

Distr.: General
3 October 2000
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الخامسة والخمسون
البند ١٣٤ من جدول الأعمال
تمويل إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية

تمويل إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية
تقرير الأمين العام

موجز

يتضمن هذا التقرير الميزانية المقترحة للإنفاق على إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية خلال فترة ١٢ شهرا تبدأ في ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ وتنتهي في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١، وهو ينسخ بيان الميزانية الذي يرد في الوثيقة A/54/769/Add.1. ويبلغ إجمالي الميزانية المقترحة الحالية ٨٠٠ ٣٠٦ ٥٩٢ دولار (صافيها ٤٠٠ ٤٦٦ ٥٧٤ دولار). ويتصل حوالي ٣٥ في المائة من موارد الميزانية الإجمالية بتكاليف الموظفين المدنيين. وتمثل الاحتياجات التشغيلية ٢٢ في المائة من الميزانية، وتمثل تكاليف الأفراد العسكريين ٣٩ في المائة، وتشكل الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين ٣ في المائة، ويتصل أقل من ١ في المائة من مجموع الموارد بالبرامج الأخرى. وترد الإجراءات التي ينبغي أن تتخذها الجمعية العامة في الفقرة ٩ من هذا التقرير.

المحتويات

الصفحة	الفقرات	
٤	٩-١	..... نظرة عامة - أولا
٧	١٠	..... الولاية السياسية للبعثة - ثانيا
٧	١٩-١١	..... الخطة والاحتياجات التشغيلية - ثالثا
٩	٢٠	..... المساهمات المقدمة بموجب اتفاق مركز البعثة - رابعا
٩		..... التبرعات والصناديق الاستثنائية - خامسا
		..... حالة رد التكاليف للحكومات المساهمة بالوحدات العسكرية وتشكيلات الشرطة المدنية - سادسا
١١	٢٤-٢١	..... - ألف
١١	٢٩-٢٥	..... المعدات المملوكة للوحدات والدعم السوقي الذاتي - سابعاً
١١	٢٦-٢٥	..... طريقة رد التكاليف - ألف
١٢	٢٩-٢٧	..... الاحتياجات - باء
١٤	١٩٣-٣٠	..... الاحتياجات من الموظفين - ثامنا
١٤	١٩٣-٣٠	..... التغييرات في الاحتياجات من الموظفين - ألف
٦٥		..... جدول ملاك الوظائف الحالي والمقترح - باء

المرفقات

٦٦	.....	تقديرات التكاليف للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١ - الأول
٦٦	.....	بيان موجز - ألف
٦٨	.....	توزيع إجمالي الاحتياجات حسب العناصر الرئيسية للتكاليف - باء
٦٩	.....	معلومات تكميلية - جيم
٧٨	.....	تقديرات التكاليف للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١: تحليل - الثاني
٧٨	.....	التكاليف الموحدة والتكاليف الخاصة بالبعثة - ألف
٩٤	.....	توزيع الموارد حسب المعايير في الميزانية: التكاليف القياسية والتكاليف الخاصة بالبعثة - باء
٩٥	.....	الاحتياجات من التكاليف غير المتكررة - جيم
١٠٢	.....	تنفيذ التوصيات السابقة للجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية - الثالث

- ١١٣ الخريطة التنظيمية - الرابع
- ١١٣ مكتب الممثل الخاص للأمين العام ومدير الإدارة الانتقالية - ألف
- ١١٤ الإدارة الانتقالية لتيمور الشرقية - باء
- ١١٥ شعبة الإدارة - جيم

أولا - نظرة عامة

١ - أنشأ مجلس الأمن إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية بموجب قراره ١٢٧٢ (١٩٩٩)، المؤرخ ٢٥ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٩ لفترة أولية تنتهي في ٣١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠١.

٢ - وطلب مجلس الأمن إلى الأمين العام، في الفقرة ١٨ من قراره ١٢٧٢ (١٩٩٩)، أن يبقى المجلس على علم وثيق بالتخفيضات المحتملة مستقبلا في حجم العنصر العسكري للإدارة الانتقالية إذا تحسنت الحالة في تيمور الشرقية. وفي تقريره إلى المجلس في ٢٦ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٠ (S/2000/53، الفقرة ٢٨)، أشار الأمين العام إلى أنه سيجري استعراضا شاملا في غضون الأشهر الستة التالية من أجل إعادة تقييم احتياجات الإدارة الانتقالية وسيوصي بأية تعديلات قد تكون ضرورية.

٣ - وكان إجمالي الميزانية الأصلية المقدمة للإنفاق على إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية خلال الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١، (انظر A/54/769/Add.1) يبلغ ١٠٠ ١٣٨ ٥٨٤ دولار (صافيها ١٠٠ ٣٧٧ ٥٦٧ دولار). وقد أعدت الميزانية على أساس المفهوم التشغيلي نفسه، والهياكل التنظيمية المقترحة، وافتراسات الميزانية بالنسبة للموارد البشرية وغير البشرية، ومحددات التكلفة التي استعملت في إعداد تقديرات الميزانية الأولى للفترة من ١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠ (A/54/769).

٤ - وعلى أساس ملاحظات وتوصيات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (A/54/875) وإلى حين تقديم تقرير ميزانية جديد لفترة السنتين ٢٠٠٠-٢٠٠١، أذنت الجمعية العامة في قرارها ٥٤/٢٤٦ جيم المؤرخ ١٥ حزيران/يونيه ٢٠٠٠، للأمين العام بالدخول في التزامات بمبلغ لا يتجاوز إجماليه ٠٠٠ ٠٦٩ ٢٩٢ دولار (صافيه ٥٠٠ ٦٨٨ ٢٨٣ دولار) للفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠، باشتراكات مقررة قيمتها ٢٠٠ مليون دولار. وفي هذا الصدد، يُلاحظ أن اللجنة الاستشارية أوصت أيضا بأن يجري منح التمويل بدون الإخلال بأية توصيات قد تتقدم بها إلى الجمعية العامة خلال الجزء العادي من دورتها الخامسة والخمسين أو أي قرار تتخذه الجمعية العامة في ذلك الشأن فيما يتعلق بالشؤون الإدارية والمالية بما فيها الوظائف.

٥ - وفي تقرير الأمين العام إلى مجلس الأمن عن إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية للفترة من ٢٧ كانون الثاني/يناير إلى ٢٦ تموز/يوليه ٢٠٠٠ (S/2000/738)، أبلغ

الأمين العام المجلس بتطورات الحالة السياسية والعسكرية والاقتصادية والاجتماعية في تيمور الشرقية. وأبلغ الأمين العام المجلس أيضا بإعادة تنظيم الإدارة الانتقالية لتصبح أقرب شبها بالحكومة التي ستتكون في المستقبل، ولتحميل التيموريين قسطا أكبر من المسؤولية السياسية. ونظرا لاستمرار الاستقرار الذي شهدته الحالة الأمنية والتحسين في قدرات الشرطة المدنية، أبلغ الأمين العام المجلس اعتماده تخفيض العنصر العسكري في القطاع الشرقي من ١ ٨٥٠ فردا إلى قوة بحجم الكتيبة عدد أفرادها ٥٠٠ فرد بنهاية كانون الثاني/يناير ٢٠٠١. ورحب المجلس، في بيانه الرئاسي المؤرخ ٣ آب/أغسطس ٢٠٠٠ (S/PRST/2000/26)، بتقرير الأمين العام وأحاط علما باقتراحه تخفيض العنصر العسكري في الإدارة الانتقالية.

٦ - وبعد ذلك، وفي الجلسة ٤١٩١ لمجلس الأمن، المعقودة في ٢٩ آب/أغسطس ٢٠٠٠، أبلغ ممثل الأمين العام المجلس بأن التخفيض المقرر للعنصر العسكري في إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية سيتأخر بسبب تدهور الحالة الأمنية في منطقة البعثة مؤخرا.

٧ - ويتضمن هذا التقرير الميزانية المقترحة للإفناق على إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية خلال فترة ١٢ شهرا تبدأ في ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ وتنتهي في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١، وهي تنسخ الميزانية السابقة (انظر A/54/769/Add.1). ويبلغ إجمالي الميزانية الحالية المقترحة ٨٠٠ ٣٠٦ ٥٩٢ دولار (صافيها ٤٠٠ ٤٦٦ ٥٧٤ دولار). وتعكس الميزانية نتائج الاستعراض الشامل للإدارة الانتقالية وتفي باحتياجات إعادة تنظيمها وبالاحتياجات التشغيلية الحالية.

٨ - وتمثل الاحتياجات التقديرية للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ حتى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١ زيادة نسبتها ٦٩,٢ في المائة (٨٠٠ ٣٠٦ ٢٤٢ دولار) في مجموع الموارد (المبلغ الإجمالي) مقارنة بمخصصات فترة ٧ أشهر بدأت مع إنشاء الإدارة في ١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩ وانتهت في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠. وهي تشمل زيادة مقدارها ١٣١ في المائة في تكاليف الأفراد العسكريين، و ١٤٥,٩ في المائة في تكاليف الموظفين المدنيين، و ٢٨٥,٣ في المائة في تكاليف البرامج الأخرى و ١٠٠,١ في المائة في الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين. ويعوض هذه الزيادة جزئيا انخفاض في التكاليف التشغيلية بنسبة ١٥,٩ في المائة.

الجدول ١

الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الزيادة المقترحة/(النقصان) خلال الفترة ١٩٩٩/٢٠٠٠		٢٠٠١/٢٠٠٠	٢٠٠٠/١٩٩٩	١٩٩٩/١٩٩٨	وجه الإنفاق
النسبة المئوية	المبلغ	التكاليف التقديرية (ب)	المخصصات	النفقات (ج)	
١٣١,٠	١٣٠ ٩٥٩,١	٢٣٠ ٩٤٠,٥	٩٩ ٩٨١,٤	-	الأفراد العسكريون
١٤٥,٩	١٢٤ ٥٤٥,٥	٢٠٩ ٩١١,٤	٨٥ ٣٦٥,٩	-	الأفراد المدنيون
(١٥,٩)	(٢٤ ٦٤٢,٣)	١٣٠ ٢١١,٥	١٥٤ ٨٥٣,٨	-	الاحتياجات التشغيلية
٢٨٥,٣	٢ ٥١٩,٨	٣ ٤٠٣,٠	٨٨٣,٢	-	البرامج الأخرى
١٠٠,١	٨ ٩٢٤,٧	١٧ ٨٤٠,٤	٨ ٩١٥,٧	-	الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين
٦٩,٢	٢٤٢ ٣٠٦,٨	٥٩٢ ٣٠٦,٨	٣٥٠ ٠٠٠,٠	-	إجمالي الاحتياجات (ج)
-	-	-	-	-	التبرعات
٦٩,٢	٢٤٢ ٣٠٦,٨	٥٩٢ ٣٠٦,٨	٣٥٠ ٠٠٠,٠	-	المجموع

(أ) لا ينطبق.

(ب) ترد في المرفق الثاني - باء، معلومات عن توزيع الموارد حسب التكاليف القياسية والتكاليف الخاصة بالبعثة.

(ج) لم تتطلب اعتمادات لحساب دعم عمليات حفظ السلام أو قاعدة الأمم المتحدة للسوقيات في برينديزي.

الجدول ٢

الموارد البشرية

الزيادة/(النقصان) خلال الفترة ١٩٩٩/٢٠٠٠	٢٠٠١/٢٠٠٠ (ب)	٢٠٠٠/١٩٩٩ (ب)	١٩٩٩/١٩٩٨ (ج)	الموارد من الأفراد العسكريين والموظفين المدنيين
-	٢٠٠	٢٠٠	-	المراقبون العسكريون
-	٨ ٩٥٠	٨ ٩٥٠	-	الوحدات العسكرية
-	١ ٣٥٠	١ ٣٥٠	-	الشرطة المدنية
-	٢٩٠	٢٩٠	-	الشرطة المدنية (تشكيلات)
-	١ ١٨٥	١ ١٨٥	-	الموظفون الدوليون
-	١٣	١٣	-	الموظفون الوطنيون
-	١ ٨٩٢	١ ٨٩٢	-	الموظفون المحليون
-	٤٨٦	٤٨٦	-	متطوعو الأمم المتحدة

(أ) لا ينطبق.

(ب) يمثل أعلى مستويات القوام المأذون به.

٩ - وفيما يلي الإجراء الذي يتعين أن تتخذه الجمعية العامة:

(أ) اعتماد مبلغ إجماليه ٨٠٠ ٣٠٦ ٥٩٢ دولار (صافيته ٤٠٠ ٤٦٦ ٥٧٤ دولار) للإنفاق على الإدارة الانتقالية خلال فترة ١٢ شهرا تبدأ في ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ وتنتهي في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١، شاملا مبلغا إجماليا قدره ٠٠٠ ٠٦٩ ٢٩٢ دولار (صافيته ٥٠٠ ٦٨٨ ٢٨٣ دولار) للفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠، مآذونا به بموجب قرار الجمعية العامة ٥٤/٢٤٦ جيم؛

(ب) تقسيم مبلغ إجماليه ٨٠٠ ٣٠٦ ٣٩٢ دولار (صافيته ١٠٠ ٢٠٥ ٣٨٠ دولار) مع مراعاة المبلغ المقسم بالفعل بموجب أحكام القرار ٥٤/٢٤٦ جيم، وقدره ٢٠٠ مليون دولار (صافيته ٣٠٠ ٢٦١ ١٩٤ دولار)، على أساس معدل شهري إجماليه ٢٣٥ ٦٩٢ ٣٢ دولار (صافيته ٧٦٠ ٦٨٣ ٣١ دولار).

ثانيا - الولاية السياسية للبعثة

(قرار مجلس الأمن ١٢٧٢ (١٩٩٩))

١٠ - أُسندت إلى إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية، التي أنشأها مجلس الأمن في ٢٥ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٩، مسؤولية إدارة تيمور الشرقية عموما، وخُولت صلاحية ممارسة جميع السلطات التشريعية والتنفيذية، بما في ذلك إقامة العدل.

ثالثا - الخطة والاحتياجات التشغيلية

١١ - وردت الاحتياجات التشغيلية للبعثة في تقارير الأمين العام إلى مجلس الأمن المؤرخة ٤ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٩ (S/1999/1024) و ٢٦ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٠ (S/2000/53) و ٢٦ تموز/يوليه ٢٠٠٠ (S/2000/738).

١٢ - وتتحمل إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية، باعتبارها عملية متكاملة متعددة الجنسيات، المسؤولية الكاملة عن إدارة تيمور الشرقية، بما في ذلك إقامة العدل، خلال انتقال الإقليم إلى الاستقلال وفقا لنتيجة الاستطلاعات الشعبية.

١٣ - ويقع مقر الإدارة الانتقالية في ديلي. وتنتشر البعثة أيضا في ١٣ مقاطعة و ٦٥ مقاطعة فرعية. وللبعثة مكتب اتصال في جاكرتا ومكتب آخر في كوبانغ بتيمور الغربية. وستقام قاعدة خلفية للإدارة/السوقيات في داروين بأستراليا.

١٤ - وقد أدى المجلس الاستشاري الوطني المكون من ١٥ عضواً الذي أنشئ في كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩، دوراً حاسماً بوصفه الآلية الرئيسية التي شارك أهل تيمور الشرقية من خلالها في عملية اتخاذ القرار في إطار الإدارة الانتقالية. بيد أنه اتضح مع مرور الوقت وجود حاجة إلى توسيع عضويته من أجل زيادة حجم المشاركة في عملية وضع السياسات. وفي هذا السياق، أنشئ المجلس الوطني في ١٤ تموز/يوليه ٢٠٠٠ ليحل محل المجلس الاستشاري الوطني. ويتكون المجلس الوطني من ٣٣ عضواً، جميعهم من التيموريين ويعينهم رئيس الإدارة الانتقالية.

١٥ - ونتيجة للاستعراض الشامل لإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية، أعيد تنظيم هيكلها لتصبح أقرب شبهاً بالحكومة التي ستتكون في المستقبل، ومن أجل زيادة المشاركة المباشرة للتيموريين بما يمكنهم من تولي قسط أكبر من المسؤولية السياسية. وقد أنشئت ثمانية مناصب وزارية هي: الإدارة الداخلية، والهياكل الأساسية، والشؤون الاقتصادية، والشؤون الاجتماعية، والمالية، والعدل، والشرطة وخدمات الطوارئ، والشؤون السياسية والدستورية والانتخابية. وأسندت المناصب الوزارية الأربعة الأولى إلى تيموريين شرقيين، أدوا اليمين في يومي ١٥ و ١٧ تموز/يوليه ٢٠٠٠، بينما أوكلت المناصب الوزارية الأربعة الباقية إلى موظفين كبار في إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية. ويشكل المسؤولون الثمانية الذين يتولون المناصب الوزارية مجلساً يرأسه الممثل الخاص للأمين العام. وسيكون المجلس مسؤولاً عن وضع السياسات والتوصية بالقواعد التنظيمية والتوجيهات لينظر فيها المجلس الوطني. وسيتولى الممثل الخاص للأمين العام المسؤولية الكاملة بوصفه رئيس الإدارة الانتقالية وفقاً لقرار مجلس الأمن ١٢٧٢ (١٩٩٩). ويرد في مرفق هذا التقرير بيان الهياكل التنظيمية لإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية.

١٦ - وحتى ٣١ آب/أغسطس ٢٠٠٠، كان قوام العنصر العسكري ٧ ٧٩٦ فرداً و ١٤٦ مراقباً عسكرياً. وعند التخطيط للعنصر العسكري للبعثة في السنة الماضية، كان الهدف هو إنشاء قوة قادرة بما فيه الكفاية على التصدي للتحديات التي ستواجهها بعد حلها محل القوة الدولية في تيمور الشرقية. وكان المتوخى تخفيض قوام القوة إذا استمر هدوء الحالة في منطقة البعثة. بيد أن تدهور الحالة الأمنية في منطقة البعثة أدى إلى تأخر التخفيض المزمع للأفراد العسكريين.

١٧ - ووفر المراقبون العسكريون وجوداً للأمم المتحدة في المقاطعات قبل النشر الكامل للعنصر العسكري وعنصر الشرطة المدنية. وسيخفض قوامهم إلى ١٥٠ مراقباً، ويجري النظر أيضاً في إجراء مزيد من التخفيض. ويواصل المراقبون العسكريون الاضطلاع بوظائف اتصال

هامة، وبخاصة مع القوات المسلحة الإندونيسية ووحدات القوات المسلحة للتحرير الوطني لتيمور الشرقية.

١٨ - ومنذ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٠، ارتفع عدد أفراد الشرطة المدنية من ٤٠٠ فرد إلى ١٣٤٢ فردا ويشمل هذا العدد وحدتين للرد السريع قوامهما الإجمالي ٢٤٠ فردا. ومن المقرر نشر وحدة شرطة بحرية قوامها ٥٠ فردا في كانون الثاني/يناير ٢٠٠١. وبتنشر أفراد الشرطة المدنية في جميع المقاطعات الموجودة في منطقة البعثة وعددها ١٣ مقاطعة ويتبعون نهجا محليا في أداء أعمال الشرطة، حيث يشاركون في الاجتماعات المحلية التي تعقد لتسوية ما ينشأ من المشاكل. وتواصل الشرطة المدنية المحافظة على القانون والنظام وتساعد في إنشاء دائرة للشرطة في تيمور الشرقية تتمتع بالمصداقية وتعمل وفقا للأصول المهنية وتمسك بالحيدة.

١٩ - ومن المتوقع حاليا أن يجري تنظيم الانتخابات في الربع الثالث من عام ٢٠٠١. وتشمل الاحتياجات ذات الصلة نشر المزيد من الموظفين الدوليين ومتطوعي الأمم المتحدة لدعم الأعمال التحضيرية للعملية الانتخابية، فضلا عن توفير الإمدادات والخدمات التعاقدية ذات الصلة بالانتخابات.

رابعاً - المساهمات المقدمة بموجب اتفاق مركز البعثة

٢٠ - نظرا إلى أن إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية، مأذون بها بموجب الفصل السابع من ميثاق الأمم المتحدة، لا توجد حاجة إلى عقد اتفاق بين الأمم المتحدة وحكومة إندونيسيا بشأن مركز الإدارة الانتقالية في تيمور الشرقية.

خامساً - التبرعات والصناديق الاستثنائية

التبرعات

(بدولارات الولايات المتحدة)

القيمة		المساهمة	الحكومة/المنظمة
من ١ تموز/يوليه ١٩٩٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠	من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١		
٦٠٠٠٠	٣٥٠٠٠	مباني المكاتب في داروين، فريق طبي من ١٠ أفراد لدراسة الأمراض الوبائية في القرى ^(أ)	حكومة إقليم استراليا الشمالي، باستراليا
	١٠٠٠٠٠٠	مواد بناء ولوازم ذات صلة وإمدادات متنوعة	المملكة المتحدة

(أ) لم تحدد القيمة بعد.

الصناديق الاستثمارية
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

التبرعات المعلنة	التقديرات		
	النفقات ^(أ)	الإيرادات	
الصندوق الاستثماري لإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية			
المساهمات النقدية			
-	٥ ٨٩١,٨	٣٩ ٥٧٨,٢	من ١ تموز/يوليه ١٩٩٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠
-	١ ٥١٦,٢	٨٩٥,١	من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١
المساهمات العينية			
-		٦٩٩,٤ ^(ب)	من ١ تموز/يوليه ١٩٩٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠
-		-	من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١
-	٧ ٤٠٨,٠	٤١ ١٧٢,٧	المجموع الفرعي
الصندوق الاستثماري للقوة المتعددة الجنسيات			
المساهمات النقدية			
-	-	١٠٥ ٦٨١,١	من ١ تموز/يوليه ١٩٩٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠
-	-	-	من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١
المساهمات العينية			
-		-	من ١ تموز/يوليه ١٩٩٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠
-		-	من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١
	-	١٠٥ ٦٨١,١	المجموع الفرعي
-	٧ ٤٠٨,٠	١٤٦ ٨٥٣,٨	المجموع

(أ) حتى ٣١ آب/أغسطس ٢٠٠٠.

(ب) يتعلق بالتبرعات المقدمة من حكومة استراليا لتوفير المساعدة التقنية لهيئة الضرائب المركزية في تيمور الشرقية.

سادسا - حالة رد التكاليف للحكومات المساهمة بالوحدات العسكرية وتشكيلات الشرطة المدنية

المساهمون الحاليون بوحدات عسكرية وتشكيلات شرطية

٢١ - تم في شباط/فبراير ٢٠٠٠ الانتهاء من النقل التدريجي لأفراد الوحدات من القوة الدولية المتعددة الجنسيات في تيمور الشرقية إلى إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية. والبلدان المساهمة بقوات حاليا هي الأردن وأستراليا وأيرلندا وإيطاليا وباكستان والبرازيل والبرتغال وبنغلاديش وبيرو وتايلند وجمهورية كوريا والدانمرك وسنغافورة وشيلي وفرنسا والفلبين وفيجي وكندا وكينيا وماليزيا ومصر وموزامبيق والنرويج ونيبال ونيوزيلندا.

٢٢ - وأتاحت حكومتا الأردن والبرتغال اثنتين من وحدات شرطة الرد السريع. وتجري المفاوضات حاليا لتحديد الحكومة التي ستساهم بتشكيلات شرطية من أجل إنشاء وحدة للشرطة البحرية تضم ٥٠ فردا.

حالة رد التكاليف

٢٣ - رُدت تكاليف الوحدات العسكرية والتشكيلات الشرطية كاملة للفترة المنتهية في ٣١ آذار/مارس ٢٠٠٠.

٢٤ - وبلغ إجمالي المستحق للبلدان المساهمة بوحدات عسكرية وتشكيلات شرطية عن الفترة الممتدة حتى آب/أغسطس ٢٠٠٠ ما قيمته ٤٥,١ مليون دولار.

سابعا - المعدات المملوكة للوحدات والدعم السوقي الذاتي

ألف - طريقة رد التكاليف

٢٥ - وقعت الأمم المتحدة حتى الآن مذكرات تفاهم مع حكومات كل من الأردن وأيرلندا والبرتغال وشيلي وكندا وكينيا وماليزيا على أساس ترتيبات الاستئجار الشامل للخدمة ومعدلات الدعم السوقي الذاتي التي اعتمدها الجمعية العامة في قرارها ٢٢٢/٥٠ المؤرخ ١١ نيسان/أبريل ١٩٩٦.

٢٦ - كما وقعت حكومة البرتغال مذكرة تفاهم لنشر وحدة لشرطة الرد السريع. وتجري المفاوضات حاليا لتوقيع مذكرات تفاهم مع الحكومات المساهمة بتشكيلات شرطية لنشر وحدتين أخريين.

باء - الاحتياجات

١ - المعدات الرئيسية

٢٧ - تقدر الاحتياجات المطلوبة لرد تكاليف المعدات الرئيسية للحكومات المساهمة بقوات بمبلغ ٤٠٠ ٥١٩ ٣٤ دولار. وتقدر الاحتياجات المطلوبة لرد تكاليف المعدات الرئيسية للحكومات المساهمة بتشكيلات شرطية بمبلغ ٨٤٨ ٥٠٠ دولار.

٢ - الدعم السوقي الذاتي

٢٨ - ترد الاحتياجات اللازمة لرد تكاليف الدعم السوقي الذاتي للحكومات المساهمة بوحدات عسكرية وتشكيلات شرطية ضمن التكاليف التقديرية البالغة ٥٠٠ ٩٩٤ ٣٦ دولار للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١ كما يلي:

الدعم السوقي الذاتي

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

النفقة	الحكومات المساهمة بقوات	الحكومات المساهمة بتشكيلات شرطية	المجموع
خدمات المطاعم	٢ ٤٥٦,٠	٧٤,٢	٢ ٥٣٠,٢
الاتصالات بالتردد العالي جدا/التردد فوق العالي - تضمين التردد	٣ ٩٣٨,٤	١٣٣,٦	٤ ٠٧٢,٠
الهاتف	٨٧٩,٥	-	٨٧٩,٥
الاتصالات باستخدام الترددات العالية	١ ٦٥٥,٤	-	١ ٦٥٥,٤
معدات المكاتب	١ ٩٩٦,٥	٦٢,٤	٢ ٠٥٨,٩
لوازم كهربائية	٢ ٣٥١,٣	٣٦,٧	٢ ٣٨٨,٠
أشغال هندسية صغيرة	١ ٣١٢,٥	٥٧,٣	١ ٣٦٩,٨
التخلص من الذخائر المتفجرة	١٠٨,٣	٢٠,٦	١٢٨,٩
غسل الملابس والتنظيف	٢ ١٢٣,٧	٦٢,٤	٢ ١٨٦,١
الخيام	١ ٢٩٩,٣	٥٨,٨	١ ٣٥٨,١
الإقامة	٧٩٩,٧	-	٧٩٩,٧
الخدمات الطبية - الأساسية	١٩٣,٥	٥,٩	١٩٩,٤
الخدمات الطبية - المستوى الأول	٧٨٤,٠	٤٧,٧	٨٣١,٧

الفئة	الحكومات المساهمة بقوات	الحكومات المساهمة بتشكيلات شرطية	المجموع
الخدمات الطبية - المستوى الثاني	٥٢٧,٢	-	٥٢٧,٢
خدمات طب الأسنان - الأساسية	٢٣٠,٢	-	٢٣٠,٢
خدمات طب الأسنان - المستوى الأول	٧٨٤,٩	-	٧٨٤,٩
خدمات طب الأسنان - المستوى الثاني	٢٣٠٩,٧	-	٢٣٠٩,٧
خدمات طب الأسنان - المستوى الثالث	٣٣٠٣,٢	-	٣٣٠٣,٢
منطقة المخاطر الوبائية العالية	٢٠٧,٤	-	٢٠٧,٤
المراقبة العامة	٨٥,٠	٢,٩	٨٧,٩
المراقبة الليلية	١٨٣٤,٦	٣٤,٢	١٨٦٨,٨
النقل إلى منطقة البعثة	٣٥١,٦	١٤,٧	٣٦٦,٣
مستودعات الدفاع الميداني	٢٩٢٤,٩	٨٨,٩	٣٠١٣,٨
الأسرة وتجهيزاتها	١٣١٩,٦	٤١,١	١٣٦٠,٧
الأثاث	١٩٢٣,٨	٦١,٤	١٩٨٥,٢
الرعاية	٤٧٦,٨	١٤,٧	٤٩١,٥
المجموع	٣٦١٧٧,٠	٨١٧,٥	٣٦٩٩٤,٥

٣ - مُعاملات البعثة

٢٩ - تطبق على المعدلات الشهرية لرد التكاليف معاملات البعثة من أجل تعويض البلدان المساهمة بوححدات عسكرية وتشكيلات شرطية عن قسوة ظروف العمل السائدة في منطقة البعثة، وذلك على النحو المبين في الجدول الوارد أدناه.

معاملات البعثة	النسبة المتفوية
الظروف البيئية القاسية	١,٠
ظروف العمليات المكثفة	١,٠
التخلي بفعل عمل عدائي/والتخلي القسري	١,٠
النقل الإضافي	١,٠ - ٥,٥

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

عدد الوظائف	الاحتياجات المقترحة من الموظفين ^(أ)	الملاك الحالي	صافي التغيير
الموظفون الدوليون			
	١	١	-
وكيل الأمين العام			
	٤	٤	-
أمين عام مساعد			
مد - ٢	٩	١٢	(٣)
مد - ١	٢٩	٣٢	(٣)
ف - ٥	٩٧	٨٧	١٠
ف - ٤	١٧٨	١٥٩	١٩
ف - ٣	٢٨٣	٢٧٠	١٣
ف - ٢ / ف - ١	٥٥	٣٧	١٨
المجموع الفرعي	٦٥٦	٦٠٢	٥٤
فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)	٢٠	٢١	(١)
فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)	١٧٥	١٢٧	٤٨
المجموع الفرعي	١٩٥	١٤٨	٤٧
فئة الخدمات الميدانية	٣٦٤	٤٣٥	(٧١)
خدمات الأمن	-	-	-
المجموع الفرعي	٣٦٤	٤٣٥	(٧١)
المجموع، الموظفون الدوليون	١ ٢١٥	١ ١٨٥	٣٠
الموظفون المحليون	٢ ٠٢٦	١ ٨٩٢	١٣٤
الموظفون الوطنيون	١٩	١٣	٦
متطوعو الأمم المتحدة	٨٢٠	٤٨٦	٣٣٤
المجموع الفرعي	٢ ٨٦٥	٢ ٣٩١	٤٧٤
المجموع	٤ ٠٨٠	٣ ٥٧٦	٥٠٤

(أ) بما في ذلك وظائف موجودة في مكتب المساعدة الإنسانية وإعادة التأهيل في حالات الطوارئ ينتظر إلغاؤها تدريجياً بحلول ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠، و ٢٦ موظفا دوليا و ٣٢٨ من متطوعي الأمم المتحدة ينتظر توزيعهم في مراحل مختلفة خلال الفترة من ١ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١.

٣٠ - ونتيجة لإعادة تنظيم إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية، سيجري توفير الاحتياجات المقترحة من الموظفين في المكاتب التالية: مكتب الممثل الخاص للأمين العام والمدير الانتقالي في الإدارة الانتقالية لتيمور الشرقية (سابقا مكتب نائب الممثل الخاص للأمين العام لإدارة الحكم والإدارة العامة)، ومكتب نائب الممثل الخاص للأمين العام للمساعدة الإنسانية وإعادة التأهيل في حالات الطوارئ، ومكتب قائد القوة، وشعبة الإدارة. أما المناصب الوزارية الثمانية لحكومة تيمور الشرقية المقبلة فتترد ضمن الإدارة الانتقالية لتيمور الشرقية.

٣١ - ويسمح جدول ملاك الوظائف المقترح بتوفير ٣٨ وظيفة إضافية لمكتب الممثل الخاص للأمين العام والمدير الانتقالي، و ٤٨٧ وظيفة إضافية للإدارة الانتقالية في تيمور الشرقية. ويُقترح إجراء خفض يشمل ١١ وظيفة في مكتب نائب الممثل الخاص للأمين العام للمساعدة الإنسانية وإعادة التأهيل في حالات الطوارئ. ولا يقترح إجراء أي تغيير في ملاك مكتب قائد القوة. ويقترح أيضا إجراء خفض صاف إجمالي يشمل ١٠ وظائف في شعبة الإدارة.

٣٢ - وسيتم تدريجيا بحلول ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠ إلغاء مكتب نائب الممثل الخاص للأمين العام للمساعدة الإنسانية وإعادة التأهيل في حالات الطوارئ لأن أنشطته ستكون قد انتهت بحلول هذا التاريخ. وستضطلع وكالات الأمم المتحدة المتخصصة أو إدارة الشرطة وخدمات الطوارئ التابعة للإدارة الانتقالية لتيمور الشرقية بالمهام المتبقية الموكولة للمكتب. وعليه، سيتم إلغاء سبع وظائف دولية وخمس وظائف محلية اعتبارا من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠١.

مكتب الممثل الخاص للأمين العام والمدير الانتقالي

٣٣ - شهد مكتب الممثل الخاص للأمين العام تغييرات هامة في احتياجاته من الموظفين. فنظرا إلى أنه لم يتم إنشاء مركز العمليات المشتركة كما كان متوقعا، جرى إلغاء ٦ وظائف من المكتب. ونقلت أربع وظائف نتيجة لإدماج وحدة تعبئة الموارد في الوكالة الوطنية للتخطيط والتنمية التابعة للإدارة الانتقالية في تيمور الشرقية. وانتقل مكتب الشؤون السياسية والدستورية والانتخابية لتبعية إدارة الشؤون السياسية في الإدارة الانتقالية لتيمور الشرقية، مما نتج عنه نقل ٢٦ وظيفة. ويرد الجدول التنظيمي للمكتب في المرفق الرابع - ألف من هذا التقرير.

