الأمم المتحدة

ST/SGB/2003/1

الأمانة العامة

1 January 2003

نشرة الأمين العام

تعديلات للنظام الإداري للموظفين – المجموعة ١٠٠ (ST/SGB/2002/1)

عملا بالبنود ١٢-٢ و ١٢-٣ و ١٢-٤ من النظام الأساسي للموظفين والقاعدة ٢/١١٢ (أ) من النظام الإداري للموظفين، يصدر الأمين العام، بموجب هذه النشرة، نص تعديلات للنظام الإداري للموظفين- المجموعة ١٠٠ المنشور في نشرة الأمين العام ST/SGB/2002/1. ونص التعديلات مرفق بهذه النشرة.

القسم الأول

الغرض

١-١ يعدل نص النظام الإداري فيما يتصل بالقواعد المدرجة أدناه للأسباب المحددة فيما يلي فيما يتصل بكل قاعدة.

(أ) تعدل القاعدة ٢/١٠١، الحقوق والواجبات الأساسية للموظفين، بإضافة فقرة جديدة (ي) لتوضيح أنه لن يتم التسامح مع التأثير على إدارة عملية العدالة بشكل غير مسوغ وسيعامل ذلك على أنه سوء تصرف. ويعاد ترقيم الفقرات اللاحقة تبعا لذلك.

(ب) تعدل القاعدة ٣/١٠٤، إعادة التوظيف، لتوضيح أن أحكامها، التي تستند إلى الاتفاق الذي توصلت إليه اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في عام ١٩٦٣ ، تنطبق على جميع حالات إعادة التوظيف اللاحقة في النظام الموحد للأمم المتحدة إذا تمت إعادة التوظيف في غضون ١٢ شهرا من تاريخ انتهاء الخدمة.

(ج) تنقح القاعدة ١٤/١٠٤، هيئات الاستعراض المركزي، لتحديد القواعد التي تحكم إنشاء هيئات الاستعراض المركزي المنشأة لتقديم مشورة إلى الأمين العام بشأن تعيين وترقية الموظفين المعينين ضمن المجموعة ١٠٠ من النظام الإداري للموظفين.

200203 120203 03-23266 (A)
0323266

(د) تنقح القاعدة ١٥/١٠٧، بدل الإقامة أثناء السفر، لإضفاء الطابع الرسمي على الممارسة المتبعة منذ أمد والتي لا يُدفع بموجبها بدل إقامة للموظفين المسافرين عند التعيين أو الانتداب أو العودة إلى الوطن إلا بالنسبة للوقفات المأذون بها التي تم التوقف فيها بالفعل.

(هـ) تنقح القاعدة ٤/١١٠، الأصول الإجرائية السليمة، والقاعدة ٧/١١٠، إجراءات اللجنة التأديبية المشتركة، والقاعدة ٢/١١٢، الطعون، لإزالة القيود التي كانت قائمة من قبل المفروضة على اختيار الموظف لمحام في الإجراءات التأديبية والطعون.

(و) تعدل القاعدة ١/١١١، الإنشاء [مجالس الطعون المشتركة]، لتنص على أنه ينبغي أن يشترك الموظفون والإدارة في اختيار رؤساء مجلس الطعون المشترك.

١-٢ وقد أُرفقت صفحات جديدة لكي تدرج في النسخة المطبوعة من النشرة ST/SGB/2002/1 تتضمن التعديلات للنظام الإداري للموظفين والتغييرات في النظام الأساسي للموظفين ومرفقاتهما، وفي تذييلات النظام الإداري للموظفين، الناجمة عن قرار الجمعية العامة ٥٧/٢٨٥ المؤرخ ٢٠ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠٠٢.

القسم ٢
الأحكام الختامية

١-٢ يبدأ نفاذ التعديلات المتضمنة في هذه النشرة في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٣، ما لم ينص على خلاف ذلك.

٢-٢ وتحل هذه النشرة محل النشرتين التاليتين:

ST/SGB/2002/4 المعنونة ''تنقيح القاعدة ١٤/١٠٤ من النظام الإداري''

ST/SGB/2002/10 المعنونة ''تعديلات للقواعد ١٥/١٠٧ و ١٧/٢٠٧ و ٤/٣٠٧ من النظام الإداري''.

(التوقيع) كوفي ع. عنان
الأمين العام

ميثاق الأمم المتحدة

الأحكام المتصلة بخدمة الموظفين

المادة ٨

لا تفرض الأمم المتحدة قيودا تحد بها جواز اختيار الرجال والنساء للاشتراك بأية صفة وعلى أساس المساواة في أجهزتها الرئيسية والفرعية.

المادة ٩٧

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

المادة ١٠٠

١ - ليس للأمين العام ولا للموظفين أن يطلبوا أو أن يتلقوا في تأدية واجباتهم تعليمات من أية حكومة أو من أية سلطة خارجة عن المنظمة. وعليهم أن يمتنعوا عن القيام بأي عمل قد يسيء إلى مراكزهم بوصفهم موظفين دوليين مسؤولين أمام المنظمة وحدها.

٢ - يتعهد كل عضو في الأمم المتحدة باحترام الصفة الدولية البحتة لمسؤوليات الأمين العام والموظفين وبألا يسعى إلى التأثير فيهم عند اضطلاعهم بمسؤولياتهم.

المادة ١٠١

١ - يعين الأمين العام موظفي الأمانة العامة طبقا للنظام الذي تضعه الجمعية العامة.

٢ - يُعَين للمجلس الاقتصادي والاجتماعي ولمجلس الوصاية ما يكفيهما من الموظفين على أساس دائم ويُعَين لغيرهما من أجهزة الأمم المتحدة ما هي بحاجة إليه منهم. وتعتبر جملة هؤلاء الموظفين جزءا 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 والنزاهة. كما أن من المهم أن يراعى في اختيارهم أكبر ما يستطاع 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.

* * *

وضعت الجمعية العامة النظام الأساسي للموظفين طبقا للمادة ١٠١ من الميثاق، وذلك بموجب قرارها ٥٩٠ (د - ٦) المؤرخ ٢ شباط/فبراير ١٩٥٢ وعدلته فيما بعد بموجب القرارين ٧٨١ (د - ٨) و ٧٨٢ (د - ٨) المؤرخين ٩ كانون الأول/ديسمبر ١٩٥٣، والقرار ٨٨٢ (د - ٩) المؤرخ ١٤ كانون الأول/ديسمبر ١٩٥٤، والقرار ٨٨٧ (د - ٩) المؤرخ ١٧ كانون الأول/ديسمبر ١٩٥٤، والقرار ٩٧٤ (د - ١٠) المؤرخ ١٥ كانون الأول/ديسمبر ١٩٥٥، والقرار ١٠٩٥ (د - ١١) المؤرخ ٢٧ شباط/فبراير ١٩٥٧، والقرارين ١٢٢٥ (د - ١٢) و ١٢٣٤ (د - ١٢) المؤرخين ١٤ كانون الأول/ديسمبر ١٩٥٧، والقرار ١٢٩٥ (د - ١٣) المؤرخ ٥ كانون الأول/ديسمبر ١٩٥٨، والقرار ١٦٥٨ (د - ١٦) المؤرخ ٢٨ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٦١، والقرار ١٧٣٠ (د - ١٦) المؤرخ ٢٠ كانون الأول/ديسمبر ١٩٦١، والقرار ١٩٢٩ (د - ١٨) المؤرخ ١١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٦٣، والقرار ٢٠٥٠ (د - ٢٠) المؤرخ ١٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٦٥، والقرار ٢١٢١ (د - ٢٠) المؤرخ ٢١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٦٥، والقرار ٢٣٦٩ (د - ٢٢) المؤرخ ١٩ كانون الأول/ديسمبر ١٩٦٧، والقرارين ٢٤٨١ (د - ٢٣) و ٢٤٨٥ (د - ٢٣) المؤرخين ٢١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٦٨، والقرار ٢٧٤٢ (د - ٢٥) المؤرخ ١٧ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٠، والقرار ٢٨٨٨ (د - ٢٦) المؤرخ ٢١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧١، والقرار ٢٩٩٠ (د - ٢٧) المؤرخ ١٥ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٢، والقرار ٣٠٠٨ (د - ٢٧) المؤرخ ١٨ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٢، والقرار ٣١٩٤ (د - ٢٨) المؤرخ ١٨ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٣، والقرارين ٣٣٥٣ (د - ٢٩) و ٣٣٥٨ باء (د - ٢٩) المؤرخين ١٨ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٤، والقرار ١٤١/٣١ باء المؤرخ ١٧ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٦، والقرار ٢٠٠/٣٢ والمقرر ٤٥٠/٣٢ باء المؤرخين ٢١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٧، والقرار ١١٩/٣٣ المؤرخ ١٩ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٨، والمقرر ٤٣٣/٣٣ المؤرخ ٢٠ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٨، والقرار ٢١٤/٣٥ المؤرخ ١٧ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٠، والمقرر ٤٥٩/٣٦ المؤرخ ١٨ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨١، والقرار ١٢٦/٣٧ المؤرخ ١٧ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٢، والقرار ٢٣٥/٣٧ جيم المؤرخ ٢١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٢، والقرار ٦٩/٣٩ المؤرخ ١٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٤، والقرارين ٢٣٦/٣٩ و ٢٤٥/٣٩ المؤرخين ١٨ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٤، والمقرر ٤٦٧/٤٠ المؤرخ ١٨ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٥، والقرارين ٢٠٧/٤١ و ٢٠٩/٤١ المؤرخين ١١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٦، والقرارين ٢٢١/٤٢ و ٢٢٥/٤٢ المؤرخين ٢١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٧، والقرار ٢٢٦/٤٣ المؤرخ ٢١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٨، والقرار ١٨٥/٤٤ المؤرخ ١٩ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٩، والقرار ١٩٨/٤٤ المؤرخ ٢١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٩، والقرارين ٢٤١/٤٥

و ٢٥١/٤٥ المؤرخين ٢١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٠، والقرار ٢٥٩/٤٥ المؤرخ ٣ أيار/مايو ١٩٩١، والقرار ١٩١/٤٦ المؤرخ ٢٠ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩١، والقرار ٢١٦/٤٧ المؤرخ ١٢ آذار/مارس ١٩٩٣، والقرار ٢٢٦/٤٧ المؤرخ ٣٠ نيسان/أبريل ١٩٩٣، والقرارين ٢٢٤/٤٨ و ٢٢٥/٤٨ المؤرخين ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٣، والقرارين ٢٢٢/٤٩ و ٢٢٣/٤٩ المؤرخين ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٤، والقرار ٢٤١/٤٩ المؤرخ ٦ نيسان/أبريل ١٩٩٥، والقرار ٢١٦/٥١ المؤرخ ١٨ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٦، والقرار ٢٥٢/٥٢ المؤرخ ٨ أيلول/سبتمبر ١٩٩٨، والقرار ٢٠٩/٥٣ المؤرخ ١٨ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٨، والقرار ٢٢١/٥٣ المؤرخ ٧ نيسان/أبريل ١٩٩٩، والقرار ٢٣٨/٥٤ والمقرر ٤٦٠/٥٤ المؤرخين ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩، والقرار ٢٢٣/٥٥ المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠، والقرار ٢٥٨/٥٥ المؤرخ ١٤ حزيران/يونيه ٢٠٠١، والقرار ٢٤٤/٥٦ المؤرخ ٢٤ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠٠١ والقرار ٢٨٥/٥٧ المؤرخ ٢٠ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٢.

الفصل الأول

الواجبات والالتزامات والامتيازات

القاعدة ١/١٠١

مركز الموظفين

يودع الإعلان الذي يدلي به الموظف عند التعيين في ملفه الرسمي. ويدلي الموظف بإعلان جديد بعد أي انقطاع عن الخدمة تزيد مدته على ثلاثة شهور.

القاعدة ٢/١٠١

الحقوق والواجبات الأساسية للموظفين

أحكام عامة

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

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

(ج) على الموظفين 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 القائم على نوع الجنس، وكذلك الإساءة البدنية أو اللفظية.

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

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

(ح) لا يجوز للموظفين السعي إلى التأثير على الدول الأعضاء أو الأجهزة الرئيسية أو الفرعية للأمم المتحدة أو أفرقة الخبراء من أجل إحداث تحول عن موقف أو قرار اتخذه 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 لموظفين آخرين، أو من أجل الحيلولة دون اتخاذ قرارات غير مواتية فيما يتعلق بمركزهم أو مركز زملائهم أو نقض تلك القرارات.

(ط) لا يجوز للموظفين 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 للموظفين أن يلتمسوا أو يقبلوا أي جميل أو هدية أو مكافأة أو أي منفعة شخصية أخرى من موظف آخر أو من أي طرف ثالث مقابل أداء أي عمل رسمي أو عدم أدائه أو تأخير أدائه.

(ي) لا يجوز للموظفين التدخل، أو السعي للتدخل، بدون مسوغ في إنشاء أو في عمل الهيئات المشتركة المنشأة بموجب المادتين العاشرة والحادية عشرة من النظام الأساسي للموظفين لإسداء المشورة إلى الأمين العام بشأن المسائل التأديبية أو بشأن الطعون التي يرفعها الموظفون للطعن في أي قرار إداري. وبالمثل لا يجوز للموظفين التأثير، أو السعي للتأثير، بدون مسوغ، على أي شخص يشارك في العملية في ممارسة لوظائفه. ولا يجوز لأي موظف أن يهدد أو ينتقم أو يسعى للانتقام من، هذا الشخص، أو من الموظفين الذين يمارسون حقهم في الطعن في القرارات الإدارية.

التكريم أو الهدايا أو المكافآت

(ك) قبول الموظفين 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 الموظف بوصفه موظفا مدنيا دوليا. إلا أن للموظفين أن يقبلوا أحيانا، دون الحصول على موافقة مسبقة، هدايا صغيرة تكون أساسا ذات قيمة إسمية مع إيلاء الاعتبار لمركز العمل المعني، شريطة أن يتم الإبلاغ فورا عن هذه الهدايا لدى رئيس المكتب، الذي قد يصدر توجيها بتسليم الهدية للمنظمة أو إعادتها إلى الجهة المانحة.

(ل) للأمين العام أن يأذن للموظفين 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 لا تبلغ قيمتها النقدية حدا يذكر.

(م) ينتظر من الموظفين 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.

(ن) للأمين العام أن يأذن للموظف، في حالات استثنائية، وبشرط أن يكون ذلك في صالح الأمم المتحدة وألا يتنافى 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 من ٢/١٠١ (ي) إلى (ل) من النظام الإداري للموظفين.

تضارب المصالح

(س) إذا نشأت مناسبة تقتضي أن يعالج الموظف 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، تَعيّن عليه أن يكشف للأمين العام عن مدى تلك المصلحة، وتَعيّن عليه إما أن يتخلص من تلك المصلحة المالية وإما أن يتنحى رسميا عن المشاركة في أي أمر يتصل بتلك المسألة التي ينشأ عنها تضارب في المصالح، ما لم يأذن الأمين العام بخلاف ذلك.

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

الأنشطة الخارجية

(ف) لا يجوز للموظفين، 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.

(ص) يسمح للموظف بعضوية أي حزب سياسي 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.

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

السفر والبدل اليومي للأنشطة الخارجية

(ر) للموظفين 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 إعاشة وسفر وإقامة يكون بوجه عام مكافئا للبدلات التي تدفعها الأمم المتحدة. وفي هذه الحالات، يخفض بدل الإقامة أثناء السفر الذي ينبغي، لولا ذلك، أن تدفعه الأمم المتحدة، على النحو المتوخى في القاعدة ٥١/١٠٧ (أ) من النظام الإداري للموظفين.

القاعدة ٣/١٠١

أداء الموظفين

(أ) يقيم الموظفون من حيث الكفاءة والمقدرة والنزاهة من خلال آليات لتقييم الأداء تقيّم امتثال الموظف المعايير المنصوص عليها في النظامين الأساسي والإداري للموظفين لأغراض المساءلة.

(ب) يسعى الأمين العام إلى كفالة إتاحة البرامج المناسبة للتعلم والتنمية لما فيه منفعة الموظفين.

(ج) تعد تقارير الأداء دوريا لجميع الموظفين، بمن فيهم الموظفون من رتبة الأمين العام المساعد وما فوقها، وفقا لإجراءات يصدرها الأمين العام.

القاعدة ٤/١٠١

ساعات العمل والعطل الرسمية

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

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

(ج) يحدد الأمين العام في المقر، ورؤساء المكاتب في مراكز العمل الأخرى، العطل الرسمية التي لا تقررها الجمعية العامة، بعد التشاور مع الموظفين.

القاعدة ٥/١٠١

العطل الرسمية

(ملغاة)

القاعدة ١٠١/٦

تغيير مركز العمل الرسمي

يتغير مركز العمل الرسمي حينما ينتدب موظف من أحد مكاتب المنظمة للعمل في مكتب آخر لمدة محددة تتجاوز ستة أشهر، أو حينما ينقل لمدة غير محددة. ولا يعتبر إيفاد الموظف من مركز عمله الرسمي للخدمة في بعثة أو مؤتمر للأمم المتحدة تغييرا لمركز العمل الرسمي بالمعنى المقصود في هذا النظام الإداري.

القاعدة ١٠١/٧

الندب والتنقلات الأخرى فيما بين الوكالات

(أ) للأمين العام أن يوفد الموظف، على سبيل الندب، للخدمة في وكالة متخصصة أو منظمة حكومية دولية أخرى شريطة ألا ينتقص هذا الندب بأي حال من حق الموظف أو استحقاقاته بموجب كتاب تعيينه في الأمم المتحدة. ويجوز أيضا إجراء تنقلات فيما بين الوكالات بموجب ترتيبات أخرى، أي عن طريق الإعارة أو النقل.

