

Distr.
GENERAL

A/53/502
15 October 1998
ARABIC
ORIGINAL: ENGLISH

الجمعية العامة



الدورة الثالثة والخمسون
البند ١١٩ من جدول الأعمال

إدارة الموارد البشرية

تعديلات على النظام الإداري للموظفين

تقرير الأمين العام

- ١ - ينص البند ٣-١٢ من النظام الأساسي للموظفين على موافاة الجمعية العامة بتقرير سنوي عن النص الكامل للقواعد المؤقتة للنظام الإداري للموظفين وللتعديلات على النظام الإداري للموظفين.
- ٢ - وسيبدأ نفاذ التعديلات الواردة في هذا التقرير ابتداء من ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٩، ما لم ينص على غير ذلك.

ألف - المجموعة ١٠٠

- ٣ - صدرت المجموعة ١٠٠ من النظام الإداري للموظفين، التي تنطبق على جميع الموظفين عدا الموظفين المعينين بموجب المجموعتين ٢٠٠ و ٣٠٠ من النظام الإداري للموظفين، بوصفها نشرة الأمين العام ST/SGB/Staff Rules/1/Rev.9 المؤرخة ١ آذار/مارس ١٩٩٧ وعدلت بموجب نشرة ST/SGB/1998/7-ST/SGB/SGB/Staff Rules/1/Rev.9/Amend.1 المؤرخة ١ آذار/مارس ١٩٩٨. ويرد نص التعديلات التي يتضمنها هذا التقرير في المرفق أدناه.

- ٤ - وقد أحاطت الجمعية العامة علما بالقواعد الجديدة ١-١٠١، ٢-١٠١ و ٣-١٠١ في قرارها ٢٥٢/٥٢ المؤرخ ٨ أيلول/سبتمبر ١٩٩٨.

- ٥ - وستحل قاعدة جديدة ٤-١٠١، ساعات العمل والعطل الرسمية، محل القاعدتين السابقتين من النظام الإداري للموظفين ٢-١٠١، ساعات العمل، و ٣-١٠١، العطل الرسمية، وذلك لتنفيذ قرار الجمعية العامة ٢١٤/٥٢ المؤرخ ٢٢ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٧ و مقررها ٦٨/٥٢ المؤرخ ٣١ آذار/مارس ١٩٩٨.

- ٦ - وسيعاد ترقيم القاعدتين السابقتين من النظام الإداري للموظفين ١٠١-٤، تغيير مركز العمل الرسمي، و ٥-١٠١، الإعارات فيما بين الوكالات والتنقلات الأخرى، اللتين لم تمسمهما القاعدة الجديدة التي أحاطت بها الجمعية العامة علما في القرار ٢٥٢/٥٢، لتصبحا ١٠١-٥ و ٦-١٠١ على التوالي.
- ٧ - وعدلت القاعدة ٣٠-١٠٣ من النظام الإداري للموظفين، منحة التعليم، لتبسيط القاعدة الحالية، ولتنسيق الشرط المتعلق بمدة التعيين لاستحقاق منحة التعليم الخاصة مع الشرط المقابل لمنحة التعليم العادي، ولإضافة تذيل زاي جديد للقواعد، يبين مبالغ المنحة المستحقة كما تحددها لجنة الخدمة المدنية الدولية على أساس المنهجية التي تقرها الجمعية العامة.
- ٨ - وعدلت القاعدة ٣٠-٢٢ من النظام الإداري للموظفين، منحة التقلل والمشقة، لتبسيط القاعدة الحالية.
- ٩ - وعدلت المادة ٤٠-١٣ من النظام الإداري للموظفين، التعيينات الدائمة، بإلغاء الفقرتين الفرعيتين (أ) '٢' و (ب) '٢'، لإلغاء استعراض التعيينات الدائمة الذي كان يجري كل خمس سنوات، والذي لم يعد ضروريا بالنظر إلى المتابعة السنوية الدقيقة لأداء الموظفين، من خلال نظام تقييم الأداء.
- ١٠ - وعدلت القاعدة ٤٠-١٤، من النظام الإداري للموظفين، مجلس التعيين والترقية، بإلغاء الفقرة (و) '٢' ب، لكي تظهر التعديل الذي أدخل على القاعدة ٤٠-١٣.
- ١١ - وعدلت القاعدة ٦٠-٢ من النظام الإداري للموظفين، الإجازة المرضية، لتبسيط القاعدة الحالية.
- ١٢ - وعدلت القاعدة ٧٠-٢١ من النظام الإداري للموظفين، الأمتنة الزائدة والشحنات غير المصحوبة، لتبسيط القاعدة الحالية.
- ١٣ - وعدلت القاعدة ٧٠-٢٧ من النظام الإداري للموظفين، تكاليف نقل الأمتنة الشخصية واللوازم المنزلية، لتبسيط القاعدة الحالية.
- باء - المجموعة ٢٠٠
- ١٤ - صدرت المجموعة ٢٠٠ من النظام الإداري للموظفين، التي تنطبق على الموظفين الذين يعينون خصيصا للخدمة في مشاريع التعاون التقني، في نشرة الأمين العام ST/SGB/Staff Rules/2/Rev.8 المؤرخة ١ حزيران/يونيه ١٩٩٥، بصيغتها المعدلة في النشرة ST/SGB/Staff Rules/2/Rev.8/Amend.1 المؤرخة ١ آذار/مارس ١٩٩٦ والنشرة ST/SGB/1998/5-ST/SGB/Staff Rules/2/Rev.8/Amend.2 المؤرخة ١ آذار/مارس ١٩٩٨. ويرد نص التعديلات التي يتضمنها هذا التقرير في المرفق أدناه.

- ١٥ - عدلت القاعدة ٣-٢٠١ من النظام الإداري للموظفين، ساعات العمل والعطل الرسمية، لتنفيذ قرار الجمعية العامة ٢١٤/٥٢ ومقررها ٦٨٥٢.
- ١٦ - وعدلت القاعدة ٨-٢٠٣ من النظام الإداري للموظفين، منحة التعليم، لتبسيط القاعدة الحالية، وإضافة تذليل ثالث جديد للنظام الإداري، يبين مبالغ المنحة المستحقة، كما تحدده لجنة الخدمة المدنية الدولية على أساس المنهجية التي تقرها الجمعية العامة.
- ١٧ - وعدلت القاعدة ١١-٢٠٣ من النظام الإداري للموظفين، منحة التنقل والمشقة، لتبسيط القاعدة الحالية.
- ١٨ - وعدلت القاعدة ٣-٢٠٦ من النظام الإداري للموظفين، الإجازة المرضية، لتبسيط القاعدة الحالية.
- ١٩ - وألغيت القاعدة ١٣-٢٠٧ من النظام الإداري للموظفين، السفر المتصل بمنحة التعليم، في ضوء تعديل القاعدة ٨-٢٠٣ وتبسيطها.
- ٢٠ - وعدلت القاعدة ٢٠-٢٠٧ من النظام الإداري للموظفين، الأمتنة الزائدة والشحنات غير المصحوبة، لتبسيط القاعدة الحالية.
- جيم - المجموعة ٣٠٠
- ٢١ - صدرت المجموعة ٣٠٠ من النظام الإداري للموظفين، التي تطبق على الموظفين الذين يعينون خصيصاً للخدمة لآجال قصيرة أو ينتدبون لمهام محدودة المدة، في نشرة الأمين العام ST/SGB/Staff Rules/3/Rev.5 المؤرخة ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٤. ويرد نص التعديلات التي يتضمنها هذا التقرير في المرفق أدناه.
- ٢٢ - عدلت القاعدة ٢-٣٠١ من النظام الإداري للموظفين، ساعات العمل والعطل الرسمية، لتنفيذ قرار الجمعية العامة ٢١٤/٥٢ ومقررها ٦٨٥٢.
- ٢٣ - وعدلت القاعدة ٢-٣٠٦ من النظام الإداري للموظفين، الإجازة المرضية، لتنسيق أحكامها مع القاعدتين ٣-٢٠٦ و ٢-١٠٦.
- ٢٤ - وبموجب قاعدة جديدة ٦-٣٠٩ في النظام الإداري للموظفين، اليوم الأخير في حساب الأجر في حالة الوفاة، يحصل الموظفون المعينون لفترات محدودة على ذات الاستحقاق الذي يحصل عليه الموظفون الآخرون بموجب القاعدتين ١٠-١٠٩ و ١١-٢٠٩، ويقضي بدفع مبلغ مقطوع للزوج وللأطفال المعالين الخلف للموظف المتوفى أثناء الخدمة بالمنظمة.
- ٢٥ - ويعاد ترقيم القاعدة السابقة ٦-٣٠٩ من النظام الإداري للموظفين، شهادة الخدمة، ليصبح ٧-٣٠٩.

