

Distr.: General
2 March 2018
Arabic
Original: English



الدورة الثالثة والسبعون

البند ١٤١ من القائمة الأولية*

إدارة الموارد البشرية

ممارسات الأمين العام المتبعة في المسائل التأديبية وحالات السلوك الإجرامي
المحتمل، من ١ تموز/يوليه ٢٠١٧ إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧

تقرير الأمين العام

موجز

يقدم هذا التقرير استجابة لطلب الجمعية العامة الوارد في الفقرة ١٦ من قرارها ٢٨٧/٥٩ إبلاغ الدول الأعضاء سنوياً بجميع الإجراءات المتخذة في الحالات التي يثبت فيها سوء سلوك و/أو سلوك إجرامي وبما يتخذ من إجراءات تأديبية وإجراءات قانونية عند الاقتضاء، وفقاً للإجراءات والأنظمة المعمول بها. ويغطي هذا التقرير الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٧ إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧. ومن الآن فصاعداً، سيغطي كل تقرير من التقارير المقبلة فترة مدتها سنة تقويمية واحدة. والجمعية العامة مدعوة إلى أن تحيط علماً بهذا التقرير.



الرجاء إعادة استعمال الورق

* A/73/50.

090318 080318 18-03312 (A)



أولا - مقدمة

١ - يقدم هذا التقرير استجابة لطلب الجمعية العامة الوارد في الفقرة ١٦ من قرارها ٢٨٧/٥٩ إبلاغ الدول الأعضاء سنويا بجميع الإجراءات المتخذة في الحالات التي يثبت فيها سوء سلوك و/أو سلوك إجرامي وفقا للإجراءات والأنظمة المعمول بها. ويغطي التقرير الفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٧ إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧.

٢ - ولكي تتسنى مواءمة تقرير الأمين العام بشأن المسائل التأديبية مع التقارير الأخرى المتعلقة بمسائل إدارة الموارد البشرية، يغطي هذا التقرير فترة من ستة أشهر تمتد من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧. وفي المستقبل، ستغطي تقارير الأمين العام بشأن الممارسات التأديبية فترة سنة تقويمية واحدة تمتد ١٢ شهرا.

٣ - وترد في الفرع الثاني من هذا التقرير لمحة عامة عن الإطار الإداري المتعلق بالمسائل التأديبية، ويشمل ذلك الأمر الإداري الجديد بشأن السلوك غير المرضي والتحقيقات والمسائل التأديبية (ST/AI/2017/1)، وذلك للتمكين من فهم المعلومات المقدمة في الفرعين الثالث والرابع في سياقها. وبموجب الترتيبات الانتقالية المنصوص عليها في الأمر الإداري ST/AI/2017/1، لا ينطبق الأمر الإداري الجديد إلا على المسائل التي بدأت فيها التحقيقات في ٢٦ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٧ أو بعد ذلك التاريخ. وبناء على ذلك، فإن جميع المسائل المبلغ عنها في هذا التقرير تخضع لأحكام الأمر الإداري المتعلق بالتدابير والإجراءات التأديبية المنقحة (ST/AI/371) بصيغته المعدلة بالوثيقة (ST/AI/371/Amend.1).

٤ - ويتضمن الفرع الثالث ملخصا للقضايا التي ثبت فيها سوء سلوك خلال الفترة المشمولة بالتقرير. ويضم الفرع الرابع بيانات تُظهر القرارات المتخذة في القضايا التي أُنجزت خلال الفترة المشمولة بالتقرير، بما في ذلك القضايا التي لم تسفر عن فرض أي تدبير تأديبي، ومعلومات بشأن الطعون في التدابير التأديبية المفروضة منذ ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩. ويضم الفرع الرابع أيضا بيانات عن عدد وطبيعة القضايا المحالة إلى مكتب إدارة الموارد البشرية لاتخاذ إجراءات بشأنها خلال فترة الأشهر الستة المشمولة بالتقرير. وبما أن هذا التقرير يغطي فترة مدتها ستة أشهر فقط، فلا ترد في الفرع الرابع أي بيانات مقارنة، ولكن بيانات من هذا القبيل ستدرج في التقرير المقبل الذي سيغطي فترة من ١٢ شهرا. ويقدم الفرع الخامس معلومات عن ممارسات الأمين العام المتبعة في القضايا المنطوية على سلوك إجرامي محتمل.

٥ - وعلى النحو المتوخى في الفقرة ١٧ من القرار ٢٨٧/٥٩، سيصدر تعميم إعلامي حتى يتسنى لجميع موظفي المنظمة الاطلاع على أكثر أمثلة سوء السلوك و/أو السلوك الإجرامي شيوعا وعلى عواقبها التأديبية، بما في ذلك الإجراءات القانونية المتخذة، مع المراعاة الواجبة لحماية خصوصية الموظفين المعنيين.

