

الأمانة العامة



1 January 2005

نشرة الأمين العام

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

عملا بالبند ١٢-٢ و ١٢-٣ و ١٢-٤ من النظام الأساسي للموظفين والقاعدة ١١٢/٢ (أ) من النظام الإداري للموظفين، يصدر الأمين العام، بموجب هذه النشرة، نص تعديلات للنظام الإداري للموظفين - المجموعة ١٠٠ الصادرة 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 مؤقنا القاعدة ١٠٥-١ (ج) الإجازة السنوية، للنص على تحديد دورة جديدة للإجازة السنوية تسري من ١ نيسان/أبريل حتى ٣١ آذار/مارس، وتبدأ اعتباراً من ١ نيسان/أبريل ٢٠٠٥؛

(ب) تعدل القاعدة ١٠٦-٢ (هـ)، الإجازة المرضية، خلال الإجازة السنوية، للنص على عدم جواز الموافقة على الإجازة المرضية خلال الإجازة السنوية إلا إذا تجاوزت فترة المرض ٥ أيام عمل متعاقبة؛

(ج) تعدل القاعدة ١٠٧-١ (ج)، سفر الموظفين في مهام رسمية، للنص على أنه عند إنهاء خدمة الموظف تقوم المنظمة بدفع نفقات سفره إلى مكان إجازة زيارة الوطن، إذا كان الموظف معينا في وظيفة تحت الاختبار، أو لمدة سنتين أو لمدة أطول من ذلك، أو كان قد أكمل سنتين من الخدمة المستمرة؛

(د) تعدل القاعدة ١١٠-٤ (د) الأصول الإجرائية السليمة للنص على قيام لجنة التأديب المشتركة بالنظر في المسائل المتعلقة بالمسؤولية المالية عن الإهمال الجسيم. بموجب



القاعدة ١١٠-٥، بصيغتها المعدلة، والنص على تقديم الطعون اللاحقة إلى المحكمة الإدارية للأمم المتحدة، مباشرة؛

(هـ) تعدل القاعدة ١١٠-٥ لجنة التأديب المشتركة، بإضافة فقرة جديدة (ج) لتضمن المسائل المتعلقة بالمسؤولية المالية عن الإهمال الجسيم في صلاحيات لجنة التأديب المشتركة في المقر؛

(و) تعدل القاعدة ١١٠-٦ تكوين لجنة التأديب المشتركة، بإضافة فقرة جديدة (ط) للنص على الفترة التي يمكن أثناءها التماس فتوى لجنة التأديب المشتركة في المقر، في المسائل المتعلقة بالمسؤولية المالية عن الإهمال الجسيم، وعلى أن يكون مستوى الأعضاء الذين يتكون منهم الفريق مثل مستوى الموظف الذي يجري النظر في مسؤوليته المالية، على الأقل؛

(ز) تعدل القاعدة ١١٠-٧ إجراءات لجنة التأديب المشتركة، الفقرة الفرعية (د)، بما يكفل اتساقها مع القاعدة ١١٠-٤ بصيغتها المعدلة، من أجل تنفيذ قرار الجمعية العامة في دورتها ٥٧/٣٠٧ المؤرخ ١٥ نيسان/أبريل ٢٠٠٣، وتضاف فقرة جديدة (هـ)، للنص على مشاركة مكتب الشؤون القانونية بصفته الاستشارية في المسائل المتعلقة بالمسؤولية المالية عن الإهمال الجسيم؛

(ح) تعدل القاعدة ١١٢-٣ المسؤولية المالية، للنص على اعتبار الموظفين مسؤولين عن الخسارة المالية الناجمة عن الإهمال الجسيم ولكفالة الاتساق مع صياغة التعديلات الأخرى اللازمة لتحديد المسؤولية المالية للموظفين المسؤولين عن الخسارة المالية التي تتعرض لها المنظمة ومدى تلك الخسارة.

١-٢ وقد أرفقت 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.

القسم ٢ أحكام ختامية

١-٢ يبدأ نفاذ التعديلات المتضمنة في هذه النشرة في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٥، ما لم ينص على خلاف ذلك.

٢-٢ تلغى بهذا النشرتان التاليتان:

- ST/SGB/2004/14 المعنونة "تعديلات للقواعد ١١٠-٤، و ١١٠-٥، و ١١٠-٦، و ١١٠-٧، و ١١٢-٣، و ٢١٢-٢، و ٣١٢-٢"
- ST/SGB/2004/16 المعنونة "دورة الإجازة السنوية".

(توقيع) كوفي ع. عنان
الأمين العام

ميثاق الأمم المتحدة

الأحكام المتصلة بخدمة الموظفين

المادة ٨

لا تفرض الأمم المتحدة قيوداً تحدّ 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 طبقاً للنظام الذي تضعه الجمعية العامة.

٢ - يُعين للمجلس الاقتصادي والاجتماعي وللمجلس الوصاية ما يكفيهما من الموظفين على أساس دائم ويُعين لغيرهما من أجهزة الأمم المتحدة ما هي بحاجة إليه منهم. وتعتبر جملة هؤلاء الموظفين جزءاً من الأمانة العامة.

٣ - ينبغي في استخدام الموظفين وفي تحديد شروط خدمتهم أن يراعى في المقام الأول ضرورة الحصول على أعلى مستوى من المقدرة والكفاءة والتزاهة. كما أن من المهم أن يراعى في اختيارهم أكبر ما يستطيع من معاني التوزيع الجغرافي.

المادة ١٠٥

١ - تتمتع المنظمة في إقليم كل عضو من أعضائها بالامتيازات والحصانات التي يتطلبها تحقيق مقاصدها.

٢ - كذلك يتمتع ممثلو أعضاء الأمم المتحدة وموظفو المنظمة بالامتيازات والحصانات التي يتطلبها استقلالهم في القيام بمهام وظائفهم المتصلة بالمنظمة.

٣ - للجمعية العامة أن تقدم توصيات بقصد تحديد التفاصيل الخاصة بتطبيق الفقرتين ١ و ٢ من هذه المادة، ولها أن تقترح على أعضاء المنظمة عقد اتفاقات لهذا الغرض.

* * *

وضعت الجمعية العامة النظام الأساسي للموظفين طبقاً 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 (د - ٢٩) 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، والقرار ٣٠٧/٥٧ المؤرخ ١٥ نيسان/أبريل ٢٠٠٣، والقرار ٣١٠/٥٧ المؤرخ ١٨ حزيران/يونيه ٢٠٠٣، والقرار ٢٨٥/٥٨ المؤرخ ٨ نيسان/أبريل ٢٠٠٤، والقرار ٢٦٨/٥٩ المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤.

المادة الخامسة

الإجازة السنوية والإجازة الخاصة

البند ١-٥

يسمح للموظفين بإجازة سنوية مناسبة.

البند ٢-٥

يجوز للأمين العام أن يأذن بإجازة خاصة في حالات استثنائية.

البند ٣-٥

يمنح الموظفون المستحقون إجازة زيارة الوطن مرة كل سنتين. على أنه إذا كانت أوضاع مراكز العمل المسماة صعبة جدا من حيث الحياة والعمل، يجوز منح الموظفين إجازة زيارة للوطن مرة كل إثني عشر شهرا. ولا يستحق الموظف الذي يوجد مركز عمله الرسمي إما في وطنه، أو في البلد الذي يوجد فيه محل سكنه المعتاد أثناء خدمته في الأمم المتحدة، إجازة لزيارة الوطن.

الفصل الخامس

الإجازة السنوية والإجازة الخاصة

القاعدة ١٠٥-١

الإجازة السنوية

(أ) يستحق الموظفون إجازة سنوية عندما يكونون في مركز من يحصل على مرتب كامل بمعدل ستة أسابيع في السنة رهنا بأحكام الفقرة (و) أدناه، والقاعدة ١٠٥-٢ (ج). ولا تستحق الإجازة إذا كان الموظف يحصل على تعويض يعادل المرتب والبدايات وفقا للقاعدة ١٠٦-٤.

(ب) '١' يجوز الحصول على إجازة سنوية في شكل وحدات من الأيام وأنصاف الأيام؛

'٢' لا يجوز الحصول على إجازة إلا عندما يؤذن بها. وإذا تغيب الموظف عن العمل دون إذن، يتوقف حصوله على المرتب والبدايات، عن الفترة التي تغيبها دون إذن. على أنه إذا رأي الأمين العام أن التغيب قد حدث لأسباب تخرج عن نطاق سيطرة الموظف، وأن الموظف قد استحق إجازة سنوية تحتسب فترة الغياب من تلك الإجازة؛

'٣' تخضع جميع ترتيبات الإجازة لمتطلبات الخدمة التي قد تستلزم حصول الموظف على الإجازة أثناء فترة يعينها الأمين العام. وبالقدر المستطاع توضع الظروف والتفضيلات الشخصية لفرادى الموظفين، في الاعتبار.

(ج) يجوز لجميع الإجازة السنوية، بشرط ألا يتم ترحيل ما يزيد على إثني عشر أسبوعا من تلك الإجازة بعد ١ نيسان/أبريل من أي سنة، أو أي تاريخ آخر قد يحدده الأمين العام بالنسبة لمركز العمل ذاك. على أنه عقب إتمام الخدمة مع البعثة (على نحو ما يقرره الأمين العام لهذا الغرض)، يمكن استخدام أي تجمع للإجازة السنوية التي قد تصبح عرضة لفقدائها لولا ذلك، أثناء خدمة البعثة، أو في غضون شهرين بعد ذلك، لتغطية كل الفترة المأذون بها أو جزء منها في إجازة ما بعد البعثة. وتفقد كل إجازة لا تستخدم على هذا النحو، في غضون أربعة أشهر، عقب مغادرة منطقة البعثة.

(د) (ملغاة).

(هـ) يجوز منح الموظف في ظروف استثنائية إجازة سنوية مقدما بحد أقصى لمدة أسبوعين، بشرط توقع استمرار خدمته لفترة تتجاوز الفترة اللازمة لتجميع الإجازة المطلوبة مقدما.

(و) يحدد الأمين العام البنود والشروط التي يجوز فيها منح الإجازة السنوية للموظفين المعيّنين تحديدا للخدمة في البعثة، من داخل المنطقة العامة للبعثة، وإخطار الموظفين بهذه البنود والشروط. وتحدد تلك البنود والشروط مع إيلاء الاعتبار الواجب للممارسات المحلية في منطقة البعثة المعنية.

القاعدة ١٠٥-٢

الإجازة الخاصة

(أ) '١' يجوز منح الإجازة الخاصة بطلب من الموظف لإجراء دراسة متقدمة أو بحث متقدم لصالح الأمم المتحدة، وفي حالات المرض الممتدة، وللقيام برعاية الطفل، أو لأسباب مهمة أخرى وللفترة التي يجوز للأمين العام ...

الفصل السادس

الضمان الاجتماعي

القاعدة ١٠٦/١

الاشتراك في صندوق المعاشات التقاعدية

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

القاعدة ١٠٦/٢

الإجازة المرضية

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

المدة القصوى للاستحقاق

(ب) تتقرر المدة القصوى لاستحقاق الموظف من الإجازة المرضية في ضوء طبيعة تعيينه ومدته وفقا للأحكام

التالية:

١' يُمنح الموظف المعين لمدة محددة تقل عن سنة واحدة حق الحصول على إجازة مرضية بمعدل يومي عمل عن كل شهر من أشهر الخدمة التعاقدية؛

٢' يُمنح الموظف المعين تحت الاختبار أو المعين لمدة محددة تبلغ سنة واحدة أو أكثر ولكنها تقل عن ثلاث سنوات حق الحصول على إجازة مرضية مدتها القصوى ثلاثة أشهر بمرتب كامل وثلاثة أشهر بنصف مرتب في فترة أي اثني عشر شهرا متتابة؛

٣' يُمنح الموظف المعين تعيينا دائما أو لمدة غير محددة أو معين لمدة محددة بثلاث سنوات أو الذي أكمل ثلاث سنوات من الخدمة المتصلة، حق الحصول على إجازة مرضية مدتها القصوى تسعة أشهر بمرتب كامل وتسعة أشهر بنصف مرتب في فترة أي أربع سنوات متتابة.

الإجازة المرضية بدون شهادة

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

الإجازة المرضية بشهادة

(د) إذا زادت الإجازة المرضية للموظف عن الحدود المبينة في الفقرة (ج) أعلاه فإنها تحتاج لموافقة حسب الشروط التي يضعها الأمين العام. وفي حالة عدم استيفاء تلك الشروط، يعامل الغياب بوصفه غياباً بدون إذن وفقاً للقاعدة ١٠٥/١ (ب) '٢'.