المرفق

نص التعديلات على النظام الإداري للموظفين

ألف - المجموعة ١٠٠

الفصل الأول

الواجبات والالتزامات والامتيازات

القاعدة ٤/١٠١

ساعات العمل والعطلات الرسمية

(أ) يُحدد الأمين العام عدد ساعات العمل العادية في الأسبوع لكل مركز عمل. ويجوز للأمين العام تطبيق بعض الاستثناءات حسبما تقتضي ذلك احتياجات العمل. ويجب على الموظف أن يعمل في غير ساعات الدوام العادبة كلما طلب إليه ذلك.

(ب) يكون عدد أيام العطل الرسمية في كل مركز عمل عشرة أيام كل سنة، بما فيها العطل الرسمية التي تقررها الجمعية العامة؛ وينبغي الالتزام 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 في مراكز العمل الأخرى، العطلات الرسمية التي لا تقررها الجمعية العامة، وذلك بالتشاور مع الموظفين.

القاعدة ٥/١٠١

تغيير مركز العمل الرسمي

[القاعدة ٤/١٠١ سابقا]

القاعدة ٦/١٠١

الإعارات والتنقلات الأخرى فيما بين الوكالات

[القاعدة ٥/١٠١ سابقا]

الفصل الثالث

المرتبات وما يتصل بها من بدلات

القاعدة ٤٠/١٠٣

منحة التعليم

تعاريف

(أ) لأغراض هذه القاعدة:

١' يراد بتعبير "الولد" ولد الموظف، إذا كان والده الموظف متকفلا باستمرار بجانب رئيسى من تكاليف إعاته؛

٢' يراد بتعبير "الولد المعاوّق" الولد الذي لا يستطيع، بسبب عجز جسدي أو عقلي، أن يدرس في مؤسسة تعليمية عادية ويحتاج إلى تعليم أو تدريب خاصين يساعدانه للاندماج في المجتمع اندماجا كاملا أو يحتاج، وهو يدرس في مؤسسة تعليمية عادية، إلى تعليم أو تدريب خاصين يساعدانه في التغلب على هذا العجز؛

٣' يراد بتعبير "الوطن" البلد الذي يقضى فيه الموظف إجازة زيارة الوطن بموجب القاعدة ٤٠/٣. فإذا كان كل من الوالدين موظفاً مستحقاً لهذه الإجازة يقصد بتعبير "الوطن" بلد إجازة زيارة الوطن لأي من الوالدين؛

٤' يراد بتعبير "مركز العمل" البلد الذي يعمل فيه الموظف أو المنطقة التي يعمل فيها الموظف، الواقعة في دائرة يتسعى له الانتقال منها إلى محل عمله يوميا بغض النظر عن الحدود الوطنية.

شروط المنحة

- (ب) رهنا بالشروط التي يقررها الأمين العام يستحق الموظف منحة تعليم لكل ولد شريطة:
- ١' أن يعتبر الموظف معينا على أساس دولي بموجب القاعدة ٤/٦٠٧ وأن يقيم ويخدم في مركز عمل يقع خارج وطنه؛
 - ٢' أن يكون الولد منتظما في مدرسة أو جامعة أو مؤسسة تعليمية مماثلة؛
 - ٣' أن يكون تعيناً أو انتداباً للموظف لفترة لا تقل عن ستة أشهر أو أن يمدد التعين أو الانتداب إذا كان أصلاً لفترة تقل عن ستة أشهر بحيث يكون مجموع خدمته المتصلة ستة أشهر على الأقل.
- (ج) إذا أعيد انتداب الموظف الذي يستحق المنحة بموجب الفقرة (ب) في مركز عمل داخل حدود وطنه أثناء السنة الدراسية، يجوز له تلقي منحة التعليم عن الفترة المتبقية من السنة الدراسية.
- (د) يجوز أيضاً للأمين العام أن يأذن بصرف منحة التعليم أثناء الخدمة فيبعثات لفترة لا تقل عن ستة أشهر للموظف الذي يعتبر بموجب القاعدة ٤/٦٠٦ معيناً محلياً في مركز عمله العادي.

مدة صرف المنحة

- (ه) ١' تدفع المنحة حتى نهاية السنة الدراسية التي يتم فيها الولد أربع سنوات من الدراسة في مرحلة ما بعد الثانوية أو حتى يحصل على أول درجة علمية معترف بها، أيهما أسبق؛
- ٢' لا تدفع المنحة عادة بعد السنة الدراسية التي يبلغ فيها الولد سن الخامسة والعشرين. وإذا انقطع تعليم الولد لمدة سنة دراسية واحدة على الأقل بسبب الخدمة الوطنية أو بسبب المرض أو لأية أسباب اضطرارية أخرى، تمدد فترة الاستحقاق بما يعادل فترة الانقطاع؛

مبلغ المنحة

- (و) ترد في التذيل زاي لهذه القواعد المبالغ التي يستحقها الموظف في إطار المنحة.
- (ز) تُحدد، وفقاً لشروط يقررها الأمين العام، الحصة من منحة التعليم التي تدفع للموظف عندما لا تغطي مدة خدمته أو فترة انتظام ولده في الدراسة كامل السنة الدراسية.

السفر

(ح) للموظف الذي يستحق أن تدفع له منحة تعليم بموجب الفقرات '١' و '٢' و '٤' من التذييل زاي لانتظام ولده في مؤسسة تعليمية، الحق في الحصول، في كل سنة دراسية، على مصاريف سفر الولد لرحلة واحدة ذهابا وإيابا بين المؤسسة التعليمية ومركز العمل وفقا لشروط يقررها الأمين العام.

(ط) يجوز دفع مصاريف السفر لرحلتين ذهابا وإيابا لأولاد الموظفين المستحقين الذين يعملون في مراكز عمل معينة، وذلك وفقا لشروط يقررها الأمين العام.

رسوم التعليم باللغة الأصلية

(ي) يجوز رد رسوم التعليم باللغة الأصلية بموجب البند ٢/٣ (ج) من النظام الأساسي للموظفين وذلك وفقا لشروط يقررها الأمين العام.

منحة التعليم الخاص للأولاد المعوقين

(ك) تتاح لموظفي الأمم المتحدة من جميع الفئات منحة تعليم خاص عن أولادهم المعوقين، وذلك بغض النظر عما إذا كان هؤلاء الموظفون يعملون في وطنهم أو خارج وطنهم شريطة أن يكون تعينهم لمدة ستة أشهر أو أكثر أو أن يكونوا قد أتموا خدمة متصلة لمدة ستة أشهر. وقد حددت في التذييل زاي لهذه القواعد المبالغ التي يستحقها الموظفون فيما يتعلق بالمنحة وفقا لشروط يقررها الأمين العام.

الطلبات

(ل) تُقدم طلبات منحة التعليم وفقا لشروط يقررها الأمين العام.

القاعدة ٢٢/١٠٣

بدل التنقل والمشقة

أحكام عامة

(أ) يُدفع بدل للموظفين بوصفه حافزا للتنقل وتعويضا عن المشقة وعن عدم نقل الأمتنة الشخصية واللوازم المنزلية. ولا يدخل هذا البدل في حساب المعاش التقاعدي ويكون من ثلاثة عناصر هي التنقل والمشقة وعدم نقل الأمتنة. ويدفع البدل بالمعدلات التي تقرها الجمعية العامة ووفقا لشروط التي تنص عليها هذه القاعدة ويكملها الأمين العام.

(ب) يحق للموظفين من الفئة الفنية وما فوقها ومن فئة الخدمة الميدانية والموظفين المعينين دوليا من فئة الخدمات العامة أن يدفع لهم البدل عندما يعينون في البداية بموجب هذه القواعد في أحد مراكز العمل أو يعاد تعينهم في مركز عمل جديد بموجب شروط تشمل عادة دفع منحة انتداب.

عنصر التنقل

(ج) يدفع عنصر التنقل من البدل رهنا بما يلي:

أن يكون الموظف مستحقاً لذلك بموجب الفقرة (ب) أعلاه وأن يكون قد عمل في إطار النظام الموحد للأمم المتحدة لمدة خمس سنوات متتالية؛

أن يكون الموظف قد انتدب للعمل في مركز عمل ثان أو ثال. على أنه ينبغي في حالة عمل الموظف في مراكز عمل بالمقار أو في مراكز عمل أخرى مصنفة في الفئة ذاتها لغرض هذه القاعدة أن يكون قد جرى انتدابه من قبل ثلاثة مرات، يكون اثنان منها على الأقل في مركزي عمل مصنفين عند مستويات المشقة التي يقررها الأمين العام.

