

Distr.: General
12 October 2000
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الخامسة والخمسون
البند ١٣٣ من جدول الأعمال
تمويل بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

تمويل بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو
تقرير الأمين العام

موجز

يتضمن هذا التقرير الميزانية المقترحة لفترة الـ ١٢ شهرا الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١ للإبقاء على بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، وهي ميزانية تنقح الميزانية الواردة في الوثيقة A/54/807 وتحل محلها. ويبلغ إجمالي الميزانية الحالية ٨٠٠ ٤٠١ ٤٧٤ دولار (صافيها ٧٠٠ ٢٣٩ ٤٤٦ دولار).

وتتصل نسبة ٧١ في المائة تقريبا من مجموع الميزانية بالموارد المتعلقة بتكاليف الموظفين المدنيين. وتبلغ حصة التكاليف التشغيلية من الميزانية ٢١ في المائة، بينما تشكل تكاليف الأفراد العسكريين ٢ في المائة، أما الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين فتشكل نسبة ٦ في المائة من مجموع الميزانية. ورُصدت للبرامج الأخرى نسبة تقل عن ١ في المائة من مجموع الموارد.

وترد في الفقرة ٣ من هذا التقرير الإجراءات التي من المقرر أن تتخذها الجمعية العامة.

المحتويات

الصفحة	الفقرات
٤	أولا - نظرة عامة ٣-١
٦	ثانيا - الولاية السياسية للبعثة ٤
٦	ثالثا - الخطة والاحتياجات التشغيلية ١٢٢-٥
٣٠	رابعا - المساهمات المقدمة بموجب اتفاق مركز البعثة ١٢٤-١٢٣
٣٠	خامسا - التبرعات والصناديق الاستثمانية
٣٠	ألف - التبرعات
٣١	باء - الصناديق الاستثمانية
٣١	سادسا - حالة سداد التكاليف للحكومات المساهمة بوحدات مشكّلة ١٢٦-١٢٥
٣١	ألف - الدول المساهمة بوحدات مشكّلة ١٢٥
٣١	باء - حالة السداد ١٢٦
٣١	سابعا - المعدات المملوكة للوحدات والاكتفاء الذاتي ١٣١-١٢٧
٣١	ألف - طريقة تسديد التكاليف ١٢٧
٣١	باء - الاحتياجات ١٣١-١٢٨
٣٣	ثامنا - الاحتياجات من الموظفين ٣١٣-١٣٢
٣٣	ألف - التغييرات في الاحتياجات من الموظفين ٣١٣-١٣٢
٦٥	باء - جدول ملاك الموظفين الحالي والمقترح

المرفقات

٦٦	الأول - تقديرات التكاليف للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١
٦٦	ألف - بيان موجز
٦٩	باء - توزيع إجمالي الاحتياجات حسب العناصر الرئيسية للتكاليف
٧٠	جيم - معلومات تكميلية
٧٩	الثاني - تقديرات التكاليف للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١
٧٩	ألف - التكاليف الموحدة والتكاليف الخاصة بالبعثة

٩٣	باء - توزيع الموارد حسب مؤشرات التكاليف المدرجة في الميزانية: التكاليف القياسية والتكاليف الخاصة بالبعثة
٩٤	جيم - الاحتياجات غير المتكررة
١١٤	الثالث - تنفيذ التوصيات السابقة للجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية
١١٧	الرابع - الهياكل التنظيمية
١١٧	ألف - بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو
١١٨	باء - الإدارة المدنية
١١٩	جيم - شعبة الإدارة
١٢٠	خريطة

أولا - نظرة عامة

١ - يتضمن هذا التقرير الميزانية المقترحة لفترة الـ ١٢ شهرا الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١ للإبقاء على بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، والبالغ إجماليها ٨٠٠ ٤٠١ ٤٧٤ دولار (صافيها ٧٠٠ ٢٣٩ ٤٤٦ دولار).

٢ - وتمثل الاحتياجات المقدرة للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١ زيادة قدرها ١١ في المائة (٤٧ ٣٤٠ ٠٠٠ دولار) في مجموع الموارد (الإجمالي)، وذلك فيما يتعلق بالنفقات المعتمدة للفترة الحالية الممتدة من ١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠. وتعكس الزيادة المقترحة ارتفاع تكاليف الأفراد العسكريين بنسبة ١٩٩,٧ في المائة، وتكاليف الموظفين المدنيين بنسبة ٥٥,٦ في المائة، والاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين بنسبة ٦٥,٩ في المائة، وانخفاضا في التكاليف التشغيلية بنسبة ٤٧,٣ في المائة وفي البرامج الأخرى بنسبة ٢٣,١ في المائة.

٣ - فيما يلي الإجراءات التي من المقرر أن تتخذها الجمعية العامة:

(أ) رصد مبلغ إجماليه ٨٠٠ ٤٠١ ٤٧٤ دولار (صافيه ٧٠٠ ٢٣٩ ٤٤٦ دولار) للإبقاء على البعثة خلال فترة الاثني عشر شهرا الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١، ويشمل ذلك مبلغا إجماليه ٢٢٠ مليون دولار (صافيه ٤٠٠ ٤٠٧ ٢٠٧ دولار) سبق أن أذنت به الجمعية العامة في قرارها ٢٤٥/٥٤ بـ ١٥ حزيران/يونيه ٢٠٠٠؛

(ب) قسمة مبلغ إجماليه ٨٠٠ ٤٠١ ٢٥٤ دولار (صافيه ٣٠٠ ٨٣٢ ٢٣٨ دولار) مع مراعاة مبلغ إجماليه ٢٢٠ مليون دولار (صافيه ٤٠٠ ٤٠٧ ٢٠٧ دولار) سبق أن قُسم على الدول الأعضاء وفقا لقرار الجمعية العامة ٢٤٥/٥٤ بـ ٢٤.

الجدول ١
الموارد المالية
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الزيادة المقترحة/(التخفيض المقترح) مقارنة مع الفترة ١٩٩٩/٢٠٠٠		تقديرات التكاليف ^(١)		النفقات	بنود الانفاق
النسبة المئوية	المبلغ	٢٠٠١/٢٠٠٠	٢٠٠٠/١٩٩٩	١٩٩٩/١٩٩٨	
١٩٩,٧	٥ ٣٨٥,٧	٨ ٠٨١,٩	٢ ٦٩٦,٢		الأفراد العسكريون
٥٥,٦	١٢٠ ٣٢٤,٢	٣٣٦ ٨٦٧,٦	٢١٦ ٥٤٣,٤		الموظفون المدنيون
(٤٧,٣)	(٨٩ ١٠٦,٩)	٩٩ ٣١٨,٧	١٨٨ ٤٢٥,٦		الاحتياجات التشغيلية
(٢٣,١)	(٤٥٥,٠)	١ ٩٧١,٥	٢ ٤٢٦,٥		البرامج الأخرى ^(٢)
٦٥,٩	١١ ١٩٢,٠	٢٨ ١٦٢,١	١٦ ٩٧٠,١		الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين
١١,٠	٤٧ ٣٤٠,٠	٤٧٤ ٤٠١,٨	٤٢٧ ٠٦١,٨		إجمالي الاحتياجات
—	—	—	٥٨٥,٥		التبرعات
١١,٠	٤٧ ٣٤٠,٠	٤٧٤ ٤٠١,٨	٤٢٧ ٦٤٧,٣		المجموع

^(١) ترد معلومات عن توزيع الموارد حسب التكاليف الموحدة والتكاليف الخاصة بالبعثة في المرفق الثاني، باء.

^(٢) باستثناء الموظفين.

الجدول ٢

الموارد البشرية

الزيادة/(النقصان)	مقارنة مع الفترة ٢٠٠٠/١٩٩٩	٢٠٠١/٢٠٠٠	٢٠٠٠/١٩٩٩	١٩٩٩/١٩٩٨	موارد الأفراد العسكريين والموظفين المدنيين
-	-	-	-	-	المراقبون العسكريون
-	-	-	-	-	الوحدات العسكرية
٤	٤٢	٣٨			ضباط الاتصال العسكريون
-	٤ ٧١٨	٤ ٧١٨			الشرطة المدنية
٢٠٩	١ ٣٥٧	١ ١٤٨			الموظفون الدوليون
(١)	١١	١٢			الموظفون الوطنيون
٧٠١	٣ ٩٨٣	٣ ٢٨٢			الموظفون المحليون
-	٢٠٣	٢٠٣			متطوعو الأمم المتحدة ^(أ)

(أ) إضافة إلى ذلك، هناك حاجة إلى ٥٠٠ من متطوعي الأمم المتحدة لمدة ثلاثة أشهر، من تموز/يوليه إلى أيلول/سبتمبر ٢٠٠٠.

ثانياً - الولاية السياسية للبعثة

(قرار مجلس الأمن ١٢٤٤ (١٩٩٩) المؤرخ

١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩)

شعب كوسوفو، تتعاون البعثة مع منظمات دولية أخرى كشركاء كاملين تحت قيادة الأمم المتحدة.

ثالثاً - الخطة والاحتياجات التشغيلية

٥ - يرد بيان الاحتياجات التشغيلية للبعثة في تقارير الأمين العام المقدمة إلى مجلس الأمن المؤرخة ١٢ حزيران/يونيه ١٩٩٩ (S/1999/672) و ١٢ تموز/يوليه ١٩٩٩ (S/1999/779) و ١٦ أيلول/سبتمبر ١٩٩٩ (S/1999/987) و Add.1 و ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩ (S/1999/1250) و ٣ آذار/مارس ٢٠٠٠ (S/2000/177). ويرأس البعثة الممثل الخاص للأمين العام، وهو أكبر الموظفين المدنيين الدوليين في كوسوفو. وهو يتمتع بأعلى السلطات التنفيذية المدنية التي توخاها مجلس الأمن وخولها له في قراره ١٢٤٤ (١٩٩٩)، وله أيضاً القول الفصل فيما يتعلق بإعمال تلك السلطات.

٤ - أنشأ مجلس الأمن بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو لإقامة وجود مدني دولي في كوسوفو لتوفير إدارة مؤقتة لكوسوفو، يمكن في ظلها لشعب كوسوفو أن يتمتع بقدر كبير من الاستقلال الذاتي داخل جمهورية يوغوسلافيا الاتحادية، ولتوفير إدارة انتقالية في الوقت نفسه الذي تنشئ فيه مؤسسات حكم ذاتي ديمقراطية مؤقتة وتشرف على تطورها لكفالة الظروف التي تهيئ لجميع سكان كوسوفو حياة سلمية وطبيعية. وتؤدي هذه البعثة، بتنسيق مع شعب كوسوفو، جميع الوظائف الإدارية الأساسية، مثل الأعمال المصرفية والجمارك والخدمات الصحية والتعليم والبريد والاتصالات السلكية واللاسلكية. وستتولى أيضاً تنظيم انتخابات. وعلاوة على العمل بمعية

في مجالات محددة لتفادي الهدر والازدواج المحتمل إلى أقصى حد.

٨ - وتتلقى اللجنة التنفيذية المساعدة من فريق للتخطيط المشترك، يرأسه النائب الرئيسي للممثل الخاص. ويتكون هذا الفريق من كبار موظفي التخطيط من كل منظمة رائدة وقسم التخطيط والتنسيق التابع لمكتب الممثل الخاص للأمين العام. وتتمثل المهام الرئيسية لفريق التخطيط المشترك في كفالة اتساق الخطط بين مختلف المكونات (الركائز). ويتعاون أحد كبار ممثلي القوة الأمنية الدولية في كوسوفو مع فريق التخطيط المشترك بشأن القضايا العسكرية والمدنية. وتوجه الدعوة إلى ممثلي الوكالات الأخرى للمشاركة في ذلك عند الاقتضاء. ويعنى موظفو التخطيط التنفيذي من المكونات الأربعة وقوة كوسوفو بتلبية الاحتياجات التشغيلية للتخطيط وتنفيذ السياسات، بينما يسهم موظفو الشؤون السياسية من مكتب الممثل الخاص بإسداء التوجيه السياسي. ويضطلع موظفو التخطيط بمسؤولية إعداد برامج تشغيلية منسقة وتقديمها إلى اللجنة التنفيذية، عن طريق فريق التخطيط المشترك، لتحقيق الأهداف المتوخاة من سياسات البعثة. وفي شهر كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩، أصدر الممثل الخاص أول وثيقة تخطيط استراتيجي للبعثة، أعدها فريق التخطيط المشترك، لاستعمالها كأداة لكفالة رسم السياسات في الوقت المناسب ورصد التقدم المحرز في تحقيق أهداف كل ركيزة من ركائز البعثة. وتوفر وثيقة التخطيط الاستراتيجي أساساً لعقد مؤتمرات للتخطيط الاستراتيجي مشتركة بين البعثة وقوة كوسوفو على أساس دوري، حيث ينكب الممثل الخاص وقائد قوة كوسوفو ونائب كل منهما على تحقيق الانسجام بين الأهداف والقدرات والدعم. وأعد فريق التخطيط المشترك ثاني وثيقة تخطيط استراتيجي للبعثة في شهر آذار/مارس ٢٠٠٠. ويجري إعداد ثالث وثيقة الآن.

٦ - ويساعد الممثل الخاص النائب الرئيسي للممثل الخاص للأمين العام في توجيه البعثة وإدارة شؤونها. ويكفل النائب الرئيسي للممثل الخاص اتباع نهج منسق ومتكامل من جانب الركائز الثلاث للبعثة، وهي الإدارة المدنية (الأمم المتحدة) وبناء المؤسسات (منظمة الأمن والتعاون في أوروبا) وإعادة بناء الاقتصاد (الاتحاد الأوروبي). ويرأس كل ركيزة من هذه الركائز نائب للممثل الخاص للأمين العام. وأنهى مؤخراً بشكل تدريجي عمل ركيزة رابعة، هي الشؤون الإنسانية (مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين).

٧ - وأشارت اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، في تقريرها عن تمويل بعثة الأمم المتحدة لإدارة المؤقتة في كوسوفو المؤرخ ١٩ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٩٩ (A/54/622)، إلى اللجنة التنفيذية وفريق التخطيط المشترك اللذين يشكلان الأداتين الرئيسيتين اللتين يكفل الممثل الخاص بواسطتهما تنفيذ أهداف البعثة، وطلبت إيضاحاً عن فعالية هاتين الهيئتين وعن آلية التنسيق. ومن خلال اللجنة التنفيذية، المؤلفة من النائب الرئيسي للممثل الخاص ونواب الممثل الخاص للأمين العام وغيرهم من كبار الموظفين حسب الاقتضاء، يتولى الممثل الخاص للأمين العام الإشراف على المهام المتصلة بالتكامل الفعلي في أنشطة البعثة، من قبيل تحديد أولويات التنفيذ ومراحل الاضطلاع بالمهام وتعيين المكلفين بها وضمان التنسيق الفعال مع الوكالات الخارجية (ولا سيما مع القوة الأمنية الدولية في كوسوفو (قوة كوسوفو)) ورسم السياسة العامة للبعثة. كما يشارك مدير الشؤون الإدارية بالبعثة، ممثلاً لشعبة الإدارة، في اجتماعات اللجنة التنفيذية كما هو الشأن بالنسبة لرئيس الأركان والمتحدث الرسمي. وهكذا توفر اجتماعات اللجنة التنفيذية منتدى يومياً فعالاً لكبار موظفي البعثة على أعلى مستويات الإدارة لتيسير التعاون بين الركائز والنهوض بالتنسيق

٩ - وتتجاوز مهام التنسيق والتعاون بين الركائز الثلاث المتبقية ومكتب الممثل الخاص، ومع الشركاء الدوليين والوطنيين الآخرين، مهام اللجنة التنفيذية وفريق التخطيط المشترك. فهناك عدد من الأفرقة العاملة وفرق العمل التي تتناول طائفة من المواضيع ذات الاهتمام المشترك. وعلى سبيل المثال، أنشأت بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو فرقة العمل المعنية بالمرافق في شهر تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٩ لتنسيق أنشطة ركيزة الشؤون الإنسانية وركيزة الإدارة المدنية وركيزة إعادة بناء الاقتصاد وقوة كوسوفو في قطاعات الكهرباء والمياه والتدفئة في المدن والوقود وإدارة النفايات وصرف مياه المجاري. وأعدت فرقة العمل خطة عمل شاملة لضمان أفضل أداء ممكن للمرافق في كوسوفو خلال فصل الشتاء. ومن إنجازات فرقة العمل المعنية بالمرافق إنشاء فرقة العمل المعنية بالوقود، وهي عبارة عن فرقة مشتركة بين الركائز مُشكَّلة من خبراء الإمداد والوقود تعنى بتلبية احتياجات كوسوفو من الوقود.

١٠ - ومنذ ذلك الوقت، تصدى عدد من الأفرقة المشتركة بين الركائز لتحديات إضافية متنوعة، كتسجيل الناحيين المدنيين وعودة اللاجئين والمشردين وتنسيق المساعدة الاقتصادية على صعيد البلديات. ويُعد فريق الإعلام بالبعثة مقترحا لإنشاء مركز موحد لتنسيق المعلومات وإنتاجها، يهدف إلى سد احتياجات جميع ركائز البعثة في مجال المعلومات.

١١ - وقد استفاد العمل في مجال حقوق الإنسان في البعثة من التعاون الوثيق بين منظمة الأمن والتعاون في أوروبا، التي تضطلع بالولاية الأساسية لرصد حالة حقوق الإنسان وتقديم التقارير عنها، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، التي يرصد موظفوها المكلفون بالحماية حالة اللاجئين العائدين والمشردين في الداخل، ومكتب حقوق الإنسان والشؤون المجتمعية التابع لمكتب الممثل الخاص. وتُعقد اجتماعات

أسبوعية يحضرها ممثلو جميع الهيئات الثلاث، بالإضافة إلى موظفين من لجنة الصليب الأحمر الدولية ومفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان. ونظرا لوجودهما الميداني الموسع، تُسلط منظمة الأمن والتعاون في أوروبا ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين الضوء على قضايا ملحة بشكل خاص، ويوفر مكتب حقوق الإنسان والشؤون المجتمعية التابع للممثل الخاص دعمه للدفاع عن القضايا على مستويات أعلى عند الاقتضاء. ويسهم ذلك في تفادي الازدواجية واستغلال الميزات النسبية لجميع الجهات المشاركة. وهناك تبادل مستمر للمعلومات، حيث تتقاسم منظمة الأمن والتعاون في أوروبا ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين بحرية تقارير رصدهما الميداني. وقد أعدت منظمة الأمن والتعاون في أوروبا تقريرين عن حقوق الإنسان (كما تبدو وكما يحكى عنها، الجزء الأول والثاني)، نُشرا في كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩. وتتعاون مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين وبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو تعاوناً وثيقاً مع منظمة الأمن والتعاون في أوروبا على صياغة وتحرير التقرير الفصلي عن حقوق الإنسان الذي تصدره هذه المنظمة.

١٢ - وتعاون أيضاً مكتب حقوق الإنسان والشؤون المجتمعية التابع لمكتب الممثل الخاص تعاوناً وثيقاً مع منظمة الأمن والتعاون في أوروبا في التخطيط لمؤتمر دولي رئيسي معني بحقوق الإنسان، عقد في بريشتينا في شهر كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩. وتم تحديد قضايا حقوق الإنسان الرئيسية، بالتشاور مع خبراء محليين فيها، ودعي خبراء دوليون لحضوره. وخلال المؤتمر، أجرى أكثر من ٦٠٠ شخص، معظمهم من كوسوفو، وكثيرون منهم ينتمون إلى فئات الأقليات فيها، نقاشاً صريحاً حول الاعتداءات الماضية والحاضرة على حقوق الإنسان في كوسوفو. وتعاونت بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو ومنظمة الأمن

مباشر في عملية اتخاذ القرارات من قبل البعثة. كما أن المجلس منتهى لتحقيق توافق في الآراء بشأن مجموعة واسعة من القضايا المتعلقة بالإدارة المدنية وبناء المؤسسات والخدمات الرئيسية والحالة الأمنية والتنمية الاقتصادية وإعادة البناء.

١٥ - وفي مبادرة أخرى من أجل إقامة هياكل تسمح لشعب كوسوفو بالمشاركة في الإدارة المؤقتة للإقليم، وقع ألبان كوسوفو الرئيسيون المشاركون في المحادثات التي أجريت في رامبويه في بداية عام ١٩٩٩ على اتفاق في شهر كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩. وتم بموجب هذا الاتفاق إنشاء الهيكل الإداري المؤقت المشترك، وشرع في عملية إنشاء مؤسسات مؤقتة لإقامة حكم ذاتي ديمقراطي بانتظار حل سياسي للنزاع. وبالإضافة إلى الجهات الألبانية الثلاث الرئيسية الموقعة، انضم إلى الهيكل الإداري المؤقت عضو رابع من صرب كوسوفو في شهر آذار/مارس ٢٠٠٠. والمبدأ المهيمن للاتفاق، والذي قبلت به جميع الأطراف الموقعة، هو الاحترام الكامل لقرار مجلس الأمن ١٢٤٤ (١٩٩٩)، ومعنى ذلك أن الممثل الخاص يحتفظ بالسلطة التشريعية والتنفيذية في حين يشترك ممثلو القوى الأساسية في كوسوفو في مهام التنظيم الإداري مع بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو.

١٦ - وبموجب اتفاق الهيكل الإداري المؤقت المشترك، طُلب من جميع الهياكل الموازية ذات الطبيعة التنفيذية والتشريعية والقضائية أن تحل نفسها بحلول يوم ٣١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٠. وبعد ١٠ سنوات من ممارسة أسلوب "مواز" (أو سري) للحكم والإدارة، توقفت جميع الهيئات التنفيذية والتشريعية والقضائية وهيئات إنفاذ القانون الموازية التابعة لألبان كوسوفو عن العمل واختفت من الوجود رسمياً، بما فيها ما يسمى بـ "الوزارات" في "الحكومة المؤقتة" المعلنة ذاتياً.

والتعاون في أوروبا على إعداد موجز لنتائج المؤتمر وتوصياته ليشكل أساساً لإجراء مناقشات أخرى وإعداد برامج إضافية لمعالجة مسائل حقوق الإنسان.

١٣ - وإضافة إلى ما سبق، أقام مكتب حقوق الإنسان والشؤون المجتمعية صلات متينة مع شرطة البعثة وساعد على تخطيط التدريب في مجال حقوق الإنسان الذي تلقاه جميع الوافدين من أفراد شرطة بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، كما وفر المكتب لهم مواد تدريب أساسية في مجال حقوق الإنسان. ونظم المكتب أيضاً جلسات إحاطة لأفراد شرطة البعثة الذين اختيروا كموجهين لأفراد شرطة كوسوفو المتخرجين حديثاً في الميدان. وقدم أيضاً التدريب للمدرسين المحليين في مجال حقوق الإنسان وأداء عمل الشرطة في مدرسة الشرطة في كوسوفو.

التطورات السياسية التي أدت إلى تغيير هيكل البعثة

١٤ - أنشئ مجلس كوسوفو الانتقالي في شهر تموز/يوليه ١٩٩٩ للمساعدة على إدارة إقليم كوسوفو وإعداده للتمتع باستقلال ذاتي حقيقي. ويتألف المجلس من ممثلين خاصين من كوسوفو الانتقالي، الذي يؤدي دوراً استشارياً بالنسبة لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو. وفي وقت إنشاء المجلس، كان من ضمن أعضائه الاثني عشر زعماء سياسيين من الرابطة الديمقراطية لكوسوفو ومن جيش تحرير كوسوفو السابق والاتلاف الحزبي للحركة الديمقراطية المتحدة، بالإضافة إلى ممثلي الفئات الصربية والبوسنية والتركية وعدة شخصيات مستقلة. والمجلس هو أعلى هيئة استشارية سياسية تحت سلطة بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو. وبينما تضطلع الأمم المتحدة، بصفتها الإدارة المؤقتة، بسلطة تنفيذية على الأنشطة القضائية والتشريعية وغيرها من الأنشطة في الإقليم، يوفر مجلس كوسوفو الانتقالي للأحزاب السياسية والفئات العرقية الرئيسية الفرصة للمساهمة بشكل

عملية إنشاء الهيكل الإداري المؤقت. وفي وقت لاحق، شرع في مناقشة مسائل أكثر موضوعية كمشروعات القواعد التنظيمية التي يصدرها الممثل الخاص.

١٩ - ويشكل إنشاء الهيكل الإداري المؤقت المشترك خطوة هامة في سبيل تقاسم المسؤولية الإدارية مع السكان المحليين، بما في ذلك عن طريق تعيين رؤساء مشاركين محليين بالإضافة إلى مَنْ يمثلون الأحزاب السياسية الموقعة. وقد أُسندت مناصب الرؤساء المشاركين لإدارات الهيكل بالتساوي إلى الأحزاب السياسية الرئيسية الثلاثة (خمسة مناصب لكل حزب)، مع تخصيص أربعة مناصب رؤساء مشاركين للأقليات (منصبان لصرب كوسوفو ومنصب واحد لكل من بوسني وأتراك كوسوفو) ومنصب واحد لشخص مستقل.

٢٠ - وأنشئت فرقة عمل معنية بالإدارة المشتركة تابعة للبعثة بعد وقت قصير من التوقيع على اتفاق ١٥ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩، تتكون من فريق متعدد الركائز من كبار الموظفين على رأسهم النائب الرئيسي للممثل الخاص وفريق التخطيط المشترك التابع لبعثة الأمم المتحدة، لوضع استراتيجية من أجل إقامة الهيكل الإداري المؤقت المشترك. وفي المرحلة الأولى، حدد الفريق العامل، بالتعاون مع المجلس الإداري المؤقت، عشرين إدارة تابعة للهيكل لا بد منها لإدارة إقليم كوسوفو، على رأس كل إدارة منها رئيسان مشاركان، دولي ومحلي، ويعمل فيها موظفون دوليون ومحليون. ويخضع الرئيسان المشاركان لكل إدارة لسلطة أحد نواب الممثل الخاص للأمين العام.

٢١ - وقد أعطى الهيكل الإداري المؤقت المشترك أيضا زخما جديدا لعملية تشكيل الهياكل على صعيد البلديات، وتم إنشاء معظم هذه الهياكل عقب إبرام اتفاق شهر كانون الأول/ديسمبر. وفي شهر آب/أغسطس، كان قد تم إنشاء

١٧ - وأنشأ اتفاق الهيكل الإداري المؤقت المشترك أيضا مجلسا إداريا مؤقتا يتكون من ثمانية أعضاء: الزعماء السياسيون الثلاثة الرئيسيون لألبان كوسوفو وزعيم صربي من كوسوفو، بالإضافة إلى أربعة أعضاء من بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو ومراقب واحد لكل طرف. والأعضاء الممثلون لبعثة الأمم المتحدة هم النائب الرئيسي للممثل الخاص للأمين العام ونواب الممثل الخاص للأمين العام المسؤولون عن الإدارة المدنية (الأمم المتحدة) وبناء المؤسسات (منظمة الأمن والتعاون في أوروبا) وإعادة بناء الاقتصاد (الاتحاد الأوروبي). ويواصل منسق الشؤون الإنسانية (مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين) القيام بدور المراقب الذي اضطلع به في البداية نائب للممثل الخاص الذي كان يرأس ركيزة الشؤون الإنسانية. والرئيسان المشاركان للمجلس هما عضو ممثل لكوسوفو في المجلس والنائب الرئيسي للممثل الخاص للأمين العام. ويتولى أحد الأعضاء الممثلين لكوسوفو منصب الرئيس المشارك بالتدوير كل شهرين.

١٨ - ويتقدم المجلس الإداري المؤقت بتوصيات إلى الممثل الخاص تتناول إدخال تعديلات على القانون الواجب التطبيق ووضع قواعد تنظيمية جديدة. كما يقترح مبادئ توجيهية متعلقة بالسياسات لإدارات الهيكل الإداري المؤقت بشأن تطبيق القانون الساري. وليست للمجلس سلطات تنفيذية أو تشريعية. ويحتفظ الممثل الخاص، الذي ليس عضوا في المجلس ولكن يمكنه أن يترأس اجتماعاته، بالسلطة العليا بالنسبة إلى جميع جوانب الهياكل المشتركة، بما في ذلك الحق في عدم اتباع توصيات المجلس. ويجب أن تحوز جميع توصيات المجلس على موافقة الممثل العام قبل أن تصبح نافذة المفعول أو قبل متابعة إجراءاتها. ومنذ منتصف شهر تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٩، يجتمع المجلس مرتين في الأسبوع على وجه العموم. وكان في البدء يعالج المسائل الإجرائية والإدارية المنبثقة عن

المبدولة لمعالجة الشواغل الأمنية الحالية في كوسوفو وتعزيز الثقة لدى الجمهور وإشاعة جو يدعو إلى التعايش. ويشكل ذلك تحدياً أساسياً. ومن الواضح الآن أن هذه المسائل تكون عنصراً رئيسياً في إطار جهود بناء السلم التي تبذلها بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو.

٢٥- وتلبية لهذه الضرورة، أصدر الممثل الخاص للأمين العام القاعدة التنظيمية رقم ٦/٢٠٠٠ (المعدلة بالقاعدة التنظيمية رقم ٣٤/٢٠٠٠) التي تنص على ما يلي:

لغرض المساعدة في العملية القضائية في كوسوفو ٠٠٠ يجوز للممثل الخاص للأمين العام أن يعين القضاة والمدعين العامين الدوليين ويعزلهم، واضعاً في الاعتبار المعايير الواردة تحت البندين ٢ و ٤ من هذه القاعدة التنظيمية. وتتم هذه التعيينات لأي محكمة في كوسوفو أو لمكتب المدعي العام في إقليم كوسوفو ٠٠٠ تكون للقضاة الدوليين سلطة ومسؤولية أداء مهامهم، بما في ذلك سلطة الاختيار وتحمل المسؤولية فيما يتعلق بالقضايا الجنائية الجديدة والتي هي قيد التحقيق الداخلة في نطاق اختصاص المحكمة التي عين أو عينت بها ٠٠٠ يكون للمدعين العامين الدوليين سلطة ومسؤولية أداء مهامهم، بما في ذلك سلطة ومسؤولية إجراء تحقيقات جنائية والاختيار وتحمل المسؤولية فيما يتعلق بالتحقيقات أو الدعاوى الجنائية الجديدة والتي هي قيد التحقيق الداخلة في نطاق اختصاص وظيفة المدعي العام التي عين بها.

الأسباب الموجبة

٢٦- إن النظام القضائي المحلي هو حصيلة نظام استبدادي اغتصبت فيه الشرطة الدور التي ينبغي أن تؤديه المحاكم. وليس هناك سوى عدد قليل من أعضاء هذا النظام ممن

ما مجموعه ٢٨ مجلساً بلدياً (٥ مجالس في منطقة ميتروفيتسا، و ٥ مجالس في منطقة بيتش، و ٧ مجالس في منطقة بريشتينا، و ٥ مجالس في منطقة بريزرين، و ٦ مجالس في منطقة غنيلان). وبالإضافة إلى ذلك، أنشئ حتى الآن ما مجموعه ٢٨ مجلساً إدارياً (٥ مجالس في منطقة ميتروفيتسا، و ٥ مجالس في منطقة بيتش، و ٥ مجالس في منطقة بريزرين، و ٧ مجالس في منطقة بريشتينا، و ٦ مجالس في منطقة غنيلان).

٢٢- وعقب التوقيع على اتفاق الهيكل الإداري المؤقت المشترك، تم في ٩ شباط/فبراير ٢٠٠٠ توسيع مجلس كوسوفو الانتقالي بحيث يضم ٣٥ عضواً بدلاً من ١٢ عضواً لكي يمثل بصورة أفضل الطابع التعددي الذي يتسم به تركيب كوسوفو. ودعي للمشاركة ممثلون من المجتمع المدني، والأحزاب السياسية، والطوائف الدينية، والجماعات العرقية. وأولي تركيز خاص لتشجيع مشاركة المرأة التي لم تكن ممثلة على نحو كاف في الهيئات السياسية. وعقد أول اجتماع للمجلس الموسع في شهر شباط/فبراير. وهو يجتمع الآن بصفة أسبوعية برئاسة الممثل الخاص للأمين العام أو أحد نوابه.

البرنامج الخاص للدعم القضائي الدولي في كوسوفو

٢٣- يعد القرار الذي اتخذته الممثل الخاص للأمين العام في شهر أيار/مايو ٢٠٠٠ بالمباشرة بتنفيذ برنامج خاص للدعم القضائي الدولي في كوسوفو تطوراً رئيسياً له وقع هام من حيث الموارد.

٢٤- ويشمل الالتزام المتواصل للأمم المتحدة بفرض سلطة القانون بشكل فعلي في كوسوفو إعادة بناء هيئة قضائية تتسم بالاستقلال والحياد والتعدد العرقي. ومن الضروري والعاجل إنشاء نظام قضائي فعال للاضطلاع بحجم العمل الحالي والمتزايد باستمرار. وترتبط هذه الضرورة بالجهود

المتحيزين عن الطعام. وأدى العدد المتزايد من التأخيرات والأحداث المثيرة للجدل إلى ضرورة تدخل القضاة والمدعين العامين الدوليين بغية الحيلولة دون إلحاق مزيد من الضرر بعملية السلام. وهذا هو الإجراء الوحيد الذي تستطيع بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو اتخاذه للإسراع في اتخاذ إجراءات المحاكمة الحساسة والمثيرة للجدل بطريقة تتسم بالاستقلال والحياد، وفقا لاتفاقية حقوق الإنسان. فضلا عن ذلك، إن وجود القضاة والمدعين العامين الدوليين يترتب عليه تقاسم المسؤوليات مما يقلل من الضغوط التي يمارسها المجتمع المحلي على السلطة القضائية المحلية.

٢٨ - وقد زاد النظام القضائي التعسفي الذي يصعب اللجوء إليه من حدة التوتر العرقي المستمر، مما دفع الجمهور إلى المقاومة وأثار شكوكه. ويُمنح القضاة والمدعون العامون الدوليون سلطة اختيار القضايا التي يودون معالجتها بغية تفادي احتمال أن تعالج بطريقة غير عادلة. وبهذه الوسيلة يساعد الدعم القضائي الدولي على ضمان استفادة جميع الأفراد والمجموعات من إجراءات محاكمة عادلة، وعلى الأخص أولئك المهمشين. ونظرا لحساسية القضايا ولاستخدام العملية القضائية كأداة للتحيز العرقي فإن وجود الدعم القضائي الدولي يفيد في إعادة ثقة الجمهور في النظام القضائي.

بناء القدرات وبناء المؤسسات

٢٩ - في أعقاب فترة عشر سنوات من التعيينات المنحازة عرقيا، توجد في الوقت الحاضر ثغرة كبيرة في القدرات التقنية للنظام القضائي في كوسوفو، وتتم حاليا معالجة هذه الثغرة. بيد أنه نظرا للضغوط التي تمارس على النظام القضائي، من الضروري تقديم الدعم القضائي الدولي مؤقتا للتعويض جزئيا عن النقص في القدرات. وتنطوي مشاركة القضاة والمدعين العامين الدوليين عمليا في أداء الواجبات

يترفعون عن الضغوط العرقية وخلافها من الضغوط التي نكبت بها كوسوفو على امتداد عشرات السنين. ومعظمهم قد صدموا بالأحداث التي جرت منذ عام ١٩٨٩. وما زال إصلاح النظام القضائي المحلي يشكل هدفا حيويا وأساسيا لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو. ويستدل بوضوح من تجربة الإصلاح القضائي في أماكن أخرى على أن هذه العملية تستغرق بعض الوقت. ومن الضروري إحلال السلم لتوفير المعايير الدنيا للعدالة وللبداء في بناء قدرات المؤسسات القضائية في كوسوفو التي أعيد إنشاؤها مؤخرا. ولذا فمن الضروري تقديم الدعم القضائي الدولي المؤقت كجزء لا يتجزأ من النظام القضائي المحلي لتعزيز سلطة القانون وحياد المؤسسات القضائية واستقلاليتها والتعايش السلمي، ولاستكمال الجهود الرامية إلى تدعيم وإصلاح المؤسسات القضائية الحالية وسد العجز الذي يعاني منه النظام القضائي القائم. والوجود القضائي الدولي مطلوب بشكل خاص لدعم حماية حقوق الإنسان وتعزيزها. وتشكل هذه المبادرة حجر الأساس للتعايش السلمي الذي يفرض على المصالحة.

الحياد والاستقلال والتعايش

٣٠ - في الظروف الراهنة، يتعرض القضاة والمدعون العامون المحليون في كوسوفو للضغط والتهديد الخارجيين اللذين يتعارضان مع قدرتهم على أداء واجباتهم على النحو الذي يتماشى مع حكم القانون. وإضافة إلى ذلك، هنالك بعض الحالات التي تنطوي على إعراض عن اتخاذ إجراء أو عدم القدرة على محاكمة مواطنيهم أو مسؤوليهم رفيعي المستوى. وقد أدى العجز الحالي للسلطة القضائية المحلية عن المحافظة على استقلالها إلى الاستجابة بصورة غير كافية لاحتياجات العدالة، مما أدى إلى تأخير في الإجراءات، كما أدى إلى اتخاذ قرارات خاطئة أو لا مبرر لها. وبسبب هذا القصور، حدثت احتجاجات عامة هامة، من ضمنها إضراب

تمشيا مع ثقة الجمهور في فعالية النظام القضائي المحلي. وسوف يجرى التقييم الأول للهيكل الحالي بعد الانتخابات الجارية في شهر تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٠.

مكتب الممثل الخاص للأمين العام

مكتب الشؤون السياسية

٣٤ - يقدم المكتب المشورة والدعم إلى الممثل الخاص للأمين العام في اتصالاته بالزعماء السياسيين في كوسوفو وفي المنطقة بصفة عامة، وكذلك اتصالاته بالشركاء الدوليين. وبالإضافة إلى ذلك، وتعزيزا للسلطة النهائية للممثل الخاص على أنشطة جميع الهيئات المشتركة المؤقتة، يلعب مكتب الشؤون السياسية دور الهيئة الاستشارية السياسية المركزية بالنسبة للممثل الخاص ونوابه في تنفيذ استراتيجيات الإدارة المشتركة للبعثة في كوسوفو، بما فيها الهيكل الإداري المشترك المؤقت الجديد، وكذلك هياكل الأمن والنظام العام. والمكتب مسؤول أيضا عن متطلبات الإبلاغ الواسعة النطاق داخل البعثة تجاه مقر الأمم المتحدة. وتتطلب هذه الوظائف المتعددة الأبعاد والمعقدة موارد كبيرة من الموظفين الفنيين الأقدمين والمتوسطين والمبتدئين على حد سواء، إضافة إلى عدد مناسب من موظفي الدعم.

٣٥ - ونظرا للتطورات في البعثة وضرورة تعزيز التوجيه السياسي على جميع الأصعدة، اتخذت تدابير لإعادة هيكلة المكتب وتوسيعه بغية جعله أكثر استجابة للاحتياجات المتنامية، ولضمان توفير التوجيه السياسي المتسق والمتناسك لجميع المكاتب والعناصر داخل البعثة. ويهدف هذا المكتب المعاد هيكلته، والمكون من أربع وحدات مستقلة إلى تعزيز التنسيق في تقديم التوجيه السياسي في جميع الميادين.

٣٦ - ويقوم مكتب الاتصال الإقليمي في جمهورية مقدونيا البوغوسلافية السابقة وفي ألبانيا بتقديم المشورة للممثل الخاص للأمين العام وإبلاغه بالمسائل التي تمس البعثة عن طريق وحدة الشؤون الإقليمية والاتصال. ويُقدم المكتبان أيضا المشورة والمساعدة إلى الممثل الخاص في جميع الاتصالات التي يجريها داخل المنطقة الجغرافية التي يشرف

القضائية على ميزة إضافية هي تحديد مواطن الضعف والثغرات في القوانين والنظم والإجراءات السارية المفعول في الوقت الحاضر. وهذا يسمح للقضاة والمدعين العامين الدوليين بأن يؤدوا دورا تكميليا في استعراض وتحسين القانون الساري المفعول لكي يرقى إلى المعايير الدولية. كما يمهّد إدماج القضاة والمدعين العامين الدوليين في النظام القضائي المحلي لإدارة الأمم المتحدة المؤقتة في كوسوفو سُبلا مختصرة لتقوية النظام القضائي وإصلاحه.

٣٠ - ومن المعترف أن يظل الدعم القضائي الدولي متاحا بشكل مستمر لمحاكم المقاطعات الخمس وللمحكمة العليا. ولا ينبغي النظر إلى هذه المبادرة كحل دائم، بل كعلاج عاجل للعيوب الحالية. ومن المتوقع أن يستلزم الأمر في الظروف الخاصة الأخذ بآليات تضمن عقد جلسات عادلة وآمنة، باستخدام الموارد المتاحة للبرنامج الخاص.

٣١ - ويشكل وجود القضاة والمدعين العامين الدوليين خيارا استراتيجيا مثاليا لتعزيز النظام القضائي من خلال الاقتداء بالمثّل وإجراء تغيير في المواقف. وبهذه الطريقة يتم إشراك النظام القضائي المحلي في نطاق بيئة عملهم، ويتم التعلم من خلال تكوين المفاهيم، ويطبق مبدأ التفاعل الموجه على نحو ملائم. وينقل القضاة والمدعون العامون الدوليون إلى زملائهم المحليين في العمل الثقة بالنفس والنضج المهني والتزاهة والخبرة الفنية التي تساهم في تغيير الأفكار المسبقة والروح المؤسسية من خلال الاقتداء بالمثّل.

٣٢ - ومن المعترف بتقديم الدعم القضائي الدولي لمحاكم المقاطعات الخمس وللمحكمة العليا في بريستينا. وفي الوقت الحاضر، تحصل محاكم مقاطعات ميتروفيتسا وبريستينا وجيلاني على المساعدة القضائية الدولية من خلال سبعة قضاة وثلاثة مدعين عامين دوليين. وتعطى الأولوية في توفير الموظفين لمحكمة مقاطعة ميتروفيتسا تليها بريستينا وجيلاني وبريزرين وبيتس.

٣٣ - وهيكّل كل من المؤسسات الإقليمية مبني على نموذج ميتروفيتسا. وسوف يتم مواصلة تطوير هذه الهياكل

الانتقالي، بما في ذلك مواد الإعداد والمتابعة. كما أنها مسؤولة أيضا عن التنسيق بين عناصر بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة لضمان تنفيذ متفق عليه لاستراتيجية هيئات الإدارة المشتركة المؤقتة.

٣٩ - وتقدم الوحدة الاستشارية المعنية بالأمن والعدالة المشورة السياسية للممثل الخاص وللنائب الرئيسي للممثل الخاص لإنشاء هيكل قانونية تتعلق بالشرطة والعدالة وغيرها من الهياكل الأمنية في كوسوفو، من قبيل مرفق الشرطة في كوسوفو. وتنسق الوحدة أيضا الجهود الرامية إلى ضمان التقيد بتفكيك الهياكل الأمنية غير المأذون بها، وتقدم المشورة فيما يتعلق بالمسائل الأمنية التي تثار في سياق تنفيذ استراتيجية هيئات الإدارة المشتركة المؤقتة. وتضمن الوحدة التنسيق بين مختلف العناصر وشرطة بعثة الأمم المتحدة والقوة الأمنية الدولية في التنفيذ المركز للأهداف المتعلقة بالأمن.

٤٠ - ولا يمكن إلا الإقرار بالأهمية الكبرى التي تتسم بها الوحدة المعنية بإعداد التقارير السياسية لهذه البعثة التي تتسم بهذا القدر الكبير من التعقيد، والتي يفرض المنطق أن يكون محلها داخل المكتب السياسي. ولضمان إعداد تقارير شاملة ومتسقة، تم دمج تريتبات ومهام الإبلاغ القائمة في وحدة واحدة تشمل مسؤولياتها: إعداد تقارير البعثة اليومية والأسبوعية والشهرية؛ وإعداد مشاريع تقارير الأمين العام عن البعثة؛ وإعداد ورقات جلسات الإحاطة بالمعلومات لمجلس الأمن؛ وتوفير التحليل المواضيعي والسياسي للقضايا الرئيسية. ويجد الموظفون أنفسهم مضطرين للعمل دوما تحت ضغط المواعيد النهائية العاجلة جدا لتوفير المعلومات المطلوبة على أساس منتظم واستثنائي. ونظرا لأهمية تقديم معلومات كاملة ودقيقة وفي الموعد المحدد لمقر الأمم المتحدة وللمجلس الأمن، من الضروري جدا تعزيز الموارد الحالية من الموظفين المخصصة لمهام الصياغة والتحليل.

عليها كل مكتب. وإلى جانب هذه الوظائف، يتعين على مكاتب الاتصال أيضا إبلاغ مقر الأمم المتحدة مباشرة بجميع المسائل ذات الصلة لدعم سياسة الأمم المتحدة في البلقان. وعلى حسب التطورات في الجبل الأسود، قد يكون من الضروري إيجاد آلية صغيرة تتولى الاتصالات في بودغورييتسا مشابهة لتلك الموجودة في تيرانا.

٣٧ - ومع إقامة الهيكل الإداري المشترك المؤقت، أصبح من الضروري إنشاء وحدة الشؤون السياسية في كوسوفو وأمانة الهياكل الإدارية المشتركة المؤقتة، نظرا لأن أمانة مجلس كوسوفو الانتقالي الحالية التي تضم موظفين اثنين للاتصال السياسي، لا تكفي لأداء الوظائف الموسعة إلى حد كبير في هذه المنطقة. وقد كانت أمانة مجلس كوسوفو الانتقالي مركز مهام المشورة المقدمة إلى الممثل الخاص فيما يتعلق بالعلاقات مع جميع الأطراف السياسية التي يجري التحاور معها في كوسوفو، وأدت وظائف السكرتارية المتمثلة في الإعداد لدورات مجلس كوسوفو الانتقالي ومتابعتها. وبالتالي، فإن إنشاء المجلس الإداري الانتقالي وإقامة الهياكل الإدارية المشتركة المؤقتة وتوسيع نطاق مجلس كوسوفو الانتقالي قد أدت جميعا إلى زيادة كبيرة في حجم العمل الاستشاري وطابعه المعقد، بما يتناسب مع عدد الأطراف الجديدة التي يجري التحاور معها والمسائل المعنية.

٣٨ - وتحمل الوحدة الجديدة الموسعة كامل المسؤولية عن إعداد ومتابعة كافة اجتماعات المجلس الإداري المؤقت ومجلس كوسوفو الانتقالي، التي تتطلب مشاورات موسعة قبل الاجتماعات وبعدها لضمان تحقيق التقدم في أعقاب الدورات الرسمية. والوحدة مسؤولة عن المحافظة عن التزام سياسي متواصل ومتجاوب مع كافة المجموعات ذات الصلة في كوسوفو لتسهيل مشاركتها مشاركة كاملة في الهيئات الإدارية المشتركة المؤقتة. وتنتج الوحدة جميع المواد الضرورية لدعم اجتماعات المجلس الإداري المؤقت ومجلس كوسوفو

ويتشاور مكتب المستشار القانوني لبعثة الأمم المتحدة في كوسوفو بصورة منتظمة مع مكتب المستشار القانوني بالأمانة العامة. بيد أنه فيما عدا هذه المسائل الخاصة بتولى مكتب المستشار القانوني للبعثة مسؤولية توفير الكفاءة الفنية والابداع الضروريين لإعداد المشاريع لمجموعة كاملة من الصكوك التشريعية والتنفيذية أو استعراضها وتقديم المشورة القانونية بشأن مجموعة متنوعة من المسائل التي تمس جميع جوانب عملية إقامة حكومة وتسيير شؤونها، بما في ذلك ما يتعلق بالمصارف وتسجيل الشركات التجارية وفرض الضرائب والاتصالات السلكية واللاسلكية والنقل وإقامة نظام قضائي وإنفاذ القانون والانتخابات والسجلات المدنية والإدارة البلدية والإقليمية.

٤٥ - وعلى أي حال، ونظرا لحجم العمل الناشئ عن السمة الفريدة لبعثة الأمم المتحدة في كوسوفو وتنوعه وطابعه المعقد، ونظرا إلى عدد الكيانات المعنية، فضلا عن الاحتياجات التشغيلية المباشرة التي تواجه البعثة، فإنه ليس من الممكن إحالة المسائل المنبثقة عن الأعمال اليومية للبعثة، على أساس روتيني، إلى مكتب المستشار القانوني للأمم المتحدة، الذي يعاني بنفسه من نقص في الموظفين ويتعين عليه ليس فقط خدمة الأمانة العامة للأمم المتحدة وإنما هيئاتها الفرعية وبعثات حفظ السلام الأخرى كذلك. ولذا فإن مكتب المستشار القانوني للبعثة يستشير مكتب المستشار القانوني للأمم المتحدة بصورة رسمية وغير رسمية على حد سواء فيما يتعلق بالمسائل ذات الآثار السياسية الواسعة أو تلك التي تتسم بدرجة خاصة من التعقيد.

٤٦ - وتنشأ إحدى الخصائص المميزة لمكتب المستشار القانوني من الهيكل الفريد للبعثة، الذي يتألف من ركائز تحت مسؤولية كل من الأمم المتحدة ومنظمة الأمن والتعاون في أوروبا والاتحاد الأوروبي، وتعمل هذه الجهات مع القوة الأمنية الدولية في كوسوفو، التي تشكل وجودا أمنيا دوليا

٤١ - ويتألف وحدة الشؤون الإقليمية والاتصال التابعة لمكتب الشؤون السياسية نائب مدير المكتب السياسي الذي يشرف على أعمال مكاتب الاتصال التابعين للبعثة في سكوبيي وتيرانا ويقوم بتنسيقهما. وهذه الوحدة مسؤولة عن مواصلة الاتصالات على مستوى كبار المسؤولين مع الدول المجاورة وممثلي جمهورية يوغوسلافيا الاتحادية، وكذلك مع المنظمات والهيئات الإقليمية الرئيسية مثل حلف الاستقرار في جنوب شرق أوروبا.

٤٢ - ويستلزم الطابع الواسع النطاق والمعقد لهذه البعثة المتعددة العناصر إشرافا وتمثيلا سياسيين رفيعي المستوى، وبالتالي يجب أن يتمتع رئيس المكتب السياسي بالخبرة المهنية والمكانة المرموقة للوفاء بمسؤوليات هذا المنصب بصورة فعالة.

مكتب المستشار القانوني

٤٣ - يؤدي مكتب المستشار القانوني وظيفتين رئيسيتين هما: تقديم المشورة القانونية إلى الممثل الخاص فيما يتعلق بولايته الهادفة إلى إنشاء إدارة مؤقتة لكوسوفو؛ وإسداء المشورة القانونية لنواب الممثل الخاص، وركائز البعثة وشعبة الإدارة بشأن المسائل ذات الصلة بسير عمل البعثة.

٤٤ - ويتطلب الاضطلاع بمسؤوليات المكتب المتعددة الجوانب والبعيدة المرمى وجود مجموعة فريدة من المستشارين القانونيين ذوي الخبرة لم يسبق أن توفرت من قبل في أي بعثة لحفظ السلام. فإضافة إلى الوظائف التقليدية التي تكلف بالاضطلاع بها بعثات حفظ السلام الكبيرة، أسند إلى بعثة الأمم المتحدة في كوسوفو ولاية إقامة إدارة مؤقتة للإقليم؛ وبالتالي، فإن الممثل الخاص يمارس وظائف تشريعية وتنفيذية في نفس الوقت. ويؤدي المستشار القانوني للأمم المتحدة دورا حاسما في ضمان اتساق المشورة القانونية داخل الأمم المتحدة، وتوافر سمة الشرعية فيما يتعلق بمثل هذه المسائل.

