

Distr.: General  
8 September 2009  
Arabic  
Original: English

## الجمعية العامة



الدورة الرابعة والستون

البند ١٣٣ من جدول الأعمال المؤقت\*\*

إدارة الموارد البشرية

ممارسات الأمين العام المتبعة في المسائل التأديبية والحالات التي  
تنطوي على سلوك جنائي محتمل، من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٨ إلى  
٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩

## تقرير الأمين العام

موجز

هذا التقرير مقدّم استجابة لطلب من الجمعية العامة في الفقرة ١٦ من قرارها  
٢٨٧/٥٩، بإبلاغ الدول الأعضاء سنوياً بجميع الإجراءات المتخذة في الحالات التي يثبت  
فيها سوء سلوك و/أو سلوك جنائي؛ وما يُتخذ من إجراءات تأديبية، وقانونية عند الاقتضاء،  
وفقاً للإجراءات والأنظمة المعمول بها. ويغطي هذا التقرير الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٨  
إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩.

\* أعيد إصدارها لأسباب فنية.

\*\* A/64/150.



## أولا - مقدمة

١ - هذا التقرير مقدّم استجابة لطلب من الجمعية العامة في الفقرة ١٦ من قرارها ٢٨٧/٥٩، بإبلاغ الدول الأعضاء سنوياً بجميع الإجراءات المتخذة في الحالات التي يثبت فيها سوء سلوك و/أو سلوك جنائي؛ وما يُتخذ من إجراءات تأديبية؛ وقانونية عند الاقتضاء، وفقاً للإجراءات والأنظمة المعمول بها. ويغطي هذا التقرير الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩.

٢ - ويصدر تعميم إعلامي، على النحو المطلوب في الفقرة ١٧ من القرار ٢٨٧/٥٩، من أجل كفالة إبلاغ جميع موظفي المنظمة بأكثر أمثلة سوء السلوك و/أو السلوك الجنائي شيوعاً وبآثارها التأديبية، بما في ذلك أية إجراءات قانونية، مع المراعاة الواجبة لحماية خصوصية الموظفين المعنيين.

٣ - وتُرد في الفرع الثاني أدناه نظرة عامة شاملة على الجهاز الإداري المختص بالمسائل التأديبية، حتى يتسنى فهم البيانات المقدمة في الفرعين الثالث والرابع في سياقها الصحيح. ويحتوي الفرع الثالث من التقرير على موجز للحالات التي فرض فيها الأمين العام تدابير تأديبية خلال الفترة المشمولة بالتقرير. ويحتوي الفرع الرابع على بيانات مقارنة وأرقام مبسطة وسهلة، تعرض القرارات المتخذة في جميع الحالات التي أُنجزت خلال الفترة المشمولة بالتقرير، بما في ذلك الحالات التي لم يترتب عليها فرض تدابير تأديبية. ويتضمن الفرع الخامس معلومات عن ممارسات الأمين العام في الحالات التي قد تنطوي على سلوك جنائي.

٤ - واعتباراً من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩، بدأ نفاذ نظام جديد لإقامة العدل في الأمم المتحدة. وعلى وجه الخصوص، أُلغيت لجنة التأديب المشتركة في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩. وسيُرد موجز للنظام الجديد، من حيث أثره على المسائل التأديبية، في تقرير العام القادم. وبالإضافة إلى ذلك، صدر النظام الأساسي المنقح للموظفين والنظام الإداري المؤقت المنقح للموظفين اعتباراً من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩، في الوثيقتين ST/SGB/2009/6 (النظام الأساسي للموظفين) و ST/SGB/2009/7 (النظام الإداري للموظفين). والإشارات الواردة في الفرع الثاني أدناه هي إشارات إلى النظام الأساسي للموظفين والنظام الإداري للموظفين اللذين كانا ساريي المفعول قبل ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩، وإلى نظام العدل الداخلي والآليات التأديبية التي كانت تطبّق خلال الفترة المشمولة بالتقرير.

## ثانياً - نظرة عامة على الجهاز الإداري المختص بالمسائل التأديبية

### ألف - القواعد المنظمة لسلوك الموظفين<sup>(١)</sup>

٥ - تنص الفقرة ٣ من المادة ١٠١ من ميثاق الأمم المتحدة على أن "ينبغي في استخدام الموظفين وفي تحديد شروط خدمتهم أن يراعى في المكان الأول، ضرورة الحصول على أعلى مستوى من القدرة والكفاية والنزاهة" (استخدمت الحروف الداكنة للتأكيد).

