

بسم الله الرحمن الرحيم



الأمم المتحدة
المنظمة للتربية والعلم والثقافة
الأمم المتحدة

المجلس التنفيذي

الدورة السابعة والعشرون

تونس : 22 - 28 / 6 / 1981 م

وثيقة رقم : م ت / 27 د و 6 / 2

وثيقة مقدمة من المدير العام الى المجلس التنفيذي
بشأن
تعديلات نظام الموظفين المترتبة على تطبيق اسلوب
التعيين المؤقت وقواعد الخبراء

مقدمة :

استنادا على الافكار الواردة بالوثيقة رقم : م ت / د 26 / و 8 أ والمعتمدة من المجلس التنفيذي بذات الدورة .

وتنفيذا لقرار اللجنة السابعة في دورتها الثانية المنعقدة بتونس خلال الفترة 4-7/6/79 رقم : م ت / د 2 / ق 4 والمتعلق " بدعوة المدير العام لدراسة الهيكل التنظيمي للمنظمة ونظام الموظفين مع تكليفه بتشكيل فريق من الخبراء المختصين في عمليات الادارة والتنظيم لدراسة الهيكل التنظيمي ونظام الموظفين في المنظمة واقتراح اساليب تحديث هذا النظام بما يكفل كفاءة الاداء مع الاخذ بمبدأ التعيين المؤقت وتقديم تقرير بما يتم للمجلس التنفيذي في دورته المقبلة على ان يشمل التقرير خطة عمل لانجاز المشروع مع تحديد التكلفة والزمن " .

وعلى قرار المؤتمر العام في دورته العادية الخامسة رقم : م ع / د 5 / ق 20 والذي ينص على " دعوة المدير العام الى تقديم دراسة متكاملة لاعادة النظر في اسلوب عمل المنظمة وهيكلها بغية ترشيدها ومواكبتها لمهامها الجديدة " .

وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم : م ت / د 17 / ق 6 بتحديد بعض الضوابط التي يجب ان تنتهجها الادارة العامة في مجال نظام الموظفين - موضوع هذه الوثيقة - والتي يمكن اجمالها في الاتي :

- أ - ان تقتصر الوظائف الدائمة على الحد الأدنى الهيكلي لوظائف المنظمة .
- ب - التوسع في التعيين المؤقت وفقا لما تقتضي به الانظمة سواء عن طريق التعيين المؤقت ام عن طريق الاستعارة حتى يمكن تفادي تضخم حجم الادارة عاما بعد عام بالموظفين الدائمين ومدها بالكفاءات الجديدة من الدول الاعضاء مع الالتزام باحكام نظام الموظفين في هذا الشأن .

ومن اجل سرعة الانجاز تنفيذاً لتلك القرارات والدعوات انتهجت الادارة العامة السير في خطوط متوازية كسبها للزمن وذلك باتخاذها الخطوات التالية :

1 - تكليف فريق خبراء من معهد الادارة العامة بالرياض وفريق آخر من المعهد القومي للادارة بتونس باعداد دراسة عن الهيكل التنظيمي ونظام الموظفين وقد تمت مناقشة هذه الدراسة بالنسبة للفريقين من قبل المسؤولين بالادارة العامة واعتبرت ضمن مراجع هذه الوثيقة .

2 - تشكيل لجنة برئاسة المدير العام وعضوية المديرين الصامين المساعدين والمختمين بالادارة العامة لاستكمال دراسات الهيكل التنظيمي بالنسبة للادارة العامة وللجهزة الخارجية ونظام الموظفين وقواعد واسس الاستعانة بالخبراء وتقديم الجزء الاول من الدراسة الخاص بمنهجية العمل بالمنظمة والهيكل التنظيمي للادارة العامة في دورة المجلس التنفيذي السادسة والعشرين وقامت لجنة منبثقة من المجلس بدراسته واجرت عليه بعض التعديلات التي اجازها المجلس .

3 - بموجب قرار المجلس التنفيذي رقم : م / د 26 / ق 18 شكلت لجنة منبثقة من المجلس للنظر في الجزء الثاني من الدراسة الخاص بالهيكل التنظيمي للجهزة الخارجية ومقترحات الادارة العامة بشأن نظام الموظفين وقواعد واسس الاستعانة بالخبراء بصفة تقديمها الى مجلسكم الموقر .

وقد قامت الادارة العامة باعداد مشروع الهيكل التنظيمي للجهزة الخارجية ومعرض على المجلس الموقر بالوثيقة رقم : م / د 27 / و 6 - و 1 .

كما قامت الادارة العامة باعداد الدراسة عن نظام موظفي المنظمة بصفة اعتماد التمهين المؤقت كاسلوب من اساليب التمهين في المنظمة اسوة بالتمهين الدائم مع اجراء بعض التعديلات المقترحة على النظام وبعض التعديلات على قواعد واسس الاستعانة بالخبراء .

ولكي تصل هذه الدراسة الى غاياتها فقد ارتكزت على المصادر والمراجع الاتية :

المصادر والمراجع :

- نظام موظفي المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم .
- نظام موظفي الامانة العامة لجامعة الدول العربية .
- مشروع النظام الاساسي لموظفي الجامعة العربية وفق توصيات لجنة ممثلي الدول الاعضاء .
- قرارات المؤتمر العام والمجلس التنفيذي .
- دراسة فريق الخبراء السعديين .
- دراسة فريق الخبراء التونسيين .
- لوائح ونظم اليونيسكو .
- مساهمات المسؤولين بالادارة العامة .

هذا وقد اعتمدت الادارة العامة على نظام موظفي الجامعة المصرية ومشروع النظام الذي اجازته الخبراء الحكوميون ممثلو الدول الاعضاء وذلك تمشيها مع ضرورة الانضمام بين لوائح المنظمة ولوائح الجامعة المصرية لتحقيق وحدة التشريع ووحدة الرقابة .

منهجية الدراسة واقتسامها :

انتهجت هذه الدراسة اقرار مبدأ التعيين المؤقت كأسلوب للتعيين لتحقيق الفايده المبنية بقرارات المؤتمر العام والمجلس التنفيذي المشار اليها بصدر هذه الوثيقة ، تنقسم هذه الدراسة الى ثلاثة ابواب :

- الباب الاول يخصص لاطلوب التعيين المؤقت .
- الباب الثاني لتنقيح وتعديل نظام الموظفين الحالي بما يتماشى مع هذا الاللوب الجديد .
- الباب الثالث لتعديل قواعد الاستعانة بالخبراء .

الباب الاول

التعيين المؤقت

ان النظام العالي لموظفي المنظمة المصرية للتربية والثقافة والعلوم قد اعتمد التعيين الدائم اساسا للتعيين في المنظمة ولم ينص على التعيين المؤقت الا لمامة وعلى سبيل الاستثناء حيث اشار بان يجوز للمدير العام في حدود الاعتمادات المخصصة في الموازنة ان يستعين بموظفين بصفة مؤقتة تأمينا لخدمات تحتاج اليها المنظمة لمدة اقصاها سنتان قابلة للتجديد مرة واحدة بمكسافة شاملة يحددها المدير العام .

كما اجهز للمدير العام استثناء من هذه القاعدة الاستمرار في التجديد للموظفين بصفة مؤقتة بالاجهزة والمكاتب الخارجية حسب مقتضيات العمل .

كما نص النظام على استحقاق الموظف المؤقت لتذاكر السفر وبدل النقل اذا كان تعيينه لمدة عامين او لمدة عام وجدد له العام آخر .

وكان التعيين المؤقت في جميع الاحوال على مال مخصص في الموازنة وليس على وظيفة .

