

Distr.: General
18 December 2019
Arabic
Original: English

الجمعية



الدورة الخامسة والعشرون

كينغستون، 1-26 تموز/يوليه 2019

البند 16 من جدول الأعمال

مسائل أخرى

النظام الأساسي لموظفي السلطة الدولية لقاع البحار

- 1 - وافقت جمعية السلطة الدولية لقاع البحار، في جلستها 186، المعقودة خلال دورتها الخامسة والعشرين، على تعديل البند 9-4 من النظام الأساسي لموظفي السلطة المتعلق بسنّ التقاعد والسنّ الإلزامية لإنهاء الخدمة، وقررت أن يبدأ نفاذ هذا التعديل في 1 تشرين الأول/أكتوبر 2019، وطلبت إلى الأمين العام إعادة إصدار النظام الأساسي لموظفي السلطة باستخدام لغة شاملة جنسانياً (انظر [ISBA/25/A/13](#)). ويُعاد إصدار النظام الأساسي لموظفي السلطة وفقاً لذلك (انظر المرفق).
- 2 - ويجدر بالإشارة أن النظام الأساسي لموظفي السلطة أقرته جمعية السلطة، في جلستها التاسعة والسبعين، المعقودة في 10 تموز/يوليه 2001 (انظر [ISBA/7/A/5](#) و [ISBA/6/C/10](#))، وعدلته الجمعية تباعاً، قبل التعديل المذكور أعلاه، في جلستها 129 المعقودة في 6 أيار/مايو 2010 (انظر [ISBA/16/A/9](#)) وجلستها 168 المعقودة في 17 آب/أغسطس 2017 (انظر [ISBA/23/A/11](#)).



الرجاء إعادة استعمال الورق



مرفق

النظام الأساسي لموظفي السلطة الدولية لقاع البحار

النطاق والغرض

يتضمن النظام الأساسي للموظفين الشروط الأساسية لخدمة موظفي السلطة الدولية لقاع البحار ("السلطة") وحقوقهم وواجباتهم والتزاماتهم الأساسية. وهو يمثل المبادئ العامة للسياسة الواجب اتباعها في توظيف موظفي الأمانة وإدارة شؤونهم.

ولأغراض هذا النظام الأساسي، تعني عبارات "أمانة السلطة" أو "موظفو الأمانة" أو "الموظفون" جميع موظفي أمانة السلطة ضمن مدلول الفقرة 1 من المادة 166 من اتفاقية الأمم المتحدة لقانون البحار الذين تحدد خدمتهم وعلاقاتهم التعاقدية بكتاب تعيين رهنًا بالأنظمة الصادرة عن السلطة عملاً بالفقرة 3 من المادة 167 من الاتفاقية.

ويتولى الأمين العام، بصفته المسؤول الإداري الأول، وضع وتنفيذ ما يراه ضرورياً من قواعد للنظام الإداري للموظفين بما يتفق مع هذه المبادئ.

المادة الأولى

الواجبات والالتزامات والامتيازات

البند 1/1

مركز الموظفين

(أ) موظفو الأمانة هم موظفون مدنيون دوليون. ومسؤولياتهم كموظفين ليست مسؤوليات وطنية بل مسؤوليات دولية بحتة.

(ب) يدلي الموظفون بالإعلان الخطي التالي بحضور الأمين العام أو ممثل الأمين العام المخول له ذلك:

"أعلن وأعد رسمياً بأن أمارس بكل ولاء وحكمة وضمير المهام المسندة إلي بصفتي موظفاً مدنياً دولياً في السلطة الدولية لقاع البحار، وأن أؤدي هذه المهام وأنظم سلوكي وأضع نصب عيني مصالح السلطة الدولية لقاع البحار وحدها، وألا ألتمس أو أقبل أية تعليمات فيما يتعلق بأداء واجباتي من أية حكومة أو جهة أخرى خارجة عن السلطة الدولية لقاع البحار".

"وأعلن وأعد رسمياً أيضاً بأن أحترم الالتزامات الملقاة على عاتقي كما هي مبينة في النظامين الأساسي والإداري للموظفين، وأن أمتنع عن القيام بأي عمل قد ينعكس على مركزي كموظف مدني دولي مسؤول فقط أمام السلطة الدولية لقاع البحار".

"وأعلن كذلك وأعد رسمياً بأنه لن تكون لي أي مصلحة مالية في أي نشاط يتصل باستكشاف موارد المنطقة الدولية لقاع البحار واستغلالها. ورهنًا بمسؤولياتي أمام السلطة، لن أفشي حتى بعد انتهاء مدة خدمتي مع السلطة أية أسرار صناعية أو بيانات تكون محل

ملكية وتنقل الى السلطة وفقا للمادة 14 من المرفق الثالث للاتفاقية، أو أية معلومات سرية أخرى تصل الى علمي بحكم الخدمة في السلطة“.