(د) يجوز تسوية عنصر التنقل من البدل وفقاً للأحكام والشروط التي يقررها الأمين العام.

عنصر المشقة

(ه) يدفع عنصر المشقة من البدل للموظفين المستحقين المنتدبين للعمل في مراكز عمل تقتضي دفع استحقاق مشقة على النحو الذي يقرره الأمين العام. ويدفع هذا العنصر وفقاً لمستوى تصنيف المشقة لمركز العمل طوال فترة انتداب الموظف.

عنصر عدم نقل الأمتنة الشخصية واللوازم المنزلية

(و) يدفع عنصر البدل المتعلق بالتعويض عن عدم نقل الأمتنة واللوازم للموظفين المستحقين الذين يكون من حقهم، وقت انتدابهم في مركز عمل ما، الحصول على تكاليف نقل الأمتنة واللوازم بموجب القاعدة ٢٧/١٠٧ شريطة أن يكونوا مستحقين لمنحة الانتداب.

(ز) عندما يكون الانتداب لمدة سنتين أو أكثر، تدفع عادة تكاليف نقل الأمتنة واللوازم بموجب القاعدة ٢٧/١٠٧ في حالة الخدمة في مراكز العمل بالمقار أو في مراكز العمل الأخرى المصنفة في الفئة ذاتها؛ ويدفع العنصر الخاص بعدم نقل الأمتنة واللوازم، عادة، في حالة الخدمة في جميع مراكز العمل الأخرى.

(ح) يدفع عنصر التعويض عن عدم نقل الأمتنة واللوازم لمدة خمس سنوات فقط في مركز العمل الواحد، ويمكن بصفة استثنائية زيادة المدة سنتين أخرىين لا أكثر.

الفصل الرابع

التعيين والترقية

القاعدة ٤/١٣

التعيينات الدائمة

تحذف الفقرات الفرعية (أ) ٧ و (ب) ٢.

القاعدة ٤/١٤

مجلس التعيين والترقية

تحذف الفقرة (و) ٢ ب.

الفصل السادس

الضمان الاجتماعي

القاعدة ٦/١٢

الإجازة المرضية

(أ) يمنح الموظفون الذين لا يستطيعون القيام بواجباتهم بسبب المرض أو الإصابة أو الذين تمنعهم مقتضيات الصحة العامة من الحضور إلى العمل، إجازة مرضية. ويجب أن تعتمد جميع الإجازات المرضية باسم الأمين العام ووفقاً للشروط التي يقررها.

المدة القصوى للاستحقاق

(ب) تتقرر المدة القصوى لاستحقاق الموظف من الإجازة المرضية في ضوء طبيعة تعينه ومدته وفقاً للأحكام التالية:

١- يمنح الموظف المعين لمدة محددة تقل عن سنة واحدة حق الحصول على إجازة مرضية بمعدل يومي عمل عن كل شهر من أشهر الخدمة التعاقدية:

٢) يُمنح الموظف المعين تحت الاختبار أو المعين لمدة محددة تبلغ سنة واحدة أو أكثر ولكنها تقل عن ثلاثة سنوات حق الحصول على إجازة مرضية مدتها القصوى ثلاثة أشهر بمرتب كامل وثلاثة أشهر بنصف مرتب خلال أي ١٢ شهراً متتابعة؛

٣) يُمنح الموظف المعين تعيناً دائماً أو لمدة غير محددة أو معين لمدة محددة بثلاث سنوات أو الذي أكمل ثلاثة سنوات من الخدمة المتصلة، حق الحصول على إجازة مرضية بحد أقصى قدره تسعة أشهر بمرتب كامل وتسعة أشهر بنصف مرتب في أي أربع سنوات متتابعة.

الإجازة المرضية بدون شهادة

(ج) يجوز للموظف الحصول على إجازة مرضية بدون شهادة طبية لمدة لا تزيد عن ثلاثة أيام عمل متتابعة في المرة الواحدة وبحد أقصى قدره سبعة أيام عمل في السنة التقويمية، حين يصبح غير قادر على أداء واجباته بسبب المرض أو الإصابة. وله أن يستخدم هذا الاستحقاق كلياً أو جزئياً في حالات الطوارئ المتصلة بالأسرة أو كإجازة أبوة في حالة ولادة طفل أو تبني طفل، وفي هذه الحالة لا يطبق حد أيام العمل الثلاثة المتتابعة.

الإجازة المرضية بشهادة

(د) إذا زادت الإجازة المرضية للموظف عن الحدود المبينة في الفقرة (ج) أعلاه فإنها تحتاج لموافقة حسب الشروط التي يقررها الأمين العام. وفي حالة عدم استيفاء تلك الشروط، يعامل الغياب بوصفه غياباً غير مأذون به وفقاً للقاعدة ١٠٥/١.

الإجازة المرضية أثناء الإجازة السنوية

(ه) إذا مرض الموظف لمدة تزيد عن خمسة أيام عمل في فترة مدتها سبعة أيام يكون الموظف أثناءها في إجازة سنوية، بما في ذلك إجازة زيارة الوطن، يجوز الموافقة على الإجازة المرضية رهنًا بتوفير الشهادة الطبية الملائمة.

التزامات الموظفين

(و) على الموظفين إعلام رؤسائهم في أقرب وقت ممكن بغيابهم بسبب المرض أو الإصابة وعليهم أن يقدموا دون إبطاء أية شهادات طبية وتقارير طبية مطلوبة بموجب الشروط التي يقررها الأمين العام.

(ز) يجوز أن يطلب إلى الموظف في أي وقت تقديم تقرير طبي عن حالته الصحية، أو التقدم لفحص طبي تجريه له الدائرة الطبية في الأمم المتحدة أو طبيب يسميه مدير الدائرة الطبية. وإذا رأى مدير الدائرة الطبية أن حالة الموظف الصحية تعيق قدرته على أداء واجباته جاز إصدار تعليمات إليه بالغثيان.

عن العمل وتوجيهه طلب إليه بالتماس العلاج من طبيب مؤهل رسمياً. وعلى الموظف الامتثال فوراً للتعليمات أو الطلب الصادرين إليه بموجب هذه القاعدة.

(ح) على الموظف إعلام طبيب الأمم المتحدة فوراً بأي حالة مرضية معدية تحدث في داره أو بأي أمر حرج صحي يمس داره. ويقرر مدير الدائرة الطبية في تلك الحالة أو في أي حالة أخرى تمس صحة الآخرين ما إذا كان ينبغي إعفاء الموظف من الحضور للعمل. ويحصل الموظف في تلك الحالة على مرتبه كاملاً وعلى المكافآت الأخرى عن فترة التغيب المأذون به.

(ط) لا يجوز للموظف أن يغادر مركز عمله وهو في إجازة مرضية إلا بموافقة مسبقة من الأمين العام.

مراجعة القرارات المتعلقة بالإجازة المرضية

(ي) في حالة رفض تمديد الإجازة المرضية أو إلغاء الفترة المتبقية منها بسبب اقتناع الأمين العام بأن الموظف قادر على العودة إلى العمل، يعترض الموظف على القرار، تحال المسألة، بناءً على طلب الموظف، إلى طبيب مستقل يقبله كل من مدير الدائرة الطبية والموظفي، أو إلى هيئة طبية.

(ك) تتألف الهيئة الطبية من:

١' طبيب يختاره الموظف؛

٢' مدير الدائرة الطبية في الأمم المتحدة أو طبيب يختاره؛

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

الفصل السابع

مصاريف السفر ونقل الأثاث

القاعدة ٢١/١٠٧

الأمتعة الزائدة والشحنات غير المصحوبة

الأمتعة الزائدة

(أ) لأغراض هذه القواعد، يقصد بتعبير "الأمتعة الزائدة" الأمتعة التي يزيد وزنها عن الأمتعة المصحوبة المسموح بحملها دون دفع رسوم إضافية لشركات النقل.

(ب) للموظفين المسافرين بطريق الجو الحق في أن تدفع لهم ولا فراد أسرهم المستحقين تكلفة الأمتعة الزائدة في حدود الفرق بين وزن الأمتعة المسموح بنقلها مجاناً وزن الأمتعة المسموح بنقلها مجاناً في السفر بطريق الجو بالدرجة الأولى، رهنا بالشروط التي يحددها الأمين العام.

أحكام عامة بشأن الشحنات غير المصحوبة

(ج) لأغراض هذه القواعد، يقصد بتعبير "الأمتعة الشخصية والوازم المنزليه" الأمتعة والوازم الضرورية في العادة للاستعمال الشخصي أو المنزلي باستثناء الحيوانات، والمركبات التي تستخدم في تسييرها المحركات.

