

دليل الموظف إلى المكان الصحيح

خريطة الطريق



الأمم المتحدة

مكتب الأخلاقيات
خريطة الطريق
الأمم المتحدة
النسخة 2

منقحة: نيسان/أبريل 2015



في عام 2013، كرمّ الأمين العام 'خريطة الطريق' بجائزة من جوائز الأمم المتحدة في القرن 21 فيما يتعلق بإدارة In دليل الموظفين إلى المكان الصحيح، معترية إياه وثيقة الأمم المتحدة "UN Special" المعارف. كما أشادت مجلة "المتعددة المنافع" التي تفيد في شق الطريق في مجمّع سياسات الأمم المتحدة المتعلقة بمعالجة شواغل الموظفين. gs.وقيل إنها وثيقة تصل إلى لب الموضوع وتتجاشى أوجه سوء الفهم



تعترف جوائز الأمم المتحدة في القرن 21 بالعمل المتميز الذي أسهم به زملاء قدموا مشاريع عظيمة التأثير ذات إمكانات مبتكرة. والهدف من إيراد قصصهم أن تكون مصدر إلهام لآخرين كي يحذوا حذوهم ويقلدوا ممارساتهم الحميدة ويقطعوا أشواطاً طويلة لإعادة اختراع الطريقة التي ننجز بها العمل في مجالات مسؤوليتنا

جدول المحتويات

1	مقدمة	1
1	مَنْ يفعل ماذا؟	1
3	الحصول على المشورة والتوجيه	3
4	مكتب الأخلاقيات	4
6	أمين المظالم وخدمات الوساطة	6
8	المشورة الشخصية في مجال التطور الوظيفي	8
9	مكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين	9
10	مكتب مستشار الموظفين	10
12	هيئات تمثيل الموظفين	12
13	مكتب منسقة شؤون المرأة	13
14	مراكز تنسيق شؤون المرأة التابعة للإدارات	14
16	الإبلاغ عن سوء السلوك	16
17	رئيس الإدارة أو المكتب أو البعثة،	17
18	مكتب خدمات الرقابة الداخلية	18
20	أفرقة السلوك والانضباط	20
22	وحدة التحقيقات الخاصة	22
23	مكتب الأخلاقيات	23
25	الطعن في القرارات وإقامة الدعاوى	25
26	وحدة التقييم الإداري	26
28	محكمة الأمم المتحدة للمنازعات	28
30	محكمة الأمم المتحدة للاستئناف	30
31	المجلس الاستشاري المعني بمطالبات التعويض	31
32	مجلس الأمم المتحدة للمطالبات	32
32	مجلس الامتحانات المركزي	32
33	المجلس الطبي المخصّص	33
34	أفرقة إدارة الأداء والطعون	34
36	موارد أخرى	36
37	لجنة التأشيرات	37
39	الموارد البشرية	39
42	الموظف التنفيذي، ورئيس الشؤون الإدارية، ورئيس دعم البعثة	42
43	الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة	43
44	قسم التأمين	44
46	وحدة ضريبة الدخل	46
46	تعليقات	46

سواء كنت قد التحقت لتوَّك بالأمم المتحدة أو كُنت تعمل بها منذ بعض الوقت ربما يأتي وقت تحتاج فيه إلى المشورة والتوجيه، أو توذ الطعن على قرار بشأن أحكام وظروف عملك. وستساعدك 'خريطة الطريق' على شقّ الطريق بين مختلف المكاتب والآليات المتاحة لك. وهي بمثابة دليل مرجعي للموظفين بالأمانة العامة العالمية، بمن فيهم الموجودون في بعثات ميدانية. وقد صُممت لكي تمكّنك وتساعد على توجيهك إلى المورد المناسب لمعالجة شواغلك.

مَن يفعل ماذا؟

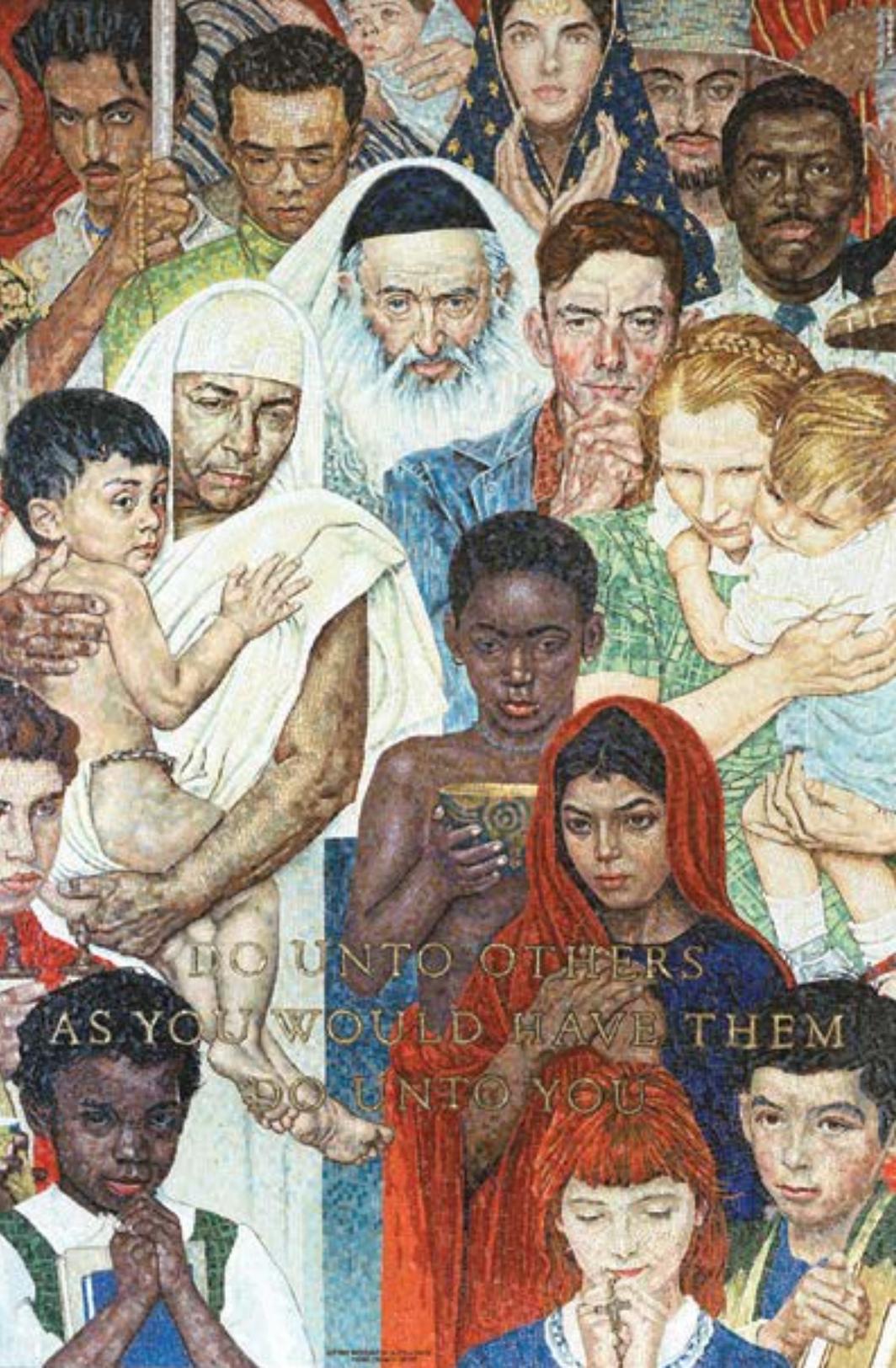
ما هو الفارق بين أمين المظالم ومكتب الأخلاقيات؟ هل ينبغي أن أذهب إلى وحدة التقييم الإداري أو إلى مكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين؟ مَن الذي ينبغي أن أتصل به للحصول على مشورة بشأن حياتي الوظيفية؟ ستدلك 'خريطة الطريق' على كل مورد من هذه الموارد وستساعدك على تحديد ولايتها وأدوارها ومسؤولياتها.

وتحت عناوين أربعة - هي: المشورة، والإبلاغ، والطعن في قرار، وموارد أخرى - تُجمل 'خريطة الطريق' 28 مورداً متاحاً يمكن أن تتصل بها مباشرة لمعالجة الشواغل المتعلقة بالعمل. وسنصف بإيجاز، فيما يختص بكل مورد/آلية، الولاية، ومجالات المسؤولية الرئيسية، وما يتصل بذلك من وثائق سياسية وسنقدّم المعلومات اللازمة للاتصال.

ومن شأن فهمك لنطاق وحدود كل مورد من هذه الموارد أن يساعدك على التعرّف على المكتب الأنسب لمعالجة ما يؤرّك من شواغل.

تذكّر أن من المتعجّب أن تسأل دائماً متى ساورك الشك!

* يرجى ملاحظة إمكان حدوث تغييرات في السياسة والولاية بمعدلات تفوق معدلات إدخال التنقيحات على خريطة الطريق هذه. وكافة الموظفين بوسعهم الاطلاع على قرارات الجمعية العامة عن طريق نظام الوثائق الرسمية (ODS) والاطلاع على قرارات الأمين العام بالدخول على نظام iSeek في الموقع التالي: <https://iseek-newyork.un.org/m210dept525>



DO UNTO OTHERS
AS YOU WOULD HAVE THEM
DO UNTO YOU

1

الحصول على المشورة والتوجيه

هذا الفرع يبيّن مختلف المكاتب المتاحة لك متى احتجت إلى المشورة والتوجيه والمساعدة.

وهناك عدد من القضايا المهنية والشخصية التي يمكن أن تنشأ في مكان العمل. وقد أتاحت المنظمة عدداً من الموارد كي يمكنك الحصول على المشورة أو على مساعدة أخرى، بما في ذلك فهم حقوقك والتزاماتك بوصفك موظفاً مدنياً دولياً، وإيجاد حل لتضارب المصالح، ومعالجة علاقات العمل القائمة فيما بين الأفراد، والتوسط، وتقديم المشورة في حالات الحزن والإنهاك، وتفهم الإجراءات القانونية.

وقبل التماس المشورة أو التوجيه، ينبغي أن تسأل نفسك:

- هل قرأت وثائق السياسة المتصلة بالموضوع كي أفهم حقوقي والتزاماتي فهماً أفضل؟
- هل أستطيع وصف مسألتي أو مشكلتي ببساطة وإيجاز؟
- هل حاولت حل المشكلة أو تسوية الحالة مع وحدة عملي؟
- ما هو تصوّري للنتيجة الطيبة؟

تذكّر أن من المتعيّن أن تسأل متى ساورك الشك!

