



1 January 2006

نشرة الأمين العام

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

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

(ب) تعدل القاعدة ٢/١٠٦ (ج)، الإجازة المرضية، لتنسيق الدورة المستخدمة لتسجيل الإجازة المرضية مع الدورة الجديدة للإجازة السنوية ولضمان الاتساق مع القاعدة ٣/١٠٦ وذلك بحذف الإشارة إلى إجازة الأبوة؛

(ج) تعدل القاعدة ٣/١٠٦ (ب) و (هـ)، إجازة الأمومة والأبوة (عنوان جديد)، لكي تبين الاستحقاق الجديد بمنح إجازة أبوة؛

(د) تعدل القاعدة ١٠/١٠٩ (أ) '١'، اليوم الأخير في حساب الأجر، لضمان الاتساق مع القاعدة ٣/١٠٦ عن طريق إدراج إشارة إلى إجازة الأبوة؛

(هـ) تعدل القاعدة ٢/١١١ (أ)، الطعون، لكي تنص على أن يقدم الموظف الراغب في الطعن في أي قرار إداري نسخة من الكتاب الذي يوجهه إلى الأمين العام طالبا فيه إعادة النظر في الحالة إلى الرئيس التنفيذي للإدارة أو المكتب أو الصندوق أو البرنامج الذي يعمل فيه؛



٢-١ 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 ٢٠٠٦، ما لم ينص على خلاف ذلك.

٢-٢ تلغى بهذا النشرتان التاليتان:

- ST/SGB/2005/614 المعنونة "تعديلات للقاعدة ٢/١٠٦ من النظام الإداري للموظفين،

- و ST/SGB/2004/14، و Corr.1 و Corr.2 المعنونة "تعديلات للقواعد ٢/١٠٧ و ٣/١٠٦ و ١٠/١٠٩ و ٣/٢٠٦ و ٧/٢٠٦ من النظام الإداري للموظفين".

(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) بء ٣٣٥٨ (د - ٢٩) المؤرخين ١٨ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٤، والقرار ١٤١/٣١ بء المؤرخ ١٧ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٦، والقرار ٢٠٠/٣٢ والمقرر ٤٥٠/٣٢ بء 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؛ والقرار ٢٨٣/٥٨ المؤرخ ١٣ نيسان/أبريل ٢٠٠٥؛ والقرارين ٢٣٨/٦٠ و ٢٤٨/٦٠ المؤرخين ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٥.

١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٥

(ح) للموظفين أن يمارسوا حق التصويت ولكن عليهم كفالة أن يكون اشتراكهم في أي نشاط سياسي متماشيا مع الاستقلال والحياد اللذين يقتضيهما مركزهم كموظفين مدنيين دوليين، وغير ضار بهذا الاستقلال والحياد.

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

التكريم أو الهدايا أو المكافآت

(ي) لا يجوز للموظف أن يقبل أي تكريم أو وسام أو جميل أو هدية أو مكافأة من أية حكومة.

(ك) إذا كان رفض تكريم أو وسام أو جميل أو هدية غير منتظرة من حكومة من الحكومات يسبب إحراجا للمنظمة، جاز للموظف أن يتسلمها باسم المنظمة ثم يبلغ الأمين العام بها ويسلمها له، فيما أن يحتفظ الأمين العام بها للمنظمة أو يرتب أمر التصرف بها لمنفعة المنظمة أو لغرض خيري.

(ل) لا يجوز لأي موظف أن يقبل أي تكريم أو وسام أو جميل أو هدية أو مكافأة من أية جهة غير حكومية دون الحصول أولا على موافقة الأمين العام.

تضارب المصالح

(م) لا يجوز أن يكون للموظف ارتباط فعلي بإدارة أية مؤسسة تجارية أو غيرها تعمل من أجل الربح، أو أن تكون له مصلحة مالية فيها، إذا كان من الممكن للموظف أو المؤسسة التجارية أو غيرها العاملة من أجل الربح، الاستفادة من ذلك الارتباط أو تلك المصلحة المالية بحكم مركز الموظف في الأمم المتحدة.

(ن) على جميع الموظفين الذين يشغلون رتبة مد-١ و ر-٦ وما فوقها أن يقوموا، لدى تعيينهم ثم على فترات يحددها الأمين العام، بتقديم إقرارات مالية فيما يتعلق بأنفسهم وأزواجهم* وأولادهم المعالين، وأن يساعدوا الأمين العام في التحقق من دقة المعلومات المقدمة عندما يُطلب منهم ذلك. ويرفق بالإقرارات المالية مستند يثبت أن الأصول والأنشطة الاقتصادية للموظفين وأزواجهم* وأولادهم المعالين لا تشكل تضاربا في المصالح مع واجباتهم الرسمية أو مع مصالح الأمم المتحدة. وتظل هذه الإقرارات المالية سرية ولا تستعمل إلا لاتخاذ قرارات عملا بالبند ٢/١ (م) من النظام الأساسي للموظفين، على النحو الذي يحدده الأمين العام. ويجوز للأمين العام أن يطلب من موظفين آخرين تقديم إقرارا مالية إذا رأى

* ملاحظة خاصة بالنص العربي: يستخدم تعبير "الزوج" في النص العربي كله مرادفا لكلمة (spouse) بالانكليزية وكلمة (epoux) بالفرنسية للدلالة على أي من الزوجين الذكر والأنثى، إلا إذا تبين من القرينة أنه دال على الذكر فقط.

أن ذلك ضروريا لمصلحة المنظمة.

العمل الخارجي والأنشطة الخارجية

(س) لا يجوز للموظفين الاشتغال بأي مهنة أو وظيفة خارجية، سواء لقاء أجر أو دون أجر، إلا بموافقة الأمين العام.

(ع) للأمين العام أن يأذن للموظفين بالاشتغال بمهنة أو وظيفة خارجية، لقاء أجر أو بدون أجر، إذا توافرت الشروط التالية:

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

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

٣٠ ' أن تكون المهنة أو الوظيفة الخارجية مما يأذن به القانون المحلي المعمول به في مركز العمل أو في المكان الذي تمارس فيه تلك المهنة أو الوظيفة.

استعمال الممتلكات والأصول

(ف) لا يستعمل الموظفون ممتلكات المنظمة وأصولها إلا للأغراض الرسمية وعليهم أن يمارسوا قدرا معقولا من الحرص لدى استعمال هذه الممتلكات والأصول.

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

البند ٣/١

أداء الموظفين

(أ) الموظفون مسؤولون أمام الأمين العام عن أداء مهامهم على الوجه السليم. ويتعين على الموظفين الالتزام بأعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والتزاهة في أداء مهامهم، ويقيم أداؤهم دوريا لكفالة الوفاء بمستويات الأداء المطلوبة.

(ب) يكون وقت الموظفين بكامله تحت تصرف الأمين العام من أجل أداء المهام الرسمية؛ وعلى الأمين العام، مع ذلك، أن يحدد أسبوع العمل العادي ويقرر العطلات الرسمية لكل مركز من مراكز العمل. ويجوز للأمين العام تطبيق بعض الاستثناءات حسبما تقتضيه احتياجات العمل ويجب على الموظفين أن يعملوا في غير ساعات الدوام العادية كلما طلب إليهم ذلك.

١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦

(هـ) للأمين العام أن يقرر في كل حالة إن كانت منحة التعليم تنطبق على الأولاد المتبنين أو أولاد الزوج وحده.

البند ٣/٣

(أ) تخضع مرتبات الموظفين ومكافآتهم الأخرى المحسوبة على أساس المرتب، عدا تسوية مقر العمل، لاقطاع إلزامي بالمعدلات والشروط المحددة أدناه، على أن يكون للأمين العام، حيثما يرى ذلك مستصوبا، حق إعفاء مرتبات ومكافآت الموظفين المعيّنين وفقا للمعدلات المحلية من الخضوع للاقطاع إلزامي.

(ب) '١٤ بحسب الاقطاع إلزامي بالمعدلات التالية في حالة الموظفين المبينة مرتباتهم في الفقرتين ١ و ٣ من المرفق الأول لهذا النظام الأساسي:

الاقطاع إلزامي

معدلات الاقطاع إلزامي من مرتبات الموظفين لأغراض الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي، والمعاشات التقاعدية (نسبة مئوية)	مجموع المدفوعات الخاضعة للاقطاع إلزامي (بدولارات الولايات المتحدة)
١١	حتى ٢٠.٠٠٠ في السنة
١٨	٢٠.٠٠١ إلى ٤٠.٠٠٠ في السنة
٢٥	٤٠.٠٠١ إلى ٦٠.٠٠٠ في السنة
٣٠	٦٠.٠٠١ فما فوق في السنة

معدلات الاقطاع إلزامي من مرتبات الموظفين التي تستعمل بصدد

المرتبات الأساسية الإجمالية

(اعتبارا من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦)

ألف - معدلات الاقطاع إلزامي من مرتبات الموظفين بالنسبة للموظفين الذين لهم معالون:

معدلات الاقطاع إلزامي من مرتبات الموظفين بالنسبة للموظفين الذين لهم زوج* معال أو ولد معال (نسبة مئوية)	المدفوعات الخاضعة للاقطاع إلزامي (بدولارات الولايات المتحدة)
١٩	ال ٥٠.٠٠٠ دولار الأولى في السنة
٢٨	ال ٥٠.٠٠٠ دولار التالية في السنة
٣٢	ال ٥٠.٠٠٠ دولار التالية في السنة
٣٥	كل ما تبقى من مدفوعات خاضعة للاقطاع إلزامي

باء - الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين الذين ليس لهم معالون:

تكون مبالغ الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين الذين ليس لهم أزواج معالون ولا أولاد معالون معادلة للفروق بين المرتبات الإجمالية في مختلف الرتب والدرجات والمرتبات الصافية المقابلة لها بمعدل غير المعيل.

