

ST/SGB/2000/2
1 January 2000



الأمم المتحدة

النظام الإداري للموظفين

النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة وقواعد
النظام الإداري للموظفين من ١/٢٠٠٠ إلى ٧/٢٠١٢
المنطبقة على موظفي مشاريع المساعدة التقنية

نشرة الأمين العام

نشرة الأمين العام

النظام الإداري للموظفين - المجموعة ٢٠٠

عملا بالبنود ٢/١٢ و ٣/١٢ و ٤/١٢ من النظام الأساسي للموظفين، يصدر الأمين العام، بموجب هذا، ما يلي:

البند ١

الطبعة المنقحة للمجموعة ٢٠٠ من قواعد النظام الإداري للموظفين

١-١ مرفق بهذه النشرة الطبعة المنقحة للمجموعة ٢٠٠ من قواعد النظام الإداري للموظفين، التي تنطبق على موظفي المشاريع الذين يعينون خصيصا للعمل في مشاريع التعاون التقني.

٢-١ وتتضمن هذه الطبعة المنقحة ما سبق نشره من تعديلات للمجموعة ٢٠٠ من قواعد النظام الإداري للموظفين منذ إصدار الطبعة المنقحة السابقة، الواردة في نشرة الأمين العام **ST/SGB/Staff Rules/2/Rev.8** المؤرخة ١ حزيران/يونيه ١٩٩٥.

٣-١ وبالإضافة إلى ذلك، تتضمن الطبعة المنقحة المرفقة بهذه النشرة التعديلات التالية:

(أ) تُدرج القواعد الجديدة ١/٢٠١ و ٢/٢٠١ و ٣/٢٠١، المتعلقة، على التوالي، بمركز موظفي المشاريع، والحقوق والواجبات الأساسية لموظفي المشاريع، وأداء موظفي المشاريع، كي يتم بالنسبة لموظفي المشاريع تنفيذ أحكام المادة الأولى من النظام الأساسي للموظفين، بصيغتها المعدلة الواردة في قرار الجمعية العامة ٢٥٢/٥٢ المؤرخ ٨ أيلول/سبتمبر ١٩٩٨؛

(ب) تُلغى القواعد الحالية ١/٢٠١ و ٢/٢٠١ و ٤/٢٠١ ويستعاض عنها بالقاعدتين الجديدتين ١/٢٠١ و ٢/٢٠١؛

(ج) يُعاد ترقيم القاعدة الحالية ٣/٢٠١، ساعات العمل والعطل الرسمية، لتصبح ٤/٢٠١؛

(د) تُعدل القاعدة ١٩/٢٠٧، مصاريف السفر الأخرى المتنوعة، لرفع الحد الأدنى لمصاريف السفر المطلوب إثباتها بإيصالات لردها إلى الموظف، من ٦ دولارات إلى ٢٠ دولارا، ولضبط النص وفقا للتكنولوجيات الحالية؛

(هـ) تُعدل القاعدة ٢٠/٢٠٧، الأمتعة الزائدة والشحنات غير المصحوبة، لتنفيذ قرار الأمين العام تطبيق اتفاق للجنة الاستشارية المعنية بالمسائل الإدارية بإقرار الحق في شحنة إضافية قدرها ٥٠ كيلوغراما، في حالة مولد أو تبني طفل للموظفين الذين يخدمون في مراكز عمل تحددها لجنة الخدمة المدنية الدولية؛

(و) تُعدل القاعدة ٢١/٢٠٧، التأمين، لتبسيط القاعدة الحالية؛

(ز) تُعدل القاعدة ٦/٢٠٩، منحة الإعادة إلى الوطن، لتبسيط القاعدة الحالية؛

(ح) تُلغى القاعدة ٨/٢٠٩، الشروط المنظمة لدفع منحة الإعادة إلى الوطن، على ضوء تعديل القاعدة ٦/٢٠٩؛

(ط) تُعدل القاعدة ١١/٢٠٩، اليوم الأخير في حساب الأجر، لتبسيط تطبيق القاعدة فيما يتعلق بسفر الإياب.

البند ٢

أحكام ختامية

٢-١ تيسيرا للإسناد، أدرجت في الجزء الاستهلاكي من هذا التنقيح المواد المتصلة بخدمة الموظفين من ميثاق الأمم المتحدة، وهي المواد ٨ و ٩٧ و ١٠٠ و ١٠١ و ١٠٥. وأدرج في هذه الطبعة أيضا نص النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة، الذي تصدر بموجبه هذه القواعد من النظام الإداري، حيث ترد كل مادة من مواد النظام الأساسي قبل الفصل المتصل بها من قواعد النظام الإداري.

٢-٢ يبدأ نفاذ جميع التغييرات المدرجة في هذه الطبعة المنقحة في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٠، ما لم ينص على خلاف ذلك.

٢-٣ تُلغى بموجب هذا النشرات التالية:

ST/SGB/Staff Rules/2/Rev.8 المؤرخة ١ حزيران/يونيه ١٩٩٥؛

ST/SGB/Staff Rules/2/Rev.8\Amend.1 المؤرخة ١ آذار/مارس ١٩٩٦؛

ST/SGB/1998/5، الصادرة أيضا تحت الرمز ST/SGB/Staff Rules/2/Rev.8/Amend.2، المؤرخة ١ آذار/
مارس ١٩٩٨؛

ST/SGB/1999/7، الصادرة أيضا تحت الرمز ST/SGB/Staff Rules/2/Rev.8/Amend.3، المؤرخة ٧ حزيران/
يونيه ١٩٩٩؛

ST/SGB/1999/16، المؤرخة ٢٣ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٩٩.

(توقيع) كوفي ع. عنان
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 أساس المساواة في أجهزتها الرئيسية والفرعية.

المادة ٩٧

تتألف الأمانة العامة من أمين عام ومن تحتأمرهم 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 - يُعيّن للمجلس الاقتصادي والاجتماعي وللمجلس الوصاية ما يكفيهما من الموظفين على أساس دائم ويُعيّن لغيرهما من أجهزة الأمم المتحدة ما هي بحاجة إليه منهم. وتعتبر حملة هؤلاء الموظفين جزءاً من الأمانة العامة.

٣ - ينبغي في استخدام الموظفين وفي تحديد شروط خدمتهم أن يراعى في المقام الأول ضرورة الحصول على أعلى مستوى من المقدرة والكفاءة والتزاهة. كما أن من المهم أن يراعى في اختيارهم أكبر ما يستطيع 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 المنظمة عقد اتفاقات لهذا الغرض.

المحتويات

الصفحة	القواعد	البند	العنوان	المادة أو الفصل
٨			النطاق والغرض	
٩	٢/٢٠٠-١/٢٠٠		نطاق التطبيق والتعاريف	
١٢		٣/١-١/١	الواجبات والالتزامات والامتيازات	الأولى
١٧	٤/٢٠١-١/٢٠١		
٢١		١/٢	تصنيف الوظائف والموظفين	الثانية
٢١		٤/٣-١/٣	المرتبات والبدلات	الثالثة
٢٧	١٥/٢٠٣-١/٢٠٣		
٤١		٦/٤-١/٤	التعيين والترقية	الرابعة
٤٣	٧/٢٠٤-١/٢٠٤		
٤٥		٣/٥-١/٥	الإجازة السنوية والإجازة الخاصة	الخامسة
٤٦	٣/٢٠٥-١/٢٠٥		
٥٠		٢/٦-١/٦	الضمان الاجتماعي	السادسة
٥١	٧/٢٠٦-١/٢٠٦		
٥٥		٢/٧-١/٧	مصاريف السفر ونقل الأمتعة واللوازم	السابعة
٥٦	٢٤/٢٠٧-١/٢٠٧		
٧٣		٢/٨-١/٨	العلاقات مع الموظفين	الثامنة
٧٤		٥/٩-١/٩	انتهاء الخدمة	التاسعة
٧٦	١١/٢٠٩-١/٢٠٩		
٨٢		٢/١٠-١/١٠	التدابير التأديبية	العاشر
٨٣	٢/٢١٠-١/٢١٠		
٨٣		٢/١١-١/١١	الطعون	الحادية عشرة
٨٤	٢/٢١١-١/٢١١		
٨٥		٥/١٢-١/١٢	أحكام عامة	الثانية عشرة
			مرفقات النظام الأساسي للموظفين	
٨٨			جداول المرتبات وما يتصل بها من أحكام	الأول
٩١			كتاب التعيين	الثاني
٩٢			تعويض إنهاء الخدمة	الثالث
٩٤			منحة الإعادة إلى الوطن	الرابع
			تدبيلات النظام الإداري للموظفين	
٩٥			جدول المرتبات	الأول
٩٧			القاعدتان ١/١١١ و ٢/١١١ من النظام لإداري للموظفين	الثاني
١٠٣			استحقاقات منحة التعليم المنطبقة في الحالات التي تدفع فيها المصروفات التعليمية بالعملات الواردة أدناه	الثالث

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 توظيف 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 القواعد للنظام الإداري للموظفين بما يتفق مع هذه المبادئ.

* كل إشارة ترد في هذا النظام الأساسي إلى الأمين العام أو الموظف أو الموظفين بصيغة المذكور تنطبق على المذكور والمؤنث على السواء، ما لم يقتض السياق غير ذلك.

قواعد النظام الإداري للموظفين المنطبقة على موظفي مشاريع المساعدة التقنية

نطاق التطبيق والتعاريف

القاعدة ١/٢٠٠

نطاق التطبيق

(أ) تنطبق قواعد النظام الإداري من ١/٢٠٠ إلى ٧/٢١٢ على جميع موظفي المشاريع الذين يعينهم الأمين العام للعمل في مشاريع المساعدة التقنية، باستثناء ما يلي:

١' موظفو المشاريع الذين يعينون بصفة مستشارين إقليميين وإقليميين وتقنيين تنطبق عليهم القواعد ٢٢/١٠٣ بشأن بدل التنقل والمشقة، و ٢١/١٠٧ بشأن الأمتعة الزائدة والشحنات غير المصحوبة، و ٢٢/١٠٧ بشأن التأمين، و ٢٧/١٠٧ بشأن تكاليف نقل الأمتعة واللوازم، بدلا من القواعد ١١/٢٠٣ بشأن بدل التنقل والمشقة، و ٢٠/٢٠٧ بشأن الأمتعة الزائدة والشحنات غير المصحوبة، و ٢١/٢٠٧ بشأن التأمين؛

٢' الموظفون المعينون طبقا لقواعد النظام الإداري من ١/١٠١ إلى ٨/١١٢ الذين يتدربون للعمل بمشاريع المساعدة التقنية لمدة تقل عن ١٢ شهرا تنطبق عليهم القاعدتان ٩/٢٠٣ بشأن بدل الإقامة اليومي و ١٢/٢٠٣ بشأن تمديد فترة الانتداب بالإضافة إلى القواعد من ١/١٠١ إلى ٨/١١٢؛

٣' الموظفون المعينون طبقا لقواعد النظام الإداري من ١/١٠١ إلى ٨/١١٢ الذين يتدربون للعمل بمشاريع المساعدة التقنية لمدة ١٢ شهرا أو أكثر تنطبق عليهم القاعدة ١/٢٠٣ بشأن المرتبات والبدلات بالإضافة إلى القواعد من ١/١٠١ إلى ٨/١١٢؛

(ب) يُعين الأفراد الذين يوظفون حصيصا للعمل في مشاريع المساعدة التقنية في فئة الخدمات العامة، طبقا لقواعد النظام الإداري من ١/١٠١ إلى ٨/١١٢؛

(ج) يُعامل الأفراد الذين يوظفون للخدمة مع إحدى الحكومات في إطار برنامج المساعدة التقنية المتعلق بتوفير موظفي التشغيل والتنفيذ والإدارة، طبقا للشروط المنصوص عليها في عقود خدمتهم؛

(د) يُعامل الأفراد الذين يستعان بهم بموجب اتفاقات الخدمات الخاصة للعمل في مشاريع المساعدة التقنية، طبقاً للشروط المنصوص عليها في اتفاقات خدمتهم؛

(هـ) يُعامل الخبراء المعاونون الذين توفرهم الحكومات للعمل مع موظفي المشاريع بموجب اتفاقات ثنائية بين الأمم المتحدة والحكومات، طبقاً للشروط المنصوص عليها في تلك الاتفاقات والشروط المنصوص عليها في كتب تعيينهم.

القاعدة ٢/٢٠٠

تعريف

لأغراض هذه المجموعة من قواعد النظام الإداري للموظفين:

(أ) عبارة "الأمين العام" تعني الأمين العام للأمم المتحدة أو من ينيبه؛

(ب) عبارة "موظفي المشاريع" تعني الأفراد الذين يعينون طبقاً للنظام الأساسي للموظفين للعمل في المشاريع المشمولة في شتى برامج المساعدة التقنية، عدا الأفراد الذين يوظفون خصيصاً للخدمة في فئة الخدمات العامة والأفراد الذين يوظفون خصيصاً بصفة خبراء معاونين بموجب عقود ثنائية بين الأمم المتحدة والحكومات؛

(ج) عبارة "مركز العمل الرسمي" تعني المكان الذي يعينه الأمين العام ليكون مركز العمليات للفرد المعني؛

(د) عبارة "منطقة البعثة" تعني عادة بلد الانتداب الذي يوجد فيه مركز العمل الرسمي؛ وفي بعض الظروف الخاصة، قد تشمل منطقة البعثة بلدين أو أكثر في نفس المنطقة الجغرافية؛

(هـ) "تغيير مركز العمل الرسمي" يحدث عندما يُنقل الفرد من إحدى مناطق البعثات إلى منطقة بعثة أخرى، أو عندما تُغير قاعدة عمل الفرد من مدينة إلى أخرى داخل منطقة البعثة؛

(و) '١' موظفو المشاريع الذين يعينون لأقل من سنة واحدة تكون لهم صفة المعينين لفترات قصيرة؛

'٢' موظفو المشاريع الذين يعينون لمدة سنة واحدة أو أكثر أو الذين يعينون لمدة تقل عن سنة واحدة ثم يمدد تعيينهم بحيث يصبح مجموع الخدمة التعاقدية ١٢ شهراً أو أكثر، ولكن أقل من خمس سنوات، تكون لهم صفة المعينين لأجل متوسطة؛

٣' موظفو المشاريع المعينون يعقود محددة المدة لفترة خمس سنوات أو أكثر تكون لهم صفة المعينين لآجال طويلة. وموظفو المشاريع المعينون لآجال متوسطة الذين يتمون خمس سنوات من الخدمة ويعينون لمدة سنة واحدة أخرى على الأقل، تصبح لهم صفة المعينين لآجال طويلة اعتباراً من اليوم التالي لإتمام خمس سنوات من الخدمة؛

(ز) "انتهاء الخدمة" يحدث في حالة الاستقالة أو في حالة إنهاء الأمين العام للتعيين. ويحدث انتهاء الخدمة أيضاً لدى انتهاء فترة التعيين المحدد المدة في التاريخ المعين لذلك.

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) يدي الموظفين 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 وأضعاً نصب عيني مصالح الأمم المتحدة وحدها، وألا ألتمس أو أقبل أية تعليمات فيما يتعلق بأداء واجباتي من أية حكومة أو جهة أخرى خارجة عن المنظمة.

”وكذلك أعلن وأعد رسمياً بأن أحترم الالتزامات الملقاة عليّ عاتقي كما هي مبنية في النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين.“

(ج) يكفل الأمين العام احترام حقوق الموظفين وواجباتهم، على نحو ما هي مبنية 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) الامتيازات والحصانات التي تتمتع بها الأمم المتحدة بموجب المادة ١٠٥ من الميثاق هي امتيازات وحصانات ممنوحة لخدمة مصالح المنظمة. وليس في هذه الامتيازات والحصانات ما يعفي الموظفين المشمولين بها من 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 موجودة، وإن كان سيتنازل عنها وفقا للصكوك ذات الصلة.

البند ٢/١

الحقوق والواجبات الأساسية للموظفين

القيم الأساسية

(أ) يتمسك الموظفون بالمبادئ المنصوص عليها في الميثاق ويحترمونها، بما في ذلك الإيمان بحقوق الإنسان الأساسية وبكرامة الإنسان وقدره وبالمساواة 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) يتمسك 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 يتدهم للعمل في أي من أنشطة الأمم المتحدة أو مكاتبها. ويسعى الأمين العام، في ممارسته لسلطته، إلى أن يكفل، مع مراعاة الظروف، اتخاذ جميع ترتيبات السلامة والأمن اللازمة للموظفين وهم يؤدون المسؤوليات المعهود بها إليهم.

(د) لا يجوز للموظفين، في أدائهم 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 سلوكا يليق بمركزهم كموظفين مدنيين دوليين وألا يمارسوا أي نشاط يتعارض

مع حسن أدائهم لواجباتهم في الأمم المتحدة. وعليهم أن يتحاشوا أي تصرف، وبخاصة الإدلاء بأي تصريح علني، يمكن أن يضر بمركزهم، أو بما يقتضيه هذا المركز من نزاهة واستقلال وحياد.

(ز) لا 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 متماشيا مع الاستقلال والحياد اللذين يقتضيهما مركزهم كموظفين مدنيين دوليين، وغير ضار بهذا الاستقلال والحياد.

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

التكريم أو الهدايا أو المكافآت

(ي) لا يجوز 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 إخراجا 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 أولا 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 أمين عام مساعد أو ما فوقها أن يقوموا، لدى تعيينهم ثم على فترات يحددها الأمين العام، بتقديم إقرارات مالية فيما يتعلق بأنفسهم ومعاليهم، بما في ذلك الكشف عن أية أصول وممتلكات كبيرة تكون قد حولت إلى أزواجهم* ومعاليهم بصورة قد تشكل تضاربا في المصالح، سواء من الموظف نفسه أو من أي مصدر آخر، وذلك بعد الإخطار بالتعيين أو خلال فترة التعيين، وبتقديم مستند يثبت أنه لا يوجد تضارب في المصالح فيما يختص بالأنشطة الاقتصادية للأزواج والمعالين، وبمساعدة الأمين العام على التحقق من مستند الإثبات المذكور أعلاه، بناء على طلب خاص منه. وتظل هذه الإقرارات المالية سرية ولا تستعمل إلا لاتخاذ قرارات عملا بالبند ٢/١ (م) من النظام الأساسي للموظفين، على النحو الذي يحدده الأمين العام.

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 توافرت الشروط التالية:

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

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

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 قدرا معقولا من الحرص لدى استعمال هذه الممتلكات والأصول.

* ملاحظة خاصة بالنص العربي: يستخدم تعبير "الزوج" في النص العربي كله مرادفا لكلمة

(spouse) بالانكليزية وكلمة (epoux) بالفرنسية للدلالة على أي من الزوجين الذكر والأنثى، إلا إذا تبين من القرينة أنه دال على الذكر فقط.

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

البند ٣/١

أداء الموظفين

(أ) الموظفون مسؤولون أمام الأمين العام عن أداء مهامهم على الوجه السليم. ويتعين على الموظفين الالتزام بأعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والتزاهة في أداء مهامهم، وقيّم أداؤهم دوريا 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.

الفصل الأول

الواجبات والالتزامات والامتيازات

القاعدة ١/٢٠١

مركز موظفي المشاريع

(أ) يودع التصريح الذي يدلي به موظفو المشاريع عند التعيين في ملفاتهم الرسمية. ويدلي الموظف بتصريح جديد بعد أي انقطاع عن الخدمة تزيد مدته على ثلاثة شهور.

(ب) لا يحول التصريح المدلى به طبقاً للبند ١/١ (ب) من النظام الأساسي للموظفين دون تعاون موظفي المشاريع تعاوناً وثيقاً مع أية حكومة عملاً باتفاق مبرم بين تلك الحكومة والأمم المتحدة.

القاعدة ٢/٢٠١

الحقوق والواجبات الأساسية لموظفي المشاريع

أحكام عامة

(أ) يجوز اتخاذ الإجراءات التأديبية المنصوص عليها في المادة العاشرة من النظام الأساسي للموظفين والفصل العاشر من النظام الإداري للموظفين بحق موظف المشاريع الذي لا يفي بالتزاماته وبمعايير السلوك المبينة في ميثاق الأمم المتحدة والنظام الأساسي والإداري للموظفين والنظام المالي والقواعد المالية وجميع الإصدارات الإدارية.

(ب) يتبع موظفو المشاريع التوجيهات والتعليمات التي يصدرها على الوجه الصحيح الأمين العام والمشرفون عليهم.

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

أمثلة محددة على السلوك المحظور

(د) يحظر في مكان العمل أو فيما يتعلق بالعمل أي شكل من أشكال التمييز أو التحرش، بما في ذلك التحرش الجنسي أو الجنساني، وكذلك الإيذاء البدني أو اللفظي.

(هـ) لا يجوز لموظفي المشاريع تعطيل أي اجتماع أو نشاط رسمي آخر للمنظمة أو التدخل فيه بأي صورة أخرى، كما لا يجوز لهم تهديد غيرهم من موظفي المشاريع أو الموظفين الآخرين أو تخويفهم، أو القيام بأي تصرف آخر يرمي، سواء على نحو مباشر أو غير مباشر، إلى تعطيل قدرتهم على الاضطلاع بواجباتهم الرسمية.

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

(ز) لا يجوز لموظفي المشاريع القيام عن قصد بتغيير أو إتلاف أو إضاعة أو إبطال نفع أي مستند أو سجل أو ملف رسمي يكون في حوزتهم بحكم وظائفهم، حينما يقصد الاحتفاظ بهذا المستند أو السجل أو الملف كجزء من وثائق المنظمة.

(ح) لا يجوز لموظفي المشاريع السعي إلى التأثير على الدول الأعضاء أو الأجهزة الرئيسية أو الفرعية للأمم المتحدة أو أفرقة الخبراء من أجل إحداث تحول عن موقف أو قرار اتخذته الأمين العام بما في ذلك القرارات المتصلة بتمويل برامج الأمانة العامة أو وحداتها، أو من أجل الحصول على دعم لتحسين حالتهم الشخصية أو الحالة الشخصية لغيرهم من موظفي المشاريع أو الموظفين الآخرين، أو من أجل الحيلولة دون اتخاذ قرارات غير موثقة فيما يتعلق بمركزهم أو مركز زملائهم أو نقض تلك القرارات.

(ط) لا يجوز لموظفي المشاريع تقديم، أو الوعد بتقديم، أي جميل أو هدية أو مكافأة أو أي منفعة شخصية أخرى إلى موظف آخر أو إلى أي طرف ثالث بغية دفعه إلى أداء أي عمل رسمي أو عدم أدائه أو تأخير أدائه. وبالمثل، لا يجوز لموظفي المشاريع أن يلتمسوا أو يقبلوا أي جميل أو هدية أو مكافأة أو أي منفعة شخصية أخرى من موظف مشاريع أو موظف آخر أو من أي طرف ثالث مقابل أداء أي عمل رسمي أو عدم أدائه أو تأخير أدائه.