(ب) يرد تعريف الندب والإعارة والنقل فيما بين الوكالات في الاتفاق المشترك بين المنظمات المتعلق بنقل الموظفين أو إعارتهم أو ندبهم فيما بين المنظمات التي تطبق نظام الأمم المتحدة الموحد للمرتبات والبدلات، وتنظمها أحكام ذلك الاتفاق*.

(ج) تنقلات الموظفين بين الأمانة العامة للأمم المتحدة وأمانات أجهزة الأمم المتحدة التي تتمتع بسلطات مستقلة في مجال التعيين تنظمها أيضا بصفة عامة أحكام الاتفاق المشترك بين الوكالات.

* ACC/1992/PER/CM/9.

المادة الرابعة

التعيين والترقية

البند ٤/١

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 ٤/٢

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

البند ٤/٣

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 ولمتطلبات الوظيفة.

البند ٤/٥

(أ) يعين وكلاء الأمين العام والأمناء العامون المساعدون عادة لمدة خمس سنوات قابلة للتمديد 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 تعيينا 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 ٤/٦

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

الفصل الرابع

التعيين والترقية

القاعدة ١/١٠٤

كتاب التعيين

يورد كتاب التعيين الذي يعطى لكل موظف جميع أحكام وشروط الخدمة، وذلك بالنص الصريح أو بالإشارة. وتقتصر جميع الاستحقاقات التعاقدية الخاصة بالموظفين اقتصارا تاما على الاستحقاقات المبينة، بالنص الصريح أو بالإشارة، في كتب تعيينهم.

القاعدة ٢/١٠٤

تاريخ نفاذ التعيين

(أ) يعتبر تعيين الموظف المعين على أساس محلي نافذا اعتبارا من اليوم الذي يبدأ فيه الموظف أداء عمله؛

(ب) يعتبر تعيين الموظف المعين على أساس دولي نافذا اعتبارا من اليوم الذي يشرع فيه الموظف في السفر بصفة رسمية لتسلم عمله. أما إذا كان حضوره للعمل لا يقتضي أي سفر رسمي، فيعتبر تعيينه نافذا اعتبارا من اليوم الذي يبدأ فيه الموظف أداء عمله.

القاعدة ٣/١٠٤

إعادة التوظيف

(أ) يُمنح الموظف السابق الذي يعاد توظيفه تعيينا جديدا، أو يرد إلى وضعه السابق وفقا لأحكام الفقرة (ب) أدناه وذلك إذا تمت إعادة توظيفه في غضون ١٢ شهرا من تاريخ انتهاء خدمته، أو في غضون أية فترة أطول من ذلك بعد تقاعده، أو كان تقاعده بسبب العجز وفقا للنظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية للموظفين. وإذا رد الموظف إلى وضعه السابق لزم أن يدرج نص بذلك في كتاب تعيينه. وإذا منح الموظف السابق تعيينا جديدا، تطبق عليه شروط التعيين الجديد تطبيقا تاما دون مراعاة لأي مدة خدمة سابقة، فيما عدا جواز احتساب مدة هذه الخدمة السابقة في تحديد الأقدمية في الرتبة. إلا أنه في حالة حصول الموظف في النظام الموحد للأمم المتحدة على تعيين جديد في غضون مدة لا تقل عن ١٢ شهرا من تاريخ انتهاء خدمته، ينبغي تسوية ما قد يكون للموظف لدى انتهاء تعيينه الجديد من استحقاقات أو مستحقات أو أرصدة متجمعة بما يكفل إلا يتجاوز مجموع المدفوعات عن انتهاء الخدمة في المرة الأولى واللاحقة المبالغ التي كانت ستدفع له لو أن الخدمة كانت مستمرة؛

(ب) في حالة رد الموظف إلى وضعه السابق تعتبر خدمته مستمرة، ويعيد الموظف إلى الأمم المتحدة أية أموال يكون قد حصل عليها بسبب انتهاء خدمته، بما في ذلك تعويض إنهاء الخدمة الممنوح بموجب القاعدة ٤/١٠٩، ومنحة الإعادة إلى الوطن الممنوحة بموجب القاعدة ٥/١٠٩، والمبالغ المدفوعة عن الرصيد المتجمع من الإجازة السنوية بموجب القاعدة ٨/١٠٩، وتحسب الفترة بين تاريخ انتهاء الخدمة وتاريخ الرد إلى الوضع السابق من الإجازة السنوية، وذلك بالقدر الممكن واللازم، على أن تحسب أية فترة متبقية إجازة خاصة بدون مرتب. ويعاد للموظف رصيده من الإجازة المرضية المنصوص عليها في القاعدة ٢/١٠٦ كما كان وقت انتهاء الخدمة؛ أما اشتراك الموظف، إن وجد، في الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية للموظفين فيخضع للنظام الأساسي للصندوق.

القاعدة ٤/١٠٤

المعلومات المطلوبة من الموظفين والتزامهم بتقديمها

(أ) يكون الموظفون عند تعيينهم مسؤولين عن تزويد الأمين العام بأية معلومات قد تطلب منهم بغرض تحديد مركزهم بموجب النظام الأساسي للموظفين والنظام الإداري للموظفين أو لاستكمال الترتيبات الإدارية المتعلقة بتعيينهم؛

(ب) يكون الموظفون أيضا مسؤولين عن إبلاغ الأمين العام كتابة ودون إبطاء بأية تغييرات لاحقة تمس مركزهم بموجب النظام الأساسي للموظفين أو النظام الإداري للموظفين؛

(ج) على الموظف الذي يعتزم الحصول على الإقامة الدائمة في أي بلد آخر غير بلد جنسيته، أو الذي يعتزم تغيير جنسيته، أن يبلغ الأمين العام بذلك قبل أن يصبح تغيير الإقامة أو الجنسية نهائيا؛

(د) على الموظف الذي يلقى القبض عليه، أو يتهم بجرم غير مخالفة مرور بسيطة، أو يستدعى للمثول أمام محكمة كمتهم في دعوى جنائية، أو يصدر ضده حكم إدانة، أو يلزم بدفع غرامة، أو يسجن لأي جرم غير مخالفة مرور بسيطة، أن يبلغ الأمين العام بذلك فورا؛

(هـ) يجوز للأمين العام في أي وقت أن يطلب من الموظف تقديم معلومات عن وقائع سابقة لتعيينه بلياقته، أو عن وقائع تتعلق بنزاهته وسلوكه وخدمته كموظف.

القاعدة ٥/١٠٤

التوزيع الجغرافي

لا ينطبق مبدأ مراعاة التوزيع الجغرافي على أوسع نطاق ممكن، وفقا لمتطلبات البند ٢/٤ من النظام الأساسي للموظفين، على وظائف فئة الخدمات العامة أو الوظائف ذات مستويات الرواتب المماثلة.

القاعدة ١٣/١٠٤

التعيينات الدائمة

(أ) يجوز منح التعيين الدائم، وفقا لاحتياجات المنظمة، للموظفين الذين يثبتون تماما، بمؤهلاتهم وأدائهم وسلوكهم، صلاحيتهم كموظفين مدنيين دوليين، ويظهرون أنهم يفون بالمستويات العالية من الكفاءة والمقدرة والنزاهة التي قررها الميثاق، رهنا بما يلي:

'١' أن يكون الموظف قد أتم فترة الخدمة الاختبارية المطلوبة بموجب القاعدة ١٢/١٠٤ (أ) '١'؛ أو

'٢' أن تكون فترة الخدمة الاختبارية قد أسقطت وفقا للقاعدة ١٢/١٠٤ (أ) '٢'؛ أو

'٣' أن يكون الموظف قد أتم خمس سنوات من الخدمة المستمرة بتعيينات محددة المدة ونُظر في أمره إيجابيا بموجب أحكام القاعدة ١٢/١٠٤ (ب) '٣'.

(ب) التوصية بمنح التعيين الدائم استنادا إلى أن الموظف، الذي تكون فترته الاختبارية قد استكملت أو أسقطت طبقا لأحكام القاعدة ١٢/١٠٤ (أ) '٢' أو (ب) '٣'، قد أوفى بمتطلبات هذه القاعدة، تقدم إلى الأمين العام بالاتفاق بين مكتب إدارة الموارد البشرية والإدارة المعنية أو المكتب المعني، ويبلغ هذا الاتفاق إلى مجلس التعيين والترقية قبل رفعه إلى الأمين العام.

(ج) التعيينات الدائمة المقصورة على الخدمة في أحد البرامج أو الصناديق أو الأجهزة الفرعية المشار إليها في القاعدة ١٤/١٠٤ (أ) '١' يجوز أن يمنحها رئيس البرنامج أو الصندوق أو الجهاز الفرعي المعني وذلك بمساعدة ما قد ينشأ من المجالس وفقا لأحكام الجملة الأخيرة من القاعدة ١٤/١٠٤ (أ) '١'.

القاعدة ١٤/١٠٤

هيئات الاستعراض المركزية

إنشاء الهيئات

(أ) يقوم الأمين العام بإنشاء هيئات استعراض مركزية على النحو التالي:

'١' مجلس الاستعراض المركزي في المقر وفي مراكز عمل محددة من أجل إسداء المشورة بشأن تعيين الموظفين في الرتبتين ف-٥ و مد-١ وترقيتهم إلى هاتين الرتبتين؛

'٢' لجنة الاستعراض المركزية في المقر وفي مراكز عمل محددة من أجل إسداء المشورة بشأن تعيين موظفي الفئة الفنية حتى الرتبة ف-٤ وترقيتهم واستعراض حالتهم، ويستثنى من ذلك إسداء المشورة بشأن تعيين المرشحين الذين اجتازوا بنجاح امتحانا تنافسيا التي تتولى مجالس الممتحنين القيام بإسدائها، وفقا للقاعدة ١٥/١٠٤؛

'٣' فريق الاستعراض المركزي في المقر وفي مراكز عمل محددة من أجل إسداء المشورة بشأن تعيين موظفي فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة وترقيتهم واستعراض حالتهم، وفقا للأحكام والشروط التي يضعها الأمين العام.

ويجوز إنشاء أفرقة فرعية حسب اللزوم.

(ب) يجوز للرؤساء التنفيذيين لبرامج الأمم المتحدة و صناديقها وهيئاتها الفرعية التي فوضها الأمين العام مهام التعيين والترقية إنشاء هيئات استشارية لإسداء المشورة إليهم في حالة الموظفين الذين يتم تعيينهم خصيصا للعمل في تلك البرامج أو الصناديق أو الهيئات الفرعية. ويكون تكوين هذه الهيئات الاستشارية ومهامها مماثلين بصفة عامة لتكوين ومهام هيئات الاستعراض المركزية التي ينشئها الأمين العام.

عضوية مجلس الاستعراض المركزي

(ج) يتألف كل مجلس للاستعراض المركزي من موظفين من الرتبة مد-١ وما فوقها، على النحو التالي:

'١' ثلاثة أعضاء وعدد مناسب من الأعضاء المناوبين، يختارهم الأمين العام؛

'٢' ثلاثة أعضاء وعدد من الأعضاء المناوبين مماثل للمعينين بموجب الفقرة الفرعية '١'، تختارهم الهيئة المختصة الممثلة للموظفين؛

'٣' عضو إضافي ، له حق التصويت، يختاره بصفة مشتركة الأعضاء المختارون من جانب الأمين العام والأعضاء المختارون من جانب الموظفين؛

'٤' الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية، أو ممثله المفوض، بصفته عضوا بحكم منصبه ليس له الحق في التصويت

(د) يُعيَّن الأعضاء والأعضاء المناوبون لفترة تمتد عامين، ويخدمون لمدة أقصاها أربع سنوات.

(هـ) ينتَخب كل مجلس للاستعراض المركزي رئيسه ويضع إجراءاته.

عضوية لجان الاستعراض المركزية

(و) يكون تكوين كل لجنة من لجان الاستعراض المركزية مماثلا لتكوين مجلس الاستعراض المركزي، باستثناء أن أعضاءها سيكونون من الرتبة ف — ٤ وما فوقها. أما العضو بحكم منصبه الذي ليس له الحق في التصويت في المكاتب الموجودة خارج المقر، فيتولى تعيينه رئيس المكتب المعني.

عضوية أفرقة الاستعراض المركزية والأفرقة الفرعية

(ز) يكون تكوين كل فريق من أفرقة الاستعراض المركزية مماثلا لتكوين مجلس الاستعراض المركزي، باستثناء أن أعضاءه يتألفون من موظفين من الفئة الفنية أو موظفين في فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة، لا تقل رتبتهم عن رتبة الوظيفة التي ينظر في أمر التعيين فيها أو الترقية إليها. أما العضو بحكم منصبه الذي ليس له الحق في التصويت في المكاتب الموجودة خارج المقر، فيتولى تعيينه رئيس المكتب المعني.

مهام هيئات الاستعراض المركزية

(ح) التعيين والترقية

'١' تسدي هيئات الاستعراض المركزية المشورة إلى الأمين العام بشأن جميع التعيينات التي تمتد لمدة سنة أو أكثر، وبشأن ترقية الموظفين بعد هذا التعيين، باستثناء الحالات التالية:

أ – تعيين الأشخاص المستعان بهم خصيصا للخدمة في بعثة؛

ب – تعيين المرشحين الذين اجتازوا بنجاح امتحانا تنافسيا، وفقا للقاعدة ١٠٤/١٥؛

ج – التعيين في رتبة الالتحاق بفئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة أو الترقية في هذه الفئات للمرشحين الذين اجتازوا بنجاح اختبار الالتحاق أو أحد الامتحانات، وذلك وفقا للشروط التي يحددها الأمين العام.

'٢' تستعرض هيئات الاستعراض المركزي عملية الامتثال لمعايير الاختيار التي سبق الموافقة عليها، وتقدم توصيات. وفي حالة عدم تمشي هذه التوصيات مع توصيات المدير ذي الصلة، ترفع توصياتها إلى الأمين العام لكي يتخذ قرارا نهائيا بعد أن يمعن النظر على النحو الواجب في توصيات هيئات الاستعراض المركزية.

(ط) الاستعراض

'١' تقوم هيئات الاستعراض المركزية باستعراض مدى ملاءمة منح تعيين دائم للموظفين المعينين تحت الاختبار للتأكد من أنهم أثبتوا تماما صلاحيتهم للعمل كموظفين دوليين وأظهروا أنهم يتمتعون بالمستويات العالية للكفاءة والأهلية والنزاهة التي قررها ميثاق الأمم المتحدة. ويجوز لهيئات الاستعراض المركزية أن توصي بتحويل التعيين إلى تعيين دائم أو مد فترة الاختبار لسنة إضافية أو إنهاء الخدمة.

'٢' وتقوم أيضا هيئات الاستعراض المركزية باستعراض مقترحات إنهاء التعيينات الدائمة بسبب الخدمة غير المرضية بموجب البند ٩/١(أ) من النظام الأساسي للموظفين.

(اعتبارا من ١ أيار/مايو ٢٠٠٢)

القاعدة ١٠٤/١٥

الامتحانات التنافسية

(أ) تكفل مجالس الامتحانات التي ينشئها الأمين العام انتظام الامتحانات التنافسية التي يتم إجراؤها وفقا للشروط التي يضعها الأمين العام.

(ب) تقدم مجالس الامتحانات توصيات إلى الأمين العام بشأن ما يلي:

'١' التعيين

لا يكون التعيين في وظائف الرتبتين ف - ١ و ف - ٢ والوظائف التي تتطلب كفاءة لغوية خاصة إلا عن طريق امتحان تنافسي. ويكون التعيين في وظائف الرتبة ف - ٣ عادة عن طريق امتحان تنافسي؛

'٢' تعيين موظفي فئة الخدمات العامة والفئات المرتبطة بها ضمن الفئة الفنية

يتم تعيين موظفي فئة الخدمات العامة والفئات المرتبطة بها ضمن الفئة الفنية بعد اجتيازهم بنجاح الامتحانات التنافسية المناسبة، ضمن الحدود التي تضعها الجمعية العامة. ولا يكون هذا التعيين إلا عن طريق امتحان تنافسي.

(ج) يخضع الموظفون المعينون في مستوى الرتبة الفنية، عقب امتحان تنافسي، لإعادة الندب الإلزامي، وفقا للشروط التي يحددها الأمين العام.

القاعدة ١٦/١٠٤

الفحص الطبي

(أ) يجوز أن يطلب من الموظفين من حين لآخر التقدم لفحص طبي لكي يتأكد طبيب الأمم المتحدة من خلوهم من أي مرض قد يضر بصحة الآخرين.

(ب) يجوز أيضا أن يطلب من الموظفين التقدم لأي فحص طبي أو الحصول على أي تطعيم يتطلبه طبيب الأمم المتحدة قبل سفرهم للعمل في بعثة أو بعد عودتهم منها.

القاعدة ١٣/١٠٧

المصاريف النثرية في محطات السفر

(أ) يحق للموظف، في جميع حالات السفر الرسمي إلى مركز العمل أو منه، أن يطالب باسترداد المصاريف النثرية التي يتكبدها عن كل رحلة يلزم القيام بها بوسيلة انتقال عامة فيما بين المطار أو جهة الوصول أو المغادرة أيا كانت، والفندق أو مكان النزول أيا كان، بالمعدلات والشروط التي يضعها الأمين العام، عن نفسه وعن كل فرد من أفراد أسرته المأذون لهم بالسفر على نفقة الأمم المتحدة. ولا ترد له المصاريف النثرية 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 منه تغيير وسيلة النقل لمتابعة الرحلة.

(ب) تعتبر المصاريف في محطات السفر شاملة لجميع النفقات المتكبدة في الانتقال فيما بين المطار، أو جهة الوصول أو المغادرة أيا كانت، والفندق أو مكان النزول أيا كان، بما في ذلك مصاريف نقل الأمتعة المصحوبة وغير ذلك من المصاريف التبعية، عدا التكاليف المنصوص عليها في القاعدة ١٩/١٠٧ '٣'.

(ج) (ملغاة).