٣٤ - كذلك أُلغيت وظيفتين لموظفي الشؤون السياسية كانتا مخصصتين لكل من مكتب الاتصال في داروين ومركز الأمم المتحدة للإعلام في لشبونة. وأعيدت تسمية مكتب الاتصال في داروين إلى: القاعدة الخلفية للإدارة والسوقيات.

٣٥ - وفي ضوء ملاحظات اللجنة الاستشارية بشأن خفض الوظائف في مستوى كبار الموظفين، تم إلغاء وظيفتين في الرتبة (مد - ١) وخمس وظائف في الرتبة (ف - ٥). أما وظائف الفئة العليا التي تم الإبقاء عليها فهي وظائف كل من، الممثل الخاص للأمين العام والمدير الانتقالي (في رتبة وكيل الأمين العام)، وكبير موظفي الممثل الخاص (في رتبة أمين عام مساعد)، والمستشار الأقدم للشؤون القانونية (في الرتبة مد - ٢) ومدير مكتب الاتصال في جاكرتا (في الرتبة مد - ٢). وتم نقل وظيفتين في الرتبة مد - ٢ ووظيفتين في الرتبة مد - ١ وثلاث وظائف في الرتبة ف - ٥ إلى الإدارة الانتقالية في تيمور الشرقية.

٣٦ - وطرأت زيادة كبيرة في مستويات التوظيف المقترحة في مكتب الاتصال والإعلام، ومكتب شؤون حقوق الإنسان حيث تبين أن مستويات التوظيف المطلوبة لم تقدر كما ينبغي. ومن المتوقع أن تساهم هذه المكاتب في بناء القدرات وإتاحة التدريب في مكان العمل للسكان المحليين.

٣٧ - وسيتولى مكتب الممثل الخاص للأمين العام تقديم الدعم المباشر للممثل الخاص للأمين العام، وهو نفسه المدير الانتقالي لإدارة الانتقالية في تيمور الشرقية، في ممارسته للمهام التنفيذية والتشريعية لإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية في سياق العملية الاستشارية الجارية مع شعب تيمور الشرقية، والقيام بالمهام النيابية مع المنظمات الدولية والحكومات. وسيقدم المكتب الدعم لأنشطة الممثل الخاص في إدارة وتنسيق جميع العناصر المكونة لإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية. وسيقيم المكتب علاقات وثيقة مع الإدارة الانتقالية في تيمور الشرقية لتمكين الممثل الخاص للأمين العام من القيام بمسؤولياته كمدير انتقالي.

٣٨ - أما نائب الممثل الخاص للأمين العام، المسؤول سابقاً عن إدارة الحكم والإدارة العامة، فيشغل الآن منصب نائب المدير الانتقالي. وسوف يواصل نائب المدير الانتقالي القيام بالمهام نيابة عن الممثل الخاص. ولهذا الغرض، ترد وظيفة نائب الممثل الخاص في السرد المتعلق بمكتب نائب المدير الانتقالي. ومن ناحية أخرى سيقدم نائب الممثل الخاص للأمين العام المساعدة لكل من قائد القوة، وأمين المظالم، والمستشارين المتخصصين في مجالات حقوق الإنسان والشؤون القانونية والشؤون الإنسانية والشؤون السياسية وشؤون الإعلام ومراجعة الحسابات والإدارة الداخلية.

٣٩ - وسيحصل الممثل الخاص للأمين العام على مساعدة كبير الموظفين في أداء مهام المكتب المبينة أعلاه. وسينسق كبير الموظفين جميع الأنشطة نيابة عن الممثل الخاص بالنسبة لمجمل أعمال تشغيل البعثة، وسيعطي التوجيه لقيادة قوة حفظ السلام والأنشطة الإنسانية والوحدة السياسية. وسيساعد كبير الموظفين الممثل الخاص في إجراء الاتصالات الخارجية مع بلدان المنطقة لا سيما إندونيسيا، ومع المنظمات الإقليمية، بما فيها رابطة أمم جنوب شرقي آسيا. وسوف يوجه كبير الموظفين أنشطة مكثبي الاتصال التابعين للبعثة في جاكرتا وكوبانغ. كما سيقوم بتدبير جميع المسائل المتعلقة بالمصالحة وعودة اللاجئين إلى تيمور الشرقية من تيمور الغربية ومن أماكن أخرى.

٤٠ - ويضم مكتب الممثل الخاص مساعدا خاصا للممثل الخاص (في الرتبة ف - ٥)، ومساعدا خاصا لكبير الموظفين (في الرتبة ف - ٥)، ورئيسا للمراسم (في الرتبة ف - ٥) وأربعة مساعدين (اثنان في الرتبة ف - ٤ واثنان في الرتبة ف - ٣)، المشار إليهم من قبل بلقب الموظفين الإداريين، من أجل مساعدة الممثل الخاص وكبير الموظفين في مزاولة العمل اليومي للمكتب. بما في ذلك تقديم المشورة بشأن السياسات العامة والاتصال والمتابعة مع المكاتب المعنية داخل البعثة وخارجها، ومع الإدارة الانتقالية لتيمور الشرقية، وإعداد مشاريع التقارير والخطب والمذكرات والمراسلات الأخرى. وسوف يقوم مترجم شفوي/مترجم تحريري (في الرتبة ف - ٣) بمساعدة الممثل الخاص ومكتبه لتلبية احتياجاتهما اللغوية. وسيساعد المكتب مساعد شخصي للممثل الخاص (في فئة الخدمات العامة، الرتبة الرئيسية)، وسكرتيران (في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى)، ومساعدان لغويان (الرتبة المحلية) وكاتبان (الرتبة المحلية).

٤١ - ويعكس صافي التخفيض الإجمالي الذي يشمل خمس عشرة وظيفة في مكتب الممثل الخاص إلغاء وظيفتين لموظفين إداريين (أحدهما في الرتبة ف - ٤ والثاني في الرتبة ف - ٣) و ١٤ وظيفة لموظفي الدعم (٥ في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، و ٣ في فئة الخدمات الميدانية و ٦ في الرتبة المحلية) وزيادة مقدراتها ووظيفة واحدة (في فئة الخدمات العامة، الرتبة الرئيسية).

٤٢ - وسيقوم مكتب أمين المظالم برصد عدالة تنفيذ البعثة لشؤون الإدارة العامة والحكم الداخلة في الولاية المنوطة بها ويتولى النظر في الشكاوى التي يعرضها السكان المحليون فيما يتعلق بالبعثة وأنشطتها. ويكون أمين المظالم وهو (في الرتبة مد - ١) مسؤولا عن معالجة الشكاوى المتعلقة بممارسات البعثة و/أو موظفيها وحريصا على أن تنفذ البعثة و/أو موظفوها ولايتها طبقا للتشريعات والقوانين والمعايير المقبولة. وسيكون لأمين المظالم سلطة

التحقيق في أنشطة البعثة في جميع قطاعات هذه الأنشطة، وسيجري التحقيقات والمقابلات، ويتابع قضايا الأفراد، ويعد تقارير التحقيقات، ويقدم المشورة القانونية ويصدر توصيات لاتخاذ إجراءات تصحيحية. وسيساعد موظف لمكتب أمين المظالم (في الرتبة ف - ٣) الأمين في القيام بالمهام المذكورة أعلاه وسيقدم له الدعم لمتابعة القضايا وإجراء التحقيقات والمقابلات وتدير شؤونها. ويقوم مساعد إداري بتقديم الدعم إلى هذا المكتب (في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى) ومعه اثنان من المساعدين اللغويين/المكتبيين (الرتبة المحلية).

٤٣ - وتعكس إعادة هيكلة المكتب إلغاء ٥ وظائف، منها وظيفة واحدة لنائب أمين المظالم (في الرتبة ف - ٥)، ووظيفة واحدة لموظف لمكتب أمين المظالم (في الرتبة ف - ٣) وثلاث وظائف لموظفي الدعم (واحدة في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، واثنان في الرتبة المحلية).

٤٤ - أما مكتب المستشار الأقدم للشؤون القانونية فكان يسمى من قبل مكتب الشؤون القانونية. ويعكس ملاك الوظائف المقترح لهذا المكتب إلغاء ثلاث وظائف أقدم، هي: وظيفة واحدة (في الرتبة مد - ١) من شعبة النظم السابقة، ووظيفتان (واحدة في الرتبة ف - ٤ والأخرى في الرتبة ف - ٤) كانتا مخصصتين للمستشار القانوني الأقدم.

٤٥ - وسيكون المكتب مسؤولاً عن تقديم الخدمات القانونية الضرورية لتنفيذ ولاية البعثة، بما في ذلك: (أ) تقديم المشورة القانونية للممثل الخاص والبعثة؛ و (ب) تقديم المشورة القانونية كمستشار قانوني لمجلس الوزراء الانتقالي المنشأ حديثاً، بما في ذلك التدقيق القانوني للأعمال التشريعية والتنفيذية للمجلس وأعضائه؛ و (ج) إعداد القواعد التنظيمية وسائر الصكوك القانونية للبعثة استناداً إلى المبادئ التوجيهية الأساسية التي تضعها وكالات البعثة ذات الصلة لمناقشتها في مجلس الوزراء والمجلس الوطني؛ و (د) استعراض وإصلاح القوانين والتنظيمات الحالية؛ و (هـ) نشر جميع الصكوك القانونية في الجريدة الرسمية لติมور الشرقية؛ و (و) تقديم المشورة القانونية فيما يتعلق بإعداد دستور تيمور الشرقية بالتعاون الوثيق مع إدارة الشؤون السياسية والدستورية والانتخابية وتطوير العمليات الديمقراطية وآليات حل النزاع؛ و (ز) رسم السياسات وتقديم المشورة القانونية في جميع الأوجه القانونية للبعثة، بما في ذلك مشاركتها في مختلف لجان وهيئات التحقيق؛ و (ح) التدقيق القانوني للعقود وإسداء المشورة القانونية في القضايا المتعلقة بالامتيازات والحصانات؛ و (ط) تقديم المشورة القانونية فيما يتعلق بعمليات حفظ السلام في تيمور الشرقية.

٤٦ - وبالإضافة إلى ذلك، سيعين المكتب تسعة موظفين قانونيين (من متطوعي الأمم المتحدة) في مقاطعات تيمور الشرقية يتولون المسؤولية عن: (أ) مساعدة مديري المقاطعات

في تنفيذ ولاية البعثة في مقاطعاتهم؛ و (ب) توزيع جميع الوثائق القانونية في المقاطعات، بما فيها الجريدة الرسمية؛ و (ج) اطلاع سكان المقاطعات على المبادرات القانونية للبعثة؛ و (د) معالجة المشاكل القانونية اليومية في المقاطعات. وسيقدم هذان الموظفان القانونيان أيضا المساعدة في اجتماعات المصالحة وغيرها من الآليات المحلية لحل النزاع وسيكونان مسؤولين مباشرة أمام المستشار الأقدم للشؤون القانونية من أجل معالجة القضايا التي تستوجب اهتماما قانونيا وتأمين تناسق المشورة القانونية التي يقدمها الموظفان القانونيان مع توجيهات المكتب.

٤٧ - وتختلف مهام المكتب تماما عن المهام التي تضطلع بها إدارة العدل، والتي تمثل هيئة الإدارة الانتقالية المكلفة في المقام الأول بتطوير المؤسسات القضائية في تيمور الشرقية وإدارتها، بما فيها المحاكم، ولجنة الأراضي والممتلكات، ودائرة المدعي العام ومرافق السجون.

٤٨ - ويوصف رئيسا للمكتب سيتلقى المستشار الأقدم للشؤون القانونية (الرتبة مد - ٢) مساعدة من نائب المستشار الأقدم للشؤون القانونية (الرتبة مد - ١)، وسيكون مسؤولا مباشرة أمام الممثل الخاص، وسيتولى إنجاز المهام المبنية أعلاه. وعلاوة على ذلك، سينشئ المستشار الأقدم للشؤون القانونية آليات التعاون في المجال القانوني مع التيموريين الشرقيين وسيمثل البعثة في جميع المباحثات والمناقشات التي تترتب عليها آثار قانونية.

٤٩ - وسيضم المكتب ثلاث شعب تكون مسؤولة عن السياسات القانونية والإصلاح القانوني، وإعداد القواعد التنظيمية وغيرها من الصكوك القانونية، وتقديم المشورة القانونية بشأن المسائل العامة والمسائل الإدارية.

٥٠ - وستتولى شعبة السياسات القانونية والإصلاح القانوني (المسماة من قبل بشعبة الإصلاح التشريعي): إعداد المشورة بشأن جميع المسائل القانونية الناشئة عن عملية استعراض وإصلاح القواعد التنظيمية والتوجيهات والصكوك القانونية الحالية للبعثة وتوجيه هذه العملية. وتساعد الشعبة المستشار الأقدم للشؤون القانونية في تنسيق عمل المكتب مع كل من إدارة العدل، ومكتب حقوق الإنسان، ومجلس الوزراء والمجلس الوطني التابع للإدارة الانتقالية. وسوف يرأس هذه الشعبة نائب المستشار الأقدم للشؤون القانونية بمساعدة أربعة موظفين قانونيين (واحد في الرتبة ف - ٥، وواحد في الرتبة ف - ٤ واثنان في الرتبة ف - ٣).

٥١ - وستكون الشعبة التشريعية (المسماة من قبل بشعبة الإصلاح التشريعي) مسؤولة عن إعداد القواعد التنظيمية للبعثة وتوجيهاتها والصكوك القانونية الأخرى في سياق ممارسة البعثة للسلطة التشريعية، بما في ذلك القيام ببحوث السوابق التشريعية والتشريعات المشمولة

بولايات قضائية أخرى. وسيرأس الشعبة موظف قانوني أقدم (في الرتبة ف - ٥) وسيتعاون بصورة وثيقة مع شعبة السياسات القانونية والإصلاح القانوني، وإدارة الشؤون السياسية والدستورية والانتخابية، ووكالات البعثة المسؤولة عن المجالات الفنية التي تصدر بشأنها التشريعات، والوكالات والمنظمات الدولية التي تقدم المشورة المتخصصة واختصاصي الصياغة في بعض المجالات. وسيقوم خمسة موظفين قانونيين (واحد في الرتبة ف - ٤ وأربعة في الرتبة ف - ٣) بمساعدة الموظف القانوني الأقدم في القيام بالمهام المذكورة أعلاه.

٥٢ - وستكون الشعبة القانونية العامة (المسماة من قبل بشعبة المسائل الإدارية) مسؤولة عن مساعدة المستشار الأقدم للشؤون القانونية في تقديم المشورة القانونية لمكتب الممثل الخاص والإدارة الانتقالية وإدارة البعثة في المسائل المتعلقة بتدبير شؤون العقود، والمشتريات، وهيئات التحقيق، والإجراءات التأديبية، والامتيازات والحصانات الدبلوماسية وغيرها من المسائل التقنية. وتقدم الشعبة أيضا المشورة بشأن القضايا التي تهم قوات حفظ السلام والشرطة المدنية وبشأن المسائل القانونية لشعبة السياسات القانونية والإصلاح القانوني وإلى الشعبة التشريعية. وسيرأس الشعبة موظف قانوني أقدم (في الرتبة ف - ٥) ويساعده ثلاثة موظفين قانونيين (واحد في الرتبة ف - ٤، واثنان في الرتبة ف - ٣).

٥٣ - ولأغراض التدريب المحلي وبناء القدرات، سيوظف المكتب أربعة محامين (موظفين وطنيين) سيلحقون بإحدى الشعب الثلاث التابعة للمكتب.

٥٤ - وسيقوم ثلاثة مساعدين إداريين دوليين (في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى) بمساعدة المكتب في المهام التالية: (أ) يكون أحد المساعدين مسؤولا عن إعداد وتوزيع الجريدة الرسمية لتييمور الشرقية وغيرها من المنشورات القانونية وترجمتها إلى اللغات ذات الصلة؛ (ب) ويكون مساعد آخر مسؤولا عن جمع الوثائق القانونية كافة من مختلف المقاطعات ووضعها في الملفات ومعالجتها، والاتصال المستمر بالموظفين القانونيين الموجودين في المقاطعات؛ و (ج) ويعمل المساعد الثالث كاتباً للمستشار الأقدم للشؤون القانونية.

٥٥ - ونظرا إلى أنه يتعين ترجمة القواعد التنظيمية والنصوص التشريعية الأخرى إلى اللغة البرتغالية ولغتي المالايا والتيتون، سيحتاج المكتب خمسة مترجمين (في الرتبة ف - ٣) يقوم اثنان من بينهم بالترجمة بين البرتغالية والإنكليزية، ويقوم ثالث بالترجمة بين التيتونية والإنكليزية بينما يقوم اثنان بالترجمة بين المالايا والإنكليزية. وثمة حاجة ملحة أيضا إلى توظيف مترجمين تحريريين ومترجمين شفويين متخصصين في المصطلحات القانونية.

٥٦ - وسيعمل مكتب شؤون حقوق الإنسان لضمان تثقيف السكان في مجال مبادئ حقوق الإنسان الأساسية في الفترة القصيرة التي تسبق الانتخابات، وسيعمل على إدخال

هذه المبادئ في إطار الحكومة الجديدة على مختلف مستوياتها. وإضافة إلى ذلك، تتوقف إلى حد كبير عودة ما بين ٨٠.٠٠٠ و ١٠٠.٠٠٠ لاجئ لا يزالون مقيمين في تيمور الغربية على نجاح برنامج المصالحة، بما في ذلك تيسير إحراز تقدم في إنشاء لجنة وطنية للحقيقة والمصالحة، وتشكيل هيئة وطنية معنية بحقوق الإنسان.

٥٧ - وبالإضافة إلى ما تقدم، سيقدم المكتب المشورة إلى الممثل الخاص بشأن حماية حقوق الإنسان وتعزيزها، وسيساعد في عملية ضمان المساءلة عن انتهاكات حقوق الإنسان التي ارتكبت فيما مضى، وسيرصد تطورات حقوق الإنسان، ويعزز القدرات المحلية لحماية هذه الحقوق، وتنسيق ودعم أنشطة البعثة في مجال حقوق الإنسان. وسيضع المكتب برامج لتنفيذ الخطط والسياسات العامة فيما يتعلق بجميع جوانب أعمال البعثة في مجال حقوق الإنسان.

٥٨ - وفي وقت إنشاء البعثة، كان محور الاهتمام منصبا في هذا المجال على بدء إجراء التحقيقات في انتهاكات حقوق الإنسان. غير أن الوضع تغير بصورة كبيرة منذ ذلك التاريخ. فقد أنشئت هيئة قضائية معنية بالجرائم الجسيمة، ووحدة لشؤون الملاحقة القضائية ترتبطان بوحدة التحقيق في الجرائم الجسيمة. وبالإضافة إلى ذلك، عاد أكثر من ١٦٠.٠٠٠ لاجئ إلى تيمور الشرقية من تيمور الغربية مما أوجد مجموعة كبيرة من التحديات المتعلقة بحقوق الإنسان، مثل الإساءة إلى العائدين المشتبه بصلووعهم في أعمال العنف التي ارتكبت في العام الماضي، ورصد عدد كبير من قضايا الاعتداء الجنسي على النساء والتحقيق فيها. وبالإضافة إلى ذلك، أصبح واضحا أن مصير ما تبقى من اللاجئين في تيمور الغربية مرهون بالتوفيق في وضع الخطط لاستراتيجية ناجحة للمصالحة، وتخطيط وتنفيذ هيكل يمكن في إطاره قبول عودة المشاركين في أعمال العنف في العام الماضي إلى مجتمعاتهم. وكان قيام البعثة باعتماد استراتيجية لبناء القدرات في تيمور الشرقية والإنشاء المبكر للهيكل الحكومية مؤشرا واضحا على الحاجة إلى إنحاز أعمال سياسية وتشريعية عاجلة في جميع مجالات الحكم. ومن الضروري أيضا أن يجري وضع استراتيجية وطنية لحقوق الإنسان، وإنشاء هيئة وطنية لحقوق الإنسان بالتشاور الوثيق على جميع مستويات مجتمع تيمور الشرقية. وقد أعيد تنظيم المكتب بحيث يتسنى بلوغ هذه الأهداف.

٥٩ - وسيرأس المكتب مستشار في شؤون حقوق الإنسان (في الرتبة مد - ١) يكون مسؤولا عن المهام المذكورة أعلاه وتقديم المشورة بشأن جميع هذه القضايا إلى الممثل الخاص. وسيضطلع مستشار شؤون حقوق الإنسان بعمله بمساعدة نائب مستشار شؤون حقوق الإنسان (في الرتبة ف - ٥) الذي يساعده في وضع السياسات العامة وكفالة التنسيق في جميع قضايا حقوق الإنسان. وسيقدم مستشار قانوني أقدم (في الرتبة ف - ٥) مشورة بشأن

الجوانب المتعلقة بحقوق الإنسان في المسائل القانونية للبعثة، مما يكفل الامتثال للالتزامات الدولية، ويشمل ذلك رصد القواعد التنظيمية المقترحة والاتفاقات الدولية والمجالات السياسية العامة البارزة وتقديم المشورة بشأنها. وسيحصل المستشار القانوني الأقدم على مساعدة موظف لشؤون حقوق الإنسان/موظف قانوني (في الرتبة ف - ٤) وسيكون دوره هو رصد تكوين النظام القضائي وعمله، ومراقبة التسيير اليومي للمحاكم والمحاکمات والسجون. وسيقوم موظف لشؤون حقوق الإنسان (في الرتبة ف - ٤)، تتوافر لديه الخبرة والمؤهلات اللازمة لتقديم مشورة في مجال تشكيل لجنة وطنية للحقيقة والمصالحة، بتناول القضايا البارزة للمصالحة في تيمور الشرقية وسيعنى بمسألة عودة اللاجئين.

٦٠ - ويتولى منسق ميداني لحقوق الإنسان (في الرتبة ف - ٥) رصد وتنسيق أعمال موظفي حقوق الإنسان في المقاطعات ويسهم في المسائل المتعلقة بحقوق الإنسان على الصعيد الإقليمي. ويقوم بتنسيق وجمع وتجهيز المعلومات المتعلقة بمسائل حقوق الإنسان، ويسدي المشورة إلى الموظفين المحليين بشأن المسائل المواضيعية. ويوفر المنسق آلية إبلاغ بحيث تتاح المعلومات المتعلقة بمسائل حقوق الإنسان في المناطق إلى جميع أقسام الإدارة الانتقالية. وعلى أساس تخصيص موظف واحد لكل مقاطعة وموظفين ليدلي سيقوم أربعة عشر من موظفي حقوق الإنسان (٤ في الرتبة ف - ٤ و ١٠ في الرتبة ف - ٣)، برصد حالة حقوق الإنسان في الميدان، بما في ذلك التقدم المحرز في مجال المصالحة، ومنع ارتكاب العنف ضد العائدين، ومنع الإساءات التي يرتكبها موظفو الأمم المتحدة، وتدريب السكان المحليين على القضايا المتعلقة بحقوق الإنسان ومبادئ حقوق الإنسان المتعلقة بالديمقراطية، وجمع المعلومات حول الإساءات السابقة والحالية المرتكبة في مجال حقوق الإنسان والمؤسسات المعنية بالتدريب وبناء القدرات في مجال حقوق الإنسان المحلية. وسيتم تعيين أربعة من موظفي حقوق الإنسان في المناطق التي تسود فيها مشاكل حقوق الإنسان الأكثر تحدياً وصعوبة، مثل المناطق الحدودية المعرضة لهجمات الميليشيا ومشاكل اللاجئين.

٦١ - وسيقوم موظفو حقوق الإنسان الاختصاصيون برصد الإساءات والإسهام في السياسات المتعلقة بسن التشريعات وتشكيل المؤسسات وإدارتها وفي قضايا محددة في مجال حقوق الإنسان في البعثة والجهات المهتمة الأخرى. وسيتولى موظف معني بحقوق الإنسان للأقليات وحقوق الطفل والقضايا الجنسانية (في الرتبة ف - ٣) مسؤولية رصد الإساءات الدينية والعرقية وأحوال الأقليات الأخرى وتقديم حلول وتيسير الاندماج. وسيقوم الموظف برصد وإسداء المشورة بشأن مسائل مثل تشكيل نظام لقضاء الأحداث، وسجن القصر وحقوق الطفل بموجب القانون الدولي. وسيكفل الموظف التركيز على مسائل الجنسانية في جميع نواتج السياسات التشريعية للوحدة، بالإضافة إلى رصد الإساءات الحالية لحقوق

الإنسان التي ترتكب ضد المرأة، والمساعدة في التحقيق في الإساءات الخطيرة لحقوق المرأة خلال الصراع، وتوفير صلة بين مكتب حقوق الإنسان والمنظمات النسوية المحلية. وستولى موظف لحقوق الإنسان معني بالمنظمات غير الحكومية والحقوق الاجتماعية والاقتصادية والثقافية (في الرتبة ف - ٣) مسؤولية التنسيق مع المنظمات غير الحكومية، سواء المحلية أو الدولية، والهيئات الأخرى العاملة في مجال حقوق الإنسان لإسداء المشورة ورصد التزامات البعثة في مجالات الحقوق الاجتماعية والاقتصادية والثقافية. وسيقدم الموظف أيضا المساعدة في إنشاء مؤسسات حكومية معنية بتوفير طائفة واسعة من الحقوق. ويوفر موظف لحقوق الإنسان معني بالتعليم والإعلام (في الرتبة ف - ٣) إسهامات إلى المدارس وقوة الشرطة وتدريب موظفي الإدارة الانتقالية ووضع برامج تدريبية عن حقوق الإنسان. وستولى الموظف أيضا مسؤولية جمع كافة المعلومات المتعلقة بقضايا حقوق الإنسان، والحفاظ على تدفق المعلومات الهامة المتعلقة بحقوق الإنسان إلى البعثة، وإنشاء مكتبة تضم موادا عن حقوق الإنسان، وتقديم المساعدة في إنتاج المواد المعدة للتدريب والتعليم ورصد إنشاء آليات محلية تتعلق بكفالة الحق في حرية التعبير والوصول إلى المعلومات.

٦٢ - وسيعمل أربعة من متطوعي الأمم المتحدة كباحثين في مختلف مجالات قضايا حقوق الإنسان، بما في ذلك قرارات القانون الدولي المتخذة حديثا، والنماذج المؤسسية المتبعة في البلدان الأخرى في مجال حقوق الإنسان، والمسائل القانونية في هذا المجال من ناحية صلتها بالحكومة الجديدة والبعثة. وسيساعد أحد المتطوعين في تشغيل قاعدة بيانات عن السجناء وإجراءات المثول أمام المحكمة لرصد الآليات القضائية الجديدة. وسيقوم متطوعان بالمساعدة في حلقات العمل والتدريب والزيارات ومشاريع البحوث الخاصة بما في ذلك الجرائم التي ارتكبت ضد الأطفال خلال أعمال العنف التي جرت في أيلول/سبتمبر ١٩٩٩ والاعتداءات التي شنت على مختلف المجموعات الدينية.

٦٣ - وسيوفر موظف في فئة الخدمة الميدانية دعما في المجال السوقي للمكتب والموظفين الميدانيين. وسيقدم مساعد إداري أقدم (في رتبة الخدمات العامة، الرتبة الرئيسية) خدمات الدعم والإدارة للمهام الرسمية والمراسلات لرئيس المكتب، بالتعاون مع مساعد إداري (في رتبة الخدمات العامة، الرتب الأخرى) سيقدم خدمات الدعم إلى باقي أعضاء المكتب.

٦٤ - وتمشيا مع استراتيجية البعثة في بناء القدرات والحاجة إلى أن يكون معظم موظفي حقوق الإنسان على اتصال وثيق مع أفراد شعب تيمور، تدعو الحاجة إلى تعيين ٢٨ من موظفي الدعم (في الرتبة المحلية). وسيعمل ١٤ منهم مساعدي لغات/موظفي اتصال، بحيث يؤمنون الاتصال بين موظفي حقوق الإنسان والسكان المحليين الذين سيعملون معهم. ويعتبر

هؤلاء الموظفون غاية في الأهمية بسبب الحاجة الماسة إلى التقاء السكان المحليين بشكل كاف والاتصال معهم بشأن القضايا الحساسة المتعلقة بإساءات حقوق الإنسان، بما في ذلك القتل الجماعي، والتعديبات الجنسية التي حصلت. وسيعمل كل موظف من موظفي حقوق الإنسان الاختصاصيين الثمانية في ديلي مع مساعد لغوي/موظف اتصال بحيث يكفل لهم اتصالاً مستمراً ويكون بمثابة حلقة وصل بين الموظفين الدوليين والسكان المحليين بشأن القضايا الحساسة لحقوق الإنسان. وبالإضافة إلى ذلك، فإن جميع هؤلاء الموظفين المحليين سيوفرون آلية لتقديم المعلومات المتعلقة بإساءات حقوق الإنسان واحتياجات السكان من التعليم. وسيؤمن ستة موظفين المساعدة الإدارية في مركز حقوق الإنسان في ديلي.

٦٥ - وسيعمل (موظف وطني) واحد بشكل وثيق مع رئيس المكتب ليوفر له صلة مباشرة مع الشخصيات السياسية والدينية البارزة في تيمور بشأن قضايا حقوق الإنسان. وسيعمل (موظف وطني) آخر كحلقة وصل بين الإدارة الانتقالية والمجموعات المتخصصة في المجال الواسع للمصالحة وعودة اللاجئين وتوفير صلة للشعب التيموري في سبيل التحرك نحو إنشاء منظمة وطنية لحقوق الإنسان.

٦٦ - وسيكون مكتب الاتصال والإعلام مسؤولاً عن إقامة روابط اتصالية فعالة مع شعب تيمور الشرقية وإدامتها ونشر المعلومات المتعلقة بعمل الإدارة الانتقالية في بناء الدولة والمؤسسات، واستعادة سيادة القانون، وترسيخ القانون والنظام، وتعزيز استعادة المجتمع المدني، والقيام بالعمل التحضيري خلال فترة الانتقال إلى الحكومة المنتخبة وتهيئة جميع وسائل الإعلام المتاحة - الإلكترونية والمطبوعة - لنشر أفضل المعلومات. وبسبب التدمير الواسع الذي لحق بتيمور الشرقية في أيلول/سبتمبر ١٩٩٩ يجب على المكتب أن يقيم مرافقه الخاصة في مجال الاتصال (المطبوع والإذاعي والتلفزيوني) من أجل العمل كجهة اتصال للإدارة الانتقالية. وبغية الوصول إلى جميع قطاعات الشعب، ستخدم المكتب أربع لغات منتشرة في تيمور الشرقية (هي الانكليزية والبرتغالية والمالايو والتيتونية) في بثه الإذاعي ومواده المنشورة. وبالإضافة إلى ذلك، سيشارك المكتب بنشاط في إعادة بناء وسائل الإعلام الديمقراطية المحلية وسيكون حلقة وصل رسمية مع جميع وسائل الإعلام الدولية والمحلية، وسيقوم برصد هذه الوسائل لكفالة نقل المعلومات بدقة.

٦٧ - وسيكون مدير الاتصال والإعلام (مد - ١) مسؤولاً عن وضع وتنفيذ السياسات العامة للاتصال وبرامج الإعلام الخاصة بالإدارة الانتقالية بما في ذلك العلاقات مع الصحافة. وسيتولى مسؤولية إقامة مصدر إعلامي جماهيري موثوق به لتيمور الشرقية، من خلال وسائل الإعلام الإذاعية والمطبوعة بشكل رئيسي، من أجل دعم دور الإدارة الانتقالية

باعتبارها سلطة الإدارة في تيمور الشرقية وتطويرها لتصبح سلطة انتقالية يشارك شعب تيمور الشرقية في مسؤولية إدارتها. ومع الانتخابات المزمع مؤقتا إجراؤها في الربع الثالث من عام ٢٠٠١، يتعين أن يقوم المكتب ببناء قدراته لكفالة نشر أفضل المعلومات في شتى أرجاء مقاطعات تيمور الشرقية الثلاث عشرة.

٦٨ - وسيأسس وحدة علاقات وسائل الإعلام (وحدة العلاقات العامة سابقا) متحدث رسمي للممثل الخاص (في الرتبة ف - ٤)، وكانت وظيفته سابقا هي نائب المتحدث الرسمي، ويقوم بدعمه موظفان إعلاميان (في الرتبة ف - ٣). وتناط بالوحدة مسؤولية عقد إحاطات صحفية منتظمة، وترتيب المقابلات مع الممثل الخاص، وإسداء التوجيه للصحفيين المحليين والدوليين، وإقامة علاقات ودية مع الصحافة، وإرسال نشرات إحاطة يومية إلى المقر. وستتولى الوحدة أيضا مسؤولية إبقاء الوحدات الإذاعية على اطلاع بالتطورات الجارية في منطقة البعثة.