الحصول على إجازة مرضية أثناء الإجازة السنوية

(هـ) إذا مرض الموظف لمدة أكثر من خمسة أيام عمل متعاقبة أثناء قضاائه للإجازة السنوية، بما في ذلك إجازة زيارة الوطن، يجوز الموافقة له على إجازة مرضية، وهنا بتقديم شهادة طبية مناسبة.

التزامات الموظفين

(و) يقوم الموظفون بإبلاغ المشرفين عليهم في أقرب وقت مستطاع بتغييرهم بسبب المرض أو الإصابة. ويقومون في الوقت المناسب بتقديم الشهادات الطبية أو التقارير الطبية اللازمة وفقاً للشروط التي يحددها الأمين العام.

(ز) يجوز أن يطلب من الموظف في أي وقت أن يقدم تقريراً طبياً عن حالته، أو إجراء فحص طبي في الدوائر الطبية التابعة للأمم المتحدة أو لدى ممارس طبي يعينه المدير الطبي. وإذا ارتأى المدير الطبي، أن حالة الموظف الطبية تقلل من قدرته على تأدية مهامه، يجوز توجيه الموظف إلى عدم الحضور إلى المكتب، وأن يطلب منه التماس العلاج لدى ممارس طبي مؤهل على النحو الواجب. وعلى الموظف الامتناع عن الفور لأي توجيه أو طلب بموجب هذه القاعدة.

(ح) يقوم الموظف فوراً بإخطار الموظف الطبي في الأمم المتحدة لدى حدوث أي حالة مرض معد، في أسرته المعيشية، أو بأي أمر بالحجر الصحي يؤثر في أسرته المعيشية. وفي تلك الحالة، أو في أي حالة أخرى قد تؤثر في صحة الآخرين، يقرر المدير الطبي إن كان يتعين إعفاء الموظف من الحضور إلى المكتب. وإذا كان الأمر كذلك، يحصل الموظف على مرتبه الكامل والمكافآت الأخرى، عن فترة الغياب المأذون بها.

(ط) يتعين ألا يغادر الموظف، أثناء إجازته المرضية، مركز العمل دون موافقة مسبقة من الأمين العام.

استعراض القرارات المتعلقة بالإجازة المرضية

(ي) إذا رُفض طلب الحصول على إجازة مرضية أخرى، أو سحب الجزء غير المستخدم من الإجازة المرضية بسبب اقتناع الأمين العام بأن الموظف يستطيع العودة إلى تأدية واجباته، وطعن الموظف في هذا القرار، تحال المسألة بناء على طلبه، إلى ممارس مستقل مقبول لدى كل من المدير الطبي والموظف، أو إلى مجلس طبي.

(ك) يتكون المجلس الطبي من:

- ١' ممارس طبي يختاره الموظف؛
- ٢' المدير الطبي للأمم المتحدة، أو ممارس طبي يعينه المدير الطبي؛
- ٣' ممارس طبي ثالث، يتم اختياره بالاتفاق بين العضوين الآخرين، ولا يكون موظفا طبيا في الأمم المتحدة.

القاعدة ١٠٦-٣

إجازة الأمومة

(أ) تستحق الموظفة إجازة أمومة، وفقا للأحكام التالية:

- ١' تمتد الإجازة لفترة مجموعها ١٦ أسبوعا من تاريخ منحها، عدا ما تنص عليه الفقرة الفرعية (٣) أدناه؛
- ٢' تبدأ الإجازة قبل ٦ أسابيع من تاريخ الولادة المتوقع، عند تقديم شهادة من ممارس طبي مؤهل على النحو الواجب، أو قابلة طبية مؤهلة على النحو الواجب، يشار فيها إلى التاريخ المتوقع للولادة. على أنه، وبناء على طلب الموظفة، ولدى تقديم شهادة من ممارس طبي مؤهل على النحو الواجب أو قابلة طبية مؤهلة على النحو الواجب، يشار فيها إلى أنها لائقة طبيا لمواصلة العمل، يجوز السماح ببدء التغيب قبل فترة تقل عن ٦ أسابيع، ولكن لا تقل عادة عن أسبوعين قبل التاريخ المتوقع للولادة. وتمتد إجازة ما قبل الوضع، حتى التاريخ الفعلي للولادة؛
- ٣' تمتد إجازة ما بعد الوضع، لفترة تعادل الفرق بين ٦ أسابيع والفترة الفعلية لإجازة ما قبل الوضع، بحد أدنى ١٠ أسابيع. على أنه يجوز بناء على طلب الموظفة، السماح لها بالعودة إلى العمل بعد انقضاء فترة حدها الأدنى ٦ أسابيع عقب الوضع؛
- ٤' تحصل الموظفة على إجازة وضع بأجر مدفوع بالكامل عن مدة غيابها برمتها، وفقا للفقرتين الفرعيتين (٢) و (٣) أعلاه.

(ب) إذا كان الزوجان موظفين في الأمم المتحدة، يجوز استخدام الجزء غير المستخدم من إجازة الأمومة، بموجب الفقرة (أ) أعلاه، كإجازة أبوية لأبي الطفل والذي كانت تستحقه الأم، لولا ذلك، وفقا للشروط التي يقررها الأمين العام. وبدلا من ذلك، يجوز تحميل إجازة الأبوة على إجازة الأب السنوية المستحقة.

(ج) لا تمنح الإجازة المرضية عادة لحالات الأمومة، إلا إذا نشأت مضاعفات خطيرة.

(د) (ملغاة).

(هـ) تتراكم الإجازة السنوية خلال فترة إجازة الأمومة.

(و) (ملغاة).

القاعدة ١٠٦-٤

التعويض في حالة الوفاة أو الإصابة أو المرض بسبب الخدمة

يستحق الموظفون تعويضا في حالة الوفاة والإصابة أو المرض بسبب تأديتهم للمهام الرسمية نيابة عن الأمم المتحدة، وفقا للقواعد المبينة في التذييل دال لهذه القواعد.

القاعدة ١٠٦-٥

التعويض في حالة فقدان أو تلف الأمتعة الشخصية أثناء الخدمة

يستحق الموظفون، في حدود، ووفقا للبنود والشروط التي يقررها الأمين العام، تعويضا معقولا في حالة فقد أو تلف أمتعتهم الشخصية، والتي يتقرر أنها كانت نتيجة مباشرة لتأدية المهام الرسمية، نيابة عن الأمم المتحدة.

المادة السابعة

مصاريف السفر ونقل الأمتعة واللوازم

البند ١/٧

تدفع الأمم المتحدة في الحالات المناسبة مصاريف سفر الموظفين وأزواجهم وأولادهم المعالين، وذلك في حدود الشروط والتعاريف التي يضعها الأمين العام.

البند ٢/٧

تدفع الأمم المتحدة تكاليف نقل الأمتعة واللوازم للموظفين، وذلك في حدود الشروط والتعاريف التي يضعها الأمين العام.

الفصل السابع

مصاريف السفر ونقل الأمتعة واللوازم

القاعدة ١٠٧/١

السفر الرسمي للموظفين

(أ) مع مراعاة الشروط المنصوص عليها في هذا النظام الإداري، تدفع الأمم المتحدة مصاريف سفر الموظف في الأحوال التالية:

- ١' عند بداية التعيين، إذا كان الموظف يعتبر معينا تعيينا دوليا بموجب القاعدة ١٠٤/٧؛
- ٢' عندما يُطلب من الموظف السفر في مهمة رسمية؛
- ٣' عند تغيير مركز العمل الرسمي، وفقا للتعريف الوارد في القاعدة ١٠١/٦؛
- ٤' عند السفر في إجازة زيارة الوطن، وفقا لأحكام القاعدة ١٠٥/٣؛
- ٥' عند السفر لزيارة الأسرة، وفقا لأحكام الفقرة (ب) أدناه؛
- ٦' عند انتهاء الخدمة، على النحو المحدد في المادة التاسعة من النظام الأساسي للموظفين والفصل التاسع من النظام الإداري للموظفين ووفقا لأحكام الفقرة (ج) أدناه؛
- ٧' عند السفر المأذون به لأسباب طبية أو أسباب تتعلق بالسلامة أو الأمن أو في غير ذلك من الحالات المناسبة، إذا رأى الأمين العام أن هناك أسبابا حتمية توجب دفع هذه المصاريف.

(ب) في إطار الفقرة الفرعية (أ) '٥' أعلاه، تقوم الأمم المتحدة، رهنا بالشروط التي يضعها الأمين العام، بدفع مصاريف سفر الموظف إما إلى مكان تعيينه، أو إلى مكان إجازة زيارة الوطن، أو إلى مركز عمله السابق بغرض تمكينه من زيارة أفراد أسرته المستحقين عندما لا يكون أي فرد من أفراد الأسرة المستحقين موجودا، خلال فترة الاثني عشر شهرا السابقة، مع الموظف في مركز عمله بعد السفر إلى هذا المركز على نفقة الأمم المتحدة، باستثناء السفر المتصل بمنحة التعليم. ويجوز دفع نفقات السفر لزيارة الأسرة لمن يلي من الأفراد:

- ١' الموظفون الذين يعتبر تعيينهم تعيينا دوليا بموجب القاعدة ١٠٤/٧، شريطة أن يقع مقر عملهم وسكنهم خارج وطنهم؛
- ٢' الموظفون الذين يعتبر تعيينهم تعيينا محليا بموجب القاعدة ١٠٤/٦ عندما يلحقون بالعمل في بعثات خارج مركز عملهم الأصلي.

(ج) في إطار الفقرة الفرعية (أ) '٦' أعلاه، تدفع الأمم المتحدة مصاريف سفر الموظف إلى المكان الذي عُيِّن منه. ولكن إذا كان الموظف معينا تحت الاختبار أو معينا لمدة سنتين أو أكثر أو كان قد أكمل ما لا يقل عن سنتين من الخدمة المتصلة، تدفع الأمم المتحدة مصاريف سفره إلى المكان الذي يعتبر وطنه لأغراض إجازة زيارة الوطن. بموجب القاعدة ٣/١٠٥. وإذا أراد الموظف، عند انتهاء خدمته، أن يقصد أي مكان آخر، لا يجوز أن تتعدى مصاريف السفر التي تتحملها الأمم المتحدة الحد الأقصى للمبلغ الذي كان يجب عليها دفعه فيما لو أن عودته كانت إلى المكان الذي عُيِّن منه أو إلى مكان إجازة زيارة الوطن.

القاعدة ٢/١٠٧

السفر الرسمي لأفراد الأسرة - المكاتب الدائمة

(أ) مع مراعاة الشروط المنصوص عليها في هذا النظام الإداري، تدفع الأمم المتحدة، في حالة خدمة الموظف في مكتب دائم، مصاريف سفر أفراد أسرته المستحقين، في الأحوال التالية:

'١' عند بداية تعيين الموظف الذي يعتبر معينا تعيينا دوليا، بموجب أحكام القاعدة ٧/١٠٤، شريطة أن يكون التعيين لمدة سنة أو أكثر أو أن يكون تعيينا تحت الاختبار، وشريطة أن يرى الأمين العام أن من المتوقع استمرار الموظف في الخدمة مدة تزيد على ستة أشهر بعد التاريخ الذي يبدأ فيه سفر أفراد أسرته؛

'٢' بعد أن يتم الموظف مدة لا تقل عن سنة واحدة من الخدمة المتصلة، شريطة أن يرى الأمين العام أن من المتوقع أن يستمر الموظف في الخدمة مدة تزيد على ستة أشهر بعد التاريخ الذي يبدأ فيه سفر أفراد أسرته؛

'٣' عند تغيير مركز العمل الرسمي، شريطة أن يرى الأمين العام أن من المتوقع أن يستمر الموظف في الخدمة في مركز العمل الجديد مدة تزيد على ستة أشهر بعد التاريخ الذي يبدأ فيه سفر أفراد أسرته؛

'٤' في إجازة زيارة الوطن، وفقا لأحكام القاعدة ٣/١٠٥؛

'٥' عند انتهاء خدمة الموظف، شريطة أن تكون مدة تعيين الموظف سنة واحدة أو أكثر أو أن يكون الموظف قد أتم مدة لا تقل عن سنة واحدة من الخدمة المتصلة؛

'٦' في السفر المأذون به بصدد تعليم أحد أبناء الموظف؛

'٧' عند السفر المأذون به لأسباب طبية أو أسباب تتعلق بالسلامة أو الأمن أو في غير ذلك من الحالات المناسبة، إذا رأى الأمين العام أن هناك أسبابا حتمية توجب دفع هذه المصاريف؛

٨' عند سفر الزوج إلى مركز العمل، بدلا من سفر الموظف لزيارة الأسرة. بموجب القاعدة ١٠٧/١ (أ)
٥'، مع مراعاة نفس الشروط المحددة في القاعدة ١٠٧/١ (ب).

