

ВСЕМИРНАЯ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ВТОРАЯ СЕССИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА

ЛОЗАННА, 3 - 20 ОКТЯБРЯ 1951

РЕЗОЛЮЦИИ

ЦЕНА : Шв. фр. 2,00

ВМО - № 4

Секретариат Всемирной Метеорологической Организации - Женева - Швейцария

ОГЛАВЛЕНИЕ

Резолюция	Заглавие	Стр.
1(ИК-II)	Учреждение Совещательного Комитета по Технической Помощи	1
2(ИК-II)	Техническая Помощь Ливии	1
3(ИК-II)	Подготовка Временных Технических Правил	2
4(ИК-II)	К сведению Председателей Технических Комиссий в отношении подготовки Временных Технических Правил	3
5(ИК-II)	Сети	3
6(ИК-II)	Электросвязь	4
7(ИК-II)	Информационный Бюллетень	4
8(ИК-II)	Техническая Библиотека	5
9(ИК-II)	Атлас Облаков	6
10(ИК-II)	Официальные сведения, доставляемые Членам Всемирной Метеорологической Организации	7
11(ИК-II)	Соглашение между Швейцарским Федеральным Советом и Всемирной Метеорологической Организацией	7
12(ИК-II)	Представление Годового Бюджета или Бюджетной Сметы Объединенным Нациям	8
13(ИК-II)	Представление Ежегодного Доклада и сведений Объединенным Нациям	8
14(ИК-II)	Третий Полярный Год	9
15(ИК-II)	Всемирные Дни Наблюдений в Верхних Слотах Атмосферы	10
16(ИК-II)	Деятельность, связанная с Грозовыми Явлениями	11
17(ИК-II)	Наблюдения, производимые в Бездонной Зоне	14
18(ИК-II)	Сотрудничество с другими организациями	14
19(ИК-II)	Приглашение, обращенное к Международной Организации Гражданской Авиации, о вступлении в контакт с Международной Ассоциацией по Воздушному Транспорту по поводу процедуры отчетности о погоде во время полетов	15
20(ИК-II)	Вопрос о сотрудничестве с Международным Научным Союзом по Радио следует довести до сведения Комиссии по Аэрологии	15

Редакция	Заглавие	Стр.
21(ИК-II)	Подготовка повестки дня сессий Исполнительного Комитета	16
22(ИК-II)	Смешанная Рабочая Группа по Климатологической Сводке	17
23(ИК-II)	Рабочая Группа по квалификации и обучению Комиссии по Авиационной Метеорологии	17
24(ИК-II)	Проведение в жизнь Технических Резолюций Конгресса	17
25(ИК-II)	Постоянное здание для Секретариата	18
26(ИК-II)	Внутренняя структура Секретариата и состав его персонала	19
27(ИК-II)	Внутренний Регламент персонала	19
28(ИК-II)	Общее Обслуживание	21
29(ИК-II)	Новое Издание Публикации № 9 (Выпуск II) Международной Метеорологической Организации	22
30(ИК-II)	Плата за документы	22
31(ИК-II)	Путевые издержки и суточное довольствие в пути членов Исполнительного Комитета	23
32(ИК-II)	Путевые издержки и суточное довольствие представителей Организации	23
33(ИК-II)	Годовой Бюджет на 1952 год	25
34(ИК-II)	Взносы в Общий Фонд	25
35(ИК-II)	Общий размер Рабочего Фонда и размеры взносов	27
36(ИК-II)	Валюта, в которой подлежат делать взносы	29
37(ИК-II)	Взносы стран, могущих стать Членами	29
38(ИК-II)	Пересмотр пропорциональных взносов	30
39(ИК-II)	Планы относительно пенсий персоналу	30
40(ИК-II)	Внутренний Регламент Исполнительного Комитета	34
41(ИК-II)	Участие Всемирной Метеорологической Организации в Третьем Полярном Году	36
42(ИК-II)	Стационарные метеорологические суда	36
43(ИК-II)	Комитет „ad hoc“ по Международному Метеорологическому Институту	37
44(ИК-II)	Поправка к Наставлению, относящемуся к Метеорологическому Обеспечению Международного Воздухоплавания	37
45(ИК-II)	Назначение Финансового Ревизора	38
46(ИК-II)	Дата следующей сессии Исполнительного Комитета	38
47(ИК-II)	Наличность из капиталов бюджета на 1951 г. на издание Атласа Облаков	38

Резолюция	Заглавие	Стр.
48(ИК-II)	Проект Атласа Облаков и раздача даровых экземпляров этого издания	38
49(ИК-II)	Рабочая группа „Руководства по Метеорологическим Наблюдениям для Экипажей Летательных Аппаратов“	39
50(ИК-II)	Авиационный отдел Международного Метеорологического Словаря	39
51(ИК-II)	Изменения в выпусках и в добавл. к Изданию № 9	40
52(ИК-II)	Число представителей в Технических Комиссиях	40

Приложения к Резолюциям :

2(ИК-II)	План Всемирной Метеорологической Организации в отношении Технической Помощи Ливии	43
41(ИК-II)	Проект Соглашения между Швейцарским Федеральным Советом и Всемирной Метеорологической Организацией в отношении юридического статуса Организации в Швейцарии	48
27(ИК-II)	Внутренний Регламент персонала Всемирной Метеорологической Организации	59
33(ИК-II)	Бюджет Всемирной Метеорологической Организации на 1952 Финансовый Год	143

СПИСОК РЕЗОЛЮЦИЙ

1(НК-IV) Учреждение Совещательного Комитета по Технической Помощи.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание, что были приняты меры к участию Всемирной Метеорологической Организации в расширенной Программе по Технической Помощи Объединенных Наций,

Постановляет :

- (1) Учредить Совещательный Комитет для рассмотрения всех вопросов о Технической Помощи ; и
- (2) Что Совещательный Комитет должен состоять из :
 - a) Председателя Организации,
 - b) Проф. Аморим Феррейра,
 - c) Председателя Региональной Ассоциации, в районе которой расположена рассматриваемая территория,
 - d) Генерального Секретаря.

2(НК-IV) Техническая Помощь Ливии.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание Резолюцию 11(1) Конгресса,

Принимает план об организации Метеорологической Службы в Ливии в том виде, как он изложен в приложении *) к настоящей резолюции, в качестве основы для дальнейших переговоров ;

Поручает Генеральному Секретарю :

- (1) Представить этот план Временному Правительству Ливии и выразить готовность Всемирной Метеорологической Организации оказать ему всю возможную техническую помощь в пределах ее возможностей, включая посылку представителя для обсуждения плана, если это явится для него желательным ;
- (2) Предпринять дальнейшие необходимые шаги для осуществления этого плана, консультируя по этому поводу Председателя Специального Комитета („ad hoc”), занимающегося этим вопросом ; и
- (3) Всюду держать Председателя Организации в курсе дальнейших событий.

*) См. „Приложения”, стр. 43 до 47.

3(ИК-II) Подготовка Временных Технических Правил.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание Резолюции Конгресса 4(I) и 15(I), предложения, содержащиеся в док. ИК 11/10, прения, имевшие место ранее, на 6-м заседании, и рекомендации Советательного Комитета в отношении программы;

Постановляет, что следующие меры должны быть приняты для подготовки Временных Технических Правил Всемирной Метеорологической Организации:

(1) Рассмотрение Секретариатом всех действующих технических резолюций и составление списка — по справочным номерам — всех тех резолюций, которые будут признаны ненужными или устаревшими;

(2) Разделение Секретариатом оставшихся технических резолюций на следующие две группы:

а) Резолюции, излагающие стандартные принципы, являющиеся общепризнанными и применяемые в мировом масштабе;

б) Резолюции, содержащие рекомендации, инструкции и директивы в отношении рекомендуемого образа действий, которого следует придерживаться Метеорологическим Службам;

(3) Подготовка Секретариатом списка, размноженного на мультипликаторе на 4 официальных языках Организации, резолюций, упомянутых выше в § § 1 и 2. Резолюции, упомянутые в § § 1 и 2б, должны вноситься в список только по справочным номерам. Резолюции, упомянутые в § 2а, должны быть сгруппированы соответственно указаниям, данным в Резолюции Конгресса 15(I) и должны быть приведены полностью, за исключением тех случаев, когда сущность их включена в текст таких изданий, как издание № 9, выпуск I, и когда может быть сделана ссылка на соответствующее издание, вместо приведения полного текста;

(4) Рассылка списка, упомянутого в § 3, Постоянным Представителям Членов, Техническим Комиссиям и Председателям Региональных Ассоциаций для сведения и предварительного изучения;

(5) Подготовка Секретариатом рабочих документов, содержащих Проект Временных Технических Правил в согласии с тем, что предусмотрено в Приложении к Резолюции 15(I), основанного на резолюциях, упомянутых выше в § 2а и содержащего новые положения, необходимые для заполнения существующих пробелов;

(6) Рассылка рабочих документов, упомянутых выше в § 5, Постоянным Представителям Членов для сведения и Техническим Комиссиям для изучения;

(7) Представление Проекта Временных Технических Правил — вместе с поправками, рекомендуемыми Техническими Комиссиями и Региональным Ассоциациям для рецензии;

(8) Представление Временных Технических Правил — вместе с поправками, рекомендуемыми Региональными Ассоциациями — Исполнительному Комитету для дальнейшего рассмотрения.

4(ИК-II) К сведению Председателей Технических Комиссий в отношении подготовки Временных Технических Правил.

Исполнительный Комитет,

Учитывая необходимость подготовки Временных Технических Правил в наикратчайший срок,

Обращает внимание Председателей Технических Комиссий :

(1) На Резолюцию о подготовке Временных Технических Правил (Рез. 3 ИК-II) ;

(2) На тот факт, что опубликование Проекта Временных Технических Правил ожидается не позднее мая 1952 года.

5(ИК-II) Сети.

Исполнительный Комитет,

Изучив вопросы, относящиеся к сетям,

Приняв во внимание :

(1) Резолюцию 33(1) Конгресса,

(2) Необходимость изучения сетей в некоторых районах, в частности Исландии, Среднего Востока и Эфиопии, и

(3) Тот факт, что Международная Организация Гражданской Авиации заключила соглашения с заинтересованными государствами,

Постановляет,

(1) Что вопрос о сетях следует предоставить рассмотрению Председателей Технических Комиссий по Синоптической Метеорологии, Климатологии и Аэрологии, так же, как Председателей Региональных Ассоциаций,

(2) Что вышеперечисленные Председатели приглашаются консультировать Председателей других Комиссий, интересы которых могут быть затронуты,

(3) Что Председатели Региональных Ассоциаций приглашаются изучить недостатки сетей своих районов для того, чтобы :

i) недостатки эти были исправлены заинтересованными странами,
ii) недостатки, которые не могут быть устранены иным способом были бы исправлены при посредстве Программы Технической Помощи, в случае надобности, в сотрудничестве с Международной Организацией Гражданской Авиации.

(4) Что Председатели Региональных Ассоциаций и Технических Комиссий упомянутых выше приглашаются сделать доклад на одной из ближайших сессий Исполнительного Комитета и представить по этому поводу рекомендации.

6(НК-II) Электросвязь.

Исполнительный Комитет,

Учитывая, что Резолюция Конгресса 33(I) включает в сферу компетенции Комиссии по Синоптической Метеорологии вопросы, относящиеся к сети электросвязи, расписаниям и процедуре функционирования ;

Обращает внимание на необходимость координации в области электросвязи между деятельностью Комиссии по Синоптической Метеорологии и Региональными Ассоциациями ; и

Рекомендует, в целях обеспечения такой координации, чтобы Председатель каждой Региональной Рабочей Группы по Электросвязи приглашался в качестве члена Рабочей Группы по Электросвязи Комиссии по Синоптической Метеорологии, если таковая будет учреждена, и

Поручает Генеральному Секретарю довести эту резолюцию до сведения Председателей всех Региональных Ассоциаций и Председателя Комиссии по Синоптической Метеорологии.

7(НК-II) Информационный Бюллетень.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание Резолюцию Конгресса 16(I),

Постановляет :

(1) Что должно быть предпринято издание Информационного Бюллетеня Всемирной Метеорологической Организации ;

(2) Что форма, содержание, языки и периодичность Бюллетеня определены в прибавлении к резолюции ; и

Приглашает Генерального Секретаря провести в жизнь вышеупомянутые постановления.

П Р И Б А В Л Е Н И Е

Информационный Бюллетень

Форма и содержание.

1. Форма.

Предлагается :

- чтобы Информационный Бюллетень печатался (а не размножался на мультимплекторе), согласно Резолюции 16(I),
- чтобы он брошюровался и перешитался,
- чтобы размер его был 16 × 24 сантиметра (стандартный размер изданий Международной Метеорологической Организации).

2. *Содержание.*

Содержание Бюллетеня определено в общих чертах в Резолюции Конгресса 16(I). Согласно этой Резолюции, Бюллетень может быть разделен на следующие рубрики:

- Часть I — Объявления и отчеты о собраниях ВМО;
- Часть II — Другие виды деятельности Организации (включая сношения с другими международными организациями);
- Часть III — Деятельность других международных организаций, представляющая интерес для ВМО (вопросы сотрудничества и координации);
- Часть IV — Другие виды деятельности в области метеорологии, достойные внимания (в особенности в отношении изысканий);
- Часть V — Объявления об изданиях ВМО и поправки к ним;
- Часть VI — Разные сведения.

Следует отметить, что сведения, содержащиеся в Части VI, требуют активного сотрудничества со стороны Членов Организации. С другой стороны, следует иметь в виду, что Информационный Бюллетень не является техническим бюллетенем и не будет содержать технических очерков, хотя и может предоставлять от времени до времени свои столбцы для краткого разбора технических очерков.

Языки.

В Резолюции 16(I) предусмотрено, что Бюллетень будет издаваться на двух рабочих языках Организации, которыми, согласно Правилу 77 Общего Регламента ВМО, являются английский и французский.

Периодичность.

Периодичность издания Бюллетеня не уточнена в Резолюции 16(I). Ввиду ограниченных финансовых средств Организации и небольшого числа техников в Секретариате, предлагается, чтобы вначале Бюллетень издавался 4 раза в год, с возможностью увеличения выпусков в случае увеличения бюджета и личного состава Секретариата.

8(НК-II) Техническая Библиотека.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание

(1) Желательность предоставления Техническому Отделу Секретариата доступа к техническим документам, трудам и данным, имеющим отношение к его работе;

(2) Что Резолюция Конгресса 9(I) (к) предусматривает содержание технической библиотеки; и

(3) Что планы Объединенных Наций в отношении общего обслуживания в Женеве предусматривают совместное пользование библиотечным фондом;

Поручает Генеральному Секретарю:

(1) Приступить к составлению небольшой технической библиотеки для того, чтобы ею мог пользоваться Технический Отдел Секретариата;

(2) Применить Резолюцию 117 Конференции Директоров в Вашингтоне в отношении собирания, по мере возможности, документов и руководств, которые можно получать через Метеорологические Службы ;

(3) Принять меры к собиранию самых главных журналов, посредством обмена или подписки ;

(4) Приобрести труды, имеющие отношение к работе Технического Отдела ; и

(5) Изучить, с библиотекарем Библиотеки Объединенных Наций в Женеве, способы коллекционирования и собирания климатологических данных, публикующихся Метеорологическими Службами всего мира.

9(ИК-II) Атлас Облаков.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание Резолюции Конгресса 18(I) и 26(I), Резолюцию Исполнительного Комитета 7(ИК-I), включающую бюджет на 1951 год и доклад Председателя Подкомиссии по Облакам и Гидрометеорам

Постановляет,

(1) Что Генеральному Секретарю следует получить в течение ближайших дней, в письменной форме, заявление Председателя Комиссии по Синоптической Метеорологии о том, одобряет ли Комиссия по Синоптической Метеорологии подготовленный и почти законченный проект Атласа Облаков Подкомиссии по Облакам и Гидрометеорам, и

В том случае, если в ответе Председателя Комиссии по Синоптической Метеорологии будет заявлено, что проект Атласа Облаков одобрен Комиссией по Синоптической Метеорологии,

(2) Что Генеральному Секретарю предоставляется произвести расход в размере 39.000 долл., предусмотренный в бюджете на 1951 год на печатание различных отделов Атласа Облаков, придерживаясь следующего приоритета :

- 1) одни стереотипы *)
- 2) Уменьшенный Атлас
- 3) Выпуск III
- 4) Сокращенный Атлас
- 5) Выпуск I
- 6) Выпуск II

*) 1.000 серий Общего Атласа,
3.000 серий Уменьшенного Атласа.

(3) Что Генеральному Секретарю следует убедиться в том, что издание не содержит ненужного материала или такого материала, без которого можно обойтись, и что печатание будет происходить с соблюдением всей возможной экономии, не отказываясь, однако, от желательного превосходного внешнего вида издания,

(4) Что, принимая во внимание, что общая сумма, предназначенная на издание Атласа Облаков из Общего Фонда, не превысит 64.500 долл., в бюджете на 1952 год должна быть предусмотрена сумма в 11.000 долл., и что Генеральному Секретарю должно быть дано право переводить излишки из любой части бюджета на 1951 и 1952 гг. в отдел Атласа Облаков до суммы в 25.000 долларов,

(5) Что Генеральный Секретарь (в сотрудничестве с Председателем Подкомиссии по Облакам и Гидрометеорам) приглашается принять необходимые меры к тому, чтобы печатный материал поступил в продажу в кратчайший срок, подробно рассмотреть вопрос о размере необходимых кредитов для окончания работы по печатанию всего Атласа и сообщить результаты своего обследования Исполнительному Комитету в течение следующей сессии.

10(ИК-II) Официальные сведения, доставляемые Членам Всемирной Метеорологической Организации.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание необходимость предусмотрения соответствующих способов доставления официальных сведений Членам Организации,

Постановляет, что Секретариатом должны применяться следующие меры для официального извещения Членов :

- *Циркуляры*, имеющие целью держать Членов в курсе определенных событий : собраний, вавосов и т. д.
- *Ежегодные доклады*, имеющие целью периодически извещать Членов в отношении общих вопросов, как напр. : прошлая, настоящая и будущая деятельность Организации и деятельности других международных организаций, могущих представлять интерес для Членов. Генеральному Секретарю поручается подготовка этих ежегодных докладов, придерживаясь при этом общей формы, принятой для докладов Объединенным Нациям ; по одобрении их Председателем Всемирной Метеорологической Организации, он приглашается разослать их всем Членам Организации до 1-го марта.

11(ИК-II) Соглашение между Швейцарским Федеральным Советом и Всемирной Метеорологической Организацией.

Исполнительный Комитет,

Ознакомившись с результатами переговоров между Генеральным Секретарем и Швейцарским Правительством по поводу Проекта

Соглашения между Организацией и Швейцарским Правительством и по поводу Проекта Плана осуществления его ;

Одобряет Проект Соглашения и Проект Плана осуществления его, прилагаемые при сем в виде приложения *), как основу для ведения дальнейших переговоров.

*) См. „Приложения“, стр. 48 до 58.

12(ИК-II) Представление Годового Бюджета или Бюджетной Сметы Объединенным Нациям.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание

- а) Статью XI(3b) Соглашения между Объединенными Нациями и Всемирной Метеорологической Организацией,
- б) Статью 6 Финансового Устава ;

Поручает Генеральному Секретарю передать Генеральному Секретарю Объединенных Наций на 1-е июля предшествующего года или на другое число, по поводу которого они придут к соглашению ;

- а) Годовой бюджет, одобренный Исполнительным Комитетом, или
- б) если бюджет не был одобрен к этому числу, то годовую бюджетную смету в том виде, как она была подготовлена им для представления Исполнительному Комитету.

13(ИК-II) Представление Ежегодного Доклада и сведений Объединенным Нациям.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание статью V Соглашения между Объединенными Нациями и Всемирной Метеорологической Организацией,

Поручает Генеральному Секретарю :

(1) подготовить годовой отчет Всемирной Метеорологической Организации и, после одобрения его Председателем, передать его Объединенным Нациям для рассмотрения в Экономическом и Социальном Совете в течение летней сессии ; и

(2) Доставить Генеральному Секретарю Объединенных Наций, по его просьбе, по мере возможности, все сведения, имеющие специальный интерес для Объединенных Наций.

14(ИК-П) Третий Полярный Год.

Исполнительный Комитет,

Приняв во внимание,

(1) Что в Брюсселе между 20 августа и 1 сентября 1951 года состоялась сессия Международного Союза по Геодезии и Геофизике ;

(2) Что на этой сессии была принята резолюция в отношении Третьего Полярного Года и учреждения, в связи с этим, Комиссии по Полярному Году (приведенной в виду прибавления к настоящей резолюции), и

(3) Что Международный Союз по Геодезии и Геофизике приглашает Всемирную Метеорологическую Организацию назначить представителя в Комиссию по Полярному Году ;

Принимает приглашение, упомянутое выше в параграфе 3 ;

Назначает Председателя Технической Комиссии по Аэрологии представителем Всемирной Метеорологической Организации в Комиссии по Полярному Году ; и

Просит Председателя Технической Комиссии по Аэрологии представить Международному Союзу по Геодезии и Геофизике мнение Всемирной Метеорологической Организации о том, что Геофизический Год для всего мира представил бы больший интерес для Всемирной Метеорологической Организации, чем Третий Полярный Год, принимая во внимание тот факт, что обычные метеорологические наблюдения производятся в настоящее время в Северном Полярном Районе.

П Р И Б А В Л Е Н И Е

Резолюция, принятая Ассоциацией по Метеорологии Международного Союза по Геодезии и Геофизике на сессии, имевшей место в Брюсселе в августе 1951 года, и Международным Союзом по Геодезии и Геофизике на заседании 1-го сентября 1951 г.

ТРЕТИЙ ПОЛЯРНЫЙ ГОД

Рассмотрев предложение в отношении Международного Полярного Года в 1957-58 г., представленное Союзу Смешанной Комиссией по Ионосфере, Смешанной Подкомиссией Ассоциаций по Земному Магнетизму и Электричеству, Метеорологии, Физической Океанографии и Гидрологии, предлагает Союзу принять следующую резолюцию.

РЕЗОЛЮЦИЯ

Международный Союз по Геодезии и Геофизике в принципе одобряет рекомендации а), b) c), и d) Смешанной Комиссии по Ионосфере, но должна отметить, что в областях метеорологии и земного магнетизма, которыми Союз специально занимается, деятельность в полярных районах в настоящее время настолько обширна, что нельзя ожидать ее крупного развития.

Ассоциация по Метеорологии обращает внимание на большое значение Всемирной Метеорологической Организации и предлагает пригласить эту Организацию прислать представителя в Комиссию по Полярному Году.

Председатель :	Г-н В. Маурсен	(Дания)
	Д-р Б. Кэрри	(Канада)
	Проф. Е. Васси	(Франция)
	Сэр Чарльз Порман	(С. К.)
	Проф. Свердруп	(Норвегия)
	Г-н Ж. М. Уорди	(С. К.)

Дополнения :

МАМ обращает внимание Смешанной Международной Комиссии по Иосфере на тот факт, что метеорологические наблюдения в экваториальных районах гораздо хуже обставлены, чем метеорологические наблюдения в полярных районах и считает, поэтому, что усилив, направленные на метеорологические наблюдения в течение Третьего Полярного Года должны также производиться и в районах малых широт.

15(ИК-II) Всемирные Дни Наблюдений в Верхних Слоях Атмосферы.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание,

(1) Что в Брюсселе между 20 августа и 4 сентября 1951 года состоялась сессия Международного Союза по Геодезии и Геофизике ;

(2) Что на этой сессии была принята рекомендация в отношении Всемирных Дней Наблюдений в Верхних Слоях Атмосферы (см. приложение), и

(3) Что эта рекомендация советует прибегнуть к помощи Всемирной Метеорологической Организации,

Принимает приглашение Международного Союза по Геодезии и Геофизике, касающееся оказания помощи в его работе,

Постановляет довести упомянутую рекомендацию до сведения Председателя Комиссии по Аэрологии с целью изыскания методов оказания Членами Организации такой помощи ;

Приглашает Председателя Комиссии по Аэрологии принять с этой целью соответствующие меры в контакте с Международным Союзом по Геодезии и Геофизике и с Членами Организации ; и

Поручает Генеральному Секретарю довести настоящую резолюцию до сведения Международного Союза по Геодезии и Геофизике и Председателя Комиссии по Аэрологии.

П Р И Б А В Л Е Н И Е

Резолюция, принятая Ассоциацией по Метеорологии Международного Союза по Геодезии и Геофизике на сессии в Брюсселе в августе 1951 года.

Рекомендации Комитета по изучению Предложения 6

ВСЕМИРНЫЕ ДНИ НАБЛЮДЕНИЙ В ВЕРХНИХ СЛОЯХ АТМОСФЕРЫ

Комитет рекомендует следующее :

1. Комитет одобряет мысль о сосредоточении наблюдений и анализа обычных данных, изложенную в Предложении 6 :

- а) во время новолуния — 2 дни
- б) во время полнолуния — 1 день.

Эти дни могут быть названы обычными Всемирными Днями.

2. Комитет предлагает, чтобы пускание ракет было внесено в расписание в отношении наилучших геофизических условий для главной научной цели данного наблюдения. Например, в некоторых случаях требуется сповойный в отношении магнетизма день, в каком-то случае астрономический критерий параграфа 1 может оказаться неуместным. Дни пускания ракет, солнечных затмений и других спорадических явлений могут быть названы специальными Всемирными Днями.

3. Рекомендуются, чтобы внесенная в расписание дата пускания ракеты заранее сообщалась заинтересованным сторонам, с целью содействия сосредоточению внимания на одновременных и уместных наблюдениях. В случае, если пускание ракеты будет отложено, следует сообщить точно так же новую дату пускания ракеты.

4. Комитету представляется, что не имеется достаточного аппарата для исполнения полной программы одним МСРГ.

5. Комитет рекомендует довести всю резолюцию (Предложение 6) до сведения ВМО, с целью получения помощи, главным образом в области дополнительных данных и отношения радиозондов, и до сведения URSI в видах сотрудничества в области ионосферических наблюдений в обычные и специальные Всемирные Дни.

Члены Комитета : Барбье
Вальдкамп
Люжон
Рот
де Кервал

16(ИК-II) Деятельность, связанная с Грозowymi Ниленими.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание, что в Женеве состоялось 30-31 мая 1951 года заседание Смешанного Комитета Всемирной Меторологической Организации и Международного Совещательного Комитета по Радио (МСЭ), и

Ознакомившись с тремя рекомендациями, принятыми на этом заседании и приведенными в прибавлении к настоящей резолюции,

Постановляет :

(1) Довести Рекомендацию № 2 до сведения Председателя Комиссии по Приборам и Методам Наблюдений для изучения, как только необходимые приборы будут находиться в ее распоряжении, и для составления отчета Исполнительному Комитету по пунктам 1 и 2 этой Рекомендации ;

(2) Довести пар. 1 Рекомендации № 3 до сведения Председателя Комиссии по Санотической Меторологии ;

(3) Что Рекомендация № 1 должна быть приведена в исполнение Техническим Отделом Секретариата, и

(4) Что д-р Брукс и д-р Люжон должны быть приглашены в качестве экспертов в этой области наблюдений и сотрудничеству в работе, упомянутой выше в пар. 2 ;

Погружает Генеральному Секретарю :

(1) Привести к исполнению вышеупомянутые постановления ;

(2) Известить всех Членов Организации об этих решениях и просить Метеорологические Службы всего мира о присылке Секретариату чертежей с указанием средних частот месячных, сезонных и годовых грозных дней, наблюдаемых на их территориях, вместе с пояснительными статистическими данными, включая отчет за период, к которому относятся эти данные ; эти извещения, рассылаемые Членам, должны содержать напоминание о международном определении „грозных дней“, которое приводится в Приложении 2 к настоящей резолюции, с целью достижения единообразия в методах наблюдения, и

Разрешает Генеральному Секретарю уплатить разумные путевые издержки и суточные довольствие двум приглашенным экспертам для посещения ими Женевы в связи с работой, упомянутой выше в постановлениях 3) и 4).

П Р И Б А В Л Е Н И Е 1

Рекомендации, принятые МСЖР в отношении грозных явлений

Рекомендация № 1. Всемирные грозные карты.

На заседании, состоявшемся в Женеве в мае 1951 года, рассмотрены были проблемы, представленные Всемирной Метеорологической Организацией Международным Советательным Комитетом по Радио ; был принят следующий проект рекомендации :

о составлении в кратчайший срок грозных карт при помощи данных, на получение которых не потребуется много времени. На этих картах должно быть обозначено распределение грозных дней по месяцам и по годам, что даст общую картину в мировом масштабе с наибольшей точностью.

Международный Советательный Комитет по Радио обращает внимание Всемирной Метеорологической Организации на срочность работы, которая должна быть предпринята в этом направлении.

Рекомендация № 2. Процедура, предложенная на заседаниях в отношении счета взносов молнии.

