



第五十五届会议

议程项目 133

联合国科索沃临时行政当局特派团经费的筹措

联合国科索沃临时行政当局特派团经费的筹措

秘书长的报告

摘要

本报告载有联合国科索沃临时行政当局特派团（科索沃特派团）2000 年 7 月 1 日至 2001 年 6 月 30 日 12 个月期间的维持费概算，以此订正并取代 A/54/807 号文件中所载预算。目前的预算共计毛额 474 401 800 美元（净额 446 239 700 美元）。

在预算总数中，约 71% 的资金用于与文职人员有关的费用。业务费用占预算的 21%，军事人员费用占 2%，工作人员薪金税占全部预算的 6%。用于其他方案的费用低于预算总数的 1%。

大会将采取的行动见本报告第 3 段。

目录

章次	段次	页次
一. 概览	1-3	4
二. 特派团的政治任务	4	5
三. 业务计划和所需费用	5-122	5
四. 根据特派团地位协定提供的捐助	123-124	27
五. 自愿捐助和信托基金		27
A. 自愿捐助		27
B. 信托基金		27
六. 派遣建制单位的国家政府费用报销情况	125-126	28
A. 目前提供建制单位的国家	125	28
B. 费用偿还情况	126	28
七. 特遣队所属装备和自我维持	127-131	28
A. 费用报销方法	127	28
B. 所需费用	128-131	28
八. 所需员额	132-313	29
A. 所需工作人员编制变动情况	132-313	29
B. 目前和拟议和人员编制表		56
附件		
一. 2000 年 7 月 1 日至 2001 年 6 月 30 日期间费用估计数		57
A. 总表		57
B. 按主要费用部分分配所需经费毛额		59
C. 补充资料		59
二. 2000 年 7 月 1 日至 2001 年 6 月 30 日期间费用估计数: 分析		68
A. 标准费用和特派团具体费用		68
B. 按预算费用参数显示的资源分配情况: 标准费用和特派团特定费用		78
C. 所需非经常费用经费		79

目录(续)

章次	页次
三. 行政和预算问题咨询委员会过去各项建议的执行情况	94
四. 机构表	97
A. 联合国科索沃临时行政当局特派团	97
B. 民政	98
C. 行政司	99
五. 地图	100

一. 概览

1. 本报告载有联合国科索沃临时行政当局特派团（科索沃特派团）从 2000 年 7 月 1 日至 2001 年 6 月 30 日 12 个月期间的维持费概算，共计毛额 474 401 800 美元（净额 446 239 700 美元）。

2. 与 1999 年 6 月 10 日至 2000 年 6 月 30 日当前预算期的拨款相比，2000 年 7 月 1 日至 2001 年 6 月 30 日期间所需费用估计总数（毛额）增加了 11%（47 340 000 美元）。概算的增加是以下项目增减的结果：军事人员费用增加 199.7%；文职人员费用增加 55.6%；工作人员薪金税增加 65.9%；业务费用减少 47.3%；以及其他方案费用减少 23.1%。

表 1

财政资源

（千美元）

支出类别	1998/99 开支	1999/00 拨款	2000/01 估计费用 ^a	相对于 1999/00 年 提议的增（减）数	
				数额	百分比
军事人员		2 696.2	8 081.9	5 385.7	199.7
文职人员		216 543.4	336 867.6	120 324.2	55.6
业务所需费用		188 425.6	99 318.7	(89 106.9)	(47.3)
其他方案 ^b		2 426.5	1 971.5	(455.0)	(23.1)
工作人员薪金税		16 970.1	28 162.1	11 192.0	65.9
所需费用毛额		427 061.8	474 401.8	47 340.0	11.0
自愿捐款		585.5	-	-	-
共计		427 647.3	474 401.8	47 340.0	11.0

^a 按标准费用和特派团特定费用开列的资源分配情况资料载于附件二. B。

^b 不包括人员。

表 2

人力资源

军事和文职 人员费用	1998/99	1999/00	2000/01	相对于 1999/00 期间的增/(减)
军事观察员		—	—	—
军事特遣队		—	—	—
军事联络官		38	42	4
民警		4 718	4 718	—
国际工作人员		1 148	1 357	209
国家干事		12	11	(1)
当地工作人员		3 282	3 983	701
联合国志愿人员 ^a		203	203	—

^a 2000 年 7 月至 9 月的 3 个月期间另外需要 500 名联合国志愿人员。

3. 大会将采取以下行动：

(a) 为特派团 2000 年 7 月 1 日至 2001 年 6 月 30 日 12 个月期间的维持费拨款毛额 474 401 800 美元（净额 446 239 700 美元），包括大会 2000 年 6 月 15 日第 54/245 B 号决议已经核可的毛额 2.2 亿美元（净额 207 407 400 美元）；

(b) 计及按照大会第 54/245 B 号决议已由会员国分摊毛额 2.2 亿美元（净额 207 407 400 美元），再分摊毛额 254 401 800 美元（净额 238 832 300 美元）。

二. 特派团的政治任务

（安全理事会 1999 年 6 月 10 日第 1244（1999）号决议）

4. 科索沃特派团是由安全理事会创设的，旨在科索沃设立国际民事存在，以便在科索沃建立一个临时行政当局，使科索沃人民能够在南斯拉夫联盟共和国内享有高度自治，并进行过渡行政管理，同时设立临时民主自治机构并监督其发展，以确保科索沃所有居民有正常的和平生活条件。特派团与科索沃人民协调，行使所有基本的行政职能，如银行、海关、保健服务、教育、邮政和电信，并将组织选举。科索沃特派团除了与科索沃人民共同工作，还与其他国际组织合作，这些国际组织是联合国领导之下的全面的合作伙伴。

三. 业务计划和所需费用

5. 秘书长递交安全理事会的以下报告说明了特派团的所需业务费用：S/1999/672（1999 年 6 月 12 日）、S/1999/779（1999 年 7 月 12 日）、S/1999/987

和 Add. 1(1999 年 9 月 16 日)、S/1999/1250(1999 年 12 月 23 日)以及 S/2000/177(2000 年 3 月 3 日)。科索沃特派团由秘书长的特别代表领导，他是驻科索沃的最高国际文职官员。安全理事会在其 1244(1999)号决议中规定并授予他最高文职行政权力，他也是执行这些权力的最高权威。

6. 特别代表在指导和管理科索沃特派团的工作中得到一名秘书长首席副特别代表的协助。首席副特别代表确保特派团的三个支柱部门协调一致地工作，这三个支柱部门为：民政（联合国）、体制建设（欧洲安全与合作组织（欧安组织））以及经济重建（欧洲联盟）。每个部门都由秘书长的一名副特别代表领导。作为第四个支柱的人道主义事务（联合国难民事务高级专员办事处（难民专员办事处））、最近结束业务。

7. 行政和预算问题咨询委员会在其 1999 年 11 月 19 日关于科索沃特派团经费筹措的报告(A/54/622)中提及执行委员会和联合规划小组，特别代表通过这两个主要工具来确保执行科索沃特派团的任务。咨询委员会要求说明这两个机关的效用和协调机制。执行委员会的成员包括秘书长的首席副特别代表和几位副特别代表以及所需的其他高级官员。秘书长特别代表通过执行委员会行使监督，使特派团有效地一体化，包括确定优先执行事项、安排和确定任务、确保与外部机构的有效协调，特别是与国际安全部队（驻科部队）的协调，以及制订特派团的通盘政策。科索沃特派团行政主任代表行政司也出席执行委员会的会议，出席会议的还包括办公室主任和发言人。因此，执行委员会会议为科索沃特派团的高级管理层提供了一个有效的每天进行交流的场所，促进各部门间的合作以及具体领域的协调，从而最大可能地减少浪费和重叠。

8. 执行委员会由一个联合规划小组协助，该小组由首席副特别代表领导。小组由来自各主要组织以及秘书长特别代表办公室规划和协调科的高级规划人员组成。联合规划小组的主要任务是保证各组成支柱之间的计划的协调一致。驻科部队的一名高级代表就军事与文职之间的事务与联合规划小组协作。必要时还邀请其他机构的代表参加工作。驻科部队和四个组成部分的基层规划人员提供关于规划和政策执行的业务需求资料，而特别代表办公室的政治干事们提供政治方面的指导。规划人员通过联合规划小组负责向执行委员会提供协调的业务方案，以执行特派团的政策目标。1999 年 12 月，特别代表发布了由联合规划小组起草的科索沃特派团战略规划文件初稿，借此来保证及时的决策，并监测科索沃特派团每个支柱部门实现目标的进展情况。战略规划文件为科索沃特派团-驻科部队定期的联合战略规划会议打下了基础，特别代表、驻科部队指挥官及其各自的副手在这样的战略规划会议上可以统一目标、能力和支助。联合规划小组已于 2000 年 3 月起草了科索沃特派团战略规划文件的第二稿，目前正在起草第三稿。

9. 剩下的三个支柱部门和特别代表办公室以及其他国际和国内伙伴之间的协调与合作跨越执行委员会和联合规划小组的范围。一些工作组和工作队处理各种

有关的问题。例如：1999 年 10 月，科索沃特派团设立了公用事业工作队，以便在电力、水、地区取暖、燃料、废物管理以及下水道部门等方面与人道主义事务支柱部门、民政支柱部门、经济重建支柱部门和驻科部队协调活动。工作队制订了一项综合行动计划，以保证冬季科索沃的公用事业能够尽可能地提供最好的服务。从公用事业工作队分离出一个燃料工作队，这是一个支柱部门间的后勤和燃料专家小组，负责满足科索沃的燃料需求。

10. 此后，数个部门间小组应付了诸如公民选民登记、难民和流离失所者的返回、以及在市政一级协调经济援助等多样其他挑战。科索沃特派团新闻小组正在起草一份关于设立一个统一的新闻联系和制作中心，以满足所有支柱部门的新闻方面的需求。

11. 科索沃特派团的人权工作得益于同欧安组织（具有主要的人权监督和报告任务）、难民专员办事处（其保护干事负责监测返回的难民和国内流离失所者）以及特别代表办公室的人权和社区办公室之间的密切合作。每星期与上述三个机构的代表举行会议，红十字国际委员会（红十字委员会）联合国人权事务高级专员办事处（人权专员办事处）、欧安组织和难民专员办事处的官员也出席会议。由于欧安组织和难民专员办事处具有广泛的现场存在，由它们指出特别紧迫的问题，科索沃特派团的人权和社区事务办公室随后提供支助，必要时将问题提到更高的级别。这样做可以避免工作重叠，并可利用参与的各机构的相对优势。大家不断地交流情况，欧安组织和难民专员办事处不受限制地分享它们的实地监测报告。欧安组织已经编写了两份人权报告（《所见所闻》，第一和第二部分），并于 1999 年 12 月公布。欧安组织与难民专员办事处和科索沃特派团密切合作起草和编辑了欧安组织的人权状况季度报告。

12. 特别代表办公室的人权和社区事务办公室还与欧安组织密切合作，规划于 1999 年 12 月在普里斯蒂纳举行重要的国际人权会议。在与当地人权专家协商下，提出了主要的人权问题，并邀请国际专家出席了会议。主要来自科索沃的 600 多人（许多来自科索沃的少数民族社区）就科索沃过去和当前的侵犯人权问题进行了坦率的讨论。科索沃特派团和欧安组织合作编写了一份会议调查结果和建议的总结，该总结将作为进一步讨论和制订解决人权问题方案的基础。

13. 此外，人权和社区事务办公室还与科索沃特派团警察建立了牢固的联系，协助规划科索沃特派团所有新到任警察的人权培训，为他们提供核心人权培训材料，为被挑选实地指导最近毕业的科索沃警察部队人员的科索沃特派团警察介绍情况，并在科索沃警察部队学校就人权和警察业务“培训地方培训官”。

政治局势的发展导致特派团结构的改变

14. 为协助对该地区的管理，并使科索沃作好实质性自治的准备，1999 年 7 月成立了科索沃过渡时期理事会（过渡理事会）。特别代表担任理事会主席，过渡理事会的作用是向科索沃特派团提供咨询。理事会成立时，12 名参与者包括科索沃民主联盟（民盟）、前科索沃解放军（科军）和联合民主运动的政治领导人以及塞族、波斯尼亚和土族社区的代表以及一些独立人士。过渡理事会是科索沃特派团之下的最高政治协商机构。作为临时行政当局的联合国拥有对领土的司法、立法和其他民事活动的行政权力，过渡理事会则给予主要的政党和族裔群体提供一种机会，使它们能够直接地对科索沃特派团的决策过程作出贡献。理事会也是一个可以就以下广泛的问题达成协商一致意见的场所：民政、体制建设、基本服务、安全、经济发展和重建。

15. 为了进一步建立体制，使科索沃人民能够参与该省的临时行政管理，还于 1999 年 12 月由参加 1999 年初朗布依埃会谈的主要科索沃阿尔巴尼亚参与者签署了一项协定，根据该协定设立了临时联合行政结构，从而开始了在政治解决之前建立民主和自治政府的临时体制的进程。临时联合行政结构中除了三名主要的科索沃阿尔巴尼亚签署人之外，2000 年 3 月还加入一个第四名的科索沃塞族人成员。经所有签署人接受的这项协定的最重要的原则是全面尊重安全理事会第 1244（1999）号决议，这意味着特别代表保留立法和行政权力，而科索沃的各派政治力量的代表将与科索沃特派团分担临时行政管理工作。

16. 根据临时联合行政结构协定，所有具有行政、立法或司法性质的并行结构必须在 2000 年 1 月 31 日之前解散。在一个“并行”（地下）的施政和行政系统存在 10 年之后，所有科索沃阿尔巴尼亚并行的行政、立法和司法以及执法机构——包括自称“临时政府”的所谓“各部”——停止了一切职能并正式解体。

17. 根据临时联合行政结构协定，还设立了一个临时行政理事会，该理事会由以下八名成员组成：三名主要的科索沃阿尔巴尼亚政治领导人和一名科索沃塞族人，加上四名科索沃特派团成员，另外，每一方还各派一名观察员。科索沃特派团成员是秘书长首席副特别代表和分别领导民政（联合国）、体制建设（欧安组织）和经济重建（欧洲联盟）的三名秘书长副特别代表。领导前人道主义支柱部门的副特别代表从一开始就担任人道主义事务协调员（难民专员办事处），他将继续以观察员身份参加。临时行政理事会的两名联合主席分别由临时行政理事会的一名科索沃成员和秘书长的首席副特别代表担任。科索沃方面的联合主席将由各名科索沃成员轮流担任，任期两个月。

18. 临时行政理事会就适用法律的修正和新规定向特别代表提出建议，并就实施适用法向临时联合行政结构各部门提供政策指导。临时行政理事会不具有行政或立法权力。特别代表虽然不是临时行政理事会成员，但是他可以主持理事会会议，对联合结构的所有方面都拥有最高权威，包括不采纳临时行政理事会的建议的权

利。临时行政理事会的所有建议必须先得到特别代表的同意才能生效或执行。自1999年12月中以来,临时行政理事会通常每星期召开两次会议。最初在设立临时联合行政结构过程中,临时行政理事会处理程序性和行政问题。以后临时行政理事会开始参加关于更实质性问题的讨论,如特别代表发布的条例草案等。

19. 建立临时联合行政结构标志着与当地人民分担行政责任的重要的一步,分担责任的手段包括除了三个签字的政党外还任命了当地的联合领导人。临时联合行政结构部门当地联合领导人的职位在三个主要政党中平均分配(每个政党五名),四名联合领导人的职位保留给少数民族(二名给科索沃塞族人,科索沃波斯尼亚人和科索沃土族人各得一个职位),另有一个职位给独立人士。

20. 1999年12月15日的协定签署之后不久,即设立了一个科索沃特派团联合执行工作队,工作队由几个支柱部门的高级官员组成,由首席副特别代表和科索沃特派团的联合规划小组领导,工作队的任务是制订一项实施临时联合行政结构的战略。在最初阶段,工作队与临时行政理事会一起确定了管理科索沃所需的二十个临时联合行政结构部门,每个临时联合行政结构部门有一名国际官员和一名当地官员担任领导,并配备国际和当地工作人员。每个结构部门的联合领导人都在秘书长的副特别代表领导之下。

21. 科索沃特派团也为建立市政一级结构的进程带来了新的动力,大多数市政结构已在1999年12月的协定后建立。至2000年8月,共建立了28个市政理事会(米特罗维察区5个、佩奇区5个、普里什蒂纳区7个、普里兹伦区5个和格尼拉内区6个)。此外,至今已经建立了28个行政理事会(米特罗维察区5个、佩奇区5个、普里兹伦区5个、普里什蒂纳区7个和格尼拉内区6个)。

22. 在签订临时联合行政结构协定之后,为了更加能代表科索沃的多元组合,科索沃过渡时期理事会于2000年2月9日从12名成员扩大至35名成员。民间社会、政党、宗教团体和族裔社区的代表都被邀参与。特别强调鼓励妇女参与,因为在各个政治团体妇女没有得到充分的代表。扩大的过渡理事会于2月首次举行会议。目前在秘书长的特别代表或他的一名助理担任主席之下,理事会每周举行一次会议。

科索沃国际司法支助特别方案

23. 一项涉及重大资源问题的主要发展是秘书长特别代表于2000年5月决定推动一项科索沃国际司法支助特别方案。

24. 联合国继续承诺在科索沃建立真正的法治,包括重建一个独立、公正和多种族的司法系统。为处理现有的和稳定增长的案件量,设立一个有效的司法系统是迫切和必要的。这一紧急任务也将辅助努力因应科索沃境内现有的安全关注,并建立公众信任和制造一种共存气氛。这仍然是一项基本挑战;这些问题现已显然是科索沃特派团缔造和平努力的一个必要组成部分。

25. 为响应这项需要，秘书长特别代表颁布了第 2000/6 号条例（经第 2000/34 号条例修正），按照这项条例：

为协助科索沃境内的司法程序……秘书长特别代表可参考本条例第 2 和第 4 节规定的标准，任命和免除国际法官及国际检察官。这种任命适用于科索沃境内任何法院或检察官办公室……国际法官应享有履行其职务的权力和职责，包括在其被委任工作之法院的管辖范围内选择和审理新的和待审刑事案件的权力……国际检察官应享有履行其职务的权力和职责，包括在其被委任工作之检察官办公室的管辖范围内进行刑事调查，以及选择和承办新的和待办的刑事调查和诉讼的权力和职责。

理由

26. 当地司法是一项独裁制度的产品，在其中警察夺取了许多本应保留给法院的权力。法院成员很少能免于肆虐科索沃数十年的种族或其他压力，多数人都深受自 1989 年以来事件的创伤。恢复当地司法一直是科索沃特派团的一项重要基本目标。其他地方司法改革的经验显示，此一进程需要时间。提供起码的司法标准并开始建立科索沃刚重建的司法机构的能力，对缔造和平是至关重要的。因此，必须提供临时的国际司法支助，作为地方司法系统的一个组成部分，以促进法治、公正和司法独立及和平共存，帮助加强和重建现有司法机构及减少目前司法系统中的缺失。特别是，需要一个国际司法存在，以支助对人权的保护和促进。这一倡议将是达到和平共存朝向和解的基石。

公正、独立和共存

27. 在目前情势下，科索沃地方法官和检察官极易受到外来的压力和恐吓，干扰到他们以符合法治的方式履行其责任的能力。此外，在某些案例中，由于缺乏起诉他们的本国公民或高级别官员的意愿，有一种不愿或无力行事的情形。目前地方司法无法保持独立，导致未能充分满足司法的需要，结果是推迟诉讼，或作出错误或不当的判决。这种缺陷造成严重的公众抗议，包括被拘留者绝食抗议。日增的推迟和争议性事件使得国际法官和检察官有必要参与，以防止进一步损及和平进程。按照《人权公约》，以一种独立和公正态度加速敏感和争议性案件的诉讼，这是科索沃特派团唯一可采取的行动。此外，国际法官和检察官的在场也可产生分担责任的效果，从而尽量减少当地司法系统受到的社区压力。

28. 持续的高度种族紧张情绪因一种专断和求助无门的司法系统而加剧，触发了大众的对抗和怀疑。国际法官和检察官获授权挑选审理不由他们处理则会可能遭到不公正处理的案件。国际司法支助以此方式协助确保所有个人和团体皆可得到公正的司法诉讼，尤其是那些边缘人。鉴于许多案件的敏感性，以及司法程序被利用作为种族偏见的工具，国际司法支助的在场可协助恢复公众对司法系统的信任。

能力建设和体制建设

29. 经过 10 年期间的一面倒种族任命，目前科索沃司法系统内的技术能力有极大的差距，现正解决中。不过，考虑到司法系统受到的压力，必须暂时拨出国际司法支助，以部分补偿能力的不足。国际法官和检察官实际参与履行司法责任还有助于查明现有适用法系统和程序中的弱点和差距。这也使国际法官和检察官得以在审查适用法和将其提高至国际标准方面发挥相辅互助的作用。国际法官和检察官加入地方司法系统也为科索沃特派团加强和重建司法系统开辟了捷径。

30. 设想五个地方法院和最高法院将持续获得国际司法支助。不应将此一倡议视为一种永久性解决办法，而应视为是对目前缺失的主动补救。在特殊情况下，可能需要使用特别方案的现有资源，采取一些可确保公正和安全审讯的机制。

31. 国际法官和检察官的存在可以发挥榜样作用并引起态度上改变，所以是加强司法系统的一种理想的战略备选办法。以此方式，地方司法在其工作范围内行事，学习概念化，指导下互动的原则能适当实施。国际法官和检察官作为榜样，为其当地工作同僚带来信心、专业成熟度、廉正和技术专门知识，有助于改变先入之见和机构气质。

32. 打算向五个地方法院和普里什蒂纳最高法院提供国际司法支助。目前，由提供七名国际法官和三名检察官，使米特罗维察、普里什蒂纳和格尼拉内得到国际司法支助。员额编制优先给予米特罗维察的地方法院，接着是普里什蒂纳、格尼拉内、普里兹伦和佩奇。

33. 每个区域设施的结构是以米特罗维察模式为根据。这些结构将因应公众对地方司法系统效能的信任进一步开展。对目前结构的第一次评估将在 2000 年 10 月的选举后进行。

秘书长特别代表办公室

政治事务办公室

34. 政治事务办公室在秘书长特别代表与科索沃政界领导人、科索沃以外区域政界领导人和国际伙伴接触时，提供咨询和支助。此外，在支助特别代表对所有联合临时结构的活动行使最终权威方面，办公室发挥中心政治咨询作用，协助特别代表及副代表手落实科索沃特派团在科索沃的联合行政战略，其中包括新的联合临时行政结构，以及安全和公共秩序结构。办公室还负责特派团内部和向联合国总部进行大量汇报的工作。这些多方面、复杂的职责要求有大量高级、中级和初级的专业工作人员，以及适当数量的支助工作人员。

35. 鉴于特派团工作的发展，需要加强对所有领域的政治指导，已采取步骤对办公室进行了重组和扩大，以便更能适应不断演变的需求，确保向科索沃特派团所

有办公室和组成部分提供连贯一致的政治指导。改组后的办公室包括四个不同单位，是要确保向所有领域提供的政治指导工作更加协调。

36. 设在前南斯拉夫的马其顿共和国和阿尔巴尼亚的区域联络处通过区域事务和联络股，就影响到科索沃特派团的问题向秘书长特别代表提供咨询和报告。它们还就各自负责地区的所有接触工作向特别代表提供咨询和协助。此外，两个联络处还必须就与支持联合国的巴尔干政策有关的问题直接向联合国总部作出汇报。视黑山境内的发展，也许有必要在波德戈里察设一个类似于地拉那联络处的小型联络处。

37. 设立联合临时行政结构之后，发现有必要成立科索沃政治事务股和联合临时行政结构秘书处，因为由两名政治联络干事组成的目前的过渡理事会秘书处已不足以履行这方面大大扩充的职责。过渡理事会秘书处主要就与科索沃政治对话各方的关系向特别代表提供咨询，并就过渡理事会会议的筹备和后续履行秘书处职责。由于设立了临时行政理事会、联合临时行政结构，并扩大了过渡理事会，所涉新对话者和问题增多，咨询的工作量和复杂性也大大增加。

38. 扩大了编制的新政治事务股全面负责临时行政理事会和过渡理事会所有会议的筹备和后续工作，这需要在会前会后进行广泛的协商，以确保正式会议后取得进展。该股负责与科索沃一切有关团体保持积极的政治接触，以促进它们充分参与联合临时行政结构。该股负责为支持临时行政理事会和过渡理事会会议（包括筹备和后续工作）而制订所有必要的材料。它还负责在科索沃特派团支柱部门之间进行协调，以确保协同实施联合临时行政结构战略。

39. 安全和司法咨询股就在科索沃建立合法的警察、司法和其他安全结构（如科索沃警察部队）向特别代表和首席副特别代表提供政治咨询意见。它还协调各项努力，确保解散未经批准的安全结构，并就联合临时行政结构实施中涉及的与安全有关的问题提供咨询。该股负责确保各支柱部门、科索沃特派团警察和驻科部队在集中落实与安全有关的目标方面保持协调。

40. 在这样一个复杂的特派团中，政治报告股的重要性是估计得再高都不过分的。为确保提供全面而一致的报告，原有的报告职责和安排被合并为一个股，该股合乎逻辑地设在政治事务办公室之下，其责任包括：制订特派团的每日、每周和每月报告；起草秘书长关于特派团的报告；制订提交安全理事会的简报文件；对关键问题提供专题政治分析。工作人员必须在非常紧的时间内提供日常或特殊情况下需要的资料。鉴于向联合国总部和安全理事会提供全面、准确及时的信息十分重要，必须加强目前从事起草和分析工作的人员力量。

41. 政治事务办公室下属的区域事务和联络股由政治事务办公室副主任领导，他监督和协调科索沃特派团在斯科普里和地拉那的联络处的工作。该股负责与邻

国、南斯拉夫联盟共和国的代表以及主要区域组织和实体（如东南欧稳定公约）保持高级别接触。

42. 这一多部门的特派团工作范围很广，很复杂，要求高级别的政治监督和代表。因此政治事务办公室负责人必须拥有高度的专业经验和境界，才能够有效地行使职责。

法律顾问办公室

43. 法律顾问办公室赋有两项主要职责：就秘书长特别代表在科索沃设立临时行政当局的任务问题向他提供法律建议；就有关科索沃特派团的运作问题向副特别代表、各支柱部门和行政司提供法律咨询意见。

44. 由于该办公室负有多方面广泛的责任，因此需要一组独特的、具有丰富经验的法律顾问，这种情况在维持和平特派团中是前所未有的。科索沃特派团除了行使一个大型的维持和平特派团的传统职能外，还被赋予任务向科索沃提供临时的行政管理，因此特别代表须行使立法和行政职能。联合国法律顾问在确保联合国内法律咨询的一致性以及此类事务的合法性方面起着关键作用。科索沃特派团法律顾问办公室与秘书处法律事务厅保持着定期的联系。但是，除了这些具体问题之外，法律顾问办公室还必须具有实质能力和创造力起草或审查各种各样的立法和行政文件，并且就与建立和管理一个政府有关的所有方面的各种问题（包括银行业、公司登记、税收、电信、运输、建立司法机构、执法、选举、民政登记、市政和地区行政）提供法律咨询意见。