٦٩ - أما وحدة تطوير وسائل الإعلام فيرأسها أيضا متحدث رسمي للممثل الخاص. وتضطلع الوحدة بمسؤولية وضع الأسس المفاهيمية للسياسات والبرامج الرامية إلى تعزيز تطوير وسائل الإعلام في تيمور الشرقية وتنفيذها ووضع إطار تنظيمي لوسائل الإعلام، بما في ذلك صياغة مشاريع القوانين والمعايير في مجالها. وتنظم الوحدة أيضا حلقات عمل تدريبية لتيسير انتقال المعرفة. وسيعين موظفان إعلاميان (في الرتبة ف - ٣) لتدريب أفراد من تيمور الشرقية على مختلف المهارات المتعلقة بوسائل الإعلام، كالنشر، والطباعة، وإدارة المنشأة، والتصميم على الشبكة/الحاسوب، والمساعدة في إقامة تجمع لخدمات الطباعة وتوفير الدعم وتقديم المساعدة لإنشاء نادي مراسلي تيمور الشرقية. ويطلب من الموظفين الدوليين المعينين في هذه الوظائف الإلمام باللغة المحلية والاستغناء عن المترجمين الفوريين خلال تعاملهم مع أعضاء الصحافة المحلية.

٧٠ - ويدير إذاعة إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية (وحدة البث الإذاعي سابقا) رئيس (في الرتبة ف - ٥) يضطلع بمسؤولية إدارة المحطة الإذاعية التي بدأت البث مبدئيا في حزيران/يونيه عام ٢٠٠٠ لمدة ٨٥ ساعة في الأسبوع، ويتوقع أن تطيل مدة بثها إلى ١٠٥ ساعات أسبوعيا بأربع لغات. وسيقوم رئيس الإذاعة أيضا بالإشراف على إنتاج البرامج. وللحيلولة دون ازدواجية العمل، سيكون الرئيس مسؤولا أيضا عن وضع البرامج التلفزيونية عندما تضم الوجدتان في مبنى واحد أكثر اتساعا في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٠. وسيقوم بدعم محطة الإذاعة عشرة منتجين (سبعة في الرتبة ف - ٣ و ٣ من

الموظفين الوطنيين) ومدير استوديو واحد (في الرتبة ف - ٣)، وفي استوديو (في رتبة الخدمة المدنية) وفنيين ميدانيين/ لتشخيص الأعطال (في رتبة الخدمة الميدانية).

٧١ - وسيشرف عليها تلفزيون إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية رئيس (في الرتبة ف - ٤) يتولى إدارة الإنتاج الفعلي للبرامج الإعلامية للتلفزيون/الفيديو التي تتناول مختلف جوانب أعمال الإدارة الانتقالية في تيمور الشرقية بما في ذلك خطة التنمية القطرية. وستتولى الوحدة أيضا مسؤولية تخزين المواد الأرشيفية، وستحتاج إلى ثلاثة موظفي إعلام (في الرتبة ف - ٣)، يتولون مسؤولية شؤون الساعة والوثائق وتحرير الأفلام. ولن تحتاج الوحدة إلى موظف دعم فني خاص بها، لأنه يتوقع أن يكون بوسع الموظف الفني في وحدة الإذاعة دعم احتياجاتها.

٧٢ - وسيؤسس وحدة المنشورات رئيس (في الرتبة ف - ٤) يكون مسؤولا عن المواد المطبوعة الداعمة للبعثة. وستصدر الوحدة صحيفة نصف شهرية باسم "قايس تيمور"، بأربع لغات، وستقوم بتصميم وإنتاج ملصقات إعلامية وتعليمية وكتيبات. وسيدعم الوحدة ثلاثة من موظفي الإعلام (في الرتبة ف - ٣) سيقومون بكتابة وتحرير وتصميم ونشر المواد المطبوعة.

٧٣ - وسيخدم المكتب سكرتيران (في رتبة الخدمات العامة، الرتبة الرئيسية) ومساعدان إداريان (في رتبة الخدمات العامة، الرتب الأخرى) سيعملون معا لدعم أكثر من ٥٠ موظفا. ونظرا للحاجة إلى زيادة عدد موظفي الدعم، يقترح المكتب استخدام مساعدة الموظفين المحليين أكثر من استخدام موظفي الخدمة العامة الدوليين. وسيحتاج المكتب أيضا ٢٠ موظفا إعلاميا (متطوعو الأمم المتحدة) سيعينون في مكاتب المقاطعات والمقاطعات الفرعية.

٧٤ - وقد أدرجت احتياجات قليلة من الموظفين المحليين في تشكيل جدول ملاك الوظائف الحالي. ولم ترصد الاعتمادات إلا لخدمات متواضعة للإذاعة والنشر والتلفزيون. وبالإضافة إلى ٢٠ وظيفة محلية مأذون بها حاليا، سيحتاج المكتب إلى ٥٧ موظفا محليا إضافيا على النحو التالي: ٦ مساعدي إنتاج، و ٥ مساعدي إعلام، و ١٢ مساعدا إعلاميا (الإذاعة)، و ٢٠ مساعدا كاتب نصوص (الإذاعة)، و ٤ مساعدين فنيين (الإذاعة)، و ٦ فنيي بث، وسكرتير، ومساعدا إداري، وسائق، وساعي.

٧٥ - وسيستعرض مكتب مراجع الحسابات الداخلي السجلات الإدارية والمالية للبعثة لكفالة المساءلة عن موارد الإدارة الانتقالية وكفاءة استخدامها وفقا لولايتها وللنظام والقواعد المالية للأمم المتحدة. وسيؤسس المكتب كبير مراجعي الحسابات (في الرتبة ف - ٥)

وسيدعمه مراجع حسابات (في الرتبة ف - ٤). وسيدعم المكتب مساعد إداري (في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى) ومساعد كاتب (في الرتبة المحلية). وقد ألغيت وظيفتان لمراجعي الحسابات (في الرتبة ف - ٣).

٧٦ - مكاتب الاتصال: وهذه المكاتب لازمة لتسهيل تناول العديد من المسائل التي يتعين على الإدارة المؤقتة معالجتها مع حكومة إندونيسيا، وتيسير العلاقة بين شرقي وغربي تيمور. وستعمل المكاتب بالتعاون والتنسيق الوثيق مع إدارة الشؤون السياسية والدستورية والانتخابية التابعة للإدارة الانتقالية لتيمور الشرقية.

٧٧ - مكتب الاتصال في جاكرتا: سيضطلع بمهام الاتصال في المسائل العسكرية والأمن والتجارة والمسائل الإنسانية وسيقوم أيضا بالمهام التي قد يعهد بها إليه مباشرة مقر الأمم المتحدة. وسيجري المكتب تحت إشراف كبير موظفي الممثل الخاص، المفاوضات اللازمة بشأن المسائل المتصلة بأنشطة الإدارة الانتقالية. وتتصل المسائل ذات الأولوية في هذا المجال بموظفي الخدمة المدنية الإندونيسيين السابقين، والعملية، والقطاع المصرفي، وبدء رحلات الطائرات التجارية إلى تيمور الشرقية، والحالة المتعلقة بطلاب تيمور الشرقية في إندونيسيا. وسيرصد المكتب ويحلل سياسات الحكومة الإندونيسية وإجراءاتها التي قد يكون لها أثر على مهام الإدارة الانتقالية، ويقدم تقارير عنها وتوصيات بشأنها إلى الإدارة الانتقالية ومقر الأمم المتحدة. وقد أقام المكتب اتصالات مع السلطات الإندونيسية بشأن المسائل المذكورة أعلاه والمسائل المتعلقة بالمصالحة والانتهاكات المزعومة لحقوق الإنسان وعودة اللاجئين. وسيحافظ المكتب على اتصالات منتظمة بالاجتماع الدبلوماسي والمؤسسات الحكومية الدولية والمؤسسات غير الحكومية التي يقع مقرها في إندونيسيا.

٧٨ - ونظرا لأهمية المسؤوليات والمهام المنوطة بمكتب الاتصال في جاكرتا، سيرأسه مدير (في الرتبة مد - ٢) يكون مسؤولا أمام كبير موظفي الممثل الخاص. وسيسهل موظف للشؤون السياسية (في الرتبة ف - ٤) الاتصالات والاجتماعات الدبلوماسية، ولا سيما التي يجريها كبار موظفي الإدارة الانتقالية الزائرين، وسيقدم تحليلا للحالة السياسية المحلية والإقليمية في إندونيسيا. وسيؤمّن مترجم فوري (في الرتبة ف - ٣) خدمات الترجمة الفورية للمكتب. وسيقيم مساعد إعلامي (في فئة الخدمة العامة، الرتب الأخرى) اتصالات مع وسائل الإعلام، ويقدم معلومات إلى وسائل الإعلام الإندونيسية والدولية بشأن الإدارة المؤقتة، ويقوم برصد وتحليل رأي وسائل الإعلام المحلية المتعلقة بالإدارة المؤقتة. وسيدعم المدير مساعد إداري (في فئة الخدمة العامة، الرتب الأخرى) وعامل تنظيف (الرتبة المحلية).

٧٩ - وجرى خفض رتبة وظيفة موظف الشؤون السياسية الأقدم من الرتبة ف - ٥ إلى الرتبة ف - ٤، وخفضت أيضا رتبة وظيفة الموظف الإعلامي (من الرتبة ف - ٣) إلى فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). وألغيت من جدول ملاك الموظفين ثلاث وظائف لموظفي الشؤون السياسية (في الرتبة ف - ٣).

٨٠ - وسيركز مكتب الاتصال في كوبانغ بتييمور الغربية، على المسائل المتعلقة بعودة اللاجئين وتشجيع إقامة علاقات وثيقة بين تيمور الشرقية وتيمور الغربية. وسيعمل المكتب على تسهيل إيجاد حل للمسائل المتعلقة بالمصالحة وسيجري الاتصالات الضرورية مع الأطراف المعنية. وسيظل المكتب على اتصال بالسلطات المحلية وبالمؤسسات الحكومية الدولية والمؤسسات غير الحكومية ذات الصلة في تيمور الغربية. وسيكون رئيس المكتب (في الرتبة ف - ٤) مسؤولا أمام رئيس هيئة موظفي مكتب الممثل الخاص. وتدعو الحاجة إلى توفير خدمات موظف إعلام (في الرتبة ف - ٣) لمواصلة الاتصال بوسائل الإعلام، وتقديم المعلومات لوسائل الإعلام الإندونيسية والدولية بخصوص العمليات الإنسانية التي تقوم بها إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الغربية، ولرصد وتحليل الآراء المعرب عنها من خلال وسائل الإعلام المحلية فيما يتعلق بالإدارة الانتقالية. وسيدعم المكتب مساعد إداري واحد (في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى) وخمسة موظفين محليين (مساعد لغوي واحد، وعامل تنظيف، وثلاثة حراس أمن).

٨١ - وستلغى وظيفتان لموظفي الشؤون الإنسانية (واحدة في الرتبة ف - ٤ وواحدة في الرتبة ف - ٣) حيث يؤدي وظائفهما موظفو مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين في كوبانغ.

٨٢ - وأعيدت تسمية مكتب داروين للاتصال الموجود في داروين بأستراليا ليصبح اسمه القاعدة الخلفية للإدارة والسوقيات، لأنه يعالج أساسا مسائل السوقيات ولا يؤدي وظيفة اتصالية مع السلطات الأسترالية فيما يختص بتنفيذ ولاية إدارة الأمم المتحدة الانتقالية كما كان المتوخى في السابق.

٨٣ - وستلغى وظيفة واحدة لموظف للشؤون السياسية (في الرتبة ف - ٤) كان من المقرر استحداثها في مركز الأمم المتحدة للإعلام في لشبونة، حيث أن المكتب قادر على سد احتياجات الممثل الخاص فيما يتعلق بالاتصال بالسلطات البرتغالية.

٨٤ - وستدمج وحدة تعبئة الموارد في الوكالة الوطنية للتخطيط والتنمية التابعة للإدارة الانتقالية لتيمور الشرقية وسيطلق عليها اسم وحدة تنسيق الشؤون المتعلقة بالمناخين.

٨٥ - وسيصبح اسم مكتب الشؤون السياسية والدستورية والانتخابية إدارة الشؤون السياسية والدستورية والانتخابية التابعة للإدارة الانتقالية لتيمور الشرقية.

٨٦ - ولن تكون هناك حاجة إلى وجود مركز للعمليات المشتركة في مكتب الممثل الخاص، لأن عنصر الوحدات العسكرية والشرطة المدنية في الإدارة المؤقتة سينشئ مركزاً مشابهاً.

الإدارة الانتقالية لتيمور الشرقية (إدارة الحكم والإدارة العامة سابقاً)

٨٧ - منذ أن جرى وضع الصيغة الأولية لاحتياجات إدارة الأمم المتحدة الانتقالية من الموظفين، طرأت تغييرات على الطريقة التي ستدير بها إدارة الأمم المتحدة الانتقالية الإقليم. ففي تموز/يوليه ٢٠٠٠، أنشئ نظام حكومي وزارى يشتمل على ثماني إدارات وعدد صغير من الوكالات المستقلة، مثل المكتب المركزي للمدفوعات (البنك المركزي مستقبلاً)، ووكالة التخطيط والتنمية الوطنية ومكتب المفتش العام. ويشكل هذا الهيكل الإدارة الانتقالية لتيمور الشرقية. وسيترأس مواطنون من تيمور الشرقية أربعاً من الإدارات الثماني، بينما يتولى موظفون دوليون رئاسة الإدارات الأربعة الأخرى - وهي خدمات الشرطة والطوارئ؛ الشؤون السياسية والدستورية والانتخابية؛ المالية؛ العدالة وذلك نظراً لالتزام الأمم المتحدة، بموجب الولاية التي أسندها إليها مجلس الأمن، بالاحتفاظ بالمسؤولية الكاملة في هذه المجالات إلى أن يتحقق الاستقلال التام. وقد أقر الاشتراك المباشر لمواطني تيمور الشرقية في الإدارة أثناء اجتماع مفتوح عقده مجلس الأمن في ٢٧ حزيران/يونيه ٢٠٠٠ (انظر S/PV.4165)، وفي بيانه الرئاسي المؤرخ ٣ آب/أغسطس ٢٠٠٠ (S/PRST/2000/26). وسيترأس الممثل الخاص للأمين العام مجلس الوزراء بصفته رئيس الإدارة الانتقالية.

٨٨ - وسيستبدل في شهر تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٠، المجلس الاستشاري الوطني، وهو هيئة استشارية تابعة لرئيس الإدارة الانتقالية تضم موظفين من الأمم المتحدة ومن تيمور الشرقية، بالمجلس الوطني، وهو هيئة موسعة مؤلفة كلياً من مواطنين تيموريين وتمثل المجتمع المدني تمثيلاً أوسع نطاقاً. وستقدم الإدارة الجديدة للشؤون السياسية والدستورية والانتخابية دعم السكرتارية للمجلس الوطني. وينبغي أن يبدأ العمل في تنظيم الانتخابات الوطنية في موعد يتراوح بين ستة وتسعة أشهر من تاريخ الاقتراع الذي تقرر إجراؤه في الربع الثالث من عام ٢٠٠١. وسيطلب ذلك زيادة كبيرة وإن كانت مؤقتة في عدد الموظفين، وبصورة أساسية في إدارة الشؤون السياسية والدستورية والانتخابية، خلال الفترة المالية ٢٠٠٠-٢٠٠١. وسيتألف الجزء الأكبر من الزيادة في الموظفين من متطوعي الأمم المتحدة.

٨٩ - وسيتولى نائب رئيس الإدارة الانتقالية الإشراف على إدارة اليومية لتوفير الخدمات وتحقيق الأهداف ذات الصلة وتحمل المسؤولية عن ذلك، على النحو الذي أقره مجلس الأمن في قراره ١٢٧٢ (١٩٩٩). وسيقوم مكتب نائب رئيس الإدارة الانتقالية بالإشراف على عمل أمانة مجلس الوزراء ودائرة الإدارة المركزية الجديدتين. وتجدر الإشارة إلى أنه: (أ) سينقل مكتب الشؤون السياسية والدستورية والانتخابية (الذي كان سابقاً تابعة لمكتب الممثل الخاص للأمين العام) إلى الإدارة الانتقالية لتييمور الشرقية وستعاد تسميته إدارة الشؤون السياسية والدستورية والانتخابية؛ (ب) كما أنه من المتوقع خلال النصف الثاني من عام ٢٠٠٠ أن يقوم عنصر المساعدة الإنسانية وإعادة التأهيل في حالات الطوارئ التابع لإدارة الأمم المتحدة الانتقالية بنقل أغلبية وظائفه المتبقية إلى الإدارة الانتقالية لتييمور الشرقية. ومن المقترح إعادة تسمية عنصر الحكم والإدارة العامة ليصبح اسمه الإدارة الانتقالية لتييمور الشرقية.

٩٠ - وترد في المرفق الرابع باء من هذا التقرير الخريطة التنظيمية المقترحة للإدارة الانتقالية لتييمور الشرقية، وقد أعدت بالتشاور الوثيق مع قادة تيمور الشرقية وبالانفاق مع البنك الدولي وصندوق النقد الدولي. وهي تمثل قاعدة هيكل حكومي مستقبلي يلائم بلدا ناميا صغيرا محدود الموارد. وقد صممت الخريطة وفقا للممارسات السليمة المعاصرة، واستجابة للاحتياجات والأولويات المسقطة للإقليم. غير أن هيكل الإدارة الانتقالية لتييمور الشرقية يستثني مسؤولية الدفاع التي تظل بين أيدي قوة حفظ السلام والممثل الخاص.

٩١ - وتزامن التحول المشار إليه في أسلوب الحكم مع تعجيل عملية توظيف وإدماج مواطني تيمور الشرقية في الإدارة المدنية، في معظم مستوياتها وعلى الصعيد الوطني وصعيد المقاطعات. وبعد إقرار المجلس الاستشاري الوطني في حزيران/يونيه ٢٠٠٠ لأحكام وشروط تعيين الموظفين المدنيين، بما في ذلك الجدول الدائم للمرتبات ونظام التصنيف، بدأ التوظيف الطويل الأجل في تموز/يوليه، بتمويل من الميزانية الموحدة لتييمور الشرقية. ومن المتوقع أن يتم توظيف ما مجموعه ٩٠٣٥ موظفا عاما، منهم المعلمون وعمال الصحة، خلال الفترة التي تنتهي في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١، وهو عدد أقل من ثلث أفراد الخدمة المدنية الذين كانت الحكومة الإندونيسية تستخدمهم في تيمور الشرقية قبل الاستطلاع الشعبي الذي أجري في آب/أغسطس ١٩٩٩. وفي نفس الوقت، يجري تنفيذ برنامج سريع لبناء قدرات موظفي الخدمة المدنية في أكاديمية الخدمة المدنية. ويتوقع أن تؤدي حملة التوظيف وبرامج التدريب خلال الفترة ٢٠٠٠-٢٠٠١ إلى استبدال الموظفين الدوليين تدريجيا بموظفين مدنيين من سكان تيمور الشرقية. بيد أنه نظرا إلى النقص الذي يعانيه الإقليم في المسؤولين الإداريين المؤهلين المتخصصين الآخرين سوف تدعو الحاجة خلال الجزء الأكبر من السنة

المالية ٢٠٠٠-٢٠٠١ إلى إيجاد برنامج لتوجيه أو "ملازمة" الموظفين المعينين حديثا من مواطني تيمور الشرقية من قبل موظفين مدنيين دوليين. وفي حالات أخرى، سيعمل الموظفون الدوليون كمستشارين لكبار المسؤولين المعينين حديثا.

٩٢ - أما مكتب نائب رئيس الإدارة الانتقالية فيرأسه نائب الممثل الخاص للأمين العام/ نائب رئيس الإدارة الانتقالية الذي سيشرف على العمل اليومي للإدارات الثماني ومجلس الوزراء. وسيتولى نائب رئيس الإدارة الانتقالية عملية التخطيط والتنفيذ العامين للبرنامج الوطني لإعادة التعمير وبناء القدرات، الذي سيشكل أساسا يقوم عليه الحكم الذاتي والتنمية الاقتصادية والاجتماعية المستدامة. وتمشيا مع ولاية إدارة الأمم المتحدة الانتقالية، سيضمن نائب رئيس الإدارة الانتقالية إنشاء المؤسسات الضرورية لإنجاز الخدمات الحكومية وتزويدها بالموظفين، وتدريب سكان تيمور الشرقية لتسلم وظائف الإدارة والخدمات العامة التي تتطلبها عملية إقامة الدولة المستقلة في تيمور الشرقية.

٩٣ - وسيدعم نائب رئيس الإدارة الانتقالية موظف رئيسي (في الرتبة مد - ١)، يُسدي مشورة متخصصة بشأن جميع جوانب المسائل المتعلقة بأسلوب الحكم والإدارة العامة الذي تتبعه إدارة الأمم المتحدة الانتقالية. وسيكون هذا الموظف الرئيسي مسؤولا عن العلاقات بين الإدارة الانتقالية لتيمور الشرقية والوكالات والبرامج الأخرى والمائحين المتعددي الأطراف والثنائيين. وسيساعد موظف أقدم (في الرتبة ف - ٥) في الإشراف على مختلف الإدارات التنظيمية من خلال التنسيق مع جميع الكيانات الدولية والمحلية الأخرى المشاركة في إنشاء هياكل الإدارة المدنية. وسيقدم ثلاثة موظفين للشؤون المدنية (واحد في الرتبة ف - ٤ واثان في الرتبة ف - ٣) الدعم للموظف الرئيسي في أداء مهامه على صعيدي التشغيل والاتصال، وسيكون أحدهم مسؤولا عن شؤون الموظفين وملاكهم داخل الإدارة الانتقالية. وسيساعد مساعد خاص لنائب رئيس الإدارة الانتقالية (في الرتبة ف - ٣) في التسيير اليومي لشؤون مكتب نائب الرئيس، ويعد المذكرات والتقارير والكلمات والمراسلات. إضافة إلى ذلك، سيساعد أربعة موظفين (ثلاثة في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، وواحد في الرتبة المحلية) في دعم العمليات الإدارية للمكتب. وقد خفض العدد الكلي لوظائف الفئة الفنية من مستواه الحالي، نتيجة لفصل المهام في أعقاب إنشاء أمانة مجلس الوزراء.

٩٤ - وستدعم أمانة مجلس الوزراء نائب رئيس الإدارة الانتقالية في الإشراف على الأعمال اليومية للإدارة، وستتولى الأمانة المسؤولية الأولى عن ضمان أداء عمل مجلس الإدارة بكفاءة وفعالية. وستكون مسؤولة عن اقتراح جدول لاجتماعات مجلس الوزراء بالتشاور مع رئيس الإدارة الانتقالية ونائبه، وعن ضمان إعداد الإدارات للوثائق في الموعد المناسب، مع مراعاة

السياسات والبرامج التي تحقق الأهداف المحددة في قرار مجلس الأمن ١٢٧٢ (١٩٩٩). وستحتفظ الأمانة بسجلات جميع اجتماعات مجلس الوزراء وقراراته وتكون مسؤولة عن عملية الاتصال بالإدارات ذات الصلة لضمان تنفيذ قرارات المجلس واقتراح الحلول بالتشاور مع رئيس الإدارة الانتقالية ونائبه في حال ظهور صعوبات. وحيثما تتطلب متابعة وتنفيذ قرارات المجلس اتخاذ إجراءات من جانب عدة إدارات، فإن الأمانة ستتولى التنسيق بين هذه الإدارات. وستعمل الأمانة أيضا بتعاون وثيق مع المجلس الوطني حيث ينتظر من مجلس الوزراء أن يقترح أنظمة لينظر فيها المجلس الوطني، على النحو الذي تنص عليه القاعدة التنظيمية ٢٣/٢٠٠٠ المتعلقة بإنشاء مجلس وزراء الحكومة الانتقالية.

٩٥ - ومن أجل أن تؤدي الأمانة وظائفها، سيضم ملاك الوظائف فيها: رئيس أمانة لمجلس الوزراء (في الرتبة ف - ٥) وموظفان تابعان لمجلس الوزراء (في الرتبة ف - ٣). أما الدعم الإداري فسيقدمه خمسة موظفين (واحد في فئة الخدمات العامة، الرتبة الرئيسية، واثنان في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، وموظفان في الرتبة المحلية)، إذ ستكون هناك كميات كبيرة من الوثائق تحتاج إلى ترجمة، ومحاضر ووقائع جلسات يتعين تعميمها وحفظها في الأمانة. وستدعو الحاجة أيضا إلى توفير خدمات مترجمين اثنين (في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى)، واحد للغة البرتغالية وآخر للغتي المالايا والتبتون.

٩٦ - وسيتولى مكتب المفتش العام مسؤولية إجراء مراجعات وتدقيقات مستقلة للحسابات توفر لمكتب رئيس الإدارة الانتقالية ونائبه معلومات موضوعية ومشورة وضمانا فيما يتعلق بالمساءلة والممارسات السليمة للأعمال الحكومية. وسيعمل المفتش العام رئيسا للجنة مراجعة حسابات الخدمات العامة وسيكون مسؤولا عن المحاسبة الشفافة والدقيقة لإشراف الحكومة على الموارد المالية والبشرية، وعن تحقيق الكفاءة والإنتاجية في الخدمة العامة وكفالة فعالية الأنشطة بالنسبة للتكاليف الحكومية بصفة عامة. وسيترأس المكتب مفتش عام تيموري يدعمه ثلاثة موظفين: مراجع حسابات/مدير مالي واحد (في الرتبة ف - ٥) يضطلع بتقييم البرامج والاتصال بمراجعي الحسابات في الهيئة المالية المركزية، ومحقق واحد (في الرتبة ف - ٤) ومستشار قانوني واحد (في الرتبة ف - ٣). أما الدعم المكتبي والإداري للمكتب فيقدمه مساعد إداري (في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى).

٩٧ - وستتولى دائرة الإدارة المركزية الإدارة الفعلية للأصول غير المالية وضمان مستوى المساءلة المناسب داخل الهيكل الحكومي الجديد وستكون الدائرة مسؤولة أمام نائب رئيس الإدارة الانتقالية وتتولى تنظيم مهمة استلام ومعاينة جميع السلع والخدمات التي يتم الحصول عليها، ومراقبة الممتلكات وسجلات الجرد لجميع الأصول الرأسمالية والأصول الخاضعة

للمراقبة. وسوف تدير الدائرة مخزونات التموين المركزية في الأصناف التي تستخدم عادة، والعقود الوطنية للتزويد بالوقود، وتكون بمثابة مدير لشؤون السلع بالنسبة للمركبات الحكومية وتقدم الدعم المركزي للورش. وتتولى الدائرة، بالنيابة عن الحكومة، مسؤولية عمليات الشراء للخدمات والأشغال والسلع، والتوثيق وإبرام العقود والإشراف عليها، من أجل إعادة تشييد المباني العامة وتشجيع إعادة بناء القدرات التعاقدية في تيمور الشرقية. وستنظم عملية تخصيص المرافق الحكومية وتبني القدرات المحلية وترسخ هذه الوظيفة باعتبارها عنصرا وطنيا فعالا من عناصر الإدارة الانتقالية.

٩٨ - وسيأس هذه الدائرة مدير (في الرتبة مد-١) وسيساعده مدير للسلع الأساسية (في الرتبة ف-٣) ومساعد إداري (في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى)، وذلك في الإشراف على أربع وحدات رئيسية، هي وحدة المشتريات ووحدة الإمدادات ووحدة المرافق ووحدة النقل والورش. وسيقوم على وحدة المشتريات رئيس (في الرتبة ف-٥) وسيساعده مديران للعقود (واحد في الرتبة ف-٤ وواحد في الرتبة ف-٣) وموظفان للمشتريات (في الرتبة ف-٣). وسيقوم على وحدة الإمدادات الرئيسية رئيس (في الرتبة ف-٥) وسيساعده موظف إمدادات (في الرتبة ف-٤) وموظف للاستلام والتفتيش (في الرتبة ف-٣) وموظف للجرد (في الرتبة ف-٣) وموظف مخازن (في الرتبة ف-٣) وموظف للتخليص الجمركي (في الرتبة ف-٢) وموظف لخلايا الوقود (ف-٢). وسيلزم أيضا مساعد مخازن (في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى). وسيقوم على وحدة المرافق رئيس (في الرتبة ف-٤) وسيتولى الإشراف على عمل مدير للأصول (ف-٤) ومهندس معماري (في الرتبة ف-٣). وسيقوم على وحدة النقل والورش رئيس (في الرتبة ف-٤) وسيساعده موظف للنقل (في الرتبة ف-٣). وعلاوة على ذلك، سيلزم توفير ١٤ من متطوعي الأمم المتحدة للمساعدة في أداء أعمال الدائرة، وذلك كما يلي: ٧ موظفين للمشتريات، ومديران للعقود، و ٣ مديرين لأسطول المركبات، ومدير لقسم الوقود، وموظف مخازن.

٩٩ - وستتبع دائرة الترجمة رئيس دائرة الشؤون الإدارية المركزية، وستكون مسؤولة عن توفير خدمات ترجمة الوثائق التي تتطلبها الإدارة الانتقالية في تيمور الشرقية في الوقت المطلوب وعلى نحو كفاء. وسيقوم على هذه الدائرة رئيس خدمات الترجمة (في الرتبة ف-٤) وسيساعده موظفان للدعم (في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى). وستزود الدائرة أيضا بعشرين من متطوعي الأمم المتحدة سيعملون مترجمين للغة البرتغالية ولغتي المالايا التيتون.

١٠٠ - وستكون الوكالة الوطنية للتخطيط والتنمية مسؤولة عن رصد وتقييم البرنامج الوطني للتعمر وبناء القدرات للفترة ٢٠٠٠-٢٠٠١، وستقود عملية إعداد الخطة للسنوات اللاحقة. وستكفل الوكالة تلبية احتياجات تيمور الشرقية في مجال التعمر والإصلاح على نحو ملائم من خلال تنسيق جهود تعبئة الموارد مع مقدمي المنح الثنائية والبنك الدولي ومصرف التنمية الآسيوي ووكالات الأمم المتحدة وغير ذلك من المنظمات الدولية والمنظمات غير الحكومية.

١٠١ - وستضم الوكالة الوحدات التالية القائمة حالياً وحدة التخطيط الاقتصادي وتقييم المشاريع، ووحدة التنسيق مع المانحين، ووحدة الشؤون الجنسانية، ووحدة حماية البيئة، ووحدة التعداد والإحصاء. وسي رأس الوكالة موظف أقدم من تيمور الشرقية ستكون مهمته الرئيسية وضع إطار متسق لتخطيط التنمية الوطنية وتنسيقها. وسي تولى منسق أقدم للتنمية الاقتصادية (في الرتبة ف-٥) تقديم التوجيهات الاستراتيجية لعملية تطوير التخطيط الوطني. وسيساعد الوكالة في أعمال السكرتارية موظفان (واحد في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى وواحد في الرتبة المحلية).

١٠٢ - وستكون وحدة التخطيط الاقتصادي وتقييم المشاريع مسؤولة عن تنسيق التخطيط الإنمائي القطاعي، آخذة في الاعتبار الخصائص الاقتصادية والديمقراطية الأساسية للبلد ونسبته الاجتماعية والثقافية وموقعه الجغرافي. وستضع الاستراتيجية في الحسبان الاعتبارات البيئية والجنسانية لدى صياغة الخطة الاقتصادية الوطنية. وستكون الوحدة على صلة بجميع الإدارات والشعب والمكاتب الرئيسية، بما فيها على وجه الخصوص مكتب شؤون المقاطعات، وذلك في سياق وضع الإطار الاستراتيجي للتنمية على المدين المتوسط والطويل. كما ستعمل بصورة وثيقة مع البنك الدولي ومصرف التنمية الآسيوي وصندوق النقد الدولي ومنسق الأمم المتحدة للتنمية في تيمور الشرقية.

١٠٣ - وستشرف الوحدة أيضاً على تصميم وتنفيذ إطار شامل لرصد وتقييم جميع المشاريع الرئيسية للمساعدة الإنمائية. وستضطلع بدور الأمانة للعملية المعتمدة على اللجان في إطار إدارة تيمور الشرقية لاستعراض جميع مقترحات المشاريع المتعلقة بالتنمية والتعمر وتحديد أولوياتها. وستكفل الوحدة لدى اضطلاعها بهذه المهمة أن تكون مقترحات المشاريع منسجمة مع الأولويات الإنمائية الوطنية ومراعية للاعتبارات الجنسانية والبيئية.

١٠٤ - وسي تولى رئيس التخطيط الإنمائي وتقييم المشاريع (في الفئة ف-٥) رئاسة الوحدة. وسيقوم موظف لرصد البرامج (في الفئة ف-٤) بالإشراف على تسيير نظام إدارة البرامج على أساس النتائج؛ وسيقوم موظف إنمائي أقدم (ف-٤) بتنسيق الخطط القطاعية

والمشاريعية المتوسطة الأجل؛ وسيتولى موظفا برامج إنمائية (ف-٣) إعداد التقارير الدورية والاتصال بالمؤسسات المتعددة الأطراف وجمع البيانات من الميدان عن التوقعات الاقتصادية. وسيقدم موظف تقييم مشاريع (ف-٢) المساعدة للرئيس في مزاولة عمله. وسيتولى اثنان من متطوعي الأمم المتحدة لديهما الخبرة الإنمائية المناسبة تقديم المساعدة للوحدة في أنشطة الرصد الميداني. وسيدعم الوحدة أيضا سكرتير واحد (في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى).

