

النظام الأساسي للموظفين



الأمم المتحدة، نيويورك، ٢٠٠٨

ST/SGB/2008/4

١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨

نشرة الأمين العام النظام الأساسي للموظفين

يصدر الأمين العام ما يلي بشأن النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة، الذي وضعته الجمعية العامة وفقا للمادة ١٠١ من ميثاق الأمم المتحدة:

البند ١

الطبعة المنقحة للنظام الأساسي للموظفين

١-١ أقرت الجمعية العامة، بقرارها ٢٢٧/٦٢، جدولاً منقحاً لمراتب موظفي الفئة الفنية والفئات العليا وما يترتب عليه من تعديلات للنظام الأساسي للموظفين، اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨.

٢-١ ومرفق بهذه النشرة النص المنقح للنظام الأساسي للموظفين متضمناً التعديلات المشار إليها أعلاه.

البند ٢

أحكام ختامية

١-٢ يبدأ سريان النظام الأساسي المنقح للموظفين اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨.

٢-٢ تلغي هذه النشرة نشرة الأمين العام ST/SGB/2007/4.

(توقيع) بان كي - مون

الأمين العام

ميثاق الأمم المتحدة

الأحكام المتصلة بخدمة الموظفين

المادة ٨

لا تفرض الأمم المتحدة قيوداً تحدّ بها من جواز اختيار الرجال والنساء للاشتراك بأية صفة وعلى وجه المساواة في أجهزتها الرئيسية والفرعية.

المادة ٩٧

تتألف الأمانة العامة من أمين عام ومن تحتاجهم المنظمة من موظفين. وتعين الجمعية العامة الأمين العام بناء على توصية مجلس الأمن. والأمين العام هو المسؤول الإداري الأول في المنظمة.

المادة ١٠٠

- ١ - ليس للأمين العام ولا للموظفين أن يطلبوا أو أن يتلقوا في تأدية واجباتهم تعليمات من أية حكومة أو من أية سلطة خارجة عن المنظمة. وعليهم أن يمتنعوا عن القيام بأي عمل قد يسيء إلى مراكزهم بوصفهم موظفين دوليين مسؤولين أمام المنظمة وحدها.
- ٢ - يتعهد كل عضو في الأمم المتحدة باحترام الصفة الدولية البحتة لمسؤوليات الأمين العام والموظفين وبألا يسعى إلى التأثير فيهم عند اضطلاعهم بمسؤولياتهم.

المادة ١٠١

- ١ - يعين الأمين العام موظفي الأمانة العامة طبقاً للنظام الذي تضعه الجمعية العامة.
- ٢ - يعين للمجلس الاقتصادي والاجتماعي وللمجلس الوصاية ما يكفيهما من الموظفين على أساس دائم ويعين لغيرهما من أجهزة الأمم المتحدة من تحتاجه إليه منهم. وتعتبر جملة هؤلاء الموظفين جزءاً من الأمانة العامة.
- ٣ - ينبغي في استخدام الموظفين وفي تحديد شروط خدمتهم أن يراعى في المقام الأول ضرورة تأمين أعلى مستوى من المقدرة والكفاءة والتزاهة. كما أن من المهم أن يراعى في اختيارهم أكبر ما استطاع من معاني التوزيع الجغرافي.

المادة ١٠٥

- ١ - تتمتع المنظمة في إقليم كل عضو من أعضائها بالامتيازات والحصانات التي يتطلبها تحقيق مقاصدها.
- ٢ - كذلك يتمتع ممثلو أعضاء الأمم المتحدة وموظفو المنظمة بالامتيازات والحصانات التي يتطلبها استقلالهم في القيام بمهام وظائفهم المتصلة بالمنظمة.
- ٣ - للجمعية العامة أن تقدم توصيات بقصد تحديد التفاصيل الخاصة بتطبيق الفقرتين ١ و ٢ من هذه المادة، ولها أن تقترح على أعضاء الأمم المتحدة عقد اتفاقات لهذا الغرض.

التعديلات السابقة للنظام الأساسي للموظفين

وضعت الجمعية العامة النظام الأساسي للموظفين طبقاً للمادة ١٠١ من الميثاق، وذلك بموجب قرارها ٥٩٠ (د - ٦) المؤرخ ٢ شباط/فبراير ١٩٥٢ وعدلته فيما بعد بموجب القرارات ٧٨١ (د - ٨) و ٧٨٢ (د - ٨) المؤرخين ٩ كانون الأول/ديسمبر ١٩٥٣، والقرار ٨٨٢ (د - ٩) المؤرخ ١٤ كانون الأول/ديسمبر ١٩٥٤، والقرار ٨٨٧ (د - ٩) المؤرخ ١٧ كانون الأول/ديسمبر ١٩٥٤، والقرار ٩٧٤ (د - ١٠) المؤرخ ١٥ كانون الأول/ديسمبر ١٩٥٥، والقرار ١٠٩٥ (د - ١١) المؤرخ ٢٧ شباط/فبراير ١٩٥٧، والقرارين ١٢٢٥ (د - ١٢) و ١٢٣٤ (د - ١٢) المؤرخين ١٤ كانون الأول/ديسمبر ١٩٥٧، والقرار ١٢٩٥ (د - ١٣) المؤرخ ٥ كانون الأول/ديسمبر ١٩٥٨، والقرار ١٦٥٨ (د - ١٦) المؤرخ ٢٨ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٦١، والقرار ١٧٣٠ (د - ١٦) المؤرخ ٢٠ كانون الأول/ديسمبر ١٩٦١، والقرار ١٩٢٩ (د - ١٨) المؤرخ ١١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٦٣، والقرار ٢٠٥٠ (د - ٢٠) المؤرخ ١٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٦٥، والقرار ٢١٢١ (د - ٢٠) المؤرخ ٢١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٦٥، والقرار ٢٣٦٩ (د - ٢٢) المؤرخ ١٩ كانون الأول/ديسمبر ١٩٦٧، والقرارين ٢٤٨١ (د - ٢٣) و ٢٤٨٥ (د - ٢٣) المؤرخين ٢١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٦٨، والقرار ٢٧٤٢ (د - ٢٥) المؤرخ ١٧ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٠، والقرار ٢٨٨٨ (د - ٢٦) المؤرخ ٢١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧١، والقرار ٢٩٩٠ (د - ٢٧) المؤرخ ١٥ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٢، والقرار ٣١٩٤ (د - ٢٨) المؤرخ ١٨ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٣، والقرارين ٣٣٥٣ (د - ٢٩) و ٣٣٥٨ (د - ٢٩) المؤرخين ١٨ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٤، والقرار ١٤١/٣١ بء المؤرخ ١٧ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٦، والقرار ٢٠٠/٣٢ والمقرر ٤٥٠/٣٢ بء المؤرخين ٢١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٧،