(د) ترسل الشحنات غير المصحوبة عادة دفعة واحدة، وتسدد تكاليفها على أساس الحد الأقصى من الاستحقاق المسموح بدفعه، بموجب هذه القاعدة للنقل بأقل الطرق تكلفة، حسبما يقرره الأمين العام، بين جهة المغادرة وجهة الوصول للسفر المأذون به للموظف أو لأفراد أسرته.

(ه) تُرد للموظف التكاليف المعتادة للتغليف والحزام، والصناديق وعربات الرفع، والصناديق والتعبئة والنقل بالعربات، والفك والتغريغ بالنسبة للشحنات غير المصحوبة المأذون بها بموجب هذه القاعدة، باستثناء الشحنات التي تجري بمقتضى الفقرة (ز) 'أ' أدناه حيث لا تُرد للموظف سوى تكاليف الصناديق والتعبئة والنقل بالعربات. ولا تُرد للموظف تكاليف الخدمة أو الفك أو التركيب أو الحزم بطريقة خاصة للأمتعة الشخصية والوازم المنزليه. ولا تُرد رسوم التخزين وغرامات التأخير في الاستلام إلا إذا رأى الأمين العام أنها مترتبة بصورة مباشرة على نقل الشحنة.

(و) تدخل تكاليف وزن أو حجم مواد تغليف وحزم الشحنات غير المصحوبة من الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية في جملة المصارييف التي تتحملها المنظمة بموجب هذه القاعدة ولكن دون حساب الصناديق وعربات الرفع.

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

(ز) إذا تم السفر المأذون به بطريق الجو أو البر، يجوز رد الرسوم المدفوعة عن الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية غير المصحوبة المشحونة عند السفر في إجازة زيارة الوطن أو زيارة الأسرة أو بقصد منحة التعليم، على النحو التالي:

١' شحنة أقصاها ٥٠ كليوغراماً أو ٣١,٠٠ من المتر المكعب بأقل الطرق تكلفة للفرد الواحد في كل رحلة، باستثناء الحالات المنصوص عليها في الفقرة الفرعية '٢' أدناه. ويجوز، بناء على طلب الموظف، تحويل هذا الاستحقاق إلى ١٠ كيلوغرامات إضافية من الأمتعة الزائدة المصحوبة للفرد الواحد:

٢' شحنة أقصاها ٢٠٠ كيلوغرام أو ١,٢٤ متر مكعب بأقل الطرق تكلفة عند السفر بقصد منحة التعليم، وذلك لكل من رحلة الذهاب الأولى إلى المؤسسة التعليمية ورحلة الإياب الأخيرة منها.

الشحنات غير المصحوبة المستحقة للموظفين عند تعيينهم أو انتدابهم للعمل لمدة تقل عن سنة واحدة

(ح) في حالة السفر عند التعيين أو الانتداب لمدة تقل عن سنة واحدة، أو عند انتهاء الخدمة في حالة التعيين لمدة تقل عن سنة واحدة، يجوز رد تكاليف شحن الأمتعة الشخصية أو اللوازم المنزلية، بأقل الطرق تكلفة، بحد أقصاه ١٠٠ كيلوغرام أو ٠,٦٢ من المتر المكعب. وإذا مدد التعيين أو 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 عليه في الفقرة (ط) أدناه. ولكن لا تدفع مصاريف شحنة إضافية من هذا القبيل للموظف المعين فيبعثات الخاصة أو المنتدب للعمل فيها الذي يتلقى بدل الإقامة المقرر للبعثة بموجب القاعدة ٣٠١/٢١.

الشحنات غير المصحوبة المستحقة للموظفين عند تعيينهم أو انتدابهم للعمل لمدة سنة واحدة أو أكثر
(ط) في حالة السفر عند التعيين أو عند الانتداب لمدة سنة واحدة أو أكثر، أو عند النقل إلى مركز عمل آخر، أو انتهاء الخدمة في حالة التعيين لمدة سنة واحدة أو أكثر، يجوز رد تكاليف شحن الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية بأقل الطرق تكلفة بحد أقصاه:

١' ١٠٠ كيلوغرام أو ٦,٢٣ أمتار مكعبة للموظف؛

٢٠٠ كيلوغرام أو ٣,١١ أمتار مكعب للفرد الأول من أفراد الأسرة:

٣٠٠ كيلوغرام أو ١,٨٧ متر مكعب لكل فرد إضافي من أفراد الأسرة المأذون لهم بالسفر على نفقة المنظمة.

الشحنات غير المصحوبة من الأمتنة الشخصية واللوازم المنزليه المنقوله كشحنة مسبقة

(ي) في حالة السفر عند التعيين أو الانتداب أو النقل أو انتهاء الخدمة بالنسبة لموظفي يحق له الحصول على تكاليف نقل الأمتنة واللوازم بموجب القاعدة ٢٧/١٠٧، تدفع للموظف تكاليف شحنة أمتنة ولوازم مسبقة بأقل الطرق تكلفة بحد أقصاه:

٤٥٠ كيلوغراماً أو ٢,٨٠ متر مكعب للموظف:

٣٠٠ كيلوغرام أو ١,٨٧ متر مكعب للفرد الأول من أفراد الأسرة:

١٥٠ كيلوغرام أو ٠,٩٣ من المتر المكعب لكل فرد إضافي من أفراد الأسرة المأذون لهم بالسفر على نفقة المنظمة.

ويخصم وزن أو حجم أية شحنة تتم بموجب هذه الفقرة من الحد الأقصى للوزن أو الحجم الذي يحق للموظف شحنه بموجب الفقرة (د) من القاعدة ٢٧/١٠٧.

حق الموظفين الدوليين العاملين في مراكز عمل معينة في إرسال شحنات إضافية

(ك) يكون للموظفين المعينين على أساس دولي العاملين في مراكز عمل معينة تتسم ظروف الحياة والعمل فيها بمثابة بالغة الحق، بالشروط التي يحددها الأمين العام، في إرسال شحنة إضافية واحدة في السنة إلى مركز العمل، بأقل الطرق تكلفة، بحد أقصاه ٥٠ كيلوغراماً أو ٠,٣١ من المتر المكعب، بالنسبة للموظف وكل فرد من أفراد أسرته المستحقين الذين تدفع المنظمة تكاليف سفرهم إلى مركز العمل.

تحويل الشحن السطحي إلى شحنة غير مصحوبة بطريق الجو

(ل) عندما يكون الشحن السطحي هو أقل الطرق تكلفة، يجوز تحويل الحق في الشحن إلى شحنة غير مصحوبة بطريق الجو بالشروط التي يحددها الأمين العام.

القاعدة ٢٧/١٠٧

تكاليف نقل الأمتعة الشخصية واللوازم المنزليّة

أهلية الحصول على تكاليف نقل الأمتعة واللوازم

(أ) ينشأ الحق في الحصول على تكاليف نقل الأمتعة واللوازم، حسبما هي معرفة في القاعدة ٢١/١٠٧ (ج) بالنسبة للموظفين المعينين على أساس دولي، في الأحوال التالية ووفقاً للشروط التي يحددها الأمين العام:

- ١' عند التعيين الأولي في مكتب من المكاتب الدائمة لفترة سنتين أو أكثر؛
 - ٢' عند تغيير مركز العمل إلى مكتب دائم، 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 عُين لمدة سنتين أو أكثر أو أن يكون قد أتم ما لا يقل عن سنتين من الخدمة المتصلة:
 - أ - وأن يكون قد منح استحقاق نقل الأمتعة واللوازم إلى مركز العمل أو إلى مركز عمل سابق في غضون فترة من الخدمة غير المنقطعة،
 - ب - أو أن يكون قد عُين في مركز العمل الذي انتهت خدمته فيه وأعيد إلى المكان الذي يعتبر وطنه لأغراض إجازة الوطن أو إلى مكان آخر، وفقاً للقاعدة ١٠٧ (ج).
- (ب) لا ينشأ الحق في الحصول على تكاليف نقل الأمتعة واللوازم في حالة الخدمة في بعثة خاصة.

العلاقة بعنصر بدل التنقل والمشقة غير المتعلق بنقل الأمتعة واللوازم

(ج) عندما يتعلق الأمر باستحقاق الحصول على تكاليف النقل بموجب الفقرة (أ) أعلاه، يدفع الاستحقاق، في العادة، في حالة الخدمة بمراكز العمل بالمقار أو أي مراكز عمل أخرى مصنفة في نفس الفئة. ويُدفع عنه بدل التنقل والمشقة غير المتعلق بنقل الأمتعة واللوازم بموجب القاعدة ٢٢/١٠٣، هو واستحقاق الشحنة المناسبة غير المصحوبة بموجب القاعدة ٢١/١٠٧، عوضاً عن تكاليف نقل الأمتعة واللوازم، في حالة الخدمة بالمكاتب الدائمة المصنفة ضمن فئات أخرى.