١٠٥- وسيؤسس وحدة التنسيق مع المانحين، التي كانت تسمى سابقا وحدة تعبئة الموارد التابعة لمكتب الممثل الخاص للأمين العام، موظف رئيسي (في الرتبة مد-٢) وستدمج في إطار الوكالة الوطنية للتخطيط والتنمية. وستكون الوحدة مسؤولة عن كفالة تلبية الاحتياجات الكافية من الموارد لدعم الحكم الانتقالي، وذلك عن طريق تنسيق جهود تعبئة الموارد مع مقدمي المنح الثنائية والبنك الدولي ومصرف التنمية الآسيوي ووكالات الأمم المتحدة وغير ذلك من المنظمات الدولية والمنظمات غير الحكومية. وستكون مسؤولة عن توجيه أعمال نتائج مؤتمري الجهات المانحة المعقودين في طوكيو ولشبونة وإدارة العملية التحضيرية للاجتماعات اللاحقة للجهات المانحة الدولية.

١٠٦- وضمانا للاستعمال الكفء والفعال للموارد، ستكفل الوحدة اتساق جميع تدفقات المعونة الخارجية مع أولويات التنمية الوطنية، عن طريق تعزيز آليات التنسيق، بما في ذلك حلقات العمل القطاعية. وبالنظر إلى ما يلزم بذله من جهود إضافية لتعبئة الموارد الضرورية للميادين الرئيسية للإدارة، يقترح أن يخصص لذلك موظف برامج أقدم (في الفئة ف-٤). وسيكون ثلاثة من موظفي البرامج (اثنان في الفئة ف-٣ وواحد في الفئة ف-٢) مسؤولين عن إدارة العلاقات مع الجهات المانحة وتقديم الدعم لآليات التنسيق. وسيقدم موظف واحد (في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى) الدعم الإداري للوحدة.

١٠٧- وستعمل وحدة الشؤون الجنسانية على كفالة مشاركة النساء في جميع ميادين المجتمع على قدم المساواة مع الرجال، وستسعى أيضا إلى كفالة المساواة للمرأة كمشاركة في التنمية المستدامة ومستفيدة منها. وستبذل الوحدة قصاراها لتعميم مراعاة المنظور الجنساني في إعداد سياسات التنمية الوطنية التي تنتهجها الإدارة ونشر الوعي لدى الجمهور بوجه عام فيما يتعلق بمسائل المساواة بين الجنسين. وستعمل أيضا على تيسير إعداد وتنفيذ السياسات الحكومية المتعلقة بتحقيق المساواة بين النساء والرجال، ووضع الاستراتيجيات والمنهجيات وتعزيز التعاون من أجل كفالة مراعاة المنظور الجنساني في عملية تقرير السياسات.

١٠٨- وسيُراس الوحدة موظف أقدم للشؤون الجنسانية (في الرتبة ف-٥) كان موقعه سابقاً ضمن مكتب حقوق الإنسان، وسيقدم له المساعدة أخصائي في شؤون الجنسين (في الرتبة ف-٤) سيكون مسؤولاً عن تنسيق البرامج وتنفيذها. كما ستضم الوحدة اثنين من الموظفين للشؤون الجنسانية (واحد في الرتبة ف-٣ وواحد في الرتبة ف-٢)، وسيكون أحدهما مسؤولاً عن استعراض السياسات ورصدها وتقييمها، وسيكون الآخر مسؤولاً عن أنشطة الاتصال والتوعية. وسيقدم ثلاثة من موظفي الدعم (واحد في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، وواحد في الرتبة المحلية، وواحد من متطوعي الأمم المتحدة) المساعدة في تلبية الاحتياجات الإدارية والتنفيذية للوحدة.

١٠٩- وستكفل وحدة حماية البيئة مراعاة الاهتمامات البيئية في التخطيط الاقتصادي الوطني لأغراض التنمية وإدماجها في مختلف برامج الإدارات وإدارة المقاطعات. وستكون الوحدة مسؤولة عن كفالة سلامة السياسات وأنشطة التخطيط والتنفيذ المتعلقة بالإدارة والتنمية من الناحية البيئية في جميع القطاعات. وستوفر الوحدة تقييمات للأثر البيئي وستقدم المشورة فيما يتعلق بالأطر التشريعية والتنظيمية المناسبة لدعم الممارسات البيئية المستدامة. وستضع الوحدة أيضاً برامج تدريبية للخدمة المدنية وستقدم مدخلات للحملات الإعلامية.

١١٠- وسيقوم على هذه الوحدة رئيس (في الرتبة ف-٥) وسيكون مسؤولاً عن كفالة إنجاز المهام السالفة الذكر. وسيسدي رئيس الوحدة المشورة لنائب مدير الإدارة الانتقالية في الشؤون المتعلقة بالمسائل البيئية. وسيساعد الرئيس في إجراء تقييمات الأثر البيئي وصياغة الاستراتيجيات الضرورية لتشجيع اعتماد تلك السياسات موظف للشؤون البيئية (في الرتبة ف-٤). وسيقدم أخصائيان في السياسات البيئية والتدريب (في الرتبة ف-٣) وموظف واحد للشؤون البيئية (في الرتبة ف-٢) المساعدة في توفير التقييمات، والقيام بأنشطة التدريب والإعلام من أجل كفالة امتثال الإدارة المؤقتة والجمهور للمعايير المناسبة التي تتيح تحقيق نمو مستدام في الأجل الطويل. وسيقدم موظفان (واحد في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، والآخر في الرتبة المحلية) الدعم للوحدة. وسيقوم ثلاثة من متطوعي الأمم المتحدة بإجراء تقييمات ميدانية لرصد أثر النشاط الاقتصادي والخطة الحكومية.

١١١- وستكون وحدة التعداد والإحصاء، التي كانت تسمى سابقاً وحدة البحوث والتعداد، مسؤولة عن أن توفر للمكاتب الأخرى بيانات خط الأساس، كاليانات الديمغرافية والاجتماعية والاقتصادية والجغرافية، التي ستكون ضرورية للاضطلاع بتخطيط وتنفيذ السياسات الاقتصادية والإنمائية وهيكلية الخدمات العامة، في الميادين المختلفة مثل الصحة والتعليم والنقل والهياكل الأساسية والشؤون الاجتماعية. وستتعاون الوحدة بصورة وثيقة مع

شعبة الشؤون الانتخابية ووحدة السجل المدني وستكون مسؤولة عن تنسيق وإجراء تعداد وطني للسكان في تيمور الشرقية.

١١٢- وستولى رئاسة الوحدة رئيس التعداد والإحصاء (في الرتبة ف-٥). وسيقوم موظف إحصائي أقدم (في الرتبة ف-٤) بتزويد الإدارات والمكاتب بالبحوث والتفسيرات المتعلقة بالبيانات الاجتماعية والديمقراطية. وسيقوم موظف أقدم لشؤون التعداد (في الرتبة ف-٤) بإعداد الدراسات الجغرافية والديمقراطية، وتنظيم إجراء التعداد، وتدريب موظفي التعداد المحليين، والتحقق من بيانات التعداد. وسيقدم إحصائي ديمغرافي (في الرتبة ف-٣) المساعدة في إعداد الاستبيانات وبنية التعداد وشكله وغير ذلك من البحوث. وسيساعد موظفان لشؤون التعداد (في الرتبة ف-٣) في تنظيم التعداد والاقتراعات الأخرى. وسيقوم موظف لشؤون تحليل قواعد البيانات (في الرتبة ف-٣) بإدارة وإنشاء مختلف قواعد البيانات، حسبما تتطلبه الإدارات. وعلاوة على ذلك، سيقدم موظفان، (واحد في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى والآخر في الرتبة المحلية) الدعم للوحدة. وسيوفر اثنان من متطوعي الأمم المتحدة بالبحوث الديمغرافية والإحصائية.

١١٣- وستحول المكتب المركزي للمدفوعات، الذي كان سابقاً جزءاً من مكتب المالية العامة، إلى كيان مستقل توطئة لأن يصبح في نهاية المطاف المصرف المركزي لتيمور الشرقية. وسيكون المكتب مسؤولاً عن وضع وتنفيذ سياسات وإجراءات فعالة للنهوض بالأدوار والمهام المناطة به بموجب أحكام القاعدة التنظيمية ٦/٢٠٠٠ المتعلقة به والمؤرخة ٢٢ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٠، والقاعدة التنظيمية المتعلقة بالترخيص بإقامة المصارف (٨/٢٠٠٠) المؤرخة ٢٥ شباط/فبراير ٢٠٠٠، والقاعدة التنظيمية المتعلقة بمكاتب الصرافة (٥/٢٠٠٠) المؤرخة ٢٠ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٠. وفي حين أن تزويد المكتب بالموظفين والموارد الأخرى سيتم في إطار الميزانية الموحدة لتيمور الشرقية ومن خلال ميزانية الإدارة الانتقالية، فسوف يصاب للمكتب استقلاله التنفيذي، وفقاً لتوصيات صندوق النقد الدولي.

١١٤- ومن بين الأهداف الرئيسية للمكتب ما يلي: (أ) وضع وتنفيذ مجموعة من البرامج التدريبية للمساعدة في بناء القدرات في ميدان الموارد البشرية بهدف إعداد الموظفين للاضطلاع بالمسؤولية على الصعيد كافة، وتيسير حركة الترقى في سياق عملية بناء القدرات؛ و (ب) تقييم طلبات الترخيص الواردة من المصارف ومكاتب الصرافة والمؤسسات المالية غير المصرفية، ودراسة الطلبات، ومنح التراخيص؛ و (ج) الإشراف على النظام المالي ورصده لخفض المخاطر التي تواجهه إلى الحد الأدنى واتخاذ كل إجراءات الإشراف الضرورية للحفاظ على استقراره ومصداقيته؛ و (د) القيام، بالتشاور مع السلطة

الضريبية المركزية وغيرها من الإدارات، بإعداد وتنفيذ السياسات والإجراءات الضرورية للاستلام الفعلي للإيرادات، وتنفيذ أوامر الدفع، وتسجيل المعاملات، وإعداد البيانات والتقارير المالية؛ و (هـ) وضع الترتيبات المصرفية مع المصارف المحلية والأجنبية لاستلام الأموال الموجودة في عهدة المنظمة وتحويلها وصرفها واستثمارها؛ و (و) إعداد وتنفيذ سياسات وإجراءات فعالة لتنظيم صرف المرتبات والبدلات للموظفين المدنيين؛ و (ز) إدارة العمليات المالية وكفالة التقيد بالميزانية الموحدة لتيمور الشرقية وبالأنظمة والسياسات والإجراءات ذات الصلة؛ و (ح) إعداد وتنفيذ جداول الحسابات في النظم ذات الصلة التي تكفل تماما تطور الهيكل المحاسبي بمرور الوقت.

١١٥ - وسيأس المكتب مدير (في الرتبة مد - ٢) يشرف على سير أعماله عموما، ويقدم التوجيه في مجال السياسات العامة ويسدي في الوقت المناسب إلى مجلس الوزراء ومدير الإدارة الانتقالية المشورة بشأن المسائل التي تتطلب اهتمامهما، بما في ذلك توظيف الاعتمادات والإيرادات الحكومية. ويتلقى المدير مساعدة من ثلاثة موظفين رئيسيين (في الرتبة مد - ١) يتولون مسؤولية الإشراف العام ونظام المدفوعات والمحاسبة العامة. وسيساعد الموظف الرئيسي المسؤول عن الإشراف العام موظف دعم (في الرتبة ف - ٤)، سيتولى مسؤولية إصدار التراخيص، وموظف دعم (في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى). وسيقدم الدعم إلى الموظف الرئيسي المسؤول عن نظم المدفوعات موظف واحد (في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى)، أما الموظف الرئيسي، الذي سيعمل رئيسا للمحاسبين، فسيساعده موظف دعم (في الرتبة ف - ٤). وعلاوة على ذلك، سيقوم مشرف مصري (في الرتبة ف - ٤) ومهندس شبكات مصرفية (في الرتبة ف - ٥) بتكملة أعمال الموظفين الباقين وتوفير الدعم لهم.

١١٦ - وتشمل إدارة الشرطة وخدمات الطوارئ مكتب مفوض الشرطة ومكتب الأمن المدني ومكافحة الحرائق والإغاثة في حالات الطوارئ المنشأ حديثا. وستكون الإدارة مسؤولة بصفة عامة عن حفظ القانون والنظام، وأمن المرافق العامة الحيوية، وحماية الجمهور من الكوارث الطبيعية أو التي يصنعها الإنسان. وسيضطلع نائب مدير الإدارة الانتقالية بمهمة عضو مجلس الوزراء المختص للإدارة. وسيقدم الدعم إلى الدائرة المعتمز إنشاؤها موظف شؤون مدنية (في الرتبة ف - ٣). وسيقوم موظفان (واحد في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، والآخر في فئة الخدمات الميدانية) بتقديم خدمات التنسيق والدعم الإداري في مجال الإشراف على هذه الإدارة.

١١٧ - وسيتولى مكتب مفوض الشرطة مسؤولية حفظ القانون والنظام في تيمور الشرقية ومسؤولية الإسراع في إنشاء جهاز للشرطة فيها يتسم بالمصداقية والحس المهني والتزاهة. وسيساعد مفوض الشرطة (في الرتبة مد - ٢) عدد من المستشارين المدنيين، إضافة إلى كبار مستشاري الشرطة وقادتها التابعين له والعاملين في الوحدات النظامية التي يتم توفيرها ثنائياً. وسيتم إنشاء عنصر الشرطة ويضم ١ ٦٤٠ شرطياً يضطلع ١ ٣٥٠ منهم بمهام إنفاذ القانون. وسيحمل أفراد الشرطة أسلحة جنائية وفقاً لما يريته مفوض الشرطة ضرورياً. وستُنشر وحدة شرطة حدودية/بحرية مسلحة مؤلفة من ٥٠ شرطياً في نقاط عبور حدودية محددة. كما ستوزع وحدتا رد سريع مسلحتان تتألف كل منهما من ١٢٠ شرطياً بغية توفير القدرات المتخصصة في مجالي ضبط الحشود الجماهيرية ودعم العمليات.

١١٨ - وسيشمل توفير الموظفين ما يلي: (أ) ثلاثة موظفين للإدارة العامة (في الرتبة ف - ٤)، يعمل أحدهم مستشاراً قانونياً، ويساعد المفوض في إنشاء نظام إدارة متماسك، ويكفل القيام على نحو سليم بتنظيم أجهزة الشرطة المدنية وإدارتها وإرساء الأساس لتشكيل إدارة للشرطة في تيمور الشرقية؛ (ب) وموظف للسياسة العامة والتخطيط (في الرتبة ف - ٣) يسدي المشورة بشأن السياسات العامة ويضع الخطط لتنفيذ ولاية الشرطة المدنية، لا سيما فيما يتعلق بإنشاء أكاديمية وقوة للشرطة، وبرامج لمراقبة الأمن في المجتمع المحلي وتدابير مكافحة الفساد والمساءلة؛ (ج) ثلاثة موظفين للدعم (اثنان في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، وموظف في الرتبة المحلية). كما يُقترح الاستعانة بمتطوع من متطوعي الأمم المتحدة لتوفير التدريب لضباط الشرطة على مسائل حقوق الإنسان.

١١٩ - وسيتولى مكتب الأمن المدني ومكافحة الحرائق والإغاثة في حالات الطوارئ مسؤولية المباني العامة وأمن المرافق الحيوية مثل الموانئ البحرية، والمطارات، ومحطات الكهرباء ومحطات إمدادات المياه. كما سيضطلع بالمهام الأمنية الحكومية الأساسية، بما فيها التحري عن الموظفين وتصنيف الوثائق الرسمية، وإعداد قانون للأسرار الرسمية. وسيقوم المكتب بالإعداد لمواجهة الكوارث الطبيعية، وتنسيق أعمال الإغاثة والاضطلاع بالاتصال بالمنظمات غير الحكومية وغيرها من الوكالات، عقب الإلغاء المعتمد لمكتب نائب الممثل الخاص للمساعدة الإنسانية وإعادة التأهيل في حالات الطوارئ في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠. وإضافة إلى ذلك، سينشئ المكتب دائرة لمكافحة الحرائق والإسعاف للاستجابة لحالات الطوارئ التي تعرض حياة الناس للخطر و/أو تهدد بتدمير الممتلكات. وسيأرأسه رئيس (في الرتبة ف - ٥) يوجه الأعمال في أقسامه الثلاثة وهي، الأمن المدني، والأمن الحكومي، والإغاثة في حالي الحرائق والطوارئ - ويشرف على العمل الذي تضطلع به وحدة تيمورية لحراس أمن المباني.

١٢٠ - وسيزود قسم الأمن المدني بأحد كبار موظفي الشؤون الإنسانية (في الرتبة ف - ٤) يتولى مسؤولية وضع برامج الإغاثة وخطط الطوارئ وتنفيذها. وسيجري التركيز على مجالي الوقاية والتثقيف المدني. كما سيدعم هذا القسم بموظف للشؤون الإنسانية (في الرتبة ف - ٣) متخصص في خدمات مواجهة الكوارث الطبيعية. وسيقوم رئيس دائرتي مكافحة الحرائق والإسعاف (في الرتبة ف - ٤) بإدارة دائرة الطوارئ في تيمور الشرقية وبتوجيه عملية إنشاء نظام للاستجابة لحالات الطوارئ في جميع أنحاء البلد، بالتعاون الوثيق مع مكتب مفوض الشرطة ومراكز الشرطة المدنية المحلية. وسيقدم أخصائي مختص في خدمات مكافحة الحرائق (في الرتبة ف - ٢) الدعم لرئيس الدائرة. وسيقدم أربعة موظفين (اثنان في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، وآخران في الرتبة المحلية) الدعم في مجال الإدارة والأعمال المكتبية.

١٢١ - وستتألف قسم الأمن الحكومي من دائرة لحرس المباني في تيمور الشرقية، ودائرة للمعلومات والاتصال ودائرة لحماية الوثائق وتصنيفها. وسيترأس هذا القسم رئيس (في الرتبة ف - ٤) يتولى بنفسه إدارة دائرة الحرس ويشرف على عمل اثنين من الموظفين (في الرتبة ف - ٣) مكلفين بمسؤولية القسمين الآخرين.

١٢٢ - وستتولى إدارة العدل (إدارة الشؤون القضائية سابقاً) مسؤولية إقامة نظام قضائي نزيه ومؤهل فنيا ومستدام، ودائرة المدعي العام، ومرافق إصلاحية، فضلاً عن تشكيل لجنة للإصلاح القانوني في تيمور الشرقية. وستكون الإدارة مسؤولة عن تعيين القضاة، والمدعين العامين والمحامين العامين وتدريبهم على تطبيق القانون ومعايير القانون الدولي. كما ستتولى مسؤولية تعيين قضاة ومدعين عامين ومحامين دوليين، وإقامة الدعوى في أخطر الجرائم المرتكبة في تيمور الشرقية وإجراء محاكمات بشأنها. وستتولى هذه الإدارة إدارة لجنة الأراضي والممتلكات.

١٢٣ - وسيترأس الإدارة مدير (في الرتبة مد - ٢) يتولى أعمال التصميم والإشراف والتنسيق المتعلقة بإعادة إنشاء نظام قضائي فعال. وستتولى نائب مدير الشؤون القضائية (في الرتبة ف - ٥) المسؤولية الأساسية عن تنفيذ السياسات المتصلة بالقضاء وإقامة الدعوى. وسيقوم نائب المدير بتقديم مساعدته إلى المدير في سائر المجالات، بما فيها العلاقات بين الجهات المانحة، وذلك في ضوء الدعم الثنائي الهائل الذي يُقدم إلى هذه الأنشطة المهمة، وسينسق أعمال الدوائر الأربع المذكورة أدناه. وسيقدم ستة من موظفي الدعم (أربعة في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، واثنان في فئة الخدمة الميدانية) المساعدة في مجال خدمات الأمانة والمساعدة الإدارية.

١٢٤ - وستتولى دائرة المدعي العام، المسماة سابقا مكتب المدعي العام في تيمور الشرقية، مسؤولية التحقيق وإقامة الدعوى في الجرائم الخطيرة (المرتكبة في الفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٢٥ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٩ ضد الإنسانية وغيرها من الانتهاكات الجسيمة للقانون الإنساني الدولي) وفي الجرائم العادية، علاوة على توفير التدريب المقابل للمدعين العامين في تيمور الشرقية، بغرض إنشاء مكتب كامل التجهيز للمدعي العام لتيمور الشرقية.

١٢٥ - وسيؤسس الدائرة مدع عام (في الرتبة مد - ١) وستشمل مكاتبين فرعيين: (أ) مكتب نائب المدعي العام المعني بالجرائم الخطيرة (في الرتبة ف - ٥)، (ب) مكتب نائب المدعي العام المعني بالجرائم العادية سيرأسه أحد كبار المدعين العامين التيموريين. وبغية الاضطلاع بولاية الادعاء عملا بالقاعدة التنظيمية لإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية رقم ١٦/٢٠٠٠ المؤرخة ٦ حزيران/يونيه ٢٠٠٠، ومحكمة المسؤولين عن العنف الذي وقع في عام ١٩٩٩، ويتوقع المكتب توجيه اتهام لحوالي ٢٠ شخصا من المشتبه بهم في ٥ لوائح اتهام ستصدر قبل نهاية عام ٢٠٠٠. وتقتضي هذه المهمة وجود سبعة مدعين عامين دوليين (ثلاثة في الرتبة ف - ٤ وأربعة في الرتبة ف - ٣)، وخبير قانوني واحد (في الرتبة ف - ٤) في القانون الإنساني الدولي، ومدير واحد للقضايا (في الرتبة ف - ٣) ومساعد إداري واحد (في فئة الخدمة الميدانية). كما سيتطلب خدمات قصيرة الأجل يقدمها مستشارون يمثل بعضهم أمام المحكمة كشهود ذوي خبرة.

١٢٦ - وستشكل في إطار مكتب المدعي العام وحدة تحقيق في الجرائم الخطيرة. وستركز الوحدة على التحقيق في ثلاثة مواقع حدثت فيها المذابح، وعلى جرائم العنف الجنسي، والمليشيات القومية الرئيسية، والأهداف العسكرية والإدارية المدنية والمذابح الإضافية والتحقيق مع ٧٤ محتجزا متهمين بارتكابهم جرائم خطيرة. وسيؤسس الوحدة رئيس للتحقيقات (في الرتبة ف - ٥) وستتألف من أربعة أفرقة تحقيق يرأس كل واحد منها محقق متمرس. وستتطلب الوحدة ما مجموعه ١١ محققا (أربعة في الرتبة ف - ٤ وسبعة في الرتبة ف - ٣). وإضافة إلى ذلك، وبغية دعم الوحدة، يلزم تعيين خبراء في التحقيق المتخصص والفني يتعين عليهم أن يكونوا تحت تصرف الادعاء العام أثناء المحاكمات. وستكون هناك حاجة إلى طبيب شرعي واحد (في الرتبة ف - ٤) للجرائم الخطيرة والعادية، ومحققين للعمل في مسرح الجريمة (في الرتبة ف - ٣)، وحافظ للأدلة (في الرتبة ف - ٣)، ومحلل جرائم (في الرتبة ف - ٣) وموظف سوقيات (في فئة الخدمة الميدانية). وفي سبيل تسهيل تسجيل إفادات الشهود وحفظها ورفع الدعاوى في محكمة مقاطعة ديلي، سيلزم استخدام ستة

مترجمين شفويين متفرغين (من متطوعي الأمم المتحدة) لأعمال الترجمة الشفوية/التحريرية بالانكليزية والبرتغالية ولغتي المالايا والتيتون.

١٢٧ - وستتولى دائرة الإصلاح القضائي وإدارة المحاكم وضع برامج الإصلاح القضائي والقانوني وإنشاء نظام فعال لإدارة المحاكم. وسيشمل البرنامج تأهيل مرافق المحاكم وتحديد ما يلزم لتسيير عملها من مواد ولوازم وشراءها. وستشمل الدائرة أيضا إنشاء لجنة للإصلاح القانوني.

١٢٨ - وسيأسس هذه الدائرة أحد كبار موظفي الشؤون القضائية (في الرتبة ف - ٥) ويقدم الدعم له موظفان في الشؤون القضائية (أحدهما في الرتبة ف - ٤ والآخر في الرتبة ف - ٣). وعملا بالقاعدتين التنظيميتين رقم ١١/٢٠٠٠ المؤرخة ٦ آذار/مارس (البند ١٥-٥) ورقم ١٥/٢٠٠٠ المؤرخة ٦ حزيران/يونيه، اللتين تنصان على التوالي على تشكيل أفرقة استئناف مختصة بالجرائم الخطيرة، وأفرقة محاكمات تتمتع بولاية قضائية حصرية في مجال الجرائم الخطيرة، ستقوم الدائرة أيضا بتعيين ثلاثة قضاة استئناف دوليين (اثنان في الرتبة ف - ٥ وواحد في الرتبة ف - ٤) وقاضيي أفرقة دوليين (واحد في الرتبة ف - ٥ والآخر في الرتبة ف - ٤).

١٢٩ - أما دائرة الدفاع العام والمساعدة القانونية والتدريب القانوني، التي كانت تسمى سابقا قسم تطوير القانون والمحامين المحليين، فسوف تساعد المدير ونائب المدير في تخطيط البرامج وتنفيذها لتطوير القدرات القانونية، وستنشئ وحدة للدفاع العام والمساعدة القانونية. وستضع الدائرة برامج تدريب وتنقيف في المجال القانوني من أجل دعم نقابة المحامين المحلية ومحامي الدفاع. وستضع المعايير والعمليات التي يرخص بموجبها للمحامين مزاوله المهنة أمام المحاكم في تيمور الشرقية، وستنشئ نظاما لاعتماد المحامين الدوليين كمستشاري دفاع. وسيأسس هذه الدائرة أحد كبار موظفي الشؤون القضائية (في الرتبة ف - ٥) ويقدم له الدعم اثنان من موظفي الشؤون القانونية (واحد في الرتبة ف - ٣ والآخر في الرتبة ف - ٢).

١٣٠ - وستقوم دائرة الإدارة الجنائية والتدريب بتصميم إعادة تأهيل المرافق الإصلاحية في تيمور الشرقية وبالإشراف عليها وتنسيقها، وإنشاء دائرة للسجون في تيمور الشرقية. وستقيم الاحتياجات الشرائية والسوقية للسجون، وستوظف وتدريب حراسا ومدربين محليين، وتنسق تعيين موظفين دوليين في دائرة السجون. وسيأسس الدائرة موظف أقدم للشؤون القضائية (في الرتبة ف - ٥) يعاونه موظفان للشؤون القضائية (موظف في الرتبة ف - ٤ وآخر في الرتبة ف - ٣). وسعيا إلى إنشاء مصلحة للسجون في تيمور الشرقية،

سيقوم ستة موظفين دوليين (في الرتبة ف - ٣) بالتدريب في الدوائر الإصلاحية على أمور تشمل إدارة السجون والإشراف على الحراس بهدف تعزيز بناء القدرات وكفالة الامتثال للمعايير الدولية لحقوق الإنسان ولا سيما القواعد النموذجية الدنيا لمعاملة السجناء.

١٣١- وستشكل لجنة الأراضي والممتلكات كيانا مستقلا ضمن إدارة العدل. وستتطلع بمسؤولية إنشاء البنية الأساسية المؤسسية والقانونية والتقنية لنظام إدارة الأراضي في تيمور الشرقية بما في ذلك آليات فض النزاعات المتعلقة بالأراضي. وستنشئ اللجنة عمليات إدارية لتطبيق وتسجيل الحقوق المتعلقة بالأراضي، وتضع، في الحالات التي تكون فيها هذه الطلبات موضع طعن، عمليات للتوسط أو التحكيم في مثل هذه النزاعات. وستصوغ اللجنة تشريعا قانونيا في هذا المجال بالتنسيق مع مكتب المستشار الأقدم للشؤون القانونية التابع لمكتب الممثل الخاص للأمين العام.

١٣٢- وسيؤسس لجنة الأراضي والممتلكات مفوض خاص (في الرتبة مد - ١). يكون مسؤولا عن أعمال اللجنة وكفالة قبول سكان تيمور الشرقية لأعمالها في هذا المجال. وسيساعد المفوض خبير في سياسات الأراضي (في الرتبة ف - ٥) معني بمسألة الحقوق المتعلقة بالأراضي. وسيقوم محام عام (في الرتبة ف - ٥) بتحليل المسائل القانونية والتجارية والمتعلقة بحقوق الإنسان وتقديم المشورة بشأن المسائل القانونية، واتخاذ إجراءات بالنيابة عن اللجنة. وسيطلب إلى مستشار معني بالحقوق في الملكية (في الرتبة ف - ٥) مساعدة المفوض في مجال حقوق الملكية ووضع وتنفيذ أنظمة إدارية تتعلق بالأصول من الأراضي المملوكة للدولة.

١٣٣- وسيقوم مدير للطلبات المتعلقة بالأراضي (في الرتبة ف - ٤) بالإشراف على الطلبات المتعلقة بالأراضي الموجهة إلى مكتب تسجيل الأراضي وبوضعها موضع التنفيذ، وسيكون مسؤولا، مع مسجل المحكمة، عن تجهيز هذه الطلبات وإحالة النزاعات إلى مكتب الوساطة المتعلقة بالأراضي والمحكمة المختصة بتراعات الأراضي. وسيشرف مدير سجل الأراضي ومسحها وترسيمها (في الرتبة ف - ٤) على إنشاء سجل الأراضي بما في ذلك مهام المسح.

١٣٤- وسيعمل موظف الوساطة (في الرتبة ف - ٣) مع سكان تيمور الشرقية لتقديم الدعم والتدريب في مجال الوساطة في النزاعات المتعلقة بالأراضي وسيقوم أربعة موظفين إقليميين لشؤون الأراضي والممتلكات (في الرتبة ف - ٣) الدعم للجنة في المقاطعات. وسينسق موظفو لجنة الأراضي والممتلكات أعمالهم مع مكتب المستشار الأقدم للشؤون القانونية التابع لمكتب الممثل الخاص للأمين العام، ومع إدارة العدل وإدارة الشؤون السياسية

والدستورية والانتخابية التابعتين لإدارة الانتقالية لติมور الشرقية. وسيُطلب إلى اثنين من الموظفين (في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى) تقديم الدعم الإداري. وسيقدم ستة من متطوعي الأمم المتحدة الدعم للجنة في تصميم قاعدة البيانات وتشغيلها والتدريب عليها؛ وإعداد سجل الأراضي وتشغيل الأنظمة والتدريب؛ وفي مجال الاتصال والإعلام؛ والتدريب على عمليات المسح؛ وتنمية الموارد البشرية.

١٣٥ - وتشكل إدارة الشؤون السياسية والدستورية والانتخابية إدارة جديدة يرأسها مدير (في الرتبة مد - ٢). وستجمع هذه المديرية مهام مكتبين مستقلين ووفق عليهما في الميزانية السابقة، وستتطلع بالمهام الإضافية التي يتطلبها الهيكل الجديد للحكومة الانتقالية، ووفقا للخبرات المكتسبة. وتجمع الإدارة المهام المنوطة سابقا بمكتب الشؤون السياسية والدستورية والانتخابية، وبشعبة العمليات الانتخابية التابعة لإدارة الحكم والإدارة العامة السابقة. ويعكس هذا التوجه التوحيد الحاصل في الهيكل الجديد على نطاق البعثة لمهام مكتب الممثل الخاص والمكتب السابق لنائب الممثل الخاص لإدارة الحكم والإدارة العامة، كما يستفيد من الطابع التكميلي للتوجهات والعمليات السياسية والدستورية والانتخابية. وتشمل المهام الجديدة للإدارة تقديم الدعم التقني والتنفيذي إلى المدير عند أداء دوره كعضو مجلس الوزراء للشؤون السياسية، وتشكيل ودعم المجلس الوطني الجديد المؤلف من ٣٣ عضوا، وهما مهمتان لم تكونا مرثيتان سابقا. وسيقوم موظف دعم (في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى) بتقديم الدعم الإداري للمدير. وأفادت الخبرة السياسية المكتسبة لاحقا في هذا المجال بأن عدد الموظفين المأذون لهم حاليا بنشر التوعية المدنية لن يكون كافيا للقيام بالعمل الهام المتمثل في توعية سكان تيمور الشرقية وإدخالهم في العملية التشاركية لوضع الدستور والمبادئ الديمقراطية اللازمة لإدامة الديمقراطية الدستورية في تيمور الشرقية المستقلة المقبلة. وعلاوة على ذلك يراعي جدول ملاك الوظائف المقترح للمشاركة في العمليات الانتخابية الميدانية التقييم الميداني (تموز/يوليه ٢٠٠٠) الذي أجرته مؤخرا شعبة تقديم المساعدة الانتخابية وطلبت فيه زيادة عدد موظفي الفئة الفنية ومتطوعي الأمم المتحدة المشاركين في العمليات الانتخابية على مستويي المقاطعات والمقاطعات الفرعية. وستظهر الحاجة إلى هؤلاء الموظفين الانتخابيين في الميدان قبل نحو ستة أشهر من تاريخ إجراء الانتخابات (المقرر له بشكل أولي الربع الثالث من عام ٢٠٠١). ومع ذلك فإن جدول ملاك الموظفين الحالي لم يأخذهم في الحسبان. ومع مراعاة المطالب الجديدة لمجلس الوزراء والمجلس الوطني، ومتطلبات التوعية المدنية والعملية الانتخابية في الميدان، ستحتاج الإدارة الجديدة إلى موظفين إضافيين في الفئة الفنية.