(ج) يكفل الأمين العام احترام حقوق الموظفين وواجباتهم، على نحو ما هي مبينة في الاتفاقية والنظامين الأساسيين والإداري للموظفين وقرارات الجمعية ومقرراتها ذات الصلة.

(د) يسعى الأمين العام الى كفالة أن يكون الاعتبار الأول في تحديد شروط خدمة الموظفين هو ضرورة تأمين أعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والنزاهة.

(هـ) ينطبق النظام الأساسي للموظفين على جميع الموظفين من جميع الرتب المعيّنين بموجب النظام الإداري للموظفين.

(و) الامتيازات والحصانات التي تتمتع بها السلطة بموجب القسم الفرعي زاي من القسم 4 من الجزء الحادي عشر من الاتفاقية والصكوك الأخرى ذات الصلة هي امتيازات وحصانات ممنوحة لخدمة مصالح السلطة. وليس في هذه الامتيازات والحصانات ما يعفي الموظفين المشمولين بها من مراعاة القوانين وأنظمة الشرطة في الدولة التي يوجدون فيها، وليس فيها ما يعفيهم من الوفاء بالتزاماتهم الخاصة. وفي كل حالة تنشأ فيها مسألة تتعلق بتطبيق هذه الامتيازات والحصانات، يتعين على الموظف أن يبلغ الأمر فوراً الى الأمين العام الذي له وحده أن يقرر إن كانت هذه الامتيازات والحصانات موجودة، وإن كان سيتنازل عنها وفقاً للصكوك ذات الصلة.

البند 2/1

الحقوق والواجبات الأساسية للموظفين

(أ) يتمسك الموظفون بالمبادئ المنصوص عليها في ميثاق الأمم المتحدة ويحترمونها، بما في ذلك الإيمان بحقوق الإنسان الأساسية وبكرامة الإنسان وقدره وبالمساواة في الحقوق بين الرجل والمرأة. ومن ثم يجب على الموظفين أن يبدوا الاحترام لجميع الثقافات؛ ولا يجوز لهم أن يميزوا ضد أي فرد أو مجموعة من الأفراد أو أن يسيئوا، بأي شكل آخر، استعمال الصلاحيات والسلطات المخولة لهم.

(ب) يستمسك الموظفون بأعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والنزاهة. ويشمل مفهوم النزاهة، على سبيل المثال لا الحصر، الاستقامة والحياد والعدل والأمانة والصدق في جميع الأمور التي تمس عملهم ومركزهم.

(ج) يخضع الموظفون لسلطة الأمين العام الذي له أن ينتدبهم للعمل في أي من أنشطة السلطة أو مكاتبها. ويسعى الأمين العام، في ممارسته لهذه السلطة، الى أن يكفل، مع مراعاة الظروف، اتخاذ جميع ترتيبات السلامة والأمن اللازمة للموظفين وهم يؤدون المسؤوليات المعهود بها اليهم.

(د) لا يجوز لموظفي الأمانة، في أدائهم لواجباتهم، التماس أو قبول أية تعليمات من أي حكومة أو جهة أخرى خارجة عن السلطة.

(هـ) يتعهد الموظفون بقبولهم للتعيين، بأداء وظائفهم وتنظيم سلوكهم ووضعي نصب أعينهم مصالح السلطة وحدها. والولاء للسلطة التزام أساسي على جميع الموظفين بحكم مركزهم كموظفين مدنيين دوليين.

(و) تكفل للموظفين آراؤهم ومعتقداتهم الشخصية، بما فيها معتقداتهم السياسية والدينية، على أن يكفل الموظفون ألا يكون لتلك الآراء والمعتقدات تأثير ضار على واجباتهم الرسمية أو على مصالح

السلطة. وعليهم أن يسلكوا في جميع الأوقات سلوكاً يليق بمركزهم كموظفين مدنيين دوليين وألا يمارسوا أي نشاط يتعارض مع حسن أدائهم لواجباتهم في السلطة. وعليهم أن يتحاشوا أي تصرف، وبخاصة الإدلاء بأي تصريح علني، يمكن أن يضر بمركزهم، أو بما يقتضيه هذا المركز من نزاهة واستقلال وحياد.

(ز) لا يستخدم الموظفون مناصبهم أو المعرفة التي يكتسبونها خلال اضطلاعهم بمهامهم الرسمية لتحقيق كسب شخصي، مالي أو غيره، أو لتحقيق كسب شخصي لأي طرف ثالث بما في ذلك الأسرة الأصدقاء والمفضلون لديهم. وليس للموظفين أن يستخدموا مناصبهم للإضرار، لأسباب شخصية، بمراكز أشخاص غير مفضلين لديهم.