45. 但是，由于科索沃特派团的特殊性以及参与的实体的数量，造成大量、多样和复杂的工作，加上科索沃特派团面临的紧迫的业务需求，不可能将科索沃特派团日常工作中所碰到的问题都例行地提交给法律事务厅。法律事务厅本身人员数量也有限，它不仅要为联合国秘书处服务，还要为其附属机关和其他维持和平特派团服务。因此，法律顾问办公室就具有广泛政策影响或特别复杂的问题正式和非正式地征求法律事务厅的意见。

46. 法律顾问办公室工作的另一个特殊性源由于科索沃特派团独特结构；特派团由几个支柱部门组成，这些部内分别由联合国、欧安组织和欧洲联盟负责，特派团同时还与作为独立的国际安全存在的驻科部队以及临时联合行政结构共同工作。上述各种实体的参与带来了许许多多法律问题，增加了法律顾问办公室工作的数量和复杂程度。由于上述情况，法律顾问办公室是特别代表办公室内仅次于新闻办公室的第二大单位。

办公室组织安排的变化

47. 正在对法律顾问办公室进行改组，使之包括一名副法律顾问和五个明确界定责任的单位，使办公室能够更加符合科索沃特派团各个组成部分的需求。其中四

个单位，即民政和规章股、人道主义援助和重建股、人权和民主化股以及联合行政结构和适用法律股将提供有关科索沃临时民政方面的法律服务。第五个单位（特派团一般支助和合同股）将负责审查和起草合同，为作为维持和平特派团的科索沃特派团内部运作提供法律支助。

48. 副法律顾问将协助法律顾问规划、组织和协调办公室的工作，并监督各单位的工作。这样可使法律顾问能够有时间向特别代表、首席副特别代表和三位支柱部门负责人就提议的政策决定的法律影响提供咨询意见，并确保办公室能够对科索沃特派团关心的广泛的问题作出反应。

49. 将法律顾问办公室改组，由五个单位组成是为了实现以下目标：

（a）使各支柱部门能够有明确的并可支助其需要的法律对话者。这样，民政和规章股、人道主义援助股及人权和民主化股将专门处理与支柱部门有关的法律问题。但是，这三个单位的责任并不精确地反映相应支柱部门的所有主管领域。有时，分配给某单位负责的问题是支柱部门之间共有的，或者是重叠的、或者需要各支柱部门之间进行协调的问题；

（b）临时行政理事会、立法事项联合咨询委员会以及其他涉及临时行政的联合审议机构或协商机构进行审议时，若提出法律问题，促进对这些问题的鉴定，并协调作出反应；

（c）进行协调，以迅速有效地拟订条例和其他立法或行政文件，这些文书对建立临时行政运作的法律框架来说十分重要。

50. 分配到某个单位的法律干事应对该单位处理的问题有专门知识，但是需要时也协助其他单位工作。如果法律顾问认为从办公室的有效作业角度来说有必要的话，也可能将法律干事从一个单位调到另一个单位。条例的审查和起草将根据条例的主题和所涉法律领域，在特派团一般支助和合同单位以外的各单位中间分配进行。

与科索沃临时行政有关的法律服务

51. 上文已经指出，为履行任务，建立科索沃临时行政当局，而提供法律咨询，意味着为一个政府基本活动的所有方面提供法律服务。与科索沃民政有关的法律问题将由以下单位负责：民政和条例单位、人道主义援助和重建单位、人权和民主化单位以及联合行政结构和适用法律单位，下文将说明这些单位的责任。

52. 联合行政结构和适用法律股专门负责为临时行政理事会、联合咨询委员会和其他联合审议机构或协商机构的工作提供咨询。负责该单位的高级法律干事将是联合咨询委员会的联合主席。该单位将同各联合协商机构进行联络和协商，以确保在拟订条例和其他法律和行政文件时考虑这些机构的意见。

53. 民政和规章股负责就联合国所负责的民政组成部分的业务事项提供咨询。在审查和起草立法和行政文书以及关于中央、区域和地方各级公共行政结构的设立和运作事宜的内部行政通知方面，该单位负主要责任，并就上述行政结构工作中遇到的问题提供法律咨询。该单位还负责协调拟订所有规章和其他法律和行政通知，并确保其及时颁布。

54. 人道主义援助和重建股负责为欧洲联盟主管的经济重建组成部分的工作事项提供咨询。在就有关发展和人道主义援助及重建的财政、业务和法律安排问题提供咨询方面，该单位负首要责任。

55. 人权和民主化股负责就欧安组织主管的体制建设组成部分的工作事项提供咨询。在就诸如民主化、选举、体制建设、人权和监察员问题提供咨询方面，它将负首要责任。它还就司法、执法、刑法、移民和边界问题提供咨询。

对作为维持和平特派团的科索沃特派团的法律支助

56. 特派团一般支助和合同股负责就联合国维持和平特派团工作一般会产生法律问题提供咨询，包括起草合同和其他协定，就有关采购和承包、索赔、财务管理、人事、特权和豁免、特派团地位协定以及参加当地各委员会（例如：合同委员会、财产调查委员会、索赔审查委员会）等事宜向科索沃特派团行政司提供法律咨询。

发言人和新闻办公室

57. 科索沃特派团的行政工作和有关责任直接影响到约 190 万人，这在联合国维持和平特派团中是绝无仅有的，所以它的新闻要求超出了常规的特派团公共关系范围。该办公室发布对科索沃所有社区生活、对科索沃奠定民主基础有重大关系的信息。科索沃特派团新闻活动的政治内容以及新闻主任向秘书长特别代表提供的政治和战略咨询，对指导和执行科索沃特派团的工作起着重要作用。

58. 临时行政理事会的运作给媒体和新闻战略带来了新的特性，要求向特别代表提供可信、成熟的新闻咨询。新闻部门的作用具有战略性，它对国际社会尤其是捐助国捐款和支持科索沃特派团的工作有直接的作用和影响。科索沃特派团在很大程度上依赖于一个自愿捐助的网络——从对支助科索沃特派团信托基金和科索沃综合预算的财政捐助和直接的双边援助，到民警、特别警察和驻科部队的人员配备。科索沃特派团必须有力而坦率地说明自己的目标和成绩，以取得并保持这一广大网络中各个关切政府的信任。

59. 科索沃特派团向公众提供的信息大部分是以阿尔巴尼亚语和塞尔维亚语的形式，通过每天的无线电和电视广播、每周的报纸增刊、小册子和海报发布。这是对特派团常规新闻工作，即定期的新闻发布会、发布新闻稿、回答媒体询问以及向国际播出的英语无线电和电视广播节目的补充。

人权和社区事务办公室

60. 安全理事会第 1244 (1999) 号决议规定科索沃特派团的主要责任包括保护和促进人权。科索沃特派团通过确保特派团的所有活动考虑到人权问题，以及确保特派团的条例、命令和决定符合人权标准，初步落实这一目标。

61. 人权办公室除同当地民众直接接触外，还与其他保护和促进人权的单位（特别是体制建设支柱部门和人权事务高级专员办事处内的单位）保持联系，并在政策和活动方面相互协调。这个办公室使秘书长特别代表能够确保在决策和制订政策过程中将人权放在突出地位。人权办公室还是由欧安组织和难民专员办事处联合主持的少数民族工作队的成员。办公室经常把工作队发现的问题提请特别代表和民政支柱部门注意，并提出政策和行动建议。

62. 然而，科索沃各地仍然存在着严重侵犯人权的情况，其中大部分是民族性质的，科索沃塞族、罗姆人、斯拉夫穆斯林是最经常受侵犯的群体。在科索沃阿尔巴尼亚族和少数族裔紧密相邻的几个地区，暴力尤为频繁。为更有效地处理这种情况，特别代表发起了“共存议程”政治倡议，使科索沃特派团能够采取特别措施来加强对少数民族的保护，改善生活条件和建立信任。在共存议程下采取的行动包括在少数民族地区添设保健和教育设施，将少数族裔出身的工作人员派到科索沃的选定地区，以确保少数民族能获得基本的公共服务。另一个重要倡议是在有非阿尔巴尼亚族少数民族的多族裔都市设立地方社区办公室，以加强民政当局已经开展的工作。

63. 考虑到建立信任的措施对在科索沃建设多族裔社会至关重要，并根据行政和预算问题咨询委员会 1999 年 11 月 19 日关于科索沃特派团的经费筹措的报告 (A/54/622) 第 36 段的意见，特别代表认为必须采取更系统、更全面的方式来加强和改善与少数民族有关的政策措施及协调工作。因此把人权办公室改组为人权和社区事务办公室。

64. 人权和社区事务办公室负责推动人权工作，使科索沃特派团的所有活动更注重少数民族的观点以对抗广泛严重侵犯少数民族成员基本人权的行。办公室将根据其人权任务，提供有关人权和少数群体事务的最新资料、分析和战略提议，同时继续监测科索沃特派团政策和规章符合联合国和其他有关国际标准的情况。除协调科索沃特派团有关办公室、政府间和非政府组织的活动之外，人权和社区事务办公室还与社区，尤其是少数群体经常保持联系。

65. 办公室主任在人权和社区事务的所有方面充当特别代表的高级顾问，并与其他保护和促进人权的人员——特别是在体制建设支柱部门（该部门具有主要的人权监督和报告职能）、政治事务办公室（特别是科索沃政治事务股和联合临时行政结构秘书处）、区域行政长官以及联合国人权事务高级专员办事处的人员——

保持联系。在人道主义支柱部门逐步撤消之后，办公室主任与欧安组织共同主持社区事务工作队。

经济政策办公室

66. 该办公室直接向秘书长特别代表报告，并与科索沃特派团经济重建支柱部门、民政支柱部门，以及新设立的科索沃重建部、公用事业部、中央财政局、银行业务和付款局进行联络和协调。设立该办公室的主要目的是提供政策选择，协调和监督科索沃特派团各支柱部门和联合临时行政结构各部门的发展。办公室就涉及经济重建、科索沃的经常性预算和资本预算、捐助方的协调和公用事业的特殊问题向特别代表提供咨询。办公室还组织特设工作队研究具体问题，经常就短期、中期和长期的经济政策问题向特别代表提出建议和报告，并在联合规划小组中起着重要作用。

支柱部门

67. 为援助科索沃人民，国际社会采取了前所未有的行动。科索沃特派团最初包括四个主要组成部分，分别由难民专员办事处（人道主义事务）、联合国（民政）、欧安组织（体制建设）和欧洲联盟（经济重建）负责，由秘书长特别代表统一领导。

68. 根据 2000 年 1 月 14 日科索沃特派团第 2000/1 号条例，临时联合行政结构内各部门的职能是执行临时行政管理任务，执行由临时行政理事会制订的政策方针，并可通过其各自的秘书长副特别代表向临时行政理事会提出政策建议。十五个部门向负责民政（第二支柱部门）的副特别代表报告；四个部门向负责经济重建（第四支柱部门）的副特别代表报告；一个部门向负责体制建设（第三支柱部门）的副特别代表报告。各部由二名联合领导人分担临时行政责任，但是，科索沃特派团的国际联合领导人负有唯一和不可下放的责任来确保安全理事会第 1244（1999）号决议的规定在整个临时联合行政结构内得到实施。迄今共有十八名科索沃联合领导人和十六名国际联合领导人。

69. 临时联合行政结构的各部在科索沃特派团的领导下在其各自主管领域行使行政职能。在科索沃特派团的有关条例中详细列出各部的职权范围和基本职能。大部分条例已于 2000 年 8 月底前颁布。以下从更改的科索沃特派团民政支柱部门（其所属各部与临时联合行政结构的各部相对应）的结构和人员配备需求方面来说明临时联合行政结构中向负责科索沃特派团民政支柱部门的秘书长副特别代表报告的十五个部的情况。依照科索沃特派团第 2000/1 号条例，临时联合行政结构行政部门中不属于科索沃特派团的工作人员（包括当地联合领导人）按联合行政结构的合同和薪金标准雇用，开支来自科索沃综合预算。国际联合领导人以及可能从科索沃特派团的民政支柱部门调到临时联合行政结构的十五个行政部门的国际人员和科索沃特派团雇用的当地工作人员（主要是语言助理和司机）

的经费来自科索沃特派团的预算。至于可能被调到临时联合行政结构中由体制建设和经济重建支柱部门负责的其他五个行政部门工作的国际工作人员的经费，则分别来自欧安组织和欧洲联盟的预算。

70. 2000 年 3 月，仅保健和社会福利部、教育和科学部、地方行政部和中央财政管理局（预算和财政）已配备基本人员并开始工作。而现在所有 20 个部门都已建立并投入工作。

人道主义事务（第一支柱部门）

71. 鉴于人道主义支柱部门于 2000 年 7 月中撤销，已将联合国排雷行动协调中心移交治安和应急部（第二支柱部门）管辖。人道主义支柱部门的其他员额已不再需要。

科索沃特派团民政（第二支柱部门）

72. 改变后的第二支柱部门由下列单位组成：副特别代表办公室、五个区域办事处以及 15 个部。

秘书长副特别代表办公室

73. 副特别代表作为科索沃特派团民政支柱部门的首长以及联合临时行政结构 15 个部的行政领导，提供全面领导，将安全理事会第 1244（1999）号决议所载的政策目标变成业务行动并进行监督。副特别代表办公室监测活动、履行战略规划职能、分析趋势、汇报实现既定目标的进展情况，并确保同科索沃特派团所有实体和国际伙伴（包括捐助机构和非政府组织）相互交流。

74. 一个监测股后继落实各项目标、尤其是转移行政责任方面的进展情况，并监督和支持科索沃地方临时机构的合并。统计处负责建立一个收集和分析经济、人口及其他统计资料的现代制度。

75. 性别事务处已从秘书长特别代表办公室划入副特别代表办公室，以确保所有各部和临时机构的实质工作都重视性别观点。科索沃特派团通过该处同民间社会领导人携手合作。该处同当地妇女领导人密切合作，以查明科索沃妇女面临的关键问题：妇女参与决策进程的人数不够多、对妇女的暴力行为的多重问题、冲突后的家庭暴力行为日益增加、贩卖女孩和年轻妇女的问题，以及必须使妇女参加科索沃的经济重建。该处同欧安组织和联合国妇女发展基金密切合作，提倡任命妇女出任决策职位，结果，特别代表决定扩大过渡理事会，将民间社会的妇女代表吸收进来。该处同难民专员办事处紧密协商，确保国内流离失所的妇女的紧急需要获得满足。该处已设立一个支柱部门间规划小组以制订体制机制，解决贯穿各领域的性别问题。正在制订政策，以确保法律制度、司法部门和警察对性别问题保持敏感；确保经济规划满足妇女的需要；确保妇女参与当地的市政管理。

区域和城市管理

区域

76. 区域行政长官是区域最高的民事当局，代表特别代表并以他的名义指导科索沃各区域平民生活的所有方面。

77. 在科索沃特派团运作的紧急阶段和发展阶段，没有区域行政机关，就不能对科索沃特派团的 30 个城市行政长官进行充分的监督和支持；这些区域行政机关的作用在稍后阶段可能转移，因为那时城市民政结构已充分建立，预料各项任务也将随之改变。应当记得，区域不是科索沃体制结构的组成部分；因此没有任何规定将区域列为联合临时行政结构的组成部分。但各区域办事处将继续运作，主要是协调区域活动及作为每个区域中心为效率的缘故而向该区域内各城市提供部门咨询服务的管理中心，象教育、卫生和公用事业干事的情况。

78. 每个区域行政长官有副长官、政治顾问和报告干事各一名协助，并得到下列各方面专家的协助：教育、文化、卫生、社会福利、劳工、工业、能源、公共事务、公共财政和预算、文件和公民登记问题，以及法律事项和司法事项。

79. 由于科索沃特派团专门从事民政所辖部门领域工作的专家和工作人员有限，因此无法给每个城市配备部门干事。因此正在区域一级任命部门干事，以便在中央决策部门与当地之间架设桥梁。部门干事确保中央制订的政策得到连贯实施，同时考虑到具体情况，表现出一定的灵活性。教育、卫生、社会福利和劳工以及公用事业方面，情况就是这样。

城市

80. 科索沃特派团市政小组负责建立和监督地方政府的参加结构，并负责履行城市一级的基本管理职能。市政小组还协调科索沃特派团各部门的活动，并在城市一级就安全以及法律和秩序事项同驻科部队保持密切联系。

81. 总的目标是确保在城市一级以非歧视方式继续提供或重建公共服务和管理，并确保所有族裔、政治和社会群体尽量参加市政决定和活动。科索沃特派团市政组同第三支柱部门（欧安组织）密切合作，还通过筹备管理结构和训练市政工作人员以确保将来有一个民主、高效和权力下放的地方政府，以此来促进能力建设。秘书长特别代表 2000 年 8 月颁布的《科索沃城市自治条例》规定了市政小组的职责。

82. 市政府的国际工作人员监督和指导现有的地方结构，以确保这些结构以符合任务规定的方式高效开展工作。通过这样做，他们同众多的当地专家和人员交往。

83. 虽然受人口多少、经济活动程度和政治局势复杂性等因素的影响，各城市的需求各有不同，但还是有共同的职能，包括：

(a) 城市行政当局（相当于市长办公室）：负责科索沃特派团在城市一级民政的所有方面；建立协商机构和行政机构并任命其成员；执行各中央部门和各秘书处制订的政策及监督市政工作人员；

(b) 政治事务：负责同各政党和当地居民代表的日常关系；

(c) 预算、财务和付款：遵照中央部门规定的准则，负责收集、整合城市预算方面的数据，负责计算城市支出和建立城市收费和其他收费制度，并负责管理城市付款制度；

(d) 民事：负责一般管理、人事、行政、公共记录、正式证件及颁发执照和使城市结构合理化；

(e) 土地使用和都市规划：负责与土地使用和建筑有关的所有方面，包括建筑条例及其应用，还负责城市基本规划；

(f) 法律事务：与秘书长特别代表的法律顾问协调，负责起草和审查所有正式文件，还负责在城市一级代表司法部。

科索沃合并预算

84. 编制及核准科索沃合并预算乃是一大成就，先是 1999 年 9 月至 12 月期间的预算，后来是 2000 年的预算。虽然科索沃特派团经济重建支柱部门所属的联合临时行政结构中央财政局负责制定宏观经济总体框架以及作为科索沃合并预算基础的经济政策，但经费由科索沃特派团预算提供的科索沃民政各部门负责实施各项部门方案，包括提出现实的预算预测以及向大约 60 000 名科索沃民政机关雇员发放 1999 年津贴和 2000 年薪水，以及基本货物和服务。

85. 科索沃合并预算由捐助者自愿捐款和当地创收（海关、货物税和销售税）供资；该预算只为从事行政工作以及技术或实质性工作的政府雇员的经常费用提供资源。在建立身份验证和核查制度之后，科索沃政府雇员逐步纳入了发薪进程。核准发薪的一项重要标准在于，领取薪金者必须在民政机构内从事实际工作。

86. 秘书长 2000 年 9 月 18 日提交安全理事会的报告(S/2000/878)第 110 至 112 段和本报告附件三所载的有关财务细节更详细地说明了 2000 年科索沃合并预算的情况。

科索沃特派团民政部门

87. 以下一节简要说明按照科索沃特别团相应条例的规定担任科索沃特派团民政支柱部门首长的副特别代表所监督的科索沃特派团 15 个部每一个部的范围、主要责任和职能。按照安全理事会第 1244 (1999) 号决议，在特派团任务初步阶段，科索沃特派团必须在各方面发挥基本行政职能。因此，资源基本用于业务活

动。随着民主自治临时机构的建立，科索沃特派团的作用将更多地属规范性质，着重确保有关文书得到遵守。

地方行政部

88. 地方行政部负责提供将应用于各城市的政策和法律框架；维护和发展地方自治；监测以高效、不歧视和负责的方式提供服务；提出关于建立一个可持续、透明和可预期的地方行政经费筹供制度的建议；审查其他部门的提议和活动，以确保与市政当局的权限和费用结构一致。

89. 该部有五个实质业务科，即：

(a) 法律事务：拟订城市管辖权方面的法律框架，并就该框架的运用提出建议；

(b) 预算和财政：支助各城市实施预算、拟订各城市进一步下放预算执行权力的提议并促进这方面的能力建设；

(c) 监测和服务发展：审查所有市政服务、尤其是公用事业的提供情况，并拟订这方面的建议；

(d) 经济发展与国际合作：制订、实施并监测促进各城市经济发展的政策，包括把当地企业转变成成为透明和责有攸归的企业；

(e) 社区事务：协调并支助 20 名地方社区干事的工作，帮助他们实施特别代表面向少数群体的措施。

公共服务部

90. 公共服务部分为七个实质性业务科，其职能有：

(a) 规划全面战略，用以建立反映科索沃多族裔特征的、合乎专业标准、道德的和负责任的公共服务；

(b) 协同中央财政局就科索沃合并预算内资源划拨的优先事项提出建议，核准并监测各项支出，并管理向所有公职人员支付款项事宜；

(c) 购置大楼用于中央公共服务，为科索沃特派团工作人员及联合临时行政结构工作人员提供适当办公空间，对这些楼舍及各部的其他有形设施进行维护；提出使用和维修公有楼舍的政策；

(d) 按照科索沃合并预算、管理货物与事务的采购工作；在联合临时行政结构各部和各市发展采购能力；

(e) 建立发放公民身份证件（出生、婚姻、死亡）、身份卡、旅行证件、车辆登记方面的能力，进行协调并向 30 个市政登记中心提供指导；

(f) 核证住房和财产方面的索赔要求并加以裁决；

(g) 为找回难民和查验身份委员会提供服务；

(h) 以英文、阿尔巴尼亚文和塞尔维亚文出版《政府公报》，内载秘书长特别代表颁布的《条例》、行政指示和其它正式文件的案文；

(i) 确定信息技术标准，发展并维持信息技术系统和数据基；

(j) 在应聘标准和程序、薪金和津贴、联合临时行政结构公务员的权利和义务等方面拟订公共服务管理框架；在这些方面对联合临时行政结构工作人员进行培训。

91. 该部对其他所有各部和各市发挥支助作用，而且还直接向科索沃公众提供服务。

教育和科学部

92. 教育和科学部就以下方面提出政策建议：发展教育和科学的全面战略，提倡单一、不歧视和包容的教育制度；设计、实施和监督适当而有效的教育行政和学校管理。该部提供权威、指示和指导，制订并实施规则、条例和准则，并为教育和科学部门制订及实施综合业务计划。

劳工和就业部

93. 劳工和就业部负责制订有关以下各方面的政策：推动非歧视性的劳工关系和就业制度；促进就业及保护失业者；保护职工；关于劳动和就业的管制框架；采用确定工资机制。

邮电部

94. 邮电部负责以下各方面：科索沃境内邮电事项的全面管理；制订邮电管制框架；改革邮电局；引进和发展全球移动通信系统（全球通）和因特网等先进的服务。邮电部还将发放电信营运人员的执照，并监督频谱管理和频率监测工作。

运输和基础设施部

95. 运输和基础设施部负责全面管理科索沃的运输部门，包括查明和管理项目筹资、制订标准和技术规则，以及执行安全政策和环境政策。该部还将管理和管制空运、公共交通、铁路运输、公路基础设施和公路货运以及在运输事项方面支助各城市。由于第一支柱部门（人道主义事务）已完成任务，因此，有关方面要求该部自 2000 年 11 月 1 日起，负责少数族裔客运线路；该客运线路方便了各飞地间的自由往来，符合特别代表促进共处的政策。

农业部

96. 农业部负责制订全盘战略，在一个总体的管制框架内、在科索沃发展非歧视性和高效的农业、林业和农村发展。该部除其他事项外，还将制定和管理土地政策、

管理兽医服务、质量控制事务、防治害虫活动及林业事务，并将制定水资源管理政策。该部还将着重主要在少数族裔飞地设立以村为基础的项目，以便通过提供改良的农业做法和营销做法，提高这些飞地的生活标准。

环境保护部

97. 环境保护部负责下列各方面：制订和执行科索沃的环境保护政策和战略；将环境问题纳入经济和发展计划之中；以及制订关于环境保护的准则和标准的管制框架。该部还将发起宣传运动，提高公众对环境标准的认识并促进公众遵守此类标准。

卫生和社会福利部

98. 卫生和社会福利部负责下列各方面：制订和执行科索沃境内保健和社会福利全盘战略；有关基础设施，其中包括医院、诊所以及儿童、老年人和残疾人的机构；保健和社会福利的管制框架。该部负责编制保健年度预算，并管理涉及保健、社会和失业保险、社会津贴和社会福利政策方面的问题。

司法部

99. 司法部负责以下各方面：在科索沃重建司法制度，在这项工作中特别强调业务事项，其中包括以符合国际公认标准的方式制定和执行司法制度和感化事务的全盘战略和政策；经管感化制度，并协助培训法官、检察官、律师、公设辩护人、书记官长及其他有关人员。

100. 该部通过下列三个科来实施其任务规定：检察事务和法院行政科、刑事管理科以及国际司法支助科。

101. 检察事务和法院行政科负责按照适用法律，设立法院和检察机关。该科实施关于司法制度的发展、组织和适当运作的全面战略和政策。重建了下列机构：科索沃最高法院、五个地方法院、18 个市法院、23 个轻罪法院、一个高等轻罪法院、一个商务法院及 13 个检察院。该科为法院和检察院安排征聘合格人员和支助人员。这可是一项繁重的任务。迄今已任命 304 名法官和检察官、303 名非专业法官和 724 名支助人员。计划到 2000 年 12 月，再任命 140 名法官和检察官、350 名非专业法官和 384 名支助人员。现在司法人员人数增加了，必须设立一项机制，审查和调查有关其工作情况的各项指控。一个检查股将负责以独立、公正的方式，履行这项职能。司法检查员将通过分析文件、询问司法系统内外有关人员，来调查各项指控。

102. 亟须利用当地专门人员并同科索沃特派团警察密切合作，在科索沃建立法医化验室，作为机构加强方案的一部分。迄今为止，由于缺少人力物力，法医工作一直面临困难。这样，大多数物证的分析工作就不得不外包给保加利亚的一个法医化验室。

103. 刑事管理科管理科索沃监管教养事务，并帮助设立及经管高效率、有效能和人道的监管教养制度。它完全按照国际监管教养标准运作，并同科索沃刑事司法制度内的所有伙伴密切合作。目前主要活动有：经管杜布拉瓦监狱、利普连拘留中心和普里兹伦拘留中心，并在武什特林警察学院开办为期四周的培训班。在捐助国所提供的人员的帮助下，迄今为止，已征聘 532 名当地人员担任监管任教养干事，分配到科索沃特派团教养管理人员监督下的各个监狱和拘留中心。刑事管理科预期将于 2000 年 9 月负责佩奇拘留中心（现属驻科部队管），于 2000 年 12 月负责格尼拉内拘留中心、于 2001 年负责普里什蒂纳和米特罗维察的拘留中心（这些拘留中心现由科索沃特派团警察管理）。

104. 上文提到科索沃境内国际司法支助特别方案，暂时设立这一方案有助于该部努力加强和恢复现有司法机构，并弥补现行司法制度的不足。特别方案人员有：若干名国际法官、国际检察官、法律干事、国际口译员和笔译员以及一位国际秘书兼法庭记录员。国际司法支助科负责指导和管理这项特别方案。