القاعدة ١٤/١٠٧

مصاريف الطريق

(أ) للموظف وأفراد أسرته المستحقين المأذون لهم بالسفر بطريق البحر الحق في الحصول على مبلغ ثابت لتغطية مصاريف الطريق، يعادل مبلغ بدل الإقامة للسفر الذي كان سيدفع لو أن السفر تم بطريق الجو.

(ب) عندما تكون واسطة النقل المأذون بها هي بطريق آخر غير طريق البحر، يدفع كامل مبلغ بدل الإقامة عن الوقت الذي يقضى في السفر، رهنا بمراعاة الشروط المنصوص عليها في القواعد ١٥/١٠٧ إلى ١٨/١٠٧، وعلى أن يكون الحد الأقصى لوقت السفر المسموح به، في حالة أي سفر غير السفر في مهمة رسمية، هو ثلاثة أيام لأية رحلة.

القاعدة ١٥/١٠٧

بدل الإقامة أثناء السفر

(أ) باستثناء الأحكام المنصوص عليها في القاعدة ١٤/١٠٧ (أ) وفي الفقرة (ح) أدناه يحصل الموظف المأذون له بالسفر على نفقة الأمم المتحدة على بدل إقامة يومي مناسب وفقا لمعدلات تحدد من وقت لآخر. وتخضع هذه المعدلات

المحددة لأحكام القاعدة ١٦/١٠٧ وتكون قابلة للتخفيض في الحالات التي يقدم فيها السكن أو الطعام مجانا من قبل الأمم المتحدة أو حكومة ما أو مؤسسة متصلة بها.

(ب) للأمين العام، في ظروف استثنائية اضطرارية، أن يأذن باعتماد زيادة معقولة للبدل المقرر للإقامة أثناء السفر للموظف الذي يكون مطلوبا منه مرافقة مسؤول كبير والذي تقتضي واجباته الرسمية أثناء السفر أن ينفق على معيشته تكاليف إضافية تزيد بدرجة ملموسة عما كان مقدرا لزومه عند تحديد معدل البدل المقرر لرتبته.

(ج) يشكل بدل الإقامة أثناء السفر كامل مساهمة الأمم المتحدة في تغطية تكاليف الوجبات والسكن والإكراميات وغير ذلك من المبالغ التي تدفع لقاء ما يقدم للموظف من خدمات شخصية. ويتحمل الموظف أية نفقات يتكبدها زيادة على مقدار البدل، باستثناء ما نص عليه في القاعدة ١٩/١٠٧.

(د) باستثناء ما نص عليه في القاعدة ١٤/١٠٧ (أ) وفي الفقرة (ح) أدناه، يدفع للموظف الذي يسمح لزوجه أو أولاده المعالين بالسفر على نفقة الأمم المتحدة بدل إقامة إضافي أثناء السفر عن كل فرد منهم بمقدار نصف المعدل الساري على الموظف.

(هـ) لا يدفع بدل الإقامة أثناء السفر عن أي فترة إجازة سنوية أو إجازة خاصة، باستثناء الإجازة التي لا يتجاوز معدلها يوما ونصف اليوم عن كل شهر يتمه الموظف في حالة سفر في مهمة رسمية. ولا يدفع البدل على كل حال عن الإجازة التي تؤخذ بعد اختتام العمل الفعلي في المهمة وقبل عودة الموظف إلى مركز عمله الرسمي.

(و) يستمر دفع بدل الإقامة أثناء السفر في فترات الإجازة المرضية التي تؤخذ أثناء السفر، غير أنه إذا مكث المسافر في مستشفى، فلا يدفع إلا ثلث المعدل اليومي المقرر للبدل أثناء مكوثه في المستشفى.

(ز) يدفع بدل الإقامة المقرر أثناء السفر عن أي عدد من الأيام يطلب فيه إلى الموظف القيام بواجبات رسمية أثناء سفره في إجازة زيارة الوطن.

(ح) لا يدفع بدل الإقامة أثناء السفر فيما يتعلق بالسفر عند التعيين أو الانتداب أو العودة إلى الوطن، وفيما يتعلق بالسفر بمناسبة إجازة زيارة الوطن أو زيارة الأسرة أو بصدد منحة التعليم؛ على أنه يجوز دفع البدل عن فترات التوقف الفعلي في الطريق أثناء هذه الأنواع من السفر، وفقا لشروط يضعها الأمين العام. وإذا أذن بالسفر على نفقة الأمم المتحدة لأسباب طبية أو متعلقة بالسلامة أو أمنية أو لأية أسباب أخرى بموجب الفقرة (أ) '٧' من القاعدة ٢/١٠٧، يجوز دفع بدل مناسب كبدل إقامة حسبما يرى الأمين العام.

(اعتبارا من ١ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٣)

القاعدة ١٦/١٠٧

المعدلات الخاصة لبدل الإقامة أثناء السفر

يجوز للأمين العام وضع معدل خاص لبدل الإقامة في حالة ندب موظفين للعمل في مؤتمرات أو لمهام أخرى لفترات طويلة خارج مركز عملهم الرسمي.

ب - ليس للموظفين المعينين خصيصا للعمل في أي برنامج أو صندوق أو جهاز فرعي تابع للأمم المتحدة يتمتع بمركز خاص في مسائل التعيين، سواء بموجب قرار صادر عن الجمعية العامة أو نتيجة لاتفاق مبرم مع الأمين العام، الحق بموجب هذه القاعدة في أن ينظر في أمر تعيينهم في وظائف خارج الجهاز الذي عينوا للعمل فيه.

القاعدة ١٠٩/٢

الاستقالة

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

(ب) ما لم يرد نص مخالف في كتاب التعيين، على الموظف المعيّن تعيينا دائما أن يعطي إشعارا كتابيا بالاستقالة قبل موعدها بثلاثة أشهر، وعلى الموظف المعيّن تعيينا مؤقتا أن يعطي إشعارا كتابيا بالاستقالة قبل موعدها بثلاثين يوما. غير أن للأمين العام أن يقبل الاستقالة المقدمة بإشعار سابق لموعدها بمهلة أقصر من المهلة المطلوبة.

(ج) قد يرى الأمين العام وجوب تقديم الموظف لاستقالته شخصيا كي تكون الاستقالة مقبولة.

القاعدة ١٠٩/٣

الإشعار بإنهاء الخدمة

(أ) يعطى الموظف الذي يتقرر إنهاء تعيينه الدائم إشعارا كتابيا بذلك قبل إنهاء خدمته بثلاثة أشهر على الأقل.

(ب) يعطى الموظف الذي يتقرر إنهاء تعيينه المؤقت إشعارا كتابيا بذلك قبل إنهاء خدمته بثلاثين يوما على الأقل أو بأية مدة أخرى يكون منصوصا عليها في كتاب تعيينه.

(ج) للأمين العام أن يأذن بصرف تعويض، بدلا من مهلة الإشعار، يعادل المرتب وتسوية مقر العمل والبدلات المنطبقة التي تناظر مهلة الإشعار ذات الصلة، بالمعدل الساري في اليوم الأخير من الخدمة.

القاعدة ١٠٩/٤

تعويض إنهاء الخدمة

(أ) يحسب تعويض إنهاء الخدمة بموجب البند ٩/٣ من النظام الأساسي للموظفين والمرفق الثالث للنظام الأساسي للموظفين على النحو التالي:

'١' يحسب بالنسبة للموظفين في الفئة الفنية والفئات العليا على أساس المرتب الإجمالي للموظف، مخصوما منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين وفقا لجدول المعدلات الوارد في البند ٣/٣ (ب) '١' من النظام الأساسي للموظفين؛

'٢' يحسب بالنسبة للموظفين في فئة الخدمة الميدانية على أساس المرتب الإجمالي للموظف، مخصوما منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين وفقا لجدول المعدلات الوارد في البند ٣/٣ (ب) '١' من النظام الأساسي للموظفين، زائدا بدل اللغة، إن وجد؛

'٣' يحسب بالنسبة للموظفين في فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة على أساس الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي للموظف، بما في ذلك

أ - بدل اللغة، إن وجد؛ و

ب - فيما يتعلق بالموظفين الذين يحصلون على بدل اغتراب بموجب القاعدة ٥/١٠٣ (د)، بدل الاغتراب هذا،

مخصوما منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين وفقا لجدول المعدلات الوارد في البند ٣/٣ (ب) '٢' من النظام الأساسي للموظفين مطبقا على المرتب الإجمالي وحده.

(ب) مدة الخدمة تعتبر شاملة لكامل الفترة التي يتفرغ فيها الموظف للخدمة المتصلة في الأمانة العامة، بغض النظر عن نوع التعيين. ولا تعتبر الخدمة المتصلة قد انقطعت بسبب أخذ الموظف إجازة خاصة. غير أن مدد هذه الإجازة الخاصة بأجر جزئي أو بدون أجر التي تبلغ شهرا كاملا أو أكثر لا تحسب في مدة الخدمة.

(ج) لا يدفع تعويض إنهاء الخدمة لأي موظف سيحصل، عند انتهاء خدمته، على معاش تقاعدي بموجب المادة ٢٨ من النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة أو على تعويض بسبب العجز الكلي بموجب القاعدة ٤/١٠٦.

(د) خلال فترة السنتين ١٩٩٦-١٩٩٧ وبناء على طلب الموظف الذي تكون خدمته بسبيل الانتهاء نتيجة إنهاء تعيينه بالتراضي أو بسبب إلغاء الوظيفة أو تخفيض عدد الموظفين الذي تبلغ سنه ٥٥ عاما في غضون عامين ويتبقى له عامان أو أقل لتبلغ مدة خدمته، المحسوب عنها معاش في الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة، ٢٥ عاما، أو الذي تتعدى سنه السن المذكورة ويتبقى له عامان أو أقل لإكمال ٢٥ عاما من الخدمة المحسوبة، يجوز للأمين العام منح هذا الموظف إجازة خاصة بدون أجر لأغراض المعاش عملا بالقاعدة ٢/١٠٥ (ج)، بالشروط التي يضعها الأمين العام. وتبدأ هذه الإجازة الخاصة من التاريخ الذي كان سيبدأ فيه انتهاء الخدمة لولا ذلك وتستمر لفترة عامين أو أقل، لا لغرض إلا تمكين الموظف من أن يظل مشتركا عن هذه الفترة في الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة.

(هـ) تدفع المنظمة، بناء على طلب كتابي يقدمه الموظف قبل منحه إجازة خاصة عملا بالفقرة السابقة، إسهام المعاش التقاعدي عن المنظمة و/أو عن الموظف أثناء فترة الإجازة الخاصة هذه. ويخصم مجموع هذه المساهمات من تعويض إنهاء الخدمة الواجب الدفع.

(و) يوقع الموظف الذي يختار بديل الحصول على إجازة خاصة المبين في الفقرة (د) من هذه القاعدة تعهدا يقر فيه بأن منحه إجازة خاصة هو لغرض المعاش التقاعدي لا لغرض آخر وأن ما يحق له ولمعاليه من جميع المكافآت والاستحقاقات الأخرى بموجب النظامين الأساسي والإداري للموظفين إنما يتقرر في النهاية اعتبارا من تاريخ بدء هذه الإجازة الخاصة.

القاعدة ٥/١٠٩

منحة الإعادة إلى الوطن

الغرض

(أ) الغرض من منحة الإعادة إلى الوطن التي ينص عليها البند ٤/٩ من النظام الأساسي للموظفين هو تيسير انتقال الموظف المغترب إلى بلد غير بلد مركز عمله الأخير، على أن يفي بالشروط الواردة في المرفق الرابع للنظام الأساسي للموظفين وفي هذه القاعدة.

التعاريف

(ب) تستخدم التعاريف التالية للاستيثاق من الوفاء بالشروط 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 معالا بموجب القاعدة ٢٤/١٠٣ (ب) وقت انتهاء خدمة الموظف؛

'٣' ''الوطن'' يعني البلد الذي يحق للموظف السفر إليه في إجازة زيارة الوطن بموجب القاعدة ٣/١٠٥ أو أي بلد آخر قد يحدده الأمين العام؛

'٤' ''الالتزام بالإعادة إلى الوطن'' يعني الالتزام بإعادة الموظف وزوجه وأولاده المعالين، عند انتهاء الخدمة، على نفقة الأمم المتحدة، إلى مكان خارج بلد مركز عمله الأخير؛

'٥' ''الخدمة المؤهلة'' تعني سنة واحدة أو أكثر من الخدمة والإقامة المستمرة خارج وطن الموظف وبلد جنسيته أو البلد الذي اكتسب فيه الموظف وضع المقيم إقامة دائمة.

'٥' الغرامة؛

'٦' خفض الرتبة؛

'٧' إنهاء الخدمة، بإشعار أو بدون إشعار أو تعويض محل مهلة الإشعار، بغض النظر عن القاعدة ٣/١٠٩؛

'٨' الفصل دون سابق إنذار.

(ب) لا تعتبر التدابير التالية تدابير تأديبية، بالمعنى المقصود في هذه القاعدة:

'١' التوبيخ الكتابي أو الشفهي من قبل مسؤول مشرف؛

'٢' استرداد أموال من الموظف تكون من حق المنظمة؛

'٣' الوقف عن العمل بموجب القاعدة ٢/١١٠.

القاعدة ٤/١١٠

الأصول الإجرائية السليمة

(أ) لا يجوز تحريك أية إجراءات تأديبية ضد الموظف إلا إذا أبلغ الموظف رسميا بالادعاءات الموجهة ضده، وبحقه في التماس المساعدة من محام دفاعا عنه، وأعطيت له مهلة معقولة للرد على الادعاءات؛

(ب) لا يجوز اتخاذ تدابير تأديبية بحق الموظف إلا بعد أن تحال المسألة إلى لجنة تأديبية مشتركة لتقديم مشورتها بصدد التدابير المناسبة للحالة، إن كان هناك ما تشير به؛ على أنه لا يلزم الحصول على هذه المشورة في الحالتين التاليتين:

'١' التغاضي عن إحالة المسألة إلى اللجنة التأديبية المشتركة بالاتفاق المتبادل بين الموظف المعني والأمين العام؛

'٢' الفصل دون سابق إنذار الذي يقرره الأمين العام بحق الموظف عندما يكون سلوكه السيئ على قدر من الجسامة يبرر إنهاء الخدمة فورا؛

(ج) في الحالات التي يتقرر فيها الفصل دون سابق إنذار بغير إحالة المسألة مسبقا إلى لجنة تأديبية مشتركة وفقا للفقرتين الفرعيتين (ب) '١' و '٢'، يجوز للموظف المعني أو الموظف السابق المعني أن يطلب، في غضون شهرين من تلقيه إخطارا كتابيا بالفصل، إحالة هذا التدبير إلى لجنة تأديبية مشتركة للنظر فيه. ولا يكون لهذا الطلب أي أثر يوقف التدبير. وبعد تلقي مشورة اللجنة، يقرر الأمين العام في أقرب وقت ممكن ما يرى اتخاذه في هذا الشأن. ولا يجوز الطعن في هذا القرار أمام مجلس الطعون المشترك.

(د) أي طعن فيما يخص أي تدبير تأديبي تنظره لجنة تأديبية مشتركة عملا بالفقرة (ب) أو (ج) يمكن تقديمه مباشرة إلى المحكمة الإدارية للأمم المتحدة.

القاعدة ١١٠/٥

اللجنة التأديبية المشتركة

(أ) تنشأ لجنة تأديبية مشتركة دائمة مهمتها إسداء المشورة للأمين العام، بناء على طلبه، في الأمور المتعلقة بالتأديب في المقر؛ وتنشأ لجان دائمة مماثلة في مكتب الأمم المتحدة في جنيف، ومكتب الأمم المتحدة في فيينا، وأية مكاتب أخرى يحددها الأمين العام.

(ب) للأمين العام أن ينشئ أيضا لجانا تأديبية مشتركة مخصصة في مراكز العمل هذه وفي غيرها من المراكز للنظر في قضية معينة أو مجموعة من القضايا، وله أن يقرر عوضا عن ذلك سبيلا إجرائيا آخر يتفق ومقتضيات الأصول الإجرائية، وذلك في مراكز العمل أو البعثات التي لا توجد بها هيئة لتمثيل الموظفين.

القاعدة ١١٠/٦

تكوين اللجان التأديبية المشتركة

(أ) تتألف كل لجنة تأديبية مشتركة دائمة من:

'١' رؤساء يعينهم الأمين العام بعد التشاور مع الهيئة أو الهيئات الممثلة للموظفين في مركز العمل المنشأة به اللجنة؛

'٢' أعضاء يعينهم الأمين العام؛

'٣' أعضاء ينتخبهم الموظفون في مركز العمل المنشأة به اللجنة؛

(ب) يجوز، إذا اقتضى الأمر، اختيار أعضاء إضافيين في أي وقت بنفس الطريقة المبينة في الفقرة (أ)؛

(ج) يعين رؤساء وأعضاء اللجنة التأديبية المشتركة، أو ينتخبون، لمدة سنتين ويجوز إعادة تعيينهم أو إعادة انتخابهم وتستمر ولايتهم إلى أن يتم تعيين أو انتخاب من يخلفهم ما داموا موظفين بمركز العمل الذي توجد به اللجنة؛

(د) يجوز للأمين العام عزل أي من الرؤساء من اللجنة التأديبية المشتركة بعد التشاور مع الهيئة أو الهيئات الممثلة للموظفين في مركز العمل المنشأة به اللجنة. ويجوز للأمين العام عزل الأعضاء الذين يعينهم الأمين العام. ويجوز إقالة الأعضاء الذين ينتخبهم الموظفون وذلك بأغلبية أصوات الموظفين في مركز العمل المنشأة فيه اللجنة، ويجري التصويت بمبادرة من أي هيئة ممثلة للموظفين في مركز العمل؛

(هـ) يعين الأمين العام، بالتشاور مع الهيئة أو الهيئات الممثلة للموظفين في مركز العمل المنشأة به لجنة تأديبية مشتركة، رئيسا للجنة واحدا من قائمة الرؤساء؛

(و) يعين رئيس اللجنة، للنظر في كل قضية من القضايا، فريقا تابعا للجنة التأديبية المشتركة يشكل على النحو التالي:

'١' رئيس فريق؛

'٢' عضو من الأعضاء الذين يعينهم الأمين العام؛

'٣' عضو من الأعضاء الذين ينتخبهم الموظفون.

