

مجلس التنمية الصناعية

الدورة الخامسة والثلاثون

فيينا، ٢-٤ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨

البند ٧ من جدول الأعمال المؤقت

شؤون العاملين

شؤون العاملين

تقرير من المدير العام

يقدم هذا التقرير معلومات عن الشؤون المتصلة بالعاملين في الأمانة، وعمّا أُدخل من تعديلات على الجدول الأول من النظام الأساسي للموظفين، والنظام الإداري للموظفين والتذييلات الملحقة به.

المحتويات

الصفحة	الفقرات
٢	٩-١ أولاً- التطوّرات في الشؤون ذات الصلة بالعاملين.
٤	١٤-١٠ ثانياً- التطوّرات في النظام الموحد.
٥	١٩-١٥ ثالثاً- المسائل المتعلقة بالنظام الإداري للموظفين.
٦	٢٠ رابعاً- اتفاق للضمان الاجتماعي.
٧	٢١ خامساً- الإجراءات المطلوب من المجلس اتخاذه.

المرفقات

٨	الأول- الجدول الأول من النظام الأساسي للموظفين- جدول مرتبات موظفي الفئة الفنية والفئات العليا مع بيان المرتب السنوي الإجمالي ومعادله الصافي بعد تطبيق الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين.
١٠	الثاني- التذييل جيم من النظام الإداري للموظفين- جدول الأجور الداخلة في حساب المعاش التقاعدي لموظفي الفئة الفنية والفئات العليا (اعتباراً من ١ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٧).
١١	الثالث- التذييل جيم من النظام الإداري للموظفين- جدول الأجور الداخلة في حساب المعاش التقاعدي لموظفي الفئة الفنية والفئات العليا (اعتباراً من ١ آب/أغسطس ٢٠٠٨).
١٢	الرابع- التذييل ألف من النظام الإداري للموظفين- جدول مرتبات موظفي فئة الخدمات العامة، مع بيان المرتب السنوي الإجمالي والأجر الإجمالي الداخل في حساب المعاش التقاعدي والمرتب الصافي بعد تطبيق الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين.
١٤	الخامس- التذييل نون من النظام الإداري للموظفين- منحة الانتداب وبدل التنقل والمشقة.
٢١	السادس- القاعدة ١٠٣-١٢ من النظام الإداري للموظفين.

لدواعي التوفير، طُبع من هذه الوثيقة عدد محدود من النسخ. ويرجى من أعضاء الوفود التكرم بإحضار نسخهم من الوثائق إلى الاجتماعات.



أولاً - التطوّرات في الشؤون ذات الصلة بالعمالين

- ١- واصلت المنظمة تعزيز حضورها الميداني من خلال زيادة عدد الموظفين من الفئة الفنية (الدوليين والمحليين) العاملين في الميدان. وحتى ١ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨، بلغ عدد الموظفين الفنيين في الميدان ٥٦ موظفاً (٣٩ موظفاً دولياً و١٧ موظفاً وطنياً)، وهو ما يعادل زيادة قدرها ٤٣ في المائة منذ بدء العمل بسياسة التنقل في العمل الميداني في نيسان/أبريل ٢٠٠٦.
- ٢- ووضعت الصيغة النهائية لطرائق تنفيذ برنامج الموظفين الفنيين الشباب وأصدرت وثيقة تحدّد السياسة العامة وتتضمّن الأحكام المتعلقة بتعيين الشباب الذين سيوظّفون في إطار هذا البرنامج وبيادارة حياتهم المهنية. ويهدف البرنامج إلى تيسير تخطيط تعاقب الموظفين واستبقاء المعارف وتجديد شباب القوة العاملة من خلال توظيف الشباب من ذوي المواهب في المنظمة، على أساس تنافسي. ويستهدف البرنامج الأشخاص ممّن تقل أعمارهم عن الثلاثين الذين سيعيّنون لمدة محددة بثلاث سنوات في الرتبة ف-١. وسيتابعون بعد توظيفهم برنامجاً تطويرياً منظماً، يشمل إمكانية الانتداب للعمل الميداني. ويتضمن برنامج الموظفين الفنيين الشباب عشر وظائف في شعبة صوغ البرامج والتعاون التقني وشعبة العمليات الميدانية وتنسيق البرامج.
- ٣- وعُرضت على اللجنة الاستشارية المشتركة سياسة تعلّمية منقّحة مطروحة للمشاورات بين الموظفين والإدارة. وتقرّر تلك السياسة العامة بأن أهم مورد لليونيديو هو موظفوها والمعارف والخبرة التقنية التي يجسّدونها. وتأخذ في الاعتبار البيئة الاقتصادية الصعبة والدينامية التي تعمل اليونيديو في ظلها، وكذلك حاجة المنظمة إلى أن تكون منظمة مقبلة على التعلم. وجاءت هذه السياسة أيضاً ببعض التدابير الرامية إلى تشجيع التدفق المستمر للمعارف والأفكار بين المنظمة والبيئة الخارجية من خلال إقامة شراكات وعلاقات تبادل مع المؤسسات التعليمية والبحثية، وكذلك مع منظمات أخرى.
- ٤- وعلى إثر نجاح برنامج تطوير القيادة الذي نفذ في عام ٢٠٠٧ لصالح المديرين، استحدثت المنظمة برنامجاً لتطوير الإدارة لصالح جميع الموظفين الفنيين في الرتب ف-١ إلى ف-٤، وكذلك موظفي البرامج الوطنيين. ويتألف البرنامج من ثلاث نمائط محددة ويسعى إلى تعزيز القدرات والكفاءات الإدارية للموظفين لتحقيق النتائج من خلال العمل مع أشخاص آخرين وقيادة مرؤوسيههم. وسيواصل البرنامج على مدى سنتين.
- ٥- وعلاوة على برامج اليونيديو التدريبية المنتظمة، استحدثت المنظمة أيضاً عدداً من الأنشطة التدريبية الرامية إلى تمكين الموظفين من الإلمام بمختلف قواعدها وعملياتها الإدارية وإطلاعهم على آخر المستجدات في هذا المضمار. ويجري تنفيذ برامج بشأن نظام مراقبة

الأداء المالي وإدارة المشاريع. واستُحدث برنامج تدريبي إلزامي في مجال المشتريات لضمان اكتساب الموظفين المنخرطين في أنشطة الشراء معرفة كافية بالقواعد ذات الصلة. ويقوم المشاركون في المرحلة الأولى من هذا البرنامج بدراسة ذاتية للدليل المشتريات يجرون على إثرها اختبارا عن طريق الإنترنت. وعقب إتمام الاختبار بنجاح، يحصلون على شهادة. وسيوفّر أيضا تدريب متقدّم في مجال المشتريات يشمل مسائل مثل إعداد المواصفات التقنية والاختصاصات وتقييم العروض والأخلاقيات المهنية في مجال الشراء والرقابة الائتمانية.

٦- ودُعي موظفون في مراكز العمل خارج المقر أيضا إلى المشاركة في برنامج تدريبي نظّم في فيينا لمدة أسبوع. وشمل التدريب موظفين منتدبين للعمل في مكاتب ترويج الاستثمار والتكنولوجيا ومكاتب أخرى. وركّز التدريب على دعم الموظفين في هذه المكاتب لزيادة مستوى كفاءة وفعالية المكاتب.

٧- وظلّ حُسن العلاقات بين الموظفين أولوية عليا للإدارة ونفدّت في هذا الصدد أنشطة مختلفة لكفالة إشراك الموظفين. وتميّزت السنة بتكثيف المشاورات بين الموظفين والإدارة، وخصوصا في إطار اللجنة الاستشارية المشتركة. وخلال الفترة قيد الاستعراض، عقدت اجتماعات منتظمة (مرة واحدة في الشهر على الأقل)، ناقش ممثلو الموظفين والإدارة أثناءها مختلف القضايا المتصلة برفاه الموظفين وشروط العمل، واستعرضوا السياسات القائمة وتشاوروا حول سياسات جديدة. وشملت المسائل التي تناولتها المناقشة برنامج اليونيدو للموظفين الفنيين الشباب وسياسة اليونيدو للحماية من الانتقام عند الإبلاغ عن سوء السلوك والتعاون مع عمليات التدقيق والتحقيق المأذون بها حسب الأصول، وسياسة اليونيدو في مجال التعلم وتقييم الأداء. كما ستشمل مناقشات اللجنة الاستشارية مدونة اليونيدو لقواعد السلوك وبرنامج كشف الذمة المالية.

٨- وواصل المدير العام عقد اجتماعات مباشرة مع موظفين يجري اتقاؤهم عشوائيا في سياق مبادرته المعنونة "الحوار مع المدير العام". فقد عُقد اجتماعان من هذا القبيل في عام ٢٠٠٨، ولا تزال هذه الاجتماعات تمثّل منتدى قيّمًا لطرح المقترحات والإسهامات والإفادات بشأن المسائل المتعلقة بالمنظمة.

٩- واستحدث المدير الإداري لشعبة صوغ البرامج والتعاون التقني مبادرة مماثلة. وعلاوة على الاجتماع مع الموظفين الفنيين في إطار عملية تقييم الأداء، يجتمع أيضا مع موظفي الخدمات العامة. وسيُستعان بالآراء التي تتمخّص عنها تلك الاجتماعات باعتبارها إسهامات قيّمة في عملية اتخاذ القرارات الإدارية.