文化部

105. 文化部负责以下各方面：全面管理科索沃全境的文化政策和方案；促进和发展文化机构、图书馆和档案馆、博物馆及多种多样的艺术活动；促进和发展一系列新的和现有的文化倡议，其中包括针对科索沃丰富多彩的文化遗产的倡议。

青年部

106. 青年部负责制定和推动科索沃全境的青年活动。科索沃青年人大多数年龄为 25 岁或 25 岁以下；培养一代真正多族裔和容忍的未来领导人的工作，重点必须放在 15 至 25 岁年龄组。该部同体育部、文化部、教育部和社会福利部协调开展各项活动和方案，以便发展课外活动，发展咨询服务和职业服务，促进区域和国际交流方案，协助创立各种会社、让年轻人参加社区决策，发起针对少数族裔的青年宣传运动，并确保社区所有成员都能参加这些活动而不受阻碍。

体育部

107. 体育部负责制订全盘战略和政策，以推动科索沃各地的体育活动；推动成立和发展体育社团；制订体育部门需要的规则、条例和准则；引发国际社会的兴趣，以便体育部门获得足够财务及其他支助，特别是通过赞助协议、预算外项目及整笔赠款获得这种支助。

治安和应急部

108. 治安和应急部负责以下各方面：制订全盘战略和政策，通过提供有效的紧急服务保护人民；紧急规划；科索沃保护团的建立、管理和培训；规划地方发展项目，由科索沃保护团加以执行。

109. 消防处在该部内独立开展工作，负责规划和实施防火、灭火全盘战略，并负责培训当地消防队。

110. 排雷行动协调中心从第一支柱部门（人道主义事务）划入该部，是科索沃境内排雷行动的协调机构。中心内设总部单位、业务、后勤和行政、新闻和防雷宣传/援助受害人和排雷资料等单位。

侨民事务部

111. 最近成立的侨民事务部负责暂住和常住在科索沃境外的科索沃人的事项。其活动有：向科索沃侨民通报对他们而言比较重要的科索沃事态发展，支助科索沃侨民的社会和文化活动，并促进科索沃侨民对科索沃捐助并在科索沃投资。

科索沃特派团警察部门

112. 科索沃特派团警察部门不是联合临时行政结构的一部分，它提供临时执法服务，并帮助迅速建立可靠、专业和公正的科索沃警察部队。科索沃特派团警务专员负责执法事务的全盘规划和实施。一名法律顾问、一名人权干事和一名政治顾问帮助警务专员开展工作。

113. 科索沃特派团的警察特派团截然不同于联合国先前所有的民警特派团。其任务不是监测现有的警察结构，而是在过渡期间担负科索沃的全部执法工作，同时建立新的科索沃警察部队。就其人数而言，科索沃特派团警察部队是联合国从来最大的警察特派团。

114. 科索沃特派团警察由三大部分组成：正规民警、边境警察和特别警察单位（特警单位）。这三部分在业务上都由科索沃特派团警务专员指挥。迄今，来自 48 个国家的 3 899 名警员已被部署在 39 个警察局、包括 4 个边界警察局和普里什蒂纳机场警察局。有 5 个区域总部；科索沃特派团警察总部设在普里什蒂纳。科索沃特派团警察总部分成三部门：业务、管理、规划和发展。每个部门由一名副警务专员领导。正在计划在科索沃各地建立 21 个派出所。特警部队六个连，共 700 多名警员，已经投入工作。

115. 已部署的警员人数仍远低于批准的 4 718 人，批准的人数是科索沃特派团警察履行任务和维持治安所需的最低限度人数。由于这种不足，科索沃特派团警察机关努力使其人数不够的警员发挥效力，同驻科部队制订仔细规划的联合保安作业，并制订战略选择，以增加将来科索沃警察部队警员的录取人数。务必尽快部署其余的特警单位。

116. 科索沃特派团是联合国维持和平历史上第一个全面执行警察任务的特派团，在这方面面临前所未有的难题，特别是为充分运作的警察机关配置装备和筹措经费已证明是科索沃特派团难以应付的挑战。在信息系统、通讯基本设施、法医能力、调查设备、交通管理装置各领域仍存在重大不足。少数群体安全和要人近身保护给科索沃特派团警察提出了新的要求，这项工作需要得到后勤支助。

117. 在主管规划和发展的副警务专员的指导下，科索沃特派团警察部门的一个特别科，正致力于发展科索沃未来的当地警察：科索沃警察部队。到 2001 年 6 月培训和部署 4 000 名科索沃警察部队警员的战略计划取决于欧安组织开办的警察学校和科索沃特派团外地培训和执行作业之间持续的密切合作。

118. 科索沃特派团警察部门已为科索沃警察部队制订详细的政策和程序；建立一个科索沃警察部队财政和人事科；制订一个组织结构；制定科索沃警察部队的通讯计划和重大事故计划；为科索沃警察部队候选人编制一套综合性的工作说明。此外，欧安组织和科索沃特派团警察部门已一起制订了科索沃警察部队专业选择方案。

119. 目前，科索沃警察部队受训人员作为科索沃特派团警察部门的组成部分，接受科索沃特派团警务专员和他指定的国际干事的监督和指挥。科索沃警察部队的预算来自科索沃的合并预算，而科索沃特派团警察部门的经费则由科索沃特派团预算提供。

机构建设（第三支柱部门）

120. 由欧安组织领导的科索沃特派团体制建设支柱部门包括：警察教育和发展、媒体发展、保护人权，民主化和组织选举。这一部门包括涉及行政和支助、警察教育和发展、选举、人权、法治、媒体事务和民主化的组织单位。

经济重建（第四支柱部门）

121. 由欧洲联盟领导的科索沃特派团重建支柱部门负责建立一个运行良好的现代市场经济，帮助恢复经济活动，推动就经济问题与本区域进行对话。这些工作包括：拟订并落实一项涉及基本公共职能及其资金筹措的预算；建立一个银行业务和支付系统，以及一个适当的管理环境；确定科索沃流通币种及其流通条件；确保公共设施重新运转，规定适当的使用费；在电信等部门派遣管理员，颁发许可证；协调外部筹资和技术援助的调动工作，以满足上述各方面及其他方面的紧迫需求。

行政司

122. 科索沃特派团行政司司长全面负责科索沃特派团人力和财力资源及其支助业务的管理，并就内部行政和管理问题向秘书长特别代表提出建议。行政司通过执行委员会，直接参与下列各方面的决定：特派团整合、行政优先事项的制订；任务的分阶段执行和指派；确保科索沃特派团内部以及同外部机构的有效协调；制订整体政策。科索沃特派团的行政管理范围包括普里什蒂纳总部、30 个市和五个区域总部（普里什蒂纳、佩奇、普里兹伦、格尼拉内和米特罗维察），以及斯科普里和地拉那联络处。

四. 根据特派团地位协定提供的捐助

123. 因为国际民事存在，称为联合国科索沃临时行政当局特派团（科索沃特派团）是按照《联合国宪章》第七章授权成立的，所以联合国与南斯拉夫联盟共和国政府之间不需要就驻科索沃的科索沃特派团地位签署协议。

124. 为执行其职责，科索沃特派团为业务理由必须使用科索沃以外南斯拉夫联盟共和国的领土以及邻接科索沃的其他领土。在这方面，应该回顾，安全理事会第 1244（1999）号决议第 18 段要求该区域所有国家为执行该决议所有方面的规定提供充分合作。虽然预期该区域所有国家将遵照该决议同科索沃特派团合作，但联合国不妨主动与有关国家进行换函，作为同每一有关国家，包括同南斯拉夫联盟共和国（科索沃以外）间的协定，以期规范科索沃特派团在这些国家过境的地位。

五. 自愿捐助和信托基金

A. 自愿捐助

(以美元计)

政府/组织	捐助	价值	
		1999 年 6 月 1 0 日- 2000 年 6 月 30 日	2000 年 7 月 1 日- 2001 年 6 月 30 日
瑞士	无线电台	585 500	-

B. 信托基金

(以美元计)

	已收到	支出 ^a	认捐
支助联合国科索沃临时行政当局信托基金			
现金捐助			
1999 年 7 月 1 日-2000 年 6 月 30 日	35 369 737	24 197 615	360 400
2000 年 7 月 1 日-2001 年 6 月 30 日	-	234 834	-
实物捐助			
1999 年 7 月 1 日-2000 年 6 月 30 日			
2000 年 7 月 1 日-2001 年 6 月 30 日			
共计	35 369 737	24 432 499	360 400

^a 截至 2000 年 7 月 31 日为止。

六. 派遣建制单位的国家政府费用报销情况

A. 目前提供建制单位的国家

125. 西班牙、印度（2 个单位）、巴基斯坦（2 个单位）、约旦、乌克兰和波兰已同意提供警察建制单位。

B. 费用偿还情况

126. 从特派团开始部署至 2000 年 3 月期间提供警察建制单位的政府的费用已经报销。

七. 特遣队所属装备和自我维持

A. 费用报销方法

127. 已经同向科索沃特派团提供警察建制单位和装备的 4 个国家签署了《谅解备忘录》。与 2 个同意向科索沃特派团提供警察建制单位和装备的国家的谈判已进入最后阶段。所有国家都选择湿租赁安排，以报销特遣队所属装备费用。

B. 所需费用

1. 主要装备

128. 十个警察建制单位和一个警犬单位主要装备费用报销估计为 3 980 400 美元。

2. 特殊装备

129. 一个建制单位特殊装备的所需费用估计为 9 600 美元。

3. 自我维持

130. 自我维持的所需经费列在 2000 年 7 月 1 日至 2001 年 6 月 30 日期间的估计费用之中，预计为 838 818 美元，详情如下：

种类	数额(美元)
办公室	62 928
小型工程	41 443
餐饮	—
通讯	236 900
医务	269 162
观察	62 028
杂项	166 357
共计	838 818

4. 特派团因素

131. 特派团因素是要补偿提供建制单位国家在特派团任务专区特殊行动条件需要的费用，它适用于每月可报销比率，详情见下表：

特派团因素	百分比
极端环境状况	1.0
频繁使用状况	0.8
敌对行动/被迫放弃	1.0
递增运费	1.75

八. 所需员额

A. 所需工作人员编制变动情况

	员额数		
	拟议人员编制		
	目前人员编制	所需员额	净变动
国际工作人员			
副秘书长	1	1	—
助理秘书长	3	2	(1)
D-2	7	11	4
D-1	30	34	4
P-5	76	89	13
P-4	259	277	18
P-3	230	311	81
P-2/P-1	30	58	28
小计	636	783	147
一般事务（特等）	6	7	1
一般事务（其它职等）	281	285	4
小计	287	292	5
外勤事务	183	238	55

	员额数		
	拟议人员编制		
	目前人员编制	所需员额	净变动
警卫事务	42	44	2
小计	225	282	57
国际工作人员共计	1 148	1 357	209
当地雇用人员	3 282	3 983	701
国家干事	12	11	(1)
联合国志愿人员	203	203	-
小计	3 497	4 197	700
共计	4 645	5 554	909

132. 2000年6月30日终了期间的核可的员额编制表更动,净增加909个员额,详情如下:

(a) 秘书长特别代表办公室共增加51个员额,这是因为新设42个员额(1个P-5、10个P-3、1个P-2、1个一般事务(特等)、1个一般事务(其他职等)和28个当地雇用人员),从行政司调来16个员额(1个P-4、1个P-3、12个国家干事和2个当地雇用人员),从民政支柱部门调来5个员额(1个P-5、1个P-4、1个一般事务(其他职等)和2个当地雇用人员),还减少2个国家干事员额。此外,还提议改叙5个员额(3个员额从D-1改为D-2,2个员额从P-5改为D-1)。

(b) 民政支柱部门增加409个员额,这是因为新设377个员额(7个D-1、11个P-5、24个P-4、60个P-3、22个P-2、12个一般事务(其他职等)、1个国家干事和240个当地雇用人员),从特别代表办公室调来5个员额(1个P-5、1个P-4、1个一般事务(其他职等)、2个当地雇用人员),从人道主义事务厅调来27个员额(1个P-5、4个P-4、2个P-3、2个P-2和18个当地雇用人员)。此外,还提议改叙8个员额(2个D-1改为D-2,一个P-5改为D-1,3个P-4改为P-5,1个P-3改为P-4,1个D-1改为P-5)。

(c) 主管人道主义事务的秘书长副特别代表办公室减少40个员额,这是因为减少13个员额(1个助理秘书长、1个D-2、1个P-5、4个P-4、1个P-2、3个外勤事务和2个一般事务(其他职等))向民政支柱部门调去27个员额(1个P-5、4个P-4、2个P-3、2个P-2和18个当地雇用人员)。

(d) 行政司增加489个员额:新设506个员额(2个P-4、12个P-3、5个P-2、50个外勤事务、2个一般事务(其他职等)、2个警卫事务和433个当地雇用人员),减少1个P-4员额,向秘书长特别代表办公室和民政支柱部门调去16个员额(1

个 P-4、1 个 P-3、2 个当地雇用人员、12 个国家干事)。此外,还提议改叙 10 个员额(1 个员额从 P-4 改为 P-5,1 个一般事务(其他职等)改为 P-2,8 个一般事务(其他职等)改为外勤事务)。

133. 各办公室的员额详情见下文 B 节。

134. 在前次科索沃特派团预算中,203 名联合国志愿人员的经费编入行政司。在目前预算中,196 名联合国志愿人员经费编入民政支柱部门公共服务部,这些人员分配到公共服务部开展工作。共计 7 名联合国志愿人员分配到行政司,其中包括科索沃特派团医务处的 4 名医疗专家,联合国志愿人员支助股的三名人员,他们在这些部门处理应享待遇和行政工作,保管科索沃特派团中联合国志愿人员的出勤情况和其他记录。还需要增补 500 名联合国志愿人员,协助与欧安组织(体制建设)支柱部门共同进行的登记工作。这些增补的联合国志愿人员要聘用到 2000 年 9 月,协助市政选举。联合国志愿人员的活动是通过联合国志愿人员波恩办事处同一个方案管理人员订有合约加以协调管理,这样,取消了目前预算中联合国志愿人员支助股负责人的 P-4 员额。

135. 在欧安组织领导下,科索沃特派团体制建设支柱部门包括警察教育和发展,发展媒体,保护人权,民主化和组织选举。这些部门包括行政和支助部、警察教育和发展部、选举、人权、法治、媒体事务和民主化各部等。

136. 由欧洲联盟领导的科索沃特派团重建支柱部门负责建立一个运行良好的现代市场经济,帮助恢复经济活动,推动就经济问题与该区域进行对话。这些工作包括拟订落实一项涉及基本公共职能及资金筹措的预算;建立一个银行业务和支付系统,以及一个适当的管理规范环境;确定科索沃使用何种货币,并在何种情况下使用;确保公共事业重新运转,制定适当的使用费用;在电信等部门派遣管理人员,颁发许可证;协调外部筹资和技术援助的动员工作,支助以上这些工作,满足其他紧迫需求。

秘书长特别代表办公室

137. 规划和协调科、驻地审计员办事处和经济政策办公室的人员编制未变。

秘书长特别代表办公室/秘书长首席副特别代表办公室

138. 向政治事务办公室调去 2 个员额(1 个 P-4 和 1 个 P-3)。

政治事务办公室

139. 提议增设 5 个新员额:4 个 P-3 政治事务干事员额和 1 个 P-2 政治事务干事员额。还提议分别核定为 D-1 和 P-5 的主任和副主任员额改叙为 D-2 和 D-1。此外,要从特别代表办公室调出 1 个 P-4 和 1 个 P-3 员额。还有 1 个 D-1、1 个 P-5、2 个 P-3、3 个一般事务(其他职等)和 6 个当地雇用人员从斯科普里和地拉那区域办事处调出。

140. 政治事务办公室的职责见上文第 34 段。

141. 由于上文第 34 段列出的原因，改组扩大了办公室，使其更能响应不断变化的需求，确保连贯一致地向科索沃特派团所有办公室和部门提供政治指导。从特别代表办公室调来 2 个政治事务干事员额（1 个 P-4 和 1 个 P-3），又增设了 5 个政治事务干事新员额（4 个 P-3 和 1 个 P-2），因此办公室人员增加。联合临时行政结构和临时行政理事会成立后，为响应越来越多的政治要求，成立了科索沃政治事务股和联合临时行政结构秘书处。安全和司法咨询股成立后，将增设一个 P-2 政治事务干事员额，这将加强目前由一个 P-3 政治事务干事独自承担的关于安全、公共秩序和司法问题的政治咨询职能。区域事务和联络股加强了目前从事区域分析和外交联络的职能，正式纳入斯科普里和地拉那的两个区域联络处。为更好地满足对全面报告、特派团报告和书面政治分析提出的越来越多的要求，政治报告股增设了一个 P-3 员额，加强工作职能。

142. 这一多部分组成的特派团工作规范很广，很复杂，要求高级别的政治监督和代表。政治事务办公室负责人因此必须是一名 D-2 职等人员，拥有丰富的专业经验和条件，能够有效地行使职责。行政和预算问题咨询委员会建议把办公室主任和副主任降为 D-1 和 P-5，这与情况不符，因为他们责任重大，且该区域需要有一名外交经验丰富的高级工作人员。在今后阶段，这一经验和职责将更加重要，因为在下个阶段区域问题将越来越突出，其中还包括就有关科索沃最终政治解决的问题进行密切协商。这些协商是政治事务主任和副主任的直接职责。因此，应核可这两个员额的 D-2 和 D-1 职等。

143. 政治事务办公室的区域事务和联络股由政治事务办公室副主任领导；该股负责监测协调科索沃特派团斯科普里和地拉那两个联络处的工作。该股负责同各邻国和南斯拉夫联盟共和国，以及东南欧稳定公约等主要区域组织和实体保持高级别联系。鉴于这些联系级别很高，而且要协调两个区域联络处的工作，所以应维持副主任一职的 D-1 职等。先前核可的 P-4 政治事务干事将继续协助主任和副主任履行区域职责。

144. 设在前南斯拉夫的马其顿共和国（前南马其顿）和阿尔巴尼亚境内的区域联络处通过区域事务和联络股，向特别代表汇报其各自区域内直接影响到科索沃特派团执行任务的事项，并就此提供咨询。这些联络处还协助特别代表在其各自负责地区内的所有联系，并就此提供咨询。在履行这些职责的同时，两个联络处还必须直接向联合国总部汇报工作。因此，这些员额必须有经验丰富、拥有与其职责相称职等的政治事务干事担任。既然要在高级别上同前南马其顿当局就紧要问题（包括有关货物和人员移动的关键过境问题）进行交往，斯科普里区域联络处主任就应为 D-1 职等，地拉那区域联络处主任应为 P-5 职等。此外，每个区域联络处主任都需要一名 P-3 职等的政治事务干事的协助。联络处还有 3 名一般事务（其他职等）和 6 名当地雇用人员协助。

145. 联合临时行政结构设立后，就需要设立科索沃政治事务股和联合临时机构秘书处，因为特别代表办公室内目前设有两名政治联络干事的科索沃过渡时期理事会秘书处已不足以承担这方面大幅度扩展的工作。将把两名政治联络干事（1个 P-4 和 1 个 P-3）从特别代表办公室调到新成立的股，并增设三个新的 P-3 政治事务干事员额，以此扩充能力。过渡理事会秘书处是向特别代表就同科索沃各个政治对话者的关系提供咨询的中心，而且还承担过渡理事会的秘书处职能。最近成立的临时行政理事会、联合临时行政结构的设立、以及过渡理事会的扩大，都大幅度增加了咨询任务的工作量和复杂性，这同新的对话者的出现和所涉问题的数目成正比，因此需要增加人员。

146. 安全和司法咨询股就科索沃依法设立警察、司法和其他安全结构，如科索沃警察部队的发展，向特别代表和首席副特别代表提供咨询。该股还协调各种努力，确保在政治上遵行解散未经核可的安全结构的协议，就落实联合临时行政结构中出现的的安全方面的问题提供咨询。该股确保协调各支柱部门、科索沃特派团警察和驻科部队，集中精力实现安全方面的目标。鉴于科索沃特派团在这方面发挥巨大作用，有必要增设一名 P-2 政治事务干事员额，辅助目前承担这一职能的 P-3 政治事务干事。

147. 对于任务这样复杂的特派团，政治报告股的重要性无以复加。为确保全面一致地进行汇报，现有的汇报职能和安排已合并成一个股。该股的汇报工作包括：编写特派团的每日、每周和每月报告；起草秘书长关于特派团的报告；为安全理事会编写情况介绍文件；就关键问题提供专题政治分析。该股工作人员必须经常在工作时间要求很紧的情况下工作，提供日常要求和特别要求的信息。因为向联合国总部和安全理事会提供全面、准确、及时的信息十分重要，所以应加强目前的人力资源。要求增设一个 P-3 政治事务干事员额，辅助先前核可的 P-5 和 P-4 政治事务干事员额。

148. 政治办公室将继续得到三名一般事务人员和四名当地雇用人员的支助。

149. 科索沃政治事务股和联合临时结构秘书处。将从特别代表办公室调来一名 P-4 政治事务干事，作为该股协调员。协调员负责安排协调该股的所有活动，向特别代表和首席副特别代表就主要政党立场提供必要咨询。

150. 还将从特别代表办公室调来一名 P-3 政治事务干事，作为临时行政理事会秘书，负责协调筹备临时行政理事会的所有会议；就临时行政理事会议程项目和其他事项向特别代表和首席副特别代表提供咨询；同临时行政理事会成员进行协商，编写临时行政理事会会议的所有文件和记录。

151. 要求增设一个 P-3 政治事务干事员额，作为过渡理事会秘书。这位干事负责协调筹备临时行政理事会的所有会议；就过渡理事会事项向特别代表和首席副特别代表提供咨询并编写过渡理事会会议需要的议程、文件和记录。

152. 还需要配备一名 P-3 员额的政治联络干事。该干事负责同科索沃塞族人和罗马人两个社区的政治领导人联络；就代表这些团体利益的政党和组织的立场向特别代表和首席副特别代表提供咨询；协助特别代表和首席副特别代表争取科索沃塞族领导人在临时行政理事会的代表权，经常保持积极的政治接触，以促进塞族人和罗马人在联合临时行政结构内的代表权和利益。

153. 要求设立第四个 P-3 员额，作为同其他少数民族领导人进行联络的政治联络干事。该干事负责同代表科索沃其他少数民族社区包括波斯尼亚、土耳其和戈拉社区的政治领导人进行联络；就代表这些社区利益的政党和组织的立场向特别代表和首席副特别代表提供咨询；经常保持积极的政治接触，以促进在这些少数民族联合临时行政结构内的代表权。

154. 安全和司法咨询股。新设的 P-2 政治事务干事同现有的 P-3 政治事务干事一起负责支助该股有关科索沃安全结构发展的所有工作，解决落实联合临时行政结构过程中出现的安全问题，协调各支柱部门、科索沃特派团警察部门和驻科部队之间的工作。

发言人和新闻办公室

155. 提议将核可的发言人/主任和副主任 D-1 和 P-5 员额分别改叙为 D-2 和 D-1 员额。还要求增设一个 P-5 新闻干事员额和一个一般事务（其他职等）新闻助理员额。

156. 目前这一时期大概将是科索沃特派团新闻方案最关键的时期。随着第二支柱部门（民政）充分运作起来，必须制定和实施有效的新闻战略。此外，主任兼发言人将继续协调科索沃特派团的形象的所有方面，以确保科索沃特派团能异口同声。必须指出，开始的紧急时期已经过去，特派团所有级别正开展更多的活动和方案，奠定长期基础。临时行政理事会的成立和运作需要新闻司有一个全新的媒体和新闻层次。在这一时期内，特别代表特别需要值得信赖的、成熟的媒体咨询。在选举和地方行政落实之后，缩减一些新闻活动也许切实可行。不过，在目前过渡时期，发言人和新闻主任这一员额应是一个高级 D-2 职等，得到一个 D-1 副手支持。因此要求将这两个员额从目前的 D-1 和 P-5 职等改叙为 D-2 和 D-1。

157. 米特罗维察计划中的公共事务战略要求在科索沃境内开展“力行容忍”和建立“团结城市”的宣传活动，要求对外开展米特罗维察求助活动。战略还计划从民意调查结果中得到启发。这些活动将需要增设一名 P-5 新闻干事，一名一般事务（其他职等）新闻助理。

性别事务处

158. 所有五个员额（1 个 P-5、1 个 P-4、1 个一般事务（其他职等）和 2 个当地雇用人员）都已从秘书长性别问题特别顾问办公室调到由秘书长副特别代表负责的第二支柱部门的性别事务处。

法律顾问办公室

159. 提议两名已核可的 D-1 员额中的一个员额改叙为 D-2 职等，作为法律顾问的员额。

160. 该办公室的职能见上文第 43-46 段。

(a) 法律顾问

161. 在 1999 年 10 月 22 日关于科索沃特派团资金筹措的报告（A/54/494）中，秘书长要求核可特派团法律顾问的 D-2 员额。因为咨询委员会建议调整有关职能，由两名 D-1 员额中的一个担任此职，所有没有核可 D-2 员额。咨询委员会在建议中指出，联合国法律顾问在联合国所有法律事务上起着中心作用，并回顾必须确保与联合国法律顾问的做法保持一致。

162. 依照特别代表和法律顾问的共同建议，秘书长现要求把两个 D-1 员额中的一个改叙为 D-2 职等。如果科索沃特派团法律顾问要同联合国法律顾问协调，有效行使职责，就应把该员额设在 D-2 职等。

163. 科索沃特派团法律顾问办公室所行使职能的范围、多样性和复杂性反映了科索沃特派团在联合国维持和平特派团中的特殊性。科索沃特派团除了行使一个大型的联合国维持和平特派团的传统职能外，它还被授权向科索沃提供临时的行政管理，因此，秘书长特别代表对科索沃行使立法和行政职能。因此，科索沃特派团法律顾问办公室除了从事大型联合国维持和平特派团法律办公室正常的工作外，还必须起草或审查立法和行政文件，并且就一个政府所有方面活动的各种问题提供法律咨询，其中包括银行、公司登记、税收、电信、运输、建立司法机构、执法、选举、民政登记、市政和地区行政。

164. 法律顾问办公室工作的另一个特殊性是由于科索沃特派团的独特的结构，特派团由几个组成部分（“支柱部门”）组成，分别由联合国、欧安组织和欧洲联盟负责，同时还与作为独立的国际安全存在的驻科部队以及联合临时行政结构共同工作。上述各种实体的参与带来了许许多多法律问题，增加了法律顾问办公室工作的数量和复杂程度。由于上述情况，法律顾问办公室是秘书长特别代表办公室内在新闻办公室之后的第二大单位，并且对律师和法律服务的需求继续增加。

165. 秘书长确认联合国法律顾问的中心作用以及需要确保联合国内部法律咨询意见的一致性。法律顾问办公室在需要时就毫不犹豫地征求秘书处法律事务厅

的意见。法律事务厅的一名资深律师参加法律顾问办公室的工作，这进一步促进了这方面的一致性。

166. 但是，由于科索沃特派团的特殊性（以及参与的实体的数量），造成大量、多样和复杂的工作，加上科索沃特派团在当地面临的紧迫的业务需求，不可能经常地将科索沃特派团日常工作所碰到的问题提交给法律事务厅，因此，法律顾问办公室就具有广泛政策影响或特别复杂的问题正式和非正式地征求法律事务厅的意见。