الحد الأقصى من الاستحقاقات

(د) يكون دفع الأمم المتحدة لتكاليف نقل الأمتعة واللوازم على النحو التالي:

١٠٤ كيلوغراماً أو ٣٠,٥٨ متراً مكعباً، بما في ذلك مواد التغليف والحزم ولكن دون حساب الصناديق وعربات الرفع، للموظف الذي ليس له زوج أو ولد معال و ٨١٥٠ كيلوغراماً أو ٥٠,٩٧ متراً مكعباً للموظف الذي له زوج أو ولد معال يقيم في مركز العمل الرسمي، ويجوز الإذن برفع هذين الحدين إذا قدم الموظف أدلة مقنعة تثبت أن الأمتعة الشخصية واللوازم المنزليّة الاعتياديّة الضروريّة والمراّد نقلها تتجاوز هذين الحدين:

١٢ ترد للموظف، في الحدود المعقولة، تكاليف حزم الأمتعة، والتعبئة في الصناديق، وعربات الرفع، والنقل بالعربات، والفالك، والتفريج. ولا ترد رسوم التخزين وغرامات التأخير في الاستلام، إلا إذا رأى الأمين العام أنها متربّة بصورة مباشرة على نقل الشحنة:

١٣ تنقل الأمتعة الشخصية واللوازم المنزليّة بأقل الطرق تكلفة، حسبما يقدرها الأمين العام؛

١٤ بالإضافة إلى مصاريف النقل المقررة بموجب هذه القاعدة، يجوز رد جزء من تكلفة نقل السيارة الخاصة إلى أحد مراكز العمل المحددة لهذا الغرض، وذلك بالشروط التي يقررها الأمين العام.

(ه) تدفع تكاليف النقل على أساس الشحن من إحدى الجهات التالية وإليها:

١٥ عند التعيين، من مكان الانتداب أو من المكان الذي يعترف لأغراض إجازة زيارة الوطن، بموجب القاعدة ٣/١٠٥، بأنه وطن الموظف إلى مركز العمل الرسمي؛

١٦ عند انتهاء الخدمة، من مركز العمل الرسمي إلى أي مكان واحد يحق للموظف أن يعاد إليه وفقاً لأحكام القاعدة ١/١٠٧؛

١٧ يجوز الإذن بدفع مصاريف النقل من مكان غير الأماكن التي سبق تحديدها وإليه، وذلك وفقاً لأحكام وشروط يقررها الأمين العام. ولا تدفع للموظف أية نفقات عن نقل الأمتعة الشخصية واللوازم المنزليّة من سكن إلى سكن آخر في مركز العمل نفسه.

تخزين الأمتعة الشخصية واللوازم المنزليّة

(و) عندما ينتدب موظف للخدمة في مركز عمل جديد لا تصرف فيه تكاليف نقل الأمتعة من مركز عمل حق له نقل الأمتعة إليه بموجب الفقرة (أ) أعلاه، أو كان له أن يتمتع فيه بهذا الاستحقاق

لو أنه عين من خارج منطقة مركز العمل، تدفع الأمم المتحدة تكاليف تخزين الأمتنة الشخصية واللوازم المنزلية، وفقا للشروط التي يقررها الأمين العام، شريطة أن يكون من المتوقع أن يعود الموظف إلى مركز العمل نفسه في غضون خمس سنوات.

تسويات الاستحقاقات

(ز) إذا كان كل من الزوج والزوجة موظفا، ويستحق كل منهما نقل الأمتنة الشخصية واللوازم المنزلية بموجب هذه القاعدة أو في الشحن غير المصحوب بموجب القاعدة ٢١/٠٧، معأخذ القاعدة ٤٠/٠٩ (د) في الاعتبار، يكون الحد الأقصى لاستحقاق نقل الأمتنة على نفقة الأمم المتحدة لكليهما معا هو الحد الأقصى المسموح به للموظف الذي له زوج أو ولد معال يقيم معه في مركز العمل الرسمي.

(ح) في الحالات التي لا يكمل فيها الموظف، لأسباب لا تُعزى إلى المنظمة، فترة الخدمة التي دفعت عنها تكاليف نقل الأمتنة، يجوز تسوية هذه التكاليف بالتناسب واسترداد الفرق وفقا للشروط التي يقررها الأمين العام.

باء - المجموعة ٢٠٠

الفصل الأول

الواجبات والالتزامات والامتيازات

القاعدة ٣/٢٠١

ساعات العمل والعطل الرسمية

(أ) يلتزم موظفو المشاريع بساعات العمل المحددة لمركز العمل، أو التي يحددها الموظف المسؤول في الميدان بالتشاور مع ممثلي المنظمات الدولية الأخرى الموجودة في المنطقة.

(ب) يكون عدد أيام العطل الرسمية عشرة أيام كل سنة، بما فيها العطل الرسمية التي تقررها الجمعية العامة؛ وينبغي الالتزام بذلك في جميع مراكز العمل وفي الميدان. وإذا صادف يوم عطلة رسمية يوما من غير أيام العمل، يعتبر يوم العمل السابق له أو التالي له، أيهما أقرب إلى يوم العطلة، يوم عطلة رسمية.

(ج) يحدد الأمين العام في المقر، أو رؤساء المكاتب في مراكز العمل الأخرى، أو الموظف المسؤول في الميدان، العطلات الرسمية التي لا تقررها الجمعية العامة بالتشاور مع ممثلي المنظمات الدولية الأخرى في المنطقة.

الفصل الثالث

المرتبات وما يتصل بها من بدلات

القاعدة ٣/٢٠٨

منحة التعليم

تعاريف

(أ) لأغراض هذه القاعدة:

١' يراد بتعبير "الولد" ولد أحد الأشخاص، إذا كان والد ذلك الشخص متوفياً باستمرار بجانب رئيسي من تكاليف إعاليه؛

٢' يراد بتعبير "الولد المعاوق" الولد الذي لا يستطيع، بسبب عجز جسدي أو عقلي، أن يدرس في مؤسسة تعليمية عادية ويحتاج إلى تعليم أو تدريب خاصين يُعدانه للاندماج في المجتمع اندماجاً كاملاً، أو يحتاج، وهو يدرس في مؤسسة تعليمية عادية، إلى تعليم أو تدريب خاصين يساعدانه في التغلب على هذا العجز؛

٣' يراد بتعبير "الوطن" البلد الذي يقضى فيه موظف المشاريع إجازة زيارة الوطن بموجب القاعدة ٥/٢٠٢؛

٤' يراد بتعبير "مركز العمل" البلد الذي يعمل فيه موظف المشاريع، أو المنطقة التي يعمل فيها والواقعة في دائرة يتسرى لها الانتقال منها إلى محل عمله يومياً بغض النظر عن الحدود الوطنية.

شروط المنحة

(ب) رهنا بالشروط التي يقررها الأمين العام، يستحق موظف المشاريع منحة تعليم لكل ولد، شريطة:

- ١' أن يكون موظفو المشاريع معينين لأجل متوسط أو لأجل طويل، وأن يقيموا أو يخدموا في مركز عمل يقع خارج وطنهم؛
- ٢' أن يكون الولد منتظماً في مدرسة أو جامعة أو مؤسسة تعليمية مماثلة.
- (ج) إذا نُقل موظفو المشاريع المستحقون للمنحة إلى مركز عمل داخل حدود وطنهم أثناء السنة الدراسية، يجوز لهم تلقي منحة التعليم عن الفترة المتبقية من تلك السنة الدراسية.

مدة صرف المنحة

١' (د) تدفع المنحة حتى نهاية السنة الدراسية التي يتم فيها الولد أربع سنوات من الدراسة في مرحلة ما بعد الثانوية أو حتى يحصل على أول درجة علمية معترف بها، أيهما أسبق؛

٢' لا تدفع المنحة عادة بعد السنة الدراسية التي يبلغ فيها الولد سن الخامسة والعشرين. وإذا انقطع تعليم الولد لمدة سنة دراسية واحدة على الأقل بسبب الخدمة الوطنية، أو بسبب المرض، أو لآية أسباب اضطرارية أخرى، تمدد فترة الاستحقاق بما يعادل فترة الادتقاطع.