- 1) Проект аппарата будет составлен Международным Советательным Комитетом по Радио, который определит его отличительные черты. Считается, что шестимесячный испытательный период будет достаточным.
- 2) Всемирная Метеорологическая Организация получит технические спецификации в отношении аппаратуры от Международного Советательного Комитета по Радио.
- 3) Всемирная Метеорологическая Организация приспособит аппаратуру к всемирной сети и будет собирать соответствующие данные.

- 4) Всемирная Метеорологическая Организация будет делать заключения и будет готовить необходимые сводки, в соответствии с пожеланиями Международного Сопредседательного Комитета по Радио в отношении ежедневных, ежемесячных и ежегодных изменений.

Рекомендация № 3.

Очень полезно образовать сеть станций для определения грозных центров на большом расстоянии, с целью изучения грозных явлений в мировом масштабе.

Желательно было бы применить в оборудовании калибровочные приспособления сети с целью абсолютного уточнения звукового поля радио.

П Р И Б А В Л Е Н И Е 2

Резолюции, принятые ММО в отношении грозных явлений.

Вена, 1873 г. (Метеорологический Конгресс).

„В качестве грозных дней следует отмечать только те, в течение которых наблюдались как молнии, так и гром. Если отмечены были только молнии без грома, в дневной записи должно быть помечено „зарницы“.

Париж, 1896 г. (Международная Метеорологическая Конференция):

„Комитет рекомендует :

- 1) Включить в число международных символов, принятых Всеплем Конгрессом, дополнительный символ Т для обозначения дней, в течение которых слышен был отдаленный гром, в соответствии с решениями настоящего конгресса;
- 2) Символ < сокращением для отдаленной или расселенной молнии, „Wetterleuchten“, зарница ;
- 3) Символ ГЗ служит для обозначения всех тех случаев, когда наблюдаются и гром и молния.
- 4) В сводках следует, по мере возможности, отдельно помечать число грозных дней каждой категории.”

Сент-порт, 1903 г. (Международный Метеорологический Комитет).

„Комитет придерживается того мнения, что в тех случаях, когда наблюдалась настоящая гроза, но когда в силу особых обстоятельств молнии не было видно, следует пользоваться символом <. Если в то же самое время шел дождь, то следует пользоваться также символом • ”.

Варшава, 1935 г. (Конференция Директоров):

Р е з о л ю ц и я 16 :

„Конференция постановляет, что символом „гром и молния“ ГЗ следует пользоваться для обозначения явлений „грома и молнии“ или одного „грома“. Символом „молния“ < следует пользоваться только в тех случаях, когда наблюдается „молния“ без грома „Wetterleuchten“. Символ „гром“ Т, которым пользовались до сих пор, упраздняется. Символом „гром и молния“ ГЗ следует пользоваться в тех случаях, когда гроза проходит над наблюдательным пунктом. Грозы, проходящие в окрестностях пункта наблюдения, следует обозначать символом „гром и молния“, по помещенным в скобках : (ГЗ).”

17(ИК-II) Наблюдения, производимые в Безводной Зоне.

Исполнительный Комитет,

Приняв во внимание

(1) Отчеты представителей Всемирной Метеорологической Организации, представленные на первой и на второй сессиях Совещательного Комитета просветительной, научной и культурной Организации Объединенных Наций по наблюдениям в Безводных Зонах и шестой общей Конференции просветительной, научной и культурной Организации Объединенных Наций;

(2) Что деятельность Совещательного Комитета по наблюдениям в Безводных Зонах вполне входит в сферу компетенции Комиссии по Сельскохозяйственной Метеорологии, и

(3) Что в документах по наблюдениям в Безводных Зонах, представленных Первому Конгрессу в Париже, определение Безводной Зоны не было основано исключительно на климатических условиях,

Постановляет, что все документы, относящиеся к наблюдениям в Безводных Зонах, должны быть препровождены Председателю Комиссии по Сельскохозяйственной Метеорологии для рассмотрения и рекомендаций в отношении дальнейших действий;

Приглашает Председателя Комиссии по Сельскохозяйственной Метеорологии принять во внимание вышеупомянутый параграф 3 при рассмотрении гомоклиматических карт, полученных из Комитета по наблюдениям в Безводных Зонах, и

Поручает Генеральному Секретарю довести настоящую резолюцию до сведения Председателя Комиссии по Сельскохозяйственной Метеорологии.

18(ИК-II) Сотрудничество с другими организациями.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание Резолюцию Конгресса 19(I),

Постановляет:

(1) Начать предварительные переговоры в большом масштабе с Всемирной Организацией по Здравсоохранению и с Продовольственной и Сельскохозяйственной Организацией для изучения областей, представляющих общие интересы;

(2) Если это окажется желательным, эти переговоры должны привести к заключению официальных или неофициальных соглашений с данными организациями;

Приглашает Председателя Организации начать эти переговоры;

Постановляет также предложить Международному Союзу по Геодезии и Геофизике обсудить возможность заключения неофициального соглашения с Всемирной Метеорологической Организацией

на основах, изложенных в приложении к Резолюции Конгресса 19(I), и

Поручает Генеральному Секретарю войти по этому поводу в контакт с Международным Союзом по Геодезии и Геофизике.

19(ИК-II) Приглашение, обращенное к Международной Организации Гражданской Авиации, о вступлении в контакт с Международной Ассоциацией по Воздушному Транспорту по поводу процедуры отчетности о погоде во время полетов.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание

(1) Отчет о седьмом годичном общем собрании Международной Ассоциации по Воздушному Транспорту,

(2) Упоминание в этом отчете возможности неблагоприятного влияния на настоящую процедуру отчетности о погоде во время полетов замены радиотелеграфа — радиотелефоном в качестве нормальной системы связи земля-воздух, и

Учитывая,

(1) Что процедура отчетности, применяемая во время полета, приведенная в Приложении 2 к Техническому Регламенту № VII(1) Всемирной Метеорологической Организации, является минимумом, соответствующим требованиям метеорологической защиты летательных аппаратов во время полета;

(2) Что эта процедура, применяемая во время полета, была принята Международной Организацией по Гражданской Авиации;

Постановляет пригласить Совет Международной Организации Гражданской Авиации присоединиться к Всемирной Метеорологической Организации и сделать сообще по этому поводу представление Международной Ассоциации по Воздушному Транспорту; и

Поручает Генеральному Секретарю принять соответствующие меры в этом направлении.

20(ИК-II) Вопрос о сотрудничестве с Международным Научным Союзом по Радио следует довести до сведения Комиссии по Аэрологии.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание, что Международный Научный Союз по Радио (URSI) довел до сведения Всемирной Метеорологической Организации следующую Резолюцию, принятую Смешанной Комиссией по Радио-Метеорологии на второй сессии в Брюсселе в августе 1951 г.:

„Смешанная Комиссия по Радио-Метеорологии, созываял необходимость в широком оповещении о результатах сферических наблюдений, рекомендует Всемирной Метеорологической Организации принять соответствующие меры для опубликования и регулярного сообщения таких результатов.”

Постановляет довести вышеупомянутую резолюцию до сведения Председателя Комиссии по Аэрологии для рассмотрения и рекомендаций, и

Поручает Генеральному Секретарю довести эту резолюцию до сведения Секретаря Международного Научного Союза по Радио и Председателя Комиссии по Аэрологии.

21(ИК-IV) Подготовка повестки дня сессий Исполнительного Комитета.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание Правила 103 и 105 Общего Регламента,

Принимая во внимание, что опыт обнаружил необходимость в дальнейших указаниях по поводу подготовки повестки дня каждой сессии Исполнительного Комитета,

Постановляет,

(1) Что подготовка повестки дня каждой сессии Исполнительного Комитета будет производиться Генеральным Секретарем по консультации с Председателем ;

(2) Что ни один из пунктов, касающихся вопросов, входящих в сферу компетенции Технических Комиссий или Региональных Ассоциаций или представляющих непосредственный интерес для этих органов, не должен быть включен в повестку дня до рассмотрения их настоящим органом ;

(3) Что ни один из пунктов, предложенных членами Исполнительного Комитета, Генеральным Секретарем или Объединенными Нациями, не должен быть внесен в повестку дня сессии Исполнительного Комитета до получения Секретариатом сопроводительного документа, хотя бы очень краткого ;

(4) В случаях, когда пункт повестки дня требует представления доклада, Генеральному Секретарю предлагается поручить соответствующему служащему представить своевременно такой доклад с таким расчетом, чтобы он мог выйти в качестве сопроводительного документа ; если время не позволяет составить полный доклад, следует просить о составлении предварительного доклада, и

(5) В случаях, когда пункт не подходит под решения (3) и (4), Генеральному Секретарю предлагается составить сопроводительный

документ с изложением вопроса в момент рассылки временной повестки дня, с конкретными предложениями в тех случаях, когда это является возможным.

22(ИК-II) Смешанная Рабочая Группа по Климатологической Сводке.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание желание Председателя Комиссии по Авиационной Метеорологии восстановить смешанную Рабочую Группу по Климатологической Сводке с Представителями Комиссии по Климатологии и Комиссии по Авиационной Метеорологии, и

Принимая во внимание Правило 29 Общего Регламента,

Одобрив восстановление этой Рабочей Группы,

Приглашает Смешанную Рабочую Группу делать доклады о своей деятельности Председателю Комиссии по Авиационной Метеорологии, и

Приглашает Генерального Секретаря поставить об этом в известность Председателей Комиссии по Авиационной Метеорологии и Комиссии по Климатологии.

23(ИК-II) Рабочая Группа по квалификации и обучению Комиссии по Авиационной Метеорологии.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание, что Комиссия по Авиационной Метеорологии учредила Рабочую Группу по квалификации и обучению для продолжения работы, начатой таким же органом Международной Метеорологической Организации,

Овращает внимание Председателя этой Рабочей Группы на прения по вопросу о квалификации, приведенные в протоколе пятого заседания первой сессии Исполнительного Комитета, и

Приглашает Генерального Секретаря довести настоящую резолюцию до сведения Председателя Комиссии и Председателя Рабочей Группы.

24(ИК-II) Проведение в жизнь Технических Резолюций Конгресса.

Исполнительный Комитет,

Пересмотрев Резолюции Первого Конгресса и,

Принимая во внимание необходимость скорейшего осуществления резолюций, касающихся технических вопросов,

ОБРАЩАЕТ ВНИМАНИЕ

(1) Председателей Технических Комиссий на все резолюции Конгресса, имеющие отношение к их Комиссиям ;

(2) Председателя Комиссии по Синоптической Метеорологии на Резолюцию 9(I), параграф (h), Конгресса ;

Приглашает Председателя Комиссии по Синоптической Метеорологии убедиться в том, что вопрос об унифицировании синоптических кодов был рассмотрен на первой сессии этой Комиссии, и

Приглашает Генерального Секретаря довести настоящую Резолюцию до сведения Председателей Технических Комиссий.

25(ИК-II) Постоянное здание для Секретариата.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание, что Резолюция Конгресса 44(I) уполномочивает Исполнительный Комитет заключить соглашение с Женевским Кантоном относительно найма здания для администрации Всемирной Метеорологической Организации, и,

Подробно изучив различные возможности, имеющиеся в этой области в Женеве,

Постановляет :

(1) Продолжать переговоры с Женевским Кантоном относительно составления плана и постройки здания для исключительного пользования им Всемирной Метеорологической Организации ;

(2) Что здание должно быть построено в соответствии с инструкциями, содержащимися в прибавлении к настоящей резолюции, и

Поручает Генеральному Секретарю :

(1) Известить Женевский Кантон об этих постановлениях и начать переговоры от имени Всемирной Метеорологической Организации ;

(2) Держать Председателя Организации в курсе всех переговоров и

Уполномочивает Председателя или назначенного им Представителя подписать соглашение с Женевским Кантоном.

П Р И Б А В Л Е Н И Е**Инструкции по постройке здания для Секретариата
Всемирной Метеорологической Организации**

Расположение. Здание должно быть построено на предложенном участке, смежном с l'Place des Nations.

Тип здания. Здание должно иметь три этажа, с подвалом и нижним этажом. Оно должно быть построено с таким расчетом, чтобы его можно было увеличить.

Площадь. Здание должно иметь площадь примерно в 2.100 кв. метров; из них площадь в 150—200 кв. м. должна быть отведена под зал для конференций. Подробности относительно расположения бюро даны будут Генеральным Секретарем.

Плата. Стоимость постройки должна быть такова, чтобы наемная плата, вносимая Организацией не превышала 11.650 долл. (50.000 швейц. франков) в год при теперешних ценах на постройки.

26(ИК-II) Внутренняя структура Секретариата и состав его персонала.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание

(1) Резолюцию Конгресса 38(I),

(2) Резолюцию Исполнительного Комитета 4(ИК-I);

Постановляет, что внутренняя структура, максимальный состав персонала и ранги постоянных штатных служащих Секретариата на первый финансовый период определяются в соответствии с прибавлением к настоящей резолюции;

Уполномочивает Генерального Секретаря

(1) Заполнять только те постоянные посты, в отношении которых существуют соответствующие ассигнования в годовых бюджетах Организации на данный период;

(2) Нанимать временный персонал в случае необходимости для текущей работы и вспомогательный персонал для конференций в пределах, предусмотренных одобренными ассигнованиями годовых бюджетов; и

(3) Переводить штат Секретариата из одного отдела в другой с соблюдением ограничений, принятых Конгрессом в отношении перевода технического персонала, и

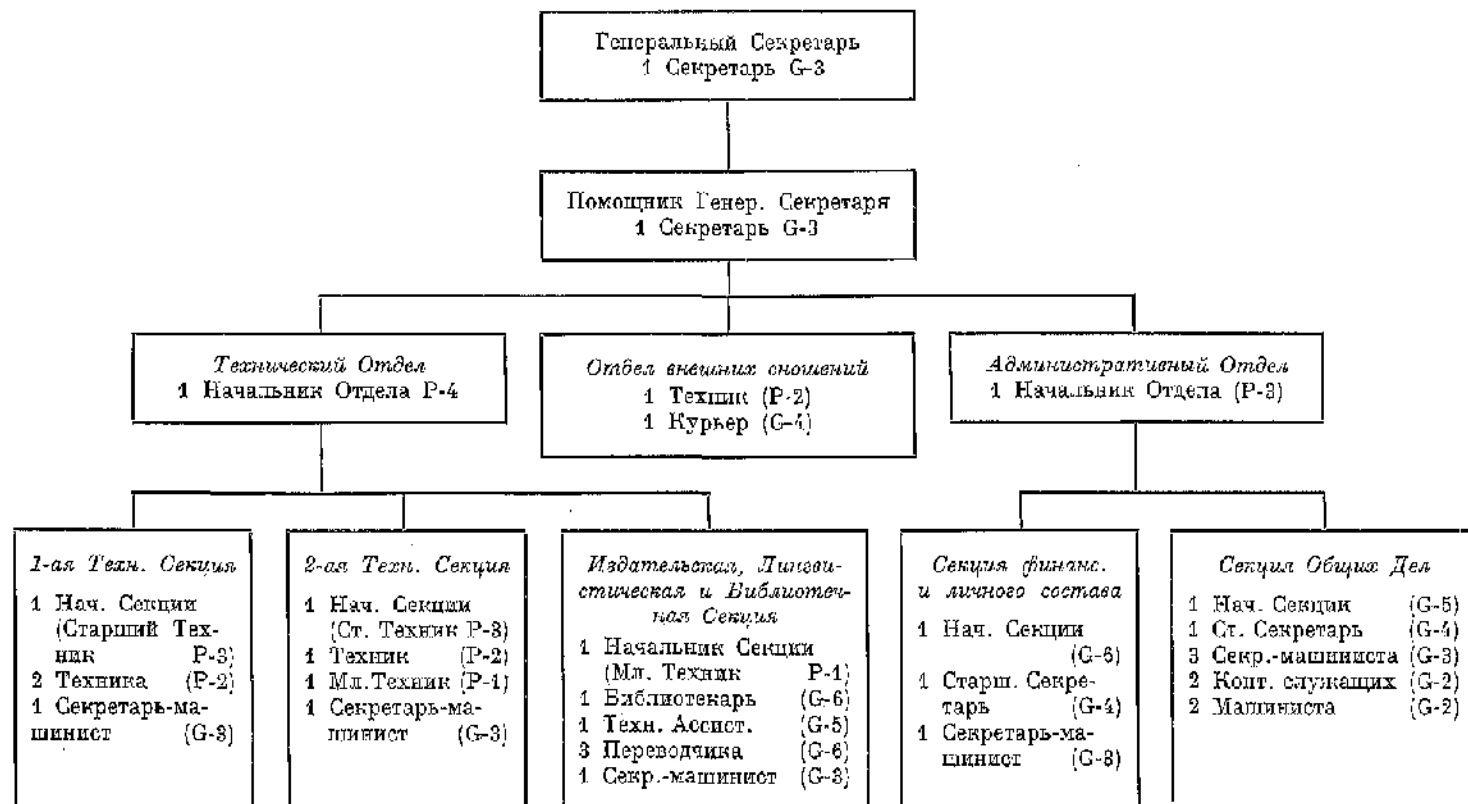
Постановляет аннулировать Резолюцию 4(ИК-I).

27(ИК-II) Внутренний Регламент персонала.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание, что Статья 12 Устава Персонала Всемирной Метеорологической Организации требует одобрения Исполнительного Комитета для издания Генеральным Секретарем Внутреннего Регламента Персонала Организации,

РЕВОЛЮЦИЯ 26(ИЖ-П) ПРИВЛЕЧЕНИЕ



Постановляет, что Генеральный Секретарь

(1) Постоящим уполномочивается применять Внутренний Регламент Персонала, при сем прилагаемый *)

(2) Приглашается представить третьей сессии Исполнительного Комитета те исправления к Внутреннему Регламенту Персонала, которые окажутся необходимыми в связи с приобретенным опытом или по другим причинам, и

(3) Приглашается представить, по мере возможности, сборник правил, применяемых в отношении персонала, нанятого в качестве Технических Экспертов.

*) См. „Приложения“, стр. 53 до 142.

28(НК-II) Общее Обслуживание.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание,

(1) Что в Резолюции № 411(v), принятой на 314-м пленарном заседании, Генеральная Ассамблея Объединенных Наций приглашает Генерального Секретаря Объединенных Наций изучить совместно со Специализированными Учреждениями проблему удовлетворительной организации общего обслуживания, в целях достижения большей эффективности и экономии;

(2) Доклад Генерального Секретаря Всемирной Метеорологической Организации о переговорах с Секретариатом Объединенных Наций и с другими Специализированными Учреждениями по этому вопросу;

Согласен в принципе на то, чтобы Всемирная Метеорологическая Организация принимала участие в общем обслуживании вместе с Объединенными Нациями и другими Специализированными Учреждениями;

Уполномочивает Генерального Секретаря принять соответствующие меры для участия Всемирной Метеорологической Организации в таком общем обслуживании, которое может представлять интерес для Всемирной Метеорологической Организации, и

Поручает Генеральному Секретарю сделать доклад Исполнительному Комитету по поводу результатов дальнейших совместных исследований вопроса об общем обслуживании.

29(ИК-II) Новое Издание Публикации № 9 (Выпуск II) Международной Метеорологической Организации.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание,

(1) Что Всемирная Метеорологическая Организация, согласно Резолюции Конгресса 5(I), взяла на себя продолжение некоторых из публикаций Международной Метеорологической Организации ;

(2) Что некоторые из этих публикаций будут переизданы в ближайшем будущем, и

(3) Что желательно, чтобы эти публикации содержали как можно больше сведений,

Принимая во внимание, что Публикация № 9 (Выпуск II), Международной Метеорологической Организации, содержащая указатель номеров станций, была бы гораздо более ценной, если бы она содержала подробные сведения о времени и роде наблюдений, производимых на отдельных станциях ;

Приглашает Генерального Секретаря рассмотреть вопрос о возможности включения таких сведений в надвигающейся форме в издание этой публикации, предпринятой Всемирной Метеорологической Организацией.

30(ИК-II) Плата за документы.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание,

(1) Увеличение цен на печатание документов и приложений ;

(2) Что приложения в настоящее время рассылаются бесплатно, после покупки документа ;

Постановляют,

(1) Что размер платы за эти документы будет пересмотрен с целью покрытия увеличившихся расходов на печатание и будет включать стоимость приложений до конца календарного года издания ;

(2) Что последующие приложения будут издаваться только после внесения годовой подписной платы ;

(3) Что постановления настоящей резолюции не будут применяться в отношении существующих соглашений по даровой рассылке Членам документов и приложений.

31(ИК-П) Путевые издержки и суточное довольствие в пути членов Исполнительного Комитета.

Исполнительный Комитет

Постановляет,

(1) Что Председатель, Вице-Председатели и остальные члены Исполнительного Комитета будут иметь право на получение возмещения из фондов Организации умеренных путевых расходов и суточного довольствия в пути, согласно постановлениям, изложенным ниже в параграфах i) и ii), для того чтобы позволить им присутствовать на сессиях Исполнительного Комитета, не совпадающих с сессиями Конгресса. Путевые издержки и суточное довольствие заместителей, сопровождающих или представляющих членов Исполнительного Комитета, не будут оплачиваться Организацией, за исключением заместителя Председателя Региональной Ассоциации, который сам не может присутствовать на сессии ;

i) Класс путей сообщения во время путешествия :

— на железной дороге : первый класс, спальный вагон, личное купе

— на пароходе : первый класс, каюта с ванной ;

ii) ставки суточного довольствия в пути — на пароходе, в посадке или на самолете :

Председателя Всемирной Метеорологической Организации 8 долл.

Членов Исполнительного Комитета 6 долл.

(2) Что, по мере возможности, следует применять в отношении путешествия те предписания, которые указаны во Внутреннем Регламенте Персонала ;

(3) Что Резолюция 2(ИК-1) аннулируется.

32(ИК-П) Путевые издержки и суточное довольствие представителей Организации.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание Резолюцию 25(I) Конгресса,

Постановляет,

(1) Что Председателю надлежит решить вопрос о представительстве Всемирной Метеорологической Организации на собраниях других международных организаций и назначить представителя или представителей на эти собрания, за исключением собраний секретарского характера, в каких случаях Генеральный Секретарь может разрешить вопрос о представительстве и назначить одного или нескольких представителей ;

(2) Что представители имеют право, при согласии на то Председателя, на возмещение Организацией необходимых путевых расходов и суточного довольствия ;

(3) Что за исключением предписаний Правила 42 Общего Регламента, Председателю надлежит во всех случаях, когда это возможно, назначать в качестве представителя или представителю одно или несколько компетентных лиц, находящихся там, где должно происходить собрание, или неподалеку от этого места, с целью уменьшения для Организации расходов по покрытию путевых издержек и суточного довольствия ; представительство на собраниях должно быть минимальным, совместимым с целями, преследуемыми Организацией;

(4) Класс на путях сообщения во время путешествия представителей :

	в поезде	на пароходе
— Представители Директора Метеорологических Служб	I кл., спальный вагон, личное купе	каюта I кл. с ванной
— Представители др. лица, кроме Директоров Метеорол. Служб	I кл. спального вагона, купе с 2 кушетками	каюта I кл.

(5) Ставки суточного довольствия :

Представитель	Во время путешествия на пароходе, в поезде или на самолете	Во время пребывания в месте, где происходит собрание
— Председатель Всемирной Метеорологической Организации	8 долл.	20 долл.
— Директора Метеорологической Службы	6 долл.	15 долл.
— Другие лица, кроме Директоров Метеорологических Служб	5 долл.	12,50 долл.

В тех случаях, когда собрание должно происходить в стране, для которой ставка суточного довольствия разнится от нормальной, Генеральный Секретарь должен поставить в известность представителя или представителей, как можно раньше, о тех ставках, которые назначены для этих стран ;

(6) Что по мере возможности следует применять в отношении путешествия те предписания, которые указаны во Внутреннем Регламенте Персонала ;

(7) Что Генеральным Секретарем даются каждому назначенному представителю все необходимые инструкции для путешествия ;

(8) Что Резолюция 3(ИК-1) аннулируется.

33(НК-II) Годовой Бюджет на 1952 год.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание §§ 6.5 и 7.6 Финансового Устава,

Принимает Годовой Бюджет на 1952 год в том виде, в каком он приводится в приложении к настоящей резолюции *), и

Уполномочивает Генерального Секретаря делать трансферты из одного отдела в другой, в пределах каждой части Годового Бюджета на 1952 год.

*) См. „Приложение“, стр. 143 до 153.

34(НК-II) Вносы в Общий Фонд.

Исполнительный Комитет

Постановляет установить следующие размеры взносов Членов в Общий Фонд на расходы Организации в течение второго финансового года, заканчивающегося 31 декабря 1952 г. :

1 единица — Долл. 282,34.

Члены	Единицы	Доллары США
Австралия	25	7.059
Аргентина	25	7.059
Белорусская ССР	9	2.541
Бельгийское Конго	10	2.823
Бельгия	20	5.647
Бермуды	1	282
Бирма	7	1.977
Бразилия	25	7.059
Великобританская Малайская Федерация/Территории Борнео	9	2.541
Великобританские Территории Восточной Африки и Островов Индийского Океана	8	2.259
Великобританские Территории Западной Африки	8	2.259
Великобританские Территории Центральной Африки	6	1.694
Венгрия	7	1.977
Венесуэла	8	2.259
Гонконг	2	565
Греция	6	1.694

Члены	Единицы	Доллары США
Доминиканская Республика	2	565
Египет	15	4.235
Израиль	6	1.694
Индия	32	9.035
Индонезия	10	2.823
Индонезия	15	4.235
Ирак	4	1.129
Ирландия	8	2.259
Исландия	3	847
Испания	18	5.082
Италия	30	8.470
Канада	25	7.059
Китай	25	7.059
Ливан	3	847
Мадагаскар и присоед. территории	3	847
Марокко, Франц. Протекторат	6	1.694
Мексика	15	4.235
Новая Зеландия	12	3.388
Новая Каледония	1	282
Норвегия	11	3.106
Пакистан	20	5.647
Парагвай	2	565
Перу	10	2.823
Польша	12	3.388
Португалия	15	4.235
Португальская Восточная Африка	5	1.412
Португальская Западная Африка	3	847
Румыния	9	2.541
Соединенное Королевство Велико- британии и Северной Ирландии	65	18.352
Соединенные Штаты Америки	120	33.881
Союз Советских Социалистических Республик	45	12.706
Тайланд	7	1.977
Тунис	3	847
Турция	15	4.235
Украинская ССР	17	4.800
Уругвай	10	2.823
Филиппины	12	3.388
Финляндия	10	2.823
Франция	50	14.117
Французская Западная Африка	8	2.259
Французская Океания	1	282
Французская Экватор. Африка	4	1.129

Члены	Единицы	Доллары США
Французский Камерун	2	565
Французское Того	1	282
Французское Сомали	1	282
Чехословакия	10	2.823
Швейцария	20	5.647
Швеция	20	5.647
Югославия	10	2.823
Южно-Африканский Союз	20	5.647
	947	267.379

35(ИК-II) Общий размер Рабочего Фонда и размеры взносов.

Исполнительный Комитет

Постановляет,

(1) Что общая сумма авансов, вносимых в Рабочий Фонд на второй финансовый год, заканчивающийся 31 декабря 1952 г., будет равняться 7 процентам общей суммы взносов на этот год, принятой Резолюцией 34(ИК-II) ;

(2) Что авансы Членов, вносимые в Рабочий Фонд на этот год, устанавливаются в следующем размере :

Члены	Взносы на второй финансовый год \$	Взносы в Р.Ф. (7 % годового взноса) \$
Австралия	7.059	494
Аргентина	7.059	494
Белорусская ССР	2.541	178
Бельгийское Конго	2.823	198
Бельгия	5.647	396
Бермуды	282	20
Бирма	1.977	138
Бразилия	7.059	494
Великобританская Малайская Феде- рация/Территории Борнео . .	2.541	178
Великобританские Территории Во- сточной Африки и Островов Ин- дийского Океана	2.259	158
Великобританские Территории За- падной Африки	2.259	158
Великобританские Территории Цен- тральной Африки	1.694	119
Венгрия	1.977	138

Члены	Взносы за второй финансовый год \$	Взносы в Д.Ф. (7 % годового износа) \$
Венецуэла	2.259	158
Гонконг	565	40
Греция	1.694	119
Доминиканская Республика	565	40
Египет	4.235	297
Израиль	1.694	119
Индия	9.035	633
Индонезия	2.823	198
Индонезия	4.235	297
Ирак	1.129	79
Ирландия	2.259	158
Исландия	847	59
Испания	5.082	356
Италия	8.470	593
Канада	7.059	494
Китай	7.059	494
Ливан	847	59
Мадагаскар и присоед. территории	847	59
Марокко, Франц. Протекторат	1.694	119
Мексика	4.235	297
Новая Зеландия	3.388	237
Новая Каледония	282	20
Норвегия	3.106	217
Пакистан	5.647	396
Парагвай	565	40
Перу	2.823	198
Польша	3.388	237
Португалия	4.235	297
Португальская Восточная Африка	1.412	99
Португальская Западная Африка	847	59
Румыния	2.541	178
Соединенное Королевство Велико- британии и Северной Ирландии	18.352	1.285
Соединенные Штаты Америки	33.881	2.372
Союз Советских Социалистических Республик	12.706	890
Тайланд	1.977	138
Тунис	847	59
Турция	4.235	297
Украинская ССР	4.800	336
Уругвай	2.823	198
Филиппины	3.388	237
Финляндия	2.823	198

Члены	Взносы за второй финансовый год \$	Взносы в Р.Ф. (7 % годового заноса) \$
Франция	14.117	987
Французская Западная Африка	2.259	158
Французская Океания	282	20
Французская Экватор. Африка	1.129	79
Французский Камерун	565	40
Французское Того	282	20
Французское Сомали	282	20
Чехословакия	2.823	198
Швейцария	5.647	396
Швеция	5.647	396
Югославия	2.823	198
Южно-Африканский Союз	5.647	396
	267.379	18.727

36(ИК-II) Валюта, в которой надлежит делать взносы.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание

а) Резолюцию 9(ИК-I), приглашающую Генерального Секретаря изучить возможности уплаты взносов не в швейцарских франках, а в других валютах,

б) Результаты переговоров, которые велись с этой целью Генеральным Секретарем с Швейцарскими Властями,

Постановляет :

(1) Просить Генерального Секретаря продолжать изучение этого вопроса и вести переговоры с Швейцарским Правительством, с целью получения согласия этого Правительства на обмен других валют на швейцарские франки и швейцарских франков на другие валюты, в виде особой привилегии, даваемой Всемирной Метеорологической Организации ; и

(2) Что взносы и авансы в Рабочий Фонд на 1952 год могут производиться Членами в швейцарских франках непосредственно или посредством клиринга.

