

A



WO/CC/74/4

الأصل: بالإنكليزية

التاريخ: 2 أغسطس 2017

لجنة الويبو للتنسيق

الدورة الرابعة والسبعون (الدورة العادية الثامنة والأربعون)
جنيف، من 2 إلى 11 أكتوبر 2017

تعديلات على نظام الموظفين ولائحته

وثيقة من إعداد المدير العام

قائمة المحتويات

أقسام الوثيقة WO/CC/74/4

أولاً. مقدمة

ثانياً. تعديلات على نظام الموظفين لتدخل حيز النفاذ اعتباراً من 1 يناير 2018 (للموافقة)

ثالثاً. تعديلات على لائحة الموظفين والمرفقات ذات الصلة لتدخل حيز النفاذ اعتباراً من 1 يناير 2018 (للإخطار)

رابعاً. تعديلات على لائحة الموظفين والمرفقات ذات الصلة طُبِّقت بين 1 يوليو 2016 و30 يونيو 2017 (للإخطار)

خامساً. المادة 3-25 من نظام الموظفين: الزيادة الدورية الخاصة في المرتبات

المرفقات

المرفق الأول تعديلات مقترح إدخالها على نظام الموظفين لتدخل حيز النفاذ اعتباراً من 1 يناير 2018

المرفق الثاني تعديلات على لائحة الموظفين والمرفقات ذات الصلة لتدخل حيز النفاذ اعتباراً من 1 يناير 2018

المرفق الثالث تعديلات على لائحة الموظفين والمرفقات ذات الصلة طُبِّقت بين 1 يوليو 2016 و30 يونيو 2017

المرفق الرابع سياسة الويبو بشأن انتقال الموظفين إلى مكاتب بعيدة عن المقر

أولاً. مقدمة

1. تُعرض على لجنة الويبو للتنسيق التعديلات المدخلة على نظام الموظفين وعلى لائحة الموظفين والمرفقات ذات الصلة للموافقة عليها وللإخطار بها، على التوالي.

2. وتُعرض هذه التعديلات في إطار المراجعة المستمرة لنظام الموظفين ولائحته، مما يسمح للويبو بالحفاظ على إطار تنظيمي سليم يتكيف مع احتياجات المنظمة وأولوياتها المتغيرة ويدعم هذه الاحتياجات والأولويات، مع ضمان التوافق مع أفضل الممارسات المتبعة في نظام الأمم المتحدة الموحد. ولا يوجد ضمن التعديلات ما قد يؤدي إلى زيادة تكاليف الموظفين سوى تعديلات مقترحة على نظام الموظفين (هما تطبيق حافز الاستقدام والتدبير الانتقالي الخاص بالمنحة التعليمية لدراسات ما بعد المرحلة الثانوية) وتعديل واحد على لائحة الموظفين (هو منح استحقاق الحصول على إجازة وضع لمدة 16 أسبوعاً لجميع الموظفين المؤقتين)، وإن كانت هذه الزيادة ضئيلة في حالة التعديل المدخل على لائحة الموظفين. أما جميع التعديلات الأخرى فلا تأثير لها على التكلفة، لأن المنظمة تركز بنشاط على ضمان احتواء تكاليف الموظفين.

ثانياً. تعديلات على نظام الموظفين لتدخل حيز النفاذ اعتباراً من 1 يناير 2018 (للموافقة)

3. ترد في المرفق الأول التعديلات المقترح إدخالها على نظام الموظفين لتدخل حيز النفاذ اعتباراً من 1 يناير 2018. وفيما يلي شرح للتعديلات الرئيسية.

المادة 3-5: المرتب الأولي

4. في ضوء ما تواجهه الويبو من صعوبات في استقدام مرشحين من مجالات شديدة التخصص، ومن أجل زيادة جاذبية المنظمة وقدرتها على المنافسة في سوق العمل، يُقترح تعديل المادة 3-5 من نظام الموظفين لإدخال حافز استقدام، على النحو الذي أوصت به لجنة الخدمة المدنية الدولية في تقريرها السنوي لعام 2015¹ ووافقت عليه الجمعية العامة للأمم المتحدة في قرارها 244/70 الذي اعتمده في 23 ديسمبر 2015.

5. ووفقاً لتوصية لجنة الخدمة المدنية الدولية وقرار الجمعية العامة للأمم المتحدة، فإن حافز الاستقدام لن يُدفع إلا للخبراء في مجالات شديدة التخصص في الحالات التي لا تتمكن فيها الويبو من اجتذاب موظفين ذوي مؤهلات مناسبة، ولن يتجاوز 25 في المائة من صافي المرتب الأساسي السنوي (أي صافي المرتب من دون تسوية مقر العمل) عن كل سنة من التعيين الأولي (التعيينات الأولية في الويبو لا تتجاوز سنتين).

¹ انظر الوثيقة A/70/30 ("تقرير لجنة الخدمة المدنية الدولية لعام 2015")، الجزء الثاني ("استعراض مجموعة عناصر الأجر في النظام الموحد")، الفقرتين 271 و279 (ج):

"271. وقررت اللجنة الموافقة على منح مبلغ تحفيزي من أجل استقدام الخبراء في المجالات العالية التخصص في الحالات التي لا تتمكن فيها المنظمة من اجتذاب موظفين من ذوي المؤهلات المناسبة. وينبغي ألا تتجاوز هذه الحوافز نسبة 25 في المائة من المرتب الأساسي السنوي عن كل سنة من السنوات المتعاقد بشأنها. وستكون المنظمات مطالبة بتقديم تقارير دورية إلى اللجنة عن دفع الحوافز الإضافية. وستقيم اللجنة النظام بعد فترة ثلاث سنوات من تاريخ تنفيذه."

"279. قررت اللجنة أن توصي الجمعية العامة بما يلي: [...] (ج) الموافقة على منح حافز لاستقدام الخبراء في المجالات رفيعة التخصص في الحالات التي لا تتمكن فيها المنظمة من استقدام موظفين من ذوي المؤهلات المناسبة. وينبغي ألا تتجاوز هذه الحوافز نسبة 25 في المائة من المرتب الأساسي السنوي عن كل سنة من السنوات المتعاقد عليها. وينبغي للمنظمات أن تقدم تقارير دورية إلى اللجنة عن دفع الحوافز الإضافية. وستقيم اللجنة النظام بعد انقضاء فترة ثلاث سنوات من تاريخ تنفيذه؛"

² انظر الوثيقة A/RES/70/244 ("النظام الموحد للأمم المتحدة: تقرير لجنة الخدمة المدنية الدولية")، القسم الثالث ("استعراض مجموعة عناصر الأجر في النظام الموحد")، الفقرة 53:

"[الجمعية العامة للأمم المتحدة] توافق على منح حافز لاستقدام الخبراء في المجالات العالية التخصص في الحالات التي تكون فيها المنظمة غير قادرة على استقدام أفراد من ذوي المؤهلات المناسبة، على النحو المبين والموصى به في الفقرتين 271 و279 (ج) من تقرير اللجنة، وتقرر أن تقوم اللجنة بتقييم النظام بعد انقضاء فترة ثلاث سنوات من تاريخ تنفيذه؛"

المادة 12-5: التدابير الانتقالية

6. وافقت لجنة الويبو للتنسيق، في دورتها الثالثة والسبعين (الدورة العادية السابعة والأربعين) التي عُقدت في الفترة من 3 إلى 11 أكتوبر 2016، على إدخال تعديلات على نظام الموظفين، وكانت هذه التعديلات مطلوبة لتنفيذ التغييرات المدخلة على مجموعة عناصر الأجر في النظام الموحد لموظفي الفئة الفنية والفئات العليا. وكان بعض هذه التعديلات يتعلق بنظام المنح التعليمية (انظر الوثائق WO/CC/73/3 و WO/CC/73/7).
7. وبوجه خاص، عُدلت المادة 3-14(ب) من نظام الموظفين لوضع حد إضافي بشأن أهلية الحصول على منحة التعليم فيما يتعلق بالأطفال الملتحقين بدراسات ما بعد المرحلة الثانوية. ورغم أن المنحة كانت فيما سبق مستحقة الدفع حتى يستكمل الطفل أربع سنوات من دراسات ما بعد المرحلة الثانوية، فإن المادة المعدلة تنص على أن المنحة، اعتباراً من السنة الدراسية 2017/2018، ستكون مستحقة الدفع حتى نهاية السنة الدراسية التي يستكمل فيها الطفل أربع سنوات من دراسات ما بعد المرحلة الثانوية أو التي يحصل فيها الطفل على أول شهادة دراسات ما بعد المرحلة الثانوية، أيها أسبق.
8. ونتيجة لذلك، فإن الموظفين الذين بدأ أطفالهم دراسات ما بعد المرحلة الثانوية في سنة 2014/2015 أو بعدها قد يفقدون تماماً الحق في الحصول على منحة تعليم لمدة سنة واحدة أو سنتين من دراسات ما بعد المرحلة الثانوية، اعتباراً من السنة الدراسية 2017/2018. أما الموظفون الذين أحقوا أطفالهم بشهادات ما بعد المرحلة الثانوية لمدة سنتين أو ثلاث سنوات قبل إبلاغهم، في أكتوبر 2016، بالتعديل الذي أُدخل على المادة 3-14(ب) من نظام الموظفين فرمما كانوا سيختارون خياراً مختلفاً لو كانوا قد عرفوا في ذلك الوقت أنهم، نتيجة لهذا التعديل اللاحق، سيفقدون الدعم المالي الذي تقدمه المنظمة للسنة الثالثة أو الرابعة أو كليهما من سنوات دراسات ما بعد المرحلة الثانوية.
9. أما أولئك الموظفون الذين سيواصل أطفالهم دراستهم بعد المرحلة الثانوية بعد حصولهم على أول شهادة دراسات ما بعد المرحلة الثانوية في أقل من أربع سنوات، فيمكن أن تكون خسارتهم المالية كبيرة بالنظر إلى تكلفة التعليم، ويمكن أن يكون أثر هذه الخسارة حرجاً إلى حد بعيد، لا سيما في حالة الأسر ذات الدخل الواحد و/أو التي لديها عدد من الأطفال و/أو التي لديها التزامات مالية أخرى.
10. وبناء على ذلك، ووفقاً لمبدئي حسن النية والمعاملة المنصفة، يُقترح إضافة تدبير انتقالي جديد في إطار المادة 12-5 من نظام الموظفين يهدف التخفيف من الأثر الكبير الناجم عن فقدان الحق في الحصول على منحة التعليم.
11. ويُعتبر التدبير الانتقالي المقترح محدود النطاق والزمن، فهو، أولاً، لا يخص إلا الموظفين الذين اختاروا تسجيل أطفالهم في أول شهادة دراسات ما بعد المرحلة الثانوية التي تقل مدتها عن أربع سنوات قبل إبلاغهم بتعديل المادة 3-14(ب) من نظام الموظفين على النحو الذي وافقت عليه لجنة الويبو للتنسيق في أكتوبر 2016. وبعبارة أخرى، لا يتعلق الأمر بالموظفين الذين بدأ أطفالهم أو سيبدأون دراسات ما بعد المرحلة الثانوية في سنة 2017/2018 أو بعدها، ولا يتعلق بالموظفين الذين بدأ أطفالهم أو سيبدأون دراسة شهادة جديدة في مرحلة ما بعد الثانوية في سنة 2017/2018 أو بعدها، دون الحصول على شهادة تقل مدتها عن أربع سنوات كانوا ملتحقين بها سابقاً. ثانياً، سيقصر المبلغ المدفوع على سنة واحدة أخرى من منحة التعليم بعد السنة الدراسية التي يحصل فيها الطفل على أول شهادة دراسات ما بعد المرحلة الثانوية.
12. وأشارت التقديرات إلى أن التدبير الانتقالي المقترح لن يسري إلا على 18 موظفاً و19 طفلاً، وأن تكلفة هذا التدبير تُقدَّر بنحو 190 000 دولار أمريكي. وحُصل على هذا الرقم بإضافة مبالغ منحة التعليم الواجب دفعها لكل موظف مستحق بمقتضى النظام الجديد عن السنة الدراسية 2016/2017. ويستند التقدير إلى افتراض أن هذه المبالغ لن تتغير في السنة الدراسية التي يشملها التدبير الانتقالي. ومن الواضح أن تكلفة التدبير يمكن أن تكون أكبر أو أقل لكل موظف مستحق، وذلك حسب الرسوم الفعلية، إن وجدت، التي يدفعها الموظف من أجل السنة الدراسية المعنية. وقد لا توجد أيضاً أي

تكلفة إذا اختار الطفل عدم مواصلة دراسات ما بعد المرحلة الثانوية بعد الحصول على أول شهادة دراسات ما بعد الثانوية، أو إذا التحق ببرنامج دراسي جديد قبل الانتهاء من أول شهادة دراسات ما بعد الثانوية، أو إذا توقف الموظف عن العمل في الويبو.