ان التوسع في التعيين المؤقت تنفيذا لقرار المجلس المشار اليه بهتم اعتماد التعيين المؤقت كأسلوب من اساليب التعيين المقررة تنظمه احكام وقواعد قانونية واضحة تساعد المنظمة في الاستفادة القصوى من هذا الاللوب للميزات الاساسية التالية :

- الاستفادة للمتجددة والدورية من الطاقات البشرية ذات الكفاءة والمقدرة المتاحة في العالم العربي .
- إتاحة مجال أوسع للإدارة في عدم التجديد للأشخاص الذين لا ترغب في استمرارهم في العمل لعدم الكفاءة .
- إتاحة الفرصة للتوسع في نظام الإعارة وتشجيع الدول الأعضاء على إعارة موظفيها بصفة مؤقتة للعمل بالمنظمة للاستفادة المتبادلة من الخبرات .
- خلق روح التنافس والبذل بين الموظفين المؤقتين لإثبات كفاءاتهم وقدراتهم الأمر الذي يعود مردوده لمصلحة العمل ودفعه دوماً إلى الأمام .
- حدد نظام الموظفين مدة عمل الموظف المؤقت بأربع سنوات كحد أعلى بحيث ينظر عن حاجة المنظمة إلى استمراره في العمل وقد حاولت الدراسة تحلالي ذلك باقتراح مدة معقولة حسب حاجات العمل وظروف الدول الأعضاء .

الوظائف الملائمة للتعيين المؤقت :

- تنقسم الوظائف حسب الهيكل التنظيمي من حيث التخصص إلى وظائف ذات طبيعة فنية وأخرى ذات طبيعة إدارية .
- وتنقسم من حيث التدرج الوظيفي إلى وظائف قيادية ووظائف تخصصية .
- ولتحقيق الفائدة القصوى من التعيين المؤقت فربما كان من الأنسب :
 - أن يكون شاغلو الوظائف القيادية الفنية والإدارية من الموظفين المؤقتين .
 - وأن يكون شاغلو الوظائف التخصصية الفنية والإدارية من المؤقتين والداثمين بحسب طبيعة الوظيفة .
 - وتعتبر وظائف إدارة الشؤون المالية والإدارية وبعض وظائف إدارة مكتسب المدير العام والأمانة العامة للمجلس التنفيذي والمؤتمر العام من الوظائف ذات الطبيعة الإدارية .

مدد التعيين المؤقت :

- درست الإدارة العامة نظم الموظفين المعمول بها في اليونسكو والأمانة العامة للجامعة العربية ومنظماتها ومدد التعيين المؤقت المعمول بها ، وترى أن مدة التعيين الأولى في الوظائف القيادية يحسن أن تكون مدة زمنية تتسم بالاستقرار المناسب للموظف الصغير وأن يكون تجديدها لمدة واحدة حتى تتاح الاستفادة من خدمة الموظف بالمنظمة وتتاح الفرصة لدولته للاستفادة من خدماته وخبراته ، وتجديد خبرات العمل بالمنظمة حتى لا تنطبع بطابع فردي .

- المدير العام :
- الفئة الخاصة :
- (المديرون العامون
المساعدون ومن
في درجتهم
كروءاء الاجمزة)
- الفئة الاولى :
- (مديرو الادارات
اول وثمان)
- الفئة الثانية :
- (التخصصيون)
- الفئة الثالثة :
- (الاداريون)
- الفئة الرابعة :
- (معانوا الخدمة)
- اربعة سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة .
- اربعة سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة .
- اربعة سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة .
- سنتين قابلة للتجديد بحد اقصى اثنا عشر عاما
ويكون التعيين الدائم او المؤقت حسب ظروف العمل
وظبيعة الوظيفة .

يتم تعيين الموظف المؤقت بعقد على وظيفة بالموازنة او على مهال
ولمدة محددة حسب المدد المبينة اعلاه على ان يكون العام الاول من مدة
التعاقد كفترة اختبار تحتسب ضمن مدة التعاقد اذا اثبت كفاءة وجدارة
في العمل على ان تستثنى من فترة الاختبار وظائف التشاور .

يشتمل عقد الموظف المؤقت على ما يلي :

- 1 - مدة التعاقد بما فيها فترة الاختبار .
- 2 - الدرجة الوظيفية للموظف المؤقت .
- 3 - المهام والاعمال التي سيقوم بها الموظف .
- 4 - المكافأة الشهرية والمزايا والاستحقاقات المالية الاخرى .
- 5 - حقوق وواجبات الموظف .
- 6 - تاريخ انتهاء العقد .

السياق الثاني

قواعد واحكام عامة تحكم اسلوبي التعيين

الدائم والمؤقت

- يتم تعيين الموظف الدائم بعقد على وظيفة بالموازنة بعفة دائمة على ان يكون قد امضى مدة متعلقة في خدمة المنظمة كموظف مؤقت لا تقل عن ست سنوات واشت جدارة وكفاءة تؤهلانه للعمل بعفة دائمة وهو امر تقديري يرجع للمدير العام .

- يراعى في التعيين الدائم ان يكون على الوظائف التي تتصف بعفة الديمومة كبعض الوظائف بادارة الشؤون المالية والادارية والامانة العامة للمجلس التنفيذي والمؤتمر العام وادارة مكتب المدير العام وفي بعض الوظائف الفنية التخصصية في بعض الادارات حتى يتحقق مبدأ تبادل وتجديد الخبرات والاستمرارية .

- يراعى في التعيين الدائم الا يزيد عدد الموظفين الدائمين عن 30 ٪ من مجموع وظائف الموازنة .

- يراعى في اختيار الموظفين ضمان اعلى مستوى من الخبرة والكفاءة والنزاهة ولتحقيق ذلك فيكون الاعلان عن الوظائف على اوسع نطاق ممكن بواسطة اللجان الوطنية وغيرها من سائر وسائل الاعلان .

- يتم الاعلان عن الوظائف الشاغرة او التي ستشغر قبل وقت كاف من نهاية عقود شاغليها .

- يجوز للموظف المؤقت الذي يعمل بعقد في المنظمة التقدم والمنافسة على الوظيفة المعلن عنها بغض النظر عن درجته الوظيفية الحالية اذا كان مستوفيا لشروط الوظيفة المعلن عنها .

الاجازات :

- يقترح اقرار مبدأ التفاوت في مدد الاجازات السنوية العادية بان يمنح المدير العام وموظفو الفئة الخاصة والاولى 45 يوما وباقي الفئات 30 يوما وذلك تحقيقا لمبدأ المسؤولية الاجتماعية وتشعبها وحجم مسؤولية الوظيفة .

- يقترح الموافقة على المقترحات الخاصة بالاجازات الواردة في مشروع نظام موظفي الامانة العامة كاجازة يومين للزوج في حالة وضع الزوجة او زواج احد اولاده واجازة الامومة بواقع 45 يوما بدلا من 40 يوما الواردة بالنظام الحالي اعمالا لما هو مقترح بمشروع الجامعة العربية واجازة اسبوع بمرتب كامل في حالة وفاة الزوج او احد الوالدين او الابناء وكذلك يقترح زيادة تعويض الوفاة الى اربعة امثال الراتب الاجمالي بدلا من ثلاثة امثال المرتب الاساسي الوارد بالنظام الحالي تمشيا ايضا مع مقترحات الامانة العامة ... الخ من تفاصيل واردة بالملحق مع هذه الوثيقة .

الحوافز :

يقترح ان يتم التوسع في الحوافز والمكافآت التشجيعية حيث ان الحوافز بنوعيتها مادية او معنوية عامل مؤثر تنعكس على عمل الموظف من حيث تأثيرها الايجابي على روحه المعنوية مما يؤدي الى رفع انتاجيته وتجويد عمله وهي ايضا وسيلة لتمييز من اجاد وحث من اخفق من الموظفين .

ويقترح منح الموظف الذي يقوم بجهود غير عادية في انجاز اعمال اضافية نافعة للمنظمة يعطى تقديرها لرئيسه المباشر والمدير العام راتب شهر اجمالي .

على الا يمنح الموظف هذا الحافز اكثر من مرة كل عامين والا يزيد عدد المتفهمين بهذه المنحة في سنة واحدة عن 10 % . من مجموع عدد الموظفين .

- لقد برزت من الممارسة الفعلية بعض الملاحظات ويقترح توضيحها منعا لالتباس ومن اجل ذلك نقترح الا تمنح العلاوة السنوية الا عن الخدمة الفعلية التي تقاضى عنها الموظف راتبه كاملا .