167. 秘书长坚决认为，科索沃特派团法律顾问所负职责的范畴和性质以及其中许多职责在联合国维持和平特派团中具有独特之处，这都要求有一名资历很深、经验丰富的律师来担任。法律顾问必须拥有必要的职权，以便在工作中能有效地同参加科索沃特派团的政府间机构和国际安全存在的高级官员以及参加联合国临时行政结构的科索沃社区代表进行交往。

(b) 办公室组织安排的变动

168. 上文第 47 至 50 段说明了法律顾问办公室组织安排的变动情况。办公室将作调整，由一个 D-1 职等的副法律顾问和五个单位组成，其职责是要使办公室能更好地响应科索沃特派团各部门的要求。

(c) 与科索沃临时行政当局有关的法律服务

169. 上文第 51 至 55 段说明了与科索沃临时行政当局有关的法律服务。提供与科索沃临时行政当局有关的法律服务的四个单位需要人员如下：联合行政结构和适用法律股的 1 个 P-5 和 1 个 P-4；民政和规章股的 1 个 P-5、1 个 P-4、1 个 P-3 和 1 个 P-2；人道主义援助和重建股的 1 个 P-4、2 个 P-3 和 1 个 P-2；人权和民主化股的 2 个 P-4 和 1 个 P-3。辅助这些股工作的还有 5 个一般事务工作人员（3 名秘书和 2 名法律助理）和 6 名当地工作人员。他们将按照要求提供文书和法律助理服务以及阿尔巴尼亚语和塞尔维亚语之间的翻译服务。

(d) 对作为维持和平特派团的科索沃特派团的法律支助

170. 特派团一般支助和合同股（1 个 P-5，1 个 P-4 和 2 个 P-3）负责就科索沃特派团内部运作中产生的法律问题提供咨询，包括起草合同和其他协定，就有关采购和承包、索赔、财政管理、人事、特权和豁免、特派团地位协定以及参加当地各委员会（例如：合同委员会、财产调查委员会、索赔审查委员会）等事宜向科索沃特派团行政司提供法律咨询。协助该股工作的还有 2 个一般事务人员（一个秘书，一个法律助理）和 2 个负责阿尔巴尼亚文和塞尔维亚文之间翻译的当地工作人员。

人权和社区事务办公室

171. 请设 3 个新员额：两个 P-3 社区事务干事员额和 1 个 P-3 社区关系干事员额。

172. 人权办公室确保特派团的一切活动都考虑到人权。而且科索沃特派团发布的条例、指示和决定都符合人权标准。

173. 考虑到建立信任措施对于在科索沃形成一个多族裔社会极其重要——咨询委员会在其关于科索沃特派团经费筹措的报告（A/54/622）第 36 段所作的评论也支持这种看法——特别代表认为，科索沃特派团需要采取较有系统与综合的办法，以便在少数群体方面加强和改进政策行动和协调。因此提议将人权办公室改成人权和社区事务办公室，并将目前核定的人权员额（1 个 D-1，1 个 P-5，1 个 P-4，1 个 P-3，1 个一般事务人员（其他职等）和 3 个当地雇用人员）扩大增添 3 名处理少数群体事务的 P-3 员额。

174. 办公室主任（D-1）将在特派团与人权和社区事务有关的所有方面作为特别代表的高级顾问。

175. 先前在人权办公室内核定的 P-5 员额将重新指定为高级社区事务干事（P-5）；他将同在体制建设、民政和重建各支柱部门的对应人员以及同在中央和区域行政机构的有关办公室以及同少数群体领导人协调政策和活动。

176. 两名人权干事（1 名 P-4，1 名 P-3）负责监测政策执行和收集关于科索沃各地人权情况的资料。P-4 的人权干事也负责将所有有关资料整理成定期的综合报告。

177. 两名社区事务干事（新的 P-3 员额）将负责维持同少数群体的接触及监测在科索沃各地政策的执行，每个干事针对特定的族裔群体。他们也要同地方社区干事维持定期接触。

178. 1 名社区关系干事（新的 P-3 员额）将负责促进遵守科索沃特派团颁布的行为守则和适用条例，以培育特派团成员和当地人民间和平的与尊敬的关系。为了履行这项职务，社区关系干事将同科索沃特派团警察部门以及在区域和市行政机关内的联络中心密切联络。他/她还将负责科索沃特派团人员在职务范围以外的行为所引起的当地个人和特派团人员之间的冲突的调解和解决。

179. 该办公室包括 1 名行政助理（一般事务（其他职等））和 3 名当地职等工作人员（1 名办事员/打字员和 2 名办事员/语文助理）。

军事联络处

180. 提议为军事联络处设置八名新的当地职等员额，作为语文处理协助科索沃特派团工作人员和军事联络干事，随同区域小组以及在普里什蒂纳的情况中心履行翻译和口译职务。

语文股

181. 语文股已从行政司/一般事务科移到由首席副特别代表直接领导。因此一共调动了 16 个员额（1 名 P-4，1 名 P-3，2 名当地雇用人员和 12 名国家干事）。此外，国家干事员额的数量将减少 2 个，将需要 24 个新员额（3 名 P-3，1 名一般事务（特等），20 名当地雇用人员）。

182. 语文股将需要增设 3 个国际招聘的口译和笔译人员员额（P-3）。需要 1 名一般事务员额（特等），作为高级行政助理，支助股长日常的办公管理工作，如文件传送和工作分配等，并确保语文股处理的敏感材料不向外泄露。为了对付工作量以及对翻译和口译工作的无数要求——因为工作人员不够，因此必须拒绝其中一些要求——提议增设二十名当地雇用人员员额（8 个阿尔巴尼亚文、8 个塞尔维亚文、2 个土耳其文的口译和翻译，2 个西里尔字母员额以便将塞尔维亚文的翻译本译成西里尔字母文本/及校对文本），以加强该股。因为很难获得合格工作人员的服务，所以提议取消这一领域里的 2 个国家干事员额。

183. 特别代表办公室需要国际征聘的专业口译员，以便将特别代表的信息忠实地、有说服力地和得体地转达成塞尔维亚语文和阿尔巴尼亚语文。特别代表肩负困难而且复杂的任务，业务上明确需要 24 小时的专业口译员。唯有 P-3 职等的国际工作人员能满足这项需要。他们必须是英语为母语并且精通阿尔巴尼亚文和塞尔维亚文的专业笔译员。他们需要翻译敏感文件（这种文件可能不会交给本国工作人员翻），而且必须订正和监测当地工作人员译为英文的文件质量。

184. 一名行政助理员额是语文股适当运作必不可少的。在股长的监督下，该助理确保办公室的日常管理工作，包括文件传送和指派口译员的工作。这项职位还需要协助确保经过该股的许多敏感文件的机密不外泄，确保持续性，在适当时代表股长，及协助监测当地工作人员。鉴于预测该股会成长，需要一般事务（特等）员额。

185. 提议将列入当前员额配置表的 12 个国家干事员额中的两个削减，使成 10 个，代之以增设 6 个当地职等的员额。这 6 个员额已列入该股所需的 20 个当地职等员额所需额外经费总额内。这些员额将由初等或调动的笔译员/口译员担任，因难以在当前市场上找到高水平的笔译员，因为许多合格的当地笔译员持其他工作，诸如大学教授。因而预见采取远距离笔译和当地按字计算的笔译。

区域联络处

186. 当前为该联络处核定的全部 13 个员额（1 个 D-1，1 个 P-5，2 个 P-3，3 个一般事务人员（其他职等）和 6 个当地雇用人员）将调到政治事务办公室。

人道主义事务（第一支柱部门）

187. 这个支柱部门的逐步取消导致裁减 13 个员额（1 个助理秘书长，1 个 D-2，1 个 P-5，4 个 P-4，1 个 P-2，3 个外勤人员和 2 个一般事务人员（其他职等）以及将 27 个员额（1 个 P-5，4 个 P-4，2 个 P-3，2 个 P-2，18 个当地雇用人员）调动到民政支柱部门。

民政（第二支柱部门）

188. 未提议改变下列单位的员额编制：副特别代表办公室、统计处、运输和基础设施部、教育和科学部、卫生和社会福利部、青年部、体育部、文化部以及邮电部。

189. 性别事务处将从秘书长特别代表办公室调到民政支柱部门。除了被调动的 5 个员额（1 个 P-5，1 个 P-4，1 个一般事务（其他职等）和 2 个当地雇用人员）外，提议将目前的 P-5 员额改叙为 D-1，同时添加 1 个新的 P-5 员额。

190. 在科索沃建立一个临时政府的转变中，必须确保妇女在一切临时机构占有公平的任职人数，也必须确保所有部门的实质工作都注意到性别观点。因此，将性别事务处从特别代表办公室调到副特别代表办公室（民政），以便将性别问题纳入第二支柱部门各部的工作内。这种工作有些将在内部强调，诸如使联合国工作人员了解必须使妇女平等参与选举进程。更多工作将在外部强调，如促进赋予妇女权力，将性别问题纳入临时政府一切事项的主流中，建立联络中心，以及制订其他战略。提议将性别事务处处长的职位从 P-5 改叙为 D-1，以确认将在政治上高度重视性别事务、进入关键决策层的机会（这是实现积极成果的重要因素）以及确认扩大该处所负责任将增加管理人员的责任。

191. 处长将由 2 名性别干事员额（P-5 和 P-4）支助。他们将协助拟订政策、设计方案及监测和评估该处所进行的活动。

监测股

192. 需要 2 个新的 P-4 员额，以完成副特别代表办公室监测股的编制。本股同第二支柱部门的 15 个部密切联络，特别是监测每个部如何执行安全理事会第 1244（1999）号决议关于将行政责任转移给临时联合行政结构以及巩固科索沃地方临时机构的规定。该股对各部所涵盖部门的趋势和事态发展进行分析。

农业部

193. 该部的员额编制变动包括将一名 P-4 员额改叙为 P-5 以及添加 1 名 P-4 员额。

194. 提议将 1 名农业销售专家从 P-4 提升为 P-5。在职者——一名至少有 15 年经验的专家——将需要制订工作准则。从事该项工作需要高度独立。将在私人主动、自由市场和小型企业的基础上，在科索沃建立一个新的农业经济制度，这个

制度将打破陈规，引进新的销售概念。需要的专家在科索沃找不到。非常需要一名销售专家来使农业销售制度上轨道。在职者将负责拟订战略和政策，以实施一个均衡、一贯的农业市场制度。

195. 需要一 1 名农村发展干事（P-4）来规划和执行实地活动，以支助少数民族的农业做法。这包括发展小型销售活动（在乡村一级），以增加在少数民族飞地内农民的可持续性；支持和加强非政府组织的活动，以便填补或许存在的差距，因这些差距会不利地影响在少数民族地区内再次发展农村经济；在全盘农业政策中查明有无必须补救的弱点，以便更好地协助少数民族。

公共服务部

196. 需要 3 个新员额（2 个 P-4 和 1 个国家干事）。还要从行政司调动 196 名联合国志愿人员。

197. 为科索沃人民制作身份证是民政支柱部门的重要工作，也是在科索沃举办选举的关键必要条件。一共大约需要制作一百万张身份证。现场管理员（P-4）负责身份证的全面制作，包括质量控制、生产线的管理、数据和材料的安全。这是一项高度复杂的工作，有严格的时限，需要好的管理技巧、组织能力、熟悉信息技术和懂得英文。

198. 信息技术管理员（P-4）在导致为平民制作身份证的进程中发挥关键作用。他/她负责所有信息技术设备以及按规定格式提供所有数据给生产线。此外，该管理员支持系统管理人员，开发和操作软件用来分发和储存数据/身份证，并且负责维修设备。信息技术管理员必须精通计算机技能、包括程序设计；拥有关于自动指纹印鉴定系统的知识，以及英语流利。

199. 科索沃特派团政府公报是根据特别代表的权力颁发的所有法律（包括条例和辅助文书）的简编。这是科索沃的司法制度所需要的关键文件。它还向一般公众提供关于在领土内生效的法律的权威性说明。需要一名国家干事协调公报的出版。这涉及公共服务部、科索沃特派团法律顾问办公室、语文股、印刷股和外部包商之间的协调，以便安排公报的出版和最后分发。这项工作还包括为公报所载正式文件制订格式和校对。需要条件包括拥有法学士学位，在政府公报的出版方面有些经验；卓越的计算机技巧；拥有关于微软的 Word 和 Excel 的知识。熟悉校对技术。对阿尔巴尼亚语文和塞尔维亚语文的知识是必不可少的。这是需要一名国家干事的主要理由。

治安和应急部

200. 由于逐步取消人道主义事务组成部分（第一支柱部门），因此将排雷行动协调中心转移到在第二支柱部门之下的治安和应急部，所有 27 个员额（1 个 P-5，4 个 P-4，2 个 P-3，2 个 P-2 和 18 个当地雇用人员）也已经调动。

司法部

201. 提议为司法部一共设置 121 个新员额：6 个 D-1，8 个 P-5，37 个 P-3，22 个 P-2，11 个一般事务人员（其他职等）和 37 个当地雇用人员。另外要求将 2 个 P-4 员额改叙为 P-5。

202. 已经为 11 名国际法官（6 个 D-1 和 5 个 P-5）提供经费。根据科索沃特派团条例 2000/34 任命的国际法官，在特别代表的权力下，并且在国际司法支助科科长长的监督下考虑到其职责的独立性和公正性，应在检察官被任命的办公室的管辖下，按照适用法律，主持刑事审判。他们将选择审理有待审判的未决案件和新案件，并履行科索沃特派团条例 1999/24 确定的适用法律所载的检察官管辖范围内的任何职务。

203. 需要为国际检察官增设了 3 个 P-5 员额。根据科索沃特派团条例 2000/34 任命的国际检察官，在特别代表的权力下，并且在国际司法支助科科长长的监督下，考虑到其职责的独立性和公正性，应在检察官被任命的办公室的管辖下，按照适用法律，开始并主持刑事调查。他们将选择和起诉未决案件和新的刑事案件，并履行科索沃特派团条例 1999/24 确定的适用法律所载的检察官管辖范围内的任何职务。

204. 刑事管理科除了已经管理三个拘留中心外，还将承担另外四个中心的管理责任，管理科索沃境内所有拘留设施的责任和复杂性都在增加，这些都要特别落在监管教养业务主管和监管教养方案主管的身上。这些工作人员将负责确保科索沃境内所有拘留设施的有效运作，并且要符合国际确认的监狱规则、人权标准和最佳的监管教养做法，他们还要在驻科部队和民警把设施移交给刑事管理科时负责管理工作的顺利过渡。因此提议将两 P-4 的刑事管理干事员额改叙为 P-5 职等，以确保为这些职位任命资格和经验都很好的人员。

205. 提议的员额配置表规定要有十个新的 P-3 法律干事。在国际司法支助方案管理员的一般监督下，并在国际法官和检察官的技术监督下，法律干事负责审查和分析所有与将来临的审判有关的文件，以便查明法律问题和确保事实问题得到处理。法律干事对于国际法官办公室和检察官办公室处理的问题以及相关的管辖权所处理问题维持一份清单。他们协助拟订申请、案情摘要以及对申请和裁判的回应，并且进行研究，以确定在国际刑事和程序法以及地方刑事和程序法方面正在出现的问题和发展。工作人员提供法律说明和意见，以此协助国际法官和检察官。

206. 一共需要 49 名国际口译员/笔译员（27 个 P-3 和 22 个 P-2），提供专门的口译和笔译支助，确保刑事审判程序公平和公正，以及档案和法律文件的翻译准确。在国际司法支助方案管理员的一般监督以及国际法官和检察官的技术监督下，他们负责支助国际司法人员的全部书面和口头通讯需要，但将英文（工作语

文)译成目标语文(阿尔巴尼亚文和塞尔维亚文)以及将目标语文译成英文如需订正则必须订正。他们收集和增订一般使用的术语索引,收集和输入数据,研究和编写从一种语文到另一种语文的标准报告。在诉讼期间以及在国际法官和检察官可能需要他们协助的任何其他场合,他们充当口译员。由于当前的政治气候,以及这项工作的性质高度敏感,因此必须指派证明合格的国际人员从事口译和笔译。

207. 提议为国际秘书/法庭记录员设置 11 名一般事务员额(其他职等)。在国际司法支助方案管理员的一般监督以及在国际法官和检察官的技术监督下,指派一名国际秘书/法庭记录员给每个国际法官,以便在司法诉讼期间提供行政协助和专门的法庭记录员的协助。他们履行国际法官指示的其他行政职务。

208. 一共需要为法律助理设置 14 个当地职等的员额。法律助理协助国际法官拟订申请、案情摘要以及对申请的回应。他们维持详细的审判日程表和截止日期日程表,协助法律干事进行研究,以确定在刑事法和程序法方面正在出现的问题和发展。

209. 需要 10 名当地职等的笔译员,以便按照国际法官的指示进行文件、档案及其他书面材料的例行翻译。为了安全起见,这些人员的职务限于例行的翻译职务。

210. 还提供经费以设置 13 名当地职等的行政助理,以便为国际司法支助方案提供例行的文书和后勤协助。

环境保护部

211. 这个部负责为科索沃拟订和执行环境保护政策和战略。这项工作分成两个专门知识领域:(a) 工业和都市污染;(b) 自然资源和生物多样性;每个领域由 P-4 职等的资深环境干事领导。鉴于环境保护方面的责任范围广而且相当多样化,因此需要增加 1 名 P-4 员额。

劳工和就业部

212. 劳工法/劳工关系专家参与起草科索沃的基本劳动法规(关于雇佣关系以及雇主和雇员的基本权利和义务);协助建立将来集体劳工关系的体制(集体谈判,劳资纠纷的解决);促进同科索沃工会和雇主协会联络,并向关于劳工和就业的三方咨询委员会提供行政支助;就涉及劳工法和工资的事项与其他部协调;协助企业部门拟订确定工资的机制。在职者负责处理一些棘手的问题,包括就下列事项拟订政策建议:大规模解雇、未来工作检查的改组、工会卷入抵触性重新生产的问题。在职者将进一步负责澄清前政府雇员的劳工权利和拟订新的劳工法。责任范围广大,需要一名在这个领域至少十年大量牢靠经验的 P-4 员额。因此提议把现在的员额从 P-3 改叙为 P-4。

侨民事务部

213. 这个新部门一共需要 7 个员额（一个 P-5，1 个 P-4，1 个 P-3，1 个一般事务（其他职等）和 3 个当地雇员）。

214. 国际联合主管（P-5）与当地联合主管合作，构想和执行该部的全盘战略，编制预算，雇用工作人员和监督业务。

215. P-4 方案干事协助联合主管进行下列事务：(a) 拟订和分发新闻稿和其他信息材料，通知科索沃侨民关于科索沃境内的事态发展；(b) 同各组织联络并协助它们促进侨民以富有尊严、分阶段和人道的方式返回科索沃；(c) 同涉及科索沃境外被拘留的或失踪的科索沃人的组织联络及协助它们。

216. P-3 方案干事的职务包括：(a) 举办讲演者、艺术家和运动团体与演艺团体的巡回演出；(b) 便利教育和文化材料的交流；(c) 举办青年营、会议和喜庆活动；(d) 支持和促进向科索沃提供人道主义援助的筹款活动；(e) 通过提供资料、伙伴联系和联络援助，促进对科索沃的企业投资。

217. 行政助理（一般事务（其他职等））的职务是支助联合主管和侨民部，方法是管理办公室日常工作，起草函件，确保不缺用品和设备。

218. 三名当地工作人员将履行文件和函件的笔译工作——从英文译成阿尔巴尼亚文和塞尔维亚文，反之亦是，并且负责打字、归档和维持记录。

警察部门

219. 员额配置表提供 201 个新员额：1 个 D-1 和 200 个当地雇员。

220. 一名副警务专员（D-1）必须协助科索沃特派团警务专员履行其作为联合国历史上最大的警察部队首长的职务。科索沃特派团警察部门提供临时的执法服务，并帮助迅速建立一个可靠、专业和公正的科索沃警察部队。科索沃特派团警察部门包括三个主要组成部分：正规民警、边境警察和特别警察单位。所有警察组成部分都由科索沃特派团警务专员指挥。迄今在特派团地区已部署了 4 000 多名警察。科索沃特派团的警察总部分成三个部门：业务部门、行政部门及科索沃警察部队规划和发展部门（超过 2 000 人）。

221. 需要增加 200 名当地征聘的口译员/笔译员，以协助科索沃特派团警察部门履行其执法职责。当前的建制已证明不足以满足每星期七天、每天 24 小时的执法活动的需要，这种活动不断需要塞尔维亚文和阿尔巴尼亚文的语文助理的服务。除了对科索沃境内的警察司、39 个警察局和 21 个分局提供 72 名多层次支助工作人员外，提议的 1 645 名当地征聘人员建制将使每三名警察有一名语文助理（1 573 名）。

区域办事处

222. 提议将五个区域行政长官员额中的两个从 D-1 改叙为 D-2。此外，区域办事处一共需要 15 个新的民事干事（5 个 P-4 和 10 个 P-3）。

223. 在现阶段区域行政长官的作用极重要，因为市行政当局距实现其目标仍很远。市行政长官是有经验且老练的官员，他们向地方组织提供成熟的领导和指导。他们获得身为地方行政和财政领域专家的官员的协助。鉴于在普里什蒂纳（科索沃的主要城市）和米特罗维察的特殊情况，在那里严重的族裔冲突一直继续，因此提议将这两个区域行政长官的员额从 D-1 提升为 D-2。这项提升是有理由的，因为他们的任务复杂，这两个职位占有鲜明的政治地位，管理和决策能力需要这样，而且在政治发展方面必须能够行使高度判断和谨慎。

224. 米特罗维察仍然是科索沃境内最重要的起火点，解决那里的冲突对科索沃特派团的成功能起关键作用。作为处理该形势的战略的一部分，在米特罗维察北部和南部必须有数量较多的民事干事。这些增设的工作人员将用于同当地领导人联络，评估事态发展，以及提议和执行战略以加强科索沃特派团在该地区的作用和存在。因此提议为米特罗维察区域办事处的工作人员增加 15 个新员额（5 个 P-4，10 个 P-3）。将利用这些员额在米特罗维察区域战略优先需要的部门部署工作人员。

地方行政部

225. 提议将副主任职位从 D-1 改叙为 P-5。地方行政部副主任的工作是支助主任（D-1），在市财政和预算政策的制订和执行方面以及在其他行政部门的提议和活动的审查方面负有具体职务，以确保符合各城市的权限和费用结构。改叙 P-5 是基于职务的责任降低了。

市政府

226. 一共需要 25 个新员额：1 个 P-5，12 个 P-4 和 12 个 P-3。

227. 2000 年 5 月增设一个市政府（马利谢沃）需要五个新员额，1 个市行政长官（P-5），（1 个副市行政长官（P-4），1 个 P-4，两个 P-3 民事干事员额。

228. 市行政长官（P-5）负责科索沃特派团在市一级的民事行政存在的一切方面（建立协商机构和行政机构；执行中央部门拟订的政策；执行市预算；雇用市雇员；主持市机构的会议等）。副市行政长官（P-4）协助和支助上述职务以及在行政长官不在期间代理职务。民事干事（1 个 P-4 和两个 P-3）负责一般管理、人事、预算和财政、公共记录、官方证书、发给许可证及市结构的合理化。

229. 民政支柱部门向若干有大量少数族裔的人口存在的城市任命和派遣了几名经验丰富的民事地方社区干事，以增加科索沃特派团在少数族裔生活地区的存

在，协助进一步改善少数族裔的治安情况，把基本行政服务扩大到基层。工作人员的存在将有助于地方少数族裔获得基本公共服务。因为已经选定派遣这些民事干事的 20 个村庄/社区，因此提议为地方/社区干事增添 20 个新的员额（10 个 P-4，10 个 P-3）。

行政司

230. 不提议对财务科、人事科和通讯科做出任何变动。

医务处

231. 医务处需要增设 10 个员额（1 个 P-4、1 个 P-3、1 个外勤事务人员和 7 个当地雇用人员）。

232. 需要增设一名副医务干事（P-4），对轻病、急症、偶发疾病提供日常护理，并担任与该区域地方医疗设施进行联系的联络干事。副医务干事还协助医务长管理科索沃特派团诊所，并同科索沃特派团诊所的医生密切合作，确保适当协调处理医疗事务，监督护士，保存病例和整理统计数字。此外还需要 1 个 P-3 员额的化验室专家。

233. 提议设立一个外勤事务员额，担任行政助理，协助医务长和行政支助干事全面处理诊所的行政事务。行政助理将监督国家支助人员，整理病人资料和数据，保存和记录所有医生的预约和每日时间表，整理和分发诊所所有往来信函，同行政部门、特别警察股和科索沃特派团警察部门联络，在所有人事问题上与人事科进行联络，为提高诊所行政效率确定和规划项目，提出请购单并监测用品需求，组织和协调对区域诊所进行实地访问。

234. 需要增设 7 个当地雇用人员员额，用于司机（3 个）和护理人员（4 个）。

警卫科

235. 提议把 8 个一般事务人员（其他职等）员额改叙为外勤事务人员员额，此外，还提议请设 258 个新员额（2 个 P-2，1 个外勤事务人员，2 个警卫，253 个当地雇用人员）。

236. 区域安全主管（P-2）担任区域行政长官和市行政长官所有有关安全事务的主要安全顾问。该主管负责拟订、实施和执行各市和区域的安全计划，包括警报系统。该主管还负责一切有关人身安全的职能和出入管制，同负责区域中心的驻科部队多国营进行联络，并负责该单位所有其他活动，包括监督工作人员。

237. 安全股股长（P-2）负责拟订一项全面的消防计划，包括：制定检查期限，以确保所有设施经常得到检查；监督和实施对科索沃特派团 100 多项设施的技术检查；采取后续行动，确保订购材料，规定纠正缺陷和完成工作的期限，为科索

沃特派团人员开展防火和消防宣传运动；确保所有地点拟订并演习建筑撤离计划；对其他安全缺陷进行检查；监督国际和当地工作人员。

238. 需要增设一个外勤事务人员员额，以雇用一名召集公众干事，他将负责组织、训练和实施紧急撤离计划，并为联合国的设施建立消防官系统。

239. 提议把现有 8 个一般事务人员（其他职等）员额改叙为外勤事务人员员额，以便将来在外地征聘国际警卫人员时有灵活性。

240. 警卫科需要增设 2 个国际（警卫）工作人员员额，担任警卫，确保提供适当的警卫服务。仅在普里什蒂纳需要提供警卫服务的地点已从 8 个增加到 15 个。此外，有必要增设员额以确保有足够的工作人员代替因例如休年假和请病假而获准不上班的工作人员。