٢٢' يحسب الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين بالمعدلات التالية في حالة الموظفين الذين تحدد مرتباتهم بموجب الفقرة ٦ من المرفق الأول لهذا النظام الأساسي:

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

* انظر الملاحظة الواردة في حاشية في الصفحة ١٣.

٣٢' يحدد الأمين العام أيا من جداولي الاقتطاع الإلزامي الواردين في الفقرتين الفرعيتين ١' و ٢' أعلاه ينطبق على كل فئة من فئات الموظفين الذين تحدد مرتباتهم بموجب الفقرة ٥ من المرفق الأول لهذا النظام الأساسي؛

٤' في حالة الموظفين الذين يوضع جدول مرتباتهم بعملات غير دولارات الولايات المتحدة، تحدد المبالغ التي يطبق عليها الاقتطاع الإلزامي بالعملة المحلية بما يعادل المبالغ المذكورة آنفا بالدولارات وقت إقرار جدول مرتبات الموظفين المعنيين.

(ج) في حالة الشخص الذي لا توظفه الأمم المتحدة لسنة تقويمية كاملة، أو في الحالات التي يحدث فيها تغيير في المعدل السنوي للمدفوعات التي تؤدي للموظف، يحسب معدل الاقتطاع الإلزامي على أساس المعدل السنوي لكل دفعة صرفت له.

(د) تحسّل الأمم المتحدة الاقتطاعات الإلزامية المحسوبة بموجب الأحكام السابقة من هذه المادة من النظام الأساسي بخصمها من المدفوعات. ولا يرد أي جزء من المبالغ المقتطعة على هذا النحو بسبب انتهاء الخدمة أثناء السنة التقويمية.

(هـ) الإيرادات المتحصلة من الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين، التي لا يتم التصرف بها على وجه آخر بقرار خاص من الجمعية العامة، تقيد لحساب صندوق معادلة الضرائب المنشأ بموجب قرار الجمعية العامة ٩٧٣ ألف (د - ١٠).

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 ١/١٠٥
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 والبدلات 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 والبدلات، عن الفترة التي تغيبها دون إذن. على أنه إذا رأى 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 ٢/١٠٥
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 ...

١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦

٣' في حالة إجازة زيارة الوطن التي تأتي بعد عودة من سفر بغرض زيارة الأسرة بموجب القاعدة ١/١٠٧ (ب)، ينبغي في الظروف العادية أن يكون الموظف قد أكمل ما لا يقل عن تسعة أشهر من الخدمة المتصلة منذ تاريخ سفره لزيارة الأسرة.

(ج) الموظفون الذين يثبت، وقت تعيينهم، حقهم في الاستفادة من إجازة زيارة الوطن. بمقتضى الفقرة (ب) أعلاه، يبدأ حساب مدة الخدمة المؤهلة لهم لهذه الإجازة منذ تاريخ تعيينهم. أما الموظفون الذين يكتسبون حق الحصول على إجازة زيارة الوطن في تاريخ لاحق لتعيينهم، فيبدأ حساب مدة الخدمة التي تؤهلهم لهذه الإجازة منذ التاريخ الذي يكتسبون فيه هذا الحق.

(د) يكون بلد إجازة زيارة الوطن هو بلد جنسية الموظف، على أن تراعى الأحكام والشروط والاستثناءات التالية:

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

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

٣' يجوز للأمين العام، في ظروف استثنائية وقهرية، أن يأذن للموظف بما يلي:

أ - أخذ إجازة زيارة الوطن المنصوص عليها في هذه القاعدة، في بلد آخر غير بلد الجنسية. وعلى الموظف الذي يطلب هذا الإذن أن يثبت للأمين العام أنه أقام في هذا البلد الآخر إقامة عادية لمدة طويلة قبل تعيينه وأنه لا تزال لديه فيه روابط عائلية أو شخصية وثيقة، وأن حصوله على إجازة زيارة الوطن في هذا البلد لا يتعارض مع مقاصد وروح البند ٣/٥ من النظام الأساسي للموظفين؛

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

(هـ) ١' يحل موعد إجازة زيارة الوطن الأولى للموظفين المستحقين، باستثناء الموظفين المعيّنين تحت الاختبار، في السنة التقويمية التي يكمل فيها الموظف سنتين من الخدمة المؤهلة. أما الموظف المعيّن تحت الاختبار فلا يستحق إجازة زيارة الوطن الأولى إلا بعد أن يمنح تعيينا دائما أو تمديدا لفترة

الاختبار؛ وإذا رأى الأمين العام، مع ذلك، أن مجلس التعيين والترقية لن يتسنى له أن يستعرض حالة هذا الموظف في غضون ستة أشهر بعد استكمال خدمة سنتين، جاز منح الموظف إجازة زيارة الوطن مع مراعاة الشروط الأخرى المنصوص عليها في هذه القاعدة؛

٢' يمكن أن تؤخذ إجازة زيارة الوطن في أي وقت خلال السنة التقويمية التي تحل فيها الإجازة، شريطة مراعاة مقتضيات العمل والأحكام الواردة في الفقرة الفرعية ١' أعلاه فيما يتعلق بالتعيين تحت الاختبار.

(و) يجوز لظروف استثنائية منح الموظف إجازة زيارة الوطن قبل حلول موعدها، شريطة أن يكون قد أكمل في العادة ما لا يقل عن اثني عشر شهرا من الخدمة المؤهلة للإجازة أو أن يكون قد قضى ما لا يقل في العادة عن اثني عشر شهرا من الخدمة المؤهلة منذ تاريخ عودته من إجازة زيارة الوطن الأخيرة. ولا يؤدي منح إجازة زيارة الوطن قبل حلول موعدها إلى تعديل السنة التقويمية التي تحل فيها إجازة زيارة الوطن التالية. ويخضع منح إجازة زيارة الوطن قبل موعدها لشروط الوفاء بالاستحقاق فيما بعد. فإذا لم تستوف هذه الشروط، طُلب إلى الموظف رد التكاليف التي دفعتها المنظمة عن السفر قبل الموعد.

(ز) إذا أجل الموظف أخذ إجازته لزيارة الوطن إلى ما بعد السنة التقويمية التي تحل فيها الإجازة، جاز له أخذ تلك الإجازة المؤجلة دون تغيير موعد استحقاق إجازة زيارة الوطن التالية وإجازات زيارة الوطن اللاحقة، على ألا يمر في العادة أقل من اثني عشر شهرا من الخدمة المؤهلة بين تاريخ عودة الموظف من الإجازة المؤجلة وتاريخ سفره في إجازة زيارة الوطن التالية.

(ح) يجوز أن يُطلب من الموظف أن يأخذ إجازة زيارة الوطن بمناسبة سفره في مهمة رسمية أو لتغيير مركز العمل الرسمي، على أن يولى الاعتبار الواجب لمصالح الموظف وأسرته.

(ط) يحق للموظف، رهنا بالشروط المحددة في الفصل السابع من هذا النظام الإداري، أن يطالب، في حالة السفر المأذون به في إجازة لزيارة الوطن، بوقت السفر وبنفقات السفر له ولأفراد أسرته المستحقين عن رحلتي الذهاب والإياب بين مركز العمل الرسمي ومحل زيارة الوطن.

(ي) يكون سفر أفراد الأسرة المستحقين متزامنا مع إجازة زيارة الوطن المعتمدة للموظف، على أن يسمح باستثناءات إذا حالت مقتضيات العمل أو ظروف خاصة أخرى دون سفر الموظف وأفراد أسرته معا.

(ك) إذا كان كل من الزوج والزوجة موظفا له الحق في إجازة زيارة الوطن، وبشرط مراعاة أحكام القاعدة ١٠٤/١٠ (د)، جاز لكل منهما أن يختار إما أخذ استحقاقه هو في إجازة زيارة الوطن أو مرافقة الزوج. ويمنح الموظف الذي يختار مرافقة زوجته وقتا للسفر يتناسب مع السفر نفسه. ويجوز للأولاد المعالين إذا كان الوالدان موظفين لكل منهما الحق في إجازة زيارة الوطن أن يرافقوا أيًا منهما. ولا يتجاوز عدد الأسفار العدد المقرر لإجازة زيارة الوطن بالنسبة للموظفين كليهما ولأولادهما المعالين، إن كان لهما أولاد.

(ل) على الموظف المسافر في إجازة زيارة الوطن أن يقضي من الإجازة في وطنه ما لا يقل عن سبعة أيام، بخلاف وقت السفر. وللأمين العام أن يطلب من الموظف عند عودته من إجازة زيارة الوطن أن يقدم الدليل الكافي على أنه استوفى هذا الشرط تماما.

(م) يمنح الموظفون الذين يستوفون الشروط العاملون بمراكز عمل معينة تكون ظروف الحياة والعمل فيها صعبة جدا إجازة لزيارة الوطن مرة كل اثني عشر شهرا، وذلك وفقا للأحكام والشروط التي يضعها الأمين العام.

المادة السادسة
الضمان الاجتماعي

البند ١/٦

تتخذ الترتيبات لتأمين اشتراك الموظفين في الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة وفقا للنظام الأساسي للصندوق.