تعديلات أخرى

13. يُقترح أيضاً إدخال تعديلات أخرى ذات طابع أقل أهمية (مثل تصحيح سهو أو توضيح حكم) على المواد التالية، على النحو المُفصّل في المرفق الأول:

المادة 2-3: الإعالة

المادة 3-3: بدلات الإعالة لموظفي الفئة الفنية والفئات العليا

المادة 3-4: بدلات الإعالة لموظفي فئة الخدمات العامة وفئة الموظفين الفنيين الوطنيين

المادة 3-14: منحة التعليم

المادة 3-24: البدلات والاستحقاقات الميدانية

المادة 2-5: الإجازة الخاصة

المادة 9-15: مكافأة نهاية الخدمة

المادة 9-16: سداد سُلف الإجازة السنوية

المادة 5-12: التدابير الانتقالية

14. إن لجنة الويبو للتنسيق مدعوة إلى الموافقة على التعديلات المدخلة على نظام الموظفين على النحو الوارد في المرفق الأول من الوثيقة WO/CC/74/4، لتدخل حيز النفاذ اعتباراً من 1 يناير 2018.

ثالثاً. تعديلات على لائحة الموظفين والمرفقات ذات الصلة لتدخل حيز النفاذ اعتباراً من 1 يناير 2018 (للإخطار)

15. ترد في المرفق الثاني التعديلات المدخلة على لائحة الموظفين والمرفقات ذات الصلة لتدخل حيز النفاذ اعتباراً من 1 يناير 2018. ويرد أدناه ملخص للتعديلات الرئيسية.

القواعد من 2-3-1 إلى 7-3-1: وقت العمل، وساعات العمل المرنة، وساعات العمل الثابتة، والغياب بإذن، والغياب دون إذن، وساعات العمل الخاصة

16. سوف تُحذف القاعدتان 3-3-1 ("ساعات العمل المرنة") و4-3-1 ("ساعات العمل الثابتة")، وسوف تُعدّل القواعد 2-3-1 ("وقت العمل")، و5-3-1 ("الغياب بإذن")، و6-3-1 ("الغياب دون إذن") و7-3-1 ("ساعات العمل الخاصة") من أجل تنفيذ إصلاح ترتيبات وقت العمل، طبقاً لتقرير فريق الويبو العامل المعني بتنظيم الوقت وتوصيات هذا الفريق.

القاعدة 6-2-7: الحماية الصحية والتأمين الصحي للموظفين المؤقتين

17. في الوقت الحاضر، لا يحق للموظفين المؤقتين الذين تقل مدة خدمتهم عن ستة أشهر الحصول على إجازة وضع، ويُقسّم هذا الاستحقاق بالتناسب حسب مدة الخدمة في حالة الموظفين المؤقتين الذين لا تقل مدة خدمتهم عن ستة أشهر ولكنها أقل من 12 شهراً. وسوف تُعدّل القاعدة 6-2-7 بحيث يكون من حق جميع الموظفين المؤقتين الحصول على إجازة وضع مدتها 16 أسبوعاً، بغض النظر عن طول مدة خدمتهم.

تعديلات أخرى

18. سوف تُدخّل أيضاً تعديلات أخرى ذات طابع أقل أهمية (مثل التعديلات التحريرية لحذف حكم غير ضروري أو لتوضيح حكم ما) على القواعد التالية والمرفق التالي، وذلك على النحو المُفصّل في المرفق الثاني:

القاعدة 3-14-2:	حدود الأهلية
القاعدة 3-14-3:	قيمة منحة التعليم
القاعدة 1-3-5:	إجازة زيارة الوطن
القاعدة 5-2-7:	ظروف السفر
القاعدة 4-3-7:	المعالون المستحقون للسفر أو نقل الأمتعة على حساب المكتب الدولي، ولمنحة الاستقرار
القاعدة 1-16-9:	سداد الموظفين المؤقتين لسُلف الإجازة السنوية
القاعدة 1-1-10:	التدابير التأديبية
القاعدة 2-4-11:	التسوية الإدارية لحالات ردّ تقييم الأداء
المرفق الثاني:	المرتبات والبدلات

19. إن لجنة الويبو للتنسيق مدعوة إلى الإحاطة علماً بالتعديلات المدخلة على لائحة الموظفين والمرفقات ذات الصلة على النحو الوارد في المرفق الثاني من الوثيقة WO/CC/74/4، لتدخل حيز النفاذ اعتباراً من 1 يناير 2018.

رابعاً. تعديلات على لائحة الموظفين والمرفقات ذات الصلة طُبِّقت بين 1 يوليو 2016 و30 يونيو 2017 (للإخطار)

20. طُبِّقت التعديلات التالية على لائحة الموظفين والمرفقات ذات الصلة بين 1 يوليو 2016 و30 يونيو 2017، على النحو المُفصّل في المرفق الثالث.

المرفق الثاني: المرتبات والبدلات (التعميم الإعلامي رقم 2016/36)

21. عُدّلت المادة 2(د) ("البدلات") من المرفق الثاني لنظام الموظفين ولائحته لتحديث مبالغ بدلات الإعاقة المستحقة الدفع لموظفي فئة الخدمات العامة في جنيف، اعتباراً من 1 سبتمبر 2016، على النحو الذي وافقت عليه لجنة الخدمة المدنية الدولية في دورتها الثالثة والثمانين.

القاعدة 1-5-11: مجلس الطعون (التعميم الإعلامي رقم 2016/37)

22. عُدِّلت القاعدة 1-5-11 من لائحة الموظفين بحيث يتكون مجلس الويو للطعون من الآن فصاعداً من ثمانية أعضاء كاملي العضوية، بدلاً من أربعة أعضاء كاملي العضوية وأربعة مناوبين. وسيساعد هذا التعديل على تجنب تضارب المصالح أو معالجته، وتقليل عبء القضايا الملقى على عاتق الأعضاء، وضمان وجود مزيد من التمثيل والتنوع في الأعضاء.

القاعدتان 1-1-5 و 2-1-5 من لائحة الموظفين: الإجازة السنوية، والإجازة السنوية للموظفين المؤقتين (التعميم الإعلامي رقم 2016/42)

23. عُدِّلت القاعدتان 1-1-5 و 2-1-5 من لائحة الموظفين ودخلا حيز النفاذ اعتباراً من 1 يناير 2017. وأُدخل تصويب تقني على القاعدة الأولى، في حين حُذف أحد الأحكام من القاعدة الثانية لكي يكون الحد الأقصى لاستحقاق الموظفين المؤقتين لإجازة سنوية هو نهاية السنة التقييمية.

24. إن لجنة الويو للتنسيق مدعوة إلى الإحاطة علماً بالتعديلات المدخلة على لائحة الموظفين والمرفقات ذات الصلة التي طُبِّقت في الفترة ما بين 1 يوليو 2016 و 30 يونيو 2017، على النحو الوارد في المرفق الثالث من الوثيقة WO/CC/74/4.

خامساً. المادة 3-25 من نظام الموظفين – الزيادة الدورية الخاصة في المرتبات

25. وافقت لجنة الويو للتنسيق، في دورتها الثالثة والسبعين (الدورة العادية السابعة والأربعين) التي عُقدت في الفترة من 3 إلى 11 أكتوبر 2016، على المادة الجديدة 3-25 من نظام الموظفين ("الزيادة الدورية الخاصة في المرتبات") لتدخل حيز النفاذ اعتباراً من 1 يناير 2017.

26. وفي هذا الصدد، قامت لجنة التنسيق أيضاً بما يلي:

"التمست من الأمانة إعداد سياسة شاملة بشأن انتقال الموظفين قبل انعقاد الدورة العادية للجنة التنسيق لعام 2017 بغرض تمكين اللجنة من استعراض استخدام الزيادة الدورية الخاصة في المرتبات والبتّ فيما إذا تعيّن الإبقاء على المادة الجديدة 3-25 أو حذفها."³

27. وتهدف المادة 3-25 من نظام الموظفين إلى توفير حافز مالي لانتقال الموظفين إلى مكاتب خارجية، وتنص على ما يلي:

"(أ) يجوز للمدير العام أن يمنح زيادة دورية خاصة في المرتب لا تدخل في حساب المعاش التقاعدي لأي موظف في الفئة الفنية والفئات العليا أعيد انتدابه، لمدة سنة واحدة على الأقل، بعيداً عن المقر في وظيفة بالرتبة نفسها. وتكون الزيادة الدورية الخاصة في المرتب مبلغاً يعادل مرتب ثلاث درجات كحد أقصى في رتبة الموظف، زائد تسوية مقر العمل.

³ انظر الفقرة 71"2" من التقرير الذي اعتمده لجنة الويو للتنسيق (الوثيقة WO/CC/73/7)، المؤرخ 16 ديسمبر 2016.

- (ب) ويتوقف دفع الزيادة الدورية الخاصة بعد خمس سنوات من الخدمة المتواصلة في مركز العمل نفسه، أو إذا أُعيد الموظف إلى المقر، أو في حالة ترقية الموظف، أيهم أسبق.
- (ج) ويُستردّ مبلغ الزيادة الدورية الخاصة من الموظف إذا لم يكمل الموظف سنة واحدة من العمل بعيداً عن المقر، ما لم يقرر المدير العام أن ذلك تبرره ظروف استثنائية.
- (د) ولا يحق لمواطني البلد الذي يقع فيه مركز العمل والموظفين الذين يكون تعيينهم الأولي في مركز عمل بعيد عن المقر أن يحصلوا على الزيادة الدورية الخاصة.
- (هـ) ولا تُطبّق هذه المادة على الموظفين المؤقتين."

28. كما أن التعميم الإداري الذي يُنفذ المادة 3-25 من نظام الموظفين يقصر البدل على مبلغ يعادل درجة واحدة للموظف الذي أُعيد انتدابه إلى مركز عمل من الفئة "حاء" (باستثناء نيويورك، التي لا يكون البدل مستحق الدفع فيها)، ودرجتين للموظف الذي أُعيد انتدابه إلى مركز عمل من الفئة "ألف"، وثلاث درجات في حالة إعادة الانتداب إلى مركز عمل من الفئات من "باء" إلى "هاء".

29. وترد في المرفق الرابع لهذه الوثيقة "سياسة الويبو بشأن انتقال الموظفين إلى مكاتب بعيدة عن المقر" التي صدرت في يونيو 2017.

30. ولم يحصل أي موظف على زيادة خاصة في المرتب منذ أن دخلت المادة 3-25 من نظام الموظفين حيز النفاذ في 1 يناير 2017.

31. إن لجنة الويبو للتنسيق مدعوة إلى الإحاطة علماً "بسياسة الويبو بشأن انتقال الموظفين إلى مكاتب بعيدة عن المقر" الواردة في المرفق الرابع.

32. ولجنة الويبو للتنسيق مدعوة إلى الإبقاء على المادة 3-25 في نظام موظفي الويبو.

[تلي ذلك المرفقات]

التعديلات المقترحة إدخالها على نظام الموظفين لتدخل حيز النفاذ اعتباراً من 1 يناير 2018

الغرض / وصف التعديل	النص الجديد المقترح	النص الحالي	الحكم
<p>عُدِّل الحُكْمَانِ لِضِمَانِ الْإِنْسَاقِ مَعَ صِيَاعَةِ (النسخة الإنكليزية من) اتفاقية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة أو لتجنب استخدام تعبيرات يُمكن أن يُنظر إليها على أنها واهمة.</p>	<p>(ب) ويُقصد بعبارة "ولد معال" الولد الذي يتكفل الموظف باستمرار بجانب رئيسي من تكاليف إعالته، والذي لا يتجاوز سنه 18 عاماً، أو لا يتجاوز سنه 21 عاماً إذا كان يزاول الدراسة بانتظام في مدرسة أو جامعة أو مؤسسة تعليمية مشابهة. ومع ذلك، يتم التفاوض عن الشروط المتعلقة بالسن ومزاولة الدراسة إذا كان الطفل <u>ذا إعاقة تمنعه من غير قادر جسدياً أو عقلياً على ممارسة عمل قيم بأجر</u>. وما دامت الشروط المذكورة أعلاه بشأن الإعاقة والسن ومزاولة الدراسة في مؤسسة تعليمية، أو <u>الإعاقة العجز</u>، مستوفاة، يجوز أن يكون الولد المعال:</p> <p>[...]</p> <p>(د) ويُقصد بعبارة "والد معال أو أخ معال أو أخت معال" والد الموظف أو والدته أو أخوه أو أخته الذين يتحمل الموظف أكثر من نصف الموارد المالية لذلك الشخص، وعلى أي حال يكون المبلغ ضعف قيمة البدل المنصوص عليه في المادة 3-3(و) أو المادة 3-4(و). وإضافة إلى ذلك، يجب أن يكون عمر الأخ أو الأخت أقل من 18 سنة، أو أقل من 21 سنة في حالة ملازمة الدراسة بانتظام في مدرسة أو جامعة أو مؤسسة تعليمية مشابهة؛ ولكن يتم التفاوض عن الشروط المتعلقة بالسن والانتظام في الدراسة إذا كان الأخ أو الأخت <u>ذوا إعاقة تمنعها من غير قادرين جسدياً أو عقلياً على ممارسة عمل قيم بأجر</u>.</p> <p>[...]</p>	<p>(ب) ويُقصد بعبارة "ولد معال" الولد الذي يتكفل الموظف باستمرار بجانب رئيسي من تكاليف إعالته، والذي لا يتجاوز سنه 18 عاماً، أو لا يتجاوز سنه 21 عاماً إذا كان يزاول الدراسة بانتظام في مدرسة أو جامعة أو مؤسسة تعليمية مشابهة. ومع ذلك، يتم التفاوض عن الشروط المتعلقة بالسن ومزاولة الدراسة إذا كان الطفل غير قادر جسدياً أو عقلياً على ممارسة عمل قيم بأجر. وما دامت الشروط المذكورة أعلاه بشأن الإعاقة والسن ومزاولة الدراسة في مؤسسة تعليمية، أو العجز، مستوفاة، يجوز أن يكون الولد المعال:</p> <p>[...]</p> <p>(د) ويُقصد بعبارة "والد معال أو أخ معال أو أخت معال" والد الموظف أو والدته أو أخوه أو أخته الذين يتحمل الموظف أكثر من نصف الموارد المالية لذلك الشخص، وعلى أي حال يكون المبلغ ضعف قيمة البدل المنصوص عليه في المادة 3-3(و) أو المادة 3-4(و). وإضافة إلى ذلك، يجب أن يكون عمر الأخ أو الأخت أقل من 18 سنة، أو أقل من 21 سنة في حالة ملازمة الدراسة بانتظام في مدرسة أو جامعة أو مؤسسة تعليمية مشابهة؛ ولكن يتم التفاوض عن الشروط المتعلقة بالسن والانتظام في الدراسة إذا كان الأخ أو الأخت غير قادرين جسدياً أو عقلياً على ممارسة عمل قيم بأجر.</p> <p>[...]</p>	<p>المادة 2-3 الإعالة</p>