٤٩ - والغرض من إعادة تنظيم مكتب المستشار القانوني بتقسيمه إلى خمس وحدات هو تحقيق الأهداف التالية:

(أ) تمكين ركائز البعثة من التحاور مع جهات قانونية يسهل التعرف عليها وتكون داعمة لاحتياجاتها. لذلك ستُخصص وحدة الإدارة والأنظمة المدنية ووحدة المساعدة الإنسانية وإعادة البناء ووحدة حقوق الإنسان وبناء الديمقراطية لمعالجة القضايا القانونية التي تنشأ عن ركائز البعثة. غير أن مسؤوليات هذه الوحدات الثلاث لا تعكس بدقة جميع مجالات اختصاص الركائز المقابلة لها. وفي بعض الحالات تشمل المسؤوليات التي تسند إلى أي وحدة من الوحدات قضايا مشتركة بين الركائز أو متداخلة معها أو تتطلب التنسيق فيما بينها؛

(ب) تيسير تحديد القضايا القانونية الناشئة عن مداولات المجلس الإداري المؤقت، واللجنة الاستشارية المشتركة للشؤون التشريعية، وسائر الهيئات التداولية والاستشارية المشتركة المشاركة في الإدارة المؤقتة، وتنسيق الاستجابة لهذه القضايا؛

(ج) تنسيق الإعداد السريع والفعال للأنظمة وغيرها من الصكوك التشريعية والإدارية التي لا بد منها لوضع إطار قانوني لتشغيل الإدارة المؤقتة.

٥٠ - ومن المتوقع أن يكون لدى موظفي الشؤون القانونية المكلفين بالعمل في أي وحدة من الوحدات خبرة فنية خاصة بشأن تصريف الأمور المختصة بها تلك الوحدة، ولكنهم سيساعدون أيضا الوحدات الأخرى متى دعت الحاجة إلى ذلك. ويجوز أيضا نقل أي من موظفي الشؤون القانونية من وحدة إلى أخرى، وفقا لما يريته المستشار القانوني من أجل التشغيل الفعال للمكتب. ومن المتوقع أيضا أن توزع مهام استعراض الأنظمة وصياغتها على جميع الوحدات، فيما عدا وحدة الدعم العام للبعثة والعقود، تبعا لموضوع النظام وبمحاله القانوني.

منفصلا، ومع الهيكل الإداري المؤقت المشترك. ويترتب على اشتراك هذه الكيانات المتفرقة عدد هائل من المسائل القانونية، تزيد من حجم وتعقيد عمل مكتب المستشار القانوني. وانعكاسا لهذا الوضع، يشكل مكتب المستشار القانوني، بعد مكتب الإعلام، أكبر وحدة داخل مكتب الممثل الخاص.

التغييرات في تنظيم المكتب

٤٧ - تجري الآن إعادة تنظيم مكتب المستشار القانوني ليشمل نائبا للمستشار القانوني، وخمس وحدات تتحدد مسؤولياتها بصورة واضحة بما يكفل زيادة استجابة المكتب لاحتياجات مختلف الركائز المكونة لبعثة كوسوفو. وتقوم أربع من هذه الوحدات، وهي وحدة الإدارة والأنظمة المدنية، ووحدة المساعدة الإنسانية وإعادة البناء، ووحدة حقوق الإنسان وبناء الديمقراطية، ووحدة الهياكل الإدارية المشتركة والقانون الساري، بتقديم الخدمات القانونية المتصلة بالإدارة المدنية المؤقتة في كوسوفو. وأما الوحدة الخامسة، التي أطلق عليها اسم "وحدة الدعم العام للبعثة والعقود"، فستناط بها المسؤولية عن استعراض وصياغة العقود وتقديم الدعم القانوني في سير العمل الداخلي في البعثة باعتبارها واحدة من بعثات حفظ السلام.

٤٨ - وسيتولى نائب المستشار القانوني مساعدة المستشار القانوني في عمليات التخطيط والتنظيم وتنسيق أعمال المكتب، كما سيشرف على أعمال كل وحدة. والغرض من إنشاء وظيفة نائب مستشار قانوني هو تمكين المستشار القانوني من تخصيص بعض الوقت لتقديم المشورة للممثل الخاص ونائبه الرئيسي ورؤساء ركائز البعثة الثلاث بشأن الآثار القانونية المترتبة على قرارات السياسات العامة، فضلا عن كفالة استجابة المكتب لاهتمامات البعثة الواسعة النطاق.

إعداد جميع الأنظمة والإصدارات التشريعية والتنفيذية الأخرى لضمان نشرها في الوقت المناسب.

٥٤ - ستكون وحدة المساعدة الإنسانية وإعادة البناء الوحدة المرجعية لتقديم المشورة بشأن المسائل المتصلة بتشغيل ركيزة إعادة البناء الاقتصادي الخاضعة لمسؤولية الاتحاد الأوروبي. وستكون مسؤولة في المقام الأول عن تقديم المشورة بشأن المسائل المتصلة بالترتيبات المالية والتشغيلية والقانونية المتعلقة بالتنمية والمساعدة الإنسانية وإعادة البناء.

٥٥ - ستكون وحدة حقوق الإنسان وبناء الديمقراطية الوحدة المرجعية لتقديم المشورة بشأن المسائل المتصلة بتشغيل ركيزة بناء المؤسسات الخاضعة لمسؤولية منظمة الأمن والتعاون في أوروبا. وستكون الوحدة مسؤولة أساساً عن تقديم المشورة في المسائل المتصلة ببناء الديمقراطية والانتخابات وبناء المؤسسات وحقوق الإنسان وديوان المظالم. وستقدم الوحدة أيضاً مشورتها بشأن المسائل المتصلة بالقضاء وإنفاذ القانون، والقانون الجنائي، والهجرة، وقضايا الحدود.

الدعم القانوني لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو بوصفها بعثة لحفظ السلام

٥٦ - ستكون وحدة الدعم العام للبعثة والعقود مسؤولة عن تقديم المشورة بشأن المسائل القانونية التي تنشأ عادة عن عمل بعثة الأمم المتحدة لحفظ السلام في كوسوفو، مثل صياغة العقود والاتفاقات الأخرى، وتقديم المشورة القانونية لشعبة الإدارة التابعة لبعثة الإدارة المؤقتة في كوسوفو بشأن المسائل المتصلة بالمشتريات، والتعاقد، والمطالبات، والإدارة المالية، والأفراد والامتيازات والحصانات، واتفاقات مركز البعثة، والمشاركة في المجالس واللجان المحلية (كلجنة العقود، ومجلس حصر الممتلكات، ومجلس استعراض المطالبات).

الخدمات القانونية المتصلة بالإدارة المؤقتة في كوسوفو

٥١ - يشمل تقديم المشورة القانونية من أجل الاضطلاع بولاية إنشاء إدارة مؤقتة في كوسوفو، كما أشير إلى ذلك آنفاً، تقديم الخدمات القانونية الشاملة لجميع جوانب الأنشطة الأساسية لأي حكومة من الحكومات. وستتولى معالجة المسائل القانونية المتصلة بالإدارة المدنية في كوسوفو وحدة الإدارة والأنظمة المدنية، ووحدة المساعدة الإنسانية وإعادة البناء، ووحدة حقوق الإنسان وبناء الديمقراطية، ووحدة الهياكل الإدارية المشتركة والقانون الساري، التي يرد أدناه مجمل مسؤولياتها.

٥٢ - ستكون وحدة الهياكل الإدارية المشتركة والقانون الساري هي الوحدة المرجعية لتقديم المشورة بشأن المسائل المتصلة بعمل المجلس الإداري المؤقت، واللجنة الاستشارية المشتركة للشؤون التشريعية، وسائر الهيئات التداولية والاستشارية. وسيرأس الرئيس المشارك للجنة الاستشارية المشتركة للشؤون التشريعية الموظفين المسؤولين عن الجوانب القانونية في الوحدة. وستقوم الوحدة بالاتصال بالهيئات الاستشارية المشتركة والتشاور معها لضمان أخذ مدخلاتها في الاعتبار عند إعداد الأنظمة وغيرها من الصكوك التشريعية والإدارية. وستجري الوحدة أيضاً بحوثاً وتقديم مشورات قانونية بشأن القانون الساري.

٥٣ - وستكون وحدة الإدارة والأنظمة المدنية الوحدة المرجعية لتقديم المشورة بشأن المسائل المتصلة بتشغيل ركيزة الإدارة المدنية الخاضعة لمسؤولية الأمم المتحدة. وستكون الوحدة مسؤولة في المقام الأول عن استعراض وصياغة الصكوك التشريعية والتنفيذية والمنشورات الإدارية الداخلية المتصلة بإنشاء وتشغيل الهياكل الإدارية العامة على الأصعدة المركزية والإقليمية والمحلية، كما ستقدم المشورة القانونية بشأن القضايا الناشئة عن تشغيلها. وستنسق الوحدة أيضاً

مكتب المتحدث الرسمي وشؤون الإعلام

٥٧ - تتميز هذه البعثة عن غيرها من بعثات الأمم المتحدة لحفظ السلام بأن مسؤولياتها التنفيذية وما يتصل بها من مسؤوليات تمس قرابة ١,٩ مليون نسمة، مما يخلق متطلبات إعلامية تتجاوز العلاقات العامة الروتينية للبعثة. وتقدم الشعبة معلومات حيوية لحياة جميع المجتمعات المحلية في كوسوفو ولإرساء دعائم الديمقراطية في كوسوفو. كما أن الجانب السياسي للأنشطة الإعلامية للبعثة والمشورة السياسية والاستراتيجية التي يقدمها مدير شؤون الإعلام إلى الممثل الخاص للأمين العام ركن أساسي في توجيه أعمال البعثة وتنفيذها.

٥٨ - وقد أوجد عمل المجلس الإداري المؤقت بعدا جديدا في الاستراتيجيات الخاصة بوسائل الإعلام وشؤونه يتطلب الإشارة على الممثل الخاص بأراء سديدة يعول عليها في مجال الإعلام. ودور شعبة شؤون الإعلام استراتيجي من حيث إنها تنهض بدور مباشر في مجال جمع الأموال وحشد التأييد لعمل البعثة على الساحة الدولية بوجه عام، وفي البلدان المانحة بوجه خاص، كما أن لنشاطها تأثير مباشر في هذا المجال. وتعتمد البعثة اعتمادا مفرطا على شبكة من المساهمات الطوعية - بدءا من الهبات المالية المقدمة إلى الصندوق الاستئماني لدعمها وتلك المقدمة إلى ميزانية كوسوفو الموحدة، فالمساعدات الثنائية المباشرة، وانتهاء بتوفير القوى البشرية اللازمة للعمل في الشرطة المدنية والشرطة الخاصة والقوى الأمنية الدولية في كوسوفو. وعلى البعثة أن تبني الثقة في شبكة واسعة من العواصم المختلفة والمعنية وأن تحافظ على تلك الثقة من خلال توضيح أهدافها وإنجازاتها في إطار إيجابي صادق.

٥٩ - وبالإضافة إلى ذلك فالمعلومات التي توجهها البعثة إلى السكان تصدر في معظمها باللغتين الألبانية والصربية وتنتشر من خلال برامج إذاعية وتليفزيونية يومية وملاحق

أسبوعية في الصحف وفي صورة نشرات وملصقات. هذا إلى جانب الأنشطة الإعلامية الاعتيادية للبعثة التي من بينها جلسات الإحاطة الإعلامية لندوبي الصحف وإصدار البيانات الصحفية والرد على استفسارات وسائط الإعلام وكذلك إعداد برامج إذاعية وتليفزيونية باللغة الانكليزية تخاطب الجمهور في الخارج.

مكتب حقوق الإنسان وشؤون المجتمعات المحلية

٦٠ - نص مجلس الأمن في قراره ١٢٤٤ (١٩٩٩) على أن المسؤوليات الأساسية للبعثة تشمل حماية حقوق الإنسان وتعزيزها. وقد عمدت البعثة منذ البداية إلى تنفيذ هذا الهدف من خلال حرصها على أخذ حقوق الإنسان في الحسبان في جميع أنشطتها وعلى أن تتفق أنظمتها وتوجيهاتها ومقرراتها مع معايير حقوق الإنسان

٦١ - ويبقى كذلك مكتب حقوق الإنسان باب الاتصال مفتوحا مع الركائز الأخرى المشاركة في حماية حقوق الإنسان وتعزيزها وينسق معها السياسات والأنشطة، ولا سيما مع العاملين في ركيزة بناء المؤسسات وفي مفوضية حقوق الإنسان، إلى جانب إجراء اتصالات مباشرة مع السكان المحليين. وبفضل هذا المكتب، أمكن للممثل الخاص للأمين العام ضمان أن تتبوأ حقوق الإنسان مرتبة الصدارة عند اتخاذ القرارات ووضع السياسات. ومكتب حقوق الإنسان هو أيضا عضو في فرقة العمل المعنية بالأقليات التي تتشارك في رئاستها منظمة الأمن والتعاون في أوروبا ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين. وكثيرا ما ينبه المكتب الممثل الخاص وركيزة الإدارة المدنية إلى القضايا التي تحددها فرقة العمل، ويقترح السياسات والإجراءات اللازمة لمعالجتها.

٦٢ - غير أن حقوق الإنسان ما زالت تتعرض لانتهاكات خطيرة في مختلف أرجاء كوسوفو، ومعظمها لبواعث إثنية،

وسيستند المكتب إلى ولاياته المتعلقة بحقوق الإنسان في تقديم معلومات حديثة عن حقوق الإنسان وشؤون الأقليات وتحليل تلك الجوانب وتقديم مقترحات استراتيجية بشأنها، بينما يواصل رصد مدى التزام سياسات البعثة وأنظمتها بمعايير الأمم المتحدة وغيرها من المعايير الدولية ذات الصلة. وإلى جانب تنسيق عمل المكاتب المناسبة التابعة للبعثة مع أنشطة المنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية، يواصل مكتب حقوق الإنسان وشؤون المجتمعات المحلية إجراء اتصالات منتظمة مع المجتمعات المحلية، خاصة جماعات الأقليات.

٦٥ - وينهض رئيس المكتب بدور المستشار الأول للممثل الخاص في كل ما يتعلق بحقوق الإنسان وشؤون المجتمعات المحلية، ويوالي الاتصال بالجهات الأخرى المشاركة في حماية حقوق الإنسان وتعزيزها وخاصة في ركيزة بناء المؤسسات (التي تنهض بالدور الأكبر في رصد حقوق الإنسان وإعداد التقارير بشأنها)، والمكتب السياسي (خاصة وحدة كوسوفو للشؤون السياسية وأمانة الهيكل الإداري المؤقت المشترك)، والإداريين الإقليميين ومفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان. ومنذ الإنهاء التدريجي لركيزة الشؤون الإنسانية، يتشارك رئيس المكتب مع منظمة الأمن والتعاون في أوروبا في رئاسة فرقة العمل المعنية بشؤون المجتمعات المحلية.

مكتب السياسات الاقتصادية

٦٦ - يرفع المكتب تقاريره مباشرة إلى الممثل الخاص للأمين العام وينهض بدور حلقة الوصل والتنسيق مع ركيزتي إعادة بناء الاقتصاد والإدارة المدنية من البعثة، وكذلك مع الإدارات المنشأة حديثاً الخاصة بإعادة البناء والمرافق وهيئة الضرائب المركزية وهيئة المصارف والمدفوعات في كوسوفو. والغرض الأساسي من المكتب تقديم خيارات للسياسات وتنسيق ورصد التطورات في ركائز البعثة وإدارات الهيكل الإداري المؤقت المشترك. ويقدم المكتب المشورة إلى الممثل

وأشيع ضحاياها صرب كوسوفو وطائفة الروما والمسلمون السلاف. وكان معدل العنف مرتفعاً بشدة في المناطق القليلة في كوسوفو التي تعيش فيها الأقليات الإثنية وألبان كوسوفو في تجاور لصيق. ولتدارك هذا الوضع بصورة أكثر فاعلية، أعد الممثل الخاص برنامجاً للتعايش كمبادرة سياسية لتمكين البعثة من اتخاذ تدابير استثنائية لتعزيز حماية الأقليات وتحسين الأوضاع المعيشية وبناء الثقة. وكان من بين المبادرات التي اتخذت في إطار برنامج التعايش إنشاء مرافق صحية وتعليمية متكاملة في مناطق الأقليات ونشر موظفين من أبناء طوائف الأقليات في مناطق مختارة في مختلف أرجاء كوسوفو لضمان حصول الأقليات على الخدمات العامة الأساسية. ومن المبادرات الهامة الأخرى إنشاء مكاتب للمجتمعات المحلية في البلديات ذات التعدد الإثني التي تعيش فيها أقليات غير ألبانية بغية تعزيز العمل الذي بدأته الإدارة المدنية بالفعل.

٦٣ - والممثل الخاص، إذ يأخذ في الحسبان الأهمية القصوى لتدابير بناء الثقة هذه سعيًا لتأسيس مجتمع متعدد الأعراق في كوسوفو، وإذ يعزز رأيه بملاحظات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية الواردة في الفقرة ٣٦ في تقريرها عن تمويل بعثة الأمم المتحدة لإدارة الموقتة في كوسوفو المؤرخ ١٩ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٩٩ (A/54/622)، يرى أن الأمر يتطلب نهجاً أكثر تنظيمياً وأوسع شمولاً لتعزيز وتحسين الإجراءات النابعة من السياسات المتعلقة بالأقليات وتنسيق هذه السياسات. وعليه فقد تحول مكتب حقوق الإنسان إلى مكتب حقوق الإنسان وشؤون المجتمعات المحلية.

٦٤ - ومكتب حقوق الإنسان وشؤون المجتمعات المحلية مسؤول عن تطبيق نهج قائم على روح المبادرة لمعالجة شؤون حقوق الإنسان ولتسهيل إدراج منظور موسع للأقليات في جميع أنشطة البعثة لمواجهة انتهاكات حقوق الإنسان الخطيرة التي تمارس على نطاق واسع ضد أبناء جماعات الأقليات.

وسياسات قرار مجلس الأمن ١٢٤٤ (١٩٩٩) طوال مدة وجود الهيكل. وقد عين حتى الآن ١٨ رئيساً مشاركاً لكوسوفو و١٦ رئيساً مشاركاً دولياً.

٦٩ - وتؤدي إدارات الهيكل وظائف إدارية، كل منها في مجال اختصاصها، تحت سلطة البعثة. وقد أعدت قواعد تنظيمية للبعثة تنص على بيان مفصل لنطاق كل إدارة ووظائفها الأساسية، وصدر معظمها بحلول آب/أغسطس ٢٠٠٠. ويرد أدناه بيان بالإدارات الـ ١٥ الخاضعة لسلطة نائب الممثل الخاص المسؤول عن ركيزة الإدارة المدنية للبعثة، وذلك في سياق الحديث عن البنية الهيكلية المعدلة للإدارة المدنية التابعة للبعثة واحتياجاتها من ملاك الموظفين (وهذه الإدارات انعكاس لإدارات الشؤون الإدارية للهيكل الإداري المؤقت المشترك). ويعمل موظفو إدارات الشؤون الإدارية التابعة للهيكل المؤقت، الذين لا ينتمون إلى بعثة الأمم المتحدة، (بمن فيهم الرؤساء المشاركون المحليون)، بموجب عقود مبرمة مع الهيكل الإداري المؤقت المشترك، وتدفع لهم رواتبهم وفق فئات رواتب الهيكل من ميزانية كوسوفو الموحدة على النحو الوارد في القاعدة التنظيمية لبعثة الأمم المتحدة رقم ١/٢٠٠٠. وتمول ميزانية البعثة الرؤساء المشاركين الدوليين بالإضافة إلى الموظفين الدوليين والمحليين للبعثة (ومعظمهم من معاوني اللغات والسائقين) الذين يمكن أن ينقلوا من ركيزة الإدارة المدنية التابعة للبعثة، للعمل في إدارات الشؤون الإدارية الخمس عشرة التابعة للهيكل. وفيما يتعلق بإدارات الشؤون الإدارية الخمس الأخرى الواقعة تحت مسؤولية ركيزتي بناء المؤسسات وإعادة بناء الاقتصاد، فإن الموظفين الدوليين الذين قد يجري نقلهم للعمل في هذه الإدارات تمولهم ميزانية منظمة الأمن والتعاون والاتحاد الأوروبي، على التوالي.

٧٠ - وفي حين أنه في آذار/مارس ٢٠٠٠، كانت إدارة الصحة والرفاه الاجتماعي، وإدارة التعليم والعلم، وإدارة

الخاص بشأن قضايا خاصة تتصل بإعادة بناء الاقتصاد والميزانية المتكررة والرأسمالية لكوسوفو والتنسيق مع المانحين والمرافق. كما ينظم المكتب أيضاً فرق عمل مخصصة لمعالجة قضايا محددة ويرفع بانتظام بيانات وتقارير إلى الممثل الخاص بشأن القضايا التي تمس السياسة الاقتصادية في الآجال القصيرة والمتوسطة والطويلة. وينهض بدور رئيسي في فريق التخطيط المشترك.

ركائز البعثة

٦٧ - في محاولة غير مسبقة على الصعيد الدولي لمساعدة سكان كوسوفو، شُكلت البعثة في الأصل من أربعة عناصر رئيسية، ترأس أحدها مفوضية شؤون اللاجئين (الشؤون الإنسانية) وترأس الثاني الأمم المتحدة (الإدارة المدنية) والثالث منظمة الأمن والتعاون في أوروبا (بناء المؤسسات) والرابع الاتحاد الأوروبي (إعادة بناء الاقتصاد). وكلها تخضع للممثل الخاص للأمين العام.

٦٨ - وعلى النحو المنصوص عليه في القاعدة التنظيمية لبعثة الأمم المتحدة رقم ١/٢٠٠٠ المؤرخة ١٤ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٠، أنشئت الإدارات التابعة للهيكل الإداري المؤقت المشترك لأداء مهمات إدارية مؤقتة تنفيذاً لما يضعه المجلس الإداري المؤقت من مبادئ توجيهية بشأن السياسات، ويمكن لهذه الإدارات أن تقدم إلى المجلس توصيات متعلقة بالسياسات عن طريق نائب الممثل الخاص للأمين العام المسؤول عن كل منها. وهناك خمس عشرة إدارة مسؤولة أمام نائب الممثل الخاص للأمين العام عن الإدارة المدنية (الركيزة الثانية)، وأربع إدارات مسؤولة أمام نائب الممثل الخاص لبناء المؤسسات (الركيزة الثالثة). وبينما يشترك الرئيسان المشاركان من كل إدارة في المسؤوليات الإدارية المؤقتة، يحتفظ الرئيس المشارك الدولي التابع للبعثة بسلطة فريدة غير قابلة للتفويض، وهي كفالة تنفيذ أحكام

لجمع الإحصاءات الاقتصادية والديمقراطية وغيرها من الإحصاءات وتحليلها.

٧٥ - ونُقل مكتب الشؤون الجنسانية من مكتب الممثل الخاص للأمين العام إلى مكتب نائب الممثل الخاص، لكفالة إيلاء الاهتمام للمنظور الجنساني في الأعمال التنفيذية التي تضطلع بها جميع الإدارات والهيئات المؤقتة. ومن خلال هذا المكتب، تعمل البعثة بالشراكة مع قادة المجتمع المدني. وحدد المكتب بالتعاون الوثيق مع القيادات النسائية المحلية القضايا الرئيسية التي تواجهها المرأة في كوسوفو وهي: تمثيل المرأة غير الكافي في عملية صنع القرار، وتعدد قضايا العنف ضد المرأة، وازدياد العنف المنزلي في فترة ما بعد الصراع، والاتجار بالفتيات والشابات، وضرورة إشراك المرأة في إعادة بناء اقتصاد كوسوفو. وبالتعاون الوثيق مع منظمة الأمن والتعاون في أوروبا وصندوق الأمم المتحدة الإنمائي للمرأة، دعا المكتب، إلى تعيين النساء في مناصب صنع القرار، مما أسفر عن إصدار الممثل الخاص قرارا بتوسيع نطاق مجلس كوسوفو الانتقالي بحيث يضم ممثلات عن المجتمع المدني. وتشاور المكتب في كل صغيرة وكبيرة مع مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين للتأكد من الوفاء بالاحتياجات الملحة للمشردات داخليا. وأنشأ المكتب فريق تخطيط مشترك بين الركائز لإنشاء آليات مؤسسية لمعالجة القضايا الجنسانية الشاملة. ويجري وضع سياسات لضمان توعية النظم القانونية، والنظام القضائي، والشرطة؛ والوفاء باحتياجات المرأة في مجال التخطيط الاقتصادي؛ وإشراكها في الإدارات البلدية المحلية.

الإدارة الإقليمية والبلدية

الأقاليم

٧٦ - المدراء الإقليميون أعلى سلطة مدنية إقليمية إذ أنهم يمثلون الممثل الخاص، ويوجهون نيابة عنه جميع جوانب الحياة المدنية في كل منطقة من مناطق كوسوفو.

٧٧ - وأثناء مرحلتها الطوارئ والتنمية من مراحل عمل البعثة، يتعذر الإشراف على المدراء المحليين أو تزويدهم

الشؤون المحلية وهيئة الضرائب المركزية (الميزانية والمالية) هي الإدارات الوحيدة العاملة مع وجود الموظفين الأساسيين، أصبحت اليوم الإدارات العشرون كلها راسخة وتعمل.

الشؤون الإنسانية (الركيزة الأولى)

٧٨ - نظرا لإلغاء ركيزة الشؤون الإنسانية تدريجيا في منتصف تموز/يوليه ٢٠٠٠، ألحق مركز تنسيق الأعمال المتعلقة بالألغام التابع للأمم المتحدة بإدارة الأمن المدني والتأهب لحالات الطوارئ (الركيزة الثانية). ولم تعد هناك حاجة إلى جميع الوظائف الأخرى التي كانت تشملها ركيزة الشؤون الإنسانية.

الإدارة المدنية لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو (الركيزة الثانية)

٧٩ - تتألف الركيزة الثانية المعدلة من مكتب نائب الممثل الخاص، وخمسة مكاتب إقليمية، وخمس عشرة إدارة.

مكتب نائب الممثل الخاص للأمين العام

٨٠ - إن نائب الممثل الخاص للأمين العام، بوصفه رئيس الإدارة المدنية للبعثة ومدير الإدارات الخمس عشرة للهيكل الإداري المؤقت المشترك، يضطلع بمهام القيادة العامة، ويترجم أهداف السياسات العامة المحددة في قرار مجلس الأمن ١٢٤٤ (١٩٩٩) إلى أعمال كما يتولى عملية الإشراف. ويقوم مكتب نائب الممثل الخاص برصد الأنشطة ويضطلع بمهام التخطيط الاستراتيجي، وتحليل الاتجاهات، وتقديم التقارير عن التقدم المحرز نحو بلوغ الأهداف المحددة، وكفالة تعاون جميع كيانات البعثة وشركائها الخارجيين، بما في ذلك الوكالات المانحة والمنظمات غير الحكومية.

٨١ - وثمة وحدة للرصد تتابع التقدم الذي يُحرز في مجال تحقيق الأهداف، لا سيما نقل المسؤوليات الإدارية، وتشرف على تعزيز المؤسسات المحلية في كوسوفو وتقديم الدعم لها. ويتولى مكتب الإحصاءات مسؤولية وضع نظام حديث

الاطلاع بوظائف إدارية أساسية على صعيد البلديات. كما تتولى تنسيق أنشطة عناصر البعثة وتوثيق الاتصال مع قوة الأمن الدولية في كوسوفو فيما يتعلق بالأمن والقانون ومسائل أخرى على صعيد البلديات.

٨١ - ويتمثل الهدف العام في كفالة استمرار الخدمات العامة والإدارة أو إعادة تأسيسها على مستوى البلديات بصورة تخلو من التمييز، وكفالة أكبر قدر ممكن من مشاركة الجماعات العرقية والسياسية والاجتماعية في قرارات البلديات وأنشطتها. وتساهم أفرقة إدارة البلديات التابعة للبعثة أيضاً، بالتعاون الوثيق مع منظمة الأمن والتعاون في أوروبا، في بناء القدرات عن طريق إعداد الهياكل الإدارية وتدريب موظفي البلديات، لكفالة قيام حكم محلي ديمقراطي وفعال ولا مركزي في المستقبل. ومسؤولياتهم مدونة في نظام حكم البلديات الذاتي في كوسوفو، الذي نشره الممثل الخاص للأمين العام في آب/أغسطس ٢٠٠٠.

٨٢ - يشرف الموظفون الدوليون في البلديات على الهياكل المحلية الموجودة ويقدمون لها الإرشادات، بغية كفالة أدائها أعمالها بكفاءة وبطريقة تتسق مع الولاية. ويؤدي ذلك إلى إقامة اتصالات بأعداد واسعة من الخبراء والموظفين المحليين.

٨٣ - وفي حين أن احتياجات البلديات تختلف باختلاف عوامل معينة مثل عدد السكان ومستوى النشاط الاقتصادي وتعدد الحالة السياسية، فإن مهامها المشتركة تشمل ما يلي:

(أ) إدارة البلدية (ما يعادل مكتب المدير)، تتولى مسؤولية جميع جوانب الإدارة المدنية للبعثة على مستوى البلدية؛ وتؤسس الهيئات الاستشارية والإدارية وتعين أعضائها؛ وتنفذ السياسات التي تصوغها الإدارات والأمانات المركزية وتشرف على موظفي البلدية؛

(ب) الشؤون السياسية، تتولى مسؤولية العلاقات اليومية مع الأحزاب السياسية وممثلي السكان المحليين؛

بالدعم بدون الإدارات الإقليمية التي يجوز تفويض الدور الذي تؤديه في مرحلة لاحقة، وذلك حينما يكتمل إنشاء هيكل الإدارة المدنية، ويتوخى تغيير الأدوار وفقاً لذلك. وتجدر الإشارة إلى أن المناطق ليست جزءاً لا يتجزأ من البنية المؤسسية لكوسوفو؛ وعليه، لا توجد أي أحكام تنص على ضمها كجزء من الهيكل الإداري المؤقت المشترك. غير أن المكاتب الإقليمية ستستمر في أداء دورها في مجال تنسيق الشؤون الإقليمية بصفة رئيسية وكمراكز لإدارة الخدمات الاستشارية القطاعية التي يقدمها كل محور إقليمي إلى البلديات داخل المنطقة، عندما تبرر ذلك دواعي الكفاءة، كما هو الحال بالنسبة لموظفي قطاعي التعليم والصحة والمرافق العامة.

٧٨ - ويحظى كل من المدراء الإقليميين بدعم نائب ومستشار سياسي وموظف مسؤول عن التقارير، فضلاً عن اختصاصيين في مجالات التعليم والثقافة والصحة والرعاية الاجتماعية والعمل والصناعة والطاقة والخدمات العامة والمالية العامة والميزانية والتوثيق والسجل المدني والمسائل القانونية والقضائية.

٧٩ - ونظراً للعدد المحدود من الاختصاصيين والموظفين المتفرغين الذين زودت بهم البعثة للاهتمام بال مجالات القطاعية التي تغطيها الإدارة المدنية، تعذر تعيين موظفين قطاعيين في كل بلدية. وبالتالي عُيّن موظفون قطاعيون على المستوى الإقليمي لإقامة صلة بين الإدارات المركزية التي ترسم السياسات والمستوى المحلي. ويعمل الموظفون القطاعيون على كفالة الاتساق في تنفيذ السياسات التي تصاغ على المستوى المركزي، مع إتاحة قدر من المرونة يأخذ الحالات الخاصة في عين الاعتبار، كما هو الحال بالنسبة للتعليم والصحة والرعاية الاجتماعية والعمل والمرافق العامة.

البلديات

٨٠ - تكون أفرقة الإدارة البلدية التابعة للبعثة مسؤولة عن إنشاء هياكل تشاركية للحكم المحلي والإشراف عليها، وعن

موظف في إدارة كوسوفو المدنية إلى جانب دفع ثمن السلع والخدمات الأساسية.

٨٥ - والميزانية الموحدة لكوسوفو التي تمولها التبرعات والإيرادات المولدة محليا (الجمارك والرسوم والضرائب على المبيعات) لا توفر الموارد إلا للتكلفة المتكررة التي يستتبعها استخدام موظفي القطاع العام الذين يؤدون مهام إدارية فضلا عن المهام الفنية أو التنفيذية. وأدمج موظفو القطاع العام في كوسوفو تدريجيا داخل عملية دفع الرواتب، وذلك عقب إنشاء نظام لتحديد الهوية والتحقق منها. وثمة معيار رئيسي يُستند إليه للإذن بدفع الراتب وهو وجوب أن يكون المستفيد من المضطلعين بنشاط بمهمة داخل إحدى المنظمات الإدارية المدنية.

٨٦ - ووردت في الفقرات ١١٠-١١٢ من التقرير الذي رفعه الأمين العام إلى مجلس الأمن والمؤرخ ١٨ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٠ (S/2000/878) معلومات إضافية عن الميزانية الموحدة لكوسوفو، ووردت التفاصيل المالية ذات الصلة في المرفق الثاني لهذا التقرير.

إدارات شؤون الإدارة المدنية بالبعثة

٨٧ - يرد في الجزء التالي وصف مختصر للحجم والمسؤوليات والمهام الأساسية لكل من إدارات البعثة الخمس عشرة التي يشرف عليها نائب الممثل الخاص الذي يرأس ركيزة الإدارة المدنية بالبعثة، على النحو الوارد في نظم البعثة ذات الصلة. ووفقا لقرار مجلس الأمن ١٢٤٤ (١٩٩٩)، يُطلب من البعثة أن تؤدي، في المرحلة الأولية من مراحلها، الوظائف الإدارية المدنية الأساسية في المجالات كافة. وعليه، من الضروري وجود موارد للأنشطة التنفيذية. ولدى توطيد المؤسسات المؤقتة في سبيل إقامة حكم ذاتي ديمقراطي ومستقل، يصبح دور البعثة أكثر التصاقا بعملية التنظيم والتركيز على كفالة الامتثال للصكوك ذات الصلة.

(ج) الميزانية والمالية والمدفوعات، تتولى مسؤولية جمع البيانات وتوحيدها لأغراض إعداد ميزانية البلدية باتباع المبادئ التوجيهية التي تقدمها الإدارات المركزية، وعمليات حساب نفقات البلدية، وإقامة نظام للرسوم البلدية ومصروفاتها الأخرى، وإدارة نظام المدفوعات البلدية؛

(د) الشؤون المدنية، تتولى مسؤولية الإدارة العامة وشؤون العاملين والتنظيم والسجلات العامة والشهادات الرسمية، وإصدار التراخيص الخاصة بمياكل البلدية وترشيدها؛

(هـ) استخدام الأرض وتخطيط المدن، تتولى مسؤولية الجوانب المتعلقة باستخدام الأرض والتشييد، بما في ذلك أنظمة البناء وتطبيقها، وكذلك التخطيط الحضري الأساسي؛

(و) الشؤون القانونية، تتولى مسؤولية صياغة جميع الوثائق الرسمية واستعراضها بالتنسيق مع المستشار القانوني للممثل الخاص للأمين العام، وتمثيل وزارة العدل على مستوى البلدية.

الميزانية الموحدة لكوسوفو

٨٤ - أنجز أمر رئيسي هو إنشاء الميزانية الموحدة لكوسوفو، أولا للفترة من أيلول/سبتمبر إلى كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩ وفي فترة لاحقة لعام ٢٠٠٠. وفي حين أن هيئة الضرائب المركزية التابعة للهيكل الإداري المؤقت المشترك تتولى في إطار ركيزة إعادة بناء الاقتصاد التي تشكل أحد مكونات البعثة، مسؤولية صياغة إطار الاقتصاد الكلي العام والسياسة الاقتصادية التي تقوم عليها هيئة الضرائب المركزية، تضطلع الإدارات التابعة للإدارة المدنية للبعثة - التي تمولها ميزانية البعثة - بمسؤولية تنفيذ البرامج القطاعية، التي تشمل وضع التنبؤات بالميزانية على نحو واقعي ودفع الرواتب في عامي ١٩٩٩ و ٢٠٠٠ لما يقرب من ٦٠.٠٠٠

إدارة شؤون الإدارة المحلية

٨٨ - تتولى إدارة شؤون الإدارة المحلية المسؤولة عن الإطار السياسي والقانوني الذي يُطبق على البلديات، وحماية وتطوير الحكم الذاتي المحلي، ورصد عملية تقديم الخدمات بصورة تتسم بالكفاءة وعدم التمييز والخضوع للمساءلة، وتقديم توصيات بشأن إقامة نظام لتمويل أجهزة الإدارة المحلية يتسم بالاستدامة والشفافية وقابلية التنبؤ، واستعراض اقتراحات وأنشطة الإدارات الأخرى بغية كفالة الاتساق مع مجالات الاختصاص وهياكل التكلفة في البلديات.

٨٩ - تتألف الإدارة من خمسة أقسام تنفيذية، وهي:

(أ) قسم الشؤون القانونية: وهو يضع الإطار القانوني المتعلق بما لدى البلديات من اختصاصات ويسدي المشورة في مجال تطبيقها؛

(ب) قسم الميزانية والشؤون المالية: يقدم الدعم للبلديات في مجال وضع ميزانيتها، ويصوغ الاقتراحات الداعية إلى زيادة اللامركزية لدى قيام البلديات بتطبيق الميزانية، ويعزز بناء القدرات في هذا الشأن؛

(ج) قسم الرصد وتطوير الخدمات: يستعرض تقديم جميع الخدمات البلدية، لا سيما الخدمات العامة، ويصوغ التوصيات بشأنها؛

(د) قسم التنمية الاقتصادية والتعاون الدولي: يرسم السياسات العامة وينفذها ويرصدها لتعزيز تنمية البلديات اقتصادياً، بما في ذلك تحويل الأعمال التجارية المحلية إلى شركات شفافة وعرضة للمساءلة؛

(هـ) قسم شؤون المجتمع المحلي: ينسق أعمال موظفي المجتمع المحلي العشرين ويساندها، من خلال مساعدتهم على تنفيذ ما وضعه الممثل الخاص من تدابير تتعلق بالأقليات.

إدارة الخدمات العامة

٩٠ - تتألف إدارة الخدمات العامة من سبعة أقسام تنفيذية تشمل مهامها ما يلي:

(أ) تخطيط الاستراتيجية العامة لاستحداث أجهزة عامة تتحلى بالمهنية والأخلاق وتكون عرضة للمساءلة وتعكس تعدد الإثنيات الذي تتسم به كوسوفو؛

(ب) القيام، عبر التنسيق مع هيئة الضرائب المركزية، بالتوصية بالأولويات التي ترمي إلى تخصيص الموارد داخل الميزانية الموحدة لكوسوفو، والإذن بالنفقات ورصدها وصرف رواتب جميع موظفي القطاع العام؛

(ج) اقتناء المباني لتشغيلها بالأجهزة العامة المركزية، وتوفير المكاتب المناسبة للبعثة وموظفي الهيكل المشترك للإدارة المؤقتة، وصيانة المباني وغير ذلك من المرافق المادية التابعة للإدارات؛ واقتراح السياسات اللازمة لاستخدام المباني العامة وصيانتها؛

(د) إدارة شراء السلع والخدمات في إطار الميزانية الموحدة لكوسوفو؛ وتطوير قدرات الشراء في الإدارات والبلديات التابعة للهيكل الإداري المؤقت المشترك.

(هـ) تطوير القدرة على إصدار الوثائق المتعلقة بالأحوال الشخصية (الولادات، الزواج، الوفيات)، وبطاقات الهوية، ووثائق السفر، ووثائق تسجيل السيارات، والتنسيق وتقديم الإرشادات إلى ٣٠ مركزاً للتسجيل تابعة للبلديات؛

(و) التحقق من المطالبات المتعلقة بالإسكان والممتلكات والحكم فيها؛

(ز) تقديم الخدمات إلى لجنة استخراج الضحايا وتحديد هوية أصحابها؛

(ح) طبع الجريدة الرسمية بالإنكليزية والألبانية والصربية، وتضم نصوص القوانين والأوامر الإدارية وغيرها من الوثائق الرسمية الصادرة عن الممثل الخاص للأمين العام؛

(ط) وضع معايير تكنولوجيا المعلومات وإنشاء نظم وقواعد بيانات لتكنولوجيا المعلومات وتعهدها؛

(ي) إعداد إطار تنظيمي للخدمات العامة في مجالات مثل معايير وإجراءات التوظيف، والرواتب والفوائد،

إنترنت. وستقوم أيضا بإصدار التراخيص لمشغلي الاتصالات السلكية واللاسلكية والإشراف على إدارة الطيف ورصد الترددات.

إدارة النقل والهياكل الأساسية

٩٥ - إدارة النقل والهياكل الأساسية مسؤولة عن مجمل إدارة قطاع النقل لكوسوفو، بما في ذلك تحديد تمويل المشاريع وإدارتها، واستحداث المعايير والمواصفات التقنية؛ وتنفيذ السياسات المتعلقة بالسلامة والبيئة. كما ستقوم هذه الإدارة أيضا بإدارة وتنظيم النقل الجوي والنقل العام والنقل بالسكك الحديدية والهياكل الأساسية من الطرق والشحن البري، فضلا عن تقديم الدعم للبلديات في مسائل النقل. ونتيجة لإتمام ولاية "الركيزة الأولى" (الشؤون الإنسانية)، طلب إلى الإدارة أن تتولى المسؤولية، ابتداء من ١ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٠، عن طرق حافلات الأقليات التي تشجع على حرية التنقل بين المناطق المعزولة تماشيا مع سياسة الممثل الخاص بشأن تعزيز التعايش.

إدارة الزراعة

٩٦ - إدارة الزراعة مسؤولة عن صياغة استراتيجية إجمالية للنهوض بتنمية زراعية وحرجية وريفية في كوسوفو تكون سمّتها عدم التمييز والفعالية ضمن إطار تنظيمي شامل. وستقوم هذه الإدارة أيضا في جملة أمور بتحديد وإدارة سياسة للأراضي، والخدمات البيطرية، وخدمات مراقبة الجودة، وأنشطة مراقبة الآفات، وإدارة الخدمات الحرجية وتحديد سياسة لتدبير الموارد المائية. وستركز الإدارة على إيجاد مشاريع داخل القرى، تكون في بادئ الأمر في مناطق الأقليات المعزولة، وذلك لتحسين الظروف المعيشية في هذه المناطق من خلال تشجيع ممارسات الزراعة والتسويق المطورة.

وحقوق موظفي الهيكل الإداري المؤقت المشترك المدنيين وواجباتهم، وتوفير التدريب لمستخدمي هذا الهيكل في هذه المجالات.

٩١ - وتقوم الإدارة بدور تقديم الدعم لجميع الإدارات والبلديات الأخرى كما تسدي الخدمات مباشرة لفائدة عموم الناس في كوسوفو.

إدارة التربية والعلوم

٩٢ - تصدر إدارة التربية والعلوم التوصيات بشأن السياسات العامة الخاصة بالاستراتيجية العامة لتنمية التعليم وتطوير العلوم، وتشجيع قيام نظام تعليمي موحد وشامل وخالٍ من التمييز، ووضع إدارة تعليمية ومدرسية مناسبة وفعالة وتنفيذها ومراقبتها. وتقوم الإدارة بمنح السلطات وإصدار التوجيهات والإرشادات، وصياغة القواعد والأنظمة والمبادئ التوجيهية وتنفيذها، ووضع وتنفيذ الخطة التشغيلية الشاملة لقطاع التربية والعلوم.

إدارة العمل والتوظيف

٩٣ - تتولى إدارة العمل والتوظيف المسؤولية عن إعداد السياسات لتعزيز نظام غير تمييزي لعلاقات العمل والتوظيف؛ وتشجيع توظيف العاطلين وحمائيتهم؛ وحماية الموظفين؛ وإعداد الإطار التنظيمي للعمل والتوظيف؛ وإدخال آلية لتحديد الأجور.

إدارة البريد والاتصالات السلكية واللاسلكية

٩٤ - تتولى إدارة البريد والاتصالات السلكية واللاسلكية المسؤولية عن الإدارة العامة للبريد والاتصالات السلكية واللاسلكية في كوسوفو؛ وإعداد إطار تنظيمي لخدمات البريد والاتصالات السلكية واللاسلكية؛ وإصلاح هيئة البريد والاتصالات السلكية واللاسلكية؛ وإدخال وتنمية خدمات متطورة، مثل إنشاء شبكة عالمية للاتصالات المحمولة، وشبكة

إدارة حماية البيئة

٩٧ - إدارة حماية البيئة مسؤولة عن وضع وتنفيذ سياسات واستراتيجيات لحماية البيئة لفائدة كوسوفو، وعن إدماج الشواغل البيئية في الخطط الاقتصادية والإثائية، وعن وضع إطار تنظيمي لتحديد معايير ومقاييس حماية البيئة. كما ستقوم الإدارة بحملات إعلامية عامة لزيادة وعي عموم الناس بالمقاييس البيئية والامتثال لها.

إدارة الصحة والرفاه الاجتماعي

٩٨ - إدارة الصحة والرفاه الاجتماعي مسؤولة عن وضع وتنفيذ استراتيجية إجمالية للرعاية الصحية والرفاه الاجتماعي في كوسوفو، وعما يتصل بذلك من هياكل أساسية، بما فيها المستشفيات والعيادات ومؤسسات رعاية الأطفال والمسنين والمعوقين، وعن وضع الإطار التنظيمي للرعاية الصحية والرفاه الاجتماعي. وتتولى الإدارة المسؤولية عن إعداد ميزانية الخدمات الصحية السنوية، وتدبير شؤون الصحة، والتأمين الاجتماعي والتأمين من البطالة، والبدلات الاجتماعية، وسياسة الرفاه الاجتماعي.

إدارة العدل

٩٩ - إدارة العدل مسؤولة عن إعادة إرساء نظام قضائي في كوسوفو مع التركيز خاصة على المسائل التنفيذية، بما في ذلك وضع وتنفيذ الاستراتيجيات والسياسات الإجمالية للنظام القضائي ودائرة السجون بما يتسق مع المعايير المعترف بها دولياً، ولتشغيل نظام للسجون، وتقديم المساعدة في تدريب القضاة والمدعين العامين والمحامين ومحامي الدفاع الذين تعينهم المحكمة والمسجلين وغيرهم من الموظفين المعنيين.

١٠٠ - وتنفذ هذه الإدارة ولايتها من خلال ثلاثة أقسام هي: خدمات الادعاء وإدارة المحاكم؛ والإدارة الجنائية؛ والدعم القضائي الدولي.

١٠١ - قسم خدمات الادعاء وإدارة المحاكم مسؤول عن تشكيل المحاكم ومكاتب الادعاء طبقاً للقانون الساري. وهو ينفذ مجمل الإستراتيجية والسياسات لوضع النظام القضائي وتنظيمه وتسييره على النحو المناسب. وقد أعيد إنشاء المحكمة العليا لكوسوفو، فضلاً عن خمس محاكم محلية، و ١٨ محكمة بلدية، و ٢٣ محكمة للجنح، ومحكمة عليا مختصة بالجنح، ومحكمة تجارية و ١٣ مكتبا للمدعين العامين.

وينظم القسم توظيف الموظفين وموظفي الدعم الأكفاء للعمل في المحاكم ومكاتب الادعاء. وهذه المهمة مهمة جسيمة. وقد عين حتى الآن ٣٠٤ قاضيا ومدعياً، و ٣٠٣ قاضيا من غير المؤهلين و ٧٢٤ موظفاً من موظفي الدعم. ويعتزم إضافة إلى ذلك تعيين ١٤٠ قاضيا ومدعياً عاماً، و ٣٠٣ قاضيا غير مؤهل و ٣٨٤ موظفاً للدعم بحلول كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠. ومن الضروري الآن، مع تزايد عدد الموظفين القضائيين، وضع آلية لبحث المزاعم المتعلقة بأدائهم والتحقيق فيها. وستتولى وحدة التفتيش المسؤولية عن القيام بهذه المهمة بصورة مستقلة وبعيدا عن كل إحجاف. وسيحقق المفتشون القضائيون في هذه المزاعم عن طريق تحليل الوثائق ومساءلة الأشخاص من داخل النظام القضائي وخارجه.

١٠١ - وثمة حاجة ملحة لإنشاء مختبر للطب الشرعي في كوسوفو، مع الاستعانة بالخبرة المحلية وبتعاون وثيق مع شرطة البعثة، كجزء من برنامج الإنفاذ المؤسسي. ولا يزال الطب الشرعي حتى اليوم يواجه مصاعب بسبب الافتقار إلى الموارد المادية والبشرية. وقد استوجب هذا الأمر تحليل معظم الحالات المعروضة في مختبر للطب الشرعي في بلغاريا.

١٠٣ - ويدير قسم الإدارة الجنائية نظام السجون في كوسوفو ويقدم المساعدة في إحداث وتشغيل نظام للسجون يتسم بالكفاية والفعالية والرفقة بالإنسان. وهو يعمل في امتثال شديد لمعايير السجون الدولية ويعمل بصورة وثيقة مع

يبلغون من العمر ٢٥ سنة أو أقل من ذلك؛ ويتعين أن تكون الفئة العمرية للذين تتراوح أعمارهم ما بين ١٢ و ٢٥ سنة هي الفئة التي تنصب عليها الجهود المبذولة من أجل تعزيز نماء طبقة متعددة الأعراق ومتسامحة حقاً من زعماء المستقبل. وتُنسق هذه الإدارة أنشطتها وبرامجها مع إدارات الرياضة، والثقافة، والتربية والعلم والرفاه الاجتماعي، بهدف ابتكار الأنشطة الموازية للمناهج الدراسية، وإيجاد الخدمات الاستشارية والمهنية، وتيسير برامج التبادل على الصعيدين الإقليمي والدولي، وتعزيز استحداث وإنشاء الجمعيات والنوادي التي تمكن الشباب من سكان كوسوفو من المشاركة في عملية اتخاذ القرار بصورة جماعية، والقيام بحملات إعلامية لتوعية الشباب تستهدف فئات الأقلية، وضمان سبل الاستفادة السهلة من هذه الأنشطة من قبل جميع أفراد المجتمع.

إدارة الرياضة

١٠٧ - إدارة الرياضة مسؤولة عن وضع استراتيجية وسياسة شاملة للنهوض بالأنشطة الرياضية في جميع أرجاء كوسوفو؛ وعن تشجيع تكوين وتنمية النوادي/المجموعات/الجمعيات الرياضية؛ وعن وضع القواعد والأنظمة والمبادئ التوجيهية الضرورية لقطاع الرياضة؛ وعن إثارة اهتمام المجتمع الدولي بحيث يتسنى إتاحة قدر كاف من الدعم المالي وغيره لقطاع الرياضة، لا سيما من خلال اتفاقات الرعاية والمشاريع الممولة من خارج الميزانية والمنح الإجمالية.

إدارة الأمن المدني والتأهب لحالات الطوارئ

١٠٨ - إدارة الأمن المدني والتأهب لحالات الطوارئ مسؤولة عن وضع استراتيجية وسياسة شاملة لحماية السكان من خلال توفير الخدمات في حالات الطوارئ، والتخطيط لحالات الطوارئ، وإنشاء فرقة حماية كوسوفو وإدارتها وتدريبها، وتخطيط المشروعات الإنمائية المحلية التي يتعين أن تنفذها قوة حماية كوسوفو.