ثانيا - نظرة عامة على الإطار الإداري المتعلق بالمسائل التأديبية

ألف - الإطار التشريعي الناظم لسلوك الموظفين^(١)

٦ - تنص الفقرة ٣ من المادة ١٠١ من ميثاق الأمم المتحدة على أنه "ينبغي في استخدام الموظفين وفي تحديد شروط خدمتهم أن يراعى في المكان الأول ضرورة الحصول على أعلى مستوى من المقدرة والكفاية والنزاهة".

٧ - وتحدد المادة الأولى من النظام الأساسي للموظفين والفصل الأول من النظام الإداري للموظفين، وكلاهما بعنوان "الواجبات والالتزامات والامتيازات"، القيم الأساسية المتوقعة من الموظفين المدنيين الدوليين بحكم مركزهم، وكذلك تحليلات معينة لهذه القيم الأساسية (انظر بشكل خاص البند ١-٢ من النظام الأساسي للموظفين والقاعدة ١-٢ من النظام الإداري للموظفين).

٨ - وينص البند ١٠-١ (أ) من النظام الأساسي للموظفين على أنه "يجوز للأمين العام توقيع تدابير تأديبية على الموظفين الذين يبدر عنهم سوء سلوك". وتنص القاعدة ١٠-١ (أ) من النظام الإداري للموظفين، على أنه "يمكن أن يدخل في فئة سوء السلوك عدم امتثال الموظف لالتزاماته بموجب ميثاق الأمم المتحدة أو للنظام 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".

٩ - وتنص كذلك القاعدة ١٠-١ (ج) من النظام الإداري للموظفين على أنه "يكون قرار بدء تحقيق في مزاعم إساءة السلوك وإجراء عملية تأديبية وتوقيع تدبير تأديبي ضمن السلطة التقديرية للأمين العام أو المسؤولين الموكلة إليهم هذه السلطة". وللأمين العام في إطار هذه المعايير، سلطة تقديرية واسعة النطاق في تحديد ما يشكل سوء سلوك، وفي فرض تدابير تأديبية.

١٠ - وترد أمثلة على السلوك الذي يمكن فرض تدابير تأديبية لأجله في الفرع ٢ من الأمر الإداري ST/AI/371 بصيغته المعدلة بالوثيقة ST/AI/371/Amend.1، وفي الفرع ٣-٥ من الأمر الإداري ST/AI/2017/1. وتجدر الإشارة أيضا إلى نشرة الأمين العام المتعلقة بحظر التمييز والتحرش، بما فيه التحرش الجنسي، وإساءة استعمال السلطة (الأمر الإداري ST/AI/2008/5)، ونشرة الأمين العام بشأن الاستغلال والاعتداء الجنسيين (ST/AI/2003/13)، ونشرة الأمين العام عن الأعمال الانتقامية (ST/SGB/2017/2/Rev.1).

باء - الأمر الإداري الجديد بشأن السلوك غير المرضي والتحقيقات والعملية التأديبية

١١ - في ٢٦ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٧، أصدرت وكالة الأمين العام للشؤون الإدارية الأمر الإداري ST/AI/2017/1 بشأن السلوك غير المرضي والتحقيقات والعملية التأديبية. ووفقا للترتيبات الانتقالية، تظل التحقيقات والعمليات التأديبية التي بدأت قبل ٢٦ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٧ خاضعة لأحكام الأمر الإداري ST/AI/371 بصيغته المعدلة بالوثيقة ST/AI/371/Amend.1.

(١) يمكن الاطلاع على الأحكام المتعلقة بمركز الموظفين وحقوقهم وواجباتهم، وبالمسائل التأديبية، في النسخة الإلكترونية من دليل الموارد البشرية (المتاح على العنوان <https://hr.un.org/handbook>) تحت عنوان "Duties, obligations and privileges" و "Administration of justice and disciplinary matters".

١٢ - وبموجب أحكام الأمر الإداري ST/AI/2017/1، يجب أن تحال جميع ادعاءات السلوك غير المرضي إلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية. وإثر تلقي تقرير عن سلوك غير مرضٍ محتمل، يجوز للمكتب أن يقرر إما أن ينظر في التقرير وإما أن يحيله إلى الإدارة من أجل تقييمه وربما التحقيق فيه. ويحيط مكتب خدمات الرقابة الداخلية علماً بالقرارات التي يتخذها المديرون فيما يتعلق بالسلوك غير المرضي المبلغ عنه. وهذه الأحكام تتفق وطلب الجمعية العامة الوارد في الفقرات ١١ و ١٢ و ١٣ من القرار ٢٨٧/٥٩، الذي تضمن طلباً بإنشاء آلية إدارية لإلزام مديري البرامج بإبلاغ المكتب بادعاءات سوء السلوك.