التكريم أو الهدايا أو المكافآت

(ي) قبول موظفي المشاريع لأي تكريم أو وسام أو جميل أو هدية أو مكافأة من مصادر غير حكومية يقتضي الحصول على موافقة مسبقة من الأمين العام. ولا تمنح الموافقة إلا في حالات استثنائية وحيثما لا يتعارض هذا القبول مع مصالح المنظمة ومع مركز موظف المشاريع بوصفه موظفاً مدنياً دولياً. إلا أن لموظفي المشاريع أن يقبلوا أحياناً، دون الحصول على موافقة مسبقة، هدايا صغيرة تكون أساساً ذات قيمة إسمية مع إبلاء الاعتبار لمركز العمل المعني، شريطة أن يتم الإبلاغ فوراً عن كل هذه الهدايا لدى رئيس المكتب، الذي قد يصدر توجيهها بتسليم الهدية للمنظمة أو إعادتها إلى الجهة المانحة.

(ك) للأمين العام أن يأذن لموظفي المشاريع بأن يقبلوا من مصدر غير حكومي أو من إحدى الجامعات درجات أكاديمية أو شهادات تكريم أو هدايا رمزية ذات طابع تذكاري أو فخري، مثل قوائم الشرف أو الشهادات أو الجوائز أو غير ذلك من الأشياء التي ليست لها أساسا قيمة نقدية تذكر.

(ل) ينتظر من موظفي المشاريع أن يحضروا من وقت لآخر، كجزء من وظائفهم الرسمية، مناسبات حكومية أو مناسبات أخرى كالولائم وحفلات الاستقبال الدبلوماسية. ولا يعتبر حضورهم هذا حصولا على جميل أو هدية أو مكافأة بالمعنى المقصود في النظامين الأساسي والإداري للموظفين.

(م) للأمين العام أن يأذن لموظف المشاريع، في حالات استثنائية، وبشرط أن يكون ذلك في صالح الأمم المتحدة وألا يتناقض مع مركز الموظف، بأن يتلقى من مصدر غير حكومي تكريما أو وساما أو جميلا أو هدية أو مكافأة عدا ما أشير إليه أعلاه في القواعد ٢/٢٠١ (ي) إلى (ل) من النظام الإداري للموظفين.

تضارب المصالح

(ن) إذا نشأت مناسبة تقتضي أن يعالج موظف المشاريع بصفته الرسمية أي مسألة تكون طرفا فيها مؤسسة تجارية تعمل من أجل الربح أو مؤسسة أخرى تكون للموظف مصلحة مالية فيها، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، تَعَيَّن عليه أن يكشف للأمين العام عن مدى تلك المصلحة، وتَعَيَّن عليه إما أن يتخلص من تلك المصلحة المالية أو أن يتنحى رسميا عن المشاركة في أي أمر يتصل بتلك المسألة التي ينشأ عنها تضارب في المصالح، ما لم يأذن الأمين العام بخلاف ذلك.

(س) يقرر الأمين العام الإجراءات المتعلقة بإيداع الإقرارات المالية واستخدامها.

الأنشطة الخارجية

(ع) لا يجوز لموظفي المشاريع، إلا في سياق الأداء العادي لواجباتهم الرسمية أو بموافقة مسبقة من الأمين العام، القيام بأي فعل من الأفعال التالية إذا كان هذا الفعل متصلا بمقاصد الأمم المتحدة أو أنشطتها أو مصالحها:

١' الإدلاء بتصريحات للصحف أو لهيئات الإذاعة أو لغيرها من وكالات الإعلام؛

٢' قبول ارتباطات بإلقاء كلمات؛

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

٤' تقديم مقالات أو كتب أو غيرها من المواد للنشر.

(ف) يسمح لموظفي المشاريع بعضوية الأحزاب السياسية شريطة ألا يترتب على هذه العضوية القيام بعمل، أو الالتزام بالقيام بعمل، يتنافى مع أحكام البند ٢/١ (ح) من النظام الأساسي للموظفين. ولا يعتبر دفع الاشتراكات المالية العادية لحزب سياسي نشاطا يتعارض مع المبادئ الواردة في البند ٢/١ (ح) من النظام الأساسي للموظفين؛

(ص) يقرر الأمين العام الإجراءات التي يمكن بمقتضاها لموظفي المشاريع أن يستوضحوا، في سرية، عما إن كانت أنشطة خارجية مقترحة تتعارض مع مركزهم بوصفهم موظفين مدنيين دوليين.

السفر والبدل اليومي للأنشطة الخارجية

(ق) لموظفي المشاريع الذين يأذن لهم الأمين العام بالمشاركة في أنشطة تنظمها حكومة أو منظمة حكومية دولية أو منظمة غير حكومية أو جهة خاصة أخرى أن يتلقوا من هذه الحكومة أو المنظمة الحكومية الدولية أو المنظمة غير الحكومية أو الجهة الخاصة، بدل إقامة وسفر وإعاشة يكون بوجه عام مكافئا للبدلات التي تدفعها الأمم المتحدة. وفي هذه الحالات، يخفض بدل الإقامة أثناء السفر الذي كان يمكن، لولا ذلك، أن تدفعه الأمم المتحدة، على النحو المتوخى في القاعدتين ١٦/٢٠٧ (أ) و ٩/٢٠٣ (و) من النظام الإداري للموظفين.

القاعدة ٣/٢٠١

أداء موظفي المشاريع

(أ) يقيم أداء موظفي المشاريع لتقدير كفاءتهم ومقدرتهم ونزاهتهم وولغمان امتثالهم المعايير المنصوص عليها في النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين لأغراض المساءلة.

(ب) تعد تقارير الأداء بانتظام وفقا لإجراءات يضعها الأمين العام.

القاعدة ٤/٢٠١

ساعات العمل والعطل الرسمية

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

(ب) يكون عدد أيام العطل الرسمية ١٠ أيام كل سنة، بما فيها العطل الرسمية التي تقررها الجمعية العامة، ويجب الالتزام بذلك في جميع مراكز العمل وفي الميدان. وإذا صادف يوم عطلة رسمية يوماً 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 المقرر، أو رؤساء المكاتب في مراكز العمل الأخرى، أو الموظف الأقدم في الميدان، العطل الرسمية التي لا تقررها الجمعية العامة، بالتشاور مع ممثلي المنظمات الدولية الأخرى في المنطقة.

المادة الثانية

تصنيف الوظائف والموظفين

البند ١/٢

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

المادة الثالثة

المرتبات والبدلات

البند ١/٣

يحدد الأمين العام مرتبات الموظفين وفقاً 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 الذي يعتبر وطنه، إذا كان له أولاد معالون منتظمون في الدراسة في مدرسة أو جامعة أو مؤسسة تعليمية مماثلة تكون من نوع يبسر، في رأي الأمين العام، اندماج الأولاد من جديد في البلد الذي يعتبر وطناً للموظف. 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 أيضاً دفع تكاليف سفر الولد لرحلة واحدة في كل سنة دراسية، ذهاباً وإياباً، بين المؤسسة التعليمية ومركز عمل الموظف، إلا أنه يجوز في حالة الموظفين الذين يعملون بمراكز عمل معينة لا توجد بها مدارس للتعليم باللغة أو وفقاً 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 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، وذلك بالنسبة للأولاد المنتظمين في الدراسة بالمرحلتين الابتدائية والثانوية.

(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 يجري 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 تعليما أو تدريبا خاصين لإعداده للاندماج في المجتمع اندماجا كاملا، أو يكون منتظما في الدراسة في مؤسسة تعليمية عادية ولكنه يحتاج بالإضافة إلى ذلك إلى تعليم أو تدريب خاصين يساعده في التغلب على هذا العجز. ويكون مقدار هذه المنحة عن كل سنة لكل ولد معوق مساويا لنسبة ١٠٠ في المائة من المصاريف التعليمية المتكبدة فعلا 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 مستصوبا، حق إعفاء مرتبات ومكافآت الموظفين المعينين وفقا للمعدلات المحلية من الخضوع للاقتطاع الإلزامي.

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

الاقطاع الإلزامي

معدلات الاقسطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين لأغراض الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي، والمعاش التقاعدي، والمعاشات التقاعدية		مجموع المدفوعات الخاضعة للاقسطاع الإلزامي (بدولارات الولايات المتحدة)
(نسبة مئوية)		
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 الاقسطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين التي تستعمل بصدد المرتبات الأساسية الإجمالية		
(نسبة مئوية)		مجموع المدفوعات الخاضعة للاقسطاع الإلزامي (بدولارات الولايات المتحدة)
الموظف الذي ليس له زوج معال أو ولد معال	الموظف الذي له زوج* معال أو ولد معال	
١١,٨	٩,٠	ال ١٥.٠٠٠ دولار الأولى في السنة
٢٤,٤	١٨,١	ال ٥.٠٠٠ دولار التالية في السنة
٢٦,٩	٢١,٥	ال ٥.٠٠٠ دولار التالية في السنة
٣١,٤	٢٤,٩	ال ٥.٠٠٠ دولار التالية في السنة
٣٣,٤	٢٧,٥	ال ٥.٠٠٠ دولار التالية في السنة
٣٥,٦	٣٠,١	ال ١٠.٠٠٠ دولار التالية في السنة
٣٨,٢	٣١,٨	ال ١٠.٠٠٠ دولار التالية في السنة
٣٨,٨	٣٣,٥	ال ١٠.٠٠٠ دولار التالية في السنة
٣٩,٧	٣٤,٤	ال ١٠.٠٠٠ دولار التالية في السنة
٤٠,٧	٣٥,٣	ال ١٥.٠٠٠ دولار التالية في السنة
٤٣,٩	٣٦,١	ال ٢٠.٠٠٠ دولار التالية في السنة
٤٧,٢	٣٧,٠	كل ما تبقى من مدفوعات خاضعة للاقسطاع الإلزامي

* انظر الملاحظة الواردة في حاشية في الصفحة ١٥.

٢' يحسب الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين بالمعدلات التالية في حالة الموظفين الذين تحدد مرتباتهم بموجب الفقرة ٧ من المرفق الأول لهذا النظام الأساسي:

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

٣' يحدد الأمين العام أيا 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 بعملة غير دولارات الولايات المتحدة، تحدد المبالغ التي يطبق عليها الاقتطاع الإلزامي بالعملة المحلية بما يعادل المبالغ المذكورة آنفا 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) تحصل 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' تنفيذ 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 مقر 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 يُطالب إلا بالبدل 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 زوجته. بموجب القوانين السارية وبين مبلغ البدل 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.

الفصل الثالث المرتبات والبدلات

القاعدة ١/٢٠٣
المرتبات والبدلات

(أ) يحدد الأمين العام مرتبات موظفي المشاريع وفقا لجدول المرتبات المبين في التذييل الأول لهذه المجموعة من قواعد النظام الإداري.

(ب) موظفو المشاريع المعارون للأمم المتحدة على أساس رد التكلفة أو على أساس عدم ردها ولا يدفع لهم مرتب من الأمم المتحدة مباشرة يجوز إعطاؤهم مكافأة شهرية بحد أقصى يكافئ المرتب الإجمالي الشهري لأول درجة في أدنى رتبة من الرتب المحددة لموظفي المشاريع في التذييل الأول، على أن تخضع تلك المكافأة للاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين طبقا للقاعدة ٤/٢٠٣.

(ج) لا يحق لموظفي المشاريع الحصول على تعويض عن العمل الإضافي.

القاعدة ٢/٢٠٣
العلاوات الدورية للمرتبات

عندما يتم موظف المشاريع المعين لأجل متوسط أو لأجل طويل سنة واحدة من الخدمة المرضية المستمرة بمعدل واحد لمرتبته، ويكون تعيينه سيستمر لمدة شهر واحد على الأقل بعد هذه الفترة، يُزاد مرتبه بمقدار درجة واحدة من درجات العلاوات الدورية للمرتبات، على أن تصبح مدة الخدمة المرضية المطلوبة لاستحقاق العلاوات الدورية فيما فوق الدرجة الرابعة من الرتبة السادسة سنتين. ويكون مبلغ العلاوة الدورية للمرتب لكل رتبة وفق الجدول الوارد في القاعدة ١/٢٠٣.

القاعدة ٣/٢٠٣

عملة دفع المرتبات

(أ) تُدفع مرتبات وبدلات موظفي المشاريع المنصوص عليها في هذه المجموعة من قواعد النظام الإداري للموظفين بالعملة التي يحددها الأمين العام.

(ب) يدفع عادة جزء من المرتبات وبدلات الإعالة المستحقة لموظفي المشاريع المعيّنين لآجال متوسطة والمعيّنين لآجال طويلة بعملة البلد الذي يوجد فيه مركز العمل ويُدفع الجزء المتبقي بعملة واحدة أخرى.

(ج) تُستعمل في تحويل العملات أسعار الصرف التي يحددها الأمين العام وتكون سارية في تاريخ الدفع.

القاعدة ٤/٢٠٣

خطة الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين

(أ) تخضع مرتبات ومكافآت موظفي المشاريع لخطة الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين طبقاً للشروط المحددة في البند ٣/٣ من النظام الأساسي للموظفين وهذه القاعدة.

(ب) تطبق على موظفي المشاريع معدلات الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين المحددة في البند ٣/٣ (ب) '١' من النظام الأساسي، إلا في حالة موظفي المشاريع المعيّنين لفترات قصيرة فلا تسري عليهم إلا المعدلات المنطبقة على الموظفين غير المعيلين.

(ج) تطبق معدلات المعيلين المنصوص عليها في البند ٣/٣ (ب) '١' من النظام الأساسي على الاقتطاع الإلزامي من مرتبات موظفي المشاريع المعيّنين لآجال متوسطة والمعيّنين لآجال طويلة، في كل من الحالتين التاليتين:

'١' إذا كان زوج الموظف يعتبر معالاً بموجب القاعدة ٧/٢٠٣؛ أو

'٢' إذا كان الموظف يتكفل باستمرار بجانب كبير من تكاليف إعالة ولد واحد أو أكثر من أولاده.

(د) إذا كان مرتب كل من الزوج والزوجة يخضع لمعدلات الاقتطاع الإلزامي المحددة في البند

٣ (ب) '١' من النظام الأساسي، ومع مراعاة القاعدة ٧/٢٠٤، تحسب الاقتطاعات الإلزامية لكل منهما بمعدل

غير المعيل. فإذا كان لهما ولد معال أو أولاد معالون، يطبّق معدل المعيل على الزوج ذي المرتب الأعلى ومعدل غير المعيل على الزوج الآخر.

القاعدة ٢٠٣/٥

تسوية مقر العمل

(أ) '١' تطبّق تسويات مقر العمل المنصوص عليها في الفقرة ٩ من المرفق الأول للنظام الأساسي للموظفين، وفقا للفقرة الفرعية '٢' أدناه، على موظفي المشاريع الذين ينتدبون للخدمة في أي مركز عمل لسنة واحدة أو أكثر، أو وفقا للقاعدة ٢٠٣/٩ (د). ولا تطبق تسويات مقر العمل على مرتبات موظفي المشاريع المعيّنين لفترات قصيرة؛

'٢' يحدد لكل مركز من مراكز العمل مبلغ تسوية مقر العمل لكل رتبة وكل درجة من رتب ودرجات موظفي المشاريع بتطبيق مضاعف تصنيف تسوية مقر العمل لمركز العمل المعني على ١ في المائة من معدلات المرتب الأساسي الصافي المناظرة.

(ب) تُدفع تسويات مقر العمل التي تمثل إضافات إلى المرتب وفقا للترتيبات المقررة بشأن عملة دفع المرتبات والبدلات للموظفين المعيّنين دوليا، وفقا لما يعتمده الأمين العام.

(ج) (ملغاة).

(د) موظفو المشاريع المستحقون للمرتب بمعدل المعيل، تدفع لهم تسوية مقر العمل على أساس هذا المرتب بصرف النظر عن مكان إقامة من يعولونهم.

(هـ) في مراكز العمل التي يحدد فيها متوسط تكلفة الإيجار المستخدم في حساب الرقم القياسي لتسوية مقر العمل على أساس تكلفة السكن الذي توفره الأمم المتحدة أو حكومة أو مؤسسة ذات صلة، يدفع لموظفي المشاريع الذين يضطرون إلى استئجار سكن بأسعار تجارية أعلى من ذلك بكثير مبلغ تكميلي لتسوية مقر العمل في شكل إعانة إيجار طبقا لشروط يضعها الأمين العام. وإذا وُفّر السكن لموظفي المشاريع مجانا أو بإيجارات أقل من متوسط تكلفة الإيجار المستخدم في حساب الرقم القياسي لتسوية مقر العمل لمركز العمل المعني، يُخصم مبلغ من مرتباتهم الشهرية طبقا لشروط يضعها الأمين العام.

(و) إذا كان كل من الزوج والزوجة موظفا لدى الأمم المتحدة، ومع مراعاة القاعدة ٧/٢٠٤، تُدفع تسوية مقر العمل لكل منهما بمعدل غير المعيل، ما لم يكن لهما ولد معال أو أولاد معالون. وفي هذه الحالة، تدفع تسوية مقر العمل بمعدل المعيل للزوج ذي المرتب الأعلى وبمعدل غير المعيل للزوج الآخر.

القاعدة ٦/٢٠٣

المرتبات والمكافآت الخاضعة للاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين

لأغراض القاعدة ٤/٢٠٣، "المرتبات والمكافآت" الخاضعة للاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين تعني

ما يلي:

- '١' المرتبات أو المكافآت المنصوص عليها في القاعدة ١/٢٠٣؛
- '٢' المدفوعات لدى انتهاء الخدمة، بما في ذلك تعويض إنهاء الخدمة، والمدفوعات المستحقة عوضا عن رصيد الإجازة السنوية، ومنحة الإعادة إلى الوطن؛
- '٣' التعويض المكافئ للمرتب والبدلات، المنصوص عليه في القاعدة ٥/٢٠٦.

القاعدة ٧/٢٠٣

بدلات الإعالة

(أ) يحق لموظفي المشاريع المعيّنين لآجال متوسطة والمعيّنين لآجال طويلة الحصول على بدلات إعالة بالمعدلات المنصوص عليها في البند ٤/٣ (أ) '١' و '٢' من النظام الأساسي للموظفين.

(ب) لأغراض النظام الأساسي للموظفين والنظام الإداري للموظفين:

- '١' يُقصد بالزوج المعال الزوج الذي لا تتجاوز مكاسبه المهنية، إن وجدت، مستوى دخل أدنى رتب التعيين في جدول المرتبات الإجمالية لموظفي فئة الخدمات العامة بالأمم المتحدة النافذ في ١ كانون الثاني/يناير من السنة المعنية في مركز العمل الكائن في البلد الذي يعمل فيه الزوج، على ألا يقل المبلغ في أي مركز عمل عما يعادل مستوى دخل أدنى رتب التعيين في بلد الأساس لنظام المرتبات (ع - ٢، الدرجة الأولى، في نيويورك)؛

٢' يقصد بـ "الولد المعال" للموظف الولد الطبيعي للموظف، أو الولد الذي يتبناه الموظف على نحو قانوني، أو ولد زوج الموظف، إذا كان يقيم مع الموظف، ولم يبلغ سن الثامنة عشرة أو لم يبلغ سن الحادية والعشرين إن كان منتظماً في الدراسة في مدرسة أو جامعة (أو مؤسسة تعليمية مماثلة)، ويتكفل الموظف باستمرار بجانب رئيسي من تكاليف إعالتة. ويحدد الأمين العام الأحكام الخاصة التي يجوز بمقتضاها أن يكون لأي أولاد آخرين يستوفون شروط السن والانتظام في الدراسة والتكفل المذكورة أعلاه، صفة الأولاد الذين يعولهم الموظف، وإذا كان الولد الذي تجاوز سن الثامنة عشرة عاجزاً جسدياً أو عقلياً عن القيام بعمل أساسي مُكسب، إما بصفة دائمة أو لفترة يتوقع أن تطول، يسقط عنه شرط الانتظام في الدراسة وشرط السن. ويجب على الموظف الذي يدعي إعالتة للولد أن يقدم شهادة يقر فيها بتكلفة استمرار بجانب رئيسي من تكاليف إعالة الولد. ويجب أن تكون هذه الشهادة معززة بأدلة مستندية يقبلها الأمين العام، إذا كان الولد:

أ - لا يقيم مع الموظف؛ أو

ب - متزوجاً؛ أو

ج - يعتبر معالاً. بموجب الشروط الخاصة المشار إليها أعلاه؛

٣' رهنا بأحكام البند ٤/٣ (أ) '١' من النظام الأساسي للموظفين، يدفع كامل مبلغ بدل الإعالة المنصوص عليه في ذلك البند عن الولد المعال، إلا في حالة حصول الموظف أو زوجه على منحة حكومية مباشرة عن الولد نفسه. وفي حالة حصول أيهما على منحة حكومية من هذا القبيل، يكون بدل الإعالة المستحق الدفع بموجب هذه القاعدة مساوياً للمبلغ الذي تقل به المنحة الحكومية عن معدل البديل المحدد في البند ٤/٣ '١' من النظام الأساسي؛

٤' يُقصد بالمعال من الدرجة الثانية الأب أو الأم أو الأخ أو الأخت عندما يتكفل الموظف بما يكافئ أو يتجاوز نصف تكاليف إعالتهم مالياً، على أن يبلغ ذلك في كل الأحوال ضعف مبلغ بدل الإعالة على الأقل، شريطة أن يستوفي الأخ أو الأخت نفس شروط السن والانتظام في الدراسة المحددة للولد المعال. وإذا كان أي من الأخ أو الأخت عاجزاً جسدياً أو عقلياً عن القيام بعمل أساسي مُكسب، إما بصفة دائمة أو لفترة يتوقع أن تطول، يسقط عنه شرط الانتظام في الدراسة وشرط السن؛

٥' لا يُدفع بدل إعالة عن أكثر من معال واحد من الأقرباء التالي بيانهم: الوالد أو الوالدة أو الأخ أو الأخت، ولا يُدفع بدل عن أي من هؤلاء إذا كان الموظف يتقاضى استحقاقا عن زوج معال.

(ج) لا يُدفع بدل الإعالة إلا عن الفترة التي توجد فيها الظروف المنشئة للمطالبة بالبدل.

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

القاعدة ٨/٢٠٣

منحة التعليم

تعريف

(أ) لأغراض هذه القاعدة:

١' يراد بتعبير "الولد" ولد الموظف، إذا كان والده الموظف متكفلا باستمرار بجانب رئيسي من تكاليف إعالته؛

٢' يراد بتعبير "الولد المعوق" 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 اندماجا كاملا أو يحتاج، وهو؛ يدرس في مؤسسة تعليمية عادية، إلى تعليم أو تدريب خاصين يساعده في التغلب على هذا العجز؛

٣' يراد بتعبير "الوطن" البلد الذي يقضي فيه موظف المشاريع إجازة زيارة الوطن طبقا للقاعدة ٢/٢٠٥؛

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

شروط استحقاق المنحة

(ب) رهنا بالشروط التي يضعها الأمين العام، يستحق موظف المشاريع منحة تعليم لكل ولد، رهنا بما يلي:

'١' أن يكون الموظف معيّنًا لأجل متوسط أو لأجل طويل وأن تكون إقامته وعمله في مركز عمل يقع خارج وطنه؛

'٢' أن يكون الولد منتظمًا انتظامًا كاملاً في الدراسة في مدرسة أو جامعة أو مؤسسة تعليمية مماثلة.