كما يقترح منح بدل الانتقال عند التعيين وانتهاء الخدمة والنقل ما عدا حالة نقل الموظف بناء على طلبه مراعاة لظروف شخصية ففي هذه الحالة لا يستحق مقابل بدل الانتقال .

- يقترح عدم استحقاق الموظف الموقت الذي تنتهي خدمته بالاستقالة بنفقات مودته وافراد أسرته وسائر التعويضات المترتبة على نهاية الخدمة اذا لم يتم على خدمته مدة سنتين على الاقل عند تقديم الاستقالة ، ويجوز للمدير العام تقدير ظروف الاستقالة ومضعة استحقاقاته .

البناب الثالث

الخبراء

اولا : تعريفات :

1 - تعريف الخبراء :

الخبير هو من تسمين به المنظمة لفترة مؤقتة مهمة محددة ولمدة اقصاها سنة قابلة للتجديد مرة واحدة فقط ويجوز التجديد مرة اخرى بالنسبة لخبراء البرامج والميدان عند الضرورة القصى بموافقة المجلس التنفيذي .

ويستثنى اساتذة المعاهد من شرط المدة والعرض على المجلس التنفيذي عند التجديد فيتم التجديد لهم بقرار من المدير العام .

2 - انواع الخبراء :

تستعين المنظمة بالخبراء لتنفيذ برامج ومشاريع المنظمة واستجابة لطلبات الدول وللتدريس بمعاهدها وينقسمون من حيث المهام الموكلة لهم الى :

1 - خبراء البرامج : وهم الخبراء الذين تستعين بهم المنظمة لتنفيذ البرامج او المشاريع .

2 - خبراء الميدان : وهم الخبراء الذين يوفدون في مهام تطلبها الدول او يراها المدير العام .

3 - اساتذة المعاهد : وهم الاساتذة رؤساء الاقسام والاساتذة المساعدين والمشاركين .

وينقسم الخبراء من حيث التفرغ الى خبراء متفرغين وغير متفرغين .

أ - الخبراء المتفرغون :

1 - الخبراء الذين تستعين بهم الادارة العامة او مراكزها او معاهدها او اجزئها الخارجية لتنفيذ البرامج على سبيل التفرغ الكامل .

2 - اساتذة المعاهد التابعة للمنظمة المتفرغين تفرغا كاملا .

ب - الخبراء غير المتفرغين :

1 - الاساتذة والخبراء الذين تستعين بهم الادارة العامة ومراكزها واجزئها الخارجية لتنفيذ البرامج لبعض الوقت .

2 - اساتذة المعاهد التابعة للمنظمة والذين تستعين بهم المعاهد لبعض الوقت .

3 - فئات الخبراء :

ينقسم الخبراء من حيث المستوى العلمي والخبرة الى الفئات التالية :

- الفئة الاولى : اساتذة الجامعات والخبراء الذين تكون مراكزهم العلمية وخبراتهم على اعلى مستوى من واقع الممارسة العملية في مجال التخصص المطلوب .

- الفئة الثانية : الخبراء الذين تكون مراكزهم العلمية والعملية وخبراتهم على مستوى عال في مجال التخصص المطلوب والاساتذة المساعدين او المشاركين بالجامعات والمعاهد العليا .

- الفئة الثالثة : الخبراء الذين تكون خبراتهم الفنية والعملية على مستوى عال في مجال التخصص المطلوب .

- ويكون خبراء المرامح من بين الفئتين الأولى والثانية .
- ويكون خبراء الميدان من بين الفئات الثلاث (الأولى - الثانية - الثالثة) .
- ويكون خبراء المعاملات من بين الفئات الثلاث على النحو التالي :
- الفئة الأولى : وتشمل الاساتذة .
- الفئة الثانية : وتشمل الاساتذة المساعدين او المشاركين .
- الفئة الثالثة : وتشمل فنيي الاجهزة والالات ونحوها .

ثانيا : المعاملة المالية :

المكافآت المالية الشهرية للخبراء :

1 - المكافآت الشهرية الاساسية :

- المكافأة الشهرية الاساسية للفئة الأولى : 1300 دولار
- المكافأة الشهرية الاساسية للفئة الثانية : 1100 دولار
- المكافأة الشهرية الاساسية للفئة الثالثة : 840 دولار

2 - تعويض غلاء المعيشة :

تضاف الى ذلك علاوة غلاء المعيشة المقررة لموظفي المنظمة في مناطق عملهم على اعتبار ان المكافأة المالية الشهرية الاساسية تعادل المرتب الاساسي وذلك حسب جدول غلاء المعيشة المعمول به .

- مكافأة نهاية الخدمة :

لا يتمتع الخبراء بجميع انواعهم ومهامهم بمكافأة نهاية الخدمة اذ ان المرتبات الاساسية راعت ذلك .

الضمان الصحي للخبراء :

يجوز انضمام الخبراء المتفرغين بجميع فئاتهم الى صندوق الضمان الصحي الاجتماعي اذا رغبوا في ذلك شريطة ان تكون مدة التعاقد معهم لمدة عام وتطبق في هذه الحالة كل الشروط الواجبة للاشتراك في الضمان كالكشف الطبي وخلافه .

بدل الانتقال :

يستحق الخبراء المتفرغون بجميع فئاتهم بدل انتقال وسعاملون في هذه الحالة معاملة الموظف الموقت اذا امتدت مدة التعاقد الى عامين .

الاجازات :

يستحق الخبراء المتفرغون الاجازات التالية على النحو الاتي :

- الاجازة الاعتيادية : 30 يوما عن كل عام اذا زادت مدة عقد الخبير عن ستة شهور .
- الاجازة العارضية : 7 ايام في العام .
- الاجازة المرضية : 30 يوما عن كل عام .

يعوض الخبير الذي لم يتمتع بالاجازة الاعتيادية اذا حالت ظروف العمل دون ذلك .

- لا يستحق الخبير غير المتفرغ اي اجازة اعتيادية واذا تغيّب عن العمل يعتبر غيابه كاجازة بدون مرتب .

ثالثا : العقد :

يتم تعيين الخبراء بعقد على مال مخصص بالموازنة للبرامج والمعاهد والمراكز ويشتمل على ما يلي :

- 1 - مدة التعاقد بما فيها فترة الاختبار .
- 2 - فئة الخبير .
- 3 - البرنامج او المشروع الذي يعين عليه .
- 4 - المهام والاممال التي سيتقوم بها .
- 5 - المكافأة الشهرية والمزايا والاستحقاقات المالية .
- 6 - الحقوق والواجبات .
- 7 - تاريخ انتهاء العقد .

لقد طرحت هذه الدراسة السمات البارزة والمقترحات الرئيسية المترتبة على تطبيق اسلوب التعيين المؤقت بجانب التعيين الدائم وذلك في ضوء قرارات المجلس التنفيذي والمؤتمر العام وتقارير الخبراء وفي ضوء الممارسة الفعلية مع الاخذ بتعين الاعتبار مشروع نظام الموظفين المقترح من قبل لجنة الخبراء الحكوميين الممثلين للدول الاعضاء والذي تتجه النية الى تطبيقه على كافة المنظمات العربية .

وقد تمت اعادة صياغة المواد في نظام الموظفين - ملحق رقم (1) - في ضوء الاراء التي طرحت بالاضافة الى مقترحات تعديل المواد الاخرى التي وردت في مقترحات لجنة الخبراء الحكوميين بالجامعة العربية حتى يكون نظام موظفي المنظمة المعدل متمشيا مع احدث التعديلات المقترحة .

كما يقترح الموافقة على الربط بين نظام موظفي الامانة العامة
ونظام موظفي المنظمة ما امكن ذلك .

ليذلك :

اتشرف بعرض الامر على المجلس الموتر للتفضل بالانظر .
ومرفق مشروع القرار المقترح اصداره في هذا الشأن .