٦ - وحددت المادة الأولى من النظام الأساسي للموظفين والفصل الأول من النظام الإداري للموظفين، وكلاهما يحمل العنوان: "الواجبات والالتزامات والامتيازات"، القيم الأساسية المتوقعة من الموظفين المدنيين الدوليين بسبب مركزهم، إضافة إلى مظاهر معينة لتلك القيم الأساسية. ويُشار بشكل خاص إلى البند ١-٢ من النظام الأساسي للموظفين والقاعدة ١٠١-٢ من قواعد النظام الإداري للموظفين للاطلاع على أمثلة محددة للسلوك المتوقع أو المحظور.

### باء - سوء السلوك

٧ - تنص المادة العاشرة من النظام الأساسي السابق للموظفين المعنونة: "التدابير التأديبية"، في البند ١٠-٢، على أن "للأمين العام توقيع تدابير تأديبية على الموظفين الذين يكون سلوكهم غير مُرضٍ". وتنص القاعدة ١١٠-١ من قواعد النظام الإداري للموظفين، فيما يتعلق بسوء السلوك على أنه "يمكن أن يدخل في فئة السلوك غير المرضي ... عدم امتثال الموظف لالتزاماته بموجب ميثاق الأمم المتحدة أو النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين أو الإصدارات الإدارية الأخرى ذات الصلة، أو عدم مراعاته معايير السلوك المطلوب توافرها في الموظف المدني الدولي، الأمر الذي يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية بحق الموظف وتوقيع تدابير تأديبية عليه لسوء السلوك". وكذلك تنص القاعدة ١٠١-٢ (أ) من قواعد النظام الإداري للموظفين على أنه "يجوز ... اتخاذ الإجراءات التأديبية ضد الموظف الذي لا يفي بالتزاماته وبمعايير السلوك المبينة في ميثاق الأمم المتحدة والنظامين الأساسيين والإداريين للموظفين والنظام المالي والقواعد المالية وجميع الإصدارات الإدارية". وللأمين العام في إطار هذه البارامترات، سلطة تقديرية واسعة النطاق في تحديد ما يمثل سوء سلوك، وفي فرض تدابير تأديبية. ويرد في الأمر الإداري ST/AI/371، بشأن

(١) للاطلاع على نظرة عامة كاملة للأحكام ذات الصلة، انظر نشرة الأمين العام ST/SGB/2002/13، المعنونة "مركز موظفي الأمم المتحدة وحقوقهم وواجباتهم الأساسية"، الصادرة بطلب من الجمعية العامة. ويمكن الاطلاع كذلك على الأحكام المتعلقة بمركز الموظفين وحقوقهم والتزاماتهم والمسائل التأديبية، في الدليل الإلكتروني للموارد البشرية تحت عنواني "المركز والحقوق والواجبات الأساسية" و "المسائل التأديبية".

التدابير والإجراءات التأديبية المنقحة<sup>(٢)</sup> المزيد من أمثلة السلوك الذي يمكن أن تُفرض بسببها تدابير تأديبية.

## جيم - الأصول الإجرائية السليمة

٨ - عندما يعتقد رئيس المكتب أو الموظف المسؤول، بناء على تحقيق، أن هناك ما يبرر اتخاذ إجراءات تأديبية، يقوم بإحالة المسألة إلى الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية للبت في وجوب متابعة المسألة بوصفها قضية تأديبية<sup>(٣)</sup>. وخلال الفترة المشمولة بالتقرير، أجرى رئيس المكتب، أو من يكلفه، أو مكتب خدمات الرقابة الداخلية، تحقيقات أولية بمبادرة منه أو بطلب من رئيس المكتب.

٩ - وإذا ما قرر الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية متابعة المسألة بوصفها قضية تأديبية، فإن الخطوة الأولى هي إخطار الموظف خطياً بالادعاءات، وكذلك بحقه في طلب مساعدة محام. ويُعطى الموظف فرصة معقولة للرد على هذه الادعاءات. وفي ضوء التعليقات المقدمة من الموظف، يتقرر إما إغلاق القضية أو إحالتها إلى لجنة تأديبية مشتركة للمشورة، أو القيام بفصل الموظف بإجراءات موجزة.