ثانياً- التطوّرات في النظام الموحد

جدول مرتّبات موظفي الفئة الفنية والفئات العليا

١٠- الجدول الأول من النظام الأساسي للموظفين. استحدثت الجمعية العامة، في الباب الأول-حاء من قرارها ١٩٨/٤٤، المؤرخ ٢١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٩، مفهوم جدول المرتّبات الأساسية/الدنيا. وقد وُضع هذا الجدول بالرجوع إلى جدول مرتّبات الخدمة المدنية المتخذة أساساً للمقارنة (الخدمة المدنية الاتحادية للولايات المتحدة الأمريكية) في واشنطن العاصمة. وتدخّل تعديلات دورية على الجدول بالاستناد إلى مقارنة صافي المرتبات الأساسية لموظفي الأمم المتحدة بالمرتّبات المقابلة لنظرائهم في الخدمة المدنية الاتحادية للولايات المتحدة.

١١- ووافقت الجمعية العامة، بقرارها ٢٢٧/٦٢ المؤرخ ٢١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧ على جدول منقّح للمرتّبات الأساسية لموظفي الفئة الفنية والفئات العليا، على أن يبدأ نفاذه اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨. ويعكس هذا الجدول، القائم على أساس مبدأ "انتفاء الكسب والخسارة"، دمج نسبة ١,٩٧ نقطة مئوية من نقاط مضاعف تسوية مقر العمل في جدول المرتّبات الأساسية.

١٢- ولا تؤثر زيادة جدول المرتّبات الأساسية/الدنيا بنسبة ١,٩٧ في المائة في مستوى أجور الموظفين، لأن المبلغ المدمج في المرتبات الأساسية قد خصم منه الجزء المتعلق بتسوية مقر العمل. وبعد تنفيذ جدول المرتّبات الأساسية المنقّح حدّدت لجنة الخدمة المدنية الدولية الأرقام القياسية والمضاعفات المتعلقة بتسوية مقر العمل في جميع مراكز العمل. وأُجريت التغييرات في مضاعفات تسوية مقر العمل المستحقة بعد ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨، على أساس حركة الأرقام القياسية المتعلقة بتسوية مقر العمل والمدمجة حديثاً.

١٣- ويرد في المرفق الأول من هذه الوثيقة الجدول المنقّح للمرتّبات الأساسية لموظفي الفئة الفنية والفئات العليا، الذي يدخل حيّز النفاذ اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨.

١٤- وعادة ما تنعكس الآثار المالية الناشئة عن دمج نسبة ١,٩٧ في المائة من تسوية مقر العمل في المرتّبات الأساسية، بناءً على مبدأ انتفاء الكسب والخسارة، على فئتين من استحقاقات الموظفين، وهما بدل المشقّة والتنقّل ومنحة الإعادة إلى الوطن. وعقب التغييرات التي أُدخلت على نظام التنقّل والمشقّة اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٧ (انظر أدناه)، لم يعد هذا البديل مرتبطاً بجدول المرتّبات ولم يعد ذا صلة في سياق عملية الدمج. أما فيما يتعلق بمنحة الإعادة إلى الوطن، فقد أدّى الدمج إلى زيادة مماثلة في مبالغها المدفوعة لمن

يستحقها من الموظفين. ويتضمّن البرنامج والميزانيتان، ٢٠٠٨-٢٠٠٩، حسبما وافقت عليها الدول الأعضاء، مخصّصات لاستيعاب الزيادات في التكاليف ذات الصلة.

ثالثاً- المسائل المتعلقة بالنظام الإداري للموظفين

الأجور الداخلة في حساب المعاشات التقاعدية لموظفي الفئة الفنية والفئات العليا

١٥- التذييل جيم من النظام الإداري للموظفين. تقضي المادة ٥٤ (ب) من النظام الأساسي لصندوق المعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة بوجوب تعديل جدول الأجور الداخلة في حساب المعاشات التقاعدية للفئة الفنية والفئات العليا في نفس التاريخ وبنفس النسبة المئوية التي يعدّل فيه صافي أجور الموظفين الذين يعملون في نيويورك. وبناءً على هذا الحكم، أصدرت لجنة الخدمة المدنية الدولية جدولين منقّحين للأجور الداخلة في حساب المعاشات التقاعدية يسري مفعولهما اعتباراً من ١ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٧ و ١ آب/أغسطس ٢٠٠٨. وقد صدر الجدولان في التذييل جيم للنظام الإداري للموظفين ويردان في المرفقين الثاني والثالث لهذه الوثيقة.

جدول مرتّبات موظفي فئة الخدمات العامة

١٦- التذييل ألف للنظام الإداري للموظفين. يقضي مبدأ "فليمغ"، بأن تكون أجور موظفي الخدمات العامة وسائر شروط خدمتهم مضاهية لأفضل ما هو معروض في مركز العمل. وهذا المبدأ بيّنته لأول مرة في عام ١٩٤٩ هيئة خبراء معنية بالأجور أنشأتها الجمعية العامة للأمم المتحدة. وهو عماد المنهجية التي اتبعتها لجنة الخدمة المدنية الدولية في إجراء الاستقصاءات الخاصة بالمرتّبات المحلية. واستناداً إلى مبدأ "فليمغ"، تنص المادة ٦-٥ (أ) من النظام الأساسي للموظفين على أن "يحدّد المدير العام سلّم مرتّبات موظفي فئة الخدمة العامة والفئات المتصلة بها على أساس أفضل شروط التوظيف السائدة في مقر العمل، ومع أخذ توصيات لجنة الخدمة المدنية الدولية في الاعتبار". ووفقاً للمنهجية المعتمدة من لجنة الخدمة المدنية الدولية، والتي تأخذ في الاعتبار تغيّرات مؤشّرات أسعار الاستهلاك ومؤشّرات الأجور على مدى ١٢ شهراً، وبالتشاور مع المنظمات الأخرى الكائنة في فيينا، نفّذ المدير العام، اعتباراً من ١ نيسان/أبريل ٢٠٠٥ تعديلاً مؤقتاً لسلّم مرتّبات موظفي الخدمة العامة قدره ١,٩٦ في المائة. ويرد جدول المرتّبات المنقّح في المرفق الرابع من هذه الوثيقة.

منحة الانتداب وبدل التنقل والمشقة

١٧- جرى تعديل التذييل نون من النظام الإداري للموظفين ليجسد التغييرات المدخلة على نظام التنقل والمشقة اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٧، الذي وافقت عليه الجمعية العامة في قرارها ٢٣٩/٦١ المؤرخ ٢٢ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦، بناءً على توصية لجنة الخدمة المدنية الدولية. وعقب مشاورات مستفيضة حول طرائق تنفيذ النظام المنقح بين مؤسسات النظام الموحد للأمم المتحدة، نفذ النظام مع اتخاذ التدابير الانتقالية المناسبة. ويرد التذييل الجديد نون الذي يتضمّن الشروط المنقحة في المرفق الخامس من هذا الوثيقة، حيث أُوردت الأرقام المحذوفة بين قوسين معقوفتين ووضعت سطر تحت التعديلات.

القاعدة ١٠٣-١٢ من النظام الإداري للموظفين المتعلقة بمجلس التعيينات والترقيات

١٨- جرى تعديل الفقرة (أ) '١٤' من القاعدة ١٠٣-١٢ من النظام الإداري للموظفين لبيان الإعفاء من تقديم الوظائف من فئة الخدمات العامة في مراكز العمل الميدانية إلى فريق اختيار موظفي الخدمات العامة التابع لمجلس التعيينات والترقيات. وترد الفقرة (أ) '١٤' من القاعدة ١٠٣-١٢ المنقحة في المرفق السادس من هذه الوثيقة حيث وضع سطر تحت التعديلات. وأدخل هذا التعديل تحقيقا للكفاءة مع الإبقاء على العملية التنافسية وتنفيذها محلياً.

الآثار المالية

١٩- روعيت في البرنامج والميزانيتين لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ الآثار المالية المتوقعة للتغييرات المذكورة أعلاه.

رابعاً- اتفاق للضمان الاجتماعي

٢٠- احتتمت المفاوضات بين اليونيدو وجمهورية النمسا بشأن اتفاق جديد للضمان الاجتماعي يكون مكملاً لاتفاق المقر لعام ١٩٩٥ (انظر المقرر م ع ٦/م-٢١). وسيُعرض الاتفاق على المجلس في دورته السادسة والثلاثين للموافقة عليه ويمكن تنفيذه مؤقتاً في انتظار الموافقة عليه من مجلس التنمية الصناعية والمؤتمر العام ودخوله حيز التنفيذ.

خامسا- الإجراء المطلوب من المجلس اتخاذه

٢٠- لعلّ المجلس يوّد أن ينظر في اعتماد مشروع المقرر التالي:

"إن مجلس التنمية الصناعية:

"(أ) يحيط علما بالمعلومات الواردة في الوثيقة IDB.35/13؛

"(ب) يلاحظ التعديلات التي أدخلت على الجدول الأول من النظام الأساسي للموظفين، عملا بالبند ١٣-٣ من ذلك النظام، لجعله متفقا مع ما قرّرته الجمعية العامة في القرار ٦٢/٢٢٧؛

"(ج) يلاحظ كذلك التعديلات المدخلة على التذييلات ألف وجيم ونون للنظام الإداري للموظفين وعلى الفقرة (أ) '١' من القاعدة ١٠٣-١٢ من النظام الإداري للموظفين".