تعديل نظام الموظف

الاسم	المنصب	النسب	الدرجة
الاسم	المنصب	النسب	الدرجة
رقم المادة في نظام موظفي المنظمة	تعديل نظام الموظف	النسب	الدرجة
1	تعديل نظام الموظف	النسب	الدرجة
2	تعديل نظام الموظف	النسب	الدرجة

الاسم	النص المقترح	النص بالنظام الحالي لنظام موظفي المنظمة	رقم المادة في نظام موظفي المنظمة
التعديل بما يتماشى مع أسلوب التبيين الموقوت .	ب/ بدون تعديل إضافة فقرة 'ج' على هذه المادة يضع المدير العام لائحة تنفيذية خاصة بتصنيف الوظائف وفق التقسيم الوارد في الفقرة (أ) من هذه المادة وتتضمن وصف كل وظيفة بما يضمن تحديد واجباتها ومسؤولياتها وشروط انجازها وفقتها ودرجتها أ/ يحدد في الميزانية عدد من الوظائف لكل من الإدارة العامة والأجهزة . ب/ يتم أشغال الوظائف بصفة دائمة أو مؤقتة حسب تصنيف الوظيفة وطبيعتها وظروف العمل على ألا تتجاوز نسبة الموظفين الدائمين 30٪ من الوظائف المصدقة . ج/ تكون وظائف إدارات وأقسام الإدارة العامة وحدة واحدة ، كما يعتبر كل جهاز وحدة من حيث وظائفه ويسعى في إصدار المكان لتنسيق الأقدمية بين جميع موظفي المنظمة الدائمين .	أ/ يحدد في الموازنة عدد الوظائف الدائمة لكل من الإدارة العامة والأجهزة . ب/ للوظائف صفة دائمة إلا أنه يجوز أحداث وظائف مؤقتة تسامينا لخدمات ناتجة عن أحوال خاصة أو طارئة في حدود الاعتمادات المدرجة في الموازنة . ج/ تكون وظائف إدارات وأقسام الإدارة العامة وحدة واحدة ، كما يعتبر كل جهاز وحدة من حيث وظائفه ويسعى في إصدار المكان لتنسيق الأقدمية بين جميع موظفي المنظمة .	3

الاسم	المنهج المقترح	المنهج المقترح	رقم المادة في نظام موظفي المنظمة
من مشروع نظام موظفي الجامعة العربية من مشروع الجامعة العربية ومعمول	ب/ يجوز للمدير العام عند الاقتضاء أن يكلف بصفة مؤقتة أحد موظفي الفئة الأولى أو الثانية بأعمال وظيفة أخرى بالإضافة إلى أعمال وظيفته الأصلية وفي هذه الحالة يستحق الموظف تعويضاً شهرياً بنسبة عشرين بالمائة من راتبه الأساسي ولا يجوز أن تزيد مدة التكليف عن ستة أشهر . ج/ يجوز للمدير العام عند الاقتضاء أن يندب موظفاً لشغل وظيفة شاغرة أعلى من وظيفته مباشرة لمدة أقصاها ستة أشهر على أن يحتفظ بوظيفته الأصلية ويقوم الموظف بهندسة الأعمال دون أن يتقاضى عنها تعويضاً إضافياً د/ يشترط في قبول المرشح للتعيين في إحدى الوظائف الشاغرة أن يكون : ب/ قد أتم من العمر إحدى وعشرين سنة أ/ إضافة الشرط التالي : ألا يكون زوجاً أو زوجة أو ابناً أو أمّاً أو ابناً أو بنتاً أو أخاً أو اختاً لأحد الموظفين العاملين في المنظمة .	ب/ يجوز للمدير العام عند الاقتضاء أن يوكل إلى أي موظف أعمالاً من مستوى وظيفته أو من مستوى أعلى وذلك بصفة مؤقتة وإضافة إلى عمله الأصلي ويقوم الموظف بهذه الأعمال دون أن يتقاضى عنها تعويضاً إضافياً ج/ يجوز للمدير العام عند الاقتضاء أن يندب موظفاً لشغل وظيفة شاغرة أعلى من وظيفته مباشرة لمدة أقصاها ستة أشهر على أن يحتفظ بوظيفته الأصلية د/ يشترط في قبول المرشح للتعيين في إحدى الوظائف الشاغرة أن يكون : ب/ قد أتم من العمر ثمانين سنة أ/ يعلن المدير العام في الدول الأعضاء عن الوظائف المطلوبة شغلها من وظائف الفئة الخامسة والعشرين الأولى والثانية وبين في الإعلان الشروط الواجب توافرها لتلك الوظائف وذلك قبل النظر في من يرشح لشغل تلك الوظائف وذلك قبل النظر في التعيين لمدة لا تقل عن ثلاثين شهراً .	4 5 7

الاسم	النسب الموقت	النسب بالنظام الحالي لنظام موظفي المنظمة	رقم المادة في نظام موظفي المنظمة
	ج/ يعين المدير العام مديري الإدارات وفق أحكام المادة 6 فقرة (4) من الدستور أربع سنوات قابلة للتجديد مرتين . د/ يعين المدير العام موظفي الفئة الأولى (مدير ثان) والفئة الثانية بناءً على اقتراح لجنة شؤون الموظفين لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد مرتين للفئة الأولى (مدير ثان) ولمدة سنتين قابلة للتجديد بحد أقصى اثني عشر عاماً للفئة الثانية . هـ/ يعين المدير العام موظفي الفئتين العاشرة والرابعة لمدة عامين قابلة للتجديد	ج/ مع عدم الإخلال بأحكام المادة 6 فقرة (4) من الدستور يعين موظفو الفئتين الأولى والثانية بقرار من المدير العام بناءً على اقتراح لجنة شؤون الموظفين . د/ يعين موظفو الفئتين العاشرة والرابعة بقرار من المدير العام . هـ/ يرأى عند تعيين الموظفين أن توزع الوظائف قدر الامكان بين مواطني جميع الدول العربية	

و/ يتم تعيين الموظف الموقت والخير بقرار من المدير العام ويعقد يشتمل على الأمور التالية :

- مدة التعاقد بما فيها فترة الاختبار
- الدرجة الوظيفية للموظف الموقت أو فئة الخير
- البرنامج أو المشروع الذي يعين عليه الخير
- المهام والأعمال التي سيقوم بها الموظف أو الخير .
- المكافأة الشهرية والمزايا والاستحقاقات المالية الأخرى .
- حقوق وواجبات الموظف والخير .
- تاريخ انتهائهما العقد .

الاسم	المنشأة	المنشأة	رقم المادة في نظام موظفي المنظمة
استنادا الى قرار اللجنة السياسية رقم في الدورة الثانية بدمج وظيفتي ملحق اول وملحق ثان بوظيفة تكمي رابع .	ب/ قضاء الموظف لفسح وظيفته تكمي رابع مسدة لا تقل عن ست سنوات ولا تقل عن أربع سنوات في الوظائف الاخرى .	ب/ قضاء الموظف في كل من وظيفتي ملحق اول وملحق ثان مدة لا تقل عن ثلاث سنوات ولا تقل عن أربع سنوات في الوظائف الاخرى	10
حسب واقع المكاتب والاجهزة الخارجية	ب/ لا يجوز نقل موظف من جهاز او مكتب خارجي قبل مضي سنتين متتاليتين ،	ب/ لا يجوز نقل موظف من جهاز او مكتب خارجي قبل مضي سنتين متتاليتين ، كما لا يجوز بقاؤه في الخارج اكثر من أربع سنوات متتالية .	34
الممارسة العملية	- المقترح اضافة هذه الفقرة : المدير العام تقديرا لظروف الموظف واستشارته من حكم الفقرة السابقة .		14