البند ٢/٦

يضع الأمين العام نظاما للضمان الاجتماعي للموظفين، بما في ذلك ترتيبات الحماية الصحية، والإجازة المرضية، وإجازة الأمومة، والتعويض المعقول في حالات المرض أو الحوادث أو الوفاة المعزوة إلى القيام بالواجبات الرسمية في خدمة الأمم المتحدة.

الفصل السادس

الضمان الاجتماعي

القاعدة 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 يستثنيهم 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 متتابعة؛

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 متتابعة.

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 أي دورة سنوية اعتباراً من ١ نيسان/أبريل من كل سنة، 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 موافقة حسب الشروط التي يضعها الأمين العام. وفي حالة عدم استيفاء تلك الشروط، يعامل الغياب بوصفه غياباً بدون إذن وفقاً للقاعدة ١/١٠٥ (ب) '٢'.

الحصول على إجازة مرضية أثناء الإجازة السنوية

(هـ) إذا مرض الموظف لمدة تزيد عن خمسة أيام عمل في فترة أي سبعة أيام يكون الموظف أثناءها في إجازة سنوية، بما في ذلك إجازة زيارة الوطن، يجوز الموافقة على الإجازة المرضية رهناً بتوفر الشهادة الطبية المناسبة.

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 على 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 بناءً على طلبه، إلى ممارس مستقل مقبول لدى كل من المدير الطبي والموظف، أو إلى مجلس طبي.

١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦

- (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 ٣/١٠٦

إجازة الأمومة والأبوة

- (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 لائحة 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) رهنا بالشروط التي يحددها الأمين العام، يحق للموظف الحصول على إجازة أبوة وفقا للأحكام التالية:

- ١' تمنح الإجازة لفترة لا يتجاوز مجموعها أربعة أسابيع، أو في حالة الموظفين المعيّنين دوليا ويخدمون في مراكز عمل غير مسموح باصطحاب الأسرة فيها، لا يتجاوز مجموعها ثمانية أسابيع. وفي حالات استثنائية، تمنح الإجازة لفترة لا يتجاوز مجموعها ثمانية أسابيع؛
- ٢' يجوز أن تؤخذ الإجازة على فترة متتابعة أو على فترات متباعدة خلال السنة التي تعقب ولادة الطفل، بشرط إكمالها خلال تلك السنة؛
- ٣' يحصل الموظف على إجازة أبوة بأجر كامل عن مدة غيابه بأكملها.

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

١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦

(د) (ملغاة).

(هـ) يستمر استحقاق الموظفين للإجازة السنوية خلال فترة إجازة الأمومة أو الأبوة.

(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.

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

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

القاعدة ٩/١٠٩

سداد السلف من الإجازة السنوية والإجازة المرضية

عند انتهاء الخدمة، على الموظف الذي يكون قد أخذ، سلفا، إجازة سنوية أو إجازة مرضية تزيد عما يتجمع له من رصيد بعدها، أن يدفع للأمم المتحدة تعويضا عن هذه الإجازة إما على شكل مبلغ نقدي أو على شكل خصم من الأموال المستحقة له لدى الأمم المتحدة بما يعادل الأجر والبدايات وغيرها من المبالغ التي دفعت له عن فترة الإجازة المأخوذة سلفا. وللأمين العام أن يلغي هذا الشرط إذا رأى أن هناك أسبابا استثنائية أو حتمية توجب ذلك.

القاعدة ١٠/١٠٩

اليوم الأخير في حساب الأجر

(أ) عندما تنتهي خدمة الموظف، يحدد التاريخ الذي يسقط فيه حقه في المرتب والبدايات والاستحقاقات، وفقا للأحكام التالية:

'١' في حالة الاستقالة، يكون التاريخ إما تاريخ انتهاء مهلة الإشعار المنصوص عليها في القاعدة ٢/١٠٩ أو أي تاريخ آخر يقبله الأمين العام. وينتظر من الموظفين الاستمرار في أداء واجباتهم خلال مهلة الإشعار بالاستقالة، إلا إذا بدأ نفاذ الاستقالة عند انتهاء إجازة أمومة أو أبوة أو عقب إجازة مرضية أو إجازة خاصة. ولا تمنح إجازات سنوية خلال مهلة الإشعار بالاستقالة إلا لفترات قصيرة؛

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

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

'٤' في حالة التقاعد، يكون التاريخ هو التاريخ الذي يوافق عليه الأمين العام للتقاعد؛

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

١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦

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

سنوات الخدمة المستكملة في الأمانة العامة (حسب التعريف الوارد في القاعدة ١٠٩/٤)	عدد شهور التمديد بعد تاريخ الوفاة
٣ أو أقل	٣
٤	٤
٥	٥
٦	٦
٧	٧
٨	٨
٩ أو أكثر	٩

ويجوز دفع المبلغ المتعلق بفترة التمديد بعد تاريخ الوفاة في دفعة واحدة بمجرد أن يتسنى إقفال حسابات الأجر وما يتصل بها من أمور. ولا يدفع هذا المبلغ إلا للزوج والأولاد المعالين الباقين على قيد الحياة. وبالنسبة للموظفين في الفئة الفنية والفئات العليا، يحسب المبلغ على أساس المرتب الإجمالي للموظف، مخصوماً منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين وفقاً لجدول المعدلات الوارد في البند ٣/٣ (ب) '١' من النظام الأساسي للموظفين. وبالنسبة للموظفين في فئة الخدمة الميدانية، يحسب المبلغ على أساس المرتب الإجمالي للموظف، مخصوماً منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين وفقاً لجدول المعدلات الوارد في البند ٣/٣ (ب) '١' من النظام الأساسي للموظفين، زائداً بدل اللغة، إن وجد. وبالنسبة للموظفين في فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة، يحسب المبلغ على أساس المرتب الإجمالي للموظف، بما في ذلك:

أ - بدل اللغة إن وجد؛

ب - وفيما يتعلق بالموظفين الذين يحصلون على بدل اغتراب بموجب القاعدة ١٠٣/٥ (د)، بدل الاغتراب هذا، مخصوماً منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين وفقاً لجدول المعدلات الوارد في البند ٣/٣ (ب) '٢' من النظام الأساسي للموظفين مطبقاً على المرتب الإجمالي وحده. ويتوقف صرف جميع المستحقات والاستحقاقات المتجمعة الأخرى اعتباراً من تاريخ الوفاة؛ عدا ما نصت عليه القاعدة ١٠٣/٢٠ (ز) المتعلقة بصرف منحة التعليم عند وفاة الموظف وهو في الخدمة بعد بدء السنة الدراسية.

(ب) عندما يستحق الموظف المعين تعييناً دولياً سفر الإياب بموجب المادة ١٠٧/١ (أ) '٦'، فإن هذا لا يؤثر على تحديد اليوم الأخير لأغراض حساب الأجر وفقاً لأحكام الفقرة (أ) أعلاه، وفي حالة الاستقالة أو انتهاء التعيين المحدد المدة أو إنهاء الخدمة أو التقاعد، يدفع للموظف، عند انتهاء خدمته، مبلغاً إضافياً نظير أيام السفر المأذون به المقدرة على أساس السفر دون توقف بطريق ووسيلة سفر موافق عليهما من مركز العمل إلى المكان الذي يستحق سفر الإياب إليه. ويحسب هذا المبلغ بنفس طريقة استبدال رصيد الإجازة السنوية بموجب المادة ١٠٩/٨ من النظام الإداري للموظفين.

القاعدة ١١/١٠٩

شهادة الخدمة

يعطى الموظف، بناء على طلبه، عند تركه الخدمة في الأمم المتحدة، بياناً بطبيعة واجباته ومدة خدمته. ويشير البيان أيضاً، بناء على طلب كتابي من الموظف إلى نوعية عمله وسلوكه أثناء قيامه بواجباته الرسمية.

المادة العاشرة
التدابير التأديبية

البند ١/١٠

للأمين العام أن ينشئ أجهزة إدارية يشترك فيها الموظفون، مهمتها أن تسدي له المشورة في حالات التأديب.

البند ٢/١٠

للأمين العام توقيع تدابير تأديبية على الموظفين الذين يكون سلوكهم غير مرض.
ويشكل الاستغلال الجنسي والانتهاك الجنسي إساءة سلوك.
وللأمين العام أن يفصل دون سابق إنذار أي موظف لارتكابه سوء سلوك جسيما.

١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦

الفصل العاشر

التدابير والإجراءات التأديبية

القاعدة ١/١١٠

سوء السلوك

يمكن أن يدخل في فئة السلوك غير المرضي بالمعنى المقصود في البند ٢/١٠ من النظام الأساسي للموظفين عدم امتثال الموظف التزاماته بموجب ميثاق الأمم المتحدة أو النظامين الأساسي والإداري للموظفين أو الإصدارات الإدارية الأخرى ذات الصلة، أو عدم مراعاته معايير السلوك المطلوب توافرها في الموظف المدني الدولي، الأمر الذي يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية بحق الموظف وتوقيع تدابير تأديبية عليه لسوء السلوك.

القاعدة ٢/١١٠

الوقف عن العمل أثناء التحقيق والإجراءات التأديبية

(أ) إذا وجهت إلى الموظف تهمة ارتكاب سوء سلوك وقرر الأمين العام وقف الموظف عن العمل، أوقف الموظف عن العمل أثناء التحقيق ورثما تتم الإجراءات التأديبية، وذلك لمدة لا تتجاوز في العادة ثلاثة أشهر. 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 ولا يعتبر تدبيرا تأديبيا.