والقرار ١١٩/٣٣ المؤرخ ١٩ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٨، والمقرر ٤٣٣/٣٣ المؤرخ ٢٠ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٨، والقرار ٢١٤/٣٥ المؤرخ ١٧ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٠، والمقرر ٤٥٩/٣٦ المؤرخ ١٨ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨١، والقرار ١٢٦/٣٧ المؤرخ ١٨ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٢، والقرار ٢٣٥/٣٧ جيم المؤرخ ٢١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٢، والقرار ٦٩/٣٩ المؤرخ ١٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٤، والقرارين ٢٣٦/٣٩ و ٢٤٥/٣٩ المؤرخين ١٨ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٤، والمقرر ٤٠/٤٦٧ المؤرخ ١٨ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٥، والقرارين ٢٠٧/٤١ و ٢٠٩/٤١ المؤرخين ١١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٦، والقرارين ٢٢١/٤٢ و ٢٢٥/٤٢ المؤرخين ٢١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٧، والقرار ٢٢٦/٤٣ المؤرخ ٢١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٨، والقرار ١٨٥/٤٤ المؤرخ ١٩ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٩، والقرار ١٩٨/٤٤ المؤرخ ٢١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٩، والقرارين ٢٤١/٤٥ و ٢٥١/٤٥ المؤرخين ٢١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٠، والقرار ٢٥٩/٤٥ المؤرخ ٣ أيار/مايو ١٩٩١، والقرار ١٩١/٤٦ المؤرخ ٢٠ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩١، والقرار ٢١٦/٤٧ المؤرخ ١٢ آذار/مارس ١٩٩٣، والقرار ٢٢٦/٤٧ المؤرخ ٣٠ نيسان/أبريل ١٩٩٣، والقرارين ٢٢٤/٤٨ و ٢٢٥/٤٨ المؤرخين ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٣، والقرارين ٢٢٢/٤٩ و ٢٢٣/٤٩ المؤرخين ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٤، والقرار ٢٤١/٤٩ المؤرخ ٦ نيسان/أبريل ١٩٩٥، والقرار ٢١٦/٥١ المؤرخ ١٨ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٦، والقرار ٢١٦/٥٢ المؤرخ ٢٢ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٧، والقرار ٢٢٥/٥٢ المؤرخ ٤ شباط/فبراير ١٩٩٨، والقرار ٢٥٢/٥٢ المؤرخ ٨ أيلول/سبتمبر ١٩٩٨، والقرار ٢٣٨/٥٤ والمقرر ٤٦٠/٥٤ المؤرخين ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩، و القرار ٢٢٣/٥٥ المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠، والقرار ٢٥٨/٥٥ المؤرخ ١٤ حزيران/يونيه ٢٠٠١، والقرار ٢٤٤/٥٦ المؤرخ ٢٤ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠١، والقرار ٢٨٥/٥٧ المؤرخ ٢٠ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٢. والقرار ٣١٠/٥٧ المؤرخ ١٨ حزيران/يونيه ٢٠٠٣، والقرار ٢٦٥/٥٨، المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٣، والقرار ٢٦٨/٥٩، المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤، والقرارين ٢٣٨/٦٠ و ٢٤٨/٦٠، المؤرخين ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٥، والقرار ٢٣٩/٦١، المؤرخ ٢٢ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦، والقرار ٢٢٧/٦٢، المؤرخ ٢٢ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧.

النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة

المحتويات

الصفحة	المادة
١	النطاق والغرض
١	الأولى - الواجبات والالتزامات والامتيازات
٥	الثانية - تصنيف الوظائف والموظفين
٦	الثالثة - المرتبات والبدلات
١١	الرابعة - التعيين والترقية
١٢	الخامسة - الإجازة السنوية، والإجازة الخاصة
١٢	السادسة - الضمان الاجتماعي
١٣	السابعة - مصاريف السفر ونقل الأمتعة واللوازم
١٣	الثامنة - العلاقات مع الموظفين
١٤	التاسعة - انتهاء الخدمة
١٦	العاشر - التدابير التأديبية
١٦	الحادية عشرة - الطعون
١٧	الثانية عشرة - أحكام عامة
	المرفقات
١٨	الأول - جداول المرتبات وما يتصل بها من أحكام
٢١	الثاني - كتب التعيين
٢٢	الثالث - تعويض إنهاء الخدمة
٢٤	الرابع - منحة الإعادة إلى الوطن

النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة

النطاق والغرض

يتضمن النظام الأساسي للموظفين الشروط الأساسية لخدمة موظفي الأمانة العامة للأمم المتحدة وحقوقهم وواجباتهم والتزاماتهم الأساسية. وهو يمثل المبادئ العامة للسياسة الواجب اتباعها في تعيين موظفي الأمانة العامة وإدارة شؤونهم. ولأغراض هذا النظام الأساسي، تعني عبارات "الأمانة العامة للأمم المتحدة" أو "موظفو الأمم المتحدة" أو "الموظفون" جميع موظفي الأمانة العامة، بالمعنى المقصود في المادة ٧٩ من ميثاق الأمم المتحدة، الذين تحدد خدمتهم وعلاقتهم التعاقدية بكتاب تعيين رهنا بالأنظمة الصادرة عن الجمعية العامة عملاً بالفقرة ١ من المادة ١٠١ من الميثاق. ويتولى الأمين العام، بصفته المسؤول الإداري الأول، وضع وتنفيذ ما يراه ضرورياً من قواعد للنظام الإداري للموظفين بما يتفق مع هذه المبادئ.

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) يدلي الموظفون بالإعلان الكتابي التالي بحضور الأمين العام أو ممثله المخول 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 واضعاً 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 أيضاً بأن أحترم الالتزامات الملقاة على عاتقي كما هي مبيّنة في النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين".

(ج) يكفل الأمين العام احترام حقوق الموظفين وواجباتهم، على نحو ما هي مبينة في الميثاق والنظامين الأساسيين والإداريين للموظفين وقرارات 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 والتزاهة؛

(هـ) ينطبق النظام الأساسي للموظفين على جميع الموظفين على اختلاف رتبهم، بمن فيهم موظفو الأجهزة المستقلة التمويل والموظفون المعينون بموجب المجموعات ١٠٠ و ٢٠٠ و ٣٠٠ من النظام الإداري للموظفين؛

(و) تمنح الامتيازات والحصانات التي تتمتع بها الأمم المتحدة بموجب المادة ١٠٥ من الميثاق هي امتيازات وحصانات من أجل خدمة مصالح المنظمة. وليس في هذه الامتيازات والحصانات ما يعفي الموظفين المشمولين بها من مراعاة القوانين 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 قائمة، وإن كان سيتنازل عنها وفقاً للصكوك ذات الصلة.