١٣٦ - وستكون شعبة الشؤون السياسية مسؤولة عن تقديم المشورة والدعم السياسيين إلى الممثل الخاص فيما يتعلق بشؤون الهيئات الاستشارية والتجمعات السياسية والاتجاهات السياسية في تيمور الشرقية، كما ستضطلع بإعداد مختلف التقارير المتعلقة بالمواضيع السياسية. وستقوم الشعبة أيضا، على أساس التقارير الواردة من المقاطعات، بتقديم المشورة والتوجيه إلى موظفي الشؤون المدنية في عملهم الميداني المتعلق بالاتجاهات السياسية والسياسات العامة. وستقدم الشعبة المشورة إلى الممثل الخاص فيما يتعلق بالعلاقات الخارجية لإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية وستجري الاتصالات ذات الطابع السياسي مع وزراء خارجية البلدان المختلفة ولا سيما في إطار الزيارات التي يقوم بها وزراء الخارجية، وستعد ملاحظات الإحاطة اللازمة للممثل الخاص. وستكون الشعبة مسؤولة عن التحرك النشط لإجراء مفاوضات معقدة ودائمة مع جيران تيمور الشرقية، وخاصة إندونيسيا، من أجل تطبيع العلاقات في طائفة واسعة من المواضيع الرئيسية لإشاعة الاستقرار الدائم في تيمور الشرقية، ومع استراليا من أجل إنشاء إطار قانوني ينظم سبل استكشاف واستغلال الموارد النفطية في خليج تيمور. وسيقوم المدير بإجراء هذه المفاوضات. وبالإضافة إلى ذلك ستدعم الشعبة دور المدير بوصفه عضو مجلس الوزراء للشؤون السياسية في الحكومة الانتقالية. وسيمارس المدير، بحكم تعيينه في مجلس الوزراء، مهام تنفيذية ويكفل التنفيذ الكامل والفعال لقرارات الحكومة ذات الصلة. وعليه، سيتعين على الشعبة تقديم الدعم التقني إلى المدير لدى اضطراره بهذا الدور.

١٣٧ - وسي رأس الشعبة نائب المدير للشؤون السياسية (في الرتبة مد-١) ويضطلع بإدارة الشؤون اليومية للإدارة دعما للمدير. وسيعاون نائب المدير موظفان أقدمان للشؤون السياسية (في الرتبة ف-٥) مهمتهما تقديم التحليل السياسي والتنسيق مع المكاتب الفنية الأخرى المعنية باتخاذ القرارات بغية تنسيق التوجه السياسي. وسيساعد الموظفان المدير ونائبه في عملهم في مجلس الوزراء وفي الاجتماعات والمفاوضات الرفيعة المستوى والإشراف على إعداد التقارير بما فيها مشاريع تقارير الأمين العام المزمع تقديمها إلى مجلس الأمن والجمعية العامة. وسيقدم موظفان للشؤون السياسية (في الرتبة ف-٤) تحليلات سياسية وتقارير عن العمليات السياسية ونشاط الأحزاب السياسية والتطورات ذات الصلة في العلاقات الخارجية، ويقومان بدعم أعمال الاتصال السياسي في ديلي مع الممثلين المحليين والدوليين، ويجريان اتصالات وثيقة على مستوى الخبراء مع المجموعات في تيمور الشرقية. وسوف يساعد هذان الموظفان أيضا في تطوير وزارة الخارجية والسلك الدبلوماسي الحديثي العهد في تيمور الشرقية. وسيدعم هذه الأعمال أيضا موظفان للشؤون السياسية (أحدهما في الرتبة ف-٣ والآخر في الرتبة ف-٢) مهمتهما إعداد التقارير عن الحالة السياسية والبقاء على

اتصال يومي مع فاعليات تيمور الشرقية ونظرائهم الدوليين، والقيام بزيارات ميدانية دعماً لتنسيق العمل السياسي على مستوى المقاطعات. وسيقدم الموظفان أيضاً المساعدة في تنفيذ تعليمات مجلس الوزراء المتصلة بالشؤون السياسية والخارجية. وسيضطلع موظفاً دعم (في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى) بتقديم المساعدة الإدارية للمكتب في إعداد التقارير والاتصال مع الفاعليات السياسية الأخرى وإدارة السفر الدولي لأغراض إجراء المفاوضات، وما إليه. وسيقدم أيضاً ثلاثة موظفين محلين المساعدة في المهام الإدارية وتوفير خدمات الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية من الانكليزية إلى التيتونية.

١٣٨ - وستقدم شعبة الشؤون الدستورية المشورة إلى الممثل الخاص فيما يتعلق بالشؤون الدستورية وبناء الديمقراطية في تيمور الشرقية، وستحدث عملية للتوعية المدنية يشارك فيها الجميع لكفالة ترسيخ العملية الدستورية في جذور مجتمع تيمور الشرقية وفهم المبادئ الديمقراطية على نطاق واسع. وتعتبر هذه المهمة أساسية لسكان تيمور الشرقية لتمكينهم من استيعاب هذا الدستور الجديد ومؤسساته الديمقراطية الملازمة له استيعاباً كاملاً. وستحدد الشعبة المصادر المحتملة لإثارة القلق السياسي في العملية الدستورية، وستقدم المشورة إلى الممثل الخاص بشأن الطرق الممكنة لإدارة هذه العملية وتعزيزها، وستقوم بتنسيق إنشاء لجنة استشارية تعنى بالتطوير الدستوري، تشمل تطوير الأحزاب السياسية وما يتصل بها من جهود لازمة للأخذ بالديمقراطية. وستقدم الشعبة أيضاً الدعم للمجلس الوطني المؤلف من ٣٣ عضواً، بما في ذلك وضع مشروع للإجراءات والخدمات التقنية وخدمات السكرتارية. وستنشئ الشعبة الإطار القانوني للعملية الانتخابية بشكل يتكامل مع طرائق العملية الدستورية وبالتنسيق مع شعبة الشؤون الانتخابية بما يكفل إمكانية تنفيذ هذه العملية.

١٣٩ - وسيؤسس الشعبة نائب المدير (في الرتبة مد-١) وسيعاونه موظف أقدم للشؤون السياسية (في الرتبة ف-٥) في وضع طرائق الدستور الجديد وتصميم برنامج لتطويره عملياً. وسيقدم نائب المدير المساعدة في تشكيل لجنة دستورية ودعمها بما يكفل مشاركة جميع فئات مجتمع تيمور الشرقية في وضع الدستور الجديد. وسيقدم نائب المدير أيضاً مشورة ومساعدة في إيجاد الإطار الانتخابي الذي يحقق اندماج القوانين والهياكل المتصلة بالانتخابات بشكل سليم في الإطار الدستوري. وسيضطلع موظف أقدم للشؤون السياسية (في الرتبة ف-٥) بمسؤولية تصميم وتنفيذ برنامج على نطاق تيمور الشرقية يعنى بالتوعية المدنية بالديمقراطية الدستورية، كما سيكون مسؤولاً عن عملية لوضع دستور تهدف إلى ترسيخ هذا الدستور الجديد في جذور مجتمع تيمور الشرقية، وإطلاع الناخبين على عملية التصديق عليه. وسيقوم بمساعدة الموظف الأقدم للشؤون السياسية موظف للشؤون السياسية (في الرتبة ف-٤) يضطلع بمسؤولية تدريب سكان تيمور الشرقية ومسؤولي التوعية المدنية في

وضع البرامج التدريبية وبرامج الاتصال في أقسام البعثة الأخرى، مثل مكاتب الاتصال والإعلام، وتصميم مواد التوعية المدنية. وسيعاون نائب المدير مساعد إداري (في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى) في المسائل الإدارية، ومساعد لغوي (في الرتبة المحلية) في أعمال ترجمة البرامج بالمقر.

١٤٠- وسيقوم ستة منسقين للتوعية المدنية (ثلاثة في الرتبة ف-٣ وثلاثة في الرتبة ف-٢) بتنفيذ حملة التوعية المدنية في المقاطعات التي تشمل التوعية الدستورية والانتخابية على حد سواء. وسيساعدهم ٧٨ موظفا للتوعية المدنية (متطوعو الأمم المتحدة) (ستة لكل مقاطعة) و٦٥ مساعدا للتوعية المدنية (الرتبة المحلية) (خمسة لكل مقاطعة).

١٤١- وسيلغى تدريجيا المجلس الاستشاري الوطني السابق المؤلف من ١٣ عضوا والذي يرأسه الممثل الخاص. وستضم الشعبة أمانة للمجلس الوطني البديل من أجل تقديم دعم إضافي لهذا المجلس الذي يشكل برلمانا مصغرا يتألف من ٣٣ ممثلا ويمثل جزءا أساسيا من الحكومة الانتقالية. وسيشمل الدعم الذي ستقدمه الأمانة خدمات المؤتمرات والخدمات العامة والمتابعة السياسية. وسيشغل موظف أقدم للشؤون السياسية (في الرتبة ف-٥) وظيفة أمين المجلس الوطني وتحدد مهمته في تقديم الدعم التقني للمجلس وتطويره. وسيكون الأمين مسؤول أيضا عن دعم تطوير المؤسسات الديمقراطية. وسيعاون الأمين أيضا نائب أمين المجلس وهو موظف للشؤون السياسية (في الرتبة ف-٤) وسيضطلع بمسؤولية تقديم خدمات الترجمة الشفوية/الترجمة التحريرية بأربع لغات (البرتغالية والانكليزية والمالاي والتيتونية) وإعداد الوثائق ونقاط المناقشة. وسيعمل أيضا موظفان للشؤون السياسية (موظف في الرتبة ف-٣ وآخر في الرتبة ف-٢) على توفير خدمات الدعم العام للمجلس الوطني بما في ذلك تنظيم جلساته والإمساك بجدول أعماله وسجلاته والمتابعة السياسية لدوراته وتقديم الدعم السوقي له. وستقدم الأمانة المساعدة أيضا إلى المجلس الوطني في التحضير للبرلمان الجديد من أجل متابعة الانتخابات الوطنية، بتلبية ما يلزمه من احتياجات مالية وسوقية وأخرى تتعلق بالموظفين. وستطلب الأمانة أيضا مساعدا إداريا (في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى) وثمانية مترجمين (في الرتبة المحلية) (مترجمان لكل من اللغات الأربع) واثنين من المدونين/المختزلين (في الرتبة المحلية).

١٤٢- وستضطلع شعبة الشؤون الانتخابية بإجراء الانتخابات الوطنية التي ستفضي إلى تشكيل حكومة دستورية في تيمور الشرقية وفقا للقانون الانتخابي. وستقدم الشعبة الدعم للجنة مستقلة للانتخابات ولأعمالها. وستضطلع الشعبة أيضا بتسجيل الناخبين وبإجراء الاستطلاعات وتدريب ونشر الموظفين اللازمين للقيام بهذا العمل. وستضع الإجراءات والأنظمة الانتخابية الرامية إلى توجيه العملية الانتخابية بما ينسجم والقانون الانتخابي.

وستقدم الشعبة المشورة إلى المدير والممثل الخاص بشأن القضايا الانتخابية المتصلة بعملية وضع الدستور، كما ستنسق كل ما يلزم من عمليات وسوقيات ميدانية يحتاجها إجراء الانتخابات.

١٤٣ - وستكون الشعبة مسؤولة عن تنفيذ الإطار الانتخابي وإجراء الانتخابات الوطنية. وسيعمل نائب المدير للعمليات الانتخابية (في الرتبة مد-١) بوصفه الموظف الانتخابي الرئيسي وسيكون مسؤولاً عن إدارة الانتخابات. كما ستنفذ الشعبة برامج بناء القدرات في مؤسسات تيمور الشرقية فيما يتعلق بالعمليات الانتخابية المقبلة، وستقدم الدعم لبناء القدرات المؤسسية اللازمة لتنفيذ الإطار الانتخابي. وسيقوم موظف لشؤون الأنظمة الانتخابية (في الرتبة ف-٤) بصوغ الأنظمة والإجراءات الانتخابية وفقاً للقانون الانتخابي. وسيضطلع موظف لتخطيط قواعد البيانات وإدارتها (في الرتبة ف-٤) بتنظيم وإنشاء بروتوكولات لقواعد البيانات الخاصة بالناخبين وبالقواعد الانتخابية بالتنسيق مع وحدة التعداد والإحصاءات. وسيقوم موظف لتنمية القدرات (في الرتبة ف-٥) باختيار وتدريب بعض أبناء تيمور الشرقية في سياق التحضير للإنشاء النهائي للجنة الانتخابية الوطنية. وسيضع موظف التدريب (في الرتبة ف-٤) البرنامج التدريبي للأفرقة الانتخابية وسينسق موظف للتنسيق الميداني (في الرتبة ف-٤) العمل الميداني لموظفي الانتخابات والتخطيط السوقي المتصل بموظفي السوقيات الآخرين. وسيقوم موظف انتخابات (في الرتبة ف-٣) بإجراء بحوث وكتابة تقارير والاتصال بمديري المقاطعات وتقديم الدعم في الشعبة. وسيقدم ستة موظفين للدعم (موظف واحد في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، وموظفان في فئة الخدمة الميدانية وثلاثة موظفين في الرتبة المحلية) مساعدة إدارية للشعبة.

١٤٤ - وحدد موعد الانتخابات مؤقتاً خلال الربع الثالث من عام ٢٠٠١. وقبل إجراء الانتخابات بستة أشهر، سيكون ١٣ منسقا انتخابياً على مستوى المقاطعات (ستة في الرتبة ف-٥ وسبعة في الرتبة ف-٤) مسؤولين عن تنظيم وتنفيذ العملية الانتخابية في المقاطعات الثلاث عشرة، وسيقوم ثلاثة عشر نائباً لمنسقي الانتخابات على مستوى المقاطعات (أربعة في الرتبة ف-٤ وتسعة في الرتبة ف-٣) بتقديم المساعدة في مجال التنسيق الميداني والسوقيات. وقبل تسعة أشهر من الانتخابات، سيتم نشر ١٣٠ موظفاً ميدانياً معنياً بالانتخابات (متطوعو الأمم المتحدة) في الميدان لتنسيق عملية التسجيل المدني على نطاق البلد كخطوة تمهيدية ضرورية للتسجيل الانتخابي. وسوف يتم لاحقاً نشر ١٢٠ موظفاً ميدانياً معنياً بالانتخابات (متطوعو الأمم المتحدة) لمساندة الانتخابات. وسيعمل الموظفون الميدانيون المعنيون بالانتخابات على مستويي المقاطعات والمقاطعات الفرعية، وسيتمون قيادة أفرقة التسجيل والاقتراع المؤلفة من مواطنين من تيمور الشرقية.

١٤٥- وستحل إدارة الشؤون المالية (الهيئة المالية المركزية)، التي كانت تعرف باسم مكتب المالية العامة، محل الهيكل الذي كان من المفترض إنشاؤه سابقاً لتحديد سياسة الاقتصاد الكلي المستدامة وتنفيذها في تيمور الشرقية. وستدمج في إدارة الشؤون الاقتصادية ووكالة التخطيط والتنمية الوطنية مهام المكاتب الأخرى المدرجة في سياق الهيكل الذي كان المتوخى إنشاؤه. وهذه المكاتب هي مكتب التجارة والتبادل التجاري ومكتب الشؤون الإنمائية ومكتب تقييم المشاريع.

١٤٦- وستكون الهيئة المالية المركزية لتيمور الشرقية، التي أنشأتها إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية بموجب القاعدة التنظيمية رقم ١/٢٠٠٠ المؤرخة ١٤ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٠، مسؤولة عن الإدارة المالية الإجمالية للميزانية الموحدة لتيمور الشرقية وجمع الضرائب. وستشكل الهيئة الجهاز الحكومي لسياسة الاقتصاد الكلي الذي يهدف إلى إنشاء إطار شامل للسياسات الاقتصادية وجهاز مالي وإداري مستدام لتيمور الشرقية، وسيشمل السياسة والتوقعات الاقتصادية، والنفقات الحكومية وإدارة النقد، وسياسة الميزانية وتنفيذها، وسياسة الضرائب وإدارتها. وسوف تضم الهيئة المالية المركزية رئيساً للهيئة ومستشارين وموظفين للدعم وشعبة للخزانة وشعبة للميزانية ودائرة الإيرادات لتيمور الشرقية (المنشأة بموجب القاعدة التنظيمية رقم ١٨/٢٠٠٠ المؤرخة ٣ حزيران/يونيه ٢٠٠٠). وسوف توفر أمانة صغيرة الدعم الإداري إلى رئيس الهيئة وإلى الشعبتين الأخريين وإلى دائرة الإيرادات.

١٤٧- وسيتولى مدير (في الرتبة مد-٢) رئاسة الإدارة وسيباشر مهامه كوزير للمالية في مجلس الوزراء. وسيضطلع مستشار أقدم في شؤون السياسات (ف-٥). بمهام رئيس الهيئة المسؤولة عن الضرائب في مديرية الهيئة المالية المركزية وسيقوم موظف معني بسياسة الضرائب (ف-٤) بالمساعدة في وضع السياسة الضرائبية. وسيقوم موظف إداري (ف-٢) ومساعد إداري (من فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى) بدعم تسيير شؤون الإدارة. كما سيقوم موظفان (واحد في فئة الخدمة الميدانية والآخر في الرتبة المحلية) بإتاحة الدعم الإداري للمديرية. وسيعمل ثلاثة عشر موظفاً مالياً (متطوعو الأمم المتحدة) في كل مكتب من المكاتب الإدارية للمقاطعات.

١٤٨- وسيكون مكتب الخزانة مسؤولاً عن وضع أنظمة ملائمة للمحاسبة والإدارة المالية متساوقة مع الممارسات المقبولة دولياً للمحاسبة والإدارة المالية العامة. وسيشتمل المكتب على خمس دوائر رئيسية هي، دائرة تنفيذ الميزانية وإدارة النقد؛ ودائرة المحاسبة والمدفوعات، ودائرة إدارة الديون والقروض والأصول، ودائرة مراجعة الحسابات الداخلية؛ ودائرة تطوير

النظم. وسيرأس المكتب مدير الخزانة (في الرتبة مد-١) يدعمه نائب مدير (في الرتبة ف-٥) وثلاثة موظفي خزانة (في الرتبة ف-٤). وسيرأس الأمانة موظف رئيسي (في الرتبة مد-١) وستألف ملاكها من تسعة موظفي خزانة (خمسة في الرتبة ف-٤، وثلاثة في الرتبة ف-٣، وواحد في الرتبة ف-٢). وسيقوم مساعد إداري واحد (فئة الخدمة الميدانية) بدعم المكتب.

١٤٩- وسيكون مكتب الميزانية مسؤولاً عن وضع الميزانية السنوية. وسيشمل ذلك تنسيق عملية إعداد الميزانية السنوية، بما في ذلك إصدار التوجيهات إلى جميع الوكالات التي تتكبد نفقات في الإدارة الانتقالية. كما سيكون المكتب مسؤولاً عن رصد مستويات الإنفاق الحالية والمقررة والإبلاغ عنها، وعن رصد أداء الوكالات. وسيتم تزويد المكتب بموظفين وفرهم الوكالة الاستراتيجية للتنمية الدولية في إطار منحة للمساعدة التقنية. وسيعمل أحد أولئك الخبراء كمدير لشؤون الميزانية وسيكون مسؤولاً عن إنشاء وحدة لبرامج الاستثمار العام. وسيقوم موظفان (واحد في الرتبة ف-٤ وواحد في الرتبة ف-٢)، بصورة متواصلة برصد وتحليل جميع الاستثمارات العامة التي يقوم بها المانحون في الرأسمال المادي والهياكل الأساسية. وسيقوم مساعد إداري واحد (في فئة الخدمة الميدانية) بدعم المكتب.

١٥٠- وسوف تكون دائرة إيرادات تيمور الشرقية مسؤولة عن إنشاء إدارة ضرائب فعالة في تيمور الشرقية تشمل إدارة جمع الإيرادات، وفقاً لما تقرر في الميزانية الموحدة لتيمور الشرقية. وسيرأس الدائرة موظف رئيسي (في الرتبة مد-١) يدعمه نائب مفوض/موظف أقدم لإدارة الضرائب (في الرتبة ف-٥). وبالإضافة إلى الخبراء الدوليين الستة في مجال إدارة الضرائب الذين وفرت خدماتهم الوكالة الاستراتيجية للتنمية الدولية في نطاق التعاون الثنائي، ستحتاج الدائرة فريقاً مكوناً من أربعة موظفين (ثلاثة في الرتبة ف-٤ وواحد في الرتبة ف-٢) لإدارة نظام الضرائب كما وافق عليه المجلس الوطني، وتدريب الموظفين من أبناء تيمور الشرقية. وسيوفر ثلاثة مساعدين (واحد في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، واثنان في الرتبة المحلية) الدعم الإداري والمكثبي للدائرة.

١٥١- وستكون إدارة الشؤون الإدارية الداخلية مسؤولة عن تنظيم وتنفيذ البرامج الموجهة نحو إنشاء الخدمات العامة وتنسيب وتدريب أبناء تيمور الشرقية للقيام بالمهام الحكومية. وستنشئ الإدارة سجلاً مدنياً عاملاً يلبي حاجات البلد الدائمة في مجال التسجيل المدني، فضلاً عن توفير بطاقات هوية جديدة لمجمل السكان البالغين، وذلك قبل موعد الانتخابات في ٢٠٠١. وستكون الإدارة مسؤولة عن تخطيط وتنفيذ خدمات الجمارك والمهجرة والجر الصحي في تيمور الشرقية. وستكون مسؤولة أيضاً عن تنظيم المحفوظات الإدارية الوطنية وتحديثها ووضع النظم اللازمة لإدارة السجلات. وسيرأس الإدارة مواطن من أبناء تيمور

الشرقية. ويكون أيضا عضواً في مجلس الوزراء، ويساعده موظف دعم (في الرتبة ف-٤) وثلاثة مساعدين إداريين (واحد في الرتبة فئة الخدمة الميدانية، واثنان في الرتبة المحلية).

١٥٢- بالإضافة إلى ذلك، سوف يتم إنشاء وحدة مستقلة لإدارة المشاريع لتنفيذ مشروع تمكين المجتمع المحلي وتحقيق الحكم المحلي السليم لتعزيز القدرات المتصلة بالشفافية والمساءلة والحكم المحلي. وسوف يرأس الوحدة مدير برنامج أقدم (في الرتبة ف-٥) ويساعده مهندس/مهندس معماري (في الرتبة ف-٣) وموظف بيانات (في الرتبة ف-٢) ومساعد (في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى).

١٥٣- وسوف تكون دائرة الخدمة المدنية والتوظيف العام، التي كانت تعرف سابقاً باسم وحدة بناء قدرات الخدمة المدنية مسؤولة عن إنشاء الخدمة المدنية لتيتمور الشرقية تنمية القدرات لتمكين مواطني تيمور الشرقية من النهوض بأعباء الجهاز الإداري للحكومة في نهاية المطاف. وسوف تكون الدائرة مسؤولة عن تنظيم وتنفيذ البرامج الموجهة إلى غربة موظفين من أبناء تيمور الشرقية وتوظيفهم وانتقائهم وتنسيبهم وتدريبهم على إدارة الخدمات العامة في المستقبل. كما تشمل مهام الدائرة وضع استراتيجيات التوظيف والتعيين، ومبادرات مكافحة الفساد، ووضع السياسات لتعزيز الشفافية والمساءلة والمشاركة الشعبية. وبالإضافة إلى ذلك، ستكون الدائرة مسؤولة عن توفير الدعم الفني للجنة الخدمة العامة لتيتمور الشرقية.

١٥٤- وسيؤسس الدائرة رئيس (في الرتبة مد-١) يساعده موظف خدمة مدنية (في الرتبة ف-٣). وسوف يكون ثلاثة موظفين للخدمة المدنية - موظف توظيف أقدم (في الرتبة ف-٤) وموظفين لإدارة الموارد البشرية (في الرتبة ف-٣) - مسؤولين عن التوظيف والانتقاء والتنسيب ورفاه الموظفين والعلاقات بين الموظفين وغيرها من المسائل التشغيلية المتصلة بإدارة شؤون موظفي الإدارة الانتقالية في تيمور الشرقية.

١٥٥- ولأغراض تدريب موظفي الخدمة المدنية، سيكون رئيس وحدة بناء قدرات الخدمة المدنية (في الرتبة ف-٥) الذي يساعده أربعة من موظفي الخدمة المدنية (واحد في الرتبة ف-٤) وثلاثة في الرتبة ف-٣) مسؤولاً عن تسيير شؤون أكاديمية الخدمة المدنية، وهي الهيئة التي أنشئت في أيار/مايو ٢٠٠٠ لتنمية قدرات موظفي الخدمة المدنية. وسوف يقوم موظف أقدم للشؤون المدنية (في الرتبة ف-٥) وموظف للشؤون المدنية (في الرتبة ف-٣) بتوفير الدعم والخدمات المكتبية للجنة الخدمة العامة. وسوف يقوم مساعداً إداريين (واحد من فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى وواحد من فئة الخدمة الميدانية) وستة من متطوعي الأمم المتحدة بإتاحة الدعم التقني والإداري والسوقي من أجل سير العمل بصورة سليمة في جميع المجالات التي يغطيها المكتب. وتأتي هذه الاحتياجات من الموظفين استجابة للعملية السريعة

لبناء القدرات في تيمور الشرقية التي تضطلع بها الإدارة الانتقالية والتي تتوقع توظيف ٩٠٣٥ موظفا من موظفي الخدمة المدنية خلال السنة المالية الحالية، إلى جانب تنفيذ أنشطة حثيثة لبناء القدرات وتنميتها.

١٥٦- وسيقوم مكتب شؤون المقاطعات، المعروف سابقا باسم مكتب إدارة الإقليم، بإتاحة المراقبة الشاملة لأنشطة مديري المقاطعات في ثلاث عشرة مقاطعة. وسيتيح المكتب الدعم والتنسيق الفنيين حتى يكفل أن تحصل مكاتب المقاطعات على الدعم اللازم من الإدارة المركزية. كما سيشرف على الأنشطة التي يجري تخطيطها وتنفيذها وفقا لولاية البعثة. وسيتولى رئيس (في الرتبة مد-١) رئاسة المكتب وسيدعمه أربعة منسقين لشؤون المقاطعات (واحد في الرتبة ف-٤ وواحد في الرتبة ف-٣ واثنان في الرتبة ف-٢)، فضلا عن متخصص في التطوير/التخطيط المحليين (في الرتبة ف-٣). وسوف يمثل مسؤول شؤون الموظفين (في الرتبة ف-٣) جهة التنسيق داخل المكتب بالنسبة لجميع مسائل الموارد البشرية للمقاطعات، ويوفر المشورة المتعلقة بالتوظيف والتنسيب وسياسة الموظفين ويكفل نشر الموظفين وفقا للحاجات الناشئة. وسيدعم المكتب مساعدا إداريان (واحد في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى وواحد في الرتبة المحلية).

١٥٧- وستكون إدارة شؤون المقاطعات، المعروفة سابقا باسم مكتب مدير شؤون المقاطعات، مسؤولة عن تنسيق جميع أنشطة موظفي إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية والإشراف عليها، فضلا عن أنشطة غيرهم من الموظفين المعتمدين لدى الإدارة الانتقالية في المقاطعات الثلاث عشرة لتيمور الشرقية. ووفقا لأنظمة إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية وقوانينها السارية، سيكون مدير شؤون المقاطعة مسؤولا عموما عن المحافظة على القانون والنظام في المقاطعة وإنشاء الخدمات العامة والأجهزة الحكومية المحلية واستمرارها. وسيقيم مدير شؤون المقاطعة اتصالات مع المجالس الاستشارية للمقاطعة المنشأة حديثا ومشاريع تمكين المجتمع المحلي التي يمولها البنك الدولي. وسيقوم ثلاثة عشر مديرا لشؤون المقاطعة (في الرتبة ف-٥) بتنفيذ المهام التي ذكرت آنفا لكل مقاطعة من المقاطعات الثلاث عشرة. وفيما يشرع مواطنو تيمور الشرقية تدريجيا في تحمل هذه الأعباء سيضطلع الموظفون الدوليون لاحقا بمهام نواب مديري المقاطعات أو المستشارين الأقدم.

١٥٨- وسيعمل ثلاثة عشر موظفا من موظفي دعم الخدمات العامة (خمسة في الرتبة ف-٤ وثمانية في الرتبة ف-٣) على إسداء المشورة إلى مديري شؤون المقاطعات بشأن تنمية الهياكل الأساسية وصيانتها في مجالات الاتصالات السلكية واللاسلكية والكهرباء والمياه والنقل. وسيعملون على تقدير الحاجات وتنسيق العمل الإقليمي مع إدارة الهياكل الأساسية

في ديلي، ووضع برامج إقليمية للهياكل الأساسية الإقليمية وتنفيذها. وسينسقون المشاريع في المنطقة بغية كفاءة الاستجابة إلى الحاجات استجابة شاملة.

١٥٩- وسيضطلع ثلاثة عشر موظفا للشؤون الاجتماعية (خمسة في الرتبة ف-٤ وثمانية في الرتبة ف-٣) بالمسؤولية في مجالات الشؤون الاجتماعية والصحة والتعليم. وسينسقون العمل الإقليمي مع إدارة الشؤون الاجتماعية في ديلي ويضعون نهجا إقليمية لإنشاء المدارس والمستشفيات واستحداث الخدمات الاجتماعية بالتنسيق مع وكالات الأمم المتحدة الأخرى والمنظمات غير الحكومية.

١٦٠- وسيضطلع أربعة عشر موظفا للشؤون المدنية (خمسة في الرتبة ف-٤ وتسعة في الرتبة ف-٣) - اثنان منهم في ديلي وواحد في كل مقاطعة من المقاطعات الاثني عشرة بالمسؤولية عن إقامة الاتصال والعلاقات الوثيقة مع الهيئات الاستشارية في تيمور الشرقية ومع الفصائل السياسية المحلية والمجموعات ذات المصالح بغية دعم إعادة إنشاء المجتمع المدني. ولبلوغ تلك الغاية، يجوز لأولئك الموظفين، وهم مسؤولون تجاه مدير شؤون المقاطعة، أن يسعوا إلى الحصول على توجيه إضافي في مجال السياسات العامة من المكاتب المتخصصة في الحكومة الانتقالية.

١٦١- وسيضطلع ثلاثة عشر موظفا للشؤون الزراعية (خمسة في الرتبة ف-٤ وثمانية في الرتبة ف-٣) بالمسؤولية عن توفير الدعم لإعادة إنشاء هياكل زراعية أساسية نشطة بالتعاون الوثيق مع نظرائهم من أبناء تيمور الشرقية والفلاحين والتجار. وسينسقون عمل المنظمات غير الحكومية الاستشاريين وجميع الموظفين الآخرين العاملين في هذا الميدان. كما سيعملون على تقدير احتياجات الإصلاح المادي والهيكلية بغية اقتراح تدابير مناسبة لضمان التنمية الزراعية المستدامة.

١٦٢- وسيضطلع أربعة عشر موظفا للشؤون الإنمائية (٥ في الرتبة ف-٤ و٩ في الرتبة ف-٣) - اثنان منهم في ديلي وموظف واحد في كل مقاطعة من المقاطعات الاثني عشرة الأخرى - بالمسؤولية عن توفير القدرة الداخلية على رصد وتوفير الدعم لوضع وتنفيذ وتقييم خطط تتصل بالائتمانات الصغيرة وتنمية الصناعات المتولية/الأعمال الحرة الصغيرة والمتوسطة، وغيرها من الخطط البديلة لإدراج الدخل/توفير العمل. ومن المتوقع أن يسدي موظفو الشؤون الإنمائية المشورة بشأن تسويق المنتجات والمحاصيل التي أنتجتها هذه الأنشطة، بالإضافة إلى الأنشطة الاقتصادية التقليدية. وهذه الوظائف تحل محل وظائف التقييم والرصد المأذون بها حاليا.

١٦٣- وسيضطلع ثمانية موظفين للتنسيق والتدريب (في الرتبة ف-٢)، يتقنون التونينية أو المالايا بالمسؤولية عن توفير الدعم في المجالس الاستشارية للمقاطعات وما يتصل بها من هياكل. كما سيوفرون التدريب للمساعدين اللغويين المحليين بغية تحسين مهاراتهم اللغوية. وستحل هذه الوظائف محل وظائف موظفي الشؤون الإنسانية المدرجة في الجدول الحالي لملاك الموظفين.

١٦٤- وسيوفر ثلاثة عشر مساعدا إداريا (في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى) - وموظف واحد لكل مقاطعة - ما يلزم يوميا من الدعم الإداري لإدارة شؤون المقاطعات. وسيوفر تسعة وثلاثون مساعدا لغويا (الرتب المحلية) - ثلاثة في كل مقاطعة - حلقة الاتصال اللازمة بين الموظفين الدوليين ونظرائهم من أبناء تيمور الشرقية ومع السكان المحليين.

١٦٥- وسيضطلع ما مجموعه ١٣٠ من متطوعي الأمم المتحدة - اثنان في كل مقاطعة فرعية من المقاطعات الفرعية البالغ عددها ٦٥ بالمسؤولية على مستوى المقاطعات الفرعية عن توفير التنسيق والدعم بشأن القضايا المشتركة بين القطاعات بما فيها الصحة والتعليم والهيكل الأساسية والزراعة وحقوق الإنسان وتنمية المشاريع.