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

(ط) يمارس الموظفون أقصى قدر من الحكمة 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 يفترض أنهم يعلمون، أنها لم تعمم، إلا إذا كان ذلك، حسب الاقتضاء، في سياق الأداء المعتاد لواجباتهم أو بإذن من الأمين العام. ولا تنقضي هذه الالتزامات بانتهاء الخدمة.

(ي) وفقاً للفقرة 2 من المادة 168 من الاتفاقية، لا يجوز للأمين العام والموظفين، مع مراعاة مسؤولياتهم إزاء السلطة، أن يفشوا حتى بعد انتهاء مهامهم أية أسرار صناعية أو بيانات تكون محل ملكية وتنقل إلى السلطة وفقاً للمادة 14 من المرفق الثالث، أو أية معلومات سرية أخرى تصل إلى علمهم بحكم خدمتهم في السلطة.

البند 3/1

التكريم أو الهدايا أو المكافآت

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

(ب) إذا كان رفض تكريم أو وسام أو صنيع أو هدية غير منتظرة من حكومة من الحكومات يسبب إحراجاً للسلطة، جاز للموظف أن يتسلمها باسم السلطة ثم يبلغ الأمين العام بها ويسلمها له، فيما أن يحتفظ الأمين العام بها للسلطة أو يرتب أمر التصرف فيها لمنفعة السلطة أو لغرض خيري.

(ج) لا يجوز لأي موظف أن يقبل أي تكريم أو وسام أو جميل أو هدية أو مكافأة من أية جهة غير حكومية دون الحصول مسبقاً على موافقة الأمين العام. ولا يجوز للأمين العام أن يمنح هذه الموافقة إذا كانت ثمة شبهة بأن ينعكس ذلك على نزاهة الموظف بوصفه موظفاً دولياً.

البند 4/1

تضارب المصالح

(أ) لا يجوز أن يكون للموظف ارتباط 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 التي تعمل من أجل الربح الاستفادة من ذلك الارتباط أو تلك المصلحة المالية بحكم المركز في السلطة.

(ب) لا يجوز، وفقا للفقرة 2 من المادة 168 من الاتفاقية أن يكون للأمين العام والموظفين أي مصلحة مالية في أي نشاط يتصل باستكشاف الموارد واستغلالها في المنطقة.

(ج) على جميع الموظفين الذين يشغلون رتبة أمين عام مساعد أو ما فوقها أن يقوموا، لدى تعيينهم ثم على فترات يحددها الأمين العام، بتقديم إقرارات مالية فيما يتعلق بأنفسهم ومعاليهم، بما في ذلك الكشف عن أية أصول وممتلكات كبيرة تكون قد حولت إلى أزواجهم ومعاليهم بصورة قد تشكل تضاربا في المصالح، سواء من الموظف نفسه أو من أي مصدر آخر، وذلك بعد الإخطار بالتعيين أو خلال فترة التعيين، وتقديم مستند يثبت أنه لا يوجد تضارب في المصالح فيما يختص بالأنشطة الاقتصادية للأزواج والمعالين، وبمساعدة الأمين العام على التحقق من مستند الإثبات المذكور أعلاه إذا طُلب منهم ذلك. وتظل هذه الإقرارات المالية سرية ولا تستعمل إلا لاتخاذ قرارات عملا بالبند 4/1 (أ) من النظام الأساسي للموظفين، على النحو الذي يحدده الأمين العام.

البند 5/1

العمل الخارجي والأنشطة الخارجية

(أ) لا يجوز للموظفين بغير موافقة الأمين العام الاشتغال بأي مهنة أو وظيفة خارجية، سواء لقاء أجر أو دون أجر.

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

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

2' ألا تتنافى المهنة أو الوظيفة الخارجية مع مصلحة السلطة؛

3' أن تكون المهنة أو الوظيفة الخارجية مأذونا بها بموجب القانون المحلي المعمول به في مركز العمل أو في المكان الذي تمارس فيه تلك المهنة أو الوظيفة.

البند 6/1

استعمال الممتلكات والأصول

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

(ب) على الموظفين أن يستجيبوا استجابة كاملة لطلبات الحصول على المعلومات التي تقدم اليهم من الموظفين وغيرهم من مسؤولي السلطة المأذون لهم بالتحقيق في احتمال وجود سوء استعمال للأموال أو حدوث تبديد أو استعمال غير مشروع.

البند 7/1

أداء الموظفين

(أ) الموظفون مسؤولون أمام الأمين العام عن أداء مهامهم على وجه سليم. ويتعين على الموظفين الالتزام بأعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والنزاهة في أداء مهامهم، وقيم أدائهم دوريا لكفالة الوفاء بمستويات الأداء المطلوبة.