البند ٢/١

الحقوق والواجبات الأساسية للموظفين

القيم الأساسية

(أ) يلتزم الموظفون بالمبادئ المنصوص عليها في الميثاق ويحترمونها، بما في ذلك الإيمان بحقوق الإنسان الأساسية وبكرامة الإنسان وقدره وبالمساواة بين الرجل والمرأة في الحقوق. 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) يلتزم الموظفون بأعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والتزاهة. ويشمل مفهوم التزاهة، 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 يتدبهم للعمل في أي من أنشطة الأمم المتحدة أو مكاتبها. ويسعى الأمين العام، في ممارسته لهذه السلطة، إلى أن يكفل، مع مراعاة الظروف، اتخاذ جميع ترتيبات السلامة والأمن اللازمة للموظفين الذين يضطلعون بالمسؤوليات الموكولة إليهم؛

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

(هـ) إن الموظفين، بقبولهم للتعيين، إنما يتعهدون بأداء وظائفهم وتنظيم سلوكهم واضعين نصب أعينهم مصالح الأمم المتحدة وحدها. والولاء لأهداف الأمم المتحدة ومبادئها ومقاصدها المبينة 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 سلوكاً 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 يستخدم الموظفون 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 والمفضلون لديهم. وليس للموظفين أن يستخدموا مناصبهم للإضرار، لأسباب شخصية، بمراكز أشخاص غير مفضلين لديهم؛

(ح) للموظفين أن يمارسوا حق التصويت ولكن عليهم كفالة أن يكون اشتراكهم في أي نشاط سياسي متماشياً 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 يفترض 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 للموظف أن يقبل 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 إحراجا للمنظمة، جاز للموظف أن يتسلمها باسم المنظمة ثم يبلغ الأمين العام بها ويسلمها له، فيما أن يحتفظ الأمين العام بها للمنظمة أو يرتب أمر التصرف بها لمنفعة المنظمة أو لغرض خيري؛

(ل) لا يجوز لأي موظف أن يقبل أي تكريم أو وسام أو جميل أو هدية أو مكافأة من أية جهة غير حكومية دون الحصول أولاً على موافقة الأمين العام؛

تضارب المصالح

(م) لا يجوز أن يكون للموظف ارتباط فعلي بإدارة أية مؤسسة تجارية أو غيرها تعمل من أجل الربح، أو أن تكون له مصلحة مالية فيها، إذا كان من الممكن للموظف أو المؤسسة التجارية أو غيرها العاملة من أجل الربح، الاستفادة من ذلك الارتباط أو تلك المصلحة المالية بحكم مركز الموظف في الأمم المتحدة؛

(ن) على جميع الموظفين الذين يشغلون رتبة مد-١ أو م-١ وما فوقها أن يقوموا، لدى تعيينهم ثم على فترات يحددها الأمين العام، بتقديم إقرارات مالية فيما يتعلق بأنفسهم وأزواجهم ومعاليهم، وأن يساعدوا الأمين العام على التحقق من دقة المعلومات المقدمة إذا طلب منهم ذلك. ويتعين أن تشمل الإقرارات المالية إثبات أن الموجودات والأنشطة المالية للموظفين وأزواجهم ومعاليهم لا تنطوي على تضارب في المصالح مع واجباتهم الرسمية أو مصالح الأمم المتحدة. وتبقى هذه الإقرارات المالية سرية ولا يجوز استعمالها إلا للقطع في أمر المسائل المنصوص عليها في البند ٢/١ (م). وللأمين العام أن يطلب من موظفين آخرين تقديم إقرارات مالية كلما رأى لذلك ضرورة للمحافظة على مصالح المنظمة؛

العمل الخارجي والأنشطة الخارجية

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

(ع) للأمين العام أن يأذن للموظفين بالاشتغال بمهنة أو وظيفة خارجية، لقاء أجر أو بدون أجر، إذا توفرت 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' أن 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؟

استعمال الممتلكات والأصول

(ف) لا يستعمل الموظفون ممتلكات المنظمة وأصولها إلا للأغراض الرسمية وعليهم أن يمارسوا قدرًا معقولًا من الحرص لدى استعمال هذه الممتلكات والأصول؛

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

البند ٣/١

أداء الموظفين

(أ) الموظفون مسؤولون أمام الأمين العام عن أداء مهامهم على الوجه السليم. ويتعين على الموظفين الالتزام بأعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والتزاهة في أداء مهامهم، ويقيم أداءهم دوريًا لكفالة الوفاء بمستويات الأداء المطلوبة؛

(ب) يكون وقت الموظفين بكامله تحت تصرف الأمين العام من أجل أداء المهام الرسمية؛ وعلى الأمين العام، مع ذلك، أن يحدد أسبوع العمل العادي ويقرر العطلات الرسمية لكل مركز من مراكز 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

طبقًا للمبادئ التي تضعها الجمعية العامة، يتولى الأمين العام وضع أحكام مناسبة لتصنيف الوظائف والموظفين تبعًا لطبيعة الواجبات والمسؤوليات المطلوبة.

المادة الثالثة

المرتبات والبدلات

البند ١/٣

يحدد الأمين العام مرتبات الموظفين وفقا لأحكام المرفق الأول لهذا النظام الأساسي.

البند ٢/٣

(أ) يضع الأمين العام الأحكام والشروط التي تتاح بمقتضاها منحة تعليم للموظف الذي يقيم ويخدم خارج البلد المعترف به وطنه، إذا كان له أولاد معالون منتظمون في الدراسة في مدرسة أو جامعة أو مؤسسة تعليمية مماثلة تكون من نوع بيسر، في رأي الأمين العام، اندماج الأولاد من جديد في البلد المعترف به وطن الموظف. وتدفع هذه المنحة، عن هؤلاء الأولاد، حتى نهاية السنة الرابعة من التعليم في مرحلة ما بعد الثانوية أو حتى الحصول على أول درجة علمية معترف بها، أيهما أسبق. ويبلغ مقدار هذه المنحة التعليمية لكل ولد في كل سنة دراسية ٧٥ في المائة من المصاريف التعليمية المسموح بها بحيث لا يتجاوز الحد الأقصى للمنحة المبلغ الذي تقره الجمعية العامة. ويجوز أيضا دفع تكاليف سفر الولد لرحلة واحدة في كل سنة دراسية، ذهابا وإيابا، بين المؤسسة التعليمية ومركز عمل الموظف، إلا أنه يجوز في حالة الموظفين الذين يعملون بمراكز عمل معينة لا توجد بها مدارس للتعليم باللغة أو وفقا للتقاليد الثقافية التي يرغب الموظف في توفيرها لأولاده، أن تدفع تكاليف السفر هذه مرتين في السنة التي لا يحق للموظف فيها القيام بإجازة زيارة الوطن. ويكون هذا السفر بطريق يوافق عليه الأمين العام، على ألا يزيد مبلغ ذلك عن تكلفة السفر، ذهابا وإيابا، بين وطن الموظف ومركز عمله؛