(ب) يعطى الموظف الذي يوقف عن العمل بموجب الفقرة (أ) بيانا كتابيا بسبب الوقف والمدة المحتملة للوقف.

(ج) إذا كان الوقف بموجب الفقرة (أ) بدون أجر ولم تثبت فيما بعد تهمة سوء السلوك، أعيد للموظف المبلغ المحتجز من مرتبه.

القاعدة ٣/١١٠

التدابير التأديبية

(أ) قد تتخذ التدابير التأديبية شكلا أو أكثر من الأشكال التالية:

١' لوم كتابي من الأمين العام؛

٢' الحرمان من درجة أو أكثر من درجة داخل الرتبة؛

٣' إرجاء استحقاق العلاوة داخل الرتبة لفترة محددة؛

٤' الوقف عن العمل بدون أجر؛

الفصل الحادي عشر

مجالس الطعون المشتركة

القاعدة ١/١١١

الإنشاء

(أ) تنشأ مجالس طعون مشتركة في نيويورك وجنيف وفيينا ونيروبي وأية مراكز عمل أخرى يعينها الأمين العام للنظر في الطعون المقدمة بموجب أحكام البند ١/١١ من النظام الأساسي للموظفين ولإسداء المشورة إلى الأمين العام بشأن هذه الطعون.

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

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

٢' أعضاء يعينهم الأمين العام؛

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

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

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

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

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

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

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

القاعدة ٢/١١١

الطعون

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

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

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

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

(ج) ليس لطلب إعادة النظر في القرار الإداري بموجب الفقرة (أ) أعلاه ولا لتقديم طعن بموجب الفقرة (د) أدناه أي أثر يعلق تنفيذ القرار موضع الطعن.

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

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

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

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

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

١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦

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 تقرها الجمعية العامة، وتخضع هذه المرتبات لخطة الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين المنصوص عليها في البند ٣/٣ من النظام الأساسي للموظفين وتسويات مقر العمل حسب الاقتضاء. ويتقاضى شاغلو هذه الوظائف، إذا توافرت فيهم الشروط الأخرى، البدلات المتاحة للموظفين بوجه عام. ويتقاضى مدير برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٨، مرتباً إجمالياً قدره ٣٤٤ ١٧٥ دولاراً من دولارات الولايات المتحدة في السنة.
- ٢ - يؤذن للأمين العام، استناداً إلى مسوغات و/أو إفادات مناسبة، أن يدفع لموظفي الأمم المتحدة في فئة المدير وما فوقها مبالغ إضافية لتعويضهم عن أية تكاليف خاصة قد يتكبدها، في الحدود المعقولة، لما فيه مصلحة المنظمة، أثناء قيامهم بالواجبات التي يسندها إليهم الأمين العام. ويجوز دفع مبالغ إضافية مماثلة في ظروف مماثلة لرؤساء المكاتب 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 مرتبات وجدول تسويات مقر العمل للموظفين في الفئة الفنية والفئات العليا كما هو مبين في هذا المرفق.
- ٤ - تمنح للموظفين رهناً بالخدمة المرضية، علاوات دورية داخل الرتب المبينة في الفقرة ٣ من هذا المرفق، وذلك سنوياً، إلا في حالة العلاوة فيما يتجاوز الدرجة الحادية عشرة من رتبة موظف معاون والدرجة الثالثة عشرة من رتبة موظف ثان والدرجة الثانية عشرة من رتبة موظف أول والدرجة العاشرة من رتبة موظف أقدم والدرجة الرابعة من رتبة موظف رئيسي فتمنح بعد مرور سنتين على الموظف في الدرجة السابقة. ويؤذن للأمين العام بخفض الفترات الفاصلة بين العلاوات الدورية إلى عشرة أشهر وعشرين شهراً، على التوالي، في حالة الموظفين الخاضعين للتوزيع الجغرافي الذين تتوفر فيهم المعرفة الكافية المثبتة بلغة ثانية من لغات الأمم المتحدة الرسمية.
- ٥ - يحدد الأمين العام مبلغ المرتبات التي تدفع للموظفين المعيّنين خصيصاً لبعثات قصيرة الأجل وخدمة المؤتمرات والخدمات أخرى لمدة قصيرة، 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

التقاعدى لهؤلاء الموظفين وفقا للمنهجية المحددة فى الفقرة (أ) من المادة ٥٤ من النظام الأساسى للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفى الأمم المتحدة ويرد بيانها فى جداول المرتبات التى تنطبق على هؤلاء الموظفين.

٧ - يضع الأمين العام القواعد التى يدفع بمقتضاها بدل لغة لموظفى 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 فى مختلف المكاتب، إدخال تسويات على المرتبات الأساسية المحددة بموجب الفقرتين ١ و ٣ من هذا المرفق، وذلك بتطبيق تسويات لمقر العمل لا تدخل فى حساب المعاش التقاعدى ويتم تحديدها على أساس التكاليف والمستويات النسبية للمعيشة وما يتصل بذلك من العوامل فى المكتب المعنى بالقياس إلى نيويورك. ولا تخضع تسويات مقر العمل هذه للاقتطاع الإلزامى من مرتبات الموظفين.

٩ - لا يتقاضى الموظفون أى مرتب عن الفترات التى 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

(بدولارات الولايات المتحدة)

اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦

الرتبة	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشرة	الحادية عشرة	الثانية عشرة	الثالثة عشرة	الرابعة عشرة	الخامسة عشرة
وكيل الأمين العام وأ ع	١٧٦ ٨٧٧	الإجمالي	١٢٧ ٩٧٠	الصافي م	١١٥ ١٦٦	الصافي غ م									
الأمين العام المساعد أ ع م	١٦٠ ٥٧٤	الإجمالي	١١٧ ٣٧٣	الصافي م	١٠٦ ٢٨٥	الصافي غ م									
المدير مد-٢	١٣١ ٩٤٧	الإجمالي	٩٨ ٢٢٤	الصافي م	٩٠ ٢٣٦	الصافي غ م									
الموظف الرئيسي مد-١	١٢٠ ٤٨٧	الإجمالي	٩٠ ٤٣١	الصافي م	٨٣ ٥٨٧	الصافي غ م									
الموظف الأقدم ف-٥	٩٩ ٥١١	الإجمالي	٧٦ ١٤٨	الصافي م	٧٠ ٧٤٢	الصافي غ م									
الموظف الأول ف-٤	٨١ ٩٤٣	الإجمالي	٦٣ ٤٩٩	الصافي م	٥٩ ١٣٢	الصافي غ م									
الموظف الثاني ف-٣	٦٦ ٨٨١	الإجمالي	٥٢ ٦٥٤	الصافي م	٤٩ ١٤٩	الصافي غ م									
الموظف المعاون ف-٢	٥٤ ٣٨٢	الإجمالي	٤٣ ٦٥٥	الصافي م	٤٠ ٩٤٧	الصافي غ م									
الموظف المساعد ف-١	٤٢ ٦٦٤	الإجمالي	٣٤ ٥٥٨	الصافي م	٣٢ ٥٩٩	الصافي غ م									

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

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

التذليل 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 ٢٠٠٥

الدرجات													
الرتبة	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشر	الحادية عشرة	الثانية عشرة	الثالثة عشرة
وكيل الأمين العام													
و أ ع	٢٥٦ ٣٣٩												
الأمين العام المساعد													
أ ع م	٢٣٦ ٩٢٨												
المدير													
مد-٢	١٩٧٠١٢	٢٠١ ٤٩١	٢٠٥ ٩٦٧	٢١٠ ٤٤٠	٢١٤ ٩١٧	٢١٩ ٣٩٢							
الموظف الرئيسي													
مد-١	١٧٩٠٧٠	١٨٢ ٧٤٣	١٨٦ ٤١٤	١٩٠ ٠٧٩	١٩٣ ٧٥١	١٩٧ ٦٠٦	٢٠١ ٥٤١	٢٠٥ ٤٧٥	٢٠٩ ٤٠٣				
الموظف الأقدم													
ف-٥	١٤٩٠٠٧	١٥٢ ١٣٠	١٥٥ ٢٥٢	١٥٨ ٣٧٨	١٦١ ٥٠٠	١٦٤ ٦٢٢	١٦٧ ٧٤٤	١٧٠ ٨٧١	١٧٣ ٩٩١	١٧٧ ١١٤	١٨٠ ٢٣٨	١٨٣ ٣٦٨	١٨٦ ٧١٦
الموظف الأول													
ف-٤	١٢١ ٦٣٠	١٢٤ ٦٤١	١٢٧ ٦٤٤	١٣٠ ٦٥٠	١٣٣ ٦٦٢	١٣٦ ٦٦٥	١٣٩ ٦٧٢	١٤٢ ٦٨٢	١٤٥ ٦٨٧	١٤٨ ٦٩١	١٥١ ٦٩٦	١٥٤ ٧١٣	١٥٧ ٧١٥
الموظف الثاني													
ف-٣	٩٩ ٩٦٦	١٠٢ ٥٢٠	١٠٥ ٠٧١	١٠٧ ٦١٨	١١٠ ١٧٣	١١٢ ٧٢٤	١١٥ ٢٧٤	١١٧ ٨٣٠	١٢٠ ٥٠١	١٢٣ ٢٩٢	١٢٦ ٠٨٠	١٢٨ ٨٦٨	١٣١ ٦٥٩
الموظف المعاون													
ف-٢	٨٢٠١٢	٨٤ ٢٩٩	٨٦ ٥٧٧	٨٨ ٨٦٠	٩١ ١٤٢	٩٣ ٤٢٤	٩٥ ٧٠٦	٩٧ ٩٨٤	١٠٠ ٢٧٠	١٠٢ ٥٥٢	١٠٤ ٨٣٢	١٠٧ ١١٦	
الموظف المساعد													
ف-١	٦٣ ٨٦٢	٦٦ ٠٦١	٦٨ ٢٥٢	٧٠ ٤٤٤	٧٢ ٦٣٨	٧٤ ٨٢٩	٧٧ ٠٢٦	٧٩ ٢١٦	٨١ ٤١٠	٨٣ ٦٠٣			