ويجوز لرئيس اللجنة، بناء على طلب أي من الطرفين، تنحية رئيس الفريق أو أي عضو فيه عن النظر في قضية معينة إذا رأى رئيس اللجنة أن هذا الإجراء تبرره علاقة هذا العضو بالموظف الذي تنظر قضيته أو يبرره احتمال وجود تعارض في المصلحة. ولرئيس اللجنة أيضا أن يعفي أي عضو، بناء على طلبه، من النظر في قضية معينة؛

(ز) تشكل اللجان التأديبية المشتركة المخصصة على النحو التالي:

'١' في مراكز العمل المنشأة بها هيئة أو هيئات ممثلة للموظفين، يتولى الأمين العام أو مسؤول يسميه الأمين العام تشكيل اللجان التأديبية المشتركة المخصصة بالطريقة نفسها التي تشكل بها اللجان التأديبية المشتركة الدائمة، عدا أنه يمكن الاستعاضة عن الأعضاء الذين ينتخبهم الموظفون بأعضاء يعينهم الموظفون. فإذا لم تجر أية تعيينات في غضون فترة يحددها الأمين العام، جاز للمسؤول الذي يسميه الأمين العام إجراء التعيينات بعد التشاور مع الهيئة أو الهيئات الممثلة للموظفين؛

'٢' في مراكز العمل أو البعثات غير المنشأة بها هيئة لتمثيل الموظفين، يتولى رئيس المكتب أو البعثة، بعد إبلاغ الأمر إلى الأمين العام، تشكيل فريق من بين الموظفين الموجودين في مركز العمل للتحقيق في الادعاءات والتوصية بما ينبغي اتخاذه من تدابير تأديبية، إن كان ثمة ما يوصى به. ويختار أعضاء الفريق بحيث يمكن ضمان احترام حقوق جميع الأطراف؛

(ح) أي قضية تتعلق بموظف يخدم في مركز عمل توجد به لجنة تأديبية مشتركة دائمة تحال إلى تلك اللجنة إلا إذا قرر الأمين العام أن هناك سببا وجيها لإحالة القضية إلى لجنة دائمة في مركز عمل مختلف أو إلى لجنة مخصصة في مركز العمل نفسه أو في مركز عمل آخر.

القاعدة ١١٠/٧

إجراءات اللجنة التأديبية المشتركة

(أ) على اللجنة التأديبية المشتركة، لدى نظرها في أية قضية، أن تنجز أعمالها بأقصى سرعة ممكنة وأن تبذل قصاراها لتقديم مشورتها إلى الأمين العام في غضون أربعة أسابيع من تاريخ عرض القضية عليها.

(ب) تقتصر المرافعات أمام اللجنة التأديبية المشتركة، في العادة، على العريضة الأصلية التي ترفع بها القضية بالإضافة إلى بيانات وردود موجزة يمكن أن تقدم شفهيا أو كتابة لكن دون تأخير. فإذا رأت اللجنة أنها بحاجة إلى شهادة الموظف المعني أو الشهود الآخرين جاز لها، وفقا لتقديرها هي وحدها، الحصول على هذه الشهادة في شكل إفادة كتابية أو بالحضور الشخصي أمام اللجنة أو أمام أحد أعضائها أو أمام موظف آخر يكون بمثابة مشرف قضائي خاص أو عن طريق الهاتف أو وسيلة اتصال أخرى.

(ج) تضع كل لجنة تأديبية مشتركة دائمة نظامها الداخلي على أن يتفق ذلك النظام مع قواعد النظام الإداري للموظفين هذه ومع أية تعليمات إدارية واجبة التطبيق، وكذلك مع مقتضيات الأصول الإجرائية. وعلى اللجان المخصصة أن تطبق النظام الداخلي للجنة التأديبية المشتركة للمقر إلا إذا قررت تطبيق نظام آخر يتفق ومقتضيات الأصول الإجرائية.

(د) تسمح اللجنة التأديبية المشتركة للموظف بأن يولي أمر عرض قضيته أمامها لمحام في مركز العمل نفسه الذي توجد به اللجنة.

المادة الحادية عشرة

الطعون

البند ١١/١

ينشئ الأمين العام أجهزة إدارية يشترك فيها الموظفون لتسدي إليه المشورة بشأن ما قد يثيره 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 ١١/٢

تنظر المحكمة الإدارية للأمم المتحدة، وفقا 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 الدعاوي.

الفصل الحادي عشر

مجالس الطعون المشتركة

القاعدة ١/١١١

الإنشاء

(أ) تنشأ مجالس طعون مشتركة في نيويورك وجنيف وفيينا ونيروبي وأية مراكز عمل أخرى يعينها الأمين العام للنظر في الطعون المقدمة بموجب أحكام البند ١/١١ 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 بعد أن يختارهم الجهاز المشترك بين الإدارة 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 بين الموظفين 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 بين الإدارة 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 مناوبين، عند الاقتضاء، من قائمة الرؤساء.

(و) يجوز لكل مجلس من مجالس الطعون المشتركة أن يقدم، بأغلبية أصوات رؤساءه وأعضاءه 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 ومن عدد آخر من الموظفين حسبما يتطلبه أداء عملها على نحو سليم.

القاعدة ٢/١١١

الطعون

(أ) على أي موظف يرغب في الطعن، طبقا لأحكام البند ١/١١ من النظام الأساسي للموظفين، في قرار إداري، 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 إشعارا كتابيا 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 عرضا للوقائع ذات الصلة مع بيان الكيفية التي يضر بها تنفيذ القرار حقوق الموظف ضررا مباشرا لا سبيل إلى جبره؛

'٢' عند تلقي هذا الطلب يشكل فورا فريق من المجلس وعلى هذا الفريق أن يتصرف بسرعة. فإذا رأى الفريق، بعد نظر آراء الطرفين كليهما، أن القرار لم ينفذ وأن تنفيذه سيلحق بمقدم الطعن ضررا 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، المقدم طبقا للفقرة (أ) أو طلب تعليق التنفيذ المقدم طبقا 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، بناء على طلب الموظف، إحالة الطعن إلى مجلس آخر أو أن ينشئ هيئة مخصصة مناسبة. ويجوز لهؤلاء الموظفين أو الموظفين السابقين استيفاء شرط الحدود الزمنية المبينة في الفقرة الفرعية (أ) '١' أو '٢' بتقديم البيانات 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، وإذا 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 مرفوضا إذا لم تراع الحدود الزمنية المبينة في الفقرة (أ) أعلاه أو تغاضي الفريق المشكل للنظر في الطعن عن هذه الحدود في ظروف 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 الأصلية التي ترفع بها القضية، مشفوعة ببيانات وردود موجزة، يجوز أن تقدم شفهيا أو كتابة، بإحدى لغتي العمل في الأمانة العامة.

(ط) للموظف أن يولي أمر عرض طعنه على الفريق لمحام.

(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 عدم 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 سبب 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، فإذا أراد الفريق أن يحصل على معلومات أو وثائق تتعلق بمداولات هيئات التعيين والترقية في المسائل المتصلة بالتعيين والترقية كان عليه 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، بأغلبية الأصوات، تقريره 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، فإذا تعلق الطعن بمطالبة لا تتجاوز قيمتها التراكمية القصوى ألفا وخمسمائة دولار (١ ٥٠٠ دولار) وكانت خاصة بالمرتب أو المكافآت أو الاستحقاقات الأخرى المقررة بموجب النظامين الأساسي والإداري للموظفين، وجب اعتبار هذه المطالبة ''مطالبة صغيرة'' وتعين تناولها تبعا لذلك بموجب النظام الداخلي المناسب الذي يكون

جدول مرتبات موظفي الفئة الفنية والفئات العليا مع بيان المرتب السنوي الإجمالي ومعادلة الصافي بعد تطبيق الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين

(بدولارات الولايات المتحدة)

اعتبارا من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٣

الرتبة		الدرجات														
		الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشرة	الحادية عشرة	الثانية عشرة	الثالثة عشرة	الرابعة عشرة	الخامسة عشرة
وكيل الأمين العام و أ ع	الإجمالي	١٨٦ ١٤٤														
	الصافي م	١٢٥ ٦٠٩														
	الصافي غ م	١١٣ ٠٤١														
الأمين العام المساعد أ ع م	الإجمالي	١٦٩ ٣٦٦														
	الصافي م	١١٥ ٢٠٧														
	الصافي غ م	١٠٤ ٣٢٤														
المدير مد-٢		*	*	*	*	*										
	الإجمالي	١٣٩ ٠٥٠	١٤٢ ٠٨٥	١١٩ ١٤٥	١٥٤ ١٤٨	١٨٩ ١٥١	٢٢٣ ١٥٤									
	الصافي م	٩٦ ٤١١	٩٨ ٢٩٢	١٧٤ ١٠٠	٠٥٥ ١٠٢	٩٣٧ ١٠٣	٨١٨ ١٠٥									
	الصافي غ م	٨٨ ٥٧١	٩٠ ١٥٩	٧٤١ ٩١	٣١٨ ٩٣	٨٩٠ ٩٤	٤٥٦ ٩٦									
الموظف الرئيسي مد-١					*	*	*	*	*	*						
	الإجمالي	١٢٦ ٧١٣	١٢٩ ٣٧٧	١٣٢ ٠٤١	١٣٤ ٧٠٥	١٣٧ ٣٦٩	١٤٠ ٠٣٣	١٤٢ ٦٩٧	١٤٥ ٣٦١	١٤٨ ٠٢٤						
	الصافي م	٨٨ ٧٦٢	٩٠ ٤١٤	٩٢ ٠٦٥	٩٣ ٧١٧	٩٥ ٣٦٩	٩٧ ٠٢٠	٩٨ ٦٧٢	١٠٠ ٣٢٤	١٠١ ٩٧٥						
	الصافي غ م	٨٢ ٠٤٥	٨٣ ٤٨١	٨٤ ٩١٣	٨٦ ٣٤٢	٨٧ ٧٦٨	٨٩ ١٩٠	٩٠ ٦٠٩	٩٢ ٠٢٥	٩٣ ٤٣٧						
الموظف الأقدم ف-٥											*	*	*			
	الإجمالي	١٠٤ ١٠٢	١٠٦ ٣٦٩	١٠٨ ٦٣٥	١١٠ ٩٠١	١١٣ ١٦٨	١١٥ ٤٣٤	١١٧ ٧٠١	١١٩ ٩٦٧	١٢٢ ٢٣٤	١٢٤ ٥٠٠	١٢٦ ٧٦٦	١٢٩ ٠٣٣	١٣١ ٢٩٩		
	الصافي م	٧٤ ٧٤٣	٧٦ ١٤٩	٧٧ ٥٥٤	٧٨ ٩٥٩	٨٠ ٣٦٤	٨١ ٧٦٩	٨٣ ١٧٤	٨٤ ٥٨٠	٨٥ ٩٨٥	٨٧ ٣٩٠	٨٨ ٧٩٥	٩٠ ٢٠٠	٩١ ٦٠٦		
	الصافي غ م	٦٩ ٤٣٧	٧٠ ٦٨٥	٧١ ٩٣٠	٧٣ ١٧٤	٧٤ ٤١٦	٧٥ ٦٥٥	٧٦ ٨٩٢	٧٨ ١٢٧	٧٩ ٣٦٠	٨٠ ٥٩١	٨١ ٨٢٠	٨٣ ٠٤٦	٨٤ ٢٧١		
الموظف الأول ف-٤															*	*
	الإجمالي	٨٤ ٤٣٥	٨٦ ٤٨٩	٨٨ ٥٤٤	٩٠ ٦٣٧	٩٢ ٨٢٤	٩٥ ٠١١	٩٧ ١٩٨	٩٩ ٣٨٥	١٠١ ٥٧٢	١٠٣ ٧٥٩	١٠٥ ٩٤٦	١٠٨ ١٣٣	١١٠ ٣٢٠	١١٢ ٥٠٧	١١٤ ٦٩٤
	الصافي م	٦٢ ٣٢٧	٦٣ ٦٨٣	٦٥ ٠٣٩	٦٦ ٣٩٥	٦٧ ٧٥١	٦٩ ١٠٧	٧٠ ٤٦٣	٧١ ٨١٩	٧٣ ١٧٥	٧٤ ٥٣٠	٧٥ ٨٨٦	٧٧ ٢٤٢	٧٨ ٥٩٨	٧٩ ٩٥٤	٨١ ٣١٠
	الصافي غ م	٥٨ ٠٤١	٥٩ ٢٧٦	٦٠ ٥٠٩	٦١ ٧٤٠	٦٢ ٩٧١	٦٤ ٢٠٠	٦٥ ٤٢٩	٦٦ ٦٥٦	٦٧ ٨٨١	٦٩ ١٠٦	٧٠ ٣٢٩	٧١ ٥٥١	٧٢ ٧٧٢	٧٣ ٩٩٢	٧٥ ٢١١
الموظف الثاني ف-٣															*	*
	الإجمالي	٦٨ ٣٠٦	٧٠ ٢٠٨	٧٢ ١١٢	٧٤ ٠١١	٧٥ ٩١٥	٧٧ ٨١٥	٧٩ ٧١٥	٨١ ٦٢٠	٨٣ ٥٢٣	٨٥ ٤٢٣	٨٧ ٣٢٦	٨٩ ٢٢٦	٩١ ٢٠٢	٩٣ ٢٢٦	٩٥ ٢٥٠
	الصافي م	٥١ ٦٨٢	٥٢ ٩٣٧	٥٤ ١٩٤	٥٥ ٤٤٧	٥٦ ٧٠٤	٥٧ ٩٥٨	٥٩ ٢١٢	٦٠ ٤٦٩	٦١ ٧٢٥	٦٢ ٩٧٩	٦٤ ٢٣٥	٦٥ ٤٨٩	٦٦ ٧٤٥	٦٨ ٠٠٠	٦٩ ٢٥٥
	الصافي غ م	٤٨ ٢٤٢	٤٩ ٣٩٦	٥٠ ٥٥٣	٥١ ٧٠٦	٥٢ ٨٦٢	٥٤ ٠١٥	٥٥ ١٦٩	٥٦ ٣٢٤	٥٧ ٤٧٧	٥٨ ٦٣٢	٥٩ ٧٨٢	٦٠ ٩٣٣	٦٢ ٠٨٣	٦٣ ٢٣٣	٦٤ ٣٨٤
الموظف المعاون ف-٢													*			
	الإجمالي	٥٥ ٣٤٦	٥٦ ٩٠٧	٥٨ ٤٦٥	٦٠ ٠٢٧	٦١ ٧٢٩	٦٣ ٤٢٩	٦٥ ١٣٠	٦٦ ٨٢٩	٦٨ ٥٣٢	٧٠ ٢٣٣	٧١ ٩٣٢	٧٣ ٦٣٦			
	الصافي م	٤٢ ٨٤٩	٤٣ ٩٧٣	٤٥ ٠٩٥	٤٦ ٢١٨	٤٧ ٣٤١	٤٨ ٤٦٣	٤٩ ٥٨٦	٥٠ ٧٠٧	٥١ ٨٣١	٥٢ ٩٥٤	٥٤ ٠٧٥	٥٥ ٢٠٠			
	الصافي غ م	٤٠ ١٩١	٤١ ٢١٠	٤٢ ٢٢٦	٤٣ ٢٤٤	٤٤ ٢٦٠	٤٥ ٢٧٩	٤٦ ٣١٣	٤٧ ٣٤٤	٤٨ ٣٧٩	٤٩ ٤١٢	٥٠ ٤٤٤	٥١ ٤٧٩			
الموظف المساعد ف-١																
	الإجمالي	٤٢ ٩٤٤	٤٤ ٤٤٤	٤٥ ٩٤٢	٤٧ ٤٤٢	٤٨ ٩٣٩	٥٠ ٤٣٨	٥١ ٩٣٨	٥٣ ٤٣٦	٥٤ ٩٣٢	٥٦ ٤٣٢					
	الصافي م	٣٣ ٩٢٠	٣٥ ٠٠٠	٣٦ ٠٧٨	٣٧ ١٥٨	٣٨ ٢٣٦	٣٩ ٣١٥	٤٠ ٣٩٥	٤١ ٤٧٤	٤٢ ٥٥١	٤٣ ٦٣١					
	الصافي غ م	٣١ ٩٩٧	٣٢ ٩٩٢	٣٣ ٩٨٦	٣٤ ٩٨٠	٣٥ ٩٧٤	٣٦ ٩٦٧	٣٧ ٩٦٢	٣٨ ٩٤٤	٣٩ ٩٢١	٤٠ ٨٩٩					

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 بين كل درجة والدرجة التي تليها داخل الرتبة الواحدة هي سنة واحدة، باستثناء الدرجات المؤشر عليها بعلامة نجمية فينبغي للحصول عليها مرور سنتين على 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 علما 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 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 الى الوطن لا تدفع للموظف الذي يفصل دون سابق إنذار. ولا يحق للموظفين الحصول على منحة الإعادة الى الوطن إلا حينما يغيرون محل إقامتهم الى مكان خارج بلد مركز العمل. ويحدد الأمين العام الشروط والتعاريف التفصيلية المتعلقة بأهلية الحصول على المنحة والأدلة المطلوبة لإثبات تغيير محل الإقامة.