مكتب الأخلاقيات

يوفر مكتب الأخلاقيات المشورة والتوجيه بشأن معايير الأخلاقيات المهنية وتضارب المصالح، التي من قبيل ما يلي:

- الحفاظ على الاستقلال والحيادة
- حالات تضارب المصالح المتصلة بالعمل
- استخدام موارد الأمم المتحدة
- قبول الهدايا أو التكريم أو الجوائز
- الأنشطة الخارجية
- الأنشطة السياسية
- قيود ما بعد انتهاء الخدمة
- الاستثمارات والأصول المالية الشخصية

المكاتب: نيويورك

ملاحظات: ينفذ مكتب الأخلاقيات أيضاً سياسات المنظمة المتعلقة بالإفصاح المالي والحماية من الانتقام ويمكنه تقديم المشورة بشأن تلك الإجراءات (انظر الصفحة 32)

وثائق السياسة

النظامان الإداري والأساسي لموظفي الأمم المتحدة	ST/SGB/2014/1
إعمال الأخلاقيات على نطاق منظومة الأمم المتحدة: الأجهزة والبرامج ذات الإدارة المستقلة	ST/SGB/2007/11
إعمال الأخلاقيات على نطاق منظومة الأمم المتحدة: الأجهزة والبرامج ذات الإدارة المستقلة	ST/SGB/2007/11/Amend.1
Post employment restrictions (قيود ما بعد انتهاء الخدمة)	ST/SGB/2006/15
الإقرار بالذمة والمصالح المالية (Financial disclosure and declaration of interest statements)	ST/SGB/2006/6
مكتب الأخلاقيات - الإنشاء والصلاحيات (Ethics Office – establishment and terms of reference)	ST/SGB/2005/22

الحماية من الانتقام بسبب الإبلاغ عن سوء السلوك وبسبب التعاون على إجراء فحوص أو تحقيقات مأذون بها على النحو الواجب
Protection against retaliation for reporting misconduct and for
(cooperating with duly authorized audits or investigations)

ST/SGB/2005/21

مركز موظفي الأمم المتحدة وحقوقهم الأساسية وواجباتهم (تتضمن
'معايير السلوك')
Status, basic rights and duties of United Nations staff members,
((contains the Standards of Conduct

ST/SGB/2002/13

تقرير لجنة الخدمة المدنية الدولية لعام 2012
Report of the International Civil Service Commission for the
(year 2012)

(A/67/30 (Annex IV

النظام الأساسي الذي ينظم مركز المسؤولين بخلاف موظفي الأمانة العامة، والخبراء القائمين بمهمة، وحقوقهم الأساسية وواجباتهم
Regulations governing the status, basic rights and duties of
(officials other than Secretariat officials, and experts on mission

ST/SGB/2002/9

الإبلاغ عما يُقدّم من مصادر حكومية أو غير حكومية من تكريم، أو أوسمة، أو خدمات، أو هدايا، أو أجور، واستبقاء ذلك أو التخلص منه
Reporting, retaining and disposing of honours, decorations,
favours, gifts or remuneration from governmental and non-
(governmental sources

ST/AI/2010/1

الأنشطة الخارجية (Outside activities)

ST/AI/2000/13

الأنشطة الخارجية (Outside activities)

ST/IC/2006/30

للاتصال

نيويورك 367-9858 (917) +1

الهاتف

نيويورك 367-9861 (917) +1

الفاكس

Ethicsoffice@un.org

البريد الإلكتروني

www.un.org/en/ethicsoffice

الموقع الشبكي

Daily News Building - 2521

المكان

United Nations Headquarters
Ethics Office
220 East 42nd Street
Room: DN-2521, 25th Floor
New York, NY 10017

العنوان البريدي

أمين المظالم وخدمات الوساطة

يساعد مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة موظفي الأمم المتحدة على معالجة شواغلهم المتعلقة بمكان العمل ويسوّي النزاعات بوسائل غير رسمية، من قبيل:

• تحديد الخيارات واستعراضها

• التدريب على تسوية النزاعات

• الدبلوماسية المكوكية

• الوساطة

ويستند عمل أمين المظالم والوسطاء على مبادئ السرية والحيدة والنزاهة والاستقلال والتعامل غير الرسمي. ويوفّر مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة الخدمات لموظفي الأمانة العامة للأمم المتحدة، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف)، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، والمفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، وذلك عن طريق أمناء المظالم الموجودين لدى كل من تلك الكيانات.

المكاتب: بانكوك/جنيف/نيروبي/نيويورك/كينشاسا/سانتياغو/فيينا

ةس ايس ل ا ق ئ ا ث و

إقامة العدل في الأمم المتحدة (Administration of Justice at the United Nations)	A/RES/62/228
حظر التمييز والمضايقة، بما فيها التحرش الجنسي، وإساءة استعمال السلطة (Prohibition of discrimination, harassment, including sexual harassment, and abuse of authority)	ST/SGB/2008/5
مكتب أمين المظالم - تعيين أمين المظالم وصلاحياته (Office of the Ombudsman – appointment and terms of reference of the Ombudsman)	ST/SGB/2002/12

ل اص ت ال ل

الهاتف	+1 (719) 763-1375، نيويورك
الفاكس	، نيويورك
البريد الإلكتروني (1)	Ombudsmediation@un.org
البريد الإلكتروني (2)	Mediation@un.org
الموقع الشبكي	www.un.org/en/ombudsman
المكان	DC2 – 7th Floor

United Nations Headquarters
Office of the UN Ombudsman and Mediation Services
323 East 44th Street
Room: DC2, 7th Floor
New York, NY, 10017

العنوان البريدي

المشورة الشخصية في مجال التطور الوظيفي

تتاح المشورة في مجال التطور الوظيفي عن طريق مركز الموارد الوظيفية. وهذا المركز بمثابة مورد للموظفين والمدراء يتيح معلومات بشأن التخطيط والتطوير الوظيفيين، وفرص التعلم، والدعم في مجال التنقل. وهو مكان للدراسة الذاتية والتعلم عن طريق موارد خطية وشبكية وفيديوية، ومشورة فردية سرية بشأن التطور الوظيفي، ودورات تهيئ لجماعات صغيرة، وحلقات عمل مصغرة تُدرّس المفاهيم وتيسر تبادل المعلومات بين المشتركين بطريقة أقل اتساماً بالطابع الرسمي من التدريب الأكبر. الذي يستغرق اليوم بطوله.

وسيقدم مستشارو التطور الوظيفي للموظفين الخدمات السرية التالية المتعلقة بالتطور الوظيفي:

- إعداد الطلبات الخطية: أي موجزات التاريخ الشخصي ورسائل الإحالة
 - إجراء المقابلات الشخصية الفعالة للمتقدمين لشغل الوظائف
 - تقديم المشورة في مجال التطور الوظيفي بصفة عامة
- ملاحظة: تمثل دورة التعلم الإلكتروني الفعالة المخصصة لإجراء المقابلات الشخصية شرطاً مسبقاً لدورة المقابلات الشخصية الصورية، بينما تمثل دورة التعلم الإلكتروني المخصصة لإعداد طلبات الوظائف الخطية شرطاً مسبقاً لدورة واستعراض موجزات التاريخ الشخصي ورسائل الإحالة.
- المكاتب: نيويورك/بانكوك/جنيف/نيروبي/أديس أبابا/بيروت/فيينا/سانتياغو

ةساي س ل ا ق ئ ا ث و

تنظيم إدارة عمليات حفظ السلام	ST/SGB/2010/1
تنظيم مكتب إدارة الموارد البشرية	ST/SGB/2011/4

للاتصال

الهاتف 9500-963(212) 1 + ، نيويورك

البريد الإلكتروني centrec@un.org

التسجيل www.inspira.org

الموقع الشبكي <http://www.un.org/staffdevelopment>

المكان North Lawn Building – 1034, Main Floor

العنوان البريدي
United Nations Headquarters
Office of Human Resources Management
Career Resource Centre
405 East 42nd Street
NL – 1034, Main Floor
New York, NY, 10017

يتعيّن على الموظفين العاملين في بعثات حفظ السلام أو بعثات سياسية خاصة أن يتصلوا بـ peacekeeping-training@un.org (للاستفسارات المتعلقة بالتدريب) أو بكبير موظفي الموارد البشرية في بعثة كل منهم ووحدة الدعم الوظيفي في مقر الأمم المتحدة dfs.careerdevelopment@un.org (للاستفسارات المتعلقة بالتطور الوظيفي).

مكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين

يوفر مكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين مساعدات للموظفين في شتى مراحل الطعون وفي الدعاوى التأديبية وغيرها من الدعاوى. وهذا المكتب:

- يقدم المشورة بشأن كيفية التماس تسوية المنازعات بصورة غير رسمية
- يمكن أن يقدم المساعدة القانونية والتنسيق القانوني للموظفين في الدعاوى الداخلية في نطاق نظام العدالة الداخلية
- يمكن أن يساعد في تحديد اسم محام للترافع عن الموظف
- يمكن أن يساعد في الدعاوى المرفوعة أمام محكمة الأمم المتحدة للمنازعات أو محكمة الأمم المتحدة للاستئناف

المكاتب: نيويورك/أديس أبابا/بيروت/جنيف/نيروبي أ

وثائق السياسة	
A/RES/62/228	إقامة العدل في الأمم المتحدة
ST/SGB/2010/3	تنظيم مكتب إقامة العدل وتحديد اختصاصاته
ST/SGB/2008/5	حظر التمييز، والمضايقة، بما فيها التحرش الجنسي، وإساءة استعمال السلطة (Prohibition of discrimination, harassment, including sexual harassment,) (and abuse of authority)
ST/AI/351	المساعدة والتمثيل محام في الدعاوى التأديبية ودعاوى الاستئناف (Assistance and representation by counsel in disciplinary and appeal) (cases)
ST/IC/2014/9	آلية التمويل التكميلي الطوعي لمكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين

لاصتال

الهاتف	963-3957 (212) +1، نيويورك
الفاكس	963-0252 (212) +1، نيويورك
البريد الإلكتروني	osla@un.org
المكان	DC2-605, 6th Floor
العنوان البريدي	United Nations Headquarters Office of Staff Legal Assistance 323 East 44th Street Room: DC2-605, 6th Floor New York, NY 10017

مكتب مستشار الموظفين

يقدم مكتب مستشار الموظفين المساعدة النفسية - الاجتماعية للموظفين وأفراد أسرهم الذين يواجهون في الحياة اليومية العادية حالات قد تخلّف أثراً على رفاههم وإنتاجيتهم، بما في ذلك:

- المشورة المهنية النفسية في حالات:
- المخاوف والقلق
- الصدمات النفسية
- الاكتئاب
- تعاطي الكحوليات/المخدرات
- الضياع والحُزن
- القضايا والشواغل الشخصية/العائلية
- المضايقة
- تقديم المشورة بشأن فيروس نقص المناعة البشرية/متلازمة نقص المناعة المكتسب (الإيدز)
- معلومات بشأن الطوارئ المالية
- الاستعداد للبعثات
- برنامج دعم توعية الموظفين
- التثقيف والتدريب النفسيين بشأن طائفة متنوعة من المواضيع المتصلة بمعالجة الإجهاد والقدرة على مواجهته والقدرة على التحمل

المكاتب: نيويورك

ملاحظات: يمكن للموظفين الموجودين في أي مركز عمل الاتصال بمكتب مستشار الموظفين في نيويورك. وسيجد المكتب مستشاراً معنياً بشؤون الموظفين المحليين أو مختصاً بالإجهاد، وسيقيمون اتصالاً بين الموظفين ومثل هذا المستشار.