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 ٢٠٠٦

الرتبة	الأول	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشر	الحادية عشرة	الثانية عشرة	الثالثة عشرة	الرابعة عشرة	الخامسة عشرة	الدرجات	
خ-٧	الإجمالي	٨١ ٤٣١	٨٣ ٤٥٤	٨٥ ٤٧٦	٨٧ ٤٩٤	٨٩ ٥١٤	٩١ ٥٣٦	٩٣ ٥٦٠	٩٥ ٥٧٦	٩٧ ٦٠٠	٩٩ ٦١٩	١٠١ ٧٣٧	١٠٣ ٨٨١	*	*		
	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-٦	الإجمالي	٦٧ ٣٤٠	٦٩ ١٩٧	٧١ ٠٥٨	٧٢ ٩١٤	٧٤ ٧٦٩	٧٦ ٦٣١	٧٨ ٤٨٩	٨٠ ٣٥٣	٨٢ ٢٠٨	٨٤ ٠٦٥	٨٥ ٩٢٥	٨٧ ٧٨٢	*	*		
	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-٥	الإجمالي	٥٧ ٥٩٠	٥٩ ١٧٥	٦٠ ٧٦٠	٦٢ ٢٤٤	٦٣ ٩٣٢	٦٥ ٥١٨	٦٧ ١٠٤	٦٨ ٦٨٩	٧٠ ٢٧٩	٧١ ٨٦٤	٧٣ ٤٥٠	٧٦ ٦٢١				
	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	٥٥ ٦٠٠				
خ-٤	الإجمالي	٥٠ ١٨٣	٥١ ٥٠٤	٥٢ ٨١٨	٥٤ ١٣٥	٥٥ ٤٥١	٥٦ ٧٦٤	٥٨ ٠٧٩	٥٩ ٣٩٩	٦٠ ٧١٥	٦٢ ٠٣١	٦٣ ٣٤٧	٦٤ ٦٢١	*	*		
	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				
	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	*	*		
خ-٣	الإجمالي	٤٤ ٤٠٩	٤٥ ٤٠٧	٤٦ ٣٩٩	٤٧ ٣٩٤	٤٨ ٣٨٦	٤٩ ٣٨٤	٥٠ ٤٢٦	٥١ ٥٤٤	٥٢ ٦٦٥	٥٣ ٧٧٩	٥٤ ٩٠٠	٥٦ ٠٢١				
	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				
	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	*	*		
خ-٢	الإجمالي	٣٩ ٤٥٦	٤٠ ٣٣٣	٤١ ٢١٦	٤٢ ٠٩٣	٤٢ ٩٧٢	٤٣ ٨٥١	٤٤ ٦٩٠	٤٥ ٦٠٩	٤٦ ٤٨٩	٤٧ ٣٦٨	٤٨ ٢٤٦	٤٩ ١٢٣				
	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-١	الإجمالي	٣٥ ١٢٢	٣٥ ٨٩٦	٣٦ ٦٦٨	٣٧ ٤٤١	٣٨ ٢١١	٣٨ ٩٨٨	٣٩ ٧٦٢	٤٠ ٥٣٢	٤١ ٣٠٦	٤٢ ٠٧٧						
	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 ٢٠٠٥

الدرجات													
الرتبة	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشر	الحادية عشرة	الثانية عشرة	الثالثة عشرة
خ-م-٧	١٢٠ ٩٦٢	١٢٤ ١٣٩	١٢٧ ٣٢٠	١٣٠ ٤٩١	١٣٣ ٦٦٩	١٣٦ ٦٦٥	١٤٠ ٠٢٩	١٤٣ ٢٠٤	١٤٦ ٣٨٣	١٤٩ ٥٥٨	١٥٢ ٧٣٧	١٥٥ ٩١٨	
خ-م-٦	١٠٠ ٦٢٥	١٠٣ ٢٩٦	١٠٥ ٩٧١	١٠٨ ٦٣٤	١١١ ٣٠٥	١١٣ ٩٧٧	١١٦ ٦٤٣	١١٩ ٣٤٢	١٢٢ ٢٥٥	١٢٥ ١٧٥	١٢٨ ٠٩٥	١٣١ ٠٠٩	
خ-م-٥	٨٦ ٦٢٥	٨٨ ٨٩٧	٩١ ١٧٧	٩٣ ٤٥٥	٩٥ ٧٣٦	٩٨ ٠١١	١٠٠ ٢٩١	١٠٢ ٥٦٧	١٠٤ ٨٤٨	١٠٧ ١٢٦	١٠٩ ٤٠٥	١١١ ٦٨٠	١١٣ ٩٥٩
خ-م-٤	٧٥ ٩٨٣	٧٧ ٨٧٩	٧٩ ٧٦٧	٨١ ٦٥٨	٨٣ ٥٤٧	٨٥ ٤٣٩	٨٧ ٣٢٩	٨٩ ٢٢٣	٩١ ١١٠	٩٣ ٠٠٢	٩٤ ٨٩٢	٩٦ ٧٢١	٩٨ ٦٧٢
خ-م-٣	٦٦ ٦٨٢	٦٨ ٢٩٤	٦٩ ٩٠١	٧١ ٥١٠	٧٣ ١١٣	٧٤ ٧٢٤	٧٦ ٣٣٥	٧٧ ٩٣٩	٧٩ ٥٤٩	٨١ ١٤٧	٨٢ ٧٥٩	٨٤ ٣٦٦	٨٥ ٩٧٩
خ-م-٢	٥٨ ٧٤٩	٦٠ ٠٩٩	٦١ ٥٢٥	٦٢ ٩٤٣	٦٤ ٣٦٣	٦٥ ٧٨٣	٦٧ ١٤٠	٦٨ ٦٢٢	٧٠ ٠٤٢	٧١ ٤٦٧	٧٢ ٨٨٤	٧٤ ٣٠٤	
خ-م-١	٥٢ ٢٩٣	٥٣ ٤٤٧	٥٤ ٥٩٧	٥٥ ٧٤٤	٥٦ ٨٩٣	٥٨ ٠٥٠	٥٩ ٢٠٠	٦٠ ٤٢١	٦١ ٦٧١	٦٢ ٩١٦			

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

(بدولارات الولايات المتحدة)

[illegible]

الدرجات											
الرتبة	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشرة	الحادية عشرة
ع - ٣ (م. إجمالي)	٣٩٧٧١	٤١٣٨٠	٤٢٩٩٧	٤٤٦١٥	٤٦٢٣٢	٤٧٨٥٠	٤٩٤٦٨	٥١٠٨٥	٥٢٧٠٣	٥٤٣٢٠	*٥٥٩٣٨
(م. إجمالي محسوب)	٣٩٠٠٤	٤٠٥٥٨	٤٢١١٣	٤٣٦٦٧	٤٥٢٢١	٤٦٧٧٦	٤٨٣٣١	٤٩٨٨٤	٥١٤٣٩	٥٢٩٩٤	*٥٤٥٤٨
(ج. الصافي الكلي)	٣١٤٢٤	٣٢٦٢١	٣٣٨١٨	٣٥٠١٥	٣٦٢١٢	٣٧٤٠٩	٣٨٦٠٦	٣٩٨٠٣	٤١٠٠٠	٤٢١٩٧	*٤٣٣٩٤
(م. الصافي المحسوب)	٣١٤٢٤	٣٢٦٢١	٣٣٨١٨	٣٥٠١٥	٣٦٢١٢	٣٧٤٠٩	٣٨٦٠٦	٣٩٨٠٣	٤١٠٠٠	٤٢١٩٧	*٤٣٣٩٤
(ع. غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر*
ع - ٢ (م. إجمالي)	٣٥٩٠٣	٣٧٣١٠	٣٨٧١٨	٤٠١٣١	٤١٥٩٦	٤٣٠٦١	٤٤٥٢٦	٤٥٩٩١	٤٧٤٥٥	٤٨٩٢٠	*٤٨٩٢٠
(م. إجمالي محسوب)	٣٥١٣٥	٣٦٥٤٢	٣٧٩٥٠	٣٩٣٥٧	٤٠٧٦٥	٤٢١٧٢	٤٣٥٨١	٤٤٩٨٨	٤٦٣٩٦	٤٧٨٠٣	*٤٧٨٠٣
(ج. الصافي الكلي)	٢٨٤٤٥	٢٩٥٢٩	٣٠٦١٣	٣١٦٩٧	٣٢٧٨١	٣٣٨٦٥	٣٤٩٤٩	٣٦٠٣٣	٣٧١١٧	٣٨٢٠١	*٣٨٢٠١
(م. الصافي المحسوب)	٢٨٤٤٥	٢٩٥٢٩	٣٠٦١٣	٣١٦٩٧	٣٢٧٨١	٣٣٨٦٥	٣٤٩٤٩	٣٦٠٣٣	٣٧١١٧	٣٨٢٠١	*٣٨٢٠١
(ع. غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر*	
ع - ١ (م. إجمالي)	٣٢٣٩٧	٣٣٦٧٠	٣٤٩٤٣	٣٦٢١٦	٣٧٤٨٨	٣٨٧٦١	٤٠٠٣٥	٤١٣٥٩	٤٢٦٨٤		
(م. إجمالي محسوب)	٣١٧٩١	٣٣٠٠٠	٣٤٢٠٨	٣٥٤٤٩	٣٦٧٢٠	٣٧٩٩١	٣٩٢٦٤	٤٠٥٣٤	٤١٨٠٦		
(ج. الصافي الكلي)	٢٥٧٤٦	٢٦٧٢٦	٢٧٧٠٦	٢٨٦٨٦	٢٩٦٦٦	٣٠٦٤٦	٣١٦٢٦	٣٢٦٠٦	٣٣٥٨٦		
(م. الصافي المحسوب)	٢٥٧٤٦	٢٦٧٢٦	٢٧٧٠٦	٢٨٦٨٦	٢٩٦٦٦	٣٠٦٤٦	٣١٦٢٦	٣٢٦٠٦	٣٣٥٨٦		
(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):