١٠٩ - أما دائرة المطافئ التي تعمل بصورة مستقلة داخل هذه الإدارة، فهي مسؤولة عن تخطيط وتنفيذ استراتيجية

جميع الشركاء في نظام العدالة الجنائية في كوسوفو. وتشمل الأنشطة الرئيسية حالياً صيانة وتشغيل سجن دوبرافا، ومركزي الاعتقال في ليبان وبريزرن، وتقديم دورات تدريبية لمدة أربعة أسابيع في كلية الشرطة بفوشترين. وقد عين حتى الآن ٥٣٢ موظفاً محلياً كضباط للإصلاحية وانتدبوا للعمل في مختلف السجون ومراكز الاعتقال تحت إشراف مديري المؤسسات الإصلاحية التابعة للبعثة، وبمساعدة موظفين ساهمت بهم البلدان المانحة. ومن المقرر أن قسم الإدارة الجنائية سيتولى المسؤولية عن مركز الاعتقال في بيتش (الذي يخضع لإشراف قوة كوسوفو) في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٠، وغنيلايه في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠، وبريشيتينا وميتروفيتسا (الذين يخضعان لإشراف الشرطة التابعة للبعثة) في عام ٢٠٠١.

١٠٤ - يكمل الوجود المؤقت لبرنامج الخاص للدعم القضائي الدولي في كوسوفو، المشار إليه فيما سبق، جهود الإدارة لتعزيز وإصلاح المؤسسات القضائية الحالية، وللحد من أوجه الخلل في النظام القضائي الحالي. ويشمل هذا البرنامج الخاص قضاة دوليين ومدعين عامين دوليين، وموظفين قانونيين، ومتترجمين شفويين وتحريريين دوليين، وأمين دولي ومسجل للمحكمة. وقد أنيطت بقسم الدعم القضائي الدولي مسؤولية إدارة وتنفيذ هذا البرنامج الخاص.

إدارة الثقافة

١٠٥ - إدارة الثقافة مسؤولة عن مجمل إدارة السياسات والبرامج الثقافية في جميع أرجاء كوسوفو، وعن تعزيز وتطوير المعاهد الثقافية والمكتبات ودور المحفوظات والمتاحف ومختلف الأنشطة الفنية؛ وعن تشجيع وتطوير مجموعة واسعة من المبادرات الثقافية الجديدة والراهنة، بما فيها تلك التي تتناول الإرث الثقافي المتنوع لكوسوفو.

إدارة الشباب

١٠٦ - إدارة الشباب مسؤولة عن وضع وتشجيع أنشطة الشباب في جميع أرجاء كوسوفو. فأغلبية سكان كوسوفو

خلال فترة انتقالية، والقيام في الوقت ذاته بإنشاء دائرة جديدة للشرطة في كوسوفو. وشرطة بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو هي، من حيث عدد أفرادها، أهم بعثة للشرطة تضطلع بها الأمم المتحدة حتى الآن.

١١٤ - وتتكون شرطة بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو من عناصر رئيسية ثلاثة هي: الشرطة المدنية العادية، وشرطة الحدود، ووحدات الشرطة الخاصة. وتخضع جميع عناصر الشرطة لقائد العمليات وهو مفوض شرطة البعثة. وقد تم حتى الآن نشر ٣٨٩٩ ضابط شرطة، من مجموع ٤٨ بلدا، في ٣٩ مركزا للشرطة، بما فيها أربعة مراكز لشرطة الحدود ومركز واحد في مطار بريشتينا. وثمة خمسة مقر إقليمية، بالإضافة إلى مقر الشرطة الرئيسي التابع للبعثة والموجود في بريشتينا. وينقسم مقر شرطة البعثة الرئيسي إلى ثلاث إدارات هي: العمليات، والإدارة، والتخطيط والتطوير. ويرأس كل إدارة نائب لمفوض الشرطة. وتوجد خطط قيد الإعداد لإنشاء ٢١ مركزا فرعيا في جميع أرجاء كوسوفو. وتعمل حاليا ست سرايا في وحدة الشرطة الخاصة يبلغ مجموع أفرادها ٧٠٠ ضابط شرطة.

١١٥ - ويظل عدد ضباط الشرطة الذين تم نشرهم أقل بكثير من القوام المأذون به البالغ ٧١٨ ٤ فردا، وهو عدد يعتبر الحد الأدنى الأساسي المطلوب لكي تضطلع شرطة البعثة بدورها والحفاظ على القانون والنظام المدنيين. وتصديا لهذا النقص، بذلت شرطة البعثة قصارى جهدها لتعزيز فعالية عدد أفرادها الأقل عددا من المطلوب من خلال تنظيم عمليات أمنية مشتركة مخططة بعناية مع قوة الأمن الدولية في كوسوفو، فضلا عن استحداث خيارات استراتيجية لزيادة معدل المرشحين الذين سينضموا في المستقبل كضباط إلى مرفق الشرطة في كوسوفو. ومما يكتسي أهمية حيوية، نشر مجموعات من وحدات الشرطة الخاصة في الميدان في أقرب وقت ممكن.

شاملة لمكافحة الحرائق ومنع حدوثها وعن تدريب دوائر المطافئ المحلية.

١١٠ - ويعمل مركز تنسيق الأعمال المتعلقة بالألغام، الذي أعيد نقله من "الركيزة الأولى" (الشؤون الإنسانية)، بوصفه هيئة التنسيق للأعمال المتعلقة بالألغام. ويتألف من عنصر للمقر، والعمليات، والسوقيات والإدارة، وشؤون الإعلام والوعي بأخطار الألغام/مساعدة ضحايا الألغام، والمعلومات عن الألغام.

إدارة شؤون غير المقيمين

١١١ - تتولى إدارة شؤون غير المقيمين الحديثة العهد بالإنشاء المسؤولية عن المسائل المتعلقة بأهالي كوسوفو الذين يعيشون خارج كوسوفو بصورة مؤقتة أو دائمة. وتشمل أنشطتها إطلاع أهالي كوسوفو غير المقيمين عن التطورات الحاصلة في كوسوفو والتي تهمهم؛ ودعم الأنشطة الاجتماعية والثقافية لأهالي كوسوفو غير المقيمين؛ وتشجيع أهالي كوسوفو غير المقيمين على تقديم مساهمات واستثمارات إلى كوسوفو.

شرطة بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

١١٢ - تقدم شرطة بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو خدمات إنفاذ القانون مؤقتا وتتيح التكوين السريع لدائرة الشرطة في كوسوفو المتسمة بالمصادقية والروح المهنية والتزاهة. ويتولى مفوض الشرطة المسؤولية عن مجمل التخطيط والتنفيذ لخدمات إنفاذ القانون. ويقوم موظف للشؤون القانونية وموظف لحقوق الإنسان ومستشار سياسي بتوفير الدعم لمفوض الشرطة.

١١٣ - وتتسم مهمة شرطة بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو باختلافها الجوهرى عن جميع مهمات الشرطة المدنية للأمم المتحدة. فمهمتها ليست رصد هياكل الشرطة الحالية، بل القيام بإنفاذ القانون على أكمل وجه في كوسوفو

تحت إشراف وقيادة مفوض شرطة البعثة والموظفين الدوليين الذين يعينهم. وتستمد ميزانية مرفق الشرطة من الميزانية الموحدة لكوسوفو، في حين تمول شرطة بعثة الإدارة المؤقتة في كوسوفو من ميزانية البعثة.

بناء المؤسسات (الركيزة الثالثة)

١٢٠ - تشمل ركيزة بناء المؤسسات ضمن بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، تحت قيادة منظمة الأمن والتعاون في أوروبا، تثقيف رجال الشرطة وتطوير مهاراتهم وتطوير وسائل الإعلام وحماية حقوق الإنسان وإرساء الديمقراطية وتنظيم الانتخابات. وتشكل هذه الركيزة من وحدات تنظيمية تعنى بالإدارة والدعم، وتثقيف رجال الشرطة وتطوير مهاراتهم، والانتخابات، وحقوق الإنسان، وحكم القانون، وشؤون الإعلام وإرساء الديمقراطية.

إعادة بناء الاقتصاد (الركيزة الرابعة)

١٢١ - إن الركيزة الخاصة بإعادة البناء من بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو والتي تشرف عليها الاتحاد الأوروبي، مسؤولة عن إقامة اقتصاد سوقي عصري ويعمل بشكل جيد، وعن المساعدة في إنعاش الأنشطة الاقتصادية وتشجيع الحوار بشأن القضايا الاقتصادية داخل المنطقة. وتنطوي هذه المهام على إعداد ميزانية لأداء الوظائف العامة الأساسية وتمويلها؛ ووضع نظام للأعمال المصرفية والمدفوعات وتهيئة بيئة تنظيمية مؤاتية؛ وتحديد العملات التي ستستخدم في كوسوفو والظروف التي ستستخدم هذه العملات في إطارها؛ وضمان استئناف أداء المرافق العامة لوظائفها واستحداث رسوم ملائمة على مستخدميها؛ وإقامة ضوابط لمنح التراخيص في قطاعات من قبيل الاتصالات السلكية واللاسلكية وتنسيق تعبئة التمويل الخارجي والمساعدة التقنية الخارجية لتلبية هذه الاحتياجات وغيرها من الاحتياجات الملحة.

١١٦ - وقد صودفت تحديات لم يسبق لها مثيل أثناء القيام بأول مهمة لأداء وظائف الشرطة التنفيذية الكاملة في تاريخ عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام. فبصورة خاصة، تبين أن تجهيز وتمويل أجهزة شرطة تعمل بصورة كاملة يمثلان تحدياً صعباً للبعثة. وما زالت هناك أوجه نقص حيوية في مجالات نظم المعلومات، والهياكل الأساسية للاتصالات، وقدرات الطب الشرعي، والمعدات الخاصة بالتحقيق، ومعدات إدارة حركة المرور. وتواجه قوة الشرطة التابعة للبعثة طلباً جديداً يتصل بتوفير الأمن لمجموعات الأقليات والحماية عن قرب للشخصيات المرموقة، وهما يتطلبان دعماً سوقياً.

١١٧ - إن قسماً خاصاً من شرطة البعثة، يديره نائب المفوض لشؤون التخطيط والتطوير، مخصص لتطوير أجهزة الشرطة المحلية لكوسوفو، أي مرفق الشرطة في كوسوفو. وتتوقف الخطة الاستراتيجية لتدريب ونشر ٤٠٠٠ ضابط في المستقبل من مرفق الشرطة في كوسوفو بحلول حزيران/يونيه ٢٠٠١ على مواصلة التعاون الوثيق مع معهد تدريب الشرطة الذي تدير شؤون منظمة الأمن والتعاون في أوروبا وعمليات التدريب والإنفاذ الميدانيين للبعثة.

١١٨ - وقد أعدت شرطة البعثة سياسات وإجراءات مفصلة لفائدة مرفق الشرطة في كوسوفو، وأنشأت قسماً للمالية وشؤون الموظفين لهذه الشرطة، وأعدت هيكلًا تنظيميًا، ووضعت خططاً للاتصالات والحوادث الحرجة خاصة بهذه الشرطة، ووضعت مجموعة شاملة لتوصيف الوظائف لفائدة المرشحين للعمل في مرفق الشرطة في كوسوفو. وبالإضافة إلى ذلك، شرعت منظمة الأمن والتعاون في أوروبا وشرطة البعثة سوياً في برنامج للانتقاء المهني لفائدة مرفق الشرطة في كوسوفو.

١١٩ - وفي الوقت الراهن، يعمل متدربو مرفق الشرطة في كوسوفو بوصفهم جزءاً لا يتجزأ من شرطة البعثة، وذلك

شعبة الإدارة

١٢٢ - يتحمل مدير شعبة الإدارة التابعة للبعثة المسؤولية العامة عن إدارة الموارد البشرية والمالية وعمليات الدعم التي تنجزها البعثة ويسدي المشورة للممثل الخاص للأمين العام بشأن المسائل التنظيمية والإدارية الداخلية. وتشارك شعبة الإدارة مباشرة، من خلال اللجنة التنفيذية، في اتخاذ القرارات المتعلقة بالتكامل بين مكونات البعثة وتحديد الأولويات الإدارية وتحديد مراحل الاضطلاع بالمهام وتعيين المكلفين بها وتأمين فعالية التنسيق سواء داخل البعثة أو مع الوكالات الخارجية ورسم سياسات البعثة بصفة عامة. وتغطي إدارة البعثة مقر البعثة في بريشتينا و ٣٠ بلدية و ٥ مقلار إقليمية (بريشتينا وبيتس و بريزرين وغنييلان وميتروفيتسا)، فضلا عن مكاتب الاتصال في سكوبيه وتيرانا.

رابعاً - المساهمات المقدمة بموجب اتفاق مركز البعثة

١٢٣ - لما كان الوجود المدني الدولي، المعروف ببعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، مأذونا به بموجب الفصل السابع من ميثاق الأمم المتحدة، فلا يلزم عقد اتفاق بين الأمم المتحدة وحكومة جمهورية يوغوسلافيا الاتحادية بشأن مركز البعثة في كوسوفو.

١٢٤ - ويتعين على بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو لدى أداء مهامها أن تستخدم أراضي جمهورية

يوغوسلافيا الاتحادية الواقعة خارج كوسوفو وأراض أخرى مجاورة لكوسوفو، وذلك لغرض القيام بالعمليات. وتصدر الإشارة في هذا الخصوص إلى أن مجلس الأمن طالب في الفقرة ١٨ من قراره ١٢٤٤ (١٩٩٩) بأن تتعاون جميع الدول في المنطقة تعاوناً تاماً لتنفيذ جميع جوانب هذا القرار. ومع أنه من المتوقع أن تلتزم جميع دول المنطقة بهذا القرار وتتعاون مع البعثة فقد تشرع الأمم المتحدة، حسب الاقتضاء، في تبادل رسائل تشكل اتفاقاً مع كل من الدول المعنية، بما فيها جمهورية يوغوسلافيا الاتحادية (خارج كوسوفو)، لوضع قواعد تنظم مركز البعثة لدى عبور أراضي تلك الدول.

خامساً - التبرعات والصناديق الاستثنائية

ألف - التبرعات

(بدولارات الولايات المتحدة)

الحكومة/ المنظمة	المساهمة	القيمة
	١٠ حزيران/يونيه ٣٠ - ١٩٩٩	١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ ٣٠ - حزيران/يونيه ٢٠٠١
سويسرا	محطة إذاعة ٥٨٥ ٥٠٠	-

باء - الصناديق الاستثمارية
(بدولارات الولايات المتحدة)

التبرعات المعلنة	التبرعات المقبوضة	التفقات ^(أ)
الصندوق الاستثماري لدعم إدارة الأمم المتحدة المؤقتة في كوسوفو		
المساهمات النقدية		
١ تموز/يوليه ١٩٩٩ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠	٣٥ ٣٦٩ ٧٣٧	٢٤ ١٩٧ ٦١٥
١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١	-	٢٣٤ ٨٣٤
المساهمات العينية		
١ تموز/يوليه ١٩٩٩ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠		
١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١		
المجموع	٣٥ ٣٦٩ ٧٣٧	٢٤ ٤٣٢ ٤٤٩
	٢٦٠ ٤٠٠	

(أ) حتى ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٠.

ووفقا على توفير وحدات شرطة مشكلة ومعدات للبعثة. واختارت البلدان كافة ترتيبات عقود مع خدمات فيما يتعلق بتسديد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات.

سادسا - حالة سداد التكاليف للحكومات
المساهمة بوحدات مشكلة

ألف - الدول المساهمة بوحدات مشكلة

١٢٥ - وافقت حكومة كل من إسبانيا والهند (وحدتان) وباكستان (وحدتان) والأردن وأوكرانيا وبولندا على توفير وحدات شرطة مشكلة.

باء - حالة السداد

١٢٦ - تم تسديد المبالغ اللازمة للحكومات التي وفرت وحدات شرطة مشكلة للفترة الممتدة من تاريخ نشرها إلى غاية آذار/مارس ٢٠٠٠.

سابعا - المعدات المملوكة للوحدات والاكتفاء الذاتي

ألف - طريقة تسديد التكاليف

١٢٧ - وقعت مذكرات تفاهم مع ٤ حكومات مساهمة وشارفت المفاوضات على الانتهاء بشأن مذكرتين مع بلدين

باء - الاحتياجات

١ - المعدات الرئيسية

١٢٨ - تقدر الاحتياجات اللازمة لسداد تكاليف المعدات الرئيسية لوحدات الشرطة المشكلة الـ ١٠ بمبلغ ٤٠٠ ٩٨٠ ٣ دولار.

٢ - المعدات الخاصة

١٢٩ - يقدر المبلغ اللازم للمعدات الخاصة لوحدة مشكلة بـ ٩ ٦٠٠ دولار.

٣ - الاكتفاء الذاتي

١٣٠ - أدرجت الاحتياجات المتعلقة بالاكتفاء الذاتي في تقديرات التكاليف للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١ وبالمبلغ ٨٣٨ ٨١٨ دولارا، موزعة كالتالي:

الفئة	المبلغ (بدولارات الولايات المتحدة)
المكتب	٦٢ ٩٢٨
أعمال الهندسة البسيطة	٤١ ٤٤٣
خدمات توفير الطعام	—
الاتصالات	٢٣٦ ٩٠٠
الخدمات الطبية	٢٦٩ ١٦٢
المراقبة	٦٢ ٠٢٨
الإمدادات العامة	١٦٦ ٣٥٧
المجموع	٨٣٨ ٨١٨

٤ - العوامل السارية على البعثة

١٣١ - إن العوامل السارية على البعثة بغرض تعويض البلدان المساهمة بوحدات مشكلة عن ظروف العمل القاسية في منطقة البعثة تنطبق على المعدلات الشهرية القابلة للسداد، على النحو المبين في الجدول أدناه:

العوامل السارية على البعثة	النسبة المئوية
الظروف البيئية القاسية	١,٠
ظروف كثافة العمليات	٠,٨
العمل العدائي/التخلي القسري	١,٠
النقل الإضافي	١,٧٥

ثامنا - الاحتياجات من الموظفين
ألف - التغييرات في الاحتياجات من الموظفين

عدد الوظائف الملاك المقترح الاحتياجات	صافي التغيير	الملاك الحالي
الموظفون الدوليون		
وكيل الأمين العام	١	١
الأمين العام المساعد	٢ (١)	٣
مد - ٢	١١	٧
مد - ١	٣٤	٣٠
ف - ٥	٨٩	٧٦
ف - ٤	٢٧٧	٢٥٩
ف - ٣	٣١١	٢٣٠
ف - ٢/١	٥٨	٣٠
١٤٧	٧٨٣	٦٣٦
المجموع الفرعي		
الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)	٧	٦
الخدمات العامة (الرتب الأخرى)	٢٨٥	٢٨١
٥	٢٩٢	٢٨٧
المجموع الفرعي		
الخدمات الميدانية	٢٣٨	١٨٣
خدمات الأمن	٤٤	٤٢
٥٠٧	٢٨٢	٢٢٥
المجموع الفرعي		
٢٠٩	١ ٣٥٧	١ ١٤٨
مجموع الموظفين الدوليين		
الموظفون المحليون	٣ ٩٨٣	٣ ٢٨٢
الموظفون الوطنيين	١١ (١)	١٢
متطوعو الأمم المتحدة	٢٠٣	٢٠٣
٧٠٠	٤ ١٩٧	٣ ٤٩٧
المجموع الفرعي		
٩٠٩	٥ ٥٥٤	٤ ٦٤٥
المجموع		

ف-٤، ووظيفتان برتبة ف-٣، ووظيفتان برتبة ف-٢، و ١٨ وظيفة من الرتبة المحلية). علاوة على ذلك، يقترح إعادة تصنيف ثمان وظائف (وظيفتان من رتبة مد-١ إلى رتبة مد-٢، ووظيفة من رتبة ف-٥ إلى رتبة مد-١، وثلاث وظائف من رتبة ف-٤ إلى رتبة ف-٥، ووظيفة من رتبة ف-٣ إلى رتبة ف-٤ ووظيفة من رتبة مد-١ إلى رتبة ف-٥)؛

(ج) تخفيض ٤٠ وظيفة بمكتب نائب الممثل الخاص للأمين العام للشؤون الإنسانية (وظيفة واحدة للأمين عام مساعد، ووظيفة واحدة برتبة مد-٢، ووظيفة واحدة برتبة ف-٥، و ٤ وظائف برتبة ف-٤، ووظيفة واحدة برتبة ف-٢، و ٣ وظائف من الفئة الميدانية ووظيفتان من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) ونقل ٢٧ وظيفة إلى الإدارة المدنية (وظيفة واحدة برتبة ف-٥، و ٤ وظائف برتبة ف-٤، ووظيفتان برتبة ف-٣، ووظيفتان برتبة ف-٢، و ١٨ وظيفة من الرتبة المحلية)؛

(د) زيادة ٤٨٩ وظيفة بشعبة الإدارة، ٥٠٦ وظائف جديدة (وظيفتان برتبة ف-٤، و ١٢ وظيفة برتبة ف-٣، و ٥ وظائف برتبة ف-٢، و ٥٠ وظيفة من فئة الخدمة الميدانية، ووظيفتان من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)). ووظيفتان من خدمات الأمن، و ٤٣٣ من الرتبة المحلية) قابلها إلغاء وظيفة واحدة برتبة ف-٤ ونقل ١٦ وظيفة (وظيفة واحدة برتبة ف-٤، ووظيفة واحدة برتبة ف-٣، ووظيفتان من الرتبة المحلية، و ١٢ موظفا وطنيا) إلى مكتب الممثل الخاص للأمين العام والإدارة المدنية. إضافة إلى ذلك، يقترح إعادة تصنيف ١٠ وظائف (وظيفة واحدة من رتبة ف-٤ إلى رتبة ف-٥، ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) إلى رتبة ف-٢، و ٨ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) إلى فئة الخدمة الميدانية).

١٣٢ - إن التغييرات التي طرأت على ملاك الموظفين الموافق عليه للفترة المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠، على أساس زيادة صافية قدرها ٩٠٩ وظائف، تشمل ما يلي:

(أ) زيادة ٥١ وظيفة بمكتب الممثل الخاص للأمين العام، ناشئة عن إضافة ٤٢ وظيفة جديدة (وظيفة واحدة برتبة ف-٥، و ١٠ وظائف برتبة ف-٣، ووظيفة واحدة برتبة ف-٢، ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، و ٢٨ وظيفة من الرتبة المحلية) ونقل ١٦ وظيفة من شعبة الإدارة (وظيفة واحدة برتبة ف-٤، ووظيفة واحدة برتبة ف-٣، و ١٢ موظفا وطنيا وموظفان من الرتبة المحلية)، ونقل ٥ وظائف إلى الإدارة المدنية (وظيفة واحدة برتبة ف-٥، ووظيفة واحدة برتبة ف-٤، ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ووظيفتان من الرتبة المحلية)، وإلغاء وظيفتين يشغلهما موظفان وطنيان. بالإضافة إلى ذلك، يقترح إعادة تصنيف ٥ وظائف (ثلاث وظائف من رتبة مد-١ إلى رتبة مد-٢ ووظيفتان من رتبة ف-٥ إلى رتبة مد-١)؛

(ب) زيادة ٤٠٩ وظائف بالإدارة المدنية، ناشئة عن إضافة ٣٧٧ وظيفة جديدة (٧ وظائف برتبة مد-١، و ١١ وظيفة برتبة ف-٥، و ٢٤ وظيفة برتبة ف-٤، و ٦٠ وظيفة برتبة ف-٣، و ٢٢ وظيفة برتبة ف-٢، و ١٢ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، وموظف وطني واحد، و ٢٤٠ وظيفة من الرتبة المحلية) ونقل خمس وظائف من مكتب الممثل الخاص (وظيفة واحدة برتبة ف-٥ ووظيفة واحدة برتبة ف-٤، ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، ووظيفتان من الرتبة المحلية) ونقل ٢٧ وظيفة من الشؤون الإنسانية (وظيفة واحدة برتبة ف-٥، و ٤ وظائف برتبة

١٣٥ - وتشمل ركيزة بناء المؤسسات ضمن بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، تحت قيادة منظمة الأمن والتعاون في أوروبا، تثقيف رجال الشرطة وتطوير مهاراتهم وتطوير وسائل الإعلام وحماية حقوق الإنسان وإرساء الديمقراطية وتنظيم الانتخابات. وتشكل هذه الركيزة من إدارة الشؤون الإدارية والدعم وإدارة تثقيف رجال الشرطة وتطوير مهاراتهم وإدارات الانتخابات وحقوق الإنسان وحكم القانون وشؤون وسائل الإعلام وإرساء الديمقراطية.

١٣٦ - أما ركيزة إعادة البناء في بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو والتي يشرف عليها الاتحاد الأوروبي، فهي مسؤولة عن إقامة اقتصاد سوقي عصري وتعمل بشكل جيد، وعن المساعدة في إنعاش الأنشطة الاقتصادية وتشجيع الحوار بشأن القضايا الاقتصادية داخل المنطقة. وتنطوي هذه المهام على إعداد ميزانية لأداء الوظائف العامة الأساسية وتمويلها؛ ووضع نظام للأعمال المصرفية والمدفوعات وهيئة بيئة تنظيمية مؤاتية؛ وتحديد العملات التي ستستخدم في كوسوفو والظروف التي ستستخدم هذه العملات في إطارها؛ وضمان استئناف أداء المرافق العامة لوظائفها؛ واستحداث رسوم ملائمة على مستخدميها؛ وإقامة ضوابط لمنح التراخيص في قطاعات من قبيل الاتصالات السلكية واللاسلكية وتنسيق تعبئة التمويل الخارجي والمساعدة التقنية الخارجية لتلبية هذه الاحتياجات وغيرها من الاحتياجات الملحة.

١٣٣ - وترد في الفرع باء أدناه تفاصيل توزيع الوظائف حسب المكاتب.

١٣٤ - وتضمنت الميزانية السابقة لبعثة الأمم المتحدة المؤقتة في كوسوفو اعتمادات تتعلق بـ ٢٠٣ متطوعين من متطوعي الأمم المتحدة تحت بند شعبة الإدارة وأدرجت في الميزانية الحالية مبالغ متصل بـ ١٩٦ من متطوعي الأمم المتحدة تحت بند إدارة الخدمات العامة ضمن الركيزة الخاصة بالإدارة المدنية حيث انتدب أولئك المتطوعون لأداء وظائف تشغيلية. وعُين ما مجموعه ٧ من متطوعي الأمم المتحدة بشعبة الإدارة، من بينهم ٤ أخصائيين طبيين بالدائرة الطبية لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو وثلاثة بوحدة دعم متطوعي الأمم المتحدة، حيث يتولون تجهيز الاستحقاقات والقيام بالإجراءات الإدارية ويمسكون سجلات الحضور وغيرها من سجلات متطوعي الأمم المتحدة في البعثة. وهناك حاجة إلى ٥٠٠ متطوع آخر من متطوعي الأمم المتحدة للمساعدة في عملية التسجيل الجارية بجمعية الركيزة التي تتولاها منظمة الأمن والتعاون في أوروبا. وسيبقى أولئك المتطوعون الإضافيون يؤدون مهامهم حتى أيلول/سبتمبر ٢٠٠٠ للمساعدة في تنظيم الانتخابات البلدية. ويتولى تنسيق أنشطة المتطوعين وإدارتها مدير برنامج استقدم بموجب عقد عن طريق مكتب المتطوعين في بون؛ ونتيجة لذلك أُلغيت وظيفة رئيس وحدة دعم متطوعي الأمم المتحدة، برتبة ف-٤، من الميزانية الحالية.

مكتب الممثل الخاص للأمين العام

١٣٧ - يبقى ملاك قسم التخطيط والتنسيق ومكتب مراجع الحسابات المقيم ومكتب السياسات الاقتصادية على حاله دون تغيير.

مكتب الممثل الخاص للأمين العام - النائب الرئيسي للممثل الخاص للأمين العام

١٣٨ - تنقل وظيفتان (إحدهما بدرجة ف - ٤ والأخرى بدرجة ف - ٣) إلى مكتب الشؤون السياسية.

مكتب الشؤون السياسية

١٣٩ - يقترح إنشاء ما مجموعه ٥ وظائف جديدة (٤) وظائف موظفي شؤون سياسية برتبة ف - ٣ ووظيفة موظف شؤون سياسية واحدة برتبة ف - ٢). كما اقترح أيضا تحويل وظيفتي المدير ونائب المدير المأذون بهما برتبي مد - ١ و ف - ٥ إلى رتبي مد - ٢ و مد - ١، على التوالي. علاوة على ذلك، تقرر نقل وظيفة برتبة ف - ٤ وأخرى برتبة ف - ٣ من مكتب الممثل الخاص. كذلك، نقلت وظيفة واحدة برتبة مد - ١ وواحدة برتبة ف - ٥ واثنتان برتبة ف - ٣ وثلاث وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) وست وظائف محلية من مكتي الاتصال الإقليميين في سكوبيه وتيرانا.

١٤٠ - ويرد وصف مهام هذا المكتب في الفقرة ٣٤ أعلاه.

١٤١ - وللأسباب المذكورة في الفقرة ٣٤ أعلاه، تم إعادة هيكلة المكتب وتوسيعه بغية جعله يستجيب بصورة أفضل للاحتياجات الناشئة ولضمان توفير توجيه سياسي متسق ومتساق لجميع المكاتب والعناصر المكونة لبعثة الأمم المتحدة في كوسوفو. وقد تم توفير موارد إضافية من الموظفين عن طريق نقل وظيفتين لموظفي شؤون سياسية (واحدة برتبة ف - ٤ وواحدة برتبة ف - ٣) من مكتب الممثل الخاص، وكذلك عن طريق إضافة ٥ وظائف

جديدة لموظفي شؤون سياسية (٤ برتبة ف - ٣ وواحدة برتبة ف - ٢). وقد أنشئت أمانة وحدة الشؤون السياسية في كوسوفو والهياكل الإدارية المؤقتة المشتركة استجابة لتزايد الطلبات السياسية إثر إنشاء الهيكل الإداري المؤقت المشترك والمجلس الإداري المؤقت. ويجري تعزيز المهام الحالية الخاصة بإسداء المشورة السياسية بشأن قضايا الأمن والنظام العام والعدالة، والتي يضطلع بها في الوقت الراهن موظف واحد للشؤون السياسية برتبة ف - ٣، بفضل إقامة وحدة استشارية معنية بالأمن والعدالة، ستشمل وظيفة موظف الشؤون السياسية إضافية برتبة ف - ٢. وتجمع وحدة الشؤون الإقليمية والاتصال المهام الحالية وهي مهام تتصل بالتحليل والاتصال الدبلوماسي على الصعيد الإقليمي، حيث تشمل مكتي الاتصال الإقليميين في سكوبيه وتيرانا. وللاستجابة على نحو أفضل للطلبات المتزايدة فيما يخص إعداد التقارير الشاملة، وإعداد تقرير عن البعثة وإجراء التحليلات السياسية المكتوبة، يجري دمج المهام وتعزيزها ضمن وحدة معنية بإعداد التقارير السياسية، تدعمها وظيفة إضافية واحدة برتبة ف - ٣.

١٤٢ - تتطلب هذه البعثة المتعددة العناصر، بفعل نطاقها وتشعبها، إشرافا وتمثيلا سياسيين بمستوى رفيع، ومن ثم لا بد أن تكون الخبرة الفنية لرئيس مكتب الشؤون السياسية ومرتبته من مستوى مد - ٢ حتى يتسنى له الاضطلاع بمسؤولياته على نحو فعال. ولا تنسجم التوصية الصادرة عن اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية بخفض وظيفتي المدير ونائب المدير من رتبي مد - ١ و ف - ٥ على التوالي، مع نطاق مسؤولياتهما والحاجة إلى شخصيات دبلوماسية رفيعة في المنطقة. وسترر أهمية هذه الشخصيات والمسؤوليات أكثر خلال المرحلة المقبلة حيث ستنبأ القضايا الإقليمية مكان الصدارة بشكل متزايد، بما في ذلك إبان المشاورات المكثفة بشأن القضايا المتصلة بالتوصل في نهاية

مد - ١، فيما تكون وظيفة رئيس مكتب الاتصال في تيرانا برتبة ف - ٥. علاوة على ذلك، يكونا رئيس كل من مكتي الاتصال الإقليميين بحاجة إلى دعم موظف اتصال سياسي واحد برتبة ف - ٣. ويقدم المساعدة لهذه المكاتب أيضا ثلاثة موظفين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) وستة موظفين محليين.

١٤٥ - ومع تشكيل الهيكل الإداري المؤقت المشترك، أصبح ضروريا إنشاء أمانة وحدة الشؤون السياسية في كوسوفو والهيكل الإدارية المؤقتة المشتركة، حيث أن أمانة مجلس كوسوفو الانتقالي في مكتب الممثل الخاص، والتي يشغلها موظفان للاتصال السياسي، لا تكفي لأداء المهام البالغة الاتساع في المنطقة. وسوف يتم تحقيق زيادة كبرى في القدرة الاستيعابية، عن طريق نقل موظفين للاتصال السياسي (واحد برتبة ف - ٤ وواحد برتبة ف - ٣) من مكتب الممثل الخاص إلى الوحدة الجديدة، وكذلك عن طريق إضافة ثلاث وظائف جديدة لموظفي شؤون سياسية. وقد كانت أمانة مجلس كوسوفو الانتقالي محورا للمهام الاستشارية المقدمة إلى الممثل الخاص بشأن العلاقات مع طائفة من المحاورين السياسيين في كوسوفو، وأدت خدمات للمجلس المذكور. وقد أدى إنشاء المجلس الإداري المؤقت في الآونة الأخيرة، إضافة إلى إنشاء الهيكل الإداري المؤقت المشترك وتوسيع مجلس كوسوفو الانتقالي، إلى زيادة حجم المهام الاستشارية وتركيبها بصورة جذرية، مما يتناسب وعدد المحاورين الجدد والمسائل المعنية، مما يستوجب زيادة في القدرة على الاستيعاب.

١٤٦ - توفر الوحدة الاستشارية المعنية بالأمن والعدالة المشورة السياسية للممثل الخاص والنائب الرئيسي للممثل الخاص في استحداث هياكل مشروعة للشرطة والعدالة وهياكل أمنية أخرى في كوسوفو، من قبيل قسم الشرطة في كوسوفو. وتقوم الوحدة أيضا بتنسيق الجهود من أجل كفالة

الأمر إلى إيجاد تسوية سياسية لمشكلة كوسوفو. وهذه المشاورات هي المسؤولية المباشرة للمدير السياسي ونائبه. من هنا فإن من الأهمية بمكان إقرار هاتين الوظيفتين برتبي مد - ٢ ومد - ١.

١٤٣ - يرأس وحدة الشؤون الإقليمية والاتصال في المكتب السياسي نائب مدير المكتب السياسي، ومهمته مراقبة وتنسيق عمل مكتي الاتصال التابعين للبعثة في سكوبيه وتيرانا. والوحدة مسؤولة عن إقامة اتصالات رفيعة المستوى مع الدول المجاورة وجمهورية يوغوسلافيا السابقة، وكذلك المنظمات والكائنات الإقليمية الكبرى من قبيل تحالف الاستقرار من أجل جنوب شرق أوروبا. كذلك، وبفعل الطابع الرفيع المستوى لهذه الاتصالات، ومراعاة للدور التنسيقي حيال مكتي الاتصال الإقليميين، يتسم الإبقاء على رتبة مد - ١ لوظيفة نائب المدير بأهمية حيوية. وسوف يواصل موظف الشؤون السياسية الموافق عليه برتبة ف - ٤ دعم المدير ونائب المدير في القيام بمسؤولياتهما الإقليمية.

١٤٤ - يقوم مكتي الاتصال الإقليميان في جمهورية مقدونيا البوغسلافية السابقة وألبانيا بتقديم المشورة والتقارير إلى الممثل الخاص، من خلال وحدة الشؤون الإقليمية والاتصال، وذلك بشأن المسائل التي تؤثر مباشرة في تنفيذ ولاية البعثة في منطقة كل منها. وهما أيضا يقدمان المشورة والمساعدة للممثل الخاص في جميع الاتصالات التي تجري داخل منطقتي مسؤوليتهما الجغرافية. وموازا لهذه المهام، على مكتي الاتصال أيضا أن يقدمتا تقارير مباشرة إلى مقر الأمم المتحدة. ووفقا لذلك، ينبغي تعيين موظفين سياسيين مهرة في هذه الوظائف برتبة تتناسب ومهامهم. وإقرارا بالمستوى الرفيع للتعاون مع السلطات في جمهورية مقدونيا البوغسلافية السابقة بشأن المسائل الحيوية (عما في ذلك مسائل العبور الحاسمة المتصلة بحركة البضائع والأفراد)، سوف تكون وظيفة رئيس مكتب الاتصال الإقليمي في سكوبيه بدرجة

ممتثلة منسق للوحدة. ويقوم المنسق بتنظيم وتنسيق كافة الأنشطة داخل الوحدة ويوفر المشورة اللازمة للممثل الخاص والنائب الرئيسي للممثل الخاص بشأن مواقف الأحزاب السياسية الرئيسية.

١٥٠ - وسيجري أيضا نقل وظيفة موظف للشؤون السياسية برتبة ف - ٣ من مكتب الممثل الخاص ليكون ممثبا أمين للمجلس الإداري المؤقت. ويقوم شاغل الوظيفة بالتنسيق والإعداد لجميع دورات المجلس الإداري المؤقت، وإسداء المشورة للممثل الخاص وللنائب الرئيسي للممثل الخاص بشأن بنود جدول أعمال المجلس ومسائل أخرى، وإجراء المشاورات مع أعضاء في المجلس وإعداد كافة الوثائق والحاضر لدورات المجلس.

١٥١ - ويلزم موظف جديد للشؤون السياسية برتبة ف - ٣ لوظيفة أمين مجلس كوسوفو الانتقالي. ومهمة هذا الموظف التنسيق والتحضير لجميع دورات المجلس الإداري المؤقت، وإسداء المشورة للممثل الخاص والنائب الرئيسي للممثل الخاص بشأن المسائل المتصلة بمجلس كوسوفو الانتقالي، وإعداد جدول الأعمال والوثائق والحاضر اللازمة لدورات هذا المجلس.

١٥٢ - وتلزم أيضا وظيفة برتبة ف - ٣ لموظف الاتصال السياسي لدى قادة الصرب والروما (الغجر). ويقوم هذا الموظف بمهام الاتصال بالقادة السياسيين الذين يمثلون هاتين الطائفتين، ويقدم المشورة للممثل الخاص وللنائب الرئيسي للممثل الخاص بشأن مواقف الأحزاب والمنظمات السياسية التي تمثل مصالح هاتين المجموعتين؛ كما يساعد الممثل الخاص والنائب الرئيسي للممثل الخاص في ضمان تمثيل زعيم لصرب الكوسوفو في المجلس الإداري المؤقت ويحافظ على التزام سياسي ثابت ومتجاوب لتسهيل تمثيل الصرب والروما ومصالحهم داخل الهيكل الإداري المؤقت المشترك.

الامتثال السياسي لحل الهياكل الأمنية غير المأذون بها، كما تقدم المشورة بشأن المسائل المتصلة بالأمن والناشئة من سياق تنفيذ الهيكل الإداري المؤقت المشترك. وتكفل الوحدة التنسيق بين مختلف أركان البعثة وشرطتها وقوة كوسوفو في التنفيذ المركز للأهداف المتصلة بالأمن. ونظرا لدور البعثة الواسع في المنطقة، يتحتم تعزيز وظيفة موظف الشؤون السياسية الوحيد برتبة ف - ٣ المؤدي لهذه المهام بإضافة وظيفة واحدة بنفس اللقب برتبة ف - ٢.

١٤٧ - وتتسم الوحدة المعنية بإعداد التقارير السياسية بأهمية لا يمكن الاستهانة بها بالنسبة لبعثة بهذه التركيبة. وبغية كفالة آلية إبلاغ شاملة ومتسقة، تم دمج مهام وترتيبات الإبلاغ القائمة ضمن وحدة واحدة، مع مسؤوليات إبلاغ تشمل ما يلي: إعداد تقارير البعثة اليومية والأسبوعية والشهرية؛ صياغة تقارير الأمين العام عن البعثة؛ إعداد تقارير إحاطة لمجلس الأمن؛ وتوفير تحليل سياسي لمختلف المواضيع المتعلقة بالقضايا الرئيسية. ويتعين على موظفي الوحدة أن يعملوا عادة ضمن مهل زمنية ضيقة لتوفير المعلومات اللازمة بصورة منتظمة واستثنائية. ونظرا لأهمية توفير معلومات كاملة وكافية للأمم المتحدة ومجلس الأمن تقدم في حينها، من الأهمية بمكان تعزيز الموارد الحالية من الموظفين. لذا، يطلب إضافة وظيفة جديدة لموظف للشؤون السياسية برتبة ف - ٣ زيادة علىوظيفتين اللتين سبق الإذن بهما لموظفين للشؤون السياسية برتبتين ف - ٥ و ف - ٤.

١٤٨ - وسوف يواصل المكتب السياسي تحصيل الدعم من ثلاثة موظفين من فئة الخدمات العامة وكذلك أربعة موظفين محليين.

١٤٩ - أمانة وحدة الشؤون السياسية في كوسوفو والهيكل المؤقتة المشتركة: سوف تُنقل وظيفة موظف للشؤون السياسية برتبة ف - ٤ من مكتب الممثل الخاص ليكون

الطوارئ الأولى انتهت الآن وأنه يجري وضع أسس طويلة الأجل بأنشطة وبرامج متزايدة على كافة مستويات البعثة. ويستلزم إنشاء وتشغيل المجلس الإداري المؤقت بعدا جديدا تماما للاستراتيجيات الإعلامية في شعبة الإعلام. وخلال هذه الفترة، ثمة حاجة ماسة إلى إسداء المشورة للممثل الخاص على نحو يوحى بالنضج والثقة. وقد يظهر من العملي إنهاء بعض الأنشطة الإعلامية بعد الانتخابات، وبعد إنشاء إدارة محلية. بيد أن وظيفة الناطق ومدير الإعلام ينبغي في غضون ذلك أن تكون برتبة مد - ٢ أقدم تدعمها وظيفة نائب برتبة مد - ١، وقد طُلب رفع مستوى هاتينوظيفتين من رتبي مد - ١ و ف - ٥ الحاليين.

١٥٧ - تدعو استراتيجية الشؤون العامة في خطة متروفتسا إلى شن حملات من كوسوفو من أجل "التسامح" و "توحيد المدينة" ومن أجل نداء متروفتسا الخارجي. كما أنها تتوخى استقاء التوجيه من المعلومات المستمدة من الدراسات الاستقصائية للرأي العام. وسوف تستلزم هذه الأنشطة وظيفة إضافية واحدة لموظف إعلامي برتبة ف - ٥ ووظيفة واحدة لمساعد إعلامي من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

مكتب شؤون الجنسين

١٥٨ - نُقلت جميع الوظائف الخمس (واحدة برتبة ف - ٥ وواحدة برتبة ف - ٤ وواحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) واثنان محليتان) إلى مكتب شؤون الجنسين في الركيزة الثانية تحت نائب الممثل الخاص للأمين العام.

مكتب المستشار القانوني

١٥٩ - يُقترح رفع مستوى وظيفة واحدة من وظيفتين برتبة مد - ١ إلى رتبة مد - ٢ لوظيفة المستشار القانوني.

١٦٠ - يرد وصف مهام هذا المكتب في الفقرات ٤٣-٤٦ أعلاه.

١٥٣ - والوظيفة الجديدة الرابعة المطلوبة برتبة ف - ٣ هي وظيفة موظف الاتصال السياسي مع قيادات الأقليات الأخرى. ويقوم شاغل الوظيفة بمهام الاتصال مع الزعماء السياسيين الذين يمثلون طوائف الأقليات الأخرى في كوسوفو، بمن فيهم طوائف البوسنيين والأتراك والغوراء؛ كما يسدي المشورة للممثل الخاص وللنائب الرئيسي للممثل الخاص بشأن موقف الأحزاب والمنظمات السياسية التي تمثل مصالح هذه المجموعات ويحافظ على التزام سياسي ثابت ومتجاوب لتسهيل تمثيل هذه الأقليات داخل الهيكل الإداري المؤقت المشترك.

١٥٤ - الوحدة الاستشارية المعنية بالأمن والعدالة: إلى جانب وظيفة موظف للشؤون السياسية برتبة ف - ٣، تدعم وظيفة موظف الشؤون السياسية الجديدة برتبة ف - ٢ جميع مهام الوحدة المتصلة بتطوير الهياكل الأمنية في كوسوفو، ومعالجة المسائل المتصلة بالأمن الناشئة في سياق تنفيذ الهيكل الإداري المؤقت المشترك، والتنسيق بين مختلف ركائز البعثة وشرطتها وقوة كوسوفو.

مكتب المتحدث الرسمي والإعلام

١٥٥ - يُقترح رفع وظيفتي المتحدث الرسمي/المدير ونائب المدير المأذون بهما برتبي مد - ١ و ف - ٥ على التوالي إلى رتبي مد - ٢ و مد - ١. ويُطلب أيضا إنشاء وظيفة إضافية لموظف إعلام برتبة ف - ٥ ووظيفة واحدة لمساعد إعلام من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

١٥٦ - لعل الفترة الحالية هي أصعب الفترات في برنامج الإعلام في البعثة. ومع دخول الركيزة الثانية (الإدارة المدنية) حيز التشغيل الكامل، يتعين وضع وتنفيذ استراتيجيات إعلامية فعّالة. إضافة إلى ذلك، سيواصل المدير والمتحدث الرسمي تنسيق كافة الجوانب المتصلة بصورة البعثة، لضمان أن تنطق البعثة بصوت واحد. وينبغي ملاحظة أن فترة

(أ) المستشار القانوني

بما في ذلك أمور من بينها الأعمال المصرفية وتسجيل الأنشطة التجارية وفرض الضرائب والاتصالات السلوكية واللاسلكية والنقل وإنشاء خدمات القضاء وإنفاذ القانون والانتخابات والتسجيل المدني وإدارة البلديات والإدارة الإقليمية.

١٦٤ - وتنشأ إحدى الخصائص المميزة لمكتب المستشار القانوني من الهيكل الفريد للبعثة، الذي يتألف من عناصر ("ركائز") تحت مسؤولية كل من الأمم المتحدة ومنظمة الأمن والتعاون في أوروبا والاتحاد الأوروبي، وتعمل هذه الجهات مع القوة الأمنية الدولية في كوسوفو، التي تشكل حضوراً آمناً دولياً منفصلاً، بالإضافة إلى الهيكل الإداري المؤقت المشترك. ويترتب على اشتراك هذه الكيانات المتفرقة عدد هائل من المسائل القانونية، تزيد من حجم وتعقيد عمل مكتب المستشار القانوني. وانعكاساً لهذا الوضع، يشكل مكتب المستشار القانوني، بعد مكتب الإعلام، أكبر وحدة داخل مكتب الممثل الخاص، ولا تزال هناك حاجة متزايدة إلى المحامين والخدمات القانونية.

١٦٥ - ويسلم الأمين العام بالدور المركزي للمستشار القانوني للأمم المتحدة، وبالحاجة إلى ضمان الاتساق في المشورة القانونية داخل الأمم المتحدة. ولا يتردد مكتب المستشار القانوني في أن يتشاور مع إدارة الشؤون القانونية في الأمانة العامة عند الاقتضاء. ومما يسهل الاتساق أيضاً وجود محام أقدم أرسلته إدارة الشؤون القانونية للعمل في مكتب المستشار القانوني.

١٦٦ - ولكن نظراً لحجم العمل وتنوعه وتعقده نتيجة للطبيعة الفريدة للبعثة (وعدد الكيانات المشاركة)، بالإضافة إلى المتطلبات الفنية المباشرة التي تواجه البعثة في الميدان، يتعذر أن يتم تحويل المسائل الناجمة عن النشاط اليومي الاعتيادي إلى إدارة الشؤون القانونية في الأمم المتحدة،

١٦١ - في تقريره المؤرخ ٢٢ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٩ عن تمويل بعثة الأمم المتحدة للإدارة الانتقالية في كوسوفو (A/54/494)، طلب الأمين العام الموافقة على وظيفة مد - ٢ للمستشار القانوني للبعثة. ولم يتم الموافقة على وظيفة مد - ٢، استناداً إلى توصية اللجنة الاستشارية بأن يعاد تشكيل المهام ذات الصلة وإسنادها إلى إحدى وظيفتي برتبة مد - ١. ودعماً لهذه التوصية، أشارت اللجنة الاستشارية إلى الدور المركزي لمستشار الأمم المتحدة القانوني في جميع المسائل القانونية المتعلقة بالأمم المتحدة، مشيرة إلى ضرورة الثبات على ما درج عليه المستشار القانوني.

١٦٢ - ووفقاً لنصيحة مشتركة أسداها الممثل الخاص والمستشار القانوني، يطلب الأمين العام رفع مستوى إحدى الوظائف المحددتين برتبة مد - ١ إلى رتبة مد - ٢. ويتسم تثبيت وظيفة المستشار القانوني لبعثة كوسوفو على رتبة مد - ٢ بأهمية أساسية إذا أُريد لهذا الأخير أن يؤدي مهامه بفاعلية وبالتنسيق مع المستشار القانوني.

١٦٣ - يؤدي مكتب المستشار القانوني لبعثة الأمم المتحدة في كوسوفو وظائف تعكس، من حيث نطاقها وتنوعها وتعقدها، الطبيعة الفريدة للبعثة من بين بعثات حفظ السلام التابعة للأمم المتحدة. فبالإضافة إلى الوظائف التقليدية لبعثة حفظ سلام كبيرة تابعة للأمم المتحدة، أُسندت إلى بعثة الأمم المتحدة في كوسوفو ولاية توفير إدارة مؤقتة للإقليم، وبالتالي، يمارس الممثل الخاص للأمين العام وظائف تشريعية وتنفيذية لكوسوفو. ونتيجة لذلك، فإنه بالإضافة إلى المهام العادية للمكتب القانوني لبعثة حفظ سلام كبيرة تابعة للأمم المتحدة، يتعين على مكتب المستشار القانوني لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو إعداد ومراجعة مشاريع صكوك تشريعية وتنفيذية وإسداء المشورة القانونية بشأن مسائل متنوعة تتصل بجميع جوانب الأنشطة الحكومية،

ف - ٥ ووظيفة برتبة ف - ٤ لوحدة الهياكل الإدارية المشتركة والقانون الساري، ووظيفة برتبة ف - ٥ ووظيفة برتبة ف - ٤ ووظيفة برتبة ف - ٣ ووظيفة برتبة ف - ٢ لوحدة الإدارة والأنظمة المدنية، ووظيفة برتبة ف - ٤ ووظيفتان برتبة ف - ٣ ووظيفة برتبة ف - ٢ لوحدة المساعدة الإنسانية وإعادة البناء، ووظيفتان برتبة ف - ٤ ووظيفة برتبة ف - ٣ لوحدة حقوق الإنسان وبناء الديمقراطية. وسيدعم هذه الوحدات أيضا خمسة موظفين من فئة الخدمات العامة (ثلاث سكرتيرات ومساعدان قانونيان)، وستة موظفين محليين سيقدمون مساعدات سكرتارية وقانونية وخدمات ترجمة من الألبانية إلى الصربية ومن الصربية إلى الألبانية حسب الاقتضاء.