(ج) إذا نُقل موظف المشاريع الذي يستحق المنحة إلى مركز عمل داخل حدود وطنه أثناء السنة الدراسية، يجوز له أن يحصل على منحة التعليم عن الفترة المتبقية من تلك السنة الدراسية.

مدة صرف المنحة

(د) '١' تُستحق 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 تُستحق 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 قهرية أخرى، تُمدد فترة الاستحقاق بما يعادل فترة الانقطاع؛

مبلغ المنحة

(هـ) يرد في التذييل الثالث لهذه المجموعة من قواعد النظام الإداري بيان المبالغ التي قد يستحقها موظفو المشاريع في إطار المنحة.

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

السفر

(ز) موظف المشاريع المعين لأجل متوسط أو لأجل طويل الذي يستحق أن تدفع له منحة تعليم بموجب الفقرات '١' أو '٢' أو '٤' من التذييل الثالث لهذه المجموعة من قواعد النظام الإداري، لا انتظام ولده في مؤسسة تعليمية، الحق في الحصول، في كل سنة دراسية، على مصاريف سفر الولد لرحلة واحدة ذهاباً وإياباً بين المؤسسة التعليمية ومركز العمل، طبقاً لشروط يضعها الأمين العام.

(ح) يجوز دفع مصاريف السفر لرحلتين ذهابا وإيابا لأولاد موظفي المشاريع المستحقين الذين يعملون في مراكز عمل معيّنة، وذلك طبقا لشروط يضعها الأمين العام.

رسوم التعليم باللغة الأصلية

(ط) يجوز رد رسوم التعليم باللغة الأصلية بموجب البند ٢/٣ (ج) من النظام الأساسي للموظفين، وذلك رهنا بشروط يضعها الأمين العام.

منحة التعليم الخاصة للأولاد المعوقين

(ي) يتاح لموظفي المشاريع المعيّنين لآجال متوسطة أو لآجال طويلة الحصول على منحة تعليم خاصة لأولادهم المعوقين، بغض النظر عما إذا كان هؤلاء الموظفون يعملون في وطنهم أو خارج وطنهم. ويرد في التذييل الثالث لهذه المجموعة من قواعد النظام الإداري بيان المبالغ التي يستحقها موظفو المشاريع في إطار المنحة، طبقا لشروط يضعها الأمين العام.

مطالبات منحة التعليم

(ك) تُقدم مطالبات منحة التعليم وفقا لشروط يضعها الأمين العام.

القاعدة ٩/٢٠٣

بدل الإقامة اليومي

(أ) يحصل موظفو المشاريع المعينون لآجال قصيرة، خلال فترة خدمتهم في منطقة البعثة، عدا المقيمين منهم عادة في منطقة البعثة، على بدل إقامة بمعدلات يومية يعتمدها الأمين العام من وقت إلى آخر. ويُدفع البدل بالعملة المحلية.

(ب) يُحسب بدل الإقامة اليومي عادة على أساس التكلفة المتوسطة لمستوى معقول من المأكل والمسكن مضافا إليها مبلغ لتغطية المصروفات الثرية كرسوم الخدمة والإكراميات وتكاليف غسل الملابس. ويجدد بدل الإقامة اليومي عادة على أساس التكاليف في العاصمة ويطبّق هذا المعدل نفسه في جميع أنحاء البلد، على أنه يجوز تحديد معدلات منفصلة لبعض المناطق خارج العاصمة، حيثما يوجد تفاوت ملموس في التكاليف بين العاصمة ومناطق البلد الأخرى.

(ج) يجوز تخفيض بدل الإقامة اليومي خلال فترة الإقامة في مكان واحد داخل البلد إلى معدل أدنى بعد انقضاء ٦٠ يوما ثم تخفيضه مرة أخرى بعد انقضاء ١٢٠ يوما، سواء أكانت أياما متتالية أم غير متتالية.

(د) إذا كان موظف المشاريع المعين لأجل متوسط أو لأجل طويل سيخدم في مركز عمل ما لمدة تقل عن سنة واحدة، يقرر الأمين العام إما دفع بدل إقامة يومي طوال فترة الانتداب تلك، أو دفع منحة انتداب طبقاً للقاعدة ١٠/٢٠٣ وعنصري المشقة وعدم نقل الأمتعة الشخصية واللوازم المتزلية من بدل التنقل والمشقة طبقاً للقاعدة ١١/٢٠٣ وتسوية مقر العمل طبقاً للقاعدة ٥/٢٠٣.

(هـ) يستمر دفع بدل الإقامة اليومي المقرر بموجب هذه القاعدة في فترات الإجازة المرضية المأذون بها، إلا إذا مكث موظف المشاريع في مستشفى، فلا يُدفع إلا ثلث المعدل اليومي ذي الصلة.

(و) إذا وُفر السكن مجاناً من قِبَل إحدى الحكومات أو الأمم المتحدة، يُخفض المعدل القياسي لبديل الإقامة اليومي بنسبة ٥٠ في المائة. وإذا وُفر الطعام مجاناً، يُخفض المعدل بنسبة ٣٠ في المائة. وإذا وُفر السكن والطعام معاً، يُخفض المعدل بنسبة ٨٠ في المائة. ويسري التخفيض في حالة السكن المجاني بصرف النظر عن نوع هذا السكن.

القاعدة ١٠/٢٠٣

الاستقرار

(ملغاة)

القاعدة ١٠/٢٠٣

منحة الانتداب

(أ) تدفع لموظف المشاريع، رهناً بالشروط الواردة أدناه وباستثناء الخدمة في البعثات الخاصة، منحة انتداب حينما يسافر على نفقة الأمم المتحدة إلى مركز عمل في انتداب ينتظر أن يدوم لمدة لا تقل عن سنة واحدة.

(ب) يكون مبلغ منحة الانتداب مساوياً لما يلي:

‘١’ بدل الإقامة عن ثلاثين يوماً بالمعدل اليومي المنطبق بموجب القاعدة ٩/٢٠٣ (أ) الواردة أعلاه؛

‘٢’ بدل الإقامة عن ثلاثين يوماً بنصف هذا المعدل اليومي بالنسبة لكل فرد من أفراد الأسرة تدفع له الأمم المتحدة مصاريف السفر بموجب القاعدة ٢/٢٠٧ (أ).

وتحسب المبالغ المذكورة أعلاه للموظف ولكل فرد من أفراد أسرته على أساس المعدل السائد في تاريخ الوصول ذي الصلة إلى مركز العمل.

(ج) يجوز بشروط يضعها الأمين العام، تمديد الفترة المحددة بـ ٣٠ يوما المنصوص عليها في الفقرة (ب) أعلاه إلى ما لا يزيد عن ٩٠ يوما. ويكون الحد الأقصى لمبلغ المنحة أثناء هذه الفترة الممددة ٦٠ في المائة من المعدل السائد المناسب.

(د) بالإضافة إلى مبلغ المنحة المدفوع بموجب الفقرة (ب) أعلاه أيا كان، يجوز بشروط يضعها الأمين العام دفع مبلغ إجمالي مقطوع يحسب على أساس صافي المرتب الأساسي لموظف المشاريع مضافا إليه عند الاقتضاء، تسوية مقر العمل المقررة لمركز العمل الذي به الانتداب. ويدفع المبلغ الإجمالي المقطوع بالمعدلات التالية:

١' بمراكز العمل التي توجد بها مقار ومراكز العمل المعيّنة الأخرى، مبلغ إجمالي يعادل صافي المرتب الأساسي عن شهر واحد مضافا إليه، عند الاقتضاء، تسوية مقر العمل، شريطة ألا يكون من حق الموظف الحصول على تكاليف نقل الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية بموجب القاعدة ١/٢٠٠ (أ)؛

٢' بجميع مراكز العمل الأخرى:

أ - حيثما يكون من حق الموظف الحصول على تكاليف نقل الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية بموجب القاعدة ١/٢٠٠ (أ)، صافي المرتب الأساسي عن شهر واحد مضافا إليه، عند الاقتضاء، تسوية مقر العمل؛

ب - حيثما لا يكون من حق الموظف الحصول على تكاليف نقل الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية، صافي المرتب الأساسي عن شهر واحد مضافا إليه، عند الاقتضاء، تسوية مقر العمل إذا كان الانتداب لمدة تقل عن ثلاث سنوات، وصافي المرتب الأساسي عن شهرين مضافا إليه، عند الاقتضاء، تسوية مقر العمل، إذا كان الانتداب لمدة ثلاث سنوات أو أكثر.

وإذا مدد انتداب مدته أقل من ثلاث سنوات إلى ثلاث سنوات أو أكثر، يُدفع للموظف عندئذ مبلغ إجمالي مقطوع ثان عن شهر واحد.

(هـ) إذا كان تغيير مركز العمل الرسمي أو تعيين جديد يعني عودة الموظف إلى مكان كان يعمل فيه سابقاً، لا يستحق مبلغ منحة الانتداب بكامله إلا إذا كان الموظف قد تغيب عن هذا المكان مدة لا تقل عن سنة. وإذا كانت مدة الغياب هذه أقصر من ذلك، يكون المستحق عادة نسبة من المنحة الكاملة تكافئ نسبة أشهر الغياب المستكملة إلى سنة واحدة.

(و) إذا كان كل من الزوج والزوجة موظفا لدى الأمم المتحدة، وسافر كلاهما على نفقة الأمم المتحدة إلى مركز عمل ما، ومع مراعاة القاعدة ٧/٢٠٤، تدفع لكل منهما منحة الانتداب التي تخصه. فإذا كان لهما ولد معال أو أولاد معالون، تدفع منحة الانتداب عن الولد أو الأولاد لموظف المشاريع الذي يعتبر الولد أو الأولاد من معاليه.

(ز) إذا توافرت في الزوجين كليهما شروط الحصول على حصة المبلغ الإجمالي المقطوع من المنحة، لا يدفع هذا المبلغ الإجمالي إلا إلى الزوج الذي يكون المقدار المحسوب لمبلغه الإجمالي المقطوع أكبر من مقدار الآخر.

(ح) في الحالات التي لا يكمل فيها موظف المشاريع مدة الخدمة المدفوع عنها منحة انتداب، تسوى المنحة تناسبياً ويسترد الفرق بالشروط التي يضعها الأمين العام، وله أن يقرر في الظروف الاستثنائية إعفاء الموظف من رد الفرق.

(ط) يجوز للأمين العام، في الحالات المناسبة، أن يأذن بدفع كل منحة الانتداب أو جزء منها، حينما لا تكون الأمم المتحدة ملزمة بدفع مصاريف السفر عند تعيين موظفي المشاريع.

القاعدة ١١/٢٠٣
بدل الانتداب
(ملغاة)

القاعدة ١١/٢٠٣
بدل التنقل والمشقة

أحكام عامة

(أ) يُدفع بدل لموظفي المشاريع بوصفه حافزاً للتنقل وتعويضاً عن المشقة وعن عدم نقل الأمتعة الشخصية واللوازم المترتبة. ولا يدخل هذا البديل في حساب المعاش التقاعدي ويتكون من ثلاثة عناصر هي عنصر التنقل وعنصر

المشقة وعنصر عدم نقل الأمتعة واللوازم، ويُدفع بالمعدلات التي تقرها الجمعية العامة وطبقا للشروط التي تنص عليها هذه القاعدة ويكملها الأمين العام.

(ب) يحق لموظفي المشاريع أن يدفع لهم هذا البديل عند بداية تعيينهم. بموجب هذا النظام الإداري في أي مركز عمل، أو عندما ينتدبون بعد ذلك للعمل في مركز عمل جديد لمدة سنة واحدة أو أكثر طبقا لشروط تشمل عادة دفع منحة انتداب.

عنصر التنقل

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

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

'٢' أن يكون الموظف قد انتدب للعمل في مركز عمل ثان أو تال. على أنه في حالة الموظف الذي يعمل في مراكز العمل الموجود بها مقرر أو في مراكز عمل أخرى مصنفة في هذه الفئة ذاتها لأغراض هذه القاعدة، يلزم أن يكون قد سبق انتدابه ثلاث مرات، وينبغي أن تكون اثنتان منها على الأقل في مراكز العمل المصنفة ضمن مستويات المشقة التي يقرها الأمين العام.

(د) يجوز تسوية عنصر التنقل من البديل وفقا للأحكام والشروط التي يضعها الأمين العام.

عنصر المشقة

(هـ) يدفع عنصر المشقة من البديل لموظفي المشاريع المستحقين المنتدبين للعمل في مراكز العمل التي تقتضي دفع استحقاق مقابل المشقة، على النحو الذي يقرره الأمين العام. ويدفع هذا العنصر وفقا لمستوى تصنيف المشقة لمركز العمل طوال فترة انتداب الموظف.

عنصر عدم نقل الأمتعة الشخصية واللوازم المتزلية

(و) '١' فيما عدا المنصوص عليه في الفقرة الفرعية '٢' أدناه، يدفع لموظفي المشاريع عنصر البديل المتعلق بالتعويض عن عدم نقل الأمتعة واللوازم، شريطة أن يكونوا مستحقين لمنحة الانتداب. ويدفع العنصر الخاص بعدم نقل الأمتعة واللوازم لفترة خمس سنوات فقط في مركز العمل الواحد، ويجوز بصفة استثنائية تمديد هذه الفترة بما لا يجاوز سنتين أخريين؛

٢' موظفو المشاريع المحددون في القاعدة ١/٢٠٠ (أ) والمستحقون للحصول على تكاليف نقل الأمتعة واللوازم طبقاً للقاعدة ٢٧/١٠٧ لا يحق لهم الحصول على العنصر الخاص بعدم نقل الأمتعة واللوازم.

القاعدة ١٢/٢٠٣ تمديد فترة الانتداب

حين ينتدب موظف المشاريع إلى مركز عمل ما لفترة تقل عن سنة واحدة ويدفع له بدل إقامة يومي طبقاً للقاعدة ٩/٢٠٣، ثم يمدد انتدابه بعد ذلك بحيث يصبح مجموع مدة خدمته المتوقعة في مركز العمل ذاك سنة واحدة أو أكثر، يقرر الأمين العام ما إن كان يستمر دفع بدل الإقامة اليومي لما تبقى من فترة الانتداب، أو دفع منحة انتداب طبقاً للقاعدة ١٠/٢٠٣ وبدل التنقل والمشقة طبقاً للقاعدة ١١/٢٠٣ وتسوية مقر العمل طبقاً للقاعدة ٥/٢٠٣.

القاعدة ١٣/٢٠٣ الخصومات والاشتراكات

(أ) يخصم من مجموع المبالغ المستحقة الدفع لموظفي المشاريع ما يلي:

١' الاقتطاع الإلزامي من المرتب، بالمعدلات والشروط المحددة في البند ٣/٣ من النظام الأساسي للموظفين والقاعدة ٤/٢٠٣؛

٢' اشتراكات الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة، إذا كان الموظف مشتركاً فيه طبقاً للقاعدة ١/٢٠٦.

(ب) يجوز الخصم أيضاً من المرتبات وغيرها من الأجور والمكافآت للأغراض التالية:

١' الاشتراكات الأخرى المنصوص عليها في هذا النظام الإداري؛

٢' الديون المستحقة للأمم المتحدة؛

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

٤' السكن الذي توفره الأمم المتحدة أو إحدى الحكومات أو مؤسسة ذات صلة.

القاعدة ٢٠٣/١٤

سلف المرتبات

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

١' عند بداية تعيينهم، ويكون مبلغ السلفة مساويا للمرتب المستحق عن الشهر الأول لعملهم طبقا للقاعدة ٢٠٣/١ بعد خصم الاقطاع الإلزامي من المرتب طبقا للقاعدة ٢٠٣/٤؛

٢' حين لا يصرف للموظف راتبه الشهري العادي، دون أن يكون ذلك ناتجا عن تقصير من جانبه، ويكون مبلغ السلفة مساويا للمبلغ المستحق؛

٣' عند انتهاء الخدمة ريثما تتم التسوية النهائية لحسابات المرتب، على ألا تتجاوز السلفة ٨٠ في المائة من التقدير الصافي للمبلغ النهائي المستحق؛

٤' عند الانتقال إلى مركز عمل جديد، وتكون السلفة بمقدار ما يراه الأمين العام مناسبا؛

٥' عند المغادرة في سفر رسمي طويل أو في إجازة معتمدة تستلزم الغياب عن العمل لمدة تتجاوز شهرا واحدا، ويكون مبلغ السلفة مساويا للمبلغ المستحق الدفع خلال فترة الغياب المتوقعة.

(ب) يجوز أن تصرف لموظفي المشاريع سلف على مرتباتهم بمبالغ مناسبة لغير الأسباب المذكورة أعلاه حين توجد، في رأي الأمين العام، أسباب استثنائية وقهرية لصرف السلفة. ويجب أن تكون طلبات الحصول على تلك السلف مدعومة بتقرير كتابي مفصّل.

(ج) تُسترد سلف المرتبات من موظفي المشاريع على أقساط يحددها الأمين العام وتخصم من المرتب على فترات صرف متتالية بدءا بما لا يتجاوز فترة الصرف التالية مباشرة للفترة التي صرفت فيها السلفة.

القاعدة ٢٠٣/١٥

الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي

(أ) يكون الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي لموظفي المشاريع وفقا للمادتين ١(ف) و ٥٤ من النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة.

(ب) (ملغاة).

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 الحصول على 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: رهنا 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 ولتطلبات الوظيفة.

البند ٥/٤: (أ) يعين وكلاء الأمين العام والأمناء العامون المساعدون عادة لمدة خمس سنوات قابلة للتמיד أو التجديد. ويمنح الموظفون الآخرون تعيينات دائمة أو مؤقتة طبقا للأحكام والشروط التي يحددها الأمين العام بما يتفق مع هذا النظام الأساسي.

(ب) يحدد الأمين العام الموظفين الذين تتوافر فيهم شروط التعيين تعييننا دائما. 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.

الفصل الرابع التعيين

القاعدة ١/٢٠٤ كتاب التعيين

يورد كتاب التعيين الذي يعطى لموظفي المشاريع أحكام وشروط الخدمة، وذلك بالنص الصريح أو بالإشارة.

القاعدة ٢/٢٠٤ تاريخ نفاذ التعيين

يصبح تعيين موظف المشاريع نافذا اعتبارا من اليوم الذي يشرع فيه الموظف في السفر بصفة رسمية لتسلم عمله. أما إذا كان حضور الموظف للعمل لا يقتضي أي سفر رسمي، فيصبح تعيينه نافذا اعتبارا من اليوم الذي يبدأ فيه عمله.

القاعدة ٣/٢٠٤ أنواع التعيين

يُمنح موظفو المشاريع تعيينات مؤقتة على النحو التالي:

(أ) تكون التعيينات المؤقتة محددة المدة وتنتهي دون إخطار في التاريخ المحدد في كتب التعيين ذات الصلة. ويمكن أن تكون تلك التعيينات للعمل في منطقة أو أكثر من مناطق البعثات وأن تكون لآجال قصيرة أو متوسطة أو طويلة، على النحو المحدد في القاعدة ٢/٢٠٠ (و)؛

(ب) موظفو المشاريع الذين يمنحون في البداية تعيينات تقل مدتها عن سنة واحدة ولكن تمديد تعييناتهم بعد ذلك بحيث يصبح مجموع مدة خدمتهم المتصلة سنة واحدة أو أكثر ولكن أقل من خمس سنوات تصبح لهم صفة المعينين لآجال متوسطة اعتبارا من التاريخ الذي مُدد فيه تعيينهم أو حُول فيه إلى تعيين متوسط الأجل؛

(ج) موظفو المشاريع المعينون لآجال متوسطة الذين يتمون خمس سنوات من الخدمة المتصلة ثم تمدد تعييناتهم سنة أخرى واحدة على الأقل، تصبح لهم صفة المعينين لآجال طويلة اعتباراً من التاريخ الذي يتمون فيه خمس سنوات من الخدمة المتصلة؛

(د) لا ينطوي التعيين المؤقت على أي توقع للتجديد.

القاعدة ٤/٢٠٤

المعلومات المطلوبة من موظفي المشاريع والتزامهم بتقديمها

يكون موظفو المشاريع مسؤولين عند تعيينهم عن موافاة الأمين العام بأية معلومات قد تُطلب منهم لغرض تحديد مركزهم طبقاً لهذه المجموعة من قواعد النظام الإداري للموظفين واستكمال الترتيبات الإدارية المتعلقة بتعيينهم. وتشمل المعلومات المطلوبة، على وجه التحديد، المعلومات المتعلقة بالجنسية، وجواز السفر والتأشيرة، والحالة الزوجية، والمعلومات المتصلة بإجازة زيارة الوطن، وتعيين المستفيدين. ويكون الموظفون مسؤولين أيضاً عن إبلاغ الأمين العام كتابة ودون إبطاء بأية تغييرات لاحقة تمس مركزهم بموجب هذه المجموعة من قواعد النظام الإداري.

القاعدة ٥/٢٠٤

الجنسية

(أ) لا تعترف الأمم المتحدة، في تطبيقها لهذا النظام الإداري للموظفين، بأكثر من جنسية واحدة لموظف المشاريع؛

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

القاعدة ٤/٢٠٦

الفحص الطبي

(أ) يُجرى فحص طبي لموظفي المشاريع قبل التعيين. ويقوم بالفحص طبيب تابع للأمم المتحدة، وإذا لم يعين لذلك مسؤول من هذا القبيل، يقوم بالفحص عضو مؤهل آخر من أعضاء مهنة الطب. ويقدم تقرير عن الفحص إلى مدير الدائرة الطبية بالأمم المتحدة ويعتمده المدير قبل أن يغادر الفرد المعني وطنه، على أن يشمل التقرير الرأي الطبي بشأن مدى لياقة ذلك الفرد للمعيشة والعمل والسفر في ظل الأحوال السائدة في البلد المكلف بالعمل فيه.

(ب) يجوز أن يُطلب من موظفي المشاريع التقدم لإجراء فحوص طبية دورية لهم. ويُجرى للموظف فحص طبي عند انتهاء الخدمة، ويقدم التقرير المتعلق بهذا الفحص الأخير إلى مدير الدائرة الطبية بالأمم المتحدة لاستعراضه.

القاعدة ٤/٢٠٧

تأثير الزواج المبكر على المركز التعاقدى والاستحقاقات التعاقدية

إذا كان كل من الزوج والزوجة موظفا لدى الأمم المتحدة، فإن زواجهما لا يمس المركز التعاقدى لأي منهما، ولكن تعدل الاستحقاقات والمزايا الأخرى التي يحصلان عليها، وذلك وفقا للمنصوص عليه في الأحكام ذات الصلة من النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين. أما إذا كان لكل من الزوجين دار مستقلة بسبب تكليفهما بالعمل في مركزي عمل مختلفين، فيجوز أن يقرر الأمين العام الإبقاء على هذه الاستحقاقات والمزايا المستقلة، شريطة ألا يتعارض ذلك مع أي بند من بنود النظام الأساسي للموظفين أو مع أي مقرر آخر للجمعية العامة. وتطبق التعديلات نفسها في حالة الفرد الذي يكون زوجه موظفا لدى منظمة أخرى مشتركة في النظام الموحد للأمم المتحدة.

المادة الخامسة

الإجازة السنوية والإجازة الخاصة

البند ١/٥: يسمح للموظفين بإجازة سنوية مناسبة.