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

تذييلات النظام الإداري للموظفين

التذييل ألف

الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي لموظفي الفئة الفنية والفئات العليا وجدول المرتبات والأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي لموظفي فئة الخدمة الميدانية

الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي لموظفي الفئة الفنية والفئات العليا

(بدولارات الولايات المتحدة)
اعتبارا من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٣

الرتبة	الدرجات														
	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشرة	الحادية عشرة	الثانية عشرة	الثالثة عشرة	الرابعة عشرة	الخامسة عشرة
وكيل الأمين العام															
و أ ع	٢٢٤ ٨١٦														
الأمين العام المساعد															
أ ع م	٢٠٧ ٧٩٢														
المدير															
مد-٢	١٧٢ ٧٨٤	١٧٦ ٧١٢	١٨٠ ٦٣٨	١٨٤ ٥٦١	١٨٨ ٤٨٧	١٩٢ ٤١٣									
الموظف الرئيسي															
مد-١	١٥٧ ٠٤٩	١٦٠ ٢٧٠	١٦٣ ٤٨٩	١٦٦ ٧٠٤	١٦٩ ٩٢٥	١٧٣ ٣٠٥	١٧٦ ٧٥٦	١٨٠ ٢٠٧	١٨٣ ٦٥٢						
الموظف الأقدم															
ف-٥	١٣٠ ٦٨٣	١٣٣ ٤٢٢	١٣٦ ١٦٠	١٣٨ ٩٠١	١٤١ ٦٤٠	١٤٤ ٣٧٧	١٤٧ ١١٦	١٤٩ ٨٥٨	١٥٢ ٥٩٤	١٥٥ ٣٣٣	١٥٨ ٠٧٣	١٦٠ ٨١٨	١٦٣ ٧٥٤		
الموظف الأول															
ف-٤	١٠٦ ٦٧٣	١٠٩ ٣١٣	١١١ ٩٤٨	١١٤ ٥٨٣	١١٧ ٢٢٤	١١٩ ٨٥٩	١٢٢ ٤٩٦	١٢٥ ١٣٥	١٢٧ ٧٧١	١٣٠ ٤٠٦	١٣٣ ٠٤١	١٣٥ ٦٨٦	١٣٨ ٣٢٠	١٤٠ ٩٥٧	١٤٣ ٥٩٦
الموظف الثاني															
ف-٣	٨٧ ٦٧٣	٨٩ ٩١٢	٩٢ ١٥٠	٩٤ ٣٨٤	٩٦ ٦٢٥	٩٨ ٨٦١	١٠١ ٠٩٨	١٠٣ ٣٤٠	١٠٥ ٦٨٢	١٠٨ ١٣٠	١١٠ ٥٧٥	١١٣ ٠٢١	١١٥ ٤٦٨	١١٧ ٩١٣	١٢٠ ٣٦١
الموظف المعاون															
ف-٢	٧١ ٩٢٧	٧٣ ٩٣٢	٧٥ ٩٣١	٧٧ ٩٣٣	٧٩ ٩٣٤	٨١ ٩٣٦	٨٣ ٩٣٧	٨٥ ٩٣٥	٨٧ ٩٤٠	٨٩ ٩٤١	٩١ ٩٤١	٩٣ ٩٤٤			
الموظف المساعد															
ف-١	٥٦ ٠٠٨	٥٧ ٩٣٧	٥٩ ٨٥٨	٦١ ٧٨١	٦٣ ٧٠٦	٦٥ ٦٢٧	٦٧ ٥٥٤	٦٩ ٤٧٥	٧١ ٣٩٨	٧٣ ٣٢٢					

جـدول مرتبـات موظفي فئة الخدمة الميدانية مع بيان المرتب السنوي الإجمالي ومعادلة الصافي بعد تطبيق الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين

(بدولارات الولايات المتحدة)

اعتبارا من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٣

الرتبة		الدرجات															
		الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشرة	الحادية عشرة	الثانية عشرة	الثالثة عشرة	الرابعة عشرة	الخامسة عشرة
خ م-٧	الإجمالي	٨٣ ٩٩٤	٨٦ ١٦٢	٨٨ ٣٣٠	٩٠ ٥٢٤	٩٢ ٨٢٩	٩٥ ١٣٧	٩٧ ٤٤٧	٩٩ ٧٤٨	١٠٢ ٠٥٦	١٠٤ ٣٦١	١٠٦ ٦٦٩*	١٠٨ ٩٧٩*			
	الصافي م	٦٢ ٠٣٦	٦٣ ٤٦٧	٦٤ ٨٩٨	٦٦ ٣٢٥	٦٧ ٧٥٤	٦٩ ١٨٥	٧٠ ٦١٧	٧٢ ٠٤٤	٧٣ ٤٧٥	٧٤ ٩٠٤	٧٦ ٣٣٥	٧٧ ٧٦٧			
	الصافي غ م	٥٧ ٧٧٥	٥٩ ٠٨٩	٦٠ ٤٠١	٦١ ٧١٢	٦٣ ٠٢٠	٦٤ ٣٣٢	٦٥ ٦٤٣	٦٦ ٩٥٢	٦٨ ٢٦٣	٦٩ ٥٧٣	٧٠ ٨٤٥	٧٢ ١٠٢			
خ م-٦	الإجمالي	٦٨ ٧٩٨	٧٠ ٧٨٨	٧٢ ٧٨٠	٧٤ ٧٦٧	٧٦ ٧٥٥	٧٨ ٧٤٧	٨٠ ٧٣٦	٨٢ ٧٣٢	٨٤ ٧٢٠	٨٦ ٧٠٨	٨٨ ٦٩٨*	٩٠ ٧٣٢*			
	الصافي م	٥٢ ٠٠٧	٥٣ ٣٢٠	٥٤ ٦٣٥	٥٥ ٩٤٦	٥٧ ٢٥٨	٥٨ ٥٧٣	٥٩ ٨٨٦	٦١ ٢٠٣	٦٢ ٥١٥	٦٣ ٨٢٧	٦٥ ١٤١	٦٦ ٤٥٤			
	الصافي غ م	٤٨ ٥٤١	٤٩ ٧٤٩	٥٠ ٩٦٠	٥٢ ١٦٦	٥٣ ٣٧٢	٥٤ ٥٨١	٥٥ ٧٨٨	٥٦ ٩٩٩	٥٨ ٢٠٣	٥٩ ٤٠٨	٦٠ ٦١٣	٦١ ٨١٦			
خ م-٥	الإجمالي	٥٨ ٤٩٦	٦٠ ٠٥٦	٦١ ٧٥٣	٦٣ ٤٥٠	٦٥ ١٥٠	٦٦ ٨٤٧	٦٨ ٥٤٥	٧٠ ٢٤٢	٧١ ٩٤٥	٧٣ ٦٤٢	٧٥ ٣٤١	٧٧ ٠٣٨	٧٨ ٧٣٦		
	الصافي م	٤٥ ١١٧	٤٦ ٢٣٧	٤٧ ٣٥٧	٤٨ ٤٧٧	٤٩ ٥٩٩	٥٠ ٧١٩	٥١ ٨٤٠	٥٢ ٩٦٠	٥٤ ٠٨٤	٥٥ ٢٠٤	٥٦ ٣٢٥	٥٧ ٤٤٥	٥٨ ٥٦٦		
	الصافي غ م	٤٢ ٢٤٦	٤٣ ٢٦٠	٤٤ ٢٧٦	٤٥ ٢٩٣	٤٦ ٣٢٥	٤٧ ٣٥٦	٤٨ ٣٨٨	٤٩ ٤١٨	٥٠ ٤٥٢	٥١ ٤٨٣	٥٢ ٥١٥	٥٣ ٥٤٣	٥٤ ٥٧٤		
خ م-٤	الإجمالي	٥١ ٢٢٥	٥٢ ٥٢٢	٥٣ ٨١١	٥٥ ١٠٤	٥٦ ٣٩٦	٥٧ ٦٨٥	٥٨ ٩٧٥	٦٠ ٢٩٥	٦١ ٧٠٥	٦٣ ١١٤	٦٤ ٥٢٣	٦٥ ٨٨٦	٦٧ ٣٤٢	٦٨ ٧٥٢*	٧٠ ١٦١*
	الصافي م	٣٩ ٨٨٢	٤٠ ٨١٦	٤١ ٧٤٤	٤٢ ٦٧٥	٤٣ ٦٠٥	٤٤ ٥٣٣	٤٥ ٤٦٢	٤٦ ٣٩٥	٤٧ ٣٢٥	٤٨ ٢٥٥	٤٩ ١٨٥	٥٠ ٠٨٥	٥١ ٠٤٦	٥١ ٩٧٦	٥٢ ٩٠٦
	الصافي غ م	٣٧ ٤٩٠	٣٨ ٣٤٩	٣٩ ١٩٠	٤٠ ٠٣٣	٤٠ ٨٧٦	٤١ ٧١٨	٤٢ ٥٥٨	٤٣ ٤٠٥	٤٤ ٢٤٦	٤٥ ٠٨٩	٤٥ ٩٤٣	٤٦ ٧٧٣	٤٧ ٦٥٦	٤٨ ٥١٢	٤٩ ٣٦٦
خ م-٣	الإجمالي	٤٤ ٨٧١	٤٥ ٩٧٤	٤٧ ٠٦٨	٤٨ ١٦٨	٤٩ ٢٦٤	٥٠ ٣٦٥	٥١ ٤٦٤	٥٢ ٥٦١	٥٣ ٦٦١	٥٤ ٧٥٤	٥٥ ٨٥٦	٥٦ ٩٥٦	٥٨ ٠٥٦	٥٩ ١٥٣*	٦٠ ٢٧٤*
	الصافي م	٣٥ ٣٠٧	٣٦ ١٠١	٣٦ ٨٨٩	٣٧ ٦٨١	٣٨ ٤٧٠	٣٩ ٢٦٣	٤٠ ٠٥٤	٤٠ ٨٤٤	٤١ ٦٣٦	٤٢ ٤٢٣	٤٣ ٢١٦	٤٤ ٠٠٨	٤٤ ٨٠٠	٤٥ ٥٩٠	٤٦ ٣٨١
	الصافي غ م	٣٣ ٢٧٦	٣٤ ٠٠٦	٣٤ ٧٣٤	٣٥ ٤٦٣	٣٦ ١٩٠	٣٦ ٩٢٠	٣٧ ٦٤٩	٣٨ ٣٧٤	٣٩ ٠٩١	٣٩ ٨٠٥	٤٠ ٥٢٤	٤١ ٢٤١	٤١ ٩٥٩	٤٢ ٦٧٥	٤٣ ٣٩١
خ م-٢	الإجمالي	٣٩ ٤٠١	٤٠ ٣٧١	٤١ ٣٤٦	٤٢ ٣١٤	٤٣ ٢٨٥	٤٤ ٢٥٦	٤٥ ١٨٢	٤٦ ١٩٦	٤٧ ١٦٨	٤٨ ١٣٩	٤٩ ١٠٨*	٥٠ ٠٧٨*			
	الصافي م	٣١ ٣٦٩	٣٢ ٠٦٧	٣٢ ٧٦٩	٣٣ ٤٦٦	٣٤ ١٦٥	٣٤ ٨٦٤	٣٥ ٥٣١	٣٦ ٢٦١	٣٦ ٩٦١	٣٧ ٦٦٠	٣٨ ٣٥٨	٣٩ ٠٥٦			
	الصافي غ م	٢٩ ٦٥١	٣٠ ٢٩٣	٣٠ ٩٣٦	٣١ ٥٧٩	٣٢ ٢٢٢	٣٢ ٨٦٧	٣٣ ٤٨١	٣٤ ١٥٦	٣٤ ٧٩٩	٣٥ ٤٤٤	٣٦ ٠٨٧	٣٦ ٧٢٩			
خ م-١	الإجمالي	٣٤ ٦١٧	٣٥ ٤٧١	٣٦ ٣٢٤	٣٧ ١٧٦	٣٨ ٠٢٨	٣٨ ٨٨٥	٣٩ ٧٤٠	٤٠ ٥٩٠	٤١ ٤٤٦	٤٢ ٢٩٦					
	الصافي م	٢٧ ٩٢٤	٢٨ ٥٣٩	٢٩ ١٥٣	٢٩ ٧٦٧	٣٠ ٣٨٠	٣٠ ٩٩٧	٣١ ٦١٣	٣٢ ٢٢٥	٣٢ ٨٤١	٣٣ ٤٥٣					
	الصافي غ م	٢٦ ٤٩٠	٢٧ ٠٥٢	٢٧ ٦١٦	٢٨ ١٧٩	٢٨ ٧٤٣	٢٩ ٣٠٩	٢٩ ٨٧٥	٣٠ ٤٣٧	٣١ ٠٠٢	٣١ ٥٦٧					

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 بين كل درجة والدرجة التي تليها داخل الرتبة الواحدة هي سنة واحدة، باستثناء الدرجات المؤشر عليها بعلامة نجمية فينبغي للحصول عليها مرور سنتين على الدرجة السابقة.

الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي لموظفي فئة الخدمة الميدانية

(بدولارات الولايات المتحدة)

اعتبارا من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٣

الرتبة	الدرجات															
	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشرة	الحادية عشرة	الثانية عشرة	الثالثة عشرة	الرابعة عشرة	الخامسة عشرة
خ م-٧	١٠٦ ٠٨٦	١٠٨ ٨٧٣	١١١ ٦٦٢	١١٤ ٤٤٤	١١٧ ٢٣١	١٢٠ ٠١٩	١٢٢ ٨٠٩	١٢٥ ٥٩٣	١٢٨ ٣٨٢	١٣١ ١٦٥	١٣٣ ٩٥٤	١٣٦ ٧٤٣			
خ م-٦	٨٨ ٢٥١	٩٠ ٥٩٣	٩٢ ٩٣٩	٩٥ ٢٧٥	٩٧ ٦١٧	٩٩ ٩٦٠	١٠٢ ٢٩٩	١٠٤ ٦٦٦	١٠٧ ٢٢٠	١٠٩ ٧٨١	١١٢ ٣٤٢	١١٤ ٨٩٨			
خ م-٥	٧٥ ٩٧٢	٧٧ ٩٦٥	٧٩ ٩٦٤	٨١ ٩٦٢	٨٣ ٩٦٢	٨٥ ٩٥٩	٨٧ ٩٥٨	٨٩ ٩٥٤	٩١ ٩٥٤	٩٣ ٩٥٢	٩٥ ٩٥١	٩٧ ٩٤٦	٩٩ ٩٤٥		
خ م-٤	٦٦ ٦٣٩	٦٨ ٣٠٢	٦٩ ٩٥٧	٧١ ٦١٦	٧٣ ٢٧٣	٧٤ ٩٣١	٧٦ ٥٨٩	٧٨ ٢٥١	٧٩ ٩٠٦	٨١ ٥٦٥	٨٣ ٢٢٣	٨٤ ٨٢٦	٨٦ ٥٣٨	٨٨ ١٩٧	٨٩ ٨٥٥
خ م-٣	٥٨ ٤٨٢	٥٩ ٨٩٦	٦١ ٣٠٥	٦٢ ٧١٦	٦٤ ١٢٢	٦٥ ٥٣٥	٦٦ ٩٤٧	٦٨ ٣٥٤	٦٩ ٧٦٦	٧١ ١٦٨	٧٢ ٥٨٢	٧٣ ٩٩١	٧٥ ٤٠٦	٧٦ ٨١٢	٧٨ ٢٢٥
خ م-٢	٥١ ٥٢٤	٥٢ ٧٠٨	٥٣ ٩٥٩	٥٥ ٢٠٢	٥٦ ٤٤٨	٥٧ ٦٩٣	٥٨ ٨٨٣	٦٠ ١٨٤	٦١ ٤٢٩	٦٢ ٦٧٩	٦٣ ٩٢١	٦٥ ١٦٧			
خ م-١	٤٥ ٨٦٢	٤٦ ٨٧٤	٤٧ ٨٨٣	٤٨ ٨٨٩	٤٩ ٨٩٧	٥٠ ٩١١	٥١ ٩٢٠	٥٢ ٩٩٠	٥٤ ٠٨٧	٥٥ ١٧٩					

التذييل باء

جداول مرتبات فئة الخدمات العامة، وفئة خدمة الأمن، وفئة الحرف اليدوية، وفئة مساعد شؤون إعلام، في المقر
جدول مرتبات موظفي فئة الخدمات العامة في المقر