(ب) في إطار الفقرتين الفرعيتين (أ) '١' و '٢' أعلاه، تدفع الأمم المتحدة مصاريف سفر أفراد أسرة الموظف المستحقين إما من المكان الذي كان فيه وقت تعيينه أو من مكان إجازة زيارة الوطن. وإذا أراد الموظف إحضار فرد من أفراد أسرته المستحقين إلى مركز العمل الرسمي من أي مكان آخر، لا يجوز أن تتعدى مصاريف السفر التي تتحملها الأمم المتحدة الحد الأقصى للمبلغ الذي كان يجب عليها دفعه في حالة السفر من مكان التعيين أو من مكان إجازة زيارة الوطن.

(ج) في إطار الفقرة الفرعية (أ) '٥' أعلاه، تدفع الأمم المتحدة مصاريف سفر أفراد أسرة الموظف المستحقين من مركز العمل الرسمي إلى المكان الذي يحق للموظف أن تعيده الأمم المتحدة إليه، وفقا لأحكام القاعدة ١٠٧/١. وإذا كان كل من الزوج والزوجة موظفا وكان لأحدهما أو لكليهما الحق في الحصول على مصاريف السفر عند انتهاء الخدمة ورهنًا بمراجعة القاعدة ١٠٤/١٠ (د)، لا تدفع مصاريف السفر لكل منهما إلا بعد انتهاء خدمتهما. وإذا كان لكل من الزوجين الحق في الحصول على مصاريف رحلة الإياب، يكون لكل موظف أن يختار بين أخذ استحقاقه أو مرافقة الزوج الآخر، بشرط ألا تدفع هذه المصاريف بأي حال من الأحوال للموظف وهو لا يزال في خدمة المنظمة.

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 ١١٠/٢.

القاعدة ١١٠/٤

الأصول الإجرائية السليمة

(أ) لا يجوز تحريك أية إجراءات تأديبية ضد الموظف إلا إذا أبلغ الموظف رسمياً، بصورة خطية، بالادعاءات الموجهة ضده وبحقه في التماس مساعدة محام للدفاع عنه على نفقته الخاصة، وأعطيت له مهلة معقولة للرد على هذه 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 فوراً؛

(ج) في الحالات التي يتقرر فيها الفصل دون سابق إنذار بغير إحالة المسألة مسبقاً إلى لجنة تأديبية مشتركة وفقاً للفقرتين الفرعيتين (ب) ١' و ٢'، يجوز للموظف المعني أو الموظف السابق المعني أن يطلب، في غضون شهرين من تلقيه إخطاراً كتابياً 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 عملاً بالفقرة (ب) أو (ج) أو بشأن مسؤولية مالية عن إهمال جسيم عملاً بالقاعدة ١١٠/٥، 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، بناءً على طلبه، في الأمور المتعلقة بالمسائل التأديبية 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 أيضاً لجاناً تأديبية مشتركة مخصصة في مراكز العمل هذه وفي غيرها من المراكز للنظر في قضية معينة أو مجموعة من القضايا، وله أن يقرر عوضاً عن ذلك سبيلاً إجرائياً آخر يتفق ومقتضيات الأصول الإجرائية، وذلك في مراكز العمل أو البعثات التي لا توجد بها هيئة لتمثيل الموظفين.

(ج) تقدم أيضاً اللجنة التأديبية المشتركة بالمقر المشورة إلى الأمين العام لدى طلبها منها في المسائل ذات الصلة بالمسؤولية المالية عن إهمال جسيم.

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.

(ط) عند طلب مشورة اللجنة التأديبية المشتركة في المقر في مسألة تتعلق بالمسؤولية المالية عن إهمال جسيم، تكون رتبة الأعضاء المشكلين للفريق على الأقل مساوية لرتبة الموظف الذي تكون مسؤوليته المالية موضع بحث.

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 قصارها 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 شفها 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 لحام، على نفقته الخاصة، في مركز العمل نفسه الذي توجد به اللجنة.

(هـ) يشارك ممثل لمكتب الشؤون القانونية بصفة استشارية في مداوات اللجنة التأديبية المشتركة في المقر بحكم وظيفته وذلك عند طلب مشورة اللجنة في مسألة تتعلق بالمسؤولية المالية عن إهمال جسيم.

المادة الحادية عشرة

الطعون

البند ١/١١

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 الأساسيين والإداري للموظفين.

البند ٢/١١

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 الأساسيين والإداري للموظفين وتصدر حكمها في هذه الدعاوي.

المادة الثانية عشرة

أحكام عامة

البند ١/١٢

للجمعية العامة أن تستكمل أحكام هذا النظام الأساسي أو تعدلها، دون إخلال بالحقوق المكتسبة للموظفين.

البند ٢/١٢

تكون قواعد النظام الإداري والتعديلات على قواعد النظام الإداري التي قد يضعها الأمين العام لتنفيذ هذا النظام الأساسي مؤقتة إلى أن تستوفي الشروط الواردة في البندين ٣/١٢ و ٤/١٢ أدناه.

البند ٣/١٢

توافق الجمعية العامة بتقرير سنوي عن النص الكامل للقواعد المؤقتة للنظام الإداري للموظفين وللتعديلات المؤقتة على قواعد النظام الإداري للموظفين. وإذا وجدت الجمعية العامة أن القاعدة المؤقتة و/أو التعديل المؤقت لا يتفقان مع مقصد وغرض النظام الأساسي، جاز لها أن تأمر بسحب القاعدة و/أو التعديل أو تغييرهما.

البند ٤/١٢

تصبح القواعد والتعديلات المؤقتة التي يقدم الأمين العام تقريراً عنها واضعاً في الاعتبار ما قد تأمر به الجمعية العامة من تغيير و/أو حذف، نافذة المفعول وسارية بصورة كاملة في ١ كانون الثاني/يناير بعد السنة التي يقدم فيها التقرير إلى الجمعية العامة.

البند ٥/١٢

لا تنشأ عن قواعد النظام الإداري للموظفين حقوق مكتسبة بالمعنى المقصود في البند ١/١٢ حينما تكون تلك القواعد مؤقتة.

الفصل الثاني عشر

أحكام عامة

القاعدة ١/١١٢

استخدام صيغة المذكر

صيغة المذكر مستخدمة في النص الفرنسي لهذا النظام الإداري للموظفين للإشارة إلى الموظفين من الجنسين، ما لم يتضح من السياق خلاف ذلك*.

القاعدة ٢/١١٢

تعديل قواعد النظام الإداري للموظفين والاستثناء منها

(أ) رهنا بالبنود ١/٢١ و ٢/١٢ و ٣/١٢ و ٤/١٢ و ٥/١٢، للأمين العام تعديل هذا النظام الإداري للموظفين بما يتفق مع النظام الأساسي للموظفين.

(ب) للأمين العام أن يقرر استثناءات من قواعد النظام الإداري للموظفين، شريطة ألا يكون الاستثناء متعارضاً مع أي بند من بنود النظام الأساسي للموظفين أو أي قرار آخر للجمعية العامة، وشريطة أن يوافق عليه الموظف المعني مباشرة وأن يرى الأمين العام أنه لا يخل بمصالح أي موظف آخر أو أية مجموعة من الموظفين.

القاعدة ٣/١١٢

المسؤولية المالية

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

القاعدة ٤/١١٢

التأمين ضد المسؤولية تجاه الغير

وفقاً لأحكام قرار الجمعية العامة ٢٢ هاء (د - ١) المؤرخ ١٣ شباط/فبراير ١٩٤٦ على الموظفين الذين يملكون أو يقودون سيارات أن يحصلوا على تأمين ضد المسؤولية العامة وضد الإضرار بالمتلكات بمبلغ يكفي لمواجهة المطالبات الناشئة عما قد تسببه سياراتهم من إصابة أو وفاة لأشخاص آخرين أو ضرر لممتلكات الآخرين.

* يصدق هذا أيضاً على النص العربي.

القاعدة ٥/١١٢

المستفيدون الذين يعينهم الموظف

- (أ) على كل موظف، وقت تعيينه، أن يسمي كتابة المستفيد أو المستفيدين الذين يختارهم، وذلك حسب الشكل الذي يحدده الأمين العام. ويتحمل الموظف مسؤولية إبلاغ الأمين العام بأية إلغاءات أو تغييرات تتعلق بالمستفيدين.
- (ب) في حالة وفاة الموظف، تدفع جميع المبالغ المستحقة للموظف إلى المستفيد أو المستفيدين الذين سماهم الموظف، دون إخلال بأحكام النظام الإداري للموظفين والنظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية للموظفين. ويعني دفع هذه المبالغ تبرئة ذمة الأمم المتحدة تماما من أية مسؤولية أخرى تجاه الغير عن هذه المبالغ.
- (ج) إذا كان المستفيد المسمى قد توفي، أو إذا لم يكن الموظف قد عيّن مستفيدا، أو إذا كان قد عيّن مستفيدا ثم عاد فألغى تعيينه، يدفع المبلغ المستحق للموظف عند وفاته إلى تركته.

القاعدة ٦/١١٢

(ملغاة)

القاعدة ٧/١١٢

حقوق الملكية

تكون جميع الحقوق المتعلقة بأي عمل يضطلع به الموظف كجزء من واجباته الرسمية، بما في ذلك الحقوق في الملكية والطبع وبراءة الاختراع، محفوظة للأمم المتحدة.

القاعدة ٨/١١٢

تاريخ نفاذ قواعد هذا النظام الإداري وحجية نصوصه

باستثناء ما ينص عليه خلاف ذلك ورهنا دائما بأحكام البنود ١/١٢ و ٢/١٢ و ٤/١٢ و ٥/١٢ من النظام الأساسي، يبدأ نفاذ القواعد من ١/١٠٠ إلى ٨/١١٢ من النظام الإداري للموظفين بصيغتها الواردة في هذه الطبعة (ST/SGB/2002/1) اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٢. والنصان الانكليزي والفرنسي لهذا النظام متساويان في الحجية.

جدول مرتبات موظفي الفئة الفنية والفئات العليا مع بيان المرتب السنوي الإجمالي ومعادلة الصافي
بعد تطبيق الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين^(١)
(بدولارات الولايات المتحدة)
اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٥

الرتبة	الأول	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشر	الحادية عشرة	الثانية عشرة	الثالثة عشرة	الرابعة عشرة	الخامسة عشرة
وكيل الأمين العام و أ ع	الإجمالي ١٨٩ ٩٥٢ الصافي م ١٢٧ ٩٧٠ الصافي غ م ١١٥ ١٦٦														
الأمين العام المساعد أ ع م	الإجمالي ١٧٢ ٨٦٠ الصافي م ١١٧ ٣٧٣ الصافي غ م ١٠٦ ٢٨٥														
المدير مد-٢	الإجمالي ١٤١ ٩٧٤ الصافي م ٩٨ ٢٢٤ الصافي غ م ٩٠ ٢٣٦	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
الموظف الرئيسي مد-١	الإجمالي ١٢٩ ٤٠٥ الصافي م ٩٠ ٤٣١ الصافي غ م ٨٣ ٥٨٧	١٤٥ ٠٦٥	١٤٨ ١٥٦	١٥١ ٢٤٨	١٥٤ ٣٤٠	١٥٧ ٤٣١	١٦٠ ٥٢٣	١٦٣ ٦١٥	١٦٦ ٧٠٧	١٦٩ ٨٠٠	١٧٢ ٨٩٢	١٧٥ ٩٨٤	١٧٨ ١٠٧٦	١٨١ ١١٦٨	١٨٤ ١٢٦٠
الموظف الأقدم ف-٥	الإجمالي ١٠٦ ٣٦٨ الصافي م ٧٦ ١٤٨ الصافي غ م ٧٠ ٧٤٢	١٠٨ ٦٧٩	١١٠ ٩٨٧	١١٣ ٢٩٥	١١٥ ٦٠٥	١١٧ ٩١٣	١٢٠ ٢٢٣	١٢٢ ٥٣٢	١٢٤ ٨٤٢	١٢٦ ١١٥	١٢٨ ٢٢٥	١٣٠ ٣٣٤	١٣٢ ٤٤٣	١٣٤ ٥٥٢	١٣٦ ٦٦١
الموظف الأول ف-٤	الإجمالي ٨٦ ٢١١ الصافي م ٦٣ ٤٩٩ الصافي غ م ٥٩ ١٣٢	٨٨ ٣٠٣	٩٠ ٤٢٣	٩٢ ٦٥٠	٩٤ ٨٧٩	٩٧ ١٠٦	٩٩ ٣٣٥	١٠١ ٥٦٣	١٠٣ ٧٩٢	١٠٦ ١٠٨	١٠٨ ٢٤٧	١١٠ ٤٧٤	١١٢ ٧٠٣	١١٤ ٩٣١	١١٦ ١١٦٠
الموظف الثاني ف-٣	الإجمالي ٦٩ ٧٧٩ الصافي م ٥٢ ٦٥٤ الصافي غ م ٤٩ ١٤٩	٧١ ٧١٥	٧٣ ٦٥٦	٧٥ ٥٨٩	٧٧ ٥٣٠	٧٩ ٤٦٧	٨١ ٤٠٢	٨٣ ٣٤٢	٨٥ ٢٨٠	٨٧ ٢١٧	٨٩ ١٥٦	٩١ ١١٦	٩٣ ٢٢٦	٩٥ ٣٥٧	٩٧ ٤٨٨
الموظف معاون ف-٢	الإجمالي ٥٦ ٤٦٥ الصافي م ٤٣ ٦٥٥ الصافي غ م ٤٠ ٩٤٧	٥٨ ٠٥٦	٥٩ ٦٤٣	٦١ ٣٤٤	٦٣ ٠٧٧	٦٤ ٨٠٩	٦٦ ٥٤٢	٦٨ ٢٧٣	٦٩ ٠٠٨	٧١ ٧٤٢	٧٣ ٤٧٣	٧٥ ٢٠٩	٧٦ ٩٤٣	٧٨ ٦٧٤	٨٠ ٤٠٧
الموظف المساعد ف-١	الإجمالي ٤٣ ٨٣١ الصافي م ٣٤ ٥٥٨ الصافي غ م ٣٢ ٥٩٩	٤٥ ٣٥٨	٤٦ ٨٨٣	٤٨ ٤١٣	٤٩ ٩٣٨	٥١ ٤٦٤	٥٢ ٩٩٢	٥٤ ٥١٩	٥٦ ٠٤٣	٥٧ ٥٧١	٥٩ ١٠٨	٦٠ ٦٦٠	٦٢ ١٩٢	٦٣ ٧٢٦	٦٥ ٢٦٠

