

Distr.: General
11 July 2013
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الثامنة والستون

البند ١٤١ من القائمة الأولية*

إدارة الموارد البشرية

ممارسات الأمين العام المتبعة في المسائل التأديبية وحالات السلوك الإجرامي
المحتمل، من ١ تموز/يوليه ٢٠١٢ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣

تقرير الأمين العام

موجز

هذا التقرير مقدم استجابة لطلب الجمعية العامة الوارد في الفقرة ١٦ من قرارها ٢٨٧/٥٩ بأن تبلغ الدول الأعضاء سنويا بجميع الإجراءات المتخذة في الحالات التي يثبت فيها سوء سلوك و/أو سلوك إجرامي وبما يتخذ من إجراءات تأديبية، وعند الاقتضاء، بما يتخذ من إجراءات قانونية، وفقا للإجراءات والأنظمة المتبعة. ويغطي هذا التقرير الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٢ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣.

ويرجى من الجمعية العامة أن تخطط علما بالتقرير.

* A/68/50



الرجاء إعادة استعمال الورق

060813 290713 13-38992 (A)



أولاً - مقدمة

- ١ - هذا التقرير مقدم استجابة لطلب الجمعية العامة الوارد في الفقرة ١٦ من قرارها ٢٨٧/٥٩ بأن تبلغ الدول الأعضاء سنوياً بجميع الإجراءات المتخذة في الحالات التي يثبت فيها سوء سلوك و/أو سلوك إجرامي وفقاً للإجراءات والأنظمة المتبعة. ويغطي هذا التقرير الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٢ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣.
- ٢ - وعلى النحو المطلوب في الفقرة ١٧ من القرار ٢٨٧/٥٩، سيصدر تعميم إعلامي لإطلاع جميع موظفي المنظمة على أكثر أمثلة سوء السلوك و/أو السلوك الإجرامي شيوعاً، وما يترتب عليها من تدابير تأديبية، بما في ذلك أية إجراءات قانونية، مع مراعاة الواجبة لحماية خصوصية الموظفين المعنيين.
- ٣ - ويقدم الفرع الثاني أدناه لمحة عامة شاملة عن الجهاز الإداري المعني بالمسائل التأديبية ليتسنى فهم المعلومات المقدمة في الفرعين الثالث والرابع في سياقها الصحيح. ويتضمن الفرع الثالث ملخصاً للقضايا التي فرض فيها الأمين العام تدبيراً أو أكثر من التدابير التأديبية على موظفي الأمانة العامة خلال الفترة المشمولة بالتقرير. ويضم الفرع الرابع بيانات مقارنة تبين القرارات المتخذة في القضايا التي أنجزت خلال الفترة المشمولة بالتقرير، بما فيها القضايا التي لم تسفر عن فرض أي تدبير تأديبي، ومعلومات بشأن الطعون في التدابير التأديبية المفروضة منذ ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩. ويضم الفرع الرابع أيضاً بيانات مقارنة عن عدد وطبيعة القضايا المحالة لاتخاذ إجراء بشأنها خلال الفترة المشمولة بالتقرير. ويقدم الفرع الخامس معلومات عن ممارسات الأمين العام المتبعة في حالات السلوك الإجرامي المحتمل.

ثانياً - لمحة عامة عن الجهاز الإداري المعني بالمسائل التأديبية

ألف - الإطار التشريعي الناظم لسلوك الموظفين^(١)

- ٤ - تنص الفقرة ٣ من المادة ١٠١ من ميثاق الأمم المتحدة على أنه "ينبغي في استخدام الموظفين وفي تحديد شروط خدمتهم أن يراعى في المكان الأول ضرورة الحصول على أعلى مستوى من المقدرة والكفاية والنزاهة".

(١) يمكن الاطلاع على الأحكام المتعلقة بمركز الموظفين وحقوقهم وواجباتهم، وبالمسائل التأديبية، في النسخة الإلكترونية من دليل الموارد البشرية (متاح على العنوان التالي: www.un.org/hr_handbook) تحت عنواني "Status, basic rights and duties" و "Disciplinary".

٥ - وتحدد المادة الأولى من النظام الأساسي للموظفين والفصل الأول من النظام الإداري للموظفين، وكلاهما بعنوان "الواجبات والالتزامات والامتيازات"، القيم الأساسية المتوقعة من الموظفين المدنيين الدوليين بسبب مركزهم، وكذلك مظاهر معينة لمثل هذه القيم الأساسية. ويشار بشكل خاص إلى البند ١-٢ من النظام الأساسي للموظفين والقاعدة ١-٢ من النظام الإداري للموظفين اللذين يتضمنان أمثلة محددة على السلوك المتوقع أو المحظور.

باء - سوء السلوك

٦ - تنص المادة العاشرة من النظام الأساسي للموظفين في البند ١٠-١ (أ) منها على أنه "يجوز للأمين العام توقيع تدابير تأديبية على الموظفين الذين يبدر عنهم سوء سلوك". وتنص القاعدة ١٠-١ (أ) من النظام الإداري للموظفين، على أنه "يمكن أن يدخل في فئة سوء السلوك عدم امتثال الموظف لالتزاماته بموجب ميثاق الأمم المتحدة أو للنظامين الأساسي والإداري للموظفين أو المنشورات الإدارية الأخرى ذات الصلة، أو عدم مراعاته معايير السلوك المطلوب توافرها في الموظف المدني الدولي، الأمر الذي قد يؤدي إلى إجراء عملية تأديبية بحق الموظف وتوقيع تدابير تأديبية عليه لسوء السلوك". وتنص كذلك القاعدة ١٠-١ (ج) من النظام الإداري للموظفين على أنه "يكون قرار بدء تحقيق في مزاعم إساءة السلوك وإجراء عملية تأديبية وتوقيع تدابير تأديبي ضمن السلطة التقديرية للأمين العام أو المسؤولين الموكلة إليهم هذه السلطة". وللأمين العام، في إطار هذه المعايير، سلطة تقديرية واسعة في تحديد ما يمثل سوء سلوك وفي فرض تدابير تأديبية، ويسوق الأمر الإداري ST/AI/371/Amend المتعلق بالتدابير والإجراءات التأديبية المنقحة^(٢) أمثلة أخرى على السلوك الذي قد يقتضي فرض تدابير تأديبية. ويجري حالياً إعداد أمر إداري جديد بشأن التحقيقات والإجراءات التأديبية وتجري بشأنه مناقشات ومشاورات مستمرة بين المديرين والجهات المعنية الأخرى. ويتمثل أحد الأهداف المتوخاة من هذه التنقيحات في تقنين مسائل معينة تتعلق بعملية التحقيق.