الاسم	المنظمة	المادة في نظام موظفي المنظمة
أن تكون خاصة للموظفين الدائمين	يحتوز اعارة الموظفين الذين الدائمين والهيئات العربية التي هي الحكومية، وذلك بقرار من المدير العام وموافقة الموظف ولمرة واحدة لا تتجاوز مدتها ثلاث سنوات متتالية للمدة سنة واحدة	36
من مشروع الجامعة	تكون الاجازات الرسمية في المناسبات التالية:- - رأس السنة الهجرية، رأس السنة الميلادية، يوم ذكرى المولد النبوي الشريف، عيد الفطر (أربعة أيام) عيد الأضحى المبارك (خمسة أيام) يوم ذكرى تأسيس الجامعة العربية، اليوم الوطني لدولة المقر، عيد تأسيس المنظمة، عيد تأسيس المنظمة الوطني العام أن يحدد ايامها التي تعطل فيها الاعمال على الا تتجاوز سبعة ايام بالجامعة بالجامعة الى المقر الدائم والمكاتب الخارجية و اذا صادفت العطلة يوم الارجاء الاسبوعية اعطى الموظفون اليوم التالي أو السابق له عطلة	38
من مشروع الجامعة	أ/ يستحق الموظف اجازة سنوية عسادية بالمرتب وسائر التعويضات لمدة 45 يوما للمدير العام والمديرين العامين المساعدين ومديري الادارات و30 يوما للنفقات الأخرى	39
من مشروع الجامعة العربية	ب/ يجوز أن تتراكم الاجازات العسادية بداعي العمل لمدة انصافها تسعون يوما ولا يتقاضى الموظف تعويضاً عن هذه الاجازات المتراكمة الا عند ترك الخدمة نهائياً	ب/ لا يجوز جمع الاجازات العسادية المستحقة الا عن الستين الاخيرتين بما فيها السنة الجارية

(نظام موظفي الجامعة)

* اضافة الفقرة التالية الى هذه المادة :

- لا يستحق الموظف أى نوع من الاجازات الاعتيادية أو المرضية عن مدة الاعارة أو الاجارة الخاصة بدون مرتب

الاسم	النسب	النسب بالمنظمة	رقم المادة في نظام موظفي المنظمة
من مشروع نظام الجامعة	المنسق 1/ يجوز للمدير العام منح الموظف الذي يقوم بحيد غير عادي في انجاز أعمال إضافية نافعة يعود تقديرها لرئيسه المباشر والمدير العام مرتب شهر إجمالي نظير قيامه بهذا العمل وبالشروط التالية : 1/ لا يجوز منح الموظف هذا التعويض أكثر من مرة كل عامين . 2/ ألا يزيد عدد الموظفين المستفيدين من هذه المنحة في سنة واحدة عن 10 / . من مجموع عدد الموظفين 3/ تستحق أسرة الموظف المستوفي أثناء الخدمة تعويض وفاة يعادل أربعة أمثال راتبه الشهري الإجمالي كما تتحمل موزنة المنظمة نفقات اعداد ونقل جثمانه أو جثمان أحد أفراد أسرته إلى وطنه أو مركز اقامته الدائم	النسب بالمنظمة 1/ يجوز للمدير العام /مكتافاً/ تشجيعية للموظفين عدد 1 موظفي الفئة الخاصة والفئة الأولى الذين يودون أعمال ممتازة ما لم يتقاضوا عنها أجر إضافي وقتاً لاحكام المادة السابقة بما لا يتجاوز 250 دولاراً في السنة لكل موظف . 2/ تستحق أسرة الموظف المستوفي أثناء الخدمة تعويض وفاة يعادل ثلاثة أمثال مرتبه الأساسي الشهري كما تتحمل موزنة المنظمة نفقات اعداد ونقل جثمانه أو جثمان أحد أفراد أسرته	78 81

الاسم	النوع	المنع بالنظام الحالي لنظام موظفي المنظمة	رقم المادة في نظام موظفي المنظمة
استناداً إلى قرار اللجنة السياسية في الدورة الثمانية التي حددت المرتبات وتعويض علاء المعيشة	ب / الفاء هذه الفقرة	ب / تجدد مرتبات الموظفين المستعدين على أساس مؤهلاتهم ومدد خبراتهم والوظائف التي يشغلونها ومرتبات نظراتهم بالمنظمة مضافاً إليها 25٪ من المرتب الأساسي للموظفين من مواطني دولة المقر و 75٪ للموظفين من غير مواطني دولة المقر (الفاء هذه الفقرة	85
تمشيا مع أسلوب التعيين المؤقت	أ / يجوز للمدير العام في حدود الاعتمادات المخصصة في الميزانية أن يستعين بموظفين بصفة مؤقتة تأميناً لخدمات تحتاج إليها المنظمة لمدة أقصاها سنتان قابلة للتجديد مرة واحدة حسب مقتضيات العمل على أن يحدد في عقد الاستعانة مدة الوظيفة وأعمالها وشروطها ومزاياها ومكافآتها	أ / يجوز للمدير العام في حدود الاعتمادات المخصصة في الميزانية أن يستعين بموظفين بصفة مؤقتة تأميناً لخدمات تحتاج إليها المنظمة لمدة أقصاها سنتان قابلة للتجديد مرة واحدة بمكافأة شاملة يحددها المدير العام على أن يحدد في قرار الاستعانة مدة الوظيفة وشروطها ومزاياها ومكافآتها ويجوز للمدير العام استثناء من حكم الفقرة السابقة الاستمرار في التجديد للموظفين بصفة مؤقتة في الأجهزة والمراكز الخارجية حسب مقتضيات العمل	87
من مشروع نظام الجامعة	الزوجة غير العاملة	أ / الزوجة سواء تم الزواج قبل التعيين أو بعده	88
تعويض النقل عند انتساب الخدمة من نظام الجامعة	المادة السادسة : يستحق الموظف تعويض نقل الأمومة وأثاث منزلها عند التعيين وعند انتهائها الخدمة وكذلك عند نقله إلى مكتب / جهاز خارجي أو منه ، أما الموظف الموقت فإنه لا يستحق هذا التعويض إلا إذا كان تعيينه لمدة عامين أو لمدة عام وحدد له عام آخر كما هو مفصل في المادة 57 من النظام المالي	يقدم بأسرة الموظف في تطبيق هذا النظام	

الاسباب	النسب المقتضى	النسب بالنظام الحالي لنظام موظفي المنظمة	رقم المادة في نظام موظفي المنظمة
من الممارسات العملية	إضافة المادة التالية : لا يستحق الموظف الذي تنتهي خدمته باستقالته تسفقات عودته وأفساد أسرته إلى موطنه وكذلك سائر التعويضات الأخرى المترتبة على انتداب الخدمة إذا لم يمضي على خدمته وقت طلبه الاستقالة مدة سنتين على الأقل . وفي هذه الحالة يجوز للمدير العام تقديم ظروف الاستقالة ومنح الموظف استحقاقاته من التعويضات . إضافة المادة التالية : يجوز للموظف المؤقت التقدم إلى وظيفة معلّـن عنها بعرف النظر عن الدرجة الوظيفية التي يشغلها . إذا كان مستوفيا لشروط الوظيفة المعلن عنها إضافة المادة التالية : كل تعديل يطرأ على مشروع نظام موظفي الجامعة العربية يعمل به لدى المنظمة فيما لا يتعارض مع نظام موظفي المنظمة .		

