



1 January 2004

نشرة الأمين العام

تعديلات على المجموعة ٢٠٠ من قواعد النظام الإداري للموظفين
(ST/SGB/2002/2)

عملا بالبنود ٢/١٢ و ٣/١٢ و ٤/١٢ من النظام الأساسي للموظفين والقاعدة ١/٢١٢ (أ) من النظام الإداري للموظفين، يصدر الأمين العام، بموجب هذا، نص التعديلات التي أدخلت على المجموعة ٢٠٠ من النظام الإداري للموظفين، وهي المجموعة الصادرة في نشرة الأمين العام ST/SGB/2002/2. ويرد نص التعديلات رفق هذه النشرة:

البند ١

الغرض

١-١ يعدل نص القواعد التالية من النظام الإداري للموظفين للأسباب المبينة أدناه بالنسبة لكل قاعدة:

(أ) تُعدل القاعدة ٨/٢٠٣، منحة التعليم، للسماح للموظف أو لزوجته بالسفر لزيارة الطفل إذا تعذر سفر الطفل من المؤسسة التعليمية إلى مركز العمل؛

(ب) تُعدل القاعدة ٣/٢٠٤، أنواع التعيين وإعادة التوظيف، للنص على الاستحقاقات التي تخضع للتسوية عندما يحصل موظف المشاريع على تعيين جديد ضمن النظام الموحد للأمم المتحدة قبل مضي ١٢ شهرا على انتهاء خدمته، ولإيضاح المنهجية واجبة التطبيق لهذا الغرض؛

(ج) تُعدل القاعدة ١/٢١٠، التدابير التأديبية، للنص على وجوب إبلاغ الموظف كتابة بالادعاءات الموجهة ضده وبحقه في التماس مساعدة محام على نفقته الخاصة.



١-٢ مرفق لغرض الإدراج في النسخة المطبوعة من ST/SGB/2002/2 صفحات جديدة تضم التعديلات التي أدخلت على النظام الإداري للموظفين والتغييرات التي أجريت على النظام الأساسي للموظفين ومرفقاته، وعلى تذييلات النظام الإداري للموظفين، نتيجة لقراري الجمعية العامة ٣٠٧/٥٧، المؤرخ ١٥ نيسان/أبريل ٢٠٠٣ و ٣١٠/٥٧ المؤرخ ١٨ حزيران/يونيه ٢٠٠٣.

البند ٢ أحكام ختامية

يبدأ نفاذ التغييرات المدرجة في هذه النشرة في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٤، ما لم ينص على خلاف ذلك.

(توقيع) كوفي ع. عنان
الأمين العام

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 استحقاقاً 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 متكفلاً باستمرار بجانب رئيسي من تكاليف إعالتهم؛

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 اندماجاً كاملاً 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 طبقاً 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 يومياً بغض النظر عن الحدود الوطنية.

شروط استحقاق المنحة

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

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

٢' أن يكون الولد منتظماً انتظاماً 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، وفقا لشروط يقررها الأمين العام، حصة تناسبية من منحة التعليم تُدفع لموظف المشاريع عندما لا تغطي مدة خدمته أو فترة انتظام ولده في الدراسة كامل السنة الدراسية ولا يُشترط تحديد حصة تناسبية إذا توفي موظف المشاريع وهو في الخدمة بعد بدء السنة الدراسية.

السفر

(ز) موظف المشاريع المعيّن 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، لانتظام ولده في مؤسسة تعليمية، الحق في الحصول، في كل سنة دراسية، على مصاريف سفر الولد لرحلة واحدة ذهابا وإيابا بين المؤسسة التعليمية ومركز العمل، طبقا لشروط يضعها الأمين العام. فإذا تعذر سفر الطفل إلى مركز العمل جاز أن يؤذن لموظف المشاريع أو لزوجته بالسفر ذهابا وإيابا عوضا عن سفر الطفل، طبقا 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 والسكن مضافا إليها مبلغ لتغطية المصروفات الثرية كرسوم الخدمة والإكراميات وتكاليف غسل الملابس. ويحدد بدل الإقامة اليومي عادة على أساس التكاليف في العاصمة ويطبق 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 طبقا للقاعدة ١٠/٢٠٣ وعنصري المشقة وعدم نقل الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية من بدل التنقل والمشقة طبقا للقاعدة ١١/٢٠٣ وتسوية مقر العمل طبقا 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) يكون معدل بدل الإقامة اليومي الساري قابلا للتخفيض في الحالات التي يوفر فيها السكن أو الطعام مجانا من قبل الأمم المتحدة أو إحدى الحكومات أو إحدى المؤسسات ذات الصلة.