37(ИК-II) Взносы стран, могущих стать Членами.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание Резолюцию Конгресса 28(1),

Постановляет, что пропорциональные взносы нижепоименованных будущих Членов Организации устанавливаются в следующем размере :

Коста Рика	1 единица
Сальвадор	2 единицы
Эфиопия	4 единицы
Гондурас	1 единица
Либерия	1 единица
Никарагуа	1 единица
Панама	2 единицы
Саудовской Аравии . . .	3 единицы
Сирия	4 единицы
Йемен	3 единицы

38(ИК-II) Пересмотр пропорциональных взносов.

Исполнительный Комитет,
Приняв во внимание Резолюцию Конгресса 31(I),
Поручает Генеральному Секретарю :

(1) Рассмотреть методы, которыми пользуются другие Специализированные Учреждения при определении размеров членских взносов ;

(2) Выбрать соответствующие статистические данные из документов Объединенных Наций и документов Специализированных Учреждений ;

(3) Изучить возможность применения системы критериев для членских взносов Всемирной Метеорологической Организации, позволяющей автоматическое составление шкалы взносов ;

(4) Препроводить всем членам Исполнительного Комитета, не позднее 1 июня 1952 г. сведения, упомянутые выше в §§ 1 и 2, и результаты исследования, упомянутого в § 3.

39(ИК-II) Планы относительно пенсий персоналу.

Исполнительный Комитет,
Принимая во внимание :

(1) § 6.4 Устава Персонала,

(2) Резолюцию Исполнительного Комитета 5(ИК-1),

(3) Резолюцию Конгресса 24(1), и

Рассмотрев всю находящуюся в его распоряжении информацию,

Постановляет,

(1) Что Всемирная Метеорологическая Организация будет просить Объединенные Нации о зачислении ее в число организаций-членов Общего Пенсионного Фонда Персонала Объединенных Наций (UNJSPF) ;

(2) Что следует применять с 1-го января 1952 года план Общего Пенсионного Фонда Персонала Объединенных Наций ко всему персоналу Всемирной Метеорологической Организации, имеющему право на пенсию.

(3) Что план Общего Пенсионного Фонда Персонала Объединенных Наций будет иметь обратную силу в отношении персонала, ранее служившего в Международной Метеорологической Организации и имевшего право на пенсию, на условиях, предусмотренных в прибавлении к настоящей резолюции ;

(4) Что следует учредить Пенсионный Комитет Персонала Всемирной Метеорологической Организации в следующем составе :

- а) Председатель и Первый Вице-Председатель,
- б) Генеральный Секретарь и один из служащих Секретариата — по его назначению,
- в) Два служащих Секретариата, выбранных персоналом Секретариата, и

5) Что следующие лица будут членами правления Общего Пенсионного Фонда Персонала Объединенных Наций :

- а) Председатель (или его представитель, первый Вице-Председатель),
- б) Генеральный Секретарь (или его представитель, Помощник Генерального Секретаря),
- в) Служащий, выбранный персоналом Секретариата, или его представитель, другой служащий, выбранный таким же образом ;

Рекомендует перевести деньги из Международной Метеорологической Организации для покрытия расходов Организации, связанных с ретроспективным действием постановления ; испросить согласие Членов Организации на эту рекомендацию, путем рассылки всем Членам письма, приложенного к настоящей резолюции в виде прибавления ;

Поручает Генеральному Секретарю

(1) Вести переговоры и подписать с Объединенными Нациями соглашение, упомянутое в § 1 настоящего постановления ;

(2) Довести настоящую резолюцию до сведения всего персонала Секретариата.

П Р И Б А В Л Е Н И Е

Всем Членам Всемирной Метеорологической Организации

ПЕНСИИ ПЕРСОНАЛА, СЛУЖИВШЕГО В ММО

1. Принимал во внимание, что Правило 6.1 Устава Персонала предусматривает участие Организации и персонала в Пенсионном Фонде, Исполнительный Комитет рассмотрел вопрос о пенсиях для персонала Всемирной Метеорологической Организации и постановил, чтобы весь персонал ВМО участвовал в Общем Пенсионном Фонде Персонала Объединенных Наций. В

отношении персонала, нанятого после учреждения ВМО, проведение в жизнь этого постановления просто и не вызывает затруднений.

В отношении же персонала, служившего в ММО и продолжающего работать в ВМО, вопрос становится более сложным и должен быть рассмотрен специально в целях предотвращения неудовлетворительной системы, применявшейся в ММО. Целью настоящего циркуляра является извещение Членов о той процедуре, которую рекомендует Исполнительный Комитет, и просьба, обращенная к Членам, об одобрении этой процедуры.

2. Исполнительный Комитет полагает, что следует притти к соглашению относительно даты, когда состоится присоединение к Общему Пенсионному Фонду Персонала Объединенных Наций, и которая будет иметь обратную силу в отношении каждого из бывших служащих ММО. Для получения такого обратного действия необходимо произвести взносы в общий Пенсионный Фонд Персонала ООН, в дополнение к обычным взносам, относящимся к текущим окладам. В бюджете на первый финансовый период не предусмотрен такой дополнительный расход и, в том случае если предложения Исполнительного Комитета будут проведены в жизнь, придется сделать необходимые взносы из других источников.

3. В связи с этим, Исполнительный Комитет обращает внимание Членов на Резолюцию Конгресса 14(1), которая отменяет вероятность существования известного фонда, состоящего из остатка имущества ММО, переданного ВМО, и отмечая также, что среди разных предложений в отношении использования этого фонда намечено было предложение об учреждении Пенсионного Фонда. В настоящее время может быть подтверждено, что имеется действительно капитал примерно в 100.000 долл. США, который был передан ММО в распоряжение ВМО, и Исполнительный Комитет полагает, что было бы уместным использовать этот фонд на данную цель. Однако, та же Резолюция Конгресса только уполномочивает Исполнительный Комитет рассмотреть различные способы использования этого капитала. Поэтому настоящим письмом Комитет спрашивает у Членов разрешение на использование капитала, полученного от ММО, для содействия тому, чтобы дата приобщения к общему Пенсионному Фонду Персонала Объединенных Наций имела обратную силу в отношении бывшего персонала ММО. Ниже излагаются дальнейшие подробности касательно предложений Исполнительного Комитета.

4. Исполнительный Комитет полагает, что обратное действие присоединения к Общему Пенсионному Фонду Персонала ООН должно иметь место в отношении бывшего персонала ММО с 1 января 1948 г., или же со дня поступления на службу, в зависимости от того, какая из этих дат является позднейшей. В дополнение к этому следует принять специальные меры в отношении трех служащих, которые давно уже состояли в штате ММО, а именно: д-ра Свободы, г-жи Ван дер Линде и г-жи Тимм. Меры, предложенные в отношении этих трех лиц, изложены ниже в §§ 6-9.

5. Меры, принятые ММО в отношении пенсий для персонала, заключались в страховых полисах, в которых служащие участвовали в размере 7 процентов своих окладов, а Организация в размере 10 процентов этих окладов. В том случае, если будет выражено согласие на обратное действие в отношении присоединения к Общему Пенсионному Фонду Персонала Объединенных Наций, дальнейшие взносы по этим полисам станут излишними, и они смогут быть выкуплены. Будет совершенно справедливо использовать суммы, полученные после выкупа полисов, на расходы в отношении такого обратного действия. Исполнительный Комитет полагает, что разница между расходами по обратному действию и суммой, полученной после выкупа полисов, должна быть в каждом отдельном случае покрыта

Организацией. Общий расход для всего персонала выразится примерно в 15.500 долларов.

6. В отношении д-ра Свободы Исполнительный Комитет полагает, что была бы уместной пенсия примерно в 2.500 долл. в год (включая годовую пенсию в случае смерти). Для осуществления этого нужно внести паястную сумму в Общий Пенсионный Фонд Персонала Объединенных Наций, когда д-р Свобода выйдет в отставку. Требуемая сумма выразится цифрой в 35.000 долл., и Исполнительный Комитет полагает, что сумма эта должна составиться путем взносов самого заинтересованного и Организации в той же пропорции, в которой делаются обычные взносы в общий Пенсионный Фонд Персонала Объединенных Наций, т. е. 1 : 2 (7 процентов : 14 процентов). Однако, и заинтересованное лицо и Организация смогут использовать на свои соответствующие взносы сумму, полученную за полис, который представляет 6.000 долл. и который должна быть разделена пропорционально взносам, произведенным за полис, т. е. 7 : 10 (7 процентов : 10 процентов). При этих условиях доля Организации будет примерно 20.000 долл., а взнос служащего примерно 9.000 долларов.

7. В отношении г-жи Ван дер Линде Комитет принял к сведению, что эта служащая по достижении ею шестидесятилетнего возраста будет иметь тридцатипятилетний служебный стаж в Организации. Нормальная пенсия по достижении ею шестидесятилетнего возраста составляет одну шестидесятую оклада за каждый год службы при максимальной ставке в 30 шестидесятых. Комитет, поэтому, полагает, что г-же Ван дер Линде следует получать максимально допустимую пенсию. Взносы в отношении такой пенсии должны быть произведены в той же пропорции, как указано выше в отношении д-ра Свободы; соответственное участие в этих взносах Организации и г-жи Ван дер Линде будут, примерно, в 7.500 и в 3.500 долларов.

8. В отношении г-жи Тимэ, Комитет принял во внимание, что эта служащая по достижении ею шестидесятилетнего возраста, будет иметь двадцатипятилетний служебный стаж в Организации, и поэтому рекомендует выплачивать ей пенсию в размере 25 шестидесятых оклада. Взносы Организации и служащей, вычисленные тем же способом, что и в предыдущем параграфе, выразятся соответственно, примерно, в цифрах в 6.000 и 2.700 долларов.

9. В отношении всех тех служащих, которые не будут в состоянии внести свою долю ставки за обратное действие, или же пожелают заключить другое соглашение, Исполнительный Комитет считает, что взнос Организации должен быть сделан полностью в окончательный расчет ее обязательства в отношении пенсий, а окончательную пенсию следует в этом случае устанавливать до размеров, совместимых с суммой, действительно внесенной служащим.

10. Общий расход в случае осуществления вышеуказанных предложений выразится для Организации примерно в сумме 49.000 долл., и Комитет настоящим испрашивает разрешение Членов на этот расход из фондов, полученных от ИМО. Приведенная цифра, хотя и основана на вычислениях специалистов, но не должна считаться в данное время абсолютно точной, так как нужно предоставлять возможность внести некоторые коррективы. Разрешение Членов испрашивается на расход, не превышающий 50.000 долл., на вышеуказанную цель.

11. Согласно постановлениям Конвенции ВМО, требуется большинство в две трети голосов Членов для осуществления этих предложений, и поэтому предлагается Членам заявить о своем согласии или несогласии с этими предложениями. В целях скорейшего сообщения решения персоналу, который уже пребывает в неизвестности в отношении своего личного статуса со времени учреждения ВМО в апреле 1951 года, Члены приглашаются сообщить свои мнения в кратчайший срок.

40(ИК-II) Внутренний Регламент Исполнительного Комитета.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание Правило 3 Общего Регламента Всемирной Метеорологической Организации,

Постановляет, что :

(1) Следующие предписания Конвенции и Общего Регламента имеют отношение к работе Исполнительного Комитета :

I. Конвенция.

Общие предписания : Статьи 4b, 5b.

Исполнительный Комитет : Статьи 13-17.

Секретариат : Статья 21b.

Финансы : Статья 23.

Сношения с другими организациями : Статья 26.

Технические Комиссии : Статья 19d.

II. Общий регламент.

Общие Предписания :

Введение : Правило 3.

Штатные служащие : Правила 9-14.

Сессии различных органов : Правила 15, 16, 18.

Комитеты, учреждаемые во время сессий : Правила 20, 21, 23, 27.

Рабочие группы между сессиями : Правила 28, 29, 30, 32, 33, 34.

Представительство на сессиях других международных Организаций : Правила 41-43.

Голосование и выборы : Правила 45, 49, 54-55.

Ведение прений : Правила 56-71.

Протоколы и документы : Правила 72, 73, 75.

Языки : Правила 76, 77, 80, 82-84.

Публичность заседаний : Правила 85, 86.

Исполнительный Комитет :

Введение : Правила 96-100.

Сессии : Правила 101-104.

Повестка дня : Правила 105-109.

Кворум : Правило 110.

Секретариат : Правила 140, 141.

(2) Следующие дополнительные правила будут применяться к работам Исполнительного Комитета :

Общие предписания.**Правило 1**

Эти правила, установленные в силу Правила 3 Общего Регламента, приняты Исполнительным Комитетом в порядке подчинения

Конвенции и Общему Регламенту Всемирной Метеорологической Организации. В случае разногласия между предписанием этих правил и предписанием Конвенции или Общего Регламента, тексту этих последних следует отдавать предпочтение.

Сессии.

Правило 2

Перед сессией каждый из приглашенных членов и каждая из приглашенных организаций должны сообщить Генеральному Секретарю имена лиц, которые будут присутствовать от его или от ее имени на сессии в силу Правил 16, 97 и 98 Общего Регламента или которые будут сопровождать первых в силу Правила 104 Общего Регламента. Это сообщение должно быть сделано в форме письма, подписанного членом или лицом им на то уполномоченным и, когда дело касается международной организации, — ответственным служащим. Приглашающее письмо, посланное Президентом Всемирной Метеорологической Организации эксперту, будет считаться равносильным полномочию.

Правило 3

В случае учреждения Комитета по проверке полномочий, он должен состоять из трех членов, которые будут рассматривать предъявленные полномочия и все замечания, представленные членами Исполнительного Комитета или Генеральным Секретарем; доклад Комитета по проверке полномочий должен представляться Исполнительному Комитету для одобрения.

Правило 4

При всех выборах, а также по просьбе по крайней мере двух присутствующих членов, голосование является тайным.

Правило 5

При всяком тайном голосовании начинаются два счетчика голосов, выбираемые из числа присутствующих членов, для подсчета голосов.

Правило 6

По решению двух третей присутствующих членов, заседания Исполнительного Комитета происходят при закрытых дверях. В таких случаях, на заседаниях присутствуют только члены, согласно предписанию статьи 13 Конвенции, наблюдатели, представляющие Президента или Вице-Президентов (в подлежащих случаях) и другие лица оставленные Комитетом.

Правило 7

При условии соблюдения предписаний Правила 6, Генеральный Секретарь исполняет обязанности секретаря на всех заседаниях Исполнительного Комитета и его комиссий. Он может передать свои обязанности одному из старших служащих Секретариата.

Правило 8

Генеральный Секретарь или его представитель может, при условии соблюдения предписаний Правила 58 Общего Регламента, представлять устные или письменные сообщения Исполнительному Комитету, его комиссиям и рабочим группам по всем разбираемым ими вопросам.

Правило 9

Перед рассмотрением предложений Генерального Секретаря о назначении персонала различных международных рангов, Исполнительный Комитет должен учредить выборный комитет „ad hoc” для рассмотрения кандидатур и для дачи ему советов.

41(ИК-П) Участие Всемирной Метеорологической Организации в Третьем Полярном Году.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание резолюцию, принятую Международным Союзом по Геодезии и Геофизике, согласно которой 1957-1958 г. считается Международным Полярным Годом,

Постановляет, что :

(1) Следует учредить Комитет „ad hoc” Исполнительного Комитета, состоящий из членов Комиссии по Аэрологии, под председательством д-ра Т. Хессельберга, с целью производства предварительных работ, относящихся к участию Всемирной Метеорологической Организации в Комиссии по Третьему Полярному Году Международного Союза по Геодезии и Геофизике ;

(2) Планы, относящиеся к участию Всемирной Метеорологической Организации в Третьем Международном Полярном Году, следует представить Комиссии по Аэрологии, как только они будут выработаны Комитетом „ad hoc”.

42(ИК-П) Стационарные метеорологические суда.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание интерес, проявляемый Всемирной Метеорологической Организацией в оборудовании стационарных метеорологических судов в различных океанах ;

Постановляет передать общий вопрос о стационарных метеорологических судах Председателям Региональных Ассоциаций и Председателям заинтересованных Технических Комиссий для изучения и рекомендаций.

43(НК-II) Комитет „ad hoc” по Международному Метеорологическому Институту.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание Резолюцию 12(I) Конгресса,

Постановляет,

(1) Что Комитет „ad hoc” по Международному Метеорологическому Институту, учрежденный во время первой сессии Исполнительного Комитета, следует сохранить ;

(2) Просить Комитет „ad hoc” представить доклад следующей сессии Исполнительного Комитета.

44(НК-II) Поправка к Наставлению, относящемуся к Метеорологическому Обеспечению Международного Воздухоплавания.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание доклад наблюдателя Всемирной Метеорологической Организации на третьей сессии Отдела SAR Международной Организации Гражданской Авиации ;

Постановляет,

(1) Уполномочить Президента Всемирной Метеорологической Организации и Генерального Секретаря на внесение поправки, начиная с даты, в отношении которой Всемирная Метеорологическая Организация и Международная Организация Гражданской Авиации согласятся между собой, в параграф 4.4 Приложения I к „Наставлению”, относящемуся к метеорологическому обеспечению международного воздухоплавания”, согласно Рекомендации 12 третьей сессии Отдела SAR Международной Организации Гражданской Авиации, в том случае, если эта Рекомендация будет одобрена Советом Международной Организации Гражданской Авиации.

(2) Передать Рекомендацию 23 вышеупомянутой сессии, в том случае, если она будет одобрена Советом Международной Организации Гражданской Авиации, в Комиссию по Синопточеской Метеорологии для изучения совместно с Комиссией по Морской Метеорологии;

(3) Изменение настоящих наставлений D₂ и V₂ должно быть рассмотрено Комиссией по Синопточеской Метеорологии совместно с Комиссией по Морской Метеорологии.

45(ИК-П) Назначение Финансового Ревизора.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание Статью 15 Финансового Устава Всемирной Метеорологической Организации ;

Постановляет назначить Сэра Франк Трэйб, Финансового Ревизора Организации Объединенных Наций по Просвещению, Науке и Культуре (ЮНЕСКО) и Продовольственной и Сельскохозяйственной Организации, Финансовым Ревизором Всемирной Метеорологической Организации.

46(ИК-П) Дата следующей сессии Исполнительного Комитета.

Исполнительный Комитет,

Постановляет, что третья сессия Исполнительного Комитета состоится между 9 и 30 сентября 1952 г.

47(ИК-П) Наличие из капиталов бюджета на 1951 г. на издание Атласа Облаков.

Исполнительный Комитет,

Ввиду срочности, приданной Конгрессом изданию Атласа Облаков, и

Принимая во внимание тот факт, что кредит в 39.000 долл., открытый для этой цели в бюджете на 1951 г. обязателен для этой цели ;

Постановляет, что в том случае, если эта сумма не будет израсходована в 1951 г. вследствие неизбежной задержки, она останется свободной для вышеозначенной цели в течение всего финансового года 1952 в силу Статьи 7.3 Финансового Устава.

48(ИК-П) Проспект Атласа Облаков и раздача даровых экземпляров этого издания.

Исполнительный Комитет,

Постановляет,

(1) Что Секретариат раздаст Членам проспект, в котором будет указано общее содержание Атласа Облаков и будет содержаться, просьба, обращенная к адресатам, о сообщении ими своих замечаний а также того числа экземпляров, которое они собираются приобрести.

(2) Что к проспекту будет приложена следующая рекомендация :

„Исполнительный Комитет,

Имея в виду Статью 2 (с) Конвенции ;

Принимая во внимание, что Атлас Облаков будет особенно полезен для стандартизации наблюдений над облаками ;

Рекомендует,

(а) Чтобы Члены Организации предоставили экземпляры Уменьшенного Атласа в распоряжение всех своих синоптических станций, включая станции судов в открытом море, и

(б) Чтобы на всех летательных аппаратах, занимающихся метеорологическими наблюдениями, находились экземпляры Сокращенного Атласа.”

(3) Что в принципе не будет создано ни одного дарового экземпляра.

49(ИКС-II) Рабочая группа „Руководства по Метеорологическим Наблюдениям для Экипажей Летательных Аппаратов”.

Исполнительный Комитет,

Постановляет одобрить восстановление Комиссией Авиационной Метеорологии рабочей группы „Руководства по Метеорологическим Наблюдениям для Экипажей Летательных Аппаратов”.

50(ИКС-II) Авиационный отдел Международного Метеорологического Словаря.

Исполнительный Комитет,

Принимая во внимание необходимость использования документации, собранной подкомитетом Комиссии Авиационной Метеорологии прежней Международной Метеорологической Организации для авиационного отдела Международного Метеорологического Словаря ;

Постановляет,

(1) Что Председатель Комиссии Авиационной Метеорологии посылает эту документацию Председателю Комиссии по Библиографии и Издательству для рассмотрения ее рабочей группой Метеорологического Словаря ;

(2) Что Председатель Комиссии по Библиографии и Издательству примет совместно с Председателем Комиссии Авиационной Метеорологии, соответствующие меры для обеспечения координации между Авиационным Отделом Словаря и определенными, употребляемыми в изданиях Международной Организации Гражданской Авиации и Всемирной Метеорологической Организации, относящимися к авиации и к авиационной метеорологии.

51(НК-II) Изменения в выпусках и в добавлениях к Изданию № 9.

Исполнительный Комитет,

Постановляет предложить Комиссии по Синоптической Метеорологии рассмотреть необходимость уменьшения частот изменений расписаний и сетей станций и координацию этих изменений в целях уменьшения числа издаваемых добавлений в отношении Публикации № 9.

52(НК-II) Число представителей в Технических Комиссиях.

Исполнительный Комитет,

Констатируя, что Комитет придерживался того мнения, что работа технических комиссий может сделаться несколько примойдой в том случае, если Члены будут назначать неограниченное число представителей в различные технические комиссии ;

Постановляет, что следует рекомендовать Членам ограничить тремя число представителей, назначаемых ими в качестве членов какой-либо технической комиссии и, в случаях, когда это представляется возможным, назначать одного из этих членов в качестве лица, которому следует адресовать корреспонденцию.

ПРИЛОЖЕНИЯ К РЕЗОЛЮЦИЯМ

Резолюция	Стр.
2(ИК-II) План Всемирной Метеорологической Организации в отношении Технической Помощи Ливии	43
11(ИК-II) Проект Соглашения между Швейцарским Федеральным Советом и Всемирной Метеорологической Организацией в отношении юридического статуса Организации в Швейцарии	48
27(ИК-II) Внутренний Регламент персонала Всемирной Метеорологической Организации	59
33(ИК-II) Бюджет Всемирной Метеорологической Организации на 1952 Финансовый Год	143

ПРИЛОЖЕНИЕ К РЕЗОЛЮЦИИ 2(ИКС-II)

ПЛАН ВСЕМИРНОЙ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ОТНОШЕНИИ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ЛИВИИ

1. Вступление.

1 января 1952 года, когда Ливия станет Суверенным Государством, правительство должно будет взять на себя известную ответственность в отношении экономического развития территории, а также известную ответственность международного характера по отношению к соседним странам и к странам, воздушные и морские пути которых проходят через ее территорию или поблизости от нее. Внутреннее развитие страны тесно связано :

а) С сельскохозяйственными проблемами, как например, сохранение выпавших осадков и росы, орошение, мелиорация земли и охрана от песчаных и пыльных бурь ;

б) С проблемами, связанными с путями сообщения, как например, развитие внутренних воздушных сообщений, которые приобретают особое значение в стране, где сухопутные сообщения связаны с такими трудностями.

Для разрешения обеих проблем — а) и б) — необходимо создать Метеорологическую Службу.

В международном масштабе Ливия играет значительную роль в отношении воздушных и морских путей, и поэтому следует принять меры в целях обеспечения безопасности летательных аппаратов и судов. Это обстоятельство также говорит в пользу организации Метеорологической Службы.

Накопец, у всех стран существует интернациональная обязанность сообщать сведения о погоде в целях оказания помощи другим Метеорологическим Службам. Это обстоятельство связано с организацией наблюдательных станций, с собиранием и последующим распространением сообщений о погоде, полученных с этих станций.

2. Существующие учреждения.

После окончания второй мировой войны, в 1945 году в Ливии были организованы Метеорологические Службы, главным образом Соединенным Королевством, как одной из Управляющих Держав. Другая Управляющая Держава — Франция — продолжала содержать Метеорологическую Службу в Фецане. Когда Ливия станет Суверенным Государством, существующий порядок вещей должен будет подлежать пересмотру.

3. Будущее устройство.

План организации Метеорологической Службы изложен в следующем параграфе. Он, главным образом, основан на уже существующей службе, которая является необходимым минимумом для удовлетворения настоящих потребностей.

4. Главные черты предлагаемой Метеорологической Службы.

Основная структура Метеорологической Службы должна состоять из :

- Управления
- Климатологической Секции
- Главного центра по прогнозам
- Вспомогательных центров по прогнозам
- Сети станций, сообщавших сведения о погоде
- Сети станций по климатологии и дождевым осадкам
- Электросвязи.

Некоторые подробности в отношении каждого из этих элементов даются ниже.

а) *Управление.* Оно должно находиться в Триполи или поблизости от этого центра.

б) *Климатологическая Секция.* Управление Метеорологической Службой должно включать небольшую Климатологическую Секцию для административного и технического контроля над станциями по климатологии и дождевым осадкам.

в) *Главный центр по прогнозам.* В целях экономии считается, что главный центр по прогнозам должен находиться на аэропорте Кастанель Бенито. Таким образом окажется возможным, чтобы одно учреждение по прогнозам обслуживало всю страну, а также отдельные потребности Ливийских и иностранных летательных аппаратов, пользующихся этим аэропортом.

д) *Вспомогательные центры по прогнозам.* Аэродромы в Бенине и Гадамесе должны обслуживаться центром по прогнозам, дающим метеорологические советы относительно авиации. Метеорологическая Служба, находящаяся в Бенине, должна быть снабжена радиоволнами и оборудованием для определения ветра при помощи радара.

е) *Сеть станций, сообщавших сведения о погоде.* Сеть станций, сообщавших сведения о погоде в Ливии, должна состоять, примерно, из пятнадцати (15) станций в Триполитании и Киренаике и двух (2) в Фецане.

ф) *Сеть станций по климатологии и дождевым осадкам.* Считается, что сеть станций по климатологии должна состоять, примерно, из шестнадцати (16) станций в Триполитании и Киренаике и, примерно, из шести (6) станций в Фецане. В дополнение к этому следует содержать, примерно, шестьдесят (60) станций по дождевым осадкам

в Триполитании и Киренаике. Организация станций по дождевым осадкам в Феццане, в дополнение к климатологическим станциям, не является необходимой.

г) *Электросвязь*. Соответствующие инсталляции являются необходимыми для собирания и распространения метеорологических сведений. Не представляется необходимости в учреждении отдельной метеорологической организации по электросвязи. Вероятно, окажется возможным включить ее в общую систему электросвязи страны, что будет более эффективным и экономным.

5. Персонал.

Требуемый для Метеорологической Службы персонал должен состоять из :

- 1 Директора
- 1 Научного Эксперта
- 10 Техников
- 20 Старших Ассистентов
- 56 Ассистентов
- 3 Механиков по Радио и по Метеорологии
- 28 Радио-Операторов.

Хотя представляется желательным нанимать весь персонал из числа ливийцев, однако очевидно, что в течение некоторого времени полное осуществление этого стремления окажется совершенно невозможным. Это относится в особенности ко всему персоналу выше ранга Старшего Ассистента, а на самом деле может оказаться необходимым нанять и некоторых из Старших Ассистентов из числа граждан других стран.

Таким образом, для осуществления пожелания в отношении найма ливийского персонала необходимо будет ввести особое обучение. Обучение это должно будет вылиться в следующие формы :

а) *Стипендии*.