(د) الدعم القانوني لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو بوصفها بعثة لحفظ السلام

١٧٠ - ستضطلع وحدة تقديم الدعم العام والعقود للبعثة (وظيفة برتبة ف - ٥ ووظيفة برتبة ف - ٤ ووظيفتان برتبة ف - ٣) بمسؤولية تقديم المشورة القانونية بشأن المسائل الناشئة عن التشغيل الداخلي لبعثة الإدارة المؤقتة في كوسوفو، مثل صياغة العقود والاتفاقات الأخرى، وتقديم المشورة القانونية لشعبة الإدارة التابعة للبعثة بشأن المسائل المتصلة بالمشتريات والتعاقد والمطالبات والإدارة المالية وشؤون الأفراد والامتيازات والحصانات واتفاقات مركز البعثة والمشاركة في المجالس واللجان المحلية (كلجنة العقود ومجلس حصر الممتلكات، ومجلس استعراض المطالبات). وسيدعم هذه الوحدة موظفان من فئة الخدمات العامة (سكرتيرة ومساعد قانوني) علاوة على موظفين محليين اثنين يقومان بأعمال الترجمة من اللغتين الألبانية والصربية وإليهما.

فالإدارة ذاتها تعاني من قلة عدد موظفيها وعليها أن تقدم الخدمات لا إلى الأمانة العامة للأمم المتحدة فحسب، ولكن أيضا إلى الأجهزة الفرعية للأمم المتحدة وعمليات حفظ السلام الأخرى. ولذلك فإن مكتب المستشار القانوني يستشير إدارة الشؤون القانونية بصورة رسمية وغير رسمية بشأن المسائل ذات الأثر العميق على السياسات أو التي تتسم بالتعقيد البالغ.

١٦٧ - ويعتقد الأمين العام اعتقادا راسخا بأن نطاق وطبيعة المهام التي يضطلع بها المستشار القانوني للبعثة والطابع الفريد الذي يتسم به العديد من هذه المهام في سياق بعثات الأمم المتحدة لحفظ السلام تتطلب محاميا على مستوى عال جدا من الكفاءة والخبرة. ولا بد أن يكون للمستشار القانوني السلطة اللازمة حتى يتعامل بفعالية، عند اضطراره بمهامه، مع كبار موظفي المؤسسات الحكومية الدولية المشاركين في بعثة الإدارة المؤقتة وكبار المسؤولين عن كيان الأمن الدولي الموجود في المنطقة، فضلا عن ممثلي المجتمع الكوسوفي المشاركين في الهيكل الإداري المؤقت المشترك.

(ب) التغييرات في تنظيم المكتب

١٦٨ - يرد في الفقرات ٤٧ إلى ٥٠ أعلاه وصف للتغييرات المزمعة في تنظيم المكتب القانوني. فسيعاد تنظيم المكتب ليشمل نائبا للمستشار القانوني برتبة مد - ١ وخمس وحدات محددة مسؤولياتها على نحو يجعل مكتب الشؤون القانونية أكثر استجابة لمختلف عناصر البعثة.

(ج) الخدمات القانونية المتصلة بالإدارة المؤقتة في كوسوفو

١٦٩ - يرد في الفقرات ٥١ إلى ٥٥ أعلاه وصف للخدمات القانونية المتصلة بالإدارة المؤقتة في كوسوفو. أما احتياجات الوحدات الأربع من الموظفين التي تقدم خدمات قانونية تتصل بالإدارة المدنية المؤقتة في كوسوفو، فهي: وظيفة برتبة

مكتب حقوق الإنسان وشؤون المجتمعات المحلية

١٧١ - هناك حاجة إلى ثلاث وظائف جديدة هي: وظيفتان برتبة ف - ٣ لشؤون المجتمعات المحلية ووظيفة برتبة ف - ٣ لشؤون العلاقات المجتمعية.

١٧٢ - يكفل مكتب حقوق الإنسان أن تراعى حقوق الإنسان في جميع أنشطة البعثة وأن تكون الأنظمة والتوجيهات والقرارات الصادرة عن البعثة متفقة ومعايير حقوق الإنسان.

١٧٣ - إن الممثل الخاص، إذ يأخذ في اعتباره ما لتدابير بناء الثقة من أهمية قصوى فيما يتعلق بتعزيز مجتمع متعدد الإثنيات في كوسوفو، وتأييده في ذلك الملاحظات التي قدمتها اللجنة الاستشارية في الفقرة ٣٦ من تقريرها عن تمويل البعثة (A/54/622)، يرى أن هناك حاجة إلى أن تتبع البعثة نهجا أكثر انتظاما وشمولا من أجل تعزيز الإجراءات وأعمال التنسيق في مجال السياسات وتحسينها بالنسبة للأقليات. ونتيجة لذلك، يُقترح أن يعاد تشكيل مكتب حقوق الإنسان ليصبح مكتب حقوق الإنسان وشؤون المجتمعات المحلية وأن يزداد عدد الوظائف المعتمدة حاليا في مجال حقوق الإنسان (وظيفة برتبة مد - ١)، ووظيفة برتبة ف - ٥ ووظيفة برتبة ف - ٤ ووظيفة برتبة ف - ٣ ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) وثلاث وظائف محلية، بإضافة ثلاث وظائف برتبة ف - ٣ تكرس لشؤون الأقليات.

١٧٤ - وسيعمل رئيس المكتب (برتبة مد - ١) مستشارا أقدم لدى الممثل الخاص فيما يتعلق بجميع الجوانب المتصلة بحقوق الإنسان وشؤون المجتمعات المحلية في البعثة.

١٧٥ - وسيعاد تنصيب الوظيفة التي في الرتبة ف - ٥ وسبق أن صدر إذن بها في مكتب حقوق الإنسان، لوظيفة موظف أقدم لشؤون المجتمعات المحلية (ف - ٥) يقوم بتنسيق

السياسات والأنشطة مع نظراء في ركائز بناء المؤسسات والإدارة المدنية وإعادة البناء ومع المكاتب ذات الصلة في الإدارات المركزية والإقليمية، ومع زعماء طوائف الأقليات.

١٧٦ - ويضطلع موظفان لشؤون حقوق الإنسان (أحدهما برتبة ف - ٤ والآخر برتبة ف - ٣). بمسؤولية رصد تنفيذ السياسات وجمع البيانات المتعلقة بحالة حقوق الإنسان في جميع أنحاء كوسوفو. وسيتولى موظف شؤون حقوق الإنسان برتبة ف - ٤ أيضا مسؤولية جمع كل البيانات ذات الصلة في تقارير موحدة تصدر بانتظام.

١٧٧ - وسيتولى موظفان لشؤون المجتمعات المحلية (وظيفتان جديدتان برتبة ف - ٣) مسؤولية إجراء اتصالات مع طوائف الأقليات ورصد تنفيذ السياسات في جميع أنحاء كوسوفو، حيث يركز كل منهما على طوائف إثنية محددة. وسيقيم أيضا اتصالات منتظمة مع موظفي شؤون المجتمعات المحلية.

١٧٨ - سيتولى موظف لشؤون العلاقات المجتمعية (وظيفة جديدة برتبة ف - ٣) مسؤولية تقيد البعثة بمدونة قواعد السلوك والأنظمة السارية من أجل إقامة علاقات سلمية وقائمة على الاحترام فيما بين أفراد البعثة والسكان المحليين. وللقيام بهذه المهمة، سيقوم موظف العلاقات المجتمعية اتصالات وثيقة مع شرطة البعثة ومع مركز التنسيق في الإدارات الإقليمية والمحلية. وسيتولى أيضا مسؤولية الوساطة وحل المنازعات بين أفراد المجتمعات المحلية وموظفي البعثة، أي تلك المنازعات الناشئة عن الأفعال التي يقوم بها أفراد البعثة خارج نطاق مهامهم الرسمية.

١٧٩ - ويشمل المكتب مساعدا إداريا (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) وثلاثة موظفين بالرتبة المحلية (كاتب - طابع واحد ومساعد كاتب - لغات).

مكتب الاتصالات العسكرية

ووظيفتان للترجمة الشفوية والترجمة التحريرية فيما يتعلق باللغة التركية ووظيفتان لشؤون أجنبية اللغة السيريلية لنقل الترجمات التحريرية المكتوبة بالصربية إلى الأجنبية السيريلية ولتصحيح الكتابة بهذه الأجنسية). ويقترح إلغاء وظيفتين من وظائف الموظفين الوطنيين في هذا المجال نظرا للصعوبات التي ووجهت في الحصول على خدمات موظفين مؤهلين على النحو المناسب.

١٨٠ - يُقترح إنشاء ثماني وظائف جديدة بالرتبة المحلية لمكتب الاتصالات العسكرية لمساعدة موظفي الاتصالات المتعلقة بشؤون الموظفين والاتصالات العسكرية في البعثة ليكونا مساعدي لغات يقومان بمهام الترجمة التحريرية والشفوية لدى الأفرقة الإقليمية وفي مركز العمليات في برشتينا.

وحدة اللغات

١٨٣ - يحتاج مكتب الممثل الخاص إلى مترجمين شفويين فنيين يعينون دوليا ليقوموا على نحو مقنع وبدبلوماسية بنقل رسالته إلى اللغتين الصربية والألبانية. ويضطلع الممثل الخاص بمهمة صعبة ومعقدة وأمامه متطلبات تنفيذية واضحة تستدعي وجود مترجمين شفويين فنيين على مدار الساعة. ولن يقوم بهذه المهمة سوى موظفين يعينون دوليا برتبة ف - ٣. ومن الأساسي أن يكونوا مترجمين فنيين وأن تكون الانكليزية لغتهم الأم ولديهم معرفة تامة باللغتين الألبانية والصربية. والمطلوب منهم هو ترجمة الوثائق الحساسة التي قد لا يعهد دوما بها إلى موظفين وطنيين، ولمراجعة الترجمات التي يقوم بها موظفون محليون إلى اللغة الانكليزية ومراقبة نوعيتها.

١٨١ - نقلت وحدة اللغات من شعبة الإدارة/قسم الخدمات العامة لتصبح مسؤولة أمام النائب الأول للممثل الخاص. وعليه فقد أعيد نقل ما مجموعه ١٦ وظيفة (وظيفة برتبة ف - ٤ ووظيفة برتبة ف - ٣ ووظيفتان بالرتبة المحلية و ١٢ وظيفة لموظفين وطنيين). إلى جانب ذلك، ستلغى وظيفتان من وظائف الموظفين الوطنيين وستنشأ حاجة إلى ٢٤ وظيفة جديدة (٣ وظائف برتبة ف - ٣، ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و ٢٠ وظيفة من الرتبة المحلية).

١٨٤ - ويلزم توفير وظيفة لمساعد إداري ليتسنى لوحدة اللغات أن تضطلع بمهامها على النحو السليم. وسيقوم شاغل هذه الوظيفة الذي سيخضع لإشراف رئيس الوحدة، بأعمال الإدارة اليومية للمكتب، ومن ذلك إصدار الوثائق وإسناد المهام. وهذه الوظيفة مطلوبة أيضا للمساعدة في كفالة سرية الوثائق الحساسة العديدة التي تمر بالوحدة، وكفالة استمرار العمل، وهو يمثل رئيس الوحدة عند الاقتضاء ويساعد في مراقبة الموظفين المحليين. وينبغي أن تكون الوظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) إذ يتوقع أن تنمو هذه الوحدة.

١٨٢ - ستحتاج وحدة اللغات إلى إضافة ثلاث وظائف جديدة برتبة ف - ٣ للمترجمين الشفويين والمترجمين التحريريين الذين سيعينون دوليا. وهناك حاجة إلى وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) لمساعد إداري أقدم ليوفر الدعم اللازم للرئيس في الإدارة اليومية للمكتب، في مجالات مثل إصدار الوثائق وإسناد المهام وكفالة سرية المواد الحساسة التي تقوم بتجهيزها وحدة اللغات. ولمواجهة عبء العمل الذي مرت به الوحدة، ونظرا لكثرة عدد الطلبات فيما يتعلق بالترجمة التحريرية والترجمة الشفوية، وهي طلبات كان لا بد من رفض بعضها نظرا للنقص في عدد الموظفين، يقترح أن تعزز هذه الوحدة بإضافة ٢٠ وظيفة من الرتبة المحلية (ثماني وظائف للغة الألبانية وثمانى وظائف للغة الصربية

الأساسية، وإدارة التعليم والعلوم، وإدارة الصحة والرعاية الاجتماعية، وإدارة الشباب، وإدارة الرياضة، وإدارة الثقافة، وإدارة البريد والاتصالات السلكية واللاسلكية.

١٨٩ - يجري نقل مكتب شؤون الجنسين من مكتب الممثل الخاص للأمين العام إلى الإدارة المدنية. وعلاوة على الوظائف الخمس (وظيفة برتبة ف - ٥، ووظيفة برتبة ف - ٤، ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ووظيفتين من الفئة المحلية) الجاري نقلها يُقترح تغيير تصنيف الوظيفة الحالية التي برتبة ف - ٥ إلى رتبة مد - ١ وإضافة وظيفة جديدة برتبة ف - ٥.

١٩٠ - من المهم في مرحلة إنشاء حكومة انتقالية في كوسوفو كفالة تمثيل منصف للنساء في جميع الهيئات الانتقالية وإعطاء اهتمام لمنظور نوع الجنس في الأعمال الفنية بجميع الإدارات. ولذلك نقل مكتب شؤون الجنسين من مكتب الممثل الخاص إلى مكتب نائب الممثل الخاص (الإدارة المدنية) من أجل تعميم مسائل نوع الجنس في أعمال إدارات الركيزة الثانية. وسيكون بعض هذه الأعمال ذو محور تركيز داخلي، مثل توعية موظفي الأمم المتحدة بأهمية الإشراف العادل للنساء في عملية الانتخابات. سيكون كثير من الأعمال ذا محور تركيز خارجي، مثل تعزيز تمكين المرأة وتعميم مراعاة المنظور الجنساني في جميع دوائر الحكومة الانتقالية، وإنشاء مراكز تنسيق ووضع استراتيجيات أخرى. ومن المقترح تغيير تصنيف وظيفة رئيس مكتب شؤون الجنسين من رتبة ف - ٥ إلى رتبة مد - ١ اعترافاً بالسمة السياسية الرفيعة الممنوحة لشؤون الجنسين والوصول إلى المستويات الرئيسية لاتخاذ القرارات، الأمر الذي سيعتبر عاملاً مهماً في تحقيق نتائج إيجابية، والمسؤوليات الإدارية التي ستزداد نتيجة لتوسيع نطاق مسؤوليات هذا المكتب.

١٨٥ - يُقترح أن تلغى وظيفتان من وظائف الموظفين الوطنيين الموجودة في ملاك الموظفين الحالي وعددهما ١٢ وظيفة وأن تُنشأ محلها ٦ وظائف من الرتبة المحلية. وهذه الوظائف الست مضمّنة في إجمالي احتياجات الوحدة من الوظائف الإضافية، وهو ٢٠ وظيفة. وسيشغل هذه الوظائف مترجمون/تحريريون/شفويون مبتدئون أو منقولون إذ سيصعب الحصول في الأسواق حالياً، على مترجمين ذوي كفاءات أعلى لأن كثيراً من المترجمين المحليين المؤهلين يشغلون وظائف أخرى كإساتذة في الجامعات. ومن هنا يتوخى اللجوء إلى الترجمة عن بُعد والترجمة المحلية حسب عدد الكلمات.

مكتب الاتصال الإقليمي

١٨٦ - يجري نقل الثلاث عشرة وظيفة المأذون بها حالياً لهذا المكتب (وظيفة مد - ١، ووظيفة ف - ٥، ووظيفتان ف - ٣) وثلاث من وظائف الخدمات العامة (من الرتب الأخرى) وست وظائف (من الفئة المحلية) إلى مكتب الشؤون السياسية.

الشؤون الإنسانية (الركيزة الأولى)

١٨٧ - نتج عن إلغاء هذه الركيزة تخفيض ثلاث عشرة وظيفة برتبة أمين عام مساعد، ووظيفة برتبة مد - ٢، ووظيفة برتبة ف - ٥، وأربع وظائف برتبة ف - ٤، ووظيفة برتبة ف - ٢، وثلاث وظائف من فئة الخدمات الميدانية ووظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ونقل ٢٧ وظيفة (وظيفة برتبة ف - ٥، وأربع وظائف برتبة ف - ٤، ووظيفتين برتبة ف - ٣ ووظيفتين برتبة ف - ٢ و ١٨ وظيفة من الفئة المحلية) إلى الإدارة المدنية.

الإدارة المدنية (الركيزة الثانية)

١٨٨ - لم يقترح أي تغيير فيما يتعلق بموظفي مكتب نائب الممثل الخاص، ومكتب الإحصاءات، وإدارة النقل والهيكل

الوظيفة مسؤولاً عن وضع استراتيجية وسياسات لتطبيق نظام سوق زراعي متوازن ومتسق.

١٩٥ - وهناك حاجة إلى موظف تنمية ريفية برتبة (ف - ٤) للتخطيط لأنشطة ميدانية لدعم الممارسات الزراعية بين الأقليات الإثنية وتنفيذ هذه الأنشطة. وتشمل هذه إعداد أنشطة تسويقية صغيرة (على مستوى القرية) لزيادة قدرة المزارع على التحمل داخل جيوب الأقليات؛ ودعم وتعزيز أنشطة المنظمات غير الحكومية بهدف سد ما قد يوجد من ثغرات يمكن أن تؤثر تأثيراً سلبياً في إعادة انطلاق الاقتصاد الريفي داخل الأقليات الإثنية، وتحديد ما قد يوجد من نقاط ضعف في السياسة الزراعية العامة تحتاج إلى تعزيز من أجل مساعدة الأقليات الإثنية على نحو أفضل.

إدارة الخدمات العامة

١٩٦ - تلزم ثلاث وظائف جديدة (وظيفتان برتبة ف - ٤ وموظف وطني). وسينقل ما مجموعه ١٩٦ متطوعاً من متطوعي الأمم المتحدة من شعبة الإدارة.

١٩٧ - يعتبر إصدار بطاقات الهوية لسكان كوسوفو عملاً مهماً من أعمال الإدارة المدنية ومتطلباً أساسياً لإجراء الانتخابات في كوسوفو. وعموماً، يلزم إصدار نحو مليون بطاقة هوية. ومدير الموقع (ف - ٤) مسؤول عن الانتاج الكلي لبطاقات الهوية، بما في ذلك مراقبة الجودة وإدارة خطوط الانتاج وأمن البيانات والمواد. وهذه مهمة معقدة للغاية محددة بتوقيت زمني دقيق وتتطلب مهارات إدارية جيدة ومقدرة تنظيمية وإلمام بتكنولوجيا المعلومات ومعرفة باللغة الانكليزية.

١٩٨ - يؤدي مدير تكنولوجيا المعلومات (ف - ٤) دوراً رئيسياً في العمليات المؤدية إلى إصدار بطاقات الهوية للسكان المدنيين. وسيكون مسؤولاً عن جميع معدات تكنولوجيا

١٩١ - سيدعم رئيس المكتب بوظيفتين لموظفين معينين بشؤون الجنسين برتبة (ف - ٥ و ف - ٤)، سيساعدان في وضع سياسات وتصميم برامج ورصد وتقييم الأنشطة التي يقوم بها المكتب.

وحدة الرصد

١٩٢ - يحتاج إلى وظيفتين جديدتين من الرتبة ف - ٤ من أجل إكمال وحدة الرصد في مكتب نائب الممثل الخاص. وتقيم هذه الوحدة صلات وثيقة بالـ ١٥ إدارة في الركيزة الثانية، وتضطلع على وجه الخصوص برصد تنفيذ أحكام قرار مجلس الأمن ١٢٤٤ (١٩٩٩) فيما يتعلق بنقل المسؤوليات الإدارية إلى الهيكل الإداري المؤقت المشترك الجديد، ودمج المؤسسات المؤقتة المحلية في كوسوفو على مستوى كل إدارة من الإدارات. وغطت الإدارات المختلفة اتجاهات وحدة التحليل وتطوراتها في القطاعات.

إدارة الزراعة

١٩٣ - تشمل التغييرات المتعلقة بالموظفين بالنسبة لهذه الإدارة تغيير تصنيف وظيفة برتبة ف - ٤ إلى رتبة ف - ٥ وإنشاء وظيفة إضافية برتبة ف - ٤.

١٩٤ - ومن المقترح رفع مستوى وظيفة برتبة ف - ٤ لأخصائي في التسويق الزراعي إلى رتبة ف - ٥. وسيطلب من شاغل هذه الوظيفة، الذي ينبغي أن تكون لديه خبرة عملية مدتها ١٥ عاماً تقريباً، أن يضع مبادئ توجيهية للعمل. وينبغي أن يؤدي العمل بقدر كبير من الاستقلالية. وسينشأ في كوسوفو نظام اقتصادي زراعي جديد قائم على المبادرات الخاصة والسوق الحرة والمشاريع الصغيرة، الأمر الذي يعني قطع الصلة بالماضي وإدخال مفاهيم سوقية جديدة. ولا تتوافر في كوسوفو الخبرة اللازمة. لذا، يعتبر وجود خبير تسويق مسألة ذات أهمية فائقة لوضع نظام التسويق الزراعي في مساره الصحيح. وسيكون شاغل هذه

الثانية وكذلك جميع الوظائف الـ ٢٧ (وظيفة برتبة ف - ٥ وأربع وظائف برتبة ف - ٤ ووظيفتين برتبة ف - ٣ ووظيفتين برتبة ف - ٢ و ١٨ وظيفة من الفئة المحلية).

إدارة العدل

٢٠١ - يُقترح إنشاء ما مجموعه ١٢١ وظيفة جديدة لإدارة العدل (ست وظائف برتبة مد - ١ وثمان وظائف برتبة ف - ٥ و ٣٧ برتبة ف - ٣ و ٢٢ برتبة ف - ٢ و ١١ وظيفة من فئة الخدمات العامة الرتب الأخرى) و ٣٧ من الفئة المحلية. وطلب أيضا تغيير تصنيف وظيفتين برتبة ف - ٤ إلى رتبة ف - ٥.

٢٠٢ - عمل حساب ١١ وظيفة لقضاة دوليين (٦ وظائف برتبة مد - ١ و ٥ وظائف برتبة ف - ٥). سيقوم القضاة الدوليون المعينون الذين يخضعون لسلطة الممثل الخاص وتحت إشراف رئيس قسم الدعم القضائي الدولي بمقتضى القاعدة التنظيمية ٣٤/٢٠٠٠، للبعثة نظرا لما تتسم به مناصبهم من استقلال وحياد بإجراء المحاكمات الجنائية في نطاق اختصاص المكتب الذي يعين فيه المدعون العامون، ووفقا للقانون الواجب التطبيق. وسيختارون قضايا لم يبت فيها بعد وقضايا جديدة للمحاكمة ويؤدون أي واجبات تقع في نطاق اختصاص المدعي العام، كما حدد في القانون الواجب التطبيق المذكور في القاعدة التنظيمية ٢٤/١٩٩٩ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو.

٢٠٣ - تلزم ثلاث وظائف إضافية برتبة ف - ٥ للمدعين العامين الدوليين. سيبدأ المدعون العامون الدوليون، المعينون بموجب القاعدة التنظيمية ٣٤/٢٠٠٠ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، والخاضعون لسلطة الممثل الخاص وإشراف رئيس قسم دعم القضاء الدولي، نظرا لما تتسم به مناصبهم من استقلالية وحياد بإجراء تحقيقات جنائية في نطاق اختصاص المكتب الذي يعين فيه المدعون العامون،

المعلومات وعن توفير كل البيانات لخطوط الانتاج بالشكل المطلوب. وعلاوة على ذلك يدعم المدير مديري النظم، ويعد ويشغل البرامج الحاسوبية لتوزيع وتخزين بيانات بطاقات الهوية، وسيكون مسؤولا عن صيانة المعدات. ويجب أن يملك مدير تكنولوجيا المعلومات مهارات حاسوبية ممتازة، تشمل البرمجة، وأن تكون لديه معرفة (بالنظام الآلي لتحديد البصمات) وأن يتكلم الانكليزية بطلاقة.

١٩٩ - الجريدة الرسمية لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو هي خلاصة لكل القوانين، ومن بينها اللوائح والصكوك الفرعية التي صدرت بمقتضى سلطة الممثل الخاص. وهذه وثيقة رئيسية يحتاجها النظام القضائي في كوسوفو. وهي تقدم أيضا النسخة الرسمية من القوانين السارية في الإقليم إلى الجمهور العام. ويلزم موظف وطني لتنسيق نشر الجريدة الرسمية. وينطوي هذا على التنسيق بين إدارة الخدمات العامة، ومكتب المستشار القانوني لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو ووحدة اللغات ووحدة الطباعة والمقاولين الخارجيين لتنظيم النشر وفي النهاية توزيع الجريدة. ويقتضي العمل أيضا تصميم وتصحيح التجارب الطباعة للوثائق الرسمية للجريدة. وتشمل متطلبات الوظيفة درجة جامعية في القانون مع خبرة في نشر الجرائد الرسمية ومهارات حاسوبية ممتازة ومعرفة ببرنامج تجهيز النصوص "Microsoft Word" وبرنامج المحاسبة الالكترونية "Excel"، والإلمام بتقنيات تصحيح التجارب الطباعة. ومعرفة اللغتين الألبانية والصربية مسألة أساسية. وتشكل السبب الرئيسي وراء طلب موظف وطني.

إدارة الأمن المدني والتأهب لحالات الطوارئ

٢٠٠ - نتيجة لإنهاء عنصر الشؤون الإنسانية (الركيزة الأولى) تدريجيا نقل مركز تنسيق الأعمال المتعلقة بالألغام إلى إدارة الأمن المدني والتأهب لحالات الطوارئ في إطار الركيزة

والقرارات وإجراء بحوث من أجل تحديد المسائل التي تظهر في القانون الجنائي والإجرائي الدولي والمحلي وتطوراتها. ويساعد الموظفون القضاة والمدعين العامين الدوليين بتقديم التوجيهات القانونية والمشورة.

٢٠٦ - يلزم ما مجموعه ٤٩ مترجما شفويا/تحريريا دوليا (٢٧ برتبة ف - ٣ و ٢٢ برتبة ف - ٢) لتقديم دعم بالترجمة الشفوية والتحريرية المتخصصة لضمان إجراءات محكمة جنائية عادلة ونزيهة وكفالة الترجمة الدقيقة للملفات والوثائق القانونية. وهم مسؤولون عن جميع متطلبات الاتصال التحريرية والشفوية من أجل دعم الموظفين القضائيين الدوليين والتي تحتاج إلى درجة من التنقيح حسب المطلوب من الانكليزية (لغة العمل) إلى اللغتين المستهدفتين (الألبانية والصربية) وبالعكس. ويقوم المترجمون بجمع وتحديث فهارس مكملة للمصطلحات المقبولة، كما يجمعون ويدخلون البيانات ويبحثون ويعدون تقارير موحدة من لغة إلى أخرى. ويعملون مترجمين شفويين أثناء الإجراءات وفي أي مناسبات أخرى عندما يحتاج القضاة والمدعون العامون الدوليون إلى مساعدتهم. وبالنظر إلى المناخ السياسي الراهن، وطبيعة هذا العمل الفائقة الحساسية، من المهم تعيين موظفين دوليين معتمدين للترجمة الشفوية والتحريرية.

٢٠٧ - يقترح إنشاء ١١ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) للسكتريرين الدوليين/مسجلي المحاكم. ويخصص سكرتير دولي/مسجل محكمة لكل قاض دولي ليقدم المساعدة الإدارية ومساعدة مسجل محكمة أثناء الإجراءات القضائية تحت الإشراف العام لمدير الدعم القضائي الدولي والإشراف الفني للقضاة والمدعين العامين الدوليين. ويؤدون المهام الإدارية الأخرى حسب توجيهات القضاة الدوليين.

ووفقا للقانون الواجب التطبيق. وسيختارون ويقومون بدور الادعاء في القضايا الجنائية الحالية الجديدة، ويؤدون أي واجب يقع في نطاق اختصاص المدعي العام حسبما نص عليه في القانون الواجب التطبيق المحدد في القاعدة التنظيمية ٢٤/١٩٩٩ للبعثة.

٢٠٤ - سيتولى قسم إدارة العقوبات المسؤولية عن أربعة مراكز احتجاز علاوة على ثلاثة مراكز يديرها القسم أصلا. وسيقع مستوى المسؤولية والتعقد المتزايد لإدارة جميع مرافق الاحتجاز في كوسوفو في نطاق مهام رئيس العمليات الإصلاحية ورئيس البرامج الإصلاحية بصفة خاصة. وسيكون هذان الموظفان مسؤولين عن ضمان التشغيل الفعال لجميع مرافق الاحتجاز في كوسوفو وفقا لقوانين السجون ومعايير حقوق الإنسان وأفضل الممارسات الإصلاحية المعترف بها دوليا. وسيكونان مسؤولين أيضا عن انتقال الإدارة بصورة سلسة عند تسليم القوى الأمنية الدولية في كوسوفو والشرطة المدنية المرافق لقسم إدارة العقوبات. ولذلك، يقترح تغيير تصنيف وظيفتي موظف إدارة العقوبات من رتبة ف - ٤ إلى رتبة ف - ٥، من أجل ضمان تعيين موظفين ذوي مؤهلات رفيعة وخبرة كبيرة في هاتين الوظيفتين.

٢٠٥ - يتضمن جدول الوظائف المقترح وظائف عشرة موظفين قانونيين جدد برتبة ف - ٣. والموظفون القانونيون مسؤولون، تحت الإشراف العام لمدير الدعم القضائي الدولي والإشراف الفني للقضاة والمدعين العامين الدوليين، عن مراجعة وتحليل جميع الوثائق الواردة والمتعلقة بالحاكمات من أجل تحديد المسائل القانونية ولضمان معالجة المسائل المتعلقة بالوقائع. ويحتفظ الموظفون القانونيون بكشف هذه المسائل حسبما تعالج في مكاتب القضاة والمدعين العامين الدوليين ودوائر الاختصاص ذات الصلة. ويساعد هؤلاء الموظفون في إعداد الالتماسات والإحاطات والردود على الطلبات

وجمعيات أصحاب العمل في كوسوفو، ويقدم دعماً إدارياً للجنة الاستشارية الثلاثية المعنية بالعمل والتوظيف، وينسق مع الإدارات الأخرى بشأن المسائل المتعلقة بقانون العمل والأجور، ويساعد أيضاً على وضع آليات لتحديد الأجور بالنسبة لقطاع الأعمال التجارية. وشاغل هذه الوظيفة مسؤول عن التعامل مع مسائل حساسة مثل وضع توصيات بشأن السياسات فيما يتعلق بالتسريح الجماعي، وإعادة تنظيم تفتيش العمل مستقبلاً وإشراك الاتحادات العمالية في المسائل المتضاربة المتعلقة باستئناف الإنتاج. وسيكون شاغل هذه الوظيفة مسؤولاً أيضاً عن توضيح الحقوق العمالية لموظفي القطاع العام السابق ووضع قوانين عمل جديدة. وتتطلب مجموعة المسؤوليات الكثيرة المتنوعة شخصاً برتبة ف - ٤ لديه خبرة جيدة وواسعة في هذا المجال لمدة ١٠ سنوات على الأقل. ولذلك يقترح تغيير تصنيف الوظيفة الحالية من ف - ٣ إلى ف - ٤.

إدارة شؤون الكوسوفيين غير المقيمين

٢١٣ - يلزم لهذه الإدارة الجديدة سبع وظائف (وظيفة برتبة ف - ٥ ووظيفة برتبة ف - ٤ ووظيفة برتبة ف - ٣ ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) وثلاث وظائف من الفئة المحلية).

٢١٤ - يقوم الرئيس المشارك الدولي (ف - ٥)، بوضع وتنفيذ الاستراتيجية الشاملة للإدارة، ويعد الميزانيات، ويعين الموظفين، ويشرف على العمليات، بالتعاون مع الرئيس المشارك المحلي.

٢١٥ - يساعد موظف البرنامج برتبة ف - ٤ الرؤساء المشاركين كما يلي: (أ) يقوم بإعداد وتوزيع نشرات إخبارية ومواد إعلامية أخرى لاطلاع المواطنين غير المقيمين في كوسوفو على ما يحدث من تطورات في كوسوفو. (ب) يقيم صلات مع المنظمات لمساعدة المنظمات على

٢٠٨ - يلزم ما مجموعه ١٤ وظيفة من الفئة المحلية للمساعدين القانونيين. ويساعد المساعدون القانونيون القضاة الدوليين في إعداد الالتماسات والإحاطات والردود على الطلبات. ويحتفظون بجدول سنوية تفصيلية للمحاكمات والمواعيد النهائية، ويساعدون الموظفين القانونيين في البحوث لتحديد المسائل التي ظهرت في القانون الجنائي والإجرائي وتطوراتها.

٢٠٩ - ويلزم عشرة مترجمين من الفئة المحلية للقيام بالترجمة العادية للوثائق، والملفات والمواد التحريرية الأخرى وفقاً لتوجيهات القضاة الدوليين. وتقتصر واجبات هؤلاء الموظفين على مهام الترجمة العادية لأسباب أمنية.

٢١٠ - عمل أيضاً حساب ١٣ مساعداً إدارياً من الفئة المحلية للقيام بالأعمال المكتبية العادية والمساعدة السوقية لبرنامج الدعم القضائي.

إدارة حماية البيئة

٢١١ - تتولى هذه الإدارة مسؤولية وضع وتنفيذ سياسات واستراتيجيات حماية البيئة بالنسبة لكوسوفو. ويقسم العمل إلى مجالي اختصاص: (أ) التلوث الصناعي والحضري و(ب) الموارد الطبيعية والتنوع البيولوجي، ويرأس كل منهما موظف أقدم معني بشؤون البيئة برتبة ف - ٤. وبالنظر إلى المجال الواسع للمسؤولية وتنوعها في مجال حماية البيئة تلزم وظيفة جديدة برتبة ف - ٤.

إدارة العمل والتوظيف

٢١٢ - يشارك أخصائي قانون العمل علاقات العمل في صياغة تشريع العمل الأساسي بالنسبة لكوسوفو (بشأن علاقات التوظيف والحقوق والواجبات الأساسية لأصحاب العمل والموظفين)، ويساعد على إنشاء المؤسسات المستقبلية لعلاقات العمل الجماعية (المساومة الجماعية، وتسوية منازعات العمل)، ويعزز الاتصالات مع الاتحادات العمالية

لجهاز شرطة في كوسوفو يتسم بالمصداقية والاحتراف والتزاهة. وتتكون شرطة بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو من عناصر رئيسية ثلاثة: الشرطة المدنية العادية وشرطة الحدود، ووحدات الشرطة الخاصة. وتخضع جميع عناصر الشرطة لقائد العمليات وهو مفوض شرطة البعثة. وقد تم حتى الآن نشر أكثر من ٤٠٠٠ ضابط شرطة في منطقة البعثة. وينقسم مقر شرطة البعثة الرئيسي إلى ثلاث إدارات: العمليات، والإدارة، والتخطيط وتطوير دائرة شرطة كوسوفو (وتتضمن هذه الدائرة ما يزيد على ٢٠٠٠ موظف).

٢٢١ - وثمة حاجة إلى توظيف عدد إضافي يبلغ ٢٠٠ من المترجمين الشفويين/المترجمين التحريريين يجري الاستعانة بهم محليا لمساعدة شرطة البعثة في مهامها المتعلقة بإنفاذ القانون. ولا يفي قوام المرفق الحالي باحتياجات أنشطة إنفاذ القانون لمدة ٢٤ ساعة طويلة سبعة أيام في الأسبوع يطلب خلالها تقديم خدمات مساعدتي اللغات باللغتين الصربية والألبانية. والقوام المقترح وعدده ١٦٤٥ موظفا محليا يتيح تقديم خدمات مساعد لغة واحد لكل ثلاثة ضباط شرطة (١٥٧٣)، بالإضافة إلى ٧٢ من موظفي الدعم متعدد المستويات بإدارة الشرطة، التي تتكون من ٣٩ مركز شرطة و ٢١ مركزا فرعيا في أنحاء كوسوفو.

المكاتب الإقليمية

٢٢٢ - يقترح إعادة تصنيف وظيفتين من وظائف المديرين الإقليميين الخمسة من الرتبة مد - ١ إلى مد - ٢. فضلا عن ذلك، هناك حاجة بالمكاتب الإقليمية لعدد إجمالي من موظفي الشؤون المدنية الجدد يبلغ ١٥ موظفا خمسة برتبة ف - ٤ و ١٠ برتبة ف - ٣.

٢٢٣ - ويعد دور المديرين الإقليميين بالغ الأهمية خلال هذه المرحلة نظرا لأن الإدارات البلدية لا تزال بعيدة عن تحقيق

تيسير العودة الكريمة المرحلة والإنسانية للكوسوفيين غير المقيمين إلى كوسوفو، (ج) يقيم صلات مع المنظمات المشاركة في البحث عن الكوسوفيين المحتجزين أو المفقودين خارج كوسوفو ومساعدتها.

٢١٦ - تشمل واجبات موظف البرنامج الذي برتبة ف - ٣: (أ) تنظيم جولات من قبل محاضرين وفنانين رياضيين وفرق فنية، (ب) تيسير تبادل المواد التعليمية والثقافية، (ج) تنظيم معسكرات ومؤتمرات واحتفالات الشباب، (د) تعزيز وتيسير جمع الأموال من أجل المعونة الإنسانية المقدمة إلى كوسوفو، (هـ) تعزيز الاستثمار التجاري في كوسوفو عن طريق توفير المعلومات، والاتصالات بين الشركاء، ومساعدة الاتصال.

٢١٧ - مهام المساعد الإداري (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) تقديم الدعم إلى الرئيس المشارك وإلى الإدارة بإدارة العمليات اليومية للمكتب وتحرير المكاتبات وضمان توافر اللوازم والمعدات.

٢١٨ - سيؤدي الموظفون المحليون الثلاثة مهام ترجمة الوثائق والمراسلات من اللغة الانكليزية إلى اللغتين الألبانية والصربية وبالعكس، والطباعة والحفظ في الملفات والمحافظة على السجلات.

الشرطة

٢١٩ - ويسمح جدول الملاك الوظيفي بعدد من الوظائف الجديدة يبلغ ٢٠١ وظيفة (وظيفة واحدة من الرتبة مد - ١ و ٢٠٠ وظيفة في الرتبة المحلية).

٢٢٠ - وثمة حاجة لوظيفة نائب مفوض الشرطة (مد - ١) يعهد إليه بمساعدة مفوض شرطة بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو في القيام بمهامه كرئيس لأكثر قوة شرطة في تاريخ الأمم المتحدة. وتقدم شرطة البعثة خدمات إنفاذ القانون خلال فترة انتقالية، وتعمل على التطوير السريع

إدارة شؤون الإدارة المحلية

٢٢٥ - يقترح إعادة تصنيف وظيفة نائب المدير من الرتبة مد - ١ إلى الرتبة ف - ٥. ويقوم نائب مدير إدارة شؤون الإدارة المحلية بدعم المدير (مد - ١) ويضطلع بمهام محددة تتعلق بتطوير وتنفيذ سياسات البلديات المالية وسياساتها المتعلقة بالميزانية، كما تشمل مهام استعراض اقتراحات أجهزة الإدارة الأخرى وأنشطتها بغية كفالة الاتساق مع مجالات الاختصاص وهياكل التكلفة في البلديات. وتستند عملية إعادة التصنيف المقترحة إلى الرتبة ف - ٥ إلى المستوى المنخفض للمسؤولية الوظيفية.

البلديات

٢٢٦ - هناك حاجة لعدد إجمالي يبلغ ٢٥ وظيفة جديدة (وظيفة واحدة من الرتبة ف - ٥، و ١٢ وظيفة من الرتبة ف - ٤ و ١٢ وظيفة من الرتبة ف - ٣).

٢٢٧ - ويتطلب إنشاء بلدية جديدة إضافية في أيار/مايو ٢٠٠٠ (ماليشيفو) وجود خمس وظائف جديدة، وهي وظيفة مدير البلدية (ف - ٥)، ونائب مدير البلدية (ف - ٤)، ووظيفة واحدة من الرتبة (ف - ٤) ووظيفتان من الرتبة (ف - ٣) لموظفي الشؤون المدنية.

٢٢٨ - ويضطلع مدير البلدية (ف - ٥) بجميع المهام المتعلقة بالوجود الإداري المدني لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو على المستوى البلدي (إنشاء الهيئات الإدارية والاستشارية؛ وتنفيذ السياسات التي تضعها الإدارات المركزية؛ وتنفيذ ميزانية البلدية؛ وتعيين موظفي البلدية؛ ورئاسة اجتماعات الهيئات البلدية، وما إلى ذلك). ويقدم نائب المدير (ف - ٤) المساعدة والدعم للوظائف المذكورة أعلاه ويحل محل المدير خلال فترات غيابه. ويتولى موظفا الشؤون المدنية (واحد في الرتبة ف - ٤ واثان في الرتبة ف - ٣) مسؤولية الإدارة العامة، وشؤون الموظفين،

أهدافها. ويتسم مديرو البلديات بالخبرة والحنكة، وهم يوفرون القيادة الناضجة والتوجيه اللازم للهيكل المحلية. ويتلقون الدعم من موظفين يتمتعون بالخبرة في مختلف مجالات الإدارة المحلية والشؤون المالية. ونظرا للحالة الخاصة السائدة في برشتينا، وهي البلدية الأساسية في كوسوفو، وفي متروفييتشا، التي لا تزال تشهد صدمات إثنية خطيرة، يقترح ترفيع وظيفتين من الفئة مد - ١ إلى الفئة مد - ٢ للمديرين الإقليميين لهاتين المنطقتين. ويجد هذا الترفيع مبرراته في مدى تعقيد المهام المنوطة بهذين الموظفين، والأهمية السياسية لمكانتهما والقدرات المطلوب توفرها في من يشغل هاتين الوظيفتين في مجال الإدارة واتخاذ القرارات، وضرورة تمتعهما بقسط عال من القدرة على إصدار الأحكام وحسن التصرف في ضوء التطورات السياسية الراهنة.

٢٢٤ - ولا تزال ميتروفييتشا هي أهم بؤرة نزاع في كوسوفو ما يجعل حسم النزاع الدائر فيها مسألة ذات أهمية حاسمة بالنسبة لنجاح بعثة الأمم المتحدة. وكجزء من الاستراتيجية الرامية إلى معالجة تلك الحالة، فإنه من الضروري توافر عدد كبير من موظفي الشؤون المدنية لميتروفييتشا في القطاعين الشمالي والجنوبي معا. وستكون مهمة هؤلاء الموظفين الإضافيين هي الاتصال بالزعماء المحليين، وتقييم التطورات، واقتراح وتنفيذ الاستراتيجيات الرامية إلى تعزيز دور ووجود البعثة في تلك المنطقة. ولذا يقترح إضافة ١٥ وظيفة جديدة (خمس من الرتبة ف - ٤ و عشر من الرتبة ف - ٣) إلى موظفي المكتب الإقليمي لميتروفييتشا. وسوف تستخدم هذه الوظائف في توزيع الموظفين على القطاعات التي يلزم فيها تلبية الاحتياجات ذات الأولوية التي ترد في الاستراتيجية الإقليمية لميتروفييتشا.

بغية كفالة التنسيق المناسب في معالجة المسائل الطبية؛ كما يشرف على المرضات؛ ويحتفظ بالسجلات الطبية ويعد الإحصاءات. وثمة حاجة أيضا لوظيفة واحدة (من الرتبة ف - ٣) يشغلها أخصائي تحاليل معملية.

٢٣٣ - وهناك وظيفة واحدة مقترحة للخدمة الميدانية لمساعد إداري يقوم بدعم كبير الأطباء وموظف الدعم الإداري في مسائل الإدارة العامة للعيادة. ويقوم هذا الموظف/أو هذه الموظفة بالإشراف على موظفي الدعم الوطنيين؛ وجمع المعلومات والبيانات الخاصة بالمرضى؛ وتنظيم مواعيد الأطباء وجدولهم اليومية وتوثيقها؛ وتنظيم جميع مراسلات العيادة وتوزيعها؛ والاتصال بالإدارة، ووحدات الشرطة الخاصة، وشرطة البعثة؛ والاتصال بقسم شؤون الموظفين في جميع ما يتعلق بالمسائل الخاصة بالموظفين؛ وتحديد/تخطيط المشاريع بهدف تحسين الكفاءة الإدارية للعيادة؛ وإعداد الطلبات المتعلقة باحتياجات الإمدادات ورصد ذلك؛ وتنظيم الرحلات الميدانية للعيادات الإقليمية وتنسيقها.

٢٣٤ - وهناك حاجة لسبع وظائف إضافية من الرتبة المحلية (ثلاث وظائف) للسائقين و (أربع وظائف) لمساعد الأطباء.

قسم الأمن

٢٣٥ - يقترح لهذا القسم ما مجموعه ٢٥٨ وظيفة جديدة، (اثنتان من الرتبة ف - ٢، وواحدة من فئة الخدمة الميدانية، واثنتان للأمن، و ٢٥٣ وظيفة من الرتبة المحلية) بالإضافة إلى إعادة تصنيف ثماني وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) إلى وظائف من فئة الخدمة الميدانية.

٢٣٦ - ويضطلع المشرف الإقليمي للأمن (ف - ٢) بمهمة المستشار الأمني الرئيسي للمدير الإقليمي ومديري البلديات فيما يخص جميع المسائل المتعلقة بالأمن. وتعهد إلى المشرف

والميزانية والشؤون المالية، والسجلات العامة، والشهادات الرسمية، والترخيص، وترشيد الهياكل البلدية.

٢٢٩ - وقام عنصر الإدارة المدنية بتعيين وتوزيع عدة موظفين من ذوي الخبرة المعنيين بالشؤون المدنية للمجتمعات المحلية على بلديات منتقاة توجد فيها أقليات كبيرة. والغاية من هذه المبادرة هي تعزيز وجود بعثة الأمم المتحدة في المناطق التي تعيش فيها أقليات من أجل الإسهام في زيادة تحسين أمنها وتوسيع نطاق توفير الخدمات الإدارية الضرورية على الصعيد الشعبي. ومن شأن وجود هؤلاء الموظفين أن ييسر إمكانية وصول السكان من الأقليات المحلية إلى الخدمات العامة الضرورية. وحيث أنه جرى تحديد ٢٠ من القرى/المجتمعات المحلية لتوزيع هؤلاء الموظفين عليها، يقترح إضافة ٢٠ وظيفة جديدة: (عشر وظائف برتبة ف - ٤، وعشر وظائف برتبة ف - ٣) لموظفي شؤون المجتمعات المحلية.

شعبة الإدارة

٢٣٠ - لا يقترح إدخال أي تغييرات على القسم المالي، وقسم شؤون الموظفين أو قسم الاتصالات.

الدائرة الطبية

٢٣١ - ثمة حاجة لعشر وظائف إضافية بهذه الدائرة: (وظيفة واحدة من الرتبة ف - ٤، ووظيفة واحدة في ف - ٣، ووظيفة واحدة من فئة الخدمة الميدانية، وسبع وظائف في الرتبة المحلية).

٢٣٢ - وهناك حاجة إلى نائب كبير أطباء (من الرتبة ف - ٤) لتقديم العناية الطبية اليومية المتعلقة بالأمراض غير المعقدة ذات الطبيعة الحادة والعرضية، وللعمل كضابط اتصال مع المرافق الطبية المحلية في الإقليم. ويقدم النائب العون أيضا لكبير الأطباء في تشغيل العيادة الطبية التابعة للبعثة، ويعمل بشكل وثيق مع الأطباء في العيادة الطبية للبعثة

للسماح بالمرونة في المستقبل عند استخدام موظفي الأمن الدوليين في الميدان.

٢٤٠ - ويحتاج قسم الأمن إلى وظيفتين إضافيتين يشغلهما موظفا (أمن) دوليان يعملان كحراسي أمن، وذلك لكفالة توفير التغطية الأمنية اللازمة. وفي بريشتينا وحدها، زاد عدد المواقع التي تحتاج إلى خدمات الأمن من ٨ مواقع إلى ١٥ موقعا. وتلزم هذه الزيادة أيضا لكفالة وجود عدد كاف من الموظفين يوفر التغطية اللازمة أثناء فترات الغياب المأذون بها للموظفين، مثل الإجازات السنوية والإجازات المرضية.

٢٤١ - وثمة حاجة إلى عدد إجمالي من الوظائف في الرتبة المحلية يبلغ ٢٥٣ وظيفة، لموظفي الحراسة المعيّنين محليا. ويبلغ المستوى الحالي للحراس اللازمين لضمان أمن مجموعات البعثة ٦٢٩ حارسا. وريثما توافق الجمعية العامة على الـ ٢٥٣ وظيفة، يجري استخدام أفراد أمن إضافيين في إطار المساعدة المؤقتة العامة. وقد رصد اعتماد في الميزانية لهذا الغرض في التقرير الحالي لفترة ستة أشهر. وحيث أن هؤلاء الأفراد يؤدون وظائف ذات طابع مستمر، سيحولون إلى موظفين محليين بالبعثة عند الموافقة على هذه الوظائف. ومن وجهة نظر أمنية، فإنه من المستصوب للغاية ومتى تسنى ذلك، وجود حراس معيّنين من قبل الأمم المتحدة، وليسوا من المتعاقد معهم. وتوجد في كوسوفو شركة واحدة للخدمات الأمنية تقوم بوظائفها فعلا، غير أن قوام هذه الشركة يبلغ نصف حجم قوة الحراس المحليين التابعين للبعثة، كما أنها تفتقر إلى القدرة على العمل في جميع الأقاليم. وليس هناك أية منافسة فعلية في هذا الصدد أو أي بديل آخر معقول في الوقت الحاضر. ويتوقع أن تطرأ زيادة في الاحتياجات خلال الأشهر القادمة، وستبذل جميع الجهود للتعاقد من أجل توفير خدمات حراسة إضافية لمواجهة أية احتياجات مستقبلية.

مسؤولية إعداد خطة الأمن الخاصة بالبلديات والأقاليم، ووضعها موضع التنفيذ بحيث تشمل نظام المراقبة. ويضطلع هذا الموظف/أو هذه الموظفة بجميع المهام المتعلقة بأمن الأشخاص ومراقبة منافذ الوصول، وإجراء الاتصالات مع لواء قوة الأمن الدولية المتعددة الجنسيات المسؤولة عن مركز الإقليم، فضلا عن جميع الأنشطة الأخرى للوحدة، بما في ذلك الإشراف على الموظفين.

٢٣٧ - وتعهد إلى رئيس وحدة السلامة (ف - ٢) مسؤولية وضع خطة شاملة لمكافحة الحرائق تتضمن: وضع جدول بمواعيد التفتيش لكفالة تفتيش جميع المرافق على أساس متكرر؛ والإشراف على عمليات التفتيش التقني لما يربو على ١٠٠ مرفق تابعة لبعثة الأمم المتحدة لإدارة المؤقتة في كوسوفو، والقيام بهذه العمليات؛ وأنشطة المتابعة التي تهدف إلى كفالة تقديم طلبات الحصول على المواد، ووضع جدول زمني لتصحيح أوجه النقص وضمان إنجاز العمل؛ والقيام بعمليات تهدف إلى منع وقوع الحرائق وزيادة الوعي بأخطارها بين سكان منطقة البعثة؛ وكفالة وضع خطط لإخلاء المباني بجميع المواقع وإجراء تمرينات على ذلك؛ والقيام بأعمال تفتيشية لاكتشاف أوجه القصور الأخرى ذات الصلة بالسلامة؛ والإشراف على الموظفين الدوليين والمحليين.