١٣ - وترد في الفرع ٦ من الأمر الإداري ST/AI/2017/1 المعايير الدنيا المتعلقة بسير التحقيقات. ويتضمن هذا الأمر الإداري أيضاً تفاصيل بعض الإجراءات الجديدة الخاصة بالموظفين الذين يخضعون للتحقيق. فعلى سبيل المثال، يجب إخطار أولئك الموظفين كتابةً بأنهم يخضعون للتحقيق وبطبيعة الادعاءات الموجهة ضدهم قبل استجوابهم في إطار ذلك التحقيق. وعلاوة على ذلك، يجوز الآن لهؤلاء الموظفين أن يصطحبوا موظفاً آخر من اختيارهم يقوم بدور المراقب أثناء المقابلة.

١٤ - ويحدد الأمر الإداري ST/AI/2017/1 كذلك الظروف التي يجوز فيها أن يوضع الموظف في إجازة إدارية بمرتبة أو بدون مرتبة على النحو المنصوص عليه في القاعدة ١٠-٤ (أ) من النظام الإداري للموظفين. وفي هذا الصدد، يجوز وضع الموظف في إجازة إدارية في أي وقت بعد الإبلاغ عن ادعاءات سوء السلوك بشأنه، ويجوز أن تمتد فترة الإجازة الإدارية إلى حين الانتهاء من العملية التأديبية. وحسب ظروف كل قضية، قد تكون الإجازة الإدارية مدفوعة الأجر أو غير مدفوعة الأجر. وتنص القاعدة ١٠-٤ (ج) من النظام الإداري للموظفين، على النحو المبين في الأمر الإداري ST/AI/2017/1، على أن في حالات الاستغلال والاعتداء الجنسيين، يجوز وضع الموظف في إجازة إدارية بدون مرتبة عندما تكون هناك أسباب معقولة (سبب محتمل) تدعو إلى الاعتقاد بأن الموظف أتى سلوكاً من قبيل الاستغلال أو الاعتداء الجنسيين. وينص الأمر الإداري ST/AI/2017/1 على أن الموظف يحتفظ ببعض الاستحقاقات والمزايا في حالة وضعه في إجازة إدارية بدون مرتبة.

١٥ - ومن المسائل الأخرى التي يتم تناولها في الأمر الإداري الجديد مسألة قيام المنظمة بتبادل المعلومات مع المنظمات الأعضاء في مجلس الرؤساء التنفيذيين لمنظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق، ومسألة إدراج ملاحظات في الملفات الرسمية للموظفين السابقين.

جيم - العملية التأديبية

١٦ - تتضمن الفروع ٧ و ٨ و ٩ من الأمر الإداري ST/AI/2017/1 موجزاً توضيحياً للخطوات التي تمر بها القضايا بعد الانتهاء من التحقيقات، ويشمل ذلك التفاصيل المتعلقة بالعملية التأديبية. ومعظم أحكام الأمر الإداري ST/AI/2017/1 تجسد الإجراءات التي كان تتبع بالفعل قبل صدوره. فالتحقيقات التي ينجزها مكتب خدمات الرقابة الداخلية يمكن أن تحال مباشرة إلى الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية للبت فيما إذا كان ينبغي متابعة المسألة باعتبارها قضية تأديبية. وعندما يجري التحقيق تحت إشراف رئيس المكتب أو غيره من الموظفين المسؤولين، ويرى ذلك الموظف المسؤول أن من المحتمل أن سلوكاً سيئاً قد وقع، فإن المسألة تحال إلى الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية ليتخذ قراراً بشأن متابعتها باعتبارها قضية تأديبية.