241. 总共需要 253 个当地雇用人员员额，用来雇用当地征聘警卫人员。守卫科索沃特派团驻地目前需要 629 名警卫。在大会核可 253 个员额之前，在一般临时助理人员项下增雇了一些警卫。本报告内为此目的提供了 6 个月的预算经费。由于这些人员履行的职责属于持续性质，因此在大会核可该员额后，他们将转变为科索沃特派团的当地工作人员。从安全的角度看，警卫人员应该尽可能由联合国雇用而不是承包。在科索沃，只有一家能真正发挥作用的保安公司，其人数只有科索沃特派团当地警卫人员人数的一半，没有能力在所有的区域发挥作用。目前实际上不存在竞争或其他可行的替代办法。今后几个月，预期需求将会增加，将尽一切努力为将来的任何需求再承包一些警卫服务。

航空安全股

242. 该股需增设 2 个员额，用于区域航空安全干事（P-4）和一名航空安全助理（外勤业务）。

243. 区域航空安全干事向各特派团团长和科索沃特派团行政主任就所有有关航空安全事项提出咨询意见；并建议应采取的补救措施和预防措施；确保充分执行安全管理政策和程序；确保正确执行有关一切与航空有关事项的记录、编码和报告程序；确保及时适当地检查飞机，适当编制必要的报告，上交联合国总部航空安全股和空中业务股；同民间和军事代表定期举行航空安全会议；确保适当进行各种航空安全的宣传；并同其他特派团的航空安全干事密切保持联系。

244. 航空安全助理协助执行科索沃特派团的航空安全方案以及在任务地区涉及联合国飞机的事故或事件的应急计划，协助进行飞机和设施的检查并编写报告。在职助理还协助在特派团组织航空安全会议，散发航空安全宣传和其他有关资料，管理航空安全股的文件，对航空安全股所有安全活动编写日志并起草每月报告。

区域行政小组

245. 需要增设 6 名当地雇用行政助理，以管理收发区域行政长官办公室的传真函件，并在同当地官员会晤时担任语文助理。

联合国志愿人员支助股

246. 该股员额配制的变化包括裁撤一个 P-4 员额，把 196 名联合国志愿人员转到民政支柱部门。

预算和费用管制股

247. 提议把一个一般事务人员（其他职等）员额改叙为 P-2。预算办公室负责员额配制表管理，编写每月拨款/支出状况报告，编制各科的每月帐目，拨款管理，准备分拨款，对特派团所有采购的核准审查，预测供资需求，必要时安排经费的调整和重新组合，同维和部进行联络，编写年度费用概算和业绩报告，以及向行政主任提出详细的管理报告。需要增设一名专业人员，负责每日监测 SUN 和 Reality 系统的帐户，编写即将做出调整的摘要草稿，拟订详细的未清偿债务清单，并同各科长、采购办公室/发票核对科、核证人和财务科协调及时清偿债务。除现有 P-4 和 P-3 员额，提议把一个一般事务人员（其他职等）员额改叙为 P-2，以应付预算和费用管制股增加的报告需求和职责。

行政事务处

248. 调查委员会及其 2 个员额（一个 P-3 和一个外勤事务）已调出总务科。

采购科

249. 采购科请求增设 4 个员额，2 个用于合同干事（P-3），2 个用于采购助理（一般事务人员（其他职等））。

250. 需要 2 个合同干事，拟订和管理有关建设、维修、服务和供应的合同。他们负责采购订约服务，确定承包商，编写招标书和征求报价信，评标，谈判和拟定呈件，超过 50 000 美元的呈交地方合同委员会，超过 200 000 美元的呈交总部合同委员会。

251. 需要 2 名采购助理，协助合同干事拟订和管理有关建设、维修、服务和供应的合同。他们负责拟订报价单，招标书以及货物和服务的采购订单，编制和整理有关供应商的名单，编写邀约文件，安排接收投标的日期和时间，接收供应商的报价单，密切注意市场，并监测采购订单的状况。

总务科

252. 由于语文股和调查委员会已从总务科分别转调到特别代表办公室和行政事务处，因此该科裁撤了 18 个员额（1 个 P-4，2 个 P-3，1 个外勤事务人员，2 个当地雇用人员和 12 个国家干事）。

后勤业务支助科

253. 共有 42 个员额（2 个 P-2，1 个 P-3，4 个外勤事务人员，4 个一般事务人员（其他职等）和 31 个当地雇用人员）将从该科调到供应科。

供应科

254. 该科的变化包括从后勤业务支助科调来 42 个员额和从电子数据处理科调来 1 个一般事务人员（其他职等）员额，把 1 个 P-4 员额改叙为 P-5，并增设 15 个新员额（3 个 P-3，4 个外勤事务人员和 8 个当地雇用人员）。

255. 供应科已大大扩展，消费品供应线已延伸到 5 个区域业务活动范围，几乎占有所有文职人员和警察的三分之二，并且增设了一个股，负责监督为特别警察股、普里什蒂纳区域的区域业务和工作设施提供的承包服务。因此，提议把供应科科长员的员额改叙为 P-5 职等，以确保适当规划商品产品和管理服务合同。

256. 供应科科长负责在两大领域（一般用品和服务）规划和满足特派团的需求。一般用品包括办公室家具和警察业务所需的设备和特殊装备，通过一个主要仓库和各区域的附属作业，在整个任务地区进行分配。供应科科长领导需求的拟订和合同的管理，以便对整个任务地区的科索沃特派团设施和特警队提供燃料和进行分配，提供饮食，清洁和场地维修服务。

257. 需设一个 P-3 员额，用于副科长/供应规划干事。在职人员将负责规划该科执行任务的需求，编写程序和职务说明，协助编写预算需要，并在科长不在时担任代理。

258. 提议设立 1 个 P-3 员额用于供应合同干事。供应合同干事确定和规划任务需求，包括特别警察装备，以及拟订并有效管理与办公室服务一般用品相关的合同。监测和记录预算事项并指导采购系统。

259. 提议设立第 3 个 P-3 员额，用于支助服务股股长。股长负责有效提供口粮、饮食、洗衣、清洁、守门、垃圾收集、害虫防治、污水清除和化粪池清洁以及场地维修服务，服务对象是科索沃各地 10 个特警队的 1 160 个人、由 35 个人和 25 条狗组成的警犬队、以及为普里什蒂纳和各区域科索沃特派团所有驻地除提供口粮、饮食和洗衣以外的类似服务。提供服务的手段最初是承包和利用联合国订约工作人员，最终将通过承包提供所有服务，届时，其职责将变为监测、检查和管理承包商提供的服务。

260. 需要 4 名质量保证监督员（外勤事务），负责根据合同条款评价承包商的履约情况，借助一个利用统计抽样的质量保证监督方案来监测、检查承包商提供的服务并提出报告，利用收集的统计数字客观评估承包商遵守合同情况并评估将要进行的付款。
261. 需要一名汽油、机油和润滑油办事员（当地雇员），汇总每月汽车出车许可证，并详细填写审计和报告所需的表格。
262. 需要一名存货控制监督员（当地雇员），负责在仓库保管员帮助下在中央仓库管理进出货物的实物运送，并通过 2 名数据输入办事员随时跟踪去向。
263. 2 名数据输入办事员（当地人员）将记承中心仓库所有货物的进出情况。
264. 需要 4 名质量控制助理（当地人员），管理和监督特别警察股使用的营房，负责营房日常管理，包括有效提供各种服务所需的小型维修。他们还将负责利用质量保证监督方案和运用统计抽样计划，对承包商提供服务的所有方面每天进行监测、检查和汇报。他们将对结果提出书面报告，并对分析结果后提出的指示和建议采取后续行动。
265. 将从后勤业务支助科向特别警察服务股调来 18 个员额如下：1 个 P-3，2 个外勤事务人员和 3 个一般事务人员（其他职等）和 12 个当地雇用人员员额。
266. 一名汽油、机油和润滑油/固体燃料干事（P-3）将负责有效管理汽油、机油、燃料和固体燃料合同，送货规划和控制，质量控制，起草程序，还将协助进行预算规划。
267. 2 名供应干事（外勤事务人员）将协调科索沃特派团警察部门和科索沃特派团各区域办公室之间的所有供应事项，确保适当记录所有消费用品和设备，并协助监测供应科职责范围内的各种服务合同。
268. 3 个供应助理（一般事务人员（其他职等））将协助对消费用品和设备进行适当记录，确定需求，提出采购，并监测供应科帐户的预算执行情况。
269. 12 个仓库保管员/司机（当地人员）协助进行车辆装卸，接收、发出、修理设备，以及完成供应干事要求的任何其他任务。此外，这些当地雇用人员中有 7 个除了仓库保管职责以外还要履行司机职责。
270. 此外，从后勤业务支助科调来 24 个员额，提供其他供应服务：1 个 P-3，1 个 P-2，2 个外勤事务人员，1 个一般事务人员（其他职等）和 19 个当地雇用人员员额。
271. 资产处理股将由资产处理股股长和 1 名环境干事（P-3）组成，对处理废料和污染废物以及处理和清除污染土壤和漏油工作范围内所有必要的合同提供估价书邀请。该干事将负责监督和管理各项合同，确保在整个特派任务地区遵守

环境安全准则。在任干事将准确记录所有核销的联合国拥有的财产和特遣队自备装备，并确保遵守联合国有关核销程序的规章。在出现限定盈余设备的情况下，在任干事将建议和提出适当的处理办法，并执行正确的程序。

272. 1 名质量保证监督员（P-2）将负责根据合同条款评价承包商的履约情况。职责包括借助一个利用统计抽样的质量保证监督方案来监测、检查承包商提供的服务并提出报告。在任监督员将利用收集的统计数字客观评估承包商对合同的遵守情况，并评估将要进行的付款。

273. 2 名规划干事（外勤事务人员）将负责核查承包商的发票和其他索赔要求，监测承包商的履约情况并提供质量保证。他们将维持一个实际存货和消耗比率的数据库，并确定未来的需求。

274. 4 名合同管理员（1 个一般事务人员（其他职等）和 3 个当地人员）将负责初步拟定服务工作范围，并协助修改和编制此类文件。他们将协助制定质量保证监督方案和拟定统计抽样计划。他们还将准备采购，审核发票，并跟踪合同的所有财务方面，利用高标准的计算机技能从事跟踪结果电子表格的设计工作。他们将输入结果，编制统计数字分析，并在编写报告时同质量保证监督员进行联络。

275. 除上文第 264 段提到的 4 个新设员额以外，还需要 16 名质量控制助理/监督员（当地人员）。质量控制助理/监督员总人数是 20 人。

276. 最后，将从电子数据处理科调来 1 个一般事务人员（其他职等）员额，单位供应助理，负责控制、接收、发放所有消耗医疗用品，确保进行适当的记录。

工程科

277. 工程科工作人员将增加，从电子数据处理科调来 1 个一般事务人员（其他职等）员额，并新设 24 个员额（4 个 P-3，15 个外勤事务人员和 5 个当地雇用人员）。

278. 评估小组组长（P-3）将负责对特派任务地区建筑和其他房舍的技术评估提供技术支持。他还将负责提供总体恢复项目所需的技术文件费用概算和工作范围，进行场地分配并协调执行指派任务所需的资源。

279. 1 名项目助理（P-3）将协调对 5 个区域工程股的支助、后勤报告和业务状态，批准超出各区域工程师能力的各种项目，并协调设计、采购要求、项目和预算。

280. 1 名业务干事（P-3）将协调对工程股的支助、后勤报告和业务状况，批准超出各股管理人员能力的各种项目，跟踪现状，并协调设计、采购、项目和预算。

281. 房舍管理股股长（P-3）将按地区提供工程维修支助，监督设施的维修活动，将负责时间表，预防措施，小型建设和项目管理。

282. 1 名建筑监督员（外勤事务人员）将负责具体管理其职责范围内的项目建设和维护，并负责为联合国人员执行的或通过外面承包商进行的建筑物和其他设施的建设/维修筹组资源。建筑监督员还将负责在工作地区执行安全规则。

283. 1 名电气监督员（外勤事务人员）将负责整个特派团电气设施的维修和安全，并同房舍管理处和区域工程师合作，确保妥善规划和执行电气项目，并在总工程师指导下监督复杂的电器项目。

284. 1 名发电机监工（外勤事务人员）将对发电机、电器设备和空调/冷冻设备维修车间进行日常监督，并监督技工，确保妥善维修联合国的设备。

285. 4 名冰箱/空调技工（外勤事务人员）将负责维修外地和车间所在地的小型独立空调机和分体系统空调机。他们将查找制冷和供热系统的毛病，拟定材料和配件需求，回收和更换冷却剂。

286. 4 名电工（外勤事务人员）将负责查找和维修电器的毛病，拟定材料清单、订购维修部件，适当、安全和符合标准地组装和安装低压电器组合部件。

287. 4 名发电机技工（外勤事务人员）将负责查找和修理 5-700KVA 范围内发电机的小故障。他们将编制材料清单、订购部件、并依据标准测试来分析发电机的运行状况。他们还将使用复杂的测试设备，并且作为标准维修方案的一部分，对发动机部件进行复杂的维修和更换。

288. 材料管理股需要增加 5 名当地雇用工作人员，因为该股的工作和职责大大增加了，特别是处理的材料数量增加 3 倍，该股支助的项目数目翻了一番。此外，分配给该股仓库的面积比前一年增加一倍多，因此需要增加房舍管理人员。由于人员采用电子资产控制系统和采购增加，该股的职责和工作量也已经大大增加。

电子数据处理科

289. 增设 71 个员额(2 个 P-3、3 个 P-2、16 个外勤事务人员和 50 个当地雇用人员)，但有 2 个一般事务人员员额(其他职等)将分别转调供应科和工程科。

290. 区域支助股股长(P-3)将对各区域电子数据处理办事处的管理和组织工作提供直接协调支持，包括对办公室自动化和电子数据处理的所有行政、业务和计算机化方面提供支持。股长将协调各区域电子数据处理办事处自动化项目的规划、管理、系统分析、设计、方案制定和执行；为各区域办事处制定关于电子数据处理政策、计算机设备、系统一体化、软件规格等方面的协调一致的标准，并向市政当局和警察分局提供支持；与区域行政部门联络以确保区域电子数据处理办事处得到一贯、充分的行政支助；向电子数据处理科长定期汇报各区域的电子数据处理作业状况；监督和指导区域电子数据处理干事。

291. 需要一名网络接线项目管理员(P-3)以确保有效地经管科索沃特派团的网络接线项目。

292. Lotus Notes 系统管理员(P-2)将参与规划、实施和管理整个特派团的 Lotus Notes 系统, 特别注意该系统 and 现有联合国总部及维持和平行动部外地行政和后勤司的 Lotus Notes 规格和系统参数的相容性。在这方面, 系统管理员负责确保与联合国总部及外地行政和后勤司进行最佳数据交流, 为系统使用者监测安全存取控制, 检查数据记录的一致性和准确性, 连同局域网管理员一起定期进行系统/数据备份, 使用恢复技术和程序以尽量减少因系统故障造成的数据丢失, 帮助终端使用者编撰统计和管理报告, 设制 Lotus Notes 应用程序以满足特派团的需求, 以及向 Lotus Notes 电子邮件管理员提供技术监督和支持。需要设立这个员额以便确保科索沃特派团整个单位的 Lotus Notes 系统(与联合国总部/外地行政和后勤司及其他特派团一起)得到充分的技术管理和控制人员。

293. 特别项目干事(P-2)将负责规划和执行电子数据处理的特别项目, 帮助经管电子数据处理的预算, 为物资管理提供控制和报告机制。具体职责包括: 电子数据处理特别项目的协调和规划、管理、系统分析、设计、方案制定和执行; 评估工业趋势, 向电子数据处理科长提供有关实施新技术、方案和系统的优势、劣势及成本效益方面的意见; 就涉及电子数据处理材料的管理问题与联合国总部、其他外地特派团、制造商、技术支助股和供应商进行联络; 定期汇报电子数据处理特别项目的状况。

294. 两名网络管理干事(P-2)帮助: 为订购网络软件和部件编制规格说明; 设计和实施局域网络和广域网络; 制定整个特派团的网络连接的标准规格说明。这两名干事还将定期检测和分析网络连接情况, 以确保规定的标准和规格得到遵守; 制定和实施有效的网络使用者管理程序; 查阅网络工业刊物、网址及其他资料来源, 以便取得关于新发展、新技术和工业趋势的信息; 制定精简网络客户安装和升级的战略; 控制和管理服务器和客户网络操作系统的许可证。

295. 要求设立一个网络线路技术员(外勤事务)以便: 帮助制定网络硬件订单的规格说明; 帮助设计和实施网络安装; 监督有形网络部件的安装, 包括监督中继器、转换器、路由选择器、共享打印机、共享工作站及辅助设备的安装; 监督维持和扩大现有的有形网络基础设施; 定期维修、服务和修理网络部件; 监测网络安装部件的库存量, 以确保始终有充分的存货满足紧急需求。

296. 特别项目助理(外勤事务)将协助特别项目干事规划和执行电子数据处理特别项目、经管电子数据处理的预算和提供物资管理的控制和汇报机制。具体职责包括: 协助电子数据处理特别项目的规划、管理、系统分析、设计、方案制定和执行; 就涉及电子数据处理材料的管理问题与联合国总部、其他外地特派团、制造商、技术支助股和供应商进行联络; 使用 Reality 系统发出所有电子数据处理的订购单; 编制和保持订购单、预算和物资管理报告、数据库和文件。

297. 需要一名工场技术员主管(外勤事务): 安装和维持以下各类计算机设备: (a) 独立个人计算机; (b) 连接局域网/UNIX 操作系统服务器的工作站; (c) 所有计算机周边设备、打印机、不间断电源、中继器、调制解调器和直接参与网络配置的其他硬件运转部件; 制定、维持和执行在计算机上输入特派团标准个人计算机负载的程序; 测试和安装所有新的计算机, 并向技术支助股汇报和盘存报告核查证书一起收到的设备的状况; 测试、分析、诊断和修理故障计算机硬件; 编撰有关工场活动的定期报告; 确保工场拥有必要的工具、测试设备和足够的所有规格的电子数据处理硬件部件; 和硬件制造商联系以便获得有关接插板、更新、升级、和零件号码的最新资料; 监督工场助理。

298. 还需要以下 13 个外勤事务员额: 4 名局域网/广域网管理员——网络助理以满足整个科索沃特派团的网络需求; 1 名物资管理助理, 辅助经管电子数据处理材料采购和收讫的信息流通; 1 名电子数据处理工场的工场助理, 确保为发生故障的电子数据处理硬件提供及时服务; 2 名 Lotus Notes 助理经管与维和部整个系统相连的科索沃特派团的 Lotus Notes 系统; 1 名 Reality 系统管理员管理已实施的后勤司标准采购制度; 1 名固定资产助理负责向外地资产管制系统提供行政和技术支助; 和 3 名服务台助理, 向在普里什蒂纳约 30 个任务地区的电子数据处理客户提供支助。

299. 需要 1 名盘存办事员(当地雇员), 把所有电子数据处理的资产会计事项的收发信息输入外地资产管制系统, 答复所有有关电子数据处理资产收发事项的疑问。

300. 需要 4 名区域总部电子数据处理助理(地方员额): 协助标准办公应用程序和设备用户解决问题; 把服务台解决问题的数据输入为跟踪特派团服务台召唤情况而设立的 Lotus Notes 应用程序中; 编制和实施有关使用标准办公应用程序和设备的第一线援助指导。此外, 他们和培训助理一起制定培训方案, 以解决服务台数据证实为最需予以注意的领域的问题。他们还将为这些区域的局域网部件提供支助。

301. 需要 1 名仓库办事员(当地雇员): 在各特派团任务地区发送和回收电子数据处理设备; 在发送电子数据处理设备的同时帮助安装; 安排和维持电子数据处理的库存; 对电子数据处理的消耗性和非消耗性设备进行盘存检查; 装卸电子数据处理设备的装运物资; 把数据输入外地资产管制系统的盘存系统。

302. 需要 15 名网络线路助理(当地雇员)在科索沃特派团的各个任务地区安装网络线路及有关设备。由于科索沃特派团建筑物和任务地区日益增加, 网络线路和连通性方面的紧急需求持续不断, 因而需要这些员额。

303. 10 名电子数据处理区域助理(当地雇员)协助标准办公应用程序和设备用户解决问题; 把服务台解决问题的数据输入为跟踪特派团服务台召唤情况而设立

的 lotus Notes 应用程序中；编制和实施有关使用办公应用程序和设备的第一线援助指导；为各个区域的局域网部件提供支助，并酌情提供其他与电子数据处理有关的支助。需要设立这些员额，以便为普里什蒂纳地区(新增设的电子数据处理办事处)和其他地区日益增多的需求提供支助，因为现在不仅在区域总部一级，而且在市政办事处和民警站都安装了网络。

304. 需要 7 名服务台助理(当地雇员)向有标准办公应用程序和设备问题的使用者提供援助；把服务台解决问题的数据输入为跟踪特派团服务台召唤情况而设立的 Lotus Notes 应用程序；编制和实施有关使用办公应用程序和设备的第一线援助指导；和培训助理一起制定培训方案，以便解决经服务台数据证实为最需予以注意的领域的问题。由于电子数据处理服务台需对普里什蒂纳的许多任务地区(目前有 30 个以上)提供越来越多的支助，因而需要这些员额来解决这个问题。鉴于普里什蒂纳的交通堵塞问题和需要支助的任务地区的数量预期会增加，这些员额的核准是极为关键的，以使电子数据处理能够向整个普里什蒂纳地区的客户提供及时和有效的支助。

305. 需要 3 个培训助理(当地雇员)定期为特派团各级工作人员举办和进行涵盖以下课题的培训：计算机及其使用；视窗操作系统指令及特别效用；标准办公应用程序(文字处理机、电子表格和数据库)；后勤司的标准信息/数据系统(Lotus Notes)；网络应用程序和使用等。这些助理人员还负责编制培训材料、技术文件和用户文件和宣传资料。为扩大利用先进技术，他们还负责进行软件应用程序、软件和设备的示范表演、讲习班和研讨会。他们在系统支持和维持、设备利用和软件应用程序方面协助进行办公室自动化业务、数据通讯和计算机安装。由于科索沃特派团申请培训的使用者人数不断增加，需要设立这些员额，以扩大目前的电子数据处理培训方案，以满足电子数据处理系统和应用程序方面的大量培训要求。

306. 需要 9 名网络/线路助理(当地雇员)，协助安装和管理局域网/UNIX 系统，包括安装网络/UNIX 硬件/软件、使用者网络资源存取控制、网络维持和数据安全备份、为所有的网络使用者安装和维持防范病毒软件、预备特定电缆需要，排除与有形基础设施有关的网络故障和安装与诸如网络打印机有关的部件的网络。需要设立这些员额以便为整个科索沃特派团的广域网提供充分的技术支持和管理。科索沃特派团目前有 2 000 多名使用者，遍布 30 栋建筑物和任务地点。不久将有 3 000 多名联网使用者，分布在 45 多个任务地点。

运输科

307. 拟议为这个科增设共 116 个员额(12 个外勤事务人员和 104 个当地雇用人员)。

308. 运输科副主任(外勤事务)负责运输职能领域的管理和协调。该副主任负责监督担任运输工作的人员(包括区域运输干事)执行所有辅助性职责。对涉及维修、操作、预算、采购、培训和资产管理的所有职责领域提供指导和控制。确保进行协调、有效管理和控制区域运输业务。估计和评估特派团总的运输需求。确保所有担任运输工作的人员遵照和遵守联合国有关运输的标准作业程序和准则,注意操作和安全问题。

309. 由于科索沃特派团警察部门的行动全面增多,特派团的车队显然将会扩大,因而需要增设 11 个外勤事务员额予以支助。这些外勤事务人员负责支助所有的特派团客户,确保整个任务区所有联合国车辆的顺利运转,及管理和技术作业的效率;确保联合国所有车辆都按规定标准予以保养,并监督所指派的工作人员执行下列辅助性职责:

310. 7 名负责保养业务的运输干事(外勤事务)负责所有工场(总部或外围/区域)的顺利运作;负责向特派团的车辆/设备提供维修服务;确定/分析需要全面维修的车辆的维修类型;负责联合国所有车辆的技术和业务效力;确保收回特派团任务区的损坏车辆,并编写有关的报告;编写损坏不符报告;如认为车辆已无法启用,进行确定和提议撤回车辆的工作;负责监督被指派担任所有下属工作的工作人员。

311. 3 名负责车队作业的运输干事(外勤事务)负责控制车队的日常运作、监测车辆的出车许可证、查明值班/下班的情况;编写提交运输主任的有关公里数和燃料消耗情况的报告;对所有新来特派团干事和工作人员进行驾驶测定和评估;在向新指派到任务区的干事和工作人员颁发联合国驾驶许可证之前,就车辆的使用、程序及其运行情况进行简要介绍并对任务区的路面交通状况提供指导;负责盘存约 3 039 件属于联合国的车辆/设备,确保充分的问责制;进行实物盘存清点 and 抽查;编制每月和年终盘存报告和开展注销程序。

312. 需要 1 名负责运输库的运输干事(外勤事务)负责车辆和设备部件的储存;为特派团车辆发送和接受部件、工具、轮胎及其他物资。该干事还向工场技工及边远地区的分站发送部件,保存这类发送的记录、保存一份最新的部件、工场工具和设备的记录;帮助制定特派团车辆部件、工具和设备的订购单。

313. 共需要 104 名地方员额,以便为运输业务的顺利运行提供事务、行政和技术支助。增添的技术支助包括 35 名司机、40 名技工、1 名行政助理/高级秘书、2 名仓库员、10 名钣金加工员、10 名车辆清洁员和 6 名回收股人员。

B. 目前和拟议的人员编制表

	专业人员以上职类									一般事务人员及有关职类									联合国 志愿 人员	总计
	副 秘书长	助理 秘书长	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/P-1	共计	外勤 人员	特等	其他 职等	警卫 事务	共计	当地 工作 人员	国家 干事				
秘书长特别代表办公室																				
目前	1	1	1	9	14	28	30	6	90	-	-	34	-	34	68	-	-	192		
拟议数	1	1	4	8	12	28	41	7	102	-	1	34	-	35	96	10	-	243		
秘书长副特别代表办公室/民政管理																				
目前	-	1	4	19	51	200	160	-	435	-	-	160	-	160	1 900	-	-	2 495		
拟议数	-	1	6	24	67	227	221	24	570	-	-	173	-	173	2 160	1	196	3 100		
主管人道主义事务秘书长副特别代表办公室																				
目前	-	1	1	-	2	8	2	3	17	3	-	2	-	5	18	-	-	40		
提议数	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
重建 ^a																				
体制建设 ^a																				
行政司																				
目前	-	-	1	2	9	23	38	21	94	180	6	85	42	313	1 296	12	203	1 918		
拟议数	-	-	1	2	10	22	49	27	111	238	6	78	44	366	1 727	-	7	2 211		
目前共计	1	3	7	30	76	259	230	30	636	183	6	281	42	512	3 282	12	203	4 645		
拟议数共计	1	2	11	34	89	277	311	58	783	238	7	285	44	574	3 983	11	203	5 554		

^a 分别由欧洲联盟和欧洲安全与合作组织(欧安组织)提供的工作人员。

附件一

2000 年 7 月 1 日至 2001 年 6 月 30 日期间费用估计数

A. 总表

(千美元)

