

عقد بنظام المياومة

رقم العقد	
تم إبرام هذا العقد بين وكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى (الأونروا) و _____ ("العامل بنظام المياومة").	
تود الوكالة الاستفادة من خدمات العاملين بنظام المياومة وفقا للشروط العامة المنصوص عليها في هذا العقد. يوافق العامل بنظام المياومة على تأدية هذه الخدمات وفقا لهذه الشروط والأحكام العامة.	
طبيعة المهمة (المهام)	
المسمى الوظيفي:	_____ الدرجة: _____
مركز العمل:	_____ الدائرة / المكتب طالب الوظيفة: _____
معدل الاجر اليومي:	_____ مدة المهمة: _____ لغاية: _____
الاحكام والشروط العامة	
1. الوضع القانوني للعامل بنظام المياومة	
1.1 المستخدمون التكميليون: يُعد العامل بنظام المياومة عضواً من الموظفين التكميليين يتمتع بوضعية موظف غير نظامي، ولا يُعد موظفاً في الوكالة. ينبغي ان لا يكون هنالك توقع من جانب العامل بنظام المياومة للتوظيف مع الوكالة في المستقبل. كعضو من الموظفين التكميليين، لا يحق للعامل بنظام المياومة الحصول على أي تعويض أو منفعة أو استحقاق، ولا تدفع الوكالة أي مبلغ آخر، باستثناء ما هو منصوص عليه صراحة في هذا العقد.	
2. جدول العمل	
1.2 جدول العمل: يتوقع من العامل بنظام المياومة أن يعمل أسبوع العمل العادي وساعات العمل العادية للواجبات التي يتم تنفيذها.	
3. الإجازة والعطلات الرسمية	
1.3 العطلات الرسمية: يحق للعامل بنظام المياومة أن يتمتع بعطلات الوكالة الرسمية التي تُطبق في مركز العمل المعني.	
2.3 الإجازة المعتمدة: يكون العامل بنظام المياومة مؤهلاً ليوم واحد من الإجازة المعتمدة لكل شهر خدمة والذي يجب أن يؤخذ فقط بإذن مسبق من مسؤوله/مسئولها وفي الوقت الذي ستؤخذ فيه الظروف والتفضيلات الشخصية للعامل بنظام المياومة إلى أقصى حد ممكن، سوف تخضع جميع ترتيبات الإجازات لمقتضيات الخدمة التي قد تستدعي أن يأخذ الموظف/الموظفة الإجازة خلال الفترة التي يحددها مسؤوله/مسئولها. أية إجازة مستحقة متراكمة وغير مأخوذة في نهاية العقد سوف تكون قابلة للتحويل إلى نقد.	
3.3 سيحصل العامل بنظام المياومة على يوم واحد من الإجازة المرضية المعتمدة لكل شهر خدمة. يجب أن تكون أي إجازة مرضية مدعومة بتقديم تقرير طبي من طبيب ممارس مسجل. أي إجازة مرضية بدون تقرير طبي أو أي إجازة مرضية	

بتقرير طبي تتجاوز هذا الاستحقاق، سوف يتم خصمها من رصيد الاجازة المسموح بها او يتم احتسابها كإجازة غير مدفوعة الأجر.

4. إنهاء الخدمة

1.4 فترة الإشعار: يجوز إنهاء هذا العقد بنظام المياومة من قبل أي من الطرفين في أي وقت بإعطاء الطرف الآخر إشعار خطي فوري بالنسبة للعقود التي تقل مدتها عن ثلاثة شهور، وخمسة أيام عمل بالنسبة للعقود المستمرة لثلاثة شهور أو أكثر، باستثناء حالة الإنهاء الفوري لسوء السلوك الجسيم.

5. الأجور والاستحقاقات

1.5 معدل الأجر اليومي: يحق للعامل بنظام المياومة قيمة من أجره/أجرها اليومي الذي سيتم دفعه على أساس متأخرات.

2.5 التعويض عن الإصابة أو المرض أو الوفاة المنسوبة للخدمة: يُقر العامل بنظام المياومة بأنه لن يتم تزويد تأمين على حياة أو صحة أو عجز أو تأمين من نوع اخر من قبل الوكالة فيما يتعلق بهذا العقد. ومع ذلك، بالرغم من أن العاملين بنظام المياومة هم أفراد تكميليون وليسوا موظفين نظاميين، ففي حالة الإصابة أو المرض أو الوفاة للعامل بنظام المياومة المنسوبة مباشرة إلى أداء الخدمات بموجب عقده/عقدها، يحق له/لها الحصول على تعويض عن طريق مبلغ إجمالي مقطوع يعادل قيمة التعويض الذي سيكون مستحق الدفع بموجب قوانين عمل الموظفين المحليين لموظف نظامي محلي يؤدي مهام مماثلة.