المرفق الأول

الجدول الأول

جدول مرتبات موظفي الفئة الفنية والفئات العليا مع بيان المرتب السنوي الإجمالي ومعادله الصافي بعد تطبيق الإقطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين (بدولارات الولايات المتحدة)

اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير

الدرجات															
الرتبة	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشرة	الحادية عشرة	الثانية عشرة	الثالثة عشرة	الرابعة عشرة	الخامسة عشرة
مدير															
مد-٢ الإجمالي	١٤١٥٢٤	١٤٤٥٢٨	١٤٧٥٣٤	١٥٠٥٦٦	١٥٣٧٠٩	١٥٦٨٥٤	١٥٩٩٠٦	١٦٢٩٥٩	١٦٦٠١٢	١٦٩٠٦٥	١٧٢١١٨	١٧٥١٧١	١٧٨٢٢٤	١٨١٢٧٧	١٨٤٣٣٠
الصافي م	١٠٤٤٧٣٦	١٠٦٦٨٧٧	١٠٨٧٣٣	١١٠٨٦٨	١١٢٩١١	١١٤٩٥٥	١١٦٩٩٩	١١٩٠٤٤	١٢١٠٨٩	١٢٣١٣٤	١٢٥١٧٩	١٢٧٢٢٤	١٢٩٢٦٩	١٣١٣١٤	١٣٣٣٥٩
الصافي غ م	٩٧٦٦٩	٩٧٩٤٤	٩٧٦٦٣	٩٧٣٧٥	٩٧٠٨٧	٩٦٧٩٩	٩٦٥١١	٩٦٢٢٣	٩٥٩٣٥	٩٥٦٤٧	٩٥٣٥٩	٩٥٠٧١	٩٤٧٨٣	٩٤٤٩٥	٩٤٢٠٧
موظف رئيسي															
مد-١ الإجمالي	١٢٩٣٠٤	١٣١٤٤٦	١٣٣٥٨٩	١٣٥٧٣٢	١٣٧٨٧٥	١٣٩٩١٨	١٤٢٠٦١	١٤٤٢٠٤	١٤٦٣٤٧	١٤٨٤٩٠	١٥٠٦٣٣	١٥٢٧٧٦	١٥٤٩١٩	١٥٧٠٦٢	١٥٩٢٠٥
الصافي م	٩٦٤٢٧	٩٨٢٢٢	٩٩٠١٤	١٠١٨٠٩	١٠٣٦٠٤	١٠٥٣٩٩	١٠٧١٩٢	١٠٨٩٨٥	١١٠٧٧٩	١١٢٥٧٣	١١٤٣٦٦	١١٦١٦٠	١١٧٩٥٤	١١٩٧٤٨	١٢١٥٤٢
الصافي غ م	٨٧٢٢٩	٨٧٦٤٥	٨٧٢٤٥	٨٦٨٦١	٨٦٤٧٧	٨٦٠٩٣	٨٥٧٠٩	٨٥٣٢٥	٨٤٩٤١	٨٤٥٥٧	٨٤١٧٣	٨٣٧٨٩	٨٣٤٠٥	٨٣٠٢١	٨٢٦٣٧
موظف كبير															
ف-٥ الإجمالي	١٠٦٦٩٠٧	١٠٩١٥٣٣	١١١٦١٧٩	١١٤٠٨٢٥	١١٦٥٤٧١	١١٩٠٠٨٦	١٢١٤٦٩٢	١٢٣٩٣١٨	١٢٦٣٩٤٤	١٢٨٨٥٧٠	١٣١٣١٩٦	١٣٣٧٨٢٢	١٣٦٢٤٤٨	١٣٨٦٩٧٤	١٤١١٥٠٣
الصافي م	٨١٧	٨٢٧٢٤	٨٣٦٧٩	٨٤٦٣٣	٨٥٥٨٨	٨٦٥٤٣	٨٧٥٠٠	٨٨٤٥٦	٨٩٤١٢	٩٠٣٦٧	٩١٣٢٣	٩٢٢٧٩	٩٣٢٣٥	٩٤١٨٩	٩٥١٤٥
الصافي غ م	٧٥٤٣٢	٧٦٧٨٩	٧٧١٤١	٧٧٤٩٣	٧٧٨٤٥	٧٨١٩٧	٧٨٥٥٠	٧٨٩٠٢	٧٩٢٥٤	٧٩٦٠٦	٧٩٩٥٨	٨٠٣١٠	٨٠٦٦٢	٨١٠١٤	٨١٣٦٦
موظف أول															
ف-٤ الإجمالي	٨٧٧٩٠	٨٧٨٣٦	٨٧٨٨٢	٨٧٩٢٦	٨٧٩٧٢	٨٨٠١٦	٨٨٠٦٢	٨٨١٠٦	٨٨١٥٢	٨٨١٩٦	٨٨٢٤٠	٨٨٢٨٤	٨٨٣٢٨	٨٨٣٧٢	٨٨٤١٦
الصافي م	٦٧٧٠٩	٦٩١٨٢	٧٠٦٥٥	٧٢١٢٧	٧٣٦٠١	٧٥٠٧٤	٧٦٥٤٨	٧٨٠٢٠	٧٩٤٩٤	٨٠٩٦٥	٨٢٤٣٩	٨٣٩١٣	٨٥٣٨٥	٨٦٨٥٧	٨٨٣٣٠
الصافي غ م	٦٣٠٥٢	٦٤٣٩٤	٦٥٧٣٤	٦٧٠٧١	٦٨٤٠٨	٦٩٧٤٤	٧١٠٧٩	٧٢٤١١	٧٣٧٤٢	٧٥٠٧٣	٧٦٤٠١	٧٧٧٢٩	٧٩٠٥٦	٨٠٣٨١	٨١٧٠٥

الدرجات

الدرجة	الخامسة عشر	الرابعة عشر	الثالثة عشر	الثانية عشر	الخامسة عشر	الرابعة عشر	الثالثة عشر	الثانية عشر	الأولى	الرتبة						
الخامسة عشر	٩٨٢٤٢	٩٦٣٤٦	٩٤٤٥٧	٩٢٥٦٠	٩٠٦٦٩	٨٨٧٧٤	٨٦٨٨١	٨٤٩٨٦	٨٣٠٩٠	٨١١٩٧	٧٩٣٠٦	٧٧٤١٠	٧٥٥١٨	٧٣٦٢٢	٧١٧٢٩	٣-الإجمالي
الخامسة عشر	٧٥٢٣٤	٧٣٨٧١	٧٢٥٠٩	٧١١٤٣	٦٩٧٨٢	٦٨٤١٧	٦٧٠٥٤	٦٥٦٩٠	٦٤٣٢٥	٦٢٩٦٢	٦١٦٠٠	٦٠٢٣٥	٥٨٨٧٣	٥٧٥٠٨	٥٦١٤٥	الصافي م
الخامسة عشر	٦٩٩٤٣	٦٨٦٩٣	٦٧٤٤٣	٦٦١٩٥	٦٤٩٤٤	٦٣٦٩٤	٦٢٤٤٠	٦١١٨٨	٥٩٩٣٢	٥٨٦٧٩	٥٧٤٢٧	٥٦١٧١	٥٤٩١٨	٥٣٦٦٢	٥٢٤٠٨	الصافي م
موظف معاون																
موظف معاون																
٢-الإجمالي	٧٧٠٣٨	٧٥٣٤٠	٧٣٦٤٩	٧١٩٥٣	٧٠٢٥٧	٦٨٥٦٧	٦٦٨٧١	٦٥١٧٩	٦٣٤٨٥	٦١٧٩٠	٦٠٠٩٧	٥٨٤٠١	٥٦٧٠٠	٥٥٠٩٧	٥٣٤٠١	٢-الإجمالي
الصافي م	٥٩٩٦٧	٥٨٧٤٥	٥٧٥٢٧	٥٦٣٠٦	٥٥٠٨٥	٥٣٨٦٨	٥٢٦٤٧	٥١٤٢٩	٥٠٢٠٩	٤٨٩٨٩	٤٧٧٧٠	٤٦٥٤٩	٤٥٣٣٠	٤٤١١١	٤٢٨٩٢	الصافي م
الصافي م	٥٥٩٢٤	٥٤٧٩٩	٥٣٦٧٩	٥٢٥٥٧	٥١٤٣٢	٥٠٣١٢	٤٩١٨٨	٤٨٠٨٢	٤٦٩٧٨	٤٥٨٧٢	٤٤٧٦٩	٤٣٦٦٢	٤٢٥٦٠	٤١٤٥٠	٤٠٣٤٠	الصافي م
موظف معاون																
١-الإجمالي	٥٩٥٨١	٥٧٩٥١	٥٦٣٢٦	٥٤٦٩٩	٥٣٠٦٨	٥١٤٤٠	٤٩٨٣٦	٤٨٣٨٦	٤٦٩٤٢	٤٥٤٩٣	٤٤٠٤٣	٤٢٥٩٣	٤١١٤٣	٣٩٦٩٣	٣٨٢٤٣	١-الإجمالي
الصافي م	٤٧٣٩٨	٤٦٢٢٥	٤٥٠٥٥	٤٣٨٨٣	٤٢٧٠٩	٤١٥٣٧	٤٠٣٦٧	٣٩١٩٣	٣٨٠٢٣	٣٦٨٤٩	٣٥٦٧٩	٣٤٥٠٩	٣٣٣٤٩	٣٢١٧٩	٣١٠٠٩	الصافي م
الصافي م	٤٤٤٣١	٤٣٣٦٩	٤٢٣٠٧	٤١٢٤٠	٤٠١٥٩	٣٩٠٨٠	٣٨٠٠١	٣٦٩٢١	٣٥٨٤٠	٣٤٦٧٠	٣٣٦٠٠	٣٢٥٠٠	٣١٤٠٠	٣٠٣٠٠	٢٩٢٠٠	الصافي م

م (معيل) = المرتب الساري على الموظف الذي له زوج معال أو ولد معال.