٢٣٨ - وثمة حاجة إلى وظيفة واحدة إضافية من فئة الخدمة الميدانية لموظف مسؤول عن التجميع العام للأفراد يضطلع بمهام تنظيم خطط الإخلاء في حالات الطوارئ، والتدريب عليها وتنفيذها، بما في ذلك نظام مراقبي الحرائق، وذلك فيما يخص مرافق الأمم المتحدة.

٢٣٩ - ويقترح إعادة تصنيف ثماني وظائف حالية من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) إلى فئة الخدمة الميدانية

وحدة السلامة الجوية

ويقوم أيضا بإدارة وثائق وحدة السلامة الجوية، والاحتفاظ بسجل يومي لجميع أنشطة السلامة التي تنفذها الوحدة، كما يعد التقارير الشهرية.

فريق الإدارة الإقليمية

٢٤٥ - ثمة حاجة إلى ٦ مساعدين إداريين إضافيين من الرتبة المحلية لمراقبة تسليم واستلام مراسلات الفاكس/والبريد في مكتب المدير الإقليمي، والعمل كمساعد لغات في الاجتماعات التي تعقد مع الموظفين المحليين.

وحدة دعم متطوعي الأمم المتحدة

٢٤٦ - تشمل التغييرات في ملاك هذه الوحدة تخفيض وظيفة واحدة برتبة (ف - ٤) ونقل ١٩٦ متطوعاً من متطوعي الأمم المتحدة إلى الإدارة المدنية.

وحدة الميزانية ومراقبة التكاليف

٢٤٧ - يقترح إعادة تصنيف وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) إلى الرتبة ف - ٢. ويضطلع مكتب الميزانية بمهام إدارة ملاك الموظفين، وإعداد تقارير الوضع الشهري للمخصصات/والإنفاق، وحسابات الأقسام الشهرية، وإدارة المخصصات، وإعداد المخصصات الفرعية، واستعراض الموافقات على جميع الطلبات المقدمة من البعثة، والتنبيه بالاحتياجات من التمويل والترتيبات الخاصة بإعادة توزيع/تنظيم الاعتمادات وحسب الاقتضاء، وإجراء اتصالات مع إدارة عمليات حفظ السلام، وإعداد تقديرات التكلفة السنوية وتقارير الأداء، وتقديم التقارير الإدارية المفصلة إلى مدير الشؤون الإدارية. وهناك حاجة إلى موظف في آخر يعهد إليه مسؤولية الرصد اليومي للحسابات في نظامي "سان" و "ريالي"، وإعداد مشروع ملخص بالتعديلات التي يتعين إدخالها، وإعداد قائمة مفصلة بالالتزامات غير المصفاة، وتنسيق تصفية الالتزامات دون تأخير بالتعاون مع رؤساء الأقسام، ومكتب المشتريات/قسم

٢٤٢ - هناك حاجة إلىوظيفتين إضافيتين لهذه الوحدة لموظف سلامة جوية إقليمي (ف - ٤) ولمساعد لشؤون السلامة الجوية (خدمة ميدانية).

٢٤٣ - ويقوم موظف السلامة الجوية الإقليمي بتقديم المشورة لرؤساء البعثات ومدير الشؤون الإدارية للبعثة فيما يتعلق بجميع المسائل ذات الصلة بالسلامة الجوية، ويقترح التدابير التصحيحية والوقائية، كما يكفل التنفيذ الكامل للسياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة السلامة؛ ويتكفل أيضا بالتأكد من التنفيذ الصحيح لإجراءات تسجيل الوقائع المتعلقة بالحركة الجوية، وترميزها، والإبلاغ عنها؛ وهو مسؤول أيضا عن ضمان القيام بعمليات فحص الطائرات بشكل سليم وفي الوقت المناسب، وعن تجميع التقارير المطلوبة بصفة سليمة وتقديمها إلى وحدتي السلامة الجوية والعمليات الجوية. بمقر الأمم المتحدة؛ ويعقد الموظف الإقليمي المعني بشؤون السلامة الجوية اجتماعات منتظمة لبحث السلامة الجوية مع الممثلين المدنيين والعسكريين؛ ويتكفل بنشر جميع المعلومات المتعلقة بالوعي بالسلامة الجوية/والإعلان عنها بالشكل المناسب؛ ويضطلع بمهام التنسيق الوثيق مع موظفي السلامة الجوية التابعين للبعثات الأخرى.

٢٤٤ - ويقوم الموظف المساعد لشؤون السلامة الجوية بتقديم العون في تنفيذ برنامج السلامة الجوية لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو وفي تنفيذ خطة الاستجابة للطوارئ المتعلقة بالحوادث أو العواض التي تقع لطائرات الأمم المتحدة في منطقة البعثة، كما يساعد في أعمال تفتيش الطائرات والمرافق وتجميع التقارير. ويقوم الموظف المعني أيضا بالمساعدة في تنظيم اجتماعات للسلامة الجوية في البعثة ونشر المعلومات المتعلقة بزيادة الوعي بالسلامة الجوية/والإعلان عنها، وغيرها من المعلومات ذات الصلة،

ومطابقة الفواتير، وموظفي التصديقات والقسم المالي. وبالإضافة إلى الوظيفتين الحاليين في الرتبة ف - ٤ والرتبة ف - ٣، يقترح إعادة تصنيف وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) إلى الرتبة ف - ٢ لمراعاة احتياجات تقديم التقارير والمسؤوليات المتزايدة لوحدة الميزانية ومراقبة التكاليف.

قسم الخدمات العامة

٢٥٢ - نتيجة لانتقال وحدة اللغات ولجنة التحقيق من هذا القسم كي تنضم الأولى إلى مكتب الممثل الخاص للأمين العام والثانية إلى الخدمات الإدارية، تم تقليص عدد وظائف هذا القسم بمقدار ١٨ وظيفة (واحدة ف - ٤ واثنان ف - ٣، وواحدة من فئة الخدمة الميدانية، ووظيفتان محليتان، واثنان عشرة وظيفة لموظفين وطنيين).

قسم دعم العمليات السوقية

٢٥٣ - ستنقل ٤٢ وظيفة (اثنان ف - ٣، وواحدة ف - ٢، وأربع وظائف خدمة ميدانية، وأربع وظائف خدمات عامة (الرتب الأخرى)، و ٣١ وظيفة محلية) من هذا القسم إلى قسم الإمدادات.

قسم الإمدادات

٢٥٤ - تشمل التغييرات التي طرأت على هذا القسم ضم ٤٢ وظيفة إليه من قسم دعم العمليات السوقية ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) من قسم التجهيز الإلكتروني للبيانات، وإعادة تصنيف إحدى الوظائف لترقيتها من الرتبة ف - ٤ إلى ف - ٥ واستحداث ١٥ وظيفة جديدة (ثلاث من الرتبة ف - ٣، وأربع وظائف من فئة الخدمات الميدانية، وثمان وظائف محلية).

٢٥٥ - وقد تم توسيع قسم الإمدادات بشكل ملحوظ، كي يمد خطوط الإمداد بالأصناف القابلة للاستهلاك إلى خمس عمليات إقليمية تضم حوالي ثلثي العدد الإجمالي للموظفين من المدنيين والشرطة، وكي يشتمل على وحدة إضافية تقوم بالإشراف على الخدمات المقدمة من مصادر خارجية إلى وحدات الشرطة الخاصة والعمليات الإقليمية والمرافق العاملة

الخدمات الإدارية

٢٤٨ - نقل مجلس التحريات من قسم الخدمات العامة، بالإضافة إلى الوظيفتين التابعتين له (وظيفة واحدة في الرتبة ف - ٣ ووظيفة واحدة من فئة الخدمة الميدانية).

قسم المشتريات

٢٤٩ - يُطلب لهذا القسم أربع وظائف إضافية، وموظفان للعقود (ف - ٣) ومساعدان للمشتريات (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

٢٥٠ - وموظفا العقود لازمان لإعداد عقود التشييد والصيانة والخدمة والإمداد. كما سيتحملان مسؤولية تأمين الخدمات التعاقدية، وتحديد أسماء المقاولين، وإعداد دعوات تقديم العروض وطلب العطاءات، وتقييم العروض، والتفاوض بشأن العقود التي تزيد قيمتها عن ٥٠ ألف دولار وإعداد تقارير بشأنها لرفعها إلى لجنة العقود المحلية وإعداد تقارير عن العقود التي تزيد قيمتها عن ٢٠٠ ألف دولار لرفعها إلى لجنة عقود المقر.

٢٥١ - أما مساعدا المشتريات فسيطلب إليهما مساعدة موظفي العقود في إعداد وإدارة عقود التشييد والصيانة والخدمة والإمداد. كما سيقومان بإعداد الأسعار ودعوات تقديم العروض وأوامر شراء السلع والخدمات، وإعداد وتجميع قائمة أسماء الموردين المتصلة بذلك، والاتفاق مع المحامين، وإعداد جداول بتواريخ ومواعيد تلقي العروض،

الوحدة مسؤولة الإنجاز الفعلي لخدمات حصص الإعاشة، وخدمات المطاعم، وغسيل الملابس، والتنظيف والحراسة وجمع القمامة، ومكافحة ناقلات الأمراض، وتصريف مياه المجاري، وتنظيف خزانات التحليل، وصيانة أماكن العمل لعشر وحدات شرطة خاصة تضم ١٦٠ فردا وتنتشر في جميع أنحاء كوسوفو ووحدة للكلاب تضم ٣٥ فردا و ٢٥ كلبا، وتوفير الخدمات نفسها بدون حصص الإعاشة وخدمات المطاعم وغسيل الملابس لجميع مواقع البعثة في بريشتينا وغيرها من المناطق الإدارية. وستقدم الخدمات في المرحلة الأولى بواسطة عقود وباستخدام موظفين متعاقدين مع الأمم المتحدة وجميع عمليات توصيل الخدمات ستتم بعقود في النهاية، وعندئذ ستتمثل المسؤولية في مراقبة الخدمات التي يقدمها المقاول/أو المقاولون وفي التفتيش عليها وإدارتها.

٢٦٠ - وثمة حاجة إلى أربعة من مشرفي ضمان الجودة (خدمة ميدانية) كي يقيموا مدى مطابقة أداء المقاولين لشروط وأحكام العقد/أو العقود؛ ويراقبوا الخدمات التي يقدمها المقاول ويفحصوها ويعدوا تقارير عنها وذلك عن طريق برنامج لمراقبة ضمان الجودة يعتمد على أخذ العينات لأغراض إحصائية ويستخدم إحصائيات تم تجميعها لتقييم مدى التزام المقاول/المقاولين بشروط العقد/أو العقود تقييما موضوعيا ولتقدير المبالغ التي يجب أن تدفع.

٢٦١ - وثمة حاجة إلى كاتب إداري لشؤون النفط والزيوت ومواد التشحيم (بالرتبة المحلية) من أجل تجميع تذاكر رحلات السيارات كل شهر وقيد البيانات التفصيلية في كشف تفريغ لأغراض مراجعة الحسابات وإعداد التقارير.

٢٦٢ - ويلزم مشرف لمراقبة المخزون (بالرتبة المحلية) ليقوم بمساعدة من أمين المخزن، بمراقبة حركة السلع التي تدخل المخزن المركزي أو تخرج منه وبإعداد كشوف عن هذه

في منطقة بريشتينا. لذا، فمن المقترح إعادة تصنيف وظيفة رئيس قسم الإمدادات لتصبح بالرتبة ف - ٥ ضمانا لحسن التخطيط للمنتجات السلمية وإدارة عقود الخدمات.

٢٥٦ - يضطلع رئيس قسم الإمدادات بمسؤولية التخطيط وتوفير متطلبات البعثة في مجالين أساسيين، هما: الخدمات العامة والإمدادات العامة. وتشمل الإمدادات العامة الأثاث المكتبي والمعدات المكتبية والمعدات الخاصة بعمليات الشرطة، التي توزع في شتى أنحاء منطقة عمل البعثة من خلال مخزن رئيسي ومن خلال عمليات فرعية في المناطق الإدارية المختلفة. ويشرف رئيس قسم الإمدادات على تطور الاحتياجات وإدارة عقود توفير إمدادات الوقود، والتوزيع، وخدمات المطاعم، والتنظيف، وخدمات الصيانة الأرضية في شتى أنحاء منطقة عمل البعثة، وذلك في مرافق بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو ووحدات الشرطة الخاصة التابعة لها.

٢٥٧ - تلزم وظيفة من الرتبة ف - ٣ لنائب الرئيس/موظف تخطيط الإمدادات. وشاغل هذه الوظيفة مسؤول عن التخطيط للاحتياجات اللازمة للأقسام مستقبلا لخدمة البعثة، كما سيجدد الإجراءات والتوصيفات الوظيفية، وسيساعد في تحديد متطلبات الميزانية وينوب عن الرئيس أثناء غيابه.

٢٥٨ - من المقترح إنشاء وظيفة بالرتبة ف - ٣ لموظف عقود إمدادات سيتحمل مسؤولية تحديد متطلبات البعثة والتخطيط لها، بما في ذلك المعدات اللازمة للشرطة الخاصة وإعداد العقود المتعلقة بالخدمات والإمدادات العامة المكتبية ومسؤولية إدارة تلك العقود إدارة فعلية. كما يقوم بمراقبة وحفظ السجلات المتعلقة بمسائل الميزانية وبتقديم التوجيهات فيما يتعلق بطلبات الشراء.

٢٥٩ - ومن المقترح إنشاء وظيفة ثالثة من الفئة ف - ٣، لرئيس وحدة خدمات الدعم. حيث يتحمل رئيس هذه

للاستهلاك ويساعدان في مراقبة عقود الخدمات المختلفة ضمن مسؤوليات قسم الإمدادات.

٢٦٨ - يساعد ثلاثة من مساعدي الإمدادات (من فئة الخدمة العامة (الرتب الأخرى)) في حفظ سجلات سليمة للإمدادات والمعدات القابلة للاستهلاك، وتحديد الاحتياجات، وتقديم طلبات الشراء، ومراقبة حسابات قسم الإمدادات من حيث صلتها بأداء الميزانية.

٢٦٩ - وثمة حاجة لإثني عشر أمين مخزن/سائق (بالرتبة المحلية) للمساعدة في تفريغ المركبات وتحميلها، واستقبال المعدات وإخراجها وإصلاحها، وغير ذلك من المهام التي يلزم أن يؤديها موظف الإمدادات. وسيضطلع سبعة من هؤلاء الموظفين المحليين بمهام قيادة السيارات بالإضافة إلى مسؤولياتهم كأمناء مخازن.

٢٧٠ - علاوة على ذلك، يجري نقل ٢٤ وظيفة من قسم دعم العمليات السوقية إلى خدمات الإمداد الأخرى، على النحو التالي: وظيفة واحدة من الرتبة ف - ٣، ووظيفة واحدة من الرتبة ف - ٢، ووظيفتان من فئة الخدمات الميدانية، ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، و ١٩ وظيفة بالرتبة المحلية.

٢٧١ - وسيقوم رئيس وحدة التخلص من الأصول وموظف شؤون البيئة (الرتبة ف - ٣) بإنشاء وحدة قائمة بذاتها للتخلص من الأصول، وإعداد طلبات تقديم العروض بشأن كافة العقود اللازمة للتخلص من المخلفات ومن النفايات الملوثة، فضلا عن نطاق عمليات معالجة وإزالة التربة الملوثة وبيع الزيت المتسربة. وسيضطلع ذلك الموظف بالإشراف على تلك العقود وإدارتها والتأكد من مراعاة المبادئ التوجيهية الخاصة بسلامة البيئة في جميع أنحاء منطقة عمليات البعثة. وسيحتفظ شاغل هذه الوظيفة بسجلات دقيقة لجميع ما شطب من ممتلكات الأمم المتحدة ومعدات مملوكة

التحركات أولا بأول بالاستعانة بكاتبين من كتاب إدخال البيانات.

٢٦٣ - يقوم اثنان من كتبة إدخال البيانات (بالرتبة المحلية) بتسجيل جميع التحركات (الوارد والصادر).

٢٦٤ - وثمة حاجة إلى أربعة مساعدين لشؤون مراقبة الجودة (بالرتبة المحلية) يضطلعون بإدارة المعسكرات التي تأوي وحدات الشرطة الخاصة وبالإشراف عليها. وسيحملون مسؤولية التشغيل اليومي للمعسكرات بما في ذلك أعمال الصيانة والإصلاح الصغرى اللازمة لتوصيل جميع الخدمات بفعالية. وسيتولى هؤلاء المساعدون مهمة المراقبة والتفتيش وإعداد التقارير يوميا عن كافة الخدمات التي يقدمها المقاول/ أو المقاولون، وذلك باستخدام برنامج لمراقبة ضمان الجودة وبتطبيق خطة لأخذ العينات للأغراض الإحصائية. وسيقوم هؤلاء بكتابة التقارير عن النتائج التي يتوصلون إليها ومتابعة التوجيهات والتوصيات التي تصدر استنادا إلى تحليل النتائج.

٢٦٥ - نُقلت ثماني عشرة وظيفة من قسم دعم العمليات السوقية إلى وحدة خدمات الشرطة الخاصة، على النحو التالي: (وظيفة واحدة من الرتبة ف - ٣، ووظيفتان من وظائف الخدمات الميدانية، وثلاث وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، و ١٢ وظيفة بالرتبة المحلية).

٢٦٦ - سيتحمل موظف واحد من الرتبة (ف - ٣) يعنى بشؤون النفط والزيوت ومواد التشحيم/الوقود الصلب مسؤولية الإدارة الفعالة لعقود النفط والزيوت والوقود والوقود الصلب، والتخطيط والمراقبة لعمليات التسليم، ومراقبة الجودة، وإجراءات السحب، أيضا في وضع الميزانية.

٢٦٧ - وسيقوم اثنان من موظفي الإمدادات (من فئة الخدمة الميدانية) بتنسيق كافة شؤون الإمداد فيما بين الشرطة الإقليمية للبعثة ومكاتب البعثة، كما سيتكفلان بحفظ سجلات سليمة عن كافة الإمدادات والمعدات القابلة

النتائج، وإعداد تحليلات إحصائية، وتحقيق الارتباط اللازم مع مشرفي ضمان الجودة عند تجهيز التقارير.

٢٧٥ - يلزم ستة عشر مساعداً/مشرفاً لضمان الجودة (بالرتبة المحلية)، علاوة على الوظائف الأربع المشار إليها في الفقرة ٢٦٤ أعلاه، كي يصل الرقم الإجمالي لمساعد/مشرفي مراقبة الجودة إلى ٢٠.

٢٧٦ - وأخيراً، يجري نقل وظيفة واحدة من وظائف الخدمة العامة (الرتب الأخرى) من قسم التجهيز الإلكتروني للبيانات كي تُمنح لمساعد إمدادات سيكون مسؤولاً عن مراقبة وتلقي وصرف جميع اللوازم الطبية القابلة للاستهلاك ويضمن تسجيلها تسجيلًا سليماً.

قسم الهندسة

٢٧٧ - سوف يزداد عدد موظفي هذا القسم بعد نقل وظيفة واحدة من وظائف الخدمات العامة (الرتب الأخرى) من قسم التجهيز الإلكتروني للبيانات إليه، وإضافة ٢٤ وظيفة (أربع من الرتبة ف - ٣، وخمس عشرة من فئة الخدمة الميدانية، وخمس من الفئة المحلية).

٢٧٨ - وسيكون رئيس فريق التقييم (ف - ٣) مسؤولاً عن تقديم الدعم التقني عند التقييم التقني للمباني وغيرها من المنشآت في منطقة عمل البعثة. وسيتحمل أيضاً مسؤولية توفير الوثائق التقنية، وتقدير التكاليف، وتحديد مجالات العمل اللازمة لمشروعات الترميم بشكل عام، وتخصيص المساحات وتنسيق الموارد اللازمة لتنفيذ المهام المحددة.

٢٧٩ - يقوم مساعد لشؤون المشاريع من الرتبة ف - ٣، بتنسيق الدعم وتقارير السوقيات وأوضاع التشغيل للوحدات الهندسية الإقليمية الخمس، وبالموافقة على المشروعات المختلفة التي تتجاوز قدرات المهندسين الإقليميين فرادى، ومتابعة الحالة، وتنسيق التصميمات مع طلبات الشراء والمشاريع والميزانية.

للوحدات، كما سيكفل الالتزام بقواعد الأمم المتحدة وأنظمتها فيما يتعلق بإجراءات الشطب وفي حالة وجود فائض معدات محدد، يقدم ذلك الموظف توصيات بشأن الأسلوب السليم للتخلص منها ويأخذ المبادرة في هذا الشأن ثم ينفذ الإجراء السليم في هذه الحالة.

٢٧٢ - سيتحمل مشرف ضمان جودة (الرتبة ف - ٢) مسؤولية تقييم أداء المقاول/أو المقاولين بما يتفق مع شروط وأحكام العقد/أو العقود. وتشمل مهامه مراقبة الأداء والتفتيش وإعداد التقارير عن الخدمات التي يقدمها المقاول، وذلك عن طريق برنامج لمراقبة ضمان الجودة يعتمد على أخذ عينات للأغراض الإحصائية. وعلى شاغل الوظيفة أن يستخدم الإحصائيات التي تم جمعها من أجل تقييم مدى التزام المقاول/أو المقاولين بأحكام العقد/أو العقود تقييماً موضوعياً وتقدير المبالغ التي تدفع له.

٢٧٣ - يضطلع موظفا التخطيط (الخدمة الميدانية) بمسؤولية التحقق من فواتير المقاولين وغيرها من المطالبات، ومراقبة أداء المقاولين وتوفير ضمان الجودة. وعليهما وضع قاعدة بيانات عما هو قائم من أصول البعثة ومعدلات استهلاكها، وتحديد الاحتياجات المستقبلية.

٢٧٤ - يتكفل أربعة من مديري العقود (أحدهم من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) وثلاثة بالرتبة المحلية بمسؤولية الإعداد المبدئي لمجالات العمل المتعلقة بالخدمات والمساعدة في تعديل هذه الوثائق وإصدارها. وسيساعدون في تطوير برامج مراقبة ضمان الجودة وإعداد خطط أخذ العينات للأغراض الإحصائية. وسيعدون أيضاً طلبات الشراء، ويراجعون الفواتير، ويتابعون جميع النواحي المالية للعقود، ويستخدمون مهارات حاسوبية رفيعة لتصميم كشوف التفريغ اللازمة لمتابعة النتائج. وعليهم إدخال

والتبريد؛ كما يشرف على الحرفيين المهرة للتأكد من خضوع معدات الأمم المتحدة للصيانة والإصلاح المناسبين.

٢٨٥ - وسيكون أربعة من فنيي التبريد/أو أجهزة التكييف (من فئة الخدمة الميدانية) مسؤولين عن صيانة وإصلاح فرادى وحدات أجهزة التكييف الصغيرة والمنفصلة، سواء في المواقع الميدانية أو الورش. وعليهم تحديد الأعطال التي تطرأ على أجهزة التبريد والتدفئة، وتجهيز الاحتياجات من المواد وقطع الغيار، وإصلاح المبردات أو استبدالها.

٢٨٦ - وسيتولى أربعة فنيي كهرباء (رتبة الخدمة الميدانية) تشخيص وإصلاح الأعطال الكهربائية، ووضع قوائم الإمدادات وإصدار أوامر شراء قطع الغيار المخصصة للإصلاحات، وبناء وتركيب الوصلات الكهربائية ذات التوتر المنخفض بطريقة سليمة ومأمونة وقياسية.

٢٨٧ - ويتولى أربعة ميكانيكيين لصيانة المولدات الكهربائية (رتبة الخدمة الميدانية) تشخيص وإصلاح الأعطال الصغيرة في مولدات الكهرباء التي تتراوح طاقتها من ٥ إلى ٧٠٠ كيلو فولط - أمبير. ويقومون بوضع قوائم المواد وإصدار أوامر الشراء وتحليل أداء المولدات استناداً إلى الاختبارات القياسية. كما أنهم سيستخدمون معدات لاختبار المجمع ويجرون عمليات صيانة للمجمع لإصلاح واستبدال أجزاء المحركات، كجزء من برنامج الصيانة العادي.

٢٨٨ - وترجع الحاجة إلى تعيين خمسة موظفين إضافيين محليين في وحدة إدارة المواد إلى الزيادة الكبيرة في حجم العمل والمسؤوليات المناطة بالوحدة. وترجع بوجه خاص إلى زيادة كمية المواد التي تتم معالجتها بمعدل ثلاثة أضعاف وتضاعف عدد المشاريع التي تدعمها الوحدة. وفضلاً عن ذلك زادت المساحة المخصصة لمخازن الوحدة بمقدار يزيد على الضعف مقارنة بالعام السابق، مما يستلزم زيادة عدد العاملين في المباني. كذلك زادت مسؤوليات الوحدة وعبء

٢٨٠ - يقوم موظف تشغيل من الرتبة ف - ٣ بتنسيق الدعم وتقارير السوقيات وأوضاع التشغيل للوحدات الهندسية فضلاً عن الموافقة على المشروعات المختلفة التي تتجاوز قدرات مديري الوحدات فرادى، ومتابعة الأوضاع وتنسيق التصميمات مع طلبات الشراء والمشاريع والميزانية.

٢٨١ - يقدم رئيس وحدة إدارة المباني (من الرتبة ف - ٣) دعماً في مجال الصيانة الهندسية حسب الحال في كل من المناطق، ويشرف على أنشطة صيانة المنشآت، ويكون مسؤولاً عن الجداول الزمنية والتدابير الوقائية وأعمال التشييد الصغرى وإدارة المشروعات.

٢٨٢ - سوف يكون مشرف التشييد (من فئة الخدمة المدنية) مسؤولاً عن التفاصيل الإدارية لتشييد وصيانة المشاريع الواقعة ضمن نطاق عمله أو لأي من عنصري التشييد والصيانة، وعن تنظيم الموارد التي ستستخدم في أعمال تشييد وصيانة المبنى وغيره من المنشآت سواء التينفذها موظفو الأمم المتحدة أو بواسطة مقاول خارجي. كما يتحمل مشرف التشييد مسؤولية تطبيق قواعد السلامة/الأمن في منطقة العمل.

٢٨٣ - سوف يكون المشرف الكهربائي (من فئة الخدمات الميدانية) مسؤولاً عن صيانة وسلامة التركيبات الكهربائية في جميع أنحاء منطقة عمل البعثة، وهو يعمل بالتعاون مع خدمات إدارة المباني والمهندسين الإقليميين للتأكد من حسن التخطيط للمشروعات الكهربائية وحسن تنفيذها ويشرف على المشاريع الكهربائية المركبة وفق تعليمات كبير المهندسين.

٢٨٤ - سوف يقوم مشرف المولدات (من فئة الخدمة الميدانية) بالإشراف اليومي على كل من ورش تصليح المولدات، والأجهزة الكهربائية، وأجهزة تكييف الهواء

٢٩٢ - وسيشارك مدير نظام لوتس نوتس (ف - ٢) في تخطيط وتنفيذ وإدارة نظام لوتس نوتس الشامل للبعثة، مع إيلاء عناية خاصة لضرورة الانسجام مع معايير وبارامترات أنظمة الحاسوب المعمول بها في مقر الأمم المتحدة وفي شعبة الإدارة الميدانية والسوقيات التابعة لإدارة عمليات حفظ السلام فيما يتعلق ببرنامج لوتس نوتس الشامل للمؤسسة. وبهذا الخصوص يتولى شاغل الوظيفة مسؤولية تأمين تبادل البيانات على الوجه الأمثل مع مقر الأمم المتحدة وشعبة الإدارة الميدانية والسوقيات، ورصد مدى تقييد المستخدمين بالضوابط الأمنية في الوصول إلى النظام، والتحقق من سلامة سجلات البيانات وصحتها، ووضع التسجيلات الاحتياطية لبرامج النظام والبيانات بصورة منتظمة بالتعاون مع مدير الشبكة المحلية واستخدام أساليب وإجراءات استعادة البيانات للحد من فقدان البيانات في أعقاب الأعطال الطارئة على النظام ومساعدة المستخدمين النهائيين على إنتاج التقارير الإحصائية والإدارية، وإعداد تطبيقات لوتس نوتس التي تناسب احتياجات البعثة والإشراف على الإحصاءات وتوفير الدعم للمسؤول عن البريد الإلكتروني في نظام لوتس نوتس. وتدعو الحاجة إلى هذه الوظيفة لضمان توفير التنظيم الفني وموظفي الإدارة لنظام لوتس نوتس المؤسسي للبعثة (بالتعاون مع مقر الأمم المتحدة وشعبة الإدارة الميدانية والسوقيات والبعثات الأخرى).

٢٩٣ - وسيؤتي الموظف المعني بالمشاريع الخاصة (رتبة ف - ٢) المسؤولية عن تخطيط وتنفيذ المشاريع الخاصة للتجهيز الإلكتروني للبيانات والمساعدة على إدارة وتنظيم ميزانية التجهيز الإلكتروني للبيانات وتزويد وحدة إدارة المواد بآليات المراقبة والإبلاغ. ومن مهامه المحددة: تنسيق المشاريع الخاصة للتجهيز الإلكتروني للبيانات وتخطيطها وإدارتها والقيام بتحليل الأنظمة والتصميم والبرمجة والتنفيذ، وكذلك تقييم الاتجاهات الصناعية وإسداء المشورة لرئيس

عملها بشكل ملحوظ بسبب إدخال نظام إلكتروني لمراقبة الأصول وزيادة الطلبات.

قسم المعالجة الإلكترونية للبيانات

٢٨٩ - هناك زيادة قدرها ٧١ وظيفة جديدة (موظفان من الرتبة ف - ٣ وثلاثة من الرتبة ف - ٢ و ١٦ من رتبة الخدمات الميدانية و ٥٠ موظفا من الرتبة المحلية) سيقابل جزئيا بنقل موظفين من رتبة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) إلى قسم التمويل وقسم الهندسة، على التوالي.

٢٩٠ - وسيقدم رئيس وحدة الدعم الإقليمي دعما مباشرا ومنسقا لإدارة وتنظيم المكاتب الميدانية للمعالجة الإلكترونية للبيانات، بما في ذلك الجوانب الإدارية والتشغيلية والجوانب ذات الصلة بالحاسوب لأغراض التشغيل الآلي للمكاتب والتجهيز الإلكتروني للبيانات. وسيقوم رئيس الوحدة بتنسيق التخطيط والإدارة وتحليل الأنظمة والتصميم والبرمجة وتنفيذ مشاريع التشغيل الآلي في المكاتب الإقليمية للمعالجة الإلكترونية للبيانات؛ ويضع معايير منسقة ومتناسكة للمكاتب الإقليمية فيما يختص بسياسات المعالجة الإلكترونية للبيانات والتجهيزات الحاسوبية وتكامل الأنظمة ومعايير البرامج الحاسوبية، ويقدم الدعم للبلديات ومراكز الشرطة، ويتولى الاتصالات مع الإدارة الإقليمية لضمان حصول المكاتب الميدانية للمعالجة الإلكترونية للبيانات على دعم إداري مستمر وكاف؛ ويقدم لرئيس قسم المعالجة الإلكترونية للبيانات تقارير دورية عن حالة أعمال معالجة البيانات في المناطق؛ ويقوم بالإشراف على المكاتب الميدانية لمعالجة البيانات وتوجيهها.

٢٩١ - وهناك حاجة إلى مدير لمشروع مد الخطوط الشبكية (رتبة ف - ٣) لضمان إدارة وتنظيم مشروع مد الخطوط الشبكية التابع لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو على نحو يتسم بالفعالية والكفاءة.

المنتظمة لمكونات الشبكة؛ رصد مستوى المخزونات من المكونات المستخدمة في تركيب الشبكة، للتأكد من وجود كميات كافية من اللوازم لسد الاحتياجات الطارئة.

٢٩٦ - وسيقوم الموظف المساعد المعني بالمشاريع الخاصة (رتبة الخدمة الميدانية) بمساعدة الموظف المعني بالمشاريع الخاصة على تخطيط وتنفيذ المشاريع الخاصة للتجهيز الإلكتروني للبيانات، وإدارة وتنظيم ميزانية التجهيز الإلكتروني للبيانات وتوفير آليات للمراقبة والإبلاغ لإدارة المواد. وتشمل مهامه المحددة: المساعدة على أداء مهام التخطيط والإدارة وتحليل الأنظمة والتصميم والبرمجة والتنفيذ المتعلقة بالمشاريع الخاصة لتجهيز البيانات؛ الاتصال بمقر الأمم المتحدة والبعثات الميدانية الأخرى وأصحاب الصناعات ووحدة التجهيز الإلكتروني للبيانات ورئيس وحدة الدعم التقني والبائعين بخصوص المسائل المتعلقة بإدارة مواد التجهيز الإلكتروني للبيانات؛ استخدام نظام Reality لإعداد جميع طلبات التوريد الصادرة من قسم التجهيز الإلكتروني للبيانات؛ إعداد تقارير وقواعد بيانات ووثائق الطلبات والميزانية وإدارة المواد والاحتفاظ بها.

٢٩٧ - وهناك حاجة إلى مشرف فني على الورش (من رتبة الخدمة الميدانية) للقيام بما يلي: تركيب وصيانة جميع المعدات الحاسوبية المصنفة في الفئات التالية: (أ) الحواسيب الشخصية المستقلة؛ (ب) محطات العمل الموصلة بوحدة خدمة شبكة محلية/يونيكس (UNIX)؛ (ج) المعدات الملحقه بالحاسوب، وآلات الطباعة، وحدات الإمداد المتواصل بالطاقة، المحاور، أجهزة المودم (المعدلات/كاشفات التعديل) وأية معدات حاسوبية لها صلة مباشرة بتكوين الشبكة؛ وضع إجراءات لتحميل المحتويات العادية لحواسيب البعثة على الحواسيب الأخرى والإبقاء عليها وتنفيذها؛ إجراء الاختبارات والتركيبات على جميع الحواسيب الجديدة وإبلاغ رئيس وحدة الدعم التقني عن حالة المعدات الواردة مشفوعة

قسم التجهيز الإلكتروني للبيانات بشأن ميزات ونقائص تطبيق التكنولوجيا والبرامج والأنظمة الجديدة ذات الصلة وفعاليتها من حيث التكاليف؛ الاتصال بمقر الأمم المتحدة والبعثات الميدانية الأخرى وأصحاب الصناعات ووحدة التجهيز الإلكتروني للبيانات ورئيس وحدة الدعم التقني والبائعين بخصوص المسائل المتعلقة بإدارة مواد التجهيز الإلكتروني للبيانات؛ تقديم التقارير الدورية بشأن حالة المشاريع الخاصة للتجهيز الإلكتروني للبيانات.

٢٩٤ - وسيساعد موظف واحد لإدارة الشبكة (من الرتبة ف - ٢) في: إعداد المواصفات لإصدار أوامر شراء البرامج الحاسوبية للشبكة ومكوناتها؛ تصميم وتنفيذ الشبكات المحلية الموسعة؛ وضع المعايير القياسية للربط الشبكي في جميع أنحاء البعثة. كما سيجري الاختبارات والتحليل الدورية لقابلية التوصيل بالشبكة لضمان التقيد بالمعايير المعمول بها؛ وضع وتنفيذ إجراءات فعالة وتتسم بالكفاءة لإدارة استخدام الشبكة؛ استعراض المنشورات الفنية والمواقع على الإنترنت وغيرها من مصادر المعلومات المتاحة في مجال بناء الشبكات للاطلاع على التطورات والتكنولوجيا والاتجاهات الصناعية الجديدة؛ وضع استراتيجيات لتبسيط عمليات تركيب واستكمال وحدات مستعملي الشبكة؛ إدارة وتنظيم تراخيص برامج تشغيل وحدات الخدمة ووحدات المستعملين.

٢٩٥ - وهناك حاجة لفني خطوط (كابلات) الشبكة (من رتبة الخدمة الميدانية) للمساعدة على: إعداد المواصفات لإصدار أوامر شراء معدات الشبكة؛ المساعدة على تصميم وتنفيذ تركيبات المكونات المادية للشبكة، بما في ذلك المحاور ومفاتيح القطع والإيصال وأجهزة تحويل المسار والطابعات المشتركة ومحطات العمل المشتركة والمعدات الإضافية؛ ويشرف على صيانة وتوسيع الهياكل الأساسية المادية القائمة للشبكة؛ توفير الصيانة والخدمات وعمليات الإصلاح

٣٠٠ - وهناك حاجة إلى ثلاثة مساعدين للمقرات الإقليمية لقسم التجهيز الإلكتروني للبيانات (من الرتبة المحلية) للقيام بما يلي: تقديم المساعدة للمستخدمين الذين يلاقون مشاكل في استخدام التطبيقات والمعدات المكتبية العادية؛ تسجيل البيانات المتعلقة بالمشاكل التي يحلها مكتب المساعدة في تطبيق لوتس نوتس المعد لمتابعة مكالمات الاستنجد بمكتب المساعدة؛ وضع وتطبيق تعليمات المساعدة الأولية فيما يتعلق باستخدام التطبيقات والمعدات المكتبية العادية. وإضافة إلى ذلك، يضع المساعدون برامج تدريب، بالتعاون مع مساعدي التدريب، بهدف معالجة المجالات التي تحتاج إلى أكبر قدر من العناية حسب ما تدل على ذلك بيانات مكتب المساعدة، كما يقدمون الدعم لمكونات الشبكة المحلية في الأقاليم.

٣٠١ - وهناك حاجة إلى كاتب مخازن (من الرتبة المحلية) للقيام بما يلي: إيصال واسترداد معدات التجهيز الإلكتروني للبيانات بين المواقع التابعة للبعثة؛ تركيب معدات التجهيز الإلكتروني للبيانات عقب إيصالها؛ تنظيم وصيانة مخزن التجهيز الإلكتروني للبيانات؛ التدقيق في جرد مخازن التجهيز الإلكتروني للبيانات فيما يتعلق بالمواد الاستهلاكية وغير الاستهلاكية؛ تفرغ وشحن حمولات معدات التجهيز الإلكتروني؛ إدخال البيانات في برنامج الجرد التابع لنظام الرقابة على الأصول الميدانية.

٣٠٢ - وسيقوم خمسة عشر مساعدا معنيا بكابلات الشبكة (من الرتبة المحلية) بتركيب كابلات الشبكة والمعدات ذات الصلة في مختلف مواقع قوة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو. وتدعو الحاجة إلى هذه الوظائف لتلبية الحاجة المستمرة والعاجلة دائما لتركيب كابلات الشبكة وتوصيلها في مباني وأماكن البعثة الآخذة في التزايد.

بتحقق من تقارير الجرد؛ اختبار المعدات الحاسوبية المتعطلة وتحليلها وتشخيصها وإصلاحها؛ إعداد تقارير دورية عن أنشطة الورشة؛ التأكد من حيالة الورشة لجميع الأدوات الضرورية، معدات وكميات كافية من قطع الغيار لجميع الأجهزة العادية للتجهيز الإلكتروني للبيانات؛ الاتصال بصانعي المعدات الحاسوبية للحصول على آخر برامج العلاج والاستكمال والتحسين ذات الصلة وعلى المعلومات المتعلقة بأرقام القطع؛ الإشراف على مساعدي مشرف الورشة.

٢٩٨ - وهناك حاجة إلى ثلاث عشرة وظيفة إضافية من رتبة الخدمة الميدانية كما يلي: أربعة مديري شبكة محلية/ شبكة موسعة (LAN/WAN) - مساعدون لمدير الشبكة لسد احتياجات الشبكة على نطاق البعثة؛ مساعد مدير مواد بوصفه دعما إضافيا في إدارة وتنظيم تدفق المعلومات المتعلقة بشراء وتسليم مواد التجهيز الإلكتروني للبيانات؛ مساعد مشرف ورشة في ورشة التجهيز الإلكتروني للبيانات لضمان صيانة أجهزة تجهيز البيانات المتعطلة في حينه؛ مساعدا إدارة برنامج لوتس نوتس لإدارة وتنظيم أنظمة برامج لوتس نوتس التابعة للبعثة والموصلة بالنظام الحاسوبي المؤسسي لإدارة عمليات حفظ السلام؛ مدير برنامج Reality لإدارة نظام المشتريات القياسي التابع لشعبة الإدارة الميدانية والسوقيات، والذي تم تركيبه؛ مساعد مسؤول الأصول الثابتة لتقديم الدعم الإداري والفني لنظام الرقابة على الأصول الميدانية؛ ثلاثة مساعدين لمكاتب المساعدة، يتولون تقديم الدعم لمستخدمي التجهيز الإلكتروني للبيانات في حوالي ٣٠ موقعا في بريشتينا.

٢٩٩ - وهناك حاجة إلى كاتب جرد (من الرتبة المحلية) لإدخال المعلومات المتعلقة بالإصدار والاستلام في نظام الرقابة على الأصول الميدانية لجميع المعاملات المتعلقة بأصول قسم التجهيز الإلكتروني للبيانات، وللدرد على جميع الطلبات المتعلقة بإصدار واستلام أصول القسم.

للبيانات للمناطق العديدة في بريشتينا (تربو على ٣٠ حالياً). وبسبب شدة الضغط على خطوط الاتصال في بريشتينا والزيادة المتوقعة في عدد المواقع الفعلية التي تحتاج إلى دعم، من الأهمية بمكان الموافقة على هذه الوظائف لكي يتمكن مكتب التجهيز الإلكتروني للبيانات من تقديم الدعم الفعال في الوقت المناسب إلى جميع المستعملين في بريشتينا.

٣٠٥ - وثمة حاجة إلى ثلاثة مساعدي تدريب (من الرتبة المحلية) لتنظيم وتقديم التدريب للعاملين في البعثة من جميع الفئات بانتظام لتغطية المواضيع التالية: الحواسيب واستخداماتها؛ وأوامر نظام تشغيل ويندوز وبرامج الخدمة الخاصة؛ والبرامج التطبيقية المكتبية المعيارية (تجهيز النصوص، برامج الدولة وقواعد البيانات)؛ ونظم البيانات/المعلومات المعيارية (Lotus Notes) في شعبة الإدارة الميدانية والسوقيات؛ وتطبيقات الشبكة واستعمالاتها وما إلى هنالك. ويضطلع الموظف بمسؤولية وضع مواد التدريب، والوثائق الفنية والوثائق المتعلقة بالمستخدم، والمعلومات الدعائية وتقديم عروض تجريبية وحلقات عمل وحلقات دراسية بشأن البرامج التطبيقية، والبرامج والمعدات المتطابقة مع تحسين استعمال التكنولوجيا المتقدمة والمساعدة في التشغيل الآلي للمكتب، والبيانات المتعلقة بالاتصالات وتركيب الحواسيب الخاصة بدعم النظم وصيانة المعدات واستخدام وتطبيق البرامج. وتدعو الحاجة إلى هذه الوظائف لتلبية متطلبات التوسع في برنامج التدريب الحالي وعلى التجهيز الإلكتروني للبيانات وتلبية الحاجة المتزايدة إلى التدريب على نظم وتطبيقات التجهيز الإلكتروني للبيانات كما يبين العدد المتزايد من البرامج التطبيقية لكي يقوم مستخدمو البعثة بالتدريب عليها.

٣٠٦ - وهناك حاجة إلى تسعة مساعدين من الرتبة المحلية معنيين بكابلات الشبكة لتوفير المساعدة في تركيب وإدارة نظم شبكة المنطقة المحلية التي تستخدم نظام التشغيل

٣٠٣ - وسيضطلع عشرة مساعدين إقليميين للتجهيز الإلكتروني للبيانات (من الرتبة المحلية). بمسؤولية توفير المساعدة للمستخدمين الذين يواجهون مشاكل تتعلق بالبرامج التطبيقية والمعدات المكتبية المعيارية، وتسجيل البيانات المتعلقة بحل المشاكل التي يقدمها مكتب الاستعلامات على برنامج Lotus Notes، الذي أنشئ لتلقي المخبرات الهاتفية الواردة إلى مكتب الاستعلامات في البعثة، ووضع وتنفيذ تعليمات تكون بمثابة الخط الأول للمساعدة في مجال استخدام البرامج التطبيقية والمعدات المكتبية المعيارية، وتقديم الدعم لمكونات شبكة المنطقة المحلية في المناطق ودعم التجهيز الإلكتروني للبيانات الأخرى ذات الصلة، وفق ما تقتضيه الحاجة. وثمة حاجة لهذه الوظائف لتقديم الدعم لمنطقة بريشتينا (أضيف مؤخراً مكتب التجهيز الإلكتروني للبيانات) وتلبية الحاجة المتزايدة في المناطق الأخرى الناشئة عن تركيب الشبكات ليس على مستوى المقر الإقليمي فحسب، بل كذلك في المكاتب البلدية ومخافر الشرطة المدنية.

٣٠٤ - وثمة حاجة إلى سبعة مساعدين في مكتب الاستعلامات (من الرتبة المحلية) لتوفير المساعدة للمستخدمين الذين يواجهون مشاكل تتعلق بالبرامج التطبيقية والمعدات المكتبية المعيارية، وتسجيل البيانات المتعلقة بحل المشاكل التي يقدمها مكتب الاستعلامات على البرنامج التطبيقي Lotus Notes، الذي أنشئ لتلقي المخبرات الهاتفية الواردة إلى مكتب الاستعلامات في البعثة، ووضع وتنفيذ تعليمات تكون بمثابة الخط الأول للمساعدة بشأن استخدام البرامج التطبيقية والمعدات المكتبية المعيارية، وبالتعاون مع مساعدي التدريب، وضع برامج تدريبية مصممة لتناول المجالات التي تحتاج إلى اهتمام عاجل كما تظهر بيانات مكتب الاستعلامات. وثمة حاجة إلى هذه الوظائف لمعالجة الحاجة المتزايدة لدعم مكتب الاستعلامات للتجهيز الإلكتروني

٣٠٩ - وثمة حاجة لتوفير ١١ وظيفة إضافية من فئة الخدمة الميدانية لدعم الزيادة العامة في عمليات الشرطة في البعثة حيث يبدو من الواضح أن عدد أسطول المركبات سيزداد في البعثة. وتقع على عاتقهم مسؤولية توفير الدعم إلى جميع زبائن البعثة وكفالة الفعالية الإدارية والتقنية والتشغيلية لجميع مركبات الأمم المتحدة في منطقة البعثة، والتحقق من أن جميع مركبات الأمم المتحدة تجري صيانتها وفق المعايير المطلوبة والإشراف على الموظفين المعيّنين للقيام بجميع المهام الثانوية على النحو التالي:

٣١٠ - سيتولى سبعة موظفي نقل لعمليات الصيانة (من فئة الخدمة الميدانية) سلسلة عمليات جميع الورش (في المقر أو في المناطق النائية) وتوفير خدمات الإصلاح والصيانة لمركبات/معدات البعثة، وتحديد وتحليل نوع عمليات الإصلاح/الصيانة والمركبات التي تتطلب إصلاحات/صيانة شاملة، ومسؤولية الكفاءة الفنية والتشغيلية لجميع مركبات الأمم المتحدة، وكفالة استرداد المركبات المعطلة والمتضررة في منطقة البعثة ووضع التقارير ذات الصلة؛ وإعداد تقارير الأضرار؛ وتقرير واقتراح سحب مركبة إذا ما اعتبر أنها غير صالحة للسير على الطرق؛ والاضطلاع بمسؤولية الإشراف على الموظفين المعيّنين للقيام بجميع المهام الثانوية.

٣١١ - وسيتولى ثلاثة موظفي نقل لعمليات الأسطول (من فئة الخدمة الميدانية) مراقبة التشغيل اليومي للأسطول، والإشراف على بطاقات سير المركبات، وتحديد المركبات الموجودة في الخدمة/وخارج الخدمة؛ وإعداد تقرير لرئيس قسم النقل عن المسافة بالأميال التي قطعتها المركبات واستهلاك الوقود؛ وإجراء اختبارات قيادة وتقييم لجميع الموظفين والعاملين الجدد في البعثة؛ وإطلاع الموظفين/العاملين الجدد المعيّنين في المناطق على استعمال المركبات والإجراءات وتشغيلها قبل إصدار رخصة القيادة لسائقي الأمم المتحدة، وتوفير التوجيه والإرشاد عن أحوال حركة المرور في المنطقة؛

يونيक्स، بما في ذلك تركيب الشبكة/يونيक्स/المعدات/ البرامج، والتحكم في دخول المستخدم إلى موارد الشبكة، وصيانة الشبكة ودعم أمن البيانات، وتركيب وصيانة برامج الحماية من الفيروسات لجميع حواسيب خدمة الشبكة، وإعداد الحاجات الخاصة بتوصيل الكابلات الحالية، وتشخيص مشاكل الشبكة المتعلقة بالبنية الهيكلية وتركيب المكونات المتصلة بالشبكة مثل طابعات الشبكة. والحاجة تدعو إلى هذه الوظائف لتوفير دعم فني ملائم، وإدارة شبكة منطقة البعثة التي يربو عدد مستخدميها حالياً على ٢٠٠٠ في أكثر من ٣٠ مبنى/موقعا وسيكون لها أكثر من ٣٠٠٠ مستخدم متصل بالشبكة في أكثر من ٤٥ موقعا.

قسم النقل

٣٠٧ - يقترح ما مجمله ١١٦ وظيفة إضافية لهذا القسم (١٢ موظفاً من فئة الخدمة الميدانية و ١٠٤ موظفين من الرتبة المحلية).

٣٠٨ - ويتولى نائب رئيس قسم النقل (من فئة الخدمة الميدانية) مسؤولية إدارة وتنسيق مجالات النقل التنفيذية. ويكون مسؤولاً عن الإشراف على موظفي النقل المعيّنين للقيام بجميع الوظائف الثانوية بما في ذلك موظفو النقل الإقليميون. ويقدم التوجيه والإرشاد والتحكم في جميع المجالات التنفيذية المتعلقة بالصيانة والإصلاح، والعمليات، والميزانية، والمشتريات، والتدريب وإدارة الأصول، ويكفل تنسيق عملية النقل الإقليمية وإدارتها ومراقبتها على نحو فعال، ويقوم بتقدير وتقييم جميع متطلبات النقل للبعثة، ويكفل قيام جميع العاملين في قسم النقل باتباع إجراءات التشغيل المعيارية والمبادئ التوجيهية في الأمم المتحدة، والمسائل التنفيذية والمتعلقة بالسلامة والتقيّد بها بالقدر الذي يتعلق بمهام وأنشطة النقل.

كما يضطلعون بمسؤولية جرد المركبات/المعدات التي تملكها الأمم المتحدة والتي يقدر عددها بـ ٣٠٣٩ وحدة ومساءلتهم؛ وإجراء معاينات موقعية وتفقد المخزون ماديا؛ وإعداد تقارير الجرد الشهرية والسنوية والشروع في إجراءات الشطب.

٣١٢ - وهناك حاجة لموظف نقل في مخازن النقل (من فئة الخدمة الميدانية) للعمل في مستودع قطع غيار المركبات والمعدات؛ يتولى إصدار واستلام قطع الغيار، والأدوات والإطارات والمواد الأخرى الخاصة بمركبات البعثة. ويصرف الموظف أيضا قطع غيار إلى الفنيين في الورشة والورش الخارجية، ويحتفظ بالسجلات المتعلقة بهذه المسائل، وبسجلات مستكملة عن قطع الغيار، وأدوات ومعدات الورش ويساعد في إعداد طلبات قطع غيار المركبات وأدوات ومعدات البعثة.