وثائق السياسة

حظر التمييز، والمضايقة، بما فيها التحرش الجنسي، وإساءة استعمال السلطة
ST/SGB/2008/5
Prohibition of discrimination, harassment, including sexual harassment,
(and abuse of authority)

فيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز في البرنامج التوجيهي المتعلق بأماكن العمل
ST/SGB/2007/12
(HIV/AIDS in the Workplace Orientation Programme)

مساعدة الموظف في حالة تعاطي الكحوليات/المخدرات
ST/AI/1991/372
(Employee assistance in case of alcohol/substance)

الصحة العقلية - المرافق الطبية والمرافق المخصصة لمساعدة الموظفين
ST/IC/1999/111

للاتصال

+ 1(212)963-7044 ، نيويورك

الهاتف

+ 1(212)963-4399 ، نيويورك

الفاكس

scolearn@un.org or scohq@un.org

البريد الإلكتروني

S-0540

المكان

United Nations Headquarters
Medical Services Division
Staff Counsellor's Office
405 East 42nd Street
Room: S-0540, 5th Floor
New York, NY 10017

العنوان البريدي

هيئات تمثيل الموظفين

تشارك هيئات تمثيل الموظفين في تحديد ودراسة وتسوية المسائل المتصلة برفاه الموظفين، بما فيها ظروف العمل، وظروف الحياة العامة والسياسات الأخرى المتعلقة بالموارد البشرية، وذلك عن طريق التراضي بفضل مفاوضات تجري بحسن نية بين ممثلي الموظفين والإدارة.

ويمكن أن يطرح الموظفون حالات فردية على (أ) عضو في اللجنة التنفيذية لهيئة ممثلي الموظفين أو (ب) ممثل الموظفين بالإدارة المعنية أو المكتب المعني، الذي يمكنه تقديم المشورة والمساعدة لمعالجة القضايا بصورة غير رسمية أو بصورة رسمية. وهذا ينطبق أيضاً على الحالات التي تنطوي على تمييز، أو مضايقة، بما فيها التحرش الجنسي، أو إساءة استعمال السلطة.

وفي الظروف التي لا تكون فيها التسوية غير الرسمية مرغوبة أو مناسبة، أو تكون فيها مثل هذه التسوية فاشلة، يمكن أن يقدم ممثل للموظفين شكوى رسمية، باسم الموظف المتضرر، وذلك بتقديم تقرير بشأن السلوك المحظور إلى أي من المسؤولين المحددين في الفقرة 5-11 من الوثيقة ST/SGB/2008/5.

وثائق السياسة

القاعدة 1-8 (و) من النظام الإداري للموظفين - علاقات الموظفين (Staff Rule 8.1 (f) – Staff relations)	ST/SGB/2014/1
حظر التمييز والمضايقة، بما فيها التحرش الجنسي، وإساءة استعمال السلطة (Prohibition of discrimination, harassment, including sexual harassment, and abuse of authority)	ST/SGB/2008/5
لجنة التفاوض المشتركة بالمقر (Joint Negotiation Committee at Headquarters)	ST/SGB/2007/9
تسهيلات تقدّم لممثلي الموظفين (Facilities to be provided to Staff Representatives)	ST/AI/293
تسوية المنازعات في الأمانة العامة للأمم المتحدة (Conflict resolution in the United Nations Secretariat)	ST/IC/2004/4

للاتصال

قابل الهيئة المحلية التي تمثلك أو ممثلك المحلي.

مكتب منسقة شؤون المرأة

يوفر مكتب منسقة شؤون المرأة المشورة غير الرسمية للموظفين كافة بشأن المظالم المتصلة بنوع الجنس، التي من قبيل:

- ظروف الخدمة
- التمييز
- اختيار الموظفين
- المضايقة
- إساءة استعمال السلطة

كما ينسق المكتب مع منظومة مراكز التنسيق التابعة للإدارات ويوفر الدعوة والمساعدة أثناء إعداد السياسات والممارسات المتصلة بنوع الجنس والتي من قبيل الاستراتيجية الجنسانية، والمضايقة بما فيها التحرش الجنسي، وترتيبات العمل المرنة.

المكاتب: نيويورك

وثائق السياسة

مسائل الموظفين	A/RES/43/224
حظر التمييز، والمضايقة، بما فيها التحرش الجنسي، وإساءة استعمال السلطة	ST/SGB/2008/5

للاتصال

+ 1 (646) 781-4510	الهاتف
+ 1 (646) 781-4495	الفاكس
aparna.mehrotra@unwomen.org	البريد الإلكتروني
www.un.org/womenwatch/osagi/fp.htm	الموقع الشبكي
Daily News Building - 18-114	المكان
United Nations Headquarters Office of the Focal Point for Women 220 East 42nd Street Room DN-18-114, 18th Floor New York, NY 10017	العنوان البريدي

مراكز تنسيق شؤون المرأة التابعة للإدارات

تقدّم مراكز تنسيق شؤون المرأة التابعة للإدارات الدعم لرئيس الإدارة/المكتب/البعثة فيما يختص بأداء مسؤولياته لإنجاز المساواة بين الجنسين في الإدارة/المكتب/البعثة عن طريق:

- توفير الموازنة والمشورة للموظفات
- تعزيز الوعي بالمساواة الجنسانية
- رصد تحقيق الأهداف الجنسانية والإسهام في تحقيقها
- رصد عملية اختيار الموظفين لضمان التوازن بين الجنسين
- إسهاء المشورة في عملية اختيار الموظفين، ضماناً لمراعاة هدف بلوغ التوازن بين الجنسين

وثائق السياسة

مراكز تنسيق شؤون المرأة التابعة للإدارات في الأمانة العامة	ST/SGB/2008/12
حظر التمييز، والمضايقة، بما فيها التحرش الجنسي، وإساءة استعمال السلطة Prohibition of discrimination, harassment, including sexual harassment, (and abuse of authority)	ST/SGB/2008/5
السياسات الرامية إلى تحقيق المساواة بين الجنسين في الأمم المتحدة (Policies to achieve gender equality in the United Nations)	ST/SGB/282
تدابير خاصة لتحقيق المساواة بين الجنسين (Special measures for the achievement of gender equality)	ST/AI/1999/9
تسوية المنازعات في الأمانة العامة للأمم المتحدة (Conflict resolution in the United Nations Secretariat)	ST/IC/2004/4

للاتصال

ابحث في موقع iSeek للتوصّل إلى "مركز تنسيق شؤون المرأة التابع لإدارتك" في الوقت الحالي.



يضمن التقدُّم بتقرير رسمي عن سوء السلوك المساءلة وانتهاج السلوك المناسب. وتقع على عاتق كل موظف مسؤولية حماية أصول المنظمة وسلامتها. ولا يمكن أن تنصرف المنظمة لمعالجة المشكلة إلا بعد إدراكها وجود اشتباه في سوء سلوك.

والتقارير المتعلقة بسوء السلوك يجب أن يقدمها شخص أنيطت به سلطة اتخاذ الإجراء المناسب. وهذا الفرع يبيِّن الكيانات المأذون لها بتلقِّي التقارير المتعلقة بسوء السلوك وفتح باب التحقيق في الادِّعاءات المقدمة. ولكل كيان ولاية محدَّدة تبيِّن أنواع الشكاوى المسموح له بتلقيها.

ما هو سوء السلوك؟ إنه عدم تقيُّد الموظف بالتزاماته المقررة بموجب ميثاق الأمم المتحدة، أو النظام المالي أو النظام الأساسي للموظفين أو أية منشورات إدارية أخرى ذات صلة، أو عدم تقيده بمعايير السلوك المتوقَّع من الموظف المدني الدولي.

وقبل تقديم تقرير عن سوء السلوك، ينبغي أن تسأل نفسك:

- هل قرأت وثائق السياسة المتصلة بالموضوع كي أفهم حقوقي والتزاماتي بصورة أفضل؟
- ما هي الحقائق التي لاحظتها أو لمستها؟
- متى حدثت المشكلة أو نشأت الحالة؟
- مَنْ ذا الذي تورَّط؟

ويجب على الموظفين الإبلاغ عن سوء السلوك والتعاون لإجراء الفحوص والتحقيقات المأذون بها على النحو الواجب. ويحق للشخص الذي يقدِّم مثل هذا التقرير أو يتعاون على إجراء فحص أو تحقيق تلقِّي الحماية من الانتقام. ومتى قُدِّم التقرير، يكون الموظف قد أوفى بمسؤوليته تجاه المنظمة، بشرط التعاون على إجراء تحقيق وما لم يكن مُلزماً بالتعاون على إجرائه. ولضمان تلقِّي التقارير ومعالجتها على النحو المناسب يجب تقديمها كتابة مع الاحتفاظ بنسخة في سجلاتك. ويرجى أن تضع في الاعتبار أن تقارير سوء السلوك يجب أن تقدِّم بحسن نية. ومن يقدمون التقارير الزائفة أو المضلَّة عمداً قد يخضعون لإجراء تأديبي.

والمسائل المتعلقة بأسلوب الإدارة وإدارة الأداء قد لا تندرج بالضرورة في هذا الفرع. ويرجى الرجوع إلى أمين المظالم فيما يخص النزاعات الناشئة عن أسلوب الإدارة والرجوع إلى صفحة 45 فيما يختص بمسائل إدارة الأداء.

تذكَّر أن من المتعيَّن أن تسأل متى ساورك الشك!

رئيس الإدارة أو المكتب أو البعثة،

لدى رؤساء الإدارات والمكاتب والبعثات كل من السلطة والمسؤولية فيما يختص بإجراء تحقيقات أولية تتصل بما يلي:

- الاحتيال البسيط فيما يتعلّق بالاستحقاقات
- السرقات البسيطة
- مسائل سوء الإدارة الأولية
- مسائل الموظفين
- المنازعات المتعلقة بالعقود
- المنازعات المتعلقة بالإدارة المكتبية
- سوء استعمال موارد الأمم المتحدة، بما فيها الموارد البشرية والمالية والمادية
- مخالفة الأنظمة أو القواعد أو المنشورات الإدارية
- الخسارة المالية الناجمة عن الإهمال الجسيم
- أعمال التمييز والمضايقة، بما فيها التحرش الجنسي، وسوء استعمال السلطة

ملاحظات: عندما تشمل الادعاءات رئيس الإدارة أو المكتب، ينبغي تقديم تقارير سوء السلوك إلى الأمين العام المساعد لمكتب إدارة الموارد البشرية. وعندما تشمل الادعاءات رئيس البعثة (موظفون ميدانيون) ينبغي تقديم تقارير سوء السلوك بصورة مباشرة إلى وكيل الأمين العام لإدارة الدعم الميداني.