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 وظيفته؛
- ٤' مدة التعيين، ومهلة الإشعار اللازم لإنهائه، وفترة الاختبار، إن وجدت؛
- ٥' الفئة والرتبة ومرتب بداية التعيين، وجدول العلاوات، في حالة السماح بعلاوات، والحد الأقصى للأجر في الرتبة؛
- ٦' أي شروط خاصة قد تكون سارية.

(ب) ترسل للموظف، مع كتاب التعيين، نسخة من النظام الأساسي للموظفين والنظام الإداري للموظفين ويقر الموظف، عند قبوله التعيين، بأنه أحاط علماً بالشروط الواردة في النظام الأساسي للموظفين وفي النظام الإداري للموظفين وأنه يقبل هذه الشروط؛

(ج) كتاب تعيين الموظف المعار من الخدمة الحكومية الموقع عليه من الموظف ومن الأمين العام أو من ينوب عنه، 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 إلى الوطن لا تدفع للموظف الذي يفصل دون سابق إنذار ولا يحق للموظفين الحصول على منحة الإعادة إلى الوطن إلا حينما يغيرون محل إقامتهم إلى مكان خارج بلد مركز العمل ويحدد الأمين العام الشروط والتعاريف التفصيلية المتعلقة بأهلية الحصول على المنحة والأدلة المطلوبة لإثبات تغيير محل الإقامة.

الموظف الذي ليس له زوج أو ولد معال عند انتهاء الخدمة			
عدد سنوات الخدمة المتصلة خارج الوطن	الموظف الذي له، عند انتهاء الخدمة، زوج أو ولد معال		
	الفئة الفنية والفئات العليا	فئة الخدمات العامة	عدد أسابيع الأجر الإجمالي مخصوماً 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

تدبيلات النظام الإداري للموظفين
التدليل 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)
اعتباراً من ١ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٤

الدرجات													
الرتبة	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشر	الحادية عشر	الثانية عشر	الثالثة عشر
وكيل الأمين العام													
و أ ع	٢٤٦ ٩٤٤												
الأمين العام المساعد													
أ ع م	٢٢٨ ٢٤٤												
المدير													
مد-٢	١٨٩ ٧٩١	١٩٤ ١٠٦	١٩٨ ٤١٨	٢٠٢ ٧٢٧	٢٠٧ ٠٤٠	٢١١ ٣٥١							
الموظف الرئيسي													
مد-١	١٧٢ ٥٠٧	١٧٦ ٠٤٥	١٧٩ ٥٨١	١٨٣ ١١٢	١٨٦ ٦٥٠	١٩٠ ٣٦٣	١٩٤ ١٥٤	١٩٧ ٩٤٤	٢٠١ ٧٢٨				
الموظف الأقدم													
ف-٥	١٤٣ ٥٤٦	١٤٦ ٥٥٤	١٤٩ ٥٦٢	١٥٢ ٥٧٣	١٥٥ ٥٨١	١٥٨ ٥٨٨	١٦١ ٥٩٦	١٦٤ ٦٠٨	١٦٧ ٦١٤	١٧٠ ٦٢٢	١٧٣ ٦٣٢	١٧٦ ٦٤٧	١٧٩ ٨٧٢
الموظف الأول													
ف-٤	١١٧ ١٧٢	١٢٠ ٠٧٣	١٢٢ ٩٦٦	١٢٥ ٨٦١	١٢٨ ٧٦٣	١٣١ ٦٥٦	١٣٤ ٥٥٣	١٣٧ ٤٥٢	١٤٠ ٣٤٧	١٤٣ ٢٤١	١٤٦ ١٣٦	١٤٩ ٠٤٢	١٥١ ٩٣٤
الموظف الثاني													
ف-٣	٩٦ ٣٠٢	٩٨ ٧٦٢	١٠١ ٢٢٠	١٠٣ ٦٧٤	١٠٦ ١٣٥	١٠٨ ٥٩٢	١١١ ٠٤٩	١١٣ ٥١١	١١٦ ٠٨٤	١١٨ ٧٧٣	١٢١ ٤٥٩	١٢٤ ١٤٥	١٢٦ ٨٣٣
الموظف المعاين													
ف-٢	٧٩ ٠٠٦	٨١ ٢٠٩	٨٣ ٤٠٤	٨٥ ٦٠٣	٨٧ ٨٠١	٩٠ ٠٠٠	٩٢ ١٩٨	٩٤ ٣٩٣	٩٦ ٥٩٥	٩٨ ٧٩٣	١٠٠ ٩٩٠	١٠٣ ١٩٠	
الموظف المساعد													
ف-١	٦١ ٥٢١	٦٣ ٦٤٠	٦٥ ٧٥٠	٦٧ ٨٦٢	٦٩ ٩٧٦	٧٢ ٠٨٦	٧٤ ٢٠٣	٧٦ ٣١٣	٧٨ ٤٢٦	٨٠ ٥٣٩			

جدول مرتبات موظفي فئة الخدمة الميدانية مع بيان المرتب السنوي الإجمالي ومعادلة الصافي بعد تطبيق الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين
(بدولارات الولايات المتحدة)
اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٥

الدرجات														
الرتبة	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشر	الحادية عشرة	الثانية عشرة	الثالثة عشرة	الرابعة عشرة
خ م-٧ الإجمالي	٨٥ ٦٥٢	٨٧ ٨٥٩	٩٠ ٠٦٩	٩٢ ٤١٣	٩٤ ٧٥٨	٩٧ ١٠٦	٩٩ ٤٥٦	١٠١ ٧٩٨	١٠٤ ١٤٨	١٠٦ ٤٩٤	١٠٨ ٨٤٠	١١١ ١٩٢	*	*
الصافي م	٦٣ ١٣٠	٦٤ ٥٨٧	٦٦ ٠٤٣	٦٧ ٤٩٦	٦٨ ٩٥٠	٧٠ ٤٠٦	٧١ ٨٦٣	٧٣ ٣١٥	٧٤ ٧٧٢	٧٦ ٢٢٦	٧٧ ٦٨١	٧٩ ١٣٩		
الصافي غ م	٥٨ ٧٩٤	٦٠ ١٣٢	٦١ ٤٦٦	٦٢ ٨٠١	٦٤ ١٣٢	٦٥ ٤٠٧	٦٦ ٨٠٢	٦٨ ١٣٣	٦٩ ٤٦٨	٧٠ ٨٠٠	٧٢ ٠٩٥	٧٣ ٣٧٥		
خ م-٦ الإجمالي	٧٠ ٢٨٠	٧٢ ٣٠٦	٧٤ ٣٣٦	٧٦ ٣٦١	٧٨ ٣٨٥	٨٠ ٤١٥	٨٢ ٤٤٢	٨٤ ٤٧٦	٨٦ ٥٠٠	٨٨ ٥٢٦	٩٠ ٥٩٠	٩٢ ٧٤٧	*	*
الصافي م	٥٢ ٩٨٥	٥٤ ٣٢٢	٥٥ ٦٦٢	٥٦ ٩٩٨	٥٨ ٣٣٤	٥٩ ٦٧٤	٦١ ٠١٢	٦٢ ٣٥٤	٦٣ ٦٩٠	٦٥ ٠٢٧	٦٦ ٣٦٦	٦٧ ٧٠٣		
الصافي غ م	٤٩ ٤٥٤	٥٠ ٦٨٤	٥١ ٩١٨	٥٣ ١٤٧	٥٤ ٣٧٥	٥٥ ٦٠٧	٥٦ ٨٣٧	٥٨ ٠٧١	٥٩ ٢٩٧	٦٠ ٥٢٥	٦١ ٧٥٣	٦٢ ٩٧٨		
خ م-٥ الإجمالي	٥٩ ٦٧٤	٦١ ٣٧٣	٦٣ ١٠٢	٦٤ ٨٣٠	٦٦ ٥٦٢	٦٨ ٢٩٢	٧٠ ٠٢٣	٧١ ٧٥٢	٧٣ ٤٨٦	٧٥ ٢١٥	٧٦ ٩٤٥	٧٨ ٦٧٤	٨٠ ٤٠٥	
الصافي م	٤٥ ٩٦٥	٤٧ ١٠٦	٤٨ ٢٤٧	٤٩ ٣٨٨	٥٠ ٥٣١	٥١ ٦٧٣	٥٢ ٨١٥	٥٣ ٩٥٦	٥٥ ١٠١	٥٦ ٢٤٢	٥٧ ٣٨٤	٥٩ ٦٦٧		
الصافي غ م	٤٣ ٠٤٠	٤٤ ٠٧٣	٤٥ ١٠٨	٤٦ ١٤٥	٤٧ ١٩٦	٤٨ ٢٤٦	٤٩ ٢٩٨	٥٠ ٣٤٧	٥١ ٤٠٠	٥٢ ٤٥١	٥٣ ٥٠٢	٥٥ ٥٥٠		
خ م-٤ الإجمالي	٥٢ ٢٦٧	٥٣ ٥٨٨	٥٤ ٩٠١	٥٦ ٢١٨	٥٧ ٥٣٥	٥٨ ٨٤٧	٦٠ ١٧٧	٦١ ٦١٧	٦٣ ٠٥٣	٦٤ ٤٨٨	٦٥ ٩٢٤	٦٧ ٣١٤	٦٨ ٧٩٧	*
الصافي م	٤٠ ٦٣٢	٤١ ٥٨٣	٤٢ ٥٢٩	٤٣ ٤٧٧	٤٤ ٤٢٥	٤٥ ٣٧٠	٤٦ ٣١٧	٤٧ ٢٦٧	٤٨ ٢١٥	٤٩ ١٦٢	٥٠ ١١٠	٥١ ٠٢٧	٥٢ ٠٠٦	
الصافي غ م	٣٨ ١٩٥	٣٩ ٠٧٠	٣٩ ٩٢٧	٤٠ ٧٨٦	٤١ ٦٤٤	٤٢ ٥٠٢	٤٣ ٣٥٨	٤٤ ٢٢١	٤٥ ٠٧٨	٤٥ ٩٣٧	٤٦ ٨٠٧	٤٧ ٦٥٢	٤٨ ٥٥٢	
خ م-٣ الإجمالي	٤٥ ٧٩٣	٤٦ ٩١٧	٤٨ ٠٣٢	٤٩ ١٥١	٥٠ ٢٦٨	٥١ ٣٩٠	٥٢ ٥١٠	٥٣ ٦٢٨	٥٤ ٧٤٩	٥٥ ٨٦٣	٥٦ ٩٨٣	٥٨ ١٠٤	٥٩ ٢٢٥	*
الصافي م	٣٥ ٩٧١	٣٦ ٧٨٠	٣٧ ٥٨٣	٣٨ ٣٨٩	٣٩ ١٩٣	٤٠ ٠٠١	٤٠ ٨٠٧	٤١ ٦١٢	٤٢ ٤١٩	٤٣ ٢٢١	٤٤ ٠٢٨	٤٤ ٨٣٥	٤٥ ٦٤٢	
الصافي غ م	٣٣ ٩٠٢	٣٤ ٦٤٥	٣٥ ٣٨٧	٣٦ ١٣٠	٣٦ ٨٧٠	٣٧ ٦١٤	٣٨ ٣٥٧	٣٩ ٠٩٥	٣٩ ٨٢٦	٤٠ ٥٥٣	٤١ ٢٨٦	٤٢ ٠١٦	٤٣ ٤٧٧	
خ م-٢ الإجمالي	٤٠ ٢٢١	٤١ ٢٠٨	٤٢ ٢٠١	٤٣ ١٨٨	٤٤ ١٧٦	٤٥ ١٦٥	٤٦ ١١٠	٤٧ ١٤٣	٤٨ ١٣٣	٤٩ ١٢٢	٥٠ ١١٠	٥١ ٠٩٧	*	*
الصافي م	٣١ ٩٥٩	٣٢ ٦٧٠	٣٣ ٣٨٥	٣٤ ٠٩٥	٣٤ ٨٠٧	٣٥ ٥١٩	٣٦ ١٩٩	٣٦ ٩٤٣	٣٧ ٦٥٦	٣٨ ٣٦٨	٣٩ ٠٧٩	٣٩ ٧٩٠		
الصافي غ م	٣٠ ٢٠٨	٣٠ ٨٦٣	٣١ ٥١٨	٣٢ ١٧٣	٣٢ ٨٢٨	٣٣ ٤٨٥	٣٤ ١١٠	٣٤ ٧٩٨	٣٥ ٤٥٣	٣٦ ١١٠	٣٦ ٧٦٥	٣٧ ٤٢٠		
خ م-١ الإجمالي	٣٥ ٣٤٦	٣٦ ٢١٧	٣٧ ٠٨٥	٣٧ ٩٥٤	٣٨ ٨٢١	٣٩ ٦٩٤	٤٠ ٥٦٥	٤١ ٤٣٢	٤٢ ٣٠٣	٤٣ ١٦٩				
الصافي م	٢٨ ٤٤٩	٢٩ ٠٧٦	٢٩ ٧٠١	٣٠ ٣٢٧	٣٠ ٩٥١	٣١ ٥٨٠	٣٢ ٢٠٧	٣٢ ٨٣١	٣٣ ٤٥٨	٣٤ ٠٨٢				
الصافي غ م	٢٦ ٩٨٨	٢٧ ٥٦١	٢٨ ١٣٥	٢٨ ٧٠٩	٢٩ ٢٨٣	٢٩ ٨٦٠	٣٠ ٤٣٧	٣١ ٠٠٩	٣١ ٥٨٥	٣٢ ١٦٠				