جيم - الأصول الإجرائية السليمة

٧ - عندما يرى رئيس المكتب أو المسؤول عنه، على إثر تحقيق، أن احتمال سوء السلوك قائم، فإنه يحيل الأمر إلى الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية للبت

(٢) انظر أيضاً نشرة الأمين العام ST/SGB/2008/5 المتعلقة بحظر التمييز والتحرش، بما في ذلك التحرش الجنسي، وإساءة استعمال السلطة.

فيما إذا كان ينبغي متابعة الأمر بوصفه قضية تأديبية. وبحسب موضوع تقرير سوء السلوك ودرجة تعقيده، يمكن أن يجرى التحقيق من قِبَل رئيس المكتب أو شخص أو عدة أشخاص يعينهم لذلك الغرض، أو مكتب خدمات الرقابة الداخلية، بمبادرة منه أو بناء على طلب من رئيس المكتب.

٨ - وإذا قرر الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية متابعة الأمر بوصفه قضية تأديبية، يخطر الموظف خطياً بادعاءات سوء السلوك، ويحاط علماً بأن الفرصة متاحة له للتعليق على تلك الادعاءات، وبأن من حقه الاستعانة بمحام للدفاع عنه عن طريق مكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين، أو بمحام خارجي على حسابه الخاص. وتتاح للموظف فرصة معقولة للرد على ادعاءات سوء السلوك. وفي ضوء التعليقات التي يقدمها الموظف، يقرر الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية إما إغلاق القضية، سواء باتخاذ إجراء إداري أو بدون ذلك، أو التوصية بفرض تدبير تأديبي أو أكثر. وفي الحالة الأخيرة، يقرر وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، نيابة عن الأمين العام، ما إذا كان سيفرض واحداً أو أكثر من التدابير التأديبية المنصوص عليها في القاعدة ١٠-٢ (أ) من النظام الإداري للموظفين.

٩ - وتنص القاعدة ١٠-٤ (أ) من النظام الإداري للموظفين على أنه يجوز في أي وقت إحالة الموظف إلى إحالة إدارية من قبل المسؤول المختص^(٣)، ريثما يجرى تحقيق وحتى الانتهاء من العملية التأديبية.

١٠ - ووفقاً للقاعدة ١٠-٣ (ج) من النظام الإداري للموظفين، يجوز للموظف الذي اتخذ ضده إجراء تأديبي أن يرفع دعوى أمام محكمة المنازعات تطعن في فرض التدبير (أو التدابير) وفقاً للفصل الحادي عشر من النظام الإداري للموظفين^(٤).

(٣) في كانون الثاني/يناير ٢٠١٣، فوض الأمين العام المساعد لشؤون إدارة الموارد البشرية، على أساس تجريبي، سلطته إلى وكيل الأمين العام للدعم الميداني فيما يتعلق بإحالة موظفي البعثات الميدانية إلى إحالة إدارية بمرتب. ويمكن الاطلاع على المبادئ التوجيهية فيما يتعلق بإحالة الموظفين إلى إحالة إدارية بمرتب ريثما يجرى التحقيق أو تتم العملية التأديبية في دليل الموارد البشرية في الموقع التالي: www.un.org/hr_handbook.

(٤) يمكن الاطلاع على الأحكام التي تصدرها محكمة المنازعات في القضايا التأديبية على الموقع الإلكتروني لمكتب إقامة العدل (www.un.org/en/oaj).

دال - التدابير التأديبية

١١ - تنص القاعدة ١٠-٢ (أ) من النظام الإداري للموظفين على أن التدابير التأديبية يمكن أن تأخذ شكلا أو أكثر من الأشكال التالية (أي أن بالإمكان فرض أكثر من تدبير في كل قضية):

- (أ) اللوم الكتابي؛
- (ب) الحرمان من درجة أو أكثر من درجة داخل الرتبة؛
- (ج) إرجاء استحقاق العلاوة الدورية لفترة محددة؛
- (د) الوقف عن العمل لفترة محددة بدون مرتب؛
- (هـ) الغرامة؛
- (و) إرجاء النظر، لفترة محددة، في استحقاق الترقية؛
- (ز) خفض الرتبة مع إرجاء النظر، لفترة محددة، في استحقاق الترقية؛
- (ح) إنهاء الخدمة، بإشعار أو بتعويض محل مهلة الإشعار، وبتعويض عن إنهاء الخدمة أو بدونه؛
- (ط) الفصل.

١٢ - ولدى تحديد الإجراء المناسب المتعين اتخاذه، يبت في كل قضية على حدة بناء على حيثياتها، مع مراعاة تفاصيل القضية، بما في ذلك ظروف التشديد والتخفيف. ولكل قضية تأديبية وقائعها وسماتها الخاصة بها، لذا يصعب تحديد أي عقوبة بعينها ينبغي فرضها عموما على نوع محدد من سوء السلوك^(٥). ووفقا للقاعدة ١٠-٣ (ب) من النظام

(٥) أقرت محكمة المنازعات بطبيعة "الارتباط بوقائع محددة" التي تتسم بها كل قضية تأديبية وبالصعوبات الماثلة في استنباط المبادئ العامة من الممارسات السابقة. انظر على سبيل المثال: قضية ييسما (UNDT/2011/061)، التي لاحظت فيها محكمة المنازعات ما يلي: "تغلب على القضايا التأديبية طبيعة الارتباط الشديد بوقائع محددة، ويجب على المرء توخي الحذر في استخلاص مبادئ عامة تتعلق بتناسب التدابير التأديبية من أنواع التدابير المفروضة في قضايا أخرى، إذ لكل قضية وقائعها وسماتها الخاصة بها"، وقضية أتاننا، (UNDT/2013/068): "وأخيرا، قد ترد حالات يمكن فيها عقد مقارنة بين الإجراء التأديبي المفروض على الموظف وأحوال مماثلة أخرى اتخذت فيها تدابير تأديبية مختلفة مخففة. وقد لوحظ أنه في تلك الحالات، وإن كان الاستئناس بما قد يساعد في تقييم مدى تناسب الإجراء المفروض، تختلف ظروف كل قضية اختلافا كبيرا جدا قد يجعل من الصعب عقد أي مقارنة".

الإداري للموظفين، يجب أن تكون التدابير التأديبية التي تفرض متناسبة مع طبيعة سوء السلوك المرتكب وجسامته.

