

Distr.: General
31 July 2006
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الحادية والستون

البند ١٢٦ من جدول الأعمال المؤقت*

إقامة العدل في الأمم المتحدة

ممارسات الأمين العام المتبعة في المسائل التأديبية والحالات التي تنطوي
على سلوك جنائي محتمل، من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٥ إلى ٣٠ حزيران/
يونيه ٢٠٠٦

تقرير الأمين العام

موجز

هذا التقرير مقدّم استجابة لطلب الجمعية العامة الوارد في الفقرة ١٦ من قرارها
٢٨٧/٥٩ المؤرخ ١٣ نيسان/أبريل ٢٠٠٥، بإبلاغ الدول الأعضاء سنوياً بجميع الإجراءات
المتخذة في الحالات التي يثبت فيها سوء السلوك و/أو السلوك الجنائي؛ وما يتخذ من
إجراءات تأديبية وقانونية عند الاقتضاء، وفقاً للإجراءات والأنظمة المعمول بها. ويغطي هذا
التقرير الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٥ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٦.



أولا - مقدمة

١ - هذا التقرير مقدّم استجابة لطلب الجمعية العامة الوارد في الفقرة ١٦ من قرارها ٢٨٧/٥٩ بإبلاغ الدول الأعضاء سنوياً بجميع الإجراءات المتخذة في الحالات التي يثبت فيها سوء السلوك و/أو السلوك الجنائي؛ وما يُتخذ من إجراءات تأديبية وقانونية عند الاقتضاء، وفقاً للإجراءات والأنظمة المعمول بها. ويغطي هذا التقرير الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٥ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٦.

٢ - ويصدر تعميم إعلامي، على النحو المطلوب في الفقرة ١٧ من القرار ٢٨٧/٥٩، من أجل كفالة إبلاغ جميع موظفي المنظمة بأكثر أمثلة سوء السلوك و/أو السلوك الجنائي شيوعاً وبآثارها التأديبية، بما في ذلك الإجراءات القانونية، مع المراعاة الواجبة لحماية خصوصية الموظفين المعنيين.

٣ - وترد في الفرع الثاني أدناه نظرة عامة شاملة على الجهاز الإداري المختص بالمسائل التأديبية، وذلك حتى يتسنى فهم البيانات المقدمة في الفرعين ثالثاً ورابعاً في سياقها الصحيح. ويحتوي الفرع ثالثاً من التقرير موجزاً للحالات التي فرض فيها الأمين العام تدابير تأديبية خلال الفترة المشمولة بالتقرير. ويحتوي الفرع رابعاً على بيانات مقارنة وأرقام مبسطة وسهلة، تعرض القرارات المتخذة في جميع الحالات التي أنجزت خلال الفترة المشمولة بالتقرير، بما في ذلك الحالات التي حسمت دون فرض تدابير تأديبية، ويتضمن معلومات عن الممارسات التي يتبعها الأمين العام في الحالات التي قد تنطوي على سلوك جنائي.

ثانياً - نظرة عامة على الجهاز الإداري المختص بالمسائل التأديبية

ألف - القواعد المنظمة لسلوك الموظفين^(١)

٤ - تنص الفقرة ٣ من المادة ١٠١ من ميثاق الأمم المتحدة على أن "يراعى في المقام الأول، عند تعيين الموظفين وفي تحديد شروط الخدمة، ضرورة تأمين أعلى معايير الفعالية والكفاءة والنزاهة" (أضيفت الحروف المائلة للتأكيد).

٥ - وحددت المادة الأولى من النظام الأساسي للموظفين والفصل الأول من النظام الإداري للموظفين، وهما يحملان العنوان: "الواجبات والالتزامات والامتيازات"، القيم

(١) للاطلاع على نظرة عامة كاملة للأحكام ذات الصلة، انظر نشرة الأمين العام (ST/SGB/2002/13) المعنونة "مركز موظفي الأمم المتحدة وحقوقهم وواجباتهم الأساسية"، والصادرة بطلب من الجمعية العامة. ويمكن الاطلاع كذلك على الأحكام المتعلقة بمركز وحقوق والتزامات الموظفين والمسائل التأديبية، في الدليل الإلكتروني للموارد البشرية تحت عنواني "المركز والحقوق والواجبات الأساسية" و "المسائل التأديبية".