القاعدة ١٠/٢٠٣

الاستقرار

(ملغاة)

القاعدة ٢٠٣/١٠

منحة الانتداب

(أ) تدفع لموظف المشاريع، رهنا 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 مساويا لما يلي:

١' بدل الإقامة عن ثلاثين يوما بالمعدل اليومي المنطبق بموجب القاعدة ٢٠٣/٩ (أ) الواردة أعلاه؛

٢' بدل الإقامة عن ثلاثين يوما بنصف هذا المعدل اليومي بالنسبة لكل فرد من أفراد الأسرة تدفع له الأمم المتحدة مصاريف السفر بموجب القاعدة ٢٠٧/٢ (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 المعينة 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 ٢٠٠/١ (أ)؛

٢' بجميع مراكز العمل الأخرى:

أ - حيثما يكون من حق الموظف الحصول على تكاليف نقل الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية بموجب القاعدة ٢٠٠/١ (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 سابقا، 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 تناسيبا ويسترد الفرق بالشروط التي يضعها الأمين العام، وله أن يقرر في الظروف الاستثنائية إعفاء الموظف من ردّ 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.

الفصل الرابع

التعيين

القاعدة ٢٠٤/١

كتاب التعيين

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

القاعدة ٢٠٤/٢

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 ٢٠٤/٣

أنوع التعيين وإعادة التوظيف

(أ) يُمنح موظفو المشاريع تعيينات مؤقتة على النحو التالي:

١' تكون التعيينات المؤقتة محددة المدة وتنتهي دون إخطار في التاريخ المحدد في كتاب التعيين ذي 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 ٢٠٠/٢ (و)؛

٢' 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؛

٣' موظفو المشاريع المعينون لآجال متوسطة الذين يتمون خمس سنوات من الخدمة المتصلة ثم تمديد تعييناتهم سنة أخرى واحدة على الأقل، تصبح لهم صفة المعينين لآجال طويلة اعتبارا من التاريخ الذي يتمون فيه خمس سنوات من الخدمة المتصلة؛

٤' لا ينطوي التعيين المؤقت على أي توقع للتجديد.

(ب) يمنح موظفو المشاريع السابقون الذين يعاد توظيفهم تعيينا جديدا تسري عليهم شروطه بالكامل دون مراعاة لأي فترة خدمة سابقة. بيد أنه في حالة منح أحد موظفي المشاريع تعيينا جديدا ضمن النظام الموحد للأمم المتحدة قبل مضي إثني عشر شهرا على انتهاء خدمته، يسوى مبلغ أية مدفوعات تتعلق بتعويض إنهاء الخدمة أو منحة الإعادة إلى الوطن أو استبدال الإجازات السنوية المجمعة بحيث أن عدد الأشهر أو الأسابيع أو الأيام التي يدفع عنها راتب وقت انتهاء الخدمة بعد التعيين الجديد، عند إضافته إلى عدد الأشهر أو الأسابيع أو الأيام التي يدفع عنها راتب مقابل فترات خدمة سابقة، لا يكون أزيد من مجموع عدد الأشهر أو الأسابيع أو الأيام التي كانت ستحق للموظف لو كانت مدة الخدمة مستمرة.

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 طبقا 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 أيضا 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 ارتباطا أوثق من ارتباطه بغيرها.

القاعدة ٦/٢٠٤

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 ٧/٢٠٤

تأثير الزواج 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.

الفصل العاشر

التدابير التأديبية

القاعدة ١/٢١٠

التدابير التأديبية

(أ) 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.

(ب) لا يجوز تحريك أية إجراءات تأديبية ضد أحد موظفي المشاريع إلا إذا أبلغ الموظف المعني كتابة بالادعاءات الموجهة ضده وبحقه في التماس مساعدة محام للدفاع عنه على نفقته الخاصة وأعطيت له مهلة معقولة للرد على هذه الادعاءات.