١٧ - وإذا قرر الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية بدء العملية التأديبية، يُخطَر الموظف كتابةً بادعاءات سوء السلوك الموجهة ضده، ويُبلَغ بحقه في التعليق على تلك الادعاءات وفي الاستعانة بمحام للدفاع عنه عن طريق مكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين أو بمحام خارجي على حسابه الخاص. وتتاح للموظف مهلة معقولة للرد على ادعاءات سوء السلوك. وفي ضوء التعليقات التي يديها الموظف، يقرر الأمين العام المساعد إما إغلاق ملف القضية، سواء باتخاذ إجراء إداري أو بدون ذلك، أو التوصية بفرض تدبير تأديبي أو أكثر. وفي الحالة الأخيرة، يقرر وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية ما إذا كان سيُفرض واحد أو أكثر من التدابير التأديبية المنصوص عليها في القاعدة ١٠-٢ (أ) من النظام الإداري للموظفين. ولوكيل الأمين العام للشؤون الإدارية أن يقرر أيضاً فرض واحد أو أكثر من التدابير الإدارية. وفي بعض الحالات، تكون الخطوة الأولى المتخذة بشأن المسألة المحالة إلى مكتب إدارة الموارد البشرية هي توجيه طلب إلى الموظف لتقديم تعليقاته وليس بدء العملية التأديبية. ويوجه طلب التعليقات عملاً بأحكام منها القاعدة ١٠-٢ (ج) من النظام الإداري للموظفين إذا كان يجري النظر في إصدار توبيخ ولمساعدة المكتب على البت في الشروع في العملية التأديبية.

١٨ - ووفقاً للقاعدة ١٠-٣ (ج) من النظام الإداري للموظفين، يجوز للموظف الذي اتُّخذ ضده إجراء تأديبي أن يرفع دعوى أمام محكمة الأمم المتحدة للمنازعات للطعن في فرض ذلك الإجراء وفقاً للفصل الحادي عشر من النظام الإداري للموظفين^(٢).

دال - التدابير التأديبية

١٩ - تنص القاعدة ١٠-٢ (أ) من النظام الإداري للموظفين على أن التدابير التأديبية يمكن أن تأخذ شكلاً أو أكثر من الأشكال التالية (أي أن بالإمكان فرض أكثر من تدبير في كل قضية):

- (أ) اللوم الكتابي؛
- (ب) الحرمان من درجة أو أكثر من درجة داخل الرتبة؛
- (ج) إرجاء استحقاق العلاوة الدورية لفترة محددة؛
- (د) الوقف عن العمل لفترة محددة بدون أجر؛
- (هـ) فرض الغرامة؛
- (و) إرجاء النظر لفترة محددة في استحقاق الترقية؛
- (ز) خفض الرتبة مع إرجاء النظر لفترة محددة في استحقاق الترقية؛
- (ح) إنهاء الخدمة بإشعار أو بتعويض محل مهلة الإشعار وتعويض عن إنهاء الخدمة أو بدونه؛
- (ط) الفصل.

(٢) يمكن الاطلاع على الأحكام التي تصدرها محاكمتا الأمم المتحدة للمنازعات والاستئناف في القضايا التأديبية على الموقع الإلكتروني لمكتب إقامة العدل (www.un.org/en/oaj).

٢٠ - ولدى تحديد التدبير المناسب، يُتخذ القرار بشأن كل قضية بحسب عناصرها الموضوعية، مع مراعاة خصوصيات القضية، بما في ذلك الظروف المشددة والمخففة. وبالإضافة إلى ذلك، ووفقاً للقاعدة ١٠-٣ (ب) من النظام الإداري للموظفين، يجب أن تكون التدابير التأديبية التي تفرض متناسبة مع طبيعة سوء السلوك المرتكب وجسامته. وبالنظر إلى دقة الاستعراض الذي يجري لتقييم الوقائع والسمات الخاصة بكل قضية، لا يمكن أن تحدد مسبقاً أو أن تطبق بصورة شاملة العقوبة المعينة التي تفرض على نوع محدد من أنواع سوء السلوك.

هاء - التدابير الأخرى

٢١ - لا يعتبر التوبيخ الكتابي أو الشفهي، واسترداد أموال تكون من حق المنظمة، والإجازة الإدارية بمرتب أو بدون مرتب تدبيراً تأديبياً. وتشكل التوبيخات تدابير إدارية ذات أهمية في الحفاظ على معايير السلوك السليم وتعزيز المساءلة. وتودع التوبيخات المكتوبة في الملف الرسمي للموظف. وتشكل الإنذارات أو رسائل التنبيه تدابير إدارية هدفها إذكاء الوعي بمعايير السلوك السليم. وبالإضافة إلى ذلك، حينما يكون لسلوك قد يرقى إلى سوء السلوك أثر في الأداء، يمكن معالجة المسألة في سياق إدارة الأداء. وقد يشمل ذلك التدريب، أو تقديم المشورة، أو عدم تجديد العقد، أو إنهاء التعيين. ويتضمن الأمر الإداري الجديد (ST/AI/2017/1) أحكاماً محددة بشأن الإجراءات الإدارية والتنظيمية التي يتعين أن يتخذها مديرو البرامج إذا أتى أحد الموظفين سلوكاً غير مرض.