لبند 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 جدا يمنح الموظفون الذين يستوفون الشروط إجازة لزيارة الوطن مرة كل ١٢ شهرا. 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.

الفصل الخامس الإجازة السنوية والإجازة الخاصة

القاعدة ١/٢٠٥
الإجازة السنوية

(أ) موظف المشاريع الذي يمنح تعيينا لمدة ستة أشهر أو أكثر، أو الذي يتم ستة أشهر من الخدمة المستمرة، يتجمع له خلال الفترة التي يتقاضى فيها مرتبا كاملا رصيد من الإجازة السنوية بمعدل ستة أسابيع عن كل سنة من الخدمة المستمرة. ولا تحتسب للموظف أية إجازة عن أية فترة يتقاضى فيها تعويضا مكافئا للمرتب والبدلات بموجب القاعدة ٥/٢٠٦. وتُستبعد لأغراض حساب الإجازة السنوية العطل الرسمية المنصوص عليها في القاعدة ٤/٢٠١؛

(ب) يجوز أخذ الإجازة السنوية في وحدات يتألف كل منها من يوم أو نصف يوم، رهنا بمقتضيات العمل. ويلزم أن يقدم موظفو المشاريع تقريرا شهريا عما أخذوه من تلك الإجازة؛ وفي حالة عدم أخذ أي إجازة خلال الشهر، يُقدم تقرير يفيد ذلك؛

(ج) يجوز لموظف المشاريع الموجود بالخدمة المستمرة ترحيل رصيد أقصاه ستة أسابيع من الإجازة السنوية من السنة الأولى إلى السنة الثانية محسوبة من تاريخ انقضاء سنة على بداية تعيينه؛ ويجوز ترحيل رصيد أقصاه تسعة أسابيع من الإجازة السنوية من السنة الثانية للخدمة إلى السنة الثالثة؛ وفيما يلي ذلك، يجوز ترحيل رصيد أقصاه ١٢ أسبوعا من الإجازة السنوية من أي سنة إلى السنة التالية؛

(د) لا تؤخذ الإجازة إلا عندما يؤذن بها. وإذا غاب الموظف عن عمله بدون إذن يوقف صرف مرتبه وبدلاته عن فترة الغياب بدون إذن أما إذا رأى الأمين العام أن غياب الموظف يرجع لأسباب خارجة عن إرادته وكان للموظف رصيد متجمع من الإجازة السنوية، فتخصم فترة الغياب من ذلك الرصيد؛

(هـ) يجوز للأمين العام، في الظروف الاستثنائية، ورهنا بأحكام القاعدة ١٠/٢٠٩، أن يأذن بحصول الفرد سلفا على إجازة سنوية بحد أقصى قدره أسبوعان، شريطة أن يكون من المتوقع أن تستمر خدمته إلى ما بعد التاريخ الذي يتجمع له عنده رصيد يكافئ هذا القدر من الإجازة.

القاعدة ٢/٢٠٥
إجازة زيارة الوطن

(انظر أيضا القاعدة ١١/٢٠٧ بشأن السفر في إجازة زيارة الوطن)

(أ) رهنا بالشروط المنصوص عليها في البند ٣/٥ من النظام الأساسي للموظفين والقاعدة ١١/٢٠٧ وبالشروط الأخرى التي قد يضعها الأمين العام من وقت إلى آخر، يُسمح لموظفي المشاريع المعينين لآجال متوسطة أو لآجال طويلة الذين يخدمون خارج وطنهم، ولأفراد أسرهم المستحقين الموجودين في منطقة البعثة، بزيارة الوطن على نفقة المنظمة مرة كل سنتين؛

(ب) تخصم فترة هذه الإجازة، فيما عدا الوقت المسموح به للسفر، من الإجازة السنوية؛

(ج) يكون بلد إجازة زيارة الوطن هو بلد جنسية موظف المشاريع، رهنا بالأحكام والشروط والاستثناءات التالية:

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

٢' بالنسبة للموظف الذي كان يعمل في منظمة دولية عامة أخرى قبل تعيينه في الأمم المتحدة مباشرة، يتم تحديد المكان المقرر لإجازة زيارة الوطن كما لو أن خدمته السابقة في المنظمة الدولية الأخرى كانت بكاملها خدمة في الأمم المتحدة؛

٣' يجوز للأمين العام، في الظروف الاستثنائية والقهرية، أن يأذن بما يلي:

أ - إسناد صفة الوطن لبلد آخر غير بلد الجنسية لأغراض هذه القاعدة. وعلى الموظف الذي يطلب هذا الإذن أن يثبت للأمين العام أنه أقام في هذا البلد الآخر إقامة عادية لمدة طويلة قبل تعيينه، وأنه لا تزال لديه فيه روابط أسرية أو شخصية وثيقة،

وأن حصوله على إجازة زيارة الوطن في هذا البلد لا يتعارض مع مقاصد وأغراض البند ٣/٥ من النظام الأساسي للموظفين؛

ب - السفر في سنة إجازة معينة لزيارة الوطن إلى بلد غير الوطن، رهنا بالشروط التي يضعها الأمين العام. وفي هذه الحالة، لا تتجاوز نفقات السفر التي تتحملها الأمم المتحدة تكلفة السفر إلى الوطن.

(د) إذا كان كل من الزوج والزوجة موظفا لدى الأمم المتحدة وله الحق في إجازة زيارة الوطن، مع مراعاة أحكام القاعدة ٧/٢٠٤ (د)، يجوز لكل منهما أن يختار إما أخذ استحقاقه هو في إجازة زيارة الوطن أو مرافقة الزوج. ويمنح الموظف الذي يختار مرافقة زوجته وقتا للسفر يتناسب مع السفر ذي الصلة. ويجوز للأولاد المعالين إذا كان الوالدان موظفين لكل منهما الحق في إجازة زيارة الوطن أن يرافقوا أيًا منهما. ولا يتجاوز تواتر السفر المعدل المقرر لإجازة زيارة الوطن بالنسبة للموظفين ولأولادهما المعالين، إن كان لهما أولاد؛

(هـ) يمنح موظفو المشاريع العاملون بمراكز عمل معينة تكون ظروف المعيشة والعمل فيها صعبة جدا إجازة زيارة الوطن مرة كل ١٢ شهرا، طبقا للأحكام والشروط التي يضعها الأمين العام.

القاعدة ٣/٢٠٥

الإجازة الخاصة

(أ) '١' يجوز منح موظفي المشاريع إجازة خاصة، في حالات المرض الطويل، أو للعناية بالطفل، أو لأية أسباب هامة أخرى، وذلك للمدة التي يراها الأمين العام مناسبة. وفي الحالات الاستثنائية، يجوز للأمين العام، بمبادرة منه، أن يمنح الموظف إجازة خاصة بأجر كامل إذا رأى أن في الإجازة مصلحة للأمم المتحدة؛

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

'٣' في حالة تبني طفل، يجوز منح إجازة خاصة بمرتب كامل طبقا للشروط التي يضعها الأمين العام للمدة التي يحددها. ويجوز منح موظفي المشاريع إجازة خاصة بدون

مرتب لفترة معقولة، بما فيها الوقت اللازم للسفر. عند وفاة أحد أفراد أسرة موظفي المشاريع المباشرين. أو عند حدوث طارئ أسري خطير؛

‘٤’ لا يجوز الإذن بإجازة خاصة للعمل في خدمة الحكومة بوظيفة سياسية أو منصب دبلوماسي أو تمثيلي آخر أو لغرض أداء أي مهام لا تتفق ومركز الموظف المستمر كموظف مدني دولي. ويجوز، في الظروف الاستثنائية، منح الموظف إجازة خاصة بدون أجر إذا طلبت إليه حكومته القيام بخدمات مؤقتة تشمل أداء مهام ذات طابع فني؛

(ب) لا يتجمع لموظف المشاريع رصيد من الخدمة المؤهلة لأي استحقاق منصوص عليه في هذا النظام الإداري خلال الأشهر الكاملة التي يقضيها في إجازة خاصة بأجر جزئي أو بدون أجر. والفترات التي تقل عن شهر كامل من هذه الإجازة لا تؤثر على المعدلات العادية لتجميع رصيد الخدمة المؤهلة لتلك الاستحقاقات؛

(ج) لا تعتبر خدمة موظفي المشاريع منقطعة بسبب فترات الإجازة الخاصة.

المادة السادسة الضمان الاجتماعي

البند ١/٦ : تُتخذ الترتيبات لتأمين اشتراك الموظفين في الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة وفقا للنظام الأساسي للصندوق.

البند ٢/٦ : يضع الأمين العام نظاما 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.

الفصل السادس الضمان الاجتماعي

القاعدة ١/٢٠٦

الاشتراك في صندوق المعاشات التقاعدية

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

القاعدة ٢/٢٠٦

خطة التأمين الجماعي على الحياة

(ملغاة اعتبارا من ١ شباط/فبراير ١٩٩٨)

القاعدة ٣/٢٠٦

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 أن تعتمد جميع الإجازات المرضية باسم الأمين العام ووفقا للشروط التي يضعها.

الحدود القصوى للاستحقاق

(ب) تتقرر الحدود القصوى لاستحقاق موظفي المشاريع من الإجازة المرضية حسب مدة تعيينهم، وفقا

للأحكام التالية:

١' يجوز منح موظفي المشاريع المعينين لآجال قصيرة إجازة مرضية بمعدل يومي عمل عن كل شهر من أشهر الخدمة؛

٢' يجوز منح موظفي المشاريع المعينين لآجال متوسطة إجازة مرضية مدتها القصوى ثلاثة أشهر بمرتب كامل وثلاثة أشهر بنصف مرتب في فترة أي ١٢ شهرا متتابعة، شريطة ألا يتجاوز

مقدار الإجازات المرضية في فترة أي أربع سنوات متتابة تسعة أشهر بمرتب كامل وتسعة أشهر بنصف مرتب؛

٣' يجوز منح موظفي المشاريع المعينين لآجال طويلة إجازة مرضية مدتها القصوى تسعة أشهر بمرتب كامل وتسعة أشهر بنصف مرتب في فترة أي أربع سنوات متتابة.

التزامات موظفي المشاريع

(ج) يقدم موظفو المشاريع تقريراً شهرياً عن أي تعيُّب عن العمل يعزى إلى المرض أو الإصابة أو مقتضيات الصحة العامة. ويكون منح الإجازة المرضية التي تتجاوز ثلاثة أيام عمل متتابة أو أكثر خاضعاً للشروط التي يضعها الأمين العام للتصديق والموافقة على تلك الإجازة، ووفقاً للإجراءات التي يقررها لذلك. ويجوز رفض الإجازة المرضية إذا ثبت لدى الأمين العام أنه لا مبرر لها، وفي هذه الحالة يعتبر الغياب غير مأذون به وفقاً للقاعدة ١/٢٠٥ (د).

(د) يجوز أن يطلب إلى موظف المشاريع في أي وقت تقديم تقرير طبي عن حالته، أو التقدم لفحص طبي تجريه له الدائرة الطبية بالأمم المتحدة أو طبيب يسميه مدير الدائرة الطبية. وإذا رأى مدير الدائرة الطبية أن حالة الموظف الصحية تعطل قدرته على أداء مهامه، يجوز إصدار تعليمات إليه بعدم الحضور إلى العمل وأن يطلب إليه التماس علاج لدى طبيب مؤهل رسمياً. وعلى الموظف أن يمثل فوراً لأي تعليمات أو طلبات تصدر إليه بموجب هذه القاعدة.

(هـ) على موظف المشاريع إعلام مسؤول طبي في الأمم المتحدة فوراً بأي حالة مرضية معدية تحدث في داره أو بأي أمر حرج 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 الإعفاء، يحصل الموظف على كامل مرتبه ومكافآته الأخرى عن فترة الغياب المأذون بها.

(و) لا يجوز لموظف المشاريع أن يغادر منطقة مركز عمله وهو في إجازة مرضية إلا بموافقة مسبقة من الأمين العام.

القاعدة ٤/٢٠٦

الرعاية الطبية

(أ) يشترك موظفو المشاريع في خطة من خطط التأمين الطبي التي توفرها الأمم المتحدة ما لم ينص صراحة في كتاب التعيين على الإعفاء من ذلك الاشتراك. ولا تكون الأمم المتحدة مسؤولة عن الرعاية الطبية لموظفي المشاريع الذين يعفون بموجب كتب تعيينهم من الاشتراك في خطة التأمين الطبي التي توفرها الأمم المتحدة إلا وفقاً لأحكام

القاعدة ٥/٢٠٦ من النظام الإداري للموظفين المتعلقة بالتعويض في حالات الوفاة أو الإصابة أو المرض المعزوة إلى الخدمة.

(ب) يجوز لموظفي المشاريع المعينين لمدة شهر واحد أو أكثر والمشاركين في خطة للتأمين الطبي توفرها الأمم المتحدة أن يدرجوا أزواجهم وأولادهم المعالين في تلك الخطة.

(ج) (ملغاة اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٨)

(د) لا تتحمل الأمم المتحدة أية مسؤولية عن المصاريف الطبية التي يتكبدها موظفو المشاريع بعد انتهاء خدمتهم إلا وفقاً لأحكام القاعدة ٥/٢٠٦ من النظام الإداري للموظفين المتعلقة بالتعويض في حالات الوفاة أو الإصابة أو المرض المعزوة إلى الخدمة.

القاعدة ٥/٢٠٦

التعويض في حالات الوفاة أو الإصابة أو المرض المعزوة إلى الخدمة

لموظفي المشاريع الحق في الحصول على تعويض في حالات الوفاة أو الإصابة أو المرض المعزوة إلى القيام بواجبات رسمية في خدمة الأمم المتحدة، وفقاً للقواعد المنصوص عليها في التذييل دال للنظام الإداري للموظفين (Amend.1 و ST/SGB/Staff Rules/Appendix D/Rev.1، كانون الثاني/يناير ١٩٧٦).

القاعدة ٦/٢٠٦

التعويض في حالات فقدان أو تلف الأمتعة الشخصية المعزوة إلى الخدمة

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

القاعدة ٧/٢٠٦

إجازة الأمومة

(أ) يحق لموظفة المشاريع الحصول على إجازة أمومة وفقاً للأحكام التالية:

١' تمتد الإجازة لفترة مجموعها ١٦ أسبوعاً من تاريخ منحها، باستثناء ما هو منصوص عليه في الفقرة الفرعية '٣' أدناه؛

٢' تبدأ الإجازة قبل الموعد المتوقع للولادة بستة أسابيع إذا قدمت الموظفة شهادة من طبيب مؤهل رسمياً أو قابلة مؤهلة رسمياً تبين الموعد المتوقع للولادة. إلا أنه يجوز، إذا طلبت الموظفة ذلك وقدمت شهادة من طبيب مؤهل رسمياً أو قابلة مؤهلة رسمياً تفيد بأنها قادرة على الاستمرار في العمل، السماح ببدء الغياب قبل الموعد المتوقع للولادة بفترة تقل عن ستة أسابيع ولكن لا تقل، عادة، عن أسبوعين. وتمتد إجازة ما قبل الوضع إلى التاريخ الفعلي للولادة؛

٣' تمتد إجازة ما بعد الوضع لفترة تعادل الفرق بين ١٦ أسبوعاً والفترة الفعلية لإجازة ما قبل الوضع، على ألا تقل عن ١٠ أسابيع، إلا أنه يجوز السماح للموظفة، بناء على طلبها، بالعودة إلى العمل بعد مضي فترة لا تقل عن ستة أسابيع من تاريخ الوضع؛

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

(ب) إذا كان كل من الزوج والزوجة موظفاً لدى الأمم المتحدة يجوز تحويل أي جزء متبقٍ دون استعمال من إجازة الأمومة كان يحق للأُم أن تحصل عليه بموجب الفقرة (أ) أعلاه أو بموجب القاعدة ٣/١٠٦ (أ) من النظام الإداري للموظفين، إلى إجازة أبوة يستعملها والد الطفل، بالشروط التي يضعها الأمين العام. وخلاف ذلك، يجوز خصم إجازة الأبوة من الإجازة السنوية المستحقة للأب.

(ج) لا تمنح عادة إجازة مرضية في حالات الولادة إلا إذا نشأت مضاعفات خطيرة.

(د) (ملغاة)

(هـ) يستمر استحقاق الموظفة لحقوق الإجازة السنوية خلال فترة إجازة الأمومة، شريطة أن تعود الموظفة إلى عملها لفترة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ إتمام إجازة الأمومة.

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.

الفصل السابع مصاريف السفر ونقل الأمتعة واللوازم

القاعدة ١/٢٠٧ السفر الرسمي لموظفي المشاريع

رهنًا بالشروط المنصوص عليها في هذا النظام الإداري وما قد يضعه الأمين العام من شروط أخرى من وقت إلى آخر، تُدفع مصاريف سفر موظفي المشاريع في الأحوال التالية:

- '١' عند بداية التعيين؛
- '٢' عند السفر في مهمة رسمية؛
- '٣' عند تغيير مركز العمل الرسمي، وفقا للتعريف الوارد في القاعدة ٢/٢٠٠؛
- '٤' عند السفر لزيارة الأسرة، طبقا للقاعدة ١٢/٢٠٧ أو عند السفر في إجازة زيارة الوطن، طبقا للقاعدة ١١/٢٠٧؛
- '٥' عند انتهاء الخدمة، طبقا للقاعدة ١٤/٢٠٧؛
- '٦' عند السفر المأذون به لأسباب طبية أو أمنية أو في غير ذلك من الحالات المناسبة، إذا رأى الأمين العام أن هناك أسبابا قهرية توجب دفع هذه المصاريف.

القاعدة ٢/٢٠٧ السفر الرسمي لأفراد الأسرة

(أ) رهنًا بالشروط المنصوص عليها في هذا النظام الإداري وما قد يضعه الأمين العام من شروط أخرى من وقت إلى آخر، تُدفع مصاريف سفر أفراد أسرة موظف المشاريع المستحقين، في الأحوال التالية:

- '١' عند بداية تعيين الموظف، أو عند تغيير مركز العمل الرسمي وفقا للقاعدتين ٩/٢٠٧ و ١٠/٢٠٧؛

٢' في إجازة زيارة الوطن، وفقا للقاعدة ١١/٢٠٧؛

٣' عند انتهاء الخدمة، إذا كان أفراد الأسرة قد أقاموا في منطقة البعثة بعد السفر على نفقة الأمم المتحدة؛

٤' في السفر المأذون به بصدد تعليم الأولاد وفقا للقاعدة ٨/٢٠٣ (ز)؛

٥' عند السفر المأذون به لأسباب طبية أو أمنية أو في غير ذلك من الحالات المناسبة، إذا رأى الأمين العام أن هناك أسبابا قهرية توجب دفع هذه المصاريف؛

٦' عند سفر الزوج، بدلا من سفر موظف المشاريع لزيارة الأسرة طبقا للقاعدة ١/٢٠٧ '٤'.

(ب) يقصد بأفراد الأسرة المستحقين الزوج والأولاد المعالون، وفقا للتعريف الوارد في القاعدة ٧/٢٠٣ (ب) '٢'. وبالإضافة إلى ذلك، يحق للموظف الحصول على مصاريف السفر المتصلة بمنحة التعليم في حالة الأولاد الذين تكون منحة التعليم مستحقة الدفع بصددهم، حتى وإن كانت قد انتفت عنهم صفة المعالين طبقا للقاعدة ٧/٢٠٣ (ب) '٢'.

(ج) في إطار الفقرة (أ) '٣' أعلاه، تدفع الأمم المتحدة مصاريف سفر أفراد أسرة موظف المشاريع المستحقين من مركز العمل الرسمي إلى المكان الذي يحق للموظف أن تعيده الأمم المتحدة إليه وفقا للقاعدة ١/٢٠٧ '٥'. وإذا كان كل من الزوج والزوجة موظفا لدى الأمم المتحدة وكان لأحدهما أو لكليهما الحق في الحصول على مصاريف السفر عند انتهاء الخدمة، ومع مراعاة القاعدة ٧/٢٠٤، لا تدفع مصاريف السفر لكل منهما إلا بعد انتهاء خدمته. وإذا كان لكلا الزوجين الحق في الحصول على مصاريف رحلة الإياب، يكون لكل فرد منهما أن يختار بين أخذ استحقاقه أو مرافقة الزوج الآخر، بشرط ألا تدفع هذه المصاريف بأي حال من الأحوال للموظف وهو لا يزال في خدمة المنظمة.

القاعدة ٣/٢٠٧

مصاريف السفر

(أ) تشمل مصاريف السفر التي تدفعها أو تردها الأمم المتحدة بموجب هذا النظام الإداري، ما يلي:

١' مصاريف النقل (أي ثمن تذكرة السفر)؛

٢' المصاريف الثرية في محطات السفر؛

٣' بدل الإقامة اليومي أثناء السفر؛

٤' ما يتم تكبده من مصاريف ضرورية أخرى أثناء السفر.

(ب) على موظف المشاريع أن يتوخى من الحرص في الإنفاق ما يتوخاه الشخص المعتقل الذي يسافر على حسابه الخاص لأمر شخصي.

القاعدة ٢٠٧/٤

إذن السفر

(أ) لا تدفع المنظمة مصاريف السفر إلا إذا كان مأذونا به رسميا وتم على النحو المأذون به.

(ب) موظف المشاريع مسؤول عن كفالة حصوله على إذن كتابي بالسفر قبل الشروع فيه.

(ج) يجوز، في الظروف الاستثنائية، الإذن لموظفي المشاريع بالسفر بناء على أوامر شفوية، ولكن يلزم لاحقا إثبات هذا الإذن الشفهي كتابة.

القاعدة ٢٠٧/٥

خط السير وواسطة النقل

(أ) جميع أشكال السفر على نفقة الأمم المتحدة تتم بخط السير وواسطة النقل اللذين يحددهما الأمين العام.

(ب) يتم السفر بخط السير وواسطة النقل اللذين يتبعان أقصر الطرق وأكثرها اقتصادا، ما لم يثبت لدى الأمين العام أن استخدام خط سير بديل أو واسطة بديلة هو في صالح المنظمة.

(ج) لا يجوز أن تتعدى مصاريف السفر أو أية استحقاقات أخرى، بما في ذلك وقت السفر، الحد الأقصى المسموح به لرحلة تتم وفقا لخط السير المقرر وواسطة النقل المقررة. وعلى موظفي المشاريع الذين يتخذون ترتيبات أخرى من أجل راحتهم الشخصية أن يحصلوا على تصريح بذلك سلفا وأن يتحملوا جميع التكاليف الإضافية.

القاعدة ٦/٢٠٧
درجة السفر

(أ) في حالات السفر الرسمي، تكون درجات السفر كما يلي:

'١' في حالة السفر المقرر بطريق الجو، يتم بالدرجة الاقتصادية وفقا للهيكل الأقل تكلفة المتاح عادة لأسعار الطيران. بيد أنه يجوز بشروط يضعها الأمين العام الإذن بالسفر بالدرجة الأدنى مباشرة من الدرجة الأولى. ويجوز في حالات استثنائية أن يأذن الأمين العام بالسفر بالدرجة الأولى؛

'٢' في حالة السفر المقرر بطريق البحر، يتم بالدرجة الأدنى مباشرة من الدرجة الأولى؛

'٣' في حالة السفر الرسمي بالسكك الحديدية، يسافر موظفو المشاريع بالدرجة الأولى المناسبة، بما في ذلك، عند الاقتضاء، استخدام عربات النوم وغيرها من وسائل الراحة؛

'٤' يُسمح لأفراد الأسرة المأذون لهم بالسفر على نفقة الأمم المتحدة باستخدام درجة السفر المماثلة للدرجة المسموح بها للموظف.