مبلغ المنحة

(ه) ترد في التذليل الثالث لهذه القواعد المبالغ التي يستحقها موظفو المشاريع في إطار هذه المنحة.

(و) تحدد، وفقاً لشروط يقررها الأمين العام الحصة من منحة التعليم التي تدفع لموظف المشاريع عندما لا تغطي مدة خدمته أو فترة انتظام ولده في الدراسة كامل السنة الدراسية.

السفر

(ز) لموظف المشاريع المعين لأجل متوسط أو لأجل طويل، الذي يستحق أن تدفع له منحة تعليم بموجب الفقرات ١'، أو ٢' أو ٤' من التذليل الثالث لانتظام ولده في مؤسسة تعليمية، الحق في الحصول، في كل سنة دراسية، على مصاريف سفر الولد لرحلة واحدة ذهاباً وإياباً بين المؤسسة التعليمية ومركز العمل، وفقاً لشروط يقررها الأمين العام.

(ح) يجوز دفع مصاريف السفر لرحلتين ذهاباً وإياباً لموظفي المشاريع المستحقين الذين يعملون في مراكز عمل معينة، وذلك وفقاً لشروط يقررها الأمين العام.

رسوم التعليم باللغة الأصلية

(ط) يجوز رد رسوم التعليم باللغة الأصلية بموجب الفقرة (ج) من البند ٢/٣ من النظام الأساسي للموظفين وذلك وفقا لشروط يقررها الأمين العام.

منحة التعليم الخاص للأولاد المعاوّقين

(ي) تتاح لموظفي المشاريع المعينين لأجل متوسط أو لأجل طويل منحة تعليم خاص عن أولادهم المعاوّقين، بغض النظر عما إذا كان هؤلاء الموظفون يعملون في وطنهم أو خارج وطنهم. وقد حددت في التذييل الثالث لهذه القواعد المبالغ التي يستحقها موظفو المشاريع في إطار هذه المنحة، وذلك وفقا لشروط يقررها الأمين العام.

الطلبات

(ك) تقدم طلبات منحة التعليم وفقا لشروط يقررها الأمين العام.

القاعدة ١١/٢٠٣

بدل التنقل والمشقة

أحكام عامة

(أ) يدفع لموظفي المشاريع بدل، بوصفه حافزا للتنقل وتعويضا عن المشقة وعن عدم نقل الأمتنة الشخصية واللوازم المنزلية. ولا يدخل هذا البدل في حساب المعاش التقاعدي، ويكون من ثلاثة عناصر هي التنقل، والمشقة، وعدم نقل الأمتنة. ويُدفع البدل بمعدلات تقرها الجمعية العامة ووفقا للشروط التي تنص عليها هذه القاعدة ويكملها الأمين العام.

(ب) يحق لموظفي المشاريع أن يدفع لهم البدل عندما يعينون لأول مرة بموجب هذه القواعد في أحد مراكز العمل، أو يعاد تعينهم في مركز عمل جديد، لمدة سنة واحدة أو أكثر، بموجب شروط تشمل عادة دفع منحة انتداب.

عنصر التنقل

(ج) يدفع عنصر التنقل من هذا البدل رهنا بما يلي:

أن يكون الفرد مستحقا لذلك بموجب الفقرة (ب) أعلاه ويكون قد عمل في إطار النظام الموحد للأمم المتحدة لمدة خمس سنوات متتالية؛

أن يكون الفرد قد انتدب للعمل في مركز عمل ثانٍ أو تالٍ. على أنه ينبغي في حالة العمل في مراكز عمل بالمقار أو في مراكز عمل أخرى مصنفه في الفئة ذاتها لأغراض هذه القاعدة أن يكون قد جرى انتدابه من قبل ثلاثة مرات، يكون اثنان منها على الأقل في مركزي عمل مصنفين عند مستويات المشقة التي يقررها الأمين العام.

(د) يجوز تسوية عنصر التنقل من البدل وفقاً للأحكام والشروط التي يقررها الأمين العام.

عنصر المشقة

(ه) يُدفع عنصر المشقة من هذا البدل لموظفي المشاريع المستحقين المنتدبين للعمل في مراكز عمل تقتضي دفع استحقاق مشقة، على النحو الذي يقرره الأمين العام. ويُدفع هذا العنصر وفقاً لمستوى تصنيف المشقة لمركز العمل طوال فترة انتداب الموظف.

عنصر عدم نقل الأمتنة الشخصية واللوازم المنزلية

(ف) ١' باستثناء الحالات المنصوص عليها في الفقرة الفرعية '٢' أدناه، يُدفع عنصر التعويض عن عدم نقل الأمتنة واللوازم لموظفي المشاريع، شريطة أن يكونوا مستحقين منحة الانتداب. ويُدفع هذا العنصر لمدة خمس سنوات فقط في مركز العمل الواحد، ويمكن بصفة استثنائية زيادة المدة سنتين أخرىين لا أكثر.

٢' لا يحق لموظفي المشاريع المحددين في القاعدة ١/٢٠٠ (أ) الذين يحق لهم الحصول على تكاليف نقل الأمتنة واللوازم، بموجب القاعدة ٢٧/١٠٧، الحصول على العنصر الخاص بعدم نقل الأمتنة.

الفصل السادس

الضمان الاجتماعي

٣/٢٠٦ القاعدة

الإجازة المرضية

(أ) يمنح موظفو المشاريع الذين لا يستطيعون القيام بواجباتهم بسبب المرض أو الإصابة، أو الذين تمنعهم مقتضيات الصحة العامة من الحضور إلى العمل، إجازة مرضية. ويجب الموافقة على جميع الإجازات المرضية باسم الأمين العام ووفقاً للشروط التي يقررها.

المدة القصوى للاستحقاق

(ب) تقرر المدة القصوى لاستحقاق موظفي المشاريع من إجازة مرضية على أساس مدة تعينهم وفقاً للأحكام التالية:

١' يجوز أن يُمنح موظف المشاريع المعين لمدة محددة إجازة مرضية بمعدل يومي عمل عن كل شهر من أشهر الخدمة:

٢' يجوز أن يُمنح موظفو المشاريع المعينون لأجل متوسط إجازة مرضية مدتها القصوى ثلاثة أشهر بمرتب كامل وثلاثة أشهر بنصف مرتب خلال أي ١٢ شهراً متتابعة، شريطة ألا تزيد مدة الإجازة المرضية المسموح بها في أي أربع سنوات متتابعة عن تسعة أشهر بمرتب كامل وتسعة أشهر بنصف مرتب:

٣' يجوز أن يُمنح موظف المشاريع المعين لأجل طويل إجازة مرضية بحد أقصى قدره تسعة أشهر بمرتب كامل وتسعة أشهر بنصف مرتب في أي فترة أربع سنوات متتابعة.

الالتزامات موظفي المشاريع

(ج) يقدم موظفو المشاريع تقريراً شهرياً عن أي غياب بسبب المرض أو الإصابة أو مقتضيات الصحة العامة. وتمتنع الإجازة المرضية لفترة تتجاوز ثلاثة أيام عمل متتابعة رهنا بالشروط ووفقاً للإجراءات التي يقررها الأمين العام لتوثيق هذه الإجازة والموافقة عليها. ويجوز أن يرفض منح إجازة مرضية إذا اقتنع الأمين العام بأن تلك الإجازة ليس لها ما يبررها، ويعامل التغيب في هذه الحالة بوصفه غياباً غير مأذون به وفقاً للمادة ١/٢٠٥ (د).

(د) يمكن أن يطلب من موظفي المشاريع في أي وقت تقديم تقرير طبي عن حالتهم الصحية، أو التقدم لفحص طبي تجريه الدائرة الطبية بالأمم المتحدة أو يقوم به طبيب يسميه مدير الدائرة. وحين يرى مدير الدائرة الطبية وجود حالة صحية تعوق قدرة موظف المشاريع على أداء مهامه، يجوز أن يوجه موظف المشاريع إلى التغيب عن العمل وأن يطلب إليه التماس العلاج لدى طبيب مؤهل رسمياً. وعلى موظف المشاريع أن يمثل فوراً لأي توجيه أو طلب يصدر بموجب هذه القاعدة.

(ه) على موظف المشاريع أن يعلم أحد أطباء الأمم المتحدة فوراً بأية حالة مرضية معدية تحدث في داره أو بأي أمر بحجر صحي يمس داره. وفي هذه الحالة، أو في حالة أي ظروف أخرى قد تؤثر على صحة الآخرين، يقرر مدير الدائرة الطبية ما إذا كان ينبغي إعفاء موظف المشاريع من الحضور إلى العمل. فإذا تقرر هذا، يحصل موظف المشاريع على مرتبه كاملاً وعلى المكافآت الأخرى عن فترة التغيب المأذون بها.