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 الأساسيين والإداري للموظفين.

البند ٢/١١

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

مرفقات النظام الأساسي للموظفين

المرفق الأول

جداول المرتبات وما يتصل بها من أحكام

- ١ - يحدد الأمين العام مرتب مدير برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ومراتب موظفي الأمم المتحدة في فئة المدير وما فوقها بحسب المبالغ التي تقررها الجمعية العامة، وتخضع هذه المرتبات لخطة الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين المنصوص عليها في البند ٣/٣ من النظام الأساسي للموظفين وتسويات مقر العمل حسب الاقتضاء. ويتقاضى شاغلو هذه الوظائف، إذا توافرت فيهم الشروط الأخرى، البدلات المتاحة للموظفين بوجه عام.
- ٢ - يؤذن للأمين العام، 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، رهنا 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 المعيّنين 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 بيانها في جداول المرتبات التي تنطبق على هؤلاء الموظفين.

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

جدول مرتبات موظفي الفئة الفنية والفئات العليا مع بيان المرتب السنوي الإجمالي ومعادلة الصافي بعد تطبيق الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين
اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٣
(بدولارات الولايات المتحدة)

الدرجة														
الرتبة	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشرة	الحادية عشرة	الثانية عشرة	الثالثة عشرة	الرابعة عشرة
وَأَع	الإجمالي	١٨٦ ١٤٤												
أ ع م	الصافي م	١٢٥ ٦٠٩												
	الصافي غ م	١١٣ ٠٤١												
	الإجمالي	١٦٩ ٣٦٦												
	الصافي م	١١٥ ٢٠٧												
	الصافي غ م	١٠٤ ٣٢٤												
مد-٢	الإجمالي	١٣٩ ٠٥٠	١٤٢ ٠٨٥	١٤٥ ١١٩	١٤٨ ١٥٤	١٥١ ١٨٩	١٥٤ ٢٢٣							
	الصافي م	٩٦ ٤١١	٩٨ ٢٩٢	١٠٠ ١٧٤	١٠٢ ٠٥٥	١٠٣ ٩٣٧	١٠٥ ٨١٨							
	الصافي غ م	٨٨ ٥٧١	٩٠ ١٥٩	٩١ ٧٤١	٩٣ ٣١٨	٩٤ ٨٩٠	٩٦ ٤٥٦							
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				
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	٨٥ ٩٨٥	٨٧ ٣٩٠	٨٨ ٧٩٥	٩٠ ٢٠٠	٩١ ٦٠٦	٩٢ ٠٣٣
	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
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
	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
	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
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
	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
	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	٦١ ٠٨٣
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	٧٥ ٣٠٠
	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	٥٦ ٣٠٠
	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	٥٢ ٥١١
ف-١	الإجمالي	٤٢ ٩٤٤	٤٤ ٤٤٤	٤٥ ٩٤٢	٤٧ ٤٤٢	٤٨ ٩٣٩	٥٠ ٤٣٨	٥١ ٩٣٨	٥٣ ٤٣٦	٥٤ ٩٣٢	٥٦ ٤٣٢	٥٨ ٩٣٢	٥٩ ٤٣٢	٦٠ ٩٣٢
	الصافي م	٣٣ ٩٢٠	٣٥ ٠٠٠	٣٦ ١٥٨	٣٧ ١٥٨	٣٨ ٢٣٦	٣٩ ٣١٥	٤٠ ٣٩٥	٤١ ٤٧٤	٤٢ ٥٥١	٤٣ ٦٣١	٤٤ ٧١١	٤٥ ٧٩١	٤٦ ٨٧١
	الصافي غ م	٣١ ٩٩٧	٣٢ ٩٩٢	٣٣ ٩٨٦	٣٤ ٩٨٠	٣٥ ٩٧٤	٣٦ ٩٦٧	٣٧ ٩٦٢	٣٨ ٩٥٤	٣٩ ٩٤٤	٤٠ ٩٣٩	٤١ ٩٣٩	٤٢ ٩٣٩	٤٣ ٩٣٩

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

* الفترة اللازمة عادة للنقل 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 لها.