Стипендии будут даваться избранному ливийскому персоналу с целью найма его в дальнейшем на должности, связанные с научной или технической работой.

б) *Деятельность ВМО по обучению*.

Целью этой деятельности будет обучение ливийцев для найма их впоследствии на должности ассистентов. Такое обучение с наибольшим успехом можно будет производить в самой Ливии, и на обязанности ВМО будет лежать отправка в Ливию опытных инструкторов для этой цели. Считается, что одного инструктора будет на первое время достаточно и что он должен обладать практическим опытом, приобретенным им на территории самой Ливии.

Минимальным сроком такого назначения следует считать два года.

Существующий персонал, работающий в настоящее время в Метеорологических Службах в Ливии, указан в следующей таблице. Число служащих, нанятых на месте (во время составления настоящего доклада) заключено в скобки.

Технический-персонал, радио- которых выше техника	Старшие ассистенты	Ассистенты	Механики по радио	Радио- операторы
9 (0)	15 (4)	69 *) [54 или 34 **]	2 (0)	32 (18)

6. Оборудование.

При существующих условиях большая часть оборудования, которым пользуются для метеорологических работ, (основного и расходуемого) является собственностью Управляющих Держав. Ливийскому Правительству следует взять в свои руки существующее оборудование. Оно должно остаться на месте в том случае, если службы будут продолжать функционировать, и поэтому следует принять меры в отношении перехода этого оборудования в руки Ливийского Правительства посредством покупки или займа. Если Управляющие Державы полагают, что оборудование должно быть куплено, представляется вполне законным оплатить его стоимость из сумм Фонда Технической Помощи, по крайней мере постольку, поскольку речь идет о чисто метеорологическом оборудовании.

Индержки по расходуемому оборудованию должны в будущем покрываться из фондов Ливийского Правительства в том случае, если нельзя будет получить финансовую помощь на эту цель из фондов Объединенных Наций.

7. Расходы.

Ниже приводится смета ежегодных расходов по Метеорологической Службе :

	в долл. США
Персонал	124.000
Оборудование	45.000
Электросвязь	8.000
Разные расходы	9.000
Итого	<u>186.000</u> долларов

Общая стоимость существующего основного оборудования :

Метеорологическое оборудование	45.000
Оборудование по электросвязи .	53.000
Итого	<u>98.000</u> долларов

*) В цифру 69 входит 5 ассистентов, оказывающимися одновременно радио-операторами.

**) В скобки заключены две цифры, ввиду того, что среди 54 ассистентов, нанятых на месте, примерно 20 являются итальянцами, и поэтому число ливийцев можно определить в 34.

В том случае, если это оборудование будет приобретено путем покупки, его, несомненно, можно будет получить за значительно меньшую сумму, и в § 8 предполагается цифра в 50.000 долларов.

8. Предлагаемая Программа Технической Помощи.

Принимая во внимание приведенные выше данные, Ливийское Правительство может поднять вопрос об оказании ему технической помощи на следующих условиях :

- a) *Стипендии.* Стипендии должны даваться на условиях, упомянутых выше [параграф 5(a)].
- b) *Деятельность ВМО по обучению.* Цели этой деятельности описаны выше в § 5(b).
- c) *Покупка основного метеорологического оборудования.* Как указано в § 6, считается, что этот пункт соответствует Программе Технической Помощи.

Расходы по осуществлению вышеприведенной программы в течение первых двух лет выразятся в следующих цифрах :

	в долл. США
i) Две стипендии в течение двух лет	6.000
ii) Деятельность ВМО по обучению (по обучению, по крайней мере, 15 служ. ливийцев)	17.000
iii) Основное оборудование	50.000
iv) Стоимость предварительного обследования	2.000
Итого	<u>75.000</u> долл.

9. Меры, предлагаемые с целью обеспечения непрерывности служб.

В том случае, если Ливийское Правительство не будет в состоянии взять на себя ответственность за дальнейшее функционирование служб, упомянутых в § 2, и ввиду необходимости непрерывного функционирования этих служб, оно сможет обратиться к Правительствам Соединенного Королевства и Франции с просьбой о том, чтобы существующие службы и впредь содержались этими Правительствами на условиях посредничества или на других, в отношении которых должно состояться особое соглашение.

ПРИЛОЖЕНИЕ К РЕЗОЛЮЦИИ 11(ИК-11)

ПРОЕКТ СОГЛАШЕНИЯ МЕЖДУ ШВЕЙЦАРСКИМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ СОВЕТОМ И ВСЕМИРНОЙ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ В ОТНОШЕНИИ ЮРИДИЧЕСКОГО СТАТУСА ОРГАНИЗАЦИИ В ШВЕЙЦАРИИ

Швейцарский Федеральный Совет,
с одной стороны,

Всемирная Метеорологическая Организация,
с другой стороны,

желая заключить соглашение в отношении юридического статуса ВМО в Швейцарии, условились о следующем :

Статья 1

Свобода
действий
ВМО

Швейцарский Федеральный Совет гарантирует ВМО независимость и свободу действий, являющиеся ее правом, как международной организации.

Статья 2

Отличительные
черты ВМО

Швейцарский Федеральный Совет признает интернациональный характер и юридическую правоспособность ВМО на территории Швейцарии.

Статья 3

Иммунитет
ВМО

ВМО пользуется тем же иммунитетом, что и Европейское Отделение Объединенных Наций. Привилегии и преимущества в отношении таможенных пошлин даются ей в соответствии с таможенными правилами Федерального Совета, применяемыми к международным организациям.

Статья 4

Экстерриториальность
земельной
площади
и построек

Швейцарский Федеральный Совет специально признает экстерриториальность земельной площади и построек ВМО и всех помещений, занимаемых ею в связи с ее собраниями и всеми сессиями, созываемыми в Швейцарии.

Статья 5

Швейцарский Федеральный Совет признает право ВМО и ее Членов на полную свободу собраний, включая свободу прений и постановлений.

Свобода
собраний

Статья 6

1. ВМО пользуется правом иммунитета для себя, своего движимого и недвижимого имущества, где бы оно ни находилось и кем бы оно ни управлялось, в отношении всех юридических действий, за исключением тех случаев, когда этот иммунитет будет снят Генеральным Секретарем ВМО или его законными представителями.

Иммунитет
в отношении
юрисдикции
и иммунитета
в отношении
других мер

2. Движимое и недвижимое имущество ВМО, где бы оно ни находилось и кем бы оно ни управлялось, пользуется правом иммунитета в отношении всех мер, связанных с обысками, реквизициями, конфискациями, экспроприациями и всеми другими формами захвата или вмешательства властей, какого бы то ни было рода.

Статья 7

Земельная площадь и помещение ВМО являются неприкосновенными. Представители Швейцарских Властей не имеют права входа в них без особого на то согласия ВМО.

Неприкосно-
венность
земельной
площади
и помещений

Статья 8

Архивы ВМО и вообще все документы, принадлежащие ей или находящиеся в ее владении, неприкосновенны.

Неприкосно-
венность
архивов

Статья 9

Вывоз и ввоз изданий ВМО не будет подлежать какому бы то ни было запрету или ограничению экономического или финансового характера.

Надательство

Статья 10

ВМО освобождается от прямых и косвенных налогов — федеральных, кантональных и коммунальных — в отношении зданий, жилищ или помещений, в которых она является и которые заняты ее службами и в отношении движимого ее имущества при условии, что она не будет просить о вознаграждении сумм, следуемых за общепользовательные услуги.

Фискальные
мероприятия

Статья 11

Свобода
распоряжения
капиталами

1. ВМО имеет право получать и хранить всевозможные капиталы, валюту, наличные деньги и другие движимые ценности и свободно ими распоряжаться, как на швейцарской территории, так и в сношениях с другими странами.

2. Настоящая статья применима к Государствам-Членам при их сношениях с ВМО.

Статья 12

Официальные
сношения

ВМО в своих сношениях пользуется по крайней мере теми же льготами, которые предоставлены Европейскому Отделу Объединенных Наций.

Статья 13

Освобождение
от цензуры

Официальные сношения ВМО, подлинность которых доказана должным образом, не подлежат цензуре, каков бы ни был способ, которым пользуются при этих сношениях.

Статья 14

Свобода
въезда и
пребывания

1. Швейцарские Власти примут соответствующие меры для облегчения въезда на швейцарскую территорию и пребывания на ней, а также отъезда с этой территории, в отношении всех лиц, официально приглашенных ВМО, как то :

- a) представителей Членов, каковы бы ни были отношения между Швейцарией и этими Государствами ;
- b) членов Исполнительного Комитета ВМО, какова бы ни была их национальность ;
- c) служащих ВМО не швейцарской национальности ;
- d) лиц, приглашенных ВМО, какова бы ни была их национальность.

2. Меры, относящиеся к „police des étrangers” и имеющие целью ограничить въезд в Швейцарию иностранцев или контроль условий их пребывания, не будут применяться в отношении лиц, перечисленных в настоящей статье.

Статья 15

Иммуни-
тет
представителей
Членов и
Исполнит.
Комитета ВМО

Представители Членов ВМО и члены ее Исполнительного Комитета, приглашенные в Швейцарию в силу своих функций, пользуются теми же привилегиями и иммунитетом, которые предоставляются Членами ООН. Привилегии и льготы в отношении таможенных правил предоставляются

согласно таможенному регламенту Федерального Совета, применяемому к международным организациям.

Статья 16

1. Генеральный Секретарь ВМО и высшие служащие, категорией указанных им и одобренных Швейцарским Федеральным Советом, пользуются привилегиями, иммунитетами, преимуществами и льготами, предоставляемыми дипломатическим агентам, в соответствии с международным правом и обычаями.

Дипломатический иммунитет Генерального Секретаря и некоторых служащих

2. Привилегии и преимущества в отношении таможенных правил предоставляются согласно таможенному регламенту Федерального Совета, применяемому к международным организациям.

Статья 17

Все служащие ВМО, какова бы ни была их национальность, пользуются следующими преимуществами и иммунитетом:

- a) изъятие из всякой подсудности в отношении действий, совершенных ими при исполнении служебных обязанностей;
- b) освобождение от всех налогов — федеральных, кантональных и коммунальных, — на жалованье, оклады и вознаграждение, которые выплачивает им ВМО.

Иммуниетет и преимущества, предоставляемые всем служащим

Статья 18

Служащие ВМО не швейцарской национальности пользуются привилегиями и преимуществами, перечисленными в плане осуществления настоящего соглашения. Привилегии и преимущества в отношении таможенных правил предоставляются согласно таможенному регламенту Федерального Совета, применяемому к международным организациям.

Привилегии и преимущества, предоставляемые служащим не швейцарской национальности

Статья 19

1. Пенсионные фонды и сберегательные кассы, официально функционирующие для персонала ВМО, будут законно признаны в Швейцарии, если ВМО выразит об этом пожелание, и постольку, поскольку деятельность их происходит в интересах персонала, они будут пользоваться теми же правами иммунитета и привилегиями и так же освобождаются от налогов, как и сама Организация.

Пенсионный фонд и т. д.

2. Все фонды и начинания, независимо от того, имеют ли они юридический статус или нет, но управляемые под покровительством ВМО и предназначенные для ее официального

пользования, имеют то же права иммунитета и те же привилегии, что и сама Организация постольку, поскольку дело касается их деятельности.

Статья 20

Объект
иммунитета

Иммунитет, предусмотренный настоящим соглашением, не был установлен с целью дарования личных преимуществ персоналу ВМО. Он был учрежден исключительно с целью обеспечения свободного функционирования ВМО при всех обстоятельствах и полной независимости ее персонала.

Снятие
иммунитета

Генеральный Секретарь ВМО имеет право и обязан снять иммунитет в отношении того или другого служащего в тех случаях, когда он считает, что этот иммунитет препятствует нормальному отправлению правосудия и что это может быть сделано без ущерба для интересов ВМО.

Статья 21

Борьба со
злоупотребле-
ниями

ВМО всегда будет сотрудничать со Швейцарскими Властями в целях облегчения отправления правосудия, соблюдения полицейских правил и предупреждения злоупотреблений привилегиями, иммунитетом и преимуществами, предусмотренными настоящим соглашением.

Статья 22

Споры
частного
характера

ВМО будет принимать соответствующие меры для удовлетворительного разрешения :

- a) споров, возникающих из-за соглашений, в которых ВМО является стороной, и других споров, имеющих отношение к постановлениям гражданского права ;
- b) споров, в которых может быть замешан один из служащих ВМО, пользующийся правом иммунитета, как следствием своего официального положения, в том случае, если этот иммунитет не был снят Генеральным Секретарем.

Статья 23

Швейцария
не несет
ответственности

Из-за того факта, что деятельность ВМО происходит на ее территории, Швейцария не несет никакой ответственности международного характера за действия или упущения Организации или ее служащих, совершенные или не совершенные при исполнении ими служебных обязанностей.

Статья 24

Безопасность
Швейцарии

1. Настоящее соглашение ничем не затрагивает права Швейцарского Федерального Совета принимать необходимые

меры предосторожности в интересах охраны безопасности Швейцарии.

2. В случае, если окажется необходимым применить первый параграф настоящей статьи, Швейцарский Федеральный Совет войдет в контакт с ВМО, как только это позволит обстоятельства, с целью принятия, по обоюдному согласию, необходимых мер для защиты интересов Организации.

3. ВМО будет оказывать содействие Швейцарским Властям в целях предупреждения того вредного действия в отношении безопасности Швейцарии, которое может произойти вследствие деятельности Организации.

Статья 25

На Федеральный Политический Департамент возлагается обязанность составления плана исполнения и само исполнение настоящего соглашения Швейцарской Федерацией.

Исполнение
соглашения
со стороны
Швейцарии

Статья 26

1. Все несогласия в отношении исполнения или толкования настоящего соглашения, или плана его осуществления, которые невозможно разрешить путем переговоров между сторонами, могут быть представлены той или другой стороной на разрешение трибунала в составе трех членов, который будет учрежден после того, как настоящее соглашение войдет в силу.

Юрисдикция

2. Швейцарский Федеральный Совет и ВМО избирают каждый по одному члену трибунала.

3. Назначенные таким образом судьи должны будут выбрать председателя.

4. В случае несогласия между судьями по вопросу о выборе председателя, последний назначается Председателем Международного Трибунала, по просьбе членов трибунала.

5. Дело должно быть представлено трибуналу одной из сторон в форме возбуждения иска.

6. Трибунал сам разрешает вопрос о форме процедуры, которой он будет придерживаться.

Статья 27

Настоящее соглашение вступит в силу по одобрении его Швейцарским Федеральным Советом и компетентной властью ВМО.

Исполнение
в силу

Статья 28

Изменения
соглашения

1. Настоящее соглашение может быть пересмотрено по просьбе одной из сторон.
2. В таком случае, обе стороны должны обсудить вопрос, какие изменения следует внести в постановления настоящего соглашения.
3. В том случае, если переговоры не приведут к соглашению в годовой срок, соглашение может быть денонсировано одной из сторон после извещения об этом другой стороны за два года вперед.

Статья 29

План
осуществления

Предписания настоящего соглашения дополняются планом в отношении его осуществления.

ПРОЕКТ ПЛАНА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОЕКТА СОГЛАШЕНИЯ МЕЖДУ ШВЕЙЦАРСКИМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ СОВЕТОМ

и

ВСЕМИРНОЙ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Статья 1

1. ВМО разрешается иметь счета во всех валютах.
2. ВМО имеет право на свободный перевод фондов, валюты, валют, в которых допускается уплата долга в данной стране, и других переводимых ценностей из Швейцарии в другие страны.
3. ВМО имеет право на обмен всей своей валюты на любую другую валюту.
4. Швейцарский Федеральный Совет приглашается иметь в виду постановления предшествующих параграфов настоящей статьи при ведении переговоров с иностранными правительствами по поводу трансфертов фондов и имущества.

Свобода
денежного
обращения

Статья 2

ВМО освобождается от всех обязательных взносов в общие Фонды социального обеспечения, как например, страхование от безработицы, от несчастных случаев и т. д., при условии, что ВМО будет способствовать, по мере возможности и на условиях, в отношении которых будет достигнуто соглашение, участию в швейцарских страховых системах тех служащих, которые не покрыты одной из страховок самой Организации.

Фонд
социального
обеспечения

Статья 3

1. ВМО имеет право пользоваться кодом для своих сообщений.
2. ВМО имеет право на курьеров и на дипломатические вализы на тех же условиях, что иностранные правительства.
3. Привилегии и преимущества в отношении таможенных пошлин даются в согласии с таможенными правилами Федерального Совета, применяемыми к международным организациям.

Код, курьеры,
дипломатиче-
ские вализы

Статья 4

Сообщения,
помещаемые
в прессе

ВМО имеет право на льготные тарифы в отношении сообщений, помещаемых в прессе, согласно Международной Конвенции по электросвязи, для своих сообщений в прессе и по радио, делаемых непосредственно или через посредников.

Статья 5

Свобода
въезда и
пребывания

1. С целью облегчения въезда в Швейцарию лицам, перечисленным в пар. 14 соглашения, швейцарские дипломатические миссии и консульства получают заблаговременно общие инструкции о выдаче визы во всех тех случаях, когда получение таковой является необходимым, при предоставлении паспорта или другого удостоверения личности вместе со свидетельством о том положении, которое данное лицо занимает в ВМО.

2. Швейцарские дипломатические миссии и консульства получают инструкции относительно выдачи виз без задержки и без требования личного присутствия просителя и бесплатно.

3. Предписания пар. 14 соглашения и настоящей статьи будут применяться в отношении жены и детей замужерованного лица на тех же условиях в том случае, если они живут вместе с ним и не имеют профессии.

Статья 6

Удостоверение
личности

Федеральный Политический Департамент выдает ВМО удостоверения личности, снабженные фотографией держателя в отношении каждого ее служащего. Такое удостоверение, запечатленное Федеральным Политическим Департаментом и ВМО, служит удостоверением личности служащего для всех федеральных, кантональных и коммунальных властей.

Статья 7

Преимущества
служащих, не
являющихся
швейцарскими
гражданами

Служащие ВМО не швейцарской национальности пользуются следующими привилегиями и преимуществами:

- a) на них не распространяются ограничения в отношении валютных разменов, в чем они приравниваются к дипломатическим представителям, аккредитованным при Швейцарском Федеральном Совете;
- b) в случае международного конфликта персоналу ВМО и его семьям даются те же преимущества в отношении репатриации, как и членам дипломатических миссий, аккредитованным при Швейцарском Федеральном Совете;

- с) освобождение от уплаты федеральных, кантональных и коммунальных налогов, в соответствии с обычаями, установленными в отношении служащих не швейцарцев международных Организаций в Женеве.

Статья 8

1. Генеральный Секретарь ВМО представляет Швейцарскому Федеральному Совету список служащих швейцарцев, подлежащих военной повинности.

Военная
повинность

2. Генеральный Секретарь ВМО и Швейцарский Федеральный Совет составляют сообща отрицательный список служащих швейцарцев, которые в силу исполняемых им функций освобождаются от военной повинности.

3. В случае мобилизации остальных служащих швейцарцев, ВМО предоставляется право просить, через Федеральный Политический Департамент, об отсрочке призыва или о другой соответствующей мере.

Статья 9

Служащие швейцарской национальности, принадлежащие к категориям, установленным по обоюдному соглашению между Генеральным Секретарем ВМО и Швейцарским Федеральным Советом, направляющиеся в командировку или живущие на границе в связи с исполняемыми ими функциями, имеют право на выдачу им Федеральным Политическим Департаментом дипломатического паспорта.

Дипломати-
ческие
паспорта

Статья 10

1. Все основные платежи из пенсионных фондов или других фондов социального обеспечения официальным лицам или служащим ВМО, каковы бы ни были причины платежа — окончание службы, перерыв в службе, приостановка — освобождаются в Швейцарии в момент платежа от всех налогов как на капитал, так и на проценты.

Пенсионный
фонд и т. д.

2. То же самое относится ко всем платежам, производимым официальным лицам и служащим ВМО после болезни, несчастных случаев и т. д.

Статья 10-бис

Почтовые марки

1) Швейцарские Федеральные Власти выпускают особые марки для ВМО в пределах, определенных конвенциями Всемирного Почтового Союза.

2) Условия этого выпуска будут установлены по обоюдному согласию на основе тех соглашений, которые заключены по этому поводу с другими международными организациями.

Статья 11

Вступившие
в силу

Настоящий план по осуществлению вступает в силу после одобрения его Швейцарским Федеральным Советом и Исполнительным Комитетом ВМО.

Статья 12

Изменяемый
план

1. Настоящий план может быть пересмотрен по просьбе одной из сторон.
 2. В таком случае обе стороны должны обсудить вопрос, какие изменения следует внести в постановления настоящего плана.
 3. В том случае, если переговоры не приведут к соглашению к концу года, план может быть денонсирован одной из сторон после извещения об этом другой стороны за два года вперед.
-

ПРИЛОЖЕНИЕ К РЕЗОЛЮЦИИ 27(ИК-II)
INTERNAL STAFF RULES
FOR THE WORLD METEOROLOGICAL ORGANIZATION *

TABLE OF CONTENTS

Staff Rule	Page
1 Applicability	63
CHAPTER 1: Duties and Responsibilities	
2 Status as international civil servants	64
3 Responsibility to the Secretary-General	64
4 Oath or declaration of office	64
5 Assignment of duties	65
6 Conduct	65
7 Communication of unpublished information	65
8 Public information relationships	66
9 Fees for speaking engagements	66
10 Acceptance of gratuities	66
11 Acceptance of honours, decorations, favours, gifts or fees	66
12 Outside activities	67
13 Candidacy for political office	67
14 Hours of work	67
15 Privileges and immunities	67
16 Proprietary rights	68
17 Financial responsibility	68
18 Private financial interests	68
CHAPTER 2: Salaries and Related Allowances	
20 Schedule of annual salaries	69
21 Salary and wage administration plan	70
22 Night differential	70
23 Special post allowance	70
24 Salary and wage increments	70
25 Salary policy in promotions	71
26 Salary advances	71
27 Deductions and contributions	71
28 Overtime and compensatory time off	71
29 Language allowance	72
30 Children's allowances	72
31 Education grant	73

*) Текст Внутреннего Регламента персонала ВМО напечатан в этом документе исключительно на английском языке, оттого что он издается, с легкими изменениями, из текстов, припущенных Объединенными Нациями, официальный перевод которых еще не существует.

CHAPTER 3: Appointment and Probation

Staff Rule	Page
40 Appointment of staff	74
41 General selection policy	74
42 Locally-recruited personnel	74
43 Eligibility of men and women for appointments	75
44 Competitive basis of selection	75
45 Appointment of stateless persons or citizens of non-Member States	75
46 Fascism and Nazism	75
47 Age limits	76
48 Employment of staff members of the same family	76
49 Terms of appointment	76
50 Indeterminate appointment	76
51 Temporary appointments	77
52 Medical examination	77
53 Letter of appointment	77
54 Travel and removal expenses upon appointment or change of official duty station	77
55 Periodic reporting on staff members	78

CHAPTER 4: Promotions

60 Definition of promotion	79
61 Promotion policy	79
62 Promotion Boards	79

CHAPTER 5: Leave

65 Accrual of annual leave	80
66 Maximum accumulation of leave	80
67 Taking of annual leave	80
68 Advancing of annual leave	80
69 Salary due during leave periods	81
70 Home leave	81-82-83
71 Definition of sick leave	83
72 Accrual of sick leave	83
73 Sick leave certificate	83
74 Advancing of sick leave	84
75 Maternity leave	84
76 Special leave	85

CHAPTER 6: Separations

80 Definitions	86
81 Notice of resignation	86
82 Termination	86
83 Notice of termination	87

Staff Rule	Page
84 Reduction in force	87
85 Age of retirement	87
86 Certificate of service	87
87 Indemnity for termination	88
88 Special provision-leave	89
89 Special provisions — Pension Fund	89
90 Indebtedness to the Organization	89
91 Payments to beneficiaries of deceased staff members	89
92 Travel and removal expenses upon separation	89-90
93 Repatriation grant	90-91
94 Expiration of fixed-term appointments	92
CHAPTER 7: Travel	
100 Applicability to staff members	93
101 Travel expenses of staff members	93
102 Routing of travel	93
103 Advances	93
104 Travel expenses of dependents	94
105 Removal expenses	94
106 Transportation of decedents	94
CHAPTER 8: Staff Committee	
115 Staff Committee	95
CHAPTER 9: Disciplinary Measures and Joint Disciplinary Committee	
120 Disciplinary measures	96
121 Joint Disciplinary Committee	96-97
122 Suspension pending investigation	97
CHAPTER 10: Joint Appeals Board	
125 Terms of reference	98
126 Membership	98-99
CHAPTER 11: Staff Welfare	
130 WMO Staff Pension Fund	100
131 Medical care	100
132 Compensation for death, injury or other disability attributable to service	100-101
CHAPTER 12: Personnel Specifically Engaged for Conferences and other Short-Term Service	
135 Applicability	102
136 Duties and responsibilities	102

Staff Rule	Page
137 Salaries and related allowances	102
138 Appointment and probation	102
139 Promotions	103
140 Leave	103
141 Separations	103
142 Travel	103
143 Disciplinary Measures and Joint Appeals Board	103
144 Staff Welfare	103

CHAPTER 13: Personnel engaged as Technical Assistance Experts

150-164	104
---------	-----

CHAPTER 14: Miscellaneous Provisions

165 Conditions and rates	105
166 Persons not engaged as staff members	105
167 Masculine and feminine gender	105
168 Amendment of staff rules	105
169 Effective date of staff rules	105
ANNEX I: Salary scale of local staff	106
ANNEX II: Schedule of basic wage rates for manual workers	107
ANNEX III: General conditions regarding travel of staff	108

Chapter and Section

7	Introductory Note	108
7- 1	Applicability of Staff Rules Governing Travel of Staff Members	109
7- 8	Transportation Expenses	110-112
7- 9	Travel Subsistence Allowance	113-117
7-10	Miscellaneous Travel Expenses	118-122
7-11	Travel Advances	123
7-12	Travel Expenses of Dependents	124-126
7-14	Memorandum of Expenditures	127
7-15	Removal Expenses	128-131
	Transportation of Decedents	132-133

STAFF RULE 1

Applicability

- (a) The rules in Chapters 1 through 11 shall apply to all staff members unless specific exclusions or qualifications are made.
- (b) The rules in Chapter 12 shall apply to personnel specifically engaged for conferences and other short-term service.
- (c) The rules in Chapter 13 shall apply to personnel specifically engaged as technical assistance experts.

CHAPTER 1

Duties and Responsibilities

STAFF RULE 2

Status as international civil servants

(WMO Staff Reg. 1.1)

All staff members of the Organization are international civil servants. Their responsibilities are not national but exclusively international. By accepting appointment, they pledge themselves to discharge their functions and to regulate their conduct with the interest of the Organization only in view.

STAFF RULE 3

Responsibility to the Secretary-General

(WMO Staff Reg. 1.2)

All staff members are subject to the authority of the Secretary-General and to assignment by him to any of the activities or offices of the Organization. They are responsible to him in the exercise of their functions. In principle, the whole time of staff members shall be at the service of the Organization, subject to the payment of overtime where applicable.

(WMO Staff Reg. 1.4)

In the performance of their duties staff members shall neither seek nor accept instructions from any Government or from any other authority external to the Organization.

STAFF RULE 4

Oath or declaration of office

(WMO Staff Reg. 1.10)

All staff members shall subscribe to the following oath or declaration :

"I solemnly swear (undertake, affirm, promise) to exercise in all loyalty, discretion and conscience the functions entrusted to me as an international civil servant of the World Meteorological Organization, to dis-

charge these functions and regulate my conduct with the interests of the Organization only in view, and not to seek or accept instructions in regard to the performance of my duties from any Government or other authority external to the Organization."

(WMO Staff Reg. 1.11)

The oath or declaration shall be made orally by the staff members before the Secretary-General or in his absence before his authorized deputy.

STAFF RULE 5

Assignment of duties

- (a) Staff members shall be assigned to their duties by the Secretary-General and may be required to work in any department or activity of the Secretariat.
- (b) This rule shall not apply to personnel engaged as consultants or as technical assistance experts.

STAFF RULE 6

Conduct

(WMO Staff Reg. 1.5)

Staff members shall conduct themselves at all times in a manner compatible with their status as international civil servants. They shall avoid any action and in particular any kind of public pronouncement which may adversely reflect on that status. While they are not expected to give up their national sentiments or their political and religious convictions, they shall at all times bear in mind the reserve and tact incumbent upon them by reason of their international status.

STAFF RULE 7

Communication of unpublished information

(WMO Staff Reg. 1.6)

Staff members shall exercise the utmost discretion in regard to all matters of official business. They shall not communicate to any person any information known to them by reason of their official position which has not been made public, except in the course of their duties or by authorization of the Secretary-General. At no time shall they in any way use to private advantage information known to them by reason of their official position. These obligations do not cease with separation from the service.

STAFF RULE 8**Public information relationships**

(a) Staff members shall not issue statements to the press, radio or other agencies of public information, release any visual information or publication, or take part in film, radio or television productions which are in any way related to the aims, activities or interests of the Organization without the prior approval of the Secretary-General.