٢٢ - ويتضمن الأمر الإداري الجديد أيضاً أحكاماً محددة بخصوص استرداد أي خسارة مالية تتكبدها المنظمة عملاً بالقاعدة ١٠-١ (ب) من النظام الإداري للموظفين في الحالات التي تنجم فيها تلك الخسارة عن فعل أو تقصير متعمد أو متهور أو ينطوي على إهمال جسيم.

٢٣ - وبموجب المادة ١٠ (٨) من القانون الأساسي لمحكمة المنازعات والمادة ٩ (٥) من القانون الأساسي لمحكمة الاستئناف، يجوز للمحكمتين أن تحيلا القضايا المناسبة إلى الأمين العام أو الرؤساء التنفيذيين لصناديق الأمم المتحدة وبرامجها الخاضعة لإدارة مستقلة من أجل اتخاذ ما يمكن من إجراءات لإنفاذ تدابير المساءلة. ويجوز أن تشمل تلك الإجراءات بدء التحقيق وإجراء عملية تأديبية.

ثالثاً - موجز القضايا التي فرضت فيها تدابير تأديبية خلال الفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧^(٣)

٢٤ - يرد أدناه موجز لكل قضية انتهت إلى فرض تدبير تأديبي أو أكثر، مع بيان طبيعة سوء السلوك والتدبير التأديبي أو التدابير التأديبية التي فرضها الأمين العام. ولا يشار إلى اللقب الوظيفي للموظف أو بياناته الخاصة الأخرى ذات الصلة بالقضية إلا إذا كانت قد أدت دوراً في تحديد التدابير التي ستخذ. ولم يرد في القائمة بيان بالمسائل التي تم تناولها بوسائل غير التدابير التأديبية، ومع ذلك أُوردت في الفرع الرابع أدناه معلومات إحصائية عن هذه الحالات.

(٣) المعلومات المضمنة في هذه الموجزات صحيحة حتى تاريخ تقديم هذا التقرير.

٢٥ - وعلى النحو المشار إليه أعلاه، قد تؤخذ في الحسبان عند تحديد الجزاء كل من العوامل المشددة والمخففة، وهي عوامل تختلف باختلاف الوقائع والظروف التي تنفرد بها كل قضية. ومن أمثلة العوامل المشددة الممكنة تكرار سوء السلوك، ونية جني مكاسب شخصية، ومدى الضرر الناشئ عن سوء السلوك. ومن أمثلة العوامل المخففة الممكنة الشعور الصادق بالندم والإفصاح الطوعي في وقت مبكر من العملية التأديبية عن سوء السلوك المرتكب.

٢٦ - ولا تنتهي كل قضية تعرض على الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية وتنطوي على سوء سلوك محتمل إلى اتخاذ تدابير تأديبية أو تدابير أخرى. فحين يتبين من الاستعراض الذي يجريه مكتب إدارة الموارد البشرية غياب أدلة كافية لمتابعة مسألة باعتبارها قضية تأديبية، أو إذا قدم الموظف تعليلاً مرضياً رداً على ادعاءات رسمية بارتكاب سوء السلوك، يُغلق ملف القضية. وعادة ما تغلق ملفات القضايا أيضاً بتقاعد الموظف أو بانتهاء خدمته في المنظمة لسبب آخر قبل إتمام التحقيق أو العملية التأديبية، ما لم تكن متابعة هذه العملية في مصلحة المنظمة. وفي الغالبية العظمى من القضايا المتعلقة بموظف سابق، يعد سجل هذا الشأن ويودع في الملف الرسمي للموظف لكي تتسنى مواصلة النظر في الأمر إذا انضم الموظف مجدداً إلى المنظمة. وفي هذا الصدد، ينص البند ٣-٩ من الأمر الإداري المتعلق بإدارة التعيينات المحددة المدة (ST/AI/2013/1) على أن الموظف السابق "يصبح غير مؤهل لإعادة التوظيف... إذا استقال في أثناء تحقيق في حالة سوء سلوك من جانبه أو الشروع في عملية تأديبية بحقه، ما لم يوافق الموظف السابق على التعاون مع التحقيق الجاري أو العملية التأديبية الجارية حتى إتمامهما". وعند الاقتضاء، يشار إلى هذا الحكم في السجلات المودعة في الملفات الرسمية. ويرد بيان هذه العملية في الفرع ٩-٩ من الأمر الإداري ST/AI/2017/1^(٤).