(ب) يضع الأمين العام أيضا بالنسبة للأولاد المنتظمين في الدراسة بالمرحلتين الابتدائية والثانوية، الأحكام والشروط التي يتاح بها، في مراكز عمل معينة، مبلغ إضافي بواقع ١٠٠ في المائة من تكاليف الإقامة في مدرسة داخلية بحيث لا يتجاوز الحد الأقصى لهذا المبلغ في السنة المبلغ الذي تقره الجمعية العامة؛

(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 المعال الذي يدرس في مدرسة محلية يكون التعليم فيها بلغة غير لغته؛

(د) يضع الأمين العام أيضا الأحكام والشروط التي تتاح بمقتضاها منحة تعليم للموظف الذي له ولد لا يستطيع، بسبب عجز جسدي أو عقلي، أن ينتظم في الدراسة في

مؤسسة تعليمية عادية ويتطلب بالتالي تعليماً أو تدريباً خاصين لإعداده للاندماج في المجتمع اندماجا كاملاً، أو يكون منتظماً في الدراسة في مؤسسة تعليمية عادية ولكنه يحتاج بالإضافة إلى ذلك إلى تعليم أو تدريب خاصين يساعده في التغلب على هذا العجز. ويكون مقدار هذه المنحة عن كل سنة لكل ولد معوق مساوياً لنسبة ١٠٠ في المائة من المصاريف التعليمية المتكبدة فعلاً بحيث لا يتجاوز الحد الأقصى للمنحة المبلغ الذي تقره الجمعية العامة؛

(هـ) للأمين العام أن يقرر في كل حالة إن كانت منحة التعليم تنطبق على الأولاد المتبنين أو أولاد الزوج وحده.

البند ٣/٣

(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 المعينين وفقاً للمعدلات المحلية من الخضوع للاقتطاع الإلزامي.

(ب) '١' يحسب الاقتطاع الإلزامي بالمعدلات التالية في حالة الموظفين المبينة مرتباتهم في الفقرتين ١ و ٣ من المرفق الأول لهذا النظام الأساسي:

الاقتطاع الإلزامي

معدلات الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين لأغراض الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي، والمعاشات التقاعدية (نسبة مئوية)	مجموع المدفوعات الخاضعة للاقتطاع الإلزامي (بدولارات الولايات المتحدة)
١١	حتى ٢٠ ٠٠٠ في السنة
١٨	٢٠ ٠٠١ إلى ٤٠ ٠٠٠ في السنة
٢٥	٤٠ ٠٠١ إلى ٦٠ ٠٠٠ في السنة
٣٠	٦٠ ٠٠١ فما فوق في السنة

معدلات الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين التي تطبق على المرتبات الأساسية
الإجمالية (اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦)

ألف - معدلات الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين المعيلين

معدلات الاقتطاع الإلزامي من مرتب الموظف الذي له زوج معال أو ولد معال (نسبة مئوية)	المدفوعات الخاضعة للاقتطاع الإلزامي (بدولارات الولايات المتحدة)
١٩	الـ ٥٠.٠٠٠ الأولى في السنة
٢٨	الـ ٥٠.٠٠٠ التالية في السنة
٣٢	الـ ٥٠.٠٠٠ التالية في السنة
٣٥	المدفوعات المتبقية الخاضعة للاقتطاع الإلزامي

باء - معدلات الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين غير المعيلين

تكون مبالغ الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين الذين ليس لهم أزواج معالون
ولا أولاد معالون معادلة للفروق بين المرتبات الإجمالية في مختلف الرتب والدرجات
والمرتبات الصافية المقابلة لها بمعدل غير المعيل.

٢' بحسب الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين بالمعدلات التالية في حالة
الموظفين الذين تحدد مرتباتهم بموجب الفقرة ٦ من المرفق الأول لهذا النظام
الأساسي:

مجموع المدفوعات الخاضعة للاقتطاع الإلزامي (بدولارات الولايات المتحدة)	الاقتطاع الإلزامي (نسبة مئوية)
حتى ٢٠.٠٠٠ في السنة	١٩
٢٠.٠٠١ إلى ٤٠.٠٠٠ في السنة	٢٣
٤٠.٠٠١ إلى ٦٠.٠٠٠ في السنة	٢٦
٦٠.٠٠١ فما فوق في السنة	٣١

٣' يحدد الأمين العام أيًا من جدولي الاقتطاع الإلزامي الواردين في الفقرتين
الفرعيتين '١' و '٢' أعلاه ينطبق على كل فئة من فئات الموظفين الذين
تحدد مرتباتهم بموجب الفقرة ٥ من المرفق الأول لهذا النظام الأساسي؛

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

(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 صرفت له؛

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

(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)؛

(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؛

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

٣' تقيد المبالغ المدفوعة وفقا لأحكام هذا البند من النظام الأساسي خصما على حساب صندوق معادلة الضرائب؛

٤' يؤذن بالدفع، وفقا 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.

البند ٤/٣

(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 وعن المعال من الدرجة الثانية حسب المعدلات التي أقرتها الجمعية العامة، على النحو التالي:

'١' يحصل الموظف على بدل عن كل ولد معال، على ألا يدفع هذا البديل فيما يتعلق بالولد الأول المعال إذا لم يكن للموظف زوج معال، وفي هذه الحالة يحق للموظف أن يطبق على مرتبه الاقتطاع الإلزامي على أساس معدل المعيل المبين في الفقرة الفرعية (ب) '١' من البند ٣/٣ من النظام الأساسي؛

'٢' يحصل الموظف على بدل خاص عن كل ولد معوق. على أن الموظف إن لم يكن له زوج معال ويستحق أن يطبق على مرتبه الاقتطاع الإلزامي على أساس معدل المعيل المبين في الفقرة الفرعية (ب) '١' من البند ٣/٣ من النظام الأساسي، يكون ذلك البديل هو نفس البديل الذي يدفع عن الولد المعال حسب المبين في الفقرة الفرعية '١' أعلاه؛

'٣' في حالة عدم وجود زوج معال، يدفع للموظف بدل سنوي واحد لا غير عن معال من الدرجة الثانية إذا كان يتولى إعالة أم أو أب أو أخ أو أخت.