<p>كما ورد أعلاه.</p>	<p>[...]</p> <p>(د) وإضافةً إلى أي مبلغ مستحق الدفع بمقتضى الفقرة (ب) أو (ج) أعلاه، يحق للموظف الحصول على المبلغ المذكور في المرفق الثاني، عن الولد الذي يثبت أنه معوق جسدياً أو عقلياً <u>لديه إعاقة</u> إما بشكل دائم أو لفترة يتوقع أن تكون طويلة؛</p> <p>(هـ) وتُخفّض بدلات إعالة الولد المنصوص عليها في الفقرتين (ب) و(ج) الواردين أعلاه - مضافاً إليها، حيثما انطبق، قيمة بدل إعالة الولد <u>المعاق ولديه إعاقة</u> المنصوص عليه في الفقرة (د) الواردة أعلاه - [...];</p> <p>[...]</p>	<p>[...]</p> <p>(د) وإضافةً إلى أي مبلغ مستحق الدفع بمقتضى الفقرة (ب) أو (ج) أعلاه، يحق للموظف الحصول على المبلغ المذكور في المرفق الثاني، عن الولد الذي يثبت أنه معوق جسدياً أو عقلياً إما بشكل دائم أو لفترة يتوقع أن تكون طويلة؛</p> <p>(هـ) وتُخفّض بدلات إعالة الولد المنصوص عليها في الفقرتين (ب) و(ج) الواردين أعلاه - مضافاً إليها، حيثما انطبق، قيمة بدل إعالة الولد المعاق المنصوص عليه في الفقرة (د) الواردة أعلاه - [...];</p> <p>[...]</p>	<p>المادة 3-3</p> <p>بدلات الإعالة لموظفي الفئة الفنية والفئات العليا</p>
<p>كما ورد أعلاه.</p>	<p>[...]</p> <p>(د) والمبلغ المذكور في المرفق الثاني، سنوياً عن الولد الذي يثبت أنه معوق جسدياً أو عقلياً <u>لديه إعاقة</u> إما بشكل دائم أو لفترة يتوقع أن تكون طويلة، إضافةً إلى أي مبلغ مستحق الدفع بموجب الفقرة (ب) أو (ج) الواردين أعلاه؛</p> <p>[...]</p>	<p>[...]</p> <p>(د) والمبلغ المذكور في المرفق الثاني، سنوياً عن الولد الذي يثبت أنه معوق جسدياً أو عقلياً إما بشكل دائم أو لفترة يتوقع أن تكون طويلة، إضافةً إلى أي مبلغ مستحق الدفع بموجب الفقرة (ب) أو (ج) الواردين أعلاه؛</p> <p>[...]</p>	<p>المادة 4-3</p> <p>بدلات الإعالة لموظفي فئة الخدمات العامة وفئة الموظفين الفنيين الوطنيين</p>
<p>أضيف حكم جديد لتنفيذ توصية لجنة الخدمة المدنية الدولية على النحو الذي أقرته الجمعية العامة للأمم المتحدة في قرارها 244/70 الذي اعتمد في 23 ديسمبر 2015 ("نظام الأمم المتحدة الموحد: تقرير لجنة الخدمة المدنية الدولية").</p> <p>انظر الجزء الثالث من القرار، الفقرة 53:</p> <p>"نوافق على منح حافز لاستخدام الخبراء في المجالات العالية التخصص في الحالات التي تكون فيها المنظمة غير قادرة على استخدام أفراد من ذوي المؤهلات المناسبة، على النحو المبين والموصى به في</p>	<p>(أ) يحصل الموظفون المعينون بموجب عقد مُحدّد المدة عند تعيينهم على المرتب المبدئي لرتبتهم ما لم يُقرّر المدير العام أن خبرتهم وما يتمتعون به من مؤهلات أخرى لأداء الواجبات والمسؤوليات المُستدّة إلى الوظيفة تستحق درجةً أعلى في تلك الرتبة.</p> <p>(ب) ولا تُطبّق الفقرة (أ) الواردة أعلاه على التعيينات التي تحدث في إطار اتفاقات مشتركة بين الوكالات.</p> <p>(ج) وفي الحالات التي لا تتمكن فيها المنظمة من اجتذاب مرشحين من ذوي المؤهلات المناسبة في مجالات شديدة التخصص، يجوز للمدير العام أن يأذن بدفع حافز لاستخدام خبراء في هذه المجالات، وفقاً للشروط والإجراءات المنصوص عليها في تعميم إداري. ولا يتجاوز مبلغ</p>	<p>(أ) يحصل الموظفون المعينون بموجب عقد مُحدّد المدة عند تعيينهم على المرتب المبدئي لرتبتهم ما لم يُقرّر المدير العام أن خبرتهم وما يتمتعون به من مؤهلات أخرى لأداء الواجبات والمسؤوليات المُستدّة إلى الوظيفة تستحق درجةً أعلى في تلك الرتبة.</p> <p>(ب) ولا تُطبّق الفقرة (أ) الواردة أعلاه على التعيينات التي تحدث في إطار اتفاقات مشتركة بين الوكالات.</p> <p>(ج) ولا يُطبّق موضوع هذه المادة والقواعد المندرجة تحته على الموظفين المؤقتين ما لم تنص القاعدة 3-5-1 المعنونة "المرتب الأولي للموظفين المؤقتين" على خلاف ذلك.</p>	<p>المادة 5-3</p> <p>المرتب الأولي</p>

<p>الفقرتين 271 و 279 (ج) من تقرير اللجنة [...]".</p>	<p>حافز الاستقدام 25 في المائة من صافي المرتب الأساسي السنوي عن كل سنة من التعيين الأولي.</p> <p>(د) ولا يُطبَّق موضوع هذه المادة والقواعد المدرجة تحته على الموظفين المؤقتين ما لم تنص القاعدة 3-5-1 المعنونة "المرتب الأولي للموظفين المؤقتين" على خلاف ذلك.</p>		
<p>عُدِّل الحكم لضمان الاتساق مع صياغة (النسخة الإنكليزية من) اتفاقية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة أو لتجنب استخدام تعبيرات يُمكن أن يُنظر إليها على أنها واجمة.</p>	<p>[...]</p> <p>(ج) ويجوز دفع منحة تعليم خاصة للموظف من أي فئة، سواء أكان يقيم أو يعمل في وطنه أم لا، الذي يكون ولده عاجزاً، بسبب إعاقة بدنية أو عقلية، عن الانتظام في الدراسة في مؤسسة تعليمية نظامية عادية، ومن ثم يحتاج إلى تدريس أو تدريب مُحددين خاصين، أو يكون منتظماً في الدراسة في مؤسسة تعليمية نظامية عادية ولكنه يحتاج إلى تدريس أو تدريب مُحددين خاصين لمساعدته على التغلب على هذه الإعاقة. ولا يجوز الجمع بين منحة التعليم الخاصة وبين المنحة المُستحقة بموجب الفقرة (أ) الواردة أعلاه.</p> <p>[...]</p>	<p>[...]</p> <p>(ج) ويجوز دفع منحة تعليم خاصة للموظف من أي فئة، سواء أكان يقيم أو يعمل في وطنه أم لا، الذي يكون ولده عاجزاً، بسبب إعاقة بدنية أو عقلية، عن الانتظام في الدراسة في مؤسسة تعليمية عادية، ومن ثم يحتاج إلى تدريس أو تدريب خاصين، أو يكون منتظماً في الدراسة في مؤسسة تعليمية عادية ولكنه يحتاج إلى تدريس أو تدريب خاصين لمساعدته على التغلب على هذه الإعاقة. ولا يجوز الجمع بين منحة التعليم الخاصة وبين المنحة المُستحقة بموجب الفقرة (أ) الواردة أعلاه.</p> <p>[...]</p>	<p>المادة 3-14</p> <p>منحة التعليم</p>
<p>تشمل البدلات والاستحقاقات الميدانية حافز الانتقال، وبدل المشقة، وبدل الخدمة في مراكز العمل التي لا يُسمح فيها باصطحاب الأسرة.</p> <p>وتمشياً مع الغرض من هذه البدلات، ينبغي دفع بدل المشقة وبدل الخدمة في مراكز العمل التي لا يُسمح فيها باصطحاب الأسرة إلى جميع الموظفين، بمن فيهم الموظفون المؤقتون الذين يكلفون بالعمل في مراكز عمل من الفئات "باء" إلى "هاء" و/أو مراكز عمل لا يُسمح فيها باصطحاب الأسر.</p>	<p>(أ) تُدفع البدلات والاستحقاقات الميدانية على النحو الذي يحدده المدير العام في تعميم إداري على أساس الشروط والإجراءات الصادرة عن لجنة الخدمة المدنية الدولية.</p> <p>(ب) وتقرر لجنة الخدمة المدنية الدولية مستوى البدلات.</p> <p>(ج) ولا تُطبَّق هذه المادة على الموظفين المؤقتين.</p>	<p>(أ) تُدفع البدلات والاستحقاقات الميدانية على النحو الذي يحدده المدير العام في تعميم إداري على أساس الشروط والإجراءات الصادرة عن لجنة الخدمة المدنية الدولية.</p> <p>(ب) وتقرر لجنة الخدمة المدنية الدولية مستوى البدلات.</p> <p>(ج) ولا تُطبَّق هذه المادة على الموظفين المؤقتين.</p>	<p>المادة 3-24</p> <p>البدلات والاستحقاقات الميدانية</p>
<p>عُدِّل الحكم للسماح للموظفين الذين سيبلغون في غضون عامين سن التقاعد المبكر، أو الذين تجاوزوا هذه السن، ولكنهم لن يكملوا 25 عاماً من الخدمة</p>	<p>[...]</p> <p>(د) ويجوز للمدير العام أن يأذن بإجازة خاصة دون أجر لأغراض</p>	<p>[...]</p> <p>(د) ويجوز للمدير العام أن يأذن بإجازة خاصة دون أجر لأغراض</p>	<p>المادة 5-2</p> <p>الإجازة الخاصة</p>