١٠ - ورغم أن للأمين العام سلطة تقديرية واسعة في اتخاذ قرار بخصوص التدبير المناسب في كل حالة، لا يمكن أن يخضع أي موظف لتدابير تأديبية إلا بعد إحالة المسألة إلى لجنة تأديبية مشتركة لاستشارتها بشأن أي التدابير التي تُعد، إن وُجدت، ملائمة. ويمكن التغاضي عن هذه الإحالة إلى لجنة تأديبية مشتركة، عند اتفاق الموظف المعني والأمين العام على تدبير تأديبي، وبالتالي لا يكون ثمة سبب وجيه للسير في الإجراءات. ولا تلزم الإحالة المسبقة إلى لجنة تأديبية مشتركة إذا كانت خطورة الحالة تبرر الفصل بإجراءات موجزة؛ إلا أنه يمكن للموظفين الذين فصلوا بإجراءات موجزة، أن يقوموا، بمبادرة منهم، بالتماس إعادة النظر في حالاتهم من قِبَل لجنة تأديبية مشتركة. ولجميع الموظفين الذين اتخذت بحقهم تدابير تأديبية أن يلجأوا في نهاية الأمر إلى المحكمة الإدارية للأمم المتحدة<sup>(٤)</sup>.

(٢) مما له صلة بالموضوع أيضا نشرة الأمين العام ST/SGB/2008/5 (حظر التمييز والتحرش، بما في ذلك التحرش الجنسي وإساءة استعمال السلطة).

(٣) يقوم رئيس الشؤون الإدارية في البعثات بإحالة المسألة إلى إدارة الدعم الميداني، شعبة الموظفين الميدانيين بالمقر، التي تحيل المسألة إلى مكتب إدارة الموارد البشرية في حالة اتفاقها مع البعثة.

(٤) يتعلق العديد من الأحكام الصادرة عن المحكمة الإدارية للأمم المتحدة بتدابير تأديبية، وتُظهر تلك الأحكام الممارسات التي اتبعتها الأمين العام في القضايا التي عُرضت على المحكمة. ويمكن الحصول على ملخصات لتلك القضايا في ركن "Case and Jurisprudence Digest" (ملخصات للقضايا والفقه القانوني) على شبكة الإنترنت. (انظر <http://webfarmext.un.org/hrmtribunal>).

## دال - الإجراءات التأديبية

١١ - تنص القاعدة السابقة ١١٠-٣ من قواعد النظام الإداري للموظفين على أن التدابير التأديبية يمكن أن تتخذ شكلاً أو أكثر من الأشكال التالية (أي أن بالإمكان فرض أكثر من تدبير في كل حالة):

- (أ) لوم كتابي من الأمين العام؛
- (ب) الحرمان من درجة أو أكثر داخل الرتبة؛
- (ج) إرجاء استحقاق العلاوة داخل الرتبة لفترة محددة؛
- (د) الوقف عن العمل بدون أجر؛
- (هـ) الغرامة؛
- (و) خفض الرتبة؛
- (ز) إنهاء الخدمة، بإشعار أو بدون إشعار أو تعويض محل مهلة الإشعار؛
- (ح) الفصل بإجراءات موجزة.

١٢ - ولدى تحديد التدبير الملائم، يُبت في كل حالة حسب وقائعها الموضوعية؛ مع مراعاة التفاصيل الخاصة بالحالة، بما في ذلك الظروف المشددة والمخففة.

## هاء - تدابير أخرى

١٣ - لا تعد حالات اللوم الكتابي أو الشفوي من قبل مسؤول مشرف تدابير تأديبية. فهي تدابير إدارية مثل الإنذارات ورسائل التحذير. ومع ذلك، فهي أيضاً تدابير هامة لدعم معايير السلوك اللائق وتعزيز المساءلة. وحيثما يؤثر السلوك غير اللائق على الأداء، يجري تناول المسألة في إطار إدارة الأداء. ويمكن أن يشمل ذلك التدريب أو إسداء المشورة أو وقف علاوات المرتبات أو عدم تحديد العقود أو إنهاء التعيين.

## ثالثا - موجز الحالات التي فرض فيها الأمين العام تدابير تأديبية خلال الفترة

من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩

١٤ - يرد أدناه موجز لكل حالة أدت إلى فرض تدبير تأديبي أو أكثر، مع بيان طبيعة سوء السلوك والتدبير التأديبي الذي فرضه الأمين العام. ولا يُشار إلى وظيفة الموظف أو بياناته

الخاصة الأخرى إلا إذا كان لها بوصفها ظروفًا مشددة دور في تحديد التدابير التي ستُتخذ. ولا تدرج هنا الحالات السلوكية التي عولجت بوسائل غير التدابير التأديبية.