(b) Staff members shall obtain the prior approval of the Secretary-General before accepting speaking engagements or writing articles or books or providing other material for publication.

STAFF RULE 9**Fees for speaking engagements**

(a) Staff members shall not accept fees or gifts of any sort, other than reimbursement for actual travelling expenses, for statements to the press, for participating in film, radio or television productions, for writing articles or books or furnishing visual information material for publication, or for speaking or similar engagements when the content of the statement, production, writing or speech is in any way related to the aims, activities or interests of the Organization.

(b) This rule shall not apply to personnel engaged as consultants.

STAFF RULE 10**Acceptance of gratuities**

Staff members shall not accept gratuities or favours of any sort from commercial firms or individuals doing or seeking business with the Organization.

STAFF RULE 11**Acceptance of honours, decorations, favours, gifts or fees**

(WMO Staff Reg. 1.7)

No staff member shall accept any honour, decoration, favour, gift or remuneration from any Government, or from any other source external to the Organization, if such acceptance is incompatible with his status as an international civil servant.

STAFF RULE 12**Outside activities**

- (a) Staff members shall not engage in any outside occupation or hold any office which is incompatible with the proper discharge of their duties with the Organization. Prior approval by the Secretary-General is required before a staff member may engage in outside occupations.
- (b) Staff members shall not hold office in any association whose aims or activities are in any way related to those of the Organization without the approval of the Secretary-General.
- (c) This rule shall not apply to personnel engaged as consultants or as technical assistance experts.

STAFF RULE 13**Candidacy for political office**

- (a) Any staff member who becomes a candidate for a public office of a political character shall resign from the Secretariat.
- (b) This rule shall not apply to personnel engaged as consultants or as technical assistance experts.

STAFF RULE 14**Hours of work**

- (a) The whole time of staff members shall be at the service of the Organization, subject to the payment of overtime where applicable.
- (b) The normal work week shall be 40 hours.
- (c) The official holidays of the Organization shall be prescribed by the Secretary-General.
- (d) This rule shall not apply to personnel engaged as consultants.

STAFF RULE 15**Privileges and immunities**

The immunities and privileges attaching to the Organization by virtue of Article 27 of the Convention are conferred in the interest of the Organization. They furnish no excuse to the staff members who enjoy them for non-performance of their private obligations or failure to observe laws and police regulations. In any case where these privileges and immunities arise, the staff member concerned shall immediately report to the Secretary-General with whom alone it rests to decide whether they shall be waived.

STAFF RULE 16**Proprietary rights**

All rights, including title, copyright and patent rights, in any work performed by a staff member as part of his official duties, shall be vested in the Organization.

STAFF RULE 17**Financial responsibility**

Any staff member may be required to reimburse the Organization either partially or in full for any financial loss suffered by the Organization as a result of his negligence or of his having violated any regulation, rule or administrative instruction.

STAFF RULE 18**Private financial interests**

Any staff member who has occasion to come in contact in his official capacity with any matter concerning a company, partnership, or other business concern in which he has an interest shall disclose the measure of that interest to the Secretary-General. This rule does not, however, apply to the mere holding of shares in a company by a staff member unless such holding is so great as to give him a controlling interest in that company.

CHAPTER 2

Salaries and Related Allowances

STAFF RULE 20

Schedule of annual salaries

(a) The schedule of basic salaries shown in Appendix I to the Staff Regulations for WMO shall apply to staff members in the P-category.

(b) The rates of pay for locally-recruited staff shall be determined in the light of local scales. The present rates are shown in Annex I.

(c) (To be inserted later).

(d) The Secretary-General shall determine the salary rates to be paid to personnel specifically engaged under Staff Rule 135 for conferences and other short-term service, and, subject to the approval of the Executive Committee, to personnel appointed as consultants, and to personnel appointed under Staff Rule 150 as technical assistance experts.

(e) Consultants shall be paid in accordance with the schedule shown below at a daily rate, for each day actually employed and for each day spent in official travel to and from their official duty station. Consultants coming from outside the local area shall be paid the appropriate travel subsistence allowance for each day while in official travel status. Consultants may not claim compensation for services on official holidays of the Organization unless they have actually worked or have been in official travel status on such days.

Equivalent Level of Work	Daily Rate	
P-3	...	
P-2	...	(to be determined later)
P-1	...	

(f) For the purpose of the WMO Staff Pension Fund, the contributions shall be based on the basic salary or wage.

(g) The term "basic salary" or wage rate is defined as the annual rate specified in the schedules and shall exclude all other payments, subsidies and similar benefits.

STAFF RULE 21**Salary and wage administration plan**

- (a) Posts and staff shall be classified into categories and levels, according to the nature of the duties and responsibilities required.
- (b) This rule shall not apply to personnel engaged as consultants.

STAFF RULE 22**Night differential**

- (a) Staff members shall receive a night differential of 10 per cent of basic pay for any regular working hours between 6.00 p.m. and 9.30 a.m., provided that no night differential shall be paid for any part of a tour of duty that begins between 6.00 a.m. and 9.30 a.m.
- (b) This rule shall not apply to personnel engaged as consultants, or personnel engaged as technical assistance experts.

STAFF RULE 23**Special post allowance**

- (a) A special post allowance may be paid to staff members required to assume the duties and responsibilities of posts above their own levels for substantial periods of time. Staff members shall assume the duties of the higher level post for six months before they may be eligible for a special post allowance.
- (b) This rule shall not apply to personnel specifically engaged for conferences and other short-term service, personnel engaged as consultants, or personnel engaged as technical assistance experts.

STAFF RULE 24**Salary and wage increments**

- (a) Increase of salary from one step rate to the next higher step rate within the same level shall be granted annually to staff members whose services have been satisfactory, except that six months of satisfactory service shall be required for the one wage increase specified in the schedule for manual workers.
- (b) In computing the periods of service required for such salary increases, no credits shall be allowed for any time in excess of twenty working days during which a staff member is on leave without pay.
- (c) This rule shall not apply to personnel engaged as consultants or technical assistance experts, except as may be specifically provided in Chapter 13.

STAFF RULE 25**Salary policy in promotions**

(a) Staff members receiving promotions shall be paid in accordance with the following provisions :

- (i) If the staff member's present salary, plus his language allowance, amounts to less than the salary rate of the first step of the higher level, promotion shall be to that basic rate.
- (ii) If the staff member's present salary, plus his non-resident's allowance and/or language allowance, equals or exceeds the salary rate of the first step of the higher level, promotion shall be to the salary step rate of that level next above the staff member's present salary plus his non-resident's allowance and/or language allowance.

(b) This rule shall not apply to personnel specifically engaged for conferences and other short-term service, personnel engaged as consultants or as technical assistance experts.

STAFF RULE 26**Salary advances**

(a) Salary advances may be made to assist staff members during financial emergencies.

(b) This rule shall not apply to personnel engaged as consultants.

STAFF RULE 27**Deductions and contributions**

(a) Deductions may be made from salaries and wages for contributions under the provisions of these rules, for contributions authorized by staff members, and for indebtedness to the Organization.

(b) Salaries, wages and other compensation shall not be subject to execution, levy, lien, attachment, garnishment or other legal processes.

STAFF RULE 28**Overtime and compensatory time off**

(a) Staff members in the General Service Category from the entrance level through the senior level, who are required to work in excess of the hours of their normal work week may be given additional payment or compensatory time off under conditions prescribed by the Secretary-General.

(b) Manual workers, guards and chauffeurs shall be compensated for required overtime work solely in cash. Other staff members in the General Service Category from the entrance level through the senior level may also be compen-

sated solely in cash, if the Secretary-General determines that the nature of their work, the prevailing local pay practices or other special circumstances warrant it.

(c) Other staff members who are required to work in excess of the hours of their normal work week may be given compensatory time off under conditions prescribed by the Secretary-General.

(d) This rule shall not apply to personnel engaged as consultants or technical assistance experts.

STAFF RULE 29

Language allowance

(a) A language allowance shall be paid to staff members in the General Service Category in the junior, intermediate and senior levels (or their equivalent in the local salary structure) who pass an appropriate examination and demonstrate continuing proficiency in any two of the WMO official languages.

(b) The amount of the language allowance shall be the equivalent of a one-step increase, extending, where necessary, beyond the staff member's salary level.

(c) A staff member may receive only one language allowance at any one time.

(d) The language allowance shall be added to basic salary for such administrative purposes as computing pensionable remuneration under the WMO Staff Pension Fund.

(e) This rule shall not apply to personnel engaged as translators.

STAFF RULE 30

Children's allowances

(a) Subject to conditions and adjustments prescribed elsewhere in this rule, a staff member shall receive a children's allowance of \$ 200 (U.S.) per annum in respect of each of his children who is dependent upon him for main and continuing support and who is under the age of eighteen years or, if the child is in full-time attendance at a school or university (or similar educational institution) or is totally disabled, under the age of twenty-one years.

(b) No children's allowance shall be paid to personnel specifically engaged for conferences and other short-term service, personnel engaged as consultants and personnel engaged as technical assistance experts for less than two years.

(c) If both parents are staff members, only one allowance shall be paid for each of their children. If one of the parents receives a children's allowance from any other source, the staff member is not eligible for a children's allowance.

(d) The Secretary-General may decide in each case whether the allowance shall extend to adopted children or step-children.

(e) A staff member in the General Service Category, considered Local Recruit under Staff Rule 42, shall receive a children's allowance of Swiss fr. 600.— per annum in respect of each of his children fulfilling the conditions described in (a) of this rule.

STAFF RULE 31

Education grant

(a) Subject to the exclusions in (d) of this rule, each staff member whose official duty station is outside his own country and who is entitled to a children's allowance under Staff Rule 30, shall receive the following education grant:

- (i) The sum of \$200 (U.S.) per annum for each child in full-time attendance at a school or a university (or similar educational institution) in his own country; provided that where a child attended such an institution for a period of less than two-thirds of any one scholastic year, the allowance shall be reduced to such proportion of \$200 (U.S.) as the period so attended bears to a full scholastic year.
- (ii) Every two scholastic years the transportation expenses of the outward and return journey of such a child by a route approved by the Secretary-General.

(b) If both parents are staff members, only one education grant shall be paid for each of their children. If one of the parents receives an education grant from any other service, the staff member is not eligible for an education grant.

(c) The Secretary-General may decide in each case whether the education grant shall extend to adopted children or step-children.

(d) No education grant shall be paid to personnel regarded as local recruits under Staff Rule 42, manual workers, personnel specifically engaged for conferences or other short-term service, personnel engaged as consultants, and personnel engaged as technical assistance experts.

CHAPTER 3

Appointment and Probation

STAFF RULE 40

Appointment of staff

(Art. 21(b) of the Convention)

The staff of the Secretariat shall be appointed by the Secretary-General with the approval of the Executive Committee in accordance with regulations established by the Congress.

STAFF RULE 41

General selection policy

- (a) Due regard shall be paid to the importance of recruiting and maintaining the staff on as wide a geographical basis as possible.
- (b) Maintenance of staff on a wide geographical basis shall not be a consideration in the recruitment of:
 - (i) manual workers, who shall be locally recruited;
 - (ii) staff members in the General Service Category, from the entrance level through the senior level, who shall normally be locally recruited.

STAFF RULE 42

Locally-recruited personnel

- (a) Except as provided in paragraphs (b) and (c), staff members in the General Service Category shall be considered local recruits and shall not be eligible for:
 - (i) travel subsistence allowance for installation purpose;
 - (ii) education grant;
 - (iii) home leave;
 - (iv) travel expenses for themselves or their dependents at the time of separation; or
 - (v) removal expenses at the time of separation;
 - (vi) repatriation grant.
- (b) Staff members of IMO reappointed by WMO in the General Service Category who have been recruited from outside the area of their duty station and whose

entitlement to one or more of the allowances or benefits specified in paragraph (a) has been established by the Secretary-General, shall receive the allowances or benefits to which they are entitled under the relevant staff rules.

(c) A staff member who would be currently eligible for any allowance or benefit except for being excluded by paragraph (a) above, shall commence receiving such allowance or benefit from the date upon which he is reclassified to the professional category, or is reassigned after an appropriate examination to a post within the General Service Category for which suitably qualified staff cannot normally be recruited within the area of the duty station. No allowance or benefit shall be paid retroactively under this paragraph.

STAFF RULE 43

Eligibility of men and women for appointments

(WMO Staff Reg. 4.3)

Selections of staff members shall be made without regard to race, creed, political belief or sex. So far as is practicable, selection shall be made on a competitive basis.

STAFF RULE 44

Competitive basis of selection

(WMO Staff Reg. 4.4)

Vacancies shall be filled on a competitive basis and without regard to race, creed, political belief or sex. Without prejudice to the inflow of fresh talent at all levels, the experience of persons already in the service of the Organization shall be taken into account in promotions. This consideration shall also be applied, on a reciprocal basis, to the United Nations and the Specialized Agencies brought into relationship with the United Nations.

STAFF RULE 45

Appointment of stateless persons or citizens of non-Member States

The appointment of stateless persons or citizens of non-member States shall be limited to exceptional cases.

STAFF RULE 46

Fascism and Nazism

No persons shall be appointed who have discredited themselves by their activities or connexions with Fascism or Nazism.

STAFF RULE 47**Age limits**

Normally, candidates under twenty or over sixty years of age shall not be considered for appointment, provided that the minimum age limit for those locally recruited shall be sixteen.

STAFF RULE 48**Employment of staff members of the same family**

- (a) Appointment shall not be granted to a person who is closely related by blood or marriage to a staff member, except in extraordinary circumstances where another person equally well-qualified cannot be recruited.
- (b) Normally, only one member of a closely related family group shall be granted an indeterminate appointment.
- (c) Staff members closely related by blood or marriage shall not be assigned to serve in the same department if one of the posts is subordinate to the other in the line of authority.

STAFF RULE 49**Terms of appointment**

Staff members shall be granted either indeterminate or temporary appointments.

STAFF RULE 50**Indeterminate appointment**

- (a) An indeterminate appointment which has been confirmed after a probationary period shall be considered permanent, subject to review every five years or less on grounds of efficiency, competence and integrity.
- (b) The Secretary-General shall appoint a Personnel Selection Committee to consider and review the qualifications of staff members recommended for indeterminate appointments.
- (c) A probationary period of two years continuous service shall be required before the confirmation of an indeterminate appointment, provided that service prior to the effective date of the appointment shall be counted for this purpose. The probationary period may be extended up to a total of two years and six months in individual cases.
- (d) This rule shall not apply to personnel specifically engaged for conferences and other short-term service, personnel engaged as consultants and personnel engaged as technical assistance experts.

STAFF RULE 51**Temporary appointments**

- (a) Temporary appointments are granted for such periods and under such conditions as the Secretary-General may determine.
- (b) Temporary appointments include :
- (i) short-term appointments, i. e. appointments for a fixed period of six months or less ;
 - (ii) fixed-term appointments, i. e. appointments for a fixed period of more than six months' duration ;
 - (iii) indefinite appointments, i. e. appointments for a period of no fixed duration.

STAFF RULE 52**Medical examination**

An examination by a qualified member of the medical profession, wherever practicable, is a prerequisite for appointment.

STAFF RULE 53**Letter of appointment**

Upon appointment every staff member shall receive a letter of appointment signed by the Secretary-General or his authorized representative.

STAFF RULE 54**Travel and removal expenses upon appointment
or change of official duty station**

- (a) Upon appointment, the Organization shall pay, subject to the conditions in paragraphs (c), (d), (e) and (f) :
- (i) travel expenses of the staff member from the place of recruitment ;
 - (ii) travel expenses of the staff member's wife and dependent children provided that the appointment is for one year or longer, or after one year of continuous service ;
 - (iii) expenses in connexion with the removal of the staff member's household goods and other personal effects provided that the appointment is for two years or more, or after continuous service of two years ;
 - (iv) travel subsistence allowance for installation purposes of the staff member and up to four dependents for whom the Organization has accepted responsibility for payment of travel expenses under (i) and (ii) above.

(b) Upon change of official duty station, the Organization shall pay subject to the conditions in paragraphs (c), (d), (e) and (f) :

- (i) travel expenses of the staff member, his wife and dependent children ;
- (ii) travel subsistence allowance for installation purposes for the staff member and up to four dependents for whom the Organization has accepted responsibility for payment of travel expenses under (b) (i) ;
- (iii) expenses in connexion with the removal of household goods and other personal effects except where it is known in advance that the staff member will remain at the new duty station for less than two years, unless the Executive Committee decides to reduce this period.

(c) A staff member otherwise eligible for payment of travel expenses of dependents or removal of household effects normally shall not be entitled to payment of these expenses if his services are not expected to continue beyond six months after the proposed beginning date of the travel or removal of household effects.

(d) The travel expenses of dependents and the cost of removal of household effects shall be paid from the place to which the staff member is entitled to be returned at the Organization's expense upon separation or from any other place provided that the cost shall not exceed the estimated cost from the place of entitlement.

(e) Manual workers, personnel regarded as local recruits under Staff Rule 42, personnel specifically engaged for conferences or other short-term service, personnel engaged as consultants and personnel engaged as technical assistance experts shall not be entitled to payment of travel expenses of dependents, expenses in connexion with the removal of household goods, or travel subsistence allowance for installation purposes, except as may be specifically provided in Chapters 12 and 13 of these rules.

(f) The payment of travel and removal expenses and allowances under this rule shall be governed by the provisions of Chapter 7 insofar as rates, limitations and related matters are concerned.

STAFF RULE 55

Periodic reporting on staff members

(a) Periodic performance reports shall be made in respect of each staff member and shall form a part of his permanent cumulative record.

(b) This rule shall not apply to personnel specifically engaged for conferences and other short-term service, personnel engaged as consultants or personnel engaged as technical assistance experts.

CHAPTER 4

Promotions

STAFF RULE 60

Definition of promotion

A promotion is the advancement of a staff member to a higher salary level.

STAFF RULE 61

Promotion policy

(a) As a factor in maintaining the Secretariat as a career service, special importance shall be given to the necessity for advancing staff members when promotional opportunities occur.

(b) This rule shall not apply to personnel specifically engaged for conferences and other short-term service or as consultants or technical assistance experts.

STAFF RULE 62

Promotion Boards

(a) Promotion Boards established by the Secretary-General shall consider and advise on the qualifications of staff members for promotion.

(b) This rule shall not apply to personnel specifically engaged for conferences and other short-term service or as consultants or technical assistance experts.

CHAPTER 5

Leave

STAFF RULE 65

Accrual of annual leave

- (a) Staff members are entitled to annual leave accruing at the rate of two and one-half working days for each calendar month during which they are in pay status.
- (b) Annual leave does not accrue to a staff member during periods of unauthorized absence, or while he is on leave without pay or with partial pay, or during suspension from duty without pay.
- (c) Any absence not specifically covered by other provisions in these rules shall be charged to the staff member's accrued annual leave, if any, otherwise to special leave without pay.
- (d) Annual leave shall not accrue to personnel specifically engaged for conferences and other short-term service, personnel engaged as consultants or personnel engaged as technical assistance experts except as may be specifically provided in Chapter 13.

STAFF RULE 66

Maximum accumulation of leave

Annual leave may be accumulated provided that not more than sixty days of such leave shall be carried forward beyond 1st March of any year.

STAFF RULE 67

Taking of annual leave

Annual leave may be taken in units of days and half days, subject to the exigencies of the service and appropriate supervisory approval, except that for manual workers the leave may be taken in units of hours.

STAFF RULE 68

Advancing of annual leave

- (a) A staff member may, in exceptional circumstances, be granted advance annual leave up to a maximum of ten working days.

(b) This rule shall not apply to personnel specifically engaged for conferences and other short-term service, personnel engaged as consultants or personnel engaged as technical assistance experts except as may be specifically provided in Chapter 13.

STAFF RULE 69

Salary due during leave periods

A staff member may receive in advance salary which will fall due during leave periods.

STAFF RULE 70

Home leave

(a) Once in every two years of continuous service, staff members shall be entitled to home leave, under the terms and conditions contained in this rule. The primary purpose of home leave is to allow staff members who are serving outside the country of their nationality periodically to spend a substantial period of leave in that country.

(b) Entitlement to home leave and the place of home leave shall be determined as follows :

- (i) A staff member shall be entitled to home leave in the country of which he is a national if he either resided there or served in the armed forces or as an official of his government at any time within the 10-year period immediately preceding his appointment.
 - (ii) A staff member not entitled under (i) above shall be entitled to home leave in a country other than that of which he is a national provided that he resided there for at least 5 consecutive years immediately preceding his appointment.
 - (iii) A staff member who had served with another public international organization immediately preceding his appointment shall have the place of his home leave determined as though his entire previous service with the other international organization had been with the Organization; residence at an official duty station with another public international organization shall not be counted toward the residence requirement under (ii) above.
 - (iv) The Secretary-General, in exceptional and compelling circumstances may authorize home leave to a place other than specified in paragraphs (i) and (ii).
- (c) Notwithstanding the other provisions of this rule, home leave shall not be granted to :
- (i) A staff member whose official duty station is in the country of which he is a national or to a staff member who continues to reside in the country of which he is a national while performing his official duties, except where the staff member is a native of a non-metropolitan territory, and has his normal place of residence in such territory ; or

- (ii) A staff member whose service is not expected to continue at least six months beyond any one of the following dates :
 - (1) the second anniversary of his date of appointment, or
 - (2) the second anniversary of his departure on the previous home leave, or
 - (3) the estimated date of return from a proposed home leave.
 - (iii) Manual workers, personnel regarded as local recruits under Staff Rule 42, personnel specifically engaged for conferences and other short-term service, personnel engaged as consultants, or personnel engaged as technical assistance experts or engaged on special service contracts.
- (d) The first home leave of an eligible staff member shall fall due in the second calendar year after the calendar year in which he is appointed. Thereafter it may be granted at any time during the calendar year in which it falls due. Under special conditions the staff member may have his home leave advanced or delayed provided that no home leave shall be authorized unless the staff member has completed at least 12 months of service following appointment or return from his previous home leave.
- (e) Home leave shall include actual travelling time to and from the staff member's home, by a route and type of transport approved by the Secretary General, provided that the maximum travel time allowable shall be thirty calendar days for a round trip journey. Any travelling time in excess of the maximum allowable or of that required for the approved route and type of transport shall be charged to accrued annual leave or other leave, as appropriate.
- (f) Subject to the rules in Chapter 7, and the 30-day limitation specified in (e), the Organization shall pay the travel expenses of the staff member, his wife and dependent children for purposes of home leave. Travel of the dependents shall be in conjunction with the approved home leave of the staff member, provided that exceptions may be granted if the exigencies of the service or other special circumstances prevent the staff member and his dependents from travelling together on home leave.
- (g) If both husband and wife are staff members eligible for home leave, the wife shall have the choice of taking her own home leave or accompanying her husband on his home leave, but not both. If the wife accompanies her husband, she shall be entitled to the allowances and accommodations provided for wives under the Staff Rules of Chapter 7, but shall be allowed travelling time not to exceed that which would have been authorized had she taken her own home leave.
- (h) A staff member travelling on home leave shall be required to spend a substantial period of leave in the country to which his home leave is authorized. In no case shall the time so spent be less than two weeks. Evidence that this provision has been met may be required.
- (i) Normally, any staff member who resigns within one year following the date of his return from his home leave shall not be entitled to payment of return travel expenses under Staff Rule 92.

j) A staff member may be required to take his home leave in connexion with official travel, including change of official duty station, due regard being paid to the interests of the staff member and his family.

(k) A staff member who does not take home leave to which he is entitled shall not receive payment, in lieu of travel expenses, nor be credited with additional annual leave in lieu of travel time.

STAFF RULE 71

Definition of sick leave

Sick leave is leave of absence with full pay which a staff member is granted when incapacitated from the performance of his duty by illness or injury, or when public health restrictions prevent his attendance.

STAFF RULE 72

Accrual of sick leave

(a) A staff member shall receive, at the beginning of each year of service, a sick leave credit of twenty-five working days on full pay.

(b) Unused portions of sick leave credit shall be carried forward at the end of each year provided that the total credit of a staff member shall not exceed 125 working days.

(c) This rule shall not apply to personnel specifically engaged for conferences and other short-term service, personnel engaged as consultants, or personnel engaged as technical assistance experts except as may be specifically provided in Chapters 12 and 13.

STAFF RULE 73

Sick leave certificate

(a) A staff member who is absent on account of illness or accident for three or more consecutive working days, shall file a certificate from a qualified member of the medical profession, indicating the nature and probable duration of the illness and stating that the staff member is unable to perform his duties. In cases of continued illness extending beyond the probable duration as stated in the original certificate, a further certificate shall be filed.

(b) After a staff member has taken periods of non-certified sick leave totalling seven working days within a calendar year, any additional sick leave within that year shall either be supported by a medical certificate, or be deducted from annual leave or charged as special leave without pay.

(c) A staff member who is absent on sick leave for three or more consecutive working days shall report personally to the Administrative Division at the time he returns to duty.

(d) The Secretary-General may designate a medical officer to visit staff members who are on sick leave.

STAFF RULE 74

Advancing of sick leave

- (a) A staff member who has completed one year of service and whose sick leave credit under Staff Rule 72 and annual leave are exhausted may be granted an advance of sick leave up to a maximum of twenty-five working days.
- (b) A staff member who has completed two years of service and whose sick leave credit under Staff Rule 72 and annual leave are exhausted may be granted an advance of sick leave up to a maximum of fifty working days.
- (c) Sick leave advances outstanding at the time of a staff member's separation from the service shall be considered indebtedness to the Organization under Staff Rule 90. The Secretary-General may waive repayment in hardship cases.
- (d) Advance sick leave shall not be granted to personnel specifically engaged for conferences and other short-term service, personnel engaged as consultants, or personnel engaged as technical assistance experts except as may be specifically provided in Chapter 13.

STAFF RULE 75

Maternity leave

- (a) A staff member who will have served two years at the time of confinement :
 - (i) shall be entitled to absent herself from her duties until the date of confinement upon producing an acceptable medical certificate that her confinement will probably take place within six weeks ;
 - (ii) shall not be permitted to work during the six weeks following confinement ;
 - (iii) shall receive maternity leave on full pay for the entire duration of her absence in accordance with (i) and (ii) above. No mistake on the part of the doctor or midwife as to the date of confinement shall prevent the staff member from receiving full pay to the actual date of confinement.
- (b) A staff member with less than two years of service at the anticipated time of confinement shall be given her accrued annual and sick leave. When this accrued leave is insufficient to cover the absence, requests for special leave without pay may be made under Staff Rule 76.
- (c) Return to duty after maternity leave shall be approved by the Secretary General on the basis of a medical certificate.
- (d) Maternity leave shall not be granted to personnel specifically engaged for conferences and other short-term service, personnel engaged as consultants, or personnel engaged as technical assistance experts except as may be specifically provided in Chapter 13.

STAFF RULE 76**Special leave**

(a) Special leave, with full or partial pay or without pay, may be granted for advanced study or research in the interest of the Organization, in cases of extended illness, or for other exceptional or urgent reasons.

(b) Normally, special leave without pay shall be granted only after all accrued annual leave has been exhausted.

(c) Special leave shall not be granted to personnel specifically engaged for conferences and other short-term service, personnel engaged as consultants, or personnel engaged as technical assistance experts except as may be specifically provided in Chapter 13.

CHAPTER 6

Separations

STAFF RULE 80

Definitions

- (a) A resignation is a separation initiated by a staff member.
- (b) A termination is a separation initiated by the Organization (other than dismissal for disciplinary reasons).
- (c) A dismissal is a disciplinary separation required by the Organization because of serious misconduct or delinquency (see Chapter 9).
- (d) Retirement under Staff Rule 85 or the expiration of a fixed-term appointment on the date specified in the letter of appointment shall not be considered termination or dismissal.

STAFF RULE 81

Notice of resignation

- (a) Staff members having indeterminate appointment may resign their posts on giving three months' notice in writing.
- (b) Staff members having temporary appointments may resign their posts on giving thirty days' notice in writing.
- (c) The Secretary-General may accept resignation on shorter notice.
- (d) This rule shall not apply to personnel specifically engaged for conferences and other short-term service, personnel engaged as consultants and personnel engaged as technical assistance experts.

STAFF RULE 82

Termination

(WMO Staff Reg. 9.2)

The Secretary-General may terminate the appointment of a staff member in accordance with the terms of his appointment, or if the necessities of the service require abolition of the post or reduction of the staff, if the services of the individual concerned prove unsatisfactory, or if he is, for reasons of health, incapacitated for further service.

STAFF RULE 83**Notice of termination**

- (a) If an indeterminate appointment is to be terminated for any of the reasons stated in Staff Regulation 9.2 after the probationary period has been completed, the staff member will receive at least three months' written notice.
- (b) Staff members serving their probationary periods for indeterminate appointments may be terminated at any time upon thirty days' written notice.
- (c) Staff members having temporary appointments may be terminated at any time upon thirty days' written notice or as otherwise provided in the terms of their appointments.
- (d) In lieu of the notice period, the Secretary-General may authorize compensation calculated on the basis of the salary and allowances which the staff member would have received had the date of termination been at the end of the notice period.
- (e) Paragraphs (a), (b) and (c) shall not apply to personnel specifically engaged for conferences and other short-term service, personnel engaged as consultants and personnel engaged as technical assistance experts.