<p>المحسوبة في المعاش التقاعدي في غضون عامين، بالحصول على إجازة خاصة دون أجر لأغراض المعاش التقاعدي.</p>	<p>المعاشات التقاعدية بقصد حماية استحقاقات المعاشات التقاعدية للموظفين الذين سيبلغون في غضون عامين السن المؤهلة للحصول على استحقاق التقاعد المبكر بموجب المادة 29 من النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة وتبلغ مدة خدمتهم المحسوبة في المعاش التقاعدي في هذه الغضون 25 عاماً في غضون فترة لا تزيد عادة على عامين، أو الذين تتجاوز أعمارهم تلك السن وسيكملون في غضون فترة لا تزيد عادة على عامين يتبقى لهم عامان أو أقل لإكمال 25 عاماً من الخدمة المحسوبة في المعاش التقاعدي. ولا تُمنح إجازة خاصة لأغراض المعاش التقاعدي لأكثر من عامين.</p> <p>[...]</p>	<p>المعاشات التقاعدية بقصد حماية استحقاقات المعاشات التقاعدية للموظفين الذين سيبلغون في غضون عامين السن المؤهلة للحصول على استحقاق التقاعد المبكر بموجب المادة 29 من النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة وتبلغ مدة خدمتهم المحسوبة في المعاش التقاعدي في هذه الغضون 25 عاماً، أو الذين تتجاوز أعمارهم تلك السن ويتبقى لهم عامان أو أقل لإكمال 25 عاماً من الخدمة المحسوبة في المعاش التقاعدي.</p> <p>[...]</p>	
<p>تصحيح فني لتوضيح الحكم ولتفادي أي سوء تفسير محتمل.</p>	<p>(أ) "مكافأة نهاية الخدمة" - أساس حساب أي مدفوعات مستحقة عند انتهاء الخدمة طبقاً للمواد 8-9، و9-9، و12-9 - هي المبلغ المحدد وفقاً للأحكام التالية:</p> <p>[...]</p> <p>(3) وتكون مكافأة نهاية الخدمة، في حالة موظفي الفئة الفنية والفئات العليا، هي المرتب المحدد في المادة 3-1(أ)، من دون تسوية مقر العمل. ويجوز للمدير العام، حسبما يراه، أن يقرر إضافة تسوية مقر العمل، ليس لشيء سوى لأغراض حساب تعويض إنهاء الخدمة المستحق الدفع بموجب المواد 2-9(أ)(5) و9-4 و9-8(أ)(6) من نظام الموظفين.</p> <p>[...]</p>	<p>(أ) "مكافأة نهاية الخدمة" - أساس حساب أي مدفوعات مستحقة عند انتهاء الخدمة طبقاً للمواد 8-9، و9-9، و12-9 - هي المبلغ المحدد وفقاً للأحكام التالية:</p> <p>[...]</p> <p>(3) وتكون مكافأة نهاية الخدمة، في حالة موظفي الفئة الفنية والفئات العليا، هي المرتب المحدد في المادة 3-1(أ)، من دون تسوية مقر العمل. ويجوز للمدير العام، حسبما يراه، أن يقرر إضافة تسوية مقر العمل، ليس لشيء سوى لأغراض حساب تعويض إنهاء الخدمة المستحق الدفع بموجب المواد 2-9(أ)(5) و9-4 و9-8(أ)(6) من نظام الموظفين.</p> <p>[...]</p>	<p>المادة 9-15 مكافأة نهاية الخدمة</p>
<p>حُذفت الجملة الأخيرة من المادة لأن المادة تسري على الموظفين المؤقتين، على النحو المبين في القاعدة 9-16-1 من لأئحة الموظفين.</p>	<p>الموظفون الذين يكونون، عند انتهاء الخدمة، قد أخذوا سلفاً إجازة سنوية تزيد عن أيام الإجازة السنوية المستحقة لهم بناءً على طول خدمتهم، يدفعون للمكتب الدولي تعويضاً عن ذلك. ويكون هذا التعويض إما على شكل مبلغ نقدي يدفعه الموظف أو على شكل خصم من الأموال المستحقة له لدى المكتب الدولي، ويكون التعويض مساوياً للأجر الذي حصل عليه عن الإجازة المشار إليها، بما في ذلك البدلات</p>	<p>الموظفون الذين يكونون، عند انتهاء الخدمة، قد أخذوا سلفاً إجازة سنوية تزيد عن أيام الإجازة السنوية المستحقة لهم بناءً على طول خدمتهم، يدفعون للمكتب الدولي تعويضاً عن ذلك. ويكون هذا التعويض إما على شكل مبلغ نقدي يدفعه الموظف أو على شكل خصم من الأموال المستحقة له لدى المكتب الدولي، ويكون التعويض مساوياً للأجر الذي حصل عليه عن الإجازة المشار إليها، بما في ذلك البدلات</p>	<p>المادة 9-16 سداد سلف الإجازة السنوية</p>

	<p>وغيرها من المدفوعات. ويجوز للمدير العام أن يلغي هذا الشرط إذا اقتنع بأن هناك أسباباً استثنائية أو اضطرارية تدعو إلى القيام بذلك. ولا يُطبَّق موضوع هذه المادة والقواعد المدرجة تحته على الموظفين المؤقتين ما لم تنص القاعدة 9-16-1 المعنونة "سداد الموظفين المؤقتين لسلف الإجازة السنوية" على خلاف ذلك.</p>	<p>وغيرها من المدفوعات. ويجوز للمدير العام أن يلغي هذا الشرط إذا اقتنع بأن هناك أسباباً استثنائية أو اضطرارية تدعو إلى القيام بذلك. ولا يُطبَّق موضوع هذه المادة والقواعد المدرجة تحته على الموظفين المؤقتين ما لم تنص القاعدة 9-16-1 المعنونة "سداد الموظفين المؤقتين لسلف الإجازة السنوية" على خلاف ذلك.</p>	
<p>خضعت الفقرة (ل) للتعديل لضمان الاتساق مع صياغة (النسخة الإنكليزية من) اتفاقية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة أو لتجنب استخدام تعبيرات يُمكن أن يُنظر إليها على أنها وصيمة. وأضيفت الفقرة الجديدة (س) للتخفيف من أثر فقدان الحق في الحصول على منحة التعليم للموظفين الذين يختارون تسجيل أولادهم في أول شهادة دراسات ما بعد المرحلة الثانوية التي تقل مدتها عن أربع سنوات قبل إبلاغهم بتعديل المادة 3-14(ب) من نظام الموظفين على النحو الذي وافقت عليه لجنة التنسيق في أكتوبر 2016.</p>	<p>(ل) [...] وإضافة إلى البديل الانتقالي، يحق للموظف الحصول على المبلغ الوارد في المرفق الثاني عن الولد الذي ثبت أنه معاق بدنياً أو عقلياً <u>لديه إعاقة</u> بشكل دائم أو لفترة يتوقع أن تكون طويلة. [...]</p> <p>(س) <u>وبغض النظر عن المادة 3-14(ب) من نظام الموظفين، يحق للموظفين الذين يواصل أولادهم دراسات ما بعد المرحلة الثانوية خلال 2016/2017 أو السنة الدراسية 2017 والحاصلين على أول شهادة دراسات ما بعد المرحلة الثانوية فيما يتعلق بهذه الدراسات في أقل من أربع سنوات الحصول على منحة دراسية واحدة للسنة الأخيرة بعد السنة الدراسية التي يحصل فيها الولد على أول شهادة دراسات ما بعد المرحلة الثانوية، ولكن ليس بعد نهاية السنة الدراسية التي يبلغ فيها الولد سن الخامسة والعشرين، بشرط استيفاء جميع شروط الأهلية الأخرى. ولا ينطبق هذا التدبير على الموظفين الذين يبدأ أولادهم شهادة جديدة بعد المرحلة الثانوية في سنة 2017/2018 أو بعدها، دون أن يحصلوا على شهادة تقل مدتها عن أربع سنوات كانوا مسجلين فيها سابقاً.</u></p>	<p>(ل) [...] وإضافة إلى البديل الانتقالي، يحق للموظف الحصول على المبلغ الوارد في المرفق الثاني عن الولد الذي ثبت أنه معاق بدنياً أو عقلياً بشكل دائم أو لفترة يتوقع أن تكون طويلة. [...]</p>	<p>المادة 5-12 التدابير الانتقالية</p>

[يلي ذلك المرفق الثاني]

تعديلات على لائحة الموظفين والمرفقات ذات الصلة لتدخل حيز النفاذ اعتباراً من 1 يناير 2018

الحكم	النص الحالي	النص الجديد	الغرض / وصف التعديل
القاعدة 2-3-1 وقت العمل	<p>(أ) يجوز للموظف أن يختار اتباع نظام ساعات العمل الثابتة أو المرنة، حسب إجراءات الإذن، التي يجب أن تُحدّد في تعميم إداري.</p> <p>(ب) ويتراوح وقت العمل لأي موظف يتبع نظام ساعات العمل المرنة بين 30 و56 ساعة في الأسبوع، بشرط تطبيق القاعدة 3-3-1 والإجراءات ذات الصلة. وفي ذلك النظام، يكون الحد الأدنى لساعات العمل اليومية أربعة ساعات ونصف الساعة على النحو المنصوص عليه في القاعدة 3-3-1.</p> <p>(ج) ويكون وقت العمل لأي موظف يتبع نظام ساعات العمل الثابتة (القاعدة 4-3-1) 40 ساعة في الأسبوع، بخلاف استراحة الغداء. وفي ذلك النظام، تكون ساعات العمل اليومية ثمان ساعات على النحو المنصوص عليه في القاعدة 4-3-1.</p> <p>(د) وبصرف النظر عمّا تنص عليه الفقرات (أ) و(ب) و(ج)، يجب على أي موظف أن يحضر إلى العمل متى طُلب منه ذلك بسبب مقتضيات العمل.</p> <p>(هـ) وأي إساءة في استخدام الإجراءات التي تنظم وقت العمل، على النحو المُفصّل في نظام الموظفين ولائحته أو المُحدّد في التعميمات الإدارية ذات الصلة، تؤدي إلى تطبيق التدابير التأديبية المنصوص عليها في الفصل العاشر.</p>	<p>(1) تسري الأحكام التالية ما لم يؤذن حسب الأصول باستثناءات:</p> <p>(1) يجب على الموظف الذي يعمل بدوام كامل أن يعمل خمسة أيام، 40 ساعة، في الأسبوع،</p> <p>(2) تكون ساعات العمل الأساسية من الساعة 10:00 إلى الساعة 16:00، مع استراحة غداء لا تقل مدتها عن 30 دقيقة ولا تزيد على ساعتين في اليوم الواحد ولا تُحسب ضمن وقت العمل،</p> <p>(3) يكون الإطار الزمني اليومي لساعات العمل الممكنة بين الساعة 7:00 والساعة 20:00،</p> <p>(ب) يجوز للموظف أن يتبع ترتيبات عمل مرنة، حسب احتياجات المنظمة وإجراءات الإذن المعمول بها. ويجب أن تُحدّد في تعميم إداري أنواع ترتيبات العمل المرنة وإجراءات الإذن بها.</p> <p>(ج) على الموظف الذي لا يتبع أحد ترتيبات العمل المرنة أن يلتزم بساعات عمل يومية موحدة.</p> <p>(أ) يجوز للموظف أن يختار اتباع نظام ساعات العمل الثابتة أو المرنة، حسب إجراءات الإذن، التي يجب أن تُحدّد في تعميم إداري.</p> <p>(ب) ويتراوح وقت العمل لأي موظف يتبع نظام ساعات العمل المرنة بين 30 و56 ساعة في الأسبوع، بشرط تطبيق القاعدة 3-3-1 والإجراءات ذات الصلة. وفي ذلك النظام، يكون الحد الأدنى لساعات العمل اليومية أربعة ساعات ونصف الساعة على النحو المنصوص عليه في القاعدة 3-3-1.</p> <p>(ج) ويكون وقت العمل لأي موظف يتبع نظام ساعات العمل الثابتة (القاعدة 4-3-1) 40 ساعة في الأسبوع، بخلاف استراحة الغداء. وفي ذلك النظام، تكون ساعات العمل اليومية ثمان ساعات على النحو</p>	<p>عُدّلت القاعدة لتنفيذ إصلاح ترتيبات وقت العمل، طبقاً لتقرير الفريق العامل المعني بتنظيم الوقت وتوصيات هذا الفريق.</p>

الحكم	النص الحالي	النص الجديد	الغرض / وصف التعديل
	<p>المصوص عليه في القاعدة 1-3-4:</p> <p>(د) <u>وبصرف النظر عن عمّا تنص عليه الفقرات (أ) و(ب) و(ج) الواردة أعلاه</u>، يجب على أي موظف أن يحضر إلى العمل متى طُلب منه ذلك بسبب مقتضيات العمل.</p> <p>(هـ) وأي إساءة في استخدام <u>القواعد والإجراءات</u> التي تنظم وقت العمل، على النحو المُفصّل في نظام الموظفين ولائحته أو المحدّد في التعميمات الإدارية ذات الصلة، <u>يجوز أن تؤدي إلى بدء إجراء تأديبي وإلى تطبيق التدابير التأديبية على النحو المنصوص عليها في الفصل العاشر</u>.</p>		
<p>حذفت القاعدة لتنفيذ إصلاح ترتيبات وقت العمل، طبقاً لتقرير الفريق العامل المعني بتنظيم الوقت وتوصيات هذا الفريق.</p>	<p>القاعدة 1-3-3: ساعات العمل المرنة</p> <p>(أ) يجب على أي موظف يتبع نظام ساعات العمل المرنة أن يحضر إلى العمل في كل يوم عمل:</p> <p>(1) خلال الساعات الأربع والنصف "للفترتين الأساسيتين"، أي من الساعة 9:15 إلى الساعة 11:45، ومن الساعة 14:15 إلى الساعة 16:15</p> <p>(2) وما لا يقل عن أربع ساعات ونصف (باستثناء أي غياب بإذن بموجب القاعدة 1-3-5)، ولكن ليس قبل الساعة 7:00 وليس بعد الساعة 20:00، وليس خلال استراحة الغداء. وتكون مدة استراحة الغداء 30 دقيقة على الأقل.</p> <p>(ب) وتحدّد إجراءات استخدام نظام ساعات العمل المرنة في تعميم إداري.</p>	<p>القاعدة 1-3-3: ساعات العمل المرنة</p> <p>(أ) يجب على أي موظف يتبع نظام ساعات العمل المرنة أن يحضر إلى العمل في كل يوم عمل:</p> <p>(1) خلال الساعات الأربع والنصف "للفترتين الأساسيتين"، أي من الساعة 9:15 إلى الساعة 11:45، ومن الساعة 14:15 إلى الساعة 16:15</p> <p>(2) وما لا يقل عن أربع ساعات ونصف (باستثناء أي غياب بإذن بموجب القاعدة 1-3-5)، ولكن ليس قبل الساعة 7:00 وليس بعد الساعة 20:00، وليس خلال استراحة الغداء. وتكون مدة استراحة الغداء 30 دقيقة على الأقل.</p> <p>(ب) وتحدّد إجراءات استخدام نظام ساعات العمل المرنة في تعميم إداري.</p>	<p>القاعدة 1-3-3</p> <p>ساعات العمل المرنة</p>
<p>كما ورد أعلاه.</p>	<p>القاعدة 1-3-4: ساعات العمل الثابتة</p> <p>لأي موظف يتبع جدولاً زمنياً ثابتاً ساعات عمل يومية تبلغ ثماني ساعات باستثناء استراحة الغداء، وفقاً للجدول الزمني المتفق عليه مع المشرف على الموظف. ويراعى الجدول الزمني "ساعات العمل الأساسية" في</p>	<p>القاعدة 1-3-4: ساعات العمل الثابتة</p> <p>لأي موظف يتبع جدولاً زمنياً ثابتاً ساعات عمل يومية تبلغ ثماني ساعات باستثناء استراحة الغداء، وفقاً للجدول الزمني المتفق عليه مع المشرف على الموظف. ويراعى الجدول الزمني "ساعات العمل الأساسية" في</p>	<p>القاعدة 1-3-4</p> <p>ساعات العمل الثابتة</p>