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

المرفق الثاني

التذييل جيم

جدول الأجور الداخلة في حساب المعاش التقاعدي لموظفي الفئة الفنية والفئات العليا
(لأغراض حساب استحقاقات المعاش التقاعدي واشتركااته) (بدولارات الولايات المتحدة)

اعتباراً من ١ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٧

الدرجات											
الدرجة	الخامسة عشر	الرابعة عشر	الثالثة عشر	الثانية عشر	الخامسة عشر	الرابعة عشر	الثالثة عشر	الثانية عشر	الأولى	الرتبة	
١٧٢٠٥٦٧	١٦٦٢٢٦	١٦٣٠٦٢	١٥٩٨٧٨	١٥٦٦٩٤	١٥٣٥٠٩	١٥٠٣٢٥	١٤٧١٤١	١٤٣٩٥٦	١٤٠٧٧٠	١٣٧٥٨٤	١٣٤٤٠٠
١٤٤٦٤٣	١٣٨٧٦٤	١٣٥٨٨٢	١٣٢٩٩٤	١٢٩٩٤٥	١٢٦٩٠٦	١٢٣٨٥٧	١٢٠٨٠٨	١١٧٧٦٠	١١٤٧١١	١١١٦٦٢	١٠٨٦١٣
١١٢٨٧٢	١٠٩٧٩٢	١٠٦٧١٢	١٠٣٦٣٢	١٠٠٥٥٢	٩٧٤٦٥	٩٤٣٧٨	٩١٢٩١	٨٨٢٠٤	٨٥١١٧	٨٢٠٣٠	٧٨٩٤٣
٨٨١١٤	٨٥٠٢٤	٨١٩٣٤	٧٨٨٤٤	٧٥٧٥٤	٧٢٦٦٤	٦٩٥٧٤	٦٦٤٨٤	٦٣٣٩٤	٦٠٣٠٤	٥٧٢١٤	٥٤١٢٤
٦٧٣٠٨	٦٤٢١٥	٦١١٢٢	٥٨٠٢٩	٥٤٩٣٦	٥١٨٤٣	٤٨٧٥٠	٤٥٦٥٧	٤٢٥٦٤	٣٩٤٧١	٣٦٣٧٨	٣٣٢٨٥
٤٠٧٦٤٣	٣٧٦٧١	٣٤٥٧٨	٣١٤٨٥	٢٨٣٩٢	٢٥٣٠٠	٢٢٢٠٧	١٩١١٤	١٦٠٢١	١٢٩٢٨	١٠٨٣٥	٨٧٢٤٢
١٨٨٧٢٣	١٨٥٦٣٠	١٨٢٥٣٧	١٧٩٤٤٤	١٧٦٣٥١	١٧٣٢٥٨	١٧٠١٦٥	١٦٧٠٧٢	١٦٣٩٧٩	١٦٠٨٨٦	١٥٧٧٩٣	١٥٤٧٠٠
١٥٧٠٤٨	١٥٤٠٤٨	١٥١٠٤٨	١٤٨٠٤٨	١٤٥٠٤٨	١٤٢٠٤٨	١٣٩٠٤٨	١٣٦٠٤٨	١٣٣٠٤٨	١٣٠٠٤٨	١٢٧٠٤٨	١٢٤٠٤٨
١٠٧٧٢٣	١٠٤٦٣٠	١٠١٥٣٧	٩٨٤٤٤	٩٥٣٥١	٩٢٢٥٨	٨٩١٦٥	٨٦٠٧٢	٨٢٩٧٩	٧٩٨٨٦	٧٦٧٩٣	٧٣٦٠٠
١٠٧٦٤٣	١٠٤٥٥٢	١٠١٤٦٢	٩٨٣٥٧	٩٥٢٤٨	٩٢١٣٩	٨٩٠٢٩	٨٥٩٢٠	٨٢٨١١	٧٩٧٠٢	٧٦٦٠٣	٧٣٥٠٤
١٠٧٥٦٣	١٠٤٤٧٢	١٠١٣٨٢	٩٨٢٤٨	٩٥١٣٩	٩٢٠٢٩	٨٨٩٢٠	٨٥٨١١	٨٢٧٠٢	٧٩٦٠٣	٧٦٥٠٤	٧٣٤٠٥
١٠٧٤٨٣	١٠٤٣٩٢	١٠١٣٠٢	٩٨١٣٩	٩٥٠٢٩	٩١٩٢٠	٨٨٨١١	٨٥٧٠٢	٨٢٦٠٣	٧٩٥٠٤	٧٦٤٠٥	٧٣٣٠٦
١٠٧٤٠٣	١٠٤٣١٢	١٠١٢٢٢	٩٨٠٢٩	٩٤٩٢٠	٩١٨١١	٨٨٧٠٢	٨٥٦٠٣	٨٢٥٠٤	٧٩٤٠٥	٧٦٣٠٦	٧٣٢٠٧
١٠٧٣٢٣	١٠٤٢٣٢	١٠١١٣٢	٩٧٩٢٠	٩٤٨١١	٩١٧٠٢	٨٨٦٠٣	٨٥٥٠٤	٨٢٤٠٥	٧٩٣٠٦	٧٦٢٠٧	٧٣١٠٨
١٠٧٢٤٣	١٠٤١٥٢	١٠١٠٤٢	٩٧٨١١	٩٤٧٠٢	٩١٦٠٣	٨٨٥٠٤	٨٥٤٠٥	٨٢٣٠٦	٧٩٢٠٧	٧٦١٠٨	٧٣٠٠٩
١٠٧١٦٣	١٠٤٠٧٢	١٠٠٩٦٢	٩٧٧٠٢	٩٤٦٠٣	٩١٥٠٤	٨٨٤٠٥	٨٥٣٠٦	٨٢٢٠٧	٧٩١٠٨	٧٦٠٠٩	٧٢٩٠٠
١٠٧٠٨٣	١٠٣٩٩٢	١٠٠٨٨٢	٩٧٦٠٣	٩٤٥٠٤	٩١٤٠٥	٨٨٣٠٦	٨٥٢٠٧	٨٢١٠٨	٧٩٠٠٩	٧٥٩٠٠	٧٢٨٠١
١٠٧٠٠٣	١٠٣٩١٢	١٠٠٨٠٢	٩٧٥٠٤	٩٤٤٠٥	٩١٣٠٦	٨٨٢٠٧	٨٥١٠٨	٨٢٠٠٩	٧٨٩٠٠	٧٥٨٠١	٧٢٧٠٢
١٠٦٩٢٣	١٠٣٨٣٢	١٠٠٧٢٢	٩٧٤٠٥	٩٤٣٠٦	٩١٢٠٧	٨٨١٠٨	٨٥٠٠٩	٨١٩٠٠	٧٨٨٠١	٧٥٧٠٢	٧٢٦٠٣
١٠٦٨٤٣	١٠٣٧٥٢	١٠٠٦٣٢	٩٧٣٠٦	٩٤٢٠٧	٩١١٠٨	٨٨٠٠٩	٨٤٩٠٠	٨١٨٠١	٧٨٧٠٢	٧٥٦٠٣	٧٢٥٠٤
١٠٦٧٦٣	١٠٣٦٧٢	١٠٠٥٤٢	٩٧٢٠٧	٩٤١٠٨	٩١٠٠٩	٨٧٩٠٠	٨٤٨٠١	٨١٧٠٢	٧٨٦٠٣	٧٥٥٠٤	٧٢٤٠٥
١٠٦٦٨٣	١٠٣٥٩٢	١٠٠٤٦٢	٩٧١٠٨	٩٤٠٠٩	٩٠٩٠٠	٨٧٨٠١	٨٤٧٠٢	٨١٦٠٣	٧٨٥٠٤	٧٥٤٠٥	٧٢٣٠٦
١٠٦٦٠٣	١٠٣٥١٢	١٠٠٣٨٢	٩٧٠٠٩	٩٣٩٠٠	٩٠٨٠١	٨٧٧٠٢	٨٤٦٠٣	٨١٥٠٤	٧٨٤٠٥	٧٥٣٠٦	٧٢٢٠٧
١٠٦٥٢٣	١٠٣٤٣٢	١٠٠٣٠٢	٩٦٩٠٠	٩٣٨٠١	٩٠٧٠٢	٨٧٦٠٣	٨٤٥٠٤	٨١٤٠٥	٧٨٣٠٦	٧٥٢٠٧	٧٢١٠٨
١٠٦٤٤٣	١٠٣٣٥٢	١٠٠٢٢٢	٩٦٨٠١	٩٣٧٠٢	٩٠٦٠٣	٨٧٥٠٤	٨٤٤٠٥	٨١٣٠٦	٧٨٢٠٧	٧٥١٠٨	٧٢٠٠٩
١٠٦٣٦٣	١٠٣٢٧٢	١٠٠١٤٢	٩٦٧٠٢	٩٣٦٠٣	٩٠٥٠٤	٨٧٤٠٥	٨٤٣٠٦	٨١٢٠٧	٧٨١٠٨	٧٥٠٠٩	٧١٩٠٠