(ب) إذا اختار موظف المشاريع استخدام درجة أعلى من الدرجة المقررة لسفوره أو سفر أفراد أسرته فعليه أن يتحمل التكاليف الإضافية الناتجة عن ذلك؛ أما إذا اختار الموظف استخدام درجة أدنى من الدرجة المقررة، فلا تدفع المنظمة إلا مصروفات الدرجة المستخدمة فعلا.

القاعدة ٧/٢٠٧
السفر بالسيارة

(أ) ترد الأمم المتحدة لموظف المشاريع الذي يؤذن له بالسفر بسيارة خاصة مصاريف السفر للمسافة المقطوعة فعلا، على أساس تكاليف تشغيل السيارة في المنطقة التي يسافر فيها الموظف. ويحدد الأمين العام من وقت إلى آخر معدل تكلفة الميل والحد الأدنى المناسب للمسافة التي يلزم أن تقطع لاستحقاق بدل الإقامة أثناء السفر.

(ب) لا يجوز أن يزيد مجموع المبلغ الذي يمكن أن يطالب به موظف المشاريع لمصروفات المسافة المقطوعة بالسيارة وبدل الإقامة أثناء السفر بالنسبة لرحلة معينة عن الحد الأقصى لمصاريف السفر التي كان سيُسمح بها لو أن الرحلة تمت بأكثر الطرق ووسائل النقل اقتصادا على النحو المحدد في القاعدتين ٥/٢٠٧ و ٦/٢٠٧.

(ج) في حالة سفر شخصين أو أكثر معا في الرحلة نفسها وفي السيارة ذاتها لا يدفع المعدل المقرر بموجب الفقرة (أ) أعلاه للمسافة المقطوعة إلا لشخص واحد منهم.

القاعدة ٨/٢٠٧

شراء تذاكر السفر

(أ) تتولى الأمم المتحدة شراء جميع تذاكر السفر الرسمي لموظفي المشاريع وأفراد أسرهم المستحقين، قبل السفر. ويجوز، في ظروف خاصة، الإذن للموظف بأن يتولى ذلك بنفسه ثم يسترد التكلفة فيما بعد من المنظمة.

(ب) إذا طلب موظف المشاريع السفر بدرجة أعلى من الدرجة المحددة بموجب القاعدة ٦/٢٠٧، أو إذا أذن له، لأسباب ترجع إلى تفضيله الشخصي أو راحته الشخصية، بالسفر بغير خط السير أو واسطة النقل المقررين طبقا لما تنص عليه القاعدة ٥/٢٠٧، يصبح على الموظف أن يسدد إلى الأمم المتحدة كل ما يترتب على ذلك من التكاليف الإضافية، قبل أن تزوده الأمم المتحدة بالتذاكر اللازمة.

القاعدة ٩/٢٠٧

سفر القدوم والإياب لأفراد الأسرة

(أ) رهنا بالشروط المنصوص عليها في هذا النظام الإداري وبما قد يضعه الأمين العام من شروط أخرى من وقت إلى آخر، تدفع الأمم المتحدة مصاريف سفر القدوم إلى مركز العمل والإياب منه للأفراد المستحقين من أسر موظفي المشاريع المعيّنين لآجال متوسطة أو لآجال طويلة، حين تتوفر الظروف التالية:

- ١ - أ - إذا كُلف الموظف بالخدمة في مركز عمل رسمي لمدة لا تقل عن سنة واحدة؛ أو ب - حين يُمدد تكليفه بعد فترة أقصر من ذلك بحيث لا تقل المدة الكلية عن سنة واحدة؛ أو ج - إذا كان الموظف، بعد سفره لزيارة الأسرة طبقا للقاعدة ١٢/٢٠٧، سيظل في الخدمة في مركز عمل رسمي لمدة ١٠ أشهر على الأقل من تاريخ عودته إلى الميدان؛ و

٢' إذا كان يُتوقع لأفراد الأسرة أن يظلوا في منطقة البعثة لمدة ستة أشهر على الأقل خلال خدمة الموظف هناك، فيما عدا الأولاد المعالين المقيمين بصفة اعتيادية مع الموظف ويعتزمون مغادرة منطقة البعثة لغرض التعليم؛ و

٣' إذا قرر الأمين العام أنه لا توجد ظروف خاصة أو أحوال محلية تمنع موظفي المشاريع من أن يصطحبوا أفراد أسرهم؛ و

٤' أن يتحمل الموظف المسؤولية عن تكاليف المعيشة والسكن والرعاية الطبية لأفراد أسرته.

(ب) يجوز للأمين العام أن يوافق على السفر بناء على فترة أقصر من الفترات المنصوص عليها في الفقرة (أ) '١' و '٢' أعلاه، إذا رأى أن الظروف تبرر ذلك.

القاعدة ١٠/٢٠٧

سفر أفراد الأسرة عند تغيير مركز العمل الرسمي

يكون سفر أفراد الأسرة المستحقين عند تغيير مركز العمل الرسمي لموظفي المشاريع محكوماً بالشروط المنصوص عليها في القاعدة ٩/٢٠٧.

القاعدة ١١/٢٠٧

السفر المتعلق بإجازة زيارة الوطن

(انظر أيضا القاعدة ٢/٢٠٥)

(أ) '١' يتألف السفر المتعلق بإجازة زيارة الوطن من رحلة واحدة ذهابا وإيابا على نفقة الأمم المتحدة بين مركز العمل الرسمي ومكان إجازة زيارة الوطن، ويؤذن بالقيام به مرة كل سنتين، ويشترط، في حالة أول إجازة لزيارة الوطن، أن يكون موظف المشاريع قد أتم ٢٢ شهرا على الأقل من الخدمة المستمرة منذ بداية التعيين؛

٢' فيما يتعلق بالإجازة الثانية وكل إجازة تتلوها من إجازات زيارة الوطن، لا تُستحق تلك الإجازة قبل انقضاء ٢٤ شهرا من الخدمة المستمرة منذ تاريخ المغادرة في إجازة زيارة الوطن السابقة، أو التاريخ السنوي لبداية التعيين، أيهما أقرب؛

٣' يجوز، في الظروف الاستثنائية، منح موظف المشاريع إجازة زيارة الوطن قبل حلول موعدها، شريطة أن يكون قد أكمل ما لا يقل عادة عن ١٢ شهرا من الخدمة المؤهلة لاستحقاق الإجازة منذ بداية التعيين أو منذ تاريخ عودته من إجازة زيارة الوطن الأخيرة، وفقا للحالة، وألا يؤدي منح إجازة زيارة الوطن قبل حلول موعدها إلى تقديم تاريخ استحقاق إجازات زيارة الوطن التالية. ويخضع منح إجازة زيارة الوطن قبل موعدها لشروط استيفاء الاستحقاق فيما بعد. فإذا لم تستوف هذه الشروط، طُلب إلى الموظف رد التكاليف التي دفعتها المنظمة للسفر قبل حلول الموعد.

(ب) يكون سفر أفراد الأسرة المستحقين متزامنا مع إجازة زيارة الوطن المعتمدة لموظف المشاريع، على أن يسمح باستثناءات إذا حالت مقتضيات العمل أو ظروف خاصة أخرى دون سفر الموظف وأفراد أسرته معا. ولا يؤذن عادة بسفر أفراد الأسرة في إجازة زيارة الوطن ما لم يكونوا قد أمضوا في منطقة البعثة ستة أشهر على الأقل قبل المغادرة في إجازة زيارة الوطن؛

(ج) يكون منح إجازة زيارة الوطن مرهونا بالشروط التالية:

١' عودة موظف المشاريع إلى مركز العمل لفترة لا تقل عن ستة أشهر إضافية؛

٢' (ملغاة)

٣' بقاء موظف المشاريع في وطنه لمدة أسبوعين على الأقل؛

٤' يحدد الأمين العام مقدار وقت السفر وخط السير وواسطة النقل.

(د) يبدأ تجمع الرصيد المؤهل لاستحقاق إجازة زيارة الوطن اعتبارا من تاريخ مغادرة الوطن للالتحاق بالعمل، أو تاريخ المغادرة في إجازة سابقة لزيارة الوطن، أيهما أقرب؛

(هـ) يجوز أن يُطلب من موظف المشاريع أخذ إجازة زيارة الوطن مقترنة بالسفر لأغراض رسمية أخرى، بما في ذلك السفر في حالة تغيير مركز العمل، على أن يولى الاعتبار الواجب لصالح الموظف وأسرته؛

(و) موظف المشاريع الذي لا يأخذ إجازة زيارة الوطن، لا يدفع له أي مبلغ بدلا من مصاريف السفر، ولا يحتسب له أي قدر إضافي من الإجازة السنوية بدلا من وقت السفر؛

(ز) يجوز للأمين العام أن يوافق على السفر بناء على فترة أقصر من الفترة المنصوص عليها في الفقرة الفرعية (ج) '١' أعلاه، إذا رأى أن مقتضيات العمل أو أسبابا قهرية أخرى تبرر ذلك.

القاعدة ٢٠٧/١٢

السفر لزيارة الأسرة

(أ) موظف المشاريع المعين لأجل متوسط أو لأجل طويل الذي يوجد استحقاق للسفر بخصوص أفراد أسرته، يحق له السفر لزيارة أفراد أسرته على نفقة المنظمة مرة واحدة في كل سنة لا تحل فيها إجازة لزيارة الوطن، رهنا بالشروط التالية:

'١' أن يكون قد أتم ما لا يقل عن ١٢ شهرا من الخدمة المتصلة بعد تعيينه أو ما لا يقل عادة عن ٩ أشهر من تاريخ المغادرة في إجازة زيارة الوطن الأخيرة. ويجوز للأمين العام في الظروف الاستثنائية أن يقصر هذه المدة أو يطيلها؛

'٢' ألا يكون قد استعمل الاستحقاق المتعلق بسفر أي فرد من أفراد أسرته (باستثناء السفر المتعلق بمنحة التعليم) خلال الاثني عشر شهرا السابقة؛

٣' أن يكون من المتوقع أن تستمر خدمته في مركز العمل لمدة ستة أشهر على الأقل بعد تاريخ عودته إلى مركز العمل. ويجوز للأمين العام في الظروف الاستثنائية أن يقصر هذه المدة أو يطيلها؛

٤' أن يبقى مع أفراد أسرته لمدة أسبوعين على الأقل؛

٥' يحدد الأمين العام مقدار وقت السفر وخط السير وواسطة النقل؛

٦' لا تتجاوز تكاليف السفر التي تدفعها المنظمة تكاليف السفر إلى المكان المقرر لإجازة زيارة الوطن، إلا إذا كان السفر المأذون به إلى مركز عمل سابق.

(ب) تخصم الإجازة ذات الصلة، فيما عدا الوقت المسموح به للسفر، من الإجازة السنوية.

(ج) عند العودة من هذا السفر إلى مركز العمل الرسمي، لا تدفع المنظمة عادة مصاريف سفر لأفراد الأسرة المستحقين إلا إذا كان من المتوقع أن يستمر الموظف في الخدمة لمدة ١٠ أشهر أخرى على الأقل وأن يبقى أفراد الأسرة في مركز العمل لمدة ٦ أشهر على الأقل؛

(د) يجوز أن يطلب من موظف المشاريع أن يستعمل استحقاقات السفر لزيارة الأسرة مقترنة بالسفر في مهمة رسمية أو لتغيير مركز عمله، مع إيلاء الاعتبار الواجب لصالح الموظف وأسرته؛

(هـ) تنطبق الشروط المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه القاعدة على سفر الزوج إلى مركز العمل طبقاً للقاعدة ٢/٢٠٧ (أ) '٦' بدلا من سفر موظف المشاريع لزيارة الأسرة؛

(و) يجوز للأمين العام أن يضع شروطا خاصة لدفع مصاريف السفر هذه في حالة موظفي المشاريع المستحقين الذين يعملون في مراكز عمل معينة تكون ظروف المعيشة والعمل فيها صعبة أو صعبة جدا.

القاعدة ١٣/٢٠٧

السفر المتعلق بمنحة التعليم

(ملغاة اعتباراً من ١ تموز/يوليه ١٩٩٩)

القاعدة ١٤/٢٠٧

السفر عند انتهاء الخدمة

عند انتهاء الخدمة، تُدفع مصاريف سفر موظف المشاريع إلى المكان الذي عُيّن منه، إلى المكان الذي يعتبر وطنه لأغراض إجازة زيارة الوطن. وإذا أراد الموظف، عند انتهاء خدمته، أن يقصد أي مكان آخر، لا يجوز أن تتعدى مصاريف السفر المدفوعة الحد الأقصى للمبلغ الذي كان سيُدفع لو أن العودة كانت بالطريق المباشر إلى المكان الذي عُيّن منه أو إلى مكان إجازة زيارة الوطن.

(أ) يحق لموظف المشاريع، في جميع حالات السفر الرسمي إلى مركز العمل أو منه، أن يطالب باسترداد المصاريف الثرية التي يتكبدها عن كل رحلة يلزم القيام بها بوسيلة انتقال عامة فيما بين المطار أو جهة الوصول أو المغادرة أيًا كانت، والفندق أو مكان التزلول أيًا كان، بالمعدلات والشروط التي يضعها الأمين العام، وذلك عن نفسه وعن كل فرد من أفراد أسرته المأذون لهم بالسفر على نفقة الأمم المتحدة. ولا ترد للموظف المصاريف الثرية التي يتكبدها في حالة التوقف في محطة متوسطة في أي من الحالات التالية:

١' إذا لم يكن هناك إذن بالتوقف فيها؛

٢' إذا لم يترتب على التوقف فيها مغادرة مكان المحطة؛

٣' إذا كان الغرض الوحيد من التوقف هو تغيير وسيلة النقل لمتابعة الرحلة.

(ب) تعتبر المصاريف الثرية في محطات السفر شاملة لجميع النفقات المتكبدة في الانتقال فيما بين المطار أو جهة الوصول أو المغادرة أيًا كانت، والفندق أو مكان التزلول أيًا كان، بما في ذلك مصاريف نقل الأمتعة المصحوبة وغير ذلك من المصاريف التبعية، عدا التكاليف المنصوص عليها في القاعدة ١٩/٢٠٧ ٣'.

(ج) (ملغاة).

القاعدة ١٦/٢٠٧

بدل الإقامة اليومي أثناء السفر

(أ) رهنا بأحكام القاعدة ٣/٢٠٩، وفيما عدا في حالة السفر بطريق البحر، يحصل موظف المشاريع، حين يؤذن له بالسفر في مهمة رسمية، على بدل إقامة يومي بمعدل مناسب يمكن أن يختلف من منطقة إلى منطقة. وفيما عدا ما هو منصوص عليه في القاعدتين ١٥/٢٠٧ و ١٩/٢٠٧، يتحمل موظف المشاريع أي نفقات يتكبدها زيادة عن مقدار بدل الإقامة اليومي؛

(ب) لا يُدفع بدل الإقامة اليومي المنصوص عليه في الفقرة (أ) أعلاه في حالة موظفي المشاريع المعينين لفترات قصيرة الذين يحصلون بالفعل على بدل إقامة يومي بموجب القاعدة ٩/٢٠٣ (أ). وإذا سافر هؤلاء الموظفون في مهام رسمية خارج منطقة البعثة، يحصلون على بدل الإقامة اليومي بالمعدل المنطبق في المنطقة التي يوجدون فيها في حالة سفر؛

(ج) إذا أذن لأفراد الأسرة بالسفر على نفقة الأمم المتحدة، يُدفع لموظفي المشاريع بدلا إقامة يومي إضافي عن كل فرد منهم بمقدار نصف المعدل المنطبق على الموظف؛

(د) يجوز للأمين العام أن يضع معدلا خاصا لبدل الإقامة اليومي في الحالات التي يرى فيها ذلك مناسباً، مثل حالات الانتداب للعمل في المؤتمرات أو الحلقات الدراسية أو ما إليها.

القاعدة ١٧/٢٠٧

حساب بدل الإقامة اليومي أثناء السفر

(أ) يدفع بدل الإقامة لموظف المشاريع، عدا في حالة السفر بطريق البحر، بالمعدلات والشروط المحددة في القاعدة ١٦/٢٠٧، عن كل يوم أو جزء من يوم يبيت فيه الموظف أو أفراد أسرته خارج مكان إقامتهم أثناء وجودهم في حالة سفر رسمي، على أن يدفع في حالة الرحلة التي تستغرق ٢٤ ساعة أو أكثر بدل يوم كامل بالمعدل المناسب عن اليوم الذي يبدأ فيه السفر، ولا يدفع بدل عن اليوم الذي ينتهي فيه السفر. وحين لا يشمل السفر مبيت الموظف خارج مكان إقامته، لا يدفع أي بدل عن الرحلة التي تقل مدتها عن ١٠ ساعات ويدفع ٤٠ في المائة من البديل عن الرحلة التي تستغرق ١٠ ساعات أو أكثر؛

(ب) إذا كان السفر بطريق البحر، يدفع بدل يوم كامل بالمعدل المناسب عن يوم الوصول إلى ميناء التزول، شريطة أن يظل المسافر في حالة سفر رسمي لما يزيد عن ١٢ ساعة بعد ذلك. ولا يدفع بدل عن يوم المغادرة. ويدفع هذا البديل بالإضافة إلى بدل مصاريف الطريق المنصوص عليه في القاعدة ١٨/٢٠٧؛

(ج) لا يدفع البديل في حالة عودة المسافر إلى مركز عمله الرسمي في غضون ١٢ ساعة من وقت المغادرة؛

(د) حيثما يلزم لحساب مبلغ بدل الإقامة اليومي المستحق الدفع تحديداً "ساعة المغادرة" و "ساعة الوصول"، يكون المقصود بمهذين التعبيرين الوقت الفعلي الذي تغادر فيه واسطة النقل التي يستخدمها المسافر محطاتها أو الذي تصل فيه إليها سواء أكانت قطارا أو سفينة أو طائرة؛

(هـ) لا يدفع بدل إقامة أثناء السفر بمناسبة إجازة زيارة الوطن أو زيارة الأسرة أو بصدد منحة التعليم؛ على أنه يجوز دفع البديل عن فترات التوقف الفعلي في الطريق أثناء هذه الأنواع من السفر طبقا للشروط التي يضعها الأمين العام. وإذا أذن بالسفر على نفقة الأمم المتحدة لأسباب طبية أو أمنية أو أية أسباب أخرى بموجب القاعدة ١/٢٠٧ أو القاعدة ٢/٢٠٧ (أ) '٥'، يجوز دفع مبلغ مناسب كبديل إقامة حسبما يرى الأمين العام.

القاعدة ١٨/٢٠٧

المصاريف أثناء السفر بطريق البحر

(أ) لموظفي المشاريع المأذون لهم بالسفر بطريق البحر الحق في الحصول على بدل لمصاريف الطريق عوضا عن بدل الإقامة اليومي المنصوص عليه في القاعدة ١٦/٢٠٧. ويكون هذا البديل مبلغا ثابتا يقصد به تغطية النفقات التي يضطر موظفو المشاريع إلى تكبدها عادة أثناء السفر على متن السفن؛

(ب) يحدد الأمين العام، من وقت إلى آخر، مبلغ بدل مصاريف الطريق الذي يُدفع بصدد رحلات محددة بطريق البحر، آخذا في الاعتبار تكلفة أجور السفر وعدد المعالين المرافقين للموظف على نفقة المنظمة.

القاعدة ١٩/٢٠٧
مصاريف السفر الأخرى المتنوعة

ترد الأمم المتحدة لموظف المشاريع، بعد انتهاء السفر، المصاريف الإضافية الضرورية التي يتكبدها فيما يتعلق بأداء العمل الرسمي أثناء قيامه بالسفر المأذون به، على أن يقدم تبريرا كافيا لضرورة المصاريف وطبيعتها مدعوما بالإيصالات المناسبة، التي يلزم عادة تقديمها عن أية نفقات تتجاوز ٢٠ دولارا. وهذه المصاريف، التي يجب بقدر الإمكان الحصول على إذن مسبق بها، تقتصر عادة على ما يلي:

- '١' أجرة وسائط النقل المحلية بخلاف ما نص عليه في القاعدة ١٥/٢٠٧؛
- '٢' المراسلات الرسمية بالهاتف والبرق والوسائل السلوكية واللاسلكية؛
- '٣' نقل الأمتعة المأذون بها بالشحن السريع بالسكك الحديدية أو بأية واسطة أخرى مناسبة؛
- '٤' استئجار الأماكن للاستخدام الرسمي؛
- '٥' خدمات الاحتزال أو تجهيز النصوص أو استئجار المعدات من أجل إعداد التقارير أو المراسلات الرسمية؛
- '٦' نقل أو تخزين الأمتعة أو الممتلكات المستخدمة في العمل الرسمي؛
- '٧' تكاليف جوازات السفر والتأشيرات.