الأساسية المتوقعة من الموظفين المدنيين الدوليين بسبب مركزهم، إضافة إلى مظاهر معينة لتلك القيم الأساسية. ويُشار بشكل خاص إلى البند ٢/١ من النظام الأساسي للموظفين والقاعدة ٢/١٠١ من قواعد النظام الإداري للموظفين للاطلاع على أمثلة محددة على السلوك المتوقع أو المحظور.

باء - سوء السلوك

٦ - تنص المادة العاشرة من النظام الأساسي للموظفين والمعنونة: "التدابير التأديبية"، في البند ٢/١٠، على أن "للأمين العام توقيع تدابير تأديبية على الموظفين الذين يكون سلوكهم غير مُرضٍ". وتنص القاعدة ١/١١٠ من قواعد النظام الإداري للموظفين، فيما يتعلق بسوء السلوك على أنه "يمكن أن يدخل في فئة السلوك غير المرضي عدم امتثال الموظف التزاماته بموجب ميثاق الأمم المتحدة أو النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين أو الإصدارات الإدارية الأخرى ذات الصلة، أو عدم مراعاته معايير السلوك المطلوب توافرها في الموظف المدني الدولي، الأمر الذي يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية بحق الموظف وتوقيع تدابير تأديبية عليه لسوء السلوك". وبالمثل، تنص القاعدة ٢/١٠١ (أ) من قواعد النظام الإداري للموظفين على أنه "أ) يجوز اتخاذ الإجراءات التأديبية ... بحق الموظف الذي لا يفي بالتزاماته وبمعايير السلوك المبينة في ميثاق الأمم المتحدة والنظامين الأساسيين والإداريين للموظفين والنظام المالي والقواعد المالية وجميع الإصدارات الإدارية". وفي إطار هذه المحددات، فإن للأمين العام سلطة تقديرية واسعة النطاق في تحديد ما يمثل سوء سلوك، وفي فرض تدابير تأديبية. ويرد في الأمر الإداري ST/AI/371، المعني بالتدابير والإجراءات التأديبية المنقحة^(٢)، المزيد من أمثلة السلوك الذي يمكن أن تفرض بسببها تدابير تأديبية.

جيم - الأصول الإجرائية السليمة

٧ - عندما يعتقد رئيس المكتب أو الموظف المسؤول، بناء على تحقيق، أن هناك ما يبرر اتخاذ إجراءات تأديبية، يقوم بإحالة المسألة إلى الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية للبت في ما إذا كان يتعين متابعة المسألة بوصفها حالة تأديبية^(٣). وخلال الفترة المشمولة بالتقرير، تم إجراء تحقيقات أولية بواسطة رئيس المكتب أو من عينه أو مكتب خدمات

(٢) الأمر الإداري ST/AI/379، المعني بإجراءات معالجة التحرش الجنسي له صلة أيضا بالموضوع.

(٣) يقوم رئيس الشؤون الإدارية في البعثات بإحالة المسألة إلى دائرة إدارة شؤون الموظفين والدعم بإدارة عمليات حفظ السلام بالمقر، التي تحيل المسألة إلى مكتب إدارة الموارد البشرية في حالة اتفاقها مع البعثة.

الرقابة الداخلية، بمبادرة منه أو بطلب من رئيس المكتب. وأعطى اتخاذ قرار الجمعية العامة ٢٨٧/٥٩ مسؤولية أكبر لمكتب خدمات الرقابة الداخلية في هذا الصدد.

٨ - وفي حالة إذا ما قرر الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية متابعة الأمر، فإن الخطوة الأولى هي إخطار الموظف خطياً بالادعاءات، وكذلك بحقه في طلب مساعدة محام. ويُعطى الموظف فرصة معقولة للرد على هذه الادعاءات. وفي ضوء التعليقات المقدمة من الموظف، يتقرر إغلاق القضية أو إحالتها إلى لجنة تأديبية مشتركة للمشورة، أو القيام بفصل الموظف بإجراءات موجزة.

٩ - ورغم أن للأمين العام سلطة تقديرية واسعة في اتخاذ قرار بخصوص التدبير المناسب في كل حالة، فلا يخضع أي موظف لتدابير تأديبية إلا بعد إحالة المسألة إلى لجنة تأديبية مشتركة لاستشارتها بشأن أي التدابير التي تُعد، إن وُجدت، ملائمة. وبالإمكان التجاوز عن الإحالة إلى لجنة تأديبية مشتركة، إذا اتفق الموظف المعني والأمين العام على تدبير تأديبي، وبالتالي فليس ثمة سبب وجيه للسير في الإجراءات. ولا تلزم الإحالة المسبقة إلى لجنة تأديبية مشتركة إذا كانت خطورة الحالة تبرر الفصل بدون سابق إنذار. ويجوز للموظفين الذين فصلوا بدون سابق إنذار، أن يقوموا، بمبادرة منهم، بالتماس إعادة النظر في حالاتهم من قِبَل لجنة تأديبية مشتركة. ولجميع الموظفين الذين اتخذت بحقهم تدابير تأديبية أن يلجأوا في نهاية الأمر إلى المحكمة الإدارية للأمم المتحدة^(٤).