٢٧ - وفي الفقرة ٢٣ من قرار الجمعية العامة ٢٥٢/٦٨، طلبت الجمعية إلى الأمين العام أن يتخذ التدابير المناسبة للتخفيف من حدة أي خسائر ناجمة عن أعمال سوء السلوك التي يرتكبها موظفون ولتعويض هذه الخسائر، وأن يقدم تقريراً عن ذلك. ويتبين من موجزات القضايا الواردة أدناه أن المنظمة، في معظم القضايا التي تكبدت فيها خسائر قابلة للقياس الكمي، إما أنها استردت الممتلكات و/أو الأموال ذات الصلة أو سدد الموظف الأموال موضوع القضية أو قرر وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية استرداد مبلغ مساو للخسارة المالية. وعلى نحو ما ينص عليه الفرعان ٩-٥ و ٩-٦ من الأمر الإداري ST/AI/2017/1، تُسترد الخسائر المالية التي تتكبدها المنظمة بموجب القاعدة ١٠-١ (ب) من النظام الإداري للموظفين، التي تنص على أنه عندما يرى الأمين العام أن تصرفاً ما يشكل سوء سلوك وتكون المنظمة قد تكبدت خسارة مالية نتيجة لأفعال الموظف، التي يثبت أيضاً أنها متعمدة أو متهورة أو تنطوي على إهمال جسيم، يجوز أن يُلزم الموظف بأن يعيد للمنظمة بعض أو كل ما تكبدته من خسائر مالية.

(٤) يقوم مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات حالياً بتطوير أداة للفرز/الفحص، بالتعاون مع أصحاب المصلحة الداخليين الآخرين، وذلك بغية تحقيق الهدف الذي حدده الأمين العام في تقاريره المقدمة إلى الجمعية العامة بشأن التدابير الخاصة المتخذة للحماية من الاستغلال والاعتداء الجنسيين (A/69/779 و A/71/818)، ومن أجل إنشاء وحفظ قاعدة بيانات مركزية لما يثبت بالأدلة من ادعاءات الاستغلال والانتهاك الجنسيين وادعاءات معينة أخرى وإتاحة الاطلاع عليها لجميع كيانات الأمم المتحدة. وللمزيد من المعلومات، انظر الفقرتين ٢٢ و ٢٣ من تقرير الأمين العام عن التدابير الخاصة بالحماية من الاستغلال والانتهاك الجنسيين (A/72/751).

ألف - إساءة استعمال السلطة والتحرش والتمييز

٢٨ - خلق أحد الموظفين لاثنتين من زملائه بيئة عمل تتسم بالتخويف والعداء والمضايقة بتوجيه شتائم لهما واتهامهما مرارا وتكرارا وعلنا بعدم الكفاءة في أداء مهامهما. *القرار*: إرجاء النظر لمدة سنتين في استحقاق الترقية، وفرض غرامة تساوي مبلغ الراتب الأساسي الصافي لشهر واحد، والحرمان من درجتين داخل الرتبة. *الطعن*: لم يحل بعد الموعد النهائي للطعن في القرار.

٢٩ - وجه موظف من أفراد الأمن شتائم إلى ثلاثة من أفراد شرطة الأمم المتحدة وقام بنقل شخص من المدنيين على متن مركبة تابعة للأمم المتحدة بدون إذن. وكانت هناك عوامل مخففة، من بينها طول مدة خدمة الموظف في المنظمة. *القرار*: اللوم الكتابي والحرمان من درجتين داخل الرتبة. *الطعن*: لا يوجد.

باء - تقديم بيانات كاذبة وشهادات مزورة

٣٠ - غير أحد كبار الموظفين سجلات مكتوبة محفوظة في إطار إحدى عمليات التوظيف. وكان من بين العوامل المخففة الاعتراف بالأفعال في وقت مبكر وعدم تحقيق أي مكسب شخصي وعدم التأثير بأي صورة على نتائج عملية التوظيف. *القرار*: اللوم وفرض غرامة تعادل الراتب الأساسي الصافي لشهر واحد. *الطعن*: لم يحل بعد الموعد النهائي للطعن في القرار.

٣١ - شارك أحد الموظفين في تقديم طلبات يشوبها التزوير للحصول على تأشيرات مقابل المال. *القرار*: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة. *الطعن*: لا يوجد.

٣٢ - عرض موظف على شخص أو عدة أشخاص من خارج المنظمة المساعدة في الحصول على عمل في الأمم المتحدة مقابل المال. *القرار*: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة. *الطعن*: رُفع إلى محكمة المنازعات، لكن الطلب رُفض (المقبولية).