الحكم	النص الحالي	النص الجديد	الغرض / وصف التعديل
	ساعات العمل الثابتة: من الساعة 9:15 إلى الساعة 12:00، ومن الساعة 14:15 إلى الساعة 17:00. وتكون مدة استراحة الغداء 30 دقيقة على الأقل.	ساعات العمل الثابتة: من الساعة 9:15 إلى الساعة 12:00، ومن الساعة 14:15 إلى الساعة 17:00. وتكون مدة استراحة الغداء 30 دقيقة على الأقل.	
القاعدة 5-3-1 الغياب بإذن	القاعدة 5-3-1: الغياب بإذن يُؤذن بالتغيب عن أماكن العمل في الحالات التالية، التي ستُحدّد شروطها في تعميم إداري: (أ) غياب في مهام رسمية أو تدريب مأذون به؛ (ب) غياب لموعد طبي؛ (ج) غياب لأسباب استثنائية ومهمة؛ (د) وحينما يؤذن بإجازة.	القاعدة 5-3-1-3-1 : الغياب بإذن يُؤذن بالتغيب عن أماكن العمل في الحالات التالية، <u>طبقاً للشروط التي تُحدّد شروطها في تعميم إداري</u> : (أ) غياب في مهام رسمية أو تدريب مأذون به؛ (ب) غياب لموعد طبي؛ (ج) غياب لأسباب استثنائية ومهمة؛ (د) <u>وغياب ناتج عن ترتيبات عمل مرنة تمت الموافقة عليها حسب الأصول</u> ؛ (هـ) وحينما يؤذن بإجازة.	عُدّلت القاعدة لتنفيذ إصلاح ترتيبات وقت العمل، طبقاً لتقرير الفريق العامل المعني بتنظيم الوقت وتوصيات هذا الفريق.
القاعدة 6-3-1 الغياب دون إذن	القاعدة 6-3-1: الغياب دون إذن (أ) الغياب دون إذن هو أي غياب عن العمل عندما يكون الحضور مطلوباً، وأي غياب يزيد على الحد الأقصى للوقت المسموح به للغياب لأسباب استثنائية ومهمة بموجب القاعدة 5-3-1(ج). (ب) ويجوز أن يؤدي الغياب دون إذن إلى بدء إجراء تأديبي وتطبيق التدابير التأديبية على النحو المنصوص عليه في الفصل العاشر.	القاعدة 6-3-1-4-3-1 : الغياب دون إذن (أ) الغياب دون إذن هو أي غياب عن العمل عندما يكون الحضور مطلوباً، وأي غياب يزيد على الحد الأقصى للوقت المسموح به للغياب لأسباب استثنائية ومهمة بموجب القاعدة 5-3-1(ج). (ب) ويجوز أن يؤدي الغياب دون إذن إلى بدء إجراء تأديبي وتطبيق التدابير التأديبية على النحو المنصوص عليه في الفصل العاشر.	كما ورد أعلاه.
القاعدة 7-3-1 ساعات العمل الخاصة	القاعدة 7-3-1: ساعات العمل الخاصة (أ) يجوز للمدير العام أن يُحدّد ساعات عمل خاصة لموظف واحد أو أكثر أو لجميع الموظفين، وذلك لفترة مُحدّدة أو غير مُحدّدة، إذا كانت مقتضيات العمل أو الطبيعة الخاصة للمنصب تقتضي ذلك. (ب) وتُدْرَج أي ساعات عمل خاصة مع ما يلزم من تبديل إما في	القاعدة 7-3-1-5-3-1 : ساعات العمل الخاصة (أ) يجوز للمدير العام أن يُحدّد ساعات عمل خاصة لموظف واحد أو أكثر أو لجميع الموظفين، وذلك لفترة مُحدّدة أو غير مُحدّدة، إذا كانت مقتضيات العمل أو الطبيعة الخاصة للمنصب تقتضي ذلك. (ب) وتُدْرَج أي ساعات عمل خاصة مع ما يلزم من تبديل إما في	كما ورد أعلاه.

الحكم	النص الحالي	النص الجديد	الغرض / وصف التعديل
	الأحكام المنظمة لساعات العمل المرنة أو في الأحكام المنظمة لساعات العمل الثابتة.	الأحكام المنظمة لساعات العمل المرنة أو في الأحكام المنظمة لساعات العمل الثابتة.	
القاعدة 2-14-3 حدود الأهلية	(أ) [...] (5) [...] "2" تدرّس أو تدريب خاص لولاد معاق ضمن نطاق المادة 14-3(ج).	(أ) [...] (5) [...] "2" تدرّس أو تدريب <u>مُعَدّد</u> خاص لولاد معاق <u>لديه إعاقة</u> ضمن نطاق المادة 14-3(ج).	عُدّل الحكم لضمان الاتساق مع صياغة (النسخة الإنكليزية من) اتفاقية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة أو لتجنب استخدام تعبيرات يُمكن أن يُنظر إليها على أنها واصمة.
القاعدة 3-14-3 قيمة منحة التعليم	(ز) وتُسَدّد رسوم التعليم باللغة الأم بموجب القاعدة 2-14-3(أ)1(5) و/أو من أجل دورات التعلم بالمراسلة التي تجيزها القاعدة 2-14-3(أ)3 طبقاً للشروط التي يحددها المدير العام.	(ز) وتُسَدّد رسوم <u>تدرّس</u> التعليم باللغة الأم بموجب القاعدة 2-14-3(أ)1(5) و/أو من أجل دورات التعلم بالمراسلة التي تجيزها القاعدة 2-14-3(أ)3 طبقاً للشروط التي يحددها المدير العام.	تصحيح تحريري ومواءمة مع المادة 14-3(هـ) والقاعدة 2-14-3(أ)1(5).
القاعدة 1-3-5 إجازة زيارة الوطن	(ك) ويجوز للموظفين المأذون لهم بالسفر في إجازة زيارة الوطن أن يحصلوا على مقابل فترة السفر عن أنفسهم وعلى مصاريف السفر لهم وللمعالين المستحقين عن رحلتي الذهاب والإياب بين مركز عملهم الرسمي ومحل إقامتهم المعترف به، أو أي مكان آخر في البلد يسافر ذلك عن تحمل المكتب الدولي لنفقات إضافية، وذلك مع عدم الإخلال بأحكام الفصل السابع. [...]	(ك) ويجوز للموظفين المأذون لهم بالسفر في إجازة زيارة الوطن أن يحصلوا على مقابل فترة السفر عن أنفسهم وعلى مصاريف السفر لهم <u>وأفراد أسرهم</u> وللمعالين المستحقين عن رحلتي الذهاب والإياب بين مركز عملهم الرسمي ومحل إقامتهم المعترف به، أو أي مكان آخر في البلد نفسه، بشرط ألا يسافر ذلك عن تحمل المكتب الدولي لنفقات إضافية، وذلك مع عدم الإخلال بأحكام الفصل السابع. [...]	تصحيح فني يوضح أن الزوج لا يُشترط أن يكون من المعالين ليصبح مستحقاً لإجازة زيارة الوطن، وفقاً للقاعدة 4-3-7(أ) من لائحة الموظفين.
	(ل) ويسافر المعالون في الوقت نفسه الذي يأخذ فيه الموظف إجازة زيارة الوطن، ولكن يجوز السماح باستثناءات للعمل أو ظروف خاصة أخرى تمتع الموظفين من السفر سويلاً.	(ل) ويسافر <u>أفراد الأسرة المستحقون</u> المعالون في الوقت نفسه الذي يأخذ فيه الموظف إجازة زيارة الوطن، ولكن يجوز السماح باستثناءات لذلك إذا كانت مقتضيات العمل أو ظروف خاصة أخرى تمتع الموظفين <u>وأفراد أسرهم المستحقين</u> ومعاليتهم من السفر سويلاً.	

الحكم	النص الحالي	النص الجديد	الغرض / وصف التعديل
القاعدة 7-2-6 الحماية الصحية والتأمين الصحي للموظفين المؤقتين	[...] (د) وتُطبَّق القاعدة 3-2-6، "إجازة الوضع"، على الموظفين المؤقتات، مع مراعاة ما يلي: (1) يتألف استحقاق إجازة الوضع من 16 أسبوعاً بأجر كامل للموظفين المؤقتين الذين قضوا 12 شهراً من الخدمة المتصلة. ويُطبَّق الاستحقاق على أساس تناسبي بعد ستة أشهر من الخدمة المتصلة؛ (2) وفي الحالات التي تبدأ فيها إجازة الوضع قبل تاريخ انتهاء التعيين المؤقت، يُمد بصورة استثنائية تعيين الموظفة المؤقتة بغرض قضاء الجزء غير المستخدم من استحقاق إجازة الوضع. ولا تحصل الموظفة في أثناء التمديد على مستحقات مثل الإجازة السنوية والإجازة المرضية. [...]	[...] (د) وتُطبَّق القاعدة 3-2-6، "إجازة الوضع"، على الموظفين المؤقتات، مع مراعاة ما يلي: (1) يتألف استحقاق إجازة الوضع من 16 أسبوعاً بأجر كامل للموظفين المؤقتين الذين قضوا 12 شهراً من الخدمة المتصلة. ويُطبَّق الاستحقاق على أساس تناسبي بعد ستة أشهر من الخدمة المتصلة؛ (2) وفي الحالات التي تبدأ فيها إجازة الوضع قبل تاريخ انتهاء التعيين المؤقت، يُمد بصورة استثنائية تعيين الموظفة المؤقتة بغرض قضاء الجزء غير المستخدم من استحقاق إجازة الوضع. ولا تحصل الموظفة في أثناء التمديد على مستحقات مثل الإجازة السنوية والإجازة المرضية. [...]	حُذِف الحكم لكي يكون من حق جميع الموظفين المؤقتات أن يحصلن على إجازة وضع مدتها 16 أسبوعاً، بغض النظر عن طول مدة الخدمة.
القاعدة 5-2-7 ظروف السفر	[...] (د) وعندما يكون السفر المعتمد بالسيارة، تُطبَّق الشروط التالية: [...] (4) ويُدفع تعويض المسافة المقطوعة الذي يحدده المدير العام لشخص واحد فقط أو شخصين أو أكثر سافروا في سيارة واحدة؛ [...]	[...] (د) وعندما يكون السفر المعتمد بالسيارة، تُطبَّق الشروط التالية: [...] (4) ويُدفع تعويض المسافة المقطوعة الذي يحدده المدير العام لشخص واحد فقط من أو شخصين أو أكثر سافروا في سيارة واحدة؛ [...]	تصحيح خطأ تحريري في النسخة الإنكليزية من نظام الموظفين ولأحتمه (النسخة الفرنسية صحيحة: «Lorsque deux ou plusieurs personnes voyagent dans une même automobile, le montant des frais de voyage, calculé sur la base des taux fixés par le DG, est versé à une seule d'entre elles.»)
القاعدة 4-3-7 المعالون المستحقون للسفر أو نقل الأمتعة على حساب المكتب الدولي، ولمنحة الاستقرار	(أ) لأغراض دفع مصاريف السفر ونقل الأمتعة، والأمتعة الزائدة، والشحنة غير المصحوبة، وكذلك منحة الاستقرار، يُعتبر مَنْ يلي من المعالين: (1) الزوج؛ (2) والأولاد المعالون. (ب) ويجوز أيضاً اعتبار الابن أو الابنة المعوقين إعاقه كاملة ويزيد	(أ) لأغراض دفع مصاريف السفر ونقل الأمتعة، والأمتعة الزائدة، والشحنة غير المصحوبة، وكذلك منحة الاستقرار، يُعتبر مَنْ يلي من المعالين: (1) الزوج؛ (2) والأولاد المعالون. (ب) ويجوز أيضاً اعتبار الابن أو الابنة المعوقين إعاقه كاملة ويريد	حُذِف الحكم لأنه غير ضروري (تنص المادة 2-3-2(ب) من نظام الموظفين على أن الأولاد المعالين يشملون الأطفال المعوقين الذين تزيد سنهم على 21 سنة).