١٥ - ولا تسفر كل حالة تعرض على الأمين العام عن اتخاذ تدابير تأديبية أو تدابير أخرى. وعندما تكشف إعادة النظر من قبل مكتب إدارة الموارد البشرية عن عدم كفاية الأدلة لمتابعة مسألة ما بوصفها قضية تأديبية، أو عندما يقدم الموظف تفسيراً مُرضياً في رده على الاتهامات، تقفل الحالة ويعتبر الموظف بريئاً من تلك الاتهامات. ويمكن أيضاً إقفال الحالة عندما يتقاعد الموظف أو تنتهي خدمته من المنظمة على نحو آخر قبل التوصل إلى قرار بشأن الإجراءات التأديبية، حيث أنه ليس للأمين العام سلطة فرض تدابير تأديبية على الموظفين السابقين. وفي هذه الحالات يُعد سجل بالحالة ويوضع في الملف الرسمي للموظف.

## ألف - إساءة استعمال السلطة/التحرش

١٦ - وجهت موظفة إهانات شفوية إلى رئيسها. القرار: لوم كتابي بعد التغاضي عن الإحالة إلى لجنة تأديبية مشتركة.

١٧ - أساء موظف استعمال سلطته إذ أمر بفتح ممرات في الجدران بين مجمّعين من مجتمعات الأمم المتحدة حتى يستطيع الأشخاص العبور بين المجمّعين من دون المرور بنقاط التفتيش الأمنية، مما أدى إلى سرقة أصول للأمم المتحدة. القرار: إنهاء الخدمة<sup>(٥)</sup> بعد الحصول على مشورة لجنة تأديبية مشتركة.

١٨ - أساء موظف استعمال سلطته عن طريق الإيعاز للموظفين تحت إمرته بتزوير الوثائق الرسمية للمنظمة بقصد إخفاء سرقات يومية للوقود. القرار: الفصل بإجراءات موجزة.

١٩ - وجه موظف إساءات شفوية لزميل له ولرئيسه. القرار: لوم كتابي والحرمان من ثلاث درجات داخل الرتبة دون إمكانية الترقية لمدة عامين بعد التغاضي عن الإحالة إلى لجنة تأديبية مشتركة.

## باء - الاحتيال/الادعاء الكاذب

٢٠ - أساء موظف استخدام رموز الأمم المتحدة لأرقام تحديد الهوية الشخصية للتخابر الهاتفية المسندة إلى موظفين آخرين. القرار: اللوم والحرمان من درجة داخل الرتبة بعد التغاضي عن الإحالة إلى لجنة تأديبية مشتركة.

(٥) قد تصنّف هذه الحالة أيضاً على أنها إحدى حالات السرقة/الاختلاس.

- ٢١ - قام موظف بعمليات تزوير وغش وتزييف لوثائق رسمية للأمم المتحدة بقصد الاحتيال على المنظمة. القرار: الفصل بإجراءات موجزة.
- ٢٢ - استصدر موظف مصادقة وهمية للتوظيف بالأمم المتحدة على ورقة تحمل ترويسة الأمم المتحدة للحصول على تأشيرة دخول لشخص غير موظف في الأمم المتحدة. القرار: الفصل بإجراءات موجزة.
- ٢٣ - أساء موظف استخدام ورق يحمل ترويسة الأمم المتحدة للحصول على تصاريح عمل لأشخاص غير موظفين في الأمم المتحدة، بما في ذلك استخدام معلومات مغلوطة ومضللة حملت المنظمة التزاماً مالياً. القرار: الفصل بإجراءات موجزة.
- ٢٤ - أساء موظف استخدام رموز الأمم المتحدة لأرقام تحديد الهوية الشخصية للتخاير الهاتفية المسندة إلى موظفين آخرين. القرار: اللوم والحرمان من درجة داخل الرتبة بعد التغاضي عن الإحالة إلى لجنة تأديبية مشتركة.
- ٢٥ - أساء موظف استخدام رموز الأمم المتحدة لأرقام تحديد الهوية الشخصية للتخاير الهاتفية المسندة إلى موظفين آخرين. القرار: اللوم بعد التغاضي عن الإحالة إلى لجنة تأديبية مشتركة.
- ٢٦ - أساء موظف استخدام رموز الأمم المتحدة لأرقام تحديد الهوية الشخصية للتخاير الهاتفية المسندة إلى موظفين آخرين. القرار: اللوم والحرمان من درجة داخل الرتبة بعد التغاضي عن الإحالة إلى لجنة تأديبية مشتركة.
- ٢٧ - استعمل موظف عن طريق الغش أموال الأمم المتحدة المخصصة للتدريب بقصد الاحتيال على المنظمة. القرار: لوم كتابي وخفض رتبة واحدة دون إمكانية الترقية لمدة سنتين بعد الحصول على مشورة لجنة تأديبية مشتركة.
- ٢٨ - نظم موظف عن علم رحلة خارج منطقة البعثة بدون إذن، وادعى زيفاً المرض أمام رئيسه. القرار: لوم كتابي وإرجاء استحقاق علاوة داخل الرتبة لمدة سنة بعد الحصول على مشورة لجنة تأديبية مشتركة.
- ٢٩ - أساء موظف استعمال هاتف محمول صادر عن الأمم المتحدة لإجراء مكالمات خاصة، ولم يعلن عمداً عن هذه المكالمات الخاصة عن طريق نظم فواتير هواتف الأمم المتحدة المحمولة تجنباً لتسديد قيمتها. القرار: لوم كتابي وغرامة قدرها شهران من المرتب الأساسي الصافي بعد الحصول على مشورة لجنة تأديبية مشتركة.

