

Distr.: General  
7 March 2019  
Arabic  
Original: English



الدورة الرابعة والسبعون  
البند ١٤٢ من القائمة الأولية\*  
إدارة الموارد البشرية

ممارسات الأمين العام المتبعة في المسائل التأديبية وحالات السلوك الجنائي  
المحتمل، من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨

تقرير الأمين العام

موجز

يقدم هذا التقرير استجابة لطلب الجمعية العامة الوارد في الفقرة ١٦ من قرارها ٢٨٧/٥٩ إبلاغ الدول الأعضاء سنويا بجميع الإجراءات المتخذة في الحالات التي يثبت فيها سوء سلوك و/أو سلوك جنائي وبما يتخذ من إجراءات تأديبية، ومن إجراءات قانونية عند الاقتضاء، وفقا للإجراءات والأنظمة المعمول بها. ويتناول هذا التقرير الفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨. والجمعية العامة مدعوة إلى أن تحيط علما بهذا التقرير.



## أولا - مقدمة

- ١ - يقدم هذا التقرير استجابة لطلب الجمعية العامة الوارد في الفقرة ١٦ من قرارها ٢٨٧/٥٩ إبلاغ الدول الأعضاء سنويا بجميع الإجراءات المتخذة في الحالات التي يثبت فيها سوء سلوك و/أو سلوك جنائي وفقا للإجراءات والأنظمة المعمول بها. ويغطي التقرير الفترة من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨ إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨. وهذا هو التقرير الأول المتعلق بهذا الموضوع الذي يغطي فترة سنة تقويمية مدتها ١٢ شهرا بدلا من الفترة من ١ تموز/يوليه - ٣٠ حزيران/يونيه.
- ٢ - وترد في الفرع الثاني من هذا التقرير لمحة عامة عن الإطار الإداري المتعلق بالمسائل التأديبية، الذي يشمل الأمر الإداري بشأن السلوك غير المرضي والتحقيقات والعملية التأديبية (ST/AI/2017/1)، وذلك للتمكن من فهم المعلومات المقدمة في الفرعين الثالث والرابع في سياقها. وبسبب الترتيبات الانتقالية المنصوص عليها في الأمر الإداري ST/AI/2017/1، فإن بعض المسائل المبلغ عنها في هذا التقرير يحكمها الأمر الإداري المتعلق بالتدابير والإجراءات التأديبية المنقحة (ST/AI/371 و ST/AI/371/Amend.1).
- ٣ - ويتضمن الفرع الثالث ملخصا للقضايا التي ثبت فيها سوء سلوك خلال الفترة المشمولة بالتقرير. ويتضمن الفرع الرابع بيانات عن البت في القضايا التي أنجزت خلال الفترة المشمولة بالتقرير البالغة ١٢ شهرا، بما في ذلك الحالات التي لم تسفر عن توقيع تدبير تأديبي، ومعلومات عن الطعون في التدابير التأديبية المفروضة منذ ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ وبيانات عن عدد وطبيعة الحالات المحالة إلى مكتب الموارد البشرية لاتخاذ إجراءات بشأنها خلال الفترة المشمولة بالتقرير. ويقدم الفرع الرابع أيضا بيانات مقارنة للفترة المشمولة بالتقرير السنوي الحالي والفترات المشمولة بالتقارير السنوية السابقة منذ ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩. ويقدم الفرع الخامس معلومات عن ممارسات الأمين العام المتبعة في حالات السلوك الجنائي المحتمل.
- ٤ - وقد صدر خلال الفترة المشمولة بالتقرير مصنف موجز بالتدابير التأديبية<sup>(١)</sup> لتزويد جميع موظفي المنظمة بأكثر الأمثلة شيوعا لسوء السلوك وعواقبها التأديبية منذ ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩، مع إيلاء الاعتبار الواجب لحماية خصوصية الموظفين المعنيين. وستضاف إلى المصنف في عام ٢٠١٩ موجزات حالات سوء السلوك المثبتة المبينة في الفرع الثالث.

## ثانيا - نظرة عامة على الإطار الإداري المتعلق بالمسائل التأديبية

### ألف - الإطار التشريعي الناظم لسلوك الموظفين<sup>(٢)</sup>

- ٥ - 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) "موجز التدابير التأديبية: ممارسات الأمين العام المتبعة في المسائل التأديبية وحالات السلوك الجنائي المحتمل، من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧". يمكن الاطلاع عليه عن طريق هذا الرابط: <https://hr.un.org/sites/hr.un.org/files/handbook/Compendium%20of%20disciplinary%20measures.pdf>

(٢) يمكن الاطلاع على الأحكام المتعلقة بمركز الموظفين وحقوقهم وواجباتهم، وبالمسائل التأديبية، في النسخة الإلكترونية من دليل الموارد البشرية (المتاح على العنوان <https://hr.un.org/handbook>) تحت عنواني "Duties, privileges and obligations" و "matters disciplinary and justice of Administration".

٦ - 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 بحكم مركزهم، وكذلك تجليات معينة لهذه القيم الأساسية (انظر بشكل خاص البند ٢-١ من النظام الأساسي للموظفين والقاعدة ٢-١ من النظام الإداري للموظفين).

٧ - وينص البند ١٠-١ (أ) من النظام الأساسي للموظفين 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".

٨ - كذلك، تنص القاعدة ١٠-١ (ج) من النظام الإداري للموظفين على أنه "يكون قرار بدء تحقيق في مزاعم إساءة السلوك وإجراء عملية تأديبية وتوقيع تدابير تأديبية ضمن السلطة التقديرية للأمين العام أو المسؤولين الموكلة إليهم هذه السلطة". وللأمين العام في إطار هذه المعايير، سلطة تقديرية واسعة النطاق في تحديد ما يشكل سوء سلوك، وفي توقيع تدابير تأديبية.

٩ - وترد أمثلة على السلوك الذي يمكن توقيع تدابير تأديبية لأجله في البند ٣-٥ من الأمر الإداري ST/AI/2017/1. وتجدر الإشارة أيضا إلى نشرة الأمين العام المتعلقة بحظر التمييز والتحرش، بما فيه التحرش الجنسي، وإساءة استعمال السلطة (ST/AI/2008/5)، ونشرة الأمين العام عن التدابير الخاصة للحماية من الاستغلال والانتهاك الجنسيين (ST/AI/2003/13)، ونشرة الأمين العام عن الحماية من التعرض لأعمال انتقامية بسبب الإبلاغ عن سوء السلوك والتعاون مع عمليات التدقيق والتحقيق المأذون بها حسب الأصول (ST/SGB/2017/2/Rev.1).

## باء - موجز العملية التأديبية

١٠ - صدر الأمر الإداري ST/AI/2017/1 في ٢٦ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٧. ووفقا للترتيبات الانتقالية، ستظلّ التحقيقات التي بدأت قبل ٢٦ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٧ خاضعة لأحكام الأمر الإداري ST/AI/371، و ST/AI/371/Amend.1، شأنها شأن أي عمليات تأديبية لاحقة.

١١ - وبموجب أحكام الأمر الإداري ST/AI/2017/1، يجب أن تحال جميع تقارير السلوك غير المرضي المحتمل إلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية. ويجوز للمكتب، بعد تلقيه تقريرا عن سلوك غير مرضي محتمل، أن يقرر إما أن ينظر في التقرير وإما أن يحيله إلى الموظف المسؤول من أجل تقييمه وربما التحقيق فيه. ويجب أن يحاط مكتب خدمات الرقابة الداخلية علما بالقرارات التي يتخذها المديرون فيما يتعلق بالسلوك غير المرضي المبلغ عنه.