وثائق السياسة

تقرير مكتب خدمات الرقابة الداخلية عن تعزيز مهام التحقيق في الأمم المتحدة
(يؤيد ما جاء في A/58/708) A/RES/59/287

حظر التمييز، والمضايقة، بما فيها التحرش الجنسي، وإساءة استعمال السلطة
Prohibition of discrimination, harassment, including sexual harassment,
(and abuse of authority) ST/SGB/2008/5

مسؤولية الموظفين المالية عن الإهمال الجسيم
(members for gross negligence) ST/AI/2004/3

التدابير والإجراءات التأديبية المنقحة (and) التدابير
(procedures) ST/AI/371

التدابير والإجراءات التأديبية المنقحة (and) التدابير
procedure ST/AI/371/
Amend.1

مكتب خدمات الرقابة الداخلية

يحقّق مكتب خدمات الرقابة الداخلية فيما يلي:

- الاحتيال الخطير/المعتد أو النشاط الإجرامي
- الاستغلال والانتهاك الجنسيان
- إهدار موارد كثيرة
- سوء الإدارة الجسيم
- المخالفات المتعلقة بالمشتريات
- سلوك كبار الموظفين سلوكاً محظوراً، بما في ذلك التحرش الجنسي
- كثرة انتهاك أنظمة الأمم المتحدة أو قواعد أو منشوراتها الإدارية
- جميع القضايا التي تنطوي على خطر فقدان أرواح موظفين أو أرواح آخرين، بمن فيهم الشهود
- الانتقام

المكاتب: نيويورك/فيينا/نبروي

وثائق السياسة

استعراض شامل لاستراتيجية للقضاء على الاستغلال الجنسي والاعتداء الجنسي في عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام في المستقبل	A/RES/59/300
تقرير مكتب خدمات الرقابة الداخلية عن تعزيز مهام التحقيق في الأمم المتحدة (أيد ما جاء في A/58/708)	A/RES/59/287
استعراض تنفيذ قرار الجمعية العامة 48/218 بء و 54/244	A/RES/59/272
استعراض تنفيذ قرار الجمعية العامة 48/218 بء	A/RES/54/244
ولاية مكتب خدمات الرقابة الداخلية	A/RES/48/218 B
الحماية من الانتقام بسبب الإبلاغ عن سوء السلوك وبسبب التعاون على إجراء فحوص وتحقيقات مأذون بها على النحو الواجب (Protection against retaliation) for reporting misconduct and for cooperating with duly authorized audits (or investigations)	ST/SGB/2005/21
تنظيم مكتب خدمات الرقابة الداخلية (Organization of the Office of Internal Oversight Services)	ST/SGB/2002/7

إنشاء مكتب خدمات الرقابة الداخلية (Establishment of the Office of Internal Oversight Services)

ST/SGB/273

الإبلاغ عن الاستخدام غير السليم لموارد الأمم المتحدة واقتراحات لتحسين تنفيذ البرامج (Reporting of Inappropriate use of United Nations resources and proposals for the improvement of programme delivery)

ST/AI/397

لاتصال

مقر الأمم المتحدة

Investigationsoios@un.org

البريد الإلكتروني

www.un.org/depts/oios

الموقع الشبكي

+1 (212)963-1111، خط ساخن على مدار الساعة

الهاتف

+1 (212)963-7774، نيويورك

الفاكس

Office of Internal Oversight Services
Dag Hammarskjöld Convenience Center (DHCC)
P.O. Box 20114
New York, NY, 10017, USA

العنوان البريدي

مكتب الأمم المتحدة في نيروبي

+254 20 762 1222، فيينا

الهاتف

+254 20 762 3570، فيينا

الفاكس

United Nations Office in Nairobi Investigations Division
Regional Offices
P.O. Box 67578 00200
United Nations Avenue, Gigiri, Nairobi, Kenya

العنوان البريدي

مكتب الأمم المتحدة في فيينا

+43 1 26060 5050، فيينا

الهاتف

+43 1 26060 5831، فيينا

الفاكس

Vienna International Centre
Wagramerstrasse 5
P.O. Box 500
A-1400 Vienna Austria

العنوان البريدي

أفرقة السلوك والانضباط

تؤدّي أفرقة السلوك والانضباط في البعثات الميدانية دور المستشار الرئيسي لرؤساء البعثات فيما يتعلّق بمسائل السلوك والانضباط التي تشمل كافة فئات الموظفين. والأفراد وأفرقة السلوك والانضباط تتلقّى كافة تقارير سوء سلوك جميع فئات أفراد حفظ السلام التابعين للأمم المتحدة، بما في ذلك أفعال الاستغلال والانتهاك الجنسيين، وتحيل تلك التقارير إلى الهيئات المناسبة كي تُجرى التحقيق. وتُحال كافة ادّعاءات الاستغلال والانتهاك الجنسيين إلى شعبة التحقيق التابعة لمكتب خدمات الرقابة الداخلية.

ملاحظات: متى اتصلت الادّعاءات بأعضاء أفرقة السلوك والانضباط يتعيّن رفع التقارير إلى رئيس البعثة. ومتى اتصلت الادّعاءات بأعضاء وحدة السلوك والانضباط (نيويورك)، يتعيّن إحالة التقارير بصفة مباشرة إلى وكيل الأمين العام لإدارة الدعم الميداني.

وثائق السياسة

استراتيجية الأمم المتحدة الشاملة لمساعدة ودعم ضحايا الاستغلال والانتهاك الجنسيين من جانب موظفي الأمم المتحدة والأفراد المرتبطين بها	A/RES/62/214
استعراض شامل لاستراتيجية للقضاء على الاستغلال الجنسي والاعتداء الجنسي في عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام في المستقبل	A/RES/59/300
تقرير مكتب خدمات الرقابة الداخلية عن تعزيز مهام التحقيق في الأمم المتحدة	A/RES/59/287
تقرير اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام وفريقها العامل	A/59/19/Rev.1
استراتيجية شاملة للقضاء على الاستغلال الجنسي والاعتداء الجنسي في عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام في المستقبل (تقرير "الأمير زيد")	A/59/710
تدابير خاصة للحماية من الاستغلال الجنسي والانتهاك الجنسي	ST/SGB/2003/13
تقيّد قوات الأمم المتحدة بالقانون الإنساني الدولي	ST/SGB/1999/13
التقرير الشامل الذي أُعدّ عملاً بقرار الجمعية العامة 59/296 بشأن الاستغلال والاعتداء الجنسيين، مما في ذلك وضع السياسات وتنفيذها والتبرير الكامل للقدرة المقترحة فيما يتعلّق بقضايا سلوك الموظفين (يشمل اختصاصات للسلوك والانضباط بالمقر والميدان)	A/60/862
تقرير اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام وفريقها العامل عن المشروع المنقّح لمذكرة التفاهم النموذجية	(A/61/19 (Part III
المساءلة الجنائية لموظفي الأمم المتحدة وخبرائها الموظفين في بعثات	A/RES/62/63
التحقيق في قيام عاملين في مجال المساعدة الإنسانية بالاستغلال الجنسي للاجئين في غرب أفريقيا	A/RES/57/306

للاتصال

cdt-misconduct@un.org

Email

<http://cdu.unlb.org>

Website

Côte d'Ivoire	عملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار	Location
جمهورية الكونغو الديمقراطية	بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية	
الصحراء الغربية	بعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية	
تشاد وجمهورية أفريقيا الوسطى	بعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد	
هايتي	بعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي	
دارفور	العملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور	
كوسوفو	بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو	
لبنان، وتشمل أيضاً: قوة الأمم المتحدة لحفظ السلام في قبرص - قبرص قوة الأمم المتحدة لمراقبة فض الاشتباك - هضبة الجولان هيئة الأمم المتحدة لمراقبة الهدنة ومكتب منسق الأمم المتحدة الخاص بعملية السلام في الشرق الأوسط - القدس قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات - برينديزي	قوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان	
ليبيريا	بعثة الأمم المتحدة في ليبيريا	
جنوب السودان	بعثة الأمم المتحدة في جنوب السودان	
أفغانستان، وتشمل أيضاً: فريق مراقبي الأمم المتحدة العسكريين في الهند وباكستان - الهند وباكستان	بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى أفغانستان	
بوروندي	مكتب الأمم المتحدة المتكامل في بوروندي	
العراق	بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى العراق	
	إذهب إلى فريقك المحلي المعني بالسلوك والانضباط	للاتصال

وحدة التحقيقات الخاصة

تقوم وحدة التحقيقات الخاصة الكائنة في دائرة السلامة والأمن التابعة لإدارة السلامة والأمن بالتحقيق في القضايا من منظور أمني، من قبيل:

- الخسارة/الضرر في الممتلكات
- الحوادث
- الاعتداء على موظفين آخرين أو التهديد بالاعتداء عليهم

وثائق السياسة

إقامة نظام معزز وموحد لإدارة الأمن	A/RES/61/263
تقرير مكتب خدمات الرقابة الداخلية عن تعزيز مهام التحقيق في الأمم المتحدة	A/RES/59/287
سلطة موظفي الأمن بالأمم المتحدة	ST/AI/309/Rev.2

للاتصال

نيويورك ، +1(212) 963 6666

الهاتف

United Nations Headquarters
Department of Safety and Security
405 East 42nd street
New York, NY 10017

العنوان البريدي

قُم بزيارة قسم السلامة والأمن بمنطقتك المحلية أو اتصل هاتفياً بمركز المراقبة التابع لدائرة السلامة - ولديه خط ساخن يمكن الاتصال به على مدار الساعة.