STAFF RULE 84**Reduction in force**

- (a) In the termination of appointments due to reduction in force or abolition of posts, due consideration shall be given to the terms of the appointments, competence and integrity, nationality from the point of view of overall geographical distribution, and length of service.
- (b) This rule shall not apply to personnel specifically engaged for conferences and other short-term service and personnel engaged as consultants.

STAFF RULE 85**Age of retirement**

- (a) The age of retirement for staff members shall be sixty years.
- (b) This rule shall not apply to personnel specifically engaged for conferences and other short-term service, personnel engaged as consultants and personnel engaged as technical assistance experts.

STAFF RULE 86**Certificate of service**

Any staff member who so requests shall, on leaving the service of the Organization, be given a certificate relating to the nature of his duties and the length of his service. On the written request of the staff member concerned, the certificate shall also refer to the quality of his work and his official conduct.

STAFF RULE 87

Indemnity for termination

(a) Staff members who have indeterminate or temporary-indefinite appointments which are terminated under WMO Staff Regulation 9.2 shall be paid an indemnity in accordance with the following schedule :

Completed Years of Service	Months of Basic Salary Wages	
	Confirmed Indeterminate Appointments	Temporary-Indefinite or Non-Confirmed Indeterminate Appointments
0	—	nil
1	—	1
2	3	1
3	3	2
4	4	3
5	5	4
6	6	5
7	7	6
8	8	7
9 or more	9	8

(b) Staff members who have fixed-term appointments which are terminated under WMO Staff Regulation 9.2 prior to the expiration date specified in the letter of appointment shall be paid five days' indemnity pay for each month of uncompleted service, but not less than thirty working days' indemnity pay.

(c) Indemnity pay shall be calculated on the basis of the staff member's basic salary or wages at the time of termination.

(d) No indemnity payment shall be made to a staff member who resigns, except where termination notice has been given and the termination date agreed upon ; to a staff member who has a temporary-indefinite appointment which is terminated during the first year of service ; to a staff member who completes a fixed-term appointment on the expiration date specified in the letter of appointment, regardless of length of service ; to a staff member who is summarily dismissed ; to a staff member who abandons his post ; or, to a staff member who is retired under the provisions of Staff Rule 85.

(e) No indemnity payment shall be made to personnel specifically engaged for conferences and other short-term service or personnel engaged as consultants. No indemnity payment shall be made to personnel engaged as technical assistance experts, except as may be specifically provided in Chapter 13.

STAFF RULE 88**Special provision-leave**

(a) Upon separation, a staff member who has not exhausted the annual leave to which he is entitled shall be paid a sum equivalent to his basic salary for the period involved, provided that no such payment shall exceed the equivalent of sixty working days basic salary.

(b) This rule shall not apply to personnel engaged as technical assistance experts, except as may be specifically provided in Chapter 13.

STAFF RULE 89**Special provisions . . . Pension Fund**

Upon separation, a staff member who is a participant in the Organization's Staff Pension Fund shall be entitled to any withdrawal benefits provided thereunder.

STAFF RULE 90**Indebtedness to the Organization**

Upon separation, any indebtedness of a staff member to the Organization shall be deducted from the monies due to him.

STAFF RULE 91**Payments to beneficiaries of deceased staff members**

(a) In the event of the death of a staff member, all amount standing to his credit will be paid to his nominated beneficiary subject to set-off of any amount owing by the deceased to the Organization.

(b) The Secretary-General may require as a condition of such payment that the nominated beneficiary undertake in writing to indemnify the Organization to the extent of the amount paid to him in case of legitimate claims made by other parties against the Organization in this respect.

STAFF RULE 92**Travel and removal expenses upon separation**

(a) Upon separation, the Organization shall pay the travel expenses of the staff member to the place from which he was recruited, or if he had an appointment of two years or more, or had completed two years of continuous service, he shall be entitled to have the travel expenses paid to the place established as his home under Staff Rule 70, if different from the place of recruitment.

(b) Upon separation of a staff member, the Organization shall pay the travel expenses of his wife and dependent children to the place to which the staff member is entitled to be returned, provided that the staff member had an appointment of one year or more, or has completed one year of continuous service.

(c) The Organization shall pay expenses in connexion with the removal of household goods and other personal effects of a staff member upon separation, provided that he had an appointment of two years or more or had completed two years of continuous service.

(d) Normally, any staff member who resigns before completing one year of service or within one year following the date of return from his home leave, shall not be entitled to payment of return travel expenses for himself or his dependents. In addition, if a staff member resigns before completing one year of service, he shall not normally be entitled to payment of removal expenses under paragraph (c).

(e) The travel expenses of the staff member and his eligible dependents and the cost of removal of household effects shall be paid from the staff member's official duty station to the place to which the staff member is entitled to be returned or to any other place provided that the cost shall not exceed the estimated cost to the place of entitlement and shall be only for travel actually undertaken.

(f) The payment of travel and removal expenses under this rule shall be governed by the provisions of Chapter 7 insofar as the rates, limitations and related matters are concerned.

(g) Manual workers and personnel regarded as local recruits under Staff Rule 42 shall not be entitled to payment of any travel or removal expenses under this rule. Personnel specifically engaged for conferences and other short-term service, personnel engaged as consultants and personnel engaged as technical assistance experts shall not be entitled to payment of travel expenses of dependents or expenses in connexion with the removal of household goods, except as may be specifically provided in Chapters 12 and 13 of these rules.

(h) Paragraphs (a) to (f) above shall apply to former international IMO staff, not re-engaged by the WMO, provided that they have completed two years service in the IMO.

STAFF RULE 93

Repatriation grant

(a) Staff members whom the Organization is obligated to repatriate upon separation from the service shall receive at that time a repatriation grant.

(b) Payment of the repatriation grant shall be in accordance with the following schedule of rates:

Years of continuous service away from home country	Staff member without dependent at time of separation from service	Staff member with dependents at time of separation from service
	(weeks of basic salary)	(weeks of basic salary)
2 years or less	nil	nil
after 2 years	4	8
after 3 years	5	10
after 4 years	6	12
after 5 years	7	14
after 6 years	8	16
after 7 years	9	18
after 8 years	10	20
after 9 years	11	22
after 10 years	12	24
after 11 years	13	26
after 12 years	14	28

The maximum grant payable under paragraph (b) shall be the equivalent of \$2,500 (U.S.) for a staff member without dependents and the equivalent of \$5,000 (U.S.) for a staff member with dependents.

(c) Established staff members of IMO who were in service on 31st December 1950 shall if returned to their home countries during the year 1951 or 1952, receive a repatriation grant to be computed on the basis of length of service between 1st January 1951 and the date of separation, at the rate of \$500 per year for a staff member with dependents at the time of separation, and \$250 per year for a staff member without dependents at the time of separation. The maximum grant payable under this measure shall be eight weeks of basic salary for a staff member with dependents, and four weeks of basic salary for a staff member without dependents.

(d) For purposes of this rule, "dependents" shall mean either a wife, a dependent husband or a dependent child.

(e) No repatriation grant shall be paid to a staff member whose home country is the country of his official duty station at the time of separation or who is residing at the time of separation in his home country while he is performing his official duties; nor shall it be paid to a staff member who is summarily dismissed.

(f) No repatriation grant shall be paid to manual workers, personnel regarded as local recruits under Staff Rule 42, personnel specifically engaged for conferences and other short-term service, personnel engaged as consultants or personnel engaged as technical assistance experts.

STAFF RULE 94**Expiration of fixed-term appointments**

A fixed-term appointment shall expire without prior notice on the expiration date specified in the letter of appointment, but normally a staff member serving under such appointment shall be told well in advance what action is proposed on the expiration date.

CHAPTER 7

Travel

STAFF RULE 100

Applicability to staff members

Subject to conditions prescribed in Annex III, the Organization shall pay the travel expenses of a staff member when travelling:

- (i) Upon appointment, as specified in Staff Rule 54;
- (ii) Upon official business;
- (iii) Upon change of official duty station, as specified in Staff Rule 54;
- (iv) On home leave, as specified in Staff Rule 70; or,
- (v) Upon separation, as specified in Staff Rule 92.

STAFF RULE 101

Travel expenses of staff members

(a) Travel expenses approved under Staff Rule 100 shall include:

- (i) Transportation expenses;
- (ii) Travel subsistence allowance;
- (iii) Necessary additional expenses during travel.

(b) Staff members shall exercise the same care in incurring expenses that a prudent person would exercise if travelling on personal business.

STAFF RULE 102

Routing of travel

Travel shall be by the most economical route, unless the official necessity for travel by other routes is established.

STAFF RULE 103

Advances

A reasonable advance of funds against the estimated reimbursable travel expenses may be made to a staff member or his dependents for expenses authorized under Staff Rules 100, 104, 105 and 106.

STAFF RULE 104**Travel expenses of dependents**

Subject to conditions prescribed in Annex III, the Organization shall pay the travel expenses for the wife and dependent children of a staff member when travelling :

- (i) Upon appointment, as specified in Staff Rule 54 ;
- (ii) On home leave, as specified in Staff Rule 70 ;
- (iii) Upon separation, as specified in Staff Rule 92 ;
- (iv) Upon change of official duty station, as specified in Staff Rule 54.

In addition, the Organization shall pay transportation expenses in connexion with approved education grants.

STAFF RULE 105**Removal expenses**

Subject to conditions prescribed in Annex III, the Organization shall pay expenses in connexion with the removal of household goods and other personal effects of a staff member :

- (i) Upon appointment, as specified in Staff Rule 54 ;
- (ii) Upon change of official duty station, as specified in Staff Rule 54 ; or
- (iii) Upon separation, as specified in Staff Rule 92.

STAFF RULE 106**Transportation of decedents**

(a) Upon the death of a staff member travelling on official business away from his official duty station, the Organization shall pay, subject to conditions prescribed in Annex III, the expenses of preparing and transporting the remains from the place of death to his home or official duty station.

(b) Upon the death of a staff member who was entitled to return transportation under Staff Rule 92, the Organization shall pay, subject to conditions prescribed in Annex III, the expenses of transporting the remains, including any preparation expenses incidental to transportation, from the official duty station to his home.

(c) The provisions of (a) shall apply to a staff member's dependent who was travelling with him at the Organization's expense. The provisions of (b) shall apply to a staff member's dependent who was entitled to return transportation under Staff Rule 104.

(d) The dependents of a deceased staff member are entitled to return transportation irrespective of the type of appointment under which the deceased staff member served.

CHAPTER 8

Staff Committee

STAFF RULE 115

Staff Committee

A Staff Committee, elected by staff members to represent their views, shall be consulted on general questions relating to staff administration and welfare. This shall not apply in emergency situations.

CHAPTER 9

Disciplinary Measures and Joint Disciplinary Committee

STAFF RULE 120.

Disciplinary measures

- (a) The Secretary-General may impose disciplinary measures on staff members whose conduct is unsatisfactory.
- (b) Disciplinary measures consist of written censure, suspension without pay, demotion, dismissal with regular notice, or summary dismissal.
- (c) No staff member shall be subject to a disciplinary measure until the case has been referred for advice to the Joint Disciplinary Committee, provided that the referral to the Joint Disciplinary Committee may be waived by mutual agreement of the staff member concerned and the Secretary-General.

STAFF RULE 121

Joint Disciplinary Committee

- (a) The Joint Disciplinary Committee shall consist of three members as follows :
 - (i) One member appointed by the Secretary-General.
 - (ii) One member elected by the staff.
The staff shall elect annually by ballot two staff members, one from the professional and one from the General Service Category.
The member to sit on the Committee in any case shall be from the category to which the staff member concerned belongs.
 - (iii) A chairman appointed by the Secretary-General after consultation with the Staff Committee.
- (b) Alternates shall be selected in the same manner as the three members; an alternate shall serve during the consideration of any case for which a member is unavailable, or disqualified under paragraph (e) below, provided that alternates to the member elected by the staff shall serve in the order in which they received votes in such election.
- (c) The members of the Joint Disciplinary Committee shall serve concurrently for one year and shall be eligible for re-election.
- (d) The member and the alternates appointed by the Secretary-General may be removed by the Secretary-General; the chairman and the alternate Chairman may be removed by the Secretary-General after consultation with the

Staff Committee, the member and the alternates representing the staff may be removed by a two-thirds majority vote of the full Staff Committee.

(e) The Chairman of the Joint Disciplinary Committee at the request of either party may disqualify any staff member or alternate member from the consideration of a specific case, if in his opinion such action is warranted by the relation of such member or alternate to the staff member whose case is to be considered. The Chairman may also excuse any member from the consideration of a specific case.

STAFF RULE 122

Suspension pending investigation

If a charge of serious misconduct is made against a staff member and the Secretary-General considers that the charge is *prima facie* well founded or that the staff member's continuance in office pending an investigation of the charge would prejudice the service, the staff member may be suspended with or without pay from his functions pending investigation, the suspension being without prejudice to the rights of the staff member.

CHAPTER 10

Joint Appeals Board

STAFF RULE 125

Terms of reference

- (a) A Joint Appeals Board shall be established to advise the Secretary-General in case of any appeal by staff members against any administrative decision alleging the non-observance of contracts of appointment or regarding the application of Staff Rules and regulations and established administrative practices or against disciplinary action.
- (b) In case of termination or other action on grounds of inefficiency or relative efficiency, the Board shall not consider the substantive question of efficiency, but only evidence that the decision has been motivated by prejudice or by some other extraneous factor.
- (c) Where its competence is in doubt, the Board itself shall decide.

STAFF RULE 126

Membership

- (a) The Joint Appeals Board shall consist of three members as follows :
 - (i) One member appointed by the Secretary-General.
 - (ii) One member elected annually by ballot of the staff.
 - (iii) A chairman appointed by the Secretary-General after consultation with the Staff Committee.
- (b) Alternates shall be selected in the same manner as the three members ; an alternate shall serve during the consideration of any case for which a member is unavailable, or disqualified under paragraph (a) below ; provided that alternates to the member elected by the staff shall serve in the order in which they received votes in such election.
- (c) The members of the Joint Appeals Board shall serve concurrently for one year and shall be eligible for re-election.
- (d) The member and the alternates appointed by the Secretary-General may be removed by the Secretary-General ; the Chairman and the Alternate Chairman may be removed by the Secretary-General after consultation with the Staff Committee ; the member and the alternates representing the staff may be removed by a two-thirds majority vote of the full Staff Committee.

(e) The Chairman of the Joint Appeals Board at the request of either party may disqualify any member or alternate member from the consideration of a specific case, if in his opinion such action is warranted by the relation of such member or alternate to the staff member whose case is to be considered. The Chairman may also excuse any member from the consideration of a specific case. No person who has served on the Joint Disciplinary Committee during consideration of a specific case shall serve on the Joint Appeals Board when it considers an appeal relating to the same case.

CHAPTER 11

Staff Welfare

STAFF RULE 130

WMO Staff Pension Fund

(a) A staff member who is under sixty years of age at the time of appointment shall participate in the WMO Staff Pension Fund in accordance with the Regulations, provided that his participation is not excluded under the Staff Rules or in the letter of appointment and provided that :

- (i) he has completed one year or more of service, or
- (ii) he has been granted an indeterminate appointment, or
- (iii) he has been granted a temporary appointment for a fixed period of one year or longer.

(b) Personnel specifically engaged for conferences and other short-term service, personnel engaged as consultants shall be excluded from participation in the WMO Staff Pension Fund. Personnel engaged as technical assistance experts shall be excluded from participation, except as may be specifically provided under the rules in Chapter 14.

(c) Contributions to the WMO Staff Pension Fund shall be based on the approximate net equivalent of basic salary or wages plus language allowance.

STAFF RULE 131

Medical care

(a) Arrangements shall be made for the application to staff members on a suitable basis of health insurance and hospital service plans.

(b) This rule shall not apply to personnel specifically engaged for conferences and other short-term service, personnel engaged as consultants and personnel engaged as technical assistance experts.

STAFF RULE 132

Compensation for death, injury or other disability attributable to service

(a) Reasonable compensation as prescribed by the Secretary-General, with the approval of the Executive Committee, shall be paid in the event of any staff member suffering death, injury, sickness or other disability which, in the opinion

of the Secretary-General, is deemed to have arisen out of or in the course of performing official duties on behalf of the Organization without regard to fault as to the cause of such death, injury, sickness or other disability, except that no compensation shall be paid when such death, injury, sickness or other disability has been occasioned by the wilful misconduct of any such staff member or by any such staff member's wilful intention to bring about the death, injury, sickness or other disability of any such staff member or of any other person.

(b) Without restricting the generality of (a) of this Staff Rule, death, injury or other disability shall be deemed to have arisen out of, or in the course of, performing official duties on behalf of the Organization in the absence of any wilful misconduct or wilful intent when :

- (i) the death, injury or other disability resulted as a natural incident of performing official duties on behalf of the Organization ; or
- (ii) the death, injury or other disability occurred without reference to performing official duties on behalf of the Organization in any area which the Secretary-General with the approval of the Executive Committee has declared to be a special area, and when such death, injury or other disability occurred as a direct result of any special hazards in any such special area ; or
- (iii) the death, injury, or other disability occurred without reference to performing official duties on behalf of the Organization while and as a direct result of travelling by means of transportation furnished by or at the expense of the Organization.

(c) The benefits payable under this rule, and all conditions relating thereto, shall be the sole benefits to which any staff member or the dependents of any deceased staff member are entitled in respect to any claim falling under this rule and all conditions relating thereto.

CHAPTER 12

**Personnel Specifically Engaged for Conferences
and other Short-Term Service**

STAFF RULE 135

Applicability

- (a) The rules of this Chapter shall apply to persons appointed for the duration of the session of a constituent body, or for periods not exceeding six months.
- (b) Subject to the qualifications indicated, those rules in Chapters 1 through 11 which are specified in this Chapter shall apply to personnel appointed under (a).

STAFF RULE 136

Duties and responsibilities

All of the rules in Chapter 1 shall apply to personnel under Staff Rule 135.

STAFF RULE 137

Salaries and related allowances

- (a) Staff members under Staff Rule 135 shall be paid at rates which shall be determined by the Secretary-General. A non-local rate shall be paid to personnel recruited from outside the local area and shall be higher than the rate paid personnel under Staff Rule 135 recruited locally.
- (b) When computing overtime pay under Staff Rule 28 for all personnel appointed under Staff Rule 135, the local salary rate shall be used.
- (c) The following rules in Chapter 2 shall apply to personnel under Staff Rule 135 : 21, 22, 26, 27 and 28.

STAFF RULE 138

Appointment and probation

- (a) The following rules in Chapter 3 shall apply to personnel under Staff Rule 135 : 40, 41, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 53 and 54.
- (b) No staff member appointed under the rules of Chapter 3 may have his appointment converted to an appointment under Staff Rule 135, unless there is a break in service of at least 20 working days.

STAFF RULE 139**Promotions**

None of the rules in Chapter 4 shall apply to personnel under Staff Rule 135.

STAFF RULE 140**Leave**

Staff members under Staff Rule 135 shall accumulate sick leave, as defined in Staff Rule 71, at the rate of one and one-half days per month in pay status and shall be subject to Staff Rule 73, "Sick leave certificates".

STAFF RULE 141**Separations**

(a) Staff members under Staff Rule 135 who are recruited from the local area may resign their posts on giving seven days notice in writing, or upon such shorter notice as may be acceptable to the Secretary-General.

(b) Staff members under Staff Rule 135 who have travelled at the Organization's expense to the official duty station and who resign, or abandon their posts, shall not normally be entitled to payment for return travel expenses.

(c) Staff members under Staff Rule 135 may be terminated at any time with the notice provided in the terms of their appointments. The minimum period of notice shall be seven days for those recruited from the local area and fifteen days for others.

(d) The following rules in Chapter 6 shall apply to personnel under Staff Rule 135: 80, 82, 83 (d), 86, 91, 92.

STAFF RULE 142**Travel**

All of the rules in Chapter 7 shall apply to personnel under Staff Rule 135 who are authorized to travel at the Organization's expense.

STAFF RULE 143**Disciplinary Measures and Joint Appeals Board**

All of the rules in Chapters 9 and 10 shall apply to personnel under Staff Rule 135.

STAFF RULE 144**Staff Welfare**

Staff Rule 132, "Compensation for Death, Injury or other Disability Attributable to Service", shall apply to personnel under Staff Rule 135.

CHAPTER 13

Personnel engaged as Technical Assistance Experts

STAFF RULES 150—164*)

*) *Note* : A new set of these Staff Rules (Chapter 13) to be submitted to the third session of the Executive Committee, if practicable.

CHAPTER 14

Miscellaneous Provisions

STAFF RULE 165

Conditions and rates

These rules are subject to conditions and rates established by the Secretary-General in administrative instructions. These conditions and rates shall conform with those set forth in the Staff Regulations for WMO and in these rules.

STAFF RULE 166

Persons not engaged as staff members

These rules shall not apply to persons, whether working on the premises or not, who do not hold appointments as staff members.

STAFF RULE 167

Masculine and feminine gender

In these rules, terms referring to persons and staff members in the masculine gender shall apply also to women, except where the contrary intention is evident from the context.

STAFF RULE 168

Amendment of staff rules

These rules may be amended by the Secretary-General, subject to Staff Rule 115, "Staff Committee" and subject to the approval of the Executive Committee, without prejudice to the acquired rights of staff members under the Staff Regulations.

STAFF RULE 169

Effective date of staff rules

These rules shall be effective 4th April 1954 and shall supersede all provisions in force before that date and contrary to these rules, without prejudice to the acquired rights of staff members under the Staff Regulations.

ANNEX I
to Internal Staff Rules for the WMO

SALARY SCALE OF LOCAL STAFF

Grade	U.N. Classification	Salary Swiss Fr.	Annual increments Swiss Francs
Librarian } Chief of Finance Section. . . }	G—6	11.350—15.850	10×450
Technical Assistant	G—5	10.150—14.150	10×400
Senior Secretary-Typist . . } Clerk (Chief of Section) . . }	G—4	9.100—12.600	10×350
Secretary-Typists } Clerks }	G—3	8.200—11.200	10×300
Typists, Assistants } and Telephonists }	G—2	7.300— 9.550*)	10×225
Messengers, handcollators . } Guards }	G—1	6.500— 8.500*)	10×200

*) Minimum salary of married staff member: 7.500.— Sw. Fr.

ANNEX II
to Internal Staff Rules for the WMO

SCHEDULE OF BASIC WAGE RATES FOR MANUAL WORKERS

[See Staff Rule 20(c)]

(To be inserted later)

ANNEX III
to Internal Staff Rules for the WMO

GENERAL CONDITIONS REGARDING TRAVEL OF STAFF

Introductory Note

Chapter 7 includes all general conditions regarding travel, except eligibility. Within the sections of Chapter 7 references shall be made to the appropriate chapter containing the conditions of eligibility for payment of travel expenses.

Before beginning travel, staff members should familiarize themselves with the contents of Chapter 7.

CHAPTER 7 — SECTION 1

Applicability of Staff Rules Governing Travel of Staff Members**Policy**

Staff Rule No 100 — "Subject to conditions prescribed in Annex III, the Organization shall pay the travel expenses of a staff member when travelling:

- (i) Upon appointment as specified in Staff Rule 54;
- (ii) Upon official business;
- (iii) Upon change of official duty station as specified in Staff Rule 54;
- (iv) On home leave, as specified in Staff Rule 70; or
- (v) Upon separation, as specified in Staff Rule 92."

Interpretation and conditions

All general conditions regarding travel, except eligibility, are included in the succeeding sections of this Chapter.

For conditions regarding eligibility for payment of travel expenses, see the appropriate Chapter and Sections of the "Administrative Instructions"*) as indicated below:

- appointment (See Chapter 3-12);
- change of official duty station (See Chapter 3-15);
- home leave (See Chapter 5-4);
- separation (See Chapter 6-11).

Procedure

See Chapter 7-3 of the Administrative Instructions regarding processing of requests for travel authorizations.

*) To be published later. The present references refer to the Chapters of the UN Administrative Manual.

CHAPTER 7 — SECTION 8

Transportation Expenses**Policy**

Staff Rule No. 101 -

(a) "Travel expenses approved under Staff Rule 100 shall include :

- (i) Transportation expenses ;
- (ii) Travel subsistence allowance (See Chapter 7-9 hereafter) ;
- (iii) Necessary additional expenses during travel (See Chapter 7-10 hereafter).

(b) Staff members shall exercise the same care in incurring expenses that a prudent person would exercise if travelling on personal business."

Staff Rule No. 102 — "Travel shall be by the most economical route, unless the official necessity for travel by other routes is established."

Interpretation and conditions*Mode of travel :*

Staff members shall be authorized to travel by train, steamer, airplane, automobile, or other conveyances, depending upon economy and advantage to the Organization.

Authority of Secretary-General :

Decision by the Secretary-General relating to mode of travel and travel accommodations shall be final.

Accommodations on trains and steamers :

Staff member	Travel by train	Travel on steamer
Secretary-General	First class, individual sleeping-car	First class cabin with bath
Deputy Secretary-General	First class, double sleeping-car	First class cabin
Chiefs of Division		
Other staff	First class, or second class, double sleeping-car	Second or cabin class

Accommodations for rail travel are for travel within the continental European countries. Allowable rail accommodations in other countries shall be the equivalent of that provided above, depending upon the equipment available.

Reimbursement shall be made only for accommodations actually authorized and used.

Personnel officially on loan to the Organization shall be provided accommodations appropriate to their status in the Organization.

Staff members paid at a daily rate or manual workers shall be provided accommodations appropriate to the comparable salary group.

Superior accommodations :

Travel by extra-fare trains and airplanes or accommodation in excess of actual entitlement may be authorized by the Secretary-General when the necessity or advantage of the Organization requires such travel.

The staff member shall be held responsible for any excess over the cost of authorized accommodations.

Purchase of tickets :

Except for travel upon appointment, all tickets for transportation involving official travel of staff members shall be purchased by the Administrative Division in advance of the actual travel.

When a staff member requests superior accommodations or travel by an indirect route for his own personal convenience, he shall pay the Organization for the excess costs known at the time of departure. The payment shall be made before the Administrative Division provides him with the transportation orders or tickets.

Notice :

As much advance notice as possible should be given for arrangement of accommodations by the Administrative Division.

Travel by automobile :

Reimbursement for travel by automobile as authorized by the Secretary-General shall be made on the basis of the distance run at the rate of four and a half cents (4½c) per kilometre.

The distance rate covers all expenses of operating the automobile, except ferry and bridge tolls for which reimbursement may be made.

Reimbursement for travel beyond 57 kilometres from the official duty station shall be made on the basis of distance shown on official road guides (maps).

Reimbursement for travel within 57 kilometres of the official duty station shall be based upon actual distance.

Commutation (routine travel back and forth between one's residence and place of business) shall not be reimbursable.

The distance rate shall be payable to only one of two or more persons travelling together on the same trip and in the same automobile.

When a privately-owned automobile is used for authorized travel beyond 57 kilometres from the official duty station, travel time for travel subsistence allowance purposes shall be calculated on the basis of 565 kilometres per day. (See Chapter 7-9 hereafter.)

The total of the distance rate reimbursement and the travel subsistence allowance shall not exceed the total of travel expenses to which the staff member would have been entitled had he and his eligible dependents travelled by regular fast trains.

Other transportation :

Staff members shall be reimbursed for actual transportation costs resulting from necessary official travel on street cars, taxicabs and other usual means of conveyance.

Taxicab fares from stations, wharf or other terminal to place of abode or place of business and from either place of abode or place of business to station, wharf or other terminal shall be allowed.

The hiring of transportation for more extensive use than that detailed in the foregoing two paragraphs shall not be permitted unless such hiring is specifically authorized.

Indirect route travel :

If a staff member travels by an indirect route for his own personal convenience, reimbursement for expenses shall be based on the itinerary actually travelled, provided that the travel expenses shall not exceed what would have been incurred had the traveller used the most economical and direct route.

CHAPTER 7 — SECTION 9

Travel Subsistence Allowance**Policy**

Staff Rule No. 101(b) - - See Policy under Chapter 7-8 above.

Staff members authorized to travel shall provide themselves with sufficient funds for all current expenses by securing an advance of funds if necessary (See Chapter 7-11 hereafter).

Interpretation and conditions*Definition of travel subsistence allowance :*

The travel subsistence allowance is granted to compensate the staff member for the necessary increase in living expenses resulting from travel.

The allowance is the Organization's total contribution toward such charges as : meals, lodging, baths, fees and gratuities to waiters, porters, baggagemen, hotel maids, dining room stewards and any other payment made for personal services rendered, personal telegrams and telephone calls, laundry, cleaning, pressing of clothing, and other personal expenses.

The expense of any charges which exceed the allowance shall be borne by the staff member.

The personal expenses referred to above are not to be confused with the miscellaneous expenses allowable under Chapter 7-10 hereafter.