04-25166

84

١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٤

تدبيات النظام الإداري للموظفين
 التدبير الأول
 جدول المرتبات وجدول الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي
 المرتبة السنوي الإجمالي ومعادله الصافي بعد تطبيق الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين
 (بدولارات الولايات المتحدة) اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٣

الدرجة														
الرتبة	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشر	الحادية عشرة	الثانية عشرة	الثالثة عشرة	الرابعة عشرة
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
٧ - ر	الإجمالي ١٣٩.٠٥٠	١٤٢.٠٨٥	١٤٥.١١٩	١٤٨.١٥٤	١٥١.١٨٩	١٥٤.٢٢٣								
	الصافي م ٩٦.٤١١	٩٨.٢٩٢	١٠٠.١٧٤	١٠٢.٠٥٥	١٠٣.٩٣٧	١٠٥.٨١٨								
	الصافي غ م ٨٨.٥٧١	٩٠.١٥٩	٩١.٧٤١	٩٣.٣١٨	٩٤.٨٩٠	٩٦.٤٥٦								
					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
٦ - ر	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					
٥ - ر	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	
٤ - ر	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
	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
	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
٣ - ر	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
	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
	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
٢ - ر	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		
١ - ر	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 (معال) - يسري على الموظف الذي له زوج معال أو ولد معال.

غ م (معال) - 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.

المحضر الداخل في حساب المعاش التقاعدي لأغراض تحديد استحقاقات المعاش التقاعدي واشتراكات المعاش التقاعدي
(مجلس لارات الولايات المتحدة)
اعتباراً من ١ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٣

الدرجة													
الرتبة	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشر	الحادية عشرة	الثانية عشرة	الثالثة عشرة
٧ -	١٨١ ٧٦٠	١٨٥ ٨٩٢	١٩٠ ٠٢٢	١٩٤ ١٤٩	١٩٨ ٢٧٩	٢٠٢ ٤٠٨							
٦ -	١٦٥ ٢٠٧	١٦٨ ٥٩٦	١٧١ ٩٨٢	١٧٥ ٣٦٤	١٧٨ ٧٥٢	١٨٢ ٣٠٨	١٨٥ ٩٣٨	١٨٩ ٥٦٨	١٩٣ ١٩٢				
٥ -	١٣٧ ٤٧٢	١٤٠ ٣٥٣	١٤٣ ٢٣٣	١٤٦ ١١٧	١٤٨ ٩٩٨	١٥١ ٨٨٧	١٥٤ ٧٥٨	١٥٧ ٦٤٣	١٦٠ ٥٢١	١٦٣ ٤٠٢	١٦٦ ٢٨٥	١٦٩ ١٧٢	١٧٢ ٢٦١
٤ -	١١٢ ٢١٤	١١٤ ٩٩٢	١١٧ ٧٦٣	١٢٠ ٥٣٥	١٢٣ ٣١٤	١٢٦ ٠٨٥	١٢٨ ٨٥٩	١٣١ ٦٣٦	١٣٤ ٤٠٨	١٣٧ ١٨٠	١٣٩ ٩٥٢	١٤٢ ٧٣٥	١٤٥ ٥٠٥
٣ -	٩٢ ٢٢٧	٩٤ ٥٨٣	٩٦ ٩٣٧	٩٩ ٢٨٧	١٠١ ٦٤٤	١٠٣ ٩٩٧	١٠٦ ٣٥٠	١٠٨ ٧٠٨	١١١ ١٧٢	١١٣ ٧٤٧	١١٦ ٣١٩	١١٨ ٨٩٢	١٢١ ٤٦٦
٢ -	٧٥ ٦٦٣	٧٧ ٧٧٣	٧٩ ٨٧٥	٨١ ٩٨١	٨٤ ٠٨٦	٨٦ ١٩٢	٨٨ ٢٩٧	٩٠ ٣٩٩	٩٢ ٥٠٨	٩٤ ٦١٣	٩٦ ٧١٧	٩٨ ٨٢٤	
١ -	٥٨ ٩١٨	٦٠ ٩٤٧	٦٢ ٩٦٨	٦٤ ٩٩٠	٦٧ ٠١٥	٦٩ ٠٣٦	٧١ ٠٦٣	٧٣ ٠٨٤	٧٥ ١٠٧	٧٧ ١٣١			