تايق الخألأ بت كم

ينفذ مكتب الأخلاقيات سياسة المنظمة المتعلقة بتوفير الحماية من الانتقام للموظفين الذين أبلغوا عن سوء السلوك أو تعاونوا لإجراء فحوص أو تحقيقات مأذون بها على النحو الواجب، ثم عانوا لاحقاً من الانتقام. ويتمثل دور مكتب الأخلاقيات فيما يلي:

- تلقي الشكاوى من الانتقام وإجراء استعراضات أولية للشكاوى
- إحالة دعاوى الانتقام ظاهرة الواجهة إلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية لإجراء التحقيق
- إحالة الموظفين إلى أمين المظالم أو غير ذلك من الآليات غير الرسمية المعنية بتسوية المنازعات، حسب الاقتضاء
- إصدار توصيات مؤقتة بشأن تدابير الحماية فيما يختص بالدعاوى المحالة للتحقيق
- إصدار توصيات نهائية بشأن تدابير الحماية فيما يختص بالدعاوى الثابت حدوث انتقام بشأنها بعد التحقيق

المكاتب: نيويورك

ملاحظات: لا يتلقى مكتب الأخلاقيات سوى الشكاوى من الانتقام المتولّد عن نشاطٍ محميّ (أي إبلاغ أفراد عن سوء سلوك أو تعاونهم لإجراء فحوص أو تحقيقات مأذون بها على النحو الواجب)

وثائق السياسة

مجلس الأداء الإداري (Management Performance Board)	ST/SGB/2013/2
إعمال الأخلاقيات على نطاق منظومة الأمم المتحدة: الأجهزة والبرامج ذات الإدارة المستقلة	ST/SGB/2007/11
إعمال الأخلاقيات على نطاق منظومة الأمم المتحدة: الأجهزة والبرامج ذات الإدارة المستقلة	ST/SGB/2007/11/ Amend.1
الحماية من الانتقام بسبب الإبلاغ عن سوء السلوك وبسبب التعاون على إجراء فحوص أو تحقيقات مأذون بها على النحو الواجب (Protection against retaliation for reporting misconduct and (for cooperating with duly authorized audits (or investigations	ST/SGB/2005/21

للاتصال

الهاتف	367-9858 (917) +1، نيويورك
الفاكس	367-9861 (917) +1، نيويورك
العنوان البريدي	Ethicsoffice@un.org
الموقع الشبكي	www.un.org/en/ethicsoffice
المكان	Daily News Building – 2521



3 الطعن في القرارات وإقامة الدعاوى

يُبين هذا الفرع الطريقة التي يلجأ إليها الموظفون للطعن في القرارات الإدارية، بما فيها الطعون الداخلة في نطاق نظام إقامة العدل أو إقامة دعاوى متصلة بشروط خدمتهم. وتدعم الأمم المتحدة آليات طعن عديدة، لكل منها ولاية معينة على نوع القرار الذي يمكن إعادة النظر فيه.

وقبل الطعن في قرار ما، ينبغي أن تسأل نفسك:

- هل قرأت وثائق السياسة المتصلة بالموضوع كي أفهم حقوقي والتزاماتي فهماً أفضل؟
- ما هو القرار الذي أريد نقضه أو تغييره؟
- هل أعرف الأطر والمهل الزمنية المنطبقة على حالتي؟
- هل قمت بجمع المواد والوثائق التي يمكن أن أحتاج إليها؟

تذكّر أن من المتعين أن تسأل دائماً متى ساورك الشك

وحدة التقييم الإداري

إذا اعتقد الموظف أن قراراً إدارياً ينتهك حقوقه كموظف بالمنظمة وأنه عاجز عن حل المسألة بطريقة غير رسمية يمكنه أن يطلب، كخطوة أولى، تقييماً إدارياً. وهذه القرارات يمكن أن تتصل بما يلي:

- عدم تجديد التعيين أو إنهائه
- الانتداب إلى وظيفة جديدة
- الاستحقاقات
- الترقية
- القرارات الإدارية الأخرى، عدا القرارات التأديبية ملاحظات:
- ستكون أمام الموظفين الذين يلمسون تقييماً إدارياً مدة 60 يوماً اعتباراً من تاريخ القرار لكي يقدموا طلباتهم إلى وحدة التقييم الإداري.
- التماس التقييم الإداري لا يعني تلقائياً وقف القرار أو منع تنفيذه. ويجب أن يقدم الموظف إلى محكمة الأمم المتحدة للمنازعات طلباً منفصلاً لوقف تنفيذ القرار الإداري، إذا لزم الأمر.
- فيما يخص القرارات المتعلقة بعدم تجديد التعيين أو إنهائه، يمكن أن يقدم الموظف طلباً لوقف تنفيذ القرار الإداري إما إلى محكمة الأمم المتحدة للمنازعات أو وحدة التقييم الإداري.
- لا يلزم أن يطلب الموظف الذي فرض عليه تدبير تأديبي أو غير تأديبي عقب انتهاء النظر في دعوى تأديبية إجراء تقييم إداري، ويمكنه أن يقدم طلباً إلى محكمة الأمم المتحدة للمنازعات وفقاً للفصل الحادي عشر من النظام الأساسي للموظفين.

وثائق السياسة

إقامة العدل في الأمم المتحدة	A/RES/63/253
إقامة العدل في الأمم المتحدة	A/RES/61/261
إقامة العدل في الأمم المتحدة	A/RES/62/228
القاعدة 2-11 من النظام الإداري للموظفين - التقييم الإداري	ST/SGB/2014/1
التدابير الانتقالية المتصلة بإدخال النظام الجديد لإقامة العدل (Transitional measures) (related to the introduction of the new system of Administration of Justice)	ST/SGB/2009/11

للاتصال

+ 1 (212) 963-6419

الهاتف

+ 1 (917) 367-0552

الفاكس

meu@un.org

البريد الإلكتروني

S-2003

المكان

United Nations Headquarters
Management Evaluation Unit
405 E 42nd Street, Room: S-2003, 20th Floor
New York, NY 10017

العنوان البريدي

محكمة الأمم المتحدة للمنازعات

محكمة الأمم المتحدة للمنازعات هي محكمة الدرجة الأولى لدى الأمم المتحدة. وهي تقبل الطلبات عندما تكون نتيجة التقييم الإداري غير مُرضية للموظف. ويمكن أن يُقدّم الموظف الطلب مباشرة إلى محكمة الأمم المتحدة للمنازعات دون أن يلتمس أولاً تقييماً إدارياً متى:

- تعلق الطلب بفرض تدبير تأديبي
 - استند القرار المطعون فيه إلى مشورة خبير أو مجلس استشاري، من قبيل المجلس الاستشاري المعني بمطالبات التعويض أو المجلس الطبي
- أقلام المحكمة: نيويورك/جنيف/نيروبي
- ملاحظات: يجب أن يتقدّم الموظف إلى محكمة الأمم المتحدة للمنازعات بطلب منفصل لوقف القرار الإداري، إذا لزم الأمر. وقرارات محكمة الأمم المتحدة للمنازعات مُلزمة.

وثائق السياسة

إقامة العدل في الأمم المتحدة (النظام الداخلي)	A/RES/64/119
إقامة العدل في الأمم المتحدة (النظام الأساسي)	A/RES/63/253
إقامة العدل في الأمم المتحدة	A/RES/62/228
إقامة العدل في الأمم المتحدة	A/RES/61/261
البند 11-1 (أ) من النظام الأساسي للموظفين - المادة الحادية عشرة - الطعون	ST/SGB/2014/1
المادة 4 11 من النظام الإداري للموظفين - محكمة الأمم المتحدة للمنازعات	ST/SGB/2014/1
تنظيم وصلاحيات إقامة العدل (Organization and terms of reference of the Administration of Justice)	ST/SGB/2010/3

للاتصال

المكان	DC2 - 2440
الموقع الشبكي	www.un.org/en/oaj
قلم محكمة الأمم المتحدة للمنازعات في نيويورك	
الهاتف	9883 - 367 (917) +1 ، نيويورك
البريد الإلكتروني:	undt-newyork@un.org
العنوان البريدي	Registry of the United Nations Dispute Tribunal United Nations Secretariat 2 United Nations Plaza Room DC2-2440 New York, New York, 10017, USA

قلم محكمة الأمم المتحدة للمنازعات في جنيف

917 - 2256 - 41 +، جنيف

الهاتف

undt.geneva@unog.ch

البريد الإلكتروني

Registry of the United Nations Dispute Tribunal
United Nations Office at Geneva
Palais des Nations
Room Office S.1028-14, Avenue de la Paix
1211 Geneva 10, Switzerland

العنوان البريدي

قلم محكمة الأمم المتحدة للمنازعات في نيروبي

254 (0) 20 762 4064، نيروبي

الهاتف

+ 254 762 2781

الفاكس

undt.nairobi@unon.org

البريد الإلكتروني

Registry of the United Nations Dispute Tribunal
United Nations Office at Nairobi
UN Avenue, Gigiri
Room CW-202
P. O. Box 67578 (00200)
Nairobi, Kenya

العنوان البريدي

محكمة الأمم المتحدة للاستئناف

محكمة الأمم المتحدة للاستئناف هي محكمة استئنافية. ويجوز لكل من الأمين العام والموظف أن يطعنا في قرارات صادرة عن محكمة الأمم المتحدة للمنازعات أو عن خبير/مجلس استشاري لمحكمة الأمم المتحدة للمنازعات.

كما تنظر المحكمة وتقتضي في طعون متولدة عن قرارات اتخذتها اللجنة الدائمة العاملة باسم مجلس الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة، ومحكمة الأمم المتحدة للمنازعات، ووكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى (الأونروا) والوكالات والكيانات التي قبلت بولاية محكمة الأمم المتحدة للاستئناف، التي تشمل حالياً، منظمة الطيران المدني الدولي ومحكمة العدل الدولية والمنظمة البحرية الدولية والسلطة الدولية لقاع البحار والمحكمة الدولية لقانون البحار.

ويسمح بدعاوى الاستئناف متى أُدعى أن محكمة الأمم المتحدة للمنازعات:

- قد تجاوزت ولايتها أو اختصاصها
- لم تمارس الولاية المنوطة بها
- أخطأت بشأن مسألة قانونية
- ارتكبت خطأً في الإجراءات
- ارتكبت خطأً بشأن واقعة

ملاحظات: قرارات محكمة الأمم المتحدة للاستئناف نهائية وملزمة..

وثائق السياسة

إقامة العدل في الأمم المتحدة (النظام الداخلي)	A/RES/64/119
إقامة العدل في الأمم المتحدة (النظام الأساسي)	A/RES/63/253
إقامة العدل في الأمم المتحدة	A/RES/62/228
إقامة العدل في الأمم المتحدة	A/RES/61/261
البند 1-11 (أ) من النظام الأساسي للموظفين - المادة الحادية عشرة - الطعون	ST/SGB/2014/1
المادة 11-5 من النظام الإداري للموظفين - محكمة الأمم المتحدة للمنازعات	ST/SGB/2014/1
المادة 48 من الأنظمة والقواعد ونظام تسوية المعاشات التقاعدية للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة	JSPB/G.4/Rev.19

لإصت ال

قلم محكمة الأمم المتحدة للاستئناف

الهاتف 2293-963 (212) +1 - أو 9511، نيويورك

unat1@un.org

البريد الإلكتروني:

www.un.org/en/oaj

الموقع الشبكي

DC2 - 2405

المكان

Registry of the United Nations Appeals Tribunal
United Nations Secretariat
323 East 44th Street, Room: DC2-2405, 24th Floor
New York, NY 10017, USA

العنوان البريدي

المجلس الاستشاري المعني بمطالبات التعويض

يستعرض المجلس الاستشاري المعني بمطالبات التعويض المطالبات المعزوة بصفة مباشرة إلى أداء الواجبات الرسمية باسم الأمم المتحدة التي تتصل بما يلي:

- الوفاة
- الإصابة
- المرض
- النفقات الطبية

ملاحظات: يلزم تقديم المطالبات في غضون أربعة أشهر من الوفاة أو الإصابة أو بدء المرض.