- ٣٠ - استغل موظف منصبه للدخول في صفقة خاصة شملت بيع ممتلكات للأمم المتحدة إلى طرف ثالث. القرار: إنهاء الخدمة بعد الحصول على مشورة لجنة تأديبية مشتركة.
- ٣١ - قدم موظف عن علم معلومات كاذبة دعماً لطلب مساعدة مالية من الصناديق المشتركة للموظفين. القرار: الفصل بإجراءات موجزة.
- ٣٢ - جمع موظف على نحو غير مشروع رسوم تأشيرات ورسوم لتسجيل جوازات السفر من موظفين معينين حديثاً تحت ذرائع زائفة بأن هذه الرسوم مطلوبة. القرار: الفصل بإجراءات موجزة.
- ٣٣ - جمع موظف على نحو غير مشروع رسوم تأشيرات ورسوم لتسجيل جوازات السفر من موظفين معينين حديثاً تحت ذرائع زائفة بأن هذه الرسوم مطلوبة. القرار: الفصل بإجراءات موجزة.

### جيم - السرقة/الاستغلال للمنفعة الذاتية

- ٣٤ - حاول موظف سرقة كرسي من المنظمة. القرار: الحرمان من درجة داخل الرتبة وإرجاء استحقاق علاوة داخل الرتبة لمدة سنتين بعد التغاضي عن الإحالة إلى لجنة تأديبية مشتركة.
- ٣٥ - زوّر موظف توقيع رئيسه في محاولة لسرقة ثلاثة براميل وقود تخص المنظمة. القرار: الفصل بإجراءات موجزة.
- ٣٦ - حاول موظف سرقة ثمانية أوعية بترين مليئة بوقود الديزل تخص المنظمة. القرار: إنهاء الخدمة بعد الحصول على مشورة لجنة تأديبية مشتركة.
- ٣٧ - سرق موظف مركبة تابعة للأمم المتحدة. القرار: إنهاء الخدمة بعد الحصول على مشورة لجنة تأديبية مشتركة.
- ٣٨ - سرق موظف مركبة تابعة للأمم المتحدة. القرار: إنهاء الخدمة بعد الحصول على مشورة لجنة تأديبية مشتركة.
- ٣٩ - سرق موظف حصص إعاشة من مستودع للأمم المتحدة. القرار: الفصل بإجراءات موجزة.
- ٤٠ - حاول موظف الاستيلاء على خراطوشات حبر الطابعات تخص المنظمة بقصد إعادة بيعها لتحقيق مكاسب مالية خاصة. القرار: الفصل بإجراءات موجزة.



٤١ - حاول موظف سرقة مجوهرات تخص أحد زوار الأمم المتحدة. القرار: اللوم الكتابي والحرمان من ثلاث درجات داخل الرتبة وإرجاء استحقاق علاوة داخل الرتبة: لمدة سنتين بعد الحصول على مشورة لجنة تأديبية مشتركة.

٤٢ - سرق موظف وقود ديزل للاستعمال الشخصي عن طريق تزوير الوثائق الرسمية للمنظمة. القرار: الفصل بإجراءات موجزة.

٤٣ - استولى موظف على ممتلكات تخص المنظمة بدون إذن ومن ضمنها كراسي، وآلة حاسبة، وجهاز فيديو ومشغل للأقراص المضغوطة، وساعة جدارية، ومروحة كهربائية. القرار: الفصل بإجراءات موجزة.

٤٤ - سرق موظف وقوداً من مركبة تابعة للأمم المتحدة. القرار: إنهاء الخدمة بعد الحصول على مشورة اللجنة التأديبية المشتركة.