الحكم	النص الحالي	النص الجديد	الغرض / وصف التعديل
	عمر كل منها عن 21 سنة من المعالين لأغراض هذه القاعدة. (ج) [...] . (د) [...] .	عمر كل منها عن 21 سنة من المعالين لأغراض هذه القاعدة. (ج) [...] . (د) [...] .	
المادة 1-16-9 سداد الموظفين المؤقتين لسلف الإجازة السنوية	القاعدة 1-16-9: سداد الموظفين المؤقتين لسلف الإجازة السنوية لا يجوز منح الموظف المؤقت إجازة سنوية مسبقة، إلا في ظروف استثنائية أو اضطرارية. وتطبق المادة الواردة أعلاه على الموظفين المؤقتين في حالة منحهم، في الظروف الاستثنائية أو الاضطرارية، إجازة سنوية مسبقة.	القاعدة 1-16-9: سداد الموظفين المؤقتين لسلف الإجازة السنوية لا يجوز منح الموظف المؤقت إجازة سنوية مسبقة، إلا في ظروف استثنائية أو اضطرارية. وتطبق المادة الواردة أعلاه على الموظفين المؤقتين في حالة منحهم، في الظروف الاستثنائية أو الاضطرارية، إجازة سنوية مسبقة.	حذفت القاعدة: "1" لأن الجملة الأولى غير ضرورية/ زائدة عن الحاجة في وجود القاعدة 1-5-2-1(ب) (2)، "2" ولأن الجملة الثانية تصبح غير ضرورية بحذف الجملة الأخيرة من المادة 16-9 من نظام الموظفين.
القاعدة 1-1-10 التدابير التأديبية	[...] (ب) ولا تُعتبر التدابير الأخرى غير تلك المحددة بموجب القاعدة 1-1-10(أ) تدابير تأديبية بمفهوم هذه القاعدة.	[...] (ب) ولا تُعتبر التدابير الأخرى غير تلك المحددة بموجب القاعدة 1-1-10(أ) تدابير تأديبية بمفهوم هذه القاعدة. وتشمل هذه التدابير، على سبيل المثال لا الحصر، التدابير الإدارية التالية: (1) استرداد أموال مستحقة للمنظمة؛ (2) وقف مؤقت عن العمل.	عُدّل الحكم لتوضيح ما تشمله التدابير غير التأديبية.
القاعدة 2-4-11 التسوية الإدارية لحالات ردّ تقييم الأداء	[...] (ب) وإذا لم يوافق الموظف على قرار أُلحِدَ بموجب الفقرة (أ) أعلاه، أو في حال عدم صدور أي قرار في غضون المهلة الزمنية المنطبقة، جاز له الطعن في القرار بمقتضى المادة 5-11 في غضون تسعين (90) يوماً تقويمياً اعتباراً من تاريخ إخطاره بالقرار أو، إذا لم يصدر قرار، تقديم طعن في غضون تسعين (90) يوماً تقويمياً عقب انقضاء المهلة الزمنية المنطبقة. ويُعتبر الردّ مرفوضاً إذا لم يتخذ المدير العام قراراً ضمن المهلة الزمنية المنطبقة.	[...] (ب) وإذا لم يوافق الموظف على قرار <u>تأخّر</u> عن مراجعة المدير العام أُلحِدَ بموجب الفقرة (أ) أعلاه، أو في حال عدم صدور أي قرار في غضون المهلة الزمنية المنطبقة، جاز له الطعن في القرار بمقتضى المادة 5-11 في غضون تسعين (90) يوماً تقويمياً اعتباراً من تاريخ إخطاره بالقرار أو، إذا لم يصدر قرار، تقديم طعن في غضون تسعين (90) يوماً تقويمياً عقب انقضاء المهلة الزمنية المنطبقة. ويُعتبر الردّ مرفوضاً إذا لم يتخذ المدير العام قراراً ضمن المهلة الزمنية المنطبقة.	تعديل تحريري لتوضيح أنه إذا قرر المدير العام رد التقييم إلى المشرف المباشر أو المسؤول عن إجراء التقييم أو كليهما لإعادة النظر فيه، فإن المهلة الزمنية لإيداع طعن أمام مجلس الويبو للطعون ستبدأ من لحظة اتخاذ قرار جديد بعد إعادة النظر، وليس من لحظة صدور قرار رد التقييم لإعادة النظر فيه.

الغرض / وصف التعديل	النص الجديد	النص الحالي	الحكم
عُدِّل الحكم لضمان الاتساق مع صياغة (النسخة الإنكليزية من) اتفاقية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة أو لتجنب استخدام تعبيرات يُمكن أن يُنظر إليها على أنها واصمة.	المادة 2: البدلات [...] (ب) [...] [للموظف الذي أصبح مستحقاً في 1 يناير 2009 أو بعد ذلك التاريخ / بين 1 يناير 2007 و31 ديسمبر 2008 / قبل 1 يناير 2007] 2. عن الولد المعال الذي يثبت أن لديه إعاقة أنه معوق جسدياً أو عقلياً، إضافةً إلى أي مبلغ مستحق الدفع بموجب المادة 3-3(ب) أو (ج) (طبقاً للمادة 3-3(د)). (ج) [...] (1) [...]	المادة 2: البدلات [...] (ب) [...] [للموظف الذي أصبح مستحقاً في 1 يناير 2009 أو بعد ذلك التاريخ / بين 1 يناير 2007 و31 ديسمبر 2008 / قبل 1 يناير 2007] 2. عن الولد المعال الذي يثبت أنه معوق جسدياً أو عقلياً، إضافةً إلى أي مبلغ مستحق الدفع بموجب المادة 3-3(ب) أو (ج) (طبقاً للمادة 3-3(د)). (ج) [...] (1) [...]	المرفق الثاني المرتبات والبدلات
	4. عن الولد المعال الذي يثبت أن لديه إعاقة أنه معوق جسدياً أو عقلياً، إضافةً إلى أي مبلغ مستحق الدفع بموجب المادة 4-3(ب) و(ج) (طبقاً للمادة 4-3(د)).	4. عن الولد المعال الذي يثبت أنه معوق جسدياً أو عقلياً، إضافةً إلى أي مبلغ مستحق الدفع بموجب المادة 4-3(ب) و(ج) (طبقاً للمادة 4-3(د)).	

[يلي ذلك المرفق الثالث]

تعديلات على لائحة الموظفين والمرفقات ذات الصلة طُبِّقت بين 1 يوليو 2016 و30 يونيو 2017

الحكم	النص السابق	النص الحالي/الجديد	الغرض / وصف التعديل
القاعدة 1-1-5 الإجازة السنوية	[...] (هـ) ويجوز تجميع الإجازة السنوية، بشرط ألا يُرْحَل من سنة تقويمية إلى أخرى أكثر من 60 يوماً من هذه الإجازة. ويجوز للموظفين الذين جمَّعوا أكثر من 60 يوماً قبل 1 يناير 2013 أن يحتفظوا بها حتى 1 يناير 2018. وبعد هذا التاريخ، تسقط في 1 يناير من كل سنة تقويمية الإجازة السنوية المتراكمة التي تزيد عن 60 يوماً. [...]	[...] (هـ) ويجوز تجميع الإجازة السنوية، بشرط ألا يُرْحَل من سنة تقويمية إلى أخرى أكثر من 60 يوماً من هذه الإجازة. ويجوز للموظفين الذين جمَّعوا أكثر من 60 يوماً قبل 1 يناير 2013 أن يحتفظوا بها حتى 31 ديسمبر 2017 + يناير 2018. وبعد هذا التاريخ، تسقط في 1 يناير من كل سنة تقويمية الإجازة السنوية المتراكمة التي تزيد عن 60 يوماً. [...]	الدخول حيز النفاذ: 1 يناير 2017 (التعميم الإعلامي رقم 2016/42). عُدِّلت الفقرة (هـ) لتصحيح الإشارة الخاطئة إلى "1 يناير 2018". وكما هو مُبين في وثيقة عام 2012 المعنونة "مراجعة نظام موظفي الويبو ولأُخته - نظرة عامة على الاختلافات والأساس المنطقي لجميع التغييرات بين نص نظام الموظفين ولأُخته المقترحين" (WO/CC/66/2/Ref/Overview)، "كان قد اقترح تدبير انتقالي لتمكين الموظفين الذين لديهم إجازات متراكمة كثيرة من تخفيضها على مدى خمس سنوات، كي لا تضيع الإجازة". ولأن القاعدة الحالية دخلت حيز النفاذ في 1 يناير 2013، فإن الفترة الانتقالية التي تبلغ خمس سنوات ستنتهي في 31 ديسمبر 2017.
القاعدة 2-1-5 الإجازة السنوية للموظفين المؤقتين	(أ) تُطبَّق المادة 1-5، "الإجازة السنوية"، على الموظفين المؤقتين، ما عدا الفقرة (أ). (ب) وتُطبَّق القاعدة 1-1-5، "الإجازة السنوية"، على الموظفين المؤقتين ما عدا الفقرات (ج) و(هـ) و(ز) و(ح). وتُطبَّق أيضاً الأحكام التالية: [...] (3) ويجوز دفع مقابل ما لا يزيد عن 15 يوماً من الإجازة السنوية المستحقة في نهاية التعيين أو ترحيلها في حالة التمديد. [...]	(أ) تُطبَّق المادة 1-5، "الإجازة السنوية"، على الموظفين المؤقتين، ما عدا الفقرة (أ). (ب) وتُطبَّق القاعدة 1-1-5، "الإجازة السنوية"، على الموظفين المؤقتين ما عدا الفقرات (ج) و(هـ) و(ز) و(ح). وتُطبَّق أيضاً الأحكام التالية: [...] (3) ويجوز دفع مقابل ما لا يزيد عن 15 يوماً من الإجازة السنوية المستحقة في نهاية التعيين أو ترحيلها في حالة التمديد. [...]	الدخول حيز النفاذ: 1 يناير 2017 (التعميم الإعلامي رقم 2016/42). في الفقرة (ب)(3)، حُذفت عبارة "أو ترحيلها في حالة التمديد" من أجل مواءمة القاعدة مع الممارسة الحالية، وكذلك مع الأحكام المنطبقة على الموظفين الاعتياديين، بحيث يكون آخر موعد لاستحقاق الإجازة السنوية هو نهاية السنة التقويمية وليس تاريخ انتهاء التعيين.

<p>الدخول حيز النفاذ: اعتباراً من تعيين وانتخاب الأعضاء الجدد في مجلس الويبو للطعون في مايو 2017 (التعميم الإعلامي رقم 2016/37).</p> <p>عُدِّلت الفقرة (ب) وحُذفت الفقرة (ج) القديمة بحيث يتكون مجلس الطعون من ثمانية أعضاء كاملتي العضوية (نصفهم يُعيّنهم المدير العام، والنصف الآخر ينتخبهم الموظفون)، بدلاً من أربعة أعضاء كاملتي العضوية وأربعة مناوئين. وسيساعد هذا التعديل على تجنب تضارب المصالح أو معالجته، وتقليل عبء القضايا الملقى على عاتق الأعضاء، وضمان وجود مزيد من التمثيل والتنوع في الأعضاء.</p> <p>وعُدِّلت الفقرة (هـ) القديمة لتوضيح الحكم والمساواة بين الأعضاء الذي يعيّنهم المدير العام والأعضاء الذين ينتخبهم الموظفون فيما يتعلق بتجديد مدة تعيينهم أو انتخابهم.</p>	<p>[...]</p> <p>(ب) وتكون تشكيلة مجلس الطعون كما يلي:</p> <p>(1) رئيس ونائب للرئيس [...]</p> <p>(2) وأربعة أعضاء يعيّنهم عضوان يعيّنهما المدير العام من بين موظفي المكتب الدولي.</p> <p>(3) وأربعة أعضاء ينتخبهم عضوان ينتخبها موظفو المكتب الدولي من بين الموظفين، وفق إجراء يضعه المدير العام بالتشاور مع مجلس الموظفين.</p> <p>(ج) ويكون لكل من الأعضاء المشار إليهم في الفقرتين الفرعيتين ب(2) وب(3) أملاء مناوب يُعيّن أو يُنتخب بالطريقة ذاتها التي يُعيّن أو يُنتخب بها العضو ويشارك في مجلس الطعون عندما لا يكون العضو قادراً على ذلك.</p> <p>(ج) (د) [...]</p> <p>(د) (هـ) ويُعيّن الرئيس ونائب الرئيس لمدة خمس سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة. ويُعيّن الأعضاء الآخرون لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة أو يُنتخبون لمدة سنتين ويمكن إعادة تعيينهم أو انتخابهم.</p> <p>(هـ) (و) [...]</p>	<p>[...]</p> <p>(ب) وتكون تشكيلة مجلس الطعون كما يلي:</p> <p>(1) رئيس ونائب للرئيس [...]</p> <p>(2) وعضوان يعيّنهما المدير العام من بين موظفي المكتب الدولي.</p> <p>(3) وعضوان ينتخبها موظفو المكتب الدولي من بين الموظفين، وفق إجراء يضعه المدير العام بالتشاور مع مجلس الموظفين.</p> <p>(ج) ويكون لكل من الأعضاء المشار إليهم في الفقرتين الفرعيتين ب(2) وب(3) أملاء مناوب يُعيّن أو يُنتخب بالطريقة ذاتها التي يُعيّن أو يُنتخب بها العضو ويشارك في مجلس الطعون عندما لا يكون العضو قادراً على ذلك.</p> <p>(د) [...]</p> <p>(هـ) ويُعيّن الرئيس ونائب الرئيس لمدة خمس سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة. ويُعيّن الأعضاء الآخرون لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة أو يُنتخبون لمدة سنتين ويمكن إعادة انتخابهم.</p> <p>(هـ) (و) [...]</p>	<p>القاعدة 1-5-11</p> <p>مجلس الطعون</p>
<p>الدخول حيز النفاذ: 1 سبتمبر 2016 (التعميم الإعلامي رقم 2016/36).</p> <p>عُدِّلت المادة 2(د) لتحديث مبالغ بدلات الإعالة لموظفي فئة الخدمات العامة في جنيف، على النحو الذي وافقت عليه لجنة الخدمة المدنية الدولية في دورتها الثالثة والثلاثين.</p>	<p>المادة 2: البدلات</p> <p>[...]</p> <p>(ج) [...]</p> <p>(1) المبالغ المستحقة الدفع لموظفي فئة الخدمات العامة في جنيف:</p>	<p>المادة 2: البدلات</p> <p>[...]</p> <p>(د) [...]</p> <p>(1) بدل الأزواج المعالين والأولاد المعالين لموظفي فئة الخدمات العامة:</p> <p>للموظف الذي أصبح مستحقاً في 1 أبريل 2008 أو بعد ذلك التاريخ في جنيف وفي 1 سبتمبر 2006 أو بعد ذلك التاريخ في نيويورك</p>	<p>المرفق الثاني</p> <p>المراتب والبدلات</p> <p>المادة 2: البدلات</p>