(ب) يكون وقت الموظفين بكامله تحت تصرف الأمين العام من أجل أداء المهام الرسمية؛ إلا أن الأمين العام يحدد أسبوع العمل العادي، ويقرر العطلات الرسمية. وللأمين العام أن يقرر استثناءات لذلك حسبما تقتضيه احتياجات الخدمة. ويتعين على الموظفين أن يعملوا خارج فترة الدوام العادية حين يطلب منهم ذلك.

المادة الثانية

تصنيف الوظائف والموظفين

البند 1/2

يضع الأمين العام الأحكام المناسبة لتصنيف الوظائف وفقا لطبيعة الواجبات والمسؤوليات المطلوبة، وبما يتسق مع المبادئ المعمول بها في النظام الموحد للأمم المتحدة، ومع المراعاة الواجبة لضرورة تحقيق الاقتصاد والكفاءة.

المادة الثالثة

المرتبات والبدلات ذات الصلة

البند 1/3

تطبق على جميع الموظفين جداول المرتبات نفسها المطبقة على موظفي الأمم المتحدة، وجدول تسوية مقر العمل، حيثما ينطبق.

البند 2/3

(أ) يحدد الأمين العام الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين وفقا للاقتطاعات الإلزامية المطبقة على موظفي الأمم المتحدة.

(ب) يحسب معدل الاقتطاع الإلزامي من المرتب، في حالة الشخص الذي لا توظفه السلطة للسنة التقويمية الكاملة، أو في الحالات التي يحدث فيها تغيير في المعدل السنوي للمدفوعات التي تؤدي للموظف، على أساس المعدل السنوي لكل دفعة صرفت للموظف.

(ج) تحصل السلطة الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين بخصمها من المدفوعات. ولا يرد أي جزء من المبالغ المقتطعة على هذا النحو بسبب انتهاء الخدمة أثناء السنة التقويمية.

البند 3/3

(أ) في الحالات التي تفرض فيها الدول الأعضاء ضرائب على المرتبات والمكافآت التي تدفعها السلطة للموظفين من مواطني تلك الدول الأعضاء، تقوم السلطة برد ما تسدده لها الدول الأعضاء المعنية من مبالغ هذه الضرائب.

(ب) تسدد الدول الأعضاء إلى السلطة المبالغ التي دفعت وفقا لأحكام هذا النظام بموجب اتفاقات رد الضرائب التي تعقد مع تلك الدول الأعضاء.

البند 4/3

يضع الأمين العام الأحكام والشروط التي تتاح بمقتضاها للموظفين المستوفين للشروط استحقاقات الإعالة، ومنحة التعليم، ومنحة الاستقرار، وبديل الانتقال والمشقة، واستحقاقات اللغة.

البند 5/3

رهنًا بالأداء المرضي للخدمة، تُمنح علاوات مرتب سنوية داخل الرتب باستثناء علاوات الدرجات التي تتجاوز الدرجة السابعة في الوظائف من الفئة الفنية والدرجة الرابعة في الوظائف من الرتبة مد-1، التي يتعين أن تكون مسبقة بخدمة في الدرجة السابقة لمدة سنتين. ورهنًا بالأداء المرضي للخدمة، تُمنح علاوات مرتب كل سنتين في الوظائف من الرتبة مد-2.

البند 6/3

لا تدفع للموظف أية مرتبات أو بدلات عن فترات الانقطاع عن العمل غير المصرح بها ما لم يكن هذا الانقطاع ناجما عن أسباب خارجة عن سيطرة الموظف أو لأسباب طبية مصدق عليها على النحو الواجب.

المادة الرابعة التعيين والترقية

البند 1/4

وفقا للفقرة 1 من المادة 167 من الاتفاقية يتألف موظفو السلطة من العلميين والتقنيين وغيرهم من الأفراد الذين تقتضيهم الحاجة، ممن يتمتعون بالمؤهلات اللازمة لأداء المهام الإدارية للسلطة.

البند 2/4

يحصل كل موظف عند التعيين، بما في ذلك الموظفون المعارون من الخدمة الحكومية، على كتاب تعيين ينص على تاريخ بدء الخدمة في السلطة، ومدة التعيين، والمهلة الزمنية التي تسبق إنهاءها، ومستوى المرتب، وما قد يكون منطبقا من شروط خاصة. ويعطى الموظف مع كتاب التعيين نسخة من النظامين

الأساسي والإداري للموظفين. وبقبول التعيين، يوافق الموظف على قبول الأحكام والشروط الواردة في كتاب التعيين وفي النظامين الأساسي والإداري للموظفين وما قد يدخل على هذين النظامين من تعديلات حسب الأصول من حين إلى آخر.