الاسم	النص المقترح	النص الحالي لنظام موظفي المنظم	رقم المادة في النظام المالي للمنظمة
من مشروع النظام من موظفي الجامعة	أ/ تعرف للموظف بناءً على طلبه إذا كان معيناً من خارج دولة المقر أو منقولا إلى مكتب خارجي تعادل مرتبته سلالة تعادل المرتب الإجمالي لشهر واحد تسلمه خلال اثني عشر شهراً من تاريخ تسلمه العمل ويبدأات العملة التي تقاضاها، إذا كان تعيينه لمدة أقل من سنتين . ب/ وتكون السلالة بعد أقص يعادل مرتبه الإجمالي لعائلة أشهر تسدد بإقتساط شهرية متساوية خلال أربعة وعشرين شهراً من تاريخ مباشرته العمل إذا كان تعيينه لمدة سنتين فأكثر .	أ/ تعرف للموظف بناءً على طلبه إذا كان معيناً من خارج دولة المقر أو منقولا إلى مكتب خارجي تعادل مرتبته شهر واحد تسدد خلال اثني عشر شهراً من تاريخ تسلمه العمل ويبدأات العملة التي تقاضاها .	38
من مشروع نظام موظفي الجامعة	ب/ يكون سفر المدير العام والموظفين من وزير مفوض (مدير عام مساعد / رئيس جهاز) و أفسر اد أسرهم بالدرجة الأولى جوا وكذلك موظفي الفئة الأولى (مدير إدارة) الذين يكلفون بمهمة رسمية ويكون سفر موظفي الفئة الأولى (مدير إدارة / في غير المهياام الرسمية وموظفي الفئات الأخرى وأفسر اد أسرهم بالدرجة السياسية والمدير العام أن يرضخ بالسفر بالدرجة الأولى إذا أفتقت الضرورة ذلك وأن يكون ذلك فسي أضيح الحدود .	ب/ يتم سفر الموظفين من وزير مفوض (مدير عام مساعد / رئيس جهاز) فما على بالدرجة الأولى جوا، ويتم سفر باقي الموظفين بالدرجة السياسية و للمدير العام أن يرضخ بالسفر بالدرجة الأولى إذا أفتقت الضرورة ذلك وأن يكون ذلك في أضيح الحدود .	55
توضيحا للمادة 56	أ/ تتحمل موازنة المنظمة عند تعيين موظف من الفئات الخاصة والأولى والشأنية أجور سفره وأفراد أسرته بالطائرة من بلد إقامته الدائمة السن مقرر عمله .	أ/ تتحمل موازنة المنظمة عند تعيين موظفي الفئة الخاصة والفئتين الأولى والشأنية أجور سفرهم بالطائرة من بلد إقامتهم إلى مقر عملهم وكذلك أجور سفرهم عند عودتهم إلى بلدهم أو بلد إقامتهم عند التعيين وذلك عند انتهاء خدمتهم، كما تتحمل أجور سفر أسرة الموظف الدائم . أما المؤقت فتتحمل المنظمة أجور سفر أفراد أسرته إذا كان تعيينه لمدة سنتين أو أكثر إذا كان تعيينه لمدة سنة ثم جددت سنة أخرى ويكون ذلك في جميع الأحوال بالطريق المباشر .	56

الاسم	النسب	النسب الحالي لنظام موظفي المنظمة	رقم المادة نظام موظفي المنظمة															
كما تتحمل موازنة المنظمة عند انتهائها خدماته أجور سفره وأفراد أسرته بالطائرة عند عودته إلى وطنه أو إلى البلد الذي يختاره بشرط الانتحار جميع الموظفين وأسرهم بالطريق المباشر وفي حال رغبة الموظف في السفر برساقه الخاصة فيستعرف له المنظمة فسيتمسك التذاكر المستحقة . وكذلك الحال عند الإجازة العادية . لرعاية الوطن تتحمل موازنة المنظمة نفقات انتقال الموظف وأسرته بسبب النقل من مكان لآخر وفقا للدرجات المقررة للسفر . ب/ تتحمل موازنة المنظمة أجور سفر الموظف الموقوف كما هي موضحة في الفقرة (أ) كما تتحمل أجور سفر أفراد أسرته إذا كان قرار تعيينه لمدة سنتين أو إذا كان تعيينه لمدة سنة ثم جددت سنة أخرى . أ/ يتقاضى الموظف في الحالات المنصوص عليها في المادة 56 (التعيين - انتهاء الخدمة) النفقات (تعويضا يعادل خمسة أمثال قيمة تذكرة واحدة بالطائرة وبالدرجة السياحية ذهبا فقط وذلك مقابل نفقات نقل أمتعته وأثاث منزله في الحدود الاتية : <table border="1"> <thead> <tr> <th>الحد الأدنى</th><th>الحد الأعلى</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 800</td><td>3 000 دولار للأعزب</td></tr> <tr> <td>2 400</td><td>3 600 دولار للمتزوج بدون أولاد</td></tr> <tr> <td>3 000</td><td>4 200 دولار للمتزوج أو المطلق أو الأرمل وله أولاد</td></tr> </tbody> </table> ويحدد المجلس التنفيذي استحقاقات المدير العام .	الحد الأدنى	الحد الأعلى	1 800	3 000 دولار للأعزب	2 400	3 600 دولار للمتزوج بدون أولاد	3 000	4 200 دولار للمتزوج أو المطلق أو الأرمل وله أولاد	تتحمل موازنة المنظمة نفقات انتقال الموظف وأسرته بسبب النقل من مكان لآخر وفقا للدرجات المقررة للسفر . ب/ تتحمل موازنة المنظمة نفقات انتقال الموظف وأسرته بسبب النقل من مكان لآخر وفقا للدرجات المقررة للسفر . أ/ يتقاضى الموظف المعين أو المنقول في الأحوال المنصوص عليها في المادة السابقة تعويضا يعادل خمسة أمثال بطاقة واحدة بالطائرة في الدرجة السياحية ذهبا فقط وذلك مقابل نفقات نقل أمتعته وأثاث منزله في الحدود الاتية : <table border="1"> <thead> <tr> <th>الحد الأدنى</th><th>الحد الأعلى</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 500</td><td>2 500 دولار للأعزب</td></tr> <tr> <td>2 000</td><td>3 000 دولار للمتزوج بدون أولاد</td></tr> <tr> <td>2 500</td><td>3 500 دولار للمتزوج أو المطلق أو الأرمل وله أولاد</td></tr> </tbody> </table>	الحد الأدنى	الحد الأعلى	1 500	2 500 دولار للأعزب	2 000	3 000 دولار للمتزوج بدون أولاد	2 500	3 500 دولار للمتزوج أو المطلق أو الأرمل وله أولاد	57
الحد الأدنى	الحد الأعلى																	
1 800	3 000 دولار للأعزب																	
2 400	3 600 دولار للمتزوج بدون أولاد																	
3 000	4 200 دولار للمتزوج أو المطلق أو الأرمل وله أولاد																	
الحد الأدنى	الحد الأعلى																	
1 500	2 500 دولار للأعزب																	
2 000	3 000 دولار للمتزوج بدون أولاد																	
2 500	3 500 دولار للمتزوج أو المطلق أو الأرمل وله أولاد																	

الاسم	النص المقترح	النص الحالي لنظام موظفي المنظمة	رقم المادة في نظام موظفي المنظمة														
	الفئة الشاغرة (التخصيص) وغيرها من الفئات <table><tr><th>الحد الأدنى</th><th>الحد الأعلى</th></tr><tr><td>1 200</td><td>2 400 دولار للأعزب</td></tr><tr><td>1 800</td><td>3 000 دولار للمتزوج بدون أولاد</td></tr><tr><td>2 400</td><td>3 600 دولار للمتزوج أو المطلق أو الأرمل وله أولاد</td></tr></table> ب / لا تتحمل موازنة المنظمة تعويض نقل الامتعة وأثاث المنزل اذا كان النقل قبل مغادرة الموظف الشخصية وللمدير العام سلطة تقديرية لمنح التعويض اذا اقتضى الامر .	الحد الأدنى	الحد الأعلى	1 200	2 400 دولار للأعزب	1 800	3 000 دولار للمتزوج بدون أولاد	2 400	3 600 دولار للمتزوج أو المطلق أو الأرمل وله أولاد	الفئة الشاغرة (تخصيص) وغيرها من الفئات في حال وجود حالة ما <table><tr><td>1 000</td><td>2 000 دولار للأعزب</td></tr><tr><td>1 500</td><td>2 500 دولار للمتزوج بدون اولاد</td></tr><tr><td>2 000</td><td>3 000 دولار للمتزوج أو المطلق أو الأرمل وله أولاد</td></tr></table>	1 000	2 000 دولار للأعزب	1 500	2 500 دولار للمتزوج بدون اولاد	2 000	3 000 دولار للمتزوج أو المطلق أو الأرمل وله أولاد	
الحد الأدنى	الحد الأعلى																
1 200	2 400 دولار للأعزب																
1 800	3 000 دولار للمتزوج بدون أولاد																
2 400	3 600 دولار للمتزوج أو المطلق أو الأرمل وله أولاد																
1 000	2 000 دولار للأعزب																
1 500	2 500 دولار للمتزوج بدون اولاد																
2 000	3 000 دولار للمتزوج أو المطلق أو الأرمل وله أولاد																

من المراسلات العملية

بسم الله الرحمن الرحيم

المجلس التنفيذي

الدورة السابعة والعشرون



الجامعة العربية للتربية والثقافة والعلوم
المركز العام للبحوث والبحوث التطبيقية والمؤتمرات

تونس : 22 - 28 / 6 / 1981 م

تقرير اللجنة المكلفة بالنظر
في الدراسة المقدمة من المدير العام
بشأن
الهيكل التنظيمي للأجهزة والمراكز الخارجية

بناءً على قرار المجلس التنفيذي في دورته الخامسة والعشرين رقم : م ت / 25 / ق 10 د
بتشكيل لجنة للنظر في الدراسة التي يقدمها المدير العام عن الهيكل التنظيمي
 للمنظمة وتقديم مقترحات بشأنها إلى المجلس .