*Rates and computation of allowance :***Table of rates (Table A)**

When authorized to travel at the Organization's expense, a staff member shall receive the appropriate daily subsistence allowance shown in the following table, subject to reduction as specified later in this section :

TABLE A

Applicable to :	1	2	3
	Rate for Travel Other than in Columns 2 and 3	Rate for Travel Abroad Vessels, Trains and Airplanes	Rate for Travel of More than 24 Hours in Specified Areas
Secretary-General	\$ 15.00	\$ 6.00	\$ 12.00
Deputy Secretary-General	\$ 12.50	\$ 5.00	\$ 10.00
Chiefs of Division			
Sen. Technical Officers			
Other staff	\$ 10.00	\$ 4.00	\$ 8.00

The above rates shall not be affected by area differentials established for salary purposes.

The daily rate in column 1 shall apply during all travel except during stop-overs of more than 24 hours in areas having special rates (column 3) or when in transit aboard vessels, trains or airplanes (column 2).

Areas for which column 3 rate is established :

The daily rate in column 3 shall apply when the traveller stops-over more than 24 hours in any of the following areas :

Australia	Egypt	Ireland	Sweden
Burma	Finland	Netherlands	Transjordan
Ceylon	Hong Kong	New Zealand	Union of South Africa
Denmark	Iraq	Norway	United Kingdom

Other special area rates :

Special per diem rates may be fixed by the Secretary-General with the approval of the President for areas where the level of subsistence costs varies substantially from that in the Headquarters area. In addition to the rates fixed in column 3, special rates for other areas have been fixed as follows :

Area	Grade	Rate
Iceland	Below Deputy Secretary-General	\$16.00
Venezuela	Below Deputy Secretary-General	\$17.50

Computation of allowance :

For travel other than by automobile

Except for authorized travel by privately-owned automobile, the appropriate rates prescribed in columns 1, 2 or 3 of the foregoing table shall be paid for each calendar day or fraction thereof exceeding 12 hours provided that a full day's allowance at the appropriate rate shall be paid for the day of departure but no allowance shall be paid for the day of arrival (in recruitment, transfer or separation) or the day of return in travel upon official business or home leave.

If a traveller's status or mode of travel is such that more than one rate applies in any one day, the rate applicable to the major portion of the day shall be paid for the entire day.

No allowance shall be paid when a traveller returns to his official duty station within 12 hours after departure.

For authorized travel by automobile

When a privately-owned automobile is used for authorized travel beyond 57 kilometres from the official duty station, the staff member shall be paid the appropriate rate in column 1 or 3 of the foregoing table on the basis of the distance of the direct travel route as shown on official road guides (maps). One day's rate shall be paid for each 565 kilometres or fraction thereof exceeding

285 kilometres. However, for travel upon official business the Administrative Division may compute the allowance on the basis of time elapsed rather than kilometres travelled.

The total of the distance rate reimbursement (see Chapter 7-8 above) and the subsistence allowance shall not exceed the total of the travel expenses to which the traveller would have been entitled had he and his eligible dependents travelled by regular fast trains.

Definition of "hour of departure" and "hour of arrival" :

In computing the allowance, the "hour of departure" and the "hour of arrival" shall be considered as the time when the train, vessel, airplane or other conveyance used by the traveller actually leaves or arrives at its regular terminal. For example, at Headquarters, no allowance shall be paid for time spent in travelling to and from place of abode or business and the regular terminals such as Cornavin Station, and Cointrin Airport.

Reduced rates :

The rates in column 1 or 3, as appropriate in Table A, shall be reduced to and paid at the following amounts for each day beyond 30 consecutive days that the traveller spends at any one location. The limit of 30 days shall be extended by the number of days of annual leave which the traveller may take for which no allowance is payable.

If one of the following reduced rates is being paid and the traveller is sent on official business to another location for seven days or less, he shall not be entitled to the full rate upon return to the first location. Any annual leave taken shall increase the required absence (seven days) by the number of days of such leave.

TABLE B

RATES REDUCED FROM FULL RATES SHOWN IN COLUMNS 1 AND 3 OF TABLE A

Applicable to :	1	3
	Rates Reduced from Full Rates Shown in Column 1 of Table A	Rates Reduced from Full Rates for Specified Areas Shown in Column 3 of Table A
	\$	\$
Secretary-General	12.00	9.00
Deputy Secretary-General	10.00	7.50
Chiefs of Divisions		
Senior Technical Officers		
Other staff	8.00	6.00

In addition to reductions under the foregoing conditions, the following shall be applicable :

if it is known in advance that the duration of travel shall be 90 days or more, the daily rate for staff members without dependents residing with them

at the official duty station shall be reduced by \$3.00 effective on the day of departure from the official duty station ;

if travel of more than 90 days is not anticipated, the \$3.00 reduction shall be effective on the day after 90 consecutive days of absence from the official duty station.

Leave during travel status :

Annual leave

The travel subsistence allowance shall continue to be paid for annual leave taken at the rate of not more than $1\frac{1}{4}$ days for each completed month in travel status.

Sick leave

The travel subsistence allowance shall continue to be paid during periods of sick leave while in travel status, except that if the traveller is hospitalized, only one-third of the appropriate daily rate shall be paid.

When sick leave of more than 3 consecutive days is taken, the 30-day requirement for application of reduced rates, as shown in the foregoing table, shall be extended by the number of days of such leave.

See Chapter 7-21 of the Administrative Instructions*) for details regarding the Organization's liability for hospital and medical expenses.

Home leave

The appropriate travel subsistence allowance shall be paid for any days on which a staff member is required to perform official duties in connexion with travel upon home leave.

A staff member on home leave who is prevented from returning to his official duty station because of transportation difficulties beyond his control, such as weather conditions or strikes, shall be considered in travel status provided that he has actually left the place recognized by the Administrative Division as his home and he is awaiting transportation.

If he is awaiting transportation at home, he shall not be considered in travel status, but he shall be considered in duty status and no annual leave shall be charged for the time spent in waiting.

Travel with staff member of higher grade :

When a staff member is required to travel on duty with a staff member of a higher grade he may be authorized to receive up to eighty per cent of the travel subsistence rate applicable to the higher grade, if his daily rate is less than eighty per cent of that rate.

The higher subsistence rate shall be granted only to those persons whose official duties require that living expenses be established primarily by the staff member receiving the higher rate.

*) To be published later. The present reference refers to the Chapter of the UN Administrative Manual.

Participation in the same field trip is not enough to warrant payment of the increased subsistence rate, unless the combination of conditions exists and appropriate written recommendations are submitted by the Chief of Division directly concerned.

The higher rate shall be authorized by the Secretary-General only upon receipt of the certification and recommendation in the foregoing paragraph, and subject to the approval of the President.

Persons on loan to the Organization :

Persons officially on loan to the Organization shall be paid the daily travel subsistence allowance rate appropriate to their status in the Organization, as determined by the Secretary-General.

Manual workers and staff members paid at a daily rate :

Manual workers and staff members paid at a daily rate shall receive the travel subsistence allowance appropriate to the comparable salary group or at the rate specified in their terms of appointment.

Travel subsistence allowance for dependents :

See Chapter 7-12 hereafter (TABLE C).

Consultants :

Consultants coming from beyond commuting distance of their duty station shall receive the appropriate travel subsistence allowance under the conditions set forth herein for each calendar day for the duration of the service, including Saturdays, Sundays and holidays when such days fall within a period of consecutive service. "Duration of service" shall include periods of travel to and from the duty station.

CHAPTER 7 — SECTION 10

Miscellaneous Travel Expenses**Policy**

Staff Rule No 101. — See Policy under Chapter 7-8 above.

Interpretation and conditions*General :*

Necessary additional expenses, incurred by the traveller in connexion with the transaction of official business or in the performance of authorized travel, shall be payable only when the necessity and nature of the expenses are satisfactorily explained. Normally, such expenses shall be limited to :

- baggage transfer ;
- excess baggage ;
- hire of room for official use ;
- stenographic or typewriting services or rental of typewriters in connexion with the preparation of official reports or correspondence ;
- clerical assistance ;
- service of guides, interpreters, packers, drivers of vehicles ;
- storage of property used on official business ;
- fees in connexion with the issue of passports and visas, cost of photographs for passports and visas, cost of birth certificates, and charges for inoculation ;
- telegraph, telephone, radio and cable messages ;
- commissions for conversion of currency.

Responsibility :

The Secretary-General shall be responsible for authorizing miscellaneous travel expenses.

Prior authorization :

Insofar as possible, prior authorization by the Secretary-General for the incurrence of the expenses listed in this Section shall be granted. However, the Secretary-General may indicate approval when the traveller submits a claim for reimbursement. The traveller's immediate supervisor should be consulted regarding the necessity of the expenditure.

Excess baggage :

Baggage in excess of weight or size carried free by transportation companies shall be classed as "excess baggage". The charges for excess baggage

shall be reimbursable only when authorized or approved by the Secretary-General and the necessity of such charges has been satisfactorily explained.

Charges for excess baggage in connexion with travel upon home leave shall not be allowable except:

- for authorized air travel of dependent children who are transported free of charge and accordingly not entitled to a baggage allowance; and
- for staff members and authorized dependents travelling by air who may be reimbursed for baggage sent by sea or rail up to a maximum of 45 kilograms or $\frac{1}{3}$ cubic metre per person.

When baggage is carried free by one transportation company but considered "excess" by the company furnishing subsequent transportation, the traveller may be reimbursed for the charges involved, provided that he obtains a statement from the company making the charge that the baggage was considered as "excess".

Baggage required for use of dependents authorized to travel:

Except for travel upon home leave and in connexion with education grants, when dependents are authorized to travel at the Organization's expense, the Secretary-General may authorize the shipment of baggage via sea or rail (but not air) required for the use of such dependents (for example: clothing, bedding, small personal possessions but not furniture) in excess of the weight and size carried free by transportation companies, provided that the maximum amount that may be authorized shall be 45 kilograms or $\frac{1}{3}$ cubic metre per person.

Insurance of personal baggage:

Reimbursement for insurance of personal baggage of staff members and dependents travelling at the Organization's expense shall not be allowable.

The Organization shall be liable for the loss of personal baggage up to \$1,000 for any one journey for each staff member authorized to travel to a mission. If adult dependents accompany the staff member at the Organization's expense, the maximum limit for claims shall be \$2,000. The claims shall be subject to investigation, and settlement shall be made in accordance with standards prescribed by the Administrative Division.

Claims shall be submitted to the Administrative Division.

Storage of baggage:

Charges for the storage of baggage shall be allowed only when it is shown that such storage was solely on account of official business or that a saving of baggage transfer charges was effected thereby.

Baggage transfer:

The travel subsistence allowance covers fees and gratuities to porters and baggagemen for carrying hand baggage. Travellers shall use discretion when

incurring baggage transfer expenses. However, when it is necessary to use the services of a regular express or transfer company to transport trunks or an unusual number of pieces of handbaggage to, from or between terminals within a city or immediate area, the traveller shall be reimbursed for the charges therefore.

Baggage transfer expenses shall not be allowable for baggage considered as "excess" for which excess baggage charges are not reimbursable.

Delays en route when baggage does not arrive on schedule :

The traveller shall not be entitled to travel subsistence allowance for periods of delay en route caused by baggage not arriving on schedule. If the arrival of baggage is not on schedule, the traveller should leave word for the baggage to be sent after him. This shall not apply when baggage includes official documents essential to the traveller's assignment.

Overseas baggage :

In transporting baggage, trunks, packages, etc., within boundaries of the various countries, staff members are not automatically exempt from custom duties imposed by customs regulations of the various governments, except in case of importation of furniture and effects in connexion with appointment as prescribed in Chapter 7-15 hereafter.

Staff members transporting baggage, parcels, packages, etc., abroad do so upon their own responsibility and with the full understanding that they shall be required to make a full declaration of the contents of the articles being transported and assume liability for all duties imposed.

Staff members are discouraged from accepting any commissions to deliver parcels for other persons and are advised that the proper channels for dispatching parcels are the postal facilities.

Special arrangements :

Staff members travelling by air, whose luggage exceeds the amount transported free by air carriers, should contact the Administrative Division concerning arrangements for shipping excess luggage by vessel. These arrangements should be made as far in advance as possible.

Shipment of official material :

Officers who have official consignments coming from outside Switzerland i. e., documents, books, charts, maps, official reports, etc., should instruct the consignor to address the shipment to :

WORLD METEOROLOGICAL ORGANIZATION

c/o ADMINISTRATIVE DIVISION

ATTENTION :

(Officer's Name)

The above applies to all shipments by air, sea, or rail.

Hire of room for official use :

When it is necessary to engage a room at a hotel or other place other than that occupied by the member in order to transact official business, a separate charge therefore shall be allowed when authorized or approved by the Secretary-General.

Expenses in connexion with the issue of passports and visas :

Charges in connexion with the issue of passports and visas shall be reimbursable when travel is performed at the Organization's expense.

Personal accident insurance :

Reimbursement for personal accident insurance in respect of staff members and dependents travelling at the Organization's expense shall not be allowable.

See Staff Rule 132 (b) (iii) regarding the Organization's liability in respect of travel.

*Telegraph, cable and radio service :***Authorized for official business**

Telegraph, cable and radio services may be used on official business when such means of communication is essential.

The cheapest practicable class of such service shall be employed.

Discretion in use

The time required to transmit and deliver telegrams, cablegrams and radiograms, the difference in time between points, and the probable closing time of offices shall be considered in determining the method of communication.

Form of messages

Care shall be exercised in preparing messages to omit words, figures and punctuation not essential to the meaning of the message.

Initials and titles in the text and signature shall be used only when needed for identification.

Numbers and dates in the text of telegrams, cablegrams, and radiograms shall be expressed in figures, except where impracticable in code messages. Every message shall show the place and date of transmission.

Copies of messages

A copy of each official telegram, cablegram, and radiogram paid for by the traveller shall accompany his expense account, except only in such rare instances as the subject matter is of such a confidential nature that to divulge its contents would be prejudicial to the interest of the Organization. In such

cases the points between which sent and number of words shall be stated, and a receipt from the person to whom payment was made shall be furnished.

Telephone service:

Local calls

Charges for local telephone calls on official business shall be allowed. The expense account shall show the number of calls, total amount expended each day, and that the calls were on official business.

Long distance calls

Charges for long distance telephone calls on official business shall be allowed, provided that a statement is furnished showing the name of the party with whom communication was held, the points between which service was rendered, the date, time occupied, the amount paid on each call, and that the calls were on official business.

When the interest of the Organization so requires, the name of the party and the points between which the service was rendered need not be stated in the expense account, but may be stated in confidence to the proper authority.

Telephone calls applying for leave of absence or extension thereof, or inquiry as to payment of salary or expense vouchers, and answers thereto, or those of a purely personal nature, shall not be made at the Organization's expense, and charges therefore shall not be allowed.

Cash payment:

If cash payment is made for miscellaneous expenses, reimbursement for the charges actually paid may be allowed. (See Chapter 7-14 hereafter for information regarding receipts required.)

Transportation of privately owned automobiles:

Privately owned automobiles shall not be transported at the Organization's expense unless, in the case of a staff member on original appointment or transfer to an official duty station other than Headquarters, the Secretary-General determines in advance that the automobile is essential for the performance of the staff member's official duties.

Procedure

See Chapter 7-14 hereafter for procedure regarding submission of travel expense accounts.

CHAPTER 7 — SECTION 11

Travel Advances**Policy**

Staff Rule No 103 —

"A reasonable advance of funds against the estimated reimbursable travel expenses may be made to a staff member or his dependents for expenses authorized under Staff Rules 100, 104, 105, and 106."

Not applicable to

- persons specifically engaged for conferences and other short-term service;
- travel upon home leave except when transportation cannot be arranged in advance.

Interpretation and conditions

An advance of funds shall be considered "reasonable" if not less than \$50.00 nor more than 80% of the estimated reimbursable expenditures.

If in the course of travel, the staff member has earned in subsistence allowance an amount equal to the amount advanced, he may be advanced the balance of the estimated reimbursable expenditures.

Procedure*Approval :*

Cash advances against estimated reimbursable expenses require the prior approval of the Secretary-General.

Arrangements for advances are made by the Administrative Division.

Balances :

Any balance of an advance over the certified expenses shall be refunded to the Organization.

CHAPTER 7 — SECTION 12

Travel Expenses of Dependents**Policy**

Staff Rule No 104 — "Subject to conditions prescribed in Annex, the Organization shall pay the travel expenses for the wife and dependent children of a staff member when travelling :

- (i) Upon appointment, as specified in Staff Rule 54 ;
- (ii) On home leave, as specified in Staff Rule 70 ;
- (iii) Upon separation, as specified in Staff Rule 92 ;
- (iv) Upon change of official duty station, as specified in Staff Rule 54.

In addition, the Organization shall pay transportation expenses in connexion with approved education grants."

Staff Rule No 106(d) — "The dependents of a deceased staff member are entitled to return transportation irrespective of the type of appointment under which the deceased staff member served."

Interpretation and conditions*Eligibility :*

For conditions regarding eligibility for payment of travel expenses, see the appropriate chapter and section of the Administrative Instructions *) indicated below :

- appointment (see Chapter 3-12) ;
- home leave (see Chapter 5-4) ;
- separation (see Chapter 6-11) ;
- change of official duty station (see Chapter 3-15) ;
- education grant (see Chapter 2-21) ;
- relating to staff member's military service (see Chapter 5-4 and 1-16).

Definition of "dependent children" :

The term "dependent children" in Staff Rule 104 shall be construed as including only children for whom a children's allowance is payable under Chapter 2-20 of the Administrative Instructions *). In certain circumstances, however, for purposes of return transportation or in connexion with an education grant, the Secretary-General may consider a child as a dependent for a reasonable period after the child has reached the age of 18 or 22, as appropriate under the provisions of Staff Rule 30.

*) To be published later. The present references refer to the Chapters of the UN Administrative Manual.

Fiancées and common law wives:

A staff member shall not be reimbursed for the travel expenses of a fiancée, regardless of whether or not a marriage subsequently takes place.

A staff member may be reimbursed for the travel expenses of a common law wife, provided that the common law marriage has been contracted in a country or state in which such marriages are legal. The Secretary-General after consultation with appropriate legal authorities shall decide on the validity of such marriages in connexion with the payment of travel expenses.

Accommodations:

Dependents authorized to travel shall be subject to the provisions of Chapter 7-8 above and shall be allowed accommodations appropriate to the staff member's status, except that a child travelling in connexion with an education grant shall not be allowed accommodations in excess of:

- Rail: second class, or second class with double sleeping-car;
- Steamer: Cabin class or second class.

Travel subsistence allowance while en route:

When dependents are authorized to travel at the Organization's expense, except for travel in connexion with education grants, the staff member shall be paid the following daily travel subsistence allowance rates on behalf of each dependent.

TABLE C

Applicable for Dependents of:	1	2
	Rate for Travel other than in Column 2	Rate for Travel Aboard Vessels, Trains and Airplanes
Secretary-General and below.	\$ 6.00	\$ 3.00

The above rates shall apply irrespective of whether the dependents travel, separately from the staff member or whether they accompany him.

The conditions for payment of the above rates shall be the same as those in Chapter 7-9 above for the staff member.

Necessary additional travel expenses:

The following necessary additional travel expenses under the conditions specified in this Chapter shall be reimbursable for dependents authorized to travel:

- excess baggage;
- baggage transfers;
- storage of baggage;

- the usual taxicab fares from station, wharf, or other terminal to place of abode and from place of abode to station, wharf, or other terminal.

Procedure

See Chapter 7-3 of the Administrative Instructions *) for procedure for requesting travel.

See Chapter 7-44 hereafter for procedure for submitting claims for reimbursement.

*) To be published later. The present reference refers to the Chapter of the UN Administrative Manual.

CHAPTER 7 — SECTION 14

Memorandum of Expenditures

Travellers should provide themselves with a note book and keep track of :

(a) Date, hour and minute of every departure and arrival, every change from one type of conveyance to another, and every crossing of an international boundary where a change of per diem is involved.

(b) Every cash payment for which reimbursement may be claimed. Note the date, place, purpose, amount, and kind of currency.

(c) Serial number of each WMO Transportation Order used, the nature and value of the service or accommodation received, and the name of the transportation company (also name of vessel used if travelling by water).

(d) Number of pieces of baggage carried, and the weight if carried as excess baggage or shipped by express.

(e) Any leave or absence while in travel status.

CHAPTER 7 — SECTION 15

Removal Expenses**Policy**

Staff Rule No 105 — "Subject to conditions prescribed in Annex, the Organization shall pay expenses in connexion with the removal of household goods and other personal effects of a staff member:

- (i) Upon appointment, as specified in Staff Rule 54;
- (ii) Upon change of official duty station, as specified in Staff Rule 54; or
- (iii) Upon separation, as specified in Staff Rule 92."

Interpretations and conditions*Eligibility*

For conditions regarding eligibility for payment of removal expenses, see the following in the Administrative Instructions *):

- appointment (see Chapter 3-12);
- change of official duty station (see Chapter 3-15);
- separation (see Chapter 6-11).

Maximum allowance for removal expenses:

Reimbursement or payment of expenses involved in transporting household goods and personal effects shall be allowed subject to a maximum of thirty-six (36) measurement tons of forty cubic feet each (1,440 cubic feet), inclusive of packing crates and lift vans, provided that staff members not entitled to allowances at dependency rates shall be allowed charges within a maximum of twenty-seven (27) measurement tons (1,080 cubic feet).

Exception to the above maximum allowances may be granted at the discretion of the Secretary-General, subject to the approval of the President.

Storage charges

Storage charges, other than those incident to transportation expense, are not allowable except upon specific approval of the Secretary-General, after consultation with the President.

Allowance for packing, crating, unpacking and uncrating

The actual cost of packing, crating, unpacking and uncrating shall be allowed, provided that no charges shall be allowed for the packing, crating, unpacking and uncrating of property in excess of the allowable cubic measurement.

*) To be published later. The present references refer to the Chapters of the UN Administrative Manual.

Allowance for cartage

The actual cost of cartage to and from the common carrier shall be allowed provided that in no case shall the cost of cartage be paid where door-to-door common carrier rates are applicable.

Means of transportation

Transportation shall be made by the most economical means, taking into consideration costs of packing, crating, cartage, unpacking and uncrating.

The transportation by express of articles required for immediate use up to 500 pounds for staff members entitled to allowances at dependency rates or 250 pounds for other staff members shall be allowed.

The Administrative Division shall be responsible for determining the most economical means of transportation except that household furnishings (but not furniture) may be conveyed by airline if authorization has been granted previously by the Secretary-General.

Use of lift vans

Charges allowable for packing and crating and for transportation shall include expenses incurred in hiring and packing lift vans and their transportation when shipments are made in whole or in part by water, but shall not include charges in connexion with any shipment of empty lift vans or for payment of storage charges or import duties on lift vans.

Valuation

The valuation of property, as declared for shipping purposes, shall not exceed that to which the lowest freight rates apply except upon specific approval of the Secretary-General.

Insurance

The cost of insurance in transit of household goods and property (excluding articles of value for which special rates of premiums are charged) shall be reimbursed up to the value for which such effects are ordinarily insured by the staff member to a maximum of \$15,000 valuation. The value of household goods and property shall be subject to review by the Administrative Division and approval by the Secretary-General.

The Organization shall in no case be responsible for loss or breakage.

Transportation of automobiles

In no case shall privately-owned automobiles be transported at the Organization's expense as part of the staff member's household effects. (See Chapter 7-10 above.)

Transfer for convenience of staff member :

No reimbursement shall be allowed from the Organization's funds in connexion with transfer of household goods or other personal effects of the staff member and his dependents from one residence to another within the vicinity of the official duty station except upon specific approval of the Secretary-General, after consultation with the President.

*Time limit :**Removal expenses upon appointment*

Entitlement shall expire one year after the staff member's first home leave.

Removal expenses upon change of official station

Entitlement shall expire one year after the effective date of the staff member's transfer to the official duty station.

Removal expenses upon separation

Entitlement shall expire one year after the effective date of the staff member's separation.

Extension of time limit

Extension of time may be granted only by the Secretary-General.

Administration and payment :

Upon application of the staff member, the Secretary-General shall be responsible for determining his eligibility to reimbursement of removal expenses. The Secretary-General shall notify the Administrative Division of the staff member's eligibility (or ineligibility).

The Administrative Division shall be responsible for determining the shipment is allowable and for certifying the most economical means of transportation.

Reimbursement shall be made by the Administrative Division.

Procedure*Arrangements for removal :*

The staff member shall ascertain from the Secretary-General that he is entitled to reimbursement. The Secretary-General shall notify the Administrative Division of the staff member's eligibility or ineligibility.

A staff member entitled to reimbursement for removal of household effects to the Headquarters area shall submit to the Administrative Division an inventory of the effects to be removed and, on its approval, send this inventory to three or more packers, securing estimates of cost on a competitive basis wherever practicable. All estimates received shall be forwarded to the Administrative Division which shall designate the firm whose estimate is reasonable and economical.

A staff member entitled to reimbursement for removal of household effects from the Headquarters area shall submit the inventory list as required above, but the Administrative Division shall obtain any estimates deemed necessary.

On receipt of the estimate, the Administrative Division shall prepare a Form authorizing removal of the household goods showing on the Form the name of the firm selected.

The staff member may then arrange with the designated firm for the removal of his effects to his residence or to a warehouse.

Staff members whose effects must clear through the Swiss Customs should consult the Administrative Division before making any commitments in order to avoid payment of excessive customs brokers' fees and customs taxes.

CHAPTER 7 — SECTION 15

Transportation of Decedents**Policy**

Staff Rule No 106 —

- “(a) Upon the death of a staff member travelling on official business away from his official duty station, the Organization shall pay, subject to conditions prescribed in Annex, the expenses of preparing and transporting the remains from the place of death to his home or official duty station.
- (b) Upon the death of a staff member who was entitled to return transportation under Staff Rule 92, the Organization shall pay, subject to conditions prescribed in Annex, the expenses of transporting the remains, including any preparation expenses incidental to transportation, from the official duty station to his home.
- (c) The provisions of (a) shall apply to a staff member's dependent who was travelling with him at the Organization's expense. The provisions of (b) shall apply to a staff member's dependent who was entitled to return transportation under Staff Rule 104.
- (d) The dependents of a deceased staff member are entitled to return transportation irrespective of the type of appointment under which the deceased staff member served.”

Interpretation and conditions*Preparation of remains :*

The costs allowable for preparation of remains shall include costs of embalming, excarnation, necessary clothing, and casket provided that the total cost shall not exceed \$400.

Transportation of remains :

The costs allowable for transportation of the remains of the decedent shall include :

- the costs of removal of the remains from the place where death occurred to an undertaking establishment ;
- procurement of burial and shipping permits ;
- an outside case for shipment (including when necessary the sealing of such shipping case) ;
- removal at place of interment (or place of disposal of remains) from the common carrier to an undertaking establishment or other place of immediate delivery.

Where conveyance by common carrier is impracticable, removal of the remains overland by hearse (including ferry charges, bridge tolls, and similar items) may be allowed.

Definition of "dependents" :

The term "dependents", as used in Staff Rule 100 is defined as the wife and dependent children.

The term "dependent children", is defined in Chapter 7-12 above.