جيم - الأنشطة الخارجية غير المأذون بها وتضارب المصالح

٣٣ - قام أحد الموظفين دون الحصول على إذن بأنشطة خارجية متعلقة بالخدمات القانونية الخاصة. *القرار*: الحرمان من رتبة واحدة، مع إرجاء النظر لمدة سنة واحدة في استحقاق الترقية. *الطعن*: لا يوجد.

٣٤ - شارك أحد الموظفين في أنشطة خارجية غير مأذون بها، منها أنشطة عمومية. وكانت هناك عوامل مخففة، من بينها اعتراف الموظف في وقت مبكر وطول مدة خدمته في المنظمة. *القرار*: اللوم الكتابي. *الطعن*: لم يحل بعد الموعد النهائي للطعن في القرار.

٣٥ - قام أحد الموظفين بنشاط خارجي غير مأذون به يتمثل في ملكية وتشغيل شركة تقدم خدمات التصميم والطباعة، ومن بين زبائنها وكالات الأمم المتحدة. وكانت هناك عوامل مخففة، من بينها اعتراف الموظف في وقت مبكر وطول مدة خدمته في المنظمة. *القرار*: الحرمان من درجتين داخل الرتبة، مع إرجاء النظر لمدة سنتين في استحقاق الترقية، وفرض غرامة تعادل الراتب الأساسي الصافي لثلاثة أشهر. *الطعن*: لم يحل بعد الموعد النهائي للطعن في القرار.

٣٦ - عمل أحد الموظفين في وظيفة خارجية بتقديم خدماته كخبير استشاري للمنظمة بدون إذن. وكانت هناك عوامل مخففة، منها الاعتراف المبكر بسوء السلوك. *القرار*: اللوم الكتابي والحرمان من درجتين داخل الرتبة، وغرامة تعادل المرتب الأساسي الصافي لمدة ثلاثة أشهر. *الطعن*: لا يوجد.

دال - الاعتداء والسلوك المسيء

- ٣٧ - اعتدى موظف بدنيا على واحد أو أكثر من أفراد أسرته. وكانت هناك عوامل مخففة منها اعتراف الموظف مبكرا. *القرار*: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة. *الطعن*: لم يحل بعد الموعد النهائي للطعن في القرار.
- ٣٨ - اعتدى موظف جسديا على موظف آخر كان يعمل تحت إشرافه. *القرار*: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة. *الطعن*: لم يحل بعد الموعد النهائي للطعن في القرار.
- ٣٩ - اعتدى موظف أمني جسديا على موظف آخر كان يشرف على عمله. وبما أن الطرفين معا اشتركا في تلك المواجهة البدنية، فقد اعتبر ذلك عاملا مخففا. *القرار*: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة. *الطعن*: لم يحل بعد الموعد النهائي للطعن في القرار.

هاء - عدم الوفاء بالتزامات خاصة

- ٤٠ - لم يقيم أحد كبار الموظفين بالوفاء بالتزاماته القانونية الخاصة المتعلقة بدفع الإنجاز. وكانت هناك عوامل مشددة، منها أن السلوك أضر بسمعة المنظمة في البلد المضيف. *القرار*: اللوم الكتابي والحرمان من أربع درجات داخل الرتبة. *الطعن*: رُفع إلى محكمة المنازعات.

واو - إساءة استخدام ممتلكات الأمم المتحدة وأصولها

- ٤١ - استخدم موظف جهازا لاسلكيا ذا تردد عال جدا سُلّم له لأغراض أداء واجباته كضمانة للحصول على قرض شخصي. وكانت هناك عوامل مخففة، منها الاعتراف المبكر بسوء السلوك. *القرار*: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبتعويض عن إنهاء الخدمة. *الطعن*: لا يوجد.

رابعا - بيانات عن القضايا الواردة والمنجزة خلال الفترة المشمولة بالتقرير

ألف - القضايا المنجزة خلال الفترة المشمولة بالتقرير

الجدول ١

القرارات المتخذة في القضايا المنجزة في الفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧

العدد	القرار
-	رد الدعوى
٦	إنهاء الخدمة، بإشعار أو بتعويض محل مهلة الإشعار، وبتعويض عن إنهاء الخدمة أو بدونه
٨	تدابير تأديبية أخرى
٣	تدابير إدارية
١	إغلاق ملف القضية بدون اتخاذ أي تدبير
٨	عدم متابعة النظر في القضية بوصفها قضية تأديبية
٢١	انتهاء خدمة الموظف قبل أو بعد إحالة القضية إلى مكتب إدارة الموارد البشرية قبل استكمال العملية التأديبية
٣	قرارات أخرى
٥٠	المجموع