القاعدة ٢٠٧/٢٠

الأمثلة الزائدة والشحنات غير المصحوبة

الأمثلة الزائدة

(أ) لأغراض هذا النظام الإداري، يقصد بتعبير "الأمثلة الزائدة" الأمثلة التي يزيد وزنها عن الأمثلة المصحوبة المسموح بحملها دون دفع رسوم إضافية لشركات النقل؛

(ب) لموظفي المشاريع المسافرين بطريق الجو الحق في أن ترد لهم ولأفراد أسرهم المستحقين تكلفة الأمثلة الزائدة في حدود الفرق بين وزن الأمثلة المسموح لهم بنقلها مجاناً ووزن الأمثلة المسموح بنقلها مجاناً في السفر بطريق الجو بالدرجة الأولى، رهناً بالشروط التي يضعها الأمين العام؛

(ج) يجوز أن يؤذن لموظفي المشاريع بحمل قدر إضافي من الأمثلة الزائدة حين يرى الأمين العام أن الظروف تبرر ذلك، على أن ترسل هذه الأمثلة الإضافية، كلما كان ذلك ممكناً، كشحنات غير مصحوبة بطريق الجو؛

أحكام عامة بشأن الشحنات غير المصحوبة

(د) لأغراض هذا النظام الإداري، يقصد بتعبير "الأمثلة الشخصية واللوازم المتزلية" الأمثلة واللوازم الضرورية في العادة للاستعمال الشخصي أو المتزلي، باستثناء الحيوانات والمركبات التي تستخدم في تسييرها المحركات؛

(هـ) ترسل الشحنات غير المصحوبة عادة دفعة واحدة، وترد تكاليفها على أساس الحد الأقصى للاستحقاق المسموح به. بموجب هذه القاعدة للنقل بأكثر الوسائل اقتصاداً، حسبما يحدده الأمين العام، بين جهة المغادرة وجهة الوصول للسفر المأذون به لموظف المشاريع وأفراد أسرته؛

(و) ترد للموظف التكاليف المعتادة للتغليف والحزم، والصناديق وعربات الرفع، والنقل بالعربات، والفك والتفريغ بالنسبة للحد الأقصى لاستحقاقات الشحن المنصوص عليها في هذه القاعدة، باستثناء الشحنات المنصوص عليها في الفقرة (ح) '١' أدناه، حيث لا ترد للموظف سوى تكاليف النقل بالعربات. ولا ترد للموظف تكاليف الخدمة أو الفك أو التركيب أو الحزم بطريقة خاصة للأمثلة الشخصية واللوازم المتزلية. ولا ترد رسوم التخزين وغرامات التأخر في الاستلام إلا إذا رأى الأمين العام أنها مترتبة بصورة مباشرة على نقل الشحنة؛

(ز) تدخل مواد التغليف والحزم في وزن أو حجم الشحنات غير المصحوبة من الأمتعة الشخصية واللوازم المتزلية التي تتحمل المنظمة مصروفاتها بموجب هذه القاعدة، ولكن لا تدخل فيهما الصناديق وعربات الرفع؛

الشحنات غير المصحوبة عند السفر في إجازة زيارة الوطن أو زيارة الأسرة أو بصدد منحة التعليم
(ح) إذا كان السفر المأذون به بطريق الجو أو البر، يجوز رد الرسوم المدفوعة عن الشحنات غير المصحوبة من الأمتعة أو الشخصية واللوازم المتزلية عند السفر في إجازة زيارة الوطن أو زيارة الأسرة أو بصدد منحة التعليم، بحد أقصى قدره كما يلي:

‘١’ ٥٠ كيلوغراماً أو ٠,٣١ من المتر المكعب بأكثر الوسائل اقتصاداً، للفرد الواحد في كل رحلة، باستثناء المنصوص عليه في الفقرة الفرعية ‘٢’ أدناه. ويجوز، بناء على طلب الموظف، تحويل هذا الاستحقاق إلى ١٠ كيلوغرامات إضافية من الأمتعة الزائدة المصحوبة للفرد الواحد؛

‘٢’ ٢٠٠ كيلوغراماً أو ١,٢٤ متر مكعب بأكثر الوسائل اقتصاداً عند السفر بصدد منحة التعليم، وذلك لكل من رحلة الذهاب الأولى إلى المؤسسة التعليمية ورحلة الإياب الأخيرة منها.

الشحنات غير المصحوبة في حالة موظفي المشاريع المعيّنين لآجال قصيرة
(ط) يجوز الإذن لموظفي المشاريع المعيّنين لآجال قصيرة بشحن الأمتعة الشخصية واللوازم المتزلية بأكثر الوسائل اقتصاداً، بحد أقصى قدره ١٠٠ كيلوغراماً أو ٠,٦٢ من المتر المكعب؛

الشحنات غير المصحوبة في حالة موظفي المشاريع المعيّنين لآجال متوسطة أو لآجال طويلة
(ي) يجوز الإذن لموظفي المشاريع المعيّنين لآجال متوسطة أو لآجال طويلة بشحن الأمتعة الشخصية واللوازم المتزلية بأكثر الوسائل اقتصاداً، بحد أقصى قدره ١٠٠٠ كيلوغراماً أو ٦,٢٣ أمتار مكعبة لموظفي المشاريع نفسه، و ٥٠٠ كيلوغراماً أو ٣,١١ أمتار مكعبة للفرد الأول من أفراد الأسرة المستحقين، و ٣٠٠ كيلوغراماً أو ١,٨٧ متر مكعب لكل فرد آخر من أفراد الأسرة المأذون لهم بالسفر على نفقة الأمم المتحدة؛

الاستحقاقات الإضافية لموظفي المشاريع العاملين في مراكز عمل معينة
(ك) تمنح لموظفي المشاريع العاملين في مراكز عمل معينة تكون ظروف المعيشة والعمل فيها صعبة استحقاقات الشحن الخاصة التالية، بالشروط التي يضعها الأمين العام:

١' إرسال شحنة إضافية واحدة في السنة إلى مركز العمل بأكثر الوسائل اقتصادا بحد أقصى قدره ٥٠ كيلوغراما أو ٠,٣١ من المتر المكعب، بالنسبة للموظف ولكل فرد من أفراد أسرته المستحقين الذين، ١١ تدفع المنظمة تكاليف سفرهم إلى مركز العمل؛

٢' إرسال شحنة إضافية قدرها ٥٠ كيلوغراما فيما يتعلق بمولد أو تبني طفل.

(ل) بالإضافة إلى استحقاقات الشحنات غير المصحوبة المنصوص عليها في هذه القاعدة، يجوز رد جزء من تكلفة نقل سيارة خاصة إلى أي مركز من مراكز العمل المعينة لهذا الغرض، طبقا للشروط التي يضعها الأمين العام؛

تحويل استحقاقات الشحن السطحي إلى شحنة غير مصحوبة بطريق الجو
(م) عندما يكون الشحن السطحي هي أكثر الوسائل اقتصادا، يجوز تحويل الحق في هذا النوع من الشحن إلى شحنة غير مصحوبة بطريق الجو بالشروط التي يضعها الأمين العام؛

القاعدة ٢٠٧/٢١

التأمين

(أ) لا ترد لموظفي المشاريع تكلفة التأمين ضد الحوادث الشخصية أو التأمين على الأمتعة الشخصية المصحوبة. بيد انه يجوز دفع تعويض، وفقا للترتيبات النافذة. بموجب القاعدة ٦/٢٠٦، في حالة فقدان أو تلف هذه الأمتعة، إذا ثبت أن الفقدان أو التلف يعزى مباشرة إلى أداء الموظف مهام رسمية في خدمة الأمم المتحدة؛

(ب) في حالة الأمتعة الشخصية واللوازم المتزلية التي تشحن طبقا للقاعدة ٢٠٧/٢٠، باستثناء ما يتعلق منها بالسفر في إجازة زيارة الوطن أو لزيارة الأسرة أو بصدد منحة التعليم، توفر المنظمة التأمين بما لا يتجاوز الحدود القصوى التي يضعها الأمين العام؛

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

القاعدة ٢٢/٢٠٧

سلف السفر

(أ) يتزود موظفو المشاريع المأذون لهم بالسفر بالمبالغ الكافية لمواجهة جميع المصاريف الجارية، وذلك بالحصول على سلف إذا اقتضى الأمر. ويجوز أن تصرف للموظف أو أفراد أسرته سلفة في حدود معقولة تتناسب مع مصاريف السفر المقدر أنها سترد للموظف، لمواجهة المصاريف المأذون بها. بموجب هذا النظام الإداري. وتعتبر السلفة معقولة إذا لم تتجاوز ٨٠ في المائة من النفقات المقدر أنها سترد. وإذا استحق موظف المشاريع، أثناء السفر، بدل إقامة يعادل مبلغ السلفة، يجوز أن تدفع للموظف سلفة تكافئ بقية المصروفات المقدر أنها سترد. ولا تصرف أي سلفة في حالة السفر بالسيارة؛

(ب) على أنه في الحالات التي يؤذن فيها لموظف المشاريع بالسفر وفقا للقاعدة ١/٢٠٧ (أ) '٢'، يجوز دفع سلفة بنسبة ١٠٠ في المائة من بدل الإقامة أثناء السفر المقدر أنه سيدفع وفقا للقاعدة ٣/٢٠٧ (أ) '٣'.

القاعدة ٢٣/٢٠٧

نقل الجثمان في حالة الوفاة

(أ) عند وفاة الموظف أو أحد أفراد أسرته المستحقين، تدفع الأمم المتحدة مصاريف نقل الجثمان من مكان الوفاة إلى المكان الذي كان للمتوفي الحق في العودة إليه على نفقة المنظمة. بموجب القاعدة ١/٢٠٧ أو القاعدة ٢/٢٠٧. وتشمل هذه المصاريف التكاليف المعقولة لإعداد الجثمان. وفي حالة اختيار الدفن في مكان الوفاة، يجوز رد المصاريف المتكبدة في الدفن في حدود مبلغ معقول.

القاعدة ٢٤/٢٠٧

سقوط استحقاق مصاريف السفر والشحنات غير المصحوبة

(أ) للأمين العام أن يرفض أي طلب بدفع أو رد مصاريف السفر أو الشحنات غير المصحوبة التي يتكبدها موظف المشاريع على نحو يتعارض مع أي حكم من أحكام هذا النظام الإداري؛

(ب) موظف المشاريع الذي يستقيل قبل إتمام سنة واحدة من الخدمة أو في غضون ستة أشهر من تاريخ العودة من إجازة زيارة الوطن أو من السفر لزيارة الأسرة لا يحق له الحصول على مصاريف سفره أو سفر أفراد أسرته عند انتهاء الخدمة؛

(ج) يسقط استحقاق مصاريف السفر أو الشحنات غير المصحوبة في رحلة الإياب إذا لم يبدأ السفر أو الشحن في غضون سنتين من تاريخ انتهاء الخدمة - إلا أنه وفقا للقاعدة ٧/٢٠٤، إذا كان كل من الزوجين موظفا لدى الأمم المتحدة وكان للزوج الذي تنتهي خدمته أولا حق الحصول على مصاريف السفر أو الشحنات غير المصحوبة في رحلة الإياب، لا يسقط حقه هذا قبل مضي سنتين من تاريخ انتهاء خدمة الزوج الآخر؛

(د) إذا أحرَّ موظف المشاريع سفره في رحلة الإياب لراحته الشخصية، يتحمل الموظف أي تكلفة قد تنشأ عن تجديد الجزء المتعلق برحلة الإياب من تذاكر السفر؛

(هـ) للأمين العام أن يأذن باستثناءات من أحكام الفقرتين (ب) و (ج) أعلاه إذا ثبت لديه وجود أسباب قهرية توجب ذلك.

المادة الثامنة

العلاقات مع الموظفين

البند ١/٨: (أ) ينشئ الأمين العام صلات واتصالات مستمرة بالموظفين ويحافظ عليها لضمان مشاركة الموظفين بصورة فعالة في تحديد ودراسة وحل القضايا المتصلة برفاههم، بما في ذلك شروط العمل والأحوال العامة للمعيشة وغير ذلك من السياسات الخاصة بشؤون الموظفين.

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

(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 النزاهة 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، يُرسل 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 أنهيت 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.

الفصل التاسع انتهاء الخدمة

القاعدة ١/٢٠٩
الاستقالة

(أ) الاستقالة، بالمعنى المقصود في هذا النظام الإداري، هي انتهاء للخدمة بمبادرة من الموظف.

(ب) ما لم يرد نص مخالف في كتاب التعيين، على موظف المشاريع المعين تعيينا محدد المدة أن يعطي إشعارا كتابيا بالاستقالة قبل موعدها بثلاثين يوما. غير أن للأمين العام أن يقبل الاستقالة المقدمة بإشعار سابق لموعدها بمهلة أقصر من ذلك.

(ج) يجوز للأمين العام أن يستلزم لقبول الاستقالة أن يقدمها الموظف بشخصه.

القاعدة ٢/٢٠٩
إنهاء الخدمة

(أ) إنهاء الخدمة، بالمعنى المقصود في هذا النظام الإداري للموظفين، هو انتهاء للخدمة بمبادرة من المنظمة بخلاف ما يلي: '١' التقاعد؛ و '٢' الفصل دون سابق إنذار بسبب إساءة السلوك على نحو جسيم؛ و '٣' انتهاء الخدمة نتيجة لانتهاء التعيين المحدد المدة في التاريخ المعين لذلك.

(ب) هجر الوظيفة هو انتهاء للخدمة بمبادرة من الموظف بخلاف الاستقالة، ولا يعتبر إنهاء للخدمة بمبادرة من الأمين العام بالمعنى المقصود في البند ١/٩ (أ) من النظام الأساسي للموظفين والقاعدة ٢/٢٠٩ (أ).

(ج) انتهاء الخدمة نتيجة لانتهاء التعيين المحدد المدة يحدث تلقائيا ودون سابق إشعار في تاريخ الانتهاء المحدد في كتاب التعيين؛

(د) يجوز للأمين العام أن ينهي، في أي وقت، تعيينات موظفي المشاريع وفقا لأحكام البند ١/٩ من النظام الأساسي للموظفين.

القاعدة ٣/٢٠٩
(ملغاة)

القاعدة ٤/٢٠٩
الإشعار بإنهاء الخدمة

(أ) يعطى موظف المشاريع الذي يتقرر إنهاء تعيينه قبل التاريخ المحدد لانتهاؤه في كتاب التعيين إشعاراً كتابياً بذلك قبل إنهاء خدمته بمدة لا تقل عن شهر واحد أو بأي مدة أخرى يكون منصوصاً عليها في كتاب تعيينه.

(ب) للأمين العام أن يأذن بصرف تعويض، بدلا من مهلة الإشعار، بحسب على أساس المرتب مع تسوية مقر العمل، واستحقاقات الإعالة، ومنحة الإعادة إلى الوطن، التي كان الموظف سيحصل عليها لو أن تاريخ إنهاء الخدمة وافق نهاية مهلة الإشعار.

القاعدة ٥/٢٠٩
تعويض إنهاء الخدمة

(أ) يدفع لموظف المشاريع الذي ينهى تعيينه تعويض عن إنهاء الخدمة، وفقا لأحكام البند ٣/٩ من النظام الأساسي للموظفين والمرفق الثالث للنظام الأساسي للموظفين. ولأغراض حساب تعويض إنهاء الخدمة، تعتبر مدة الخدمة شاملة للأشهر المستكملة التي قضها الموظف في الخدمة زيادة عن السنوات المستكملة المحددة في الجدول الوارد في المرفق الثالث للنظام الأساسي للموظفين.

(ب) يُحسب تعويض إنهاء الخدمة على أساس المرتب الإجمالي للموظف مخصوماً منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين وفقاً لجدول المعدلات الوارد في البند ٣/٣ (ب) '١' من النظام الأساسي للموظفين. ولا يتجمع للموظف رصيد من الخدمة خلال فترات الإجازة الخاصة بأجر جزئي أو بدون أجر لمدة شهر كامل أو أكثر.

القاعدة ٦/٢٠٩
منحة الإعادة إلى الوطن

الغرض

(أ) الغرض من منحة الإعادة إلى الوطن المنصوص عليها في البند ٤/٩ من النظام الأساسي للموظفين هو تيسير انتقال موظف المشاريع المغترب إلى بلد غير بلد مركز عمله الأخير، على أن يكون مستوفيا للشروط الواردة في المرفق الرابع للنظام الأساسي للموظفين وفي هذه القاعدة.

التعاريف

(ب) تستخدم التعاريف التالية للاستيثاق من استيفاء الشروط الواردة في المرفق الرابع للنظام الأساسي للموظفين وفي هذه القاعدة:

- ١ ' "بلد الجنسية" يعني بلد الجنسية الذي يقره الأمين العام؛
- ٢ ' "الولد المعال" يعني الولد الذي يعتبر معالاً بموجب القاعدة ٧/٢٠٣ (ب) ٢' وقت انتهاء خدمة الموظف؛
- ٣ ' "الوطن" يعني البلد الذي يحق للموظف السفر إليه في إجازة زيارة الوطن. بموجب القاعدة ٢/٢٠٥ أو أي بلد آخر قد يحدده الأمين العام؛
- ٤ ' "الالتزام بالإعادة إلى الوطن" يعني الالتزام بإعادة موظفي المشاريع وأفراد أسرهم المستحقين، عند انتهاء الخدمة، على نفقة الأمم المتحدة، إلى مكان خارج بلد مركز عملهم الأخير؛
- ٥ ' "الخدمة المؤهلة" تعني سنة واحدة أو أكثر من الخدمة والإقامة المستمرتين خارج وطن موظف المشاريع وبلد جنسيته أو البلد الذي اكتسب فيه وضع المقيم إقامة دائمة.

شروط استحقاق المنحة

(ج) يحق لموظف المشاريع الحصول على منحة الإعادة إلى الوطن وفقاً للمرفق الرابع للنظام الأساسي للموظفين إذا استوفى جميع الشروط التالية:

١' أن تكون المنظمة ملتزمة بإعادة موظف المشاريع إلى وطنه عند انتهاء الخدمة بعد قضاء سنة واحدة أو أكثر من الخدمة المؤهلة؛

٢' أن يكون موظف المشاريع قد أقام خارج بلد الجنسية في فترة خدمته بمركز العمل الأخير؛

٣' ألا يكون موظف المشاريع قد فصل دون سابق إنذار أو أهيت خدمته بسبب هجره وظيفته.

(د) لا تدفع منحة الإعادة إلى الوطن لموظف المشاريع الذي يكون له وضع المقيم إقامة دائمة في بلد مركز العمل عند انتهاء الخدمة.

إثبات تغيير محل الإقامة

(هـ) يلزم قبل دفع منحة الإعادة إلى الوطن لموظف المشاريع المستحق بعد انتهاء خدمته تقديم دليل مستندي يقبله الأمين العام يفيد أن موظف المشاريع السابق قد أصبح مقيما في بلد غير بلد مركز عمله الأخير. مبلغ المنحة وحسابها

(و) يحسب مبلغ منحة الإعادة إلى الوطن لموظفي المشاريع المستحقين على أساس المرفق الرابع للنظام الأساسي للموظفين، ووفقا للأحكام والشروط التي يضعها الأمين العام لتحديد مدة الخدمة المؤهلة للحصول على منحة الإعادة إلى الوطن.

(ز) إذا كان كل من الزوج والزوجة موظفا لدى المنظمة وكان لكل منهما الحق في الحصول على منحة الإعادة إلى الوطن عند انتهاء الخدمة، يُحسب مبلغ المنحة المدفوع لكل منهما وفقا للأحكام والشروط التي يضعها الأمين العام.

الحد الزمني لتقديم طلب الصرف

(ح) يسقط الحق في الحصول على منحة الإعادة إلى الوطن إذا لم يقدم طلب صرف هذه المنحة في غضون سنتين من تاريخ نفاذ انتهاء الخدمة. بيد أنه إذا كان كل من الزوجين موظفا لدى المنظمة وكان للزوج تنتهي خدمته أولا الحق في الحصول على منحة الإعادة إلى الوطن، يعتبر طلبه لصرف المنحة مقبولا متى قدم في غضون عامين من تاريخ انتهاء خدمة الزوج الآخر.

دفع المنحة في حالة وفاة موظف المشاريع المستحق

(ط) في حالة وفاة موظف المشاريع المستحق، لا تدفع المنحة إلا إذا بقى للموظف على قيد الحياة زوج أو ولد معال واحد أو أكثر تكون الأمم المتحدة ملتزمة بإعادتهم إلى وطنهم. وإذا كان الباقي من هؤلاء على قيد الحياة شخصا واحدا أو أكثر، تدفع المنحة وفقا للأحكام والشروط التي يضعها الأمين العام.

القاعدة ٧/٢٠٩

(ملغاة)

القاعدة ٨/٢٠٩

(ملغاة)

القاعدة ٩/٢٠٩

استبدال رصيد الإجازة السنوية

إذا بقى لموظف المشاريع، عند انتهاء خدمته، رصيد متجمع من الإجازة السنوية، يدفع له مبلغ من المال عوضا عن مدة هذا الرصيد بحد أقصى قدره ٤٥ يوما إذا كانت مدة الخدمة سنتين أو أقل، أو ٦٠ يوما إذا كانت مدة الخدمة أطول من ذلك. ويجسب المبلغ على أساس المرتب الأساسي الصافي للموظف مضافا إليه تسوية مقرر العمل، وفقا لجدول المعدلات الوارد في البند ٣/٣ (ب) '١' من النظام الأساسي للموظفين.

القاعدة ١٠/٢٠٩

استرداد سلف الإجازة السنوية والإجازة المرضية

(أ) عند انتهاء الخدمة، على موظف المشاريع الذي يكون قد أخذ سلفا إجازة سنوية أو إجازة مرضية تزيد عما استحقه وتجمع له منهما بالفعل أثناء وجوده في الخدمة، أن يدفع تعويضا عن تلك الإجازة على شكل مبلغ نقدي.

(ب) للأمين العام أن يسقط هذا الشرط إذا ثبت لديه أن هناك أسبابا قهرية توجب ذلك.

القاعدة ١١/٢٠٩
اليوم الأخير في حساب الأجر

(أ) عندما تنتهي خدمة موظف المشاريع، يحدد التاريخ الذي ينقطع فيه استحقاقه للمرتبات والبدلات والمكتسبات، وفقا للأحكام التالية:

'١' في حالة الاستقالة، يكون التاريخ إما تاريخ انتهاء مهلة الإشعار المنصو عليها في القاعدة ١/٢٠٩ أو أي تاريخ آخر يقبله الأمين العام؛

'٢' في حالة انتهاء التعيين المحدد المدة، يكون التاريخ هو التاريخ المحدد في كتاب التعيين؛

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

'٤' في حالة الفصل دون سابق إنذار، يكون التاريخ هو تاريخ الفصل؛

'٥' في حالة الوفاة، يكون التاريخ الذي ينقطع فيه استحقاق المرتب والبدلات والمكتسبات هو تاريخ الوفاة، ما لم يكن هناك زوج أو ولد معال على قيد الحياة. وفي هذه الحالة، يحدد التاريخ وفقا للجدول التالي:

عدد شهور التمديد	مدة الخدمة
٣	٣ سنوات أو أقل
٤	٤ سنوات أو أقل
٥	٥ سنوات أو أقل
٦	٦ سنوات أو أقل
٧	٧ سنوات أو أقل
٨	٨ سنوات أو أقل
٩	٩ سنوات أو أكثر

وتعتبر مدة الخدمة شاملة لمجموع فترة الخدمة المستمرة للموظف. وتؤخذ في الحسبان على أساس تناسبي أشهر الخدمة المستكملة الزائدة عن سنوات الخدمة المستكملة المحددة في الجدول الوارد أعلاه بحد أقصى قدره ستة أشهر. ويجوز دفع

المبلغ المتعلق بفترة التمديد بعد تاريخ الوفاة في دفعة واحدة. بمجرد أن يتسنى إقفال حسابات الأجر وما يتصل بها من أمور. ويحسب المبلغ على أساس المرتب الإجمالي للموظف مخصوصا منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين وفقا لجدول المعدلات الوارد في البند ٣/٣ (ب) '١' من النظام الأساسي للموظفين. وتتوقف جميع الاستحقاقات والمكتسبات الأخرى اعتبارا من تاريخ الوفاة.

(ب) إذا كان لموظف المشاريع الحق في سفر الإياب بموجب القاعدة ١/٢٠٧ '٥'، لا يؤثر ذلك على تحديد اليوم الأخير في حساب الأجر وفقا لأحكام الفقرة (أ) أعلاه. وفي حالة الاستقالة، أو انتهاء التعيين المحدد المدة أو إنهاء الخدمة أو التقاعد، يدفع لموظف المشاريع، عند انتهاء خدمته، مبلغ إضافي عن أيام السفر المأذون به يقدر على أساس سفر الموظف دون انقطاع بخط سير وواسطة نقل معتمدين من مركز العمل إلى المكان الذي يستحق الموظف سفر الإياب إليه. ويحسب هذا المبلغ بنفس طريقة حساب استبدال رصيد الإجازة السنوية طبقا للقاعدة ٩/٢٠٩.