١٦٦- وستضطلع دائرة الحدود، التي كانت تعرف سابقا باسم دائرة مراقبة الحدود، بمسؤولية توفير خدمات الجمارك والهجرة والحجر الصحي ومراقبة نقاط الدخول إلى تيمور الشرقية. وسينشئ رئيس الدائرة (في الرتبة ف-٥) دائرة الحدود لتيمور الشرقية ويشرف عليها، بمساعدة كبيرة من الموظفين الذين تم توفيرهم في نطاق التعاون الثنائي والذين أسندت إليهم مهام في مجال خدمات الجمارك والهجرة والحجر الصحي جنبا إلى جنب مع نظرائهم من أبناء تيمور الشرقية للقيام بمهام تدريبية وإشرافية. وسيساعد رئيس الدائرة موظف لشؤون الهجرة (في الرتبة ف-٤) وموظف لشؤون الحجر الصحي (في الرتبة ف-٤)، وموظف لشؤون الجمارك (في الرتبة ف-٤) وثلاثة موظفين لمراقبة الحدود (في الرتبة ف-٣). وسيوفر ثلاثة مساعدين (موظف واحد من فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، وموظفان من الرتبة المحلية) الدعم الإداري والمكتبي. كما سيوفر ستة من متطوعي الأمم المتحدة الدعم التشغيلي.

١٦٧- وستقوم دائرة السجل المدني بتجميع البيانات الخاصة بالسكان وحفظها في مصدر واحد، هو السجل المدني، الذي يمكن لمختلف فروع الإدارة أن تستخدمه. ويشمل استخدام قاعدة البيانات إصدار بطاقات الهوية، لكنه لا يقتصر على ذلك. وستعمل هذه الدائرة بشكل وثيق مع وحدة التعداد والإحصاءات، فضلا عن دائرة الشؤون السياسية والدستورية

والانتخابية لكفالة أن يكمل السجل المدني ويدعم برنامج احتياجات العملية الانتخابية. واستكمالاً للموظفين الفنيين بالوحدة الذين يقدمون على أساس ثنائي، سيلزم وجود موظف تسجيل (في الرتبة ف - ٢) للقيام بالإشراف على الأفرقة العاملة في الميدان والتنسيق بينها، لا سيما دعماً لعملية التسجيل الأولية. وسيلزم أيضاً وجود مدير للشبكة (في الرتبة ف - ٢) يقوم بتركيب قاعدة بيانات مركزية وإدارتها وتدريب مواطني تيمور الشرقية عليها، وسيضطلع بمهمة إصدار جميع الوثائق وبطاقات الهوية والشهادات. ويتطلب عمل الدائرة قضاء فترات طويلة في الميدان، وإنشاء وإدارة هياكل إدارية دائمة تتعلق بمسائل السجل المدني. ومن ثم يحتاج موظفو الدائرة إلى تلقي الدعم من ١٥ مساعداً (موظف واحد في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، و ١٣ مساعداً في فئة الخدمة الميدانية، ومساعد واحد في الرتبة المحلية). وأثناء القيام بعملية التسجيل الشاملة للبلد، يتلقى هؤلاء الموظفون الدعم بصفة مؤقتة من ١٣٠ متطوعاً من متطوعي الأمم المتحدة (كما هو مبين في إطار شعبة العمليات الانتخابية)، وذلك حتى حلول الوقت الذي تلزم فيه خدماتهم للأغراض الانتخابية.

١٦٨ - وستقوم دائرة المحفوظات الوطنية بإنشاء والإمساك بنظم إدارة سجلات قليلة التكلفة بالكفاءة، كما ستقدم الخدمات والدعم التقني والتدريبي لتسهيل الإجراءات الحكومية في جميع الإدارات. وستعمل الدائرة أيضاً مع المنظمات الخارجية والأفراد من أجل إعادة تجميع تاريخ تيمور الشرقية المسجل والمحافظة عليه. وسيُراس الدائرة موظف محفوظات أقدم (في الرتبة ف - ٥) يساعده ثلاثة من أخصائيي المحفوظات، وموظفاً دعم (موظف في الرتبة ف - ٤ وموظف في الرتبة ف - ٢) يملكون المهارات اللغوية اللازمة، وثلاثة مساعدين (أحدهما في الرتبة المحلية واثان من متطوعي الأمم المتحدة).

١٦٩ - وتكون إدارة الهياكل الأساسية، التي كانت تعرف سابقاً بإدارة الخدمات العامة مسؤولة عن التخطيط للمرافق العامة، وقطاع النقل، والاتصالات، والأشغال العامة والخدمات المساحية وإدارتها والتنسيق بينها. وسيُراس الإدارة مواطن من تيمور الشرقية يكون عضواً في مجلس الوزراء ويرأس المجلس الاستشاري لشؤون الهياكل الأساسية. وسيقوم موظف هياكل أساسية أقدم بمساعدة مدير الإدارة (في الرتبة ف - ٥) ويضطلع بمسؤولية التنسيق داخل الإدارة، والتشاور مع الجمهور من أجل إنشاء الهياكل المؤسسية المفضلة والإعداد للجوانب التقنية لعملية الاستشارة العامة. وسيقدم مساعداً الدعم الإداري إلى الإدارة (أحدهما في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، والآخر في الرتبة المحلية).

١٧٠- وسيؤسس شعبة تكنولوجيا المعلومات والبريد والاتصالات السلكية واللاسلكية، التي كانت تعرف سابقاً باسم مكتب الاتصالات السلكية واللاسلكية والخدمات البريدية موظف رئيسي (في الرتبة مد-١) وسيقوم بالإشراف على وظائف الشعبة وسيضطلع بدور قيادي في وضع المعايير والإطار التنظيمي والقانوني لتيمور الشرقية في مجال الاتصالات. وستكون الشعبة مسؤولة عن إصلاح وتشغيل نظم اتصالات مستدامة، بما في ذلك تكنولوجيا المعلومات والبرامج الإذاعية والخدمات البريدية لتلبية احتياجات تيمور الشرقية القصيرة والمتوسطة والطويلة الأجل.

١٧١- وستتكون الشعبة من أربع دوائر هي: دائرة تكنولوجيا المعلومات، ودائرة الخدمات البريدية، ودائرة الاتصالات، ودائرة الإذاعة، وسيؤسس كل دائرة من هذه الدوائر منسق برنامج (ثلاثة منهم في الرتبة ف - ٤ ومنسق واحد في الرتبة ف - ٣). وسيقدم دائرة الاتصالات أخصائي تحويلات (في الرتبة ف - ٢) وأخصائي بث وسواتل (في الرتبة ف - ٢). وحتى يتسنى تلبية احتياجات إدارة بناء القدرات وإنجاز المشاريع، والإشراف عليها وتنفيذها سيقيم ستة مساعدون (اثنان في فئة الخدمة العامة، الرتب الأخرى، واثنان في فئة الخدمة الميدانية واثنان في الرتبة المحلية) بتقديم الدعم الإداري والفني. وسيقدم أربعة من متطوعي الأمم المتحدة دعماً فنياً إضافياً.

١٧٢- وتضطلع شعبة النقل، التي كانت تعرف سابقاً بمكتب النقل بمسؤولية إصلاح عدة أصول حيوية لتيمور الشرقية والمحافظة عليها، وهي تتمثل في الموانئ البحرية والمطارات والجسور وشبكة الطرق الرئيسية التي يبلغ طولها ٢ ٥٠٠ كيلومتر، ومعظمها في حالة سيئة، وقد تدهورت بسبب هطول الأمطار بغزارة غير معتادة وساءت حالتها نتيجة للاستهلاك الذي سببته المركبات العسكرية التابعة لقوات حفظ السلام (القوة الدولية في تيمور الشرقية وإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية). وستتولى الشعبة أيضاً تسجيل المركبات والأنشطة ذات الصلة مثل إصدار رخص القيادة. وسيؤسس الشعبة موظف رئيسي (مد - ١) سيتولى الإشراف على عمل الشعبة وإنشاء مؤسسات الدعم البحري والجوي، ووضع الأنظمة والإجراءات، والتفاوض مع السلطات الأجنبية.

١٧٣- وسيؤسس رئيس الشعبة ثلاثة موظفين أقدم (في الرتبة ف - ٥) سيؤسسون دوائر الطرق والخدمات البحرية والخدمات الجوية. وستضطلع كل دائرة بمسؤولية إدارة العقود، وإيجاد القدرات التيمورية من خلال التدريب، بما في ذلك إنعاش مؤسسات ومرافق التدريب، ووضع القوانين والنظم، والإجراءات الإدارية التشغيلية المتعلقة باستخدام الطرق والقطاعات البحرية والجوي. ويقوم قسم تسجيل المركبات بتسجيل ما يقرب من ٢٠ ٠٠٠

مركبة في البلد. وستتولى دائرة الخدمات البحرية مسؤولية تشغيل ميناء ديلي، وهو الميناء التجاري الرئيسي للبلد، في حين تتولى دائرة الخدمات الجوية الإشراف على إدارة مطار ديلي. ونظرا للنقص في قدرات تيمور الشرقية في هذه المجالات، سيعين ثلاثة من مهندسي الطرق (مهندسان في الرتبة ف - ٤ ومهندس في الرتبة ف - ٣) في دائرة الطرق، وسيعين في دائرة الخدمات البحرية ثلاثة مهندسين بحريين (مهندسان في الرتبة ف - ٤ ومهندس في الرتبة ف - ٣)، أما دائرة الخدمات الجوية، فسيعمل بها خبيران في مجال الإدارة والسياسات المتعلقة بالطيران (في الرتبة ف - ٣). وسيؤسس قسم تسجيل المركبات رئيس (في الرتبة ف - ٤) يتولى مسؤولية وضع النظم وإنشاء مركز لتسجيل المركبات. ويدعم الرئيس في مهامه موظف مختص بالمعالجة الإلكترونية للبيانات (في الرتبة ف - ٢) يقوم بإدارة قاعدة البيانات ذات الصلة وإدامتها. وسيقدم ستة مساعدين الدعم الإداري والكتابي إلى الشعبة (مساعدان منهم من فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، ومساعدان من الخدمة الميدانية، ومساعدان من الرتبة المحلية).

١٧٤ - وستتولى شعبة الطاقة والمياه والمرافق الصحية مسؤولية الإشراف على دائرتين؛ هما دائرتا الطاقة الكهربائية والمياه والإصحاح. وسيضطلع رئيس الشعبة (في الرتبة مد - ١) بمهمة تقديم التوجيه الاستراتيجي للدائرتين، وسيدعمه مساعد واحد (في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى).

١٧٥ - وستتولى دائرة الطاقة التي كانت تعرف سابقا بمكتب الكهرباء، مهمة توفير الكهرباء في المناطق الحضرية والريفية في تيمور الشرقية. وستتولى رئيس الدائرة (في الرتبة ف - ٥) مسؤولية الجوانب التشغيلية والتخطيط التفصيلي. ويدعم الرئيس مهندس عمليات وتخطيط (في الرتبة ف - ٤) يتولى المسؤولية عن مهام توليد الطاقة الكهربائية وتوزيعها. كما سيقوم مدير مسؤول عن الأصول (في الرتبة ف - ٣) بوضع الاستراتيجيات وخطط الاستثمار للدائرة. وستتولى مدير الخدمات التجارية وخدمة العملاء (في الرتبة ف - ٣) والمدير المالي (في الرتبة ف - ٣) المسؤولية عن الجوانب التجارية للتشغيل. وسيقدم أربعة مساعدين (موظف في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، وموظف خدمة ميدانية وموظفان في الفئة المحلية)، وستة من متطوعي الأمم المتحدة الدعم الإداري والفني إلى الدائرة.

١٧٦ - وستتولى دائرة المياه والمرافق الصحية، التي كانت تعرف سابقا بمكتب المياه والمرافق الصحية، مسؤولية إعادة بناء أنظمة يعتمد عليها للإمداد بالمياه والمرافق الصحية في تيمور الشرقية. وسيكون من بين الأمور ذات الأولوية إنشاء مؤسسة على المستوى الوطني

للاضطلاع بهذا العمل وضمان استدامته. وسيدعم رئيس الدائرة (في الرتبة ف - ٥) أربعة من مهندسي المياه/المرافق الصحية، مهندسان (في الرتبة ف - ٤) ومهندسان (في الرتبة ف - ٣) وموظف دعم خدمات عامة واحد (في الرتبة ف - ٣). وستشمل مهام هؤلاء الموظفين بناء القدرات المؤسسية، وإدارة موارد المياه، وإصلاح مرافق الإمداد بالمياه في جميع أنحاء البلد. وسيقدم أربعة مستشارين إقليميين في مجال المياه والمرافق الصحية (من متطوعي الأمم المتحدة) المساعدة في توسيع نطاق القدرة الفنية وخدمات الإصلاح في المقاطعات وسيلزم وجود ثلاثة مساعدين لتقديم الدعم الإداري إلى الدائرة (موظف في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، وموظفان في الرتبة المحلية).

١٧٧ - وستكون دائرة الأشغال العامة مسؤولة عن ثلاث مهام هي: ترميم أو إعادة بناء مباني المكاتب الخاصة بإدارة تيمور الشرقية في ديلي و ١٢ من مراكز المقاطعات؛ وترميم أو إعادة بناء مباني ومرافق قطاعات الطرق والطاقة والمياه في المقاطعات؛ وإنشاء وحدة صغيرة لدعم إعادة بناء المساكن. وستوفر الدائرة أيضا التدريب في مجال إدارة العقود والإشراف عليها وتصميم المباني وصيانتها وتحديد سياسات ومعايير البناء الوطنية. وسيؤسس الدائرة رئيس (في الرتبة ف-٥). وسيؤسس برنامج ديلي للأشغال العامة مهندس معماري (في الرتبة ف-٤) ورئيس للعمليات ومشرف على العقود (في الرتبة ف-٤)، وسيساعده موظف لعقود إعادة البناء (في الرتبة ف-٣). وسيؤسس رئاسة برنامج صغير للإسكان متخصص أقدم في الإسكان (في الرتبة ف-٤) سيكون مسؤولا عن وضع سياسة للإسكان المنخفض التكلفة والتمويل الإسكاني. وسيقدم الدعم الإداري والتقني في العمليات الميدانية لثلاثة مساعدين (واحد في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، واثنان في الرتبة المحلية) وأربعة من متطوعي الأمم المتحدة.

١٧٨ - وسيكون المعهد الوطني ودائرة الأراضي والجيوديسيا الجديد مسؤولا عن تقديم الخبرة والدعم التقنيين من أجل إنشاء شبكة للمراقبة الجيوديسية. وسيجمع المعهد البيانات الجيوديسية ويكفل التعهد والاستكمال المستمرين للشبكة، ووضع برامج وطنية لإعداد الخرائط، والتنسيق الشامل لنظام المعلومات الجغرافية في تيمور الشرقية. وسيؤسس المعهد متخصص في نظم المعلومات الجغرافية (في الرتبة ف-٤) ويتولى إدارة المعهد ويتيح الخبرة الشاملة في نظم الجيوديسية. وستلقى هذا المتخصص الدعم من متخصص في المعلومات المتعلقة بالأراضي (في الرتبة ف-٣) يقدم الدعم لجهود بناء قدرات موظفي مسح الأراضي في تيمور الشرقية. وسيعمل المعهد بالتنسيق الوثيق مع مكتب تسجيل الأراضي ولجنة الأراضي والممتلكات. وسيقدم الدعم الإداري للمعهد مساعداً (واحد في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، وواحد في الرتبة المحلية).

١٧٩- وستجمع إدارة الشؤون الاقتصادية، التي كانت تُسمى سابقاً إدارة المالية والميزانية والشؤون الاقتصادية، ثلاثة عناصر أساسية لاقتصاد تيمور الشرقية في المستقبل. وستكون الإدارة مسؤولة عن التخطيط وتنفيذ السياسات والبرامج من أجل الانتعاش الاقتصادي والتنمية في مجالات الشؤون الزراعية والتجارة والصناعة والسياحة؛ ووضع السياسات وإنشاء آلية لتيسير الاستثمارات الأجنبية واجتذابها. وسيرأس الإدارة شخص من تيمور الشرقية يكون عضواً في مجلس الوزراء، ويساعده موظف للشؤون الاقتصادية (في الرتبة ف-٤) ومساعدان (واحد في فئة الخدمات العامة، الرتبة الرئيسية، وواحد في الرتبة المحلية).

١٨٠- وستتولى شعبة الشؤون الزراعية، التي كانت تُسمى سابقاً إدارة الشؤون الزراعية، تقييم الحالة الراهنة للزراعة في البلد، وتحدد السياسات العامة وتنفذ خطة لإنعاش الإنتاج الزراعي وتقديم الخدمات الزراعية من أجل الاستهلاك المحلي والتصدير. وستألف الشعبة من دوائر مصائد الأسماك والحراجه، والأغذية والبستنة، والبحوث الزراعية والتدريب والإرشاد. وستحدد الشعبة المجالات ذات الأولوية التي تحتاج إلى المساعدة بهدف وضع هياكل أساسية زراعية قادرة على الاستمرار في المديين القريب والبعيد. وستكون للشعبة صلة وثيقة بالمبادرات المتصلة بالأمن الغذائي التي يضطلع بها ركن الشؤون الإنسانية والإغاثة في حالات الطوارئ، وكذلك وكالات الأمم المتحدة والمنظمات غير الحكومية، لكفالة التحول بصورة سلسة إلى الممارسات الزراعية المستدامة. وتصمم الشعبة وتنفذ برنامجاً لدعم البرامج الحالية للتدريب الزراعي وزيادة عددها.

١٨١- والزراعة هي أهم قطاع اقتصادي في تيمور الشرقية، ولذلك فإن خفض عدد الموظفين الدوليين، بالمقارنة بملاك الموظفين الحالي، سيقابله في هذه الفترة تعيين موظفين زراعيين من تيمور الشرقية. وستتلقى مدير الشعبة (في الرتبة مد-١) الدعم من رئيس دائرة مصائد الأسماك والحراجه (في الرتبة ف-٥)، ورئيس دائرة الأغذية والبستنة (في الرتبة ف-٥) ورئيس دائرة البحوث الزراعية والتدريب والإرشاد (في الرتبة ف-٥). وسيدعم عمل الشعبة ١٠ من موظفي الشؤون الزراعية (٤ في الرتبة ف-٤ و ٦ في الرتبة ف-٣) متخصصون في مجالات عديدة منها الثروة الحيوانية، والبن، والحراجه، ومصائد الأسماك البحرية والمياه الداخلية وزراعة الأرز. وستتلقى الشعبة الدعم الإداري والخبرة التقنية من عشرة مساعدين (اثنان في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، واثنان في فئة الخدمة الميدانية، وستة في الرتبة المحلية) وستة عشر من متطوعي الأمم المتحدة.

١٨٢- وستضع شعبة التجارة والصناعة والسياحة، التي كانت تُسمى سابقاً مكتب التجارة والتبادل التجاري، إطاراً شاملاً للسياسة العامة يُنفذ في مرحلتين، من أجل إعادة بناء أنشطة

التجارة والأعمال في تيمور الشرقية. وتشدد الاستراتيجية على بناء القدرات والمؤسسات من أجل الاعتماد على الذات، وقيام القطاع الخاص بدور قيادي، وتوفير بيئة تنظيمية مواتية، وتحقيق توافق الآراء بين جميع أصحاب المصلحة والأخذ بزمام البرامج، من أجل تحقيق التنمية الاجتماعية والاقتصادية المستدامة لتيمور الشرقية.

١٨٣- وسيوسّع نطاق مسؤوليات الشعبة في الهيكل التنظيمي الجديد، لتشمل صناعة السياحة الهامة، في ضوء ما لها من إمكانيات لتحقيق إيرادات من العملة الأجنبية لتيمور الشرقية. وسيشمل ذلك تعزيز الصناعة، ووضع السياسات، وتنسيق بناء الهياكل الأساسية والقدرات. وسيؤسس الشعبة موظف رئيسي (في الرتبة مد-١) سيقدم التوجيه في مجال السياسة العامة ويشرف على سير عمل أربع وحدات فنية ووحدة لإدارة المشاريع. وسيؤسس قسماً للتجارة والصناعة موظفان أقدم للشؤون الاقتصادية (في الرتبة ف-٥). وسيؤولى رئاسة قسمين جديدين هما السياحة وتيسير الأعمال التجارية، رئيسان في الرتبة ف-٤ والرتبة ف-٣، على التوالي. وسيدعم الوحدات الأربع أربعة موظفين للشؤون الاقتصادية (ف-٣). وسيقدم موظف مساعد للشؤون الاقتصادية (في الرتبة ف-٢) الدعم لوحدة صغيرة لإدارة المشاريع. وستتلقى الشعبة الدعم الإداري والمتعلق بخدمات السكرتارية من ثلاثة مساعدين (اثنان في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، وواحد في الرتبة المحلية). كما سيدعم الشعبة ثمانية من متطوعي الأمم المتحدة متخصصون في ميادين من قبيل الائتمانات الصغيرة، وإعداد المشاريع الصغيرة والمتوسطة، وتسجيل الأعمال التجارية، وقانون الشركات والسياسة التجارية.

١٨٤- وسيضع معهد الاستثمار الأساس لوكالة استثمار شاملة لجميع الخدمات في تيمور الشرقية. وسيكون من مهامه وضع السياسات وإنشاء آليات لهذا الغرض، بما في ذلك صياغة قانون للاستثمار الأجنبي والمتطلبات المؤسسية لتطبيقه. وفي الفترة الانتقالية، يقدم المعهد خدمات منها تيسير سبل مقترحات الاستثمار وتذليل ما يعترضها من عقبات والاضطلاع بأنشطة تشجيع الاستثمار. كما سيؤدي دور أمانة للجنة المشتركة المعنية بالاستثمار، المنشأة بمشاركة كبار ممثلي تيمور الشرقية، بمن فيهم المنتمون إلى قطاعي الأعمال التجارية والصناعة. وسيؤسس المعهد رئيس (في الرتبة ف-٥) يدعمه موظف أقدم للسياسة العامة (في الرتبة ف-٤) وموظفان للاستثمار (في الرتبة ف-٣) لأغراض تيسير وتشجيع الاستثمار. وسيساعد أحد متطوعي الأمم المتحدة في الأعمال الرامية إلى تيسير وتشجيع الاستثمار. وستتلقى المعهد الدعم الإداري من ثلاثة مساعدين (واحد في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، واثنان في الرتبة المحلية).

١٨٥ - وستكون إدارة الشؤون الاجتماعية مسؤولة عن وضع برامج لتلبية الاحتياجات الاجتماعية الملحة، وإنشاء مؤسسات لتقديم الخدمات الاجتماعية في مجالات الصحة والتعليم والثقافة والرياضة والشباب؛ والشؤون الاجتماعية والعمل. كما ستكون مسؤولة في خاتمة المطاف عن وضع برنامج للرفاه الاجتماعي للعاملين في القطاعين العام والخاص، وسياسة للرعاية الاجتماعية وإطار لتنظيم ظروف توظيف اليد العاملة وسيرأسها شخص من تيمور الشرقية، يكون عضواً في مجلس الوزراء معنياً بالشؤون الاجتماعية، يدعمه موظف رئيسي (في الرتبة مد-١) يؤدي مهمة المستشار الأقدم بشأن جميع مسائل السياسة العامة. وستتلقى الإدارة الدعم الإداري من ثلاثة مساعدين (واحد في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، واثنان في الرتبة المحلية).

١٨٦ - وستكون شعبة الخدمات الصحية، التي كانت سابقاً مكتب الخدمات الصحية، مسؤولة عن إعادة إنشاء نظام صحي يعول عليه، ووضع سياسة وطنية للتخطيط الصحي وإنشاء هيئة مركزية للصحة في تيمور الشرقية. وسيكون من مهامها تقييم وإصلاح الهياكل الصحية الموجودة، مثل المستشفيات ودور العلاج والمستوصفات؛ وبناء القدرات في قطاع الصحة العامة؛ ووضع خطة لتقديم خدمات الصحة العامة المستدامة في تيمور الشرقية.

١٨٧ - وسيتولى المكتب إنشاء مؤسسات مناسبة للتدريب في مجال الصحة العامة أو تنشيط المؤسسات القائمة وسيضطلع، بالاشتراك مع مختلف وكالات الأمم المتحدة، بتوحيد النظم والأساليب وإنشاء نظم فعالة لرصد الأمراض، ووضع خطط للتأهب للأوبئة. وسيرأس المكتب موظف رئيسي (في الرتبة مد-١) سيساعده اثنان من موظفي الصحة الأقدم (في الرتبة ف-٥) تشمل مهام كل منهما وضع السياسات وتقديم الدعم التقني وتنسيق تقديم الخدمات. وسيدعمهما اثنان من موظفي الصحة (في الرتبة ف-٣) سيؤديان دور منسقين لعنصري برامج قطاع الصحة وهما: (أ) مجموعة الخدمات الصحية الأساسية، (ب) وتخطيط شؤون الصحة في المقاطعات. وسيقدم الدعم العام لأنشطة الصحة العامة اثنان من موظفي الصحة (في الرتبة ف-٢). وسيقوم خمسة مساعدين (اثنان في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، وثلاثة في الرتبة المحلية) وتسعة من متطوعي الأمم المتحدة بتقديم الدعم في شتى المهام المتخصصة مثل مكافحة ناقلات الأمراض والصحة البيئية والطب النفسي. ونظراً إلى أن قدرة تيمور الشرقية في قطاع الصحة محدودة للغاية ومنعدمة في بعض المناطق، سيلتزم الاستعانة بمتطوعي الأمم المتحدة وبالموظفين الدوليين المقدمين على أساس ثنائي، إن أمكن ذلك.

١٨٨ - وستكون شعبة التعليم والشباب والخدمات الثقافية، التي كانت سابقا مكتب الشؤون التعليمية، مسؤولة عن إعادة إنشاء وتطوير نظام تعليمي في المستويات الابتدائي والثانوي والعالى. وسيؤسّس الشعبة مدير (في الرتبة مد-١). وستكفل وضع البرامج وتنفيذها بشكل يُشرك شباب البلد في الأنشطة الإبداعية والتنافسية مثل الرياضة. كما ستكون مسؤولة عن دعم برنامج صغير للأنشطة الثقافية لإغناء الثقافة المحلية وتعزيزها. وسيساعد المدير اثنان من موظفي التعليم الأقدم (في الرتبة ف-٤) سيقومان بتنسيق وضع المقررات التعليمية، وتقييم حالة المدارس العامة والهيكل التعليمية في تيمور الشرقية وتخطيط وتنفيذ إعادة بنائها. وسيساعدان في مهامها أربعة من موظفي التعليم (اثنان في الرتبة ف-٣ واثنان في الرتبة ف-٢)، وستتضمن مهامهم تدريب الموظفين. وستتلقى الشعبة الدعم الإداري والمتعلق بخدمات السكرتارية من أربعة مساعدين (اثنان من فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، واثنان في الرتبة المحلية). وسيساعد ستة من متطوعي الأمم المتحدة في إصلاح المدارس الابتدائية والثانوية وإعادة بنائها وتصميم نماذج لها، والإشراف على وضع وتنفيذ خطط لقطاع التعليم في تيمور الشرقية. ويعزى الخفض العام الحاصل في عدد الموظفين الدوليين أساسا إلى القيام حاليا بتوظيف موظفي تعليم مؤهلين من تيمور الشرقية.

١٨٩ - وستكون شعبة العمل والخدمات الاجتماعية، التي كانت سابقا مكتب الشؤون الاجتماعية والعمل، مسؤولة عن وضع نظام للحماية الاجتماعية (التأمين الصحي)، والتأمين ضد البطالة، وتقديم البدلات الاجتماعية)، ورسم سياسة للرعاية الاجتماعية ووضع إطار لتنظيم ظروف العمل. وسيؤسّس الشعبة موظف أقدم لشؤون العمل (في الرتبة ف-٥) وسيساعدان اثنان من موظفي الشؤون الاجتماعية (واحد في الرتبة ف-٤ وواحد في الرتبة ف-٣)، ستشمل مهامهما الرئيسية الاستثمار في تنمية الموارد البشرية والاجتماعية ووضع نظام وطني لمراكز خدمات العمل. ولإنجاز هذه المهام، سيقدم الدعم الإداري اثنان من موظفي الشؤون الاجتماعية (في الرتبة ف-٣) ومساعدين (واحد في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، وواحد في الرتبة المحلية). وسيساعد أربعة من متطوعي الأمم المتحدة في تنفيذ سياسات العمل والعمالة، ومشاريع تهيئة فرص العمل، وتعزيز علاقات العمل ومنظمات العمال وخدمات العمالة.

مكتب نائب الممثل الخاص للأمين العام للمساعدة الإنسانية والإنعاش العاجل

١٩٠ - سيتم على مراحل بحلول ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠ إلغاء مكتب نائب الممثل الخاص للمساعدة الإنسانية وإعادة التأهيل في حالات الطوارئ، الذي أنشئ لتنسيق المساعدة في حالات الطوارئ كتوزيع الغذاء وتوفير المأوى والخدمات الصحية في ١٣

مقاطعة في تيمور الشرقية. وخلال الأشهر المتبقية من عام ٢٠٠٠، سيواصل المكتب رصد وتقييم الحالة الإنسانية في شتى أرجاء البلد، وإطلاع الموظفين الحكوميين في تيمور الشرقية على إدارة تخطيط النظم، ورصد وتقييم الاحتياجات الإنسانية، وسيتولى تدريبهم سواء في موقع العمل أو من خلال دورات تدريب رسمية.

١٩١- وسيقوم المكتب بتكثيف الأنشطة المتعلقة بالرصد ليكفل اطلاع الهيئة المعنية داخل الإدارة الانتقالية لتيمور الشرقية اطلاعا تاما على الشواغل الإنسانية المستمرة وحالة المشاريع الجارية ذات الأثر السريع التي يديرها المكتب.

١٩٢- وستنقل وظائف موظفي الشؤون الإنسانية إلى الفريق الإداري للمقاطعة في الإدارة الانتقالية لتيمور الشرقية. وسيتم الإبقاء على الاثني عشرة وظيفة المتبقية لغاية ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠. وسيساعد نائب الممثل الخاص (في رتبة أمين عام مساعد) مدير المكتب (في الرتبة ف - ٥)، ومنسق ميداني (في الرتبة ف - ٤). وموظف شؤون مدنية وعسكرية (في الرتبة ف - ٣)، وموظف عمليات ميدانية (في الرتبة ف - ٣)، وموظف أمن (في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى) وسكرتير واحد (في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى) وخمسة مساعدي مكتب (في الرتبة المحلية).

شعبة الإدارة

١٩٣- يبين ملاك الموظفين المقترح انخفاض قدره ٧٣ وظيفة (واحدة في الرتبة ف - ٥، و ٨ في الرتبة ف - ٢، و ٦١ في فئة الخدمة الميدانية و ٣ من متطوعي الأمم المتحدة)، ويقابل ذلك زيادة قدرها ٦٣ وظيفة (واحدة في الرتبة ف - ٤، و ٣٤ في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى، و ٢٨ في الرتبة المحلية)، مما ينجم عنه انخفاض صاف قدره ١٠ وظائف. ويقترح إجراء تغييرات في احتياجات ملاك الوظائف في شعبة الإدارة على النحو التالي:

- (أ) إلغاء ثلاث وظائف محلية مقابل زيادة وظيفة واحدة في فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، وإجراء خفض صاف لوظيفتين في مكتب مدير الإدارة؛
- (ب) نقل وظيفة موظف طيران (في الرتبة ف - ٣) من وحدة سلامة الطيران في مكتب مدير الإدارة إلى قسم العمليات الجوية في خدمات الدعم المتكاملة؛
- (ج) إلغاء ١١ وظيفة في فئة الخدمة الميدانية في قسم الأمن التابع لمكتب مدير الإدارة؛

- (د) إلغاء ٨ وظائف في الرتبة ف - ٢، و ٢٧ وظيفة في فئة الخدمة الميدانية، و ٤٤ وظيفة في الرتبة المحلية، مقابل زيادة ٢٩ وظيفة في فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في القسم المالي التابع للخدمات الإدارية؛
- (هـ) إلغاء ١٦ وظيفة في قسم المشتريات التابع للخدمات الإدارية، تتألف من وظيفة واحدة في الرتبة ف - ٤، ووظيفة واحدة في الرتبة ف - ٣ و ١١ وظيفة في الرتبة المحلية و ٣ وظائف لمتطوعي الأمم المتحدة؛
- (و) إضافة وظيفة واحدة لمساعد إداري (في فئة الخدمة الميدانية) إلى وحدة المطالبات، بسبب زيادة حجم المطالبات التي يتداولها مجلس استعراض المطالبات والمجلس المحلي لمراقبة الممتلكات؛
- (ز) إضافة ست وظائف (واحدة في الرتبة ف - ٤، ووظيفتان في الرتبة ف - ٣، وثلاث وظائف من فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى) لوحدة مجلس التحقيقات، مما يوضح الحاجة إلى موظفين إداريين ومساعدين إداريين إضافيين بسبب الزيادة المستمرة في حجم التحقيقات التي يجريها المجلس؛
- (ح) إعادة تصنيف وظيفة واحدة لمساعد إداري من فئة الخدمات العامة إلى فئة الخدمة الميدانية في مكتب رئيس قسم الخدمات العامة؛
- (ط) إلغاء سبع وظائف (واحدة في الرتبة ف - ٣ وست وظائف في الرتبة المحلية) في وحدة السفر؛
- (ي) إضافة وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في وحدة البريد والحقيبة الدبلوماسية؛
- (ك) إلغاء ٨٨ وظيفة (واحدة في الرتبة ف - ٤، وواحدة في الرتبة ف - ٣)، و ٢١ وظيفة في فئة الخدمة الميدانية و ٦٥ وظيفة في الرتبة المحلية) في وحدة الاستلام والمعاينة، بسبب تمركز بعض المهام في مقر البعثة في ديلي بعد نقلها من المقاطعات ومن مكتب داروين؛
- (ل) إلغاء ١٢ وظيفة (١١ في فئة الخدمة الميدانية، ووظيفة واحدة في فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى) في قسم عمليات الإمداد والنقل، بسبب نقل بعض المهام المتعلقة بالسوقيات إلى ضباط الأركان العسكريين؛
- (م) تحويل ١٢٤ موظفا جرى توظيفهم حاليا بموجب اتفاقات خدمة خاصة إلى موظفين محليين في القسم الهندسي؛

(ن) إعادة هيكلة وحدة المعالجة الإلكترونية للبيانات ووحدة الاتصالات بحيث أصبحتا قسم الخدمات الإلكترونية. ويستتبع ذلك تخفيض وظيفة واحدة في الرتبة ف - ٥ ووظيفة واحدة في الرتبة ف - ٣ و ٤ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) مقابل زيادةوظيفتين في الرتبة ف - ٤؛

(س) زيادة ٤٥ وظيفة في قسم العمليات الجوية على النحو التالي: ٣ وظائف في الرتبة ف - ٣، و ٧ وظائف في فئة الخدمة الميدانية، ووظيفتان في فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) و ٣٣ موظف دعم (الرتبة المحلية) لتأمين العدد اللازم من الموظفين في المحطات الفرعية في بوكو وسواي في تيمور الشرقية وداروين في استراليا.