INDEX TO STAFF RULES

Staff Rule

Abandonment of Post: see Leave and Separations	
Absence (Unauthorized): see Leave	
Advances: see Leave — Salaries — Travel	
Age limits: see Appointment	
Age of Retirement: see Separations	
Allowances:	<i>Chapter 2</i>
Childrens' allowance	30
Education grant	31; Ann. III (7-12) p. 124
Installation allowance	42 (a.i)
Language allowance	29
Locally-recruited Staff	42
Special Post Allowance: see Salaries	
Personnel specifically engaged: see Personnel	
Amendment of Staff Rules: see Miscellaneous Provisions	
Appeals:	
Joint Appeals Board:	<i>Chapter 10</i>
Membership	128
Terms of reference	125
Applicability of Staff Rules	1
Applicability of Staff Rules governing Travel of Staff Members	100; Ann. III (7-1) p. 109
Applicability of Staff Rules to Personnel Specifically Engaged for	
Conferences	135
Appointment and Probation:	<i>Chapter 3</i>
Age limits	47
Appointment of staff	40
Change of official duty station	54
Citizens of non-Member States (see Stateless persons)	
Competitive basis of selection	44
Eligibility of men and women for appointment	43
Fascism and Nazism	46
General selection policy	41
Letter of appointment	53
Locally-recruited personnel	42
Medical examination	52
Members of the same family (Employment of)	48
Oath or declaration of office: see Duties and Responsibilities	
Periodic reporting on staff members	55
Personnel Specifically Engaged: see Personnel	
Probationary Period (see Indeterminate appointment)	
Stateless Persons (Appointment of)	45
Technical Assistance Experts: see Personnel	

	Staff Rule
Appointment and Probation (continued)	
Terms of appointment	49
Indeterminate	50
Fixed-Term } (see Temporary)	
Short-Term }	
Temporary	51
Assignment of Duties : see Duties and Responsibilities	
Automobiles : see Travel	
Baggage : see Travel (Miscellaneous)	
Basic Wage Rates : see Salaries	
Candidacy for Political Office : see Duties and Responsibilities	
Cartage : see Removal	
Certificate of Service : see Separations	
Certificate (Medical) : see Leave	
Change of official duty station : see Appointment, Travel	
Children's Allowance : see Allowances	
Citizens of non-Member States : see Appointment	
Compensatory Time : see Salaries	
Compensation for Death, injury or other disability : see Welfare	
Competitive basis of selection : see Appointment	
Conditions and Rates : see Miscellaneous Provisions	
Conduct : see Duties and Responsibilities	
Conference and other short-term Staff : see Personnel Specifically	
Engaged	
Consultants	Chapter 13
Contributions : see Salaries	
Copyrights, patents : see Duties and Responsibilities	
Death or Disability : see Welfare	
Decedents (Transportation of)	Ann. III (7-15) p. 132-133
Declaration of office : see Duties and Responsibilities	
Decorations (Acceptance of) : see Duties and Responsibilities	
Deductions and Contributions : see Salaries	
Dependent children	Ann. III (7-12) p. 124
Dependents	
Home Leave : see Leave	
Travel expenses : see Travel	
Disciplinary Measures	Chapter 9 120
Joint Disciplinary Committee	121
Suspension pending investigation	122
Dismissals : see Separations	
Duties and Responsibilities :	Chapter 1
Acceptance of gratuities	10
Acceptance of honours, decorations, favours, gifts or fees . .	11
Assignment of duties	5
Candidacy for political office	13
Conduct	6
Communication of unpublished information	7
Fees for speaking engagements	9

	Staff Rule
Duties and Responsibilities (continued)	
Financial responsibility	17
Hours of work	14
International civil servants, Status as	2
Oath or declaration of office	4
Outside activities	12
Personnel specifically engaged: see Personnel	
Private financial interests	18
Privileges and immunities	15
Proprietary rights	16
Press statements (see below)	
Public information relationships	8
Responsibility to the Secretary-General	3
Unpublished information (see Communication of)	
Writing for publication (see Public information)	

Education grant: see Allowances

Effective date of staff rules: see Miscellaneous Provisions

Eligibility of men and women: see Appointment

Expiration of fixed-term appointment: see Separations

Fascism and Nazism: see Appointment

Favours (Acceptance of): see Duties and Responsibilities

Fees (Acceptance of): see Duties and Responsibilities

Financial Responsibility: see Duties and Responsibilities

Fixed-term Appointment: see Appointment and Separations

Gifts (Acceptance of): see Duties and Responsibilities

Gratuities (Acceptance of): see Duties and Responsibilities

Hire of room: see Travel

Honours (Acceptance of): see Duties and Responsibilities

Hours of work: see Duties and Responsibilities

Household effects: see Removal Expenses

Immunities: see Duties and Responsibilities

Increments: see Salaries

Indebtedness to the Organization: see Separations

Indemnity for termination: see Separations

Indeterminate appointments: see Appointment

Indirect route: see Transportation Expenses

Inoculation: see Miscellaneous Travel Expenses

Installation Allowance: see Allowances

Insurance

Personal	} see Miscellaneous Travel Expenses and
Personal baggage	

International civil servants (Status as): see Duties and Responsibilities

Joint Appeals Board: see Appeals

Language Allowance : see Allowances

Leave :

Chapter 5

Annual leave

Accrual of	65
Advancing of	68
Entitlement on separation	88
Entitlement during travel	Ann. III (7-9) p. 116
Maximum accumulation of	66
Salary due during leave periods	69
Taking of	67
Unauthorized absence	65 (h-c)

Home leave

Advanced home leave	70 (d)
Change of official duty station	70 (j)
Delayed home leave	70 (d)
During Travel Status	Ann. III (7-9) p. 116
Eligibility of Dependents	70 (f)
Entitlement	70 (b-c)
Local recruits	70 (c-iii)
Salary due during leave periods : see Salaries	
Special circumstances	70 (b-iv)
Special provision-leave : see Separations	
Transfer from other international organizations	70 (h-iii)
Travel	70 (e-f)

Maternity leave

75

Sick leave

Accrual of	72
Advancing of	74
Certificate	73
Definition	71
During Travel Status	Ann. III (7-9) p. 116
Medical visit	73 (d)
Non-certified	73 (b)
Personnel specifically engaged : see Personnel	
Time-reporting	73 (c)

Special leave

76

Advanced study	76 (a)
Extended illness	76 (b)
Technical Assistance Experts Conference — Short-Term Personnel	76 (c)

Letter of Appointment : see Appointment

Local recruitment : see Appointment

Manual workers : see Salary

Masculine and feminine gender : see Miscellaneous Provisions

Medical Care : see Welfare

Medical Examination : see Appointment

Miscellaneous Provisions

Amendment of staff rules	168
Conditions and Rules	165
Effective date of staff rules	169

	Staff Rule
Miscellaneous Provisions (continued)	
Masculine and feminine gender	167
Persons not engaged as staff members	166
Miscellaneous Travel Expenses : see Travel	
Nazism : see Appointment	
Night differential : see Salaries	
Notice of resignation } see Separations	
Notice of termination }	
Oath : see Duties and Responsibilities	
Outside activities : see Duties and Responsibilities	
Overtime and compensatory time off : see Salaries	
Passports : see Miscellaneous Travel Expenses	
Pension Fund : see Welfare and Separations	
Periodic Reports : see Appointment	
Personnel engaged as Technical Assistance Experts Chapter 13	150-164
Personnel (Locally-recruited) : see Appointment	
Personnel specifically engaged for Conferences and other short-term service Chapter 12	
Applicability	135
Appointment and probation	138
Compensation for death, injury or other disability : see Staff Welfare	
Disciplinary Measures, Joint Appeals Board	143
Duties and responsibilities	136
Leave	140
Promotions	139
Salaries and related allowances	137
Separations	141
Sick leave (see Leave)	
Staff Welfare	144
Travel	142
Persons not engaged as Staff Members : see Miscellaneous Provisions	
Political Activities : see Duties and Responsibilities	
Post Allowance : see Salaries	
Private financial interests : see Duties and Responsibilities	
Privileges and immunities : see Duties and Responsibilities	
Probationary Period : see Appointment	
Promotions Chapter 4	
Definition	60
Personnel specifically engaged : see Personnel	
Policy	61
Promotion Boards	62
Salary policy in promotions : see Salaries	
Proprietary rights : see Duties and Responsibilities	
Provident Fund : see Welfare	
Public information relationships : see Duties and Responsibilities	

	Staff Rule
Removal Expenses	105; Ann. III (7-15)
On appointment	
On change of official duty station	
On separations	54
Cartage	p. 129
Customs declarations	p. 131
Eligibility	p. 128
Insurance	p. 129
Maximum allowance	p. 128
Means of transportation	p. 129
Packing, crating, etc.	p. 128
Procedure	p. 130 131
Storage	p. 128
Time limit	p. 130
Transfer	p. 130
Use of lift vans	p. 129
Valuation	p. 129

Repatriation grant: see Separations

Reporting on Staff Members: see Periodic

Resignation: see Separations

Responsibility to the Secretary-General: see Duties and Responsibilities

Responsibility (Financial): see Duties and Responsibilities

Retirement: see Separations

Routing of Travel: see Travel

Salaries and Related Allowances	Chapter 2
Advances (salary)	26
Basic salary, definition of	20 (g)
Children's allowance: see Allowances	
Conference Staff	20 (d)
Consultants	20 (d)
Deductions and Contributions	27
Education grant: see Allowances	
Increments: see Salary and wage	
Language allowance: see Allowances	
Local Staff	20 (b); Ann. I
Manual Workers	20 (c)
Night differential	22
Overtime and compensatory time off	28
Manual Workers	28 (b)
Salary and wage administration plan	21
Salary and wage increments	24
Salary due during leave periods: see Leave	
Salary policy in promotions	25
Schedule of annual salaries	20
Special post allowance	23
Salary Scale of Local Staff	Annex I
Schedule of Basic Wage Rates for Manual Workers	Annex II
Selection: see Appointment	

	Staff Rule
Separations	<i>Chapter 6</i>
Abandonment of post	87 (e)
Certificate of service	86
Definitions	80
Expiration of fixed-term appointments	94
Indebtedness to the Organization	90
Indemnity for termination	87
Notice of termination	83
Payments to beneficiaries	91
Pension Fund	89
Personnel specifically engaged: see Personnel	
Reduction in force	84
Removal expenses	92
Repatriation grant	93
Resignation (Notice of)	81
Retirement (Age of)	85
Special provision-leave	88
Special provisions	89
Termination	82-83
Travel expenses	92
Shipment of official material: see Miscellaneous Travel Expenses	
Short-Term Appointment: see Appointment	
Short-Term Service: see Personnel Specifically Engaged	
Social Security: see Welfare	
Staff (Appointment of): see Appointment	
Staff Committee	<i>Chapter 8</i> 115
Stateless Persons: see Appointment	
Technical Assistance Exports: see Personnel	
Temporary Appointment: see Appointment	
Terms of Appointment: see Appointment	
Termination: see Separations	
Transportation Expenses: see Travel	
Transportation of decedents: see Decedents	
Travel:	<i>Chapter 7; Annex III</i>
Accommodations: see Transportation Expenses	
Advances	103; Ann. III (7-11) p. 123
Interpretation and conditions	" " "
Policy	" " "
Procedure	" " "
Applicability of Staff Rules governing Travel of	
Staff Members	100; Ann. III (7-1) p. 109
Authority: see Transportation Expenses	
Automobile	
Transportation of	Ann. III (7-10) p. 122
Travel by	Ann. III (7-8) p. 109 (7-9) p. 114
Baggage: see Miscellaneous Travel Expenses	
Cash payments: see Miscellaneous Travel Expenses	
Customs duties: see Removal	
Decedents (Transportation of): see Decedents	

Staff Rule

Travel (continued)

Dependents' Travel Expenses	104; Ann. III (7-12 p. 124-126
Accommodations	Ann. III (7-12) p. 125
Definition of dependent children	" " p. 124
Eligibility	" " p. 124
Fiancées and common-law wives	" " p. 125
Necessary additional travel expenses	" " p. 125
Travel subsistence allowance	" " p. 125
Expenses of Staff Members and Dependents	101; Ann. III
Hire of room for official use: see Miscellaneous Expenses	
Illness or accident during travel	132 (b-iii); Ann. III (7-10) p. 121
Inoculation: see Miscellaneous Travel Expenses	
Leave during travel: see Leave	
Memorandum of Expenditures	" (7-14) p. 127
Miscellaneous Travel Expenses	" (7-10) p. 118-122
Baggage	
Delays en route	Ann. III (7-10) p. 120
Dependents'	" " p. 119
Excess	" " p. 118-119
Insurance	" " p. 119
Overseas Baggage	" " p. 120
Shipment of official material	" " p. 120
Special Arrangements	" " p. 120
Storage	" " p. 119
Transfer	" " p. 119
Cash Payment	" " p. 122
Hire of room	" " p. 121
Inoculation	" " p. 118
Passports and Visas	" " p. 121
Personal accident insurance	" " p. 121
Prior authorization	" " p. 118
Privately-owned automobile (see Automobile)	
Responsibility	" " p. 118
Telegraph	
Telephone, cable, radio }	" " p. 121-122
Necessary additional expenses: see Dependents' Travel Expenses	
On appointment	
On change of duty station }	54; Ann. III (7-1) p. 109
Personnel Specifically Engaged: see Personnel	
Purchase of tickets: see Transportation Expenses	
Remains (Preparation of)	Ann. III (7-15) p. 132
(Transportation of)	p. 132-133
Routing of Travel	102; Ann. III (7-8) p. 110
Salary Advances	103; Ann. III (7-11) p. 123
Subsistence Allowance	101 (b); Ann. III (7-9) p. 113-117
Automobile (Travel by) (see Computation)	
Computation of subsistence allowance	Ann. III (7-9) p. 114
Consultants	" " p. 117
Definition	" " p. 113
Dependents'	" (7-12) p. 125
Hour of departure and arrival	" (7-9) p. 115

Travel (continued)

Leave during travel	Ann. III (7- 9)	p. 116
Manual workers and staff members paid at a daily rate	" "	p. 117
Persons on loan to the Organization	" "	p. 117
Rates	" "	p. 113
Travel with staff member of higher grade	" "	p. 116-117
Transportation Expenses	Ann. III (7- 8)	
Accommodations on trains and steamers	" "	p. 110
Accommodations (Superior)	" "	p. 111
Authority of Secretary-General	" "	p. 110
Automobile (Travel by)	" "	p. 111
Indirect route travel	" "	p. 112
Mode of travel	" "	p. 110
Other transportation (taxis, etc.)	" "	p. 112
Purchase of tickets	Ann. III (7- 8)	p. 111

Wage administration plan: see Salaries

Welfare

Chapter 11

Benefits payable to dependents	132 (c)
Compensation for death, injury or other disability	132
Medical care	131
Personnel specifically engaged: see Personnel	
WMO Staff Pension Fund	130

ПРИЛОЖЕНИЕ К РЕЗОЛЮЦИИ 33(ИК-II)

**БЮДЖЕТ ВСЕМИРНОЙ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
НА 1962 ФИНАНСОВЫЙ ГОД
(В ДОЛЛАРАХ США)**

Приход	долл.	Расход	долл.
От продажи изданий . . .	4.000	Одобрённые ассигнования	<u>272.379</u>
Другие доходы . . .	1.000		
Членские взносы . . .	267.379		
	<u>272.379</u>		

Часть I — Сессии

Исполнительный Комитет, Региональные Ассоциации и Технические Комиссии

	долл.
Путевые издержки и суточные довольствие членов Исполнительного Комитета в пути (см. Прибавление А) . . .	8.300
Временный персонал, нанятый на сессию Исполнительного Комитета (см. Прибавление В)	7.572
Канцелярские принадлежности и инвентарь	600
Помещение и конторское оборудование	600
Другие расходы относящиеся к сессиям 2 Региональных Ассоциаций и 4 Технических Комиссий (см. Приб. С)	700
Итого для Части I	<u>17.772</u>

Часть II — Персонал

Жалование, оклады и другие платежи

Штатные служащие (см. Прибав. D)	98.402
Консультанты	—
Временные служащие (см. Прибав. E)	9.000
Сверхурочные часы (см. Прибав. F)	270
Дополнительное вознаграждение за ночную работу (см. Прибавление G)	675
Участие в расходах по содержанию канцелярии Председателя	500
	<u>108.847</u>

Расходы по найму и увольнению персонала

Расходы по передвижению и перевозке вещей служащих и их семей (см. Прибав. H)	7.197
Пособия на устройство (см. Прибав. I)	2.190
Выходные пособия и компенсация за неиспользованные отпуска (см. Прибавл. J)	2.000
	<u>11.387</u>

Пособия персоналу

Пенсионный фонд Персонала (см. Прибавление K) . . .	14.196
Пособия на семью, пособия на воспитание детей, и связанные с этим расходы по передвижению (см. Приб. L) . .	10.494
	<u>24.690</u>
Итого для Части II	<u>144.924</u>

Перенос : Итого для Частей I и II. 162.696

долл.

Перенос : Итого для Частей I и II 162.696

Часть III — Общие Расходы

Расходы по путешествиям и передвижению (см. Приб. М).	11.333
Расходы по представительству	—
Служба связи	5.000
Нъем и содержание помещений (см. Прибав. N)	1.500
Канцелярские принадлежности	8.000
Печатание изданий согласно контрактам (см. Прибав. O)	64.350
Другие расходы по помещению (см. Прибав. P)	1.500
Итого для Части III	<u>91.683</u>

Часть IV — Специальные Расходы

Стандартизация и сравнение инструментов	2.500
Техническая помощь недостаточно развитым странам . .	1.000
Итого для Части IV	<u>3.500</u>

Часть V — Приобретение Инвентаря

Мебель, различные приборы и конторское оборудование .	5.000
Книги, периодические издания, карты и пр. для библиотеки (см. Прибав. Q)	500
Итого для Части V	<u>5.500</u>

Часть VI — Другие Расходы, предусмотренные Бюджетом

Резерв на случай непредвиденных расходов	8.000
Проверка книг специальным, нанятым извне бухгалтером	1.000
Итого для Части VI	<u>9.000</u>

Итого для Частей I—VI 272.379

П Р И Б А В Л Е Н И Е А

Путевые издержки и суточное довольствие в пути членов Исполнительного Комитета

i) Путевые издержки

От	до	Приблизит. стоимость путеше- ствия в долл. *)	Приблизит. продолжи- тельность путешествия в одних часах *)
и обратно			
Вашингтона	Лозанны	783	1 день
Нарвика	"	30	2 часа
Сельсбери	"	824	1 день
Найроби	"	701	1 день
Нов. Дели	"	724	полтора дня
Рио де Жанейро	"	1.355	полтора дня
Торонто	"	802	1 день
Веллингтона	"	1.524	2 1/2 дня
Цюриха	"	7	3 часа
Караши	"	550	полтора дня
Мадрида	"	117	3 часа
Миссиссоны	"	168	4 часа
Осло	"	181	6 часов
Лондона	"	87	2 1/2 часа
Москвы	"	269	6 часов
Итого		8.122	20 дней
в среднем		542	1 1/3 дней

Общая сумма путев. издержек 8.122

ii) Суточное довольствие в пути (30 дней путешествия **) 180
 × 6 долларов суточных) 8.302

*) Сведения сообщенные Агентством Куони в отношении путешествий на само-
 лете (кроме сведений в отношении Цюриха).

**) Согласно установившейся в ООН практике, включается день отъезда, но
 не день возвращения.

П Р И Б А В Л Е Н И Е В

Временный персонал, нанятый для сессии
Исполнительного Комитета

	Поденное вознаграждение в швейц. франках *)		
4 Устных Переводчика	4×95	380	
3 Переводчика-Ревизора	3×80	240	
4 Редактора по составлению про- токолов	4×58	232	
2 Машипииста	2×22	44	
3 Стено-Дактило, владеющие дву- мя языками	3×29	87	
4 Служащих, работающих на тек- тографе	4×22	88	
4 Сборщика документов	4×22	88	
2 Рассылных	2×18	36	
26 Итого в день в швейц. франках		1.195	
или в долларах		279 **)	
		×23 дня	6.417

Сверхурочные часы и дополнительная плата за почную
работу для вышеозначенного персонала :

11 служащим за трехчасовую работу по ставке в 10 % оклада за час	355
Путевые издержки носими временных служащих, напн- тых за-границей (8×100)	800
	<u>7.572</u>

*) По ставкам, взятым из документа Кг 1/док. 198.

**) По курсу : 1 доллар = 4,28 швейц. фр.

П Р И Б А В Л Е Н И Е С

Другие расходы, связанные с сессиями
Региональных Ассоциаций
и Технических Комиссий

Разные расходы, связанные с 4 сессиями Регио- нальных Ассоциаций *)	2×150	300
Разные расходы, связанные с 4 сессиями Техни- ческих Комиссий **)	4×100	400
		<u>700</u>

*) Вероятно РА II и РА VI. Разбить расходы по рубрикам не представляется возможным.

**) Вероятно РСМ, КММ, КАЭМ ; 1. Разбить расходы по рубрикам не представляется возможным.

П Р И Б А В Л Е Н И Е D

Жалованье, оклады и другие расходы
в отношении штатных служащих

i) Персонал, состоявший на службе 31-го декабря 1951 г. :

1 Генеральный Секретарь	1	× 10.000	10.000	
1 Начальник Технического отделения	11/12	× 7.300	6.692	
1 Начальник Административного отделения	11/12	× 6.000	5.500	
2 Старших Техника	9/12	× 6.000	10.000	
	11/12	× 6.000		
2 Техника	9/12	× 4.800	8.000	
	11/12	× 4.800		
1 Младший Техник	1	× 3.600	3.600	
5 Служащих ранга G-6	5	× 2.610	13.050	
2 Служащих ранга G-5	2	× 2.335	4.670	
2 Старших Секретаря ранга G-4	2	× 2.090	4.180	
4 Секретаря ранга G-3	4	× 1.885	7.540	
3 Служащих ранга G-2	3	× 1.680	5.040	
24			78.272	
За вычетом 5 % из 75 % окладов			1.642	76.630

ii) Персонал, который должен быть нанят в 1952 г. :

1 Помощ. Генеральн. Секретари	1	× 9.000	9.000	
1 Техник (на 8 месяцев)	1	× 3.200	3.200	
1 Младш. Техник (на 8 мес.)	1	× 2.400	2.400	
2 Секретаря ранга G-3	2	× 1.885	3.770	
1 Секретарь ранга G-2 (на 8 ме- сяцев)	1	× 1.257	1.257	
6			19.627	
За вычетом 5 % на 75 % окладов			542	19.085

iii) Ежегодные прибавки персоналу, упомянутому в (i) :

1 Младший Техник	1	× 200	200	
5 Служащих ранга G-6	5	× 105	525	
2 Служащих ранга G-5	2	× 94	188	
2 Старших Секретаря ранга G-4	2	× 82	164	
4 Секретаря ранга G-3	4	× 70	280	
3 Служащих ранга G-2	3	× 53	159	
			1.516	
на 9 месяцев			1.137	
Перенос :			96.852	

	Перенос:	96.852
iv) Лингвистическая премия :		
Персонал, нанятый на месте 29, могущий иметь право 14. Средняя предусмотренная премия 75 долларов. .		1.050
v) Возмещение расходов Генерального Секретаря на представительство		500
		<u>98.402</u>

П Р И Б А В Л Е Н И Е Е

В р е м е н н ы е с л у ж а щ и е

8 Машинистов, служащих, работающих на тектотрафе, сборщиков документов и т. д. ранга G-1 (на 6 месяцев)	8 × 750	6.000	
1 Телефонист, ранга G-1.	1 × 1.500	1.500	
1 Привратник-истопник ранга G-1 .	1 × 1.500	1.500	<u>9.000</u>

П Р И Б А В Л Е Н И Е F

В о з н а г р а ж д е н и е з а с в е р х у р о ч н ы е ч а с ы :

10 Служащих, нанятых на месте × 3 часа в день × 15 дней × 10 % среднего дневного заработка в 6 долл. в час . .	<u>270</u>
--	------------

П Р И Б А В Л Е Н И Е G

Д о п о л н и т е л ь н о е в о з н а г р а ж д е н и е
з а п о ч т у р а б о т у

10 служащих × 3 часа ежедневно × 15 дней × 10 % среднего дневного жалования в 15 долларов в час	<u>675</u>
---	------------

П Р И Б А В Л Е Н И Е H

Р а с х о д ы н а п е р е д в и ж е н и ю
и п е р е в о з к е в е щ е й с л у ж а щ и х и и х с е м ь е й

i) Новые служащие (3 международных служащих, 2 жены, 3 детей) :			
Путевые издержки 8 лиц × в среднем 275 долларов	2.200		
Суточное довольствие $\left\{ \begin{array}{l} 1 \times 6 \times 4 \text{ дня } 24 \\ 2 \times 4 \times 4 \text{ дня } 32 \\ 2 \times 5 \times 4 \text{ дня } 40 \\ 3 \times 3 \times 4 \text{ дня } 36 \end{array} \right\}$	132		
Перевозка вещей трех сем. 3 × 1000	3.000	5.332	
	Перенос :	5.332	

		Перенос :	5.332
ii)	Уход со службы (предположительно 1 международный служащий во время испытательного периода, 1 жена, 1 ребенок) :		
	Путевые издержки 3 лиц × в среднем 275 долларов	825	
	Суточное довольствие 3×3 долл. × 4 дня 36	40	
	Перевозка вещей и мебели 1 семьи 1×1.000	1.000	1.865
			<u>7.197</u>

П Р И Б А В Л Е Н И Е I

Пособия на устройство

Помощник Генерального Секретаря			
	1×15 долл.×30 дней	450	
1	Техник	1×10 долл.×30 дней	300
1	Младший Техник	1×10 долл.×30 дней	300
5	членов их семей (2×10 долл.)+(3×6 долл.)×30 дней	1.140	2.190

П Р И Б А В Л Е Н И Е J

Выходные пособия и компенсации за неиспользованные в течение года отпуска

i)	Выходные пособия (вероятно 2 служ. × 500)	1.000	
ii)	Компенсация за неиспользованные в течение года отпуска (приблизительно)	1.000	2.000

П Р И Б А В Л Е Н И Е K

Пенсионный Фонд Персонала

Взносы Организации в 14 % окладов Прибав. D и 3.000 долларов Прибав. E	14 % с 101.402 долл.	<u>14.196</u>
--	----------------------	---------------

П Р И Б А В Л Е Н И Е Л

Пособия на семью,
пособия на воспитание детей и связанные
с этим расходы по передвижению

i)	Пособие на семью :		
	Международный перс. 11.		
	Вероятно 8 женатых и 1 1/2		
	ребенка у каждого	12 детей × 200	2.400
	Персонал, нанятый на ме-		
	сте 29. Вероятно 15 жена-		
	тых с 1 ребенком у каждого	15 детей × 150	2.250
ii)	Пособия на воспитание детей :		
	Международный персонал.	12 детей × 200	2.400
iii)	Расходы по передвижению :		
	Расходы по передвижению 6 детей × в сред-		
	нем 550 долларов		3.300
	Суточное довольствие 6 детей × 3 доллара		
	× 8 дней	144	<u>10.494</u>

П Р И Б А В Л Е Н И Е М

Расходы по путешествиям и передвижению

i)	Путевые издержки и суточное довольствие персонала ВМО, занятого на сессиях Региональных Ассоциаций :		
	Путевые издержки 1 Начальника		
	Отдела для двух сессий	2 × 550	1.100
	Суточное довольствие 1 Начальни-		
	ка Отдела для двух сессий		
	(1 × 10 доллар. × 15 дней × 2)	300	1.400
ii)	Путевые издержки и суточное довольствие персонала ММО, занятого на сессиях Технических Комиссий :		
	Путевые издержки Начальника От-		
	дела для двух сессий в Европе.	2 × 100	200
	Путевые издержки Начальника От-		
	дела для двух сессий вне Европы	2 × 550	1.100
	Суточное довольствие		
	(1 × 10 доллар. × 20 дней × 4)	800	2.100
	Перенос :		2.100

	Исчисл. :	2.400	
iii) Представительство ВМО на собраниях других международных организаций *) :			
Путевые издержки 8 представителей **) в зоне их местопребывания	8 × 100	800	
Путевые издержки 7 представителей **) вне зоны их местопребыв.	7 × 550	3.850	
Суточное довольствие (15 представителей × 15 доллар. × 10 дней)		<u>2.250</u>	6.900
iv) Совещания Председателя и Генерального Секретаря :			
Путевые издержки Председателя или Генерального Секретаря (раз в год)		783	
Суточное довольствие (1 × 15 долл. × 10 дней)		<u>150</u>	933
			<u>11.333</u>

П Р И Б А В Л Е Н И Е N

П а е м и с о д е р ж а н и е п о м е щ е н и й

Наем помещения для Секретариата	—
Содержание помещений для Секретариата	1.500***) <u>1.500</u>

П Р И Б А В Л Е Н И Е O

П с ч а т а н и е и з д а н и й с о г л а с н о к о н т р а к т а м

Технические издания, подлежащие выпуску в 1952 г. :

1) Документы 1 Конгресса, 550 стр., англ. и франц.	8.830
2) Временные Технические Правила, прил. 450 стр. одна версия	3.435
3) Издание № 2 — добавления и поправки	735
4) Список Членов ВМО, ИК, РА, ТК	1.230
5) Выпуск II, новое издание	5.000
6) Выпуск III, новое издание	9.080

*) Вероятно : 1 Генеральн. Ассамблея, 2 ЭКОСОК, 2 АНК, 2 Подготовит. Комитета, 2 РКЛВ, 2 БТП, 3 ЮНЕСКО, 1 МСЭ, 1 ПСО, 3 МОГА, 4 других = 23 собрания.

**) Предполагая, что путевые издержки и суточн. довольствие будут уплачиваться представителям на 15 собраний из 23-х.

***) Предположение, основанное на том факте, что соответствующая сумма для Секретариата ВМО в Лозанне была 530 долларов.

7)	Выпуск IV, добавления и поправки (новое частичное издание)	2.450
8)	Выпуски I, II, III, IV, — добавления поправок и изменений	14.720
9)	Трехмесячный бюллетень ВМО	2.500
10)	Резолюции Исполнительного Комитета	985
11)	Годовой отчет ВМО	100
12)	Окончательные доклады РА	500
13)	Окончательные доклады ТК	1.000
14)	Атлас Облаков	11.000
15)	Международная Библиография	—
16)	Разнос	2.785
		<u>64,350</u>

П Р И Б А В Л Е Н И Е Г

Д р у г и е р а с х о д ы н а п о м е щ е н и ю

Освещение помещения	500	
Отопление помещения	<u>1.000 *)</u>	<u>1.500</u>

П Р И Б А В Л Е Н И Е Q

К н и г и , п е р и о д и ч е с к и е и з д а н и я ,
к а р т ы и т. д. д л я б и б л и о т е к и

Абонемент на периодические издания по метеорологии	120	
Книги, карты и т. д.	200	
Перепечат книг	<u>180</u>	<u>500</u>

*) По сведениям Мэнаевского Муниципалитета, отопление помещения будет обходиться в 820 долларов в год.