١٢ - ويتضمن الأمر الإداري ST/AI/2017/1 معايير دنيا لإجراء التحقيقات (البند ٦) وينص على ضرورة موافاة من أبلغوا عن السلوك غير المرضي بما يفيد باستلام التقارير المتعلقة بذلك السلوك (البند ٤). ويعرض الأمر الإداري أيضا بالتفصيل لبعض الإجراءات المتعلقة بالموظفين الخاضعين لتحقيق ما. فعلى سبيل المثال، يجب إخطار أولئك الموظفين كتابةً بأنهم يخضعون للتحقيق وبطبيعة الادعاءات

الموجهة إليهم قبل استجوابهم في إطار ذلك التحقيق. وعلاوة على ذلك، يجوز الآن لهؤلاء الموظفين أن يصطحبوا موظفاً آخر من اختيارهم يقوم بدور المراقب أثناء المقابلة.

١٣ - ويحدد الأمر الإداري ST/AI/2017/1 كذلك الظروف التي يجوز فيها أن يوضع الموظف في إجازة إدارية بمرتب أو بدون مرتب على النحو المنصوص عليه في القاعدة ١٠-٤ (أ) من النظام الإداري للموظفين. وفي هذا الصدد، يجوز توقيع إجازة إدارية على الموظف في أي وقت بعد الإبلاغ عن سوء سلوك، ويجوز أن تستمر الإجازة الإدارية حتى الانتهاء من العملية التأديبية. وحسب ظروف كل قضية، قد تكون الإجازة الإدارية بمرتب أو بدون مرتب. وتنص القاعدة ١٠-٤ (ج) من النظام الإداري للموظفين، على النحو المبين في الأمر الإداري، على أنه في حالات الاستغلال والانتهاك الجنسيين، يجوز توقيع إجازة إدارية بدون مرتب على الموظف عندما تكون هناك أسباب معقولة (سبب محتمل) للاعتقاد بأن الموظف أتى سلوكاً من قبيل الاستغلال أو الانتهاك الجنسيين. وينص الأمر الإداري على أن الموظف يحتفظ ببعض الاستحقاقات والمزايا في حالة توقيع إجازة إدارية بدون مرتب عليه.

١٤ - وتتضمن البنود ٧ و ٨ و ٩ من الأمر الإداري ST/AI/2017/1 موجزاً توضيحياً للخطوات التي تمر بها القضايا بعد الانتهاء من التحقيقات. فإذا قرر الأمين العام المساعد لشؤون الموارد البشرية بدء عملية تأديبية، يُخطَر الموظف كتابةً بادعاءات سوء السلوك الموجهة ضده، ويُبلغ بالفرصة المتاحة أمامه للتعليق على تلك الادعاءات وبحقه في الاستعانة بمحام عن طريق مكتب تقدم المساعدة القانونية للموظفين أو محام خارجي على حسابه الخاص. وفي ضوء التعليقات التي يديها الموظف، يقرر الأمين العام المساعد إما إغلاق ملف القضية، سواء باتخاذ إجراء إداري أو بدون ذلك، أو التوصية بتوقيع تدبير تأديبي أو أكثر. وفي الحالة الأخيرة، يقرر وكيل الأمين العام للاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال ما إذا كان سيجري توقيع واحد أو أكثر من التدابير التأديبية المنصوص عليها في القاعدة ١٠-٢ (أ) من النظام الإداري للموظفين. في بعض الحالات، تكون الخطوة الأولى المتخذة فيما يتعلق بمسألة محالة هي مطالبة الموظف بتقديم تعليقات. ويوجه طلب تقديم التعليقات عملاً بأحكام منها القاعدة ١٠-٢ (ج) من النظام الإداري للموظفين إذا كان يجري النظر في إصدار توبيخ ولمساعدة الأمين العام المساعد للموارد البشرية على تقرير ما إذا كان سيجري الشروع في العملية التأديبية.

١٥ - ووفقاً للقاعدة ١٠-٣ (ج) من النظام الإداري للموظفين، يجوز للموظف الذي يوقع عليه تدبير تأديبي أن يرفع دعوى أمام محكمة الأمم المتحدة للمنازعات يطعن فيها في توقيع ذلك التدبير وفقاً للفصل الحادي عشر من النظام الإداري للموظفين<sup>(٣)</sup>.

## جيم - التدابير التأديبية

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

(أ) اللوم الكتابي؛

(ب) الحرمان من درجة أو أكثر من درجة داخل الرتبة؛

(٣) يمكن الاطلاع على الأحكام التي تصدرها محكمة الأمم المتحدة للمنازعات والاستئناف في القضايا التأديبية على الموقع الإلكتروني لمكتب إقامة العدل ([www.un.org/en/internaljustice](http://www.un.org/en/internaljustice)).

- (ج) إرجاء استحقاق العلاوة الدورية لفترة محددة؛  
 (د) الوقف عن العمل لفترة محددة بدون أجر؛  
 (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.

١٧ - ولدى تحديد التدبير المناسب، يُتخذ القرار بشأن كل قضية بحسب عناصرها الموضوعية، مع مراعاة خصوصيات القضية، بما في ذلك الظروف المشددة والمخففة. ومن أمثلة العوامل المشددة الممكنة تكرار سوء السلوك، ونية جني مكاسب شخصية، ومدى الضرر الناشئ عن سوء السلوك. ومن أمثلة العوامل المخففة الممكنة الشعور الصادق بالندم والإفصاح الطوعي في وقت مبكر من العملية التأديبية عن سوء السلوك المرتكب. وبالإضافة إلى ذلك، ووفقاً للقاعدة ١٠-٣ (ب) من النظام الإداري للموظفين، يجب أن تكون التدابير التأديبية التي توقع متناسبة مع طبيعة سوء السلوك المرتكب وجسامته. وبالنظر إلى دقة الاستعراض الذي يجري، لا يمكن أن تحدد مسبقاً أو أن تطبق بصورة شاملة العقوبة المعينة التي تنطبق على نوع محدد من أنواع سوء السلوك.

## دال - التدابير الأخرى

١٨ - لا يعتبر التوبيخ الكتابي أو الشفهي، واسترداد أموال تكون من حق المنظمة، والإجازة الإدارية بمرتب أو بدون مرتب تدبيراً تأديبياً. وتشكل التوبيخات تدابير إدارية ذات أهمية في الحفاظ على معايير السلوك السليم وتعزيز المساءلة. وتودع التوبيخات المكتوبة في الملف الرسمي للموظف. وتشكل الإنذارات أو رسائل التنبيه تدابير إدارية هدفها التوعية بمعايير السلوك السليم. وبالإضافة إلى ذلك، وحينما يكون لسلوك قد يرقى إلى سوء السلوك أثر في الأداء، يمكن معالجة المسألة في سياق إدارة الأداء. وقد يشمل ذلك التدريب، أو تقديم المشورة، أو عدم تجديد العقد، أو إنهاء التعيين.

## ثالثاً - موجز القضايا التي وقّعت فيها تدابير تأديبية خلال الفترة من ١ كانون الثاني/

يناير إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨<sup>(٤)</sup>

١٩ - يرد أدناه موجز لكل قضية انتهت إلى توقيع تدبير تأديبي أو أكثر، مع بيان طبيعة سوء السلوك والتدبير التأديبي أو التدابير التأديبية الموقعة. ولا يشار إلى اللقب الوظيفي للموظف أو بياناته الخاصة المماثلة إلا إذا كانت قد أدت دوراً في تحديد التدابير التي ستتخذ. ولا يرد في القائمة بيان بالمسائل التي تم تناولها بوسائل غير التدابير التأديبية، ومع ذلك أوردت في الفرع الرابع أدناه معلومات إحصائية عن هذه الحالات.

(٤) المعلومات المضمنة في هذه الموجزات صحيحة حتى تاريخ تقديم هذا التقرير.

٢٠ - ولا تنتهي كل حالة تعرض على الأمين العام وتنطوي على سلوك غير مرضٍ إلى اتخاذ تدابير تأديبية أو تدابير أخرى. فحين يتبين من الاستعراض الذي يجريه مكتب الموارد البشرية غياب أدلة كافية لمتابعة مسألة باعتبارها قضية تأديبية، أو إذا قدم الموظف تعليلاً مرضياً رداً على ادعاءات رسمية بارتكاب سوء السلوك، يُغلق ملف القضية. وعادة ما تعلق ملفات القضايا أيضاً بتقاعد الموظف أو بانتهاء خدمته في المنظمة لسبب آخر قبل إتمام التحقيق أو العملية التأديبية، ما لم تكن متابعة هذه العملية في مصلحة المنظمة. وفي غالبية القضايا المتعلقة بموظف سابق، يُعدُّ سجلٌ بهذا الشأن ويودع في الملف الرسمي للموظف لكي تتسنى مواصلة النظر في الأمر إذا انضم الموظف مجدداً إلى المنظمة.

٢١ - وفي الفقرة ٢٣ من قرار الجمعية العامة ٢٥٢/٦٨، طلبت الجمعية إلى الأمين العام أن يتخذ التدابير المناسبة للتخفيف من حدة أي خسائر ناجمة عن أعمال سوء السلوك التي يرتكبها موظفون ولتعويض هذه الخسائر، وأن يقدم تقريراً عن ذلك. ويتبين من موجزات القضايا الواردة أدناه أن المنظمة، في معظم القضايا التي تكبدت فيها خسائر قابلة للقياس الكمي، إما أنها استردت الممتلكات و/أو الأموال ذات الصلة أو سدد الموظف الأموال موضوع القضية أو تقرر استرداد مبلغ مساوٍ للخسارة المالية.

## ألف - إساءة استعمال السلطة والتحرش والتمييز

٢٢ - قام موظف بمضايقة موظف آخر، باستخدام وسائل منها إرسال رسائل لتخويله والإساءة إليه عن طريق حساب بريد إلكتروني رسمي والمداومة على الاتصال هاتفياً به على نحو أدى إلى تخويله. وكانت هناك ظروف مخففة قوية ومقنعة. القرار: اللوم الكتابي وخفض الرتبة، مع إرجاء النظر، لمدة سنتين، في استحقاق الترقية. الطعن: لا يوجد، والعقوبة متفق عليها.

٢٣ - تحرش موظف جنسياً بموظف آخر بملاطفته بشكل غير لائق وعرض مال عليه عند صده. وفوق ذلك، تصرف ذلك الموظف بشكل تخريبي في حادثة ثانية. وشكّل الاعتراف الجزئي للموظف عاملاً مخففاً. القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وتعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: لا يوجد.

٢٤ - تحرش أحد الموظفين جنسياً بأحد الأفراد التابعين للأمم المتحدة بإرسال رسائل صريحة جنسياً وصور فاضحة، فضلاً عن السعي لإجراء اتصال غير مرغوب فيه. وشكّل اعتراف الموظف عاملاً مخففاً. القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: رُفِعَ إلى محكمة المنازعات حيث لا تزال القضية قيد النظر.

## باء - السرقة والاختلاس

٢٥ - حصل موظف كان يعمل مساعداً لإدارة الممتلكات علي ستة مئاقيب من المنظمة دون إذن. وأساء الموظف استخدام موارد تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التابعة للأمم المتحدة وقدم معلومات مزيفة للزملاء بشأن المئاقيب. وشكّلت إعادة الممتلكات عاملاً مخففاً. القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: لا يوجد.

٢٦ - تلقى موظف أموالاً من زميل له لإيداعها في حساب تابع للمنظمة. واحتفظ الموظف بالأموال وقدم إيصالاً مزيفاً عن الإيداع. وشكّل اعتراف الموظف عاملاً مخففاً. القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: لم ينقض بعد الموعد النهائي للطعن.

- ٢٧ - أخذ موظف كان يعمل سائقاً أصنافاً من ممتلكات الأمم المتحدة من أحد المستودعات ولم يسلمها إلى أي مكان مأذون به. وشكّل طول مدة خدمة الموظف عاملاً مخفّفاً. *القرار*: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة. *الطعن*: رُفِعَ إلى محكمة المنازعات حيث لا تزال القضية قيد النظر.
- ٢٨ - قام أحد الموظفين، دون إذن، بجمع أصناف من ممتلكات الأمم المتحدة من أحد منافذ الإمداد ونقلها إلى مكان غير معروف. *القرار*: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة. *الطعن*: لا يوجد.
- ٢٩ - نقل أحد الموظفين بدون إذن، مستخدماً مركبات تابعة للأمم المتحدة، كمية كبيرة ولكنها غير معروفة من الذخيرة، من مجمع تابع للأمم المتحدة إلى شركته خاصة. وحاول الموظف أيضاً التدخل في التحقيق المأذون به علي النحو الواجب في هذه المسألة. *القرار*: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة. *الطعن*: رُفِعَ إلى محكمة المنازعات حيث لا تزال القضية قيد النظر.
- ٣٠ - حاول موظف كان يعمل في مركبات أن يأخذ، دون إذن، قطع غيار مركبات تابعة للمنظمة. وتمت استعادة الممتلكات. *القرار*: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة. *الطعن*: لا يوجد.

## جيم - تقديم بيانات كاذبة وشهادات مزورة

- ٣١ - كتب أحد الموظفين رسالة أريد بها أن تبدو وكأنها محررة بصفة رسمية بشأن مسألة تتعلق بالجمارك المحلية. وشكل اعتراف الموظف وانعدام الأدلة على محاولة تحقيق كسب شخصي عاملين مخففين. *القرار*: اللوم الكتابي بالإضافة إلى خفض رتبة واحدة، مع إرجاء النظر لمدة سنة واحدة في استحقاق الترقية. *الطعن*: لا يوجد.
- ٣٢ - ادعى موظف زورا لطرف ثالث، مستخدماً موارد تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التابعة للأمم المتحدة، أن بإمكانه أن يشتري لذلك الطرف مركبات بعثات مستعملة. *القرار*: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة. *الطعن*: لا يوجد.
- ٣٣ - تقاعس أحد الموظفين، في مناسبات متعددة، عن تقديم طلب بإجازة وقدم معلومات مزيفة عن تعيينه وصدّق على صحة بيانات. وكانت هناك عوامل مخففة قوية ومقنعة، منها الاعتراف المبكر. *القرار*: اللوم الكتابي والحرمان من ١٠ درجات داخل الرتبة، مع إرجاء النظر لمدة سنة واحدة في استحقاق الترقية. *الطعن*: لا يوجد، والعقوبة متفق عليها.
- ٣٤ - قدم أحد الموظفين عن علم وبشكل متكرر معلومات مزيفة عن أحد أقربائه العاملين في المنظمة. وشكّل اعتراف الموظف عاملاً مخفّفاً. *القرار*: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبتعويض عن إنهاء الخدمة. *الطعن*: رُفِعَ إلى محكمة المنازعات حيث لا تزال القضية قيد النظر.
- ٣٥ - قدم أحد الموظفين، في محاولة منه لتعليل طول مدة غيابه عن البعثة، معلومات مزيفة إلى المنظمة عن مكانه وقدم معلومات مزيفة بشأن هذا الموضوع. وصدّق الموظف أيضاً على صحة إقرارات حضور شهرية غير صحيحة وادعى كذباً أنه فقد جواز مرور الأمم المتحدة. *القرار*: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة. *الطعن*: لا يوجد.

- ٣٦ - أعد موظف، دون إذن، وثائق رسمية للأمم المتحدة كي يستخدمها هو وشخص آخر لعبور حدود دولية. *القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبتعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: لا يوجد.*
- ٣٧ - لم يفصح ١٠ موظفين في طلبات التوظيف و/أو البيانات المقدمة إلى الأمم المتحدة عن أن لهم أقارب يعملون لدى الأمم المتحدة. وشكل الاعتراف المبكر للموظفين وإمضاؤهم فترة طويلة جدا في الخدمة كموظفين من فئة الخدمات العامة في بيئة بعثات شاقة عاملا مخففا قويا. *القرار: خفض الرتبة، مع إرجاء النظر في استحقاق الترقية. الطعن: لم ينقض بعد الموعد النهائي للطعن.*
- ٣٨ - قدم أحد الموظفين طلب توظيف به بيانات كاذبة عن مؤهلاته الدراسية. وشكل قيام الموظف، أثناء العملية التأديبية، بإرسال (أو بالطلب من طرف ثالث إرسال) رسائل يراد بها أن تظهر وكأنها صادرة عن جامعة وبها مزيد من المعلومات الكاذبة عن المؤهلات الأكاديمية للموظف، عاملا مشددا. *القرار: الفصل. الطعن: لا يوجد.*
- ٣٩ - حصل موظف على مستندات مزورة وقدمها إلى سفارة دولة عضو، متضمنة معلومات غير صحيحة عن مهمة الموظف ولقبه الرسمي، مُسيئا في ذلك استخدام موارد تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التابعة للأمم المتحدة. وشكلت إساءة تصرف الموظف إلى سمعة المنظمة واستعانت بموظف آخر عاملين مشددين. وشكل اعتراف الموظف وندمه عاملين مخففين. *القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: لا يوجد.*
- ٤٠ - قدم موظف معلومات غير صحيحة عن حالته الصحية للحصول على شهادة بأحقيقته في الحصول على استحقاق. وشكل وضع الموظف كمسؤول مؤتمن عاملا مشددا. وشكل طول مدة خدمة الموظف واعترافه المبكر عاملين مخففين. *القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة، واسترداد مبلغ الاستحقاق. الطعن: رُفع إلى محكمة المنازعات حيث لا تزال القضية قيد النظر.*
- ٤١ - قام موظف كان يعمل موظف أمن بتزوير توقيع على مذكرة رسمية وإيصال وتقديم وثيقة مزورة إلى السلطات المحلية على أنها من وثيقة صحيحة للأمم المتحدة. وشكلت الإساءة إلى سمعة المنظمة عاملا مشددا. وشكل طول مدة خدمة الموظف عاملا مخففا. *القرار: الفصل. الطعن: رُفع إلى محكمة المنازعات حيث لا تزال القضية قيد النظر.*
- ٤٢ - قدم موظف معلومات مزيفة عن علم في مناسبتين أثناء عملية تحقيق. وشكل طول مدة خدمة الموظف واعترافه عاملين مخففين. *القرار: اللوم الكتابي والحرمان من درجتين داخل الرتبة. الطعن: لم ينقض بعد الموعد النهائي للطعن.*

## دال - السلوك غير اللائق أو المخل بالنظام

- ٤٣ - تقاعس موظف عن تقنين ملكية سيارة خاصة والحصول على تأمين باعتباره سائقا وتورط في حادث سيارة، بعد تعاطيه الكحول، وحاول الفرار من موقع الحادث. وكان الموظف آنذاك يحمل دون إذن سلاحا نظاميا باعتباره موظف أمن. واعتُبرت الظروف المنطوية على تهديد الناشئة بعد الحادث عاملا مخففا. *القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبتعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: رُفع إلى محكمة المنازعات حيث لا تزال القضية قيد النظر.*

## هاء - الأنشطة الخارجية غير المأذون بها وتضارب المصالح

٤٤ - عمل أحد الموظفين لدى جمعية خاصة دون إذن لمدة خمس سنوات أثناء عمله في الأمم المتحدة. وشكل تقاضيه مبلغا كبيرا من المال عاملا مشددا. *القرار*: اللوم الكتابي والحرمان من خمس درجات داخل الرتبة، وغرامة تعادل المرتب الأساسي الصافي لمدة ثلاثة أشهر. *الطعن*: رُفِع إلى محكمة المنازعات حيث لا تزال القضية قيد النظر.

٤٥ - قام أحد الموظفين بتقديم مشورة هندسية إلى طرف ثالث، متصلة بموقع إنشاءات خاص. وشكّل طول مدة خدمة الموظف عاملا مخففا. *القرار*: اللوم الكتابي. *الطعن*: لم ينقض بعد الموعد النهائي للطعن.

٤٦ - قام أحد الموظفين بتكليف مقاول أو أكثر بأداء عمل في موقع إنشاءات خاص أثناء ساعات العمل وأشرف على عملهم. وشكل طول مدة عمل الموظف والمقاولين الأفراد في موقع الإنشاءات الخاص عاملا مشددا. وشكّل طول مدة خدمة الموظف عاملا مخففا. *القرار*: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة. *الطعن*: لم ينقض بعد الموعد النهائي للطعن.

٤٧ - قام موظف من فئة الخدمات العامة دون إذن ودون أن يكون مكلفا بأداء مهام لها علاقة بالمشتريات بمزاولة أنشطة خارجية لصالح شركتين وأساء في ذلك استخدام موارد تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التابعة للأمم المتحدة ولم يفصح عن تضارب المصالح المحتمل الناجم عن هذا النشاط. *القرار*: إرجاء النظر لمدة ثلاث سنوات في استحقاق الترقية، وتوقيع غرامة تساوي الراتب الأساسي الصافي لمدة ثلاثة أشهر، والحرمان من درجتين داخل الرتبة. *الطعن*: لا يوجد.

٤٨ - ترشح أحد الموظفين لشغل منصب سياسي دون إذن. *القرار*: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبتعويض عن إنهاء الخدمة. *الطعن*: لا يوجد.

٤٩ - قام موظف دون إذن بإصدار خطاب رسمي زيف فيه مهامه ولقبه بتقديم معلومات مزيفة أو غير مدعومة بالأدلة لصالح طرف ثالث، فضلا عن إساءة استخدام موارد تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التابعة للأمم المتحدة. وشكل طول مدة خدمة الموظف واعترافه عاملين مخففين. *القرار*: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبتعويض عن إنهاء الخدمة. *الطعن*: لا يوجد، والعقوبة متفق عليها.

٥٠ - زاول موظف مهنة خارجية لمدة ١٢ سنة، أثناء عمله في المنظمة، وذلك دون إذن أو الإفصاح عن تضارب المصالح الفعلي أو المحتمل. وشكّل اعتراف الموظف وطول مدة خدمته عاملين مخففين. *القرار*: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة. *الطعن*: لا يوجد.

٥١ - أجرى موظف، دون إذن، مقابلة مع منظمة إخبارية بشأن مسائل تخص الأمم المتحدة تخرج عن واجبات العمل العادية للموظف. وشكّل اعتراف الموظف وندمه عاملين مخففين. *القرار*: اللوم الكتابي. *الطعن*: لا يوجد.

## واو - الاعتداء والسلوك المسيء

٥٢ - رفض موظف، خارج أوقات عمله الرسمي، اتباع تعليمات موظفي الأمن التابعين للأمم المتحدة واشتبه معهم بدنيا. وشكّل طول مدة خدمة الموظف عاملا مخففا. *القرار*: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة. *الطعن*: لا يوجد.

- ٥٣ - اعتدى موظف لفظيا وبدنيا على موظف آخر بالمنظمة تجمعه به علاقة معاشرة فتسبب في جرحه. *القرار: الفصل. الطعن: لم ينقض بعد الموعد النهائي للطعن.*
- ٥٤ - تصرف موظف بطريقة تخريبية في مناسبة رفيعة المستوى بأحد مجتمعات الأمم المتحدة. *القرار: اللوم الكتابي. الطعن: لا يوجد.*
- ٥٥ - هدد موظف بقتل موظف آخر واستخدم لغة مهينة وبذيئة تجاه الأمم المتحدة والأمين العام السابق وموظف آخر. وكان الطابع الصارخ والمخيف للتهديدات من العوامل المشددة. وشكّل طول مدة خدمة الموظف عاملا مخففا. *القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: لم ينقض بعد الموعد النهائي للطعن.*
- ٥٦ - اعتدى موظف على موظف آخر بدنيا وهدده وسبّه. وكانت هناك عوامل مخففة، من بينها الاعتراف الجزئي للموظف وطول مدة خدمته واحتمال أن يكون قد جرى استفزازه. *القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: لا يوجد.*
- ٥٧ - اعتدى موظف بدنيا على موظف آخر. وشكل إمعان الموظف في استفزاز الموظف الآخر عاملا مشددا. وشكل طول مدة خدمة الموظف واعترافه الجزئي عاملين مخففين. *القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: لم ينقض بعد الموعد النهائي للطعن.*
- ٥٨ - رفع موظف صوته على موظف آخر وخاطبه بلغة عدائية و/أو ازدرائية عرقياً بشأن موظفين لدى جهة تباع خدمات الأمم المتحدة. وشكل كون الموظف في جو مجهد أثناء حدوث تلك الأفعال عاملا مخففا. *القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبتعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: لم ينقض بعد الموعد النهائي للطعن.*

## زاي - عدم الوفاء بالتزامات خاصة

- ٥٩ - لم يُسوّ أحد الموظفين التزامات قانونية خاصة امتثالا منه لتعليمات صريحة من الأمين العام. وشكل وجود عقوبة سابقة على ذات المسألة عاملا مشددا. *القرار: خفض رتبة واحدة، مع إرجاء النظر، لمدة ثلاث سنوات، في استحقاق الترقية، وتوقيع إجراءات إدارية. الطعن: لا يوجد.*
- ٦٠ - لم يمثل أحد الموظفين لتدبير إداري بشأن مسألة تأديبية سابقة. وكان تصرف الموظف لتصحيح الأمر وطول مدة خدمته واعترافه المبكر عوامل مخففة. *القرار: اللوم الكتابي. الطعن: لا يوجد.*

## حاء - الاستغلال والانتهاك الجنسيان

- ٦١ - أتى موظف سلوكا مستغلا جنسيا تجاه أحد الأشخاص المحليين بتهديده بكشف علاقتهما الجنسية ونشر مواد لتلك العلاقة لحملة على مواصلة العلاقات الجنسية معه. واستخدم الموظف موارد تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التابعة للأمم المتحدة في نشر مواد تصور العلاقة الجنسية ومواد فاضحة جنسيا عن ذلك الشخص المحلي. *القرار: الفصل. الطعن: لا يوجد.*
- ٦٢ - استغل موظف متعاقدا من الأفراد جنسيا وشرع في ارتكاب انتهاك جنسي ضده. وكان الموظف قد أشرف على ذلك المتعاقد هو وشخص آخر كان قد قدم طلب توظيف. *القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: لم ينقض بعد الموعد النهائي للطعن.*

- ٦٣ - أقدم موظف على أعمال استغلال وانتهاك جنسيين كان ضحيتها قاصر. *القرار: الفصل. الطعن: رُفع إلى محكمة المنازعات حيث لا تزال القضية قيد النظر.*
- ٦٤ - قام موظف بأعمال استغلال جنسي. وشكّل اعتراف الموظف واعتقاده أن الفعل لم يكن استغلاليا عاملين مخففين. *القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: رُفع إلى محكمة المنازعات حيث لا تزال القضية قيد النظر.*
- ٦٥ - لم يتم أحد الموظفين بالإبلاغ عن شكوى من الاستغلال والانتهاك الجنسيين بحق قاصر وضلل موظفا آخر بشأن المسألة. وشكّل طول مدة خدمة الموظف عاملا مخففا. *القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة، إلى جانب توقيع غرامة بمبلغ يعادل مرتب شهر واحد، وتسوية مقر العمل والبدلات الساريين. الطعن: لا يوجد، والعقوبة متفق عليها.*

## طاء - إساءة استخدام ممتلكات الأمم المتحدة وأصولها

- ٦٦ - عثر بحوزة موظف كان يعمل سائقا على كمية صغيرة من مادة ممنوعة قانونا. وشكل وجود أوجه قصور في الإجراءات لدى القبض على الموظف واحتجازه عاملا مخففا. *القرار: اللوم الكتابي. الطعن: لا يوجد.*
- ٦٧ - قام موظف كان يعمل سائقا بقيادة سيارة تابعة للأمم المتحدة دون إذن خلال ساعات حظر التحول، وهو تحت تأثير الكحول، وتسبب في اصطدام السيارة، ملحقا أضرارا جسيمة بها. وشكّل اعتراف الموظف عاملا مخففا. *القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبتعويض عن إنهاء الخدمة، واسترداد مبلغ ٥ ٩٩٣,٨٧ دولار. الطعن: لا يوجد.*
- ٦٨ - قام موظف كان يعمل سائقا باستخدام مركبة تابعة للأمم المتحدة في نقل وقود قدمه إليه بعض عمال التزويد بالوقود وباعه مقابل كسب شخصي. *القرار: اللوم الكتابي، والحرمان من ثلاث درجات داخل الرتبة، وتوقيع غرامة تعادل المرتب الأساسي الصافي لمدة شهر واحد. ولم تحدث استعادة لما تم فقده لعدم ثبوت ملكية الوقود. الطعن: لم ينقض بعد الموعد النهائي للطعن.*

## باء - قضايا أخرى

- ٦٩ - فقد موظف كان يعمل موظف أمن وثائق تحتوي على معلومات سرية عن مسائل لها علاقة بالأمن؛ ونشرت منظمة إعلامية الوثائق في اليوم التالي. ولم يبلغ الموظف عن فقدان الوثائق. وشكّل طول مدة خدمة الموظف عاملا مخففا. *القرار: اللوم الكتابي، والحرمان من أربع درجات داخل الرتبة، مع إجراء النظر لمدة سنتين في استحقاق الترقية. الطعن: رُفع إلى محكمة المنازعات حيث لا تزال القضية قيد النظر.*
- ٧٠ - لم يتم موظف يعمل في مجال المشتريات بالإفصاح عن أن شخصا أو أكثر من أفراد أسرته كانت له(م) علاقة إدارة و/أو ملكية لشركات باشرت الأمم المتحدة عمليات شراء معها واحتفظت بها لهذا الغرض، مما أدى إلى حدوث تضارب في المصالح. *القرار: إنهاء الخدمة، بتعويض محل مهلة الإشعار، وبدون تعويض عن إنهاء الخدمة. الطعن: لا يوجد.*
- ٧١ - قام موظف بعمل انتقامي ضد واحد من مرؤوسيه، كان قد قدم تقريرا عن سوء سلوك محتمل، وذلك بإدراجه ملاحظات سلبية عن تقديم التقرير في وثيقة تقييم الأداء. *القرار: الحرمان من أربع درجات داخل الرتبة واللوم الكتابي. الطعن: لم ينقض بعد الموعد النهائي للطعن.*

## رابعاً - بيانات عن القضايا الواردة والمنجزة خلال الفترة المشمولة بالتقرير

### ألف - القضايا المنجزة خلال الفترة المشمولة بالتقرير

٧٢ - تتضمن الجداول الواردة في هذا الفرع معلومات عن عدد القضايا المنجزة والقرارات التي اتخذت بشأنها خلال الفترة المشمولة بالتقرير، بما في ذلك القضايا التي لم تؤد إلى توقيع تدبير تأديبي. وترد أيضا معلومات بشأن الطعون المرفوعة إلى محكمتي المنازعات والاستئناف في التدابير التأديبية الموقعة منذ ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩.

٧٣ - ويتفاوت عموماً طول الفترة الزمنية التي يستغرقها إنجاز العملية التأديبية تبعاً لمدى تعقّد المسألة وحجم ونوعية الأدلة الواردة في الإحالة، وأي إيضاحات أو أي معلومات أخرى قد تكون مطلوبة عقب الاستعراض الذي يجريه مكتب الموارد البشرية. وحسب ما ذكر سابقاً، فإن الأحكام القضائية الصادرة عن محكمتي المنازعات والاستئناف فيما يتعلق بمعياري الإثبات والمتطلبات الإضافية المتعلقة بموثوقية أقوال الشهود لا تزال تضيف إلى مستوى الاستعراض المطلوب أن يجريه مكتب الموارد البشرية وتتطلب جمع أدلة إضافية من جانب جهات التحقيق<sup>(٥)</sup>.

٧٤ - ويشمل أيضاً الوقت الذي تستغرقه معالجة قضية ما الوقت اللازم لكي يردّ الموظف المعني على ادعاءات سوء السلوك وأي معلومات أخرى ذات صلة بالموضوع يتلقاها مكتب الموارد البشرية خلال العملية التأديبية، وهو وقت يمكن أن يكون طويلاً. وبعد تلقي رد من الموظف، غالباً ما تكون هناك حاجة لمزيد من التوضيح و/أو الأدلة من جهة التحقيق، وعندها تتاح الفرصة للموظف مرة أخرى للتعليق<sup>(٦)</sup>. كما يعزى الوقت الإضافي الذي يستغرقه إنجاز القضايا إلى الطلبات الواردة من الموظفين ومن مكتب المساعدة القانونية للموظفين لتمديد المهلة الزمنية للرد على الرسائل الواردة من مكتب الموارد البشرية.

٧٥ - ويبين الجدولان ١ و ٢ القضايا المنجزة خلال الفترة المشمولة بالتقرير التي أحيلت إلى مكتب الموارد البشرية سواء قبل الفترة المشمولة بالتقرير أو في أثنائها. وخلال الفترة المشمولة بالتقرير، كان متوسط الوقت الذي يستغرقه الفصل في القضايا بعد إحالتها إلى المكتب هو ٤، ٧ أشهر، وهو ما يمثل انخفاضاً طفيفاً مقارنة بالوقت المستغرق في ذلك حسب ما أبلغ عنه للفترة المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٧ (٧، ٧ أشهر). ويرد في الجدول ٢ الوقت المستغرق في إنجاز القضايا التي بُت فيها أثناء الفترة المشمولة بالتقرير حسب جهة التحقيق.

(٥) تجسيدا لحكم محكمة الاستئناف في قضية مولاري (2011-UNAT-164)، يقضي الأمر الإداري ST/AI/2017/1 بأن يكون معيار الإثبات في القضايا التي يحتتمل أن تنتهي إلى إنهاء الخدمة هو توافر "دليل واضح ومقنع" وبأن يكون "رجحان الأدلة" هو معيار الإثبات في جميع القضايا الأخرى. وذكرت محكمة الاستئناف أيضاً، في حكمها الصادر مؤخراً في قضية سال (2018-UNAT-889)، أن استعراض محكمة المنازعات لقضية ما لا يعني بالضرورة معاودة الاستماع إلى الأدلة وأن بإمكان محكمة المنازعات، إذا توافرت أدلة كافية وذات شأن في السجل الكتابي، أن تستند فيما تخلص إليه إلى ذلك السجل. والواقع أن ذلك قد استلزم أن يطلب مكتب الموارد البشرية في أغلب الأحيان مزيداً من التعليقات من جهات التحقيق بعد الإحالة الأولى لمسألة ما لضمان أن يكون في السجل أدلة كافية تستوفي معيار الإثبات وتضمد أمام التفحص القضائي.

(٦) أكدت محكمتنا المنازعات والاستئناف ضرورة تقديم معلومات إضافية إلى الموظف للتعليق عليها، وذلك في قضية إسراجهاك دي (UNDT/2012/010 و 2012-UNAT-277).

الجدول ١  
القرارات المتخذة في القضايا المنجزة في الفترة من ١ كانون الثاني/يناير ٣١ كانون الأول/  
ديسمبر ٢٠١٨

العدد	القرار
٦	الفصل
٢٨	إنهاء الخدمة بإشعار أو بتعويض محل مهلة الإشعار وبتعويض عن إنهاء الخدمة أو بدونه
٢٦	تدابير تأديبية أخرى
٣	تدابير إدارية
٥	إغلاق ملف القضية بدون اتخاذ أي تدبير
٢٢	عدم متابعة النظر في القضية بوصفها مسألة تأديبية
٢٦	انتهاء خدمة الموظف قبل أو بعد إحالة القضية إلى مكتب الموارد البشرية قبل استكمال العملية التأديبية
٨	غير ذلك
١٢٤ <sup>(١)</sup>	المجموع

(أ) مع أن هذه القرارات تبلغ ١٢٤ قراراً، فقد تم بما الانتهاء من ١٢٩ قضية. إذ تم بإنهاء خدمة/فصل خمسة موظفين الانتهاء من قضيتين تتصلان بكل موظف، أي ما مجموعه ١٠ قضايا.

الجدول ٢  
المدة المستغرقة في الفصل في القضايا المنجزة بين ١ كانون الثاني/يناير و ٣١ كانون الأول/  
ديسمبر ٢٠١٨، حسب جهة التحقيق  
(بالأشهر)

المدة المستغرقة في الفصل في القضايا	جهة التحقيق
٣،٣	إدارة شؤون السلامة والأمن
٧،١	فريق التحقيق
٧،١	مكتب خدمات الرقابة الداخلية
٨،٢	وحدة التحقيقات الخاصة
٥،٠	جهات أخرى

٧٦ - ومن بين القضايا الـ ١٢٩ التي أُنجزت خلال الفترة المشمولة بالتقرير، لم تتم متابعة ٢٢ قضية، أو ١٧ في المائة، بوصفها مسائل تأديبية، وهي نسبة تزيد عن مثيلاتها في الفترات المشمولة بالتقارير السنوية الثلاثة السابقة؛ وفي الفترات المشمولة بالتقارير السنوية الأربعة السابقة، المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٤ و ٢٠١٥ و ٢٠١٦ و ٢٠١٧، كانت النسب المتوية المناظرة هي ٢٠ في المائة و ١٥ في المائة و ٨ في المائة و ١٢ في المائة، على التوالي. ووفقاً لما أُبلغ عنه سابقاً، تتسم التحقيقات بكونها أكثر شمولاً ووجهات التحقيق بكونها أكثر استجابة لطلبات مكتب الموارد البشرية الحصول على مزيد من المعلومات الداعمة. غير أن سبب عدم متابعة مسألة ما مرتبط بشكل خاص بمجائق تلك المسألة

وملابساتها. ويستوحى من البيانات المقارنة وجود اتجاه يشير إلى أن المسائل المحالة التي لا تتابع من خلال العملية التأديبية تتراوح نسبها المثوية بين ١٠ و ٢٠ في المائة. ويدل هذا المعدل على تطبيق معيار صارم مناسب أثناء استعراض الإحالات التأديبية ولا يشير إلى وجود تقاعس عند جهات التحقيق أو سوء فهم لدى المسؤولين الذين يحيلون المسألة.

### الجدول ٣

#### القضايا المنجزة في الفترة المشمولة بالتقرير السنوي الحالي والفترات المشمولة بالتقارير السنوية الأربعة السابقة

العدد	الفترة
١٢٩	١ كانون الثاني/يناير - ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨
١٣٦	١ تموز/يوليه ٢٠١٦ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٧
١٤٣	١ تموز/يوليه ٢٠١٥ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦
١٤٨	١ تموز/يوليه ٢٠١٤ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٥
١١٥	١ تموز/يوليه ٢٠١٣ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٤

٧٧ - يظهر الجدول ٣ انخفاضاً طفيفاً في عدد القضايا المنجزة مقارنة بالفترات المشمولة بالتقارير السنوية الثلاثة السابقة. فخلال الفترة المشمولة بهذا التقرير، وُقع ٦٠ تدبيراً تأديبياً<sup>(٧)</sup>. وفي الفترات المشمولة بالتقارير السنوية الأربعة السابقة، المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٤ و ٢٠١٥ و ٢٠١٦ و ٢٠١٧، وُقع ٣٩ و ٦٤ و ٦٧ و ٥٥ تدبيراً تأديبياً، على التوالي. وما زالت أعداد التدابير التأديبية التي وُفعت متسقة مع متوسط عدد التدابير التأديبية التي وقعت في الفترات المشمولة بالتقارير السنوية الأربعة السابقة<sup>(٨)</sup>.

٧٨ - وفيما يخص عبء العمل في مكتب الموارد البشرية، فإن المكتب، بالإضافة إلى دوره في البت في القضايا المحالة من حيث احتمال اتخاذ إجراءات تأديبية، يؤدي، بموجب نشرة الأمين العام المتعلقة بحظر التمييز والتحرش، بما في ذلك التحرش الجنسي وإساءة استخدام السلطة (ST/SGB/2008/5)، دوراً يتعلق بالقضايا التي تنطوي على شكاوى ضد أعلى كبار الموظفين رتبة. وفي هذا الصدد، يقدم المكتب توصيات بشأن وجوب الشروع في التحقيق من عدمه، ويستعرض، حيثما كان ذلك مناسباً، تقرير التحقيق المنجز ويقدم استنتاجات خطية معللة إلى الشاكين والجنات المفترضين. وبالإضافة إلى ذلك، يقدم المكتب المشورة بشكل روتيني إلى مكاتب أخرى بشأن التعامل مع الشكاوى المقدمة بموجب تلك النشرة. وبالنظر إلى تعقد وحساسية تلك القضايا، فإن انخراط المكتب في هذه المسائل يستلزم في العادة قدراً كبيراً للغاية من الموارد.

٧٩ - ويشمل أيضاً عبء العمل في مكتب الموارد البشرية على صعيد المسائل التأديبية تمثيل الأمين العام أمام محكمة المنازعات بشأن الطعون في المسائل المتعلقة بالتأديب، بما في ذلك وقف تنفيذ الإجراءات والطعون المتصلة بالحالات الأشد تعقيداً التي تخص إنهاء الخدمة بناءً على وقائع سابقة. وبالإضافة إلى ذلك، قدم المكتب توصيات إلى وكيل الأمين العام للاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال

(٧) يعكس هذا الرقم إغلاق ملفات ٦٥ قضية لأن توقيع تدبير تأديبي واحد ضد كل موظف من الموظفين الخمسة انتهت به قضيتان تخصان كل موظف، أي ما مجموعه ١٠ قضايا.

(٨) يبلغ متوسط عدد التدابير التأديبية الموقعة في الفترات المشمولة بالتقارير السنوية الأربعة السابقة ٢٥,٥٦ من التدابير.

فيما يتعلق بطلبات بيان وضع الموظفين الموضوعين في إجازة إدارية غير مدفوعة الأجر. كما شارك المكتب بشكل مكثف في الأفرقة العاملة واللجان التي تعكف على وضع سياسات بشأن قضايا السلوك، بما في ذلك فرقة العمل المعنية بمكافحة التحرش الجنسي التابعة لمجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق (مجلس الرؤساء التنفيذيين) وإنشاء قاعدة بيانات تمحيفية على نطاق المنظومة تابعة للمجلس بحالات الاستغلال والانتهاك الجنسيين والتحرش الجنسي المدعومة بالأدلة.

## باء - الطعون في التدابير التأديبية

٨٠ - عندما يفرض إنجاز قضية من القضايا إلى توقيع تدبير تأديبي، يجوز للموظف الطعن في ذلك القرار أمام محكمة المنازعات. ويلاحظ أنه لم يُطعن منذ ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ إلا في نسبة مئوية صغيرة نسبياً من التدابير التأديبية<sup>(٩)</sup>. أما الفترة المشمولة بالتقرير السنوي السابق، المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٧، فقد بلغ فيها عدد القضايا التي قدمت فيها طعون ١٢ قضية، أي ما نسبته ٢٢ في المائة<sup>(١٠)</sup>. وخلال الفترة المشمولة بهذا التقرير<sup>(١١)</sup>، ظل عدد الطعون كما هو في الفترة المشمولة بالتقرير السابق.

### الجدول ٤

#### الطعون في التدابير التأديبية الموقعة بين ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ و ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٧

الفترة	العدد	النسبة المئوية
١ كانون الثاني/يناير - ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨	١٢	٢٠
١ تموز/يوليه ٢٠١٦ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٧	١٢	٢٢
١ تموز/يوليه ٢٠١٥ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦	١٧	٢٥
١ تموز/يوليه ٢٠١٤ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٥	٧	١١
١ تموز/يوليه ٢٠١٣ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٤	٢	٥
١ تموز/يوليه ٢٠١٢ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٣	٥	١١
١ تموز/يوليه ٢٠١١ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢	٧	١٦
١ تموز/يوليه ٢٠١٠ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١١	١٦	١٦
١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠	٨	٢٦

(٩) خلال السنوات التسع الماضية، نظرت محكمتا المنازعات والاستئناف في الطعون المتعلقة بكل من التدابير التأديبية الموقعة قبل ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ بموجب نظام العدالة السابق والتدابير الموقعة بعد ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩. ولا تحتوي الجداول الواردة في هذا الفرع على معلومات حول الطعون أو نتائج التدابير التأديبية التي وُجعت قبل تطبيق نظام العدالة الجديد.

(١٠) لم يشمل الرقم الوارد في التقرير السنوي السابق (A/72/209) القضايا التي لم تكن قد قدمت فيها طعون حتى تاريخ تقديم التقرير. وقد جرى تحديث ذلك الرقم ليعكس عدد القضايا التي أُغلقت ملفاتها أثناء الفترة المشمولة بالتقرير السابق وُقِّدَت فيها طعون بعد نهاية الفترة المشمولة بالتقرير. ومن ثم، فإن النسبة المئوية للطعون في التدابير التأديبية الموقعة خلال الفترة المشمولة بالتقرير السابق تبلغ الآن، حسبما أُفيد، ٢٢ في المائة، أو ١٢ قضية قدمت فيها طعون (مقارنة بـ ١٠ سابقاً).

(١١) خلال الفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، طعن الموظفون في العقوبة المفروضة في ١٢ حالة من بين ٦٠ حالة تم فيها توقيع تدبير تأديبي وانتهى الأجل الزمني لتقديم الطعن فيه. وُقِّدَت تدابير تأديبية في ٢٢ حالة لم يكن أجل الطعن فيها قد انقضى حتى وقت تقديم هذا التقرير

٨١ - ولا يزال عدد الأحكام الصادرة عن محكمتي المنازعات والاستئناف بشأن الجزاءات التأديبية الموقعة في الأمانة العامة بعد ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ ضئيلاً نسبياً. ولا تزال المحكمتان تدققان بصورة كبيرة فيما إذا كانت الوقائع التي تستند إليها الإجراءات التأديبية مثبتة وفق المعايير المطلوبة. وتبدي المحكمتان الاحترام للسلطة التقديرية المخولة للأمين العام للبت في مدى تناسب الجزاء الموقع. ويقدم الجدول ٥ معلومات عن مجمل نتائج الطعون في التدابير التأديبية الموقعة خلال الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ حتى الآن التي رفعت إلى محكمتي المنازعات والاستئناف.

الجدول ٥

الفصل في الطعون في التدابير التأديبية الموقعة بين ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ و ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨

القرار	العدد	النسبة المئوية
القضايا التي صدرت فيها عن محكمة المنازعات أو محكمة الاستئناف أحكام لصالح المدعى عليه والقضايا التي سحبها الموظفون <sup>(١)</sup>	٥٢	٨١
القضايا التي تم التوصل فيها إلى تسوية	٨	١٣
العدد المحتمل أو المحمل للقضايا التي خسرها المدعى عليه <sup>(٢)</sup>	٤	٦
<b>المجموع</b>	<b>٦٤</b>	<b>١٠٠</b>
القضايا التي لا تزال فيها الطعون المقدمة من الموظف قيد النظر في محكمة المنازعات أو محكمة الاستئناف أو القضايا التي لم يكن الوقت متاح للطعن فيها لدى محكمة الاستئناف قد انقضت بعد	٢٧	

(أ) يشمل هذا العدد القضايا التي أصدرت فيها محكمة المنازعات حكماً لصالح المدعى عليه ولم يطعن فيه الموظف أمام محكمة الاستئناف؛ والقضايا التي صدر فيها حكم لصالح المدعى عليه في محكمة المنازعات وفي محكمة الاستئناف؛ والقضايا التي صدر فيها حكم لصالح الموظف في محكمة المنازعات لكن محكمة الاستئناف حكمت لصالح المدعى عليه؛ والقضايا التي سُحب فيها الطعن المقدم من الموظف أمام محكمة المنازعات.

(ب) يشمل هذا العدد القضايا التي أصدرت فيها محكمة المنازعات حكماً لصالح المدعى عليه ولكن محكمة الاستئناف أصدرت فيها حكماً لصالح الموظف؛ والقضايا التي صدر فيها حكم لصالح الموظف في محكمة المنازعات لكن لم يستأنف فيها المدعى عليه الحكم أمام محكمة الاستئناف.

## جيم - القضايا الواردة إلى مكتب الموارد البشرية

٨٢ - تتضمن الجداول الواردة في هذا الفرع معلومات عن أعداد وأنواع الحالات التي أُحيلت إلى مكتب الموارد البشرية لاتخاذ إجراء تأديبي محتمل خلال الفترة المشمولة بهذا التقرير، وكذلك أعداد الحالات الواردة على مدى الفترات المشمولة بالتقارير السنوية الأربعة السابقة.

٨٣ - ويبين عدد الحالات الواردة خلال الفترة المشمولة بالتقرير حدوث زيادة بالمقارنة مع الفترات السنوية الأربعة السابقة.

## الجدول ٦

## الحالات الواردة إلى مكتب الموارد البشرية خلال الفترة المشمولة بهذا التقرير السنوي والفترات المشمولة بالتقارير السنوية الأربعة السابقة

العدد	الفترة
١٤٩	١ كانون الثاني/يناير - ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨
١٢٣	١ تموز/يوليه ٢٠١٦ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٧
١٣٠	١ تموز/يوليه ٢٠١٥ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦
١٤٣	١ تموز/يوليه ٢٠١٤ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٥
١٤٠	١ تموز/يوليه ٢٠١٣ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٤

٨٤ - تصل النسبة المئوية للحالات الواردة خلال الفترة المشمولة بهذا التقرير والمتعلقة بموظفين في الميدان إلى ٦١ في المائة. وقد بلغت النسب المئوية المناظرة في الفترات المشمولة بالتقارير السنوية الأربعة السابقة ٧٠ في المائة و ٦٨ في المائة و ٨٤ في المائة و ٥١ في المائة. وتماشى عموماً النسبة المئوية للحالات الناشئة في البعثات الميدانية مع النسبة التي شهدتها الفترات المشمولة بالتقارير السابقة.

## الجدول ٧

## مصدر الحالات الواردة إلى مكتب الموارد البشرية بين ١ كانون الثاني/يناير و ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨

المصادر	العدد	النسبة المئوية
الحالات المتعلقة بالموظفين العاملين في مقر الأمم المتحدة وفي المكاتب الموجودة خارج المقر	٥٨	٣٩
الحالات المتعلقة بالموظفين الميدانيين	٩١	٦١
<b>المجموع</b>	<b>١٤٩</b>	<b>١٠٠</b>

## الجدول ٨

الحالات الواردة في الفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، حسب نوع سوء السلوك<sup>(١٢)</sup>

نوع سوء السلوك	العدد
إساءة استعمال السلطة/التحرش/التمييز	٣٢
الاعتداء (اللفظي والبدني)	١١
تقديم بيانات كاذبة وشهادات مزورة	٥١
مخالفات عمليات الشراء	٥
إساءة استخدام ممتلكات الأمم المتحدة أو أصولها	٢
عدم الوفاء بالتزامات قانونية خاصة	٢

(١٢) يختلف عدد الحالات المحالة إلى المكتب حسب نوع سوء السلوك اختلافاً كبيراً من سنة لأخرى. ومع ذلك، يتضمن الجدول ٩ أدناه بعض البيانات المقارنة.

العدد	نوع سوء السلوك
٤	الانتقام
٦	الاستغلال والانتهاك الجنسيان
٢٠	السرقه والاختلاس
٧	الأنشطة الخارجية غير المأذون بها وتضارب المصالح
٢	الإفصاح المالي
٧	أنواع أخرى
١٤٩	المجموع

٨٥ - ترد في الجدول ٩ أدناه بيانات مقارنة للمسائل المحالة خلال الفترة المشمولة بالتقرير السنوي الحالي والفترات المشمولة بالتقارير السنوية الأربعة السابقة فيما يتعلق بالاستغلال والانتهاك الجنسيين والتحرش الجنسي.

الجدول ٩

الحالات المحالة خلال الفترة المشمولة بالتقرير السنوي الحالي والفترات المشمولة بالتقارير السنوية الأربعة السابقة فيما يتعلق بالاستغلال والانتهاك الجنسيين والتحرش الجنسي

الاستغلال والانتهاك الجنسيان		حالات التحرش الجنسي	
الحالات الواردة	الحالات التي نُصّل فيها	الحالات الواردة	الحالات التي نُصّل فيها
٥	١٠	١٦	٦
٧	٤	٤	٦
٣	٢	٤	٣
٢	٢	٣	٤
٥	٥	٣	١

## خامسا - السلوك الجنائي المحتمل

٨٦ - طلبت الجمعية العامة في قرارها ٢٨٧/٥٩ إلى الأمين العام أن يقوم على وجه السرعة باتخاذ الإجراءات اللازمة في الحالات التي يثبت فيها سوء سلوك و/أو سلوك جنائي، وأن يبلغ الدول الأعضاء بالإجراءات المتخذة. وقد أحيلت إلى الدول الأعضاء خلال الفترة المشمولة بالتقرير الحالي ١١ حالة تنطوي على ادعاءات موثوق بها بارتكاب سلوك جنائي من قبل مسؤولي أو خبراء الأمم المتحدة الموفدين في بعثات.

## سادسا - خاتمة

٨٧ - يدعو الأمين العام الجمعية العامة إلى أن تحيط علما بهذا التقرير.