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 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)
اعتباراً من ١ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٤

الدرجات														
الرتبة	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشرة	الحادية عشرة	الثانية عشرة	الثالثة عشرة	الرابعة عشرة
خ-٧	١١٦ ٥٢٨	١١٩ ٥٨٩	١٢٢ ٦٥٣	١٢٥ ٧٠٨	١٢٨ ٧٧٠	١٣١ ٨٣٢	١٣٤ ٨٩٧	١٣٧ ٩٥٥	١٤١ ٠١٨	١٤٤ ٠٧٦	١٤٧ ١٣٩	١٥٠ ٢٠٣		
خ-٦	٩٦ ٩٣٧	٩٩ ٥١٠	١٠٢ ٠٨٧	١٠٤ ٦٥٢	١٠٧ ٢٢٥	١٠٩ ٧٩٩	١١٢ ٣٦٨	١١٤ ٩٦٨	١١٧ ٧٧٤	١٢٠ ٥٨٧	١٢٣ ٤٠٠	١٢٦ ٢٠٧		
خ-٥	٨٣ ٤٥٠	٨٥ ٦٣٩	٨٧ ٨٣٥	٩٠ ٠٣٠	٩٢ ٢٢٧	٩٤ ٤١٩	٩٦ ٦١٥	٩٨ ٨٠٨	١٠١ ٠٠٥	١٠٣ ٢٠٠	١٠٥ ٣٩٥	١٠٧ ٥٨٧	١٠٩ ٧٨٢	
خ-٤	٧٣ ١٩٨	٧٥ ٠٢٥	٧٦ ٨٤٣	٧٨ ٦٦٥	٨٠ ٤٨٥	٨٢ ٣٠٧	٨٤ ١٢٨	٨٥ ٩٥٣	٨٧ ٧٧١	٨٩ ٥٩٣	٩١ ٤١٤	٩٣ ١٧٦	٩٥ ٠٥٥	٩٦ ٨٧٨
خ-٣	٦٤ ٢٣٨	٦٥ ٧٩١	٦٧ ٣٣٩	٦٨ ٨٨٩	٧٠ ٤٣٣	٧١ ٩٨٥	٧٣ ٥٣٧	٧٥ ٠٨٢	٧٦ ٦٣٣	٧٨ ١٧٣	٧٩ ٧٢٦	٨١ ٢٧٤	٨٢ ٨٢٨	٨٤ ٣٧٢
خ-٢	٥٦ ٥٩٦	٥٧ ٨٩٦	٥٩ ٢٧٠	٦٠ ٦٣٦	٦٢ ٠٠٤	٦٣ ٣٧٢	٦٤ ٦٧٩	٦٦ ١٠٧	٦٧ ٤٧٥	٦٨ ٨٤٨	٧٠ ٢١٣	٧١ ٥٨١		
خ-١	٥٠ ٣٧٦	٥١ ٤٨٨	٥٢ ٥٩٦	٥٣ ٧٠١	٥٤ ٨٠٨	٥٥ ٩٢٢	٥٧ ٠٣٠	٥٨ ٢٠٦	٥٩ ٤١١	٦٠ ٦١٠				

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)
اعتباراً من ١ أيار/مايو ٢٠٠٤

الدرجة	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشر	الحادية عشرة
ع - ٧ (م. إجمالي)	٥٨ ٣٣٥	٦٠ ٧٠٩	٦٣ ٢٠٣	٦٥ ٦٩٧	٦٨ ١٩١	٧٠ ٦٨٦	٧٣ ١٨٠	٧٥ ٦٧٤	٧٨ ١٦٨	٨٠ ٦٦٢	*٨٣ ١٥٧
(م. إجمالي محسوب)	٥٦ ٩٢٠	٥٩ ١٥٥	٦١ ٣٨٩	٦٣ ٦٢٣	٦٥ ٨٥٨	٦٨ ١٣٢	٧٠ ٤٥٨	٧٢ ٧٨٢	٧٥ ١٠٧	٧٧ ٤٣٣	*٧٩ ٧٥٨
(ج. الصافي الكلي)	٤٥ ١٦٨	٤٦ ٨٨٩	٤٨ ٦١٠	٥٠ ٣٣١	٥٢ ٠٥٢	٥٣ ٧٧٣	٥٥ ٤٩٤	٥٧ ٢١٥	٥٨ ٩٣٦	٦٠ ٦٥٧	*٦٢ ٣٧٨
(م. الصافي المحسوب)	٤٥ ١٦٨	٤٦ ٨٨٩	٤٨ ٦١٠	٥٠ ٣٣١	٥٢ ٠٥٢	٥٣ ٧٧٣	٥٥ ٤٩٤	٥٧ ٢١٥	٥٨ ٩٣٦	٦٠ ٦٥٧	*٦٢ ٣٧٨
(ع. غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر*
ع - ٦ (م. إجمالي)	٥٢ ٥٤٧	٥٤ ٦٤٧	٥٦ ٧٤٧	٥٨ ٨٤٧	٦١ ٠١٦	٦٣ ٢٦٨	٦٥ ٥٢٠	٦٧ ٧٧٢	٧٠ ٠٢٥	٧٢ ٢٧٧	*٧٤ ٥٢٩
(م. إجمالي محسوب)	٥١ ٣٥٤	٥٣ ٣٧٣	٥٥ ٣٩٠	٥٧ ٤٠٨	٥٩ ٤٢٧	٦١ ٤٤٣	٦٣ ٤٦٢	٦٥ ٤٨١	٦٧ ٥١٤	٦٩ ٦١٤	*٧١ ٧١٤
(ج. الصافي الكلي)	٤٠ ٨٨٥	٤٢ ٤٣٩	٤٣ ٩٩٣	٤٥ ٥٤٧	٤٧ ١٠١	٤٨ ٦٥٥	٥٠ ٢٠٩	٥١ ٧٦٣	٥٣ ٣١٧	٥٤ ٨٧١	*٥٦ ٤٢٥
(م. الصافي المحسوب)	٤٠ ٨٨٥	٤٢ ٤٣٩	٤٣ ٩٩٣	٤٥ ٥٤٧	٤٧ ١٠١	٤٨ ٦٥٥	٥٠ ٢٠٩	٥١ ٧٦٣	٥٣ ٣١٧	٥٤ ٨٧١	*٥٦ ٤٢٥
(ع. غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر*
ع - ٥ (م. إجمالي)	٤٧ ٢٨٥	٤٩ ١٨٥	٥١ ٠٨٥	٥٢ ٩٨٥	٥٤ ٨٨٥	٥٦ ٧٨٥	٥٨ ٦٨٥	٦٠ ٦٢٨	٦٢ ٦٦٥	٦٤ ٧٠٣	*٦٦ ٧٤١
(م. إجمالي محسوب)	٤٦ ٢٩٧	٤٨ ١٢٣	٤٩ ٩٤٨	٥١ ٧٧٤	٥٣ ٦٠٠	٥٥ ٤٢٦	٥٧ ٢٥٢	٥٩ ٠٧٩	٦٠ ٩٠٥	٦٢ ٧٣١	*٦٤ ٥٥٤
(ج. الصافي الكلي)	٣٦ ٩٩١	٣٨ ٣٩٧	٣٩ ٨٠٣	٤١ ٢٠٩	٤٢ ٦١٥	٤٤ ٠٢١	٤٥ ٤٢٧	٤٦ ٨٣٣	٤٨ ٢٣٩	٤٩ ٦٤٥	*٥١ ٠٥١
(م. الصافي المحسوب)	٣٦ ٩٩١	٣٨ ٣٩٧	٣٩ ٨٠٣	٤١ ٢٠٩	٤٢ ٦١٥	٤٤ ٠٢١	٤٥ ٤٢٧	٤٦ ٨٣٣	٤٨ ٢٣٩	٤٩ ٦٤٥	*٥١ ٠٥١
(ع. غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر*
ع - ٤ (م. إجمالي)	٤٢ ٥٥٠	٤٤ ٢٦٩	٤٥ ٩٨٨	٤٧ ٧٠٧	٤٩ ٤٢٦	٥١ ١٤٥	٥٢ ٨٦٤	٥٤ ٥٨٢	٥٦ ٣٠١	٥٨ ٠٢٠	*٥٩ ٧٣٩
(م. إجمالي محسوب)	٤١ ٧٤٥	٤٣ ٣٩٧	٤٥ ٠٤٩	٤٦ ٧٠٢	٤٨ ٣٥٦	٥٠ ٠٠٨	٥١ ٦٦١	٥٣ ٣١٣	٥٤ ٩٦٥	٥٦ ٦١٩	*٥٨ ٢٧١
(ج. الصافي الكلي)	٣٣ ٤٨٧	٣٤ ٧٥٩	٣٦ ٠٣١	٣٧ ٣٠٣	٣٨ ٥٧٥	٣٩ ٨٤٧	٤١ ١١٩	٤٢ ٣٩١	٤٣ ٦٦٣	٤٤ ٩٣٥	*٤٦ ٢٠٧
(م. الصافي المحسوب)	٣٣ ٤٨٧	٣٤ ٧٥٩	٣٦ ٠٣١	٣٧ ٣٠٣	٣٨ ٥٧٥	٣٩ ٨٤٧	٤١ ١١٩	٤٢ ٣٩١	٤٣ ٦٦٣	٤٤ ٩٣٥	*٤٦ ٢٠٧
(ع. غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر*
ع - ٣ (م. إجمالي)	٣٨ ٢٩٥	٣٩ ٧٩٤	٤١ ٣٤٥	٤٢ ٩٠٤	٤٤ ٤٦٤	٤٦ ٠٢٣	٤٧ ٥٨٢	٤٩ ١٤٢	٥٠ ٧٠١	٥٢ ٢٦١	*٥٣ ٨٢٠
(م. إجمالي محسوب)	٣٧ ٥٩٤	٣٩ ٠٩٢	٤٠ ٥٩٠	٤٢ ٠٨٩	٤٣ ٥٨٧	٤٥ ٠٨٥	٤٦ ٥٨٤	٤٨ ٠٨١	٤٩ ٥٨٠	٥١ ٠٧٩	*٥٢ ٥٧٦
(ج. الصافي الكلي)	٣٠ ٢٨٧	٣١ ٤٤١	٣٢ ٥٩٥	٣٣ ٧٤٩	٣٤ ٩٠٣	٣٦ ٠٥٧	٣٧ ٢١١	٣٨ ٣٦٥	٣٩ ٥١٩	٤٠ ٦٧٣	*٤١ ٨٢٧
(م. الصافي المحسوب)	٣٠ ٢٨٧	٣١ ٤٤١	٣٢ ٥٩٥	٣٣ ٧٤٩	٣٤ ٩٠٣	٣٦ ٠٥٧	٣٧ ٢١١	٣٨ ٣٦٥	٣٩ ٥١٩	٤٠ ٦٧٣	*٤١ ٨٢٧
(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 - ٢ (م. إجمالي)	٣٤ ٥٦٦	٣٥ ٩٢٣	٣٧ ٢٨١	٣٨ ٦٣٨	٣٩ ٩٩٥	٤١ ٤٠٧	٤٢ ٨١٩	٤٤ ٢٣١	٤٥ ٦٤٣	*٤٧ ٠٥٥	
(م. إجمالي محسوب)	٣٣ ٨٦٥	٣٥ ٢٢١	٣٦ ٥٧٨	٣٧ ٩٣٥	٣٩ ٢٩١	٤٠ ٦٤٨	٤٢ ٠٠٦	٤٣ ٣٦٢	٤٤ ٧١٩	*٤٦ ٠٧٥	
(ج. الصافي الكلي)	٢٧ ٤١٦	٢٨ ٤٦١	٢٩ ٥٠٦	٣٠ ٥٥١	٣١ ٥٩٦	٣٢ ٦٤١	٣٣ ٦٨٦	٣٤ ٧٣١	٣٥ ٧٧٦	*٣٦ ٨٢١	
(م. الصافي المحسوب)	٢٧ ٤١٦	٢٨ ٤٦١	٢٩ ٥٠٦	٣٠ ٥٥١	٣١ ٥٩٦	٣٢ ٦٤١	٣٣ ٦٨٦	٣٤ ٧٣١	٣٥ ٧٧٦	*٣٦ ٨٢١	
(ع. غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر*	
ع - ١ (م. إجمالي)	٣١ ١٨٦	٣٢ ٤١٣	٣٣ ٦٤٠	٣٤ ٨٦٨	٣٦ ٠٩٥	٣٧ ٣٢٢	٣٨ ٥٤٩	٣٩ ٧٧٧	*٤١ ٠٤٥		
(م. إجمالي محسوب)	٣٠ ٦٤٢	٣١ ٨٠٧	٣٢ ٩٧٢	٣٤ ١٦٨	٣٥ ٣٩٢	٣٦ ٦١٨	٣٧ ٨٤٥	٣٩ ٠٦٩	*٤٠ ٢٩٥		
(ج. الصافي الكلي)	٢٤ ٨١٣	٢٥ ٧٥٨	٢٦ ٧٠٣	٢٧ ٦٤٨	٢٨ ٥٩٣	٢٩ ٥٣٨	٣٠ ٤٨٣	٣١ ٤٢٨	*٣٢ ٣٧٣		
(م. الصافي المحسوب)	٢٤ ٨١٣	٢٥ ٧٥٨	٢٦ ٧٠٣	٢٧ ٦٤٨	٢٨ ٥٩٣	٢٩ ٥٣٨	٣٠ ٤٨٣	٣١ ٤٢٨	*٣٢ ٣٧٣		
(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):