البند 3/4

(أ) يكون الاعتبار الأول في تسمية الموظفين وتعيينهم وفي تحديد شروط خدمتهم هو ضرورة كفالة أعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والنزاهة. ورهنا بهذا الاعتبار، تولى العناية الواجبة لتعيين الموظفين على أوسع نطاق جغرافي ممكن.

(ب) لا تخصص لأية دولة أو منطقة أو مجموعة من الدول أية وظائف محددة تحت أي ظرف من الظروف.

البند 4/4

يُختار الموظفون دون تمييز على أساس العرق أو نوع الجنس أو الدين. ويكون الاختيار، قدر الإمكان على أساس تنافسي.

البند 5/4

يتولى الأمين العام تعيين الموظفين. وتخضع الأحكام والشروط التي يعينون وتحدد أجورهم ويفصلون على أساسها لهذا النظام الأساسي وللنظام الإداري للسلطة.

البند 6/4

(أ) يمنح الموظفون تعيينات دائمة أو مؤقتة بموجب شروط وأحكام متفقة مع هذا النظام الأساسي، حسبما يحدده الأمين العام.

(ب) يحدد الأمين العام، حسبما تقتضي الظروف ويرى هو مبرراً لذلك، أي الموظفين الذين يستوفون شروط التعيينات الدائمة. وينبغي عادة ألا تتجاوز فترة التعيين تحت الاختبار اللازمة لمنح التعيين الدائم أو تأكيده مدة سنتين؛ ويجوز للأمين العام، في حالات فردية، أن يمدد فترة التعيين تحت الاختبار لفترة لا تزيد عن سنة واحدة إضافية.

البند 7/4

يحدد الأمين العام المعايير الطبية المناسبة التي يتعين على الموظفين استيفائها قبل التعيين.

البند 8/4

رهنا بأحكام البند 3/4، ودون المساس بإمكان تعيين مهارات جديدة على جميع المستويات، يولى الاعتبار الكامل عند ملء الشواغر، لما يتوافر لدى الأشخاص العاملين بالفعل في خدمة السلطة من المؤهلات والخبرات المطلوبة.

المادة الخامسة

الإجازات

البند 1/5

يُسمح للموظفين بالحصول على الإجازات السنوية المناسبة وفقا للشروط التي يحددها الأمين العام. وتخضع الإجازات السنوية لمقتضيات الخدمة.

البند 2/5

يُسمح للموظفين المستوفين للشروط بالحصول على إجازة لزيارة الوطن مرة كل سنتين وفقا للشروط التي يحددها الأمين العام. وتخضع إجازات زيارة الوطن لمقتضيات الخدمة.

البند 3/5

يجوز للأمين العام أن يأذن بإجازة خاصة في حالات استثنائية.

المادة السادسة

الضمان الاجتماعي

البند 1/6

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

البند 2/6

يضع الأمين العام نظاما للضمان الاجتماعي للموظفين، بما في ذلك ترتيبات للحماية الصحية، والإجازة المرضية، وإجازة الأبوين، والتعويض المعقول في حالات المرض أو الحوادث أو الوفاة المعزوة إلى القيام بالواجبات الرسمية في خدمة السلطة. ويجوز للأمين العام أن يتيح للموظفين خطة للتأمين الجماعي على الحياة، على أساس طوعي.

المادة السابعة

مصاريف السفر والانتقال

البند 1/7

تدفع السلطة في الحالات المناسبة مصاريف سفر الموظفين وأزواجهم وأولادهم المعالين وما يتصل بهذا السفر، في حدود الشروط والتعاريف التي يضعها الأمين العام.

البند 2/7

تدفع السلطة تكاليف انتقال الموظفين، في حدود الشروط والتعاريف التي يضعها الأمين العام.

المادة الثامنة العلاقات مع الموظفين

البند 1/8

يقيم الأمين العام ويرعى روابط واتصالات مستمرة مع الموظفين لضمان مشاركتهم الفعالة في تحديد القضايا المتصلة برفاههم ودراساتها وحلها، بما في ذلك شروط العمل والأحوال العامة للمعيشة والسياسات الأخرى المتصلة بشؤون الموظفين ويتعين على وجه الخصوص وضع ترتيبات فعالة تشمل تمثيل الموظفين من أجل ضمان هذه المشاركة.

المادة التاسعة انتهاء الخدمة

البند 1/9

(أ) يجوز للأمين العام أن ينهي تعيين الموظف المعين تعيينا دائما والذي انتهت فترة تعيينه تحت الاختبار في الأحوال التالية:

- 1' إذا ثبت أن خدمات الموظف المعني غير مرضية؛
- 2' إذا أصبح الموظف غير قادر على الاستمرار في العمل لأسباب صحية؛
- 3' إذا هجر الموظف وظيفته؛
- 4' إذا اقتضت ضرورات الخدمة إلغاء الوظيفة، أو تغيير مهامها أو تخفيض عدد الموظفين؛
- 5' لأي أسباب أخرى على نحو ما يتحدد في كتاب التعيين.