(ب) إذا كان كل من الزوج والزوجة موظفا في الأمانة العامة، جاز لأحدهما المطالبة باستحقاق الإعالة عن الأولاد المعالين بموجب الفقرة الفرعية (أ) '١' و '٢' أعلاه، وفي هذه الحالة لا يجوز للآخر أن يطالب إلا بالبديل المنصوص عليه في الفقرة الفرعية (أ) '٣' أعلاه، إن كان ينطبق على حالته؛

(ج) تفاديا للازدواج في الاستحقاقات وتحقيقا للمساواة بين الموظفين الذين يحصلون على استحقاقات إعالة في شكل منح حكومية بموجب القوانين السارية والموظفين الذين لا يحصلون على مثل هذه الاستحقاقات، يضع الأمين العام شروطا تحد من مبلغ بدل إعالة الولد المبين في الفقرة (أ) '١' أعلاه بحيث لا يتجاوز مقدار ما يدفع منه للموظف مقدار الفارق بين استحقاقات الإعالة التي يتمتع بها الموظف أو زوجه بموجب القوانين السارية وبين مبلغ البديل الكامل إن كان أكبر من هذه الاستحقاقات؛

(د) يحق للموظفين الذين يحدد الأمين العام مرتباتهم بموجب الفقرة ٥ أو الفقرة ٦ من المرفق الأول لهذا النظام الأساسي أن يحصلوا على بدلات إعالة بمعدلات وشروط يحددها الأمين العام، مع إيلاء المراعاة الواجبة للظروف السائدة في موقع العمل؛

(هـ) تقدم طلبات بدلات الإعالة كتابة وتدعم بإثباتات يقبلها الأمين العام. ويلزم تقديم طلب جديد كل عام للحصول على بدل الإعالة.

المادة الرابعة

التعيين والترقية

البند ١/٤

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

البند ٢/٤

يكون الاعتبار الأول في تعيين الموظفين أو نقلهم أو ترقيتهم هو ضرورة تأمين أعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والتزاهة، ويولى الاعتبار الواجب لأهمية أن يكون التوظيف على أوسع نطاق جغرافي ممكن.

البند ٣/٤

وفقا لمبادئ الميثاق، يجري اختيار الموظفين دون أي تمييز بسبب العنصر أو الجنس أو الدين. وبالقدر الممكن عمليا، يتم الاختيار على أساس تنافسي.

البند ٤/٤

رهنأ بأحكام الفقرة ٣ من المادة ١٠١ من الميثاق، 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 أيضا، 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 المطلوب شغلها بموظفين يعينون لمدة سنة واحدة أو أكثر طبقا للمجموعة ١٠٠ من النظام الإداري للموظفين على المرشحين الداخليين، حسب التعريف الذي يضعه الأمين العام. وفي هذه الحالة، يُسمح للمرشحين الآخرين بالتقدم لذلك، طبقا لشروط يحددها الأمين العام، حينما لا يوجد أي مرشح داخلي مستوف لمقتضيات الفقرة ٣ من المادة ١٠١ من الميثاق ومتطلبات الوظيفة.

البند ٥/٤

(أ) يعين وكلاء الأمين العام والأمناء العامون المساعدون عادة لمدة خمس سنوات قابلة للتمديد أو التجديد. ويمنح الموظفون الآخرون تعيينات دائمة أو مؤقتة طبقاً للأحكام والشروط التي يحددها الأمين العام بما يتفق مع هذا النظام الأساسي؛

(ب) يحدد الأمين العام الموظفين الذين تتوافر فيهم شروط التعيين تعييناً دائماً. ولا تتجاوز فترة الاختبار لمنح أو تثبيت التعيين الدائم سنتين عادة، على أنه يجوز للأمين العام في حالات فردية تمديد فترة الاختبار بما لا يزيد عن سنة إضافية واحدة.

البند ٦/٤

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

المادة الخامسة**الإجازة السنوية، والإجازة الخاصة****البند ١/٥**

يسمح للموظفين بإجازة سنوية مناسبة.

البند ٢/٥

يجوز للأمين العام أن يأذن بإجازة خاصة في حالات استثنائية.

البند ٣/٥

يمنح الموظفون الذين يستوفون الشروط المطلوبة إجازة لزيارة الوطن مرة كل سنتين. على أنه في حالة الخدمة بمراكز عمل معينة تكون ظروف الحياة والعمل فيها صعبة جداً، يمنح الموظفون الذين يستوفون الشروط إجازة لزيارة الوطن مرة كل ١٢ شهراً. ولا يكون للموظف الحق في إجازة زيارة الوطن إذا كان بلده الأصلي هو ذات البلد الذي يقع فيه مركز عمله الرسمي أو البلد الذي يقيم فيه بصفة اعتيادية أثناء عمله بالأمم المتحدة.

المادة السادسة**الضمان الاجتماعي****البند ١/٦**

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

البند ٢/٦

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

المادة السابعة

مصاريف السفر ونقل الأمتعة واللوازم

البند ١/٧

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

البند ٢/٧

تدفع الأمم المتحدة تكاليف نقل الأمتعة واللوازم للموظفين، وذلك رهنا بالشروط والتعاريف التي يضعها الأمين العام.

المادة الثامنة

العلاقات مع الموظفين

البند ١/٨

(أ) ينشئ الأمين العام صلات و اتصالات 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 بشؤون الموظفين؛

(ب) تنشأ هيئات تمثيل الموظفين وتحويل 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، وفقاً لنظام الانتخابات الذي تضعه الهيئة المعنية الممثلة للموظفين، ويوافق عليه الأمين العام؛

(ج) (ملغاة).