هاء - التدابير الأخرى

١٣ - لا يعتبر التوبيخ الكتابي أو الشفهي، واسترداد أموال تكون من حق المنظمة، والإجازة الإدارية بمرتب أو بدون مرتب تدابير تأديبية. وتعد التوبيخات، مثل الإنذارات أو رسائل التنبيه، تدابير إدارية/تنظيمية ذات أهمية في الحفاظ على معايير السلوك السليم وتعزيز المساءلة. وبالإضافة إلى ذلك، فحينما يؤثر السلوك غير اللائق في الأداء، يمكن أن تعالج المسألة في سياق إدارة الأداء. وقد يشمل ذلك التدريب، أو تقديم المشورة، أو وقف العلاوات الدورية، أو عدم تجديد العقد، أو إنهاء التعيين.

ثالثا - موجز القضايا التي فرض فيها الأمين العام تدابير تأديبية خلال الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٢ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣

١٤ - يرد أدناه موجز لكل قضية أدت إلى فرض تدبير تأديبي أو أكثر، مع بيان طبيعة سوء السلوك وما فرضه الأمين العام من تدبير تأديبي (تدابير تأديبية). ولا تذكر المهام التي يضطلع بها الموظف أو أي تفاصيل أخرى تتعلق به إلا إذا كان لها دور، بوصفها من ظروف التشديد أو التخفيف، في تحديد التدابير المتعين اتخاذها، ولم تدرج المسائل المتعلقة بالسلوك التي تم البت فيها بسبل غير سبل التدابير التأديبية.

١٥ - وتراعى حين تحديد العقوبة في آن واحد عوامل التشديد والتخفيف التي تختلف بحسب الوقائع والملابسات التي تنفرد بها كل قضية. وتشمل أمثلة عن عوامل التشديد المحتملة تكرار سوء السلوك ونية جني مكاسب شخصية ومدى الضرر الناشئ عن سوء السلوك، وتشمل أمثلة عوامل التخفيف المحتملة الشعور الصادق بالندم والكشف الطوعي عن سوء السلوك المرتكب. وقد أكدت محكمة المنازعات هذا النهج^(٦).

١٦ - ولا تؤدي كل قضية تعرض على الأمين العام إلى اتخاذ تدابير تأديبية أو تدابير أخرى. فحين يتبين من الاستعراض الذي يجريه مكتب إدارة الموارد البشرية غياب أدلة كافية لمتابعة مسألة باعتبارها قضية تأديبية، أو إذا قدم الموظف تفسيراً مرضياً رداً على ادعاءات رسمية بارتكاب سوء السلوك، تغلق القضية. ويمكن أيضاً أن تغلق القضايا

(٦) انظر على سبيل المثال الحكمين الصادرين عن محكمة المنازعات في قضيتي يسما (UNDT/2011/061) ودياكيت (UNDT/2010/024).

بتقاعد الموظف أو انتهاء خدمته في المنظمة لسبب آخر قبل إتمام التحقيق أو الإجراءات التأديبية، لأن الأمين العام لا يملك سلطة فرض تدابير تأديبية على الموظفين السابقين. وفي هذه الحالات، يعد سجل هذا الشأن ويوضع في ملف المركز الرسمي للموظف السابق لكي تتسنى مواصلة النظر في الأمر إذا انضم الموظف مجددا إلى المنظمة.

التحرش، بما في ذلك التحرش الجنسي أو الجنساني

١٧ - قام موظف يشغل أرفع رتبة في أحد المكاتب الإقليمية بالتحرش بالموظفين الآخرين بالصراخ مرارا في وجههم واتهامهم مرارا بالغش وبعدم الكفاءة. القرار: خفض الرتبة مع إرجاء النظر، لفترة سنة، في استحقاق الترقية. الطعن: رفع إلى محكمة المنازعات، حيث لا تزال القضية قيد النظر.

١٨ - قام موظف يتحمل مسؤوليات إدارية بالتحرش بالموظفين في مكان العمل والصراخ في وجههم، وكلفهم بالقيام بمهام شخصية لحسابه، وأقدم على سلوك تخويفي اتجاههم. وروعي في القضية وجود عدة ظروف تخفيف منها مدة خدمة الموظف الطويلة ودرجات التقييم الجيدة التي حظي بها باستمرار، واتخاذ إجراءات لتصحيح سلوكه تمثلت في جملة أمور في التماس رعاية أخصائي في العلاج والمشاركة في جلسات التوفيق مع الموظفين المتظلمين، وتعرضه خلال فترة ارتكاب سوء السلوك لضغوط شخصية متنوعة، القرار: توجيه اللوم، وفقدان خمس درجات في الرتبة. الطعن: لا يوجد.

١٩ - أقدم موظف خلال عمله كمسؤول بالنيابة في إحدى الوحدات على سلوك ينطوي بطبيعته على التخويف. القرار: توجيه اللوم، الطعن: لا يوجد.

٢٠ - دأب موظف يتحمل مسؤوليات إدارية على الصراخ في وجه الموظفين الآخرين واستخدام مفردات نابية وبذيئة في مخاطبتهم على مدى فترة طويلة. وتبين أن سلوك الموظف يقلل من قيمة الموظفين الآخرين ويحتقرهم ويهينهم، ويخلق بيئة عمل تتسم بالتخويف. وروعت طبيعة المهام الصعبة والمجهددة المطلوب من الموظف المعني الاضطلاع بها وعدم قيام الإدارة بتقديم الدعم في مجال الرقابة وابتخاذ تدابير تصحيحية باعتبار ذلك من عوامل التخفيف. القرار: خفض الرتبة مع إرجاء النظر، لمدة سنتين، في استحقاق الترقية. الطعن: لا يوجد.

٢١ - أرسل موظف رسائل إلكترونية غير مرغوب فيها إلى موظف آخر يتضمن بعضها تعليقات تحقير وإهانة. وكان عدد تلك الرسائل محدودا نسبيا. واعتبر الوقت الذي انقضى

منذ مباشرة التحقيق حتى فرض العقوبة بوصفه عاملاً من عوامل التخفيف. القرار: اللوم. الطعن: لم يكن الموعد النهائي للطعن قد انقضى بعد في تاريخ تقديم هذا التقرير.

السرقه والاختلاس

٢٢ - حاول موظف اختلاس وقود تملكه المنظمة، وعندما بوغت أثناء هذه المحاولة، سارع إلى الفرار من مكان الحادثة مستقلاً مركبة تعود ملكيتها للمنظمة. ولحقت أضرار بالمركبة قبل أن يتخلى عنها الموظف، واستعادتها المنظمة في النهاية. القرار: الفصل. الطعن: لا يوجد.

٢٣ - أخذ موظف حاسوباً محمولاً تعود ملكيته لموظف آخر، دون إذن، واتخذ ترتيبات لكي يقوم شخص آخر ببيعه إلى طرف ثالث. وأعرب الموظف عن الندم وأعاد الحاسوب. القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار وبتعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: لا يوجد.