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

الابن	دولار	
ما عدا الابن المعال الأول لموظف أعزب أو أرمل أو مطلق	٢ ٢١٧	اللغة الأولى الصافي السنوي ١ ٨٤٨
الزوج المعال	٣ ٢٤٦	اللغة الثانية الصافي السنوي ٩٢٤
المعال من الدرجة الثانية	٣ ٥٦٢	
	١ ٣٠٧	(للموظف الذي يصبح مستحقا في ١ حزيران/يونيه ٢٠٠٤ أو بعده)
	١ ٣١٨	(للموظف الموجود في الخدمة والذي يحصل بالفعل على المبلغ قبل ١ حزيران/يونيه ٢٠٠٤)

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.

121

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 من تطبيق 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 بالمقر

(بدولارات الولايات المتحدة)

اعتباراً من ١ أيار/مايو ٢٠٠٤

الرتبة	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشر	الحادية عشرة	الثانية عشرة	الثالثة عشرة
أ - ٧	٧٥ ٨٦٧	٧٨ ٨٦١	٨١ ٨٥٥	٨٤ ٨٤٩	٨٧ ٨٤٣	٩٠ ٨٣٨	٩٣ ٨٣٢	٩٦ ٨٢٦	٩٩ ٨٢٠				
(م إجمالي محسوب)	٧٢ ٩٧٢	٧٥ ٧٦٢	٧٨ ٥٥٣	٨١ ٣٤٤	٨٤ ١٣٤	٨٦ ٩٢٤	٨٩ ٧١٦	٩٢ ٥٠٦	٩٥ ٢٩٧				
(م الصافي الكلي)	٥٧ ٣٤٨	٥٩ ٤١٤	٦١ ٤٨٠	٦٣ ٥٤٦	٦٥ ٦١٢	٦٧ ٦٧٨	٦٩ ٧٤٤	٧١ ٨١٠	٧٣ ٨٧٦				
(م الصافي المحسوب)	٥٧ ٣٤٨	٥٩ ٤١٤	٦١ ٤٨٠	٦٣ ٥٤٦	٦٥ ٦١٢	٦٧ ٦٧٨	٦٩ ٧٤٤	٧١ ٨١٠	٧٣ ٨٧٦				
(ع غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر				
أ - ٦	٧٠ ١٩٩	٧٢ ٩٨٦	٧٥ ٧٧٢	٧٨ ٥٥٩	٨١ ٣٤٦	٨٤ ١٣٣	٨٦ ٩٢٠	٨٩ ٧٠٧	٩٢ ٤٩٤				
(م إجمالي محسوب)	٦٧ ٦٧٠	٧٠ ٢٧١	٧٢ ٨٧١	٧٥ ٤٧١	٧٨ ٠٧١	٨٠ ٦٧٠	٨٣ ٢٧٠	٨٥ ٨٧١	٨٨ ٤٧٠				
(م الصافي الكلي)	٥٣ ٤٣٧	٥٥ ٣٦٠	٥٧ ٢٨٣	٥٩ ٢٠٦	٦١ ١٢٩	٦٣ ٠٥٢	٦٤ ٩٧٥	٦٦ ٨٩٨	٦٨ ٨٢١				
(م الصافي المحسوب)	٥٣ ٤٣٧	٥٥ ٣٦٠	٥٧ ٢٨٣	٥٩ ٢٠٦	٦١ ١٢٩	٦٣ ٠٥٢	٦٤ ٩٧٥	٦٦ ٨٩٨	٦٨ ٨٢١				
(ع غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر				
أ - ٥	٦٤ ٤٨٦	٦٧ ٠٧٥	٦٩ ٦٦٥	٧٢ ٢٥٥	٧٤ ٨٤٥	٧٧ ٤٣٥	٨٠ ٠٢٥	٨٢ ٦١٤	٨٥ ٢٠٤				
(م إجمالي محسوب)	٦٢ ٥٣٨	٦٤ ٨٥٧	٦٧ ١٨٢	٦٩ ٥٩٨	٧٢ ٠١٢	٧٤ ٤٢٧	٧٦ ٨٤٢	٧٩ ٢٥٨	٨١ ٦٧٣				
(م الصافي الكلي)	٤٩ ٤٩٥	٥١ ٢٨٢	٥٣ ٠٦٩	٥٤ ٨٥٦	٥٦ ٦٤٣	٥٨ ٤٣٠	٦٠ ٢١٧	٦٢ ٠٠٤	٦٣ ٧٩١				
(م الصافي المحسوب)	٤٩ ٤٩٥	٥١ ٢٨٢	٥٣ ٠٦٩	٥٤ ٨٥٦	٥٦ ٦٤٣	٥٨ ٤٣٠	٦٠ ٢١٧	٦٢ ٠٠٤	٦٣ ٧٩١				
(ع غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر				
أ - ٤	٥٨ ٧٧٤	٦١ ٠٦١	٦٣ ٤٣٦	٦٥ ٨١٢	٦٨ ١٨٧	٧٠ ٥٦٢	٧٢ ٩٣٨	٧٥ ٣١٣	٧٧ ٦٨٨				
(م إجمالي محسوب)	٥٧ ٣٤٥	٥٩ ٤٧٤	٦١ ٦٠١	٦٣ ٧٢٨	٦٥ ٨٥٦	٦٨ ٠١٩	٧٠ ٢٣٤	٧٢ ٤٤٨	٧٤ ٦٦٢				
(م الصافي الكلي)	٤٥ ٤٩٣	٤٧ ١٣٢	٤٨ ٧٧١	٥٠ ٤١٠	٥٢ ٠٤٩	٥٣ ٦٨٨	٥٥ ٣٢٧	٥٦ ٩٦٦	٥٨ ٦٠٥				
(م الصافي المحسوب)	٤٥ ٤٩٣	٤٧ ١٣٢	٤٨ ٧٧١	٥٠ ٤١٠	٥٢ ٠٤٩	٥٣ ٦٨٨	٥٥ ٣٢٧	٥٦ ٩٦٦	٥٨ ٦٠٥				
(ع غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر				
أ - ٣	٥٥ ٠٣٢	٥٦ ٧٧٢	٥٨ ٥١١	٦٠ ٢٦٨	٦٢ ١٣٣	٦٣ ٩٩٩	٦٥ ٨٦٤	٦٧ ٧٢٩	٦٩ ٥٩٤	٧١ ٤٥٩			
(م إجمالي محسوب)	٥٣ ٧٥٢	٥٥ ٤٢٢	٥٧ ٠٩٢	٥٨ ٧٦٢	٦٠ ٤٣٢	٦٢ ١٠٢	٦٣ ٧٧٢	٦٥ ٤٤٣	٦٧ ١١٢	٦٨ ٨٥٠			
(م الصافي الكلي)	٤٢ ٧٢٤	٤٤ ٠١١	٤٥ ٢٩٨	٤٦ ٥٨٥	٤٧ ٨٧٢	٤٩ ١٥٩	٥٠ ٤٤٦	٥١ ٧٣٣	٥٣ ٠٢٠	٥٤ ٣٠٧			
(م الصافي المحسوب)	٤٢ ٧٢٤	٤٤ ٠١١	٤٥ ٢٩٨	٤٦ ٥٨٥	٤٧ ٨٧٢	٤٩ ١٥٩	٥٠ ٤٤٦	٥١ ٧٣٣	٥٣ ٠٢٠	٥٤ ٣٠٧			
(ع غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر			

الرتبة	الدرجات												الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشر	الحادية عشرة	الثانية عشرة	الثالثة عشرة
أ - ٢	(م إجمالي)	٤٩ ٦٢٢	٥١ ١٩٢	٥٢ ٧٦٢	٥٤ ٣٣٢	٥٥ ٩٠٣	٥٧ ٤٧٣	٥٩ ٠٤٣	٦٠ ٦٥٨	٦٢ ٣٤٢	٦٤ ٠٢٦	٦٥ ٧١٠	٦٧ ٣٩٤	*٦٩ ٠٧٨											
	(م إجمالي محسوب)	٤٨ ٥٤٧	٥٠ ٠٥٦	٥١ ٥٦٤	٥٣ ٠٧٢	٥٤ ٥٨١	٥٦ ٠٨٨	٥٧ ٥٩٧	٥٩ ١٠٦	٦٠ ٦١٤	٦٢ ١٢٢	٦٣ ٦٣١	٦٥ ١٤٠	*٦٦ ٦٤٨											
	(م الصافي الكلي)	٣٨ ٧٢٠	٣٩ ٨٨٢	٤١ ٠٤٤	٤٢ ٢٠٦	٤٣ ٣٦٨	٤٤ ٥٣٠	٤٥ ٦٩٢	٤٦ ٨٥٤	٤٨ ٠١٦	٤٩ ١٧٨	٥٠ ٣٤٠	٥١ ٥٠٢	*٥٢ ٦٦٤											
	(م الصافي المحسوب)	٣٨ ٧٢٠	٣٩ ٨٨٢	٤١ ٠٤٤	٤٢ ٢٠٦	٤٣ ٣٦٨	٤٤ ٥٣٠	٤٥ ٦٩٢	٤٦ ٨٥٤	٤٨ ٠١٦	٤٩ ١٧٨	٥٠ ٣٤٠	٥١ ٥٠٢	*٥٢ ٦٦٤											
	(ع غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر*											
أ - ١	(م إجمالي)	٤٤ ١٩١	٤٥ ٥٩٩																						
	(م إجمالي محسوب)	٤٣ ٣٢٧	٤٤ ٦٨٠																						
	(م الصافي الكلي)	٣٤ ٧٠١	٣٥ ٧٤٣																						
	(م الصافي المحسوب)	٣٤ ٧٠١	٣٥ ٧٤٣																						
	(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):