(ب) يجوز للأمين العام أيضا، مع إبداء الأسباب، إنهاء تعيين الموظف المعين تعيينا دائما في الأحوال التالية:

- 1' إذا دل سلوك الموظف على أنه لا يفي بأعلى مستويات النزاهة المطلوبة في الفقرة 2 من المادة 167 من الاتفاقية؛
- 2' إذا ظهرت حقائق ذات صلة بلباقة الموظف ترجع إلى ما قبل تعيينه تحول بحكم المعايير المحددة في الاتفاقية وبحكم هذا النظام الأساسي، دون هذا التعيين لو كانت قد عرفت وقته؛
- 3' إذا أوصت المحكمة المشار إليها في البند 10-3 بفصل الموظف، في حالة الادعاء بانتهاك الموظف المعني للالتزامات المنصوص عليها في الفقرة 2 من المادة 168 من الاتفاقية؛

ولا ينفذ أي إنهاء للخدمة بموجب الفقرتين الفرعيتين '1' و '2' إلا بعد قيام مجلس استشاري خاص يعينه الأمين العام لهذا الغرض بالنظر في الأمر وتقديم تقرير عنه.

(ج) يجوز للأمين العام أن ينهي تعيين الموظف المعين تعيينا دائما إذا رأى صراحة أن هذا الإجراء يحقق حسن إدارة السلطة بشرط ألا يعترض عليه الموظف المعني.

(د) يجوز للأمين العام أن ينهي التعيين المحدد للموظف قبل تاريخ انتهاء مدة تعيينه، لأي من الأسباب المبينة في الفقرات الفرعية (أ) و (ب) و (ج) أعلاه، أو لأي سبب آخر يكون محددًا في كتاب التعيين.

(هـ) يجوز للأمين العام، في حالة جميع الموظفين الآخرين، بمن فيهم الموظفون المعينون تحت الاختبار من أجل تعيينهم تعيينًا دائمًا، أن يقوم بإنهاء تعيينهم في أي وقت إذا رأى أن هذا الإجراء يحقق مصلحة السلطة.

البند 2/9

(أ) إذا أنهى الأمين العام تعيين موظف، يُرسل للموظف إخطار بذلك ويمنح تعويضًا وفقًا لما ينطبق على حالته من أحكام النظامين الأساسيين والإداري للموظفين. ولا يجوز دفع تعويض إنهاء الخدمة للموظف الذي تُنهي خدمته دون سابق إنذار بموجب البند 2/10؛ أو الموظف الذي يُفصل من الخدمة بموجب توصية من المحكمة حسب المنصوص عليه في البند 1/9 (ب) '3'، أو الموظف الذي يهجر وظيفته. وترد مبالغ تعويض إنهاء الخدمة وشروطه في المرفق الأول لهذا النظام الأساسي.

(ب) يجوز للأمين العام، حيثما تقتضي الظروف ويرى هو مبررًا لذلك، أن يدفع للموظف الذي أنهيت خدمته وفقًا للبند 1/9 (ح) مبلغًا كتعويض إنهاء خدمة لا يزيد بأكثر من 50 في المائة عن المبلغ الواجب الدفع أصلاً بموجب أحكام هذا النظام الأساسي.

البند 3/9

يجوز للموظفين أن يستقيلوا من السلطة بعد أن يقدموا إلى الأمين العام الإشعار المطلوب بموجب أحكام تعيينهم.

البند 4/9

(أ) السنُّ العادية للتقاعد هي 60 عامًا. وتكون هذه السنُّ 62 عامًا بالنسبة للموظفين الذين التحقوا بالعمل في السلطة وبدأ اشتراكهم في الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة في 1 كانون الثاني/يناير 1990 أو بعد ذلك التاريخ ولكن قبل 1 كانون الثاني/يناير 2014، و 65 عامًا بالنسبة للموظفين الذين التحقوا بالعمل في السلطة وبدأ اشتراكهم في صندوق المعاشات التقاعدية أو استؤنف في 1 كانون الثاني/يناير 2014 أو بعد ذلك التاريخ؛

(ب) لا يجوز استبقاء الموظفين في الخدمة الفعلية بعد سن الخامسة والستين. ويجوز للأمين العام، تحقيقاً لمصلحة السلطة، أن يمدد السنَّ القصوى للخدمة في حالات استثنائية.

البند 5/9

يضع الأمين العام نظاماً لدفع منحة الإعادة إلى الوطن في حدود المعدلات القصوى وبموجب الشروط المحددة في المرفق الثاني لهذا النظام الأساسي.