باء - جدول ملاك الوظائف الحالي والمقترح

مجموع	متطوعو				فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة					الفئة الفنية والفئات العليا						وكيل الأمين العام		مكتب الأمين العام
	المتطوعون	الموظفون	الموظفون المحليون	المجموع	الخدمات	الرتب	الرتبة الرئيسية	الميدانية	المجموع	ف-١/٢	ف-٣	ف-٤	ف-٥	مد-١	مد-٢	المساعد	العام	
																		مكتب الممثل الخاص للأمين العام والمدير الانتقالي
٢٢٩	٢١	٣	٦٤	٣٦	-	٢٨	٢	٦	١٠٥	٣	٤٦	٢٣	٢٠	٧	٤	١	١	حالية
٢٦٧	٣٣	٩	١١٨	٢١	-	١٣	٤	٤	٨٦	-	٥٠	١٧	١١	٤	٢	١	١	مقترحة
																		الإدارة الانتقالية ليمور الشرقية (إدارة الحكم والإدارة العامة سابقا)
٨٤٢	٢٨١	-	١١٤	٩١	-	٥٠	٢	٣٩	٣٥٦	١١	١٥٩	١٠٤	٥٢	٢٣	٦	١	-	حالية
١٣٢٩	٦٠٦	-	١٧١	١١٢	-	٧٨	٢	٣٢	٤٤٠	٤٠	١٦٩	١٢٨	٧٣	٢٣	٦	١	-	مقترحة
																		مكتب نائب الممثل الخاص للأمين العام للمساعدة الإنسانية وإعادة التأهيل في حالات الطوارئ
٢٣	-	-	١٠	٥	-	١	٣	١	٨	-	٣	١	٢	-	١	١	-	حالية
١٢	-	-	٥	٢	-	٢	-	-	٥	-	٢	١	١	-	-	١	-	مقترحة
																		مكتب قائد القوة
١٣	-	-	١٠	٢	-	١	١	-	١	-	-	-	-	-	-	١	-	حالية
١٣	-	-	١٠	٢	-	١	١	-	١	-	-	-	-	-	-	١	-	مقترحة
																		شعبة الإدارة
٢٤٦٩	١٨٤	١٠	١٦٩٤	٤٤٩	-	٤٧	١٣	٣٨٩	١٣٢	٢٣	٦٢	٣١	١٣	٢	١	-	-	حالية
٢٤٥٩	١٨١	١٠	١٧٢٢	٤٢٢	-	٨١	١٣	٣٢٨	١٢٤	١٥	٦٢	٣٢	١٢	٢	١	-	-	مقترحة
																		المجموع
٣٥٧٦	٤٨٦	١٣	١٨٩٢	٥٨٣	-	١٢٧	٢١	٤٣٥	٦٠٢	٣٧	٢٧٠	١٥٩	٨٧	٣٢	١٢	٤	١	حالية
٤٠٨٠	٨٢٠	١٩	٢٠٢٦	٥٥٩	-	١٧٥	٢٠	٣٦٤	٦٥٦	٥٥	٢٨٣	١٧٨	٩٧	٢٩	٩	٤	١	مقترحة

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 كانون الأول/ ديسمبر 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 ^(١)	فئة تقسيم التكاليف
				أولا - الأفراد العسكريون
-	٦ ٤٢٤,٣	٤ ٥٧٤,٢	-	١ - المراقبون العسكريون
-	١٥٠ ١٥٣,٨	٦٢ ٣٢٨,٩	-	٢ - الوحدات العسكرية
-			-	٣ - الاحتياجات الأخرى المتصلة بالأفراد العسكريين
-	٣٥ ٣٦٧,٩	١٦ ٣٠٦,٨	-	(أ) المعدات المملوكة للوحدات
-	٣٦ ٩٩٤,٥	١٥ ٢٦٤,٦	-	(ب) الاكتفاء الذاتي
-	٢ ٠٠٠,٠	١ ٥٠٦,٩	-	(ج) تعويضات الوفاة والعجز
-	٧٤ ٣٦٢,٤	٣٣ ٠٧٨,٣	-	المجموع الفرعي، البند ٣
-	٢٣٠ ٩٤٠,٥	٩٩ ٩٨١,٤	-	مجموع الفئة الأولى
				ثانيا - الموظفون المدنيون
-	٦٤ ٢٩٢,٢	٢٠ ١٣٥,٠	-	١ - الشرطة المدنية
-	١٢٤ ٣٣٧,٧	٥٧ ٨٥٧,١	-	٢ - الموظفون الدوليون والمحليون
-	٢١ ٢٨١,٥	٧ ٣٧٣,٨	-	٣ - متطوعو الأمم المتحدة
-	-	-	-	٤ - الموظفون المقدمون من الحكومات
-	-	-	-	٥ - مراقبو الانتخابات المدنيين
-	٢٠٩ ٩١١,٤	٨٥ ٣٦٥,٩	-	مجموع الفئة الثانية
				ثالثا - الاحتياجات المتعلقة بالعمليات
١ ٩٤٦,٥	١١ ٠٨٢,٦	٢٣ ٩٣٥,١	-	١ - أماكن العمل/الإقامة
١١ ١٠٩,٠	١١ ١٠٩,٠	٢ ٩٩٠,٠	-	٢ - إصلاح الهياكل الأساسية
٢ ٨٧٩,٦	١٥ ٨٥٣,٥	١٩ ٥٩٢,٨	-	٣ - عمليات النقل
٢ ٧٦٥,٢	٥٨ ٢١٠,١	٣٧ ٤٠٠,٢	-	٤ - العمليات الجوية
٥٤٥,٠	٢ ٠٣٥,٩	٦٠٠,٠	-	٥ - العمليات البحرية
١٠ ٢٧٦,٨	١٤ ٨٨٤,١	٢٤ ١٧٥,٧	-	٦ - الاتصالات
٤ ٥٦٢,٣	٤ ٨٦٢,٣	١٦ ٦٩٩,٠	-	٧ - المعدات الأخرى
-	١٠ ٦٧٤,٠	٥ ٤٦١,٠	-	٨ - اللوازم والخدمات

(٤)	(٣)	(٢)	(١)	
		١ كانون الأول/ ديسمبر ١٩٩٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠	١ تموز/يوليه ١٩٩٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩	
تقديرات التكاليف غير المتكررة	مجموع التقديرات	المبلغ المخصص (ب)(ج)	النفقات (د)	فئة تقسيم التكاليف
-	-	١٩ ١٠٠,٠	-	٩ - النقل الجوي والسطحي
-	١ ٥٠٠,٠	٤ ٩٠٠,٠	-	(أ) نقل المعدات المملوكة للوحدات
-	١ ٥٠٠,٠	٢٤ ٠٠٠,٠	-	(ب) النقل والشحن التجاريان
-	١ ٥٠٠,٠	٢٤ ٠٠٠,٠	-	المجموع الفرعي، البند ٩
٣٤ ٠٨٤,٤	١٣٠ ٢١١,٥	١٥٤ ٨٥٣,٨	-	مجموع الفئة الثالثة
-	-	-	-	رابعاً - برامج أخرى
-	١ ٧٥٠,٠	-	-	١ - اللوازم والخدمات المتصلة بالانتخابات
٦٧٥,٦	١ ٥٥٠,٠	٨٨٣,٢	-	٢ - برامج الإعلام
٢٣,٠	١٠٣,٠	-	-	٣ - برامج التدريب
-	-	-	-	٤ - برامج إزالة الألغام
-	-	-	-	٥ - المساعدات المقدمة لترع السلاح والتسريح
٦٩٨,٦	٣ ٤٠٣,٠	٨٨٣,٢	-	مجموع الفئة الرابعة
-	-	-	-	خامساً - قاعدة الأمم المتحدة للسوقيات في برينديزي
-	-	-	-	سادساً - حساب دعم عمليات حفظ السلام
-	١٧ ٨٤٠,٤	٨ ٩١٥,٧	-	سابعاً - الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين
٣٤ ٧٨٣,٠	٥٩٢ ٣٠٦,٨	٣٥٠ ٠٠٠,٠	-	إجمالي الاحتياجات، الفئة الأولى إلى السابعة
-	(١٧ ٨٤٠,٤)	(٨ ٩١٥,٧)	-	ثامناً - الإيرادات الآتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين
٣٤ ٧٨٣,٠	٥٧٤ ٤٦٦,٤	٣٤١ ٠٨٤,٣	-	صافي الاحتياجات، الفئة الأولى إلى الثامنة
-	-	-	-	تاسعاً - التبرعات العينية (المدرجة في الميزانية)
-	-	-	-	عاشراً - التبرعات العينية (غير المدرجة في الميزانية)
٣٤ ٧٨٣,٠	٥٩٢ ٣٠٦,٨	٣٥٠ ٠٠٠,٠	-	المجموع

(أ) لا ينطبق.

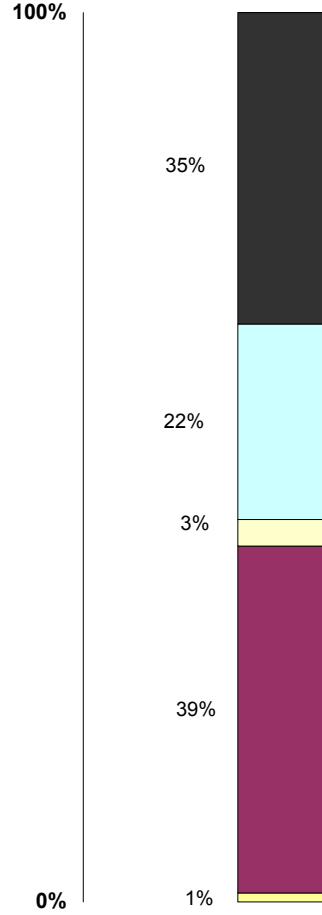
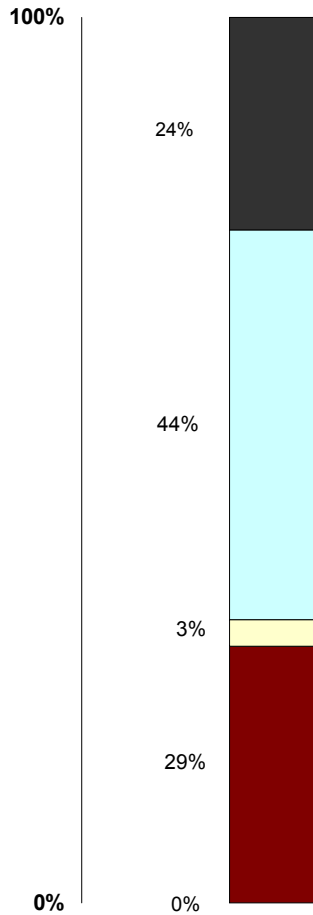
(ب) على أساس تقسيم التكاليف المنصوص عليه في قرار الجمعية العامة ٥٤/٢٤٦ بآء المؤرخ ٧ نيسان/أبريل ٢٠٠٠.

(ج) لا توجد حاجة لتوفير اعتمادات لحساب دعم عمليات حفظ السلام وتمويل قاعدة الأمم المتحدة للسوقيات في برينديزي.

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

١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠

١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١



الموظفون المدنيون	24%
الاحتياجات المتعلقة بالعمليات	44%
الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	3%
الأفراد العسكريون	29%
برامج أخرى	0%

الموظفون المدنيون	35%
الاحتياجات المتعلقة بالعمليات	22%
الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	3%
الأفراد العسكريون	39%
برامج أخرى	1%

الاحتياجات الإجمالية: ٣٥٠.٠٠٠.٠٠٠ دولار

الاحتياجات الإجمالية: ٥٩٢ ٣٠٦ ٨٠٠ دولار

(د) تمثل البرامج الأخرى نسبة تقل عن ١ في المائة من مجموع الموارد. وقد لا يصل المجموع إلى ١٠٠ في المائة بسبب الحساب التقريبي.

جيم - معلومات تكميلية

١ - يتألف قوام البعثة المأذون به، الذي وافق عليه مجلس الأمن في قراره ١٢٧٢ (١٩٩٩)، من ٢٠٠ مراقب عسكري، و ٨ ٩٥٠ من أفراد الوحدات و ١ ٦٤٠ فردا من أفراد الشرطة المدنية. وتعكس التقديرات الخاصة بالمراقبين العسكريين تخفيض عدد الأفراد إلى ١٢٠ فردا أثناء النصف الثاني من الفترة المعنية. وتأخذ الاحتياجات من أفراد الوحدات في الاعتبار عامل انتشار متأخر قدره ١٠ في المائة. وتستند مرتبات الموظفين الدوليين إلى تكاليف المرتبات القياسية في نيويورك بنسبة ٣٠ في المائة من الوظائف، وجداول مرتبات الأفراد المعينين في البعثة نسبة ٧٠ في المائة من الوظائف. وفيما يتعلق بتكاليف الموظفين العامة القياسية، أُجري تخفيض قدره ٢٥ في المائة فيما يتعلق بالأفراد المعينين في إطار البعثة. كما أُجري تخفيض قدره ٢٥ في المائة في التكاليف العامة القياسية للموظفين بالنسبة للموظفين الدوليين المعينين في وظائف ثابتة. وبالإضافة إلى ذلك، تأخذ تكاليف الموظفين الدوليين في الاعتبار تطبيق عامل شغور قدره ٢٠ في المائة. وتستند التقديرات المتعلقة بالموظفين الوطنيين إلى جدول المرتبات الخاص بديلي الذي أصبح معمولاً به منذ ١ شباط/فبراير ٢٠٠٠ ويشمل عامل شغور قدره ٥ في المائة. وتستند الاحتياجات من الموظفين المحليين إلى جدول المرتبات الخاص بديلي الذي أصبح ساريا منذ ١ شباط/فبراير ٢٠٠٠ ويشمل عامل شغور قدره ١٠ في المائة. وتستند تكاليف التشغيل إلى العقود الحالية للدعم السوقي، فضلا عما اكتسبته البعثة من خبرة أثناء الفترة المالية السابقة.

الأفراد العسكريون

المبلغ المخصص: ٩٩ ٩٨١ ٤٠٠ دولار؛ المبلغ التقديري: ٢٣٠ ٩٤٠ ٥٠٠ دولار؛ الفرق: ١٣٠ ٩٥٩ ١٠٠ دولار

٢ - يشمل المبلغ التقديري تحت هذا البند المراقبين العسكريين (٣٠٠ ٤٢٤ ٦ دولار)، والوحدات العسكرية (٨٠٠ ١٥٣ ١٥٠ دولار)، والمعدات المملوكة للوحدات (٣٥ ٣٦٧ ٩٠٠ دولار)، والدعم السوقي الذاتي (٣٦ ٩٩٤ ٥٠٠ دولار)، وتعويضات الوفاة والعجز (٢ ٠٠٠ ٠٠٠ دولار).

المراقبون العسكريون

٣ - من أصل القوام المأذون به المكون من ٢٠٠ مراقب عسكري، يتوقع أن يُخفف هذا العدد من ١٧٧ في ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٠ إلى ١٢٠ في الفترة من ٣١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١. وتأخذ تقديرات التكاليف في الاعتبار جدول الانتشار المرحلي للأفراد، وتغطي تكاليف إعادة ٥٧ مراقبا عسكريا إلى وطنهم بحلول ٣١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠١، وبدل الإقامة المخصص للبعثة، وبدل الملابس والمعدات بالمعدلات المبينة في المرفق الثاني - ألف.

الوحدات العسكرية

٤ - تستند تقديرات التكاليف إلى القوام المأذون به لأفراد الوحدات وتأخذ في الاعتبار عامل انتشار متأخر قدره ١٠ في المائة. وتعزى الزيادة عن الفترة السابقة إلى كون المبلغ المخصص يغطي تكاليف الانتشار المرحلي لعدد من الأفراد يبلغ ٦ ٦٤٣ فرداً في الفترة من ١ شباط/فبراير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠. وترد الآن الاحتياجات لرد تكاليف تشكيلات الشرطة المدنية، التي كانت قد أدرجت تحت هذا البند في الفترة السابقة، تحت بند تكاليف الموظفين المدنيين.

٥ - واستناداً إلى العقد الحالي، تقوم الاحتياجات من حصص الإعاشة على أساس وحدة تكلفة قدرها ٧,٩٠ دولار لكل شخص يوماً، بما في ذلك مبلغ ١,١٥ دولار للمياه المعبأة في زجاجات، بالمقارنة بوحدة تكلفة أصلية قدرها ١٨,٥٠ دولار ووحدة تكلفة معدلة قدرها ١٢,٥٠ دولار لكل شخص يوماً أثناء الفترة السابقة. وتغطي تقديرات التكلفة أيضاً عمليتي تناوب جنود الوحدات وتأخذ في الاعتبار إجراء تخفيض في متوسط تكلفة التناوب من ١ ٨٠٠ دولار إلى ١ ٣٠٠ دولار استناداً إلى تجربة البعثة.

الاحتياجات الأخرى المتصلة بالأفراد العسكريين

٦ - تغطي التكاليف التقديرية رد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات والدعم السوقي الذاتي للحكومات المساهمة بقوات والمساهمة بتشكيلات الشرطة المدنية.

٧ - وبناء على متوسط القوام من المراقبين العسكريين وأفراد الوحدات وأفراد الشرطة المدنية، تقدر الاحتياجات الكاملة من التعويضات عن الوفاة والعجز بمبلغ ٣ ٨٢٦ ٤٠٠ دولار. ومع ذلك، يقدر أن يكون المبلغ المخصص المنخفض البالغ ٢ ٠٠٠ ٠٠٠ دولار للفترة المعنية كافياً لتغطية المطالبات المحتملة.

الموظفون المدنيون

المبلغ المخصص: ٨٥ ٣٦٥ ٩٠٠ دولار؛ المبلغ التقديري: ٢٠٩ ٩١١ ٤٠٠ دولار؛ الفرق: ١٢٤ ٥٤٥ ٥٠٠ دولار

٨ - تغطي التقديرات تحت هذا البند تكاليف الشرطة المدنية، بما في ذلك رد تكاليف الشرطة المدنية (٢٠٠ ٢٩٢ ٦٤ دولار)، وتكاليف الموظفين الدوليين والمحليين (٧٠٠ ٣٣٧ ١٢٤ دولار) ومتطوعي الأمم المتحدة (٢١ ٢٨١ ٥٠٠ دولار).

الشرطة المدنية

٩ - سيبلغ الانتشار التدريجي للشرطة المدنية ذروته بنشر القوام المأذون به والمكون من ١ ٦٤٠ فرداً، بمن فيهم ١ ٣٥٠ فرداً من أفراد الشرطة المدنية بحلول ٣٠ نيسان/أبريل ٢٠٠١ و ٢٩٠ وحدة من وحدات الشرطة المدنية المشكّلة بحلول ٣١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠١. وتغطي تقديرات التكاليف انتشار أفراد الشرطة المدنية وإعادة تم إلى وطنهم ومناوبة واحدة لهم طبقاً لجدول الانتشار الزمني. كما خصص مبلغ لانتشار وحدة للشرطة البحرية مكونة من ٥٠ شخصاً وعمليتي تناوب ٢٤٠ فرداً من أفراد الشرطة المدنية (التشكيلات). وتستند الاحتياجات من بدلات الإقامة المخصصة للبعثة وبدل الملابس والمعدات إلى المعدلات المبينة في المرفق الثاني - ألف.

الموظفون الدوليون والمحليون

١٠ - تأخذ التكاليف التقديرية للموظفين الدوليين في الاعتبار انتشار ١ ٢١٥ موظفاً فضلاً عن إلغاء ٧ وظائف تدريجياً بحلول ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠ وانتشار ٢٦ موظفاً إضافياً للقيام بالعمليات الانتخابية. ويستند المبلغ المخصص إلى التكاليف القياسية في نيويورك لنسبة ٣٠ في المائة من الوظائف، وجداول المرتبات للتعينات المحددة الأجل لنسبة ٧٠ في المائة من الوظائف في الفئة الفنية وفئة الخدمة الميدانية. وتشمل التكاليف العامة القياسية للموظفين بالنسبة للموظفين الدوليين تخفيضاً قدره ٢٥ في المائة لكي يؤخذ في الاعتبار انخفاض الاحتياجات من الأفراد المعينين في إطار البعثة. كما تشمل التكاليف التقديرية للمرتبات والتكاليف العامة للموظفين وبدل الإعاشة الخاص بالبعثة عامل شغور قدره ٢٠ في المائة. وتستند المبالغ الجديدة المخصصة للاستشاريين وتكاليف العمل الإضافي والمساعدة المؤقتة العامة إلى ما اكتسبته البعثة من خبرة في الفترة السابقة.

١١ - وتستند التقديرات المتعلقة بمرتبات الموظفين الوطنيين والموظفين المحليين إلى جداول المرتبات الخاصة بديلي والتي أصبح معمولاً بها ابتداءً من ١ شباط/فبراير ٢٠٠٠. وتأخذ في الاعتبار عامل شغور قدره ٥ و ١٠ في المائة على التوالي. وتقدر التكاليف العامة للموظفين على أساس نسبي ٤٠ في المائة و ٣٠ في المائة من مجموع صافي مرتبات الموظفين الوطنيين والموظفين المحليين على التوالي. ويأخذ هذا المبلغ المخصص في الاعتبار الإلغاء التدريجي لخمس وظائف محلية بحلول ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠.

١٢ - واستناداً إلى خبرة البعثة في الفترة السابقة، تشمل الاحتياجات المتعلقة بالسفر الرسمي للموظفين سفر الممثل الخاص للأمين العام وموظفيه إلى المقر وأستراليا والبرتغال وبلدان في المنطقة لإجراء مشاورات سياسية وعقد اجتماعات. كما يشمل هذا المبلغ المخصص

الاحتياجات المتعلقة بسفر نائب الممثل الخاص للأمين العام في المنطقة. ويُخصص أيضا مبلغ لسفر كبار موظفي البعثة إلى المقر ومنه، فضلا عن موظفي إدارة عمليات حفظ السلام وشعبة الإدارة الميدانية والسوقيات التابعة لها من أجل إجراء مشاورات إدارية وعسكرية و مشاورات خاصة بالإمداد والنقل. كما تشمل التكاليف التقديرية الاحتياجات المتعلقة بمؤتمرات المانحين، والمراجعة الداخلية للحسابات وتدريب الموظفين بقاعدة الأمم المتحدة للسوقيات في برينديزي بإيطاليا.

متطوعو الأمم المتحدة

١٣ - يُقترح زيادة عدد متطوعي الأمم المتحدة من المستوى الحالي المسموح به من ٤٨٦ إلى ٨٢٠ فردا. وتغطي التكاليف التقديرية الانتشار التدريجي لعدد إضافي من الأفراد يبلغ ٣٢٨ فردا على مراحل مختلفة أثناء الفترة من ١ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠١. وسوف يشترك هؤلاء المتطوعون في الأعمال التحضيرية للانتخابات التي من المقرر إجراؤها على الأرجح في الربع الثالث من عام ٢٠٠١. وقد حُسبت التكاليف التقديرية على أساس تكلفة ٢٩٢٠ دولارا للشخص شهريا، وفق مذكرة التفاهم التي وقّع عليها مكتب متطوعي الأمم المتحدة في بون، وتعكس عامل شغور قدره ١٠ في المائة.

الاحتياجات المتعلقة بالعمليات

المبلغ المخصص: ٨٠٠ ٨٥٣ ١٥٤ دولار؛ المبلغ التقديري: ١٣٠ ٢١١ ٥٠٠ دولار؛ الفرق: (٣٠٠ ٦٤٢ ٢٤ دولار)

١٤ - يغطي المبلغ التقديري تحت هذا البند تكاليف الاحتياجات من أماكن العمل/الإقامة (٦٠٠ ٠٨٢ ١١ دولار)، وإصلاحات البنية الأساسية (١٠٩ ٠٠٠ ١١ دولار)، وعمليات النقل (٥٠٠ ٨٥٣ ١٥ دولار)، والعمليات الجوية (١٠٠ ٢١٠ ٥٨ دولار)، والعمليات البحرية (٩٠٠ ٣٥ ٢٠ دولار)، والاتصالات (١٠٠ ٨٨٤ ١٤ دولار)، ومعدات أخرى (٣٠٠ ٨٦٢ ٤ دولار)، واللوازم والخدمات (١٠٠ ٦٧٤ ١٠ دولار)، والشحن الجوي والبري (١٠٠ ٥٠٠ ١٠ دولار).

١٥ - ويُعزى خفض مبلغ قدره ٣٠٠ ٦٤٢ ٢٤ دولار بالمقارنة بالفترة السابقة في المقام الأول إلى تناقص الاحتياجات من استئجار وصيانة أماكن العمل، وشراء معدات النقل والاتصالات والشحن الجوي والبري. ومع ذلك، يقابل هذه التخفيضات جزئيا زيادة في الاحتياجات المتوقعة لإصلاحات البنية الأساسية، والعمليات الجوية، والعمليات البحرية واللوازم والخدمات.

أماكن العمل/الإقامة

١٦ - تشمل التقديرات الخاصة باستئجار أماكن العمل احتياجات مكتبي الاتصال في جاكرتا وكوبانغ، والقاعدة الخلفية الإدارية/للسوقيات ذات المرافق الخاصة بالتخزين في داروين، وأستراليا، ومركز تدريب الشرطة المدنية في جامعة نورذرن تريتوري في داروين، وأماكن العمل في دينباسار باندونيسيا، وأماكن المكاتب والتخزين الموجودة داخل منطقة البعثة. كما خصص مبلغ لاستئجار سفينة واحدة للفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣٠ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٠ فقط. ولم يخصص أي مبلغ لاستئجار حيز للمكاتب في داروين، إذ أكدت حكومة نورذرن تريتوري أنها ستوفر هذه الأماكن للبعثة دون مقابل.

١٧ - وتأخذ الاحتياجات الخاصة بأعمال تغيير وتجديد أماكن العمل ولوازم وخدمات الصيانة، في الاعتبار احتياجات جديدة فضلا عن تجربة البعثة أثناء الفترة السابقة. وبما أن معظم الاحتياجات تُبَيَّ أثناء الفترة السابقة، فإن الاحتياجات المخفضة تحت بند التشييد/المباني الجاهزة تتصل فقط ببناء مستشفى ميداني ومكتب إضافي وتوسيع أكاديمية الشرطة المدنية.

إصلاح البنية الأساسية

١٨ - تبين التكاليف التقديرية زيادة في الاحتياجات على مدى الفترة السابقة، تُعزى في المقام الأول إلى شراء وتركيب المعدات لإصلاح وتحسين مطارين في ديلي وبوكاو. كما رُصد مبلغ لإصلاح وتحسين الطرق التي تُتخذ كطرق إمدادات رئيسية بين ديلي والأقاليم وصيانتها بصورة منتظمة. وكانت شبكة الطرق في منطقة البعثة قد دُمرت أو لحقت بها أضرار بسبب غزارة الأمطار.

١٩ - وبالإضافة إلى ذلك، رُصد مبلغ لإصلاح الجسور الموجودة حاليا وشراء ست مجموعات من الجسور ذات القضبان الفولاذية التي ستكون هناك حاجة إليها ضمن طرق الإمداد الرئيسية. وتشمل التقديرات أيضا تكلفة الجسور ذات القضبان الفولاذية التي قام أفراد الوحدة بتركيبها بصورة دائمة في منطقة البعثة.

عمليات النقل

٢٠ - تتألف مجموعة مركبات البعثة من ٣٤٨ مركبة للأمم المتحدة و ٩٦٢ مركبة مملوكة للوحدات.

٢١ - ويُعزى الانخفاض في الاحتياجات بالدرجة الأولى إلى أن معظم الاحتياجات لشراء المركبات ومعدات الورش تمت تلبيتها أثناء الفترة السابقة. وأدرج في هذه التقديرات مبلغ لشراء عدد محدود من المركبات ومعدات الورش.

٢٢ - وتراعى الاحتياجات من قطع الغيار وعمليات الإصلاح والصيانة والبترين والزيوت ومواد التشحيم الخبيرة التي اكتسبتها البعثة في الفترة السابقة. وتستند الاحتياجات الإضافية المتعلقة بتأمين المركبات إلى معدلات التأمين الحالية الخاصة بالمسؤولية تجاه الغير على الصعيد العالمي بالنسبة لمركبات الأمم المتحدة والمركبات المملوكة للوحدات.

العمليات الجوية

٢٣ - تغطي التكاليف التقديرية استئجار أسطول من الطائرات مكون من ٢١ طائرة عمودية و ٥ طائرات ثابتة الجناحين لفترة الاثني عشر شهرا بالكامل وطائرة عمودية واحدة للفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣٠ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٠ فقط. وترد معلومات مفصلة بشأن استئجار الطائرات في المرفق الثاني - ألف. وتستند الاحتياجات المتعلقة بتكاليف الاستئجار/الإعارة، وتكاليف النقل إلى منطقة البعثة/ومغادرتها، وتكاليف الطلاء والإعداد، إلى العقود التجارية الحالية وطلبات التوريد.

٢٤ - وتأخذ التقديرات المتعلقة بوقود الطائرات وزيوها في الاعتبار معدلات استهلاك الوقود المتغيرة بالنسبة للطائرات ذات الأجنحة الدوارة والطائرات الثابتة الجناحين. ويستند المبلغ المخصص للمسؤولية والتأمين ضد مخاطر الحرب إلى معدلات التأمين الحالية الخاصة بالطائرات التي تعمل في إطار رحلات تجارية منظمة.

٢٥ - ويشمل المبلغ المخصص احتياجات جديدة لخدمات مراقبة حركة الطيران والمعدات وصهاريج لتخزين الوقود اللازمة لكي يفى مطارا ديلي وبوكاو الدوليان بمعايير السلامة الفنية. ويأخذ المبلغ المخصص لرسوم الهبوط وعمليات المناولة على الأرض في الاعتبار ما اكتسبته البعثة من خبرة في الفترة الماضية.

العمليات البحرية

٢٦ - يغطي المبلغ المخصص استئجار سفينتي إنزال ثقيلتين. بموجب ترتيبات طلبات التوريد وسفينة واحدة متوسطة الحجم للإنزال. بموجب عملية استئجار تجارية. وتلزم هذه السفن لإيصال الإمدادات إلى المناطق التي يصعب الوصول إليها عبر الطرق. وتغطي التقديرات الاحتياجات ذات الصلة بتكاليف الاستئجار/الإعارة والاحتياجات من الوقود.

٢٧ - وفيما يتعلق بانتشار وحدة الشرطة البحرية، تشمل تقديرات التكاليف أيضا الاحتياجات المتعلقة بشراء خمس سفن للدعم وتكاليف إعدادها.

الاتصالات

٢٨ - يستند المبلغ المخصص إلى هدف توفير أفضل المستويات من حيث خدمات الاتصال من أجل تلبية الاحتياجات التشغيلية في جميع أرجاء منطقة البعثة. وتأخذ الاحتياجات المتعلقة بمعدات الاتصال عن طريق الساتل الإضافية للاتصال عن طريق الساتل في الاعتبار تجربة البعثة ومعدل تعطل المحطات الأرضية الناجم عن تقلب إمدادات الطاقة الكهربائية. فأجهزة التحكم الطرفية عن طريق السواتل التي نُقلت من أنغولا تجاوزت مدة الخدمة المتوقعة لها ويتعين استبدالها بمعدات أكثر تطورا من الناحية التكنولوجية. وتستند الاحتياجات الإضافية من الوصلات التي تعمل بالموجات الدقيقة إلى زيادة متوقعة في العمليات في ١٣ مقاطعة. ويراعي اقتناء مزيد من المعدات التي تعمل بالموجات العالية جدا والموجات العالية والموجات الفائقة الزيادة المطلوبة في عدد الموظفين المدنيين. وقد أشار أحد التحليلات إلى أنه سيكون من الأجدى من حيث التكلفة شراء المحطات الطرفية الصغيرة لإمارسات التي تحتاج إليها البعثة بدلا من استئجارها.