اجتمعت اللجنة بمقر المنظمة خلال الفترة من يوم 22 - 27 مايو 1981 .
برئاسة الأستاذ إبراهيم الفلاح نائب رئيس المجلس التنفيذي وعضو المجلس عن
الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية ، وعضوية :

عضو المجلس عن فلسطين	الأستاذ أحمد مرعشلي
عضو المجلس عن الجمهورية الجزائرية	الأستاذ رزقي صالح
الديبلوماسية الشعبية	
عضو المجلس عن الجمهورية العربية السورية	الأستاذ محمد علي الخليف
عضو المجلس عن الجمهورية العراقية	الأستاذ أكرم حبيب حسين

ومثل الإدارة العامة في الاجتماع :

المدير العام المساعد للتربية	الدكتور عبدالعزيز الجلال
مكتب المدير العام	الأستاذ الدرديري أحمد عبدالله

ومثل الأمانة العامة للمجلس التنفيذي والمؤتمر العام :

المدير العام المساعد والأمين العام للمجلس التنفيذي والمؤتمر العام	الأستاذ علي بابكر الطاهر
الأمانة العامة للمجلس التنفيذي والمؤتمر العام	الأستاذ عبدالرحيم علي حميد

جدول الأعمال :

- ملاحظات الدول الأعضاء على الهيكل التنظيمي للإدارة العامة للمنظمة .
- وثيقة الهيكل التنظيمي للأجهزة الخارجية .
- تعديلات نظام الموظفين وقواعد الاستعانة بالخبراء .
- اقتراح دولة الكويت بشأن المدقق .

اولا: ملاحظات الدول الاعضاء على الهيكل التنظيمي للادارة العامة للمنظمة :

بدأت اللجنة اعمالها بدراسة ملاحظات الدول الاعضاء عن وثيقة الهيكل التنظيمي للادارة العامة واستعرضت ملاحظات كل من دولة قطر والجمهورية التونسية واتخذت التوصيات التالية :

- 1 - الابقاء على توصيف وظيفة مدير ادارة كما جاء بوثيقة الهيكل التنظيمي للادارة العامة بالمنظمة .
- 2 - اعادة تقسيم ادارة التربية الى اقسام ووحدات اسوة بالادارات الاخرى والمحافظة على وحدة النسق المتبع في الدراسة .
- 3 - الابقاء على مركز تنسيق التعريب في اطار قطاع الشقافة كما هو الوضع الحالي.
- 4 - ترى اللجنة بانه ليست للهيكل التنظيمي تكلفة مالية محددة ومقطوع بها . وانما سوف تؤخذ من الهيكل التنظيمي شرائح عند كل دورة مالية وذلك حسب مقتضيات وضرورة العمل .
- 5 - تقديم الشكر لكل من الجمهورية التونسية ودولة قطر على ملاحظتهما القيمة عن الهيكل التنظيمي للادارة العامة .

ثانيا: وثيقة الهيكل التنظيمي للاجهزة الخارجية :

قامت اللجنة بدراسة جدول اعمالها خلال عدد من الجلسات امتدت صباح مساء بدأتها بدراسة وثيقة الهيكل التنظيمي للاجهزة والمراكز الخارجية دراسة تفصيلية اتخذت على اثرها التوصيات التالية :

(1) توصيات عامة :

- 1 - توصي اللجنة بالغاء كل وظيفة وكيل ادارة شاغرة في الادارة العامة والاجهزة الخارجية واستبدالها بوظيفة تخصصي اول .
- 2 - توحيد توصيف الوظائف في الادارة العامة والاجهزة والمراكز الخارجية بما في ذلك وظائف السكرتيرات .

(2) الجهاز العربي لمحو الامية وتعليم الكبار :

وافقت اللجنة على الهيكل التنظيمي المقترح للجهاز العربي لمحو الامية وتعليم الكبار مع الاخذ في الاعتبار الملاحظات الاتية :

- أ - استبدال ثلاث وظائف وكلاء ادارات بثلاث وظائف تخصصيين اوائل .
- ب - تخصيص الوظائف المطلوبة الى 19 وظيفة بدلا من 26 وظيفة على ان يكون تفصيلها على النحو الاتي :

1	مدير عام مساعد
4	مدير ادارة
6	تخصصي اول
2	تخصصي ثان
3	تخصصي ثالث
3	تخصصي رابع
19	المجموع

- ج - ضم قسمي العون الذاتي والتنظيمات الجماهيرية بإدارة العون الذاتي والتنظيمات الجماهيرية في قسم واحد .
- د - ضم وحدتي الشؤون الادارية والعلاقات العامة بإدارة الخدمات لتصبح وحدة واحدة .
- هـ - ضم وحدتي المكتبة والتوثيق والتبادل لتصبح التوثيق والتبـادل.

(3) مركزا طرابلس والبحرين لتدريب ملاكات وقيادات محو الامية وتعليم الكبار:

وافقت اللجنة على الهياكل التنظيمية مقترحة للمركزين على انه يؤخذ بعين الاعتبار الملاحظات الاتية :

- أ - تبعية مركزى طرابلس والبحرين اداريا وفنيا للجهاز العربي لمحو الامية وتعليم الكبار بحيث يصح المركزان فرعين للجهاز .
- أو :

ان يكون كل مركز مستقل اداريا ويتبع للمدير العام مباشرة على ان يتم التنسيق بينهما وبين الجهاز العربي في اطار اللجنة الاستشارية بما يحقق مركزية التخطيط ولا مركزية التنفيذ .

- ب - توحيد الهيكل التنظيمي لكل من مركزى طرابلس والبحرين من حيث عدد الادارات والاقسام والوحدات وتوصيف الوظائف .

- ج - تخفيض الوظائف المطلوبة للهيكل التنظيمي في كل من المركزين الى ثمانية وظائف (الوظائف القيادية والتخصصية) وذلك وفقا لما هو مصدق في موازنة 1980 و 1981 .

(4) معهد الخرطوم الدولي للغة العربية :

وافقت اللجنة على الهيكل التنظيمي المقترح لمعهد الخرطوم الدولي للغة العربية مع الاخذ في الاعتبار الملاحظات التالية :

- أ - عرض موضوع ادخال دراسة اللغة العربية بين اهداف المعهد على المجلس التنفيذي نظرا لما يتطلبه ذلك من اجراء تعديل في النظام الاساسي للمعهد تمهيدا للعرض على المؤتمر العام .

- ب - خلق وظيفة استاذ مساعد الى جانب وظيفتي استاذ واستاذ مشارك وذلك لحفظ التدرج الوظيفي في المجال الاكاديمي .

- ج - الموافقة على الوظائف الاكاديمية المطلوبة للهيكل التنظيمي وعددها 15 وظيفة وذلك بزيادة 9 وظائف عن ما هو قائم الان .

- د - الموافقة على اعتماد 11 وظيفة .

(11) تخصصي ثالث للمعيدين .

و(3) وظائف للشؤون المالية والادارية .

- هـ - الموافقة على الوظائف الادارية وعددها (12) وظيفة وذلك بزيادة (5) وظائف عن ما هو قائم فعلا .

- و - الموافقة على (19) وظيفة معاون خدمة اى بزيادة (4) وظائف عن ما هو قائم الان .