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

الابن	٢ ٢١٧	اللغة الأولى	الصافي السنوي	١ ٨٤٨
		اللغة الثانية	الصافي السنوي	٤٢٩
ماعدا الابن المعال الأول لموظف أعزب أو أرمل أو مطلق	٣ ٢٤٦			
الزوج المعال	٣ ٥٦٢			
المعال من الدرجة الثانية	١ ٣٠٧	(الموظف الذي يصبح مستحقا في ١ حزيران/يونيه ٢٠٠٤ أو بعده)		
	١ ٣١٨	(الموظف الموجود في الخدمة والذي يحصل بالفعل على المبلغ قبل ١ حزيران/يونيه ٢٠٠٤)		

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 من تطبيق 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)
اعتباراً من ١ أيار/مايو ٢٠٠٤

الرتبة	الدرجات				
	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة
منسق/مشرف زيارات ومساعد إعلامي ^(أ)	م. إجمالي	٥١ ٤٢٣	٥٣ ٩٧٦	٥٦ ٥٢٨	٥٩ ٠٨١
	م. إجمالي محسوب	٥٠ ٢٧٦	٥٢ ٧٢٩	٥٥ ١٨٠	٥٧ ٦٣٤
	ج. الصافي الكلي	٤٠ ٠٥٣	٤١ ٩٤٢	٤٣ ٨٣١	٤٥ ٧٢٠
	م. الصافي المحسوب	٤٠ ٠٥٣	٤١ ٩٤٢	٤٣ ٨٣١	٤٥ ٧٢٠
	ع. غير المحسوب	صفر	صفر	صفر	صفر
مساعد شؤون إعلام ٢ ومنسق زيارات	م. إجمالي	٤٥ ٢٥١	٤٧ ٢٢٠	٤٩ ١٨٩	٥١ ١٥٨
	م. إجمالي محسوب	٤٤ ٣٤٨	٤٦ ٢٣٩	٤٨ ١٢٩	٥٠ ٠٢٠
	ج. الصافي الكلي	٣٥ ٤٨٦	٣٦ ٩٤٣	٣٨ ٤٠٠	٣٩ ٨٥٧
	م. الصافي المحسوب	٣٥ ٤٨٦	٣٦ ٩٤٣	٣٨ ٤٠٠	٣٩ ٨٥٧
	ع. غير المحسوب	صفر	صفر	صفر	صفر
مساعد شؤون إعلام ١	م. إجمالي	٤١ ٤٩٢	٤٣ ٢٩١		
	م. إجمالي محسوب	٤٠ ٧٣٤	٤٢ ٤٦١		
	ج. الصافي الكلي	٣٢ ٧٠٤	٣٤ ٠٣٥		
	م. الصافي المحسوب	٣٢ ٧٠٤	٣٤ ٠٣٥		
	ع. غير المحسوب	صفر	صفر		

(أ) بما فيها "مساعد إعلامي" اعتباراً 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 الرتب في اليوم الأول لفترة المرتب على النحو التالي بشرط أن تكون الخدمة مرضية:

مساعد شؤون إعلام ١ كل ٦ أشهر

مساعد شؤون إعلام ٢ كل ١٢ شهرا

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

بدلات الإعالة (الصافي السنوي):

دولار

٢ ٢١٧

الابن

٣ ٢٤٦

ماعد الابن المعال الأول لموظف أعزب أو أرمل أو مطلق

٣ ٥٦٢

الزوج المعال

١ ٣٠٧ (للموظف الذي يصبح مستحقا في ١ حزيران/يونيه ٢٠٠٤)

المعال من الدرجة الثانية

١ ٣١٨ (للموظف الموجود في الخدمة والذي يحصل بالفعل على المبلغ قبل ١ حزيران/يونيه ٢٠٠٤)

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 المرتبات الإجمالية الداخلة في حساب المعاش التقاعدي مستمدة من تطبيق 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 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 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)
اعتباراً من ١ أيار/مايو ٢٠٠٤

الرتبة	الدرجات							
	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة		السابعة*
ح-٨	٧١ ٦٢٨	٧٤ ١٥١	٧٦ ٦٧٤	٧٩ ١٩٧	٨١ ٧٢٠	٨٤ ٢٤٣	٨٦ ٧٦٧	م. إجمالي
	٦٩ ٠٠٨	٧١ ٣٦٢	٧٣ ٧١٥	٧٦ ٠٦٩	٧٨ ٤٢٢	٨٠ ٧٧٦	٨٣ ١٢٩	م. إجمالي محسوب
	٥٤ ٤٢٣	٥٦ ١٦٤	٥٧ ٩٠٥	٥٩ ٦٤٦	٦١ ٣٨٧	٦٣ ١٢٨	٦٤ ٨٦٩	ج. الصافي الكلي
	٥٤ ٤٢٣	٥٦ ١٦٤	٥٧ ٩٠٥	٥٩ ٦٤٦	٦١ ٣٨٧	٦٣ ١٢٨	٦٤ ٨٦٩	م. الصافي المحسوب
	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	ع. غير المحسوب
ح-٧	٦٧ ٠٧٧	٦٩ ٤٥٧	٧١ ٨٣٦	٧٤ ٢١٦	٧٦ ٥٩٦	٧٨ ٩٧٥	٨١ ٣٥٥	م. إجمالي
	٦٤ ٨٥٨	٦٦ ٩٩٢	٦٩ ٢٠٥	٧١ ٤٢٣	٧٣ ٦٤١	٧٥ ٨٦٠	٧٨ ٠٧٨	م. إجمالي محسوب
	٥١ ٢٨٣	٥٢ ٩٢٥	٥٤ ٥٦٧	٥٦ ٢٠٩	٥٧ ٨٥١	٥٩ ٤٩٣	٦١ ١٣٥	ج. الصافي الكلي
	٥١ ٢٨٣	٥٢ ٩٢٥	٥٤ ٥٦٧	٥٦ ٢٠٩	٥٧ ٨٥١	٥٩ ٤٩٣	٦١ ١٣٥	م. الصافي المحسوب
	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	ع. غير المحسوب
ح-٦	٦٢ ٥٢٥	٦٤ ٧٥٨	٦٦ ٩٩١	٦٩ ٢٢٥	٧١ ٤٥٨	٧٣ ٦٩١	٧٥ ٩٢٥	م. إجمالي
	٦٠ ٧٨٦	٦٢ ٧٨٦	٦٤ ٧٨٦	٦٦ ٧٨٦	٦٨ ٨٥٢	٧٠ ٩٣٣	٧٣ ٠١٣	م. إجمالي محسوب
	٤٨ ١٤٢	٤٩ ٦٨٣	٥١ ٢٢٤	٥٢ ٧٦٥	٥٤ ٣٠٦	٥٥ ٨٤٧	٥٧ ٣٨٨	ج. الصافي الكلي
	٤٨ ١٤٢	٤٩ ٦٨٣	٥١ ٢٢٤	٥٢ ٧٦٥	٥٤ ٣٠٦	٥٥ ٨٤٧	٥٧ ٣٨٨	م. الصافي المحسوب
	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	ع. غير المحسوب
ح-٥	٥٨ ١٢٣	٦٠ ٠٧٤	٦٢ ١٦١	٦٤ ٢٤٨	٦٦ ٣٣٥	٦٨ ٤٢٢	٧٠ ٥٠٩	م. إجمالي
	٥٦ ٧١٢	٥٨ ٥٨٣	٦٠ ٤٥٣	٦٢ ٣٢٥	٦٤ ١٩٥	٦٦ ٠٦٦	٦٧ ٩٧٠	م. إجمالي محسوب
	٤٥ ٠١١	٤٦ ٤٥١	٤٧ ٨٩١	٤٩ ٣٣١	٥٠ ٧٧١	٥٢ ٢١١	٥٣ ٦٥١	ج. الصافي الكلي
	٤٥ ٠١١	٤٦ ٤٥١	٤٧ ٨٩١	٤٩ ٣٣١	٥٠ ٧٧١	٥٢ ٢١١	٥٣ ٦٥١	م. الصافي المحسوب
	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	ع. غير المحسوب

الرتبة	الدرجات							
	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة*	
ح-٤	٥٣٨٩٣	٥٥٧٠٤	٥٧٥١٥	٥٩٣٢٦	٦١٢١٩	٦٣١٦١	٦٥١٠٣	م. إجمالي
	٥٢٦٤٧	٥٤٣٨٧	٥٦١٢٧	٥٧٨٦٩	٥٩٦٠٩	٦١٣٥٠	٦٣٠٩١	م. إجمالي محسوب
	٤١٨٨١	٤٣٢٢١	٤٤٥٦١	٤٥٩٠١	٤٧٢٤١	٤٨٥٨١	٤٩٩٢١	ج. الصافي الكلي
	٤١٨٨١	٤٣٢٢١	٤٤٥٦١	٤٥٩٠١	٤٧٢٤١	٤٨٥٨١	٤٩٩٢١	م. الصافي المحسوب
	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	ع. غير المحسوب
ح-٣	٤٩٦٥٣	٥١٣٣١	٥٣٠٠٩	٥٤٦٨٨	٥٦٣٦٦	٥٨٠٤٥	٥٩٧٢٣	م. إجمالي
	٤٨٥٧٥	٥٠١٨٧	٥١٧٩٨	٥٣٤١١	٥٥٠٢٣	٥٦٦٣٦	٥٨٢٤٨	م. إجمالي محسوب
	٣٨٧٤٣	٣٩٩٨٥	٤١٢٢٧	٤٢٤٦٩	٤٣٧١١	٤٤٩٥٣	٤٦١٩٥	ج. الصافي الكلي
	٣٨٧٤٣	٣٩٩٨٥	٤١٢٢٧	٤٢٤٦٩	٤٣٧١١	٤٤٩٥٣	٤٦١٩٥	م. الصافي المحسوب
	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	ع. غير المحسوب
ح-٢	٤٥٤٣٤	٤٦٩٧٢	٤٨٥٠٩	٥٠٠٤٧	٥١٥٨٥	٥٣١٢٣	٥٤٦٦١	م. إجمالي
	٤٤٥١٧	٤٥٩٩٤	٤٧٤٧٢	٤٨٩٥٠	٥٠٤٢٩	٥١٩٠٨	٥٣٣٨٦	م. إجمالي محسوب
	٣٥٦٢١	٣٦٧٥٩	٣٧٨٩٧	٣٩٠٣٥	٤٠١٧٣	٤١٣١١	٤٢٤٤٩	ج. الصافي الكلي
	٣٥٦٢١	٣٦٧٥٩	٣٧٨٩٧	٣٩٠٣٥	٤٠١٧٣	٤١٣١١	٤٢٤٤٩	م. الصافي المحسوب
	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	ع. غير المحسوب
ح-١	٤١١٧٤	٤٢٥٧٨	٤٣٩٨٢	٤٥٣٨٦	٤٦٧٩١	٤٨١٩٥	٤٩٥٩٩	م. إجمالي
	٤٠٤٢٩	٤١٧٧٨	٤٣١٢٦	٤٤٤٧٤	٤٥٨٢٢	٤٧١٧٠	٤٨٥١٨	م. إجمالي محسوب
	٣٢٤٦٩	٣٣٥٠٨	٣٤٥٤٧	٣٥٥٨٦	٣٦٦٢٥	٣٧٦٦٤	٣٨٧٠٣	ج. الصافي الكلي
	٣٢٤٦٩	٣٣٥٠٨	٣٤٥٤٧	٣٥٥٨٦	٣٦٦٢٥	٣٧٦٦٤	٣٨٧٠٣	م. الصافي المحسوب
	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	ع. غير المحسوب

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):

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

الإبن	دولار	اللغة الأولى الصافي السنوي	١ ٨٤٨
ما عدا الإبن المعال الأول لموظف أعزب أو أرمل أو مطلق	٢ ٢١٧	اللغة الثانية الصافي السنوي	٩٢٤
الزوج المعال	٣ ٥٦٢		
المعال من الدرجة الثانية	١ ٣٠٧	(للموظف الذي يصبح مستحقاً في ١ حزيران/يونيه ٢٠٠٤ أو بعده)	
	١ ٣١٨	(للموظف الموجود في الخدمة والذي يحصل بالفعل على المبلغ قبل ١ حزيران/يونيه ٢٠٠٤)	

العلاوات: تمنح العلاوات داخل الرتب سنوياً 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 عاماً 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 مستمدة من تطبيق 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 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 مخصوماً 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 مضافاً إليه صافي المرتب 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.