分摊费用类别	(1)	(2)	(3)	(4)
	1998 年 7 月 1 日- 1999 年 6 月 30 日	1999 年 6 月 10 日- 2000 年 6 月 30 日	2000 年 7 月 1 日-2001 年 6 月 30 日	
	支出 ^a	分摊费用 ^b	非经常费用共计 估计数	估计数
一. 军事人员费用				
1. 军事观察员	-	1 056.2	1 273.1	-
2. 军事特遣队	-	-	-	-
3. 与军事人员有关的其他费用				
(a) 特遣队所属装备	-	-	4 170.0	-
(b) 自我维持	-	-	838.8	-
(c) 死亡和伤残偿金	-	1 640.0	1 800.0	-
第 3 项小计	-	1 640.0	6 808.8	-
第一类共计	-	2 696.2	8 081.9	-
二. 文职人员费用				
1. 民警	-	97 427.7	127 817.3	-
2. 国际和当地工作人员	-	112 601.9	191 597.5	-
3. 联合国志愿人员	-	6 513.8	17 452.8	-
4. 政府提供人员	-	-	-	-
5. 文职选举观察员	-	-	-	-
第二类共计	-	216 543.4	336 867.6	-
三. 业务费用				
1. 房地/住宿	-	10 272.5	10 945.4	4 711.7
2. 基础设施修理	-	-	318.0	318.0
3. 运输业务	-	77 308.9	15 254.2	5 002.2
4. 空中业务	-	11 376.3	6 850.5	-
5. 海上业务	-	-	-	-
6. 通讯	-	46 558.5	21 980.5	11 239.9

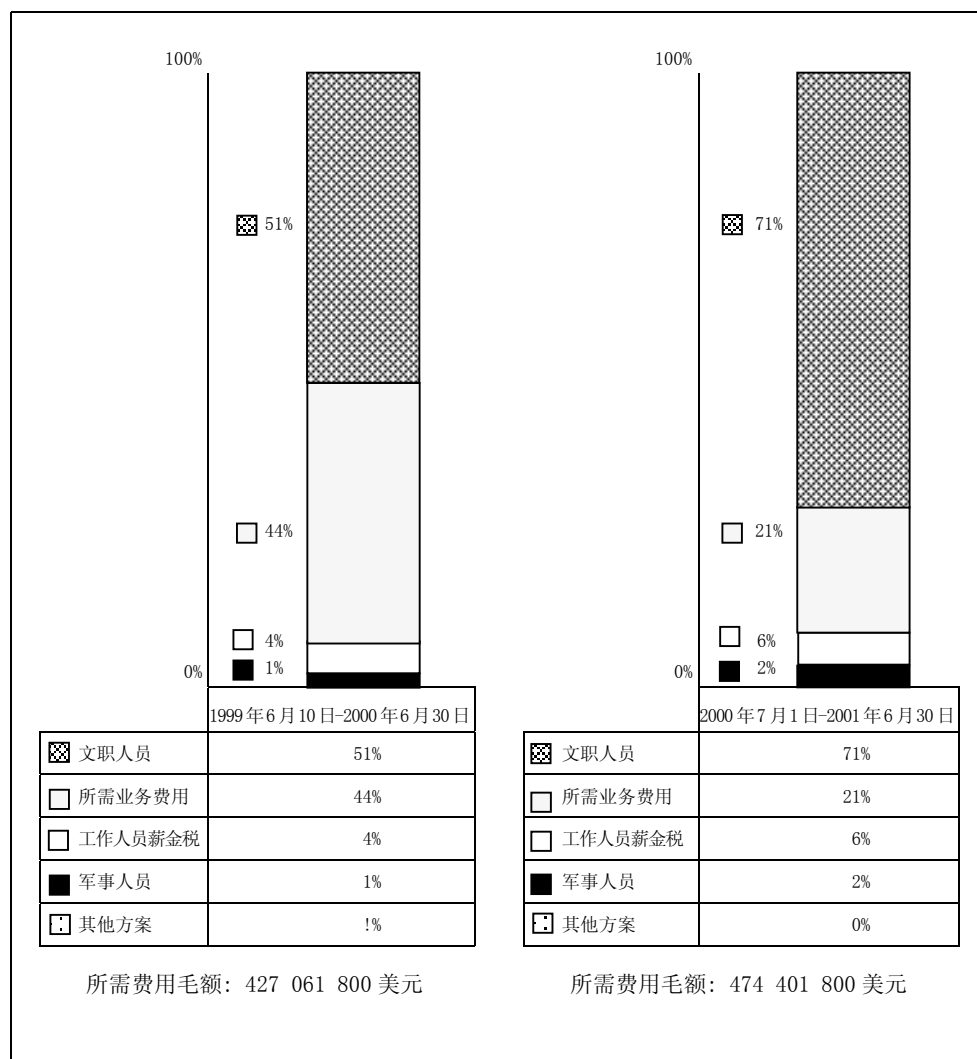
分摊费用类别	(1) 1998年7月1日- 1999年6月30日	(2) 1999年6月10日- 2000年6月30日	(3) 2000年7月1日-2001年6月30日 非经常费用共计	(4)
	支出 ^a	分摊费用 ^b	估计数	估计数
7. 其他设备	-	31 601.9	22 606.4	20 138.9
8. 用品和事务	-	10 007.5	19 363.7	-
9. 空运和水陆运费				
(a) 特遣队所属装备运输	-	-	-	-
(b) 商业货运和搬运	-	1 300.0	500.0	-
第9项小计	-	1 300.0	2 000.0	-
第三类共计	-	188 425.6	99 318.7	41 410.7
四. 其他方案				
1. 与选举有关的用品和事务	-	-	-	-
2. 新闻方案	-	1 168.0	631.3	-
3. 培训方案	-	358.5	440.2	-
4. 排雷方案	-	900.0	900.0	-
5. 协助解除武装和遣散	-	-	-	-
第四类共计	-	2 426.5	1 971.5	-
五. 联合国布林迪西后勤基地	-	-	-	-
六. 维持和平行动支助帐户	-	-	-	-
七. 工作人员薪金税	-	16 970.1	28 162.1	-
所需经费毛额,第一至第七类	-	427 061.8	474 401.8	41 410.7
八. 工作人员薪金税收入	-	(16 970.1)	(28 162.1)	-
所需经费净额,第一至第八类	-	410 091.7	446 239.7	41 410.7
九. 实物自愿捐助(编入预算)	-	585.5	-	-
十. 实物自愿捐助(未编入预算)	-	-	-	-
共计	-	427 647.3	474 401.8	41 410.7

^a 不适用。

^b 根据大会第54/245号决议规定的经费。

B. 按主要费用部分分配所需经费毛额^{a b}

(百分数)



^a 其他方案占总资源的比例不到1%。

^b 由于四舍五入，合计总数可能少于100%。

C. 补充资料

1. 2000/2001 财政期间的概算是根据 42 名军事联络官、4 718 名民警、1 357 名国际工作人员、3 983 名当地雇用人员、11 名国家干事和 203 名联合国志愿人员的员额计算。国际工作人员的估计费用已把 15% 出缺率考虑在内。短期任用人员的薪酬（300 级数）按 2000 年 7 月 1 日生效的新的薪级表计算。估计 70% 的

专业人员和外勤人员将成为特派团任用的人员。当地雇用人员、民警和军事联络官的估计费用各反映了 5% 的出缺率。1 160 名建制警察部队成员的经费按所有部队于 2000 年 11 月全部到位计算。部队杂项用品和服务项下的各项目所需经费和其他业务费也已作了调整。技术调整所造成的预算削减额约为 3 000 万美元。

军事人员

分配数: 2 696 200 美元; 估计数: 8 081 900 美元; 差额: 5 385 700 美元

2. 本项目下的增加额 5 385 700 美元主要是将要部署在特派团地区的 10 个建制特别警察部队和 1 个警犬队的特遣队自备设备 (4 170 000 美元) 和自我维持 (838 800 美元) 所需费用。还有 113 000 美元用于增加部署 4 名军事联络官以及军事联络官员的轮替, 原先的预算只供部署 38 名军事联络官的单程旅费。

军事联络官

3. 到 2000 年 7 月 1 日, 42 名军事联络官已全部部署到特派团地区。42 名军事联络官的任务生活津贴、服装和设备费以及轮替旅费的估计数, 列在附件二.A。增加的 4 名军事联络官职责如下: 一名军事联络官作为战略和行动规划员并负责与驻科部队规划人员联络, 三名军事联络官作为秘书长特别代表和首席副特别代表的特别顾问。

有关军事人员的其他所需费用

4. 估计费用中的 4 170 000 美元用于偿还建制警察部队派遣国根据湿租赁安排为特派团地区提供的设备, 838 800 美元用于自我维持。偿还特遣队自备装备所需费用中有 180 000 美元用于油漆或重新油漆运到任务区的设备。还有 1 800 000 美元用于支付可能因军事联络官或民警死亡、伤残提出的索赔。这个数额是按平均每月员额 1% 伤亡率, 估计共有 46 件索赔, 每项索赔平均费用为 40 000 美元计算的。

文职人员

分配数: 216 543 400 美元; 估计数: 336 867 600 美元; 差额: 120 324 200 美元

民警

5. 估计的费用是根据部署 3 558 名民警和建制警察部队 (包括一个警犬队) 1 160 名警员计算的。民警所需经费包括轮调旅费、任务生活津贴及服装和装备津贴。建制警察部队的经费是用于警察的偿还费用、福利、配给 (瓶装水) 和每日津贴。

民警所需费用是依照附件二. A 所述费率计算。在计算 3 558 名民警的费用时已将 5% 的出缺因素考虑在内。

国际和当地工作人员

6. 国际工作人员的估计费用按纽约的标准费率和 642 名工作人员计算，并计入 15% 的出缺率因素。按短期合同任用的 715 名国际工作人员的薪酬根据 2000 年 7 月 1 日生效的新的薪级表计算。估计 70% 的专业人员和外勤人员属于特派团任用的人员。此外，国际工作人员的一般人事费以经调整的薪金净额的 40% 计算，因而低于标准费用数额。

7. 国家干事和当地工作人员的薪金反映了目前适用于任务区的薪金比额表。其费用中计入了 5% 的出缺率。

8. 顾问费项下的 138 400 美元是用于两名合同工程师六个月期（78 000 美元）和三名工程师顾问两个月期（60 400 美元）的所需费用。这些服务是为工程项目的执行提供技术援助。

9. 一般临时助理人员所需费用共计 1 326 300 美元，其中 426 900 美元用于项目执行的工程服务，包括后勤组成部分共同地点设施的建筑工程；预计将需临时人员 55 名，工作期间每小时 3.11 美元，每天八小时，每周六天。联合国布林迪西后勤基地需要经费 118 800 美元，协助每周空运供给品和每月两次派运输队向科索沃特派团运送车辆和物资，估计 7 月到 11 月用八名工作人员，11 月之后用两名工作人员，每人平均月薪 2 200 美元。另外需要 133 700 美元用于冬季的暖气系统和铲雪费用。六个月期间需 30 人，每天 8 小时，每周六天，每小时 3.57 美元工资。同时，在六个月期间还要额外雇用 200 名警卫人员，每小时 3.11 美元，每天 8 小时，每周 5 天（646 900 美元）。

10. 其他旅费（1 294 800 美元）包括科索沃特派团高级工作人员前往总部的旅费。预计特别代表在三名工作人员陪同下将去总部八次，每次为期五天。还为预算期间内两名副特别代表前往纽约六次编列了旅费。估计费用中还包括警务专员和军事顾问在任职期满后前往总部述职的经费，以及行政司司长和预算干事、总工程师和区域空中警卫干事前往总部的旅费。

11. 还预计特别代表在三名联合国工作人员的陪同下将前往布鲁塞尔、日内瓦和维也纳各八次，每次为期三天。还预计两名副特别代表在该期间将出差前往布鲁塞尔、维也纳和日内瓦六次。

12. 还编列了科索沃特派团后勤人员前往布林迪西后勤基地 24 次的经费。此外还有 4 名民政人员前往总部 7 次的旅费，维持和平行动部外地行政和后勤司高级工作人员、内部监督事务厅工作人员的旅费。

13. 最后，估计费用还编列了任务地区内的旅费，估计每月 2 000 美元，供科索沃特派团警察内部调查旅费和警察选拔评估小组的旅费。其他旅行经费的细目载于附件二. A。

联合国志愿人员

14. 估计费用用于部署 203 名联合国志愿人员 2000 年 7 月 1 日至 2001 年 6 月 30 日期间的所需经费（11 692 800 美元）。经费根据订正后的联合国志愿人员每月费率计算，具体细目见附件二. A。另需联合国志愿人员 500 名从 2000 年 7 月 1 日至 9 月 30 日期间协助选举人登记和 9 月份的市长选举（5 760 000 美元）。

业务费用

分配数：188 425 600 美元；估计数：99 318 700 美元；差额：（89 106 900 美元）

15. 估计数 99 318 700 美元包括所需非经常费用 41 410 700 美元。

16. 估计数额将用于房地/住宿（10 945 400 美元），基础结构修理（318 000 美元）、运输业务（15 254 200 美元）、空中作业（6 850 500 美元）、通讯（21 980 500 美元）、其他设备（22 606 400 美元）、用品及服务（19 363 700 美元）以及空运和水陆货运（2 000 000 美元）。

房地/住宿

17. 特派团租赁房地的经费需求包括斯科普里联络处、地拉那联络处，秘书长特别代表和首席副特别代表在普里什蒂纳的官邸。租赁所需的细目载于本报告附件二. A。

18. 维修用品所需估计额 1 240 000 美元，包括普里斯蒂纳区域的建筑用品（700 000 美元）、其他区域的建筑用品（540 000 美元）。大多数科索沃特派团占用的设施经年未经修缮并还遭到战乱损坏。维修事务估计每月费用 28 000 美元（336 000 美元），包括灭火器、空调、冷冻机和暖气厂房的维修。

19. 建筑/预制建筑物项下的所需经费包括特警队、近卫队、警察分局和科索沃特派团警察部内边境/海关站设施的建筑费。这段期间预计需要增加两个科索沃特派团边境海关站。每个边境站需三个货柜、一个沐浴间、一个化粪池一个储水罐以及备用发电器和后备工具。

20. 本项下所需的细目载于附件二. C。

基础结构修理

21. 本项下所需费用（318 000 美元）包括建造城市公路网络同普里斯蒂纳供应基地与其他四个区域之间的 120 公尺的道路（180 000 美元），和改善 4 个科索沃特派团区域地点的停车、通路和排水设施（138 000 美元）。

运输业务

22. 估计费用是为采购 65 辆新车和换置 46 辆 4X4 一般用途车辆，具体情况载于附件二.C。保养、汽油和保险方面的业务费用按 3 184 辆联合国车辆和 309 辆建制警察部队自备车辆计算。

空中业务

23. 1999 年 6 月 10 日至 2000 年 6 月 30 日的上个财政期间，科索沃特派团在普里斯蒂纳驻有两架 Sikovsky S-61N 型直升机，在布林迪西驻有一架 IL-76 重型起重固定机翼飞机。特派团虽在任务区继续使用一架 Sikovsky S-61N 型直升机运送人员和设备，但已提议要将一架 Sikovsky S-61N 型直升机换成一架中型起重直升机，以执行多种任务，支持警方行动，特别是边境警察的行动。这架直升机将以更经济的方式为特派团运输小批人员，协助边境警察在科索沃境内巡逻，侦察、防止犯罪活动。这架直升机在不须用于边境警察巡逻时还将用来支助一般的直升机任务。

24. 特派团自 2000 年 7 月 1 日起停止使用驻在意大利布林迪西的 IL-76 重型起重固定机翼飞机，此后不再全时租用重型起重飞机，而是按每月飞行 3.5 小时向联刚特派团包租了一架 IL-76 重型起重飞机，按每季飞行 6 小时向波黑特派团包租了一架 AN-26 型飞机。这两架飞机均用于运输重要货物和运送人员。

25. 关于飞行时数、租金和包租费用、燃料费和保险的资料见附件二.A。

通讯

26. 特派团需要高效、健全的通讯基础设施来提供更加安全可靠、功能更多的通讯服务。为满足这一要求，并加强通讯安全，必须继续提高和加强正在安装的整个通讯网络。特派团要达成任务，需要指挥、控制和安全方面的保证，因而可靠的通讯至关重要，必须根据特派团的特殊需要建立发展广泛，独立的通讯网络。这些网络也为联合国其他机构和参与的组织提供服务。

27. 据估计，科索沃特派团通讯网络将支持约 7250 人，3184 辆车和约 170 个独立地点的设施，此外还需要有安全的设施支持民警区域总部和边境控制行动。

28. 为将无线电系统普及到最边远地区，适应公共行政和警察行动的大量需要，科索沃特派团需要一些单独的无线电平台。将用常规的超高频和甚高频支持科索沃特派团的民用无线电通讯和特派团警察行动。此外还将安装第一期中继无线电系统，为总部各级和军方、警方及民间各类用户提供更好的通讯和连接。在中继网的通讯容量和覆盖面达到适当规模之前，中继无线电系统将与超高频和甚高频的常规系统配合使用。

29. 将扩大中继无线电的覆盖面，形成一个广泛的中继器网络。这是把中继式车载无线电和手持无线电推广到边远市，为民政人员和科索沃特派团警察提供方便的前提条件。扩大中继系统的工作将分期逐步实施，因此还需扩大目前的超高频常规网络以弥补不足。当扩大的中继网完全能够提供必要的连接时，将对中继系统和常规系统加以合理化。

30. 甚高频无线电将主要用于提供全国寻呼网。预计这一网络将覆盖很广，以便充分适应任务区人员的预计工作需要。寻呼系统将用于呼叫不当班的文职人员和科索沃特派团警察，并支持广泛的安全警报联络网。当前不稳定的安全状况表明非常需要保证通讯安全。已设想通过遥控使被窃或丢失的无线电设备无法操作，以免有人用它们窃听或干扰通讯网络。

31. 为向整个科索沃特派团行动地区提供更有效、更安全的无线电通讯，将使用两个超高频平台。将用常规的超高频中继器和机动的独立网络与超高频中继无线电系统相配合，以保证科索沃特派团警察行动的联络。第一期安装的中继设备将供总部地区使用。此后需要分期逐步扩大中继网络，以便增大覆盖面，适应科索沃特派团警察的行动需要。鉴于固定式和便携式中继终端的功率和辐射范围有限，需要建立一个更大的基地站和独立中继器网络，才能达到常规超高频无线电和中继器的覆盖范围。

32. 拟议本财政期间实施的扩大中继系统二期工程可加强 5 个总部的场址设施，提高系统的后备能力和转换能力。这可提高系统整体效率和频道可用性，即在 5 个场址增加电话联系。利用添设的基地站可扩大总部城镇地区的覆盖范围。

33. 通讯网络主要依靠卫星通讯技术。卫星通讯连接使普里什蒂纳的科索沃特派团总部、区域总部、主要的民警局和分局、边境站和民政城市之间能够相互联系。已经计划将任务区 145 个地点（包括 78 个科索沃特派团警察地点、44 个民政工作人员地点、23 个科索沃特派团文职和驻科部队地点）用卫星地面小站通讯网络或地面微波连接连成网络，用哪种方法依当地地形条件而定。其中有些地点是临时性的，待找到更便利的地点后再建立长期设施。为此需要使用移动式卫星地面小站通讯网络。

34. 对于位于总部和区域总部近处或在其视线内的地点，需要增加 20 个中/高密度和低密度微波连接。微波连接将用于确保把所有中密度居民点完全连接到广域网中。

35. 需要用海卫组织卫星 M4 终端来迅速部署语音通讯、传真通讯，和最重要的数据通讯。这些终端可支持高达 64KBPS 的数据连接，使得在外地可以用便携装置迅速部署电视会议。

36. 需要利用转换设备在同一地点内以及与其他区域地点建立一级连接。将在边远地点安装小型电话交换机，作为内部通讯手段和同总部基地进行连接的方式。

37. 科索沃特派团目前只有两部保密电话和传真机，由总部一级使用。必须把这个保密通信网络从警察总部扩展到所有的区域总部、有重要保密需要的警察局以及一些文职办事处。

38. 杂项通讯设备项下的估计费用包括用来辅助和加强具体设备和系统的物品。由于任务区商业供电很不稳定，实地通讯设施需要各种电容的不间断电源。

39. 需要技术员工具包和远地程控设备，以保证及时维修保养实地安装的通讯设备。

其他设备

40. 因拟议增加工作人员，扩建科索沃特派团警察局，实行科索沃国际司法援助特别方案，所以需要各种办公室家具、设备和其他设备。科索沃特派团警察现已部署到 72 个地点，包括 56 个警察局，比原来计划的 35 个超出了许多。随着国际最高法院和地方法院以及其他执行办公室的建立，加上警察驻地大大增加，特派团的后勤支持将需要适应新的要求。因此预算期间需要各种各样的办公室家具、办公室设备、电子数据处理设备、发电机、观察设备、汽油罐、储水罐和化粪池、医疗和牙科设备、住宿、冰箱、各种杂项设备、防御工事设备，以补充现有库存。这些设备都不能从后勤基地的剩余库存中取得。所需经费的详细资料列在附件二.C。

用品和服务

41. 审计服务所需经费估计为 135 200 美元。

42. 订约承办事务的估计费用包括 1160 名特别警察的饮食和洗衣服务，特别警察队和包括普里斯蒂纳在内的各区域的清洁、垃圾收集、污水处理、害虫防治、地面养护，租赁复印机 263 台、环境清扫、为特别警察修鞋、理发、服装修改，租用 25 条警犬探测毒品和炸药。

43. 用品和服务所需经费的详细资料载于附件二.A。

空中和水陆运费

44. 估计费用内编列了特遣队自备设备运入任务区的费用（1 500 000 美元）以及从联合国布林迪西后勤基地和其他特派团发送货物的运费（500 000 美元）。

其他方案

分配数：2 426 500 美元；估计数：1 971 500 美元；差额 455 000 美元

45. 本项下的所需费用是用于新闻（631 300 美元）、培训（440 200 美元）和排雷方案（900 000 美元）。

新闻方案

46. 所需经费供印刷股和无线电台和电视股的（材料）和用品（77 200 美元）。还在订约承办事务项下拨款用于小册子、通讯、布告、标志、日历、活页单张、特别典礼的节目单、信封、信笺和儿童涂色书籍和海报的印刷以及专门出版物的翻译和为满足摄影需要所支付的费用（554 100 美元）。后一笔开支中包括为米特罗维察计划的公共事务战略而进行的民意调查和公关宣传所需费用 50 000 美元。该计划号召在科索沃境内开展运动，提倡容忍和城市统一，对外开展米特罗维察求助活动。

培训方案

47. 所需经费包括用于提高新安装的通信设备的技术知识和提高安装和维修技术的经费。这领域内预期应进行的培训包括：对 2 名工作人员进行为期二周的安全甚高频无线电系统培训；对 5 名工作人员进行为期三星期的中继线安装和排列培训；对 3 名工作人员进行为期三星期的按需分配多路卫星存取培训；对 2 名工作人员进行为期二周的埃里克松 MD 110 转换器使用法基本培训；对 3 名工作人员进行为期二周的埃里克松 MD 110 系统装置和维修培训；对 3 名工作人员进行为期二周的装配和树立 Rohn 天线杆培训。

48. 计划培训当地征聘的运输人员 242 名。此外，费用估计数还提供所有工作人员参加冬季安全驾驶和防御驾驶课程的所需经费。而且，也计划为移动管制和空中业务股的 2 名工作人员开办关于运输危险物品安全问题的两项培训课程。

49. 为了培训警卫干事和守卫人员，建议进行两周培训。课程包括劫持事件处理训练、武器教练员方案、事件指挥系统训练以及训练及再检定课程中的弹药处理。

50. 还编列经费供作电子数据处理训练的训练材料、书本、电脑化个别指导。此外，有 20 名工作人员需要接受关于局域网/广域网、Lotus Notes 管理与程式设计、视窗操作系统、硬件修理和查找排除故障方面的培训，以及 Reality、Sun、外勤人员管理系统和外地资产控制系统的专门讨论会。

51. 开列经费用于提高工作人员的英文和口译及翻译的技能。这包括三个语文训练员的服务和参考材料。

52. 编列费用估计数用于下列方面的培训费用：提高文件控制和管理效能的电子文件管理系统项目，规划、管理组织业绩、用户服务技能、一般工作人员发展、

基本谈判和冲突解决等领域的管理和工作人员发展培训。也编列经费用于紧张管理和酗酒警觉讨论会。

排雷方案

53. 费用估计数开列经费支助排雷行动协调中心的活动。这些活动包括新的活动领域，特别是无线电中继站所在地和停车场地区。排雷行动也包括扩大至已知或先前埋雷地区附近的现有设施。

工作人员薪金税

54. 本项下的预算拨款是总薪酬和净薪酬之间的差额，即按照联合国工作人员条例，联合国工作人员必须缴纳的工作人员薪金税。工作人员薪金税费用考虑到国际员额的 15%出缺率和当地雇用员额的 5%出缺率。

工作人员薪金税收入

55. 上文第 54 段内开列的所需工作人员薪金税已作为工作人员薪金税收入贷记入本项内，并将贷记入大会 1955 年 12 月 15 日第 973 A(X) 号决议所设衡平征税基金内。将依照会员国对科索沃特派团预算的分摊率按比例贷记到基金内的各国帐下。

附件二

2000 年 7 月 1 日至 2001 年 6 月 30 日期间费用估计数:分析

A. 标准费用和特派团特定费用

项目	概数(美元)						说明
	先前所提	平均员额	标准费用	单位或每日	每月费用	每年费用	
	要求			费用			
1. 特派团生活津贴							
(a) 头 30 天			a				
科索沃	95			95			特派团生活津贴费率于 1999 年 8 月 15 日生效。
斯科普里	127			127			
地拉那	115			115			
(b) 30 天之后-所有地点	75		a	75			
(c) 特派团任务地区内旅费	500		a		500		
军事联络官	4 500				4 500		
民警							
2. 旅费							
军事联络官	1 700		a	1 700			平均估计费用包括 50 公斤行李。
民警	1 700		a	1 700			同上。
3. 军事人员							
军事联络官	38	40					包括拟议员额 42 人的空缺率 5%。
4. 特遣队自备装备							
主要装备	-		b		331 705		根据 4 项签署协定和 2 项协定草案。
特殊装备	-		a		796		同上。
油漆/设备修理 ^c	-		a			180 000	估计费用。
5. 自我维持							
通讯							
电话	-		13.00		13.36		付给 240 名建制警察。
VHF/UHF/FM	-		45.50		46.71		付给 354 名建制警察。
办公室	-		21.25		21.85		付给 240 名建制警察。
小型工程	-		14.00		14.39		同上。
医疗							
基本	-		2.00		2.06		付给 1 160 名建制警察。