المادة العاشرة

التدابير التأديبية

البند ١٠/١: للأمين العام أن ينشئ أجهزة إدارية يشترك فيها الموظفون، مهمتها أن تسدي إليه المشورة في حالات التأديب.

البند ١٠/٢: للأمين العام توقيع تدابير تأديبية على الموظفين الذين يكون سلوكهم غير مرض. وللأمين العام أن يفصل دون سابق إنذار أي موظف في حالة إساءة السلوك على نحو جسيم.

الفصل العاشر التدابير التأديبية

القاعدة ١/٢١٠ التدابير التأديبية

يجوز للأمين العام، في أي حالة يحتمل أن يتخذ فيها إجراء تأديبي، أن ينشئ، على أساس مخصص، جهازا ليسدي إليه المشورة قبل اتخاذ أي قرار.

القاعدة ٢/٢١٠ الوقف عن العمل أثناء التحقيق

إذا وجهت إلى الموظف تهمة إساءة السلوك وقرر الأمين العام وقف الموظف عن العمل، يوقف الموظف عن العمل أثناء التحقيق. ويدفع للموظف أجره أثناء هذا الوقف إلا إذا قرر الأمين العام، في ظروف استثنائية، أن من المناسب أن يكون الوقف بدون أجر. ولا يمس الوقف حقوق الموظف.

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 الأساسي والإداري 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 الأساسي والإداري للموظفين، وتصدر حكمها في هذه الدعاوى.

الفصل الحادي عشر الطعون

القاعدة ١/٢١١ الطعون

(أ) ينظر مجلس الطعون المشترك المختص المحدد وفقا للقاعدة ٢/١١١ (د) في الطعون التي يقدمها موظفو المشاريع طبقا لأحكام البند ١/١١ من النظام الأساسي للموظفين في أي قرار إداري بدعوى إخلاله بشروط تعيينهم، بما في ذلك الإخلال بأي من الأحكام المنطبقة من أحكام النظامين الأساسي والإداري للموظفين، أو ضد أي إجراء تأديبي، ويسدي إلى الأمين العام المشورة بشأن هذه الطعون.

(ب) تسري على موظفي المشاريع أحكام القاعدة ١/١١١ بشأن الإنشاء والقاعدة ٢/١١١ بشأن الطعون.

(ج) يجوز لموظفي المشاريع الذين يخدمون خارج المقر استيفاء شرط الحدود الزمنية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من القاعدة ٢/١١١ بتسليم الرسالة الموجهة إلى الأمين العام والظعن المقدم إلى أمين مجلس الطعون المشترك خلال الفترات المحددة ذات الصلة إلى مكتب من مكاتب الأمم المتحدة لإحالتها إلى المقر.

(يرد نص القاعدتين ١/١١١ و ٢/١١١ في التذييل الثاني لهذه المجموعة من قواعد النظام الإداري)

القاعدة ٢/٢١١ المحكمة الإدارية

(أ) طبقا للبند ٢/١١ من النظام الأساسي للموظفين، يجوز لموظفي المشاريع التقدم إلى المحكمة الإدارية للأمم المتحدة بدعوى حدوث إخلال بشروط تعيينهم، بما في ذلك الإخلال بأي من الأحكام المنطبقة من أحكام النظامين الأساسي والإداري للموظفين، وفقا لأحكام النظام الأساسي للمحكمة.

(ب) لا يكون الطلب المقدم إلى المحكمة مقبولا ما لم يكن قد سبق لمقدم الطلب عرض الخلاف على مجلس الطعون المشترك طبقا للقاعدة ١/٢١١ ثم رفع المجلس رأيه في الموضوع إلى الأمين العام، إلا إذا اتفق الأمين العام ومقدم الطلب على عرض الطلب مباشرة على المحكمة الإدارية.

المادة الثانية عشرة أحكام عامة

البند ١/١٢: للجمعية العامة أن تستكمل أحكام هذا النظام الأساسي أو تعدلها، 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 تستوفي الشروط الواردة في البندين ٣/١٢ و ٤/١٢ أدناه.

البند ٣/١٢: توافي 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 مادامت تلك القواعد مؤقتة.

الفصل الثاني عشر أحكام عامة

القاعدة ١/٢١٢

تعديل قواعد النظام الإداري للموظفين والاستثناء منها

(أ) رهنا بالبنود ١/١٢ و ٢/١٢ و ٣/١٢ و ٤/١٢ و ٥/١٢ من النظام الأساسي للموظفين، للأمين العام تعديل هذه المجموعة من قواعد النظام الإداري للموظفين بما يتفق مع النظام الأساسي للموظفين.

(ب) للأمين العام أن يقرر استثناءات من هذه المجموعة من قواعد النظام الإداري للموظفين، شريطة ألا يكون الاستثناء متعارضاً مع أي بند من بنود النظام الأساسي للموظفين، وشريطة أن يوافق عليه الموظف المعني مباشرة وأن يرى الأمين العام أنه لا يخل بمصالح موظفي المشاريع الآخرين.

القاعدة ٢/٢١٢

المسؤولية المالية

يجوز أن يطلب إلى موظف المشاريع أن يعيد إلى الأمم المتحدة بعض أو كل ما قد تتكبده الأمم المتحدة من خسارة مالية نتيجة لإهمال الموظف أو مخالفته لأي بند أو قاعدة أو أمر إداري.

القاعدة ٣/٢١٢

التأمين ضد المسؤولية قبل الغير

على موظفي المشاريع الذين يملكون أو يقودون سيارات أن يحصلوا على تأمين ضد المسؤولية قبل العامة وضد الإضرار بالملكات. بمبلغ يكفي لمواجهة المطالبات الناشئة عما قد تسببه سياراتهم من إصابة أو وفاة لأشخاص آخرين أو ضرر لممتلكات الآخرين.

القاعدة ٤/٢١٢

تعيين المستفيدين

(أ) على كل موظف من موظفي المشاريع، وقت تعيينه، أن يسمي كتابة المستفيد أو المستفيدين الذين يختارهم، وذلك في استمارة يحددها الأمين العام. ويتحمل الموظف مسؤولية إبلاغ الأمين العام بأيّة إلغاءات أو تغييرات تتعلق بالمستفيدين.

(ب) في حالة وفاة الموظف، تدفع جميع المبالغ المستحقة للموظف إلى المستفيد أو المستفيدين الذين سماهم الموظف، رهنا بتطبيق أحكام النظام الإداري للموظفين. ودفع هذه المبالغ يبرئ ذمة الأمم المتحدة تماما من أية مسؤولية أخرى فيما يتعلق بأي مبلغ مدفوع على هذا النحو.

(ج) إذا كان المستفيد المسمى قد توفي، أو إذا لم يكن الموظف قد عيّن مستفيدا، أو إذا كان قد عيّن مستفيدا ثم أُلغى تعيينه، يدفع المبلغ المستحق للموظف عند وفاته إلى تركته.

القاعدة ٥/٢١٢

دفع الاستحقاقات بأثر رجعي

إذا كانت لموظف المشاريع أي بدلات أو منح أو مدفوعات أخرى مستحقة بموجب هذا النظام الإداري ولم يتقاضاها، لا يحق له الحصول بأثر رجعي على هذه البدلات أو المنح أو المدفوعات الأخرى ما لم يقدم طلبا مكتوبا بذلك في غضون سنة واحدة من التاريخ الذي كان يستحق أن تؤدي له فيه.

القاعدة ٦/٢١٢

حقوق الملكية

تكون جميع الحقوق المتعلقة بأي عمل يضطلع به موظف المشاريع كجزء من واجباته الرسمية، بما في ذلك حقوق الملكية والطلب وبراءة الاختراع، محفوظة للأمم المتحدة.

القاعدة ٧/٢١٢

تاريخ نفاذ هذه المجموعة من قواعد النظام الإداري وحجية نصوصها

باستثناء ما ينص عليه خلاف ذلك ورهنا دائما بأحكام البنود ١/١٢ و ٢/١٢ و ٣/١٢ و ٤/١٢ و ٥/١٢ من النظام الأساسي، يبدأ نفاذ القواعد من ١/٢٠٠ إلى ٧/٢١٢ من النظام الإداري للموظفين في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٠. والنصان الإنكليزي والفرنسي لهذه المجموعة من قواعد النظام الإداري متساويان في الحجية.

مرفقات النظام الأساسي للموظفين

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. ويتقاضى مدير برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٨، مرتباً إجمالياً قدره ٣٤٤ ١٧٥ دولاراً من دولارات الولايات المتحدة في السنة.

٢ - يؤذن للأمين العام، استناداً إلى مسوغات و/أو إفادات مناسبة، أن يدفع لموظفي الأمم المتحدة في فئة المدير وما فوقها مبالغ إضافية لتعويضهم عن أية تكاليف خاصة قد يتكبدها، في الحدود المعقولة، لما فيه مصلحة المنظمة، أثناء قيامهم بالواجبات التي 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 المرتبات وجدول تسويات مقر العمل للموظفين في الفئة الفنية والفئات العليا كما هو مبين في هذا المرفق.

٤ - تمنح للموظفين، رهناً بالخدمة المرضية، علاوات دورية داخل الرتب المبينة في الفقرة ٣ من هذا المرفق وذلك سنوياً، 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 شهراً، 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 خصيصاً 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 المادة ٥٤ من النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة/ ويرد بيانهما في جداول المرتبات التي تنطبق على هؤلاء الموظفين.

٧ - يضع الأمين العام القواعد التي يدفع بمقتضاها بدل لغة لموظفي فئة الخدمات العامة الذين يجتازون امتحانا 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.

مع بيان المرتب السنوي الإجمالي ومعادلة الصافي بعد تطبيق الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين
(بدولارات الولايات المتحدة)
اعتباراً من ١ آذار/ مارس ١٩٩٩

الدرجة											الرتبة				
الثانية عشرة	الحادية عشرة	العاشرة	التاسعة	الثامنة	السابعة	السادسة	الخامسة	الرابعة	الثالثة	الثانية	الأولى				
											٤٤٠	وكيل الأمين العام والإجمالي			
											١٥١				
											٦٦٢	الصافي م			
											١٠٤				
											٩٤ ١٩٠	الصافي غ م			
											٦٨٣	الأمين العام المساعد أ ع م			
											١٣٧	الإجمالي			
											٩٥ ٩٩٥	الصافي م			
											٨٦ ٩٢٦	الصافي غ م			
							*	*	*	*		المدير مد-٢			
						٢٥٦	٧٦٨	٢٨٣	٧٩٧	٣١١	٨٢٤	الإجمالي			
						١٢٥	١٢٢	١٢٠	١١٧	١١٥	١١٢				
						٨٨ ١٦٦	٨٦ ٥٩٩	٨٥ ٠٣٣	٨٣ ٤٦٧	٨١ ٩٠١	٨٠ ٣٣٤	الصافي م			
						٨٠ ٣٦٥	٧٩ ٠٥٢	٧٧ ٧٣٩	٧٦ ٤٢٧	٧٥ ١١٤	٧٣ ٨٠١	الصافي غ م			
							*	*	*	*		الموظف الرئيسي مد-١			
						٧٣٢	٦٠٥	٤٧٦	٣٤٦	٢٤٣	١٤٢	٠٤٧	٩٤٨	٩٩ ٨٤٨	الإجمالي
						١١٦	١١٤	١١٢	١١٠	١٠٨	١٠٦	١٠٤	١٠١	٧٢ ٠٦٨	الصافي م
						٨٢ ٧٩٦	٨١ ٤٥٦	٨٠ ١١٥	٧٨ ٧٧٣	٧٧ ٤٣٢	٧٦ ٠٩٠	٧٤ ٧٥١	٧٣ ٤١٠	٧٢ ٠٦٨	الصافي غ م
						٧٥ ٨٦٤	٧٤ ٧٤١	٧٣ ٦١٧	٧٢ ٤٩٣	٧١ ٣٢٤	٧٠ ١٤٦	٦٨ ٩٧٠	٦٧ ٧٩٣	٦٦ ٦١٥	الموظف المتقدم ف-٥
														٨٨ ٠٩٩	الصافي م
															الموظف الأول ف-٤
															الصافي م
															الصافي غ م
															الموظف الثاني ف-٣
															الصافي م
															الصافي غ م
															الموظف المعاون ف-٢
															الصافي م
															الصافي غ م
															الموظف المساعد ف-١
															الصافي م
															الصافي غ م

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

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

* = الفترة العادية المطلوبة من أي درجة إلى الدرجة التي تليها داخل الرتبة الواحدة هي سنة واحدة، باستثناء الدرجات المؤشر عليها بعلامة نجمية فيلزم للحصول 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) أدناه والبند ٣/٩ (ب) من النظام الأساسي، يدفع تعويض إنهاء الخدمة وفقاً للجدول التالي:

عدد شهور المرتب الإجمالي مخصوماً 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 فصلاً تأديبياً لسوء السلوك خلاف الفصل دون سابق إنذار، يمكن أن يعطى، حسب تقدير الأمين العام، تعويضاً لا يتجاوز نصف التعويض المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذا المرفق.

(د) لا يدفع أي تعويض لمن يلي:

١' الموظف الذي يستقيل، إلا في الحالات التي يكون الموظف قد تلقى فيها إشعاراً بإنهاء الخدمة ويتم فيها الاتفاق على تاريخ إنهاء الخدمة؛

٢' الموظف المعين تعييناً مؤقتاً غير محدد المدة الذي يُنهى تعيينه خلال السنة الأولى للخدمة؛

٣' الموظف المعين تعييناً مؤقتاً محدد المدة الذي تكتمل خدمته في تاريخ انتهاء التعيين المحدد في كتاب التعيين؛

٤' الموظف المفصول بطريق الفصل دون سابق إنذار؛

٥' الموظف الذي يهجر منصبه؛

٦' الموظف الذي يتقاعد بموجب النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة.

(هـ) يجوز أن يدفع للموظفين المعيّنين خصيصاً لخدمة المؤتمرات أو لخدمات أخرى قصيرة الأجل، أو للعمل في بعثة، أو للعمل بصفتهم خبراء استشاريين أو خبراء، وللموظفين المعيّنين محلياً للخدمة في المكاتب الدائمة خارج المقر، تعويض إنهاء الخدمة إذا ورد نص بهذا المعنى في كتب تعيينهم وطبقاً 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		الموظف الذي له، عند انتهاء الخدمة، زوج أو ولد معال	
عدد سنوات الخدمة المتصلة		عدد أسابيع المرتب الإجمالي	
خارج الوطن		مخصوصاً منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين، حيثما انطبق	
١	٤	٢	٣
٢	٨	٤	٥
٣	١٠	٥	٦
٤	١٢	٦	٧
٥	١٤	٧	٨
٦	١٦	٨	٩
٧	١٨	٩	١٠
٨	٢٠	١٠	١١
٩	٢٢	١١	١٣
١٠	٢٤	١٢	١٤
١١	٢٦	١٣	١٥
١٢ أو أكثر	٢٨	١٤	١٦

تدبيلات النظام الإداري للموظفين
التدبير الأول (القاعدة ٣٠/٢٠١٧)
جدول المرتبات الإجمالي ومعادله الصافي بعد تطبيق الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين
المرتبة السنوي الإجمالي ومرتباتها (بدون إجازات الولايات المتحدة)
اعتباراً من ٢ آذار/مارس ١٩٩٩

الدرجة

الدرجة	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشر	الحادية عشرة	الثانية عشرة	الثالثة عشرة	الرابعة عشرة	الخامسة عشرة
٧ - ر	٨٢٤ ١١٢	٣١١ ١١٥	٧٩٧ ١١٧	٢٨٣ ١٢٠	٧٦٨ ١٢٢	٢٥٦ ١٢٥									
الصافي م	٣٣٤ ٨٠	٩٠١ ٨١	٤٦٧ ٨٣	٠٣٣ ٨٥	٥٩٩ ٨٦	١٦٦ ٨٨									
الصافي غ م	٨٠١ ٧٣	١١٤ ٧٥	٤٢٧ ٧٦	٧٣٩ ٧٧	٠٥٢ ٧٩	٣٦٥ ٨٠									
٦ - ر	٨٤٨ ٩٩	٩٤٨ ١٠١	٠٤٧ ١٠٤	١٤٢ ١٠٦	٢٤٣ ١٠٨	٣٤٦ ١١٠	٤٧٦ ١١٢	٦٠٥ ١١٤							
الصافي م	٠٦٨ ٧٢	٤١٠ ٧٣	٧٥١ ٧٤	٠٩٠ ٧٦	٤٣٢ ٧٧	٧٧٣ ٧٨	١١٥ ٨٠	٤٥٦ ٨١							
الصافي غ م	٦١٥ ٦٦	٧٩٣ ٦٧	٩٧٠ ٦٨	١٤٦ ٧٠	٣٢٤ ٧١	٤٩٣ ٧٢	٦١٧ ٧٣	٧٤١ ٧٤							
٥ - ر	٠٩٩ ٨٨	٩٧٥ ٨٩	٨٧٥ ٩١	٩٧٥ ٩٣	٦٧٤ ٩٥	٥٧١ ٩٧	٤٧١ ٩٩	٣٧١ ١٠١	٢٦٩ ١٠٣	١٦٩ ١٠٥	٠٦٧ ١٠٧	٩٦٦ ١٠٨	٨٧٨ ١١٠		
الصافي م	٥٤٥ ٦٤	٧٥٩ ٦٥	٩٧٣ ٦٦	١٨٧ ٦٨	٤٠١ ٦٩	٦١٣ ٧٠	٨٢٧ ٧١	٠٤١ ٧٣	٢٥٤ ٧٤	٤٦٨ ٧٥	٦٨١ ٧٦	٨٩٤ ٧٧	١٠٨ ٧٩		
الصافي غ م	٩٦٣ ٥٩	٠٧٥ ٦١	١٤٢ ٦٢	٢٠٨ ٦٣	٢٧٣ ٦٤	٣٣٧ ٦٥	٤٠٣ ٦٦	٤٦٩ ٦٧	٥٣٤ ٦٨	٦٠٠ ٦٩	٦٦٥ ٧٠	٧٣٠ ٧١	٧٧٣ ٧٢		
٤ - ر	٦٣١ ٧٢	٤٣٨ ٧٤	٢٥٧ ٧٦	٠٨٥ ٧٨	٩١٧ ٧٩	٧٤٣ ٨١	٥٧٣ ٨٣	٤٠٣ ٨٥	٢٣٢ ٨٧	٠٦٠ ٨٩	٨٩٨ ٩٠	٧٥٦ ٩٢	٤٥٩ ٩٦	٣١١ ٩٨	
الصافي م	٥١٦ ٥٤	٧٠١ ٥٥	٨٨٣ ٥٦	٠٦٦ ٥٨	٢٥١ ٥٩	٤٣٣ ٦٠	٦١٧ ٦١	٨٠١ ٦٢	٩٨٤ ٦٣	١٦٧ ٦٥	٣٤٩ ٦٦	٥٣٦ ٦٧	٩٠٢ ٦٩	٠٨٦ ٧١	
الصافي غ م	٧٦٧ ٥٠	٨٥٦ ٥١	٩٤٠ ٥٢	٠٢٤ ٥٤	١١١ ٥٥	١٩٤ ٥٦	٢٧٩ ٥٧	٣٦٤ ٥٨	٤٤٨ ٥٩	٥٣٣ ٦٠	٦٣٦ ٦٢	٦٧٤ ٦٣	٧١٣ ٦٤	٧٥٣ ٦٥	
٣ - ر	٣٨٦ ٥٩	٠٥٧ ٦١	٧٣١ ٦٢	٤٠٠ ٦٤	٠٨٨ ٦٦	٧٨٢ ٦٧	٤٧٧ ٦٩	١٧٤ ٧١	٨٦٧ ٧٢	٥٦٤ ٧٤	٢٧٥ ٧٦	٩٩٤ ٧٧	٧١١ ٧٩	٤٣٠ ٨١	١٤٨ ٨٣
الصافي م	٧٧٧ ٤٥	٨٨٨ ٤٦	٠٠١ ٤٨	١١١ ٤٩	٢٢٤ ٥٠	٣٣٥ ٥١	٤٤٧ ٥٢	٥٦٠ ٥٣	٦٧١ ٥٤	٧٨٤ ٥٥	٨٩٥ ٥٦	٠٠٧ ٥٨	١١٨ ٥٩	٢٣٠ ٦٠	٣٤٢ ٦١
الصافي غ م	٧٣٠ ٤٢	٧٥٢ ٤٣	٧٧٦ ٤٤	٧٩٨ ٤٥	٨٢١ ٤٦	٨٤٣ ٤٧	٨٦٥ ٤٨	٨٨٨ ٤٩	٩٠٩ ٥٠	٩٣٢ ٥١	٩٥١ ٥٢	٩٧٠ ٥٣	٩٨٩ ٥٤	٠٠٨ ٥٦	٠٢٧ ٥٧
٢ - ر	٨٠٥ ٤٧	٢٦٥ ٤٩	٧٢١ ٥٠	١٨٠ ٥٢	٦٣٦ ٥٣	٠٩٨ ٥٥	٥٩٤ ٥٦	٠٨٧ ٥٨	٥٨٥ ٥٩	٠٨٠ ٦١	٥٧٣ ٦٢	٠٧١ ٦٤			
الصافي م	٩٥٣ ٣٧	٩٤٩ ٣٨	٩٤٢ ٣٩	٩٣٧ ٤٠	٩٣٠ ٤١	٩٢٥ ٤٢	٩٢٠ ٤٣	٩١٣ ٤٤	٩٠٩ ٤٥	٩٠٣ ٤٦	٨٩٦ ٤٧	٨٩٢ ٤٨			
الصافي غ م	٥٩٨ ٣٥	٥٠١ ٣٦	٤٠١ ٣٧	٣٠٢ ٣٨	٢٠٢ ٣٩	١٠٥ ٤٠	٠٢١ ٤١	٩٣٤ ٤١	٨٥١ ٤٢	٧٦٦ ٤٣	٦٨٠ ٤٤	٥٩٦ ٤٥			
١ - ر	٤٢٢ ٣٦	٧٩١ ٣٧	١٥٧ ٣٩	٥٢٥ ٤٠	٨٩١ ٤١	٢٥٨ ٤٣	٦٢٧ ٤٤	٠١٨ ٤٦	٤١٨ ٤٧	٨٢٠ ٤٨					
الصافي م	٠٤٤ ٣٠	٠٠١ ٣١	٩٥٦ ٣١	٩١٢ ٣٢	٨٦٧ ٣٣	٨٢٢ ٣٤	٧٧٩ ٣٥	٧٣٤ ٣٦	٦٨٩ ٣٧	٦٤٥ ٣٨					
الصافي غ م	٣٤١ ٢٨	٢٢٢ ٢٩	١٠٢ ٣٠	٩٨٣ ٣٠	٨٦٣ ٣١	٨٤٣ ٣٢	٧٤٣ ٣٣	٤٩٤ ٣٤	٣٥٩ ٣٥	٢٢٦ ٣٦					

م (معيل)

= يسري على الموظف الذي له زوج معال أو ولد معال. غ م (غير معيل)

= يسري على الموظف الذي ليس له زوج معال أو ولد معال. *

الفترة العادية المطلوبة للنقل من أي درجة والدرجة التي تليها داخل الرتبة الواحدة هي سنة واحدة. باستثناء الدرجات المؤشر عليها بعلامة نجمية فينبغي للحصول عليها قضاء سنتين في الدرجة السابقة.

الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي لأغراض تحديد استحقاقات المعاش التقاعدي واشتراكات المعاش التقاعدي
 اعتباراً من ١ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٩٩
 (بدولارات الولايات المتحدة)

الدرجة	الرتبة	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشر	الحادية عشرة	الثانية عشرة	الثالثة عشرة	الرابعة عشرة	الخامسة عشرة
	٧-ر	١٤٥ ٧٩٨	١٤٩ ١١١	١٥٢ ٤٢٤	١٥٥ ٧٣٤	١٥٩ ٠٤٧	١٦٢ ٣٦٠									
	٦-ر	١٢٩ ١٣١	١٣١ ٧٧٩	١٣٤ ٤٢٦	١٣٧ ٠٦٩	١٣٩ ٧١٧	١٤٢ ٤٩٧	١٤٥ ٣٣٤	١٤٨ ١٧١	١٥١ ٠٠٤						
	٥-ر	١١٤ ٢٨٣	١١٦ ٦٧٩	١١٩ ٠٧٤	١٢١ ٤٧٠	١٢٣ ٨٦٦	١٢٦ ٢٥٩	١٢٨ ٦٥٥	١٣١ ٠٥٢	١٣٣ ٤٤٤	١٣٥ ٨٤١	١٣٨ ٢٣٦	١٤٠ ٦٣٨	١٤٣ ٢٠٥		
	٤-ر	٩٤ ٤٨٧	٩٦ ٨٢٥	٩٩ ١٥٩	١٠١ ٤٩٣	١٠٣ ٨٣٢	١٠٦ ١٦٦	١٠٨ ٥٠٢	١١٠ ٨٣٩	١١٣ ١٧٤	١١٥ ٥٠٩	١١٧ ٨٤٣	١٢٠ ١٨٥	١٢٢ ٥١٨	١٢٤ ٨٥٣	١٢٧ ١٩١
	٣-ر	٧٨ ٦٤٠	٨٠ ٦٤٨	٨٢ ٦٥٦	٨٤ ٦٦٠	٨٦ ٦٧٠	٨٨ ٦٧٦	٩٠ ٦٨٢	٩٢ ٦٩٢	٩٤ ٧٩٣	٩٦ ٩٨٩	٩٩ ١٨٢	١٠١ ٣٧٧	١٠٣ ٥٧١	١٠٥ ٧٦٤	١٠٧ ٩٦١
	٢-ر	٦٤ ٥١٦	٦٦ ٣١٥	٦٨ ١٠٨	٦٩ ٩٠٤	٧١ ٦٩٨	٧٣ ٤٩٤	٧٥ ٢٨٩	٧٧ ٠٨١	٧٨ ٨٨٠	٨٠ ٦٧٤	٨٢ ٤٦٨	٨٤ ٢٦٥			
	١-ر	٥٠ ٢٣٨	٥١ ٩٦٨	٥٣ ٦٩١	٥٥ ٤١٦	٥٧ ١٤٢	٥٨ ٨٦٥	٦٠ ٥٩٤	٦٢ ٣١٧	٦٤ ٠٤١	٦٥ ٧٦٨					

التذليل الثاني (القاعدة ٢١١/١)
القاعدتان ١/١١١ و ٢/١١١ من النظام الإداري للموظفين

القاعدة ١/١١١
الإنشاء

(أ) تنشأ مجالس طعون مشتركة في نيويورك وجنيف وفيينا ونبروي وأية مراكز عمل أخرى يعينها الأمين العام للنظر في الطعون المقدمة بموجب أحكام البند ١/١١١ من النظام الأساسي للموظفين ولإسداء المشورة إلى الأمين العام بشأن هذه الطعون.

(ب) يتألف كل مجلس من مجالس الطعون المشتركة من:

١' رؤساء يعينهم الأمين العام من قائمة مقدمة من الجهاز المشترك للإدارة والموظفين ذي الصلة بالهيئة أو الهيئات الممثلة للموظفين في مركز العمل المنشأ فيه المجلس؛

٢' أعضاء يعينهم الأمين العام؛

٣' عدد مساو من الأعضاء ينتخبه الموظفون الخاضعون لولاية المجلس بالاقتراع.

ويحدد الأمين العام عدد رؤساء وأعضاء كل مجلس، بناء على توصية الجهاز المشترك للموظفين والإدارة ذي الصلة بالهيئة أو الهيئات الممثلة للموظفين في مركز العمل المنشأ فيه المجلس.

(ج) يعين رؤساء وأعضاء مجلس الطعون المشترك، أو ينتخبون، لمدة سنتين، ويجوز إعادة تعيينهم أو إعادة انتخابهم، وتستمر ولايتهم إلى أن يتم تعيين أو انتخاب من يخلفهم.

(د) يجوز للأمين العام عزل أي من الرؤساء من مجلس الطعون المشترك، بناء على توصية الجهاز المشترك للإدارة والموظفين ذي الصلة بالهيئة أو الهيئات الممثلة للموظفين في مركز العمل المنشأ فيه المجلس. ويجوز للأمين العام عزل الأعضاء المعينين من قبله ويجوز بأغلبية أصوات الموظفين الخاضعين لولاية المجلس المعني، إقالة الأعضاء الذين ينتخبهم الموظفون، وذلك بناء على مبادرة من أي هيئة ممثلة للموظفين في مركز العمل المنشأ فيه المجلس.

(هـ) يضع كل مجلس طعون مشترك نظامه الداخلي، الذي يحدد كيفية اختيار رئيسه، وأي رؤساء مناوئين، عند الاقتضاء، من قائمة الرؤساء.

(و) يجوز لكل مجلس من مجالس الطعون المشتركة أن يقدم، بأغلبية أصوات رؤسائه وأعضائه كافة، توصيات إلى الأمين العام بإدخال تغييرات في هذا الفصل من النظام الإداري للموظفين.

(ز) تتألف أمانة كل مجلس من مجالس الطعون المشتركة من أمين وعدد آخر من الموظفين حسبما يتطلبه أداء عملها على نحو سليم.

القاعدة ١١١/٢

الطعون

(أ) على أي موظف يرغب في الطعن في قرار إداري، طبقاً لأحكام البند ١/١١ من النظام الأساسي للموظفين، أن يقوم، كخطوة أولى، بتوجيه كتاب إلى الأمين العام، يطلب فيه إعادة النظر في القرار الإداري؛ ويجب إرسال هذا الكتاب في غضون شهرين من التاريخ الذي يتسلم فيه الموظف إشعاراً كتابياً بالقرار.

'١' في حالة رد الأمين العام على كتاب الموظف، يجوز للموظف الطعن في هذا الرد في غضون شهر واحد من تلقيه له؛

'٢' في حالة عدم رد الأمين العام على الكتاب في غضون شهر واحد بالنسبة للموظف العامل في نيويورك، أو في غضون شهرين بالنسبة للموظف العامل في مكان آخر غير نيويورك، يجوز للموظف الطعن في القرار الإداري الأصلي في غضون شهر واحد من انتهاء الأجل المحدد لرد الأمين العام في هذه الفقرة الفرعية.

(ب) يجوز بمبادرة من الأمين العام، أو الموظف، أو رئيس مجلس الطعون المشترك، طلب التوفيق لحل المسائل موضع الخلاف، على أن يبدأ ذلك بعد تقديم طلب إعادة النظر ولكن قبل تشكيل فريق من مجلس الطعون المشترك للنظر في الطعن. ولهذا الغرض، يحيل رئيس مجلس الطعون المشترك الأمر إلى رئيس أو عضو في المجلس. ولا يمس هذا الإجراء حق الموظف في مواصلة الطعن. بموجب أحكام هذه القاعدة إذا لم يتسن حل المسائل عن طريق التوفيق.

(ج) ليس لطلب إعادة النظر في القرار الإداري بموجب الفقرة (أ) أعلاه ولا لتقديم طعن بموجب الفقرة

(د) أدناه أي أثر يعلق تنفيذ القرار موضع الطعن.

١' بيد أنه يجوز للموظف المعني تقديم طلب كتابي بتعليق تنفيذ هذا القرار إلى أمين مجلس الطعون المشترك المختص بموجب الفقرة (د) أدناه. ويجب أن يتضمن الطلب عرضاً للوقائع ذات الصلة مع بيان الكيفية التي يضر بها تنفيذ القرار حقوق الموظف ضرراً مباشراً لا سبيل إلى جبره؛

٢' عند تلقي هذا الطلب يشكل فوراً فريق من المجلس، وعلى هذا الفريق أن يتصرف بسرعة. فإذا رأى الفريق، بعد النظر في آراء الطرفين كليهما، أن القرار لم ينفذ وأن تنفيذه سيلحق بمقدم الطعن ضرراً لا سبيل إلى جبره جاز له أن يوصي الأمين العام بتعليق تنفيذ القرار:

أ - إلى حين انتهاء الآجال الزمنية المحددة في الفقرة (أ) '١' أو '٢' دون تقديم طعن، أو

ب - في حالة تقديم طعن، إلى حين البت في الطعن؛

٣' لا يجوز الطعن في قرار الأمين العام بشأن هذه التوصية.

(د) يقدم الطعن طبقاً للفقرة (أ) أو طلب تعليق التنفيذ طبقاً للفقرة (ج) أعلاه إلى أمين مجلس الطعون المشترك المختص، ليتم البت فيه على النحو التالي:

١' فيما يتعلق بالموظفين الذين يعملون بمركز عمل أنشئ فيه مجلس للطعون أو الذين يخضعون لإدارة وحدات تنظيمية تقع في مركز العمل هذا، يقوم ذلك المجلس بالبت في طعونهم؛

٢' فيما يتعلق بالموظفين السابقين، الذين كانوا في آخر أيام عملهم يعملون في مركز عمل أنشئ به مجلس للطعون، أو الذين كانوا يخضعون لإدارة وحدات تنظيمية تقع في مركز العمل هذا، يقوم ذلك المجلس بالبت في طعونهم؛

٣' فيما يتعلق بسائر الموظفين وسائر الموظفين السابقين، يقوم المجلس المنشأ في نيويورك بالبت في طعونهم، على أنه يجوز للأمين العام أن يقرر، بناءً على طلب الموظف، إحالة الطعن إلى مجلس آخر أو أن ينشئ هيئة مخصصة مناسبة. ويجوز لهؤلاء الموظفين أو الموظفين السابقين استيفاء شرط الحدود الزمنية المنصوص عليها في الفقرة الفرعية (أ) '١' أو '٢' بتقديم العرائض اللازمة ضمن هذه الحدود إلى أي مكتب من مكاتب الأمم المتحدة لإحالتها إلى المجلس المختص.

(هـ) '١' للنظر في أي من الطعون، يشكل رئيس مجلس الطعون المشترك المختص، فريقا تابعا للمجلس، يتألف على النحو التالي:

أ - رئيس للفريق يختار من قائمة الرؤساء الخاصة بالمجلس؛

ب - عضو يختار من بين الأعضاء الذين يعينهم الأمين العام؛

ج - عضو يختار من بين الأعضاء الذين انتخبهم الموظفون.

'٢' لدى تشكيل هذه الأفرقة، يراعى التناوب إلى أقصى حد ممكن بين الرؤساء والأعضاء في المجلس؛ وتحدد طرائق التناوب في النظام الداخلي للمجلس. ولا يسمح لأي شخص ساعد الأمين العام في إجراء التوفيق المشار إليه في الفقرة (ب) بأن يشترك في فريق منشأ للنظر في طعن يتعلق بالقضية ذاتها؛

'٣' قبل أن يتولى الفريق النظر في الطعن، يجري إخطار الطرفين بالتشكيل المقترح له. ولرئيس المجلس، بناء على طلب أي من الطرفين، أن ينحي رئيس الفريق أو أيا من العضوين، إذا رأى رئيس المجلس أن لهذا الإجراء ما يبرره ضمانا للحيدة. كما يجوز له أن يعفي رئيس الفريق أو أيا من العضوين من الاشتراك في الفريق؛

'٤' مع مراعاة المبادئ الواردة في الفقرات الفرعية من '١' إلى '٣'، يملأ رئيس المجلس أية شواغر تظهر في الفريق.

(و) يعتبر الطعن غير مقبول إلا إذا روعيت الحدود الزمنية المبينة في الفقرة (أ) أعلاه أو تغاضي الفريق المشكل للنظر في الطعن عن هذه الحدود لظروف استثنائية.

(ز) يقدم الممثل الذي يسميه الأمين العام، في مركز العمل الذي يجري فيه نظر الطعن، ردا كتابيا في غضون الشهرين التاليين لتاريخ تلقي الطعن.

(ح) تقتصر المرافعات أمام الفريق عادة على العريضة المكتوبة الأصلية التي ترفع بها القضية، مشفوعة ببيانات وردود موجزة، يجوز أن تقدم شفويا أو كتابة، بإحدى لغتي العمل في الأمانة العامة.

(ط) للموظف أن يولي أمر عرض طعنه على الفريق لموظف آخر عامل أو متقاعد. ولكن لا يجوز أن يمثل الموظف أمام الفريق أي شخص آخر.

(ي) حيثما يكون اختصاص مجلس الطعون المشترك موضع شك، يبت الفريق المشكل للنظر في الطعن في مسألة الاختصاص.

(ك) إذا كان السبب المستند إليه في إنهاء الخدمة أو في أي إجراء آخر هو عدم كفاءة الموظف أو نقص كفاءته النسبية، لا ينظر الفريق في مسألة الكفاءة من حيث جوهرها وإنما ينظر فقط في الأدلة التي تثبت أن اتخاذ القرار كان عن تحيز أو لسبب آخر خارج عن الموضوع.

(ل) للفريق سلطة استدعاء أي موظف من الأمانة العامة قد يتسنى له تقديم معلومات عن المسائل المعروضة عليه، وسلطة الاطلاع على جميع الوثائق المتصلة بالقضية. وبغض النظر عن الجملة السابقة، إذا أراد الفريق أن يحصل على معلومات أو وثائق تتعلق بمداوات هيئات التعيين والترقية في المسائل المتصلة بالتعيين والترقية، فعليه أن يطلب هذه المعلومات أو الوثائق من رئيس مجلس التعيين والترقية. وعلى رئيس مجلس التعيين والترقية أن يبت في طلب الفريق واضعا في اعتباره دواعي السرية. ولا يجوز الطعن في قرار الرئيس هذا. ويحدد رئيس الفريق الوثائق التي تحال إلى جميع أعضاء الفريق وإلى الطرفين.

(م) على الفريق، لدى نظره في أي طعن، أن ينجز عمله بأقصى سرعة ممكنة تسمح له بدراسة المسائل المعروضة عليه دراسة منصفة.

(ن) في غضون شهر واحد من تاريخ استكمال النظر في الطعن، يعتمد الفريق تقريره، بأغلبية الأصوات، ويقدمه إلى الأمين العام. ويعتبر التقرير محضرا للمرافعات المتعلقة بالطعن، ويصح أن يتضمن عرضا موجزا للمسألة، فضلا عن جميع التوصيات التي يراها الفريق مناسبة لمقتضى الحال. وتسجل نتيجة التصويت على التوصيات، ولأي عضو من أعضاء الفريق أن يطلب إثبات آرائه المخالفة في التقرير.

(س) بغض النظر عما سبق، إذا تعلق الطعن بمطالبة لا تتجاوز قيمتها التراكمية القصوى ألفا وخمسمائة دولار (١٥٠٠ دولار) وكانت خاصة بالمرتب أو المكافآت أو الاستحقاقات الأخرى المقررة بموجب النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين، وجب اعتبار هذه المطالبة "مطالبة صغيرة" وتعين تناولها تبعا لذلك بموجب النظام الداخلي المناسب الذي يكون قد اعتمده مجلس الطعون المشترك المختص بالنظر في الطعن. وقد يقضي هذا النظام بأن يقدم ممثل الأمين العام المسمى تعليقات في هذا الشأن في غضون ٣٠ يوما من تلقيه المطالبة من أمانة مجلس الطعون المشترك.

(ع) في غضون شهر واحد من تاريخ تقديم الفريق لتقريره، يتخذ الأمين العام، في العادة، القرار النهائي بشأن الطعن ويجري إبلاغ الموظف بهذا القرار، مشفوعاً بنسخة من تقرير الفريق. كما يحال قرار الأمين العام ونسخة من تقرير الفريق إلى موظف مسمى تابع للهيئة أو الهيئات الممثلة للموظفين في مركز العمل المنشأ فيه مجلس الطعون المشترك إلا في الحالات التي يعترض فيها الموظف على ذلك.

(ف) لتمكين الموظفين من ممارسة حقهم في تقديم العرائض إلى المحكمة الإدارية بموجب الفقرتين ٢ (ب) و (ج) من المادة ٧ من نظامها الأساسي، يقوم أمين مجلس الطعون المشترك بالأمر، بناء على طلب الموظف، بإحالة تقرير الفريق إلى هذا الموظف، وذلك في حالة عدم بت الأمين العام في هذا التقرير في غضون شهر واحد من تاريخ تقديمه إليه.

التذييل الثالث

استحقاقات منحة التعليم المنطبقة في الحالات التي تُدفع فيها المصروفات التعليمية بالعملات الواردة أدناه

(اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٩)

(٦)	(٥)	(٤)	(٣)	(٢)	(١)	
					الحد الأقصى للمصروفات التعليمية المسموح بها والحد الأقصى لمنحة الولد المعوق	العملة
الحد الأقصى للمصروفات التعليمية المسموح بها (الدراسة فقط)	الحد الأقصى لمنحة الموظفين العاملين في مراكز عمل معينة	المبلغ الموحد الإضافي للمبيت والطعام (في مراكز عمل معينة)	المبلغ الموحد العادي في حالة عدم توفير المبيت والطعام	الحد الأقصى لمنحة التعليم		
						الجزء (أ)
٨٤٣	٠١٠	٢٧	٥١	٤٨٣	٣١٠	الشلن النمساوي
٠٩٩	٠١٤	٧٦٤	١٧٦	٢٥٠	٠٠٠	الفرنك البلجيكي
٧٨٨	١٣	٦٣	٠٩	٥٠	٠٠	الكورونا الدانمركية
٦٤٧	٥٥	٧٢	٨	٨٣	٧٧	المارك الألماني
٨٩٦	٤٢	٤٢	٢٨	٠٠	٠٠	الماركا الفنلندية
٤٤٠	٨٠	٨٠	٢٠	٠٠	٠٠	الفرنك الفرنسي
٩٢	٧	٦	٧	١	١	الجنيه الأيرلندي
٤٧٩ ٠٤٠	١٧ ٣٣٠	٤ ٨٣٠	٣ ٢٢٠	٧٢ ٥٠٠	٣٠ ٠٠٠	الليرة الإيطالية
٩٩ ٨٨٠	٤ ٧٣٥	٨٩٥	٩٣٠	٥ ٨٤٠	١ ١٢٠	الين الياباني
٦٦٧	٢٥٠	٠٠٠	٠٠	٢٥٠	٠٠٠	فرنك لكسمبرغ
٤٤٠	٨٠	٨٠	٢٠	٠٠	٠٠	موناكو (الفرنك الفرنسي)
٨٨١	٠٠	٧٣	٦	٢٧	٣٦	الغيلدر الهولندي
٣٨٩	٤٧	٢٣	٨٢	٢٤	٣٢	الكورونا النرويجية
٤٩	٦٩	٩	٣	١٠	١٣	الجنيه الاسترليني
٥٥ ٨٢٩	١ ٠١٦	٤٨٦	٦٥٨	٩ ٥٣٠	٢ ٧١٠	البيزيتا الإسبانية
٠٨٨	٠٣	٢٢	١٥	٨١	٧٥	الكورونا السويدية
٧٩٢	٤٩	٣	٢	٧٦	٣٥	الفرنك السويسري
						الجزء (ب)

(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٥)	(٦)	العملة
الحد الأقصى للمصروفات التعليمية المسموح بها والحد الأقصى لمنحة الولد المعوق	الحد الأقصى للمصروفات التعليمية المسموح بها والحد الأقصى لمنحة الولد المعوق	المبلغ الموحد العادي في حالة عدم توفير المبيت والطعام	المبلغ الموحد الإضافي للمبيت والطعام (في مراكز عمل معينة)	الحد الأقصى لمنحة الموظفين العاملين في مراكز عمل معينة	الحد الأقصى للمصروفات التعليمية المسموح بها (الدراسة فقط)	
دولار الولايات المتحدة (في الولايات المتحدة)	٠٠	-	٤	٦	٨١	الجزء (ج)
دولار الولايات المتحدة (في غير الولايات المتحدة)	٤٨	٦١	٩	١٠	٠١٦	

عند تكبد المصروفات التعليمية بأي من العملات المبينة في الجدول أعلاه، يرد بيان المبالغ المنطبقة في الأعمدة من (١) إلى (٦) مقابل تلك العملات. وعند تكبد المصروفات التعليمية في الولايات المتحدة الأمريكية، يرد بيان المبالغ المنطبقة في الأعمدة من (١) إلى (٦) في الجزء (ج) أعلاه. وعند عدم تكبد المصروفات التعليمية بأي من العملات الواردة في الجزء (أ) أعلاه أو في الولايات المتحدة الأمريكية، يرد بيان المبالغ المنطبقة في الأعمدة من (١) إلى (٦) في 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 المسموح بها للدراسة ومن تكاليف المبيت والطعام بحيث لا يتجاوز مجموع هذه التكاليف الحد الأقصى المبين في العمود (١)، وبذا يصبح الحد الأقصى للمنحة في السنة هو المبلغ المبين 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 المسموح بها للدراسة، وبذا يصبح الحد الأقصى للمنحة في السنة هو المبلغ المبين في العمود (٢).

الانتظام في الدراسة في مؤسسة تعليمية تقع في مركز العمل

٣' يكون المبلغ ٧٥ في المائة من التكاليف المسموح بها للدراسة بحيث لا تتجاوز هذه التكاليف الحد الأقصى الوارد في العمود (١)، وبذا يصبح الحد الأقصى للمنحة في السنة هو المبلغ المبين في العمود (٢).

٤' إذا كانت هذه المؤسسة التعليمية تقع على مسافة أبعد مما يمكن السفر إليه يوميا 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 توجد بها مرافق تعليمية مناسبة أو لا توجد بها مرافق تعليمية على الإطلاق مع الانتظام في الدراسة في مؤسسة تعليمية على المستوى الابتدائي أو الثانوي خارج مركز العمل ٥' إذا كانت المؤسسة التعليمية توفر المبيت والطعام، يُرد إلى الموظف ما يلي:

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

ب - ٧٥ في المائة من تكاليف الدراسة المسموح بها ومن أي جزء من تكاليف المبيت والطعام يتجاوز المبلغ المبين في العمود (٤)، بحد أقصى للمبلغ القابل للرد إلى الموظف على النحو المبين في العمود (٥).

٦' إذا كانت المؤسسة التعليمية لا توفر المبيت والطعام، يُرد إلى الموظف ما يلي:

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

ب - ٧٥ في المائة من التكاليف المسموح بها للدراسة، بحد أقصى للمبلغ القابل للرد إلى الموظف على النحو المبين في العمود (٥).

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