بالفرنكات السويسرية في السنة (جنييف)		بالدولارات الأمريكية في السنة (نيويورك)	بالفرنكات السويسرية في السنة (جنييف)	
7 939	1. عن الزوج المعال (طبقاً للمادة 4-3(أ)).	3 336	6 526	1. عن الزوج المعال (طبقاً للمادة 4-3(أ)).
6 398	2. عن كل ولد معال (طبقاً للمادة 4-3(ب)).	2 083	5 025	2. عن كل ولد معال (طبقاً للمادة 4-3(ب)).
13 183	3. عن الولد المعال الأول، في حالة عدم وجود زوج (طبقاً للمادة 4-3(ج)).	2 879	9 321	3. عن الولد المعال الأول، في حالة عدم وجود زوج (طبقاً للمادة 4-3(ج)).
6 398	4. عن الولد المعال الذي يثبت أنه معوق جسدياً أو عقلياً، إضافةً إلى أي مبلغ مستحق الدفع بموجب المادة 4-3(ب) و(ج) (طبقاً للمادة 4-3(د)).	2 083	5 025	4. عن الولد المعال الذي يثبت أنه معوق جسدياً أو عقلياً، إضافةً إلى أي مبلغ مستحق الدفع طبقاً للمادة 4-3(ب) و(ج) (طبقاً للمادة 4-3(د)).
2 515	5. عن والد معال، أو أخ معال، أو أخت معالة، في حالة عدم وجود زوج معال (طبقاً للمادة 4-3(و)).			
(2) وتوضع على شبكة الويبو الداخلية (الإنترنت) المبالغ المستحقة الدفع لموظفي فئة الخدمات العامة في مراكز عمل غير جنييف وفئة الموظفين الفنيين الوطنيين مع جداول المرتبات الخاصة بمراكز العمل المذكورة.		للموظف الذي أصبح مستحقاً قبل 1 أبريل 2008 في جنييف وقبل 1 سبتمبر 2006 في نيويورك		
		بالدولارات الأمريكية في السنة (نيويورك)	بالفرنكات السويسرية في السنة (جنييف)	

		3 562	7 211	1. عن الزوج المعال (طبقاً للمادة 4-3(أ)).				
		2 217	5 025	2. عن كل ولد معال (طبقاً للمادة 4-3(ب)).				
		3 246	10 702	3. عن الولد المعال الأول، في حالة عدم وجود زوج (طبقاً للمادة 4-3(ج)).				
		2 217	5 052	4. عن الولد المعال الذي يثبت أنه معوق جسدياً أو عقلياً، إضافة إلى أي مبلغ مستحق الدفع طبقاً للمادة 4-3(ب) و(ج) وفقاً للمادة 4-3(د).				
<p>(2) بدل عن والد معال، أو أخ معال، أو أخت معال، لموظفي فئة الخدمات العامة في حالة عدم وجود زوج معال (طبقاً للمادة 4-3(و)):</p> <table border="1"> <tr> <td>بالفرنك السويسري في السنة</td> <td>بالدولار الأمريكي في السنة</td> </tr> <tr> <td>1 635</td> <td>1 257</td> </tr> </table>					بالفرنك السويسري في السنة	بالدولار الأمريكي في السنة	1 635	1 257
بالفرنك السويسري في السنة	بالدولار الأمريكي في السنة							
1 635	1 257							
<p>(3) وتُوضَع المبالغ المستحقة للموظفين الفنيين الوطنيين على شبكة الويب الداخلية (الإنترانت).</p>								

[يلي ذلك المرفق الرابع]

A



توزيع عام
تاريخ النشر: 8 يونيو 2017
الأصل: بالإنكليزية

تعميم إداري رقم 2017/17

سياسة الويبو بشأن انتقال الموظفين إلى مكاتب بعيدة عن المقر

1. يُجَدِّد هذا التعميم الإداري سياسة الويبو بشأن انتقال الموظفين إلى مكاتب بعيدة عن المقر، ويُقدِّم لمحة عامة عن آليات الانتقال والدعم المقدم له المنطبق على موظفي الفئة الفنية والفئات العليا المعيّنين تعييناً محدد المدة ومستمرّاً ودائماً. وفي حالة وجود أي تناقض بين هذا التعميم الإداري من جهة ونظام الموظفين ولأُحتته أو أي تعميمات إدارية بشأن موضوعات مُحدَّدة نُوقشت في هذا التعميم من جهة ثانية، تكون الغلبة للجهة الثانية.

الموضوع	الفقرات
معلومات أساسية	4-2
فوائد الانتقال	5
آليات إعادة الانتداب بين المقر والمكاتب البعيدة عنه	8-6
ظروف الخدمة في مكاتب بعيدة عن المقر	30-9
دعم آخر للانتقال	37-31
الدخول حيز النفاذ	38

معلومات أساسية

2. يقع مقر الويبو الرئيسي في مدينة جنيف بسويسرا، وللمنظمة أيضاً مكاتب في مراكز العمل التالية: ريو دي جانيرو بالبرازيل، وبيجين بالصين، وطوكيو باليابان، وموسكو بروسيا، وسنغافورة، ونيويورك بالولايات المتحدة الأمريكية. وسينشأ قريباً مكتبان آخران في مدينة الجزائر بالجزائر، ومدينة أبوجا بنيجيريا.¹ وتُعتبر جميعها مكاتب خارجية،² باستثناء مكتب الويبو للتنسيق في نيويورك.

3. وتضطلع المكاتب البعيدة عن المقر بدور مهم في تقريب خدمات الويبو وتعاونها من الدول الأعضاء وأصحاب المصالح والشركاء، وفي الإسهام في تحقيق أهداف الويبو الاستراتيجية.

4. وبالتنسيق مع القطاعات المعنية في مقر الويبو، تقدم المكاتب الخارجية خدمات دعم فعالة من حيث التكلفة فيما يتعلق بنظام معاهدة التعاون بشأن البراءات ونظام مدريد ونظام لاهاي، والتحكيم والوساطة، والإدارة الجماعية، والبحث في مجال الملكية الفكرية، والتنمية وتكوين الكفاءات، والتعاون على نطاق منظومة الأمم المتحدة. ومكتب نيويورك هو مكتب الويبو المعني بالاتصال بالأمم المتحدة وجماعة الدبلوماسيين والوكالات ذات الصلة في نيويورك.

فوائد الانتقال

5. يُعتبر الانتقال، بما في ذلك الانتقال بين مقر الويبو ومكاتبها البعيدة عن المقر، عنصراً مهماً من عناصر استراتيجية الموارد البشرية في المنظمة. وما يلي من فوائد الانتقال الجغرافي التي تعود على الويبو وموظفيها:

- تعزيز الفعالية التنظيمية،
- الترويج لمهمة الويبو على الصعيد العالمي،
- اكتساب خبرة عمل في مختلف البلدان والثقافات،
- توسيع نطاق التجربة والخبرات،
- اكتساب مهارات جديدة/ قابلة للنقل،
- توسيع نطاق الشبكات المهنية،
- اكتساب الخبرة القيادية،
- تسهيل التطوير المهني والتقدم الوظيفي،
- تدريب الآخرين وتبادل المعارف والخبرات التقنية،
- إعداد موظفين دوليين يتمتعون بالمواهب والمهارات المتعددة.

¹ وفقاً لما قرره جمعيات الدول الأعضاء في الويبو في سلسلة اجتماعاتها السادسة والخمسين في أكتوبر 2016 (انظر الوثيقة Add.2/A/56/16).

² انظر الوثيقة الإعلامية بشأن "مكاتب الويبو الخارجية" التي قُدمت إلى جمعيات الدول الأعضاء في الويبو (A/55/INF/6).

آليات إعادة الانتداب بين المقر والمكاتب البعيدة عنه

6. طبقاً للمادة 1-2 من نظام الموظفين ("انتداب الموظفين")، "يُنْتدب الموظفون لمهام وفقاً لاحتياجات المكتب الدولي، على أن تراعي مؤهلاتهم حق المراعاة قدر الإمكان". وعلاوة على ذلك، تنص المادة 3-4 من نظام الموظفين ("النقل") على أنه "يجوز نقل الموظف إلى أي وحدة من وحدات الويبو التنظيمية كلما اقتضت مصالح المكتب الدولي ذلك. ويجب إيلاء الاعتبار الواجب لمراعاة الموظف المعني".³

7. ومن المتوقع أن يكون موظفو الفئة الفنية والفئات العليا المعيّنون تعييناً مُحدّداً المدة ومستمرّاً ودائماً منتقلين جغرافياً ويجوز انتدابهم إلى أي مركز عمل تابع للمنظمة، وذلك رهناً باحتياجات المنظمة.

8. وفي هذا السياق، تتمثل الآليات الحالية لإعادة الانتداب بين المقر والمكاتب البعيدة عنه فيما يلي:

(أ) النقل الأفقي دون مسابقة، وفقاً للمادة 3-4 من نظام الموظفين والقاعدة 1-3-4 من لائحة الموظفين.⁴

(ب) النقل الأفقي عملاً بسياسة "الانتقال الداخلي من خلال النقل الأفقي" (انظر التعميم الإداري رقم 2013/34).

(ج) التعيين والنقل بعد إجراء مسابقة لشغل وظيفة في الرتبة نفسها (انتقال أفقي) أو في رتبة أعلى (ترقية)، عملاً بالمادتين 9-4 و10-4 من نظام الموظفين.

(د) التعيين، في حالات استثنائية، لمدة تقل عن 12 شهراً، وفي هذه الحالة يجب أن يعود الموظف إلى الوظيفة التي تركها مؤقتاً، بعد انتهاء المهمة المؤقتة.

ظروف الخدمة في مكاتب بعيدة عن المقر

الظروف المعيشية

9. تصنف لجنة الخدمة المدنية الدولية جميع مراكز العمل إلى ست فئات، ألا وهي:

(أ) مراكز عمل من الفئة "حاء"، وهي موجودة في المقر وغيره من المواقع المعينة المماثلة، حيث لا توجد لدى الأمم المتحدة برامج للتنمية/المساعدة الإنسانية، أو في البلدان الأعضاء في الاتحاد الأوروبي،

(ب) ومراكز عمل من الفئات من "ألف" إلى "هاء"، وهي مُصنّفة على مقياس يُقيّم صعوبة ظروف العمل والمعيشة من "ألف" إلى "هاء"، حيث يكون التصنيف "ألف" هو الأقل صعوبة والتصنيف "هاء" هو الأكثر صعوبة. وتُحدّد الفئات من خلال تقييم لنوعية الحياة بوجه عام. وعند تحديد درجة المشقة، يُولى الاعتبار للظروف المحلية الخاصة بالسلامة والأمن، والرعاية الصحية، والإسكان، والمناخ، والعزلة، ومستوى المرافق أو وسائل الراحة المعيشية.

³ لا تسري المادة 3-4 من نظام الموظفين على الموظفين المؤقتين.

⁴ تنص القاعدة 1-3-4 من لائحة الموظفين ("النقل") على ما يلي:

"(أ) يكون النقل عادةً إلى وظيفة مُصنّفة في رتبة الموظف نفسها. ويجب أن تتوفر في الموظف المؤهلات المطلوبة للوظيفة.

(ب) ويجوز نقل الموظف بمنصبه إذا كانت احتياجات العمل تبرّر ذلك أو في ظروف استثنائية أخرى.

(ج) ويجب إبلاغ الموظف بأسباب النقل كتابياً.

(د) ولا تُطبّق هذه القاعدة على الموظفين المؤقتين."

10. ويعتبر تصنيف مركز العمل من العوامل التي تُحدّد هل من حق الموظفين الحصول على استحقاقات إضافية أم لا، مثل البدلات والاستحقاقات الميدانية (التي يُشار إليها أيضاً باسم نظام الانتقال والمشقة).

11. وفي الوقت الحالي، تُصنّف على النحو التالي مراكز العمل التي أنشأت الويبو، أو أوشكت على أن تُنشئ، فيها مكاتب بعيدة عن المقر:

نيويورك طوكيو	مركز عمل من الفئة "حاء"
بيجين موسكو ريو دي جانيرو سنغافورة	مركز عمل من الفئة "ألف"
مدينة الجزائر	مركز عمل من الفئة "باء"
أوجا	مركز عمل من الفئة "جيم"
لا يوجد	مركز عمل من الفئة "دال"

ظروف العمل

12. يُطبّق نظام الموظفين ولأُخته والتعميمات الإدارية على الموظفين العاملين في مكاتب بعيدة عن المقر (بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، نظام إدارة الأداء وتطوير الموظفين، والتعلم والتطوير، والإجازة والغياب)، ما لم يُذكر خلاف ذلك.