项目	先前所提 要求	平均员额	概数(美元)			说明
			标准费用	单位或每日 费用	每月费用 每年费用	
一线观察	-		18.25		16.70	同上。
一般进驻	-		1.00		1.03	付给 969 名建制警察。
夜间观察	-		5.00		5.14	付给 114 名建制警察。
杂项一般用品	-		23.25		23.90	付给 150 名建制警察。
被褥	-		14.00		14.39	付给 240 名建制警察。
家具	-		22.00		22.62	付给 240 名建制警察。
福利	-		5.00		5.14	付给 969 名建制警察。
6. 死亡和伤残偿金	40 000		40 000	40 000		按平均员额的 1% 计算。
7. 文职人员						
民警	4 038	3 380				包括拟议员额 3 558 人的空缺率 5%。
建制警察部队	-	1 038				根据拟议员额 1 160 人的部署时间表。
国际工作人员	825	1 152				包括拟议员额 1 356 人的空缺率 15%。
国家干事	17	10				包括拟议员额 11 人的空缺率 5%。
当地工作人员	3 031	3 784				包括拟议员额 3 983 人的空缺率 5%。
联合国志愿人员	173	203				全员部署。
8. 偿付警察费用						
(a) 薪金和津贴	-		988		988	
(b) 专家津贴	-		291		291	部队人员的 10%
9. 服装和个人装备津贴						
军事联络官	200		200			付给 42 名军事联络官。
民警	200		200			付给 3 558 名民警。
建制警察部队	-		70		70	付给 1 160 名建制警察。
10. 福利						
休闲假	-		10.50	10.50		付给 1 160 名建制警察。
休闲设备	-		8		8	付给 191 名建制警察。
11. 配给						
大宗配给	-		9			按订约承办事务规定提供。
瓶装水	-		a		139 200	按 1 160 名特警队为期 120 天每天 1 美元计算。
12. 每日津贴	-		1.28	1.28		付给 1 160 名建制警察。
13. 当地工作人员						
(a) 科索沃						

项目	先前所提 要求	平均员额	概数(美元)			说明
			标准费用	单位或每日 费用	每月费用 每年费用	
薪金净额	716		a		716	科索沃薪金表已核可,于 1999 年 6 月生效。
一般人事费	157		a		157	
工作人员薪金税	168		a		168	
(b) 斯科普里						
薪金净额	-		a	-	811	斯科普里薪金表已核可,于 1999 年 4 月 1 日生效。
一般人事费	-		a	-	205	
工作人员薪金税	-		a	-	190	
(c) 地拉那						
薪金净额	-		a		588	地拉那薪金表已核可,于 1999 年 10 月 1 日生效。
一般人事费	-		a		156	
工作人员薪金税	-		a		138	
14. 国家干事						
薪金净额	1 818		a		1 818	国家干事薪金表已核可,于 1999 年 6 月生效。
一般人事费	364		a		364	
工作人员薪金税	456		a		456	
15. 联合国志愿人员	3 375		a		4 800	根据谅解备忘录。
16. 加班费	1%		a		1%	按当地工作人员薪金 1%编制预算。
17. 危险津贴						
国际工作人员	1 000				1 000	
国家干事	363.50				363.50	
当地工作人员	143				143	
联合国志愿人员	400				400	
18. 其他旅费						
秘书长特别代表和工作人 员前往纽约	118 008		a		157 344	附件一.C 载有其他资料。
秘书长副特别代表前往纽 约	147 510				118 008	
民警专员	4 917				19 668	
军事顾问	4 917				4 917	
民政人员	26 600				137 676	
预算审查	19 668				19 668	
总工程师	4 917				7 392	

项目	先前所提 要求	平均员额	概数(美元)			说明
			标准费用	单位或每日 费用	每月费用 每年费用	
区域航空安全干事	19 200				7 392	
布鲁塞尔	97 308				70 680	
维也纳	76 194				74 414	
日内瓦	89 532				85 228	
联合国布林迪西后勤基地	115 071				119 064	
特派团任务区内旅行	24 000				24 000	
维和部高级工作人员	31 293				31 293	
后勤司工作人员	166 860				166 860	
内部监督事务厅	10 000				21 200	
警察遴选评估小组	176 000				176 000	
警察调查旅费	-				54 000	
司法事务	7 704				-	
行政司司长	11 860				-	
19. 房地租金						
斯科普里联络处	17 000			5 700	当前费率。	
地拉那联络处	-			1 200	同上。	
秘书长特别代表官邸	6 750			5 500	同上。	
首席副特别代表官邸	2 000			1 100	同上。	
布拉兹达直升机基地	2 300			-		
民警普里什蒂纳警察局	48 200			-		
20. 维修用品	105 000		租金的 10%	103 300	特派团经验。	
21. 维修事务	20 000		租金的 10%	28 000	特派团经验。	
22. 水电费						
电费	120 000		a	158 300	特派团经验。	
水费	24 000		a	26 600	同上。	
暖气燃料费	85 000		a	88 180	同上。开列六个月费用。	
发电机燃料费	37 500		a	124 650	特派团经验。	
污水和垃圾处理费	30 000		a	16 600	同上。	
煤炭	30 000		a	8 800	同上。开列六个月费用。	
23. 车辆						
联合国拥有的车辆	2 360	3 071	a		根据拟议的 3 184 部车辆部署情况计算的业 务费用。	

项目	概数(美元)						说明
	先前所提 要求	平均员额	标准费用			每年费用	
			单位或每日 费用	每月费用	每年费用		
建制部队车辆	-	272	a				根据谅解备忘录 309 部车辆计算。
24. 车辆备件和维修	150		100/550		50/150		特派团经验。
25. 汽油	53.57		a		111.0		每月 300 公升，每公升 \$0.37。
26. 车辆润滑剂	燃料的		燃料的		35 408		
	10%		10%				
27. 车辆保险	624		575			624	
28. 直升机							
Sikorsky S-61 N	2	1					一架 Sikorsky S-61N 换成中型直升机供巡警使用。
中型机	-	1					
29. 每月飞行时数 (轮挡)							
Sikorsky S-61 N	45	45					
中型机	-	45					
30. 每月飞行时数 (额外)							
Sikorsky S-61 N	40	40					
中型机	-	30					
31. 直升机租金，轮挡时数							
Sikorsky S-61 N							
租金	250 875		144 000		236 475		每小时\$5 255,共 45 小时。
中型机							
租金	-				150 750		每小时\$3 350 共 45 小时。
32. 直升机租金，额外时数							
Sikorsky S-61 N							
租金	43 600		48 000		43 600		每小时\$1 090，共 40 小时。
中型机							
租金	-				17 550		每小时\$585，共 30 小时。
33. 直升机燃料							
Sikorsky S-61 N	16 575		a		16 575		每小时 650 公升，每公升 \$0.30，共 85 小时。
中型机	-		a		7 200		每小时 320 公升，每公升 \$0.30，共 75 小时。
34. 直升机润滑剂	燃料的		燃料的		燃料的		
	10%		10%		10%		
35. 直升机保险							
SikorskyS- 61 N	9 600		a		9 600		普里什蒂纳的额外战争险保险费。
中型机	-		a		9 600		同上。

项目	概数(美元)					说明
	先前所提	平均员额	标准费用	单位或每日	每月费用	每年费用
	要求			费用		
36. 固定翼飞机						
IL-76	1	1				向联刚特派团租用。
AN-26	-	1				向波黑特派团租用。
37. 固定翼租金						
IL-76						
轮挡时数	80	42				
租金	132 000		95 000		5 250	每小时\$1 500, 每个月 3.5 个小时。
AN-26						
轮挡时数	-	16				
租金	-		95 000		6 700	每小时\$418.71, 每年 16 小时。
38. 固定翼燃料						
IL-76	240 000		a		4 500	每趟 \$ 4 500, 每月一趟。
AN-26	-		a		3 115	每趟 \$ 778.71, 每年 4 趟。
39. 固定翼润滑剂						
IL 76	燃料的		燃料的		-	包括在燃料费内。
	10%		10%			
40. 其他空中业务费用						
(a) 直升机						
着陆费	-		1 500		18 000	任务区以外每年 36 次着陆, 每次 \$ 500。
(b) 固定翼						
着陆费	-		a		5 900	任务区以外每月 1 次着陆, 每次 \$ 5 000, 任务区以内每月 2 次着陆, 每次 \$ 450。
航空管制设备			a		7 000	航空安全出版物和救援设备。
41. 通讯备件和用品						
备件	236 930		a		274 800	按设备存货价值的 7.5% 编列预算。
电话线、附属用品	14 700		a		12 500	估计费用。
电池	17 000		a		15 000	同上。
天线和接头	12 000		a		10 000	同上。
库存用品	140 000		a		62 700	同上。
42. 商业通讯						
转发器	100 000		a		60 400	估计费用。
海卫组织 M 卫星	160 000		a		200 000	同上。
电话	10 000		a		78 750	同上。
行动电话	90 000		a		125 000	同上。

项目	先前所提 要求	平均员额	概数(美元)			说明
			标准费用	单位或每日 费用	每月费用 每年费用	
邮资	500		a	18 900		同上。
邮袋	2 000		a	3 300		同上。
租用进入因特网的线路	-				10 700	同上。
安装电话线	-				393 750	每条线 \$ 750, 共 525 条电话线。
43. 其他设备备件、维修和保养						
办公室设备	-		a	1 350		按设备存货价值的 5% 编列预算。
办公室家具	500		a	7 200		同上。
数据处理设备	198 900		a	145 500		实际需要。
发电机	16 300		a	29 150		同上。
空调设备	3 400		a	10 625		同上。
冷冻设备	7 500		a	5 000		同上。
工程工具	-		a	5 500		同上。
观察装备	-		a	1 300		同上。
清扫道路/铲雪	2 000		a	-		
庭园设计	1 000		a	-		
44. 外部审计	75 600		a		135 200	审计委员会。
45. 订约承办事务						
特警部队膳食	-			325 750		按照部署时间表, 每人每天 \$ 10, 1 160 名特警。
特警部队洗衣服务	-			54 200		
特警部队的清洁、收集垃圾、 污水处理、虫害控制和地面保 养	-		a	86 100		
任务地区和普里什蒂纳的 清洁、收集垃圾、污水处 理、虫害控制和地面保养	96 500		a	288 700		当地工作人员临时合同至 2000 年 11 月底期 满, 2000 年 12 月起由当地包商取代。
租用影印机	88 320		a	123 100		根据协定。
警犬租金	-		a	28 125		估计费用。
修鞋、理发、补衣服务	-		a	2 500		实际需要。
环境清理	-		a	20 800		估计费用。
暖气厂房	10 000		a	-		
当地电话和网络联线	1 200 000		a	-		
46. 数据处理事务						
Lotus Notes	20 000		a		20 000	

项目	先前所提 要求	平均员额	概数(美元)			说明
			标准费用	单位或每日	每月费用	
			费用		每年费用	
Domino Doc 软件	5 000		a		5 000	
Windows 视窗NT服务器5.0	10 000		a		10 000	
Norton 应用程序	25 000		a		25 000	
其他软件报告产生器	50 000		a		50 000	
反病毒软件	20 000		a		20 000	
Novell 网络工具	30 000		a		30 000	
Reality	20 000		a		10 000	
Sun	20 000		a		7 500	
PROGEN	20 000		a		7 500	
First Newsfeed	3 000		a		3 000	
地图专用软件	20 000		a		20 000	
培训材料	-		a		2 000	
Lotus Notes 服务器最新版本	3 000		a		-	
Lotus Notes 用户最新版本	100 000		a		-	
Visio 最新版本	2 000		a		-	
声道 CAD/微型 CAD 最新 版本	5 000		a		-	
应用图象最新版本	7 000		a		-	
Adobe 照片处理最新版本	5 000		a		-	
微软项目最新版本	6 000		a		-	
47. 医疗及有关事务	4.90		1		4.90	包括医疗后送。
48. 索赔和理算	0.61		1		0.61	
49. 公务招待	2 330		a		2 900	
50. 其它杂项事务						
印刷公务名片	500		a		340	
安全手册	1 000		a		2 250	
冲洗照片	900		a		9 000	
银行费用	30 000		a		80 000	
印刷手册和电话簿	-		a		7 250	
通行费	-		a		500	
报纸广告	1 000		a		-	
51. 文具及办公室用品	15		15		15	
52. 医疗用品	2.45		28		2.45	
53. 卫生及清洁用品	5		5		5	为期六个月。

项目	概数(美元)					说明	
	先前所提	平均员额	标准费用	单位或每日	每月费用		每年费用
	要求			费用			
54. 订阅	200		200		2 100		实际需要。
55. 电气用品	45 000		a		43 650		
56. 制服、旗帜和标志							
服装-民警	133 770				330 260	4 718 套,每套 \$35。	
服装-军用	175				2 660	38 套,每套 \$35。	
防弹衣	325 000				325 000	1 000 件,每件 \$325。	
冬季工作服	40 000				38 000	950 套,每套 \$40。	
夏季工作服	30 000				28 500	950 套,每套 \$30。	
大型手电筒	49 250				25 000	200 个,每个 \$125。	
塑料手铐	-				7 000	10 000 个,每个 \$0.70。	
口罩	-				4 000	2 000 个,每个 \$2。	
胶乳手套	-				56 000	4 000 副,每副 \$14。	
橡皮手套	-				250	10 副,每副 \$25。	
工作服	-				700	350 件,每件 \$2。	
防毒面具	-				150 000	750 个,每个 \$200。	
护耳罩	-				600	30 个,每个 \$20。	
雨衣	-				2 400	60 件,每件 \$40。	
靴子	-				525	15 双,每双 \$35。	
反光背心	-				87 500	2 500 件,每件 \$35。	
袭击背心	-				87 500	2 500 件,每件 \$35。	
手铐连同手枪皮套	40 000				6 600	220 件,每件 \$30。	
警棍连同手枪皮套	64 000				14 740	220 件,每件 \$67。	
联合国标志和旗帜	50 000				50 000		
头盔	121 000				-		
萤光警用外衣	160 000				-		
塑料口哨	2 040				-		
中型盾牌	57 000				-		
口袋型便签本	5 950				-		
橡胶手套(每盒)	10 000				-		
57. 防御工事用品							
Concertina 铁丝网和尖桩	119 040				185 000		
Hesco 棱堡墙	100 000				170 000		
警卫用弹药	-				30 000		
棱形拒马和屏障	-				30 000		

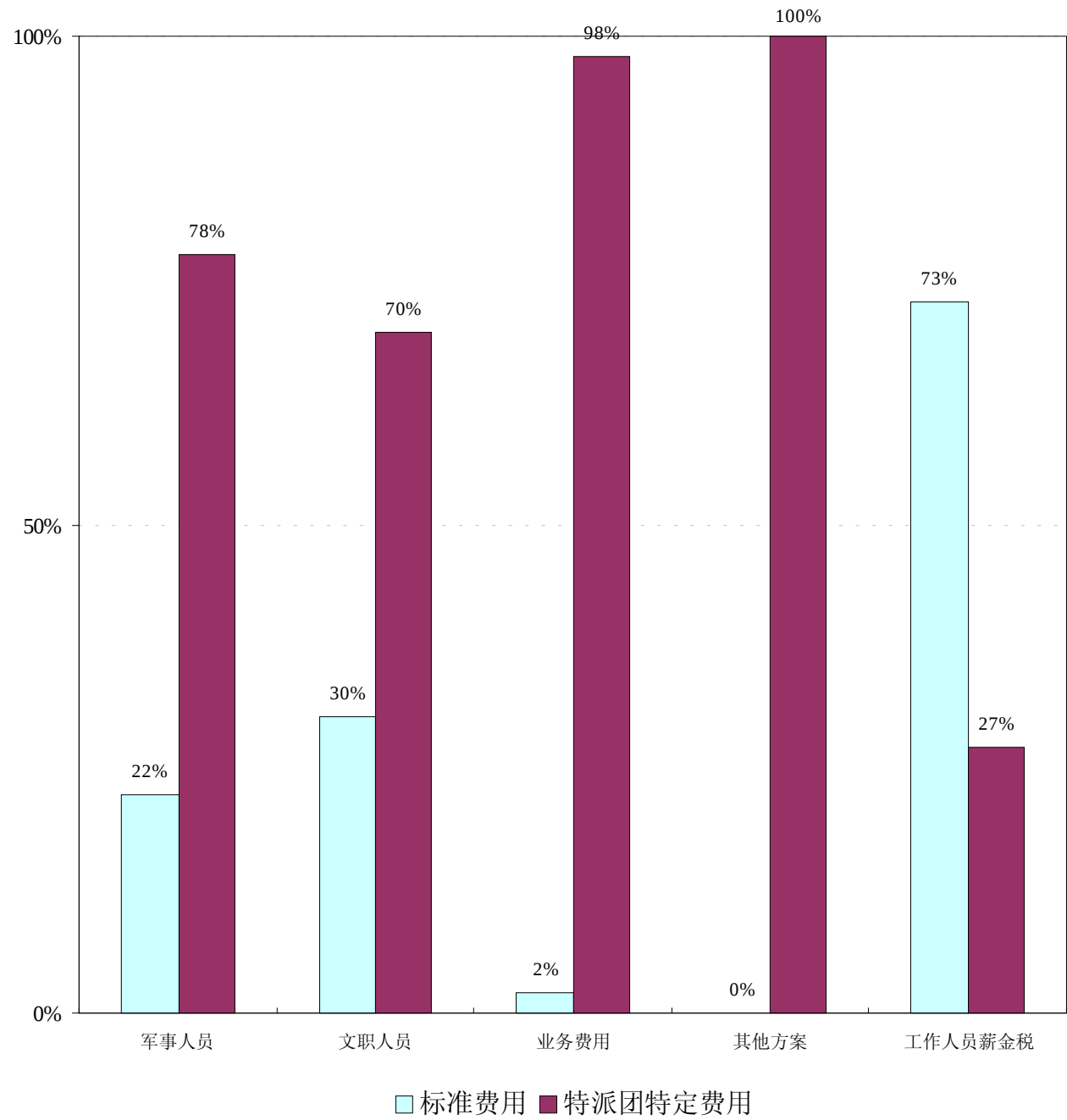
项目	先前所提 平均员额 要求	概数(美元)			说明
		标准费用	单位或每日 费用	每月费用 每年费用	
篋筐	50 000			-	
沙袋	30 000			-	
58. 作业地图	5.25	24		7	87 500 张，每张 \$ 7。
59. 军需和一般用品	17	17		8/17	8 569 人，每人每月 \$ 8。
60. 新闻方案					1 160 名建制警察，每人每月 \$ 17。
材料和用品	7 725	a		6 430	
订约承办事务	50 400	a		46 175	
61. 培训					
通讯	126 900	a		126 900	
运输	33 600	a		45 300	
警卫培训	21 200	a		10 000	
电子数据处理培训	100 000	a		80 000	
语文培训	20 000	a		21 000	
电子文件管理系统培训	-			20 000	
管理和工作人员发展	-			87 000	
紧张管理和酗酒警觉讨论 会	-			50 000	
联合国介绍	20 000	a		-	
冲突解决讨论会	16 800	a		-	
一般行政培训	20 000	a		-	
62. 排雷方案					
杂项事务	900 000			900 000	排雷行动协调心。

^a 本项目无标准费用。

^b 根据谅解备忘录所列物件的标准湿租凭费率。

^c 联科特派团费率包括主要报告第七节所指的特派团因素。

B. 按预算参数显示的资源分配情况：标准费用和特派团特定费用



C. 所需非经常费用经费

(除非另外指明, 以千美元计)

	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)	(6)=(4)×(5)
		拟议数量				
	当前库存	替换	增加	总数	单价	总费用
一. 所需业务经费						
1. 房地和住宿						
(a) 房地改建和翻修						
民警总部、各区域办事处和后勤支助设施						450.0
电话/局网连线						
新办公房地和特警部队营地防火设备更新						380.0
整修民政办公室空间						225.0
设施翻修						790.0
整修区域诊所						48.0
建造车辆冲洗坡道						80.0
翻修警察分局						252.0
翻修市办公室						180.0
翻修 25 米小武器训练靶场						6.0
建造硬铺和柏油地面						500.0
普里什纳小型项目						189
翻修区域供应基点						120.0
第 1(a) 栏小计						3 220.0
(b) 建筑/预制房屋						
近卫队办公室设施:						
办公室储物箱	786		14	14	6.5	91.0
沐浴设备	85		2	2	10.5	21.0
海运集装箱	187		1	1	1.5	1.5
小计						113.5
调度组的海运集装箱			20	20	1.2	24.0
5 个通讯地点的海运集装箱			5	5	1.5	7.5
小计						31.5
轻便厕所	20		10	10	1.2	12.0
小计						12.0
运费按 15% 计						23.6
小计						180.6

	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)	(6)=(4)×(5)
		拟议数量				
	当前库存	替换	增加	总数	单价	总费用
其他工程:						
运输支助设施-普里						
什蒂纳:						
工地整理						5.0
帐篷用5个混凝土地板						30.0
水电接头						4.0
电力工程(灯光, 电						40.0
路插座)						
安全篱笆 400 米						16.0
周边安全照明设备						12.0
建造2个特警队营房:						
工地整理						86.0
水电接头						100.0
进出柏油人行道						92.0
安全篱笆						96.0
安全照明						30.0
建造民警警犬队设施:						
狗窝和溜狗场						48.0
工地整理						56.0
水电接头						25.0
进出柏油人行道						49.0
安全篱笆						32.0
安全照明						6.0
8 个特警部队增建训						
练和后勤设施:						
16 个帐篷混凝土地基						89.3
8 个电路插座						40.0
停车场和出入口(8 个)						24.0
近卫队设施:						
停车场						43.0
安全篱笆和照明						28.0
树立区域支助基地						
帐篷:						
9 个帐篷混凝土地基						50.3
9 个帐篷电力工程(照						22.5
明, 电路插座)						

	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)	(6)=(4)×(5)
	当前库存	拟议数量			单价	总费用
		替换	增加	总数		
停车场和出入口(9个)						13.5
20个警察分局办公房						
地扩建:						
工地整修						10.0
水电接头						6.0
人行道						4.0
外部照明						5.0
科索沃特派团总部增						
建办公房地:						
工地整理						2.0
水电接头						10.0
电力线、电话线和局						60.0
域网线路						
次要屋顶, 楼梯, 人						45.0
行道						
外部人行道						5.0
安全照明						5.0
科索沃特派团边警/海						
关站:						
工地工程						24.0
建立通讯站:						
5个通讯站工地工程						47.5
5个通讯站塔台地基						2.5
5个通讯站篱笆和照明						22.5
小型项目:						
铺路						15.0
管线和电缆						10.0
小计						1 311.1
第1(b)栏小计						1 491.7
第1项共计						4 711.7
2. 基础结构维修						
道路翻新						318.0
小计						318.0
第2项共计						318.0
3. (a) 运输业务						
4轮驱动装甲重型轿车	6		4	4	120.0	480.0

	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)	(6)=(4)×(5)
	当前库存	拟议数量 替换	增加	总数	单价	总费用
重型轿车	8		4	4	25.0	100.0
一般用途4轮驱动汽车	1 759	46		46	15.0	690.0
重型公车	3		7	7	145.0	1 015.0
小型运送/挡板货车			10	10	11.8	117.5
4轮驱动单车厢载货车			10	10	15.0	150.0
4轮驱动双车厢载货车	33		30	30	15.0	450.0
小计						3 002.5
运费, 15%						450.4
第3(a)栏小计						3 452.9
(b) 车间设备						
汽油车4阶段气体分 析器				1	6.0	6.0
柴油抽水机测试翻修 设备				1	125.0	125.0
附加测试插头通用水 力仪表				2	1.5	3.0
通用气动刹车测试器				2	1.5	3.0
4吨4柱升降机, 无轮 设施				10	8.0	80.0
通用拔板机				1	6.0	6.0
扭矩多倍1英寸主动轮				2	2.5	5.0
红外线手提测温枪				1	6.0	6.0
附有固定刹车测试器 轻型车辆起伏路面				1	20.0	20.0
附有固定刹车测试器 重型卡车起伏路面				1	25.0	25.0
手提烟尘计测试器				6	2.0	12.0
数字式微型计				1	2.0	2.0
附有充电系统进气口罩				2	10.0	20.0
可载13米公车6柱25 吨升降机				2	32.5	65.0
机动式冷冻剂回收和 再用系统				7	4.43	31.0
4轮驱动车辆特殊工 具2套				2	10.8	21.6
机动式马达驱动垃圾泵				7	1.86	13.0

	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)	(6)=(4)×(5)
	当前库存	拟议数量			单价	总费用
		替换	增加	总数		
电池操作托板卡车				7	2.5	17.5
机动式煤油/机油扇				10	1.79	17.9
动加热器						
电弧焊接机				7	3.0	21.0
Carlog 系统-特别设备						
Carlog 主要部件			1 600	1 600	0.28	441.6
键入盘/电磁数读者			1 600	1 600	0.13	201.6
RF 调制解调器			1 600	1 600	0.08	126.4
进/出 12 线电缆			1 600	1 600	0.01	14.4
9 线主要电力外部电缆			1 600	1 600	0.02	30.4
Rpm/速度传感延伸电缆			1 600	1 600	0.004	6.4
里程计传感器(机动式)			400	400	0.01	2.0
里程计传感器(电动式)			1 200	1 200	0.01	6.0
24 至 12 伏降压器			20	20	0.04	0.8
车油传感器线圈			1 600	1 600	0.01	17.6
小计						1 347.2
运费, 15%						202.1
第 3(b) 栏小计						1 549.3
第 3 项共计						5 002.2
4. 通讯						
(a) VHF 设备						—
无线电, 固定			500	500	0.8	400.0
中继器	50		25	25	8.0	200.0
中继器共线天线	5		40	40	1.0	40.0
4 线和 8 线共线天线	15		30	30	2.5	75.0
传呼编码系统			10	10	2.5	25.0
传呼器	138		500	500	0.1	50.0
小计						790.0
运费, 15%						118.5
第 4(a) 栏小计						908.5
(b) UHF 设备						
基站(干线)	100		50	50	1.2	60.0
轻便无线电 LTS	500		200	200	1.1	220.0
轻便无线电 GTX	1 500		100	100	0.7	70.0
传统式 850 兆赫中继器	3		25	25	8.0	200.0
850 兆赫 UHF 中继器天线	6		30	30	1.0	30.0

	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)	(6)=(4)×(5)
	当前库存	拟议数量			单价	总费用
		替换	增加	总数		
4 线和 8 线合并天线	5		40	40	2.5	100.0
干线系统更新, 所有 场址			1	1	2 000.0	2 000.0
干线系统固定			1 000	1 000	0.75	750.0
中继器 (UHF450 兆赫 MSR200/GR300)	51		20	20	8.0	160.0
中继天线 UHF450 兆赫	25		30	30	1.0	30.0
移动式无线电 450 兆赫	2 336		550	550	0.6	330.0
移动式鞭状天线 450 兆赫	2 336		1 150	1 150	0.05	57.5
轻便无线电 UHF450 兆赫	3 991		2 260	2 260	0.47	1 050.9
无线电, 固定			500	500	0.75	375.0
小计						5 433.4
运费, 15%						815.0
第 4(b) 栏小计						6 248.4
(c) 卫星设备						
海事卫星 mini M	91		50	50	3.3	165.0
卫星调制解调器	84		20	20	8.3	166.0
多路传输器	37		4	4	10.0	40.0
移动式卫星地面小站 通讯网络 3.7 米	1		5	5	150.3	750.0
地球微波	192		20	20	30.0	600.0
小计						1 721.0
运费, 15%						258.2
第 4(c) 栏小计						1 979.2
(d) 电话/交换设备						—
模拟型电话机	6 202	1 000		1 000	0.08	80.0
数码型电话机	2 683	60		60	0.4	24.0
路由器设备	77		20	20	8.5	170.0
保密电话	4		15	15	3.0	45.0
保密传真机	7		15	15	8.0	120.0
DECT 手提机	864		1 000	1 000	0.3	300.0
小计						739.0
运费, 15%						110.9
第 4(d) 栏小计						849.9