١٠٦٢٨٣	١٠٣١٩٢	١٠٠٠٦٢	٩٦٦٠٣	٩٣٥٠٤	٩٠٤٠٥	٨٧٣٠٦	٨٤٢٠٧	٨١١٠٨	٧٨٠٠٩	٧٤٩٠٠	٧١٨٠١
١٠٦٢٠٣	١٠٣١١٢	١٠٠٠٠٢	٩٦٥٠٤	٩٣٤٠٥	٩٠٣٠٦	٨٧٢٠٧	٨٤١٠٨	٨١٠٠٩	٧٧٩٠٠	٧٤٨٠١	٧١٧٠٢
١٠٦١٢٣	١٠٣٠٣٢	١٠٠٠٠٢	٩٦٤٠٥	٩٣٣٠٦	٩٠٢٠٧	٨٧١٠٨	٨٤٠٠٩	٨٠٩٠٠	٧٧٨٠١	٧٤٧٠٢	٧١٦٠٣
١٠٦٠٤٣	١٠٢٩٥٢	١٠٠٠٠٢	٩٦٣٠٦	٩٣٢٠٧	٩٠١٠٨	٨٧٠٠٩	٨٣٩٠٠	٨٠٨٠١	٧٧٧٠٢	٧٤٦٠٣	٧١٥٠٤
١٠٦٠٠٣	١٠٢٨٧٢	١٠٠٠٠٢	٩٦٢٠٧	٩٣١٠٨	٩٠٠٠٩	٨٦٩٠٠	٨٣٨٠١	٨٠٧٠٢	٧٧٦٠٣	٧٤٥٠٤	٧١٤٠٥
١٠٥٩٢٣	١٠٢٧٩٢	١٠٠٠٠٢	٩٦١٠٨	٩٣٠٠٩	٨٩٩٠٠	٨٦٨٠١	٨٣٧٠٢	٨٠٦٠٣	٧٧٥٠٤	٧٤٤٠٥	٧١٣٠٦
١٠٥٨٤٣	١٠٢٧١٢	١٠٠٠٠٢	٩٦٠٠٩	٩٢٩٠٠	٨٩٨٠١	٨٦٧٠٢	٨٣٦٠٣	٨٠٥٠٤	٧٧٤٠٥	٧٤٣٠٦	٧١٢٠٧
١٠٥٧٦٣	١٠٢٦٣٢	١٠٠٠٠٢	٩٥٩٠٠	٩٢٨٠١	٨٩٧٠٢	٨٦٦٠٣	٨٣٥٠٤	٨٠٤٠٥	٧٧٣٠٦	٧٤٢٠٧	٧١١٠٨
١٠٥٦٨٣	١٠٢٥٥٢	١٠٠٠٠٢	٩٥٨٠١	٩٢٧٠٢	٨٩٦٠٣	٨٦٥٠٤	٨٣٤٠٥	٨٠٣٠٦	٧٧٢٠٧	٧٤١٠٨	٧١٠٠٩
١٠٥٦٠٣	١٠٢٤٧٢	١٠٠٠٠٢	٩٥٧٠٢	٩٢٦٠٣	٨٩٥٠٤	٨٦٤٠٥	٨٣٣٠٦	٨٠٢٠٧	٧٧١٠٨	٧٤٠٠٩	٧٠٩٠٠
١٠٥٥٢٣	١٠٢٣٩٢	١٠٠٠٠٢	٩٥٦٠٣	٩٢٥٠٤	٨٩٤٠٥	٨٦٣٠٦	٨٣٢٠٧	٨٠١٠٨	٧٧٠٠٩	٧٣٩٠٠	٧٠٨٠١
١٠٥٤٤٣	١٠٢٣١٢	١٠٠٠٠٢	٩٥٥٠٤	٩٢٤٠٥	٨٩٣٠٦	٨٦٢٠٧	٨٣١٠٨	٨٠٠٠٩	٧٦٩٠٠	٧٣٨٠١	٧٠٧٠٢
١٠٥٣٦٣	١٠٢٢٣٢	١٠٠٠٠٢	٩٥٤٠٥	٩٢٣٠٦	٨٩٢٠٧	٨٦١٠٨	٨٣٠٠٩	٨٠٠٠٩	٧٦٨٠١	٧٣٧٠٢	٧٠٦٠٣
١٠٥٢٨٣	١٠٢١٥٢	١٠٠٠٠٢	٩٥٣٠٦	٩٢٢٠٧	٨٩١٠٨	٨٦٠٠٩	٨٢٩٠٠	٨٠٠٠٩	٧٦٧٠٢	٧٣٦٠٣	٧٠٥٠٤
١٠٥٢٠٣	١٠٢٠٧٢	١٠٠٠٠٢	٩٥٢٠٧	٩٢١٠٨	٨٩٠٠٩	٨٥٩٠٠	٨٢٨٠١	٨٠٠٠٩	٧٦٦٠٣	٧٣٥٠٤	٧٠٤٠٥
١٠٥١٢٣	١٠٢٠٠٢	١٠٠٠٠٢	٩٥١٠٨	٩٢٠٠٩	٨٨٩٠٠	٨٥٨٠١	٨٢٧٠٢	٨٠٠٠٩	٧٦٥٠٤	٧٣٤٠٥	٧٠٣٠٦
١٠٥٠٤٣	١٠١٩٢٢	١٠٠٠٠٢	٩٥٠٠٩	٩١٩٠٠	٨٨٨٠١	٨٥٧٠٢	٨٢٦٠٣	٨٠٠٠٩	٧٦٤٠٥	٧٣٣٠٦	٧٠٢٠٧
١٠٤٩٦٣	١٠١٨٤٢	١٠٠٠٠٢	٩٤٩٠٠	٩١٨٠١	٨٨٧٠٢	٨٥٦٠٣	٨٢٥٠٤	٨٠٠٠٩	٧٦٣٠٦	٧٣٢٠٧	٧٠١٠٨
١٠٤٨٨٣	١٠١٧٦٢	١٠٠٠٠٢	٩٤٨٠١	٩١٧٠٢	٨٨٦٠٣	٨٥٥٠٤	٨٢٤٠٥	٨٠٠٠٩	٧٦٢٠٧	٧٣١٠٨	٧٠٠٠٩
١٠٤٨٠٣	١٠١٦٨٢	١٠٠٠٠٢	٩٤٧٠٢	٩١٦٠٣	٨٨٥٠٤	٨٥٤٠٥	٨٢٣٠٦	٨٠٠٠٩	٧٦١٠٨	٧٣٠٠٩	٦٩٩٠٠
١٠٤٧٢٣	١٠١٦٠٢	١٠٠٠٠٢	٩٤٦٠٣	٩١٥٠٤	٨٨٤٠٥	٨٥٣٠٦	٨٢٢٠٧	٨٠٠٠٩	٧٦٠٠٩	٧٢٩٠٠	٦٩٨٠١
١٠٤٦٤٣	١٠١٥٢٢	١٠٠٠٠٢	٩٤٥٠٤	٩١٤٠٥	٨٨٣٠٦	٨٥٢٠٧	٨٢١٠٨	٨٠٠٠٩	٧٥٩٠٠	٧٢٨٠١	٦٩٧٠٢
١٠٤٥٦٣	١٠١٤٤٢	١٠٠٠٠٢	٩٤٤٠٥	٩١٣٠٦	٨٨٢٠٧	٨٥١٠٨	٨٢٠٠٩	٨٠٠٠٩	٧٥٨٠١	٧٢٧٠٢	٦٩٦٠٣
١٠٤٤٨٣	١٠١٣٦٢	١٠٠٠٠٢	٩٤٣٠٦	٩١٢٠٧	٨٨١٠٨	٨٥٠٠٩	٨١٩٠٠	٨٠٠٠٩	٧٥٧٠٢	٧٢٦٠٣	٦٩٥٠٤
١٠٤٤٠٣	١٠١٢٨٢	١٠٠٠٠٢	٩٤٢٠٧	٩١١٠٨	٨٨٠٠٩	٨٤٩٠٠	٨١٨٠١	٨٠٠٠٩	٧٥٦٠٣	٧٢٥٠٤	٦٩٤٠٥
١٠٤٣٢٣	١٠١٢٠٢	١٠٠٠٠٢	٩٤١٠٨	٩١٠٠٩	٨٧٩٠٠	٨٤٨٠١	٨١٧٠٢	٨٠٠٠٩	٧٥٥٠٤	٧٢٤٠٥	٦٩٣٠٦
١٠٤٢٤٣	١٠١١٢٢	١٠٠٠٠٢	٩٤٠٠٩	٩٠٩٠٠	٨٧٨٠١	٨٤٧٠٢	٨١٦٠٣	٨٠٠٠٩	٧٥٤٠٥	٧٢٣٠٦	٦٩٢٠٧
١٠٤١٦٣	١٠١٠٤٢	١٠٠٠٠٢	٩٣٩٠٠	٩٠٨٠١	٨٧٧٠٢	٨٤٦٠٣	٨١٥٠٤	٨٠٠٠٩	٧٥٣٠٦	٧٢٢٠٧	٦٩١٠٨
١٠٤٠٨٣	١٠١٠٠٢	١٠٠٠٠٢	٩٣٨٠١	٩٠٧٠٢	٨٧٦٠٣	٨٤٥٠٤	٨١٤٠٥	٨٠٠٠٩	٧٥٢٠٧	٧٢١٠٨	٦٩٠٠٩
١٠٤٠٠٣	١٠٠٩٢٢	١٠٠٠٠٢	٩٣٧٠٢	٩٠٦٠٣	٨٧٥٠٤	٨٤٤٠٥	٨١٣٠٦	٨٠٠٠٩	٧٥١٠٨	٧٢٠٠٩	٦٨٩٠٠
١٠٣٩٢٣	١٠٠٨٤٢	١٠٠٠٠٢	٩٣٦٠٣	٩٠٥٠٤	٨٧٤٠٥	٨٤٣٠٦	٨١٢٠٧	٨٠٠٠٩	٧٥٠٠٩	٧١٩٠٠	٦٨٨٠١
١٠٣٨٤٣	١٠٠٧٦٢	١٠٠٠٠٢	٩٣٥٠٤	٩٠٤٠٥	٨٧٣٠٦	٨٤٢٠٧	٨١١٠٨	٨٠٠٠٩	٧٤٩٠٠	٧١	

المرفق الثالث

التذييل جيم

جدول الأجور الداخلة في حساب المعاش التقاعدي لموظفي الفئة الفنية والفئات العليا
(لأغراض حساب استحقاقات المعاش التقاعدي واشتركااته) (بدولارات الولايات المتحدة)

اعتباراً من ١ آب/أغسطس ٢٠٠٨

الدرجات

الرتبة	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشرة	الحادية عشرة	الثانية عشرة	الثالثة عشرة	الرابعة عشرة	الخامسة عشرة
٢-مد	٢٢١٢٤٦	٢٢٦٢٧٧	٢٣١٣٠٤	٢٣٦٣٢٧	٢٤١٣٥٤	٢٤٦٣٨٠	٢٥١٤٠٧	٢٥٦٤٣٠	٢٦١٤٥٣	٢٦٦٤٧٦	٢٧١٤٩٩	٢٧٦٥٢٢	٢٨١٥٤٥	٢٨٦٥٦٨	
١-مد	٢٠١٠٩٧	٢٠٥٢٢٢	٢٠٩٣٤٦	٢١٣٤٦١	٢١٧٥٨٥	٢٢١٦٩٩	٢٢٦٨١٣	٢٣١٩٢٧	٢٣٧٠٤١	٢٤٢١٥٥	٢٤٧٢٦٩	٢٥٢٣٨٣	٢٥٧٤٩٧	٢٦٢٦١١	
٥-ف	١٦٧٣٣٧	١٧٠٨٤٤	١٧٤٣٤٤	١٧٧٨٦٠	١٨١٣٦٦	١٨٤٨٧١	١٨٨٣٧٦	١٩١٨٨١	١٩٥٣٨٦	١٩٨٨٩١	٢٠٢٣٩٦	٢٠٥٩٠١	٢٠٩٤٠٦	٢١٢٩١١	
٤-ف	١٣٦٥٩٢	١٣٩٦٧٣	١٤٣٣٤٤	١٤٦٧٢١	١٥٠١٠٤	١٥٣٤٨١	١٥٦٨٥٨	١٦٠٢٣٥	١٦٣٦١٢	١٦٦٩٨٩	١٧٠٣٦٦	١٧٣٧٤٣	١٧٧١٢٠	١٨٠٤٩٧	
٣-ف	١١٢٢٦٢	١١٥١٣١	١١٨٠٠٠	١٢٠٨٦٩	١٢٣٧٣٨	١٢٦٦٠٧	١٢٩٤٧٦	١٣٢٣٤٥	١٣٥٢١٤	١٣٨٠٨٣	١٤٠٩٥٢	١٤٣٨٢١	١٤٦٦٩٠	١٤٩٥٥٩	
٢-ف	٩٢١٠٠	٩٤٦٦٩	٩٧٢٣٨	٩٩٨٠٧	١٠٢٣٧٦	١٠٤٨٧٥	١٠٧٣٧٤	١٠٩٨٧٣	١١٢٣٧٢	١١٤٨٧١	١١٧٣٧٠	١١٩٨٦٩	١٢٢٣٦٨	١٢٤٨٦٧	
١-ف	٧١٧١٨	٧٤١٨٦	٧٦٦٥٤	٧٩١٢٢	٨١٥٨٩	٨٤٠٥٦	٨٦٥٢٣	٨٩٠٩٠	٩١٥٥٧	٩٤١٢٤	٩٦٥٩١	٩٩١٥٨	١٠١٦٢٥	١٠٣٦٩٢	

المرفق الرابع

التذييل ألف

جدول مرتبات موظفي فئة الخدمات العامة، مع بيان المرتب السنوي الإجمالي والأجر الإجمالي الداخل في حساب المعاش التقاعدي والمرتب الصافي بعد تطبيق الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين (باليورو)

اعتباراً من ١ نيسان/أبريل ٢٠٠٧

الدرجات

الرتبة	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشر	الحادية عشر	الثانية عشر*
١-ع	الإجمالي ٨٧٠٨٧	٢٦ ٦٦	٧٤٤	٢٧٨٠٦	٦٦٦٦٦	٦٧٣٠٣	٢٣٤٥	١٠٩	٣٣	٦٦٣٣	٣٦٤٤	٧٧٦٤٤
الصافي م	٢٥٥٨٧	٢٦ ٤٠٧	٢٧٢٢٥	٢٧٠٤٣	٦٦٧٧٨	٦٧٦٦١	٧٩٤	٣١٦	٣٢١٣٤	٣٢٩٥٢	٣٣٨٧٧	٧٥٥٤٥
الصافي غ م	٢٠٧١٧	٢٠ ٣٧٣	١٥٠٥١	٢٢٧١٣	٦٢٣٧٥	٦٣٠٣١	٢٤٦٦٩	٢٠٣٦٦	٢٦٠٧٨	٢٦٦٦١	٢٧٤٤٨	٧٠٠٠٩
٢-ع	الإجمالي ٣١٣٠٣	٣٠ ١٣	٧٠٣٠٣	١٠١١١	٣٠٣٥٠	١٤٥٥١	٤٤٤٤	١٦٣	٤٨	١٥٥٩	١٦٥٦٤	١٣٦١٣
الصافي م	٢٩٦٠٥	٣٠ ٥٥٣	٣١١	٣٢٤٤٧	٣٣٣٩٤	٣٤٣٤٠	٣٥٢٨٢	٣٦٢٧٢	٣٧٢٧٠	٣٨٢٦٣	٣٩٢٦٣	٤٠٢٥٦
الصافي غ م	٢٢٩٨١	٢٤ ٧٤٧	١٥٥١٥	٢٦٢١٣	٧٨٧٨١	٨٨٥٨٨	٩٨٠٧٢	١٠٣٤٣	١١٠٩١	١١٧٨٥	١٢٤٦١	١٣١٤٧
٣-ع	الإجمالي ٢٥٣٣٠	٢٦ ٥٣٠	٣٨٨٧٣	٣٧٧٣٠	٤٠٣٠	٤٣١١٣	٤٢٥٣٠	٤٣٣٠	٤٤٣٣	٤٥٣٠	٤٦٣٣	٤٧٥٧٣
الصافي م	٢٤٢٥٣	٣٥ ٣٤٩	٣٦٦٦	٣٧٦٤٧	٣٨٧٨٩	٣٩٦٩١	٤٠١١٣	٤١٢٦١	٤٢٣١٣	٤٣٤٦٣	٤٤٥١٣	٤٥٦٦٣
الصافي غ م	٢٧٧٤٤	٢٨ ٦٣٢	٢٩٥٢٠	٣٠٤٠٧	٣١٢٩٦	٣٢١٨٥	٣٣٠٧٢	٣٣٩٦٠	٣٤٨٥٩	٣٥٧٥٨	٣٦٦٥٧	٣٧٥٥٦
٤-ع	الإجمالي ٤١٢١٠	٤٢ ٦٠٧	٤١٢١٠	٤٠٣٥٥	٤٠٣٥٥	٤٠٣٥٥	٤٠٣٥٥	٤٠٣٥٥	٤٠٣٥٥	٤٠٣٥٥	٤٠٣٥٥	٤٠٣٥٥
الصافي م	٣٩٨٤٦	٤١ ١٨٠	٤٠٤٦٣	٤٣٧٤٣	٤٧٠١٦	٤٩١٦٣	٥٠٧٧٣	٥٢٤٦٣	٥٤١٦٣	٥٥٨٦٣	٥٧٥٦٣	٥٩٢٦٣
الصافي غ م	٣٢١٠١	٣٣ ١٢٩	٣٤١٥٣	٣٥١٨٥	٣٦٢١٦	٣٧٢٤٧	٣٨٢٧٨	٣٩٣٠٩	٤٠٣٤٠	٤١٣٧١	٤٢٤٠٢	٤٣٤٣٣
٥-ع	الإجمالي ٤٨٠٣٠	٤٩ ٧٥٢	٤٧٤٤٤	٤٦١٦٦	٤٥٠٣٠	٤٣٦٦٥	٤٢٣٠٠	٤٠٩٣٠	٣٩٥٦٥	٣٨٢٠٠	٣٦٨٣٥	٣٥٤٧٠
الصافي م	٤٦٣٩٠	٤٧ ٩٣٣	٤٥٩٦٣	٤٥٠١٦	٤٤٠٦٩	٤٣١٢٤	٤٢١٧٧	٤١٢٣٠	٤٠٢٨٣	٣٩٣٣٦	٣٨٣٩٠	٣٧٤٤٤
الصافي غ م	٣٧١٤١	٣٨ ٣٢٩	٣٩٥١٧	٣٨٠٥٥	٣٦٦٠٠	٣٥١٤٥	٣٣٦٩٠	٣٢٢٣٥	٣٠٧٨٠	٢٩٣٢٥	٢٧٨٧٠	٢٦٤١٥

الدرجات												
الثانية عشر*	الحادية عشر	العاشرة	التاسعة	الثامنة	السابعة	السادسة	الخامسة	الرابعة	الثالثة	الثانية	الأولى	الرتبة
١٧٠٧٨	١٧٠٧٨	٧٤٤٠٣	٧٢٤١٢	٧٠٤٢٠	٦٨٤٢٩	٦٦٤٣٦	٦٤٤٤٦	٦٢٤٥٥	٦٠٤٦٤	٥٨٤٧٢	٥٦٤٨١	٦-ع الإجمالي
١٧٠٧٨	١٧٠٧٨	٧٠٣٣٣	٦٨٤٦٢	٦٦٤٦٢	٦٤٦٧٥	٦٢٧٨٦	٦١١١٦	٥٩٣١٩	٥٧٥٣٤	٥٥٧٤٨	٥٢٩٦٣	الصافي م
٥٨٠٧٠	١١٨١٦٥	٥٥٣٣٨	٥٣٩٦٤	٥٢٥٩٠	٥١٢١٦	٤٩٧٤٢	٤٨٤٦٨	٤٧٠٩٤	٤٥٧٢٠	٤٤٣٤٦	٤٢٩٧٢	الصافي غ م
١٩١٦٣	١٧٠٧٨	٧٨٠٢٣	٤٤٧١٦	٨٢٤٠٩	٨٠١٠١	٣٩٧٨٨	٧٥٤٨٧	٧٣١٨٠	٧٠٨٧٢	٦٨٥٦٥	٦٦٦٥٨	٧-ع الإجمالي
١٦٠٦٧	١٧٠٧٨	٧٣٨١٧	٦٩٥٩٨	٦٦٤٦٢	٦٥٢٩٣	٦٣١٤٨	٦١٠٦٦	٦٠٩٢٧	٦٠٨٥٩	٦٠٧٧٢	٦٠٧٧٢	الصافي م
٦٧٢٣٠	١٧٠٧٨	٦٤٠٢٦	٦٢٤٦٢	٦٠٦٧٢	٥٩٢٧٠	٥٧٦٧٨	٥٦٠٦٥	٥٤٤٩٤	٥٢٩٠٢	٥١٣١٠	٤٩٧١٨	الصافي غ م

* درجة الخدمة الطويلة.

المرفق الخامس

التذييل نون

منحة الانتداب وبدل التنقل والمشقة

٢- منحة الانتداب

(أ) لا تغيير.

(ب) لا تغيير.

(ج) لا تغيير.

(د) لا تغيير.

(هـ) لا تدفع حصة المبلغ الإجمالي المقطوع من المنحة عادة إلا للموظفين الذين لا يحق لهم الحصول على تكاليف نقل الأمتعة واللوازم. وتدفع لهم المنحة حسب المعدلات التالية:

١٤ ' بمراكز العمل بالمقر: بالنسبة لموظفي الفئة الفنية والفئات العليا وموظفي المشاريع، صافي المرتب الأساسي عن شهر واحد تضاف إليه تسوية مقر العمل المطبقة في مركز العمل عند رتبة الموظف ودرجته ومعدل مرتبه؛ وفيما يتعلق بموظفي الخدمات العامة المعيّنين دولياً، صافي المرتب الأساسي المدفوع عن شهر واحد يضاف إليه أي بدل متعلق باللغة وبدل الإعالة عن الزوج المعال أو الابن المعال الأول، أيهما كان منطبقاً، عند رتبة الموظف ودرجته؛

٢٤ ' بجميع مراكز العمل الأخرى: بالنسبة لموظفي الفئة الفنية والفئات العليا وموظفي المشاريع المنتدبين للعمل لفترات يتوقع أن تبلغ ثلاث سنوات أو أكثر، صافي المرتب الأساسي عن شهرين تضاف إليه تسوية مقر العمل المطبقة في مركز العمل عند رتبة الموظف ودرجته ومعدل مرتبه؛ وبالنسبة لموظفي الخدمات العامة المعيّنين دولياً، صافي المرتب الأساسي عن شهرين يضاف إليه أي بدل لغة وبدل الإعالة عن الزوج المعال أو الابن المعال الأول، مما يطبق في مركز العمل عند رتبة الموظف ودرجته ومعدل مرتبه. وإذا لم يمكث الموظف لمدة ثلاث سنوات على الأقل، يُسترد منه مبلغ مقطوع يعادل مرتب شهر واحد. غير أنه إذا كانت فترة تعيين الموظف أو مدة انتدابه المتوقعة للعمل في مركز عمل تبلغ سنتين أو أقل، فلا

يدفع له إلا صافي المرتب الأساسي عن شهر واحد (زيادة على العناصر الإضافية المناسبة)؛ ويدفع صافي المرتب الأساسي عن الشهر الثاني (علاوة على العناصر الإضافية المناسبة) في بداية السنة الثالثة في مركز العمل في حال تمديد تعيين الموظف أو انتدابه لفترة إجمالية قدرها ثلاث سنوات أو أكثر.

(و) لا تغيير.

(ز) لا تغيير.

(ح) لا تغيير.

(ط) لا تغيير.

(ي) لا تغيير.

٣- بدل التنقل والمشقة

(أ) يحق للموظفين في الفئة الفنية والفئات العليا، بمن فيهم موظفو المشاريع وموظفي الخدمات العامة المعيّنين دولياً، الذين يعيّنون أو يُنتدبون للعمل في مقر عمل لمدة سنة واحدة أو أكثر الحصول على بدل التنقل والمشقة. ويدفع البدل حسب استحقاقات الموظف عن عناصر البدل التالية:

١' عنصر التنقل، باعتباره حافزاً [لموظفي المؤسسات المشاركة في النظام الموحد للأمم المتحدة لقبول إعادة الانتداب للعمل في مراكز عمل مختلفة] على التنقل الجغرافي للموظفين؛

٢' عنصر المشقة، [باعتباره حافزاً للموظفين على العمل في مراكز العمل الميدانية على تفاوت درجات المشقة فيها] باعتباره تعويضاً عن درجات المشقة التي تتفاوت باختلاف مراكز العمل؛

٣' عنصر عدم النقل، باعتباره تعويضاً عن عدم نقل الأمثلة الشخصية واللوازم المنزلية.

(ب) [يُحسب استحقاق الموظف للبدل على أساس نقاط مئوية من معدّل المرتب الأساسي، كما هو محدد في الفقرة (د) أدناه. وتكون النقاط المئوية المتعلقة بكل عنصر من العناصر الثلاثة المذكورة مستحقة الدفع على النحو التالي:] تصرف المدفوعات المقطوعة من

بدلات التنقل والمشقة في شكل مبالغ ثابتة تحددها لجنة الخدمة العامة الدولية. ويمكن أن يتفاوت مبلغ البدل المدفوع لكل موظف يستحقه على النحو التالي:

١٠٠٠ بدل [عنصر] التنقل:

أ- بمراكز العمل من الفئة حاء، لا يدفع شيء عن الانتدابات الثلاثة الأولى. ويدفع بدل التنقل عند [٤ نقاط مئوية عن] الانتداب الرابع (شريطة أن تُقضى فترتان على الأقل من فترات الانتداب السابقة في مراكز العمل [الميدانية] من الفئات ألف إلى هاء). [٦ نقاط مئوية عن الانتداب الخامسة والانتدابات اللاحقة]. ولأغراض السداد، يجمع عدد الانتدابات في أربعة إلى ستة انتدابات، وفي سبعة انتدابات فأكثر؛

ب- لا يدفع شيء عن الانتداب الأول [؛] للعمل في [جميع] مراكز العمل [الأخرى] من الفئات ألف إلى هاء. ويدفع بدل التنقل عند [١٠ نقاط مئوية عن] الانتداب الثاني. [ونقطتين مئويتين إضافيتين عن كل انتداب من الانتدابات اللاحقة لغاية الانتداب الخامس؛]. ولأغراض السداد، يجمع عدد الانتدابات في انتدابين إلى ثلاثة انتدابات، وفي أربعة انتدابات إلى ستة انتدابات، وفي سبع انتدابات فأكثر.

٢٠٠٠ بدل [عنصر] المشقة. لا يُدفع شيء منه عن مراكز العمل من الفئتين حاء وألف. [وبنسب قدرها ٨ و ١٥ و ٢٠ و ٢٥ نقطة مئوية] تبدأ المدفوعات مع الانتداب الأول للعمل في [من أجل] مراكز العمل باء وجيم ودال وهاء [على التوالي]؛

٣٠٠٠ بدل [عنصر] عدم نقل الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية: [٣ نقاط مئوية بمراكز العمل من الفئة حاء و ٥ نقاط مئوية بجميع مراكز العمل الأخرى]. وتدفع مبالغ ثابتة عن مراكز العمل من الفئات حاء إلى هاء.

[ج] وتبين المصفوفة أدناه مختلف توليفات النقاط المئوية التي يمكن أن تكون مستحقة الدفع بصورة تراكمية لحساب العناصر الثلاثة من البدل.