دال - التدابير التأديبية

١٠ - تنص القاعدة ٣/١١٠ من قواعد النظام الإداري للموظفين على أن التدابير التأديبية قد تتخذ شكلاً أو أكثر من الأشكال التالية (أي أن بالإمكان فرض أكثر من تدبير في كل حالة):

- (أ) لوم كتابي من الأمين العام؛
- (ب) الحرمان من درجة أو أكثر من درجة داخل الرتبة؛
- (ج) إرجاء استحقاق العلاوة داخل الرتبة لفترة محددة؛
- (د) الوقف عن العمل بدون أجر؛

(٤) يتعلق العديد من الأحكام الصادرة عن المحكمة الإدارية للأمم المتحدة بالتدابير التأديبية، وتُظهر تلك الأحكام الممارسة التي اتبعها الأمين العام في تلك القضايا التي عُرضت على المحكمة. ويمكن الحصول على ملخصات لتلك الحالات في "ملخصات للقضايا والفقه القانوني" على شبكة الإنترنت (انظر <http://webfarmext.un.org/hrmtribunal>).

(هـ) الغرامة؛

(و) خفض الرتبة؛

(ز) إنهاء الخدمة بإشعار أو بدون إشعار، أو تعويض محل مهلة الإشعار؛

(ح) الفصل دون سابق إنذار.

١١ - وفيما يتعلق بتحديد التدابير الملائم، يُتخذ قرار في كل حالة حسب وقائعها الموضوعية؛ مع مراعاة التفاصيل الخاصة بالحالة، بما في ذلك الظروف المشددة والمخففة.

هاء - تدابير أخرى

١٢ - لا تعد حالات اللوم الكتابي أو الشفوي من قبل مسؤول مشرف تدابير تأديبية. فهي مثل الإنذارات ورسائل التحذير، تُعد تدابير إدارية. وعلى الرغم من ذلك، فإنها أيضاً تدابير هامة لدعم معايير السلوك اللائق وتعزيز المساءلة. وحيثما يؤثر السلوك غير اللائق على الأداء، فإنه يجري تناول المسألة في إطار إدارة الأداء. ويمكن أن يشمل ذلك التدريب أو إسداء المشورة أو وقف علاوات المرتبات أو عدم تجديد العقود أو إنهاء التعيين.

ثالثا - موجز الحالات التي فرض فيها الأمين العام تدابير تأديبية خلال الفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٦

١٣ - يرد أدناه موجز لكل حالة أدت إلى فرض تدبير تأديبي أو أكثر، مع الإشارة إلى طابع سوء السلوك والتدبير/التدابير التأديبية التي فرضها الأمين العام. ولا يُشار إلى وظيفة الموظف وبياناته الخاصة إلا إذا كان لها دور بوصفها ظروفًا مشددة في تحديد التدابير التي ستُتخذ. ولا تدرج هنا الحالات السلوكية التي عولجت بوسائل غير التدابير التأديبية.

١٤ - ولا تسفر كل حالة تعرض على الأمين العام عن اتخاذ تدابير تأديبية أو تدابير أخرى. وعندما تكشف إعادة النظر من قبل مكتب إدارة الموارد البشرية عن عدم كفاية الأدلة لمتابعة الأمر بوصفه حالة تأديبية، أو عندما يقدم الموظف تفسيراً مرضياً في رده على الاتهامات، تُغلق الحالة ويعتبر الموظف بريئاً من تلك الاتهامات. ويمكن أيضاً إغلاق الحالة عندما يتقاعد الموظف أو تنتهي خدمته من المنظمة على نحو آخر قبل الوصول إلى قرار بشأن الإجراءات التأديبية، حيث أن الأمين العام ليس لديه سلطة فرض تدابير تأديبية على الموظفين السابقين. وفي هذه الحالات يُعد سجل بالحالة ويوضع في الملف الرسمي.