دولار

اللغة الأولى الصافي السنوي ١ ٩٢٠

اللغة الثانية الصافي السنوي ٩٦٠

(للموظف الذي يصبح مستحقاً في ١ حزيران/يونيه ٢٠٠٤ أو بعده)

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

٢ ٢١٧

٣ ٢٤٦

٣ ٥٦٢

١ ٣٠٧

١ ٣١٨

الابن

ما عدا الابن المعال الأول لموظف أعزب أو أرمل أو مطلق

الزوج المعال

المعال من الدرجة الثانية

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

* درجة الخدمة الطويلة

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

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

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

(ب) أن تكون خدمة الموظف مرضية.

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

المرتب الإجمالي في حساب المعاش التقاعدي: المرتبات الإجمالية الداخلة في حساب المعاش التقاعدي مستمدة 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 محصوما 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 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 ٢٠٠٥

الدرجة	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشرة	الحادية عشرة	الثانية عشرة	الثالثة عشرة
أ - ٧	(م إجمالي)	٧٨ ٩٨٧	٨٢ ٠٩٣	٨٥ ١٩٩	٨٨ ٣٠٤	٩١ ٤١٠	٩٤ ٥١٦	٩٧ ٦٢٢	١٠٠ ٧٢٨	١٠٣ ٨٣٣			
	(م إجمالي محسوب)	٧٥ ٧٠٩	٧٨ ٦٠٣	٨١ ٤٩٩	٨٤ ٣٩٤	٨٧ ٢٨٩	٩٠ ١٨٣	٩٣ ٠٨٠	٩٥ ٩٧٥	٩٨ ٨٧١			
	(م الصافي الكلي)	٥٩ ٥٠١	٦١ ٦٤٤	٦٣ ٧٨٧	٦٥ ٩٣٠	٦٨ ٠٧٣	٧٠ ٢١٦	٧٢ ٣٥٩	٧٤ ٥٠٢	٧٦ ٦٤٥			
	(م الصافي المحسوب)	٥٩ ٥٠١	٦١ ٦٤٤	٦٣ ٧٨٧	٦٥ ٩٣٠	٦٨ ٠٧٣	٧٠ ٢١٦	٧٢ ٣٥٩	٧٤ ٥٠٢	٧٦ ٦٤٥			
	(ع غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر			
أ - ٦	(م إجمالي)	٧٣ ١٠٤	٧٥ ٩٩٦	٧٨ ٨٨٧	٨١ ٧٧٨	٨٤ ٦٧٠	٨٧ ٥٦١	٩٠ ٤٥٢	٩٣ ٣٤٣	٩٦ ٢٣٥			
	(م إجمالي محسوب)	٧٠ ٢٠٨	٧٢ ٩٠٦	٧٥ ٦٠٣	٧٨ ٣٠١	٨٠ ٩٩٨	٨٣ ٦٩٦	٨٦ ٣٩٣	٨٩ ٠٩١	٩١ ٧٨٨			
	(م الصافي الكلي)	٥٥ ٤٤٢	٥٧ ٤٣٧	٥٩ ٤٣٢	٦١ ٤٢٧	٦٣ ٤٢٢	٦٥ ٤١٧	٦٧ ٤١٢	٦٩ ٤٠٧	٧١ ٤٠٢			
	(م الصافي المحسوب)	٥٥ ٤٤٢	٥٧ ٤٣٧	٥٩ ٤٣٢	٦١ ٤٢٧	٦٣ ٤٢٢	٦٥ ٤١٧	٦٧ ٤١٢	٦٩ ٤٠٧	٧١ ٤٠٢			
	(ع غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر			
أ - ٥	(م إجمالي)	٦٧ ١٧٥	٦٩ ٨٦٢	٧٢ ٥٤٩	٧٥ ٢٣٦	٧٧ ٩٢٣	٨٠ ٦١٠	٨٣ ٢٩٧	٨٥ ٩٨٤	٨٨ ٦٧١			
	(م إجمالي محسوب)	٦٤ ٨٨٣	٦٧ ٢٨٩	٦٩ ٧٠١	٧٢ ٢٠٨	٧٤ ٧١٣	٧٧ ٢١٨	٧٩ ٧٢٤	٨٢ ٢٣٠	٨٤ ٧٣٦			
	(م الصافي الكلي)	٥١ ٣٥١	٥٣ ٢٠٥	٥٥ ٠٥٩	٥٦ ٩١٣	٥٨ ٧٦٧	٦٠ ٦٢١	٦٢ ٤٧٥	٦٤ ٣٢٩	٦٦ ١٨٣			
	(م الصافي المحسوب)	٥١ ٣٥١	٥٣ ٢٠٥	٥٥ ٠٥٩	٥٦ ٩١٣	٥٨ ٧٦٧	٦٠ ٦٢١	٦٢ ٤٧٥	٦٤ ٣٢٩	٦٦ ١٨٣			
	(ع غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر			
أ - ٤	(م إجمالي)	٦١ ١٦٢	٦٣ ٦٢٦	٦٦ ٠٩٠	٦٨ ٥٥٤	٧١ ٠١٧	٧٣ ٤٨١	٧٥ ٩٤٥	٧٨ ٤٠٩	٨٠ ٨٧٢			
	(م إجمالي محسوب)	٥٩ ٤٩٥	٦١ ٧٠٤	٦٣ ٩١١	٦٦ ١١٨	٦٨ ٣٢٦	٧٠ ٥٧٠	٧٢ ٨٦٨	٧٥ ١٦٥	٧٧ ٤٦٢			
	(م الصافي الكلي)	٤٧ ٢٠٢	٤٨ ٩٠٢	٥٠ ٦٠٢	٥٢ ٣٠٢	٥٤ ٠٠٢	٥٥ ٧٠٢	٥٧ ٤٠٢	٥٩ ١٠٢	٦٠ ٨٠٢			
	(م الصافي المحسوب)	٤٧ ٢٠٢	٤٨ ٩٠٢	٥٠ ٦٠٢	٥٢ ٣٠٢	٥٤ ٠٠٢	٥٥ ٧٠٢	٥٧ ٤٠٢	٥٩ ١٠٢	٦٠ ٨٠٢			
	(ع غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر			
أ - ٣	(م إجمالي)	٥٧ ٢٠٠	٥٩ ٠٠٤	٦٠ ٨٦٧	٦٢ ٨٠١	٦٤ ٧٣٦	٦٦ ٦٧١	٦٨ ٦٠٦	٧٠ ٥٤١	٧٢ ٤٧٥	٧٤ ٤١٠	٧٦ ٣٤٥	
	(م إجمالي محسوب)	٥٥ ٧٦٧	٥٧ ٥٠٠	٥٩ ٢٣٣	٦٠ ٩٦٥	٦٢ ٦٩٨	٦٤ ٤٣١	٦٦ ١٦٣	٦٧ ٨٩٧	٦٩ ٦٢٩	٧١ ٤٣٢	٧٣ ٢٣٦	
	(م الصافي الكلي)	٤٤ ٣٢٨	٤٥ ٦٦٣	٤٦ ٩٩٨	٤٨ ٣٣٣	٤٩ ٦٦٨	٥١ ٠٠٣	٥٢ ٣٣٨	٥٣ ٦٧٣	٥٥ ٠٠٨	٥٦ ٣٤٣	٥٧ ٦٧٨	
	(م الصافي المحسوب)	٤٤ ٣٢٨	٤٥ ٦٦٣	٤٦ ٩٩٨	٤٨ ٣٣٣	٤٩ ٦٦٨	٥١ ٠٠٣	٥٢ ٣٣٨	٥٣ ٦٧٣	٥٥ ٠٠٨	٥٦ ٣٤٣	٥٧ ٦٧٨	
	(ع غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	

