

النظام الأساسي لموظفي منظمة الصحة العالمية^١

النطاق والغرض

يشتمل النظام الأساسي للموظفين على الشروط الأساسية للخدمة وعلى حقوق موظفي الأمانة العامة لمنظمة الصحة العالمية وواجباتهم والتزاماتهم الأساسية. ويمثل هذا النظام الأساسي المبادئ العريضة لسياسة الموظفين التي يسترشد بها المدير العام في اختيار موظفي الأمانة العامة وفي إدارتها. وللمدير العام بوصفه المسؤول الإداري الأعلى أن يصدر وأن ينفذ لائحة للموظفين تتفق وهذه المبادئ إذا رأى ضرورة لذلك.

أولا - الواجبات والالتزامات والامتيازات

١-١ جميع موظفي المنظمة موظفون مدنيون دوليون ومسؤولياتهم ليست وطنية بل دولية بحتة وهم إذ يقبلون التعيين يتعهدون بالنهوض بأعباء وظائفهم لا يحدوهم في سلوكهم سوى مصلحة منظمة الصحة العالمية وحدها.

٢-١ جميع الموظفين خاضعون لسلطة المدير العام وقراراته التي تصدر بإلحاقهم بأي نشاط من أنشطة منظمة الصحة العالمية أو أي منصب من مناصبها. وهم مسؤولون أمام المدير العام عن ممارسة الأعمال الموكولة إليهم. ويكون كل وقت الموظفين، من حيث المبدأ، تحت تصرف المدير العام.

٣-١ لا يجوز للموظفين في أداء واجباتهم أن يلتمسوا أو يقبلوا تعليمات من أية حكومة أو سلطة خارج المنظمة.

٤-١ لا يجوز أن يقبل الموظف أو يشغل أي منصب أو عمل يتنافى مع ما يقتضيه حسن أدائه لواجباته في منظمة الصحة العالمية.

٥-١ يجب أن يكون سلوك الموظفين لائقا على الدوام بمركزهم كموظفين مدنيين دوليين. وعليهم أن يتجنبوا القيام بأي عمل وكذلك بوجه خاص الإداء بأي تصريح علني قد يكون له تأثير سيئ على مركزهم. ولا ينتظر من الموظف أن يتخلى عن مشاعره الوطنية أو عن معتقداته السياسية والدينية ولكن عليه دائما أن يراعي ما تقرضه عليه صفته الدولية من تحفظ وكياسة.

٦-١ على الموظفين أن يلتزموا منتهى التكتّم في جميع الشؤون المتعلقة بعملهم الرسمي. وعليهم ألا يبلغوا أي شخص بأية معلومات غير معلنة تكون

١ نص أقرته جمعية الصحة العالمية الرابعة (القرار جص ٤٤-٥١) وعدلته جمعيات الصحة العالمية الثانية عشرة والخامسة والخمسون والثانية والستون (القرارات جص ١٢٤-٣٣ وجص ٥٥-٢١ وجص ٦٢-٧).

معروفة لهم بحكم وظيفتهم الرسمية إلا بصدد قيامهم بواجباتهم أو بناء على ترخيص من المدير العام. ولا يجوز لهم في أي وقت ولا بأي وجه أن يستغلوا لمصلحتهم الشخصية معلومات معروفة لهم بحكم وظيفتهم الرسمية. ولا تنتهي هذه الالتزامات بانتهاء خدمة الموظف.

٧-١ لا يجوز لأي موظف أن يقبل أي تكريم أو وسام أو خدمة أو هدية أو مكافأة من أية حكومة أو من أي مصدر آخر خارج المنظمة إذا كان ذلك يتعارض مع صفته كموظف مدني دولي.

٨-١ أي موظف يرشح لوظيفة عامة ذات طابع سياسي عليه أن يستقيل من الأمانة العامة.

٩-١ الحصانات والامتيازات التي تتمتع بها منظمة الصحة العالمية بمقتضى المادة ٦٧ من الدستور مقرررة لمصلحة المنظمة. ولا يجوز أن يتخذ الموظفون من هذه الحصانات والامتيازات ذريعة لعدم الوفاء بالتزاماتهم الخاصة أو لعدم مراعاة القوانين ولوائح الشرطة. ويملك المدير العام حق اتخاذ قرار برفع أي من امتيازات الموظف أو حصاناته في أية حالة تنشأ بهذا الشأن.

١٠-١ يؤدي جميع الموظفين اليمين التالي:

أقسم (أتعهد، أؤكد، أعد) بأن أقوم بكل ولاء وإدراك وضمير، بأعباء الوظائف التي تسند إليّ كموظف مدني دولي في منظمة الصحة العالمية، وأن أنهض بهذه الأعباء لا يحدوني في سلوكي سوى صالح منظمة الصحة العالمية، وألا ألتمس أو أقبل في أداء واجباتي تعليمات من أية حكومة أو سلطة خارج المنظمة.

١١-١ يؤدي المدير العام اليمين شفويا في جلسة عامة من جلسات جمعية الصحة العالمية، ويؤديه نائب المدير العام والمديرون العامون المساعدون والمديرون الإقليميون أمام المدير العام. ويؤديه بقية الموظفين كتابيا.

ثانيا - تصنيف الوظائف والموظفين

١-٢ يتخذ المدير العام ما يلزم من تدابير لتصنيف الوظائف والموظفين بحسب طبيعة الواجبات والمسؤوليات المطلوبة.

ثالثا - الرواتب وما يتصل بها من بدلات

١-٣ تتولى جمعية الصحة العالمية بناء على توصية المدير العام وبمشورة المجلس التنفيذي تحديد رواتب نائب المدير العام والمديرين العامين المساعدين والمديرين الإقليميين.

٢-٣ يقوم المدير العام بتحديد مستويات رواتب بقية الموظفين على أساس الواجبات والمسؤوليات التي تسند إليهم. ويحدد المدير العام خطة الرواتب والبدلات مع الاستناد أساسا إلى جداول الرواتب والبدلات المعمول بها في الأمم

المتحدة. على أن للمدير العام أن يحدد رواتب وبدلات الموظفين الذين يشغلون وظائف يختار شاغلها محليا وذلك وفقا لأفضل الممارسات المحلية السائدة. أما الموظفون الذين يشغلون وظائف يختار شاغلها دوليا، فيتقاضون مكافآت تختلف بحسب مقر العمل وتراعى فيها تكاليف المعيشة بالنسبة للموظفين المعنيين ومستويات المعيشة وغير ذلك من العوامل. وأي خروج على جداول الرواتب والبدلات المقررة في الأمم المتحدة قد تقتضيه احتياجات منظمة الصحة العالمية يجب أن يعرض على المجلس التنفيذي لإقراره أو أن يكون مرخصا به من المجلس التنفيذي.

رابعا - التعيينات والترقيات

١-٤ يعين المدير العام الموظفين بحسب حاجة المنظمة.

٢-٤ يجب أن يكون الاعتبار الرئيسي في تعيين الموظفين ونقلهم وإعادة انتدابهم وترقيتهم هو ضرورة تحقيق أعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والنزاهة. ويجب أن تراعى أهمية اختيار الموظفين على أوسع أساس جغرافي ممكن.

٣-٤ يجب أن يتم اختيار الموظفين دون اعتبار للعنصر أو العقيدة أو الجنس. ويجب، بقدر الإمكان، أن يكون هذا الاختبار بناءً على مسابقة؛ ومع ذلك، فإن ما ذكر أعلاه لا ينطبق على الوظائف التي يتم شغلها بناءً على نقل الموظف أو إعادة انتدابه دون ترقية وفقا لما تقتضيه مصلحة المنظمة.

٤-٤ مع عدم سد الطريق أمام الكفاءات الجديدة في كافة المستويات تملأ الوظائف الشاغرة بترقية الأشخاص الموجودين فعلا في خدمة المنظمة بالأفضلية على الأشخاص الذين يأتون من خارجها. وتطبق هذه الأفضلية كذلك، على أساس المعاملة بالمثل، على الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة التي أقيمت علاقات بينها وبين الأمم المتحدة.

٥-٤ يكون تعيين نائب المدير العام والمديرين العامين المساعدين والمديرين الإقليميين لفترة لا تتجاوز خمس سنوات قابلة للتجديد وفقا للشروط التي يحددها المجلس التنفيذي بخصوص أهلية المديرين الإقليميين لإعادة التعيين. ويعين باقي الموظفين بالشروط التي يحددها المدير العام وفقا لهذا النظام الأساسي.

٦-٤ يحدد المدير العام المستويات الصحية التي ينبغي أن تتوفر قبل التعيين في الموظف الذي ينتظر تعيينه.

خامسا - الإجازة السنوية والخاصة

١-٥ يسمح للموظفين بإجازة سنوية مناسبة. وللمدير العام في حالات استثنائية أن يصرح بإجازة خاصة.

٢-٥ تسمح المنظمة بالوقت اللازم لسفر الموظف لكي يقضي إجازته في وطنه بصورة دورية وذلك بالشروط والأوضاع التي يحددها المدير العام.

سادسا - التأمين الاجتماعي

٦-١ تتخذ الترتيبات اللازمة لإشراك الموظفين في الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة طبقا لنظام الصندوق المذكور.

٦-٢ يضع المدير العام نظاما للتأمين الاجتماعي للموظفين يتضمن أحكاما لحماية الصحة وللإجازة المرضية وإجازة الأمومة ولصرف تعويض معقول في حالات المرض أو وقوع حادث أو الوفاة التي تنتج عن قيام الموظف بواجبات رسمية بالنيابة عن المنظمة.

سابعا - نفقات السفر ونقل الأثاث

٧-١ مع مراعاة الشروط والأوضاع التي يحددها المدير العام تتكفل المنظمة بنفقات سفر الموظفين كما تتكفل، متى كان هناك مقتضى لذلك، بنفقات سفر من يعولونهم:

عند التعيين وعند تغيير مقر العمل بعد ذلك،

عند الحصول على إجازة مصرح بها في الوطن،

عند انتهاء الخدمة.

٧-٢ مع مراعاة الشروط والأوضاع التي يحددها المدير العام تدفع منظمة الصحة العالمية نفقات نقل أثاث الموظفين:

عند التعيين وعند تغيير مقر العمل بعد ذلك،

عند انتهاء الخدمة.

ثامنا - العلاقات مع الموظفين

٨-١ يتخذ المدير العام الترتيبات اللازمة لإشراك الموظفين في مناقشة السياسات المتعلقة بشؤون الموظفين.

تاسعا - انتهاء الخدمة

٩-١ للموظفين أن يستقبلوا من الأمانة العامة بعد أن يرسلوا إلى المدير العام الإشعار المنصوص عليه في شروط تعيينهم.

٩-٢ للمدير العام أن ينهي خدمة الموظف وفقا لشروط تعيينه أو إذا كانت ضرورات العمل تقتضي إلغاء الوظيفة أو تخفيض عدد الموظفين، أو إذا تبين أن عمل الشخص غير مرض أو إذا حالت ظروف صحية دون استمرار هذا الشخص في الخدمة.

٩-٣ في حالة قيام المدير العام بإنهاء الخدمة، يعطى للموظف إخطار سابق وتعويض مالي وفقا لشروط تعيينه.

٤-٩ يضع المدير العام نظاما لدفع منح عند العودة إلى الوطن.

٥-٩ لا يستبقى الموظفون، في الأحوال العادية، في الخدمة العاملة بعد بلوغهم السن التي ينص نظام صندوق المعاشات التقاعدية على أنها سن التقاعد. وللمدير العام، إذا اقتضت ذلك مصلحة المنظمة، أن يمدد سن التقاعد هذه في حالات استثنائية.

عاشرا - الإجراءات التأديبية

١-١٠ للمدير العام أن يتخذ إجراءات تأديبية ضد الموظفين الذين لا يكون سلوكهم مرضيا. وله أن يفصل الموظف دون إخطار سابق متى وقعت منه مخالفة جسيمة.

حادي عشر - التظلمات

١-١١ ينشئ المدير العام جهازا إداريا يشترك فيه الموظفون لتقديم المشورة إليه بصدد أي تظلم يرفعه أحد الموظفين بشأن قرار إداري يدعي أن فيه مخالفة لشروط تعيينه أو للنظم أو اللوائح المعمول بها، أو بشأن إجراء تأديبي اتخذ حياله.

٢-١١ أي نزاع ينشأ بين المنظمة وأحد الموظفين بشأن الوفاء بشروط عقد الموظف لا يتسنى حله داخليا يحال إلى المحكمة الإدارية للأمم المتحدة للفصل فيه نهائيا.

ثاني عشر - أحكام عامة

١-١٢ لجمعية الصحة أن تضيف إلى هذا النظام الأساسي أو أن تعدله دون إخلال بالحقوق المكتسبة للموظفين.

٢-١٢ يقدم المدير العام إلى جمعية الصحة سنويا تقريرا بما يضعه من لوائح للموظفين وبالتعديلات التي يدخلها عليها لتنفيذ هذا النظام الأساسي بعد التصديق عليها من المجلس التنفيذي.

٣-١٢ للمدير العام، بناء على السلطة المخولة له باعتباره المسؤول الفني والإداري الأعلى للمنظمة، أن يفوض غيره من موظفي المنظمة فيما يرى أنه ضروري من سلطاته لتنفيذ هذا النظام الأساسي بصورة فعالة.

٤-١٢ في حالة الشك حول معنى أي بند من بنود هذا النظام الأساسي السابق ذكرها، للمدير العام أن يبيت في الأمر على أن يرفع قراره إلى المجلس التنفيذي في اجتماعه التالي للتصديق عليه.