المادة العاشرة الإجراءات التأديبية

البند 1/10

تُنشأ أجهزة إدارية يشترك فيها الموظفون من جانب الأمين العام وتسدي له المشورة في حالات التأديب.

البند 2/10

للأمين العام توقيع إجراءات تأديبية على الموظفين الذين يكون سلوكهم غير مرض. وله أن يفصل دون سابق إنذار أي موظف يرتكب سوء سلوك جسيماً. ويشكل الاستغلال الجنسي والانتهاك الجنسي سوء سلوك جسيماً.

البند 3/10

تدعي السلطة ضد الموظف المعني أمام محكمة مخصصة مكونة من ثلاثة أشخاص مؤهلين يعينهم الأمين العام للأمم المتحدة بشأن أي انتهاك للالتزامات الواجبة على موظفي السلطة المنصوص عليها في الفقرة 2 من المادة 168 من الاتفاقية، وذلك بناء على طلب من دولة طرف في الاتفاقية تتأثر بهذا الانتهاك، أو من أي شخص طبيعي أو قانوني تزيكه دولة طرف، على النحو المنصوص عليه في الفقرة 2 (ب) من المادة 153 من الاتفاقية يتأثر بهذا الانتهاك. ويحق للطرف المتأثر المشاركة في الإجراءات وللأمين العام أن يفصل الموظف المعني إذا أوصت المحكمة بذلك.

المادة الحادية عشرة الطعون

البند 1/11

يُنشأ نظام رسمي لإقامة العدل ذو مستويين.

البند 2/11

ينشئ الأمين العام عملية ابتدائية محايدة يشترك فيها الموظفون لاتخاذ القرار بشأن ما قد يقدمه الموظفون من طعون ضد أي قرار إداري يدعى فيها عدم مراعاة شروط تعيينهم، بما في ذلك عدم مراعاة جميع الأنظمة والقواعد ذات الصلة.

البند 3/11

تنظر محكمة الاستئناف التابعة للأمم المتحدة، وفقاً للشروط المحددة في نظامها الأساسي، في الالتماسات المقدمة من الموظفين الذين يدعون عدم مراعاة شروط تعيينهم، بما في ذلك جميع الأنظمة والقواعد ذات الصلة، وتصدر أحكاماً بشأنها.

المادة الثانية عشرة أحكام عامة

البند 1/12

يجوز أن يستكمل هذا النظام الأساسي أو يعدل وفقاً للإجراءات المحددة في الاتفاقية دون إخلال بالحقوق المكتسبة للموظفين.

البند 2/12

يجوز للأمين العام أن يصدر من وقت لآخر، حسب مقتضيات الحال، قواعد النظام الإداري والتعديلات على قواعد النظام الإداري لتنفيذ هذا النظام الأساسي. وتكون هذه القواعد مؤقتة إلى أن تستوفي الشروط الواردة في البندين 3/12 و 4/12.

البند 3/12

يجري إبلاغ الجمعية سنوياً بالنص الكامل للقواعد المؤقتة للنظام الإداري للموظفين والتعديلات المؤقتة لتلك القواعد. وإذا وجدت الجمعية أن القاعدة المؤقتة أو التعديل المؤقت لا يتفقان مع مقصد وغرض النظام الأساسي، جاز لها أن تصدر توجيهها بسحب القاعدة و/أو التعديل أو تغييرهما.

البند 4/12

تصبح القواعد والتعديلات المؤقتة التي يقدم الأمين العام تقريراً عنها، واضعاً في الاعتبار ما قد تصدره الجمعية من توجيهات بالتغيير أو الحذف، نافذة المفعول وسارية بصورة كاملة بعد 30 يوماً من نهاية اجتماع الجمعية الذي يقدم فيه التقرير. ولا يوجد في هذه الفقرة ما يحول دون أن يكون للقواعد والتعديلات أثر رجعي من أجل ضمان تزامن مفعولها مع القواعد والتعديلات المقابلة في الأمم المتحدة.

البند 5/12

في الحالات التي يرخص فيها هذا النظام للأمين العام بأن يضع أحكاماً أو شروطاً أو يقضي بها أو يحددها، يتعين أن تكون معتمدة على الأحكام والشروط المطبقة على موظفي الأمم المتحدة.

البند 6/12

لا تنشأ عن قواعد النظام الأساسي والنظام الإداري للموظفين حقوق مكتسبة في إطار مدلول البند 1/12 حينما تكون تلك القواعد مؤقتة.