وثائق السياسة

التذييل دال	
	النظام الإداري للموظفين: القواعد المنظمة للتعويض في حالات الوفاة أو الإصابة أو المرض المعزوة إلى أداء الواجبات الرسمية باسم الأمم المتحدة (Staff Rules: Rules governing compensation in the event of death, injury or illness attributable to the performance of official duties on behalf of the United Nations)
نص مُدمج	1966 ST/SGB/Staff Rules/Appendix D/Rev.1 المؤرخة 1 كانون الثاني/يناير 1976 ST/SGB/Staff Rules Appendix D/Rev.1/Amend.1 المؤرخة 8 كانون الثاني/يناير 1993 ST/SGB/Staff Rules/1/Rev.7/Amend.3 المؤرخة 1 كانون الثاني/يناير القواعد المنظمة للتعويض في حالات الوفاة أو الإصابة أو المرض المعزوة إلى أداء الواجبات الرسمية باسم الأمم المتحدة
ST/SGB/103/Rev.1	القواعد المنظمة لتعويض أعضاء اللجان بأنواعها أو الهيئات المماثلة في حالات الوفاة أو الإصابة أو المرض المعزوة إلى خدمة الأمم المتحدة (Rules governing compensation to members of commissions, committees or similar bodies in the event of death, injury or illness attributable to service with the United Nations)
ST/AI/235	تغطية حالات وفاة وعجز أعضاء وحدة التفتيش المشتركة (Death and disability coverage) (for members of the JIU)
ST/AI/235/Corr.1	تغطية حالات وفاة وعجز أعضاء وحدة التفتيش المشتركة (Death and disability coverage) (for members of the JIU)
ST/AI/1999/7	حالات وفاة أو إصابة أو مرض الخبراء الاستشاريين وفرادى المتعاقدين الحادثة بسبب الخدمة (Consultants and individual contractors – Service-incurred death)
ST/AI/1999/7/Amend.1	وفاة أو إصابة أو مرض الخبراء الاستشاريين وفرادى المتعاقدين الحادثة بسبب الخدمة (Consultants and individual contractors – Service-incurred death, injury or illness)
Form P.290	الإجراء والاستمارة اللازمين لتقديم مطالبات تعويض بموجب التذييل دال للنظام الإداري للموظفين (Procedure and form for submission of compensation claims under) (Appendix D to the Staff Rules)

للاتصال

1998 - 367 (917) + 1 ، نيويورك

الفاكس

FF - 335

المكان

United Nations Headquarters
Secretary, Advisory Board on Compensation Claims
304 East 45th Street
Room: FF-335, 3rd Floor
New York, NY 10017

العنوان البريدي

الموظفون الموجودون في بعثات حفظ السلام:

ينبغي تقديم المطالبات الصادرة عن الموظفين، ببعثات حفظ السلام عن طريق قسم الإدارة والسفر، التابع لدائرة إدارة شؤون الموظفين والدعم بإدارة عمليات حفظ السلام، في نيويورك.

مجلس الأمم المتحدة للمطالبات

يقوم مجلس الأمم المتحدة للمطالبات باستعراض المطالبات الناشئة عن فقدان أو تلف الأمتعة الشخصية، بما في ذلك المطالبات المتصلة بالمركبات الشخصية الناشئة عن أداء الواجبات الرسمية.

وثائق السياسة

التعويض عن فقدان أو تلف للأمتعة الشخصية معزوة إلى الخدمة

ST/AI/149/Rev. 4

ملاحظات: ينبغي تقديم المطالبات إلى مكتبك التنفيذي/الإداري في غضون شهرين من اكتشاف الفقدان أو التلف.

مجلس الامتحانات المركزي

يضمن مجلس الامتحانات المركزي اتباع الإجراءات والترتيبات الموضوعية لامتحانات برنامج الفنيين الشباب. ويستعرض المجلس شكاوى الموظفين فيما يختص باستبعادهم من الاشتراك.

وثائق السياسة

برنامج الفنيين الشباب (Young Professionals Programme)

ST/AI/2012/2

المجلس الطبي المخصّص

تُعقد المجالس الطبية المخصصة في حالات صدور قرارات محل نزاع تتعلّق بما يلي:

صحة مطالبة بإجازة مرضية

أحقّية الحصول على استحقاقات ناتجة عن إصابة أو مرض بسبب الخدمة، وذلك بموجب التذييل دال من النظام الإداري للموظفين

أحقّية الحصول على استحقاق العجز

إنهاء التعيين لأسباب صحّية

وثائق السياسة

القاعدة 2-6 من النظام الإداري للموظفين - الإجازة المرضية	ST/SGB/2014/1
البند 6-2 من النظام الأساسي للموظفين - الضمان الاجتماعي (Staff Regulation 6.2 – Social Security)	ST/SGB/2014/1
تنظيم مكتب إدارة الموارد البشرية (Organization of the Office of Human Resources Management)	ST/SGB/2004/8
القواعد المنظمة لتعويض أعضاء اللجان بأنواعها أو الهيئات المماثلة في حالات الوفاء أو الإصابة أو المرض المعزولة إلى خدمة الأمم المتحدة (Rules governing compensation to members of commissions, committees or similar bodies in the event of death, injury or illness attributable to service with the United Nations)	ST/SGB/103/Rev.1
شهادات الأهلية الصحّية (Medical clearances)	ST/AI/2011/3
الإجازة العائلية، والإجازة المرضية، وإجازة الأمومة (Family leave, sick leave and maternity leave)	ST/AI/1999/12
إنهاء التعيين لأسباب صحّية (Termination of appointment for reasons of health)	ST/AI/1999/16
الأنظمة والقواعد ونظام تسوية المعاشات التقاعدية للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة (انظر القاعدة 7-ك) (Regulations, Rules and Pension (Adjustment System of the United Nations Joint Staff Pension Fund (see Rule K.7))	JSPB/G.4/Rev.17

لجنة الطعون المعنية بالتصنيف

تستعرض لجنة الطعون المعنية بالتصنيف الطعون التي تستند إلى أمر واحد هو عدم سلامة تطبيق معايير التصنيف مما يؤدي إلى التصنيف على رتبة غير مناسبة.

وثائق السياسة

نظام تصنيف الوظائف	ST/AI/1998/9
نظام تصنيف الوظائف	ST/AI/1998/9/Corr.1

أفرقة إدارة الأداء والطعون

تنظر أفرقة إدارة الأداء والطعون في الطعن المقدم من الموظف بشأن التقييم الإلكتروني لأدائه. ويجوز للموظف الذي لا يوافق على تقييمه بما يفيد بأنه "يفي جزئياً بتوقعات الأداء" أو بأنه "لا يفي بتوقعات الأداء" أن يقدم، في غضون 14 يوماً من توقيع الوثيقة المستكملة الخاصة بالنظام الإلكتروني لتقييم الأداء، عريضة طعن خطية تبين الأسباب المحددة التي توجب منح تقييم عام أفضل. وينبغي توجيه هذه العريضة إلى الموظف التنفيذي أو رئيس الشؤون الإدارية أو رئيس دعم البعثة، حسب الاقتضاء.

ملاحظات: يمكن عن طريق آليات العدالة غير الرسمية أو الرسمية التوصل إلى تسوية بشأن القرارات الإدارية النابعة من أي تقييم أداء نهائي يؤثر على ظروف خدمة الموظف.

وثائق السياسة

برنامج تدريب المدراء والمشرفين على أساليب تحسين إدارة أداء الموظفين وتشجيع تطوّرهم المهني (Performance Management and Development Learning) (Programme for Managers and Supervisors)	ST/SGB/2011/5
كفاءات الأمم المتحدة من أجل المستقبل (UN Competencies for the Future)	ST/SGB/1999/15
نظام إدارة الأداء وتطويره (Performance Management and Development) (System)	ST/AI/2010/5
نظام إدارة الأداء وتطويره (Performance Management and Development) (System)	ST/AI/2010/5/Corr.1
دعم إدارة الأداء في المنظمة (Supporting Performance Management in the Organization)	دليل للموظفين والمدراء (A Guide for Staff and Managers)
تطوير الكفاءات في الأمم المتحدة (UN Competency Development)	دليل عملي (A Practical Guide)
معالجة تدني الأداء وإيجاد حلول له (Addressing and Resolving Underperformance)	دليل للمدراء (A Guide for Managers)



هذا الفرع يغطي الموارد الإضافية التي يمكن أن توفر المساعدة بشأن المسائل المؤثرة على وضعك الوظيفي ومكافآتك.

تذكر أن من المتعين أن تسأل دائماً متى ساورك الشك!

لجنة التأشيرات

لجنة التأشيرات هي هيئة استشارية دائمة تساعد الموظفين من غير مواطني الولايات المتحدة على الحصول على تأشيرات G-4 لأفراد أسرهم - الذين بخلاف الأزواج/الزوجات والأبناء الذين تقل أعمارهم عن 21 سنة - ولتساعدهم على الحصول على تأشيرات G-5 للعاملين في خدمة أسرهم المعيشية، حسب الاقتضاء.

والخدمات الأخرى تشمل:

- تقديم المساعدة فيما يختص بوثائق التصريح بالعمل في الولايات المتحدة لمن يحق لهم ذلك من الأزواج/الزوجات والأبناء
- المشورة بشأن ما يتصل بالتأشيرات من مسائل الترخيص للسيارات التي تتصل بالتأشيرات
- المشورة بشأن الحصول على أرقام الضمان الاجتماعي
- المشورة بشأن تغيير الوضع (من تأشيرة غير المهاجر إلى تأشيرة G-4 وبالعكس) تحديث موقع iSeek فيما يتعلق بالمطلبات التي تخص الموظفين المتقاعدین (أو أبناء الموظف المستحقين) الذين يرغبون في طلب الحصول على بطاقات الإقامة (الخضراء) بالولايات المتحدة بموجب الأحكام المتعلقة بالمهاجرين الخاصين.