البند ٢/٨

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

المادة التاسعة

انتهاء الخدمة

البند ١/٩

(أ) يجوز للأمين العام أن ينهي تعيين الموظف المعين تعيينا دائما والذي أتم فترة الاختبار، إذا اقتضت ضرورات الخدمة إلغاء الوظيفة أو تخفيض عدد الموظفين، أو إذا ثبت أن خدمة الموظف المعني غير مرضية، أو إذا أصبح غير قادر على الاستمرار في الخدمة لأسباب صحية؛

ويجوز أيضا للأمين العام، مع إبداء الأسباب، أن ينهي تعيين الموظف المعين تعيينا دائما في الحالتين التاليتين:

١' إذا دل سلوك الموظف على أنه لا يفي بأعلى مستويات التزاهة المطلوبة في الفقرة ٣ من المادة ١٠١ من الميثاق؛

٢' إذا ظهرت وقائع ذات صلة بلباقة الموظف ترجع إلى ما قبل تعيينه كانت لتحول، بحكم المعايير التي أرساها الميثاق، دون تعيينه لو أنها عرفت وقت التعيين؛

ولا ينفذ أي إنهاء خدمة بموجب الفقرتين الفرعيتين '١' و '٢' إلا بعد قيام مجلس استشاري خاص يعينه الأمين العام لهذا الغرض بالنظر في الأمر ورفع تقرير عنه؛

وأخيرا، يجوز للأمين العام أن ينهي تعيين الموظف المعين تعيينا دائما، إذا كان هذا الإجراء محققا لحسن سير العمل بالمنظمة ومتفقا مع معايير الميثاق، وشريطة ألا يعترض عليه الموظف المعني؛

(ب) يجوز للأمين العام أن ينهي تعيين الموظف المعين تعيينا محدد المدة قبل حلول تاريخ انتهاء التعيين، وذلك لأي سبب من الأسباب المحددة في الفقرة (أ) أعلاه أو لأسباب أخرى تكون محددة في كتاب التعيين؛

(ج) يجوز للأمين العام، بالنسبة لجميع الموظفين الآخرين، بمن فيهم الموظفون الذين يخدمون تحت الاختبار توطئة للتعيين الدائم، إنهاء التعيين في أي وقت، إذا رأى أن في هذا الإجراء مصلحة للأمم المتحدة.

البند ٢/٩

يجوز للموظفين أن يستقيلوا من الأمانة العامة بعد أن يقدموا إلى الأمين العام الإشعار المطلوب بموجب أحكام تعيينهم.

البند ٣/٩

(أ) إذا أنهى الأمين العام تعيين موظف، يرسل للموظف إشعار بذلك ويمنح تعويضا وفقا لما ينطبق على حالته من أحكام النظام الأساسي للموظفين والنظام الإداري للموظفين. ويدفع الأمين العام مبالغ تعويض إنهاء الخدمة طبقا للمعدلات والشروط المحددة في المرفق الثالث لهذا النظام الأساسي؛

(ب) يجوز للأمين العام، حيث تقتضي الظروف ويرى هو مبررا لذلك، أن يدفع للموظف الذي أنهت خدمته وفقا للفقرة الأخيرة من البند ١/٩ (أ) من النظام الأساسي للموظفين مبلغا كتعويض إنهاء خدمة لا يزيد بأكثر من ٥٠ في المائة عن المبلغ الواجب الدفع أصلا. بموجب أحكام النظام الأساسي للموظفين.

البند ٤/٩

يضع الأمين العام نظاما لدفع منح الإعادة إلى الوطن في حدود المعدلات القصوى والشروط المحددة في المرفق الرابع لهذا النظام الأساسي.

البند ٥/٩

لا يجوز استبقاء الموظفين في الخدمة العاملة بعد سن الستين، أو بعد سن الثانية والستين إذا كانوا قد عينوا في ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٠ أو بعد هذا التاريخ، ويجوز للأمين العام، تحقيقا لمصلحة المنظمة، أن يمدد حد السن هذا في حالات استثنائية.

المادة العاشرة

التدابير التأديبية

البند ١/١٠

للأمين العام أن ينشئ أجهزة إدارية يشترك فيها الموظفون، مهمتها أن تسدي إليه المشورة في حالات التأديب.

البند ٢/١٠

للأمين العام توقيع تدابير تأديبية على الموظفين الذين يكون سلوكهم غير مرض. ويشكل الاستغلال والاعتداء الجنسيان سوء سلوك جسيما. وللأمين العام أن يفصل دون سابق إنذار أي موظف في حالة إساءة السلوك على نحو جسيم.

المادة الحادية عشرة

الطعون

البند ١/١١

ينشئ الأمين العام أجهزة إدارية يشترك فيها الموظفون لتسدي إليه المشورة بشأن ما قد يقدمه الموظفون من طعون في أي قرار إداري بدعوى إخلاله بشروط تعيينهم، بما في ذلك الإخلال بأي من الأحكام المنطبقة من أحكام النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين.

البند ٢/١١

تنظر المحكمة الإدارية للأمم المتحدة، طبقا للشروط المحددة في نظامها الأساسي، فيما يرفعه الموظفون من دعاوى الإخلال بشروط تعيينهم، بما في ذلك الإخلال بأي من الأحكام المنطبقة من أحكام النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين، وتصدر حكمها في هذه الدعاوى.

المادة الثانية عشرة

أحكام عامة

البند ١/١٢

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

البند ٢/١٢

تظل القواعد والتعديلات التي قد يضعها الأمين العام للنظام الإداري للموظفين تنفيذا لهذا النظام الأساسي مؤقتة إلى أن تستوفى الشروط الواردة في البندين ٣/١٢ و ٤/١٢ أدناه.

البند ٣/١٢

توافق الجمعية العامة سنويا 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 ٤/١٢

تصبح القواعد والتعديلات المؤقتة التي يقدم الأمين العام تقريرا بها، بعد مراعاة ما قد تأمر به الجمعية العامة من تغيير و/أو حذف، نافذة المفعول وسارية بصورة كاملة في ١ كانون الثاني/يناير من السنة التالية للسنة التي يقدم فيها التقرير إلى الجمعية العامة.

البند ٥/١٢

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

المرفق الأول

جداول 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 وتسويات مقر العمل حسب الاقتضاء. ويتقاضى شاغلو هذه الوظائف، إذا توافرت فيهم الشروط الأخرى، البدلات المتاحة للموظفين بوجه عام.
- ٢ - يؤذن للأمين العام، استنادا 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.
- ٣ - باستثناء ما نص عليه في الفقرة ٥ من هذا المرفق، يكون جدول مرتبات وجدول تسويات مقر العمل للموظفين في الفئة الفنية والفئات العليا على النحو المبين في هذا المرفق.
- ٤ - تمنح للموظفين، رهنا بالخدمة المرضية، علاوات دورية داخل الرتب المبينة في الفقرة ٣ من هذا المرفق وذلك سنويا، إلا في حالة العلاوة فيما يتجاوز الدرجة الحادية عشرة من رتبة موظف معاون والدرجة الثالثة عشرة من رتبة موظف ثان والدرجة الثانية عشرة من رتبة موظف أول والدرجة العاشرة من رتبة موظف أقدم والدرجة الرابعة من رتبة موظف رئيسي فتمنح بعد مرور سنتين على الموظف في الدرجة السابقة. ويؤذن للأمين العام بخفض الفترات الفاصلة بين العلاوات الدورية إلى عشرة أشهر وعشرين شهرا، على التوالي، في حالة الموظفين الخاضعين للتوزيع الجغرافي الذين تتوافر لديهم المعرفة الكافية المثبتة بلغة ثانية من لغات الأمم المتحدة الرسمية.
- ٥ - يحدد الأمين العام مبلغ المرتبات التي تدفع للموظفين المعيّنين خصيصا لمهام قصيرة الأجل أو لخدمة المؤتمرات أو لخدمات أخرى قصيرة الأجل وللخبراء الاستشاريين وموظفي الخدمة الميدانية وخبراء المساعدة التقنية.
- ٦ - يحدد الأمين العام جدول مرتبات الموظفين في فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة، 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 اغتراب لموظفي فئة الخدمات العامة المعينين 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 الفقرة (أ) من المادة ٥٤ من النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة ويرد بيانها في جداول المرتبات التي تنطبق على هؤلاء الموظفين.