٣١٣ - وهناك حاجة إلى ما مجموعه ١٠٤ موظفين من فئة الخدمة المحلية لتقديم دعم مكثبي وإداري وفني لسير عمليات النقل بصورة سلسة. ويتألف الدعم الفني الإضافي من ٣٥ سائقا، و ٤٠ فنيا ومساعد سكرتير/سكرتير أقدم، وأميني مستودع، و ١٠ فنيين لسمكرة السيارات و ١٠ فنيين لغسل السيارات و ٦ موظفين في وحدة الاسترداد.

فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة										الفئة الفنية وما فوقها									
مجموع الكل	الأمين العام	وكيل الأمين العام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-١/٢	مجموع	الخدمة الميدانية الرئيسية	الرتبة الأخرى	الخدمات الأمن	الموظفون اقليميون	الموظفون الوطنيون	الأمين العام	مجموع			
مكتب الممثل الخاص للأمين العام																			
حالية	١	١	١	٩	١٤	٢٨	٣٠	٦	٩٠	-	٣٤	-	٦٨	-	١٩٢				
مقترحة	١	١	٤	٨	١٢	٢٨	٤١	٧	١٠٢	١	٣٤	-	٩٦	١٠	٢٤٣				
مكتب نائب الممثل الخاص للأمين العام للإدارة المدنية																			
حالية	-	١	٤	١٩	٥١	٢٠٠	١٦٠	-	٤٣٥	-	١٦٠	-	١٩٠٠	-	٢ ٤٩٥				
مقترحة	-	١	٦	٢٤	٦٧	٢٢٧	٢٢١	٢٤	٥٧٠	-	١٧٣	-	٢ ١٦٠	١	٣ ١٠٠	١٩٦			
مكتب نائب الممثل الخاص للأمين العام للشؤون الإنسانية																			
حالية	-	١	١	-	٢	٨	٢	٣	١٧	-	٢	-	١٨	-	٤٠				
مقترحة	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
إعادة البناء ^(١)																			
بناء المؤسسات ^(١)																			
شعبة الإدارة																			
حالية	-	-	١	٢	٩	٢٣	٣٨	٢١	٩٤	٦	٨٥	٤٢	١ ٢٩٦	١٢	١ ٩١٨	٢٠٣			
مقترحة	-	-	١	٢	١٠	٢٢	٤٩	٢٧	١١١	٦	٧٨	٤٤	١ ٧٢٧	-	٢ ٢١١	٧			
حالية	١	٣	٧	٣٠	٧٦	٢٥٩	٢٣٠	٣٠	٦٣٦	٦	٢٨١	٤٢	٣ ٢٨٢	١٢	٤ ٦٤٥	٢٠٣			
مقترحة	١	٢	١١	٣٤	٨٩	٢٧٧	٣١١	٥٨	٧٨٣	٧	٢٨٥	٤٤	٣ ٩٨٣	١١	٥ ٥٥٤	٢٠٣			

(أ) سيقوم الاتحاد الأوروبي ومنظمة الأمن والتعاون في أوروبا بتوفير الموظفين، على التوالي.

المرفق الأول

تقديرات التكاليف للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١

ألف - بيان موجز

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

		(٤)	(٣)	(٢)	(١)
		١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١	١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠	١ تموز/يوليه ١٩٩٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩	
		تقديرات التكاليف	مجموع التقديرات	المبلغ المخصص ^(ب)	النفقات ^(١)
		غير المتكررة			
أولا - الأفراد العسكريون					
١ -	المراقبون العسكريون	-	١ ٢٧٣,١	١ ٠٥٦,٢	-
٢ -	الوحدات العسكرية	-	-	-	-
٣ -	الاحتياجات الأخرى المتصلة بالأفراد العسكريين	-	-	-	-
(أ)	المعدات المملوكة للوحدات	-	٤ ١٧٠,٠	-	-
(ب)	الاكتفاء الذاتي	-	٨٣٨,٨	-	-
(ج)	تعويضات الوفاة والعجز	-	١ ٨٠٠,٠	١ ٦٤٠,٠	-
المجموع الفرعي، البند ٣		-	٦ ٨٠٨,٨	١ ٦٤٠,٠	-
مجموع الفئة الأولى		-	٨ ٠٨١,٩	٢ ٦٩٦,٢	-
ثانيا - الموظفون المدنيون					
١ -	الشرطة المدنية	-	١٢٧ ٨١٧,٣	٩٧ ٤٢٧,٧	-
٢ -	الموظفون الدوليون والمحليون	-	١٩١ ٥٩٧,٥	١١٢ ٦٠١,٩	-
٣ -	متطوعو الأمم المتحدة	-	١٧ ٤٥٢,٨	٦ ٥١٣,٨	-
٤ -	الموظفون المقدمون من الحكومات	-	-	-	-
٥ -	مراقبو الانتخابات المدنيين	-	-	-	-
مجموع الفئة الثانية		-	٣٣٦ ٨٦٧,٦	٢١٦ ٥٤٣,٤	-
ثالثا - الاحتياجات المتعلقة بالعمليات					
١ -	أماكن العمل/الإقامة	-	١٠ ٩٤٥,٤	١٠ ٢٧٢,٥	-
		٤ ٧١١,٧			

(٤)	(٣)	(٢)	(١)	
١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١	١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠	١ تموز/يوليه ١٩٩٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩		
تقديرات التكاليف غير المتكررة	مجموع التقديرات	المبلغ المخصص ^(ب)	النفقات ^(أ)	فئة تقسيم التكاليف
٣١٨,٠	٣١٨,٠	-	-	٢ - إصلاح الهياكل الأساسية
٥ ٠٠٢,٢	١٥ ٢٥٤,٢	٧٧ ٣٠٨,٩	-	٣ - عمليات النقل
-	٦ ٨٥٠,٥	١١ ٣٧٦,٣	-	٤ - العمليات الجوية
-	-	-	-	٥ - العمليات البحرية
١١ ٢٣٩,٩	٢١ ٩٨٠,٥	٤٦ ٥٥٨,٥	-	٦ - الاتصالات
٢٠ ١٣٨,٩	٢٢ ٦٠٦,٤	٣١ ٦٠١,٩	-	٧ - المعدات الأخرى
-	١٩ ٣٦٣,٧	١٠ ٠٠٧,٥	-	٨ - اللوازم والخدمات
-	-	-	-	٩ - النقل الجوي والسطحي
-	١ ٥٠٠,٠	-	-	(أ) نقل المعدات المملوكة للوحدات
-	٥٠٠,٠	١ ٣٠٠,٠	-	(ب) النقل والشحن التجاريان
-	٢ ٠٠٠,٠	١ ٣٠٠,٠	-	المجموع الفرعي، البند ٩
٤١ ٤١٠,٧	٩٩ ٣١٨,٧	١٨٨ ٤٢٥,٦	-	مجموع الفئة الثالثة
رابعاً - برامج أخرى				
-	-	-	-	١ - اللوازم والخدمات المتصلة بالانتخابات
-	٦٣١,٣	١ ١٦٨,٠	-	٢ - برامج الإعلام
-	٤٤٠,٢	٣٥٨,٥	-	٣ - برامج التدريب
-	٩٠٠,٠	٩٠٠,٠	-	٤ - برامج إزالة الألغام
-	-	-	-	٥ - المساعدات المقدمة لزرع السلاح والتسريح
-	١ ٩٧١,٥	٢ ٤٢٦,٥	-	مجموع الفئة الرابعة
-	-	-	-	خامساً - قاعدة الأمم المتحدة للسوقيات في برينديزي
-	-	-	-	سادساً - حساب دعم عمليات حفظ السلام
-	٢٨ ١٦٢,١	١٦ ٩٧٠,١	-	سابعاً - الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين
٤١ ٤١٠,٧	٤٧٤ ٤٠١,٨	٤٢٧ ٠٦١,٨	-	إجمالي الاحتياجات، الفئة الأولى إلى السابعة

(٤)	(٣)	(٢)	(١)	
		١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩ إلى ٣٠	١ تموز/يوليه ١٩٩٨ إلى ٣٠	
١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١		حزيران/يونيه ٢٠٠٠	حزيران/يونيه ١٩٩٩	
تقديرات التكاليف غير المتكررة	مجموع التقديرات	المبلغ المخصص ^(ب)	النفقات ^(أ)	فئة تقسيم التكاليف
				ثامنا - الإيرادات الآتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين
-	(٢٨ ١٦٢,١)	(١٦ ٩٧٠,١)	-	
٤١ ٤١٠,٧	٤٤٦ ٢٣٩,٧	٤١٠ ٠٩١,٧	-	صافي الاحتياحات، الفئة الأولى إلى الثامنة
-	-	٥٨٥,٥	-	تاسعا - التبرعات العينية (المدرجة في الميزانية)
-	-	-	-	عاشرا - التبرعات العينية (غير المدرجة في الميزانية)
٤١ ٤١٠,٧	٤٧٤ ٤٠١,٨	٤٢٧ ٦٤٧,٣	-	المجموع

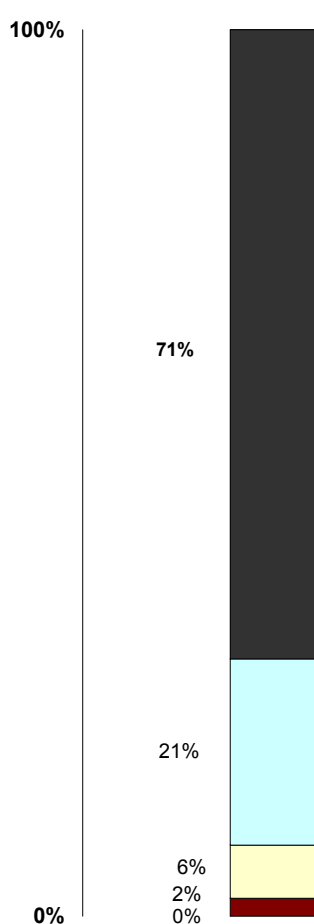
(أ) لا ينطبق.

(ب) على أساس تقسيم التكاليف المنصوص عليه في قرار الجمعية العامة ٢٤٥/٥٤.

باء - توزيع إجمالي الاحتياجات حسب العناصر الرئيسية للتكاليف^(أ)(ب)

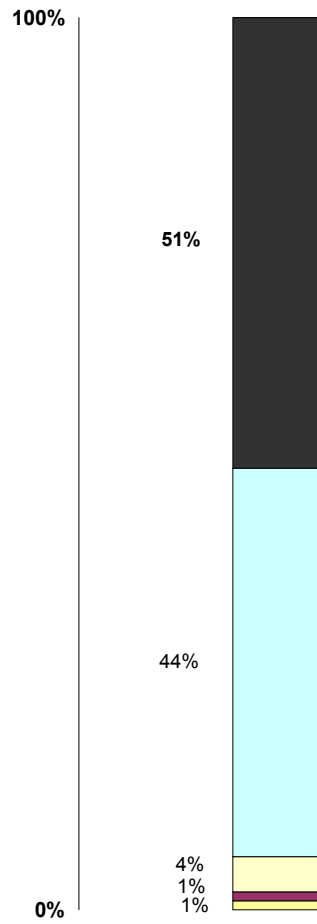
١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١

١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠



الموظفون المدنيون	71%
الاحتياجات المتعلقة بالعمليات	21%
الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	6%
الأفراد العسكريون	2%
برامج أخرى	0%

الاحتياجات الإجمالية: ٨٠٠ ٤٠١ ٤٧٤ دولار



الموظفون المدنيون	51%
الاحتياجات المتعلقة بالعمليات	44%
الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	4%
الأفراد العسكريون	1%
برامج أخرى	1%

الاحتياجات الإجمالية: ٨٠٠ ٠٦١ ٤٢٧ دولار

(أ) تمثل البرامج الأخرى نسبة تقل عن ١ في المائة من مجموع الموارد.

(ب) قد لا يصل المجموع إلى ١٠٠ في المائة بسبب الحساب التقريبي.

جيم - معلومات تكميلية

الخاصة ووحدة تستخدم الكلاب سوف تنشر في منطقة البعثة. وثمة أيضا حاجة إلى مبلغ إضافي قدره ١١٣ ٠٠٠ دولار لنشر أربعة ضباط إضافيين للاتصال العسكري ولتناوب الضباط العسكريين، فيما كانت الميزانية السابقة تقتصر فقط على سفر ٣٨ ضابطا من ضباط الاتصال العسكري في اتجاه واحد لأغراض الانتشار.

ضباط الاتصال العسكري

٣ - تم حتى ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ نشر جميع ضباط الاتصال العسكري الـ ٤٢ في منطقة البعثة. وتسمح تقديرات التكاليف ببدل الإعاشة الخاص بالبعثة وبدل الملابس والمعدات والسفر التناوبي لـ ٤٢ ضابطا من ضباط الاتصال العسكري بالمعدلات المبينة في المرفق الثاني - ألف. ويلزم نشر ضباط الاتصال العسكري الأربعة الإضافيين للأغراض التالية: ضابط واحد للاتصال العسكري للعمل كمخطط استراتيجي وعملي وضابط للاتصال مع مخططتي قوة كوسوفو، وثلاثة ضباط للاتصال العسكري للعمل كمستشارين خاصين للممثل الخاص للأمين العام ونائبه الرئيسي.

الاحتياجات الأخرى المتعلقة بالأفراد العسكريين

٤ - تشمل تقديرات التكاليف مبلغ ١٧٠ ٠٠٠ ٤ دولار لسداد التكاليف للبلدان المساهمة بوحدة الشرطة المدربة عن المعدات التي جلبتها لمنطقة البعثة، استنادا إلى ترتيبات عقد إيجار شامل للخدمات ومبلغ ٨٣٨ ٨٠٠ دولار لاحتياجات الاكتفاء الذاتي. كما تشمل تقديرات سداد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات مبلغ ١٨٠ ٠٠٠ دولار لتغطية تكاليف طلاء وإعادة طلاء المعدات التي أتت بها إلى منطقة البعثة. كما طلب رصد مبلغ ١ ٨٠٠ ٠٠٠ دولار لتغطية المطالبات المحتملة فيما يتعلق بالوفاة والعجز أو الإصابة بجروح بالنسبة لضباط الاتصال العسكري أو رجال

١ - تستند الميزانية المقترحة للفترة المالية ٢٠٠١/٢٠٠٠ إلى قوام مكون من ٤٢ ضابطا للاتصال العسكري، و ٧١٨ ٤ فردا من أفراد الشرطة المدنية، و ٣٥٧ ١ من الموظفين الدوليين، و ٩٨٣ ٣ موظفا من الرتبة المحلية، و ١١ موظفا وطنيا، و ٢٠٣ من متطوعي الأمم المتحدة. أما تقديرات التكاليف المتعلقة بالموظفين الدوليين فإنها تأخذ في الحسبان معدل شغور بنسبة ١٥ في المائة. وقد حسبت أجور الموظفين الذين عينوا لفترة محدودة (المجموعة ٣٠٠) على أساس سلم جديد للرواتب أصبح معمولا به ابتداء من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠. ويقدر أن ٧٠ في المائة من الموظفين في الفئة الفنية وفئة الخدمات الميدانية سيعينون للعمل في إطار البعثة. أما تقديرات التكاليف المتعلقة بالموظفين من الرتبة المحلية وأفراد الشرطة المدنية وضباط الاتصال العسكري، فإن كلا منها يعكس معدل شغور بنسبة ٥ في المائة. وتبني التقديرات المتعلقة بالأفراد الـ ١٦٠ من الشرطة المدربين على تشغيل جميع الوحدات بحلول تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٠. كما سوّيت الاحتياجات اللازمة لمختلف البنود في إطار اللوازم والخدمات المتنوعة وغيرها من تكاليف التشغيل، لتأخذ في الحسبان عوامل الشغور. ويبلغ مجموع التخفيضات في الميزانية نتيجة للتعديلات التقنية ما يقرب من ٣٠ مليون دولار.

الأفراد العسكريون

المبلغ المخصص: ٢ ٦٩٦ ٢٠٠ دولار؛ التقدير: ٨ ٠٨١ ٩٠٠ دولار؛ الفرق: ٥ ٣٨٥ ٧٠٠ دولار

٢ - تتصل الزيادة البالغة ٥ ٣٨٥ ٧٠٠ دولار تحت هذا البند بالدرجة الأولى بالاحتياجات المتعلقة بالمعدات المملوكة للوحدات (١٧٠ ٠٠٠ ٤ دولار) والاكتفاء الذاتي (٨٣٨ ٨٠٠ دولار) لعشر وحدات من وحدات الشرطة

حسبت بنسبة ٤٠ في المائة من صافي المرتبات المعدلة، وهي أقل من مقادير التكاليف القياسية.

٧ - وتعكس مرتبات الموظفين الوطنيين والموظفين المحليين جداول المرتبات المطبقة حالياً في منطقة البعثة. ويراعى في التكاليف الخاصة بالموظفين المحليين والموظفين الوطنيين تطبيق معدل شغور نسبته ٥ في المائة.

٨ - ويشمل بند المستشارين مبلغاً قدره ١٣٨ ٤٠٠ دولار لتغطية خدمات اثنين من المهندسين المعيّنين بعقود لفترة ستة أشهر (٧٨ ٠٠٠ دولار) وثلاثة مستشارين في الهندسة لفترة شهرين (٦٠ ٤٠٠ دولار). والغرض من هذه الخدمات هو توفير المساعدة الفنية في تنفيذ المشاريع الهندسية.

٩ - وتبلغ الاحتياجات المتعلقة بالمساعدة المؤقتة العامة مبلغ ١ ٣٢٦ ٣٠٠ دولار وتشمل الخدمات الهندسية لتنفيذ المشاريع، بما في ذلك بناء مرافق من أجل استيعاب عنصري السوقيات. ويقدر أنه سيلزم وجود ٥٥ شخصا بصورة مؤقتة للعمل مقابل ٣,١١ دولار للساعة الواحدة، ثمان ساعات في اليوم، لستة أيام في الأسبوع أثناء هذه الفترة. ويلزم رصد مبلغ ١١٨ ٨٠٠ دولار في قاعدة الأمم المتحدة للسوقيات في برينديزي وذلك لمساعدة رحلات الإمداد الأسبوعية وللقوافل البرية التي تنقل المركبات والمواد إلى بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو مرتين في الشهر، على أساس مرتب شهري معدله ٢ ٢٠٠ دولار للشخص الواحد لثمانية أشخاص في الفترة من تموز/يوليه إلى تشرين الثاني/نوفمبر، ولشخصين اثنين بعد ذلك. كما يلزم مبلغ إضافي قدره ١٣٣ ٧٠٠ دولار لتشغيل معدات التدفئة وإزالة الثلوج خلال فصل الشتاء. وسوف يلزم توفير فريق مؤلف من ٣٠ شخصا للعمل بمعدل ٨ ساعات في اليوم، ستة أيام في الأسبوع وبأجر قدره ٣,٥٧ دولار في الساعة لفترة ستة

الشرطة المدنية. وقد حسبت الاحتياجات بتكلفة متوسطها ٤٠ ٠٠٠ دولار لكل مطالبة فيما يتعلق بـ ٤٦ مطالبة، استناداً إلى نسبة واحد في المائة من متوسط القوام شهرياً.

الموظفون المدنيون

المبلغ المخصص: ٤٠٠ ٥٤٣ ٢١٦ دولار، التقدير: ٣٣٦ ٨٦٧ ٦٠٠ دولار؛ الفرق: ٢٠٠ ٣٢٤ ١٢٠ دولار

الشرطة المدنية

٥ - تستند تقديرات التكاليف إلى الاحتياجات المتعلقة بنشر ٣ ٥٥٨ فرداً من أفراد الشرطة المدنية و ١ ١٦٠ فرداً من أفراد وحدات الشرطة المدربة، بما فيها وحدة تستخدم الكلاب. وتشمل احتياجات الشرطة المدنية السفر التناوبي وبدل الإقامة المخصص للبعثة وبدل ملابس ومعدات. ورصدت المبالغ المخصصة لوحدات الشرطة المدربة من أجل سداد تكاليف الشرطة ورفاهها ووجباتها الغذائية (الماء المعبأ في قنينات) وإعاشتها اليومية. وقدرت احتياجات الشرطة المدنية بالمعدلات المبينة في المرفق الثاني - ألف. وقد اعتمد عامل شغور نسبته ٥ في المائة في احتساب تكاليف ٣ ٥٥٨ فرداً من أفراد الشرطة المدنية.

الموظفون الدوليون والمحليون

٦ - تستند تقديرات التكاليف المتعلقة بالموظفين الدوليين إلى التكاليف القياسية في نيويورك فيما يتعلق بعدد ٦٤٢ موظفاً، وهي تشمل معدل شغور جزائي نسبته ١٥ في المائة. وحسبت مرتبات ٧١٥ موظفاً دولياً وظفوا للعمل بموجب عقود محدودة المدة على أساس سلم جديد للرواتب أصبح معمولاً به ابتداءً من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠. ويقدر أن نسبة ٧٠ بالمائة من موظفي الفئة الفنية وموظفي الخدمات الميدانية قد صنفوا كمعنيين في إطار البعثة. وإضافة إلى ذلك، فإن التكاليف الاعتيادية للموظفين فيما يتعلق بالموظفين الدوليين

أفرقة تقييم اختيار أفراد الشرطة. وترد في المرفق الثاني - ألف تفاصيل التكاليف المتعلقة بالسفر لأغراض أخرى.

متطوعو الأمم المتحدة

١٤ - تغطي تقديرات التكاليف نفقات نشر ٢٠٣ من متطوعي الأمم المتحدة في الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١ (٨٠٠ ٦٩٢ ١١ دولار). وتستند هذه المبالغ المرصودة إلى تكاليف شهرية منقحة لمتطوعي الأمم المتحدة، على نحو ما هو مبين في المرفق الثاني - ألف. وكان من اللازم وجود عدد إضافي من متطوعي الأمم المتحدة قدره ٥٠٠ للفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣٠ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٠ للمساعدة في تسجيل الناحيين وفي إجراء الانتخابات البلدية المقررة لشهر أيلول/سبتمبر ٢٠٠٠ (٥ ٧٦٠ ٠٠٠ دولار).

الاحتياجات التشغيلية

المبلغ المخصص: ٦٠٠ ٤٢٥ ١٨٨ دولار؛ التقدير: ٩٩ ٣١٨ ٧٠٠ دولار؛ الفرق: (٨٩ ١٠٦ ٩٠٠ دولار)

١٥ - يشمل المبلغ المقدر بـ ٩٩ ٣١٨ ٧٠٠ دولار الاحتياجات من التكاليف غير المتكررة التي تبلغ ٤١ ٤١٠ ٧٠٠ دولار.

١٦ - ويغطي هذا التقدير تكاليف أماكن العمل/الإقامة (١٠ ٩٤٥ ٤٠٠ دولار)، وإصلاح البنية التحتية (٣١٨ ٠٠٠ دولار)، وعمليات النقل (٢٠٠ ٢٥٤ ١٥ دولار)، والعمليات الجوية (٦ ٨٥٠ ٥٠٠ دولار)، والاتصالات (٢١ ٩٨٠ ٥٠٠ دولار)، والمعدات الأخرى (٢٢ ٦٠٦ ٤٠٠ دولار)، واللوازم والخدمات (١٩ ٣٦٣ ٧٠٠ دولار)، والشحن الجوي والبري (٢ ٠٠٠ ٠٠٠ دولار).

أشهر. كما يلزم الاستعانة بخدمات فريق إضافي من أفراد الأمن قوامه ٢٠٠ لفترة ستة أشهر، بتكلفة ٣,١١ دولار في الساعة، ثماني ساعات في اليوم، خمسة أيام في الأسبوع (٦٤٦ ٩٠٠ دولار).

١٠ - وتشمل الاحتياجات المتعلقة بالسفر لأغراض أخرى (٨٠٠ ٢٩٤ ١ دولار) سفر موظفي بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو إلى المقر. ومن المعتزم أن يقوم الممثل الخاص وبصحبه ثلاثة موظفين آخرين بثماني رحلات إلى المقر مدة كل منها خمسة أيام. ورصد أيضا مبلغ لسفر نائبين للممثل الخاص إلى نيويورك لست مرات أثناء فترة الميزانية. وتسمح تقديرات التكاليف أيضا بعقد اجتماعات إحاطة إعلامية في المقر لمفوض الشرطة المدنية والمستشار العسكري لدى اكتمال مدة الخدمة الرسمية. وأدرج أيضا مبلغ من أجل سفر مدير الإدارة وموظف الميزانية وكبير المهندسين وضابط السلامة الجوية الإقليمية في البعثة إلى المقر.

١١ - ومن المتوقع أن يقوم الممثل الخاص بثماني رحلات مدة كل منها ثلاثة أيام، لزيارة بروكسل وجنيف وفيينا، على التوالي، وذلك برفقة ثلاثة من موظفي الأمم المتحدة. ومن المعتزم أيضا أن يسافر كل من نائبي الممثل الخاص ست مرات إلى بروكسل وفيينا وجنيف أثناء هذه الفترة.

١٢ - ويوجد أيضا احتياج إلى ٢٤ رحلة يقوم بها موظفو السوقيات في البعثة إلى قاعدة السوقيات. وقد أدرج أيضا مبلغ لسبع رحلات يقوم بها أربعة موظفين من الإدارة المدنية إلى المقر، وسفر كبار موظفي إدارة عمليات حفظ السلام، بما في ذلك شعبة الإدارة والسوقيات، ولسفر موظفين من مكتب خدمات الرقابة الداخلية.

١٣ - وأخيرا، تغطي تقديرات التكاليف، المقدرة بمبلغ ٢ ٠٠٠ دولار في الشهر، سفر أفراد الشرطة داخل منطقة البعثة لأغراض التحقيق الداخلي، وكذلك لأغراض سفر

أماكن العمل/الإقامة

١٧ - تشمل احتياجات البعثة المتعلقة باستئجار أماكن العمل مكتب الاتصال في سكوبيه ومكتب الاتصال في تيرانا، وأماكن الإقامة الرسمية للممثل الخاص للأمين العام والنائب الرئيسي للممثل الخاص للأمين العام في بريشتينا. ويرد في المرفق الثاني - ألف من هذا التقرير توزيع مفصل للاحتياجات المتعلقة بالإيجار.

١٨ - وتقدر الاحتياجات المتعلقة بلوازم الصيانة بمبلغ ١ ٢٤٠ ٠٠٠ دولار وتشمل لوازم البناء في منطقة بريشتينا (٧٠٠ ٠٠٠ دولار)، ولوازم البناء في مناطق أخرى (٥٤٠ ٠٠٠ دولار). ومعظم المرافق التي تشغلها البعثة لم تتلق قدرا يذكر من خدمات الصيانة أو لم تجر صيانتها على الإطلاق منذ سنوات عديدة، كما أنها تعاني من الأضرار الناجمة عن الحرب. وتقدر تكاليف خدمات الصيانة بمبلغ ٢٨ ٠٠٠ دولار شهريا (٣٣٦ ٠٠٠ دولار)، بما في ذلك صيانة معدات إطفاء الحرائق، ومكيفات الهواء، و التلجارات وأجهزة التدفئة.

١٩ - وتشمل الاحتياجات الواردة تحت بند التشييد/المباني الجاهزة تشييد مرافق لاستيعاب وحدات الشرطة الخاصة، ووحدة الحماية المقربة، ومراكز للشرطة ومراكز لشرطة الحدود/الجمارك التابعة للبعثة. ويتوقع أن يكون من اللازم بناء مركزين إضافيين للجمارك تابعين للبعثة خلال هذه الفترة. ويتطلب كل مركز إقامة ثلاثة صهاريج، ووحدة اغتسال، وخزان للصرف الصحي، وخزان ماء، وكذلك مولد احتياطي للكهرباء.

٢٠ - ويرد في المرفق الثاني - جيم توزيع لتكاليف الاحتياجات تحت هذا البند.

إصلاح الهياكل الأساسية

٢١ - تشمل الاحتياجات ضمن هذا البند (٣١٨ ٠٠٠ دولار) تشييد ١٢٠ مترا من الطرق التي تصل شبكة الطرق الحضرية بقاعدة الإمدادات في بريشتينا والمناطق الأربعة الأخرى (١٨٠ ٠٠٠ دولار) وتحسين حالة موقف السيارات بأربعة مواقع إقليمية للبعثة وسبل الوصول إليها وشبكات التصريف بها (١٣٨ ٠٠٠ دولار).

عمليات النقل

٢٢ - تغطي تقديرات التكاليف شراء ٦٥ مركبة جديدة واستبدال ٤٦ مركبة رباعية الدفع للاستعمال العام، كما هو مبين في المرفق الثاني - جيم من هذا التقرير. أما تكاليف التشغيل المتعلقة بالصيانة، والوقود، والتأمين، فتستند إلى مجموع ٣ ١٨٤ مركبة من مركبات الأمم المتحدة و ٣٠٩ مركبة من المركبات المملوكة لوحدات الشرطة المدربة.

العمليات الجوية

٢٣ - أثناء الفترة المالية السابقة من ١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠، كانت بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو تعمل بطائرتين عموديتين من طراز سيكورسكي S-61 N، مقرهما في بريشتينا، وطائرة واحدة للنقل الثقيل من طراز IL-76 ثابتة الجناحين مقرها في برينديزي، إيطاليا. وبينما تواصل البعثة استخدام طائرة عمودية واحدة من طراز S-61 N لنقل الموظفين والمعدات داخل منطقة البعثة، اقترح استبدال طائرة عمودية واحدة من طراز S-61 N بطائرة عمودية للنقل المتوسط لمهام النقل العادية ودعم عمليات الشرطة، لاسيما تلك التي تهم شرطة الحدود. وسوف تتيح هذه الطائرة للبعثة وسيلة اقتصادية أكبر لنقل مجموعات صغيرة من الأفراد ومساعدة شرطة الحدود على القيام بدوريات داخل حدود كوسوفو للكشف عن الأنشطة الإجرامية ومنعها.

٢٧ - ومن المتوقع أن تؤمن شبكة الاتصالات التابعة لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو الدعم لحوالي ٢٥٠ ٧ شخصاً و ١٨٤ ٣ مركبة ومرافق في ما يقارب ١٧٠ موقعا مستقلا. وبالإضافة إلى ذلك، سيطلب من المرافق المؤمنة أن تدعم المقار الإقليمية للشرطة المدنية وعمليات مراقبة الحدود.

٢٨ - ولكي تغطي نظم الاتصالات اللاسلكية المناطق النائية وللوفاء بالمتطلبات الضخمة للإدارة العامة وعمليات الشرطة، تتطلب بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو قواعد مستقلة للاتصالات اللاسلكية. وستستعمل الترددات فوق العالية والترددات العالية جدا التقليدية لدعم اتصالات البعثة اللاسلكية للأغراض المدنية وعمليات شرطة البعثة. وإضافة إلى ذلك، ستنفذ المرحلة الأولى من نظام للاتصالات اللاسلكية متعدد القنوات لتوفير قدرة معززة من حيث الاتصالات والربط للمقر على مختلف الصعد وللمجموعة كبيرة من المستخدمين تشمل العسكريين والشرطة والمدنيين. وستستخدم شبكة ربط لاسلكية بالإضافة إلى نظامي الاتصالات التقليديين بالترددات فوق العالية والترددات العالية جدا وذلك إلى أن تصبح شبكة الربط ذات قدرة وتغطية مقبولتين في منطقة البعثة.

٢٩ - وستجري توسعة التغطية التي تؤمنها أجهزة اللاسلكي القاعدية المتعددة القنوات في إطار شبكة شاملة من أجهزة إعادة الإرسال المتواصلة. وهذا شرط أساسي ينبغي توفره ليتمكن المستخدمون في الإدارة المدنية وشرطة البعثة من استعمال أجهزة اللاسلكي المتعددة القنوات النقالة والمحمولة باليد في مناطق البلديات البعيدة. وسيوسع نظام الاتصالات المتعدد القنوات على مراحل مما يتطلب زيادة قدرة شبكة الاتصالات التقليدية الحالية بالترددات فوق العالية لتعويض القصور. وسيجري ترشيد النظامين التقليدي

وستستخدم الطائرة العمودية البديلة كذلك في زيادة الدعم العام للطائرات العمودية عندما لا تكون مطلوبة للقيام بدوريات الشرطة الحدودية.

٢٤ - وابتداء من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠، كفت البعثة عن استخدام طائرة النقل الثقيل من طراز IL-76 ثابتة الجناحين مقرها في برينديزي. وعوضا عن استئجار دائم لطائرة واحدة للنقل الثقيل، استخدمت البعثة طائرة للنقل الثقيل من طراز IL-76 من بعثة منظمة الأمم المتحدة في جمهورية الكونغو الديمقراطية على أساس استخدامها لمدة ٣,٥ ساعة طيران في الشهر، وطائرة من طراز AN-26 من بعثة الأمم المتحدة في البوسنة والهرسك على أساس استخدامها لمدة ست ساعات من الطيران في كل ثلاثة أشهر. وتستخدم الطائرتان لنقل الشحنات ذات الأولوية الكبيرة ولنقل الموظفين.

٢٥ - وترد المعلومات المتعلقة بساعات الطيران وتكاليف الاستئجار وتكاليف الوقود والتأمين في المرفق الثاني - ألف.

الاتصالات

٢٦ - من أجل تلبية حاجة البعثة إلى هياكل أساسية متينة للاتصالات تمكن من تعزيز الموثوقية وإيجاد مزيد من سبل الاستخدام وتحسين الاتصالات المأمونة، سيكون من الضروري مواصلة تحسين وتوسيع مجموع الشبكة الموجودة قيد الإنشاء حاليا. فوجود اتصالات موثوقة أمر حيوي من أجل بلوغ المستويات المطلوبة من القيادة والمراقبة والأمن اللازم داخل البعثة لكي تتمكن هذه البعثة من الاضطلاع بولايتها. ولذلك فمن الأساسي إنشاء شبكة واسعة مستقلة للاتصالات وتطويرها تماشيا مع المتطلبات الخاصة للبعثة. هذا وتخدم هذه الشبكات وكالات أخرى من وكالات الأمم المتحدة والمنظمات المشاركة.

للتغطية العالية التي توفرها أجهزة اللاسلكي وأجهزة إعادة الإرسال التي تعمل بالترددات فوق العالية.

٣٢ - وتتضمن المرحلة الثانية من توسيع النظام المتعدد القنوات المقترحة للفترة المالية الحالية تعزيز خمسة مواقع تابعة للمقر لزيادة إمكانيات النظام وقدرة وصل دوائر الاتصالات، مما سيحسن فعالية النظام بصورة إجمالية ويزيد من عدد القنوات المتاحة، أي بإضافة ربط هاتفي في المواقع الخمسة كلها وزيادة التغطية في مدينة المقر باستخدام محطات قاعدية إضافية.

٣٣ - وتشكل تكنولوجيا الاتصالات بالسواتل عصب شبكة الاتصالات، إذ أنها تؤمن الربط بين مقر البعثة في بريشتينا والمقر الإقليمي ومحطات الشرطة المدنية الرئيسية والمحطات الفرعية ومراكز الحدود والبلديات التابعة للإدارة المدنية. ومن المتوقع أن يؤمن الربط الشبكي لما مجموعه ١٤٥ موقعا تضم ٧٨ موقعا لشرطة بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو و ٤٤ موظفا للإدارة المدنية و ٢٣ موقعا لموظفي البعثة المدنيين ومواقع القوة الأمنية في كامل المنطقة التي تشملها البعثة، إما باستخدام أجهزة طرفية للاتصالات بالسواتل أو وصلات أرضية بالموجات الدقيقة، وفقا لتضاريس كل من هذه المواقع. وسيكون بعض هذه المواقع مؤقتا إلى أن يتم تحديد موقع أكثر ملاءمة لإقامة محطة دائمة. ويستدعي ذلك استخدام نظم اتصالات بالسواتل قابلة للنقل.

٣٤ - وبالنسبة إلى المواقع التي تقع على مقربة من المقر الرئيسي أو المقار الإقليمية أو على مرأى منها، يجب إقامة ٢٠ وصلة إضافية للموجات الدقيقة ذات الكثافة المتوسطة/العالية والمنخفضة. وسيكفل استخدام وصلات الموجات الدقيقة الربط الكامل لجميع المواقع ذات الكثافة السكانية المتوسطة بالشبكة الواسعة.

والمتعدد القنوات عندما تصبح الشبكة المتعددة القنوات الموسعة قادرة تماما على توفير الربط اللازم.

٣٥ - وسيجري التركيز بشكل رئيسي على أجهزة اللاسلكي ذات التردد العالي جدا لتأمين شبكة استعداد تغطي المنطقة بكاملها. ويتوقع أن يكون هذا المرفق واسع النطاق ليوفر التغطية المطلوبة للمتطلبات التشغيلية المتوقعة للموظفين التابعين للبعثة. وستؤمن نظم الاستعداد إمكانيات استعداد موظفي البعثة المدنيين وأفراد شرطة البعثة أثناء دوامهم وخارج ساعات الدوام، كما ستؤمن الدعم لشبكة الاتصالات الأمنية الواسعة النطاق. والحالة الأمنية الحالية السريعة التقلب تجسد ضرورة توفر اتصالات آمنة. وسيتمكن المفهوم المعتمد من تعطيل أجهزة اللاسلكي المسروقة عن بعد أو أجهزة اللاسلكي التي يستخدمها دخلاء للتصنت على شبكة الاتصالات أو التشويش عليها.

٣٦ - ولتوفير وسائل اتصالات معززة بأجهزة اللاسلكي أكثر أمنا تغطي منطقة عمليات البعثة بكاملها، ستستخدم قاعدتان للاتصالات اللاسلكية بالترددات فوق العالية. وستستخدم الشبكات التقليدية لأجهزة إعادة الإرسال بالترددات فوق العالية والأجهزة النقالة المستقلة بالإضافة إلى نظام الاتصالات اللاسلكية المتعدد القنوات بالترددات فوق العالية كوسيلة لتأمين الربط التشغيلي لشرطة بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو. وستخصص المرحلة الأولى من تنفيذ الشبكة المتعددة القنوات للمقر. ويتعين تنفيذ مراحل توسيع الشبكات المتعددة القنوات على فترات زمنية لتوسيع التغطية بحيث تلبي الاحتياجات التشغيلية لشرطة البعثة. ونظرا لمحدودية قوة ومجال الأجهزة الطرفية المتعددة القنوات الثابتة والنقالة، فإن الأمر يتطلب إقامة شبكة أوسع نطاقا من المحطات القاعدية وأجهزة إعادة الإرسال المستقلة لتوفير تغطية لهذا النظام تكون موازية

٣٥ - وتنفيذ البرنامج الخاص للدعم القضائي الدولي في كوسوفو تتطلب توريد بنود مختلفة من الأثاث المكتبي والتجهيزات وتجهيزات أخرى. وقد تم نشر شرطة البعثة في ٧٢ موقعا، بما فيها ٥٦ مركزا فعليا للشرطة، مما يعتبر زيادة هامة مقارنة مع المراكز الـ ٣٥ التي كانت مقرر في السابق. وبإنشاء المحكمة الدولية العليا والمحاكم المحلية ومكاتب تنفيذية أخرى، ونظرا للزيادة السريعة التي طرأت على عدد مراكز الشرطة، يجب تلبية متطلبات إضافية للدعم السوقي للبعثة. وبالتالي، تستدعي الحاجة أثناء فترة الميزانية توفير بنود مختلفة لاستكمال المخزونات المتوفرة، من قبيل الأثاث المكتبي والأجهزة المكتبية ومعدات التجهيز الإلكتروني للبيانات ومولدات الكهرباء وأجهزة الرصد وخزانات الوقود وخزانات المياه وخزانات المياه الآسنة والمعدات الطبية ومعدات طب الأسنان والمساكن والتبريد ومعدات متفرقة ومعدات الدفاع الميدانية. ويتعذر الحصول على أي من هذه البنود من المخزون الفائض في قاعدة الإمداد. ويتضمن المرفق الثاني - جيم تفاصيل ما يلزم.

اللوازم والخدمات

٤١ - تقدر الاحتياجات المتعلقة بخدمات مراجعة الحسابات بمبلغ ٢٠٠ ١٣٥ دولار.

٤٢ - وتغطي تقديرات تكاليف الخدمات التعاقدية تقديم خدمات الإعاشة المطهية وغسل الملابس لـ ١ ١٦٠ فردا من أفراد الشرطة الخاصة، والتنظيف، وجمع القمامة، وتصريف مياه المجاري، ومكافحة الآفات، وصيانة الأماكن لوحداث الشرطة الخاصة والمناطق، بما في ذلك منطقة بريشتينا، واستئجار ٢٦٣ آلة استنساخ، وأعمال التنظيف البيئية، وإصلاح الأحذية، وخدمات قص الشعر، ورتي الملابس لأفراد الشرطة الخاصة، واستئجار ٢٥ كلبا للكشف عن المخدرات والمتفجرات.

٣٥ - ويتعين استخدام أجهزة طرفية من طراز Inmarsat Mini-M4 لتوفير اتصالات صوتية وبالفاكس بشكل سريع، وعلى الأخص الاتصالات الببانية. وهذه الأجهزة الطرفية قادرة على توفير الربط البباني بسرعة تصل إلى ٦٤ ٠٠٠ بايت في الثانية وميزتها أنها تسمح بإجراء الاتصالات المرئية في الميدان بطريقة سريعة وقابلة للنقل.

٣٦ - وهناك حاجة إلى أجهزة ربط دوائر الاتصالات لاتاحة الاتصال ضمن المواقع نفسها وبمواقع إقليمية أخرى. وستركب مقاسم هاتفية صغيرة في المواقع النائية، على السواء كوسيلة للاتصالات الداخلية ولتأمين الربط بقواعد المقر.

٣٧ - وهناك حاليا لدى بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو فقط وحدتين آمنتين للاتصالات الهاتفية وبالفاكس تعملان في المقر. ومن الضروري توسيع هذه الشبكة الآمنة إنطلاقا من المقر الرئيسي للشرطة لتشمل جميع المقار الإقليمية والمراكز ذات الشواغل الأمنية الحساسة وعدد من مكاتب الشؤون المدنية.

٣٨ - وتشمل التقديرات الواردة في بند معدات الاتصالات المتفرقة بنودا ومعدات مكملة للبنود والنظم المحددة. وهناك حاجة إلى وحدات للإمداد المتواصل بالطاقة ذات قدرات مختلفة لمنشآت الاتصالات الميدانية نظرا لعدم انتظام إمداد الطاقة العامة وتعذر الاعتماد عليه في جميع أنحاء المنطقة التي تشملها البعثة.

٣٩ - والتقنيون بحاجة إلى مجموعات الأدوات وأجهزة البرمجة عن بعد للمواقع لكفالة تصليح أجهزة الاتصالات الميدانية وصيانتها بالسرعة المطلوبة.

المعدات الأخرى

٤٠ - إن الزيادة المقترحة في الموظفين وتوسعة مراكز شرطة بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو والبدء

برامج التدريب

٤٧ - تشمل احتياجات التدريب الارتقاء بالمعرفة التقنية بمعدات تكنولوجيا الاتصال الجديدة التي يجري تركيبها، ولتعزيز مهارات التركيب والصيانة. ويشمل التدريب المتوقع في هذا المجال ما يلي: تدريب اثنين من الموظفين لمدة أسبوعين على نظم اللاسلكي المؤمنة ذات التردد العالي جداً، وتدريب خمسة موظفين لمدة ثلاثة أسابيع على تركيب وتصميم الأجهزة المتعددة القنوات، وتدريب ثلاثة موظفين لمدة ثلاثة أسابيع على سواتل DAMA، وتدريب اثنين من الموظفين لمدة أسبوعين من التدريب الأساسي على استخدام جهاز التحويل من طراز إريكسون MD 110؛ وتدريب ثلاثة موظفين لمدة أسبوعين على تركيب هذا الجهاز وصيانته؛ وتدريب ثلاثة موظفين لمدة أسبوعين على أعمال التجهيز وتشديد أبراج Rohn.

٤٨ - ومن المقرر أن يتم تدريب ٢٤٢ من الموظفين المعيّنين محلياً. وبالإضافة إلى ذلك، تتضمن تقديرات التكلفة تنظيم دورة للتدريب على القيادة بسلامة في فصل الشتاء والقيادة المأمونة لجميع الموظفين. ومن المقرر أيضاً إجراء دورتين تدريبيتين لاثنتين من الموظفين من وحدة مراقبة الحركة والعمليات الجوية تتعلقان بسلامة نقل المواد الخطرة.

٤٩ - ولتدريب كل من موظفي الأمن وموظفي الحراسة، يوصى بالتدريب لمدة أسبوعين. وستشمل الدورة التدريب على إدارة حوادث احتجاز الرهائن وبرنامج للمدرّبين على استخدام الأسلحة والتدريب على نظام السيطرة على الحوادث والتدريب وإعادة التأهيل فيما يتعلق باستعمال الذخيرة.

٥٠ - ويخصص أيضاً مبلغ لمواد التدريب والكتب والفصول التعليمية عن طريق الحاسوب فيما يتصل بالتدريب على التجهيز الإلكتروني للبيانات. وفضلاً عن ذلك،

٤٣ - وترد معلومات تفصيلية عن الاحتياجات المتعلقة باللوازم والخدمات في المرفق الثاني-ألف.

الشحن الجوي والبري

٤٤ - خصص مبلغ في تقديرات التكاليف لتغطية تكلفة شحن المعدات المملوكة للوحدات إلى المنطقة التي تشملها البعثة (١ ٥٠٠ ٠٠٠ دولار) وتكاليف الشحن من قاعدة الأمم المتحدة للسوقيات ومن بعثات أخرى (٥٠٠ ٠٠٠ دولار).

البرامج الأخرى

الاعتماد المخصص: ٢ ٤٢٦ ٥٠٠ دولار؛ التقدير: ١ ٩٧١ ٥٠٠ دولار؛ الفرق: (٤٥٥ ٠٠٠ دولار).
٤٥ - تتصل التقديرات الواردة في إطار هذا البند بالإعلام (٦٣١ ٣٠٠ دولار) والتدريب (٤٤٠ ٢٠٠ دولار) وبرنامج إزالة الألغام (٩٠٠ ٠٠٠ دولار).

برامج الإعلام

٤٦ - خصص مبلغ للوالم (٧٧ ٢٠٠ دولار) وحدة الطباعة ولوحدة الإذاعة والتلفزيون. وخصص مبلغ كذلك في إطار بند الخدمات التعاقدية لطباعة النشرات، والرسائل الإخبارية، والملصقات، والتقاويم، والكتيبات، وبرامج الاحتفالات الخاصة، والمطاريق، والأوراق الرسمية المعنونة للخطابات، وكتب التلوين للأطفال، والإعلانات، فضلاً عن ترجمة المنشورات الخاصة وتلبية احتياجات التصوير الفوتوغرافي (١٠٠ ٥٥٤ دولار). ويشمل هذا المبلغ ما مجموعه ٥٠ ٠٠٠ دولار لإجراء استقصاءات للرأي العام وحملات للعلاقات العامة فيما يتعلق باستراتيجية شؤون الإعلام الخاصة بخطة ميتروفيتسا، التي تتناول القيام بحملات داخل كوسوفو تدعو إلى التسامح وتوحيد المدينة، وبنداء ميتروفيتسا الخارجي.

المتحدة وفقاً للنظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة. وتأخذ تكاليف الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين في الاعتبار معدل ١٥ في المائة من الشواغر فيما يتعلق بالموظفين الدوليين، و ٥ في المائة من الشواغر بالنسبة للموظفين المحليين.

الإيرادات الآتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين

٥٥ - قيدت الاحتياجات المتعلقة بالاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين المنصوص عليها في الفقرة ٥٤ أعلاه في هذا البند كإيرادات آتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين. وستقيد لحساب صندوق معادلة الضرائب الذي أنشأته الجمعية العامة في قرارها ٩٧٣ ألف (د - ١٠) المؤرخ ١٥ كانون الأول/ديسمبر ١٩٥٥. وتقيد لحساب الدول الأعضاء مبالغ في الصندوق تناسب معدلات اشتراكها في ميزانية بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو.

سيحتاج ٢٠ موظفاً إلى تدريب في مجالات الشبكات المحلية/الواسعة وإدارة برنامج لوتس نوتس (Lotus Notes) والبرمجة المتصلة به ونظام تشغيل النوافذ وإصلاح الأجهزة الحاسوبية وحل مشاكلها، علاوة على حلقات دراسية متخصصة على برامج رياتي (Reality) وسان (Sun) ونظام إدارة شؤون الموظفين الميدانيين ونظام مراقبة الأصول الميدانية.

٥١ - وخصص مبلغ لزيادة مهارات الموظفين في اللغة الانكليزية وفي الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية. ويشمل ذلك الخدمات التي يقدمها ثلاثة مدرّبين على اللغات ومواد مرجعية.

٥٢ - وتتضمن تقديرات التكلفة تكاليف التدريب المتعلقة بمشروع نظام الإدارة الإلكترونية للوثائق لتعزيز مراقبة الوثائق وفعالية الإدارة، وتدريب المديرين والموظفين في مجالات التخطيط وإدارة الأداء التنظيمي ومهارات خدمة العملاء والتطوير العام للموظفين ومبادئ التفاوض وتسوية النزاعات. وخصصت أيضاً مبالغ لإجراء حلقات دراسية عن معالجة الإجهاد والتوعية بمضار تناول الكحول.

برامج إزالة الألغام

٥٣ - خصصت مبالغ في تقديرات التكاليف لدعم الأنشطة التي يقوم بها مركز تنسيق العمل المتعلق بالألغام، والتي تشمل مناطق عمليات جديدة، وخاصة مواقع أجهزة إعادة الإرسال والمناطق المحصنة لتجميع الآليات. وستغطي أيضاً توسيع المرافق الحالية الموجودة بالقرب من مناطق ملغومة معروفة أو مناطق كانت ملغومة.

الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين

٥٤ - يمثل المبلغ المدرج في الميزانية في إطار هذا البند الفارق بين إجمالي المكافآت وصافيتها، أي مبلغ الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين التي يخضع لها موظفو الأمم

المرفق الثاني

تقديرات التكاليف للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى
٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١: تحليل

ألف - التكاليف الموحدة والتكاليف الخاصة بالبعثة

الوصف	التقدير المقدم من قبل	متوسط القوام	التقديرات المقترحة				إيضاح
			التكلفة الموحدة	التكلفة اليومية	التكلفة الشهرية	التكلفة السنوية	
			تكلفة الوحدة أو				
(بدولارات الولايات المتحدة)							
١ - بدل الإقامة المخصص للبعثة							
(أ) ال ٣٠ يوما الأولى			(د)				
كوسوفو	٩٥			٩٥			بدأ العمل بمعدلات بدل الإقامة المخصص للبعثة في ١٥ آب/أغسطس ١٩٩٩.
سكوبيه	١٢٧			١٢٧			
تيرانا	١١٥			١١٥			
(ب) بعد ٣٠ يوما - جميع المواقع	٧٥		(د)	٧٥			
(ج) السفر في إطار البعثة			(د)				
ضباط الاتصال العسكريون	٥٠٠				٥٠٠		
الشرطة المدنية	٤ ٥٠٠				٤ ٥٠٠		
٢ - السفر							
ضباط الاتصال العسكريون	١ ٧٠٠		(د)	١ ٧٠٠			يشمل متوسط التكلفة المقدرة تكاليف نقل ٥٠ كيلوغرام من الأمتعة. شرحه.
الشرطة المدنية	١ ٧٠٠		(د)	١ ٧٠٠			
٣ - الأفراد العسكريون							
ضباط الاتصال العسكريون	٣٨	٤٠					بما فيها عامل شغور قدره ٥ في المائة فيما يتعلق بالقوام المقترح البالغ ٤٢ وظيفة.
٤ - المعدات المملوكة للوحدات							
المعدات الرئيسية	-		(ب)		٣٣١ ٧٠٥		بناء على ٤ اتفاقات موقعة ومشروعي اتفاقيتين. شرحه.
المعدات الخاصة	-		(د)		٧٩٦		
طلاء/إعادة طلاء المعدات	-		(د)			١٨٠ ٠٠٠	تكاليف مقدرة.
٥ - الاكتفاء الذاتي ^(ج)							

الوصف	التقدير المقدم من قبل	متوسط القوام	التقديرات المقترحة			إيضاح	
			التكلفة الوحدة	التكلفة اليومية	التكلفة الشهرية		
							التكلفة السنوية
(بدولارات الولايات المتحدة)							
الاتصالات							
الهاتف	-		١٣,٠٠	١٣,٣٦		تدفع إلى ٢٤٠ من وحدات الشرطة المشكّلة.	
التردد العالي جدا/التردد فوق العالي	-		٤٥,٥٠	٤٦,٧١		تدفع إلى ٣٥٤ من وحدات الشرطة المشكّلة.	
المكاتب	-		٢١,٢٥	٢١,٨٥		تدفع إلى ٢٤٠ من وحدات الشرطة المشكّلة.	
الأعمال الهندسية الصغيرة	-		١٤,٠٠	١٤,٣٩		شرحه.	
الخدمات الطبية الأساسية	-		٢,٠٠	٢,٠٦		تدفع إلى ١٦٠ من وحدات الشرطة المشكّلة.	
الخط الأول	-		١٨,٢٥	١٦,٧١		شرحه.	
المراقبة العامة	-		١,٠٠	١,٠٣		تدفع إلى ٩٦٩ من وحدات الشرطة المشكّلة.	
النقل إلى المواقع	-		٥,٠٠	٥,١٤		تدفع إلى ١١٤ من وحدات الشرطة المشكّلة.	
المراقبة الليلية	-		٢٣,٢٥	٢٣,٩٠		تدفع إلى ١٥٠ من وحدات الشرطة المشكّلة.	
المخازن العامة المتنوعة							
الأسرة	-		١٤,٠٠	١٤,٣٩		تدفع إلى ٢٤٠ من وحدات الشرطة المشكّلة.	
الأثاث	-		٢٢,٠٠	٢٢,٦٢		تدفع إلى ٢٤٠ من وحدات الشرطة المشكّلة.	
الترفيه	-		٥,٠٠	٥,١٤		تدفع إلى ٩٦٩ من وحدات الشرطة المشكّلة.	
٦ - تعويضات الوفاة والعجز	٤٠ ٠٠٠		٤٠ ٠٠٠	٤٠ ٠٠٠		على أساس ١ في المائة من متوسط القوام.	
٧ - الموظفون المدنيون							
الشرطة المدنية	٤ ٠٣٨	٣ ٣٨٠				بما فيها عامل شغور قدره ٥ في المائة فيما يتعلق بالقوام المقترح البالغ ٣ ٥٥٨ وظيفة.	
وحدات الشرطة المشكّلة	-	١ ٠٣٨				بناء على الجدول الزمني لوزع وحدات الشرطة المشكّلة البالغ عددها ١ ١٦٠.	

الوصف	التقدير المقدم من قبل	متوسط القوام	التقديرات المقترحة			إيضاح
			التكلفة الموحدة	التكلفة الشهرية	التكلفة السنوية	
(بدولارات الولايات المتحدة)						
الموظفون الدوليون	٨٢٥	١ ١٥٢				بما فيها عامل شغور قدره ١٥ في المائة فيما يتعلق بالقوام المقترح البالغ ١ ٣٥٦ وظيفة.
الموظفون الوطنيون	١٧	١٠				بما فيها عامل شغور قدره ٥ في المائة فيما يتعلق بالقوام المقترح البالغ ١١ وظيفة.
الموظفون المحليون	٣ ٠٣١	٣ ٧٨٤				بما فيها عامل شغور قدره ٥ في المائة فيما يتعلق بالقوام المقترح البالغ ٣ ٩٨٣ وظيفة.
متطوعو الأمم المتحدة	١٧٣	٢٠٣				نشر تام.
٨ - تسديد تكلفة الشرطة (أ) المرتبات والبدلات	-		٩٨٨	٩٨٨	٢٩١	تدفع لنسبة ١٠ في المائة من الوحدة.
(ب) بدل الاختصاص	-		٢٩١	٢٩١		
٩ - بدل الملابس والمعدات الشخصية						
ضباط الاتصال العسكريون	٢٠٠	٢٠٠				تدفع إلى ٤٢ من ضباط الاتصال العسكريين.
الشرطة المدنية	٢٠٠	٢٠٠				تدفع إلى ٣ ٥٥٨ من الشرطة المدنية.
وحدات الشرطة المشكّلة	-	٧٠	٧٠		٧٠	تدفع إلى ١ ١٦٠ من الشرطة المشكّلة.
١٠ - الترفيه						
الإجازة الترفيهية	-	١٠,٥٠	١٠,٥٠			تدفع إلى ١ ١٦٠ من الشرطة المشكّلة.
معدات الترفيه	-	٨	٨		٨	تدفع إلى ١٩١ من الشرطة المشكّلة.
١١ - حصص الإعاشة						
الحصص المقررة	-	٩	٩			تتأجل بموجب الخدمات التعاقدية.
المياه المعبأة	-	٠	٠		١٣٩ ٢٠٠	بمعدل دولار واحد كل يوم لفائدة ١ ١٦٠ من وحدات الشرطة الخاصة لمدة ١٢٠ يوما.
١٢ - البديل اليومي	-	١,٢٨	١,٢٨			تدفع إلى ١ ١٦٠ من الشرطة المشكّلة.

الوصف	التقدير المقدم من قبل	متوسط القوام	التقديرات المقترحة			إيضاح
			التكلفة الوحدة	تكلفة الوحدة أو		
				التكلفة الشهرية	التكلفة السنوية	
(بدولارات الولايات المتحدة)						
١٣ - الموظفون المحليون						
(أ) كوسوفو						
المرتبات الصافية	٧١٦	0		٧١٦		اعتمدت جداول المرتبات لكوسوفو، اعتباراً من حزيران/ يونيو ١٩٩٩.
التكاليف العامة للموظفين	١٥٧	0		١٥٧		
الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	١٦٨	0		١٦٨		
(ب) سكوبيه						
المرتبات الصافية	-	0		٨١١		اعتمدت جداول المرتبات لسكوبيه، اعتباراً من ١ نيسان/أبريل ١٩٩٩.
التكاليف العامة للموظفين	-	0		٢٠٥		
الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	-	0		١٩٠		
(ج) تيرانا						
المرتبات الصافية	-	0		٥٨٨		اعتمدت جداول المرتبات لتيرانا، اعتباراً من ١ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٩.
التكاليف العامة للموظفين	-	0		١٥٦		
الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	-	0		١٣٨		
١٤ - الموظفون الوطنيون						
المرتبات الصافية	١ ٨١٨	0		١ ٨١٨		اعتمدت جداول مرتبات الموظفين الوطنيين، اعتباراً من حزيران/ يونيو ١٩٩٩.
التكاليف العامة للموظفين	٣٦٤	0		٣٦٤		
الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	٤٥٦	0		٤٥٦		
١٥ - متطوعو الأمم المتحدة	٣ ٣٧٥	0		٤ ٨٠٠		على أساس مذكرة التفاهم.
١٦ - العمل الإضافي	١ في المائة	0		١ في المائة		أدرج بالميزانية بنسبة واحد في المائة من مرتبات الموظفين المحليين.
١٧ - بدل الخطر		0				
الموظفون الدوليون	١ ٠٠٠			١ ٠٠٠		

الوصف	التقدير المقدم من قبل	متوسط القوام	التقديرات المقترحة			إيضاح
			التكلفة الموحدة	التكلفة الشهرية	التكلفة السنوية	
(بدولارات الولايات المتحدة)						
الموظفون الوطنيون	٣٦٣,٥٠			٣٦٣,٥٠		
الموظفون المحليون	١٤٣			١٤٣		
متطوعو الأمم المتحدة	٤٠٠			٤٠٠		
١٨- السفر لأغراض أخرى			٥)			
سفر الممثل الخاص والموظفين إلى نيويورك	١١٨ ٠٠٨				١٥٧ ٣٤٤	تردد معلومات إضافية في المرفق الأول، جيم.
سفر نواب الممثل الخاص إلى نيويورك	١٤٧ ٥١٠				١١٨ ٠٠٨	
مفوض الشرطة المدنية	٤ ٩١٧				١٩ ٦٦٨	
المستشار العسكري	٤ ٩١٧				٤ ٩١٧	
موظفو الإدارة المدنية	٢٦ ٦٠٠				١٣٧ ٦٧٦	
استعراض الميزانية	١٩ ٦٦٨				١٩ ٦٦٨	
كبير المهندسين	٤ ٩١٧				٧ ٣٩٢	
موظف السلامة الجوية الإقليمي	١٩ ٢٠٠				٧ ٣٩٢	
بروكسل	٩٧ ٣٠٨				٧٠ ٦٨٠	
فيينا	٧٦ ١٩٤				٧٤ ٤١٤	
جنيف	٨٩ ٥٣٢				٨٥ ٢٢٨	
قاعدة الأمم المتحدة للسوقيات في برينديزي	١١٥ ٠٧١				١١٩ ٠٦٤	
السفر داخل منطقة البعثة	٢٤ ٠٠٠				٢٤ ٠٠٠	
الموظفون الأقدم بإدارة عمليات حفظ السلام	٣١ ٢٩٣				٣١ ٢٩٣	
موظفو شعبة الإدارة الميدانية والسوقيات	١٦٦ ٨٦٠				١٦٦ ٨٦٠	
مكتب خدمات الرقابة الداخلية	١٠ ٠٠٠				٢١ ٢٠٠	
أفرقة تقييم انتقاء أفراد الشرطة	١٧٦ ٠٠٠				١٧٦ ٠٠٠	
السفر لإجراء تحقيقات الشرطة	-				٥٤ ٠٠٠	
الشؤون القضائية	٧ ٧٠٤				-	
مدير الشعبة الإدارية	١١ ٨٦٠				-	
١٩- استئجار الأماكن						
مكتب الاتصال في سكوبييه	١٧ ٠٠٠				٥ ٧٠٠	المعدل الحالي.

الوصف	التقدير المقدم من قبل	متوسط القوام	التقديرات المقترحة			إيضاح
			التكلفة الموحدة	التكلفة اليومية	التكلفة الشهرية	
(بدولارات الولايات المتحدة)						
مكتب الاتصال في تيرانا	-				١ ٢٠٠	شرحه.
مقر الإقامة الرسمي للممثل الخاص	٦ ٧٥٠				٥ ٥٠٠	شرحه
مقر الإقامة الرسمي لنائب الممثل الخاص	٢ ٠٠٠				١ ١٠٠	شرحه.
قاعدة الطائرات المروحية في برازدا	٢ ٣٠٠			-		
محطة الشرطة المدنية في بريشتينا	٤٨ ٢٠٠			-		
٢٠ - لوازم الصيانة	١٠٥ ٠٠٠		١٠ في المائة من الإيجار		١٠٣ ٣٠٠	بناء على تجربة البعثة.
٢١ - خدمات الصيانة	٢٠ ٠٠٠		١٠ في المائة من الإيجار		٢٨ ٠٠٠	بناء على تجربة البعثة.
٢٢ - المنافع			٥			
الكهرباء	١٢٠ ٠٠٠				١٥٨ ٣٠٠	بناء على تجربة البعثة.
المياه	٢٤ ٠٠٠		٥		٢٦ ٦٠٠	شرحه.
وقود التدفئة	٨٥ ٠٠٠		٥		٨٨ ١٨٠	شرحه.
وقود المولدات الكهربائية	٣٧ ٥٠٠		٥		١٢٤ ٦٥٠	رصد اعتماد لمدة ستة أشهر بناء على تجربة البعثة.
التخلص من مياه المجاري	٣٠ ٠٠٠		٥		١٦ ٦٠٠	شرحه.
الفحم	٣٠ ٠٠٠		٥		٨ ٨٠٠	رصد اعتماد لمدة ستة أشهر.
٢٣ - المركبات						
المركبات المملوكة للأمم المتحدة	٢ ٣٦٠	٣ ٠٧١	٥			تستند تكاليف التشغيل إلى النشر لعدد المركبات المقترح البالغ ٣ ١٨٤ مركبة بناء على مذكرة التفاهم فيما يتعلق بالمركبات وعددها ٣٠٩.
المركبات المشككة	-	٢٧٢	٥			
٢٤ - قطع الغيار وصيانة المركبات	١٥٠		٥٥٠/١٠٠		١٥٠/٥٠	بناء على تجربة البعثة.
٢٥ - البترين	٥٣,٥٧		٥		١١١,٠	على أساس ٣٠٠ لتر في الشهر بسعر ٠,٣٧ دولار لكل لتر.
٢٦ - زيوت تشحيم المركبات	١٠ في المائة من الوقود		١٠ في المائة من الوقود		٣٥ ٤٠٨	
٢٧ - التأمين على المركبات	٦٢٤		٥٧٥		٦٢٤	
٢٨ - الطائرات العمودية						

الوصف	التقدير المقدم من قبل	متوسط القوام	التقديرات المقترحة			إيضاح	
			التكلفة الموحدة	التكلفة الشهرية	التكلفة السنوية		
							تكلفة الوحدة أو
(بدولارات الولايات المتحدة)							
سيكوروسكي S-61 N	٢	١				استبدلت طائرة سيكوروسكي S-61 N	
النقل المتوسط	-	١				بطائرة عمودية للنقل المتوسط لدوريات الشرطة.	
٢٩- ساعات الطيران الشهرية (المقررة)							
سيكوروسكي S-61 N	٤٥	٤٥					
النقل المتوسط	-	٤٥					
٣٠- ساعات الطيران الشهرية (الإضافية)							
سيكوروسكي S-61 N	٤٠	٤٠					
النقل المتوسط	-	٣٠					
٣١- استئجار الطائرات العمودية، الساعات المقررة							
سيكوروسكي S-61 N							
رسوم الاستئجار	٢٥٠ ٨٧٥		١٤٤ ٠٠٠	٢٣٦ ٤٧٥	٥ ٢٥٥ دولارا في الساعة لمدة ٤٥ ساعة.		
النقل المتوسط	-						
رسوم الاستئجار				١٥٠ ٧٥٠	٣ ٣٥٠ دولارا في الساعة لمدة ٤٥ ساعة.		
٣٢- استئجار الطائرات العمودية، الساعات الإضافية							
سيكوروسكي S-61N							
رسوم الاستئجار	٤٣ ٦٠٠		٤٨ ٠٠٠	٤٣ ٦٠٠	١ ٠٩٠ دولارا في الساعة لمدة ٤٠ ساعة.		
النقل المتوسط							
رسوم الاستئجار	-			١٧ ٥٥٠	٥٨٥ دولارا في الساعة لمدة ٣٠ ساعة.		
٣٣- وقود الطائرات العمودية							
سيكوروسكي S-61 N	١٦ ٥٧٥		٥	١٦ ٥٧٥	٦٥٠ لترا في الساعة بواقع ٠,٣٠ دولارا للتر لمدة ٨٥ ساعة.		
النقل المتوسط	-		٥	٧ ٢٠٠	٣٢٠ لترا في الساعة بواقع ٠,٣٠ دولارا للتر لمدة ٧٥ ساعة.		

الوصف	التقدير المقدم من قبل	متوسط القوام	التقديرات المقترحة				إيضاح
			التكلفة الموحدة	التكلفة اليومية	التكلفة الشهرية	التكلفة السنوية	
(بدولارات الولايات المتحدة)							
٣٤- زيوت تشحيم الطائرات العمودية	١٠ في المائة من الوقود		١٠ في المائة من الوقود				
٣٥- التأمين على الطائرات العمودية							
سيكوروسكي S-61 N	٩ ٦٠٠	٠	٩ ٦٠٠				تأمين إضافي على أخطار الحرب في برشتينا. شرحه.
النقل المتوسط	-		٠		٩ ٦٠٠		
٣٦- الطائرات الثابتة الجناحين IL-76	١	١					مستأجرة من بعثة منظمة الأمم المتحدة في جمهورية الكونغو الديمقراطية.
AN-26	-	١					مستأجرة من بعثة الأمم المتحدة في البوسنة والهرسك.
٣٧- استئجار الطائرات الثابتة الجناحين IL-76	٨٠	٤٢	٩٥ ٠٠٠	٥ ٢٥٠			١ ٥٠٠ دولار للساعة لمدة ٣,٥ ساعات في الشهر.
الساعات المقررة رسوم الاستئجار	١٣٢ ٠٠٠						
AN-26	-	١٦	٩٥ ٠٠٠	٦ ٧٠٠			٤١٨,٧١ دولار للساعة لمدة ١٦ ساعة في السنة.
الساعات المقررة رسوم الاستئجار	-						
٣٨- وقود الطائرات الثابتة الجناحين IL-76	٢٤٠ ٠٠٠	٠	٤ ٥٠٠				٤ ٥٠٠ دولار للرحلة لمدة رحلة واحدة في الشهر.
AN-26	-	٠	٣ ١١٥				٧٧٨,٧١ دولار للرحلة لمدة ٤ رحلات في السنة. مدرجة في تكاليف الوقود.
٣٩- زيوت تشحيم الطائرات الثابتة الجناحين IL-76	١٠ في المائة من الوقود		١٠ في المائة من الوقود		-		
٤٠- تكاليف العمليات الجوية الأخرى (أ) الطائرات العمودية							

الوصف	التقدير المقدم من قبل	متوسط القوام	التقديرات المقترحة			إيضاح	
			التكلفة الموحدة	التكلفة اليومية	التكلفة الشهرية		
							التكلفة السنوية
(بدولارات الولايات المتحدة)							
رسوم الهبوط	-	١ ٥٠٠		١٨ ٠٠٠	٣٦ عملية هبوط في السنة خارج منطقة البعثة بواقع ٥٠٠ دولار لكل عملية هبوط.		
(ب) الطائرات الثابتة الجناحين							
رسوم الهبوط	-	(١)		٥ ٩٠٠	عملية هبوط واحدة في السنة خارج منطقة البعثة بواقع ٥ ٠٠٠ دولار وعمليات هبوط في الشهر داخل منطقة البعثة بواقع ٤٥٠ دولارا لكل عملية.		
معدات مراقبة الحركة الجوية	-	(١)		٧ ٠٠٠	منشورات للسلامة الجوية ومعدات للإنقاذ.		
٤١- قطع غيار ولوازم الاتصالات							
قطع الغيار	٢٣٦ ٩٣٠	(١)		٢٧٤ ٨٠٠	خصصت في الميزانية بنسبة ٧,٥ في المائة من القيمة الدفترية.		
أسلاك الهاتف، والمعدات الثانوية	١٤ ٧٠٠	(١)		١٢ ٥٠٠	تكاليف مقدرة		
البطاريات	١٧ ٠٠٠	(١)		١٥ ٠٠٠	شرحه.		
أسلاك الهوائيات وآلات التوصيل	١٢ ٠٠٠	(١)		١٠ ٠٠٠	شرحه.		
لوازم المستودعات	١٤٠ ٠٠٠	(١)		٦٢ ٧٠٠	شرحه.		
٤٢- الاتصالات التجارية							
جهاز إرسال واستقبال	١٠٠ ٠٠٠	(١)		٦٠ ٤٠٠	تكاليف مقدرة.		
إنمارسات - ميم	١٦٠ ٠٠٠	(١)		٢٠٠ ٠٠٠	شرحه.		
الهاتف	١٠ ٠٠٠	(١)		٧٨ ٧٥٠	شرحه.		
أجهزة الهاتف النقالة	٩٠ ٠٠٠	(١)		١٢٥ ٠٠٠	شرحه.		
البريد	٥٠٠	(١)		١٨ ٩٠٠	شرحه.		
الحقيبة الدبلوماسية	٢ ٠٠٠	(١)		٣ ٣٠٠	شرحه.		
استئجار خطوط للوصول إلى شبكة الإنترنت	-	(١)		١٠ ٧٠٠	شرحه.		
تركيب خطوط الهاتف	-	(١)			بمعدل ٧٥٠ دولارا للخط لمجموع ٥٢٥ خطا هاتفيا.		
٤٣- قطع غيار وإصلاح وصيانة أخرى للمعدات							

الوصف	التقدير المقدم من قبل	متوسط القوام	التقديرات المقترحة			إيضاح
			تكلفة الوحدة أو	التكلفة الشهرية	التكلفة السنوية	
(بدولارات الولايات المتحدة)						
معدات المكاتب	-	0		١ ٣٥٠		خصصت في الميزانية بنسبة ٥ في المائة من القيمة الدفترية.
أثاث المكاتب	٥٠٠	0		٧ ٢٠٠		شرحه.
معدات التجهيز الإلكتروني للبيانات	١٩٨ ٩٠٠	0		١٤٥ ٥٠٠		الاحتياجات الحقيقية.
المولدات	١٦ ٣٠٠	0		٢٩ ١٥٠		شرحه.
مكيفات الهواء	٣ ٤٠٠	0		١٠ ٦٢٥		شرحه.
معدات التبريد	٧ ٥٠٠	0		٥ ٠٠٠		شرحه.
الأدوات الهندسية	-	0		٥ ٥٠٠		شرحه.
معدات المراقبة	-	0		١ ٣٠٠		شرحه.
كنس الطرق/إزالة الجليد	٢ ٠٠٠	0		-		شرحه.
هندسة المناظر الطبيعية	١ ٠٠٠	0		-		
٤٤- المراجعة الخارجية للحسابات	٧٥ ٦٠٠	0		١٣٥ ٢٠٠		مجلس مراجعي الحسابات.
٤٥- الخدمات التعاقدية						
إطعام وحدات الشرطة الخاصة	-	0		٣٢٥ ٧٥٠		بمعدل ١٠ دولارات للفرد في اليوم لمجموع ١ ١٦٠ من أفراد الشرطة الخاصة على أساس الجدول الزمني لنشرها.
خدمات غسل الملابس لوحدة الشرطة الخاصة	-	0		٥٤ ٢٠٠		
التنظيف وجمع النفايات والتخلص من مياه المجاري ومكافحة الآفات وصيانة الأرض لوحدة الشرطة الخاصة	-	0		٨٦ ١٠٠		
التنظيف وجمع النفايات والتخلص من مياه المجاري ومكافحة الآفات وصيانة الأرض للمناطق ولبرشتينا	٩٦ ٥٠٠	0		٢٨٨ ٧٠٠		تم التعاقد مؤقتاً مع موظفين محليين إلى نهاية تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٠، سيحل محلهم متعاقد محلي ابتداء من كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠.
استئجار آلات النسخ التصويري	٨٨ ٣٢٠	0		١٢٣ ١٠٠		بناء على الاتفاق.
استئجار كلاب الشرطة	-	0		٢٨ ١٢٥		تكاليف مقدرة.

الوصف	التقدير المقدم من قبل	متوسط القوام	التقديرات المقترحة			إيضاح
			التكلفة الموحدة	تكلفة الوحدة أو		
				التكلفة الشهرية	التكلفة السنوية	
(بدولارات الولايات المتحدة)						
خدمات إصلاح الأحذية وقص الشعر والخياطة	-	0	0	2 500	المتطلبات الفعلية	
تنظيف البيئة	-	0	0	20 800	تكاليف مقدرة.	
محطة التدفئة	10 000	0	0	-		
توزيع أسلاك الهاتف المحلي وأسلاك الشبكة	1 200 000	0	0	-		
٤٦- خدمات التجهيز الإلكتروني للبيانات						
لوتس نوتس	20 000	0	0	20 000		
برامجيات دومينو دوك	5 000	0	0	5 000		
خدمة نظام نوافذ NT 5.0	10 000	0	0	10 000		
نورتون يوتيليتيز	25 000	0	0	25 000		
برامجيات أخرى لإعداد التقارير	50 000	0	0	50 000		
برامجيات مضادة للفيروسات	20 000	0	0	20 000		
نوفيل للشبكات	30 000	0	0	30 000		
ريالتي	20 000	0	0	10 000		
سان	20 000	0	0	7 500		
بروجين	20 000	0	0	7 500		
برنامج فيرست نيوزفيد	3 000	0	0	3 000		
برامجيات خاصة للخرائط	20 000	0	0	20 000		
مواد تدريبية	-	0	0	20 000		
تحسين لبرنامج خدمة لوتس نوتس	3 000	0	0	-		
تحسين لبرنامج عميل لوتس نوتس	100 000	0	0	-		
تحسين فيزيو	2 000	0	0	-		
تحسين برنامج أوتو كاد/ميني كاد	5 000	0	0	-		
تحسين لتطبيقات رسوم بيانية	7 000	0	0	-		
تحسين لبرنامج أدوبي فوتوشوب	5 000	0	0	-		
تحسين لبرنامج مشاريع مايكروسوفت	6 000	0	0	-		

الوصف	التقدير المقدم من قبل	متوسط القوام	التقديرات المقترحة			إيضاح
			التكلفة الموحدة	تكلفة الوحدة أو		
				التكلفة اليومية	التكلفة الشهرية	
(بدولارات الولايات المتحدة)						
٤٧- العلاج الطبي والخدمات الطبية	٤,٩٠	١		٤,٩٠		تشمل عمليات الإحلاء الطبي.
٤٨- المطالبات والتسويات	٠,٦١	١		٠,٦١		
٤٩- الضيافة الرسمية	٢ ٣٣٠	٠		٢ ٩٠٠		
٥٠- خدمات أخرى متنوعة						
طبع بطاقات مهنية	٥٠٠	٠		٣٤٠		
أدلة للسلامة	١ ٠٠٠	٠		٢ ٢٥٠		
إظهار الصور الفوتوغرافية	٩٠٠	٠		٩ ٠٠٠		
رسوم مصرفية	٣٠ ٠٠٠	٠		٨٠ ٠٠٠		
طباعة كتب دراسية وأدلة للهاتف	-	٠		٧ ٢٥٠		
رسوم عبور الطرق	-	٠		٥٠٠		
الإعلانات في الصحف	١ ٠٠٠	٠		-		
٥١- القرطاسية ولـلـوازم المكاتب	١٥	١٥		١٥		
٥٢- اللوازم الطبية	٢,٤٥	٢٨		٢,٤٥		
٥٣- مواد التصحاح والنظافة	٥	٥		٥		لمدة ستة أشهر.
٥٤- الاشتراكات	٢٠٠	٢٠٠		٢ ١٠٠		المتطلبات الفعلية.
٥٥- اللوازم الكهربائية	٤٥ ٠٠٠	٠		٤٣ ٦٥٠		
٥٦- الألبسة الرسمية والأعلام والشارات						
تجهيزات - الشرطة المدنية	١٣٣ ٧٧٠			٣٣٠ ٢٦٠		٤ ٧١٨ طاقما بواقع ٣٥ دولارا للواحد.
تجهيزات - الأفراد العسكريين	١٧٥			٢ ٦٦٠		٣٨ طاقما بواقع ٣٥ دولارا للواحد.
سترات واقية من الشظايا	٣٢٥ ٠٠٠			٣٢٥ ٠٠٠		١ ٠٠٠ سترة بواقع ٣٢٥ دولارا للسترة.
مآزر شتوية	٤٠ ٠٠٠			٣٨ ٠٠٠		٩٥٠ مئذرا بواقع ٤٠ دولارا للمئزر.
مآزر صيفية	٣٠ ٠٠٠			٢٨ ٥٠٠		٩٥٠ مئذرا بواقع ٣٠ دولارا للمئزر.
كشاف كبير من نوع ماغلايت	٤٩ ٢٥٠			٢٥ ٠٠٠		٢٠٠ كشاف بواقع ١٢٥ دولارا للواحد.
قيود بلاستيكية لليدين	-			٧ ٠٠٠		١٠ ٠٠٠ قيد بواقع ٠,٧٠ دولار للواحد.
أقنعة واقية من الغبار	-			٤ ٠٠٠		٢ ٠٠٠ قناع بواقع دولارين للواحد.

الوصف	التقدير المقدم من قبل	متوسط القوام	التقديرات المقترحة			إيضاح
			التكلفة الموحدة	التكلفة اليومية	التكلفة الشهرية	
(بدولارات الولايات المتحدة)						
قفافيز لثية	-				٥٦ ٠٠٠	٤ ٠٠٠ قفاز بواقع ١٤ دولارا للواحد.
قفافيز مطاطية	-				٢٥٠	١٠ قفافيز بواقع ٢٥ دولارا للواحد.
مآزر	-				٧٠٠	٣٥٠ مئزرا بواقع دولارين للواحد.
أقنعة واقية من الغاز	-				١٥٠ ٠٠٠	٧٥٠ قناعا بواقع ٢٠٠ دولار للواحد.
أغطية لحماية الأذنين	-				٦٠٠	٣٠ عطاء بواقع ٢٠ دولارا للواحد.
سترات للمطر	-				٢ ٤٠٠	٦٠ سترة بواقع ٤٠ دولارا للواحدة.
أحذية برقية	-				٥٢٥	١٥ حذاء بواقع ٣٥ دولارا للواحد.
سترة عاكسة	-				٨٧ ٥٠٠	٢ ٥٠٠ سترة بواقع ٣٥ دولارا للواحدة.
سترة الغارات	-				٨٧ ٥٠٠	٢ ٥٠٠ سترة بواقع ٣٥ دولارا للواحدة.
قيود لليدين بأغلقتها	٤٠ ٠٠٠				٦ ٦٠٠	٢٢٠ قيودا بواقع ٣٠ دولارا للواحد.
هراوات بأغلقتها	٦٤ ٠٠٠				١٤ ٧٤٠	٢٢٠ هراوة بواقع ٦٧ دولارا للواحدة.
شارات الأمم المتحدة وأعلامها	٥٠ ٠٠٠				٥٠ ٠٠٠	
خوذات	١٢١ ٠٠٠				-	
سترات عاكسة للضوء لأفراد الشرطة	١٦٠ ٠٠٠				-	
صفارة من البلاستيك	٢ ٠٤٠				-	
درع متوسط	٥٧ ٠٠٠				-	
كتب تذاكر صغيرة (للجيب)	٥ ٩٥٠				-	
قفافيز مطاطية (صندوق)	١٠ ٠٠٠				-	
٥٧- مخازن الدفاع الميداني						
أسلاك كونسرتينا، وأوتاد	١١٩ ٠٤٠				١٨٥ ٠٠٠	
حائط هسكو باستيون	١٠٠ ٠٠٠				١٧٠ ٠٠٠	
ذخيرة لخدمات الأمن	-				٣٠ ٠٠٠	
شبكات أسلاك شائكة وحواجز	-				٣٠ ٠٠٠	
أكياس حجارة	٥٠ ٠٠٠				-	
أكياس رمل	٣٠ ٠٠٠				-	

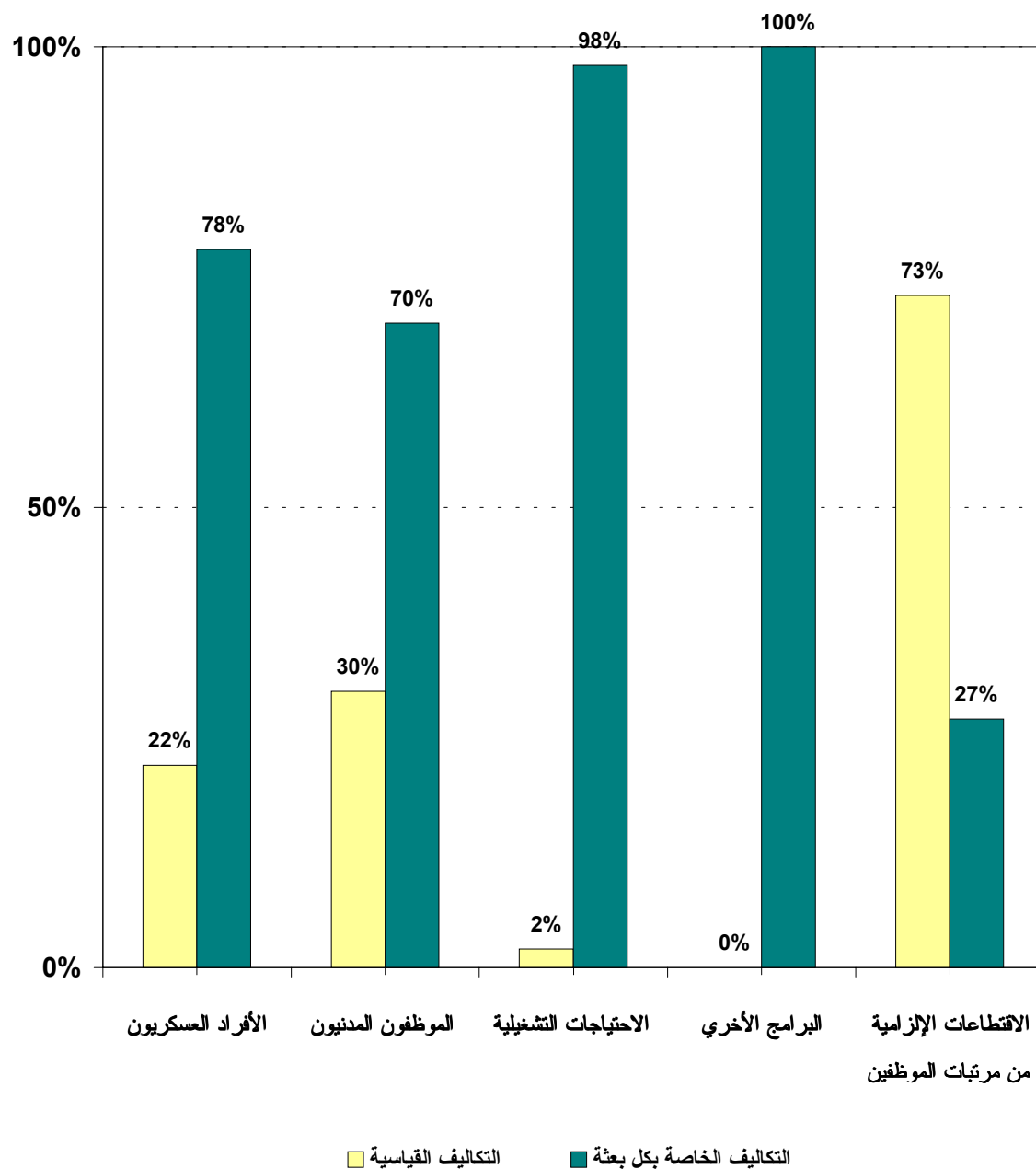
الوصف	التقدير المقدم من قبل	متوسط القوام	التقديرات المقترحة			إيضاح
			التكلفة الموحدة	تكلفة الوحدة أو		
				التكلفة الشهرية	التكلفة السنوية	
(بدولارات الولايات المتحدة)						
٥٨- خرائط العمليات	٥,٢٥	٢٤	٧			٨٧ ٥٠٠ خريطة بواقع ٧ دولارات للوحدة.
٥٩- مستودعات التخزين والمخزونات العامة	١٧	١٧	١٧/٨			٨ دولارات للشخص في الشهر لعدد ٨ ٥٦٩ شخصا و ١٧ دولارا للشخص في الشهر لعدد ١ ١٦٠ فردا من وحدات الشرطة المشكلة.
٦٠- برامج الإعلام		٥	٤٣٠			
المواد واللوازم	٧ ٧٢٥	٥				
الخدمات التعاقدية	٥٠ ٤٠٠	٥	٤٦ ١٧٥			
٦١- التدريب						
الاتصالات	١٢٦ ٩٠٠	٥			١٢٦ ٩٠٠	
النقل	٣٣ ٦٠٠	٥			٤٥ ٣٠٠	
التدريب في المجال الأمني	٢١ ٢٠٠	٥			١٠ ٠٠٠	
التدريب في مجال التجهيز الإلكتروني للبيانات	١٠٠ ٠٠٠	٥			٨٠ ٠٠٠	
التدريب في مجال اللغات	٢٠ ٠٠٠	٥			٢١ ٠٠٠	
التدريب على نظام إدارة الوثائق الإلكترونية	-	٥			٢٠ ٠٠٠	
إدارة وتنمية ملاك الموظفين	-	٥			٨٧ ٠٠٠	
دورة دراسية عن مكافحة الإجهاد والكحول	-	٥			٥٠ ٠٠٠	
مقدمة عن الأمم المتحدة	٢٠ ٠٠٠	٥			-	
الحلقة الدراسية عن تسوية المنازعات	١٦ ٨٠٠	٥			-	
التدريب في مجال الإدارة العامة	٢٠ ٠٠٠	٥			-	
٦٢- برامج إزالة الألغام						
خدمات مختلفة	٩٠٠ ٠٠٠	٥			٩٠٠ ٠٠٠	مركز تنسيق العمل المتعلق بالألغام.

(أ) لا توجد تكلفة قياسية لهذا البند.

(ب) بناء على المعدلات القياسية لعقد الاستحجار الشامل للخدمات لبند المعدات الواردة في مذكرة التفاهم.

(ج) تشمل معدلات بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو عوامل البعثة المشار إليها في الفرع السابع من التقرير الرئيسي.

باء - توزيع الموارد حسب مؤشرات التكاليف المدرجة في الميزانية:
التكاليف القياسية والتكاليف الخاصة بالبعثة



جيم - الاحتياجات غير المتكررة
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة ما لم يذكر خلاف ذلك)

(١)	(٢)	(٣)	(٢)+(٣)=(٤)	(٥)	(٦)=(٤)×(٥)
الوحدات المقترحة					
المخزون الحالي	الاستبدال	تكلفة إضافية	مجموع عدد الوحدات	تكلفة الوحدة	مجموع التكاليف
أولا - الاحتياجات التشغيلية					
١ - أماكن العمل والإقامة					
(أ) تعديل الأماكن وتجهيدها					
توصيل أسلاك الهاتف/شبكة المنطقة المحلية في مقر الشرطة المدنية، والمكاتب الإقليمية ومرافق الدعم السوقي					
٤٥٠,٠					
تحسين أنظمة مكافحة الحرائق اللازمة لمبنى المكاتب الجديد ومعسكرات وحدات الشرطة الخاصة التي تم اقتناؤها مؤخرا					
٣٨٠,٠					
تجهيد مكاتب الإدارة المدنية					
٢٢٥,٠					
تجهيد المرافق					
٧٩٠,٠					
تجهيد العيادات الطبية الإقليمية					
٤٨,٠					
بناء منحدرات لغسل المركبات					
٨٠,٠					
تجهيد مراكز الشرطة					
٢٥٢,٠					
تجهيد مكاتب البلدية					
١٨٠,٠					
تجهيد ميدان الرماية بطول ٢٥ مترا للتدريب على الأسلحة الخفيفة					
٦,٠					
بناء مساحات صلبة وأسفلتية					
٥٠٠,٠					
مشاريع صغيرة في بريشتينا					
١٨٩,٠					
تجهيد قواعد الإمدادات الإقليمية					
١٢٠,٠					
المجموع الفرعي، البند ١ (أ)					
٣ ٢٢٠,٠					
(ب) التشييد/المباني الجاهزة					
منشآت مكاتب وحدة الحماية المباشرة:					
مأوى مكاتب					
٧٨٦	١٤	١٤	١٤	٦,٥	٩١,٠
وحدات اغتسال					
٨٥	٢	٢	٢	١٠,٥	٢١,٠
حاويات شحن بحري					
١٨٧	١	١	١	١,٥	١,٥

(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٢)+(٣)	(٥)	(٦)=(٤)×(٥)
المخزون الحالي	الاستبدال	الوحدات المقترحة		تكلفة الوحدة	مجموع التكاليف
		تكلفة إضافية	مجموع عدد الوحدات		
المجموع					
الفرعي					١١٣,٥
	وحدات إيواء حاويات شحن بحرية تحتوي معدات لمراقبة التحركات	٢٠	٢٠	١,٢	٢٤,٠
	وحدات إيواء حاويات شحن بحرية تحتوي معدات لخمسة مواقع اتصالات	٥	٥	١,٥	٧,٥
المجموع					
الفرعي					٣١,٥
	مراحيض نقالة	٢٠	١٠	١,٢	١٢,٠
المجموع الفرعي					
	الشحن بما نسبته ١٥ في المائة				٢٣,٦
المجموع الفرعي					
	أعمال إضافية:				
	مرافق لإسناد النقل بريشتينا:				
	تهيئة الموقع				٥,٠
	خمسة ألواح أرضية إسمنتية للخيم				٣٠,٠
	الربط بشبكة الكهرباء				٤,٠
	أشغال كهربائية (الإنارة، مقابس الطاقة الكهربائية)				٤٠,٠
	سور أمني ٤٠٠ × متر				١٦,٠
	إنارة لضمان الأمن في محيط المبنى				١٢,٠
	تشديد معسكرين لوحدة الشرطة الخاصة:				
	تهيئة الموقع				٨٦,٠
	الربط بشبكة الكهرباء				١٠٠,٠
	ممرات ومعايير وأسفلت				٩٢,٠
	سور أمني				٩٦,٠
	إنارة لأغراض أمنية				٣٠,٠
	تشديد مرافق لوحدة كلاب الشرطة المدنية:				
	وجارات وطريق للكلاب				٤٨,٠
	تهيئة الموقع				٥٦,٠

(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٢)+(٣)	(٥)	(٦)=(٤)×(٥)
المخزون الحالي	الاستبدال	الوحدات المقترحة		تكلفة الوحدة	مجموع التكاليف
		تكلفة إضافية	مجموع عدد الوحدات		
الربط بشبكة الكهرباء					٢٥,٠
ممرات ومعايير وأسفلت					٤٩,٠
سور أمني					٣٢,٠
إنارة لأغراض أمنية					٦,٠
مرافق إضافية للتدريب والسوقيات في ٨ وحدات من وحدات الشرطة الخاصة:					
قاعدة إسمنتية من أجل ١٦ خيمة					٨٩,٣
٨ مقابس كهربائية					٤٠,٠
مواقف ومعايير (٨)					٢٤,٠
مرافق وحدة الحماية المباشرة:					
مرآب					٤٣,٠
تسوير وإنارة لأغراض أمنية					٢٨,٠
نصب الخيم لقواعد الدعم الإقليمي:					
قواعد إسمنتية لتسع خيم					٥٠,٣
أشغال كهربائية في ٩ خيم (إنارة، مقابس كهربائية)					٢٢,٥
مواقف ومعايير (٩)					١٣,٥
توسيع المكاتب في ٢٠ مركزاً للشرطة:					
أشغال في المواقع					١٠,٠
الربط بشبكة الكهرباء					٦,٠
ممرات					٤,٠
إنارة خارجية					٥,٠
مكاتب إضافية لمقر البعثة:					
إشغال في المواقع					٢,٠
الربط بشبكة الكهرباء					١٠,٠
توصيل أسلاك الكهرباء والهاتف وشبكة المنطقة المحلية					٦٠,٠
سقف ثانوي وسلاط وممرات فرعية					٤٥,٠
ممرات خارجية					٥,٠
إنارة لأغراض أمنية					٥,٠
مراكز شرطة حدودية/جهازك تابعة للبعثة:					

(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٢)+(٣)	(٥)	(٦)=(٤)×(٥)
المخزون الحالي	الاستبدال	الوحدات المقترحة		تكلفة الوحدة	مجموع التكاليف
		تكلفة إضافية	مجموع عدد الوحدات		
أشغال في المواقع					٢٤,٠
إنشاء مواقع الاتصالات:					
أشغال تنفذ في ٥ مواقع اتصالات					٤٧,٥
بناء أساسات لأبراج الاتصالات في					
المواقع الخمسة					٢,٥
تسوير مواقع الاتصالات الخمسة					
وإنارتها					٢٢,٥
مشاريع صغيرة:					
الرصف					١٥,٠
تمديد الأنابيب والكابلات					١٠,٠
المجموع الفرعي					١ ٣١١,١
المجموع الفرعي، البند ١ (ب)					١ ٤٩١,٧
المجموع، البند ١					٤ ٧١١,٧
٢ - إصلاح الهياكل الأساسية					
تحسين الطرق					٣١٨,٠
المجموع الفرعي					٣١٨,٠
المجموع، البند ٢					٣١٨,٠
٣ - (أ) عمليات النقل:					
سيارات صالون ثقيلة رباعية الدفع	٦	٤	٤	١٢٠,٠	٤٨٠,٠
ومدرعة					
سيارات صالون ثقيلة	٨	٤	٤	٢٥,٠	١٠٠,٠
سيارات دفع رباعي للأغراض					
العامة	١ ٧٥٩	٤٦	٤٦	١٥,٠	٦٩٠,٠
حافلة ثقيلة	٣	٧	٧	١٤٥,٠	١ ٠١٥,٠
سيارة نقل/مسطحة صغيرة		١٠	١٠	١١,٨	١١٧,٥
شاحنة رباعية الدفع		١٠	١٠	١٥,٠	١٥٠,٠
للخدمات/مقصورة مفردة					
شاحنة رباعية الدفع	٣٣	٣٠	٣٠	١٥,٠	٤٥٠,٠
للخدمات/مقصورة مزدوجة					
المجموع الفرعي					٣ ٠٠٢,٥
الشحن بنسبة ١٥ في المائة					٤٥٠,٤

(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٢)+(٣)	(٥)	(٦)=(٤)×(٥)
المخزون الحالي	الاستبدال	الوحدات المقترحة		تكلفة الوحدة	مجموع التكاليف
		مجموع عدد الوحدات	تكلفة إضافية		
المجموع، البند ٣ (أ)					
(ب) معدات الورش:					
محلل بترين ذو أربع مراحل لسيارات البترين		١		٦,٠	٦,٠
معدات تصليح وفحص مضخات الديزل		١		١٢٥,٠	١٢٥,٠
محددات قياس شاملة مزودة بوصلات مهائية للفحص		٢		١,٥	٣,٠
مجموعة أدوات شاملة لفحص المكابح الهوائية		٢		١,٥	٣,٠
منشأة مزودة بأربع رافعات سيارات حمولة ٤ أطنان وبأربع ركائز لتحرير العجلات		١٠		٨,٠	٨٠,٠
مجموعة معدات شاملة للسحب		١		٦,٠	٦,٠
أداة تدوير بقياس بوصة واحدة متعددة الطبقات ومزودة التدوير		٢		٢,٥	٥,٠
مقياس يدوي يعمل بالأشعة ما دون الحمراء لقراءة درجة الحرارة		١		٦,٠	٦,٠
طريق متعرجة مزودة بجهاز فاحص لمكابح المركبات الخفيفة		١		٢٠,٠	٢٠,٠
طريق متعرجة مزودة بجهاز فاحص لمكابح الشاحنات الثقيلة		١		٢٥,٠	٢٥,٠
معدات يدوية لاختبار موضع تسرب الدخان		٦		٢,٠	١٢,٠
مجموعة أدوات قياس دقيقة رقمية		١		٢,٠	٢,٠
قناع يزود بالهواء مع نظام لإعادة الشحن		٢		١٠,٠	٢٠,٠
رافعة سيارات حمولة ٢٥ طناً بست ركائز لرفع حافلة بطول ١٣ متراً		٢		٣٢,٥	٦٥,٠
أنظمة نقالة لاستعادة المواد المستعملة في التبريد وإعادة تصنيعها		٧		٤,٤٣	٣١,٠
مجموعتان من الأدوات الخاصة للمركبات الرباعية الدفع		٢		١٠,٨	٢١,٦

(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٢)+(٣)	(٥)	(٦)=(٤)×(٥)
المخزون الحالي	الاستبدال	الوحدات المقترحة		تكلفة الوحدة	مجموع التكاليف
		تكلفة إضافية	مجموع عدد الوحدات		
مضخة نفايات تعمل بمحرك نقال			٧	١,٨٦	١٣,٠
شاحنة ذات منصة نقالة تعمل على البطارية			٧	٢,٥	١٧,٥
أجهزة تدفئة نقالة مزودة بمراوح وتعمل على الكيروسين/الزيت			١٠	١,٧٩	١٧,٩
آلات لحام أقواس كهربائية			٧	٣,٠	٢١,٠
نظام لسجل السيارات - معدات خاصة:					
وحدة رئيسية لتسجيل ساعات استخدام السيارات		١ ٦٠٠	١ ٦٠٠	٠,٢٨	٤٤١,٦
لوحة مفاتيح/مؤشر قياسات مغناطيسي		١ ٦٠٠	١ ٦٠٠	٠,١٣	٢٠١,٦
معدل/كاشف تعديل موجات لاسلكية		١ ٦٠٠	١ ٦٠٠	٠,٠٨	١٢٦,٤
كابل توصيل ثنائي الاتجاه ذو ١٢ سلكاً		١ ٦٠٠	١ ٦٠٠	٠,٠١	١٤,٤
كابل توصيل كهرباء رئيسي خارجي ذو ٩ أسلاك		١ ٦٠٠	١ ٦٠٠	٠,٠٢	٣٠,٤
كابل توصيل إضافي لجهاز استشعار عدد اللفات/السرعة		١ ٦٠٠	١ ٦٠٠	٠,٠٠٤	٦,٤
جهاز استشعار لقياس السرعات (آلي)		٤٠٠	٤٠٠	٠,٠١	٢,٠
جهاز استشعار لقياس السرعات (كهربائي)		١ ٢٠٠	١ ٢٠٠	٠,٠١	٦,٠
جهاز لتخفيض الفولط من ٢٤ إلى ١٢ فولط		٢٠	٢٠	٠,٠٤	٠,٨
لفائف لتحسس كمية وقود المركبات		١ ٦٠٠	١ ٦٠٠	٠,٠١	١٧,٦
المجموع الفرعي					
					١ ٣٤٧,٢
الشحن بنسبة ١٥ في المائة					
					٢٠٢,١
المجموع الفرعي، البند ٣ (ب)					
					١ ٥٤٩,٣
المجموع، البند ٣					
					٥ ٠٠٢,٢

(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٢)+(٣)	(٥)	(٦)=(٤)×(٥)
المخزون الحالي	الاستبدال	الوحدات المقترحة		تكلفة الوحدة	مجموع التكاليف
		مجموع عدد الوحدات	تكلفة إضافية		
٤ - الاتصالات					
(أ) معدات التردد العالي جدا					
		٥٠٠	٥٠٠	٠,٨	٤٠٠,٠
جهاز لاسلكي مأمون					
٥٠		٢٥	٢٥	٨,٠	٢٠٠,٠
معيد إرسال					
٥		٤٠	٤٠	١,٠	٤٠,٠
هوائي معيد إرسال متحد الخطوط					
١٥		٣٠	٣٠	٢,٥	٧٥,٠
موصلات هوائيات رباعية وثمانية الاتجاهات					
		١٠	١٠	٢,٥	٢٥,٠
أنظمة تشفير أجهزة الاستدعاء					
١٣٨		٥٠٠	٥٠٠	٠,١	٥٠,٠
أجهزة استدعاء					
المجموع الفرعي					
					٧٩٠,٠
الشحن بنسبة ١٥ في المائة					
					١١٨,٥
المجموع الفرعي، البند ٤ (أ)					
(ب) المعدات الفائقة التردد					
١٠٠		٥٠	٥٠	١,٢	٦٠,٠
محطة ثابتة (ربط بين الشبكات)					
٥٠٠		٢٠٠	٢٠٠	١,١	٢٢٠,٠
جهاز لاسلكي محمول طراز LTS					
١ ٥٠٠		١٠٠	١٠٠	٠,٧	٧٠,٠
جهاز لاسلكي محمول طراز GTX					
٣		٢٥	٢٥	٨,٠	٢٠٠,٠
معيد إرسال تقليدي قدره ٨٥٠ ميغاهيرتز					
٦		٣٠	٣٠	١,٠	٣٠,٠
هوائي فائق التردد قدره ٨٥٠ ميغاهيرتز لمعيد الإرسال					
٥		٤٠	٤٠	٢,٥	١٠٠,٠
موصلات هوائيات رباعية وثمانية الاتجاهات					
		١	١	٢ ٠٠٠,٠	٢ ٠٠٠,٠
جهاز ربط لرفع قدرة جميع المواقع					
		١ ٠٠٠	١ ٠٠٠	٠,٧٥	٧٥٠,٠
جهاز ربط مأمون					
		٢٠	٢٠	٨,٠	١٦٠,٠
معيد إرسال (فائق التردد قدره ٤٥٠ ميغاهيرتز طراز MSR) 200/GR 300					
٥١		٢٠	٢٠	٨,٠	١٦٠,٠
هوائي معيد إرسال فائق التردد قدره ٤٥٠ ميغاهيرتز					
٢٥		٣٠	٣٠	١,٠	٣٠,٠
جهاز لاسلكي نقال قدره ٤٥٠ ميغاهيرتز					
٢ ٣٣٦		٥٥٠	٥٥٠	٠,٦	٣٣٠,٠