(5) معهد البحوث والدراسات العربية :

وافقت اللجنة على الهيكل التنظيمي المقترح للمعهد في حدود مقررات الوظائف المصدقة في موازنة 1978 و 1979 وعددها (41) وظيفة وتفصيلها كما يلي :

- وظائف قيادية وتخصصية 16
- وظائف ادارية 7
- وظائف معاونو خدمة 18
- المجموع 41

(6) مركز تنسيق التعريب :

وافقت اللجنة على الهيكل التنظيمي لمركز تنسيق التعريب مع الاخذ في الاعتبار الملاحظات الاتية :

أ - اعتماد 16 وظيفة قيادية وتخصصية بزيادة (5) وظائف عن ماهو قائم الان وذلك للوحدات الجديدة ويكون توزيعها كما يلي :

1 - وحدة متابعة العمل بالمصطلحات :

- تخصصي ثان 1
- تخصصي رابع 1

2 - وحدة بنك المصطلحات :

- تخصصي ثان 1
- تخصصي ثالث 1
- تخصصي رابع 1

ب - وافقت اللجنة على (7) وظائف ادارية بزيادة (3) وظائف عن ما هو قائم الان وذلك لوحدة بنك المصطلحات .

(7) معهد المخطوطات :

وافقت اللجنة على الهيكل التنظيمي المقترح بعد استبدال وظيفة وكيل الادارة بتخصصي اول .

(8) مكتب الوفد الدائم لدى اليونسكو :

وافقت اللجنة على الهيكل التنظيمي المقترح للمكتب .

(9) المكتب الاقليمي لشرق افريقيا (الصومال) :

وافقت اللجنة على الهيكل التنظيمي المقترح للمكتب .

ثالثا : تعديلات نظام الموظفين المترتبة على اسلوب التعيين المؤقت وقواعد الاستعانة

بالخيراء :

ولقد ناقشت اللجنة بعد ذلك التعديلات التي اقترحتها الادارة العامة على نظام الموظفين والتي ترمت بسبب تطبيق قرار اللجنة السباعية رقم : م ت / 2 د / ق 4 وقرار المؤتمر العام رقم : م ع / 5 د / ق 20 أ وقرار المجلس التنفيذي رقم : م ت / 17 د / ق 6 المتعلقة بدعوة السيد المدير العام الى دراسة الهيكل التنظيمي للمنظمة ونظام الموظفين والتوسع في التعيين المؤقت تفاديا لتضخم حجم الجهاز الاداري للمنظمة .

1 - التعديلات المترتبة على تطبيق اسلوب التعيين المؤقت :

ولقد بدأت اللجنة بنقاش الاسس العامة والمبادئ الاساسية للتعديلات المقترحة والتي اقترتها مع الملاحظات الاتية :

- أ - ان التوسع في اسلوب التعيين المؤقت يتناسب ايضا في الوقت الحاضر مع تنفيذ المرامج والمشروعات حيث ينتهي بانجاز تلك المرامج والمشروعات .
- ب - ان يقوم المجلس التنفيذي باعادة النظر في زيادة نسبة الموظفين الدائمين المقترحة (30 ٪ / من وظائف الموازنة) في المستقبل على ضوء الواقع وضرورات العمل .

ثم انتقلت بعد ذلك لمناقشة نصوص المواد المقترح تعديلها والمواد الجديدة المقترح اضافتها للنظام حيث استعرضتها نصا نصا على ضوء ما جرى الاتفاق عليه بالنسبة للاسس والمبادئ العامة واتخذت التوصيات التالية :

1/ وافقت اللجنة على التعديلات المقترحة على نظام الموظفين والمترتبة على التوسع في استخدام اسلوب التعيين المؤقت على ان يؤخذ بعين الاعتبار الملاحظات الاتية :

أ - المادة رقم (2) فقرة (أ) النص المقترح :

الفئة الخاصة :

- تحذف عبارة (كروء ساء الاجهزة ومديري المعاهد) .
- ب - المادة رقم (4) فقرة (ب) وفقرة (ج) الابقاء على النص الاصلي .
- ج - المادة رقم (10) الفقرات : (ج) و(د) و(ه) و(و) من النص المقترح :
 - الفقرة (ج) : تحذف كلمة (مرتتين) وتستبدل بعبارة (مرة واحدة) .
 - الفقرة (د) : تحذف عبارة (لمدة اربع سنوات قابلة للتجديد مرتين للفئة الاولى " مدير شان " ولمدة سنتين قابلة للتجديد بحد اقصى اثني عشر عاما للفئة الثانية) وتستبدل بالعبارة التالية :
(لمدة عامين قابلة للتجديد بحد اقصى اثني عشر عاما) .
 - الفقرة (ه) : تضاف العبارة التالية للنص المقترح (بحد اقصى اثني عشر عاما) .
 - الفقرة (و) : تضاف العبارة التالية للنص المقترح (ووضعت لائحة تنفيذية لسياسة الاستخدام تحقق مشاركة مواطني الدول الاعضاء في العمل بالمنظمة للعرض على المجلس التنفيذي) .

- د - المادة رقم (39) الفقرة (أ) من النص المقترح تحذف العبارة التالية : (لمدة 45 يوماً للمدير العام والمديرين العاميين المساعدين ومديرى الإدارات و 30 يوماً للفئات الأخرى) .
ويستبدل بالعبارة التالية : (30 يوماً لجميع الفئات) .
- هـ - المادة رقم (67) يلغى النص الأصلي والنص المقترح .
- و - المادة رقم (78) الفقرة (أ) من النص المقترح ، يعدل النص المقترح ليصبح كالاتي :
(يجوز للمدير العام منح الموظف ما عدا موظفي الفئة الخاصة والفئة الأولى ، الذى يقوم بجهد غير عادى في انجاز اعمال اضافية نافعة ويعود تقديرها الى رئيسه المباشر والمدير العام ، نصف مرتب شهر اجمالي نظير قيامه بهذا العمل ، ما لم يتقاضى اجرا اضافيا عن نفسه العمل) .
- ز - المادة رقم (88) الفقرة (أ) ، الابقاء على النص الأصلي .
- ح - تلغى المادة الجديدة المقترحة والتي تنص على ما يلي :
(كل تعديل يطرأ على مشروع نظام موظفي الجامعة العربية يعمل به الخ) .
- 2 - قواعد الاستعانة بالخبراء :
- وافقت اللجنة على النظام المقترح للاستعانة بالخبراء بجميع فئاتهم دون اى تعديل) .
- 3 - التعديلات المقترحة على النظام المالي :
- وافقت اللجنة على التعديلات المقترحة على النظام المالي للمنظمة على ان يؤخذ بعين الاعتبار الملاحظات الآتية :
- أ - المادة رقم (55) الفقرة (ب) من النص المقترح (الابقاء على النص الوارد بقرار المؤتمر العام (يكون سفر المدير العام وافراد أسرته بالدرجة الأولى جوا وكذلك موظفي الفئة الخاصة (مدير عام مساعد ومن في درجته) وزوجاتهم .
- اما سفر موظفي الفئات الأخرى واسرهم وبقيّة افراد أسرة موظفي الدرجة الخاصة فيكون بالدرجة السياحية .
- وللمدير العام ان يرخص بالسفر بالدرجة الأولى اذا اقتضت الضرورة وان يكون ذلك في اضيّق الحدود .

رابعاً : اقتراح دولة الكويت بتعيين مدقق حسابات :

درست اللجنة اقتراح دولة الكويت بتعيين مدقق حسابات ورأى الادارة العامة حول هذا الاقتراح وتوصلت الى ما يلي :

- 1 - استيعاب الافكار الايجابية الواردة في الاقتراح وفق ما تسمح به أنظمة المنظمة المالية والادارية وما يحقق الاهداف المرجوة منها .
- 2 - ايجاد صيغة للعمل بالرقابة الداخلية ضمن الادارة المالية تستوعب الاهداف الواردة في الاقتراح والبدء بذلك فوراً .
- 3 - تجد اللجنة ان لجنة المراقبة المنبثقة عن الجامعة العربية تحقق الغرض من حيث الرقابة الخارجية اذا تقدمت بتقريرها في الموعد المناسب ولذا تحث الادارة العامة على الاسراع في انجاز حساباتها وتقديمها للجنة المذكورة في وقت مناسب وكذلك الطلب من الجامعة الاسراع في هذا المجال .