ألف - إساءة استخدام السلطة/التحرش

- ١٥ - قام موظف (أ) بالتحرش جنسياً بموظف آخر؛ (ب) وتحرش بموظف ثانٍ؛ و (ج) تدخل في تحقيق رسمي في ادعاءات ضده. القرار: خفض الرتبة بدرجة واحدة لمدة خمس سنوات، وحرمانه من الترقية خلال تلك الفترة الزمنية.
- ١٦ - موظف أساء استخدام سلطته بأن بدأ بطريقة غير سليمة في تحقيق ضد موظف آخر بحجة الاستغلال الجنسي والاعتداء الجنسي. القرار: فصل من الخدمة وتعويض بدلا من مهلة الإشعار.
- ١٧ - موظف مارس التحرش الجنسي والمهني ضد موظف وأساء استخدام سلطته كمدير. القرار: الفصل دون سابق إنذار.
- ١٨ - موظف تحرش جنسياً بموظفة تعمل تحت إشرافه وأساء استخدام سلطته في التصرف معها ومع غيرها من الموظفين الذين يشرف عليهم. القرار: الفصل دون سابق إنذار.
- ١٩ - قام موظف بسلوك جنسي غير مقبول، وعبر شفويا وبدنيا عن سلوك يعد جنسي الطابع ومضايقة جنسية. القرار: الفصل دون سابق إنذار.

باء - الاحتيال/الادعاء الكاذب

- ٢٠ - زور موظف الحقائق عن ممتلكاته الشخصية في تقرير مقدم عن حادث. القرار: الفصل من الخدمة.
- ٢١ - موظفه قدمت فاتورة مزورة لتأييد مطالبة بمنحة تعليمية، وزورت التصديق على مطالبة المنحة التعليمية وحاولت أن تغش المنظمة. القرار: الفصل دون سابق إنذار.

جيم - السرقة/الاختلاس

- ٢٢ - موظف أعار ممتلكات للمنظمة لطرف ثالث دون إذن. وسرقت تلك الممتلكات وبيعت في وقت لاحق. وبعد أن استردت الممتلكات، أعار الموظف نفس الممتلكات الطرف الثالث نفسه. القرار: لوم كتابي.
- ٢٣ - موظف سرق ممتلكات للأمم المتحدة واستخدمها لمنفعته الشخصية، ثم قام بتزوير إيصالات لتلك الممتلكات ليحصل على ثمنها من طرف ثالث. القرار: الفصل من الخدمة.
- ٢٤ - موظف سرق ممتلكات للأمم المتحدة. القرار: الفصل دون سابق إنذار.

دال - الاستغلال الجنسي والانتهاك الجنسي

- ٢٥ - موظف تورط في ممارسات جنسية مع قاصر. القرار: الفصل دون سابق إنذار.
- ٢٦ - موظف أقدم شجع على تهيئة بيئة عمل تسمح بانتهاك قواعد السرية والأمن، والاستغلال الجنسي والانتهاك الجنسي، و/أو تروج لذلك وقصّر في اتخاذ الإجراءات الملائمة بعد توجيه انتباهه إلى أدلة ارتكاب مخالفات، ورفض التعاون في تحقيق رسمي. القرار: الفصل دون سابق إنذار.
- ٢٧ - موظف تورط في علاقات جنسية تدخل فيها مبادلة الجنس بالمال مع امرأة وفتاتين من القاصرات. القرار: الفصل دون سابق إنذار.
- ٢٨ - موظف (أ) استغل وانتهاك جنسيا أربعة من العاملين مع أحد مقاولي الأمم المتحدة؛ (ب) وتحرش بالذكورين جنسيا؛ و (ج) وقبض مبلغا من شخص مقابل وعده بالعمل في المنظمة. القرار: الفصل دون سابق إنذار.
- ٢٩ - موظف تورط في ارتكاب استغلال جنسي وانتهاك جنسي لمواطن/مواطنة من البلد المضيف. القرار: الفصل دون سابق إنذار.

هاء - أمور أخرى

- ٣٠ - موظف (أ) شارك فعليا في إفشاء معلومات غاية في السرية؛ و (ب) مس علنا بسمعة مشرفه وبسمعة المنظمة؛ و (ج) تدخل في النشاط الرسمي للمنظمة؛ و (د) استخدم معدات مكتبه في أغراض خلاف الأعمال الرسمية. القرار: الفصل دون سابق إنذار.
- ٣١ - موظف أدين بمخالفة القيادة تحت تأثير الكحول مرتين، تسبب في حادث مرور في واحدة، وفي الثانية غادر موقع الحادث دون تقديم معلوماته الشخصية. القرار: لوم.