(بدولارات الولايات المتحدة)
اعتبارا من ١ أيار/مايو ٢٠٠٢

الرتبة		الدرجات										
		الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشرة	الحادية عشرة
ع - ٧	(م. إجمالي)	٥٥ ٠٣٤	٥٧ ٢٣٤	٥٩ ٤٣٤	٦١ ٧٥٢	٦٤ ١١٢	٦٦ ٤٧١	٦٨ ٨٣٠	٧١ ١٩٠	٧٣ ٥٤٩	٧٥ ٩٠٩	*٧٨ ٢٦٨
	(م. إجمالي محسوب)	٥٣ ٨٤٢	٥٥ ٩٥٦	٥٨ ٠٦٩	٦٠ ١٨٣	٦٢ ٢٩٦	٦٤ ٤٤٨	٦٦ ٦٤٨	٦٨ ٨٤٦	٧١ ٠٤٦	٧٣ ٢٤٥	*٧٥ ٤٤٥
	(ج. الصافي الكلي)	٤٢ ٧٢٥	٤٤ ٣٥٣	٤٥ ٩٨١	٤٧ ٦٠٩	٤٩ ٢٣٧	٥٠ ٨٦٥	٥٢ ٤٩٣	٥٤ ١٢١	٥٥ ٧٤٩	٥٧ ٣٧٧	*٥٩ ٠٠٥
	(م. الصافي المحسوب)	٤٢ ٧٢٥	٤٤ ٣٥٣	٤٥ ٩٨١	٤٧ ٦٠٩	٤٩ ٢٣٧	٥٠ ٨٦٥	٥٢ ٤٩٣	٥٤ ١٢١	٥٥ ٧٤٩	٥٧ ٣٧٧	*٥٩ ٠٠٥
	(ع. غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر*
ع - ٦	(م. إجمالي)	٤٩ ٥٥٨	٥١ ٥٤٥	٥٣ ٥٣١	٥٥ ٥١٨	٥٧ ٥٠٤	٥٩ ٤٩١	٦١ ٥٨٤	٦٣ ٧١٤	٦٥ ٨٤٥	٦٧ ٩٧٥	*٧٠ ١٠٦
	(م. إجمالي محسوب)	٤٨ ٥٧٧	٥٠ ٤٨٦	٥٢ ٣٩٥	٥٤ ٣٠٣	٥٦ ٢١٣	٥٨ ١٢١	٦٠ ٠٣٠	٦١ ٩٤٠	٦٣ ٨٦٣	٦٥ ٨٤٩	*٦٧ ٨٣٦
	(ج. الصافي الكلي)	٣٨ ٦٧٣	٤٠ ١٤٣	٤١ ٦١٣	٤٣ ٠٨٣	٤٤ ٥٥٣	٤٦ ٠٢٣	٤٧ ٤٩٣	٤٨ ٩٦٣	٥٠ ٤٣٣	٥١ ٩٠٣	*٥٣ ٣٧٣
	(م. الصافي المحسوب)	٣٨ ٦٧٣	٤٠ ١٤٣	٤١ ٦١٣	٤٣ ٠٨٣	٤٤ ٥٥٣	٤٦ ٠٢٣	٤٧ ٤٩٣	٤٨ ٩٦٣	٥٠ ٤٣٣	٥١ ٩٠٣	*٥٣ ٣٧٣
	(ع. غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر*
ع - ٥	(م. إجمالي)	٤٤ ٥٨١	٤٦ ٣٧٨	٤٨ ١٧٦	٤٩ ٩٧٣	٥١ ٧٧٠	٥٣ ٥٦٨	٥٥ ٣٦٥	٥٧ ١٦٢	٥٨ ٩٥٩	٦٠ ٨١٢	*٦٢ ٧٣٩
	(م. إجمالي محسوب)	٤٣ ٧٩٣	٤٥ ٥٢٠	٤٧ ٢٤٧	٤٨ ٩٧٥	٥٠ ٧٠٢	٥٢ ٤٢٩	٥٤ ١٥٦	٥٥ ٨٨٤	٥٧ ٦١١	٥٩ ٣٣٨	*٦١ ٠٦٤
	(ج. الصافي الكلي)	٣٤ ٩٩٠	٣٦ ٣٢٠	٣٧ ٦٥٠	٣٨ ٩٨٠	٤٠ ٣١٠	٤١ ٦٤٠	٤٢ ٩٧٠	٤٤ ٣٠٠	٤٥ ٦٣٠	٤٦ ٩٦٠	*٤٨ ٢٩٠
	(م. الصافي المحسوب)	٣٤ ٩٩٠	٣٦ ٣٢٠	٣٧ ٦٥٠	٣٨ ٩٨٠	٤٠ ٣١٠	٤١ ٦٤٠	٤٢ ٩٧٠	٤٤ ٣٠٠	٤٥ ٦٣٠	٤٦ ٩٦٠	*٤٨ ٢٩٠
	(ع. غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر*
ع - ٤	(م. إجمالي)	٤٠ ١٠٤	٤١ ٧٣٠	٤٣ ٣٥٥	٤٤ ٩٨١	٤٦ ٦٠٧	٤٨ ٢٣٢	٤٩ ٨٥٨	٥١ ٤٨٤	٥٣ ١٠٩	٥٤ ٧٣٥	*٥٦ ٣٦١
	(م. إجمالي محسوب)	٣٩ ٤٨٧	٤١ ٠٥٠	٤٢ ٦١٣	٤٤ ١٧٦	٤٥ ٧٤١	٤٧ ٣٠٤	٤٨ ٨٦٧	٥٠ ٤٣٠	٥١ ٩٩٣	٥٣ ٥٥٧	*٥٥ ١٢٠
	(ج. الصافي الكلي)	٣١ ٦٧٧	٣٢ ٨٨٠	٣٤ ٠٨٣	٣٥ ٢٨٦	٣٦ ٤٨٩	٣٧ ٦٩٢	٣٨ ٨٩٥	٤٠ ٠٩٨	٤١ ٣٠١	٤٢ ٥٠٤	*٤٣ ٧٠٧
	(م. الصافي المحسوب)	٣١ ٦٧٧	٣٢ ٨٨٠	٣٤ ٠٨٣	٣٥ ٢٨٦	٣٦ ٤٨٩	٣٧ ٦٩٢	٣٨ ٨٩٥	٤٠ ٠٩٨	٤١ ٣٠١	٤٢ ٥٠٤	*٤٣ ٧٠٧
	(ع. غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر*

الرتبة		الدرجات										
		الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشرة	الحادية عشرة
ع – ٣	(م. إجمالي)	٣٦ ١٦٦	٣٧ ٥٨٤	٣٩ ٠٠٣	٤٠ ٤٣٨	٤١ ٩١٤	٤٣ ٣٨٩	٤٤ ٨٦٥	٤٦ ٣٤١	٤٧ ٨١٦	٤٩ ٢٩٢	*٥٠ ٧٦٨
	(م. إجمالي محسوب)	٣٥ ٥٦١	٣٦ ٩٧٨	٣٨ ٣٩٥	٣٩ ٨١٣	٤١ ٢٣٠	٤٢ ٦٤٧	٤٤ ٠٦٥	٤٥ ٤٨١	٤٦ ٨٩٩	٤٨ ٣١٦	*٤٩ ٧٣٣
	(ج. الصافي الكلي)	٢٨ ٦٤٨	٢٩ ٧٤٠	٣٠ ٨٣٢	٣١ ٩٢٤	٣٣ ٠١٦	٣٤ ١٠٨	٣٥ ٢٠٠	٣٦ ٢٩٢	٣٧ ٣٨٤	٣٨ ٤٧٦	*٣٩ ٥٦٨
	(م. الصافي المحسوب)	٢٨ ٦٤٨	٢٩ ٧٤٠	٣٠ ٨٣٢	٣١ ٩٢٤	٣٣ ٠١٦	٣٤ ١٠٨	٣٥ ٢٠٠	٣٦ ٢٩٢	٣٧ ٣٨٤	٣٨ ٤٧٦	*٣٩ ٥٦٨
	(ع. غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر*
ع – ٢	(م. إجمالي)	٣٢ ٦٤٤	٣٣ ٩٢٧	٣٥ ٢١٠	٣٦ ٤٩٤	٣٧ ٧٧٧	٣٩ ٠٦٠	٤٠ ٣٥٧	٤١ ٦٩٢	٤٣ ٠٢٧	*٤٤ ٣٦٢	
	(م. إجمالي محسوب)	٣٢ ٠٣٣	٣٣ ٣١٧	٣٤ ٦٠٠	٣٥ ٨٨٣	٣٧ ١٦٧	٣٨ ٤٥٠	٣٩ ٧٣٤	٤١ ٠١٧	٤٢ ٣٠١	*٤٣ ٥٨٤	
	(ج. الصافي الكلي)	٢٥ ٩٣٦	٢٦ ٩٢٤	٢٧ ٩١٢	٢٨ ٩٠٠	٢٩ ٨٨٨	٣٠ ٨٧٦	٣١ ٨٦٤	٣٢ ٨٥٢	٣٣ ٨٤٠	*٣٤ ٨٢٨	
	(م. الصافي المحسوب)	٢٥ ٩٣٦	٢٦ ٩٢٤	٢٧ ٩١٢	٢٨ ٩٠٠	٢٩ ٨٨٨	٣٠ ٨٧٦	٣١ ٨٦٤	٣٢ ٨٥٢	٣٣ ٨٤٠	*٣٤ ٨٢٨	
	(ع. غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر*	
ع – ١	(م. إجمالي)	٢٩ ٤٤٨	٣٠ ٦٠٨	٣١ ٧٦٨	٣٢ ٩٢٧	٣٤ ٠٨٧	٣٥ ٢٤٧	٣٦ ٤٠٦	٣٧ ٥٦٦	*٣٨ ٧٢٦		
	(م. إجمالي محسوب)	٢٨ ٩٨٥	٣٠ ٠٨٧	٣١ ١٨٩	٣٢ ٣٢٠	٣٣ ٤٧٩	٣٤ ٦٣٨	٣٥ ٧٩٨	٣٦ ٩٥٦	*٣٨ ١١٦		
	(ج. الصافي الكلي)	٢٣ ٤٧٥	٢٤ ٣٦٨	٢٥ ٢٦١	٢٦ ١٥٤	٢٧ ٠٤٧	٢٧ ٩٤٠	٢٨ ٨٣٣	٢٩ ٧٢٦	*٣٠ ٦١٩		
	(م. الصافي المحسوب)	٢٣ ٤٧٥	٢٤ ٣٦٨	٢٥ ٢٦١	٢٦ ١٥٤	٢٧ ٠٤٧	٢٧ ٩٤٠	٢٨ ٨٣٣	٢٩ ٧٢٦	*٣٠ ٦١٩		
	(ع. غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر*		

م. إجمالي = المرتب الإجمالي.

م. إجمالي محسوب = المرتب الإجمالي الداخل في حساب المعاش التقاعدي.

ج. الصافي الكلي = الأجر الصافي الكلي.

م. الصافي المحسوب = المرتب الصافي الداخل في حساب المعاش التقاعدي.

ع. غير المحسوب = العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي.

بدلات الإعالة (الصافي السنوي بدولارات الولايات المتحدة):

	دولار
الولد	١ ٩٣٢
ما عدا الولد المعال الأول لموظف أعزب أو أرمل أو مطلق	٣ ١٢٧
الزوج المعال	٣ ٣٢١
المعال من الدرجة الثانية	١ ٣١٨

بدلات اللغة (تدرج في الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي):

اللغة الأولى الصافي السنوي	١ ٧٥٢
اللغة الثانية الصافي السنوي	٨٧٦

العلاوات: تمنح العلاوات داخل الرتب سنويا على أساس الخدمة المرضية.

* درجة الخدمة الطويلة

الدرجة الحادية عشرة في الرتب ع – ٣ إلى ع – ٧ والدرجة العاشرة في الرتبة ع – ٢ والدرجة التاسعة في الرتبة ع – ١ هي درجات خدمة طويلة.

ينبغي أن يتوافر في الموظف المعياران التاليان لبلوغ حدود الزيادة المطلوبة داخل الرتبة للحصول على درجة الخدمة الطويلة:

(أ) أن يكون الموظف قد أمضى ٢٠ عاما من الخدمة على الأقل داخل النظام الموحد للأمم المتحدة و ٥ سنوات من الخدمة في أعلى درجة عادية في الرتبة التي يشغلها؛

(ب) أن تكون خدمة الموظف مرضية.

المرتب الإجمالي: المرتبات الإجمالية مستمدة بتطبيق الاقتطاع الإلزامي على المرتب الصافي الإجمالي. وتحدد المرتبات الإجمالية لأغراض حساب مدفوعات إنهاء الخدمة، وكأساس لحساب رد الضرائب كلما خضعت مرتبات الأمم المتحدة للضرائب.

المرتب الإجمالي في حساب المعاش التقاعدي: المرتبات الإجمالية الداخلة في حساب المعاش التقاعدي مستمدة بتطبيق الاقتطاع الإلزامي على صافي المرتبات الداخلة في حساب المعاش التقاعدي. وتستخدم المرتبات الإجمالية الداخلة في حساب المعاش التقاعدي لتحديد الاشتراكات في صندوق المعاشات التقاعدية بموجب المادة ٢٥ من النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة، ولتحديد مستحقات المعاشات التقاعدية.

المرتب الصافي الداخل في حساب المعاش التقاعدي: المرتب الصافي في حساب المعاش التقاعدي هو ذلك الجزء من المرتب الصافي المستخدم للتوصل إلى المرتب الإجمالي الداخل في حساب المعاش التقاعدي. والمرتب الصافي الداخل في حساب المعاش التقاعدي هو المرتب الصافي الكلي مخصوما منه العنصر غير الداخل في حساب المعاشات التقاعدية، أي ١٠٠ في المائة من المرتب الصافي الكلي.

الأجر الصافي الكلي: الأجر الصافي الكلي هو العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي مضافا إليه صافي المرتب الداخل في حساب المعاش التقاعدي.

العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي: العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي هو ذلك الجزء من المرتب الصافي المستثنى من تطبيق الاقتطاع الإلزامي لدى تحديد المرتب الإجمالي الداخل في حساب المعاش التقاعدي. وقد حُدد العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي بمقدار صفر في المائة.

جدول مرتبات موظفي فئة خدمة الأمن

(بدولارات الولايات المتحدة)

اعتبارا من ١ أيار/مايو ٢٠٠٢

الرتبة		الدرجات												
		الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشرة	الحادية عشرة	الثانية عشرة	الثالثة عشرة
أ – ٧	(م. إجمالي)	٧١ ٣٧٥	٧٤ ٢٠٧	٧٧ ٠٣٩	٧٩ ٨٧١	٨٢ ٧٠٣	٨٥ ٥٣٥	٨٨ ٣٦٧	٩١ ١٩٩	٩٤ ٠٣٠*				
	(م. إجمالي محسوب)	٦٩ ٠٢٦	٧١ ٦٦٥	٧٤ ٣٠٥	٧٦ ٩٤٥	٧٩ ٥٨٤	٨٢ ٢٢٣	٨٤ ٨٦٤	٨٧ ٥٠٤	٩٠ ١٤٤*				
	(م. الصافي الكلي)	٥٤ ٢٤٩	٥٦ ٢٠٣	٥٨ ١٥٧	٦٠ ١١١	٦٢ ٠٦٥	٦٤ ٠١٩	٦٥ ٩٧٣	٦٧ ٩٢٧	٦٩ ٨٨١*				
	(م. الصافي المحسوب)	٥٤ ٢٤٩	٥٦ ٢٠٣	٥٨ ١٥٧	٦٠ ١١١	٦٢ ٠٦٥	٦٤ ٠١٩	٦٥ ٩٧٣	٦٧ ٩٢٧	٦٩ ٨٨١*				
	(ع. غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر*				
أ – ٦	(م. إجمالي)	٦٦ ٠١٠	٦٨ ٦٤٦	٧١ ٢٨٣	٧٣ ٩١٩	٧٦ ٥٥٥	٧٩ ١٩١	٨١ ٨٢٨	٨٤ ٤٦٤	٨٧ ١٠٠*				
	(م. إجمالي محسوب)	٦٤ ٠١١	٦٦ ٤٧١	٦٨ ٩٣٠	٧١ ٣٩٠	٧٣ ٨٤٩	٧٦ ٣٠٨	٧٨ ٧٦٧	٨١ ٢٢٧	٨٣ ٦٨٦*				
	(م. الصافي الكلي)	٥٠ ٥٤٧	٥٢ ٣٦٦	٥٤ ١٨٥	٥٦ ٠٠٤	٥٧ ٨٢٣	٥٩ ٦٤٢	٦١ ٤٦١	٦٣ ٢٨٠	٦٥ ٠٩٩*				
	(م. الصافي المحسوب)	٥٠ ٥٤٧	٥٢ ٣٦٦	٥٤ ١٨٥	٥٦ ٠٠٤	٥٧ ٨٢٣	٥٩ ٦٤٢	٦١ ٤٦١	٦٣ ٢٨٠	٦٥ ٠٩٩*				
	(ع. غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر*				
أ – ٥	(م. إجمالي)	٦٠ ٦١٠	٦٣ ٠٥٩	٦٥ ٥٠٩	٦٧ ٩٥٨	٧٠ ٤٠٧	٧٢ ٨٥٧	٧٥ ٣٠٦	٧٧ ٧٥٥	٨٠ ٢٠٤*				
	(م. إجمالي محسوب)	٥٩ ١٥٦	٦١ ٣٥٠	٦٣ ٥٤٩	٦٥ ٨٣٤	٦٨ ١١٨	٧٠ ٤٠٢	٧٢ ٦٨٧	٧٤ ٩٧٢	٧٧ ٢٥٦*				
	(م. الصافي الكلي)	٤٦ ٨٢١	٤٨ ٥١١	٥٠ ٢٠١	٥١ ٨٩١	٥٣ ٥٨١	٥٥ ٢٧١	٥٦ ٩٦١	٥٨ ٦٥١	٦٠ ٣٤١*				
	(م. الصافي المحسوب)	٤٦ ٨٢١	٤٨ ٥١١	٥٠ ٢٠١	٥١ ٨٩١	٥٣ ٥٨١	٥٥ ٢٧١	٥٦ ٩٦١	٥٨ ٦٥١	٦٠ ٣٤١*				
	(ع. غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر*				
أ – ٤	(م. إجمالي)	٥٥ ٤٥٣	٥٧ ٥٤٧	٥٩ ٦٤٢	٦١ ٨٦٢	٦٤ ١٠٩	٦٦ ٣٥٥	٦٨ ٦٠١	٧٠ ٨٤٨	٧٣ ٠٩٤*				
	(م. إجمالي محسوب)	٥٤ ٢٤٤	٥٦ ٢٥٨	٥٨ ٢٧٠	٦٠ ٢٨٢	٦٢ ٢٩٥	٦٤ ٣٤١	٦٦ ٤٣٦	٦٨ ٥٣٠	٧٠ ٦٢٥*				
	(م. الصافي الكلي)	٤٣ ٠٣٥	٤٤ ٥٨٥	٤٦ ١٣٥	٤٧ ٦٨٥	٤٩ ٢٣٥	٥٠ ٧٨٥	٥٢ ٣٣٥	٥٣ ٨٨٥	٥٥ ٤٣٥*				
	(م. الصافي المحسوب)	٤٣ ٠٣٥	٤٤ ٥٨٥	٤٦ ١٣٥	٤٧ ٦٨٥	٤٩ ٢٣٥	٥٠ ٧٨٥	٥٢ ٣٣٥	٥٣ ٨٨٥	٥٥ ٤٣٥*				
	(ع. غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر*				