التذليل باء (تابع)

المقرر

الشروط المنظمة للتعويض عن العمل الإضافي

عملا بالقاعدة ١٢/١٠٣ يمنح الموظفون في فئة الخدمات العامة أو في فئة الحرف اليدوية الذين يطلب منهم العمل وقتا إضافيا في المقر إجازة تعويضية، ويجوز أن يمنحوا مبلغا إضافيا وفقا للأحكام التالية:

- ١' يقصد بالعمل الإضافي في المقر وقت العمل الزائد عن يوم العمل المقرر أو الزائد عن أسبوع العمل المقرر، أو وقت العمل في أيام العطل الرسمية، شريطة أن تأذن بهذا العمل السلطة المختصة.
- ٢' يقصد بيوم العمل المقرر في المقر عدد ساعات العمل المقررة في الفترة المعينة من السنة لكل يوم من أيام أسبوع العمل المقرر، مطروحا منها ساعة واحدة لتناول الطعام.
- ٣' يتألف أسبوع العمل المقرر في المقر من خمسة أيام عمل يكلف بها الموظف في فترة سبعة أيام تقويمية متتالية.
- ٤' يكون التعويض في شكل إجازة تعويضية تساوي مدتها مدة العمل الإضافي الزائد عن يوم العمل المقرر حتى يصل المجموع إلى ثماني ساعات عمل في اليوم نفسه، ويجوز، تبعا لمقتضيات العمل، منح هذه الإجازة التعويضية في أي وقت خلال الأشهر الأربعة التالية للشهر الذي تم فيه العمل الإضافي.
- ٥' إذا ثبت، في استعراض للحالة يجري ثلاث مرات في كل عام، أن للموظف رصيда متجمعا من استحقاق الإجازة التعويضية يزيد عن ٤٠ ساعة لم يتسن الإذن له بالاستفادة منه بسبب مقتضيات العمل، يتخذ التعويض شكل أجر يدفع بالمعدل العادي عن كل ساعة عمل زائدة عن الـ ٤٠ ساعة، على أن ترحل الـ ٤٠ ساعة المتبقية إلى رصيده من الاستحقاق عند إجراء الاستعراض التالي.
- ٦' يكون التعويض في شكل مبلغ إضافي يدفع عن العمل الإضافي إذا زاد المجموع عن ثماني ساعات عمل في أي يوم من أيام أسبوع العمل المقرر، أو إذا حدث العمل الإضافي في اليوم السادس أو اليوم السابع من أسبوع العمل المقرر.
- ٧' يكون التعويض عن العمل الإضافي في شكل مبلغ إضافي إذا حدث العمل في يوم عطلة رسمية. على أنه يجوز للأمين العام أن يطلب من جميع الموظفين في المقر أن يعملوا في يوم عطلة إذا صادفت العطلة فترة توجب فيها مقتضيات العمل حضور الموظفين. وفي هذه الحالة، يحدد الأمين

التذليل واو
جدول مرتبات الموظفين في فئة معلم لغة بالمقر
(بدولارات الولايات المتحدة)
اعتبارا من ١ أيار/مايو ٢٠٠٤

الرتبة	الأول	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشر	الحادية عشرة	الثانية عشرة*
معلم لغة (م. إجمالي)	٦٣ ٣٥٩	٦٥ ٦٤٨	٦٧ ٩٣٦	٧٠ ٢٢٥	٧٢ ٥١٣	٧٤ ٨٠١	٧٧ ٠٩٠	٧٩ ٣٧٨	٨١ ٦٦٧	٨٣ ٩٥٥	٨٦ ٢٤٣	٨٨ ٥٣٢
(م. إجمالي محسوب)	٦١ ٥٢٤	٦٣ ٥٧٦	٦٥ ٦٢٧	٦٧ ٧٠١	٦٩ ٨٣٤	٧١ ٩٦٩	٧٤ ١٠٤	٧٦ ٢٣٨	٧٨ ٣٧٢	٨٠ ٥٠٧	٨٢ ٦٤١	٨٤ ٧٧٥
(ج. الصافي الكلي)	٤٨ ٧١٨	٥٠ ٢٩٧	٥١ ٨٧٦	٥٣ ٤٥٥	٥٥ ٠٣٤	٥٦ ٦١٣	٥٨ ١٩٢	٥٩ ٧٧١	٦١ ٣٥٠	٦٢ ٩٢٩	٦٤ ٥٠٨	٦٦ ٠٨٧
(م. الصافي المحسوب)	٤٨ ٧١٨	٥٠ ٢٩٧	٥١ ٨٧٦	٥٣ ٤٥٥	٥٥ ٠٣٤	٥٦ ٦١٣	٥٨ ١٩٢	٥٩ ٧٧١	٦١ ٣٥٠	٦٢ ٩٢٩	٦٤ ٥٠٨	٦٦ ٠٨٧
(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):

دولار

٢ ٢١٧

الإبن

٣ ٢٤٦

ما عدا الإبن المعال الأول لموظف أعزب أو أرمل أو مطلق

٣ ٥٦٢

الزوج المعال

١ ٣٠٧ (للموظف الذي يصبح مستحقا في ١ حزيران/يونيه ٢٠٠٤)

المعال من الدرجة الثانية

١ ٣١٨ (للموظف الموجود في الخدمة والذي يحصل بالفعل على المبلغ قبل ١ حزيران/يونيه ٢٠٠٤)

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.

المرتّب الإجمالي:	المرتّبات الإجمالية مستمدة بتطبيق الاقتطاع الإلزامي على المرتّب الصافي الكلي. وتحدّد المرتّبات الإجمالية لأغراض حساب مدفوعات إنهاء الخدمة، وكأساس لحساب ردّ الضرائب كلما خضعت مرتّبات الأمم المتحدة للضرائب.
الإجمالي الداخل في حساب المعاش	المرتّبات الإجمالية الداخلة في حساب المعاش التقاعدي مستمدة من تطبيق الاقتطاع الإلزامي على المرتّب الصافي التقاعدي: الداخل في حساب المعاش التقاعدي. ويستخدم المرتّب 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.
المرتّب الصافي الداخل في حساب	المرتّب الصافي الداخل في حساب المعاشات التقاعدية هو ذلك الجزء من المرتّب الصافي المستخدم للتوصل إلى المرتّب المعاش التقاعدي: الإجمالي الداخل في حساب المعاشات التقاعدية. والمرتّب الصافي الداخل في حساب المعاش التقاعدي هو المرتّب الصافي الكلي مخصوماً منه العنصر غير الداخل في حساب المعاشات التقاعدية، أي ١٠٠ في المائة من المرتّب الصافي الكلي.
الأجر الصافي الكلي:	الأجر الصافي الكلي هو العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي مضافاً إليه صافي المرتّب الداخل في حساب المعاش التقاعدي.
العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي:	العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي هو ذلك الجزء من المرتّب الصافي المستثنى من تطبيق الاقتطاع الإلزامي لدى تحديد المرتّب الإجمالي الداخل في حساب المعاش التقاعدي. وقد حُدّد العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي بمقدار صفر في المائة.

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

(يسري مفعولها اعتباراً من السنة الدراسية الجارية في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٥)

(٦)	(٥)	(٤)	(٣)	(٢)	(١)	البلد/منطقة العملة
الحد الأقصى للمصروفات التعليمية المسموح بها للمدرسة (عندما يدفع فقط المبلغ الموحد للمبيت والطعام)	الحد الأقصى لمنحة الموظفين العاملين في مراكز عمل معينة	المبلغ الموحد الإضافي للمبيت والطعام (في مراكز عمل معينة)	المبلغ الموحد العادي في حالة عدم توفير المبيت والطعام	الحد الأقصى لمنحة التعليم	الحد الأقصى المسموح به للمصروفات التعليمية والحد الأقصى لمنحة الطفل المعوق	
الجزء ألف						
اليورو						
١٠ ١١٩	١٤ ٤٢١	٤ ٠٩٩	٢ ٧٣٣	١٠ ٣٢٢	١٣ ٧٦٢	إسبانيا
١٣ ٩٣٥	١٩ ٩٣٥	٥ ٦٩٠	٣ ٧٩٤	١٤ ٢٤٥	١٨ ٩٩٣	ألمانيا
٧ ٣٢٤	١٢ ٣٨٠	٤ ١٣٢	٢ ٧٥٥	٨ ٢٤٨	١٠ ٩٩٧	أيرلندا
١١ ٥٥٩	١٥ ٧١٤	٤ ٢٢٧	٢ ٨١٨	١١ ٤٨٧	١٥ ٣١٦	إيطاليا
١٠ ٢٥١	١٥ ٥٥٥	٤ ٧٢٠	٣ ١٤٧	١٠ ٨٣٥	١٤ ٤٤٦	بلجيكا
٦ ٦٤١	١١ ٧٧١	٤ ٠٧٤	٢ ٧١٦	٧ ٦٩٧	١٠ ٢٦٣	فرنسا
٥ ٩٠٧	١٠ ٣٨٤	٣ ٥٧٢	٢ ٣٨٢	٦ ٨١٢	٩ ٠٨٢	فنلندا
١٠ ٢٥١	١٥ ٥٥٥	٤ ٧٢٠	٣ ١٤٧	١٠ ٨٣٥	١٤ ٤٤٦	لكسمبرغ
٦ ٦٤١	١١ ٧٧١	٤ ٠٧٤	٢ ٧١٦	٧ ٦٩٧	١٠ ٢٦٣	موناكو
١٠ ٦٧٦	١٦ ٤٨٦	٥ ٠٨٧	٣ ٣٩٢	١١ ٣٩٩	١٥ ١٩٨	النمسا
١٠ ٦٤٨	١٦ ٩٧٢	٥ ٣٩٢	٣ ٥٩٤	١١ ٥٨٠	١٥ ٤٤٠	هولندا
٥٧ ٥٤٣	١٠٢ ١٥٩	٣٥ ٤٠١	٢٣ ٦٠١	٦٦ ٧٥٨	٨٩ ٠١٠	الكورون الدانماركية
١ ٦٢٢ ٨٩١	٢ ٥٣١ ٩٩٣	٧٨٨ ٨٩٥	٥٢٥ ٩٣٠	١ ٧٤٣ ٠٩٨	٢ ٣٢٤ ١٣١	الين الياباني
٤٧ ١٨١	٨١ ٢٣١	٢٧ ٥٠٧	١٨ ٣٣٨	٥٣ ٧٢٤	٧١ ٦٣٢	الكورون النرويجية
١٤ ٠٤٤	١٨ ٤٨٦	٤ ٧٧٢	٣ ١٨١	١٣ ٧١٤	١٨ ٢٨٥	الجنيه الاسترليني
٧٠ ٦٤١	١٠٩ ٤٠٣	٣٣ ٨٥٣	٢٢ ٥٦٩	٧٥ ٥٥٠	١٠٠ ٧٣٣	الكورون السويدية
١٩ ٩٥٩	٢٧ ٩٢٤	٧ ٧٧٣	٥ ١٨٢	٢٠ ١٥١	٢٦ ٨٦٨	الفرنك السويسري
الجزء بء						
١٢ ٥٣٦	١٨ ١٢٧	٥ ٢٣٥	٣ ٤٩٠	١٢ ٨٩٢	١٧ ١٨٩	دولار الولايات المتحدة (في غير الولايات المتحدة)
الجزء جيم						
٢٢ ٥٠٩	٢٨ ٧٣٧	٧ ١١٣	٤ ٧٤٢	٢١ ٦٢٤	٢٨ ٨٣٢	دولار الولايات المتحدة (في الولايات المتحدة)*

* تطبق أيضاً، كتدبير خاص، على الاتحاد الروسي واندونيسيا ورومانيا والصين.

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

الانتظام في الدراسة في مؤسسة تعليمية خارج مركز العمل

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

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

الانتظام في الدراسة في مؤسسة تعليمية تقع في مركز العمل

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

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

الموظفون العاملون في مراكز عمل معينة لا توجد بها مرافق تعليمية مناسبة أو لا توجد بها مرافق تعليمية على الإطلاق مع الانتظام في الدراسة في مؤسسة تعليمية على المستوى الابتدائي أو الثانوي خارج مركز العمل

٥' إذا كانت المؤسسة التعليمية توفر المبيت والطعام، يكون المبلغ:

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

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

٦' إذا كانت المؤسسة التعليمية لا توفر المبيت والطعام، يكون المبلغ: