

## تعديلات النظام الأساسي للموظفين ولائحة الموظفين

### تقرير من المدير العام

- ١- تقدّم التعديلات التي يدخلها المدير العام على لائحة الموظفين إلى المجلس التنفيذي ليصدق عليها وفقاً لأحكام المادة ١٢-٢ من النظام الأساسي للموظفين.<sup>١</sup>
- ٢- وعملاً بأحكام المادة ١٢-١ من النظام الأساسي للموظفين، تقدّم التعديلات المقترحة إدخالها على النظام الأساسي للموظفين إلى المجلس التنفيذي الذي يُطلب منه أن يوصي جمعية الصحة العالمية الحادية والسبعين باعتمادها.
- ٣- وتنبثق التعديلات الموصوفة في الفرع الأول من هذه الوثيقة عن القرارات التي يُتوقع أن تتخذها الجمعية العامة للأمم المتحدة في دورتها الثانية والسبعين<sup>٢</sup> بناءً على التوصيات المقدمة من لجنة الخدمة المدنية الدولية في تقريرها السنوي لعام ٢٠١٧. وستصدر إضافة لهذا التقرير إن لم تعتمد الجمعية العامة للأمم المتحدة توصيات اللجنة.
- ٤- وتتطوي الآثار المالية للتعديلات الخاصة بالثنائية ٢٠١٨-٢٠١٩ على تكبد تكاليف إضافية في إطار الميزانية البرمجية ٢٠١٨-٢٠١٩. ويرد بيانها في التقرير الخاص بالآثار المالية والإدارية المترتبة بالنسبة إلى الأمانة نتيجة للقرارات المقترحة اعتمادها من قبل المجلس التنفيذي أو جمعية الصحة، إلى جانب الآثار المالية التي تتجاوز الثنائية ٢٠١٨-٢٠١٩،<sup>٣</sup> وفي الفقرات الواردة أدناه.
- ٥- وتبيّن التعديلات المقترحة إدخالها على النظام الأساسي للموظفين ولائحة الموظفين في الملاحق الواردة في هذه الوثيقة.

١ وثيقة النظام الأساسي للموظفين ولائحة الموظفين (بالإنكليزية) متاحة على الموقع الإلكتروني التالي: <http://www.who.int/careers/what-we-offer/en/> (تم الاطلاع في ٢٨ أيلول/سبتمبر ٢٠١٧).

٢ انظر الموقع الإلكتروني التالي: <http://www.un.org/en/ga/72/resolutions.shtml> (تم الاطلاع في ٢٩ أيلول/سبتمبر ٢٠١٧).

٣ الوثيقة م ٣٨/١٤٢ إضافة ١.

**أولاً: التعديلات التي تُعتبر ضرورية في ضوء القرارات التي يُتوقع أن تتخذها الجمعية العامة للأمم المتحدة في دورتها الثانية والسبعين بناءً على توصيات لجنة الخدمة المدنية الدولية**

#### **أجور موظفي الفئة الفنية والفئات العليا**

٦- أوصت اللجنة الجمعية العامة للأمم المتحدة في تقريرها لعام ٢٠١٧ بزيادة الجدول الموحد للمرتبات الأساسية/ الدنيا لموظفي الفئة الفنية والفئات العليا وما يرتبط به من نقاط حماية الأجور بنسبة ٠,٩٧٪ عبر تطبيق طريقة الضم المعتادة والمتمثلة في زيادة المرتب الأساسي وإجراء خفض متناسب لنقاط مضاعف تسوية مقر العمل بحيث لا يتغير صافي الأجر المقبوض على أن يدخل ذلك حيز النفاذ اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨.

٧- وأعدت تعديلات التذييل ١ للائحة الموظفين بناءً على ذلك وهي ترد في الملحق ٢ بهذه الوثيقة.

#### **أجور الموظفين في الوظائف غير المصنفة في رتب وأجر المدير العام**

٨- رهنأ بقرار الجمعية العامة للأمم المتحدة بشأن التوصية المشار إليها في الفقرة ٦ أعلاه، يقترح المدير العام، طبقاً لأحكام المادة ٣-١ من النظام الأساسي للموظفين، أن يوصي المجلس التنفيذي جمعية الصحة العالمية الحادية والسبعين بتعديل مرتبات المديرين العامين المساعدين والمديرين الإقليميين. وعليه، سيبلغ المرتب الإجمالي للمديرين العامين المساعدين والمديرين الإقليميين ٢٩٢ ١٧٦ دولاراً أمريكياً في السنة والمرتب الصافي ٨٥٣ ١٣١ دولاراً أمريكياً اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨.

٩- وبناءً على تسويات المرتبات المبينة أعلاه، فإن تعديلات المرتبات التي ستجيزها جمعية الصحة فيما يتعلق بنواب المدير العام<sup>١</sup> تستتبع اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨ أن يبلغ المرتب الإجمالي ٣٢٩ ١٩٤ دولاراً أمريكياً في السنة والمرتب الصافي المقابل ٧٥٧ ١٤٣ دولاراً أمريكياً.

١٠- وستتطوي تسويات المرتبات المذكورة أعلاه أيضاً على تعديلات تخص مرتب المدير العام. فالمرتب الذي ستجيزه جمعية الصحة، اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨، سيبلغ بالتالي ٧٥٥ ٢٣٩ دولاراً أمريكياً في السنة للمرتب الإجمالي و٧٣٨ ١٧٣ دولاراً أمريكياً للمرتب الصافي.

**ثانياً: التعديلات التي تُعتبر ضرورية في ضوء الخبرة المكتسبة ومن أجل الإدارة الجيدة للموارد البشرية**

#### **التعديلات المقترحة إدخالها على النظام الأساسي للموظفين**

##### **المواد ١ و٣ و٤**

١١- تجسد التعديلات المقترحة إدخالها على المواد ١-١١ و٣-١ و٤-٥ من النظام الأساسي للموظفين هيكل المنظمة الحالي إذ تسمح بتعيين أكثر من نائب واحد للمدير العام.

١ تشير هذه الوثيقة إلى "نواب المدير العام" بصيغة الجمع كي تجسد التعديل المقترح إدخاله على النظام الأساسي للموظفين من أجل السماح بتعيين أكثر من نائب واحد للمدير العام.

## التعديلات المدخلة على لائحة الموظفين

### **التعاريف**

١٢- عُدِّلت المادة ٣١٠ من لائحة الموظفين لتدمج التوصيات المقدمة في تقرير لجنة الخدمة المدنية الدولية لعام ٢٠١٥ بشأن بدل الزوج: "(ب) ينبغي أن يحدد بدل إعالة الزوج على أساس جميع إيرادات الزوجين، بما في ذلك المعاشات التقاعدية وغيرها من الإيرادات المتصلة بالتقاعد".<sup>١</sup>

### **منحة التعليم**

١٣- عُدِّلت المادة ٣٥٠ من لائحة الموظفين لتتص بشكل صحيح على الصلاحية التي يتمتع بها المدير العام لتعريف تعبير "الطفل".

### **منحة الاستقرار**

١٤- عُدِّلت المادة ٣٦٥ من لائحة الموظفين لتسمح باسترداد الجزء المتعلق بالمبلغ المقطوع من منحة الاستقرار في حالات استثنائية عندما يُفصل موظف بسبب سوء السلوك أو يُفصل دون سابق إنذار بسبب سوء السلوك الجسيم في غضون سنة واحدة من تاريخ تعيينه أو إعادة انتدابه إلى أحد مراكز العمل.

### **منحة الإعادة إلى الوطن**

١٥- عُدِّلت المادة ٣٧٠ من لائحة الموظفين لتوضح جواز خفض استحقاقات منحة الإعادة إلى الوطن على أساس مدة الإقامة في مكان الإقامة المعترف به قبل ترك الخدمة وليس على أساس تناسبي مقابل مجموع سنوات الخدمة في الاغتراب وفقاً للصيغة الحالية.

### **التنقل**

١٦- عُدِّلت المادة ٥١٥ من لائحة الموظفين لتستخدم صيغة تتسق مع المادة ١٠٥٠-٥-٢ من لائحة الموظفين التي تنص على منح الموظفين الأولوية "الواجبة" فيما يخص الوظائف الشاغرة في فترة إعادة الانتداب في سياق المادة ١٠٥٠-٤ من لائحة الموظفين.

### **الإجازة الخاصة**

١٧- عُدِّلت المادة ٦٥٠ من لائحة الموظفين لتوحد المادة ٦٥٥ من لائحة الموظفين المتعلقة بالإجازة دون مرتب والمادة ٦٥٠ من اللائحة المتصلة بالإجازة الخاصة وتزيل بالتالي الازدواج وعدم اليقين بخصوص تطبيق المادة الملائمة من اللائحة.

١ انظر الموقع الإلكتروني التالي: <http://icsc.un.org/resources/pdfs/ar/AR2015.pdf>، الفصل السابع- ألف (تم الاطلاع في ٢٣ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١٧).

## الإجازة دون مرتب

١٨- حُذفت المادة ٦٥٥ من لائحة الموظفين نظراً إلى دمجها في المادة ٦٥٠ من اللائحة المتعلقة بالإجازة الخاصة (انظر أعلاه).

## الاستقالة

١٩- عُدلت المادة ١٠١٠ من لائحة الموظفين لتتدارك حالة إغفال في اللائحة وتقرض على الموظفين تقديم إشعار بالاستقالة مدته شهر واحد خلال فترة الاختبار.

## الاستعراض الإداري

٢٠- عُدلت المادة ١٢٢٥ من لائحة الموظفين بناءً على الدروس المستخلصة في السنة الأولى من تطبيق النظام الجديد للعدالة الداخلية. ويسمح هذا التعديل للمدير العام بتحديد فئات القرارات الإدارية النهائية التي لا تخضع للاستعراض الإداري (أي يمكن للموظف المعني أن يلجأ مباشرة إلى هيئة الطعون العالمية).

## هيئة الطعون العالمية

٢١- عُدلت المادة ١٢٣٠ من لائحة الموظفين لمواءمتها مع التعديلات المدخلة على المادة ١٢٢٥ من اللائحة، على النحو المشار إليه أعلاه.

## الإجراء المطلوب من المجلس التنفيذي

٢٢- قد يرغب المجلس التنفيذي في ضوء التعديلات المذكورة أعلاه في النظر في مشاريع القرارات التالية.<sup>١</sup>

مشروع القرار ١ (مرتبات الموظفين والتعاريف ومنح التعليم ومنح الاستقرار ومنح الإعادة إلى الوطن والتنقل والإجازة الخاصة والإجازة دون مرتب والاستقالة والاستعراض الإداري وهيئة الطعون العالمية)

المجلس التنفيذي،

بعد النظر في التقرير الخاص بتعديلات النظام الأساسي للموظفين وللائحة الموظفين،<sup>٢</sup>

١- **يصادق**، وفقاً للمادة ١٢-٢ من النظام الأساسي للموظفين، على التعديلات التي أدخلها المدير العام على لائحة الموظفين على أن تدخل حيّز النفاذ اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨ فيما يتعلق بأجور موظفي الفئة الفنية والفئات العليا؛

٢- **يصادق أيضاً**، وفقاً للمادة ١٢-٢ من النظام الأساسي للموظفين، على التعديلات التي أدخلها المدير العام على لائحة الموظفين على أن تدخل حيّز النفاذ اعتباراً من ١ شباط/فبراير ٢٠١٨ فيما يتعلق بالتعاريف ومنح التعليم ومنح الاستقرار ومنح الإعادة إلى الوطن والتنقل والإجازة الخاصة والإجازة دون مرتب والاستقالة والاستعراض الإداري وهيئة الطعون العالمية.

١ انظر الوثيقة مت ٣٨/١٤٢ إضافة ١ للاطلاع على الآثار المالية والإدارية المترتبة على هذه القرارات بالنسبة إلى الأمانة.

٢ الوثيقة مت ٣٨/١٤٢.

## مشروع القرار ٢ (نواب المدير العام)

المجلس التنفيذي،

بعد النظر في التقرير الخاص بتعديلات النظام الأساسي للموظفين ولائحة الموظفين،<sup>١</sup>

**يوصي،** وفقاً للمادة ١٢-١ من النظام الأساسي للموظفين، جمعية الصحة العالمية الحادية والسبعين بأن تعتمد القرار التالي:

جمعية الصحة العالمية الحادية والسبعون،

إذ تشير إلى توصيات المجلس التنفيذي المتعلقة بالمواد ١ و ٣ و ٤ من النظام الأساسي للموظفين،

١- **تعتمد** التعديلات المقترحة إدخالها على المواد ١-١١ و ٣-١ و ٤-٥ من النظام الأساسي للموظفين؛

٢- **تقرر** أن تدخل هذه التعديلات حيّز النفاذ اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨.

## مشروع القرار ٣ (أجور الموظفين في الوظائف غير المصنفة في رتب وأجر المدير العام)

المجلس التنفيذي،

بعد النظر في التقرير الخاص بتعديلات النظام الأساسي للموظفين ولائحة الموظفين،<sup>١</sup>

**يوصي** جمعية الصحة العالمية الحادية والسبعين بأن تعتمد القرار التالي:

جمعية الصحة العالمية الحادية والسبعون،

إذ تشير إلى توصيات المجلس التنفيذي المتعلقة بأجور الموظفين في الوظائف غير المصنفة في رتب وأجر المدير العام،

١- **تحدّد** المرتبات الإجمالية للمديرين العامّين المساعدين والمديرين الإقليميين بمبلغ قدره ٢٩٢ ١٧٦ دولاراً أمريكياً في السنة ليبلغ المرتب الصافي المقابل ٨٥٣ ١٣١ دولاراً أمريكياً؛

٢- **تحدّد** المرتب الإجمالي لنواب المدير العام بمبلغ قدره ٣٢٩ ١٩٤ دولاراً أمريكياً في السنة ليبلغ المرتب الصافي المقابل ٧٥٧ ١٤٣ دولاراً أمريكياً؛

٣- **تحدّد** المرتب الإجمالي للمدير العام بمبلغ قدره ٧٥٥ ٢٣٩ دولاراً أمريكياً في السنة ليبلغ المرتب الصافي المقابل ٧٣٨ ١٧٣ دولاراً أمريكياً؛

٤- **تقرر** أن تدخل هذه التسويات في الأجور حيّز النفاذ اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨.

## ANNEX 1

**AMENDMENTS CONSIDERED NECESSARY IN THE LIGHT OF EXPERIENCE AND  
IN THE INTEREST OF GOOD HUMAN RESOURCES MANAGEMENT**

Former text	New text
<p>STAFF REGULATIONS – ARTICLE I</p> <p>1.11 The oath or declaration shall be made orally by the Director-General at a public meeting of the World Health Assembly, by the Deputy Director-General, Assistant Directors-General and Regional Directors before the Director-General and in writing by other staff members.</p>	<p>STAFF REGULATIONS – ARTICLE I</p> <p>1.11 The oath or declaration shall be made orally by the Director-General at a public meeting of the World Health Assembly, by <del>the</del> <b>each</b> Deputy Director-General, Assistant Directors-General and Regional Directors before the Director-General and in writing by other staff members.</p>
<p>STAFF REGULATIONS – ARTICLE III</p> <p>3.1 The salaries for the Deputy Director-General, Assistant Directors-General and Regional Directors shall be determined by the World Health Assembly on the recommendation of the Director-General and with the advice of the Executive Board.</p>	<p>STAFF REGULATIONS – ARTICLE III</p> <p>3.1 The salaries for <del>the</del> Deputy Director-General, Assistant Directors-General and Regional Directors shall be determined by the World Health Assembly on the recommendation of the Director-General and with the advice of the Executive Board.</p>
<p>STAFF REGULATIONS – ARTICLE IV</p> <p>4.5 Appointments of the Deputy Director-General, Assistant Directors-General and Regional Directors shall be for a period not to exceed five years, subject to renewal, and in accordance with conditions determined by the Executive Board concerning eligibility of Regional Directors for reappointment. Other staff members shall be granted appointments of a duration, and under such terms and conditions consistent with these regulations as the Director-General may prescribe.</p>	<p>STAFF REGULATIONS – ARTICLE IV</p> <p>4.5 <del>The Appointments of the</del> <b>each</b> Deputy Director-General, Assistant Directors-General and Regional Directors shall be for a period not to exceed five years, subject to renewal, and in accordance with conditions determined by the Executive Board concerning eligibility of Regional Directors for reappointment. Other staff members shall be granted appointments of a duration, and under such terms and conditions consistent with these regulations as the Director-General may prescribe.</p>

Former text	New text
STAFF RULES	STAFF RULES
<p>310. DEFINITIONS</p> <p>...</p> <p>310.5 “Dependants” for the purposes of determining entitlements under the Rules, except as otherwise specified, are defined as:</p> <p>310.5.1 a staff member’s spouse whose gross occupational earnings, from the exercise of trade, profession, business or other regular employment do not exceed during any calendar year:</p> <p>310.5.1.1 in the case of professional staff, a limit equivalent to the gross base salary of the lowest general service category entry level in force on 1 January of the year concerned at the place of work of the staff member’s spouse; however, such limit shall not be less than the lowest general service category entry level in force on the same date at the base city of the professional salary system;</p> <p>310.5.1.2 for general service staff, a limit equivalent to the gross base salary of the lowest general service category entry level in force on 1 January of the year concerned at the place of work of the staff member’s spouse;</p> <p>310.5.1.3 if both spouses are staff members of international organizations applying the common system of salaries and allowances, neither may be recognized as a dependant for the purposes of Rules 330.2, 335 and 360;</p>	<p>310. DEFINITIONS</p> <p>...</p> <p>310.5 “Dependants” for the purposes of determining entitlements under the Rules, except as otherwise specified, are defined as:</p> <p>310.5.1 a staff member’s spouse whose gross occupational earnings, if any, from the exercise of trade, profession, business or other regular employment do not exceed during any calendar year: the lowest entry level of the United Nations General Service gross salary scale in force on 1 January of the year concerned for the duty station in the country of the spouse’s place of work. In the case of staff members in the professional and higher categories, the entry level amount shall not at any duty station be less than the equivalent of the lowest entry level salary at the base of the common salary system, i.e. G2, step I for New York;</p> <p>310.5.1.1 in the case of professional staff, a limit equivalent to the gross base salary of the lowest general service category entry level in force on 1 January of the year concerned at the place of work of the staff member’s spouse; however, such limit shall not be less than the lowest general service category entry level in force on the same date at the base city of the professional salary system;</p> <p>310.5.1.2 for general service staff, a limit equivalent to the gross base salary of the lowest general service category entry level in force on 1 January of the year concerned at the place of work of the staff member’s spouse;</p> <p>310.5.1.3 if both spouses are staff members of international organizations applying the common system of salaries and allowances, neither may be recognized as a dependant for the purposes of Rules 330.2, 335 and 360;</p>

Former text	New text
<p>350. EDUCATION GRANT</p> <p>350.1 Internationally recruited staff members shall be entitled to an education grant, except as indicated in Rule 350.3, under the conditions which follow:</p> <p>350.1.1 the grant is payable for each child as defined under Staff Rule 310.5.2 up to the end of the school year in which the child reaches the age of 25, completes four years of post-secondary studies or attains a first post-secondary degree, whichever is earlier;</p>	<p>350. EDUCATION GRANT</p> <p>350.1 Internationally recruited staff members shall be entitled to an education grant, except as indicated in Rule 350.3, under the conditions which follow:</p> <p>350.1.1 the grant is payable for each child as defined <del>under Staff Rule 310.5.2</del> <b>by the Director-General</b> up to the end of the school year in which the child reaches the age of 25, completes four years of post-secondary studies or attains a first post-secondary degree, whichever is earlier;</p>
<p>365. SETTLING-IN GRANT</p> <p>...</p> <p>365.5 If a staff member resigns from the Organization within one year of the date of his or her appointment or reassignment to a duty station, the lump sum portion of the settling-in grant paid under Staff Rule 365.3 is recoverable proportionately under conditions established by the Director-General.</p>	<p>365. SETTLING-IN GRANT</p> <p>...</p> <p>365.5 If a staff member resigns from the Organization <b>or is dismissed for misconduct or is summarily dismissed for serious misconduct</b> within one year of the date of his or her appointment or reassignment to a duty station, the lump-sum portion of the settling-in grant paid under Staff Rule 365.3 is recoverable proportionately under conditions established by the Director-General.</p>
<p>370. REPATRIATION GRANT</p> <p>...</p> <p>370.4 The grant shall not be payable to a staff member assigned to, or residing in, the country of his recognized place of residence at the time of separation provided that the grant may be paid on a full or reduced basis to a staff member transferred to duty in the country of his recognized place of residence prior to termination, the amount of the grant being reduced in proportion to the duration of his residence in that country. In such a case, the evidence of relocation referred to in Rule 370.1 shall not be required.</p> <p>370.5 In the event of the death of a staff member who at the time of death would have been eligible for the grant, payment shall be made to the spouse and dependent children who are entitled to repatriation, subject to providing the evidence of relocation referred to in Rule 370.1 if required:</p>	<p>370. REPATRIATION GRANT</p> <p>...</p> <p>370.4 The grant shall not be payable to a staff member assigned to, or residing in, the country of his <b>or her</b> recognized place of residence at the time of separation <del>provided that the grant may be paid on a full or reduced basis to.</del> <b>However, when a staff member is transferred or reassigned to duty in the country of his or her recognized place of residence prior to termination, separation, the grant may be paid at a full or reduced rate, with the total accrued amount of the grant being reduced in proportion to based on criteria established by the duration of his residence in that country <b>Director-General</b>. In such a case, the evidence of relocation referred to in Rule 370.1 shall not be required.</b></p> <p>370.5 In the event of the death of a staff member who at the time of death would have been eligible for the grant, payment shall be made to the spouse and dependent children who are entitled to repatriation, subject to <b>them</b> providing the evidence of <b>their</b> relocation <b>away from the staff member's last duty station referred to in Rule 370.1 if required:</b></p>



Former text	New text
<p>515. MOBILITY</p> <p>...</p> <p>515.2 Staff members whose posts have been abolished and who are eligible to participate in a reassignment process pursuant to Staff Rule 1050 shall be given preference for vacancies during the mobility exercise.</p>	<p>515. MOBILITY</p> <p>...</p> <p>515.2 Staff members whose posts have been abolished and who are eligible to participate in a reassignment process pursuant to Staff Rule 1050 shall be given <b>due</b> preference for vacancies during the mobility exercise.</p>
<p>650. SPECIAL LEAVE</p> <p>Special leave with full, partial or no pay may be granted at the request of a staff member for such period and under such conditions as the Director-General may prescribe. This special leave may be granted for training or research in the interest of the Organization or for other important reasons, including but not limited to child care, serious illness of a family member, or death of an immediate family member.</p> <p>The Director-General may, at his or her initiative, place a staff member on special leave with full pay, or <b>exceptionally with partial or no pay</b>, if he or she considers such leave to be in the interest of the Organization.</p> <p><b>Special leave is normally granted without pay, for a period not exceeding one year.</b></p> <p>Normally, <del>such special leave shall not be granted until when</del> all accrued annual leave has been exhausted, <del>except in the cases of special leave to care for a child, serious illness of a family member or death of an immediate family member.</del></p> <p>Continuity of service shall not be broken during periods of special leave, which shall be credited for all purposes except as otherwise specified in these Staff Rules.</p> <p><b>Service credits accrue in the same proportion as the rate of partial pay during special leave with partial pay of more than 30 days.</b></p> <p><b>Service credits shall not accrue towards sick, annual or home leave, salary increment, termination indemnity or repatriation grant during periods of special leave without pay of more than 30 days.</b></p>	<p>650. SPECIAL LEAVE</p> <p><b>650.1</b> Special leave with full, partial or no pay may be granted <del>at the request of a staff member for such period and under such conditions as the Director-General may prescribe</del> <b>for training or research in the interest of the Organization or for other important reasons, including family, health, or personal matters. This special leave may be granted for training or research in the interest of the Organization or for other important reasons, including but not limited to child care, serious illness of a family member, or death of an immediate family member.</b></p> <p><b>650.2</b> The Director-General may, at his or her initiative, place a staff member on special leave with full pay, <b>or exceptionally with partial or no pay</b>, if he or she considers such leave to be in the interest of the Organization.</p> <p><b>650.3 Special leave is normally granted without pay, for a period not exceeding one year.</b></p> <p><b>650.4</b> Normally, <del>such special leave shall not be granted until when</del> all accrued annual leave has been exhausted, <del>except in the cases of special leave to care for a child, serious illness of a family member or death of an immediate family member.</del></p> <p><b>650.5</b> Continuity of service shall not be broken during periods of special leave, which shall be credited for all purposes except as otherwise specified in these Staff Rules.</p> <p><b>650.6. Service credits accrue in the same proportion as the rate of partial pay during special leave with partial pay of more than 30 days.</b></p> <p><b>650.7 Service credits shall not accrue towards sick, annual or home leave, salary increment, termination indemnity or repatriation grant during periods of special leave without pay of more than 30 days.</b></p>

Former text	New text
<p>650.8 During special leave with full or partial pay the staff member and the Organization continue to contribute at the full rate to the United Nations Joint Staff Pension Fund, the Staff Health Insurance and the Accident and Illness Insurance.</p> <p>650.9 During any special leave without pay the following conditions shall apply:</p> <p>650.9.1 cover under any insurance provided by these Staff Rules shall cease unless the staff member pays both his or her own and the Organization's contributions under the appropriate insurance plans; and</p> <p>650.9.2 no contributory service shall accrue for pension purposes unless the staff member pays both his or her own and the Organization's contributions to the United Nations Joint Staff Pension Fund.</p> <p>650.10 Other conditions for special leave may be established by the Director-General.</p>	<p>650.8 During special leave with full or partial pay the staff member and the Organization continue to contribute at the full rate to the United Nations Joint Staff Pension Fund, the Staff Health Insurance and the Accident and Illness Insurance.</p> <p>650.9 During any special leave without pay the following conditions shall apply:</p> <p>650.9.1 cover under any insurance provided by these Staff Rules shall cease unless the staff member pays both his or her own and the Organization's contributions under the appropriate insurance plans; and</p> <p>650.9.2 no contributory service shall accrue for pension purposes unless the staff member pays both his or her own and the Organization's contributions to the United Nations Joint Staff Pension Fund.</p> <p>650.10 Other conditions for special leave may be established by the Director-General.</p>
<p>655. LEAVE WITHOUT PAY</p> <p>655.1 Leave without pay may be granted, for a period normally not in excess of one year, except as indicated in Staff Rule 655.4, for purposes normally covered by sick or annual leave when that leave has been exhausted.</p> <p>655.2 During any leave without pay under Staff Rule 655.1 the following conditions shall apply:</p> <p>...</p> <p>655.2.2 no credit shall accrue for purposes of pensionable service time unless the staff member pays both his or her own and the Organization's contributions to the United Nations Joint Staff Pension Fund;</p> <p>655.2.3 subject to Staff Rule 655.2.4, service credit shall accrue for all purposes during periods of leave without pay of 30 calendar days or less;</p> <p>655.2.4 service credit shall cease to accrue for all purposes from the start date of periods of leave without pay of more than 30 calendar days.</p>	<p><del>655. LEAVE WITHOUT PAY</del></p> <p><del>655.1 Leave without pay may be granted, for a period normally not in excess of one year, except as indicated in Staff Rule 655.4, for purposes normally covered by sick or annual leave when that leave has been exhausted.</del></p> <p><del>655.2 During any leave without pay under Staff Rule 655.1 the following conditions shall apply:</del></p> <p><del>...</del></p> <p><del>655.2.2 no credit shall accrue for purposes of pensionable service time unless the staff member pays both his or her own and the Organization's contributions to the United Nations Joint Staff Pension Fund;</del></p> <p><del>655.2.3 subject to Staff Rule 655.2.4, service credit shall accrue for all purposes during periods of leave without pay of 30 calendar days or less;</del></p> <p><del>655.2.4 service credit shall cease to accrue for all purposes from the start date of periods of leave without pay of more than 30 calendar days.</del></p>

Former text	New text
<p>655.3 If the duration of the leave without pay is more than one third of the scholastic year of a child for whom the staff member is eligible to receive an education grant, the amount of the grant shall be reduced proportionally and the child's travel shall not be paid.</p> <p>655.4 The Director-General may authorize leave without pay for pension purposes for a staff member who is:</p> <p>655.4.1 within two years of reaching the age that would qualify him or her for receipt of an early retirement benefit upon separation pursuant to Staff Rule 1020.2 and 25 years of contributory service; or</p> <p>655.4.2 over the age that would qualify him or her for receipt of an early retirement benefit upon separation pursuant to Staff Rule 1020.2 and within two years of reaching 25 years of contributory service.</p>	<p>655.3 If the duration of the leave without pay is more than one third of the scholastic year of a child for whom the staff member is eligible to receive an education grant, the amount of the grant shall be reduced proportionally and the child's travel shall not be paid.</p> <p>655.4 The Director-General may authorize leave without pay for pension purposes for a staff member who is:</p> <p>655.4.1 within two years of reaching the age that would qualify him or her for receipt of an early retirement benefit upon separation pursuant to Staff Rule 1020.2 and 25 years of contributory service; or</p> <p>655.4.2 over the age that would qualify him or her for receipt of an early retirement benefit upon separation pursuant to Staff Rule 1020.2 and within two years of reaching 25 years of contributory service.</p>
<p>1010. RESIGNATION</p> <p>1010.1 Subject to the conditions stated in Staff Rule 1010.2, staff members holding continuing or fixed-term appointments may resign on giving three months' notice. Staff members holding temporary appointments of more than 60 days may resign on giving one month's notice. Temporary staff members appointed for a shorter period shall give the notice specified in their appointment. The Director-General may shorten or waive the required notice period at his discretion.</p>	<p>1010. RESIGNATION</p> <p>1010.1 Subject to the conditions stated in Staff Rule 1010.2, staff members holding continuing or fixed-term appointments may resign on giving three months' notice. Staff members holding <b>probationary fixed-term appointments</b> or temporary appointments of more than 60 days may resign on giving one month's notice. Temporary staff members appointed for a shorter period shall give the notice specified in their appointment. The Director-General may shorten or waive the required notice period at his discretion.</p>
<p>1225. ADMINISTRATIVE REVIEW</p> <p>1225.1 A staff member wishing to contest formally a final administrative decision alleging non-observance of his terms of appointment, including pertinent Staff Regulations or Staff Rules, shall, as a first step, submit a request in writing for an administrative review of that final administrative decision. A staff member shall not request an administrative review until all the existing administrative channels have been exhausted and the administrative decision has become final. An administrative decision is to be considered as final when it has been taken by a duly authorized official and has received written notification of the decision.</p>	<p>1225. ADMINISTRATIVE REVIEW</p> <p>1225.1 A staff member wishing to contest formally a final administrative decision alleging non-observance of his <b>or her</b> terms of appointment, including pertinent Staff Regulations or Staff Rules, shall, as a first step, submit a request in writing for an administrative review of that final administrative decision. A staff member shall not request an administrative review until all the existing administrative channels have been exhausted and the administrative decision has become final. An administrative decision is to be considered as final when it has been taken by a duly authorized official and the staff member has received written notification of the decision. <b>The Director-General shall establish which categories of final administrative decisions shall not be subject to review under this Staff Rule.</b></p>

Former text	New text
<p>1230. GLOBAL BOARD OF APPEAL</p> <p>1230.1 Subject to Staff Rule 1230.5, a staff member may appeal before the Global Board of Appeal (the Board) against an Administrative Review Decision or against a deemed rejection under Staff Rule 1225.5.</p> <p>...</p> <p>Conditions of appeal</p> <p>1230.5 The following provisions shall govern the conditions of appeal against an Administrative Review Decision or against a deemed rejection under Staff Rule 1225.5.</p> <p>1230.5.1 A staff member wishing to appeal must file with the Board, within ninety (90) calendar days after receipt of the Administrative Review Decision, or within ninety (90) calendar days of the expiration of the deadline or extended deadline referred to in Staff Rule 1225.5, a complete statement of appeal specifying the decision against which the appeal is made and stating the facts of the case and the pleas. The Board shall open its proceedings upon receipt of the appellant's complete statement of appeal.</p>	<p>1230. GLOBAL BOARD OF APPEAL</p> <p>1230.1 Subject to Staff Rule 1230.5, a staff member may appeal before the Global Board of Appeal (the Board) against an Administrative Review Decision, against a deemed rejection under Staff Rule 1225.5 or against a final administrative decision not subject to review under Staff Rule 1225.</p> <p>...</p> <p>Conditions of appeal</p> <p>1230.5 The following provisions shall govern the conditions of appeal against an Administrative Review Decision <del>or against</del>, a deemed rejection under Staff Rule 1225.5 or against a final administrative decision not subject to review under Staff Rule 1225.</p> <p>1230.5.1 A staff member wishing to appeal must file with the Board, within ninety (90) calendar days after receipt of <del>an the</del> Administrative Review Decision, <del>or</del> within ninety (90) calendar days of the expiration of the deadline or extended deadline referred to in Staff Rule 1225.5, or within ninety (90) calendar days after receipt of a final administrative decision that is not subject to review under Staff Rule 1225, a complete statement of appeal specifying the decision against which the appeal is made and stating the facts of the case and the pleas. The Board shall open its proceedings upon receipt of the appellant's complete statement of appeal.</p>

## ANNEX 2

## Appendix 1 to the Staff Rules

**A. SALARY SCALE FOR THE PROFESSIONAL AND HIGHER CATEGORIES: ANNUAL GROSS SALARIES  
AND NET EQUIVALENTS AFTER APPLICATION OF STAFF ASSESSMENT, (IN US DOLLARS)  
(EFFECTIVE 1 JANUARY 2018)<sup>a</sup>**

## Step

Level	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
<b>D-2</b>	<b>Gross</b>	<b>140 984</b>	<b>144 059</b>	<b>147 133</b>	<b>150 223</b>	<b>153 488</b>	<b>156 750</b>	<b>160 011</b>	<b>163 273</b>	<b>166 535</b>	<b>169 795</b>	–	–
	Net	108 189	110 341	112 493	114 647	116 802	118 955	121 107	123 260	125 413	127 565	–	–
<b>D-1</b>	<b>Gross</b>	<b>126 150</b>	<b>128 851</b>	<b>131 554</b>	<b>134 257</b>	<b>136 951</b>	<b>139 654</b>	<b>142 356</b>	<b>145 053</b>	<b>147 757</b>	<b>150 483</b>	<b>153 347</b>	<b>156 209</b>
	Net	97 805	99 696	101 588	103 480	105 366	107 258	109 149	111 037	112 930	114 819	116 709	118 598
<b>P-5</b>	<b>Gross</b>	<b>108 633</b>	<b>110 930</b>	<b>113 230</b>	<b>115 524</b>	<b>117 824</b>	<b>120 119</b>	<b>122 420</b>	<b>124 716</b>	<b>127 013</b>	<b>129 310</b>	<b>131 609</b>	<b>133 903</b>
	Net	85 543	87 151	88 761	90 367	91 977	93 583	95 194	96 801	98 409	100 017	101 626	103 232
<b>P-4</b>	<b>Gross</b>	<b>89 253</b>	<b>91 295</b>	<b>93 337</b>	<b>95 379</b>	<b>97 421</b>	<b>99 462</b>	<b>101 636</b>	<b>103 853</b>	<b>106 069</b>	<b>108 284</b>	<b>110 506</b>	<b>112 717</b>
	Net	71 332	72 884	74 436	75 988	77 540	79 091	80 645	82 197	83 748	85 299	86 854	88 402
<b>P-3</b>	<b>Gross</b>	<b>73 225</b>	<b>75 114</b>	<b>77 005</b>	<b>78 893</b>	<b>80 784</b>	<b>82 674</b>	<b>84 563</b>	<b>86 457</b>	<b>88 345</b>	<b>90 234</b>	<b>92 128</b>	<b>94 016</b>
	Net	59 151	60 587	62 024	63 459	64 896	66 332	67 768	69 207	70 642	72 078	73 517	74 952
<b>P-2</b>	<b>Gross</b>	<b>56 542</b>	<b>58 233</b>	<b>59 922</b>	<b>61 612</b>	<b>63 304</b>	<b>64 996</b>	<b>66 688</b>	<b>68 375</b>	<b>70 067</b>	<b>71 757</b>	<b>73 446</b>	<b>75 139</b>
	Net	46 472	47 757	49 041	50 325	51 611	52 897	54 183	55 465	56 751	58 035	59 319	60 606
<b>P-1</b>	<b>Gross</b>	<b>43 792</b>	<b>45 106</b>	<b>46 419</b>	<b>47 734</b>	<b>49 046</b>	<b>50 395</b>	<b>51 829</b>	<b>53 264</b>	<b>54 699</b>	<b>56 134</b>	<b>57 568</b>	<b>59 001</b>
	Net	36 347	37 438	38 528	39 619	40 708	41 800	42 890	43 981	45 071	46 162	47 252	48 341

<sup>a</sup> The normal qualifying period for in-grade movement between consecutive steps is one year. The shaded steps in each grade require two years of qualifying service at the preceding step.

**B. PAY PROTECTION POINTS FOR STAFF WHOSE SALARIES ARE HIGHER THAN THE MAXIMUM SALARIES ON THE UNIFIED SALARY SCALE (EFFECTIVE 1 JANUARY 2018)**

(United States dollars)

<i>Level</i>		<i>Pay protection point 1</i>	<i>Pay protection point 2</i>
<b>P-4</b>	<b>Gross</b>	<b>117 154</b>	<b>119 373</b>
	Net	91 508	93 061
<b>P-3</b>	<b>Gross</b>	<b>97 796</b>	<b>99 686</b>
	Net	77 825	79 261
<b>P-2</b>	<b>Gross</b>	<b>78 520</b>	—
	Net	63 175	—
<b>P-1</b>	<b>Gross</b>	<b>61 871</b>	—
	Net	50 522	—

= = =