الرتبة		الدرجات												
		الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشرة	الحادية عشرة	الثانية عشرة	الثالثة عشرة
أ – ٣	(م. إجمالي)	٥١ ٩١٤	٥٣ ٥٥٨	٥٥ ٢٠٣	٥٦ ٨٤٧	٥٨ ٤٩٢	٦٠ ١٤٦	٦١ ٩١٠	٦٣ ٦٧٤	٦٥ ٤٣٨	٦٧ ٢٠١	٦٨ ٩٦٥*		
	(م. إجمالي محسوب)	٥٠ ٨٤٥	٥٢ ٤٢٥	٥٤ ٠٠٥	٥٥ ٥٨٤	٥٧ ١٦٤	٥٨ ٧٤٤	٦٠ ٣٢٣	٦١ ٩٠٤	٦٣ ٤٨٣	٦٥ ١٢٧	٦٦ ٧٧٢*		
	(م. الصافي الكلي)	٤٠ ٤١٦	٤١ ٦٣٣	٤٢ ٨٥٠	٤٤ ٠٦٧	٤٥ ٢٨٤	٤٦ ٥٠١	٤٧ ٧١٨	٤٨ ٩٣٥	٥٠ ١٥٢	٥١ ٣٦٩	٥٢ ٥٨٦*		
	(م. الصافي المحسوب)	٤٠ ٤١٦	٤١ ٦٣٣	٤٢ ٨٥٠	٤٤ ٠٦٧	٤٥ ٢٨٤	٤٦ ٥٠١	٤٧ ٧١٨	٤٨ ٩٣٥	٥٠ ١٥٢	٥١ ٣٦٩	٥٢ ٥٨٦*		
	(ع. غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر*		
أ – ٢	(م. إجمالي)	٤٦ ٧٩٣	٤٨ ٢٧٨	٤٩ ٧٦٤	٥١ ٢٤٩	٥٢ ٧٣٤	٥٤ ٢١٩	٥٥ ٧٠٤	٥٧ ١٨٩	٥٨ ٦٧٤	٦٠ ١٧١	٦١ ٧٦٤	٦٣ ٣٥٧	٦٤ ٩٤٩*
	(م. إجمالي محسوب)	٤٥ ٩٢٢	٤٧ ٣٤٩	٤٨ ٧٧٦	٥٠ ٢٠٢	٥١ ٦٢٩	٥٣ ٠٥٥	٥٤ ٤٨٢	٥٥ ٩١٠	٥٧ ٣٣٦	٥٨ ٧٦٣	٦٠ ١٩٠	٦١ ٦١٧	٦٣ ٠٤٤*
	(م. الصافي الكلي)	٣٦ ٦٢٧	٣٧ ٧٢٦	٣٨ ٨٢٥	٣٩ ٩٢٤	٤١ ٠٢٣	٤٢ ١٢٢	٤٣ ٢٢١	٤٤ ٣٢٠	٤٥ ٤١٩	٤٦ ٥١٨	٤٧ ٦١٧	٤٨ ٧١٦	٤٩ ٨١٥*
	(م. الصافي المحسوب)	٣٦ ٦٢٧	٣٧ ٧٢٦	٣٨ ٨٢٥	٣٩ ٩٢٤	٤١ ٠٢٣	٤٢ ١٢٢	٤٣ ٢٢١	٤٤ ٣٢٠	٤٥ ٤١٩	٤٦ ٥١٨	٤٧ ٦١٧	٤٨ ٧١٦	٤٩ ٨١٥*
	(ع. غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر*
أ – ١	(م. إجمالي)	٤١ ٦٥٩	٤٢ ٩٩١*											
	(م. إجمالي محسوب)	٤٠ ٩٨٤	٤٢ ٢٦٤*											
	(م. الصافي الكلي)	٣٢ ٨٢٨	٣٣ ٨١٣*											
	(م. الصافي المحسوب)	٣٢ ٨٢٨	٣٣ ٨١٣*											
	(ع. غير المحسوب)	صفر	صفر											

م. إجمالي = المرتب الإجمالي.

م. إجمالي محسوب = المرتب الإجمالي الداخل في حساب المعاش التقاعدي.

ج. الصافي الكلي = الأجر الصافي الكلي.

م. الصافي المحسوب = المرتب الصافي الداخل في حساب المعاش التقاعدي.

ع. غير المحسوب= العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي.

بدلات الإعالة (الصافي السنوي بدولارات الولايات المتحدة):

	دولار
الولد	١ ٩٣٢
ماعدا الولد المعال الأول لموظف أعزب أو أرمل أو مطلق	٣ ١٢٧
الزوج المعال	٣ ٣٢١
المعال من الدرجة الثانية	١ ٣١٨

بدلات اللغة (تدرج في الأجر الداخلي في حساب المعاش التقاعدي)

اللغة الأولى	الصافي السنوي	١ ٧٥٢
اللغة الثانية	الصفي السنوي	٨٧٦

العلاوات: تمنح العلاوات داخل الرتب سنويا على أساس الخدمة المرضية:

* درجة الخدمة الطويلة:

الدرجة التاسعة في الرتب أ – ٤ إلى أ – ٧ والدرجة الحادية عشرة في الرتبة أ – ٣ والدرجة الثالثة عشرة في الرتبة أ – ٢ هي درجات خدمة طويلة.

ينبغي أن يتوافر في الموظف المعياران التاليان لبلوغ حدود الزيادة المطلوبة داخل الرتبة للحصول على درجة الخدمة الطويلة:

(أ) أن يكون الموظف قد أمضى ٢٠ عاما من الخدمة على الأقل داخل النظام الموحد للأمم المتحدة و ٥ سنوات من الخدمة في أعلى درجة عادية في الرتبة التي يشغلها؛

(ب) أن تكون خدمة الموظف مرضية.

المرتب الإجمالي: المرتبات الإجمالية مستمدة بتطبيق الاقتطاع الإلزامي على المرتب الصافي الكلي. وتحدد المرتبات الإجمالية لأغراض حساب مدفوعات إنهاء الخدمة، وكأساس لحساب رد الضرائب كلما خضعت مرتبات الأمم المتحدة للضرائب.

المرتب الإجمالي الداخل في حساب المعاش التقاعدي: المرتبات الإجمالية الداخلة في حساب المعاش التقاعدي مستمدة بتطبيق الاقتطاع الإلزامي على المرتب الصافي الداخل في حساب المعاش التقاعدي. ويستخدم المرتب الإجمالي الداخل في حساب المعاش التقاعدي كأساس لحساب الاشتراكات في الصندوق التقاعدي وبموجب المادة ٢٥ من النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة، ولتحديد استحقاقات المعاش التقاعدي.

المرتب الصافي الداخل في حساب المعاش التقاعدي: المرتب الصافي الداخل في حساب المعاش التقاعدي هو ذلك الجزء من المرتب الصافي المستخدم للتوصل إلى المرتب الإجمالي الداخل في حساب المعاش التقاعدي. والمرتب الصافي الداخل في حساب المعاش التقاعدي هو المرتب الصافي الكلي مخصوما منه العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي، أي ١٠٠ في المائة من المرتب الصافي الكلي.

الأجر الصافي الكلي: الأجر الصافي الكلي هو العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي مضافا إليه صافي المرتب الداخل في حساب المعاش التقاعدي.

العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي: العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي هو ذلك الجزء من المرتب الصافي المستثنى من تطبيق الاقتطاع الإلزامي لدى تحديد المرتب الإجمالي الداخل في حساب المعاش التقاعدي. وقد حدد العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي بمقدار صفر في المائة.

جدول مرتبات موظفي فئة مساعد شؤون إعلام ومنسق/مشرف زيارات في المقر

(بدولارات الولايات المتحدة)

اعتبارا من ١ أيار/مايو ٢٠٠٢

الرتبة		الدرجات				
		الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة
منسق/مشرف زيارات ومساعد إعلامي(أ)	م. إجمالي	٤٨ ٤٩٥	٥٠ ٩٠٩	٥٣ ٣٢٤	٥٥ ٧٣٩	٥٨ ١٥٤
	م. إجمالي محسوب	٤٧ ٥٥٧	٤٩ ٨٧٨	٥٢ ١٩٦	٥٤ ٥١٧	٥٦ ٨٣٦
	ج. الصافي الكلي	٣٧ ٨٨٦	٣٩ ٦٧٣	٤١ ٤٦٠	٤٣ ٢٤٧	٤٥ ٠٣٤
	م. الصافي المحسوب	٣٧ ٨٨٦	٣٩ ٦٧٣	٤١ ٤٦٠	٤٣ ٢٤٧	٤٥ ٠٣٤
	ع. غير المحسوب	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
مساعد شؤون إعلام ٢ ومنسق زيارات	م. إجمالي	٤٢ ٦٥٩	٤٤ ٥٢٢	٤٦ ٣٨٤	٤٨ ٢٤٦	٥٠ ١٠٨
	م. إجمالي محسوب	٤١ ٩٥٠	٤٣ ٧٣٩	٤٥ ٥٢٦	٤٧ ٣١٥	٤٩ ١٠٥
	ج. الصافي الكلي	٣٣ ٥٦٨	٣٤ ٩٤٦	٣٦ ٣٢٤	٣٧ ٧٠٢	٣٩ ٠٨٠
	م. الصافي المحسوب	٣٣ ٥٦٨	٣٤ ٩٤٦	٣٦ ٣٢٤	٣٧ ٧٠٢	٣٩ ٠٨٠
	ع. غير المحسوب	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
مساعد شؤون إعلام ١	م. إجمالي	٣٩ ١٣٨	٤٠ ٨٠٤			
	م. إجمالي محسوب	٣٨ ٥٣١	٤٠ ١٦٥			
	ج. الصافي الكلي	٣٠ ٩٣٦	٣٢ ١٩٥			
	م. الصافي المحسوب	٣٠ ٩٣٦	٣٢ ١٩٥			
	ع. غير المحسوب	صفر	صفر			

(أ) بما فيها ”مساعد إعلامي“ اعتبارا من ١ أيلول/سبتمبر ١٩٩١.

م. إجمالي = المرتب الإجمالي

م. إجمالي محسوب = المرتب الإجمالي الداخل في حساب المعاش التقاعدي

ج. الصافي الكلي = الأجر الصافي الكلي

م. الصافي المحسوب = المرتب الصافي الداخل في حساب المعاش التقاعدي

ع. غير المحسوب = العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي

يدفع للمرشد الاحتياطي أجره باليوم وفقا للمعدلات المبينة أعلاه.

العلاوات: تدفع علاوة المرتب داخل الرتبة على النحو التالي بشرط أن تكون الخدمة مرضية:

مساعد شؤون إعلام ١	كل ٦ أشهر
مساعد شؤون إعلام ٢	كل ١٢ شهرا

وذلك من اليوم الأول لفترة المرتب التي تحين بعد انقضاء المدد المذكورة.

ولا تدفع للموظف علاوة إذا كانت خدمته تنتهي خلال الشهر الذي يحين فيه عادة موعد منح العلاوة.

بدلات الإعالة (الصافي السنوي بدولارات الولايات المتحدة):

	دولار
الولد	١ ٩٣٢
ماعدا الولد المعال الأول لموظف أعزب أو أرمل أو مطلق	٣ ١٢٧
الزوج المعال	٣ ٣٢١
المعال من الدرجة الثانية	١ ٣١٨

بدل اللغة: لا يحق لهؤلاء الموظفين الحصول على هذا البدل.

المرتب الإجمالي: المرتبات الإجمالية مستمدة بتطبيق الاقتطاع الإلزامي على المرتب الصافي الإجمالي. وتحدد المرتبات الإجمالية لأغراض حساب مدفوعات إنهاء الخدمة، وكأساس لحساب رد الضرائب كلما خضعت مرتبات الأمم المتحدة للضرائب.

المرتب الإجمالي الداخل في حساب المعاش التقاعدي: المرتبات الإجمالية الداخلة في حساب المعاش التقاعدي مستمدة بتطبيق الاقتطاع الإلزامي على المرتب الصافي الداخل في حساب المعاش التقاعدي. ويستخدم المرتب الإجمالي الداخل في حساب المعاش التقاعدي كأساس لحساب الاشتراكات في الصندوق التقاعدي بموجب المادة ٢٥ من النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة، ولتحديد استحقاقات المعاش التقاعدي.

المرتب الصافي الداخل في حساب المعاش التقاعدي: المرتب الصافي الداخل في حساب المعاش التقاعدي هو ذلك الجزء من المرتب الصافي المستخدم للتوصل إلى المرتب الإجمالي الداخل في حساب المعاش التقاعدي. المرتب الصافي الداخل في حساب المعاش التقاعدي هو المرتب الصافي الكلي مخصوما منه العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي، أي ١٠٠ في المائة من المرتب الصافي الكلي.

الأجر الصافي الكلي: الأجر الصافي الكلي هو العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي مضافا إليه صافي المرتب الداخل في حساب المعاش التقاعدي.

العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي: العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي هو ذلك الجزء من المرتب الصافي المستثنى من تطبيق الاقتطاع الإلزامي لدى تحديد المرتب الإجمالي الداخل في حساب المعاش التقاعدي. وقد حُدد العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي بمقدار صفر في المائة.

جدول مرتبات موظفي فئة الحرف اليدوية في المقر

(بدولارات الولايات المتحدة)

اعتبارا من ١ أيار/مايو ٢٠٠٢

الرتبة		الدرجات						
		الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة*
ح-٨	م. إجمالي	٦٧ ٣٦١	٦٩ ٧٤٨	٧٢ ١٣٥	٧٤ ٥٢٢	٧٦ ٩٠٩	٧٩ ٢٩٦	٨١ ٦٨٣
	م. إجمالي محسوب	٦٥ ٢٧٦	٦٧ ٥٠٣	٦٩ ٧٢٩	٧١ ٩٥٥	٧٤ ١٨١	٧٦ ٤٠٨	٧٨ ٦٣٤
	ج. الصافي الكلي	٥١ ٤٧٩	٥٣ ١٢٦	٥٤ ٧٧٣	٥٦ ٤٢٠	٥٨ ٠٦٧	٥٩ ٧١٤	٦١ ٣٦١
	م. الصافي المحسوب	٥١ ٤٧٩	٥٣ ١٢٦	٥٤ ٧٧٣	٥٦ ٤٢٠	٥٨ ٠٦٧	٥٩ ٧١٤	٦١ ٣٦١
	ع. غير المحسوب	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
ح-٧	م. إجمالي	٦٣ ٠٥٨	٦٥ ٣٠٩	٦٧ ٥٥٩	٦٩ ٨١٠	٧٢ ٠٦١	٧٤ ٣١٢	٧٦ ٥٦٢
	م. إجمالي محسوب	٦١ ٣٥١	٦٣ ٣٦٩	٦٥ ٤٦٣	٦٧ ٥٦١	٦٩ ٦٥٩	٧١ ٧٥٨	٧٣ ٨٥٦
	ج. الصافي الكلي	٤٨ ٥١٠	٥٠ ٠٦٣	٥١ ٦١٦	٥٣ ١٦٩	٥٤ ٧٢٢	٥٦ ٢٧٥	٥٧ ٨٢٨
	م. الصافي المحسوب	٤٨ ٥١٠	٥٠ ٠٦٣	٥١ ٦١٦	٥٣ ١٦٩	٥٤ ٧٢٢	٥٦ ٢٧٥	٥٧ ٨٢٨
	ع. غير المحسوب	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
ح-٦	م. إجمالي	٥٨ ٨٣٩	٦٠ ٨٦٧	٦٢ ٩٧٨	٦٥ ٠٩٠	٦٧ ٢٠١	٦٩ ٣١٣	٧١ ٤٢٥
	م. إجمالي محسوب	٥٧ ٤٩٩	٥٩ ٣٩١	٦١ ٢٨٣	٦٣ ١٧٤	٦٥ ١٢٩	٦٧ ٠٩٧	٦٩ ٠٦٥
	ج. الصافي الكلي	٤٥ ٥٤١	٤٦ ٩٩٨	٤٨ ٤٥٥	٤٩ ٩١٢	٥١ ٣٦٩	٥٢ ٨٢٦	٥٤ ٢٨٣
	م. الصافي المحسوب	٤٥ ٥٤١	٤٦ ٩٩٨	٤٨ ٤٥٥	٤٩ ٩١٢	٥١ ٣٦٩	٥٢ ٨٢٦	٥٤ ٢٨٣
	ع. غير المحسوب	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
ح-٥	م. إجمالي	٥٤ ٨٣٥	٥٦ ٦٧٦	٥٨ ٥١٦	٦٠ ٣٨٣	٦٢ ٣٥٧	٦٤ ٣٣٠	٦٦ ٣٠٤
	م. إجمالي محسوب	٥٣ ٦٤٥	٥٥ ٤١٥	٥٧ ١٨٤	٥٨ ٩٥٥	٦٠ ٧٢٤	٦٢ ٤٩٣	٦٤ ٢٩٤
	ج. الصافي الكلي	٤٢ ٥٧٨	٤٣ ٩٤٠	٤٥ ٣٠٢	٤٦ ٦٦٤	٤٨ ٠٢٦	٤٩ ٣٨٨	٥٠ ٧٥٠
	م. الصافي المحسوب	٤٢ ٥٧٨	٤٣ ٩٤٠	٤٥ ٣٠٢	٤٦ ٦٦٤	٤٨ ٠٢٦	٤٩ ٣٨٨	٥٠ ٧٥٠
	ع. غير المحسوب	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر

الرتبة		الدرجات						
		الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة*
ح-٤	م. إجمالي	٥٠ ٨٣٠	٥٢ ٥٤٣	٥٤ ٢٥٧	٥٥ ٩٧٠	٥٧ ٦٨٤	٥٩ ٣٩٧	٦١ ١٩١
	م. إجمالي محسوب	٤٩ ٨٠٠	٥١ ٤٤٦	٥٣ ٠٩٢	٥٤ ٧٤٠	٥٦ ٣٨٦	٥٨ ٠٣٢	٥٩ ٦٧٩
	ج. الصافي الكلي	٣٩ ٦١٤	٤٠ ٨٨٢	٤٢ ١٥٠	٤٣ ٤١٨	٤٤ ٦٨٦	٤٥ ٩٥٤	٤٧ ٢٢٢
	م. الصافي المحسوب	٣٩ ٦١٤	٤٠ ٨٨٢	٤٢ ١٥٠	٤٣ ٤١٨	٤٤ ٦٨٦	٤٥ ٩٥٤	٤٧ ٢٢٢
	ع. غير المحسوب	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
ح-٣	م. إجمالي	٤٦ ٨٢٠	٤٨ ٤٠٨	٤٩ ٩٩٦	٥١ ٥٨٤	٥٣ ١٧٢	٥٤ ٧٥٩	٥٦ ٣٤٧
	م. إجمالي محسوب	٤٥ ٩٤٨	٤٧ ٤٧٣	٤٨ ٩٩٧	٥٠ ٥٢٣	٥٢ ٠٤٨	٥٣ ٥٧٣	٥٥ ٠٩٨
	ج. الصافي الكلي	٣٦ ٦٤٧	٣٧ ٨٢٢	٣٨ ٩٩٧	٤٠ ١٧٢	٤١ ٣٤٧	٤٢ ٥٢٢	٤٣ ٦٩٧
	م. الصافي المحسوب	٣٦ ٦٤٧	٣٧ ٨٢٢	٣٨ ٩٩٧	٤٠ ١٧٢	٤١ ٣٤٧	٤٢ ٥٢٢	٤٣ ٦٩٧
	ع. غير المحسوب	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
ح-٢	م. إجمالي	٤٢ ٨٣٢	٤٤ ٢٨٦	٤٥ ٧٤١	٤٧ ١٩٥	٤٨ ٦٤٩	٥٠ ١٠٣	٥١ ٥٥٧
	م. إجمالي محسوب	٤٢ ١١٠	٤٣ ٥٠٧	٤٤ ٩٠٥	٤٦ ٣٠٣	٤٧ ٧٠٢	٤٩ ١٠١	٥٠ ٤٩٩
	ج. الصافي الكلي	٣٣ ٦٩٦	٣٤ ٧٧٢	٣٥ ٨٤٨	٣٦ ٩٢٤	٣٨ ٠٠٠	٣٩ ٠٧٦	٤٠ ١٥٢
	م. الصافي المحسوب	٣٣ ٦٩٦	٣٤ ٧٧٢	٣٥ ٨٤٨	٣٦ ٩٢٤	٣٨ ٠٠٠	٣٩ ٠٧٦	٤٠ ١٥٢
	ع. غير المحسوب	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
ح-١	م. إجمالي	٣٨ ٨٥١	٤٠ ١٣٢	٤١ ٤٥٩	٤٢ ٧٨٦	٤٤ ١١٤	٤٥ ٤٤١	٤٦ ٧٦٨
	م. إجمالي محسوب	٣٨ ٢٤٣	٣٩ ٥١٩	٤٠ ٧٩٤	٤٢ ٠٦٩	٤٣ ٣٤٤	٤٤ ٦١٩	٤٥ ٨٩٤
	ج. الصافي الكلي	٣٠ ٧١٦	٣١ ٦٩٨	٣٢ ٦٨٠	٣٣ ٦٦٢	٣٤ ٦٤٤	٣٥ ٦٢٦	٣٦ ٦٠٨
	م. الصافي المحسوب	٣٠ ٧١٦	٣١ ٦٩٨	٣٢ ٦٨٠	٣٣ ٦٦٢	٣٤ ٦٤٤	٣٥ ٦٢٦	٣٦ ٦٠٨
	ع. غير المحسوب	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر

م. إجمالي = المرتب الإجمالي
م. إجمالي محسوب = المرتب الإجمالي الداخل في حساب المعاش التقاعدي
ج. الصافي الكلي = الأجر الصافي الكلي
م. الصافي المحسوب = المرتب الصافي الداخل في حساب المعاش التقاعدي
ع. غير المحسوب = العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي

بدلات الإعالة (الصافي السنوي بدولارات الولايات المتحدة):

	دولار
الولد	١ ٩٣٢
ما عدا الولد المعال الأول لموظف أعزب أو أرمل أو مطلق	٣ ١٢٧
الزوج المعال	٣ ٣٢١
المعال من الدرجة الثانية	١ ٣١٨

بدلات اللغة (تدرج في الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي):

اللغة الأولى الصافي السنوي	١ ٧٥٢
اللغة الثانية الصافي السنوي	٨٧٦

العلاوات: تمنح العلاوات داخل الرتب سنويا على أساس الخدمة المرضية.

* درجة الخدمة الطويلة:

ينبغي أن يتوافر في الموظف المعياران التاليان لبلوغ حدود الزيادة المطلوبة داخل الرتبة للحصول على درجة الخدمة الطويلة:

(أ) أن يكون الموظف قد أمضى ٢٠ عاما من الخدمة على الأقل داخل النظام الموحد للأمم المتحدة و ٥ سنوات من الخدمة في أعلى درجة عادية في الرتبة التي يشغلها؛

(ب) أن تكون خدمة الموظف مرضية.

المرتب الإجمالي: المرتبات الإجمالية مستمدة بتطبيق الاقتطاع الإلزامي على المرتب الصافي الكلي. وتحدد المرتبات الإجمالية لأغراض حساب مدفوعات إنهاء الخدمة، وكأساس لحساب رد الضرائب كلما خضعت مرتبات الأمم المتحدة للضرائب.

المرتب الإجمالي الداخل في حساب المعاش التقاعدي: المرتبات الإجمالية الداخلة في حساب المعاش التقاعدي مستمدة بتطبيق الاقتطاع الإلزامي على المرتب الصافي الداخل في حساب المعاش التقاعدي. ويستخدم المرتب الإجمالي الداخل في حساب المعاش التقاعدي كأساس لحساب الاشتراكات في الصندوق التقاعدي وبموجب المادة ٢٥ من النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة، ولتحديد استحقاقات المعاش التقاعدي.

المرتب الصافي الداخل في حساب المعاش التقاعدي: المرتب الصافي الداخل في حساب المعاش التقاعدي هو ذلك الجزء من المرتب الصافي المستخدم للتوصل إلى المرتب الإجمالي الداخل في حساب المعاش التقاعدي. والمرتب الصافي الداخل في حساب المعاش التقاعدي هو المرتب الصافي الكلي مخصوما منه العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي، أي ١٠٠ في المائة من المرتب الصافي الكلي.

الأجر الصافي الكلي: الأجر الصافي الكلي هو العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي مضافا إليه صافي المرتب الداخل في حساب المعاش التقاعدي.

العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي: العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي هو ذلك الجزء من المرتب الصافي المستثنى من تطبيق الاقتطاع الإلزامي لدى تحديد المرتب الإجمالي الداخل في حساب المعاش التقاعدي. وقد حدد العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي بمقدار صفر في المائة.

التذييل واو
جدول مرتبات الموظفين في فئة معلم لغة بالمقر
(بدولارات الولايات المتحدة)
اعتبارا من ١ أيار/مايو ٢٠٠٢

	الرتبة	الدرجات											
		الأول	الثاني	الثالث	الرابع	الخامس	السادس	السابع	الثامن	التاسع	العاشر	الحادي عشر	الثاني عشر*
معلم لغة	(م. إجمالي)	٥٩ ٥٦٩	٦١ ٧٠٣	٦٣ ٨٦٨	٦٦ ٠٣٣	٦٨ ١٩٩	٧٠ ٣٦٤	٧٢ ٥٢٩	٧٤ ٦٩٤	٧٦ ٨٥٩	٧٩ ٠٢٥	٨١ ١٩٠	٨٣ ٣٥٥
	(م. إجمالي محسوب)	٥٨ ١٩٧	٦٠ ١٣٨	٦٢ ٠٧٨	٦٤ ٠٤٠	٦٦ ٠٥٨	٦٨ ٠٧٧	٧٠ ٠٩٧	٧٢ ١١٥	٧٤ ١٣٤	٧٦ ١٥٣	٧٨ ١٧٢	٨٠ ١٩١
	(ج. الصافي الكلي)	٤٦ ٠٨١	٤٧ ٥٧٥	٤٩ ٠٦٩	٥٠ ٥٦٣	٥٢ ٠٥٧	٥٣ ٥٥١	٥٥ ٠٤٥	٥٦ ٥٣٩	٥٨ ٠٣٣	٥٩ ٥٢٧	٦١ ٠٢١	٦٢ ٥١٥
	(م. الصافي المحسوب)	٤٦ ٠٨١	٤٧ ٥٧٥	٤٩ ٠٦٩	٥٠ ٥٦٣	٥٢ ٠٥٧	٥٣ ٥٥١	٥٥ ٠٤٥	٥٦ ٥٣٩	٥٨ ٠٣٣	٥٩ ٥٢٧	٦١ ٠٢١	٦٢ ٥١٥
	(ع. غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر

العلاوات: تمنح علاوات المرتب في داخل الرتب سنويا على أساس الخدمة المرضية.

جدول العمل: يتألف جدول العمل السنوي من ثلاثة فصول دراسية، كل منها ١٣ أسبوعا. وتتخلل السنة عطلة صيفية وفترات راحة مقررة بين الفصول. وتحسب إجازة خاصة بأجر أية إجازة يقوم بها الموظف أثناء فترة العطلة الصيفية وفترات الراحة زيادة على استحقاقه من الإجازة السنوية المنصوص عليها في النظام الإداري للموظفين.

م. إجمالي = المرتب الإجمالي؛ م. إجمالي محسوب = (المرتب الإجمالي الداخل في حساب المعاش التقاعدي)؛ ج. الصافي الكلي = الأجر الصافي الكلي؛

م. الصافي المحسوب = (المرتب الصافي الداخل في حساب المعاش التقاعدي)؛ ع. غير المحسوب = العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي.

بدلات الإعالة (الصافي السنوي بدولارات الولايات المتحدة):

	دولار
الولد	١ ٩٣٢
ما عدا الولد المعال الأول لموظف أعزب أو أرمل أو مطلق	٣ ١٢٧
الزوج المعال	٣ ٣٢١
المعال من الدرجة الثانية	١ ٣١٨

بدل اللغة: لا يحق لهؤلاء الموظفين الحصول على هذا البدل.

* درجة الخدمة الطويلة:

ينبغي أن يتوافر في الموظف المعياران التاليان لبلوغ حدود الزيادة المطلوبة داخل الرتبة للحصول على درجة الخدمة الطويلة:

(أ) أن يكون الموظف قد أمضى ٢٠ عاما من الخدمة على الأقل داخل النظام الموحد للأمم المتحدة و ٥ سنوات من الخدمة في أعلى درجة عادية في الرتبة التي يشغلها؛

(ب) أن تكون خدمة الموظف مرضية.

المرتب الإجمالي: المرتبات الإجمالية مستمدة بتطبيق الاقتطاع الإلزامي على المرتب الصافي الكلي. وتحدد المرتبات الإجمالية لأغراض حساب مدفوعات إنهاء الخدمة، وكأساس لحساب رد الضرائب كلما خضعت مرتبات الأمم المتحدة للضرائب.

الإجمالي الداخل في حساب المعاش الداخل في حساب المعاش التقاعدي: المرتبات الإجمالية الداخلة في حساب المعاش التقاعدي مستمدة بتطبيق الاقتطاع الإلزامي على المرتب الصافي التقاعدي. ويستخدم المرتب الإجمالي الداخل في حساب المعاش التقاعدي كأساس لحساب الاشتراكات في الصندوق التقاعدي بموجب المادة ٢٥ من النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة، ولتحديد استحقاقات المعاش التقاعدي.

المرتب الصافي الداخل في حساب المعاش التقاعدي: المرتب الصافي الداخل في حساب المعاشات التقاعدية هو ذلك الجزء من المرتب الصافي المستخدم للتوصل إلى المرتب الإجمالي الداخل في حساب المعاشات التقاعدية. والمرتب الصافي الداخل في حساب المعاش التقاعدي هو المرتب الصافي الكلي مخصوما منه العنصر غير الداخل في حساب المعاشات التقاعدية، أي ١٠٠ في المائة من المرتب الصافي الكلي.

الأجر الصافي الكلي: الأجر الصافي الكلي هو العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي مضافا إليه صافي المرتب الداخل في حساب المعاش التقاعدي.

العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي: العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي هو ذلك الجزء من المرتب الصافي المستثنى من تطبيق الاقتطاع الإلزامي لدى تحديد المرتب الإجمالي الداخل في حساب المعاش التقاعدي. وقد حُدد العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي بمقدار صفر في المائة.

التذييل زاي

استحقاقات منحة التعليم المعمول بها في الحالات التي تُدفع فيها المصاريف التعليمية بعملات محددة وفي بلدان محددة

العملة	(١) الحد الأقصى المسموح به للمصاريف التعليمية والحد الأقصى لمنحة الطفل المعوق	(٢) الحد الأقصى لمنحة التعليم	(٣) المبلغ الموحد العادي في حالة عدم توفير المبيت والطعام	(٤) المبلغ الموحد الإضافي للمبيت والطعام (في مراكز عمل معينة)	(٥) الحد الأقصى لمنحة الموظفين العاملين في مراكز عمل معينة	(٦) الحد الأقصى للمصروفات التعليمية المسموح بها (الدراسة فقط)
الجزء ألف						
اليورو						
اسبانيا	١٠ ٥٨٦	٧ ٩٤٠	٢ ٦٠٦	٣ ٩٠٨	١١ ٨٤٨	٧ ١١٢
ألمانيا	١٥ ٧٣٦	١١ ٨٠٢	٣ ٧٩٤	٥ ٦٩٠	١٧ ٤٩٢	١٠ ٦٧٧
أيرلندا	٩ ٩٩٧	٧ ٤٩٨	٢ ٦٥٢	٣ ٩٧٨	١١ ٤٧٦	٦ ٤٦١
إيطاليا	١٣ ٥١٨	١٠ ١٣٨	٢ ٦٩٦	٤ ٠٤٤	١٤ ١٨٢	٩ ٩٢٣
بلجيكا	١٢ ٨٩٨	٩ ٦٧٣	٣ ١٤٧	٤ ٧٢٠	١٤ ٣٩٣	٨ ٧٠١
فرنسا	٩ ٣٣٠	٦ ٩٩٧	٢ ٦٧٢	٤ ٠٠٨	١١ ٠٠٥	٥ ٧٦٧
فنلندا	٩ ٠٨٢	٦ ٨١٢	٢ ٣٨٢	٣ ٥٧٢	١٠ ٣٨٤	٥ ٩٠٧
لكسمبرغ	١٢ ٨٩٨	٩ ٦٧٣	٣ ١٤٧	٤ ٧٢٠	١٤ ٣٩٣	٨ ٧٠١
موناكو	٩ ٣٣٠	٦ ٩٩٧	٢ ٦٧٢	٤ ٠٠٨	١١ ٠٠٥	٥ ٧٦٧
النمسا	١٣ ٦١٨	١٠ ٢١٤	٣ ٣٠٠	٤ ٩٤٩	١٥ ١٦٣	٩ ٢١٩
هولندا	١٣ ٠٨٥	٩ ٨١٤	٣ ٥٢١	٥ ٢٨٢	١٥ ٠٩٦	٨ ٣٩١
الكورونا الدانمركية	٧٧ ٤٠٠	٥٨ ٠٥٠	٢٣ ٠٦٢	٣٤ ٥٩٢	٩٢ ٦٤٢	٤٦ ٦٥١
الين الياباني	٢ ٣٠١ ١٢٠	١ ٧٢٥ ٨٤٠	٥٢٥ ٩٣٠	٧٨٨ ٨٩٥	٢ ٥١٤ ٧٣٥	١ ٥٩٩ ٨٨٠
الكورونا النرويجية	٧١ ٦٣٢	٥٣ ٧٢٤	١٧ ٩٧٨	٢٦ ٩٦٧	٨٠ ٦٩١	٤٧ ٦٦١
الجنيه الاسترليني	١٥ ٩٠٠	١١ ٩٢٥	٣ ١٠٤	٤ ٦٥٦	١٦ ٥٨١	١١ ٧٦١
الكورونا السويدية	٩١ ٥٧٥	٦٨ ٦٨١	٢٢ ١٢٧	٣٣ ١٩٠	١٠١ ٨٧١	٦٢ ٠٧٢
الفرنك السويسري	٢٥ ٣٤٧	١٩ ٠١٠	٥ ١٨٢	٧ ٧٧٣	٢٦ ٧٨٣	١٨ ٤٣٧
الجزء باء						
دولار الولايات المتحدة (في غير الولايات المتحدة)	١٤ ٨٢٠	١١ ١١٥	٣ ٤٩٠	٥ ٢٣٥	١٦ ٣٥٠	١٠ ١٦٧
الجزء جيم						
دولار الولايات المتحدة (في الولايات المتحدة)*	٢٥ ٧٤٣	١٩ ٣٠٧	٤ ٧٤٢	٧ ١١٣	٢٦ ٤٢٠	١٩ ٤٢٠

* تطبق أيضا، كتدبير خاص، على الاتحاد الروسي وإندونيسيا ورومانيا والصين.