رابعا - القرارات المتخذة في جميع الحالات التي أُنجزت خلال الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٥ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٦

- ٣٢ - تبين القائمة أدناه مجموع عدد الحالات التي أُنجزت خلال الفترة المشمولة بالتقرير، بما في ذلك الحالات التي انتهت بدون فرض تدابير تأديبية. وتصدر الإشارة إلى أنه، نتيجة للوقت الذي يتطلبه تجهيز القضايا التأديبية وفق الإجراءات المتبعة، بما في ذلك، الحاجة، في بعض الحالات، إلى الحصول على معلومات إضافية بعد التحقيقات الأولية، وشرط إعطاء الموظفين الفرصة للتعليق على التهم الموجهة إليهم بإساءة السلوك، وإحالة القضية إلى لجنة

تأديبية مشتركة للمشورة، تعكس الأرقام القضايا التي أُنجزت خلال الفترة المشمولة بالتقرير وأُحيلت إلى مكتب إدارة الموارد البشرية قبل الفترة المشمولة بالتقرير وأثناءها.

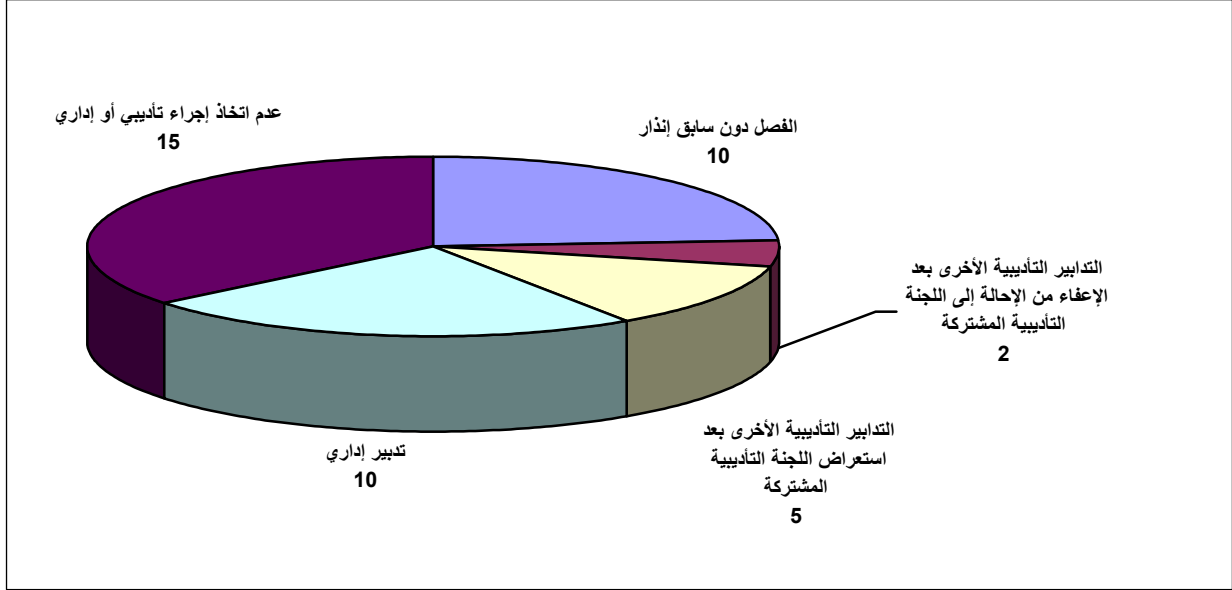
٣٠ ٠٠٠	عدد الموظفين بالتقريب
٤٢	عدد القضايا التي أُنجزت أثناء الفترة المشمولة بالتقرير
١٠	الفصل دون سابق إنذار
٢	التدابير التأديبية الأخرى بعد الإعفاء من الإحالة إلى اللجنة التأديبية المشتركة
٥	التدابير التأديبية الأخرى بعد استعراض اللجنة التأديبية المشتركة
١٠	تدبير إداري ^(٥)
١٥	عدم اتخاذ إجراء تأديبي أو إداري ^(٦)

(٥) تشمل التدابير الإدارية اللوم الكتابي أو الشفوي، والإنذار ورسائل التحذير، وهي جميعها إجراءات مهمة لدعم معايير السلوك اللائق وتعزيز المساءلة. وبالإضافة إلى ذلك، وحيثما يؤثر السلوك غير اللائق على الأداء، فإنه يجري تناول المسألة في إطار إدارة الأداء. ويمكن أن يشمل ذلك التدريب أو إسداء المشورة أو وقف علاوات المرتبات أو عدم تجديد العقود أو إنهاء التعيين.