(و) لا يجوز لموظفي المشاريع أن يغادر منطقة مركز عمله وهو في إجازة مرضية دون موافقة مسبقة من الأمين العام.

الفصل السابع

مصاريف السفر ونقل الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية

القاعدة ١٣/٢٠٧

السفر المتصل بمنحة التعليم

ملغاة

القاعدة ٢٠/٢٠٧

الأمتعة الزائدة والشحنات غير المصحوبة

الأمتعة الزائدة

(أ) لغراض هذه القواعد، يقصد بتعبير "الأمتعة الزائدة"، الأمتعة التي تزيد عن الأمتعة المصحوبة المسموح بحملها دون دفع رسوم إضافية لشركات النقل.

(ب) لموظفي المشاريع المسافرين بطريق الجو الحق في أن تسدد لهم وأفراد أسرهم المستحقين تكلفة الأمتعة الزائدة في حدود الفرق بين وزن أمتاعهم المسموح بنقلها مجاناً والوزن المسموح بنقله مجاناً عند السفر بطريق الجو في الدرجة الأولى، رهنا بالشروط التي يقررها الأمين العام.

(ج) يجوز إذن لموظفي المشاريع بأمتعة زائدة إضافية حين يرى الأمين العام أن الظروف تقتضي هذا. بيد أنه يتبع، حيثما أمكن، شحن هذه الأمتعة الزائدة الإضافية بطريق الجو كشحنة غير مصحوبة.

أحكام عامة بشأن الشحنات غير المصحوبة

(د) لغرض هذه القواعد، يقصد بتعبير "الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية" الأمتعة واللوازم التي تكون هناك حاجة إليها في العادة للاستعمال الشخصي أو المنزلي، فيما عدا الحيوانات والمركبات التي تستخدم في تسخيرها المحرّكات.

(ه) تنقل الشحنات غير المصحوبة عادة دفعة واحدة، وترد رسومها على أساس الحد الأقصى المسموح به بموجب هذه القاعدة للنقل بأقل الطرق، بين جهة المغادرة وجهة الوصول للسفر المأذون به لموظفي المشاريع وأفراد أسرهم على النحو الذي يقرره الأمين العام.

(و) ترد التكاليف العادلة للحزم والتعبئة في الصناديق وعربات الرفع والنقل بالعربات والفك والتغليف للشحنات التي يغطيها الحد الأقصى للمستحقات المحددة بموجب هذه القاعدة، باستثناء الشحنات الواردة ضمن الفقرة الفرعية (ج) ^١ أدناه التي لا يسد لها سوى تكلفة النقل بالعربات. ولا ترد تكاليف الخدمة أو الفك أو التركيب أو الحزم بطريقة خاصة للأمتعة الشخصية وللوازم المنزليه. ولا ترد رسوم التخزين وغرامات التأخير في الاستلام إلا إذا رأى الأمين العام أنها مترتبة بصورة مباشرة على نقل الشحنة.

(ز) يشمل وزن أو حجم الشحنات غير المصحوبة للأمتعة الشخصية وللوازم المنزليه التي تتحمل المنظمة نفقاتها بموجب هذه القاعدة الحزم ولا يشمل التعبئة في الصناديق ولا عربات الرفع.

الشحنات غير المصحوبة في السفر في إجازة لزيارة الوطن أو زيارة الأسرة أو السفر المتصل بمنحة التعليم

(ح) عندما يكون السفر المأذون به بطريق الجو أو البر يجوز رد رسوم الشحنات غير المصحوبة للأمتعة الشخصية أو اللوازم المنزليه فيما يتصل بالسفر لزيارة الوطن أو لزيارة الأسرة أو السفر المتصل بمنحة التعليم بحد أقصاه:

^١ ٥٠ كيلوغراماً، أو ٣١,٠ متر مكعب بأقل الطرق تكلفة للفرد الواحد في كل رحلة، باستثناء الحالات المنصوص عليها في الفقرة الفرعية ^٢ أدناه. ويجوز، بناء على طلب الفرد، تحويل هذا الاستحقاق إلى ١٠ كيلوغرامات إضافية من الأمتعة الزائدة غير المصحوبة للفرد الواحد:

^٢ ٢٠٠ كيلوغرام، أو ١,٢٤ متر مكعب بأقل الطرق تكلفة أثناء السفر المتصل بمنحة التعليم وذلك في رحلة الذهاب الأولى إلى المؤسسة التعليمية ورحلة الإياب الأخيرة منها.

الشحنات غير المصحوبة لموظفي المشاريع المعينين لأجل قصير

(ط) يجوز الإذن لموظفي المشاريع المعينين لأجل قصير بشحن أمتعة شخصية ولوازم منزليه بأقل الطرق تكلفة بحد أقصاه ١٠٠ كيلوغرام، أو ٦٢,٠ متر مكعب.

الشحنات غير المصحوبة لموظفي المشاريع المعينين لأجل متوسط أو لأجل طويل

(ي) يجوز الإذن لموظفي المشاريع المعينين لأجل متوسط أو لأجل طويل بشحن أمتعة شخصية ولوازم منزليه بأقل الطرق تكلفة، بحد أقصاه ١٠٠٠ كيلوغرام، أو ٦٢٣ متر مكعب لموظفي المشاريع نفسه و ٥٠٠ كيلوغرام، أو ٣,١١ متر مكعب، للفرد الأول المستحق من أفراد الأسرة، و ٣٠٠ كيلوغرام، أو ١,٨٧ متر مكعب لكل فرد إضافي من أفراد الأسرة المأذون لهم بالسفر على نفقة المنظمة.

الاستحقاقات الإضافية لموظفي المشاريع العاملين في مراكز عمل معينة

(ك) يُمنح موظفو المشاريع العاملون في مراكز عمل معينة تسودها ظروف حياة وعمل شاقة، مرة واحدة في السنة ووفق شروط يقررها الأمين العام، استحقاقاً ب什حة إضافية إلى مركز العمل بأقل الطرق تكلفة بما لا يتجاوز ٥٠ كيلوغراماً، أو ٣١٠ متر مكعب، وذلك لموظف المشاريع نفسه وكل فرد مستحق من أفراد الأسرة دفعت له المنظمة تكاليف السفر إلى مركز العمل.

(ل) وبالإضافة إلى استحقاقات الشحنات غير المصحوبة المسماة بها بموجب هذه القاعدة، يجوز رد جزء من تكلفة نقل السيارة الخاصة إلى أحد مراكز العمل المحددة لهذا الغرض، وذلك وفقاً لشروط يقررها الأمين العام.

تحويل استحقاقات الشحن السطحي إلى شحنة جوية غير مصحوبة

(م) عندما يكون الشحن السطحي أقل الطرق تكلفة، يجوز تحويل الاستحقاق إلى شحنة جوية غير مصحوبة وفقاً لشروط يقررها الأمين العام.

جيم - المجموعة ٣٠٠

القاعدة ٢/٣٠١

ساعات العمل والعطل الرسمية

(أ) يحدد الأمين العام عدد ساعات العمل العادية في الأسبوع لكل مركز عمل. ويجوز للأمين العام أن يضع بعض الاستثناءات حسبما تقتضي ذلك احتياجات العمل. ويجب على الموظف أن يعمل في غير ساعات الدوام العادية كلما طلب إليه ذلك.

(ب) يكون عدد أيام العطل الرسمية في كل مركز عمل عشرة أيام كل سنة، بما فيها العطل الرسمية التي تقررها الجمعية العامة، وينبغي الالتزام بذلك في جميع مراكز العمل. ويحدد الأمين العام لكل مركز عمل العطل الرسمية التي لا تقررها الجمعية العامة ويُخطر الموظفين بها.