مصفوفة بدل التنقل والمشقة

فئة مركز العمل	الانتداب			
	الأول	الثاني	الثالث	الرابع
	النقاط المتوية			
حاء ^(أ)	صفر	صفر	صفر	٤ ^(ب)
ألف ^(ب)	٥	١٥	١٧	١٩
باء ^(ج)	١٣	٢٣	٢٥	٢٧
جيم ^(د)	٢٠	٣٠	٣٢	٣٤
دال ^(هـ)	٢٥	٣٥	٣٧	٣٩
هاء ^(و)	٣٠	٤٠	٤٢	٤٤

(أ) تضاف إليها نسبة ٣ في المائة إذا كان الموظف لا يستحق الحصول على تكاليف نقل اللوازم المنزلية.

(ب) شريطة أن يكون الموظف قد عمل سابقاً في انتدابين أو أكثر في مراكز العمل من الفئات ألف إلى هاء، وفيما عدا ذلك لا يُدفع أي استحقاق.

(ج) تخصم منها نسبة ٥ في المائة إذا كان الموظف يحصل على الاستحقاقات الكاملة عن نقل اللوازم المنزلية.

(د) و(ج) [يحدّد المبلغ الحقيقي للبدل بتطبيق النقاط المتوية على معدّل المرتب الأساسي، الذي يعادل صافي المرتب الشهري الذي يتقاضاه الموظف في منتصف سلّم مرتبات الفئة الفنية، أي في رتبة ف-٤، الدرجة السادسة، بمعدّل المعيلين. ويطبّق معدّل المرتب الأساسي هذا على الموظف في الرتبتين ف-٤ وف-٥. ويزيد بنسبة ١٣ في المائة للموظفين في الرتبة مد-١ وما فوقها ويخفّض بنسبة ١٣ في المائة للموظفين في الرتب ف-١ إلى ف-٣ ولموظفي الخدمات العامة المعيّنين دولياً. أمّا البدل المقرّر للموظفين الذين ليس لهم زوج معال أو ولد معال، فيحسب بنسبة ٧٥ في المائة من معدّل المرتب الأساسي المناسب لرتبتهم]. وتكون مبالغ بدلات التنقل والمشقة ثابتة. وتختلف المدفوعات بحسب اختلاف مجموعات الرتب على النحو التالي: ف-١ إلى ف-٣ وموظفو الخدمات العامة المعيّنون دولياً، وف-٤ وف-٥ ومد-١ فما فوقها. ويتقاضى الموظفون العزّاب ٧٥ في المائة من المبلغ الثابت المدفوع للموظفين المعيلين ممن هم في طاق الرتب المطابقة.

(هـ) (د) يُدفع بدل التنقل والمشقة إلى جميع الموظفين المستحقين [بمن فيهم الذين يعملون في بلدهم] ولا يدخل في حساب المعاش التقاعدي. [ويدفع البدل عادة كمبلغ مقطوع في بداية كل فترة ١٢ عشر شهراً يتوقّع أن يقضيها الموظف في مركز العمل أو على أساس تناسبي، حسب الاقتضاء].

[و(هـ)] يدفع البدل بمعدّل المعيلين إلى الموظف الذي له معالون معترف بهم، بصرف النظر عن المكان الذي يقيم فيه المعالون فعلاً. وعندما يكون الزوج والزوجة كلاهما موظفين مستحقين للبدل، يدفع البدل إلى كل منهما بمبلغ يحسب على أساس مستوى مرتب الزوج أو الزوجة.

[ز(و)] يكون الموظفون المنتدبون للعمل في مركز عمل معيّن ثم يصبحون في ما بعد في حالة سفر أو بعثة يحصلون أثناءها على بدل الإقامة اليومي، مستحقين لبدل التنقل والمشقة عن مركز العمل الذي انتدبوا للعمل فيه في الأصل وليس عن مركز العمل الذي يصبحون فيه على سفر أو يوفدون إليه في بعثة.

عنصر التنقل:

[ح(ز)] يكون استحقاق عنصر التنقل مرهوناً بشرط أن يقضي الموظف المعني خمس سنوات متتالية من الخدمة أو أكثر في منظمة مشاركة في النظام الموحد للأمم المتحدة. ويجوز اعتبار هذا الشرط مستوفياً إذا تجمّعت لدى الموظف خمس سنوات من الخدمة في غضون فترة ست سنوات متتالية. ولا تعتبر استمرارية الخدمة منقطعة بفترات الإجازة الخاصة دون أجر، غير أنه لا تحتسب الشهور الكاملة من أي فترة من تلك الفترات كخدمة لأغراض دفع هذا البدل.

[ط(ح)] تؤخذ المبادئ التوجيهية التالية في الاعتبار لدى احتساب عدد الانتدابات لأغراض تطبيق عنصر التنقل:

(ألف) لا يحتسب الانتداب بوصفه انتداباً ما لم ينطو على استقرار الموظف في مركز العمل (أي أن تدفع المنظمة مصاريف السفر ومنحة الانتداب)، إلا في حالة التعيين الأولي لمدة سنة واحدة أو أكثر حيث لا تدفع مصاريف السفر ومنحة الانتداب؛

(باء) لا تحتسب أي فترة خدمة في حالة سفر أو بعثة يُصرف خلالها بدل الإقامة اليومي بصفتها انتداباً. غير أنه إذا مدّدت هذه الفترة لمدة تتجاوز سنة واحدة في نفس مركز العمل، فإنها تحتسب بصفتها انتداباً؛

(جيم) إذا عيّن الموظف في مركز عمل لفترة أولية تقلّ عن سنة واحدة ثم مدّدت الفترة لاحقاً بحيث تساوي مدة الخدمة في مركز العمل ذلك سنة واحدة أو تزيد عنها، احتسبت تلك الخدمة بصفتها انتداباً؛

(دال) في حالة الانتدابات المتتالية لمدة تقل عن سنة واحدة في مراكز عمل مختلفة حيث يحصل الموظف على تسوية مركز العمل بموجب القاعدة ١٠٦-٤ (ج) '١' أو ٢٠٦-١٢ (د) من النظام الإداري للموظفين، يجوز أن تحتسب فترات تلك الانتدابات مجتمعةً على أنها انتداب واحد؛

(هاء) إذا عيّن الموظف في مركز عمل لفترة سنة واحدة أو أكثر ثم خفّضت الفترة لاحقاً بمبادرة من المنظمة إلى مدة تقلّ عن سنة، وجب في العادة احتساب تلك الخدمة بصفقتها انتداباً.

(ي) [(ط) تعامل عمليات النقل والإعارة والندب إلى منظمات أخرى مشاركة في النظام الموحد للأمم المتحدة كما تُعامل الحركة داخل المنظمة لأغراض عنصر التنقل، أي لغرض احتسابها بصفقتها انتداباً، وينبغي أن تدوم فترات ذلك النقل والإعارة والندب سنةً واحدةً أو أكثر وأن تنطوي على تغيير في مركز العمل.

(ك) [(ي) يُدفع بدل التنقل في أقساط شهرية. ويتوقّف الدفع بعد [وبعد] خمس سنوات من الخدمة في نفس مركز العمل.]، ويخفّض عنصر التنقل بنسبة ١٠ نقاط مئوية في المصنوفة؛ وإذا كان مركز العمل من مراكز العمل من الفئة حاء، خفّض عنصر التنقل إلى الصفر. ويجوز للمنظمة بصفة استثنائية أن تمدّد هذه الفترة المحددة في خمس سنوات بسنة واحدة، إذا كان الموظف: (أ) قد بقي في مركز العمل بمبادرة المنظمة؛ أو (ب) يتوقع أن يعاد انتدابه قبل نهاية السنة السادسة].

عنصر المشقّة

(ل) [(ك) يدفع عنصر المشقّة اعتباراً من التعيين الأولي أو الانتداب الأول للموظف في أي من مراكز العمل المصنّفة في الفئة باء أو جيم أو دال أو هاء، على أن يستوفي الموظف الشروط العامة لاستحقاق البدل. وتُصرف المدفوعات في أقساط شهرية. ويظلّ هذا العنصر مطبقاً عن كامل مدة خدمة الموظف في مركز العمل وطالما ظلّ مركز العمل ذاك مصنّفاً في الفئة المعنية. وعند حدوث تغيير في الفئة المصنّفة، تجرى تسوية مناسبة (للقاط المتوية) لعنصر المشقّة وبلغ الدفع المترتب عليه.

عنصر عدم نقل الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية

(م) [(ل) يطبق عنصر عدم نقل الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية لمدة أقصاها خمس سنوات في مركز عمل واحد، شريطة ألاّ يحق للموظف الحصول على تكاليف نقل اللوازم

المنزلية، بصرف النظر عن طول مدة خدمته المتتالية الإجمالية مع منظمة مشاركة في النظام الموحد للأمم المتحدة أو في مركز العمل. وتُصرف المدفوعات كمبلغ مقطوع عند بداية الانتداب لمدة أقصاها خمس سنوات. [ويجوز بصفة استثنائية تمديد هذه المدة بما لا يتجاوز سنتين آخرين حسبما يراه المدير العام مناسبا.]

المرفق السادس

القاعدة ١٠٣-١٢ من النظام الإداري للموظفين

مجلس التعيينات والترقيات

(أ) '١' ينشئ المدير العام مجلسا للتعيينات والترقيات لكي يسدي المشورة بشأن تعيين وترقية موظفي الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة، والموظفين في رتبة مد-٢ ورتبة مد-١، باستثناء الموظفين في مكتب المدير العام ورؤساء المكاتب التابعة للمدير العام، والرتبتين الابتدائيتين ع-١/ع-٢ في فئة الخدمات العامة وموظفي فئة الخدمات العامة العاملين في مراكز العمل الميدانية.