6. شهادة اللياقة الصحية

1.6 يُقر العامل بنظام المياومة أنه، حسب معرفته/معرفتها واعتقاده/اعتقادها، انه/انها لائق/لائقة صحيا لأداء الواجبات التي يتم التعاقد عليها.

7. التزامات إضافية للعامل بنظام المياومة

1.7 الحقوق والواجبات: يُقر العامل بنظام المياومة ووافق على أن حقوقه/حقوقها والتزاماته/التزاماتها تقتصر بشكل محدد على شروط وأحكام هذا العقد.

2.7 المعاملات: يمثل العامل بنظام المياومة ويضمن أنه لم يكن هو أو هي أو أي من شركائهم مرتبطين، ومتعهدين بانسه لا يجوز له / لها المشاركة في، أي معاملات، أو توفير موارد أو دعم لأفراد ومنظمات مرتبطة، أو تتلقى أي نوع من التدريب أو المشاركة في أي عمل أو جريمة، موضحة في المادة 2، جزء 1 و 3 و 4 أو 5 من الاتفاقية الدولية لمنع تمويل الإرهاب و المعتمدة من الجمعية العامة للأمم المتحدة في القرار 109/54 بتاريخ 9 كانون الأول / ديسمبر 1999.

3.7 معايير السلوك: ينبغي على العامل بنظام المياومة أن يتصرف/تتصرف حسب متطلبات الحرص والكفاءة، وفقا لأعلى المبادئ الأخلاقية ومعايير السلوك وبطريقة تحمي مصالح الوكالة في جميع الأوقات. يجب على العامل بنظام المياومة أن يحترم حيادية واستقلال الوكالة كمنظمة تابعة للأمم المتحدة ولا يسعى للحصول على أو قبول تعليمات متعلقة بالخدمات من أي حكومة أو من اية سلطة أخرى خارج الوكالة. لا يجوز للعامل بنظام المياومة أن يشارك خلال فترة أداء الخدمات في أي سلوك قد ينعكس سلبا على الوكالة ولن يشارك في أي نشاط يتعارض مع أهداف الوكالة. لقد قام العامل بنظام المياومة بقراءة أنظمة وقوانين عمل الموظفين المعمول بها في الأونروا المتصلة بمعايير السلوك المتوقعة، وبغض النظر عن الجزء 1 أعلاه، ينبغي أن يتوافق/تتوافق مع سلوكه/سلوكها وفقا لذلك. دون تقييد لما ذكر أعلاه، لا يجوز للعامل بنظام المياومة ان يشارك في أي تصرف يشكل سلوكا محظورا وفقا لسياسات الوكالة بشأن منع التمييز والتحرش - بما في ذلك التحرش الجنسي - وإساءة استخدام السلطة والاستغلال والانتهاك الجنسي. وتطبق سياسات الوكالة بشأن الانتقام بسبب الإبلاغ عن سوء السلوك على العامل بنظام المياومة.

8. تسوية المنازعات

1.8 التسوية الودية: تبذل الاطراف قصارى جهدها لتسوية أي نزاع أو جدل أو ادعاء ينشأ عن أو يتعلق بهذا العقد أو خرقه أو انهاءه أو بطلانه بشكل ودي. وحيثما ترغب الأطراف في طلب مثل هذه التسوية الودية من خلال التوافق، ينبغي أن يتم ذلك وفقا لقواعد التوافق الاختيارية لمحكمة التحكيم الدائمة، كما هو معمول به في تاريخ هذا العقد.

2.8 التحكيم: في حال وجود أي نزاع أو خلاف أو مطالبة بين الاطراف ناشئة عن هذا العقد أو خرقه أو إنهائه أو بطلانه ولم يتم تسويته وديا، يجوز للطرف المتضرر إحالة المسألة إلى التحكيم أمام محكمة التحكيم الدائمة وفقا لقواعدها الاختيارية للتحكيم بين المنظمات الدولية والأطراف الخاصة المعمول بها في تاريخ هذا العقد.

الموافقة على العقد

تود الوكالة الاستفادة من خدمات العامل بنظام المياومة وفقا للأحكام والشروط العامة المنصوص عليها في هذا العقد. يوافق العامل بنظام المياومة على أداء هذه الخدمات وفقا لهذه الاحكام والشروط العامة.

الموظف المسؤول عن الأونروا (دائرة شؤون الموظفين في الاقليم أو دائرة الموارد البشرية):

المسمى الوظيفي

الاسم: (حروف كبيرة)

التاريخ

التوقيع

العامل بنظام المياومة:

التاريخ

التوقيع

الاسم (حروف كبيرة)

التوزيع: مكتب الموارد البشرية في الاقليم/ قسم شؤون الموظفين، عامل بنظام المياومة