(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٢)+(٣)	(٥)	(٦)=(٤)×(٥)
المخزون الحالي	الاستبدال	الوحدات المقترحة		تكلفة الوحدة	مجموع التكاليف
		تكلفة إضافية	مجموع عدد الوحدات		
هوائي سوطي نقال قدره ٤٥٠ ميغاهيرتز	٢ ٣٣٦	١ ١٥٠	١ ١٥٠	٠,٠٥	٥٧,٥
جهاز لاسلكي نقال فائق التردد قدره ٤٥٠ ميغاهيرتز	٣ ٩٩١	٢ ٢٦٠	٢ ٢٦٠	٠,٤٧	١ ٠٥٠,٩
جهاز لاسلكي مأمون		٥٠٠	٥٠٠	٠,٧٥	٣٧٥,٠
المجموع الفرعي					٥ ٤٣٣,٤
الشحن بنسبة ١٥ في المائة					٨١٥,٠
المجموع الفرعي، البند ٤ (ب)					٦ ٢٤٨,٤
(ج) معدات السواتل					
محطة إنمارسات صغيرة طراز M	٩١	٥٠	٥٠	٣,٣	١٦٥,٠
معدل/كاشف تردد (مودم) للسواتل	٨٤	٢٠	٢٠	٨,٣	١٦٦,٠
أجهزة للربط بين الشبكات	٣٧	٤	٤	١٠,٠	٤٠,٠
محطة سائل أرضية صغيرة جدا	١	٥	٥	١٥٠,٠	٧٥٠,٠
معدات أرضية ذات موجات متناهية الصغر	١٩٢	٢٠	٢٠	٣٠,٠	٦٠٠,٠
المجموع الفرعي					١ ٧٢١,٠
الشحن بنسبة ١٥ في المائة					٢٥٨,٢
المجموع، البند ٤ (ج)					١ ٩٧٩,٢
(د) معدات الهاتف/المقسم					
جهاز هاتف تناظري	٦ ٢٠٢	١ ٠٠٠	١ ٠٠٠	٠,٠٨	٨٠,٠
جهاز هاتف رقمي	٢ ٦٨٣	٦٠	٦٠	٠,٤	٢٤,٠
معدات للتحويل	٧٧	٢٠	٢٠	٨,٥	١٧٠,٠
هاتف مأمون	٤	١٥	١٥	٣,٠	٤٥,٠
فاكس مأمون	٧	١٥	١٥	٨,٠	١٢٠,٠
نظام هواتف قصيرة المدى نقالة من نوع DECT	٨٦٤	١ ٠٠٠	١ ٠٠٠	٠,٣	٣٠٠,٠
المجموع الفرعي					٧٣٩,٠
الشحن بنسبة ١٥ في المائة					١١٠,٩
المجموع الفرعي، البند ٤ (د)					٨٤٩,٩

(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٢)+(٣)	(٥)	(٦)=(٤)×(٥)
المخزون الحالي	الاستبدال	الوحدات المقترحة		تكلفة الوحدة	مجموع التكاليف
		تكلفة إضافية	مجموع عدد الوحدات		
(هـ) معدات اتصالات متنوعة					
٤٠٤		٥٠٠	٥٠٠	٠,١	٥٠,٠
شاحن بطاريات ١٢ فولط					
٣٩		١٥	١٥	٦,٠	٩٠,٠
أجهزة إمداد متواصل بالطاقة ٧,٥ كيلو فولط أمبير/١٠ كيلو فولط أمبير					
١٥٢		٣٠	٣٠	٣,٥	١٠٥,٠
وحدات إمداد متواصل بالطاقة ٣ كيلو فولط أمبير					
		٥٠٠	٥٠٠	٠,٣٨	١٨٧,٥
شاحن تعددي ذو ستة مخارج لأجهزة اللاسلكي النقالة					
٢٥٠		٢٥٠	٢٥٠	٠,٠٨	٢٠,٠
معدات رصد/مكبرات صوت					
٥٠٠		٢ ٥٠٠	٢ ٥٠٠	٠,٠٥	١٢٥,٠
مكبرات صوت بدون توصيلات سلكية/سماعات					
٥٧١		١٠ ٠٠٠	١٠ ٠٠٠	٠,٠٢	١٧٠,٠
حلقات تعليق على الأحزمة/محافظة حمل					
		٢٠	٢٠	٤,٢٥	٨٥,٠
حبال لتثبيت الأبراج					
٣		١٠	١٠	٧,٠	٧٠,٠
أماكن لوقاية أجهزة الاتصالات					
		١٠	١٠	٥,٠	٥٠,٠
برج مدعوم ذاتيا					
المجموع الفرعي					
					٩٥٢,٥
الشحن بنسبة ١٥ في المائة					
					١٤٢,٩
المجموع الفرعي، البند ٤ (هـ)					
١ ٠٩٥,٤					
(و) معدات اختبار وورش					
٨		٤٢	٤٢	٠,٩	٣٧,٨
مجموعة أدوات للاختصاص الفني					
		٤٠	٤٠	٢,٥	١٠٠,٠
معدات لبرجحة المواقع عن بُعد					
المجموع الفرعي					
					١٣٧,٨
الشحن بنسبة ١٥ في المائة					
					٢٠,٧
المجموع الفرعي، البند ٤ (و)					
١٥٨,٥					
المجموع، البند ٤					
١١ ٢٣٩,٩					
٥ - معدات أخرى					
(أ) أثاث للمكاتب					
٢٥		٣٨	٣٨	٠,٧٥	٢٨,٧
خزانة فخمة للكتب					

(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٢)+(٣)	(٥)	(٦)=(٤)×(٥)
المخزون الحالي	الاستبدال	الوحدات المقترحة		تكلفة الوحدة	مجموع التكاليف
		تكلفة إضافية	مجموع عدد الوحدات		
خزانة كتب مكتبية	٢ ٢٠٠	٣ ٥٠٠	٣ ٥٠٠	٠,١٥	٥٢٥,٠
خزانة فولاذ ذات باين وأربعة رفوف	٤٤٠	١ ٠٠٠	١ ٠٠٠	٠,٥١	٥٠٧,٠
كرسي فخم	٢٥	٣٨	٣٨	٠,٩٢	٣٤,٨
كرسي مكتبي	٣ ٢٠٠	٣ ٥٠٠	٣ ٥٠٠	٠,١٠	٣٤٣,٠
كرسي مؤتمرات فخم		١٥٢	١٥٢	٠,٣٨	٥٧,٥
كراسي للزوار	٥ ٧٨٠	٥ ٠٠٠	٥ ٠٠٠	٠,٠٥	٢٢٥,٠
حامل معاطف	١ ٧١٠	٥٠٠	٥٠٠	٠,٠٢	١١,٥
منضدة حاسوب	١ ٧٣٠	٣ ٥٠٠	٣ ٥٠٠	٠,١	٣٥٠,٠
منضدة فخمة	٢٥	٣٨	٣٨	١,٤٥	٥٤,٩
منضدة قابلة للتعديل	٣ ٥٢٠	٣ ٥٠٠	٣ ٥٠٠	٠,٤٨	١ ٦٦٢,٥
خزانة محفوظات ذات درجين		١ ٥٠٠	١ ٥٠٠	٠,٣١	٤٦٠,٥
خزانة محفوظات ذات أربعة أدراج	١ ٣٧٠	٢ ٥٠٠	٢ ٥٠٠	٠,٣٨	٩٤٢,٥
مصباح مكتبي	٥٧٠	٣ ٠٠٠	٣ ٠٠٠	٠,٠٢	٦٠,٠
أريكة	٢٥	٣٨	٣٨	٢,٥	٩٥,٠
طاولة قهوة فخمة	٢٥	٣٨	٣٨	٠,٣٥	١٣,٣
طاولة مؤتمرات فخمة		٣٨	٣٨	٠,٨٦	٣٢,٦
طاولة مؤتمرات		٣٥٢	٣٥٢	٠,٣٨	١٣٢,٠
طاوولات آلات نسخ/آلات الطباعة	٤٠٠	١ ٠٠٠	١ ٠٠٠	٠,١٥	١٥٤,٠
فاصل/حاجز مكتبي	٣٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٠,١٥	٧٥,٠
خزانة مسدسات	٨٢	٥٠	٥٠	٠,٤٥	٢٢,٥
المجموع الفرعي					
					٥ ٧٨٧,٣
الشحن بنسبة ١٥ في المائة					
					٨٦٨,١
المجموع الفرعي، البند ٥ (أ)					
					٦ ٦٥٥,٤
(ب) معدات المكاتب					
خزانة متوسطة	٧٢	٢١	٢١	١,٣	٢٦,٣
خزانة صغيرة	١٠٦	٤٠	٤٠	٠,٥	٢٠,٠

(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٢)+(٣)	(٥)	(٦)=(٤)×(٥)
المخزون الحالي	الاستبدال	الوحدات المقترحة		تكلفة الوحدة	مجموع التكاليف
		تكلفة إضافية	مجموع عدد الوحدات		
آلة تمزيق متوسطة	٢٣٠	٤٠	٤٠	٠,٢٢	٨,٨
آلة تمزيق كبيرة	٣٩	١٠	١٠	٠,٣٥	٣,٥
آلة تمزيق ذات أسنان متقاطعة		١٦	١٦	٣,٥٠	٥٦,٠
آلة حاسبة مزودة بطابعة	١٠٠	١٠٠	١٠٠	٠,١٧	١٦,٨
آلة تصوير فوري	٤٠	١٤	١٤	٠,١٥	٢,١
آلة تصوير رقمي	١٥٦	١٥	١٥	٠,٦٥	٩,٨
آلة تصوير ٣٥ مم مع عدسات	١٨٢	٥	٥	٠,٩٥	٤,٨
آلة تصوير فيديو	٣٥	١٣	١٣	٠,٧٥	٩,٨
أجهزة تسجيل صوتي بحجم الجيب	١٠	٥٠	٥٠	٠,١٥	٧,٣
مكبر صوت يدوي	١٠٠	٥	٥	٠,١٧	٠,٩
آلة عرض خلفي		٢٠	٢٠	٠,٧٥	١٥,٠
أطباق فضائية تلفزيونية	٧٩	٨٣	٨٣	٠,١٨	١٤,٩
جهاز استقبال تلفزيوني عبر الساتل	٨٧	٨٣	٨٣	٠,٢٠	١٦,٦
ختم توارينغ كهربائي	٥	١٠٠	١٠٠	٠,١٥	١٥,٠
جهاز إملاء نصوص مكتبي	٥	٤٥	٤٥	٠,٢٧	١١,٩
جهاز تلفزيون	١٠٣	٤٠	٤٠	٠,٦٥	٢٦,٠
جهاز تسجيل فيديو	١٠٣	٤٠	٤٠	٠,٤٥	١٨,٠
آلة تجليد الكتب	٣	٨	٨	١,٥٠	١٢,٠
مدبسة متينة		١٦	١٦	٠,٥٥	٨,٨
مثقب متين		١٦	١٦	٠,٤٥	٧,٢
المجموع الفرعي					
					٣١١,٥
الشحن بنسبة ١٥ في المائة					
					٤٦,٧
المجموع الفرعي، البند ٥ (ب)					
					٣٥٨,٢
(ج) معدات التجهيز الإلكتروني للبيانات					
حاسوب مكتبي	٢ ٨٨٠		٢٧٥	١,٣٥	٣٧١,٣
حاسوب حجري	١ ٠١١		٦٠	٢,٦٠	١٥٦,٠
محطات عمل حاسوب متقدمة	٢		٢	٢,٨٠	٥,٦
طابعة محمولة	١٦١		٥٠	٠,٥٠	٢٥,٠

(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٢)+(٣)	(٥)	(٦)=(٤)×(٥)
المخزون الحالي	الاستبدال	الوحدات المقترحة		تكلفة الوحدة	مجموع التكاليف
		تكلفة إضافية	مجموع عدد الوحدات		
طابعة ليزيرية	١ ٣٣٣		١ ١٦٠	١,٢٠	١ ٣٩٢,٠
طابعة ليزيرية بالألوان	٢٤		٢٥	٣,٥٠	٨٧,٥
طابعة ليزيرية عالية السرعة	٢٠		٢١٠	٢,٠٠	٤٢٠,٠
طابعة تنقيطية	٦		١	١,٠٠	١,٠
جهاز رسم بياني (لجمع الأخبار إلكترونيا وللمشاريع الخاصة)	٢		٢	١٤,٠	٢٨,٠
شاشات حاسوب	٢ ٨٦٣		٢٠٠	٠,٤	٨٠,٠
شاشات للأغراض الخاصة	٢٥		٢	١,٨	٣,٦
حاسوب خدمة الملفات	٦٢	١٠	١٠	٣٣,٠	٣٣٠,٠
وحدة الإمداد المتواصل بالطاقة للحواسيب المكتبية	٢ ٣٣٣		٥٩٠	٠,٦	٣٥٥,٢
وحدة الإمداد المتواصل بالطاقة لحواسيب الخدمة العالية السرعة	٣٢		١٠	١,٣	١٣,٠
جهاز لبطاقات الهوية	٩		٢	١٧,٥	٣٥,٠
حواسيب تحويل طراز سيسكو (CISCO) لشبكة المنطقة الواسعة	٢٧		٢	٨,٥	١٧,٠
مفاتيح إيثرنيت ١٠٠/١٠ ميغا بايت لشبكة المنطقة المحلية	١٨		٥	١,٢	٦,٠
محاور إيثرنيت ١٠٠/١٠ ميغا بايت لشبكة المنطقة المحلية	١٣٥		١٠٠	١,٠	١٠٠,٠
رفوف خاصة لغرف حواسيب خدمة الشبكة	١٠		٥	١٠,٠	٥٠,٠
أجهزة عرض لأغراض تقديم البيانات	١٥		٥	٨,٠	٤٠,٠
لوحات إلكترونية		٢	٢	١,٢	٢,٤
معدلات/كاشفات تردد (أجهزة مودم)	٣٩		٢٠	٠,١	٢,٤
ماسحات ضوئية لتصوير الوثائق	٢٧		٣	٠,٨	٢,٤
آلة تصوير رقمية	٣		٣	٠,٥	١,٥
خزانة طويلة لحفظ الأقراص المدمجة	٩		٢	١,٣	٢,٦
أقراص مدمجة قابلة للتسجيل - ذاكرة قراءة فقط	١٠		٢	٠,٥	١,٠

(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٢)+(٣)	(٥)	(٥)×(٤)=(٦)
المخزون الحالي	الاستبدال	الوحدات المقترحة		تكلفة الوحدة	مجموع التكاليف
		مجموع عدد الوحدات	تكلفة إضافية		
٢		٢		٢,٢	٤,٤
قارئة أرقام الأعمدة المتوازية					
مشروع تجريبي لنظام إدارة البيانات إلكترونيا					
		٢		٣٠,٠	٦٠,٠
حاسوب خدمة الوثائق					
					١٠,٠
الكابلات والوصلات					
					٤,٠
طااولات عمل للماسحات والحواسيب الشخصية					
					٢٠,٠
معدات مراقبة البيئة					
المجموع الفرعي					
٣ ٦٢٦,٩					
الشحن بنسبة ١٥ في المائة					
٥٤٤,٠					
المجموع الفرعي، البند ٥ (ج)					
٤ ١٧٠,٩					
(د) مولدات الكهرباء					
	١	١		١٢٠,٠	١٢٠,٠
١ ٠٠٠ كيلوفولت أمبير					
	٢	٢		٢٨,٠	٥٦,٠
٢٢٥ كيلوفولت أمبير					
	٢	٢		٢٤,٥	٤٩,٠
١١٠ كيلوفولت أمبير					
	٢	٢		١٣,٥	٢٧,٠
٥٠ كيلوفولت أمبير					
	٥	٥		١٢,٥	٦٢,٥
٣٦ كيلوفولت أمبير					
	٥	٥		١٠,٠	٥٠,٠
٢٠ كيلوفولت أمبير					
	٥	٥		٩,٠	٤٥,٠
١٠ كيلوفولت أمبير					
المجموع الفرعي					
٤٠٩,٥					
الشحن بنسبة ١٥ في المائة					
٦٧,٧					
المجموع الفرعي، البند ٥ (د)					
٤٧٧,٢					
(هـ) صهاريج وقود مع معدات قياس صهاريج الوقود العادية					
صهاريج وقود:					
	٦٠	٦٠		٢,٠	١٢٠,٠
٢ ٠٠٠ لتر					
	٤٥	٤٥		٣,٠	١٣٥,٠
٥ ٠٠٠ لتر					
	١٢	١٢		٤,٠	٤٨,٠
٧ ٥٠٠ لتر					
	١٠	١٠		٦,٠	٦٠,٠
١٠ ٠٠٠ لتر					

(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٢)+(٣)	(٥)	(٦)=(٤)×(٥)
المخزون الحالي	الاستبدال	الوحدات المقترحة		تكلفة الوحدة	مجموع التكاليف
		تكلفة إضافية	مجموع عدد الوحدات		
١٥ ٠٠٠ لتر		١٥	١٥	٨,٠	١٢٠,٠
صهاريج وقود مزودة بأجهزة تدفئة وعزل:					
٢ ٠٠٠ لتر		١٠	١٠	٣,٥	٣٥,٠
٥ ٠٠٠ لتر		١٠	١٠	٤,٥	٤٥,٠
٧ ٥٠٠ لتر		٤	٤	٧,٠	٢٨,٠
١٠ ٠٠٠ لتر		٢	٢	٩,٠	١٨,٠
١٥ ٠٠٠ لتر		٢	٢	١١,٠	٢٢,٠
المجموع الفرعي					٦٣١,٠
الشحن بنسبة ١٥ في المائة					٩٤,٧
أعمال تركيب إضافية					١٢٠,٠
المجموع الفرعي، البند ٥ (هـ)					٨٤٥,٧
(و) معدات طبية					
معدات لعيادات خدمات الإسعاف: ٧					١٧٠,٠
أسرة كشف طبي، أسرة طبية للطوارئ، عربات نقل، خزائن، رفوف تخزين كبيرة، ثلاجات، علب أدوات أطباء، علب أدوات تمريض، مجاهر					
المجموع الفرعي					١٧٠,٠
الشحن بنسبة ١٥ في المائة					٢٥,٥
المجموع الفرعي، البند ٥ (و)					١٩٥,٥
(ز) معدات مراقبة					
أجهزة تصوير حراري للطائرات المروحية		١	١	٢٠٠,٠	٢٠٠,٠
مناظير للمراقبة الليلية		٩٤	٩٤	٣,٤	٣١٩,٦
مناظير عادية	٣٠٠	٦	٦	٠,٢	١,٠
المجموع الفرعي					٥٢٠,٦
الشحن بنسبة ١٥ في المائة					٧٨,١
المجموع الفرعي، البند ٥ (ز)					٥٩٨,٧

(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٢)+(٣)	(٥)	(٦)=(٤)×(٥)
المخزون الحالي	الاستبدال	الوحدات المقترحة		تكلفة الوحدة	مجموع التكاليف
		تكلفة إضافية	مجموع عدد الوحدات		
(ح) صهاريج مياه وخزانات تفسخ صهاريج مياه (٥ ٠٠٠ لتر) خزانات تفسخ (٥ ٠٠٠ لتر)	٣٥		٢٠	١,٥	٣٠,٠
			٢٠	١,٠	٢٠,٠
المجموع الفرعي					٥٠,٠
الشحن بنسبة ١٥ في المائة					٧,٥
المجموع الفرعي، البند ٥ (ح)					٥٧,٥
(ط) معدات متنوعة					
سخان كهربائي	٤٠٠	٢٠٠	٢٠٠	٠,١	١٠,٠
منصة حمل يدوية متحركة قدرة ٢ طن	١٠	٢٤	٢٤	٠,٨	١٨,٢
موازين قدرة ٢٠٠-١ كيلوغرام		٥	٥	١,٢	٦,١
موازين قدرة ٠,٠١ - ٥ كيلوغرامات	٦٠	٦	٦	٠,٧	٤,٢
موازين قدرة ٥٠٠-١ كيلوغرام	٥	٥	٥	١,٨	٩,٠
رفوف ومناصب فولاذية	١ طقم				٩٣٥,٠
مكيفات هواء		٥٠٠	٥٠٠	٠,٩	٤٢٥,٠
مكيفات هواء		١٠٠	١٠٠	٢,٥	٢٥٠,٠
معدات كهربائية ميكانيكية:					
معدات لإعادة تسوية الصمامات وقواعدها					٥,٠
معدات فحص حقن الوقود وضبط عياره					٦٠,٠
حامل محركات					٥,٠
معدات لحام					١٠,٠
معدات ضغط الهواء					١٥,٠
معدات نظافة					٧,٠
معدات رفع مواد ومناولتها					١٥,٠
قاعدة تحميل لفحص المولدات					٤٥,٠
معدات متخصصة للأعمال الكهربائية وخدمات التبريد					٥٨,٠

(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٢)+(٣)	(٥)	(٦)=(٤)×(٥)
المخزون الحالي	الاستبدال	الوحدات المقترحة		تكلفة الوحدة	مجموع التكاليف
		تكلفة إضافية	مجموع عدد الوحدات		
آلة رفع					١٥,٠
أدوات يدوية (للهندسة)					٤٧,٠
معدات مكافحة الحريق:					
طفايات حريق (٦٠٠)					٦٠,٠
كواشف دخان					٣٠,٠
خراطيم وصنابير مياه لإطفاء الحرائق					٣٠,٠
أنظمة إطفاء الحرائق لأجهزة التدفئة					٢٠,٠
لوحات متطورة للإنذار بالحريق					٤٠,٠
اسطوانة إطفاء متحركة ٥٠×٤٠ كغم					٢٠,٠
المجموع الفرعي					
					٢ ١٣٩,٥
الشحن بنسبة ١٥ في المائة					
					٣٢٠,٩
المجموع الفرعي، البند ٥ (ط)					
(ي)	معدات الدفاع الميداني (الشرطة المدنية، والأمن، وحدات الشرطة الخاصة)				
١٠٠	كاشفات يدوية للمعادن	٣٦	٣٦	٠,٢	٧,٢
١٠	ممرات لكاشفات المعادن	٧	٧	٣,٠	٢١,٠
	مرشات غاز مثير للأعصاب ، حجم كبير	١٥٠	١٥٠	٠,٠٤	٦,٠
	مرشات غاز مثير للأعصاب حجم صغير مع جراب	٤ ٣٥٠	٤ ٣٥٠	٠,٠١	٥٦,٦
	كمادات للكشف عن استهلاك الكحول (طرد سعة ١٠٠ وحدة)	١٢٠	١٢٠	٠,٠٣	٣,١
٣٠	جهاز قياس السرعة الليزرية	٩٠	٩٠	٣,٠	٢٧٠,٠
	بطاريات احتياط لـ ١٢٠ جهاز لقياس السرعة	١٢٠	١٢٠	٠,٢٧	٣٢,٤
	أفلام شمع ملونة أو طباشير	٨٦٥	٨٦٥	٠,٠٣	٢١,٦
	أكياس من البلاستيك للجنث	٦٠٠	٦٠٠	٠,٠٣	١٨,٠
	عبوات جديدة لعدة الكشف عن استهلاك المخدرات	٤٤	٤٤	٠,٠٤	١,٨

(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٢)+(٣)	(٥)	(٦)=(٤)×(٥)
المخزون الحالي	الاستبدال	الوحدات المقترحة		تكلفة الوحدة	مجموع التكاليف
		تكلفة إضافية	مجموع عدد الوحدات		
منديل مطهرة لنظافة الأيدي (صناديق سعة ٥٠ مندلا)		٧٤٠	٧٤٠	٠,٠١	٧,٤
أكياس بوليثيلين لحفظ الأدلة (صناديق سعة ٥٠ كيس)		١٦ ٠٠٠	١٦ ٠٠٠	٠,٠٠٠١	١,٦
عبوات جديدة لعدة تحليل المتفجرات السريع		٤٠	٤٠	٠,٠٥	٢,٠
كبسولة إشعال لإنارة الطريق (صناديق سعة ١٠ كبسولات)		٦ ٦٢٠	٦ ٦٢٠	٠,٠٠٤	٢٦,٥
عصي إضاءة (حمراء وخضراء وزرقاء) (مشاعل كيماوية)		٣ ٩٠٠	٣ ٩٠٠	٠,٠٠٢	٧,٨
شرائط لعمل الحواجز بطول ١ ٠٠٠ بوصة		١ ٢٠٠	١ ٢٠٠	٠,٠٠٨	٩,٦
أهداف تدريب		٢٢ ٠٠٠	٢٢ ٠٠٠	٠,٠٠١	١١,٠
أربطة طبية لأغراض الاعتقال		١٥ ٠٠٠	١٥ ٠٠٠	٠,٠٠٠٣	٤,٥
عبوات جديدة من معجون بصمة الأسنان		١٤٠	١٤٠	٠,٠٢٣	٣,٢
مسحوق أو أكسيد (١٠٠ سم مكعب)		٢٤	٢٤	٠,٠٠٨	٠,٢
مسحوق تلوين (١٠٠ سم مكعب)		٢٤	٢٤	٠,٠٠٨	٠,٢
عبوات جديدة لعدة فحص ضحايا الاغتصاب		٢٥	٢٥	٠,١٧	٤,٣
استمارات لأخذ البصمات		٩ ٠٠٠	٩ ٠٠٠	٠,٠٠٠٠٨	٠,٧
صحائف حبر للبصمات (صناديق سعة ١٠٠ صحيفة)		١٠	١٠	٠,٠٣٣	٠,٣
دفاتر للشرطة قياس ٨٥×١٢٠ ملم		٣٥ ٠٠٠	٣٥ ٠٠٠	٠,٠٠٥	١٧٥,٠
شرائط ورقية لفحص الدم (عبوة لكل ٢٥ اختبارا)		٥٠	٥٠	٠,٠٦٤	٣,٢
شرائط ورقية لفحص السائل المنوي (عبوة لكل ٢٥ اختبارا)		٥٠	٥٠	٠,٠٦٤	٣,٢
مرايا لفحص أسفل المركبات	٢٢٥	١٠	١٠	٠,١١	١,١
مخاريط حركة المرور		١٠٠	١٠٠	٠,٠٣	٢,٦
أنظمة استخدام الأسلحة النارية والتدريب		١	١	١٢٠,٠	١٢٠,٠

(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٢)+(٣)	(٥)	(٦)=(٤)×(٥)
المخزون الحالي	الاستبدال	الوحدات المقترحة		تكلفة الوحدة	مجموع التكاليف
		تكلفة إضافية	مجموع عدد الوحدات		
نظام FX للتدريب على استخدام الرصاص المدب		١	١	٣٥٠٠	٣٥٠٠
معدات إضافية للمجاهر		١	١	٢١٠٥	٢١٠٥
دراجات لدوريات الشرطة		٦٠	٦٠	٥٥٠	٣٣٠٠
معدات خاصة لدوريات الدراجات		٦٠	٦٠	٢٠	١٢٠٠
أصفاد للأرجل		١٥٠	١٥٠	٤٠٠	٥٠٧٠
أدوات لجمع مخلفات الأسلحة النارية		٢١٠	٢١٠	٨٠٠	١٥٠٨٠
جهاز طباعة محمول لكمامات الكشف عن استهلاك الكحول		٧٠	٧٠	٤٢٠	٢٩٠٤٠
مجموعة مرشحات للكاميرات	٧٠	٢٠٠	٢٠٠	٦٠٠	١٢٠٠
حامل ثلاثي القوائم عادي		٢٠٠	٢٠٠	١٠٠	١٩٠٠
عدسات تحويل عن بعد		٧٠	٧٠	١١٠	٧٠٧٠
عدسات تحويل كبيرة		٧٠	٧٠	١١٠	٧٠٧٠
معدات خاصة للفريق ٦ :					
خوذات واقية (مزودة بواق للعيون/ تجهيزات اتصال لاسلكي)		٢٥	٢٥	١٠٠	٢٥٠٠
دروع مضادة للرصاص		٥	٥	٣٠٠	٦٠٥٠
سترات واقية من الرصاص للعمليات التعبوية		٢٥	٢٥	٦٠٠	١٥٠٠
خوذات للعمل الروتيني/مكافحة أعمال الشغب		٢٥	٢٥	٢٥٠	٦٠٣٠
عصا لمكافحة أعمال الشغب		٢٥	٢٥	٧٠٠	١٠٠٨٠
عدة تصنت تقنية		٢	٢	١٠٠	٢٠٠
مجموعة معدات من الحبال		١٠	١٠	١٠٠	١٠٠٠
مجموعة أدوات تدخل غير قاتلة		٢	٢	٥٠٠	١٠٠٠
معدات مختلطة للفريق ٦					٢٢٠٠
معدات لوحدة الحماية المباشرة:					
أجهزة واقية					٣٠٠٠٠

(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٢)+(٣)	(٥)	(٦)=(٤)×(٥)
المخزون الحالي	الاستبدال	الوحدات المقترحة		تكلفة الوحدة	مجموع التكاليف
		تكلفة إضافية	مجموع عدد الوحدات		
معدات عامة					٢٩٨,٣
أجهزة تحويلية					١٨٩,١
ذخائر					٣٣٣,٥
الاحتياجات من الأسلحة					٥١٢,٣
دائرة تلفزيونية مغلقة-شرطة البعثة:					
مقر البعثة					١٧,٢
المقار الإقليمية					١٧,٤
مركز الاعتقال التابع للبعثة في بريشتينا					١٤,٨
مطار بريشتينا					٣٣,٠
معدات تحديد البصمات:					
نظام آلي لتحديد البصمات					٦٩٠,٠
المجموع الفرعي					
					٣ ٥٢٥,١
الشحن بنسبة ١٥ في المائة					٥٢٨,٨
المجموع الفرعي، البند ٥ (ي)					
					٤ ٠٥٣,٩
(ك)					
معدات أماكن الإقامة					
مواقد كهربائية	١٢	١٠٠	١٠٠	٠,٣٥	٣٥,٠
أفران مايكروويف	١٨٧	١٠٠	١٠٠	٠,١٥	١٥,٠
أجهزة تبريد/تجميد مشتركة		٦٥	٦٥	٠,٢٨	١٨,٢
ثلاجات صغيرة	٣٧٩	٧٠	٧٠	٠,١٩	١٣,٣
جهاز صنع قهوة متوسط الحجم	١٠	١٠٠	١٠٠	٠,٠٦	٥,٥
غلاية كهربائية سعة لترين		١٠٠	١٠٠	٠,٠٥	٥,٠
مكنسة كهربائية	٢٢٠	٥٠	٥٠	٠,٤٤	٢١,٨
مروحة أرضية	٢ ٦٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٠,٠٤	١٨,٠
مروحة سقف		١ ٠٠٠	١ ٠٠٠	٠,٠٩	٩٠,٠
المجموع الفرعي					
					٢٢١,٨
الشحن بنسبة ١٥ في المائة					٣٣,٣
المجموع الفرعي، البند ٥ (ك)					
					٢٥٥,١

(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٢)+(٣)	(٥)	(٦)=(٤)×(٥)
المخزون الحالي	الاستبدال	الوحدات المقترحة		تكلفة الوحدة	مجموع التكاليف
		تكلفة إضافية	مجموع عدد الوحدات		
(ل) معدات لتنقية المياه					
جهاز لتنقية المياه					٩,٠
المجموع الفرعي					٩,٠
الشحن بنسبة ١٥ في المائة					١,٤
المجموع الفرعي، البند ٥ (ل)					١٠,٤
المجموع، البند ٥					٢٠ ١٣٨,٩
المجموع الكلي					٤١ ٤١٠,٧

المرفق الثالث

تنفيذ التوصيات السابقة للجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية

الطلب	الرد
١ - طلبت اللجنة توضيح مسألة آلية التنسيق بين اللجنة التنفيذية وفريق التخطيط المشترك، ومسألة فعالية هاتين الهيئتين، في التقرير التالي.	ارجع إلى الفقرات ٧ إلى ٩ من هذا التقرير.
٢ - يتعين على الأمانة أن تبرم اتفاقات مع الوكالات المتخصصة للأمم المتحدة بغية تحديد مسؤوليات كل وكالة منها وتعريف أدوارها في تنفيذ أنشطة التعاون التقني (A/54/622، الفقرة ١٣).	وكالات الأمم المتحدة العاملة في كوسوفو جزء لا يتجزأ من العمليات متعددة الأبعاد التي تضطلع بها بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو. وقد وُضعت ركيزة الشؤون الإنسانية في البعثة مذكرات تفاهم مع كل من برنامج الأمم المتحدة الإنمائي وصندوق الأمم المتحدة للسكان ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة وبرنامج الأغذية العالمي والصندوق الدولي للتنمية الزراعية ومنظمة العمل الدولية وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/متلازمة نقص المناعة المكتسب (الإيدز) ومنظمة الصحة العالمية. كما أقامت ركيزة الإدارة المدنية علاقات متينة مع الوكالات المتخصصة، بما فيها منظمة الصحة العالمية ومنظمة الأغذية والزراعة (فاو) ومنظمة العمل الدولية ومركز الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (الموئل). ويجري حالياً النظر في توقيع مذكرة تفاهم مع الفاو.
٣ - هناك حاجة لبدء التعاون داخل المجتمع الدولي بهدف الحد من الارتفاع المفاجئ للتكاليف في شروط عمل الموظفين والاحتياجات التشغيلية الأخرى كلما كلفت الأمم المتحدة بالعمل في أحد أماكن العمليات. وينبغي أن تتخذ خطوات لدرء أي تأثير سلبي لارتفاع التكلفة على المجتمعات المحلية والكيانات الأجنبية معاً. كما ينبغي أن تقدم معلومات عما سبق ذكره إلى الجمعية العامة في بيانات الميزانية في المستقبل (المرجع نفسه، الفقرة ١٩).	يجري استخدام جدول المرتبات المحلية الصادر عن الأمانة العامة للأمم المتحدة من جانب كيانات الأمم المتحدة العاملة في كوسوفو. وقامت الأمانة العامة بإجراء دراسة استقصائية عن المرتبات المحلية في كوسوفو في آب/أغسطس ١٩٩٩، ومن المقرر إجراء دراسة استقصائية أخرى في خريف عام ٢٠٠٠. وسوف تطبق الدراسة الاستقصائية المقبلة وفقاً للمنهجية المنقحة للجنة الخدمة المدنية الدولية، وسوف تستخدم مجموعة متنوعة أوسع من أرباب العمل من القطاعين الخاص والعام كأساس للمقارنة. وسوف يساهم ذلك في وضع جدول للمرتبات المحلية يعكس الظروف الحالية للسوق في كوسوفو بصورة أكثر واقعية.
٤ - ينبغي إشراك مكتب إدارة الموارد البشرية بصورة أكبر في عملية استعراض الرتب، خاصة من	أعدت لجنة الخدمة المدنية الدولية معايير تصنيف الوظائف لصالح الأمانة العامة ومكاتب ووكالات الأمم المتحدة، وجرى تضمينها

الطلب	الرد
الرتبة ف - ٥ فما فوق، مع أخذ بنية وطبيعة العملية في الحسبان. وطلبت اللجنة أن تنظر إدارة عمليات حفظ السلام ومكتب إدارة الموارد البشرية في هذه المسألة، وأن تُحدد، استناداً إلى الخبرة المكتسبة حتى الآن في مجال عمليات حفظ السلام، ما إذا كان إنشاء رتب عامة شيئاً عملياً وذا جدوى (المرجع نفسه، الفقرة ٢٠).	في إصدار التصنيف الموحد للفتات المهنية، في نيسان/أبريل ١٩٩٤. ويجري استعراض هذه المعايير وترجيحها في سياق المهام والمسؤوليات الفعلية بغية تحديد رتبة الوظيفة. وفيما يتعلق بعمليات حفظ السلام، فوضت مسؤولية وضع المعايير المذكورة بالإضافة إلى إعداد التوصيف الوظيفي إلى إدارة عمليات حفظ السلام. واتصلت هذه الإدارة بمكتب إدارة الموارد البشرية لبحث إمكانية الحصول على فئة أوسع من التوصيف الوظيفي العام المصنف للرتب لأغراض التعيين. بيد أن هذا لا يزال في مرحلة الإعداد وتعتمد نتائجه بقدر كبير على عاملي الزمن والموارد المطلوبة لإنجازه.
٥ - تطلب اللجنة أن تُبذل جهود من أجل إقامة تنسيق أفضل للأنشطة المتعلقة بنوع الجنس، التي تنفذ في إطار الركائز الأربعة لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو (المرجع نفسه، الفقرة ٢٤).	ارجع إلى الفقرة ٧٥ من هذا التقرير.
٦ - يتعين على الأمم المتحدة ومنظمة الأمن والتعاون في أوروبا اتباع أسلوب تنسيق أوثق للبرامج، حيثما أمكن ذلك واتسم بفعالية التكلفة (المرجع نفسه، الفقرة ٢٧).	تم بالتنسيق بين منظمة الأمن والتعاون في أوروبا والقوة الدولية وبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، إنشاء لجنة أصبحت إدارة العدل التابعة لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو مسؤولة فيها عن مساعدة قضاة التحقيق والمدعي العام والشرطة في المسائل التي تتعلق بالأدلة/الإفادات المقبولة لدى قضاة التحقيق أثناء سير إجراءات الفحص الأولية وعند المحاكمات. وقد ساعدت إدارة العدل التابعة للبعثة منظمة الأمن والتعاون في أوروبا في إقامة دورات تدريبية للقضاة والمدعين العامين، وفي تجهيز مناهج هذه الدورات التدريبية. كما عقدت عدة ندوات ويجري التخطيط لعقد المزيد من الدورات. وتقوم إدارة العدل التابعة للبعثة بتنسيق الجهود مع منظمة الأمن والتعاون في أوروبا من أجل استمرار هذه الأنشطة والعمل على إنشاء مؤسسة أمين المظالم.
٧ - تطلب اللجنة الاستشارية الشروع في استعراض أكثر الوسائل فعالية التي تستطيع بها البعثة تنفيذ برامجها الإعلامية. وينبغي أن يتناول هذا الاستعراض عدداً من الخيارات، بما في ذلك استخدام المرافق التي لا تزال	خُولت ركيزة بناء المؤسسات بتهيئة الظروف التي تدعم حرية الصحافة وحرية التعبير في كوسوفو. وكخطوة أولى نحو قيام خدمة جديدة للبث الإذاعي العام، أنشأت منظمة الأمن والتعاون في أوروبا واتحاد الإذاعة الأوروبي محطة إذاعة وتلفزيون كوسوفو، بتمويل من الأموال العامة.

الطلب

الرد

في طور الإعداد بواسطة منظمة الأمن والتعاون في أوروبا (المرجع نفسه، الفقرة ٢٩).

وفي أيلول/سبتمبر ١٩٩٩، بدأت محطة إذاعة وتلفزيون كوسوفو بث برامج تلفزيونية يومية لمدة ساعتين باللغتين الألبانية والصربية. وتقدم محطة إذاعة كوسوفو بثها باللغتين الألبانية والتركية، كما تخطط لأن تبدأ قريباً بثها من جديد باللغة الصربية. وخُولت إدارة شؤون وسائط الإعلام التابعة لمنظمة الأمن والتعاون في أوروبا بتجهيز أنظمة للرقابة على وسائط الإعلام، بما في ذلك منح التراخيص وتخصيص ترددات البث.

٨ - عندما لا يكون هناك مكتب لحماية الأقليات، فلا بد من استعراض الحالة على الفور، مع أخذ الولاية المنصوص عنها في قرار مجلس الأمن ١٢٤٤ (١٩٩٩) في الاعتبار. يُضاف إلى ذلك أن اللجنة ترى أنه لا يكفي تخصيص وظيفة واحدة بالرتبة ف - ٤ لهذا العمل، وطلبت أن يعاد النظر في رتب الوظائف بصورة عاجلة. كما يتعين توجيه الاهتمام إلى تخصيص وظائف إضافية لتصريف أعباء هذا العمل (المرجع نفسه، الفقرة ٣٦).

في حين سيتم تدريجياً إلغاء ركيزة الشؤون الإنسانية في البعثة في إطار إعادة تنظيم مكتب حقوق الإنسان وشؤون المجتمعات المحلية، فقد تم نقل وظيفة واحدة برتبة ف - ٥ لمجال حماية الأقليات. وسيتمولى من يشغل هذه الوظيفة تنسيق السياسات العامة والأنشطة مع نظرائه في العناصر الأخرى للبعثة، مع إقامة العلاقات مع المكاتب ذات الصلة على المستوى الإقليمي ومستوى البلديات. يضاف إلى ذلك أن وظيفتين جديدتين برتبة ف - ٣ قد اقترح تخصيصهما لموظفين اثنين مسؤولين عن شؤون المجتمعات المحلية والاتصال بمجموعات الأقليات.

٩ - ينبغي إجراء دراسة عن كل ما يترتب على إدخال فئة الموظفين الوطنيين ضمن موظفي البعثة، فيما يختص بالسياسات العامة والشؤون المالية، بمشاركة مكتب إدارة الموارد البشرية. وأوصت اللجنة، آخذة في اعتبارها تجربة استخدام هذه الفئة من الموظفين في بعثة الأمم المتحدة في البوسنة والهرسك، بأن تشمل الدراسة كذلك الآثار الأوسع نطاقاً بالنسبة لجميع عمليات حفظ السلام في المستقبل (المرجع نفسه، الفقرة ٤٠).

شرعت إدارة عمليات حفظ السلام في إجراء مناقشات مع مكتب إدارة الموارد البشرية في الأمانة العامة للأمم المتحدة تمهيداً لوضع أسس الدراسة المتعلقة باستخدام الموظفين الوطنيين. ويجري حالياً وضع معايير لقبول المرشحين في فئة الموظفين الوطنيين ضمن بعثات حفظ السلام. كما سينظر في مسألة الغرض من استخدام الموظفين الوطنيين وأثره في النظام الموحد للأمم المتحدة خلال الدورة المقبلة للجنة الخدمة المدنية الدولية.

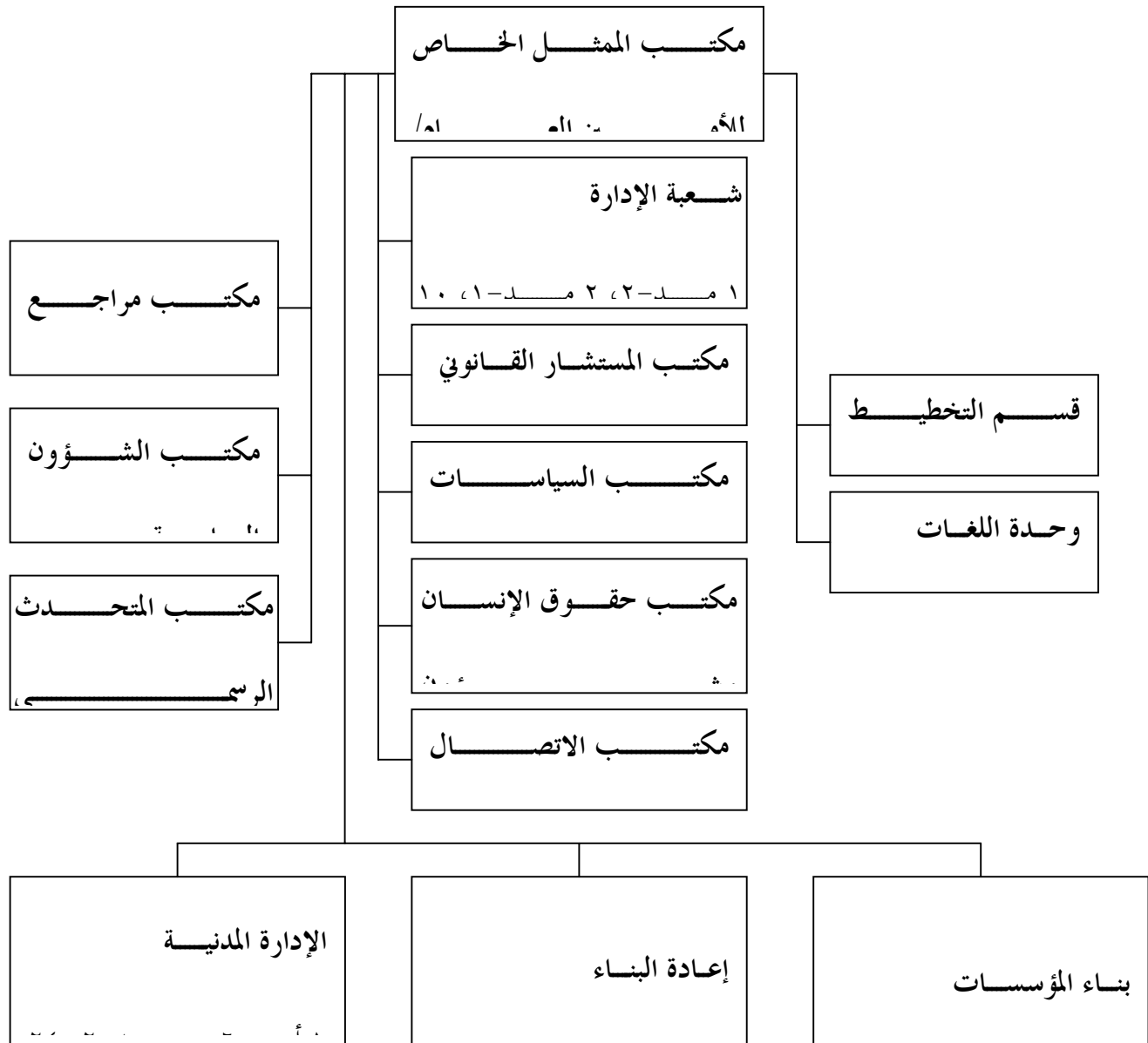
١٠ - حثت اللجنة الأمين العام على تسريع المفاوضات الجارية بشأن وحدات الشرطة المشكلة بغية نشرها في أسرع وقت ممكن (المرجع نفسه، الفقرة ٤٢).

تم نشر أول وحدة للشرطة الخاصة في منطقة البعثة في آذار/مارس ٢٠٠٠، وينتظر انتشار الوحدات المتبقية بحلول تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٠.

المرفق الرابع

الهياكل التنظيمية*

ألف- بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

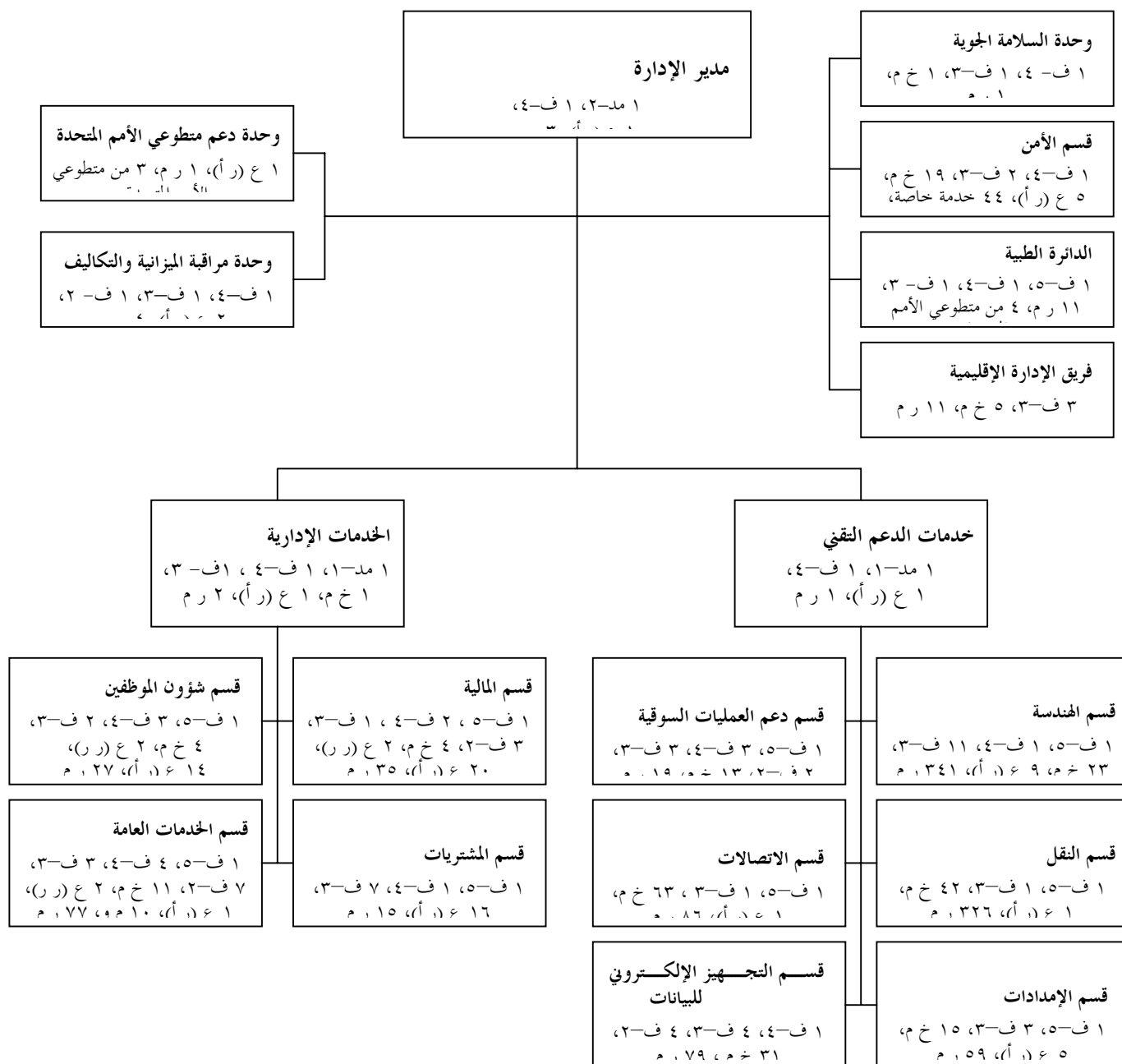


* و أ.ع: وكيل أمين عام؛ أ.ع م: أمين عام مساعد؛ ع: خدمات عامة؛ ر.أ: رتب أخرى؛
ر.م: رتبة محلية؛ خ.م: خدمة ميدانية؛ م.و: موظفون وطنيون؛ ر.ر: رتبة رئيسية.

باء - الإدارة المدنية



جيم - شعبة الإدارة



خريطة

خريطة