التذييل الأول

تعويض إنهاء الخدمة

يُدفع للموظف الذي يُنهي تعيينه تعويضا وفقا للأحكام التالية:

(أ) باستثناء ما تنص عليه الفقرات (ب) و (ج) و (هـ) أدناه والبند 2/9 (ب) من النظام الأساسي، يُدفع للموظف تعويض إنهاء الخدمة وفقا للجدول التالي:

عدد شهور الأجر الإجمالي، مخصوماً منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين، حيثما انطبق ^(أ) أو			
عدد شهور الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي، مخصوماً منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين، حيثما انطبق ^(ب)			
سنوات الخدمة المستكملة	التعيينات الدائمة	التعيينات المؤقتة غير المحددة المدة	التعيينات المؤقتة المحددة المدة لفترات تزيد على ستة أشهر
أقل من سنة	غير منطبق	لا يوجد	أسبوع واحد عن كل شهر من الخدمة غير المستكملة، على ألا يقل مبلغ التعويض عن أجر سنة أسابيع كحد أدنى، ولا يتجاوز أجر ثلاثة أشهر كحد أقصى
1	غير منطبق	1	
2	3	1	
3	3	2	
4	4	3	
5	5	4	
6	6	5	3
7	7	6	5
8	8	7	7
9	9	9	9
10	9.5	9.5	9.5
11	10	10	10
12	10.5	10.5	10.5
13	11	11	11
14	11.5	11.5	11.5
15 أو أكثر	12	12	12

(أ) لموظفي الفئة الفنية والفئات العليا.

(ب) لموظفي فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها.

(ب) يحصل الموظف الذي ينهي تعيينه لأسباب صحية على تعويض مساوٍ للتعويض المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذا المرفق على أن يخفض بمقدار أي استحقاق عجز قد يحصل عليه الموظف بموجب النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة عن عدد الأشهر المقابلة في جدول التعويض؛

(ج) الموظف الذي ينهى تعيينه بسبب الخدمة غير المرضية، أو الذي يفصل تأديبيا لسوء السلوك بخلاف الفصل دون سابق إنذار بموجب البند 2/10، أو الفصل وفقا للإجراءات المنصوص عليها في البند 3/10، يمكن أن يعطى حسب تقدير الأمين العام، تعويضا لا يتجاوز نصف التعويض المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذا المرفق؛

(د) لا يُدفع أي تعويض لفئات الموظفين التالية:

- '1' الموظف الذي يستقيل، إلا في الحالات التي يكون فيها الموظف قد تلقى إنذارا بإنهاء الخدمة ويتم فيها الاتفاق على تاريخ إنهاء الخدمة؛
 - '2' الموظف الذي يكون معينا تعيينا مؤقتا، من غير التعيينات المحددة المدة، ويجري إنهاء تعيينه خلال السنة الأولى للخدمة؛
 - '3' الموظف الذي يستكمل تعيينه المؤقت أو المحدد المدة في تاريخ انتهاء التعيين المحدد في كتاب التعيين؛
 - '4' الموظف المفصول دون سابق إنذار أو المفصول بموجب الإجراءات المنصوص عليها في البند 3/10 من النظام الأساسي؛
 - '5' الموظف الذي يهجر وظيفته؛
 - '6' الموظف الذي يتقاعد وفقا لقواعد الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة؛
- (هـ) يجوز أن يُدفع للموظفين المعيّنين خصيصا للمؤتمرات أو لخدمة قصيرة أخرى، أو للعمل كاستشاريين أو خبراء، تعويض إنهاء خدمة إذا ورد نص بهذا المعنى في كتب تعيينهم.

التذييل الثاني

منحة الإعادة إلى الوطن

تُدفع منحة الإعادة إلى الوطن من حيث المبدأ للموظفين الذين أتموا خمس سنوات على الأقل من الخدمة المؤهلة، ممن تكون السلطة ملزمة بإعادتهم إلى أوطانهم ويكونون وقت انتهاء الخدمة مقيمين بسبب خدمتهم لدى السلطة، خارج البلد الذي يحملون جنسيته. غير أن منحة الإعادة إلى الوطن لا تُدفع للموظف المفصول دون سابق إنذار. ولا يحق للموظفين المستوفين للشروط الحصول على منحة الإعادة إلى الوطن إلا حينما يغيرون محل إقامتهم إلى مكان خارج بلد مركز العمل. ويحدد الأمين العام الشروط والتعاريف المفصلة المتعلقة بأهلية الحصول على المنحة والأدلة المطلوبة لإثبات تغيير محل الإقامة.

عدد سنوات الخدمة الموظف الذي له عند انتهاء			
الموظف الذي ليس له عند انتهاء الخدمة زوج أو ولد معال			
المؤهلة	الخدمة زوج أو ولد معال	موظفو الفئة الفنية والفئات العليا	موظفو فئة الخدمات العامة
عدد أسابيع الأجر الإجمالي مخصوماً منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين حيثما انطبق			
5	14	8	7
6	16	9	8
7	18	10	9
8	20	11	10
9	22	13	11
10	24	14	12
11	26	15	13
12 أو أكثر	28	16	14