(٦) وكما أُشير إليه في الفقرة ١٤ من هذا التقرير فإن القرار بعدم اتخاذ إجراء تأديبي أو إداري يقوم عادة على عدم توفر الأدلة على سوء السلوك أو ارتكاب المخالفة. وفي بعض الحالات لا يتخذ إجراء نتيجة لانفصال الموظف من الخدمة أثناء فترة التحقيقات نتيجة للاستقالة أو لتخفيض عام في حجم المكتب.

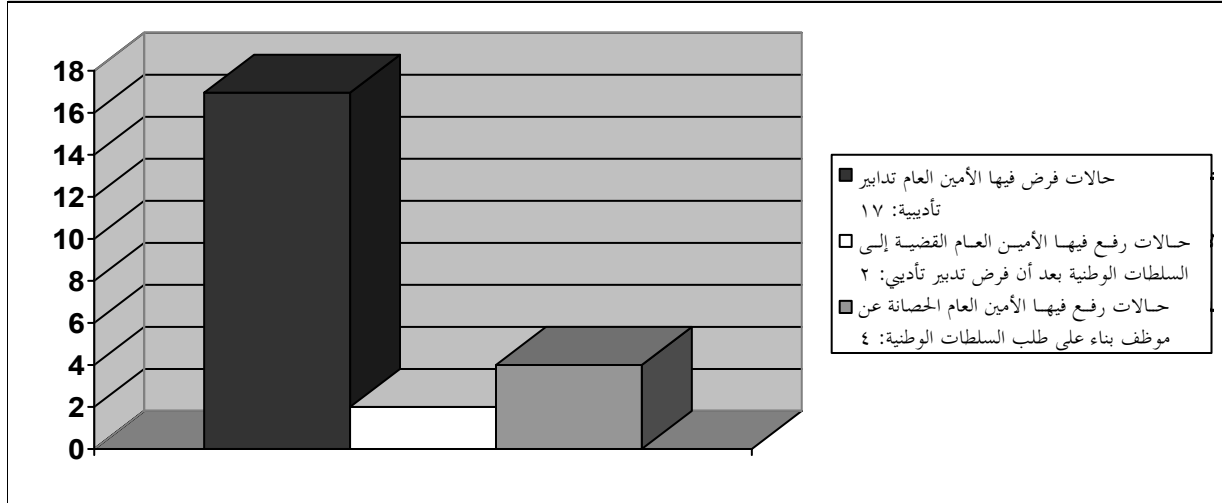
الشكل ١

القرارات المتخذة في جميع الحالات التي أنجزت خلال الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٥ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٦



٣٣ - عندما يُظهر تحقيق ما أنه ربما قد وقع نشاط جنائي، يمكن للأمين العام أن يقرر إحالة هذه الحالات إلى السلطات الوطنية. فمن أصل ١٧ حالة فرض فيها الأمين العام تدابير تأديبية، خلال الفترة المشمولة بالتقرير، أحال الأمين العام حالة واحدة إلى السلطات الوطنية. وخلال الفترة المشمولة بالتقرير، أحالت المنظمة أيضا إلى السلطات الوطنية حالة واحدة كان الأمين العام قد فرض فيها تدبيرا تأديبيا قبل الفترة المشمولة بالتقرير. وبالإضافة إلى ذلك، وبناء على طلب السلطات الوطنية، قرر الأمين العام رفع الحصانة من الإجراءات القانونية في حالات أربعة من موظفي الأمانة العامة وردت أسماؤهم بزعم أنهم ارتكبوا جرائم. وقد اتخذت قرارات رفع الحصانة في تلك الحالات لثلاث تحول تلك الحصانة دون أن تأخذ العدالة مجراها. ولا ينبغي أن تفسر على أنها اتخذت على أساس وقائع الادعاءات الموجهة ضد الموظفين المعنيين، الذين يظلون أبرياء حتى تثبت إدانتهم.

الشكل ٢
حالات زعم فيها ارتكاب سلوك جنائي



٣٤ - يوصي الأمين العام الجمعية العامة بأن تحيط علما بهذا التقرير.