	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)	(6)=(4)×(5)
	当前库存	拟议数量 替换	增加	总数	单价	总费用
(e) 杂项通讯设备						
12 伏特电池充电器	404		500	500	0.1	50.0
UPS 7.5KVA/10KVA	39		15	15	6.0	90.0
UPS3.0KVA	152		30	30	3.5	105.0
轻便无线电6线充电器			500	500	0.38	187.5
监测耳机/传声器	250		250	250	0.08	20.0
远程扩音器传声器/ 耳机	500		2 500	2 500	0.05	125.0
腰带/携带盒	571		10 000	10 000	0.02	170.0
拉线发射塔			20	20	4.25	85.0
通讯设备掩护所	3		10	10	7.0	70.0
自成式发射塔			10	10	5.0	50.0
小计						952.5
运费, 15%						142.9
第 4(e) 栏共计						1 095.4
(f) 测试和车间设备						
技师工具箱	8		42	42	0.9	37.8
远地程控设备			40	40	2.5	100.0
小计						137.8
运费, 15%						20.7
第 4(f) 栏小计						158.5
第 4 项共计						11 239.9
5. 其他设备						
(a) 办公室家具						
行政人员书架	25		38	38	0.75	28.7
办公室书架	2 200		3 500	3 500	0.15	525.0
双门4层铁柜	440		1 000	1 000	0.51	507.0
行政人员座椅	25		38	38	0.92	34.8
事务人员座椅	3 200		3 500	3 500	0.10	343.0
会议室行政人员座椅			152	152	0.38	57.5
访客座椅	5 780		5 000	5 000	0.05	225.0
衣帽架	1 170		500	500	0.02	11.5
电脑桌	1 730		3 500	3 500	0.1	350.0
行政人员书桌	25		38	38	1.45	54.9
标准书桌	3 520		3 500	3 500	0.48	1 662.5
2 抽屉档案柜			1 500	1 500	0.31	460.5

	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)	(6)=(4)×(5)
	当前库存	拟议数量			单价	总费用
		替换	增加	总数		
4 抽屉档案柜	1 370		2 500	2 500	0.38	942.5
台灯	570		3 000	3 000	0.02	60.0
沙发椅	25		38	38	2.5	95.0
行政人员咖啡桌	25		38	38	0.35	13.3
行政人员会议桌			38	38	0.86	32.6
会议桌			352	352	0.38	132.0
复印桌	400		1 000	1 000	0.15	154.0
办公室隔间设备	300		500	500	0.15	75.0
枪柜	82		50	50	0.45	22.5
小计						5 787.3
运费, 15%						868.1
第 5(a) 栏小计						6 655.4
(b) 办公设备						
中型保险柜	72		21	21	1.3	26.3
小型保险柜	106		40	40	0.5	20.0
中型碎纸机	230		40	40	0.22	8.8
大型碎纸机	39		10	10	0.35	3.5
交叉式碎纸机			16	16	3.50	56.0
可打印计算机	100		100	100	0.17	16.8
立显照相机	40		14	14	0.15	2.1
数码型照相机	156		15	15	0.65	9.8
附镜头 35 毫米照相机	182		5	5	0.95	4.8
摄影机	35		13	13	0.75	9.8
小型录音机	10		50	50	0.15	7.3
扩音器	100		5	5	0.17	0.9
大型放映机			20	20	0.75	15.0
电视卫星盘	79		83	83	0.18	14.9
电视卫星接收器	87		83	83	0.20	16.6
电动日期盖印章	5		100	100	0.15	15.0
台式口述录音机	5		45	45	0.27	11.9
电视	103		40	40	0.65	26.0
录相机	103		40	40	0.45	18.0
装订机	3		8	8	1.50	12.0
重型订书机			16	16	0.55	8.8
重型打孔机			16	16	0.45	7.2

	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)	(6)=(4)×(5)
	当前库存	拟议数量		总数	单价	总费用
		替换	增加			
小计						311.5
运费, 15%						46.7
第 5(b) 栏小计						358.2
(c) 电子数据处理设备						
桌上型电脑	2 880			275	1.35	371.3
膝上型电脑	1 011			60	2.60	156.0
电动电脑工作站	2			2	2.80	5.6
轻便打印机	161			50	0.50	25.0
激光打印机	1 333			1 160	1.20	1 392.0
彩色激光打印机	24			25	3.50	87.5
高速激光打印机	20			210	2.00	420.0
矩阵点打印机	6			1	1.00	1.0
绘图机(供电子新闻收 集和特别项目使用)	2			2	14.0	28.0
显示器	2 863			200	0.4	80.0
特殊用途显示器	25			2	1.8	3.6
档案服务器	62		10	10	33.0	330.0
桌上电脑用 UPS	2 333			590	0.6	355.2
高速服务器用 UPS	32			10	1.3	13.0
ID 系统	9			2	17.5	35.0
广域网 CISCO 路由器	27			2	8.5	17.0
10/100mbit 以太网转 换器, 供局域网用	18			5	1.2	6.0
10/100mbit 以太网中 心, 供局域网用	135			100	1.0	100.0
服务器室专用架	10			5	10.0	50.0
解说用放映机	10			5	10.0	50.0
电子板	15			5	8.0	40.0
调制调解器				2	1.2	2.4
文件图象扫描器	39			20	0.1	2.4
数码摄影机	27			3	0.8	2.4
塔式光盘	3			3	0.5	1.5
可录制式光盘	9			2	1.3	2.6
条形码阅读器	10			2	0.5	1.0
电子数据管理系统试 办项目	2			2	2.2	4.4

	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)	(6)=(4)×(5)
	当前库存	拟议数量 替换	增加	总数	单价	总费用
文件服务器				2	30.0	60.0
电缆和接头						10.0
扫描器和电脑工作桌						4.0
环境控制设备						20.0
小计						3 626.9
运费, 15%						544.0
第 5(c) 栏小计						4 170.9
(d) 发电机						
1000 千伏安			1	1	120.0	120.0
225 千伏安			2	2	28.0	56.0
110 千伏安			2	2	24.5	49.0
50 千伏安			2	2	13.5	27.0
36 千伏安			5	5	12.5	62.5
20 千伏安			5	5	10.0	50.0
10 千伏安			5	5	9.0	45.0
小计						409.5
运费, 15%						67.7
第 5(d) 栏小计						477.2
(e) 油箱和测量器具						
标准油箱:						
2 000 公升			60	60	2.0	120.0
5 000 公升			45	45	3.0	135.0
7 000 公升			12	12	4.0	48.0
10 000 公升			10	10	6.0	60.0
15 000 公升			15	15	8.0	120.0
附加热器和绝缘体						
油箱:						
2 000 公升			10	10	3.5	35.0
5 000 公升			10	101	4.5	45.0
7 500 公升			4	4	7.0	28.0
10 000 公升			2	2	9.0	18.0
15 000 公升			2	2	11.0	22.0
小计						631.0
运费, 15%						94.7
辅助安装工程						120.0
第 5(e) 栏小计						845.7

	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)	(6)=(4)×(5)
	当前库存	拟议数量 替换	增加	总数	单价	总费用
(f) 医疗设备						
第 1 级诊疗设备：	7					170.0
诊疗床、恢复床、手 推车、医疗柜、工业 级存货架、冰箱、医 生用品包、护士用品 包、显微镜						
小计						170.0
运费，15%						25.5
第 5(f) 栏小计						195.5
(g) 观察设备						
直升机用热影图象系统			1	1	200.0	200.0
夜间用双筒望远镜			94	94	3.4	319.6
普通双筒望远镜	300		6	6	0.2	1.0
小计						520.6
运费，15%						78.1
第 5(g) 栏小计						598.7
(h) 水箱和化粪池						
水箱（5 000 公升）	35			20	1.5	30.0
化粪池（5 000 公升）				20	1.5	20.0
小计						50.0
运费，设备费用的 15%						7.5
第 5(h) 栏小计						57.5
(i) 杂项设备						
电热器	400		200	200	0.1	10.0
手推货盘运送器，2 吨	10		24	24	0.8	18.2
1-200 公斤重磅称			5	5	1.2	6.1
0.01 至 5 公斤磅称	60		6	6	0.7	4.2
1-500 公斤磅称	5		5	5	1.8	9.0
铁架	1					935.0
空调器			500	500	0.9	425.0
空调器			100	100	2.5	250.0
电机设备：						
活门或活门座改向设备						5.0
喷射测试和燃料喷射 校准设备						60.0

	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)	(6)=(4)×(5)
	当前库存	替换	增加	总数	单价	总费用
引擎座						5.0
焊接设备						10.0
压缩设备						15.0
清洁设备						7.0
起重和材料搬运设备						15.0
发电机测试荷电库						45.0
电器和冷冻设备专门用具						58.0
起重机						15.0
小型工具（工程用）						47.0
灭火设备：						
灭火器(600)						60.0
烟雾警报器						30.0
水龙带和喷嘴						30.0
供热厂防火系统						20.0
防火板换新						40.0
40×50 公斤移动式防器						20.0
小计						2 139.5
运费，15%						320.9
第 5(i) 栏小计						2 460.4
(j) 防御工事设备（民警、保安和特别部队）						
手提金属检测器	100		36	36	0.2	7.2
金属检测器过门	10		7	7	3.0	21.0
大型喷辣器			150	150	0.04	6.0
小型手持喷辣器，附挂套			4 350	4 350	0.01	56.6
酒精测验器（每盒 100 支）			120	120	0.03	3.1
激光速度测量器	30		90	90	3.0	270.0
120 个测速器备用电池			120	120	0.27	32.4
蜡笔或粉笔			865	865	0.03	21.6
塑料尸体带			600	600	0.03	18.0
毒品测试器具替换物			44	44	0.04	1.8
手用消毒布(每盒 50 片)			740	740	0.01	7.4

	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)	(6)=(4)×(5)
	当前库存	拟议数量		总数	单价	总费用
		替换	增加			
聚乙烯证据带(每盒 50 个)			16 000	16 000	0.0001	1.6
爆炸物迅速分析包替换物			40	40	0.05	2.0
道路使用照明器信管(每盒 10 支)			6 620	6 620	0.004	26.5
烟标柱, 红/绿/蓝(Cylume)			3 900	3 900	0.002	7.8
围栏带, 1 千尺			1 200	1 200	0.008	9.6
信号标			22 000	22 000	0.001	11.0
逮捕用耐力箍带			15 000	15 000	0.0003	4.5
齿科皮线替换物			140	140	0.023	3.2
氧化物粉末, 100 立方厘米			24	24	0.003	0.2
彩色粉末, 100 立方厘米			24	24	0.008	0.2
强奸受害人用品套, 替换物			25	25	0.17	4.3
指纹表格			9 000	9 000	0.00008	0.7
指纹墨纸(每盒 100 张)			10	10	0.033	0.3
警用记事本, 120x85 毫米			35 000	35 000	0.005	175.0
血液测试纸, 每 25 次测试			50	50	0.064	3.2
精液测试纸, 每 25 次测试			50	50	0.064	3.2
反射镜, 车底搜索	225		10	10	0.11	1.1
交通用锥形标			100	100	0.03	2.6
火器和训练系统			1	1	120.0	120.0
FX 软子弹训练系统			1	1	35.0	35.0
显微镜附加设备			1	1	21.5	21.5
警察巡逻脚踏车			60	60	0.55	33.0
巡逻脚踏车特殊设备			60	60	0.2	12.0
脚拷			150	150	0.04	5.7
火器残留物收集包			210	210	0.08	15.8
呼气分析器用手提印刷机			70	70	0.42	29.4
摄影机过滤镜包	70		200	200	0.06	12.0
标准三角架			200	200	0.10	19.0
远镜头			70	70	0.11	7.7
广角镜头			70	70	0.11	7.7

	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)	(6)=(4)×(5)
	当前库存	拟议数量 替换	增加	总数	单价	总费用
第六工作队特殊设备:						
防弹头盔(护目镜/无线电头套)			25	25	1.0	25.0
弹道防护器			5	5	1.3	6.5
战术防弹背心			25	25	0.6	15.0
暴乱防护头盔			25	25	0.25	6.3
暴乱管制棒			25	25	0.07	1.8
防盗报警器			2	2	1.0	2.0
绳索装备套			10	10	1.0	10.0
非致命镇暴工具套			2	2	5.0	10.0
第六工作队杂项设备						22.0
近卫队设备:						
保护配备						300.0
一般设备						298.3
牵制性设备						189.1
弹药						333.5
所需武器						512.3
密闭线路电视系统-科索沃特派团警察:						
特派团总部						17.2
各区域总部						17.4
科索沃特派团拘留中心, 普里什蒂纳						14.8
普里什蒂纳飞机场						33.0
指纹查明设备:						
自动式指纹查明系统						690.0
小计						3 525.1
运费, 15%						528.8
第 5(j) 栏小计						4 053.9
(k) 膳宿设备						
电锅	12		100	100	0.35	35.0
微波炉	187		100	100	0.15	15.0
冰箱/冷冻箱			65	65	0.28	18.2
小型冰箱	379		70	70	0.19	13.3
中型咖啡壶	10		100	100	0.06	5.5
电热水壶, 2 公升			100	100	0.05	5.0
真空吸尘器	220		50	50	0.44	21.8
立式电扇	2 600		500	500	0.04	18.0
天花板电扇			1 000	1 000	0.09	90.0
小计						221.8
运费, 15%						33.3

	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)	(6)=(4)×(5)
		拟议数量				
	当前库存	替换	增加	总数	单价	总费用
第 5(k) 栏小计						255.1
(1) 净水设备						
净水系统						9.0
小计						9.0
运费，15 %						1.4
第 5(l) 栏小计						10.4
第 5 项共计					20	138.9
总计					41	410.7

附件三

行政和预算问题咨询委员会过去各项建议的执行情况

要求	回应
1. 委员会要求下一次报告中澄清执行委员会和联合规划组之间的协调机制以及这两个机构的效率。	见本报告第 7 至第 10 段。
2. 秘书处应同联合国各专门机构订立协定, 确定各自的职责, 并界定它们在执行技术合作活动中的作用 (A/54/622, 第 13 段)。	在科索沃境内开展业务的联合国各机构是科索沃特派团多方面行动的组成部分。特派团的人道主义支柱部门已同下列单位缔结谅解备忘录: 联合国开发计划署、联合国人口基金、联合国儿童基金会、世界粮食计划署、国际农业发展基金、国际劳工组织、联合国艾滋病病毒/艾滋病联合方案以及世界卫生组织。民政支柱部门也已同包括卫生组织、粮农组织、劳工组织和人居中心在内的专门机构建立了牢固的联系。同粮农组织的谅解备忘录正在积极考虑之中。
3. 有必要在国际社会中开始合作, 以期限制在联合国开展行动的地点人员服务和其他业务需求方面费用突然发上涨。应采取步骤防止费用上涨对于当地社区和外来实体的不良影响。未来提交预算时应向大会提供这方面的资料 (同上, 第 19 段)。	在科索沃境内开展业务的各联合国单位目前使用联合国秘书处公布的地方薪级表。联合国秘书处于 1999 年 8 月在科索沃进行了一次当地薪金调查, 并预定于 2000 年秋季再进行一次调查。该次调查将按照国际公务员制度委员会的修订方法进行, 并将广泛选择公私营部门的雇主作为比较单位。这将有助于制订出比较现实地反映科索沃现有市场条件的地方薪级表。
4. 人力资源管理厅应密切参与职等的审查, 考虑到行动的结构和性质, 特别是在 P-5 及以上各职等。委员会请维持和平行动部和人力资源管理厅注意此一事项, 根据维持和平行动至今取得的经验, 决定通用职等的设置是否实际可行 (同上, 第 20 段)。	职务分类标准由国际公务员制度委员会为秘书处、联合国各办事处和机构制订, 并载入 1994 年 4 月一期的《职类共同分类》。这些标准按实际职能和职责加以审查和权衡以确定员额的职等。关于维持和平行动, 上述标准以及职务说明的拟订工作已交给维持和平行动部。该部请人力资源管理厅审查是否可能为了征聘目的而有一个更广泛的分类通用职务说明。但这方面仍在发展阶段, 结果完全要看是否能够得到所需要的时间和资源。

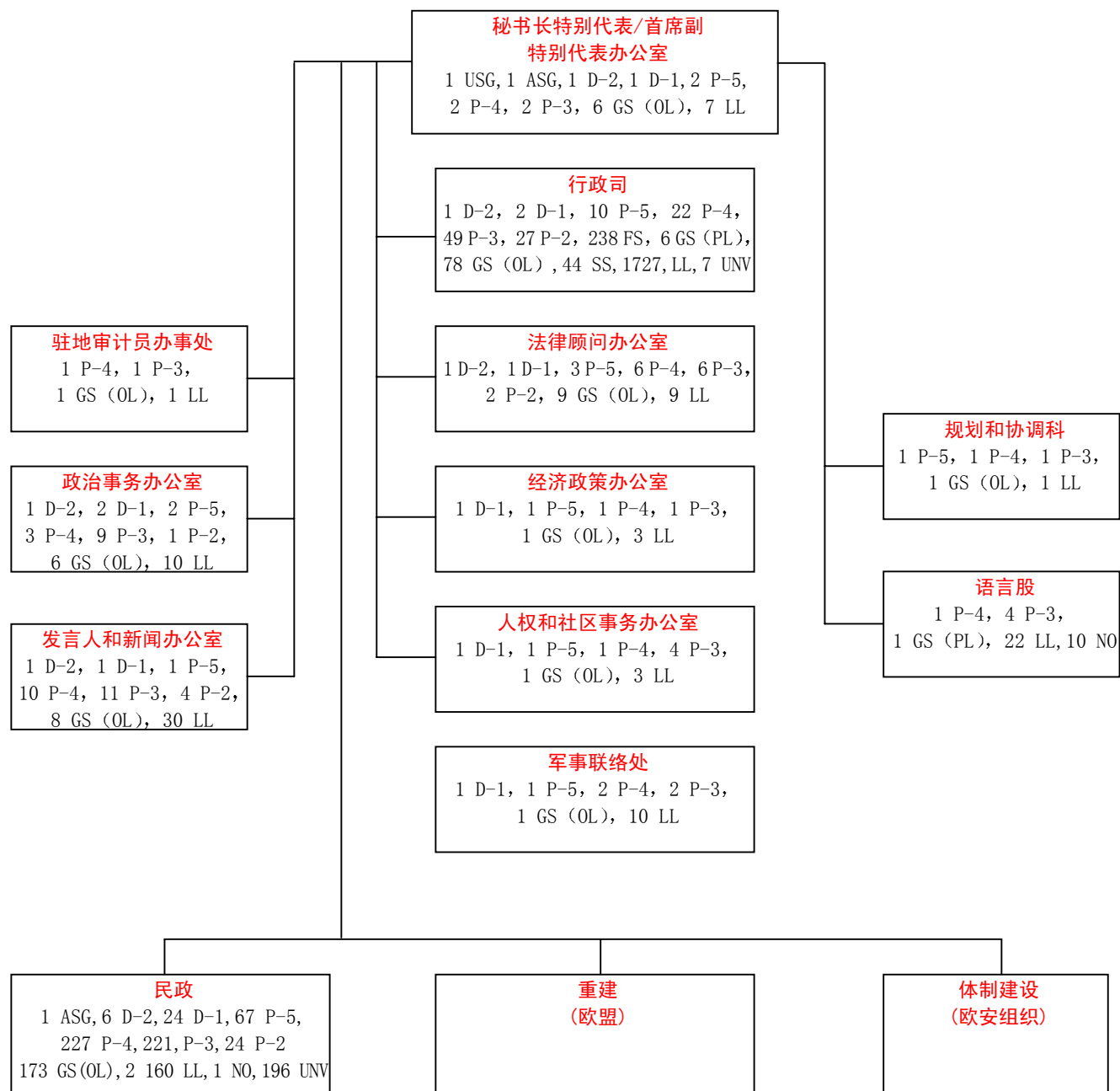
要求	回应
5. 委员会要求设法进一步协调科索沃特派团四个支柱部门所实施的与性别有关的活动。提交科索沃特派团下一次预算案时应列入这方面的资料(同上,第24段)。	见本报告第75段。
6. 联合国和欧安组织应在可行并符合成本效益的情况下密切进行方案协调(同上,第27段)。	在同欧安组织、驻科部队和科索沃特派团协调之下,设立了一个委员会,科索沃特派团司法部在其内负责在案件初步审讯过程中和审判过程中就预审法官审理的关于可采证据/证词的事项协助预审法官、检察官和警察。科索沃特派团司法部门曾协助欧安组织举办法官和检察官的培训班,并协助拟订该培训班的课程。至今已举办了若干次讨论会。今后还计划继续举办。科索沃特派团司法部与欧安组织协调继续进行此类活动,并同欧安组织合作,以求设立监察机构。
7. 咨询委员会要求审查科索沃特派团以何种方式实行其新闻方案最为有效。审查工作应考虑到若干种可行办法,包括利用欧安组织目前正在开发的设施(同上,第29段)。	体制建设支柱部门的任务是创造条件以支助科索沃的新闻自由和言论自由。作为新的公共广播事务的第一步,欧安组织和欧洲广播联盟以公共资金设立了科索沃无线电电视台。自1999年9月以来,科索沃无线电电视台以阿尔巴尼亚语文和塞尔维亚语文每天播放两小时电视节目。科索沃无线电台以阿尔巴尼亚语文和土耳其语文播音,不久还计划重新开始塞尔维亚语文的播音。欧安组织的传播事务部也负责拟订媒体规章,包括签发许可证和分配广播频道。
8. 考虑到安全理事会第1244(1999)号决议规定的任务,尚未设置保护少数群体办事处这种情况必须立即加以审查,此外,委员会认为这项任务由一名P-4员额承担并不恰当,要立即审查这项员额的职等。或许还可考虑增派员额来履行这项职责(同上,第36段)。	虽然科索沃特派团的人道主义支柱部门在重组的人权和社区办公室中被逐步取消,又指派了一名P-5级的员额负责保护少数群体的事务。在职人员将同科索沃特派团其他支柱部门的相应人员协调政策和活动,并同区域和城市一级的有关办事处保持联系。此外,还提议设置两名新的P-3员额担任社区事务干事,负责同少数群体保持联系。

要求	回应
9. 应由人力资源管理厅参与研究科索沃特派团内设置国家干事这一类人员所涉一切政策和财务影响。铭记联合国波斯尼亚和黑塞哥维那特派团内曾经使用过国家干事,委员会进一步建议研究工作还包括对今后所有维持和平行动的更广泛影响(同上,第40段)。	维持和平行动部已经同联合国秘书处人力资源管理厅开始讨论,以便为研究国家干事的使用情况打下基础。目前正在拟订关于维和特派团国家干事职类候选人的接受标准。在国际公务员制度委员会即将举行的会议期间也将审议国家干事的使用及其对联合国共同制度的影响问题。
10. 委员会促请秘书长加速目前有关警察建制部队的谈判,以便尽快部署(同上,第42段)。	第一个特警队单位于2000年3月部署在特派团地区,其余单位将在2000年11月之前部署完毕。

附件四

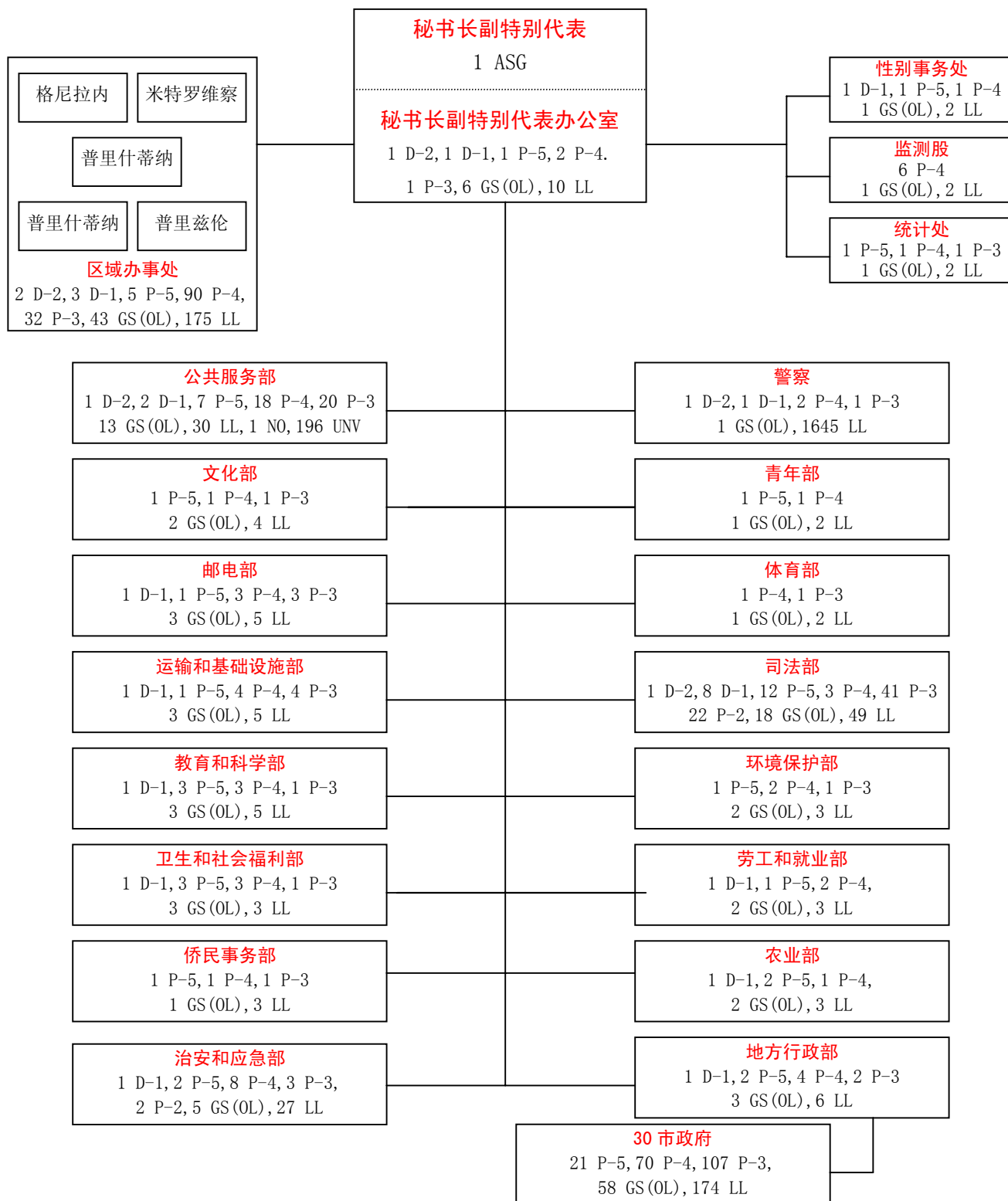
机构表

A. 联合国科索沃临时行政当局特派团



注: USG=副秘书长 ASG=助理秘书长 GS=一般事务人员 OL=其他职等 SS=警卫人员
LL=当地雇用人员 FS=外勤人员 NO=国家干事 UNV=志愿人员

B. 民政



C. 行政司