#### دال - الاستغلال الجنسي والاعتداء الجنسي

٤٥ - ارتكب موظف الاستغلال والاعتداء الجنسيين عن طريق دفع المال لبغايا لقاء ممارسة الجنس. القرار: الفصل بإجراءات موجزة.

#### هاء - سوء السلوك المتصل بالحاسوب

٤٦ - قام موظف بانتظام بإرسال وتلقى وخزن كميات كبيرة من المواد الإباحية عن طريق استعمال موارد تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التابعة للمنظمة، وتوزيع هذه المواد على قائمة بريدية كبيرة للزملاء في الأمم المتحدة. القرار: الفصل بإجراءات موجزة.

٤٧ - تلقى موظف عن علم وعمداً مواد إباحية وقام بتزليلها وتخزينها في النظام الحاسوبي للأمم المتحدة. القرار: لوم كتابي وغرامة قدرها ثلاثة أشهر من المرتب الأساسي الصافي بعد التغاضي عن الإحالة إلى لجنة تأديبية مشتركة.

٤٨ - استعمل موظف حاسوبه المملوك للأمم المتحدة لتخزين مواد إباحية، وعثر عليها في سلة مهملاته بعد حذفها. القرار: لوم كتابي بعد الحصول على مشورة لجنة تأديبية مشتركة.

#### واو - حالات أخرى

٤٩ - اعتدى موظف على موظف آخر بمحاولة خنقه، وشمل ذلك التلويح بسكين والتهديد بقتله. وقد أفل الموظف أيضاً ركاباً غير مأذون لهم في مركبة تابعة للأمم المتحدة.

القرار: سحب امتيازات القيادة، وخفض الرتبة درجة واحدة، وسحب كل المهام الإشرافية لمدة سنتين بعد الحصول على مشورة لجنة تأديبية مشتركة.

٥٠ - اعتدى موظف جنسياً على موظفة. القرار: لوم كتابي بعد الحصول على مشورة لجنة تأديبية مشتركة.

٥١ - قام الموظف بجمع المال على نحو غير مشروع من موظفين للأمم المتحدة وأشخاص من خارج المنظمة ذات صلة بمخطط استثمار احتيالي وبأنشطة خارجية متصلة بهذا المخطط بدون الحصول على موافقة الأمين العام. القرار: الفصل بإجراءات موجزة.

٥٢ - تدخل موظف في الشؤون السياسية المحلية بوصفه عضواً في منظمة سياسية بما يخالف واجب الاستقلالية والحياد كموظف مدني دولي. وقد قاد الموظف أيضاً هجوماً على قرية محلية تعرض خلاله القرويون للتهديد والاحتجاز. القرار: لوم كتابي بعد التغاضي عن الإحالة إلى لجنة تأديبية مشتركة.

٥٣ - لم يف موظف بالتزاماته القانونية الخاصة بأن أهمل الدفع لأحد الدائنين ولم يقدم للأمين العام معلومات تتعلق بالوفاء بالتزاماته المالية الخاصة حين طلب إليه تحديد القيام بذلك. القرار: لوم كتابي بعد الحصول على مشورة لجنة تأديبية مشتركة.

٥٤ - تحرش موظف جنسياً بثلاث موظفات جددات. القرار: خفض رتبة واحدة، مع عدم إمكانية الترقية لمدة سنتين، ولوم كتابي، وحضور جلسات إسداء المشورة لدى مكتب مستشار الموظفين، وإعادة الانتداب إلى قسم آخر، بعد التغاضي عن الإحالة إلى لجنة تأديبية مشتركة.

٥٥ - اعتدى موظف جسدياً وشفوياً على موظف آخر بالأمم المتحدة أثناء أداء واجبه. القرار: الفصل بإجراءات موجزة.

٥٦ - لم يقدم موظف إقرار الذمة المالية لعام ٢٠٠٥. القرار: لوم كتابي وغرامة قدرها شهران من المرتب الأساسي الصافي بعد الحصول على مشورة لجنة تأديبية مشتركة.

٥٧ - قام موظف بأعمال احتلاس النظر بمراحض الرجال. القرار: لوم كتابي وغرامة قدرها شهر من المرتب الأساسي الصافي بعد التغاضي عن الإحالة إلى لجنة تأديبية مشتركة.

٥٨ - تحرش موظف جنسياً بست موظفات. القرار: لوم كتابي بعد الحصول على مشورة لجنة تأديبية مشتركة.

٥٩ - لم يف موظف بالتزامات قانونية خاصة. القرار: لوم كتابي بعد الحصول على مشورة لجنة تأديبية مشتركة.