وثائق السياسة

لجنة التأشيرات (Visa Committee)	ST/SGB/2000/11
الأوضاع المتعلقة بتأشيرات السفر للموظفين العاملين في الولايات المتحدة من غير مواطني الولايات المتحدة ولأفراد أسرهم والذين يعملون خداماً في منازلهم وللموظفين الذين يسعون للحصول أو الحاصلين على مركز الإقامة الدائمة (non-United States staff members serving in the United States, members of their household and their household employees, and staff members seeking or holding permanent resident status in the United States)	ST/AI/2000/19
إجراء جديد لفحص الأوضاع المتعلقة بطلبات الحصول من الولايات المتحدة على تأشيرات سفر (New procedure for checking the status of United States visa applications)	ST/IC/2014/11
الأجر بالساعة للعاملين خداماً في المنازل الحاصلين على تأشيرات سفر من فئة G-5 (Hourly wage for household employees on G-5 visas)	ST/IC/2013/10
متطلبات استحقاق معالي موظفي الأمم المتحدة من الدرجة الثانية لمركز حامل أحد مشتقات التأشيرة G status for derivative G status for (Eligibility requirements for secondary dependants of United Nations staff)	ST/IC/2013/15
تغييرات مُدخلة على الاستمارة 1-94 (سجل وصول/مغادرة) لموظفي الأمم المتحدة ومعاليهم (Changes to the I-94 form (arrival/departure record) for United Nations staff and dependants)	ST/IC/2013/17
عمل خدام المنازل الذين طُلبت من أجلهم تأشيرة من فئة G-5 أو جرى الحصول على مثل هذه التأشيرة من أجلهم (Employment of household employees for whom a G-5 visa has been requested or obtained)	ST/IC/2012/7
متطلبات ضريبة الدخل بالولايات المتحدة من حيث صلتها بتصاريح العمل لأفراد الأسرة المعالين (United States income tax requirements as they relate to) (employment authorizations for dependent family members)	ST/IC/2012/11

الأجر بالساعة لخدم المنازل الحاصلين على تأشيرات من فئة G-5 وشروط الاقتطاعات المسموح بها (G-5 visas and terms) (of permissible deductions)	ST/IC/2011/28
عمل خدم المنازل الذين طُلبت من أجلهم تأشيرة من فئة G-5 أو جرى الحصول على مثل هذه التأشيرة من أجلهم (a G-5 visa has been requested or obtained)	ST/IC/2009/42
تجديد صلاحية التأشيرات (Revalidation of visas)	ST/IC/2008/11
مركز التأشيرة أثناء الخدمة في بعثة (Visa status while on mission service)	ST/IC/2007/43
إجراءات الترخيص لغير مواطني الولايات المتحدة (-) (United States citizens)	ST/IC/2006/19
الإقامة الدائمة في الولايات المتحدة الأمريكية - التنازل عن الحقوق، والامتيازات، والإعفاءات، والحصانات	ST/IC/2004/31
تقديم التماسات لأجل التصنيف في فئة المهاجرين الخاصين و/أو طلبات للحصول على مركز المقيم الدائم الشرعي في الولايات المتحدة الأمريكية (Filing of petitions for special immigrant classification and/or applications) (for lawful per- manent resident status in the United States of America)	ST/IC/2004/14
تكنولوجيا مؤشّر أوضاع الزائرين والمهاجرين إلى الولايات المتحدة (United States) (visitor and immigrant status indicator technology)	ST/IC/2004/8
مركز التأشيرة في الولايات المتحدة الأمريكية (Visa status in the United States of America)	ST/IC/2001/27
مركز التأشيرة في الولايات المتحدة الأمريكية (Visa status in the United States of America)	ST/IC/2001/27/ Amend.1

للاتصال

نيويورك ، +1(212)963-7092

Greco1@un.org

FF - 656

United Nations Headquarters
Office of Human Resources Management
Visa Committee
304 45th Street
Room: FF-656, 6th Floor
New York, NY 10017

الهاتف

البريد الإلكتروني

المكان

العنوان البريدي

الموارد البشرية

يقوم موظفو الموارد البشرية بإدارة ورصد استحقاقات الموظف والمزايا المقررة له. مستحقاته ويقومون برصدها. ويمكنهم مساعدة الموظفين فيما يختص بمسائل من قبيل ما يلي:

- إعانات واقتطاعات الإيجار
- منحة التعليم
- بدل الإعالة
- علاوة اللغة
- الاستحقاقات والمزايا الأخرى
- ملف المركز الرسمي
- الالتزامات القانونية الخاصة
- الحالة الشخصية (أي الجنسية، والحالة الزوجية، والمعالون)
- أثر الإصلاح على الوضع التعاقدى
- الإجراء الخاص باستقدام الموظف وتوظيفه وترقيته وتنقله

وثائق السياسة

التعيينات المستمرة (Continuing appointments)	ST/SGB/2011/9
النظر في تحويل موظفي الأمانة العامة، المستحقين للنظر في تحويلهم إلى التعيينات الدائمة بحلول 30 حزيران/يونيه 2009، (to consideration for conversion to permanent appointment of staff members of the Secretariat eligible to be considered by 30 June 2009)	ST/SGB/2009/10
المركز الشخصي فيما يختص باستحقاقات الأمم المتحدة (Personal status for purposes of United Nations entitlements)	ST/SGB/2004/13
التزامات الموظف بدعم الأسرة والطفل (Family and child support obligations)	ST/SGB/1999/4
نظام بدل الإقامة اليومي (System of daily subsistence allowance)	ST/AI/2014/2
إدارة التعيينات المحددة المدة (Administration of fixed-term appointments)	ST/AI/2013/1
إدارة التعيينات المحددة المدة (Administration of fixed-term appointments)	ST/AI/2013/1/Corr.1
إعانات واقتطاعات الإيجار (Rental subsidies and deductions)	ST/AI/2013/2
منحة الانتداب (Assignment grant)	ST/AI/2012/1
إدارة التعيينات المستمرة (Administration of continuing appointments)	ST/AI/2012/3
منحة التعليم ومنحة التعليم الخاصة بالأطفال ذوي الإعاقة (Education grant and special education grant for children with a disability)	ST/AI/2011/4

منحة التعليم ومنحة التعليم الخاصة بالأطفال ذوي الإعاقة (Education grant and special education grant for children with a disability)	ST/AI/2011/4/ Amend.1
منحة التعليم ومنحة التعليم الخاصة بالأطفال ذوي الإعاقة (special education grant for children with a disability)	ST/AI/2011/4/ Amend.2
Dependency status and dependency benefits	
مركز المعال واستحقاقات الإعالة (Dependency status and dependency benefits)	ST/AI/2011/5
نظام التنقل والمشقة (Mobility and hardship scheme)	ST/AI/2011/6
نظام التنقل والمشقة (Mobility and hardship scheme)	ST/AI/2011/6/ Amend.1
الراحة والاستجمام (Rest and recuperation)	
Rest and recuperation	
الراحة والاستجمام (Rest and recuperation)	ST/AI/2011/7/ Amend.1
الراحة والاستجمام (Rest and recuperation)	ST/AI/2011/7/ Amend.2
إدارة التعيينات المؤقتة (Administration of temporary appointments)	ST/AI/2010/4
إدارة التعيينات المؤقتة (Administration of temporary appointments)	ST/AI/2010/4/ Rev.1
نظام اختيار الموظفين (Staff selection system)	
نظام اختيار الموظفين (Staff selection system)	ST/AI/2010/3/ Amend.1
نظام اختيار الموظفين (Staff selection system)	ST/AI/2010/3/ Amend.2
طلبات تصويب تاريخ الميلاد أو البيانات الشخصية الأخرى (Requests for rectification of date of birth or other personal data)	ST/AI/2010/2
منحة الإعادة إلى الوطن (Repatriation grant)	
إعانات واقتطاعات الإيجار (Rental subsidies and deductions)	ST/AI/2000/16
الالتزامات القانونية الخاصة التي يتحملها الموظفون (Private legal obligations of staff members)	
الاستحقاقات الخاصة بالموظفين الذين يخدمون في مراكز عمل معينة (Special entitlements for staff members serving at designated duty stations)	ST/AI/2000/6
الاستحقاقات الخاصة بالموظفين الذين يخدمون في مراكز عمل معينة (Special entitlements for staff members serving at designated duty stations)	ST/AI/2000/6/ Amend.1
الكفاءة اللغوية والحوافز اللغوية (Language proficiency and language incentives)	ST/AI/1999/2

Rectification of date of birth) تصويب تاريخ الميلاد أو البيانات الشخصية الأخرى (or of other personal	ST/AI/354
إضافة بيانات سلبية في سجلات الموظفين (Filing of adverse material in personnel records)	ST/AI/292
Rental subsidies and deductions	
التفتيش السنوي على ملفات الحالة الرسمية (Annual inspection of Official Status Files)	ST/AI/108
تصنيف مراكز العمل والاستحقاقات الخاصة بالموظفين الذين يخدمون في مراكز عمل معيّنة (Classification of duty stations and special entitlements for staff members serving at designated duty stations)	ST/IC/2014/4
إعانات واقتطاعات الإيجار (Rental subsidies and deductions)	ST/IC/2013/25
منحة التعليم ومنحة التعليم الخاصة للأطفال ذوي الإعاقة (Education grant and special education grant for disabled children)	ST/IC/2013/14
اشتراطات استحقاق أحد مشتقات التأشيرات فئة G للمعالين الثانويين لموظفي الأمم المتحدة (Eligibility requirement for derivative G status for secondary dependants of United Nations staff)	ST/IC/2013/15
بدلات الإعالة للموظفين المنتمين إلى الفئة الفنية وما فوقها وفئة الخدمة الميدانية (Dependency allowances for staff in the Professional and higher categories) (and in the Field Service category)	ST/IC/2011/6
بدلات الإعالة للموظفين المنتمين إلى الفئة الفنية وما فوقها وفئة الخدمة الميدانية (Dependency allowances for staff in the Professional and higher categories) (and in the Field Service category)	ST/IC/2011/5/Corr.1
أقل نسبة مئوية لازمة لحساب إعانات الإيجار (Threshold percentage for the purpose of calculating rental)	ST/IC/2011/15
منحة التعليم ومنحة التعليم الخاصة للأطفال ذوي الإعاقة (Education grant and special education grant for disabled children)	ST/IC/2009/13
منحة التعليم ومنحة التعليم الخاصة للأطفال ذوي الإعاقة (Education grant and special education grant for disabled children)	ST/IC/2009/13/Corr.1
إعانات واقتطاعات الإيجار (Rental subsidies and deductions)	ST/IC/2000/90
إعانات واقتطاعات الإيجار (Rental subsidies and deductions)	ST/IC/2000/90/Corr.1
إعانات واقتطاعات الإيجار (Rental subsidies and deductions)	ST/IC/2000/90/Add.1
إعانات واقتطاعات الإيجار (Rental subsidies and deductions)	ST/IC/2000/90/Amend.1

للاتصال

قُم بزيارة موظف الموارد البشرية المحلي المسؤول عن شؤونك أو مَنْ يعادله في مراكز العمل الأخرى

الموظف التنفيذي، ورئيس الشؤون الإدارية، ورئيس دعم البعثة

يقوم الموظفون التنفيذيون في نيويورك، ورؤساء الشؤون الإدارية في المكاتب الموجودة خارج نيويورك ورؤساء دعم البعثات بمساعدة الموظفين فيما يختص بالمسائل التي من قبيل ما يلي:

- الإجازات (إجازة زيارة الوطن، الإجازة العائلية، الإجازة السنوية، الإجازة الخاصة، الإجازة المرضية، الإجازة العسكرية، إجازة الأمومة، إجازة الأبوة، الإجازة المُسبَّقة)
- منحة الاندئاب
- منحة الإعادة إلى الوطن
- سلفة السفر، ومعايير تحديد درجات السفر، وزمن الانتقال التوقُّف للراحة أثناء السفر
- تمديد تصاريح الدخول
- الزيادة الدورية في المرتب
- المشكلات المتعلقة ببيانات المرتبات
- تصنيف (إعادة التصنيف) الوظائف
- البديل الخاص بالوظيفة
- العمل بدوام جزئي

وثائق السياسة

التذليل جيم: الإجازة الخاصة لتأدية الخدمة العسكرية (Appendix C: Special leave for military service)	ST/SGB/2014/1
السفر في مهام رسمية (Official travel)	ST/AI/2013/3
برنامج إجازة التفرُّغ (Sabbatical leave programme)	ST/AI/2011/1
الإجازة المرضية (Sick leave)	ST/AI/2005/3
الإجازة المرضية (Sick leave)	ST/AI/2005/3/ Amend.1
الإجازة العائلية وإجازة الأمومة وإجازة الأبوة (بما في ذلك الإجازة الخاصة وإجازة التبني) (Family leave, maternity leave and paternity leave (including special and Adoption leave	ST/AI/2005/2
البديل الخاص بالوظيفة لموظفي البعثات الميدانية (Special post allowance for field) (mission staff)	ST/AI/2003/3
البديل الخاص بالوظيفة لموظفي البعثات الميدانية (Special post allowance for field) (mission staff)	ST/AI/1999/17
البديل الخاص بالوظيفة لموظفي البعثات الميدانية (Special post allowance for field) (mission staff)	ST/AI/1999/17/ Amend.1
تسجيل الحضور والإجازات (بما فيها أداء مهمة المحلفين وغير ذلك من صور المتول أمام المحاكم) (Recording of attendance and leave (including jury duty and other court) (appearance	ST/AI/1999/13
تغيير المكان المخصَّص لإجازة زيارة الوطن وتغيير البلد الذي تجري فيه زيارة الوطن (Change of place of home leave and change of country of home leave	ST/AI/367
تغيير المكان المخصَّص لإجازة زيارة الوطن وتغيير البلد الذي تجري فيه زيارة الوطن (Change of place of home leave and change of country of home leave)	ST/AI/367/Amend.1

للاتصال

قُم بزيارة الموظف التنفيذي أو رئيس الشؤون الإدارية أو رئيس دعم البعثة المحلي الخاص بك

الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة

يقدّم الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة الاستحقاقات التالية:

- معاش التقاعد العادي
- معاش التقاعد المبكر
- معاش التقاعد المؤجل
- تسوية الانسحاب
- استحقاقات العجز
- استحقاقات الأرمل/الأرملة

ويوفّر الموقع الشبكي للصندوق معلومات تفصيلية بشأن هذه الاستحقاقات. كما تُنشر على الموقع الشبكي للصندوق الأنظمة والقواعد ونظام نسوية المعاشات التقاعدية لدى الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة.

المكاتب: نيويورك/جنيف

ملاحظات:

- لا يلزم حجز مواعيد في نيويورك. والزيارات الشخصية تحدث في الفترة من التاسعة صباحاً إلى الخامسة بعد الظهر، اعتباراً من يوم الاثنين إلى يوم الجمعة.
- يلزم حجز مواعيد في جنيف. ويرجى الاتصال هاتفياً أو إرسال رسالة بالبريد الإلكتروني. وتحدّد مواعيد للمقابلة اعتباراً من الثامنة والنصف صباحاً وحتى الخامسة بعد الظهر (30 دقيقة للمقابلة الواحدة).

وثائق السياسة

JSPB/G.4/Rev.17
الأنظمة والقواعد ونظام تسوية المعاش التقاعدية للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة (Regulations, Rules and Pension Adjustment System of the United Nations Joint Staff Pension Fund)

ST/AI/1999/16
إنهاء التعيين لأسباب صحية (Termination of appointment for reasons of health)

للاتصال

www.unjspf.org

الموقع الشبكي

نيويورك

الهاتف 6913 - 963 (212) +1 ، نيويورك

الفاكس 3146 - 963 (212) +1 ، نيويورك

unjspf@un.org

البريد الإلكتروني

1 Dag Hammarskjöld Plaza (DHP)
37th floor

المكان

United Nations
UNJSPF
P.O. Box 5036
New York, NY 10017
USA

العنوان البريدي

جنيف	
الهاتف	+41 (0) 22 928 88 00 ، جنيف
الفاكس	+41 (0) 99 90 928 22 ، جنيف
البريد الإلكتروني	unjspf.gva@unjspf.org
المكان	Du Pont de Nemours Chemin du Pavillon 2 1218 Grand Saconnex Switzerland
العنوان البريدي	UNJSPF c/o Palais des Nations CH-1211 Geneva 10
<p>ملاحظات: نظراً لضخامة وتعاطم عدد المكالمات الواردة وتعاطمه وما يتصل بذلك من حالات التأخير و/أو الصعوبات فيما يختص بالاتصال بأحد موظفي الصندوق ونظراً لزيادة عدد الزيارات الشخصية لمكاتب الصندوق، يحثك الصندوق بقوة على تقديم استفسارك عن طريق أحد عنواي البريد الإلكتروني المبيئين أعلاه. وكل رسالة بريد إلكتروني تُسجّل في نظامنا، كما يجري الرّد عليها في التوقيت المناسب وبكفاءة..</p>	

قسم التأمين

يقدم قسم التأمين (الطبي وتأمين الأسنان والتأمين على الحياة) المساعدة فيما يتعلّق بما يلي:

- التأمين الصحي
- تأمين طب الأسنان
- التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة
- التأمين على الحياة
- التأمين ضد الأفعال الكيدية

ملاحظات: ساعات عمل القسم: من الاثني إلى الجمعة، من الواحدة بعد الظهر إلى الرابعة بعد الظهر.
يوم الأربعاء: من التاسعة والنصف صباحاً إلى الرابعة بعد الظهر.

POLICY DOCUMENTS

سداد عائدات التأمين بموجب بوليصة التأمين ضد الأفعال الكيدية (Payment of insurance proceeds under the malicious acts insurance policy)	ST/SGB/2004/11
لجنة التأمين الصحي والتأمين على الحياة، بالمقر (Health and Life Insurance Committee at Headquarters)	ST/SGB/275
تنسيق العمل في حالات وفاة موظفين: السفر والنقل في حالات الوفاة أو الطوارئ المتصلة بالصحة (Coordination of action in cases of death of staff members: travel and transportation in cases of death or health-related emergency)	ST/AI/2011/9

التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة (After-Service Health Insurance (ASHI))	ST/AI/2007/3
التأمين على الحياة (Life insurance)	ST/AI/2002/6
خطة التأمين الصحي للموظفين المحليين بمراكز خدمة معينة بعيدة عن المقر Medical insurance plan for locally recruited staff at designated duty stations away (from Headquarters)	ST/AI/343
خطة التأمين الصحي للموظفين المحليين بمراكز خدمة معينة بعيدة عن المقر (Medical) insurance plan for locally recruited staff at designated duty stations away from (Headquarters)	ST/AI/343/Corr.1
التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة: الأهلية للحصول على إعاقه لسداد اشتراكات التأمين الصحي الاتحادي (ميديكير) (After-service health insurance: eligibility for subsidy to contributions to Medicare)	ST/IC/2011/3
برنامج فانبريدا للتأمين الصحي والعلاج بالمستشفيات وعلاج الأسنان للموظفين البعيدين عن المقر Vanbreda medical, hospital and dental insurance programme for staff members (away from Headquarters)	ST/IC/2009/4
نظام الأمم المتحدة للتأمين الجماعي على الحياة (United Nations group life insurance plan)	ST/IC/2006/21
خدمة جديدة من "إتنا" لمعالجة المطالبات المتعلقة بالخدمات الطبية المقدمة خارج الولايات المتحدة الأمريكية New claims administration service from Aetna for medical services rendered (outside the United States of America)	ST/IC/2005/55
نظام الأمم المتحدة للتأمين الجماعي على الحياة (United Nations group life insurance plan)	ST/IC/2002/63
نظام الأمم المتحدة للتأمين الجماعي على الحياة (United Nations group life insurance plan)	ST/IC/2002/63/ Amend.1

CONTACT

الهاتف 5804 - 963 (212) 1 + ، نيويورك

الفاكس 4222 - 963 (212) 1 +، نيويورك

البريد الإلكتروني insurance-unhq@un.org

الموقع الشبكي www.un.org/insurance

المكان FF-300, 3rd floor

العنوان البريدي
United Nations Headquarters
Insurance Section
304 East 45th Street
Room: FF-300, 3rd floor
New York, NY 10017

وحدة ضريبة الدخل

تساعد وحدة ضريبة الدخل الموظفين الذين تخضع دخولهم المتأتية في الأمم المتحدة لضرائب الدخل بالولايات المتحدة. والخدمات تشمل ما يلي:

- المسائل المتعلقة بالملفات
- عمليات السداد
- السُّلْف

ملاحظات: ساعات العمل: الاثنين والثلاثاء: من الواحدة بعد الظهر إلى الرابعة بعد الظهر.
الأربعاء: من التاسعة والنصف صباحاً إلى الرابعة عصراً.الخميس و
الجمعة: من الواحدة بعد الظهر إلى الرابعة بعد الظهر.

وثائق السياسة

تسديد ضرائب الدخل إلى سلطات الضرائب بالولايات المتحدة
(Payment of income taxes to United States tax authorities)

ST/AI/1998/1

للاتصال

الهاتف 963-2949 (212) +1، نيويورك

الفاكس 367- 1997 (917) +1 ، نيويورك

tax@un.org

www.un.org/tax

FF-300, 3rd floor

United Nations Headquarters
Tax Unit
304 East 45th street
Room: FF-300, 3rd floor
New York, NY 10017

الهاتف

الفاكس

البريد الإلكتروني

الموقع الشبكي

المكان

العنوان البريدي

تعليقات

إذا كانت لديك موارد إضافية تود أن تضاف إلى خريطة الطريق هذه أو كنت تود عرض توصيات، يرجى الاتصال بمكتب الأخلاقيات مباشرة وسندرس ذلك للنظر في إدراجه في طبعتنا المقبلة.

اضغط زرّ الفأرة، أو هاتفنا، أو تعال لزيارتنا.
نحن موجودون لكي نساعدك

مكتب الأخلاقيات بالأمم المتحدة

East 42nd Street 220

Room 2521

New York, NY10017,USA

الهاتف: +1 (917)367-9858

الفاكس: +1 (917)367-9861

البريد الإلكتروني: Ethicsoffice@un.org

الموقع الشبكي: www.un.org/en/ethics