الدرجات																										
الرتبة	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشرة	الحادية عشرة	الثانية عشرة	الثالثة عشرة													
أ - ٢	(م إجمالي)	٥١ ٥٨٠	٥٣ ٢٠٩	٥٤ ٨٣٩	٥٦ ٤٦٩	٥٨ ٠٩٩	٥٩ ٧٢٨	٦١ ٤٥٧	٦٣ ٢٠٤	٦٤ ٩٥٢	٦٦ ٧٠٠	٦٨ ٤٤٨	٧٠ ١٩٦	٧١ ٩٤٣	*											
	(م إجمالي محسوب)	٥٠ ٣٦٨	٥١ ٩٣٣	٥٣ ٤٩٨	٥٥ ٠٦٢	٥٦ ٦٢٧	٥٨ ١٩١	٥٩ ٧٥٧	٦١ ٣٢٣	٦٢ ٨٨٧	٦٤ ٤٥٢	٦٦ ٠١٧	٦٧ ٥٨٢	٦٩ ١٤٧	*٦٩											
	(م الصافي الكلي)	٤٠ ١٦٩	٤١ ٣٧٥	٤٢ ٥٨١	٤٣ ٧٨٧	٤٤ ٩٩٣	٤٦ ١٩٩	٤٧ ٤٠٥	٤٨ ٦١١	٤٩ ٨١٧	٥١ ٠٢٣	٥٢ ٢٢٩	٥٣ ٤٣٥	٥٤ ٦٤١	*٥٤											
	(م الصافي المحسوب)	٤٠ ١٦٩	٤١ ٣٧٥	٤٢ ٥٨١	٤٣ ٧٨٧	٤٤ ٩٩٣	٤٦ ١٩٩	٤٧ ٤٠٥	٤٨ ٦١١	٤٩ ٨١٧	٥١ ٠٢٣	٥٢ ٢٢٩	٥٣ ٤٣٥	٥٤ ٦٤١	*٥٤											
	(ع غير المحسوب)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر											
أ - ١	(م إجمالي)	٤٥ ٩٥٠	٤٧ ٤١١																							
	(م إجمالي محسوب)	٤٤ ٩٥٢	٤٦ ٣٥٦																							
	(م الصافي الكلي)	٣٦ ٠٠٣	٣٧ ٠٨٤																							
	(م الصافي المحسوب)	٣٦ ٠٠٣	٣٧ ٠٨٤																							
	(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 ١ ٩٢٠ دولار
 ٩٦٠ الصافي السنوي اللغة الثانية
 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 ٢٠٠٥

الرتبة	الدرجات				
	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة
منسق/مشرف زيارات ومساعد إعلامي ^(١)	م. إجمالي	٥٣ ٤٥٣	٥٦ ١٠١	٥٨ ٧٥٠	٦١ ٥٠٠
	م. إجمالي محسوب	٥٢ ١٦١	٥٤ ٧٠٧	٥٧ ٢٤٩	٦٢ ٣٣٨
	ج. الصافي الكلي	٤١ ٥٥٥	٤٣ ٥١٥	٤٥ ٤٧٥	٤٩ ٣٩٥
	م. الصافي المحسوب	٤١ ٥٥٥	٤٣ ٥١٥	٤٥ ٤٧٥	٤٩ ٣٩٥
	ع. غير المحسوب	صفر	صفر	صفر	صفر
مساعد شؤون إعلام ٢ ومنسق زيارات	م. إجمالي	٤٧ ٠٤٩	٤٩ ٠٩٢	٥١ ١٣٥	٥٣ ١٧٨
	م. إجمالي محسوب	٤٦ ٠١١	٤٧ ٩٧٣	٤٩ ٩٣٣	٥١ ٨٩٦
	ج. الصافي الكلي	٣٦ ٨١٦	٣٨ ٣٢٨	٣٩ ٨٤٠	٤١ ٣٥٢
	م. الصافي المحسوب	٣٦ ٨١٦	٣٨ ٣٢٨	٣٩ ٨٤٠	٤١ ٣٥٢
	ع. غير المحسوب	صفر	صفر	صفر	صفر
مساعد شؤون إعلام ١	م. إجمالي	٤٣ ١٤٩	٤٥ ٠١٥		
	م. إجمالي محسوب	٤٢ ٢٦١	٤٤ ٠٥٣		
	ج. الصافي الكلي	٣٣ ٩٣٠	٣٥ ٣١١		
	م. الصافي المحسوب	٣٣ ٩٣٠	٣٥ ٣١١		
	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):

الإبن	٢ ٢١٧	دولار
ماعد الإبن المعال الأول لموظف أعزب أو أرمل أو مطلق	٣ ٢٤٦	
الزوج المعال	٣ ٥٦٢	
المعال من الدرجة الثانية	١ ٣٠٧	(للموظف الذي يصبح مستحقا في ١ حزيران/يونيه ٢٠٠٤)
	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 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. بموجب 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. المرتب الصافي الداخل في حساب المعاش التقاعدي هو المرتب الصافي الكلي مخصوما منه العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي، أي ١٠٠ في المائة من المرتب الصافي الكلي.

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

العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي 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 ٢٠٠٥

الرتبة	الدرجات						
	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة*
ح-٨	٧٤ ٥٨٧	٧٧ ٢٠٤	٧٩ ٨٢٢	٨٢ ٤٣٩	٨٥ ٠٥٧	٨٧ ٦٧٤	٩٠ ٢٩١
م. إجمالي							
م. إجمالي محسوب	٧١ ٥٩٦	٧٤ ٠٣٨	٧٦ ٤٨٠	٧٨ ٩٢١	٨١ ٣٦٣	٨٣ ٨٠٥	٨٦ ٢٤٧
ج. الصافي الكلي	٥٦ ٤٦٥	٥٨ ٢٧١	٦٠ ٠٧٧	٦١ ٨٨٣	٦٣ ٦٨٩	٦٥ ٤٩٥	٦٧ ٣٠١
م. الصافي المحسوب	٥٦ ٤٦٥	٥٨ ٢٧١	٦٠ ٠٧٧	٦١ ٨٨٣	٦٣ ٦٨٩	٦٥ ٤٩٥	٦٧ ٣٠١
ع. غير المحسوب	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
ح-٧	٦٩ ٨٦٢	٧٢ ٣٣٢	٧٤ ٨٠١	٧٧ ٢٧١	٧٩ ٧٤١	٨٢ ٢١٠	٨٤ ٦٨٠
م. إجمالي							
م. إجمالي محسوب	٦٧ ٢٩١	٦٩ ٥٠٤	٧١ ٨٠١	٧٤ ١٠٢	٧٦ ٤٠٣	٧٨ ٧٠٥	٨١ ٠٠٦
ج. الصافي الكلي	٥٣ ٢٠٥	٥٤ ٩٠٩	٥٦ ٦١٣	٥٨ ٣١٧	٦٠ ٠٢١	٦١ ٧٢٥	٦٣ ٤٢٩
م. الصافي المحسوب	٥٣ ٢٠٥	٥٤ ٩٠٩	٥٦ ٦١٣	٥٨ ٣١٧	٦٠ ٠٢١	٦١ ٧٢٥	٦٣ ٤٢٩
ع. غير المحسوب	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
ح-٦	٦٥ ١٤١	٦٧ ٤٥٨	٦٩ ٧٧٥	٧٢ ٠٩٣	٧٤ ٤١٠	٧٦ ٧٢٨	٧٩ ٠٤٥
م. إجمالي							
م. إجمالي محسوب	٦٣ ٠٦٦	٦٥ ١٤١	٦٧ ٢١٦	٦٩ ٢٩٠	٧١ ٤٣٤	٧٣ ٥٩٣	٧٥ ٧٥١
ج. الصافي الكلي	٤٩ ٩٤٧	٥١ ٥٤٦	٥٣ ١٤٥	٥٤ ٧٤٤	٥٦ ٣٤٣	٥٧ ٩٤٢	٥٩ ٥٤١
م. الصافي المحسوب	٤٩ ٩٤٧	٥١ ٥٤٦	٥٣ ١٤٥	٥٤ ٧٤٤	٥٦ ٣٤٣	٥٧ ٩٤٢	٥٩ ٥٤١
ع. غير المحسوب	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
ح-٥	٦٠ ٤٣٣	٦٢ ٥٩٩	٦٤ ٧٦٤	٦٦ ٩٢٩	٦٩ ٠٩٤	٧١ ٢٥٩	٧٣ ٤٢٥
م. إجمالي							
م. إجمالي محسوب	٥٨ ٨٣٨	٦٠ ٧٨٠	٦٢ ٧٢٠	٦٤ ٦٦٣	٦٦ ٦٠٣	٦٨ ٥٤٣	٧٠ ٥١٨
ج. الصافي الكلي	٤٦ ٦٩٩	٤٨ ١٩٣	٤٩ ٦٨٧	٥١ ١٨١	٥٢ ٦٧٥	٥٤ ١٦٩	٥٥ ٦٦٣
م. الصافي المحسوب	٤٦ ٦٩٩	٤٨ ١٩٣	٤٩ ٦٨٧	٥١ ١٨١	٥٢ ٦٧٥	٥٤ ١٦٩	٥٥ ٦٦٣
ع. غير المحسوب	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر

الرتبة	الدرجات						
	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة*
ح-٤	م. إجمالي	م. إجمالي محسوب	ج. الصافي الكلي	م. الصافي المحسوب	ع. غير المحسوب		
	٥٦.٠١٦	٥٧.٨٩٥	٥٩.٧٧٣	٦١.٧٧١	٦٣.٧٨٦	٦٥.٨٠٠	٦٧.٨١٤
	٥٤.٦٢١	٥٦.٤٢٧	٥٨.٢٣٢	٦٠.٠٣٩	٦١.٨٤٥	٦٣.٦٥٠	٦٥.٤٥٧
	٤٣.٤٥٢	٤٤.٨٤٢	٤٦.٢٣٢	٤٧.٦٢٢	٤٩.٠١٢	٥٠.٤٠٢	٥١.٧٩٢
	٤٣.٤٥٢	٤٤.٨٤٢	٤٦.٢٣٢	٤٧.٦٢٢	٤٩.٠١٢	٥٠.٤٠٢	٥١.٧٩٢
	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
ح-٣	م. إجمالي	م. إجمالي محسوب	ج. الصافي الكلي	م. الصافي المحسوب	ع. غير المحسوب		
	٥١.٦١٥	٥٣.٣٥٧	٥٥.٠٩٩	٥٦.٨٤١	٥٨.٥٨٢	٦٠.٣٤٨	٦٢.٢١٦
	٥٠.٣٩٦	٥٢.٠٦٩	٥٣.٧٤٠	٥٥.٤١٤	٥٧.٠٨٧	٥٨.٧٦٠	٦٠.٤٣٢
	٤٠.١٩٥	٤١.٤٨٤	٤٢.٧٧٣	٤٤.٠٦٢	٤٥.٣٥١	٤٦.٦٤٠	٤٧.٩٢٩
	٤٠.١٩٥	٤١.٤٨٤	٤٢.٧٧٣	٤٤.٠٦٢	٤٥.٣٥١	٤٦.٦٤٠	٤٧.٩٢٩
	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
ح-٢	م. إجمالي	م. إجمالي محسوب	ج. الصافي الكلي	م. الصافي المحسوب	ع. غير المحسوب		
	٤٧.٢٣٨	٤٨.٨٣٤	٥٠.٤٣٠	٥٢.٠٢٦	٥٣.٦٢٢	٥٥.٢١٨	٥٦.٨١٤
	٤٦.١٨٧	٤٧.٧١٩	٤٩.٢٥٢	٥٠.٧٨٦	٥٢.٣٢٠	٥٣.٨٥٥	٥٥.٣٨٨
	٣٦.٩٥٦	٣٨.١٣٧	٣٩.٣١٨	٤٠.٤٩٩	٤١.٦٨٠	٤٢.٨٦١	٤٤.٠٤٢
	٣٦.٩٥٦	٣٨.١٣٧	٣٩.٣١٨	٤٠.٤٩٩	٤١.٦٨٠	٤٢.٨٦١	٤٤.٠٤٢
	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
ح-١	م. إجمالي	م. إجمالي محسوب	ج. الصافي الكلي	م. الصافي المحسوب	ع. غير المحسوب		
	٤٢.٨١٩	٤٤.٢٧٦	٤٥.٧٣٢	٤٧.١٨٩	٤٨.٦٤٦	٥٠.١٠٣	٥١.٥٥٩
	٤١.٩٤٥	٤٣.٣٤٥	٤٤.٧٤٣	٤٦.١٤٢	٤٧.٥٤٠	٤٨.٩٣٩	٥٠.٣٣٧
	٣٣.٦٨٦	٣٤.٧٦٤	٣٥.٨٤٢	٣٦.٩٢٠	٣٧.٩٩٨	٣٩.٠٧٦	٤٠.١٥٤
	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):

الإبن	٢ ٢١٧	اللغة الأولى الصافي السنوي	١ ٩٢٠
ما عدا الإبن المعال الأول لموظف أعزب أو أرمل أو مطلق	٣ ٢٤٦	اللغة الثانية الصافي السنوي	٩٦٠
الزوج المعال	٣ ٥٦٢		
المعال من الدرجة الثانية	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:

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 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.

العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي:

التذليل واو جدول مرتبات الموظفين في فئة معلم لغة بالمقر

(بدولارات الولايات المتحدة)

اعتبارا من ١ أيار/مايو ٢٠٠٥

المرتبة	الدرجات										
	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشر	الحادية عشرة
معلم لغة (م. إجمالي)	٦٦.٠٠٩	٦٨.٣٨٣	٧٠.٧٥٧	٧٣.١٣٠	٧٥.٥٠٤	٧٧.٨٧٨	٨٠.٢٥٢	٨٢.٦٢٦	٨٥.٠٠٠	٨٧.٣٧٤	٨٩.٧٤٨
(م. إجمالي محسوب)	٦٣.٨٣١	٦٥.٩٦٠	٦٨.٠٨٨	٧٠.٢٤٠	٧٢.٤٥٣	٧٤.٦٦٨	٧٦.٨٨٣	٧٩.٠٩٧	٨١.٣١١	٨٣.٥٢٦	٨٥.٧٤٠
(ج. الصافي الكلي)	٥٠.٥٤٦	٥٢.١٨٤	٥٣.٨٢٢	٥٥.٤٦٠	٥٧.٠٩٨	٥٨.٧٣٦	٦٠.٣٧٤	٦٢.٠١٢	٦٣.٦٥٠	٦٥.٢٨٨	٦٦.٩٢٦
(م. الصافي المحسوب)	٥٠.٥٤٦	٥٢.١٨٤	٥٣.٨٢٢	٥٥.٤٦٠	٥٧.٠٩٨	٥٨.٧٣٦	٦٠.٣٧٤	٦٢.٠١٢	٦٣.٦٥٠	٦٥.٢٨٨	٦٦.٩٢٦
(ع. غير المحسوب)	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.

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:
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 الإجمالي 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 مخصوماً منه العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي، أي ١٠٠ في المائة من المرتب الصافي الكلي.	المرتب الصافي الداخل في حساب المعاش التقاعدي:
الأجر الصافي الكلي هو العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي مضافاً إليه صافي المرتب الداخل في حساب المعاش التقاعدي.	الأجر الصافي الكلي:
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.	العنصر غير الداخل في حساب المعاش التقاعدي:

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

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

(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٥)	(٦)	البلد/منطقة العملة
الحُد الأقصى المسموح به للمصاريف التعليمية والحُد الأقصى لمنحة الطفل المعوق	الحُد الأقصى لمنحة التعليم	المبلغ الموحّد العادي في حالة عدم توفير المبيت والطعام	المبلغ الموحّد الإضافي للمبيت والطعام (في مراكز عمل معينة)	الحُد الأقصى لمنحة الموظفين العاملين في مراكز عمل معينة	الحُد الأقصى للمصاريف التعليمية المسموح بها لِلدراسة (عندما يُدفع فقط المبلغ الموحّد للمبيت والطعام)	
الجزء ألف						
اليورو						
١٣٧٦٢	١٠٣٢٢	٢٧٣٣	٤٠٩٩	١٤٤٢١	١٠١١٩	إسبانيا
١٨٩٩٣	١٤٢٤٥	٣٧٩٤	٥٦٩٠	١٩٩٣٥	١٣٩٣٥	ألمانيا
١٠٩٩٧	٨٢٤٨	٢٧٥٥	٤١٣٢	١٢٣٨٠	٧٣٢٤	أيرلندا
١٥٣١٦	١١٤٨٧	٢٨١٨	٤٢٢٧	١٥٧١٤	١١٥٥٩	إيطاليا
١٤٤٤٦	١٠٨٣٥	٣١٤٧	٤٧٢٠	١٥٥٥٥	١٠٢٥١	بلجيكا
١٠٢٦٣	٧٦٩٧	٢٧١٦	٤٠٧٤	١١٧٧١	٦٦٤١	فرنسا
٩٠٨٢	٦٨١٢	٢٣٨٢	٣٥٧٢	١٠٣٨٤	٥٩٠٧	فنلندا
١٤٤٤٦	١٠٨٣٥	٣١٤٧	٤٧٢٠	١٥٥٥٥	١٠٢٥١	لكسمبرغ
١٠٢٦٣	٧٦٩٧	٢٧١٦	٤٠٧٤	١١٧٧١	٦٦٤١	موناكو
١٥١٩٨	١١٣٩٩	٣٣٩٢	٥٠٨٧	١٦٤٨٦	١٠٦٧٦	النمسا
١٥٤٤٠	١١٥٨٠	٣٥٩٤	٥٣٩٢	١٦٩٧٢	١٠٦٤٨	هولندا
٨٩٠١٠	٦٦٧٥٨	٢٣٦٠١	٣٥٤٠١	١٠٢١٥٩	٥٧٥٤٣	الكورون الدانماركية
٢٣٢٤١٣١	١٧٤٣٠٩٨	٥٢٥٩٣٠	٧٨٨٨٩٥	٢٥٣١٩٩٣	١٦٢٢٨٩١	الين الياباني
٧١٦٣٢	٥٣٧٢٤	١٨٣٣٨	٢٧٥٠٧	٨١٢٣١	٤٧١٨١	الكورونا النرويجية
١٨٢٨٥	١٣٧١٤	٣١٨١	٤٧٧٢	١٨٤٨٦	١٤٠٤٤	الجنيه الاسترليني
١٠٠٧٣٣	٧٥٥٥٠	٢٢٥٦٩	٣٣٨٥٣	١٠٩٤٠٣	٧٠٦٤١	الكورونا السويدية
٢٦٨٦٨	٢٠١٥١	٥١٨٢	٧٧٧٣	٢٧٩٢٤	١٩٩٥٩	الفرنك السويسري
الجزء باء						
دولار الولايات المتحدة						
١٧١٨٩	١٢٨٩٢	٣٤٩٠	٥٢٣٥	١٨١٢٧	١٢٥٣٦	(في غير الولايات المتحدة)
الجزء جيم						
دولار الولايات المتحدة						
٢٨٨٣٢	٢١٦٢٤	٤٧٤٢	٧١١٣	٢٨٧٣٧	٢٢٥٠٩	(في الولايات المتحدة)*

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