- ٦٠ - موظف ضبطت بحوزته مادة خاضعة للرقابة بما يخالف القوانين المحلية، وساعد هذا الموظف زميلاً له على استعمال الحقيبة الدبلوماسية للأمم المتحدة من أجل إرسال طرود لأغراض خاصة بما يخالف القانون المحلي. القرار: خفض درجة واحدة، وإرجاء استحقاق الترقية لمدة سنتين، ولوم كتابي بعد التغاضي عن الإحالة إلى لجنة تأديبية مشتركة.
- ٦١ - التمس موظف المال على نحو غير مشروع من مواطنين محليين وتلقاه لقاء تعيينهم الأولي واستمرارهم في العمل مع المنظمة. القرار: إنهاء الخدمة بعد الحصول على مشورة لجنة تأديبية مشتركة.
- ٦٢ - أُلقت السلطات المحلية القبض على موظف واهتمته باستعمال مخدرات غير مشروعة. القرار: لوم كتابي بعد التغاضي عن الإحالة إلى لجنة تأديبية مشتركة.
- ٦٣ - أُلقت السلطات المحلية القبض على موظف واهتمته باستعمال مخدرات غير مشروعة. القرار: لوم كتابي بعد التغاضي عن الإحالة إلى لجنة تأديبية مشتركة.
- ٦٤ - أُلقت السلطات المحلية القبض على موظف واهتمته باستعمال مخدرات غير مشروعة. القرار: لوم كتابي بعد التغاضي عن الإحالة إلى لجنة تأديبية مشتركة.
- ٦٥ - لم يف موظف بالتزامات قانونية خاصة حين طلب إليه القيام بذلك. القرار: لوم كتابي بعد الحصول على مشورة لجنة تأديبية مشتركة.

#### رابعا - موجز جميع الحالات التي أُنجزت خلال الفترة المشمولة بالتقرير

٦٦ - تبين القائمة أدناه موجز للحالات التي أُنجزت خلال الفترة المشمولة بالتقرير، بما في ذلك الحالات التي لم يترتب عليها فرض تدابير تأديبية. وتجدد الإشارة إلى أنه، نتيجة للوقت الذي يتطلبه تجهيز المسائل التأديبية وفق الإجراءات المتبعة، بما في ذلك، الحاجة، في بعض الحالات، إلى الحصول على معلومات إضافية بعد التحقيقات الأولية، وشرط إعطاء الموظفين فرصة للتعليق على التهم الموجهة إليهم بإساءة السلوك، وإحالة الحالة إلى لجنة تأديبية مشتركة طلباً للمشورة، تعكس الأرقام الحالات التي أُنجزت خلال الفترة المشمولة بالتقرير وأُحيلت إلى مكتب إدارة الموارد البشرية قبل الفترة المشمولة بالتقرير وأثناءه.

٣٨ ٠٣٧	عدد الموظفين <sup>(١)</sup>
٣٠١	عدد الحالات التي أُنجزت أثناء الفترة المشمولة بالتقرير
١٦	حالات الفصل بإجراءات موجزة
٧٥	التدابير التأديبية الأخرى بعد التغاضي عن الإحالة إلى لجنة تأديبية مشتركة
٧٩	التدابير التأديبية الأخرى بعد الحصول على المشورة من لجنة تأديبية مشتركة
٩١	التدابير الإدارية <sup>(٢)</sup>

١٤	عدم اتخاذ إجراء بعد بدء الإجراءات التأديبية <sup>(ج)</sup>
٨١	(أ) عدم اتخاذ إجراء بعد لجنة تأديبية مشتركة
٩٥	(ب) عدم اتخاذ إجراء بعد تلقي تعليق الموظف على الإدعاءات
١٥	المجموع
٥٠	عدم اتخاذ إجراء بسبب عدم النظر في الحالة <sup>(د)</sup>
٥٠	عدم اتخاذ إجراء تأديبي أو إداري <sup>(هـ)</sup>

(أ) في ٧ آب/أغسطس ٢٠٠٩.

(ب) تتضمن التدابير الإدارية حالات اللوم الكتابي أو الشفوي والإنذارات ورسائل التحذير؛ وهي تشكل جميعها تدابير هامة لدعم معايير السلوك اللائق وتعزيز المساءلة. وبالإضافة إلى ذلك، فحيثما يؤثر السلوك غير اللائق على الأداء، يجري تناول المسألة في إطار إدارة الأداء، ويمكن أن يشمل ذلك التدريب وإسداء المشورة ووقف علاوات المرتب وعدم تجديد التعيين أو إنهاؤه.

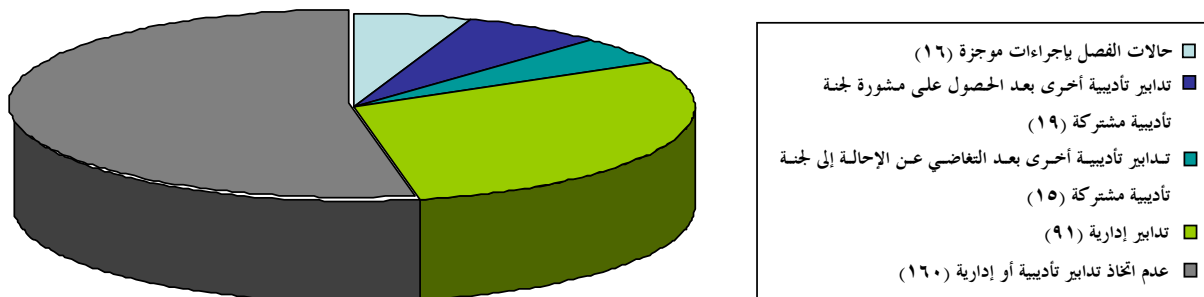
(ج) حيث يتهم الموظفون بسوء السلوك ويعطون الفرصة لتقديم تعليقات.

(د) حيث يشير استعراض الملف إلى عدم ضرورة بدء الإجراءات التأديبية.

(هـ) يستند قرار عدم اتخاذ إجراءات تأديبية أو إدارية عادة على إنهاء خدمة الموظف خلال الإجراءات التأديبية أو بعد إنحار التحقيق نظراً للاستقالة أو لتخفيض عام في حجم المكتب أو الوفاة. وتودع مذكرة في الملف الرسمي للموظف.

الشكل

موجز الحالات التي أُنجزت خلال الفترة المشمولة بالتقرير



## خامسا - السلوك الجنائي

٦٧ - طلبت الجمعية العامة في قرارها ٢٨٧/٥٩ إلى الأمين العام أن يتخذ إجراءات على وجه السرعة في حالات "ثبوت ... سلوك جنائي" وأن يضمن إبلاغ جميع الدول الأعضاء بالإجراءات المتخذة. وقد أشار مكتب الشؤون القانونية إلى أن السلوك الجنائي للموظفين لا يمكن أن تثبته إلا السلطات المختصة في الدول الأعضاء، طبقاً لإجراءاتها الجنائية. وخلال الفترة

المشمولة بالتقرير، أفيد عن أربع حالات خضع فيها موظفون من الأمم المتحدة لإجراءات جنائية من جانب السلطات الوطنية المختصة للدول الأعضاء<sup>(٦)</sup>.

(أ) أُلقت السلطات المحلية القبض على موظف واهتمته باستعمال مواد مخدرة غير مشروعة. وأدانت محكمة محلية الموظف وحكمت باحتجازه إدارياً لمدة سبعة أيام. وقد أدى الموظف الحكم الصادر ضده وأفرجت عنه السلطات المحلية لاحقاً<sup>(٧)</sup>.

(ب) أُلقت السلطات المحلية القبض على موظف واهتمته باستعمال مواد مخدرة غير مشروعة. وأدانت محكمة محلية الموظف وحكمت باحتجازه إدارياً لمدة ٢٠ يوماً. وقد أدى الموظف الحكم الصادر ضده وأفرجت عنه السلطات المحلية لاحقاً.

(ج) أُلقت السلطات المحلية القبض على موظف واهتمته باستعمال مواد مخدرة غير مشروعة. وأدانت محكمة محلية الموظف وحكمت عليه. وقد أدى الموظف الحكم الصادر ضده وأفرجت عنه السلطات المحلية لاحقاً.

(د) أدانت السلطات المحلية موظفاً بجيازة مواد إباحية عن الأطفال وبتهريب صور محظورة تصف مواد إباحية صريحة عن الأطفال. وأقر الموظف بالذنب في التهمتين وحكم عليه بالسجن لمدة ٧٢ يوماً<sup>(٨)</sup>.

٦٨ - ويقدم الأمين العام هذا التقرير إلى الجمعية العامة لكي تنظر فيه.

(٦) قد لا تمثل المعلومات مجموع الحالات الجنائية التي أدت إلى إدانة خلال الفترة المشمولة بالتقرير.

(٧) فيما يتعلق بهذه الحالة والحالتين المبينتين في الفقرتين الفرعيتين ٦٧ (ب) و (ج) أدناه يُرجى الرجوع إلى الفقرات ٦٢-٦٤.

(٨) لا تزال المسألة قيد الاستعراض من جانب الإدارة.