13. وستقوم إدارة الموارد البشرية بإبلاغ الموظفين بأي تغييرات في الإجراءات، وأيام/ ساعات العمل، والشروط السارية على المنطقة المحلية.

مدة الانتداب

14. ستتوقف مدة الانتداب في مكتب بعيد عن المقر (أو في المقر) على احتياجات الويبو. ولا توجد أي مدة انتداب قياسية، أي لا يوجد حد أدنى أو أقصى إلزامي لمدة الانتداب، ولا يوجد حق تلقائي في العودة إلى المقر، ما لم يقرر المدير العام خلاف ذلك أو في حالة الانتداب المؤقت (انظر الفقرة 8(د) أعلاه).

15. وعلى الرغم مما تقدم، ينبغي في الأحوال العادية أن يكون الحد الأدنى لمدة الانتداب في مكتب بعيد عن المقر سنتين، إلا في حالة الانتداب المؤقت (انظر الفقرة 8(د) أعلاه)، وذلك لإقامة علاقات فعالة وتوفير الاستمرارية مع أصحاب المصالح والشركاء في المكتب، وأيضاً لمراعاة التكاليف المالية المتعلقة بالانتقال. وبالمثل، ينبغي في الأحوال العادية أن يكون الحد الأقصى لمدة الانتداب في مكتب بعيد عن المقر خمس سنوات.

الامتيازات والاستحقاقات المتعلقة بالانتقال الجغرافي

16. تطبق الويبو نظام الأمم المتحدة الموحد للمرتبات والبدلات وظروف الخدمة الأخرى، كما تمنح الاستحقاقات المنطبقة للموظفين الذين ينتقلون من مركز عمل إلى آخر. وتشمل هذه الاستحقاقات ما يلي:

17. السفر: ستدفع الوييو مصاريف سفر الموظف المُعيّن تعييناً دولياً عند انتدابه إلى مركز عمل آخر (انظر القاعدة 7-1-2 من لأئحة الموظفين). وستدفع الوييو أيضاً مصاريف سفر زوج الموظف أو أبنائه المعالين أو كليهما إذا كانت مدة الانتداب لا تقل عن سنة (انظر القاعدة 7-3-3 من لأئحة الموظفين).
18. منحة الاستقرار: سَتُدفع منحة استقرار للموظف ولمنْ يعولهم حينما يسافر الموظف على نفقة المنظمة في انتداب إلى مركز عمل آخر لمدة يُتوقع ألا تقل عن سنة (انظر القاعدة 7-3-2 من لأئحة الموظفين). وتُقَدِّم المنحة مبلغاً نقدياً في بداية الانتداب للمساعدة على دفع مصروفات السكن المؤقت وغيرها من نفقات الاستقرار العارضة المرتبطة بانتقال الموظف وأفراد أسرته المرافقين في بداية الانتداب. وتتضمن المنحة بدل إقامة يومية (30 يوماً بالمعدل اليومي للموظف و15 يوماً لكل فرد من أفراد أسرته المستحقين المرافقين له) ومبلغاً مقطوعاً (يعادل شهراً واحداً من صافي المرتب الأساسي للموظف زائد تسوية مقر العمل المُطبَّقة في مركز العمل الذي انتدب إليه الموظف).
19. مصاريف نقل الأمتعة/ الشحنة غير المصحوبة: ستدفع الوييو أيضاً تكلفة النقل الكامل (انظر القاعدة 7-3-6 من لأئحة الموظفين) للوازم المنزلية والأمتعة الشخصية الخاصة بالموظف وبمنْ يعولهم، عند الانتداب إلى مركز عمل آخر لمدة سنتين على الأقل،⁵ أو تكلفة نقل شحنة أصغر (انظر القاعدة 7-3-7هـ) من لأئحة الموظفين) عندما يكون الانتداب لمدة سنة واحدة على الأقل ولكنه أقل من سنتين.⁶
20. حافز الانتقال: يجوز للموظفين العاملين في مركز عمل من الفئات من "ألف" إلى "هاء" الحصول على حافز انتقال (انظر التعميم الإداري رقم 2016/44). ويهدف هذا الحافز إلى التشجيع على الانتقال إلى مراكز عمل ميدانية، وينطبق على مَنْ قضى من الموظفين خمس سنوات على الأقل من الخدمة المتتالية السابقة في الوييو أو في إحدى منظمات النظام الموحد. ويكون هذا الحافز مستحق الدفع اعتباراً من الانتداب الثاني للموظف ولمدة أقصاها خمس سنوات متوالية في مركز العمل نفسه.
21. بدل المشقة: يجوز أن يُدفع بدل مشقة للموظفين المنتدبين إلى مراكز عمل مصنفة في الفئات من "باء" إلى "هاء" (انظر التعميم الإداري رقم 2016/44). ويُدفع البدل اعتباراً من بداية الانتداب وطوال مدته بأكملها، رهناً بأي تغييرات في فئة مركز العمل.
22. بدل الخدمة في مراكز العمل التي لا يُسمح فيها باصطحاب الأسرة: يجوز أن يُدفع هذا البدل للموظفين الذين يُنتدبون إلى مراكز عمل لا يُسمح فيها باصطحاب الأسرة. ويُدفع هذا البدل اعتباراً من بداية الانتداب وطوال مدته بأكملها، رهناً بأي تغييرات في تصنيف مركز العمل (انظر التعميم الإداري رقم 2016/44).
23. إجازة زيارة الوطن: يحق في الأحوال العادية للموظفين الذين يعملون ويقيمون خارج أوطانهم أن تُدفع لهم ولأزواجهم ولأطفالهم المعالين مصاريف السفر كل سنتين لزيارة أوطانهم (انظر المادة 5-3 من نظام الموظفين والقواعد ذات الصلة، والتعميم الإدارة الخاص بإجازة زيارة الوطن).

المرتبات والبدلات ذات الصلة

24. المرتب الأساسي: جدول المرتبات الأساسية لموظفي الفئة الفنية والفئات العليا هو نفس الجدول في جميع مراكز العمل.

⁵ بحد أقصى قدره 30 متراً مكعباً للموظف غير المعيل، و60 متراً مكعباً للموظف الذي لديه مُعال واحد أو أكثر يقيم معه في مركز العمل.

⁶ بحد أقصى قدره 1000 كيلوغرام للموظف، و500 كيلوغرام للمعال الأول، و300 كيلوغرام لكل معال آخر.

25. تسوية مقر العمل: تُسَوَّى المرتبات الأساسية بتطبيق تسوية مقر العمل التي لا تدخل في حساب المعاش التقاعدي (انظر المادة 3-8 من نظام الموظفين)، وتهدف هذه التسوية إلى ضمان تمتع موظفي الفئة الفنية والفئات العليا بنفس القوة الشرائية في جميع مراكز العمل. ولأن تكلفة المعيشة تختلف اختلافاً كبيراً بين مراكز العمل، فإن تسوية مقر العمل تُحدّد على مستويات مختلفة في كل مركز عمل من أجل التعويض عن هذه الفروقات الملحوظة في تكاليف المعيشة.

26. وعلى سبيل المقارنة، طُبقت في أبريل 2017 مضاعفات تسويات مقر العمل التالية:⁷

سويسرا	الجزائر	البرازيل	الصين (بيجين)	اليابان (طوكيو)	نيجيريا	روسيا	سنغافورة	الولايات المتحدة (نيويورك)
79.3	32.7	50.5	60.5	79.4	28.0	62.4	75.4	66.1

27. الترتيبات البديلة لتسوية مقر العمل: يجوز، في ظروف معينة، للموظف الذي أُعيد انتدابه إلى مركز عمل مختلف مُصنّف في جدول تسوية مقر العمل بأقل من تصنيف مركز عمله السابق أن يستمر، لفترة أقصاها ستة أشهر، في الحصول على تسوية مقر العمل السارية على مركز عمله السابق (انظر المادة 3-8(ب) من نظام الموظفين).

28. إعانة الإيجار: نظام إعانة الإيجار جزءٌ من نظام تسوية مقر العمل، وهو يهدف إلى ضمان المساواة في معاملة الموظفين فيما يتعلق بتكاليف السكن، لأن الوافدين الجدد إلى مركز العمل يواجهمون في الغالب إيجارات أعلى بكثير من المتوسط. ويجوز دفع إعانة الإيجار حينما يتجاوز إيجار الموظف حداً معيناً، وعادةً لا تتجاوز الإعانة 40% من الإيجار أو من الحد الإيجاري الأقصى المعقول المنطبق، أيهما أقل (انظر المادة 3-9 من نظام الموظفين والتعميم الإداري الخاص بإعانة الإيجار).

29. بدلات الإعالة: تُقدّم بدلات الإعالة للموظفين الذين لديهم مُعالون (مثل الزوج غير العامل، أو الأولاد المُعالون، أو الأم المُعالة أو الأب المُعال أو الأخ المُعال أو الأخت المُعالة في بعض الحالات، أو كل هؤلاء). ويجوز أن يُدفع بدل بنسبة ستة في المائة من المرتب الصافي إضافة إلى تسوية مقر العمل من أجل زوج مُعال أو في بعض الحالات من أجل الولد المُعال الأول في حالة عدم وجود زوج. وبخلاف ذلك، يجوز دفع بدل بمعدل ثابت من أجل أولاد مُعالين أو مُعال من الدرجة الثانية (انظر المادتين 3-2 و 3-3 من نظام الموظفين).

30. منحة التعليم: توجد منحة تعليمية للموظفين المُعيّنين تعييناً دولياً الذين يقيمون ويعملون خارج وطنهم، لتغطية جزء من تكلفة تعليم الأولاد المتفرغين للدراسة في مؤسسة تعليمية. وسيدخل نظام مُنح منحة التعليم حيز النفاذ اعتباراً من السنة الدراسية 2017/2018 (للاطلاع على التفاصيل، انظر المادة 3-14 من نظام الموظفين والقواعد ذات الصلة، بالإضافة إلى التعميم الإداري الخاصة بمنحة التعليم التي تنطبق على السنة الدراسية ذات الصلة).

دعم آخر للانتقال

31. بالإضافة إلى مجموعة عناصر الأجر في النظام الموحد المُفضّلة في الفترات من 16 إلى 30 أعلاه، قد تُطبّق أيضاً تدابير الدعم التالية على الموظفين المعاد انتدابهم إلى مكاتب بعيدة عن المقر.

⁷ على سبيل المثال، إذا كان مضاعف تسوية مقر العمل هو 50، فإن مبلغ تسوية مقر العمل يعادل 50% من المرتب الأساسي.

توقيت إعادة الانتداب

32. سيُحدّد موعد إعادة الانتداب إلى مكتب بعيد عن المقر بالتشاور مع الموظف المعني، قدر الإمكان، لكي تُوضع في الاعتبار الظروف الشخصية والأسرية.

الإعلام

33. سنُنظّم، كلما أمكن، جلسات إحاطة بشأن إعادة الانتداب، وستُنّاح، كلما أمكن، مجموعات وثنائق إعلامية بشأن ظروف العمل والمعيشة والأحوال الصحية والأمنية في مركز العمل الجديد.

سلفة الإيجار

34. يجوز للموظفين أن يطلبوا سلفة من المرتب من أجل الوفاء بالتزاماتهم التعاقدية تجاه المؤجّرين عندما يتعين دفع مبالغ إيجارية كبيرة مقدماً (انظر المادة 3-15 من نظام الموظفين). ويوجد مزيد من التفاصيل في التعميم الإداري رقم 2014/10 بشأن سلف المرتبات.

إجازة خاصة بأجر كامل

35. يجوز للموظفين الذين يُنقلون إلى مكتب بعيد عن المقر الحصول على إجازة خاصة بأجر كامل تصل مدتها إلى خمسة أيام للتعامل مع أي إجراءات مرتبطة بالانتقال (مثل تعبئة الحقائق وإفراغها، والبحث عن مكان إقامة، ومدارس، وما إلى ذلك).

الدورات اللغوية

36. يجوز للمنظمة أن تقدم للموظف، وكذلك لزوجه أو لزوجته، تدريباً لغوياً بلغة مركز العمل، وفقاً للشروط التي تحددها المنظمة، وذلك لأغراض الإدماج في المنطقة المحلية.

الزيادة الدورية الخاصة في المرتب

37. وفقاً للمادة 3-25 من نظام الموظفين ("الزيادة الدورية الخاصة في المرتب")، يجوز دفع بدل لا يدخل في حساب المعاش التقاعدي يعادل مرتب ثلاث درجات كحد أقصى في رتبة الموظف، بالإضافة إلى تسوية مقر العمل، للموظف الذي يُعاد انتدابه، لمدة سنة واحدة على الأقل، من المقر إلى وظيفة بالرتبة نفسها في مكتب بعيد عن المقر. وترد في التعميم الإداري رقم 2016/43 شروط دفع الزيادة الدورية الخاصة في المرتبات.

الدخول حيز النفاذ

38. يدخل هذا التعميم الإداري حيز النفاذ في تاريخ نشره، ويحل محل التعميم الإعلامي رقم 2017/1 الذي يُلغى بموجب هذا التعميم الإداري.

[وقع عليه فرانسيس غري
المدير العام]

[نهاية المرفق الرابع والوثيقة]