٢٤ - أخذ موظف حاسوباً محمولاً تملكه المنظمة، دون إذن، وقام ببيعه. القرار: الفصل. الطعن: لا يوجد.

٢٥ - أخذ موظف يعمل كاتباً لشؤون الأمن وقوداً تملكه المنظمة وقام ببيعه، دون إذن. وأوضح الموظف أنه فعل ذلك لأنه يواجه التزامات مالية كبيرة. وأُخذت في الاعتبار كعوامل مخففة مسارعة الموظف إلى الاعتراف بسوء السلوك، وتعاونيه الكامل مع التحقيق، وظروفه الشخصية، والوقت الذي استغرقته إحالة المسألة لاتخاذ الإجراءات التأديبية الممكنة. القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار وبتعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: لا يوجد.

٢٦ - حاول موظف سرقة وقود تملكه المنظمة. وأُخذ في الاعتبار كعوامل مخففة ندم الموظف، وتعاونيه مع التحقيق، وظروفه الشخصية، والوقت المستغرق قبل إحالة المسألة لاتخاذ الإجراءات التأديبية الممكنة. وشملت العوامل المشددة ارتكاب الموظف سوء السلوك بعد فترة قصيرة من انضمامه إلى المنظمة، وقيامه باستغلال الوظيفة في المنظمة لارتكاب سوء السلوك. القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار وبتعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: لا يوجد.

٢٧ - أخذ موظف ممتلكات موظف آخر من مباني المنظمة دون إذن. وأُخذ في الاعتبار كعوامل مخففة سجل خدمة الموظف في المنظمة وظروفه الشخصية. القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار وبتعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: رُفع إلى محكمة المنازعات. وأيدت المحكمة التدبير التأديبي بإنهاء الخدمة. وقدم الموظف طعناً أمام محكمة الاستئناف حيث يجري النظر في القضية حالياً.

٢٨ - سرق موظف بطاقة شراء وقود معفاة من الرسوم الجمركية من مكتب تابع للأمم المتحدة، واستخدمها لتزويد مركبته الخاصة بالوقود وحاول استخدام البطاقة مجدداً. واعتُبرت كعوامل مخففة مدة الخدمة الطويلة للموظف التي كانت موضع تقدير، وعدم وجود سجل تأديبي سابق بحقه. غير أن الموظف حاول أن يُلقى بالتهمة على آخرين، مما شكّل عاملاً مشدداً. القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار ودون تعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: رفع إلى محكمة المنازعات حيث لا تزال القضية قيد النظر.

٢٩ - أساء موظف استخدام بطاقة شراء وقود تعود ملكيتها للمنظمة، عن طريق تحويل حصص من رصيد البطاقة إلى نقد (عوضاً عن استخدام البطاقة لشراء الوقود)، واستحوذ بعد ذلك على النقد. القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار ودون تعويض عن إنهاء الخدمة. وأعاد الموظف إلى المنظمة أيضاً المبلغ النقدي المستحوذ عليه. الطعن: لا يوجد.

٣٠ - قام موظف، مكلف بمهمة توزيع الوقود، بضخ ٧٨٥ لتراً من الوقود الذي تملكه المنظمة من شاحنة وقود تابعة للأمم المتحدة وباع الوقود إلى طرف ثالث. وأُخذ في الاعتبار كعامل مخفف الوقت المستغرق لإنجاز عملية التحقيق. القرار: إنهاء الخدمة بتعويض محل مهلة الإشعار وبتعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: لا يوجد.

٣١ - أخذ موظف دون إذن ألواحاً فلزية تعود ملكيتها للمنظمة ونقلها من مبانيها وبيعها إلى طرف ثالث. ولا توجد أدلة تشير إلى أنه كانت لديه نية سرقة الممتلكات، على اعتبار أن الأدلة الموضوعية تدعم ادعاءه بأنه كان يعتقد أن المنظمة قد تخلّت عن الألواح الفلزية. وعند تحديد الجزاء الواجب فرضه، أُخذت في الاعتبار الظروف الشخصية للموظف، ومسارعته إلى الاعتراف بسلوكه وتعاونيه الكامل مع التحقيق، ومدة خدمته الطويلة والمرضية في المنظمة، التي شهد عليها زملاؤه والمشرفون عليه الذين أثنوا على نزاهته وصدقه في رسائل دعم. القرار: توجيه اللوم وفقدان درجتين في الرتبة. الطعن: لم يكن الوقت المتاح للطعن في التدابير التأديبية قد انقضى بعد عند تقديم هذا التقرير.

٣٢ - سرق موظف مالاً من المشرف عليه في مكان العمل في ثلاث مناسبات. القرار: الفصل. الطعن: لم يكن الوقت المتاح للطعن في التدبير التأديبي قد انقضى بعد عند تقديم هذا التقرير.

الاحتيال وتقديم البيانات الكاذبة والشهادات المزورة

٣٣ - قدم ثلاثة موظفين، عن علم، معلومات كاذبة في طلباتهم للحصول على سلف على المرتبات، بالإضافة إلى شهادات وفاة مزورة لدعم طلباتهم. وأُخذ في الاعتبار كعامل مخفف

الوقت الذي استغرقته إحالة المسألة لاتخاذ الإجراءات التأديبية الممكنة. القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار وبتعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: لا يوجد.

٣٤ - قدم موظف مطالبة باستحقاقات الإعالة عن طفل ليس طفله الطبيعي أو طفلاً قد تبناه بصفة قانونية، وأعاد التأكيد زوراً على أبوته للطفل في رد على استفسارات المتابعة في إطار المطالبة. وكان الموظف يهتم بالطفل منذ فترة قصيرة على إثر ولادته، وقد أنجز معاملة تبني الطفل بصفة قانونية بعد الشروع في الإجراءات التأديبية. القرار: خفض الرتبة مع إرجاء النظر لفترة ثلاث سنوات في استحقاق الترقية. الطعن: لا يوجد.

٣٥ - زور موظف عروض أسعار السفر الواردة من البائعين وقدم عن علم عروض الأسعار المزورة مرفقة باستمارات أذن السفر ذات الصلة للموافقة عليها، مما تسبب في تكبد المنظمة خسائر مالية. وقبل الموظف أيضاً بسفر مجاني مقدم من بائع آخر. وأُخذ في الاعتبار كعامل مخفف الوقت المستغرق منذ البدء بالتحقيق حتى إنجاز العملية التأديبية. القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار وبتعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: رفع إلى محكمة المنازعات حيث لا تزال القضية قيد النظر.

٣٦ - لم يف موظف بالتزاماته القانونية الخاصة على إثر الدخول في العديد من الاتفاقات لاستئجار سيارات، وتعلق الاتفاقات بمركبات لم يجر إرجاعها أبداً إلى وكالات استئجار السيارات أو دفع الثمن المترتب على استئجارها. وأُخذت في الاعتبار كعامل مخفف الظروف الشخصية للموظف. القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار ودون تعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: لا يوجد.

٣٧ - لم يودع موظف في الحساب المصرفي للمنظمة المبالغ التي أرجعها إليه عدة مديرين للبرامج في مناسبات عديدة حين كان يضطلع بمهام أمين صندوق. وأخفى الموظف هذه الأفعال عن طريق نشر معلومات كاذبة في نظام برمجيات المنظمة. وأُخذ في الاعتبار كعوامل مخففة الوقت المستغرق لإنجاز التحقيق والعملية التأديبية اللاحقة وردّ الخسائر. القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار ودون تعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: لا يوجد.

٣٨ - باع موظف يعمل في قسم مراقبة الحركة استمارات تحركات الأفراد إلى أفراد غير منتمين للمنظمة. القرار: الفصل. الطعن: لا يوجد.

٣٩ - لم يقدم موظف بياناً صحيحاً عن جميع الأموال الواردة أثناء أدائه مهام كاتب لشؤون الحجوزات. وأُخذ في الاعتبار كعوامل مخففة الوقت المستغرق منذ البدء بالتحقيق حتى إنجاز العملية التأديبية، وهو ما أثر ربما على قدرة الموظف على تقديم معلومات مخففة

بشأن الادعاءات، وروعت أيضاً رتبة الموظف كمبتدئ. القرار: توجيه اللوم وخفض الرتبة مع إرجاء النظر لفترة سنتين في استحقاق الترقية. الطعن: لا يوجد.

٤٠ - أدخل موظف يعمل مساعداً للشؤون المالية معلومات غير مأذون بها في برمجيات نظام كشوف المرتبات في المنظمة لمنع الاسترداد التلقائي للمدفوعات الزائدة من مرتبه، مما وفر له فعلياً قرضاً بدون فائدة. وشملت العوامل المشددة وظيفه الموظف ومسؤولياته في المجال المالي. وأخذ في الاعتبار كعوامل مخففة ردّ الخسائر وسلوك الموظف أثناء التحقيق، وندمه وسجله السابق في الخدمة الذي لا تشوبه شائبة. القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار وبتعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: رفع إلى محكمة المنازعات حيث لا تزال القضية قيد النظر.

٤١ - قدم موظف مطالبة باستحقاقات الإعالة عن أطفال ليسوا أطفاله الطبيعيين أو أطفالاً قد تبناهم بصفة قانونية. ورغم أن الموظف قد أبلغ سابقاً أن ليس من حقه الحصول على هذه الاستحقاقات، فإنه قدم مطالبة ثانية مستخدماً مستندات داعمة مزورة. وأخذ في الاعتبار كعامل مخفف الوقت المستغرق منذ البدء بالتحقيق حتى إنجاز العملية التأديبية. القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار وبتعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: لا يوجد.

٤٢ - استخدم موظف وثائق زعم أنها صادرة عن حكومة دولة عضو، وجاء فيها زوراً أن الموظف ممثل للدولة العضو دعماً لطلب مقدم لحضور دورة تدريبية. واعترف الموظف بأفعاله على الفور وتعاون مع التحقيق ومع العملية التأديبية. القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار ودون تعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: لم يكن الوقت متاح للطعن في التدبير التأديبي قد انقضى بعد عند تقديم هذا التقرير.

سوء استخدام ممتلكات الأمم المتحدة أو أصولها، أو عدم الالتزام بالعناية المعقولة تجاهها

٤٣ - تعرّض موظف لحادث سير أثناء قيادته مركبة تابعة للأمم المتحدة وكان في سفر لأغراض شخصية دون إذن، وقد تجاوز السرعة القصوى للقيادة التي حددتها البعثة رسمياً، وكان ينقل راكبين اثنين غير مأذون لهما بالركوب وغير منتميين إلى المنظمة. وأخذ في الاعتبار كعامل مخفف الوقت المستغرق منذ البدء بالتحقيق حتى إنجاز العملية التأديبية. القرار: خفض الرتبة مع إرجاء النظر لفترة ثلاث سنوات في استحقاق الترقية. الطعن: لا يوجد.

٤٤ - حاول موظف سرقة عدد من المواد التي تملكها المنظمة من مجمّع تابع للأمم المتحدة وكان يقود مركبة دون إذن. القرار: الفصل. الطعن: لم يكن الوقت المتاح للطعن في التدبير التأديبي قد انقضى بعد عند تقديم هذا التقرير.

إساءة استخدام موارد تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

٤٥ - استخدم موظف حاسوباً محمولاً تملكه الأمم المتحدة لمشاهدة مواد إباحية. وعُثر في الحاسوب المحمول، عن طريق التحقيق الجنائي، على مقطع فيديو إباحي و "صور مصغرة" تشير إلى احتوائه على صور إباحية سابقاً. وبالإضافة إلى ذلك، أشارت محفوظات تصفح الإنترنت إلى أن الموظف قد اطلع على موقع شبكي يحتوي على مواد إباحية. واعترف الموظف بسلوكه هذا. القرار: توجيه اللوم. الطعن: لا يوجد.

الاستغلال والانتهاك الجنسيان

٤٦ - أجرى موظف جماعاً مع طفل وانتهاك القوانين الوطنية لدولة عضو. القرار: الفصل. الطعن: لا يوجد.

مخالفات الشراء

٤٧ - لم يبلغ موظف المشرفين عليه بأن ممثلاً لشركة مهمة بتقديم عطاء للفوز بعقد مع الأمم المتحدة قد عرض عليه مبلغاً من المال في سياق عملية الشراء. ولم يقبل الموظف المال المقدم. القرار: توجيه اللوم. الطعن: لا يوجد.

٤٨ - أساء موظف استخدام جهاز هاتف محمول وخط هاتف أرضي للأمم المتحدة لإجراء مكالمات خاصة على مدى عام ونصف العام، وتعمد عدم الإعلان عن هذه المكالمات الخاصة. وسدد الموظف خلال التحقيق التكلفة الكاملة المترتبة على المكالمات. القرار: توجيه اللوم وفقدان درجة في الرتبة. الطعن: لم يكن الوقت المتاح للطعن في التدابير التأديبية قد انقضى بعد عند تقديم هذا التقرير.

الإهمال الجسيم

٤٩ - أهمل موظف يعمل في مضخة للوقود إهمالاً جسيماً الإجراءات الواجب اتخاذها فيما يتعلق بتوزيع الوقود، وذلك في سياق محاولة موظف آخر اختلاس الوقود. وكان قد وجه إلى الموظف المذكور توبيخ في السابق لعدم الالتزام بالعناية الواجبة في تفريغ شحنة من الوقود إلى المنظمة. القرار: الفصل. الطعن: لا يوجد.

٥٠ - أهمل موظف مكلف بتنظيم حركة المركبات إهمالاً جسيماً الإجراءات الواجب اتخاذها فيما يتعلق بتوفير المركبات وذلك في سياق محاولة موظف آخر اختلاس الوقود. وكان قد وجه إلى الموظف المذكور توبيخ في السابق لقيامه على نحو خاطئ بتوفير مركبة تابعة للأمم المتحدة إلى موظف للاستخدام الشخصي. القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار ودون تعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: لا يوجد.

الاعتداء

٥١ - في سياق جدل كلامي تعرض خلاله موظف للشتم، دفع هذا الموظف موظفاً آخر بعنف فأوقعه أرضاً. وبالإضافة إلى ذلك، شجع الموظف المذكور في لقاء مفتوح الموظفين الآخرين على اللجوء إلى العنف لحل المنازعات مع الموظفين الآخرين. القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار ودون تعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: لم يكن الوقت متاح للطعن في التدبير التأديبي قد انقضى بعد عند تقديم هذا التقرير.

السلوك غير المناسب أو المخل

٥٢ - تصرف أحد الموظفين بعدوانية وصرخ بعبارات تحمل تهديد الموت في وجه أحد الموظفين بحضور موظفين آخرين وأفراد عسكريين، وواصل في فترة لاحقة من نفس اليوم التصرف بعدوانية والصرخ بعبارات تحمل تهديد الموت في وجه موظف آخر بحضور موظفين آخرين. وقد وقع هذان الحادثان في يوم واحد ولم يتضمن أي اعتداء جسدي. وانطوى سلوك الموظف المذكور على تهديدات مخيفة بالموت وجهها في بيئة بعثة من البعثات. القرار: إنهاء الخدمة، مع تعويض محل مهلة الإشعار، وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: لم تكن فترة الطعن في هذا الإجراء التأديبي قد انقضت وقت تقديم هذا التقرير.

٥٣ - تورط أحد الموظفين في مؤامرة لتخويف موظف في منظمة أخرى تنتمي إلى النظام الموحد للأمم المتحدة. وتنفيذا لهذه المؤامرة، اتفق الموظف مع أطراف ثالثة، وسدد لها مبلغاً مالياً، مقابل تنفيذ المؤامرة. القرار: الفصل. الطعن: لم تكن فترة الطعن في هذا الإجراء التأديبي قد انقضت وقت تقديم هذا التقرير.

قضايا أخرى

٥٤ - لم يمثل ثلاثة موظفين للمتطلبات الأمنية للبعثة بسفرهم إلى منطقة محظورة دون استمارات معتمدة بصورة سليمة لتحركات الأفراد، وبعد تورطهم في حادث اصطدام بمركبة تابعة للأمم المتحدة، قاموا في بادئ الأمر بتضليل المحققين في أحد الجوانب المادية.

وقام الموظفون في فترة لاحقة طوعيا بتصحيح سردهم للأحداث للمحققين، ولم يكن هناك دليل على أنهم كانوا مخطئين في حادث الاصطدام. القرار: توجيه اللوم. الطعن: لا يوجد.

٥٥ - كان أحد الموظفين طرفا في حادث سيارة أثناء قيادته لسيارته الخاصة بعد ساعات العمل. ولم يقيم الموظف بإشعار السلطات المعنية في البعثة، مثلما تقتضي الإجراءات، ولا بإشعار السلطات الوطنية. القرار: توجيه اللوم، مع إرجاء النظر، لمدة سنة واحدة، في استحقاق العلاوة. الطعن: لا يوجد.

رابعاً - بيانات عن القضايا الواردة والمنجزة خلال الفترة المشمولة بالتقرير

ألف - القضايا المنجزة خلال الفترة المشمولة بالتقرير

٥٦ - تتضمن الجداول الواردة في هذا الفرع معلومات عن أعداد القضايا المنجزة والقرارات التي اتخذت بشأنها خلال الفترة المشمولة بالتقرير، بما فيها القضايا التي لم تؤد إلى فرض تدبير تأديبي. وترد أيضا معلومات بشأن الطعون المقدمة إلى محكمة المنازعات في الإجراءات التأديبية المفروضة أثناء الفترة المشمولة بهذا التقرير والفترات المشمولة بالتقارير الثلاثة السابقة.

٥٧ - وتتباين الفترة الزمنية لإنجاز العملية التأديبية حسب درجة تعقيد المسألة وحجم الأدلة. وخلال الفترة المشمولة بالتقرير، استمر عدد من العوامل يؤثر على معالجة القضايا التأديبية، ومنها الاجتهاد القضائي لحكمة الأمم المتحدة للمنازعات ومحكمة الأمم المتحدة للاستئناف. وعلى وجه الخصوص، أدى قرار محكمة الاستئناف في قضية مولاري (٢٠١١-UNAT-164)، الذي نص على أن معيار الدليل في القضايا التأديبية التي يمكن أن تسفر عن إنهاء الخدمة يجب أن يتمثل في "أدلة واضحة ومقنعة"^(٧)، في حالات كثيرة إلى اضطراب مكتب إدارة الموارد البشرية والإدارة طلب مزيد من المدخلات من الكيانات التي تجري التحقيقات بعد الإحالة الأولية للقضية. وقد أدى ذلك إلى زيادة المدة اللازمة لمعالجة القضايا، نظرا لأن قسم القانون الإداري التابع لمكتب إدارة الموارد البشرية ملزم بإجراء تحليلات مفصلة بصورة متزايدة وفحص كل جانب من جوانب القضايا. ويشمل الوقت اللازم لمعالجة قضية ما أيضا وقت الموظف المعني اللازم للرد على الادعاءات، والذي يمكن أن يكون مطولا، نظرا لأن الموظف يمكن أن يطلب تمديدات أو يحتاج إلى استشارة محامين قد تكون أماكنهم بعيدة. وبعد تلقي ردود الموظفين، تقتضي الضرورة في كثير من الأحيان

(٧) طبق حكم صدر مؤخرا عن محكمة المنازعات، المدعي (UNDT/2013/086)، أيضا معيار الأدلة "الواضحة والمقنعة" على تحليله للأدلة في طعن على جزاء بخفض الرتبة.

طلب توضيحات وأدلة إضافية، ثم الحصول مرة أخرى على تعليقات من الموظف على المعلومات الإضافية التي وردت.

٥٨ - وتجدر الإشارة إلى أن الجداول تعكس القضايا المنجزة خلال الفترة المشمولة بالتقرير التي أحيلت إلى مكتب إدارة الموارد البشرية سواء قبل الفترة المشمولة بالتقرير أو في خلالها. وكان متوسط الوقت المستغرق خلال الفترة المشمولة بالتقرير للفصل في القضايا بعد إحالتها إلى المكتب هو ٦,٦ أشهر.

الجدول ١

القرارات المتخذة في القضايا المنجزة في الفترة بين ١ تموز/يوليه ٢٠١٢ و ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣

القرارات	عدد القضايا
الفصل	٨
إنهاء الخدمة، مع تعويض محل مهلة الإشعار، مع أو بدون تعويض عن إنهاء الخدمة	١٩
إجراءات تأديبية أخرى	١٦
تدابير إدارية	٦
إغلاق بدون اتخاذ أي تدبير (بعد تلقي الموظف ادعاءات رسمية بسوء السلوك)	٤
عدم متابعة النظر في القضية بصفتها قضية تأديبية (لا يتلقى الموظف ادعاءات خطية بسوء السلوك)	٣٢
إنهاء خدمة الموظف بعد إحالة القضية إلى مكتب إدارة الموارد البشرية قبل استكمال العملية التأديبية (مثلاً، التقاعد، انتهاء العقد، الاستقالة)	٢٧
تدابير أخرى	٣
المجموع	١١٥

٥٩ - خلال الفترة المشمولة بالتقرير السابق الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢، لم يتابع النظر في ٣٩ من ١٥٥ قضية، أو ما يمثل ٢٥ في المائة من مجموع القضايا، بصفتها قضايا تأديبية. وخلال الفترة المشمولة بهذا التقرير، لم يتابع النظر في ٣٢ من ١١٥ قضية، أو ما يمثل ٢٧ في المائة من مجموع القضايا، بصفتها قضايا تأديبية. وفي الفترتين المشمولتين بالتقريرين السابقين المنتهيتين في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠ و ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١١، كانت النسبتان المئويتان المناظرتان هما ٤ في المائة و ١٤ في المائة. ويرجع سبب عدم متابعة النظر في قضية معينة بصفتها قضية تأديبية إلى الوقائع والملابسات التي تخص القضية المعنية تحديداً. ولكن مثلما ورد أعلاه، فإن أحد العوامل المهمة وراء الزيادة العامة في النسبة المئوية للقضايا التي لا يتابع النظر فيها هو قرار محكمة الاستئناف

في قضية مولاري (UNAT-164-٢٠١١) الصادر في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١١، الذي ينص على أن الوقائع المدعمة لفرض إجراء تأديبي يمكن أن يسفر عن إنهاء الخدمة يجب إثباتها بأدلة واضحة ومقنعة. وقد أثر معيار الأدلة المرتفع المذكور على عدد الحالات التي نظر فيها بصفتها قضايا تأديبية. ويكمن أحد العوامل الأخرى الهامة في أن السلوك المعني قد لا يرقى، في قضايا معينة، إلى مستوى سوء السلوك المحتمل، وإن كان دون معايير السلوك التي يمكن توقعها من موظف مدني دولي، ويمكن بالتالي أن يكون من الأنسب معالجته من خلال إجراءات إدارية وليست تأديبية.

الجدول ٢

عدد القضايا المنجزة في الفترات المشمولة بالتقارير الستة السابقة

الفترة	عدد القضايا
من ١ تموز/يوليه ٢٠١٢ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣	١١٥
من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢	١٥٥
من ١ تموز/يوليه ٢٠١٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١١	٢٧١
من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠	١٠٠
من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩	٣٠١
من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٧ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٨	٩٠

٦٠ - تم بحلول كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٢ الانتهاء من القضايا التي تراكمت نتيجة للزيادة الكبيرة في عدد القضايا الواردة خلال الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٨ إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩. ويتسق عدد القضايا المنجزة خلال الفترة المشمولة بهذا التقرير مع عدد القضايا المنجزة في الفترة المشمولة بالتقرير ٢٠٠٧-٢٠٠٨ (قبل زيادة القضايا المحالة إلى مكتب إدارة الموارد البشرية)، أي ٩٠ قضية، أغلقت خلال الفترة المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٨.

٦١ - وبمجرد أن تسفر قضية منجزة عن فرض إجراء تأديبي، يجوز للموظف المعني الطعن في ذلك القرار أمام محكمة المنازعات. وفيما يتعلق بعدد الطعون في الإجراءات التأديبية المفروضة منذ ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩، يلاحظ أنها شملت نسبة مئوية صغيرة نسبياً من

الإجراءات التأديبية^(٨). وفي كل فترة من الفترات المشمولة بالتقرير منذ ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩، بلغت النسبة المئوية للإجراءات التأديبية التي قدمت طعون فيها ٢٤ في المائة و ١٦ في المائة و ١٦ في المائة و ١١ في المائة^(٩)، على الترتيب.

الجدول ٣

عدد الطعون في الإجراءات التأديبية المفروضة في الفترة بين ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ و ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣

الفترة	عدد
من ١ تموز/يوليه ٢٠١٢ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣	٥
من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢	٧
من ١ تموز/يوليه ٢٠١٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١١	١٦
من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠	٧

٦٢ - يعتبر عدد الأحكام الصادرة عن محكمتي المنازعات والاستئناف بشأن الجزاءات التأديبية المفروضة في الأمانة العامة بعد ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ قليلا جدا إلى درجة يتعذر معها استخلاص نتائج معقولة عن الاتجاهات العامة بشأن نتائج الطعون. فمن إجمالي ٣٥ دعوى مرفوعة من موظفي الأمانة العامة إلى محكمة المنازعات، لا يزال نحو النصف (١٥ قضية) قيد النظر أمام محكمة المنازعات، وجرت تسوية أو سحب ٤ قضايا. ومن ضمن القضايا التي فصلت فيها محكمة المنازعات (١٦ قضية في المجموع)، صدرت أحكام لصالح الأمين العام في ١٣ قضية أو ٨١ في المائة؛ وصدرت أحكام لصالح الموظفين في ثلاث قضايا فقط؛ وفيما يتعلق بواحدة من تلك القضايا الثلاث، ألغت محكمة الاستئناف الحكم الصادر عن محكمة المنازعات وأقرت الجزاء المفروض. وفي القضيتين الأخرين، لا يزال الاستئنافان المقدمان من الأمين العام قيد النظر أمام محكمة الاستئناف.

(٨) خلال السنوات الأربع الماضية، كانت محكمتا المنازعات والاستئناف تنظران إلى جانب ذلك في الطعون المقدمة في الإجراءات التأديبية المفروضة قبل ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ في إطار نظام العدالة السابق. ولا تتضمن الجداول الواردة في هذا الفرع معلومات عن عدد هذه الطعون ولا نتائجها.

(٩) خلال الفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٢ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣، من إجمالي ٣٥ قضية فرضت فيها إجراءات تأديبية وانقضت وقت الطعن فيها، قدم الموظفون طعونا في الجزاء المفروض في ٥ قضايا منها. ولكن يلاحظ أن الإجراءات التأديبية المفروضة في ثمان قضايا لم يكن وقت الطعن فيها قد انقضى بعد وقت تقديم هذا التقرير. وإذا استمر الاتجاه العام للطعن في الإجراءات التأديبية فيما يتعلق بهذه القضايا الثماني، فستبلغ النسبة المئوية للطعون ١٦ في المائة.

الجدول ٤

القرارات المتخذة في الطعون في الإجراءات التأديبية المفروضة في الفترة بين ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ و ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣

القرارات	عدد القضايا	النسبة المئوية
عدد القضايا التي صدرت فيها عن محكمة المنازعات أحكام لصالح المدعى عليه، مع عدم استئناف الموظف الحكم أمام محكمة الاستئناف	٣	٨,٥
عدد القضايا التي سحب فيها الموظف الطعن أمام محكمة المنازعات	٣	٨,٥
عدد القضايا التي جرت تسويتها	١	٢,٩
عدد القضايا التي صدرت فيها أحكام لصالح المدعى عليه في محكمة المنازعات ومحكمة الاستئناف	١	٢,٩
عدد القضايا التي صدرت فيها عن محكمة المنازعات أحكام لصالح المدعى عليه مع قيام الموظف باستئناف الحكم أمام محكمة الاستئناف (قيد النظر)	٤	١١,٤
عدد القضايا التي صدرت فيها عن محكمة المنازعات أحكام لصالح المدعى عليه، ولم تنقض فيها الفترة التي يجوز فيها للموظف استئناف الحكم أمام محكمة الاستئناف	٥	١٤,٣
عدد القضايا التي صدرت فيها عن محكمة المنازعات أحكام لصالح الموظف، وصدرت فيها أحكام لصالح المدعى عليه في محكمة الاستئناف	١	٢,٩
عدد القضايا التي صدرت فيها عن محكمة المنازعات أحكام لصالح الموظف، مع قيام المدعى عليه بالاستئناف أمام محكمة الاستئناف (قيد النظر)	٢	٥,٧
عدد القضايا التي لا تزال فيها الطعون المقدمة من الموظف قيد النظر في محكمة المنازعات	١٥	٤٢,٩
المجموع	٣٥	١٠٠

باء - القضايا الواردة إلى مكتب إدارة الموارد البشرية

٦٣ - تتضمن الجداول الواردة في هذا الفرع معلومات عن أعداد وأنواع القضايا التي أحيلت إلى مكتب إدارة الموارد البشرية لاتخاذ إجراء تأديبي محتمل خلال الفترة المشمولة بهذا التقرير (١ تموز/يوليه ٢٠١٢ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣)، وكذلك أعداد القضايا الواردة على مدى الفترات المشمولة بالتقارير الأربعة السابقة.

الجدول ٥

عدد القضايا التي وردت إلى مكتب إدارة الموارد البشرية

الفترة	عدد
من ١ تموز/يوليه ٢٠١٢ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣	١٣١
من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢	٩٥
من ١ تموز/يوليه ٢٠١٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١١	١٢٣
من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠	١٦٧
من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩	٤٤٠

الجدول ٦

أنواع القضايا الواردة إلى مكتب إدارة الموارد البشرية ما بين ١ تموز/يوليه ٢٠١٢ و ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣

نوع القضية	عدد	نسبتها المئوية
القضايا المتعلقة بالموظفين العاملين في مقر الأمم المتحدة وفي المكاتب الموجودة خارج المقر	٣٧	٢٨
القضايا المتعلقة بالموظفين الميدانيين	٩٤	٧٢
المجموع	١٣١	١٠٠

٦٤ - شهدت الفترة المشمولة بهذا التقرير زيادة في نسبة القضايا المتعلقة بالموظفين الميدانيين حيث بلغت ٧٢ في المائة. وفي الفترات المشمولة بالتقارير الثلاثة السابقة، كانت النسب المئوية المناظرة ٦٠ في المائة و ٥١ في المائة و ٦٣ في المائة.

الجدول ٧

القضايا الواردة معروضة بحسب نوع سوء السلوك

نوع القضية	العدد
إساءة استخدام السلطة/تحرش/تمييز	٨
الاعتداء (اللفظي والجسدي)	١٢
الاحتيال وتقديم البيانات الكاذبة والشهادات المزورة	٢٠
سلوك غير مناسب أو مخجل	٢
إساءة استخدام موارد تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وسوء السلوك المتصل بالحواسيب	٧
إساءة استخدام ممتلكات الأمم المتحدة	٧

نوع القضية	العدد
عدم الوفاء بالتزامات قانونية شخصية	٢
مخالفات شراء	١
الاستغلال والانتهاك الجنسيان	٦
السرقه والاختلاس	٣٥
الأنشطة الخارجية غير المأذون بها وتنازع المصالح	١٥
غير ذلك	١٦
المجموع	١٣١

خامسا - السلوك الإجرامي المحتمل

٦٥ - طلبت الجمعية العامة في قرارها ٢٨٧/٥٩ إلى الأمين العام أن يسارع إلى اتخاذ إجراءات في الحالات التي يثبت فيها سوء السلوك و/أو السلوك الإجرامي وأن يبلغ الدول الأعضاء بالإجراءات المتخذة. وأحيلت إلى الدول الأعضاء في الفترة المشمولة بالتقرير أربع قضايا تنطوي على مزاعم جديرة بالتصديق بارتكاب سلوك إجرامي من قبل موظفي الأمم المتحدة أو خبرائها الموفدين في بعثات. ولم يعلم الأمين العام باتخاذ الدول الأعضاء المعنية أي إجراءات بشأن هذه القضايا.

سادساً - خاتمة

٦٦ - يقدم الأمين العام هذا التقرير إلى الجمعية العامة ويدعوها إلى أن تحيط به علما.