٧ - 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.

٨ - يجوز للأمين العام، حفاظاً على تماثل مستويات المعيشة في مختلف المكاتب، إدخال تسويات على المرتبات الأساسية المحددة بموجب الفقرتين ١ و ٣ من هذا المرفق، وذلك بتطبيق تسويات 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 تسويات مقر العمل هذه للاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين.

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

جدول مرتبات الموظفين في الفئة الفنية والفئات العليا: المرتبات الإجمالية السنوية والصافي المعادل لها بعد خصم الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين

اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨

(بدولارات الولايات المتحدة)

الرتبة	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥
وكيل الأمين العام	الإجمالي	١٨٩ ٩٢٩													
	الصافي (م)	١٣٦ ٤٥٤													
	الصافي (غ م)	١٢٢ ٨٠٢													
الأمين العام المساعد	الإجمالي	١٧٢ ٥٤٦													
	الصافي (م)	١٢٥ ١٥٥													
	الصافي (غ م)	١١٣ ٣٣٢													
مد - ٢	الإجمالي	١٤١ ٥٢٤	*١٤٤ ٥٢٨	*١٤٧ ٥٣٤	*١٥٠ ٥٦٦	*١٥٣ ٧٠٩	*١٥٦ ٨٥٤								
	الصافي (م)	١٠٤ ٧٣٦	١٠٦ ٧٧٩	١٠٨ ٨٢٣	١١٠ ٨٦٨	١١٢ ٩١١	١١٤ ٩٥٥								
	الصافي (غ م)	٩٦ ٢١٩	٩٧ ٩٤٤	٩٩ ٦٦٣	١٠١ ٣٧٥	١٠٣ ٠٨٤	١٠٤ ٧٨٤								
مد - ١	الإجمالي	١٢٩ ٣٠٤	١٣١ ٩٤٤	١٣٤ ٥٧٩	١٣٧ ٢١٩	*١٣٩ ٨٥٩	*١٤٢ ٤٩٦	*١٤٥ ١٣٥	*١٤٧ ٧٧٥	*١٥٠ ٤٣١					
	الصافي (م)	٩٦ ٤٢٧	٩٨ ٢٢٢	١٠٠ ٠١٤	١٠١ ٨٠٩	١٠٣ ٦٠٤	١٠٥ ٣٩٧	١٠٧ ١٩٢	١٠٨ ٩٨٧	١١٠ ٧٨٠					
	الصافي (غ م)	٨٩ ١٢٩	٩٠ ٦٨٩	٩٢ ٢٤٥	٩٣ ٧٩٧	٩٥ ٣٤٦	٩٦ ٨٩٢	٩٨ ٤٣٢	٩٩ ٩٧١	١٠١ ٥٠٥					
ف - ٥	الإجمالي	١٠٦ ٩٠٧	١٠٩ ١٥٣	١١١ ٣٩٩	١١٣ ٦٤١	١١٥ ٨٨٨	١١٨ ١٣١	١٢٠ ٣٧٨	١٢٢ ٦٢٢	١٢٤ ٨٦٨	١٢٧ ١١٢	*١٢٩ ٣٥٦	*١٣١ ٦٠١	*١٣٣ ٨٤٧	
	الصافي (م)	٨١ ١٩٧	٨٢ ٧٢٤	٨٤ ٢٥١	٨٥ ٧٧٦	٨٧ ٣٠٤	٨٨ ٨٢٩	٩٠ ٣٥٧	٩١ ٨٨٣	٩٣ ٤١٠	٩٤ ٩٣٦	٩٦ ٤٦٢	٩٧ ٩٨٩	٩٩ ٥١٦	
	الصافي (غ م)	٧٥ ٤٣٢	٧٦ ٧٨٩	٧٨ ١٤١	٧٩ ٤٩٣	٨٠ ٨٤٢	٨٢ ١٨٧	٨٣ ٥٣٢	٨٤ ٨٧٣	٨٦ ٢١٣	٨٧ ٥٥٠	٨٨ ٨٨٥	٩٠ ٢١٦	٩١ ٥٤٧	
ف - ٤	الإجمالي	٨٧ ٧٩٠	٨٩ ٨٣٦	٩١ ٨٨٢	٩٣ ٩٢٦	٩٥ ٩٧٤	٩٨ ١٠٩	١٠٠ ٠٧١	١٠٢ ٢٣٥	١٠٤ ٤٠٣	١٠٦ ٥٦٦	١٠٨ ٧٣٤	١١٠ ٨٩٩	*١١٥ ٢٣٢	*١١٧ ٤٠٠
	الصافي (م)	٦٧ ٧٠٩	٦٩ ١٨٢	٧٠ ٦٥٥	٧٢ ١٢٧	٧٣ ٦٠١	٧٥ ٠٧٤	٧٦ ٥٤٨	٧٨ ٠٢٠	٧٩ ٤٩٤	٨٠ ٩٦٥	٨٢ ٤٣٩	٨٣ ٩١١	٨٥ ٣٨٥	٨٨ ٣٣٢
	الصافي (غ م)	٦٣ ٥٥٢	٦٤ ٣٩٤	٦٥ ٧٣٤	٦٧ ٠٧١	٦٨ ٤٠٨	٦٩ ٧٤٤	٧١ ٠٧٩	٧٢ ٤١١	٧٣ ٧٤٢	٧٥ ٠٧٣	٧٦ ٤٠١	٧٧ ٧٢٩	٧٩ ٠٥٦	٨١ ٧٠٥
ف - ٣	الإجمالي	٧١ ٧٢٩	٧٣ ٦٢٢	٧٥ ٥١٨	٧٧ ٤١٠	٧٩ ٣٠٦	٨١ ١٩٧	٨٣ ٠٩٠	٨٤ ٩٨٦	٨٦ ٨٨١	٨٨ ٧٧٤	٩٠ ٦٦٩	٩٢ ٥٦٠	*٩٦ ٣٤٩	*٩٨ ٢٤٢
	الصافي (م)	٥٦ ١٤٥	٥٧ ٥٠٨	٥٨ ٨٧٣	٥٩ ٢٣٥	٦٠ ٦٠٠	٦٢ ٩٦٢	٦٤ ٣٢٥	٦٥ ٦٩٠	٦٧ ٠٥٤	٦٨ ٤١٧	٦٩ ٧٨٢	٧١ ١٤٣	٧٣ ٨٧١	٧٥ ٢٣٤
	الصافي (غ م)	٥٢ ٤٠٨	٥٣ ٦٦٢	٥٤ ٩١٨	٥٦ ١٧١	٥٧ ٤٢٧	٥٨ ٦٧٩	٥٩ ٩٣٢	٦١ ١٨٨	٦٢ ٤٤٠	٦٣ ٦٩٤	٦٤ ٩٤٤	٦٦ ١٩٥	٦٧ ٤٤٣	٦٩ ٩٤٣
ف - ٢	الإجمالي	٥٨ ٤٠١	٦٠ ٠٩٧	٦١ ٧٩٠	٦٣ ٤٨٥	٦٥ ١٧٩	٦٦ ٨٧١	٦٨ ٥٦٧	٧٠ ٢٥٧	٧١ ٩٥٣	٧٣ ٦٤٩	٧٥ ٣٤٠	*٧٧ ٠٣٨		
	الصافي (م)	٤٦ ٥٤٩	٤٧ ٧٧٠	٤٨ ٩٨٩	٥٠ ٢٠٩	٥١ ٤٢٩	٥٢ ٦٤٧	٥٣ ٨٦٨	٥٥ ٠٨٥	٥٦ ٣٠٦	٥٧ ٥٢٧	٥٨ ٧٤٥	٥٩ ٩٦٧		
	الصافي (غ م)	٤٣ ٦٦٢	٤٤ ٧٦٩	٤٥ ٨٧٢	٤٦ ٩٧٨	٤٨ ٠٨٢	٤٩ ١٨٨	٥٠ ٣١٢	٥١ ٤٣٢	٥٢ ٥٥٧	٥٣ ٦٧٩	٥٤ ٧٩٩	٥٥ ٩٢٤		
ف - ١	الإجمالي	٤٥ ٤٩٣	٤٦ ٩٤٢	٤٨ ٣٨٦	٤٩ ٨٣٦	٥١ ٤٤٠	٥٣ ٠٦٨	٥٤ ٦٩٩	٥٦ ٣٢٦	٥٧ ٩٥١	٥٩ ٥٨١				
	الصافي (م)	٣٦ ٨٤٩	٣٨ ٠٢٣	٣٩ ١٩٣	٤٠ ٣٦٧	٤١ ٥٣٧	٤٢ ٧٠٩	٤٣ ٨٨٣	٤٥ ٠٥٥	٤٦ ٢٢٥	٤٧ ٣٩٨				
	الصافي (غ م)	٣٤ ٧٦٠	٣٥ ٨٤٠	٣٦ ٩٢١	٣٨ ٠٠١	٣٩ ٠٨٠	٤٠ ١٥٩	٤٢ ٣٠٧	٤٣ ٣٦٩	٤٤ ٤٣١					