باء - الطعون في التدابير التأديبية

الجدول ٢

القرارات المتخذة في الطعون المرفوعة ضد التدابير التأديبية المفروضة في الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧

القرار	العدد	النسبة المئوية
القضايا التي صدرت فيها عن محكمة المنازعات أو محكمة الاستئناف أحكام لصالح المدعى عليه والقضايا التي سحبها الموظفون ^(أ)	٤٤	٨٠
القضايا التي تم التوصل فيها إلى تسوية	٨	١٤,٥
القضايا التي خسرها المدعى عليه عموماً ^(ب)	٣	٥,٥
المجموع	٥٥	١٠٠
القضايا التي لا تزال فيها الطعون المقدمة من الموظف قيد النظر في محكمة المنازعات أو محكمة الاستئناف أو القضايا التي لم يكن الوقت متاح للطعن فيها لدى محكمة الاستئناف قد انقضت بعد	٢٢	

(أ) يشمل هذا العدد القضايا التي أصدرت فيها محكمة المنازعات حكماً لصالح المدعى عليه ولم يطعن فيه الموظف أمام محكمة الاستئناف؛ والقضايا التي صدر فيها حكم لصالح المدعى عليه في محكمة المنازعات وفي محكمة الاستئناف؛ والقضايا التي صدر فيها حكم لصالح الموظف في محكمة المنازعات لكن محكمة الاستئناف حكمت لصالح المدعى عليه؛ والقضايا التي سُحب فيها الطعن المقدم من الموظف أمام محكمة المنازعات.

(ب) يشمل هذا العدد القضايا التي أصدرت فيها محكمة المنازعات حكماً لصالح المدعى عليه، ولكن محكمة الاستئناف حكمت لصالح الموظف؛ والقضايا التي أصدرت فيها محكمة المنازعات حكماً لصالح الموظف ولم يطعن فيه المدعى عليه أمام محكمة الاستئناف.

جيم - القضايا الواردة إلى مكتب إدارة الموارد البشرية

٤٢ - تتضمن الجداول الواردة في هذا الفرع معلومات عن أعداد وأنواع القضايا التي أُحيلت إلى مكتب إدارة الموارد البشرية لاتخاذ إجراءات تأديبية محتملة خلال الفترة المشمولة بهذا التقرير.

الجدول ٣

مصادر القضايا الواردة إلى مكتب إدارة الموارد البشرية في الفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧

المصادر	العدد	النسبة المئوية
القضايا المتعلقة بالموظفين العاملين في مقر الأمم المتحدة وفي المكاتب الموجودة خارج المقر	١٦	٣١
القضايا المتعلقة بالموظفين الميدانيين	٣٦	٦٩
المجموع	٥٢	١٠٠

الجدول ٤

القضايا الواردة في الفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، حسب نوع سوء السلوك

العدد	القرار نوع سوء السلوك
٨ ^(١)	إساءة استخدام السلطة/التحرش/التمييز
٣	الاعتداء (اللفظي والجسدي)
١٢	تقديم بيانات كاذبة وشهادات مزورة
٢	السلوك غير اللائق أو المخل بالنظام
٤	إساءة استعمال ممتلكات الأمم المتحدة أو أصولها
١	عدم الوفاء بالالتزامات القانونية الخاصة
١	عدم الإبلاغ
٥	استغلال وانتهاك جنسيان
٤	السرقه والاختلاس
٦	الأنشطة الخارجية غير المأذون بها وتضارب المصالح
٢	انتهاك القوانين المحلية
٢	مخالفات عمليات الشراء
٢	أنواع أخرى
٥٢	المجموع

(أ) لم ترد إلى مكتب إدارة الموارد البشرية أي قضايا تتعلق بالتحرش الجنسي خلال الفترة المشمولة بالتقرير.

خامسا - السلوك الإجرامي المحتمل

٤٣ - طلبت الجمعية العامة في قرارها ٢٨٧/٥٩ إلى الأمين العام أن يقوم على وجه السرعة باتخاذ الإجراءات اللازمة في القضايا التي يثبت فيها سوء سلوك و/أو سلوك جنائي، وأن يبلغ الدول الأعضاء بالإجراءات المتخذة. وقد أحيلت إلى الدول الأعضاء خلال الفترة المشمولة بالتقرير الحالي تسع قضايا تنطوي على ادعاءات موثوق بها بارتكاب سلوك جنائي من قبل مسؤولي أو خبراء الأمم المتحدة الموظفين في بعثات.

سادسا - خاتمة

٤٤ - يدعو الأمين العام الجمعية العامة إلى أن تحيط علما بهذا التقرير.