القاعدة ٦/٣٠

الإجازة المرضية

يُمنح الموظفون المعينون بموجب هذه القواعد الذين لا يستطيعون القيام بواجباتهم بسبب المرض أو الإصابة أو الذين تمنعهم مقتضيات الصحة العامة من الحضور إلى العمل إجازة مرضية وفقاً للأحكام التالية:

- ١- يجب الموافقة على جميع الإجازات المرضية باسم الأمين العام؛
- ٢- يكون الحد الأقصى للإجازة المرضية يومي عمل عن كل شهر كامل من الخدمة المتواصلة. ويجوز للموظف في أي وقت خلال مدة خدمته، ورها بالشروط المنصوص عليها في هذه القاعدة، استخدام رصيد إجازاته المرضية المستحقة له؛ بيد أنه إذا انتهت هذه الخدمة قبل انتهاء مدة التعيين، فإنه يعاد حساب رصيد الإجازات المرضية على أساس الفترة الفعلية التي قضاها الموظف في الخدمة؛
- ٣- يجب في جميع الأحوال أن يُشفع أي تغيب لمدة تزيد عن يومي عمل متتابعين بشهادة طبية مؤيدة. وفي حالة حصول الموظف على إجازة مرضية بدون شهادة طبية تبلغ ثلاثة أيام عمل خلال فترة ستة أشهر من الخدمة المتواصلة، يتعيّن تعزيز أي تغيب يتجاوز ذلك، خلال تلك الفترة، بشهادة طبية أو احتساب فترة التغيب إجازة خاصة بدون مرتب؛
- ٤- يجوز أن يطلب من الموظف في أي وقت تقديم تقرير طبي عن حالته أو التقدم لفحص طبي تجريه له الدائرة الطبية بالأمم المتحدة أو طبيب يُسميه مدير الدائرة الطبية. وعندما يرى مدير الدائرة الطبية وجود حالة صحية تعيق قدرة الموظف على أداء مهامه، يجوز أن يوجّه الموظف إلى التغيب عن العمل وأن يطلب إليه التماس العلاج لدى طبيب مؤهل رسمياً. وعلى الموظف أن يمثل فوراً لــي توجيه أو طلب يصدر بموجب هذه القاعدة؛
- ٥- على الموظف إعلام أحد أطباء الأمم المتحدة فوراً بأي حالة مرضية معدية تحدث في داره أو بأي أمر بحجر صحي يمس داره. وفي هذه الحالة، أو في حالة أي ظروف أخرى قد تؤثر على صحة الآخرين، يقرر مدير الدائرة الطبية ما إذا كان ينبغي إعفاء الموظف من الحضور إلى العمل. فإذا تقرر هذا، حصل الموظف على مرتبه كاملاً وعلى المكافآت الأخرى عن فترة التغيب المأذون به؛

٦ لا يجوز للموظف أن يغادر منطقة مركز عمله وهو في إجازة مرضية دون موافقة مسبقة من الأمين العام.

القاعدة ٦/٣٠٩

اليوم الأخير لأغراض حساب الأجر في حالة الوفاة

عندما تنتهي خدمة موظف عُيِّن بموجب القاعدة ١/٣٠١ (أ) ٢، نتيجة الوفاة أثناء فترة تعينه، يسقط حقه في المرتب والمكافآت من تاريخ الوفاة. بيد أنه في حالة وجود خلف، زوجاً كان أو ولداً معاً أو أكثر، يُدفع للزوج وللأولاد الخلف المعالين مبلغ مقطوع توازي قيمته المرتب الإجمالي لمدة ثلاثة أشهر مخصوصاً منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين. ويقتسم المبلغ بالتساوي بين هؤلاء المستفيدين.

القاعدة ٧/٣٠٩

شهادة الخدمة

[القاعدة ٦/٣٠٩ سابقاً]

التدليل زاي للمجموعة ١٠٠

التدليل الثالث للمجموعة ٢٠٠

استحقاقات منحة التعليم المعمول بها في الحالات التي تدفع فيها المصارييف التعليمية بالعملات الواردة أدناه
(تسري اعتباراً من)

(١)	(٥)	(٤)	(٢)	(٢)	(١)	العملة
الحد الأقصى للرصروقات التعليمية المسموح بها (الدراسة فقط)	الحد الأقصى لمنحة الموظفين العاملين في مراكز عمل معينة	المبلغ الموحد أو الحد الأقصى لتكاليف المبيت والطعام	المبلغ الموحد للتعليم والطعام	الحد الأقصى لمنحة التعليم	الحد الأقصى المسموح به للمصارييف التعليمية والحد الأقصى لمنحة الطفل المعوق	الجزء (أ)
تحدد لجنة الخدمة المدنية الدولية المبالغ وفقاً للمنهجية التي تقرها الجمعية العامة						الشلن النمساوي
						الفرنك البلجيكي
						الكورونا الدانمركي
						المارك الألماني
						الماركا الفنلندية
						الفرنك الفرنسي
						الجنيه الأيرلندي
						الليرة الإيطالية
						اليين الياباني
						فرنك لكسبرغ
						موناكو (فرنك فرنسي)
						الغيلدر الهولندي
						الكورونا النرويجية
						الجنيه الاسترليني
						البيزيتا الآسيوية
						الكورونا السويدية
						الفرنك السويسري

(١) الحد الأقصى للمصروفات التعليمية المسموحة بها (الدراسة فقط)	(٥) الحد الأقصى لمنحة الموظفين العاملين في مراكز عمل معينة	(٤) المبلغ الموحد أو الحد الأقصى لتكاليف المبيت والطعام	(٢) المبلغ الموحد للمنحة التعليمية والطعام	(٢) الحد الأقصى لمنحة التعليم	(١) الحد الأقصى المسموحة به للمساريف التعليمية والحد الأقصى لمنحة الطفل المعوق	العملة
						الجزء (ب) دولار الولايات المتحدة (غير الولايات المتحدة الأمريكية)
						الجزء (ج) دولار الولايات المتحدة (الولايات المتحدة الأمريكية)

عند تكبد المصروفات التعليمية بأي من العملات المبينة في الجزء (أ) أعلاه، ترد المبالغ المعمول بها في الأعمدة من (١) إلى (٦) أمام تلك العملات. وعند تكبد المصروفات التعليمية في الولايات المتحدة الأمريكية، ترد المبالغ المعمول بها في الأعمدة من (١) إلى (٦) أمام الجزء (ج) أعلاه. وعند عدم تكبد المصروفات التعليمية بأي من العملات الواردة في الجزء (أ) أعلاه أو في الولايات المتحدة الأمريكية، ترد المبالغ المعمول بها في الأعمدة من (١) إلى (٦) أمام الجزء (ب) أعلاه.

الانتظام في الدراسة في مؤسسة تعليمية خارج مركز العمل

١' إذا كانت المؤسسة التعليمية توفر المبيت والطعام، يكون المبلغ ٧٥ في المائة من التكاليف المسموحة بها للدراسة وتكاليف المبيت والطعام، بحيث لا تتجاوز هذه التكاليف الحد الأقصى المبين في العمود (١)، وبحد أقصى لمنحة في السنة مبين في العمود (٢):

٢' إذا كانت المؤسسة التعليمية لا توفر المبيت والطعام، يدفع مبلغ موحد على النحو المبين في العمود (٣)، بالإضافة إلى ٧٥ في المائة من التكاليف المسموحة بها للدراسة، بحد أقصى لمنحة في السنة على النحو المبين في العمود (٢):

الانتظام في الدراسة في مؤسسة تعليمية تقع في مركز العمل

٣' يكون المبلغ ٧٥ في المائة من التكاليف المسموحة بها للدراسة، بحيث لا تتجاوز هذه التكاليف الحد الأقصى الوارد في العمود (١)، بحد أقصى لمنحة في السنة على النحو المبين في العمود (٢):

٤' إذا كانت هذه المؤسسة التعليمية تقع على مسافة أبعد مما يمكن السفر إليه يومياً من المنطقة التي يعمل بها الموظف، وإذا رأى الأمين العام أنه لا توجد مدرسة في تلك المنطقة يمكن أن تناسب الطفل، يحسب مبلغ المنحة بنفس المعدلات المحددة في '١' أو '٢' أعلاه:

الموظفون العاملون في مراكز عمل معينة لا تتمتع بمرافق تعليمية مناسبة أو لا توجد بها مرافق تعليمية مع الانتظام في الدراسة في مؤسسة تعليمية على المستوى الابتدائي أو الثانوي خارج مركز العمل
٥' إذا كانت المؤسسة التعليمية توفر المبيت والطعام:

أ - ١٠٠ في المائة من تكاليف المبيت والطعام بحيث لا تتجاوز هذه التكاليف الحد الأقصى المبين في العمود (٤):

ب - ٧٥ في المائة من تكاليف الدراسة المسموح بها ومن أي جزء من تكاليف المبيت والطعام يتتجاوز المبلغ المبين في العمود (٤)، بحد أقصى للمبلغ القابل للسداد على النحو المبين في العمود (٥):

٦' إذا كانت المؤسسة التعليمية لا توفر المبيت والطعام:

أ - مبلغ موحد للمبيت والطعام على النحو المبين في العمود (٤):

ب - ٧٥ في المائة من التكاليف المسموح بها للدراسة، بحد أقصى للمبلغ القابل للسداد على النحو المبين في العمود (٥):

٧' لا تسري الفقرتان '٥' و '٦' أعلاه على البعثات الخاصة.

— — — — —