م (معيّل) = المرتب الساري على الموظف الذي له زوج معال أو ولد معال.

غ م (غير معيّل) = المرتب الساري على الموظف الذي ليس له زوج معال أو ولد معال.

* = الفترة العادية المطلوبة للنقل من أي درجة إلى الدرجة التي تليها داخل الرتبة الواحدة هي سنة واحدة، باستثناء الدرجات المؤشر عليها بعلامة نجمية فيلزم الحصول عليها قضاء سنتين في الدرجة السابقة.

المرفق الثاني

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 الموظف أن يبدأ فيه الاضطلاع بمهام منصبه؛
- 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؛
- (ب) ترسل للموظف، مع كتاب التعيين، نسخة من النظام الأساسي للموظفين والنظام الإداري للموظفين. ويقر الموظف، عند قبوله التعيين، بأنه أحاط علماً بالشروط الواردة في النظام الأساسي للموظفين وفي النظام الإداري للموظفين وأنه يقبل 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 الثالث

تعويض إنهاء الخدمة

يدفع لمن ينهى تعيينه من الموظفين تعويض وفقاً للأحكام التالية:

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

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

(ب) يحصل الموظف الذي ينهى تعيينه لأسباب صحية على تعويض مساوٍ للتعويض المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذا المرفق على أن يخفض مبلغ التعويض بمقدار 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 يفصل فصلا تأديبيا لسوء السلوك خلاف الفصل دون سابق إنذار، يمكن أن يعطى حسب تقدير الأمين العام، تعويضا لا يتجاوز نصف التعويض المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذا المرفق؛

(د) لا يدفع أي تعويض لمن يلي:

الموظف الذي يستقيل، إلا في الحالات التي يكون الموظف قد تلقى فيها إشعارا بإنهاء الخدمة وتم فيها الاتفاق على تاريخ إنهاء الخدمة؛

الموظف المعين تعيينا مؤقتا غير محدد المدة الذي يُنهى تعيينه خلال السنة الأولى للخدمة؛

الموظف المعين تعيينا مؤقتا محدد المدة الذي تكتمل خدمته في تاريخ انتهاء التعيين المحدد في كتاب التعيين؛

الموظف المفصول دون سابق إنذار؛

الموظف الذي يهجر منصبه؛

الموظف الذي يتقاعد بموجب النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة؛

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

المرفق الرابع

منحة الإعادة إلى الوطن

تدفع منحة الإعادة إلى الوطن، من حيث المبدأ، للموظفين الذين تكون 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 الذي يفصل دون سابق إنذار. 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.

الموظف الذي ليس له زوج أو ولد معال عند انتهاء الخدمة		عدد سنوات الخدمة المتصلة خارج الوطن	
الفئة الفنية والفتات العليا	الموظف الذي له، عند انتهاء الخدمة، زوج أو ولد معال	عدد أسابيع المرتب الإجمالي	مخصصا منه للاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين، حيثما انطبق
٢	٣	٤	١
٤	٥	٨	٢
٥	٦	١٠	٣
٦	٧	١٢	٤
٧	٨	١٤	٥
٨	٩	١٦	٦
٩	١٠	١٨	٧
١٠	١١	٢٠	٨
١١	١٣	٢٢	٩
١٢	١٤	٢٤	١٠
١٣	١٥	٢٦	١١
١٤	١٦	٢٨	١٢ أو أكثر