٢٩ - ويبين المبلغ المخصص تحت هذا البند نقصانا عن الفترة السابقة نجم عن شراء المعدات اللازمة أثناء الفترة السابقة وتناقص الاحتياجات من حيث قطع الغيار واللوازم، استنادا إلى ما اكتسبته البعثة من خبرة في الفترة السابقة. ومع ذلك، يقابل هذه التخفيضات احتياجات إضافية لشراء معدات الاتصالات ومعدات الورش وزيادة في الاحتياجات من الاتصالات التجارية.

المعدات الأخرى

٣٠ - تمت تلبية معظم احتياجات البعثة في الفترة السابقة. وتوفر تقديرات التكاليف التمويل لشراء معدات إضافية مع مراعاة مستوى نشر الأفراد العسكريين وزيادة عدد الموظفين المحليين والدوليين ومتطوعي الأمم المتحدة.

اللوازم والخدمات

٣١ - تستند الزيادة في الاحتياجات المتعلقة بالخدمات المتنوعة إلى تجربة البعثة في الفترة السابقة ومراعاة الاحتياجات الإضافية من أجل الخدمات التعاقدية وغيرها من الخدمات المتنوعة والاحتياجات الجديدة المتوقعة لخدمات تجهيز البيانات والخدمات الأمنية والمطالبات والتسويات.

٣٢ - لقد روعي في تقدير التكاليف تجربة البعثة والزيادة المقترحة في الموظفين المدنيين. ويعكس الاعتماد الزيادة في الاحتياجات من أجل اللوازم القرطاسية والمكتبية واللوازم الطبية ومواد التصحاح ومواد التنظيف والإمدادات ومستودعات التموين والمخازن العامة التي تمت مقابلتها بخفض الاحتياجات المتعلقة بمواد الملابس الرسمية والأعلام والشارات ومخازن الدفاع الميداني والخراطيش التشغيلية.

الشحن الجوي والسطحي

٣٣ - يُعزى الانخفاض في الاحتياجات ضمن هذا الباب أساساً إلى عدم الاحتياج إلى نقل المعدات المملوكة للوحدات. ويستند الانخفاض في الاحتياجات بشأن الشحن التجاري وأجرة النقل إلى تجربة البعثة.

البرامج الأخرى

المبلغ المخصص: ٨٨٣ ٢٠٠ دولار، المبلغ التقديري: ٣ ٤٠٣ ٠٠٠ دولار؛ الفرق: ٢ ٥١٩ ٨٠٠ دولار

٣٤ - يوفر المبلغ المقدر في هذا الباب التمويل للوحدات والخدمات المتصلة بالانتخابات (١١ ٧٥٠ ٠٠٠ دولار) والبرامج الإعلامية (١ ٥٥٠ ٠٠٠ دولار) والبرامج التدريبية (١٠٣ ٠٠٠ دولار).

اللوازم والخدمات المتصلة بالانتخابات

٣٥ - يخصص مبلغ للاحتياجات الأولية من أجل الانتخابات في تيمور الشرقية التي تقرر مؤقتاً إجراؤها في الربع الثالث من عام ٢٠٠١. ويوفر المبلغ المقدر التمويل اللازم لشراء المواد واللوازم المتعلقة بالانتخابات وكذلك تغطية تكاليف خدمات الاستشاريين الذين سيقدمون المشورة التقنية بشأن الإعداد للانتخابات وإجرائها.

برامج الإعلام

٣٦ - تتيح تقديرات التكاليف في هذا الباب التمويل لشراء المعدات الأخرى بما في ذلك المولدات الكهربائية ومعدات الاستديوهات ومعدات النقل الإذاعي واقتناء المواد واللوازم والخدمات التعاقدية الرفيعة لإذاعة وتلفزيون البعثة. وتستند الزيادة في الاحتياجات المتعلقة بالإنتاج الإعلامي إلى تجربة البعثة وهي تعكس الاحتياجات الحالية المتعلقة بطباعة نشرات البعثة وكراساتها وملصقاتها وكتيباتها لدعم مختلف البرامج الإعلامية للبعثة.

البرامج التدريبية

٣٧ - توفر التكلفة التقديرية التمويل لشراء مختلف أنواع المعدات الصوتية واللوازم المتصلة بتنفيذ دورات تدريبية لموظفي البعثة المحليين وأفراد الشرطة المدنية والأفراد العسكريين والمدنيين الآخرين.

الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين

المبلغ المخصص: ٨ ٩١٥ ٧٠٠ دولار، المبلغ المقدر: ١٧ ٨٤٠ ٤٠٠ دولار؛ الفرق: ٨ ٩٢٤ ٧٠٠ دولار

٣٨ - يمثل المبلغ المبين في الميزانية ضمن هذا الباب الفرق بين الأجر الإجمالي والأجر الصافي، أي كمية الاقتطاعات الإلزامية المفروضة على موظفي الأمم المتحدة بموجب النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة. ويراعي في الاقتطاعات الإلزامية معامل شغور بمعدل ٢٠ في المائة بالنسبة للموظفين الدوليين ومعامل شغور بمعدل ٥ في المائة فيما يتعلق بالموظفين الوطنيين ومعامل شغور بنسبة ١٠ في المائة بالنسبة للموظفين المحليين.

المرفق الثاني

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

ألف - التكاليف الموحدة والتكاليف الخاصة بالبعثة

الوصف	الاعتماد السابق	متوسط القوام	التقديرات المقترحة		
			التكلفة السنوية	التكلفة الشهرية	التكلفة اليومية أو الوحدة
الإيضاح			(بدولارات الولايات المتحدة)		
١ - بدل الإقامة المخصص للبعثة					
تيمور الشرقية	١٠٩	٥	١٠٩		بدأ العمل بمعدلات بدل الإقامة المخصص للبعثة في تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٩٩.
داروين	١٣١	٥	١٣١		
٢ - تكاليف السفر (ذهاباً)					
المراقبون العسكريون	٢٥٠٠	٥	٢٥٠٠		
الوحدات العسكرية		٥			
أفراد المشاة	٩٠٠	٤٠٠	٦٥٠		استناداً إلى تجربة البعثة.
أفراد الدعم	٩٠٠	٨٠٠	٦٥٠		
الشرطة المدنية	٢٥٠٠		٢٥٠٠		
الوحدات المشكّلة من الشرطة المدنية	٩٠٠		٦٥٠		
٣ - الأفراد العسكريون					
المراقبون العسكريون	٢٠٠	١٤٢			وفقاً للخفض التدريجي للأفراد.
الوحدات العسكرية	٨٩٥٠	٧٨٣٤			يُراعى معامل نشر مؤجل بنسبة ١٠ في المائة.
أفراد المشاة		٥٣٠١			
أفراد الدعم		٢٢٧٧			
الموظفون		٢٥٦			
٤ - سداد تكاليف القوات					
(أ) الأجر والبدل	٩٨٨	٩٨٨			

الإيضاح	التقديرات المقترحة			متوسط التكاليف الموحدة	الاعتماد السابق	الوصف
	التكلفة السنوية	التكلفة الشهرية	تكاليف الوحدة أو التكلفة اليومية			
			٢٩١	٢٩١		(ب) بدل تخصص
يدفع لما نسبته ١٠ في المائة من الوحدة.		%١٠		%١٠		المشاة
يدفع لما نسبته ٢٥ في المائة من الوحدة.		%٢٥		%٢٥		السوقيات/الدعم
						٥ - بدل الملابس والمعدات الشخصية
	٢٠٠			٢٠٠		المراقبون العسكريون
		٧٠		٧٠		الوحدات العسكرية
	٢٠٠			٢٠٠		الشرطة المدنية
						٦ - الرفاه
تدفع لمدة أقصاها سبعة أيام عن كل فترة ٦ أشهر خدمة.			١٠,٥٠	١٠,٥٠	١٠,٥٠	إجازة استجمام
	٩,٠٠			٩,٠٠	-	معدات ترفيه
						٧ - حصص الإعاشة
استنادا إلى العقد الحالي.			٦,٧٥	٥	١٨,٥٠ ^(ب)	حصص الإعاشة
شرحه.			١,١٥	٥		المياه المعبأة في زجاجات
			١,٢٨	١,٢٨	١,٢٨	٨ - البديل اليومي
						٩ - المعدات المملوكة للوحدات
						الوحدات العسكرية
	٣٤ ٥١٩ ٤٠٠				١٦ ٣٠٦ ٨٠٠	المعدات الرئيسية
	-				-	المعدات الخاصة
						تشكيلات الشرطة المدنية
	٨٤٨ ٥٠٠				-	المعدات الرئيسية
	-				-	المعدات الخاصة
	٣٦ ٩٩٤ ٥٠٠				١٥ ٨١٦ ٦٠٠	١٠ - التغطية الذاتية للنفقات
	٣٦ ١٧٧ ٠٠٠					الوحدات العسكرية
	٨١٧ ٥٠٠					تشكيلات الشرطة المدنية

الوصف	الاعتماد السابق	التقديرات المقترحة			متوسط القوام
		التكلفة السنوية	التكلفة الشهرية	التكلفة اليومية	
الإيضاح		(بدولارات الولايات المتحدة)			
١١ - تعويضات الوفاة والعجز	٤٠.٠٠٠	٤٠.٠٠٠			
على أساس ١ في المائة من مجموع القوام للمراقبين العسكريين والوحدات العسكرية والشرطة المدنية.					
١٢ - الأفراد المدنيون					
الشرطة المدنية	١٣٥٠			١٣٢٠	
تشكيلات الشرطة المدنية	٢٩٠			٢٦٥	
مع مراعاة النشر التدريجي للوحدة البحرية.					
الموظفون الدوليون	١١٨٥			٩٧٢	
على أساس جدول النشر ويشمل ذلك معامل شغور بنسبة ٢٠ في المائة.					
الموظفون الوطنيون	١٣			١٨	
يشمل معامل شغور بنسبة ٥ في المائة.					
الموظفون المحليون	١٨٩٢			١٨٢٣	
يشمل معامل شغور بنسبة ١٠ في المائة.					
متطوعو الأمم المتحدة	٤٨٦			٦٠٧	
على أساس جدول النشر ويشمل معامل شغور بنسبة ١٠ في المائة.					
١٣ - سداد تكاليف الشرطة المدنية (التشكيلات)					
الأجر والبدل		٩٨٨		٩٨٨	
بدل تخصص		٢٩١		٢٩١	
يدفع لما مجموعه ١٠ في المائة من قوام الوحدة.					
بدل الملابس والمعدات		٧٠		٧٠	
إجازة استجمام	١٠,٥٠	١٠,٥٠		١٠,٥٠	
تدفع لمدة أقصاها سبعة أيام عن كل فترة ٦ أشهر خدمة.					
حصص الإعاشة	١٨,٥٠	٠		٦,٧٥	
تستند إلى العقد الحالي.					
المياه المعبأة في زجاجات		٠		١,١٥	
شرح.					
البدل اليومي	١,٢٨	١,٢٨		١,٢٨	
١٤ - الموظفون المحليون					
صافي المرتب	٣٣٥			٠	
تقوم على الرتبة G-4 الدرجة ١ من جدول المرتبات ابتداء من ١ شباط/فبراير ٢٠٠٠.		٢٥٠			

الوصف	الاعتماد السابق	متوسط القوام	التقديرات المقترحة			الإيضاح
			التكلفة الموحدة	تكاليف الوحدة أو التكلفة الشهرية	التكلفة السنوية (بدولارات الولايات المتحدة)	
التكاليف العامة للموظفين	-	0	75		تقدر بنسبة 30 في المائة من إجمالي صافي المرتب	
الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	-	0	58			
١٥ - الموظفون الوطنيون						
صافي المرتب	١٠٣٤	0	١١٥٨		على أساس رتبة موظف وطني بقاء، الدرجة الرابعة من جدول المرتبات ابتداء من ١ شباط/فبراير ٢٠٠٠.	
التكاليف العامة للموظفين	-	0	٤٥٨		تقدر بنسبة 40 في المائة من صافي المرتب.	
الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	-	0	٢٦٧			
١٦ - الاستشاريون						
	-	0	٢٠٠٠٠٠		خبراء في مجالات الجمارك والإحصاء والشؤون القضائية والهياكل الأساسية، وما إلى ذلك.	
١٧ - الأجر الإضافي						
	-	0	٨٠١٠٠		يقوم على نسبة 1,5 في المائة من مرتب الموظف المحلي.	
١٨ - المساعدة المؤقتة العامة						
	-	0	٦٠٠٠٠		من أجل العمال الذين يدفع لهم على أجر يومي.	
١٩ - متطوعو الأمم المتحدة						
عقد الخدمة	٢١٥٠	0	٢٩٢٠		بناء على مذكرة التفاهم الموقع مع مكتب متطوعي الأمم المتحدة بجنيف.	
٢٠ - بدل الخطر						
الموظفون الدوليون	١٠٠٠	١٠٠٠	-		تم وقفه في ١ آذار/مارس ٢٠٠٠.	
الموظفون الوطنيون	٣٦٤	0	-		شرحه.	
الموظفون المحليون	١٤٣	0	-		شرحه.	
متطوعو الأمم المتحدة	٤٠٠	0	-		شرحه.	
٢١ - الأجر الإضافي						
	-	0	٦٦٦٧		من أجل الموظفين المحليين الذين يطلب منهم العمل بعد ساعات العمل العادية.	

الوصف	الاعتماد السابق	متوسط القوام	التقديرات المقترحة			الإيضاح
			التكلفة الموحدة	التكلفة اليومية	التكلفة الشهرية	
تكاليف الوحدة أو التكلفة الشهرية						
(بدولارات الولايات المتحدة)						
0						
٢٢ - تكاليف السفر لأغراض أخرى						
الممثل الخاص مع موظفين إلى نيويورك، واستراليا، والبرتغال، وإلى بلدان في المنطقة	١٧٥ ٢٠٠			١٤٥ ٠٠٠		إجراء مشاورات وعقد اجتماعات بشأن الجوانب السياسية.
سفر الممثل الخاص إلى بلدان في المنطقة	٣١ ٢٠٠			٥٠ ٠٠٠		إجراء مشاورات بشأن القضايا السياسية والأمنية والاقتصادية.
المستشار العسكري	٦ ٤٠٠			٧ ٠٠٠		مشاورات واجتماعات بشأن الجوانب العسكرية.
كبير الموظفين الإداريين	٦ ٤٠٠			٨ ٠٠٠		استعراض الميزانية ومشاورات بشأن المسائل الإدارية.
الموظفون الأقدم في إدارة عمليات حفظ السلام	٥٦ ٧٠٠			٦٥ ٠٠٠		مشاورات بشأن القضايا السياسية والسوقية والعسكرية.
موظفو شعبة الإدارة الميدانية والسوقيات	٥٢ ٢٠٠			٦٠ ٠٠٠		المالية والمساعدة التقنية والدعم اللوجستي.
مكتب خدمات الرقابة الداخلية	٢١ ٩٠٠			٢١ ٢٠٠		مراجعا حسابات لمدة ٢٨ يوما.
السفر من أجل المشاركة في مؤتمرات المانحين	-			١٥٥ ٠٠٠		لدعم تنظيم مؤتمرات عقد التبرعات.
التدريب	-			٦٠ ٠٠٠		في قاعدة الأمم المتحدة للسوقيات في برينديزي بشأن المسائل الإدارية والسوقية.
السفر من أجل الشراء	-			٥٠ ٠٠٠		
السفر ضمن منطقة البعثة	٣٥٠ ٠٠٠			١٥٠ ٠٠٠		من أجل المسائل الإدارية والمالية والسوقية.
٢٣ - استئجار أماكن العمل						
مكتب الاتصال في جاكرتا	٤ ٠٠٠	0		٤ ٠٠٠		
مكتب الاتصال في كوبانغ	-	0		٢٧٠		
مباني في دناسار	-	0		١٦٥		
مباني في جيب أيكوساي	-	0		٨٠٠		

الوصف	الاعتماد السابق	متوسط القوام	التقديرات المقترحة			الإيضاح
			التكلفة الموحدة	التكلفة الشهرية	التكلفة السنوية	
(بدولارات الولايات المتحدة)						
قاعدة خلفية للسوقيات بما مرافق مستودعات	٥ ٠٠٠	٥	٥ ٠٠٠			
مركز تدريب الشرطة المدنية جامعة الإقليم الشمالي	١٠ ٠٠٠	٥	١٢ ٧٧٥		زيادة تكاليف الإيجار.	
مكاتب ومستودعات إقليمية	-	٥	٣٠٠			
سفينة صغيرة (AMOS W)	٢١٨ ٤٤٣	٥	-			
سفينة كبيرة Olympia Barge	٨٩٠ ٧٧١	(٥)	٢٦٩ ٥٠٠		للفترة من تموز/يوليه إلى أيلول/سبتمبر فقط. ٢٠٠٠	
٢٤ - لوازم الصيانة	٢١ ٤٣٠	١٠٪ من الإيجار	٢٠ ٨٣٣		بناء على تجربة البعثة.	
٢٥ - خدمات الصيانة	٣٠ ٠٠٠	١٠٪ من الإيجار	٣ ٧٥٠		بناء على تجربة البعثة.	
٢٦ - المنافع	٣٤٧ ٤٠٠					
الكهرباء		٥	٣٤ ٠٠٠		بناء على تجربة البعثة.	
المياه		٥	١٧ ٠٠٠		شرحه.	
وقود المولدات		٥	٥٩٥ ٢٤٢		شرحه.	
٢٧ - المركبات	١ ١٨٨					
(أ) المملوكة للأمم المتحدة						
المركبات للاستخدام المدني		١ ٣٤٨				
المركبات المقطورة		-				
(ب) المملوكة للوحدات						
المركبات العسكرية		١ ٣٢٤				
المركبات المقطورة		٦٣٨				
(ج) المركبات المستأجرة		٣٣			معدات لمناولة المواد أساساً، لفترات إيجار مختلفة.	
٢٨ - قطع الغيار والتأمين على المركبات	١٥٠					
(أ) المملوكة للأمم المتحدة						

الوصف	الاعتماد السابق	التقديرات المقترحة			متوسط القوام
		التكلفة السنوية	تكلفة الوحدة أو		
			التكلفة الشهرية	التكلفة اليومية		التكلفة الموحدة
		(بدولارات الولايات المتحدة)			
المركبات المدنية		١١٠	٥٥٠/١١٠		
المركبات المقطورة		١١٠	٨٠		
(ب) المملوكة للوحدات			٥٥٠		
(ج) المركبات المستأجرة			٥٥٠/١١٠		
٢٩ - الوقود ومواد التشحيم	٤٨ ٦٠٠				
الاستخدام المدني		١٤٤ ٩٣٧		٥	
يستند إلى متوسط استخدام الوقود بمعدل ١١ لترا في اليوم بسعر ٠,٣٢٢ دولار.					
الاستخدام العسكري		٦٠٠ ٦٤٨		٥	
يستند إلى متوسط استخدام الوقود بمعدل ٥٠ لترا في اليوم بسعر ٠,٣٢٢ دولار.					
٣٠ - التأمين على المركبات	١٣				
الاستخدام المدني		٢٨٧	٥٥٠		
الاستخدام العسكري		٢٨٧	٥٥٠		
المركبات المستأجرة		١٣	٥		
٣١ - طائرات الهليكوبتر					
عسكرية، خفيفة	٧				
طراز Alouette III				٤	
طراز Bell 206				٣	
طراز Lama				١	
عسكرية متوسطة				٦	
طراز HU-IH				٤	
طراز HU-IH				١	
للفترة من تموز/يوليه إلى أيلول/سبتمبر ٢٠٠٠ فقط.					
طراز Puma				٢	
عسكرية ثقيلة	-				
طراز MI-26				١	

الإيضاح	التقديرات المقترحة			متوسط القوام	الاعتماد السابق	الوصف
	التكلفة السنوية	التكلفة الشهرية	تكلفة الوحدة أو التكلفة اليومية			
				-	٣	تجارية للنقل حوا
					٦	تجارية متوسطة
				١		طراز Bell 212
				١		طراز Bell 212 AME
				٢		طراز MI-8
				٢		طراز Supper Puma
				-	٢	تجارية ثقيلة
						٣٢ - الساعات الشهرية (للطائرة الواحدة)
						عسكرية خفيفة
				٣٠		طراز Alouette III
				٤٧		طراز Bell 206
				٨٠		طراز Lama
						عسكرية متوسطة
				٣٣		طراز HU-IH
				٨٠		طراز Puma
						عسكرية ثقيلة
				٥٠		طراز MI-26
						تجارية متوسطة
				٤٠		طراز Bell-212
				٤٥		طراز Bell-212 AME
				٤٠		طراز MI-8
				٤٥		طراز Super Puma
						٣٣ - الساعات الإضافية الشهرية (للطائرة الواحدة)
						تجارية متوسطة
				٣٠		طراز Bell 212

الوصف	الاعتماد السابق	متوسط القوام	التقديرات المقترحة			الإيضاح
			التكلفة الموحدة	التكلفة اليومية	التكلفة الشهرية	
تكاليف الوحدة أو التكلفة الشهرية						
التكلفة السنوية						
(بدولارات الولايات المتحدة)						
طراز Bell 212 AME		٤٠				
طراز MI-8		٣٠				
طراز Super Puma		٤٠				
٣٤ - استئجار طائرات الهليكوبتر بالساعات (للطائرة الواحدة)						
عسكرية خفيفة	٥١٠٠٠					
طراز Alouette III		٥		٢١ ٩٩٠		تكلفة ٣٠ ساعة طيران بسعر ٧٣٣ دولارا للساعة.
طراز Bell 206		٥		٣٧ ٣٢٨		تكلفة ٤٧ ساعة طيران بسعر ٧٩٤ دولارا للساعة.
طراز Lama		٥		٥٢ ٠٠٠		تكلفة ٨٠٠ ساعة طيران بسعر ٦٥٠ دولارا للساعة.
عسكرية متوسطة	٢٤٠ ٠٠٠					
طراز HU-IH		٥		٢٢ ٠٤٤		تكلفة ٣٣ ساعة طيران بسعر ٦٦٨ دولارا للساعة.
طراز Puma		٥		٢٤٠ ٠٠٠		تكلفة ٨٠ ساعة طيران بسعر ٣ ٠٠٠ دولارا للساعة.
عسكرية ثقيلة	-					
طراز MI-26		٥		٦٧٥ ٠٠٠		تكلفة ٥٠ ساعة طيران بسعر ١٣ ٥٠٠ دولارا للساعة.
عسكرية متوسطة	٨٠ ٠٠٠					
طراز Bell 212		٥		١٠٤ ٢٠٠		تكلفة ٤٠ ساعة طيران بسعر ٢ ٦٠٥ دولارا للساعة.
طراز Bell 212 AME		٥		١٧٦ ١٢٥		تكلفة ٤٥ ساعة طيران بسعر ٣ ٩١٤ دولارا للساعة.
طراز MI-8		٥		١٤٠ ٠٠٠		تكلفة ٤٠ ساعة طيران بسعر ٣ ٥٠٠ دولارا للساعة.
طراز Super Puma		٥		٢٢٩ ٠٧٥		تكلفة ٤٥ ساعة طيران بسعر ٥ ٠٩١ دولارا للساعة.

الوصف	الاعتماد السابق	متوسط القوام	التقديرات المقترحة			الإيضاح
			التكلفة الموحدة	التكلفة الشهرية	التكلفة السنوية	
			تكاليف الوحدة أو التكلفة اليومية	التكلفة الشهرية	التكلفة السنوية	(بدولارات الولايات المتحدة)
٣٥ - استئجار طائرات الهليكوبتر (بالساعات الإضافية للطائرة الواحدة)						
تجارية متوسطة	٢٢ ٥٠٠					
طراز Bell 212		٥		٢٠ ٣٥٠	تكاليف ٣٠ ساعة طيران إضافية بسعر ٦٧٥ دولار للساعة.	
طراز Bell 212 AME		٥		٢٩ ٨٠٠	تكاليف ٤٠ ساعة طيران إضافية بسعر ٧٤٥ دولار للساعة.	
طراز MI-8		٥		-	لا توجد تكاليف إضافية من أجل ٣٠ ساعة إضافية.	
طراز Super Puma		٥		٤٣ ٨٠٠	تكاليف ٤٠ ساعة طيران إضافية بسعر ١٠٩٥ دولار للساعة.	
٣٦ - وقود طائرات الهليكوبتر (للطائرة الواحدة)						
عسكرية خفيفة	١٠ ٠٨٠					
طراز Alouette III		٥		٢ ١٦٠	استخدام وقود بمعدل ٢٢٥ لترًا في الساعة بسعر ٠,٣٢ دولار للتر الواحد.	
طراز Bell 206		٥		٥ ٧١٥	استخدام ٣٨٠ لتر في الساعة بسعر ٠,٣٢ دولار للتر.	
طراز Lama		٥		٥ ٦٣٠	استخدام وقود بمعدل ٢٢٠ لترًا بسعر ٠,٣٢ دولار للتر.	
عسكرية متوسطة	١٧ ٢٨٠					
طراز HU-IH		٥		٤ ٢٢٤	استخدام وقود بمعدل ٤٠٠ لتر في الساعة بسعر ٠,٣٢ دولار للتر.	
طراز Puma		٥		١٥ ٣٦٠	استخدام وقود بمعدل ٦٠٠ لتر في الساعة بسعر ٠,٣٢ دولار للتر.	
عسكرية ثقيلة	-					
طراز MI-26		٥		٥٤ ٤٠٠	استخدام وقود بمعدل ٣ ٤٠٠ لتر في الساعة بسعر ٠,٣٢ دولار للتر.	

الوصف	الاعتماد السابق	متوسط القوام	التقديرات المقترحة			الإيضاح
			التكلفة الموحدة	التكلفة الشهرية	التكلفة السنوية	
(بدولارات الولايات المتحدة)						
تجارية متوسطة	١٧ ٢٨٠					
طراز Bell-212		0	٨ ٥١٢			استخدام وقود بمعدل ٣٨٠ لتر في الساعة وبسعر ٠,٣٢ دولار للتر.
طراز Bell-212 AME		0	١٠ ٣٣٦			استخدام وقود بمعدل ٣٨٠ لتر في الساعة بسعر ٠,٣٢ دولار للتر.
طراز MI-8		0	١٧ ٩٢٠			استخدام وقود بمعدل ٨٠٠ لتر في الساعة بسعر ٠,٣٢ دولار للتر.
طراز Super Puma		0	١٤ ١٤٤			استخدام وقود بمعدل ٥٢٠ لتر في الساعة بسعر ٠,٣٢ دولار للتر.
٣٧ - التأمين على طائرات الهليكوبتر (للطائرة الواحدة)	١٠٨ ٤٠٠		١١٢ ٣٠٠			من طائرات الهليكوبتر المستأجرة تجارياً.
٣٨ - الطائرات الثابتة الجناح (العدد)						
١ خفيفة للخدمات العامة						
١ طراز Westwind 1124		١				
٢ متوسطة، للبضاعة/pax، بمحرك مروحي تربييني		٢				
٢ من طراز Caribou		٢				
٢ ثقيلة للبضائع بمحرك مروحي تربييني		٢				
٢ طراز Lockheed LI00-30		٢				
٣٩ - الساعات الشهرية الإضافية (للطائرة الواحدة)						
٤٠ خفيفة للخدمات العامة						
٤٠ طراز Westwind 1124		٤٠				
٥٠ متوسطة بضائع pax مروحية تربيينية		٥٠				
٥٠ طراز Caribou		٥٠				

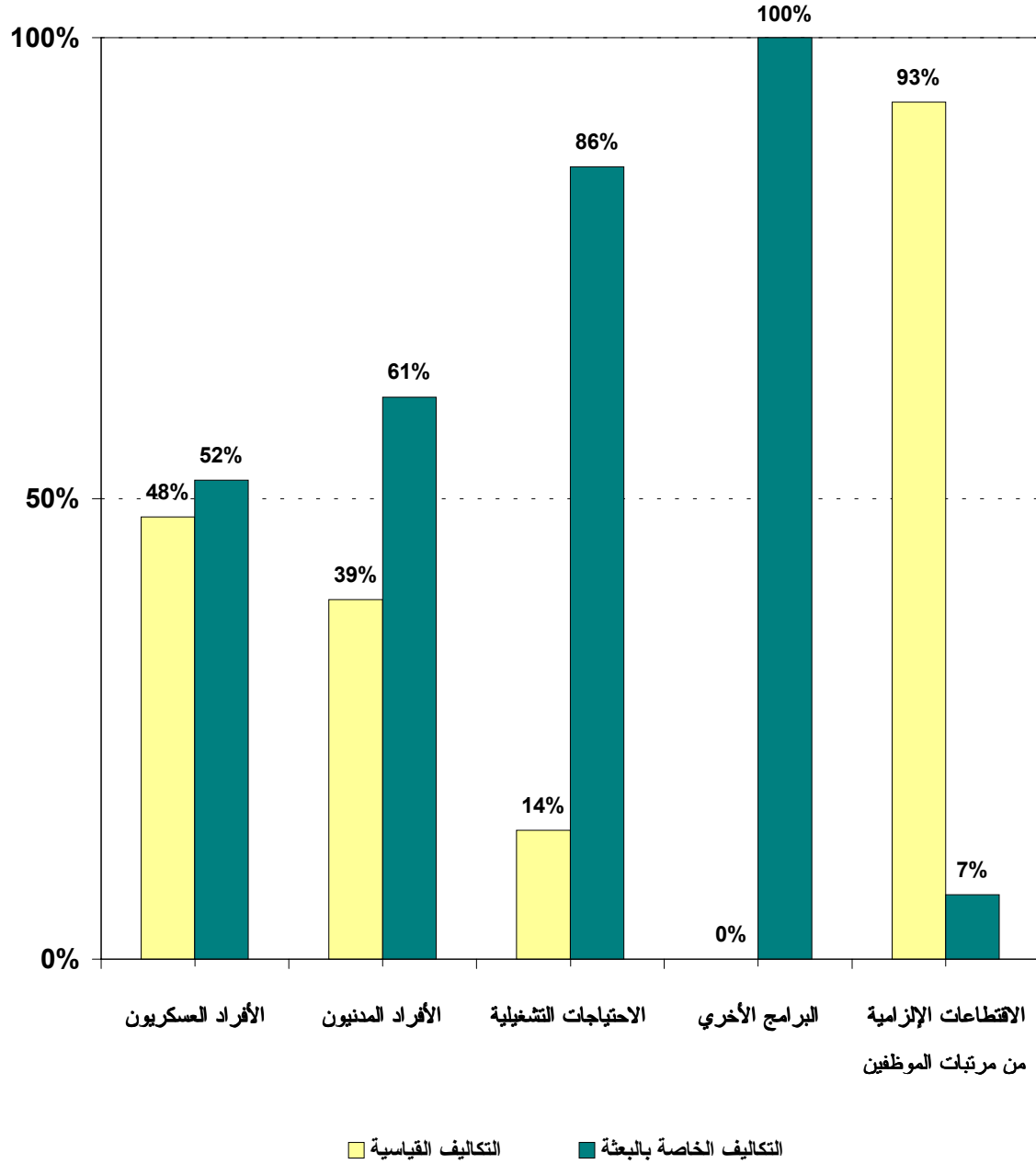
الوصف	الاعتماد السابق	متوسط القوام	التقديرات المقترحة			الإيضاح
			التكلفة الموحدة	التكلفة الشهرية	التكلفة السنوية	
(بدولارات الولايات المتحدة)						
ثقلية بضائع مروحية تربيينية						
طراز Lockheed L100-30		٦٠				
٤٠ - الساعات الشهرية الإضافية (للطائرة الواحدة)						
خفيفة للخدمات العامة						
طراز Westwind 1124		٣٥				
متوسطة بضائع Pax مروحية تربيينية						
طراز Caribou		-				
ثقلية بضائع مروحية تربيينية						
طراز Lockheed LI00-30		٤٠				
٤١ - الساعات الثابتة للطائرات الثابتة الجناح الموجهة (للطائرة الواحدة)						
خفيفة للخدمات العامة	١٠٨ ٠٠٠					
طراز Westwind 1124		٥	٧٨ ٦٦٧		تكلفة ٤٠ ساعة بمعدل ١ ٩٦٧ دولار للساعة.	
متوسطة بضائع Pax مروحية تربيينية	٢٧٠ ٠٠٠					
طراز Caribou		(١)	١٠٢ ٦٥٠		تكلفة ٥٠ ساعة بمعدل ٢ ٠٥٣ دولار للساعة.	
ثقلية بضائع مروحية تربيينية	٣٧٥ ٠٠٠					
طراز Lockheed LI00-30		(١)	٣٤٣ ٨٠٠		تكلفة ٦٠ ساعة بمعدل ٥ ٧٣٠ دولار للساعة.	
طراز Lockheed LI00-30		(١)	٣١٧ ١٠٠		تكلفة ٦٠ ساعة بمعدل ٥ ٢٨٥ دولار للساعة.	
٤٢ - وقود الطائرات الثابتة الجناح (للطائرة الواحدة)						

الوصف	الاعتماد السابق	التقديرات المقترحة				الإيضاح
		متوسط التكلفة الموحدة	تكلفة الوحدة أو التكلفة الشهرية	تكلفة الوحدة أو التكلفة الشهرية	التكلفة السنوية	
(بدولارات الولايات المتحدة)						
خفيفة للخدمات العامة	٢٣ ٤٠٠					
طراز Westwind 1124			٢٤ ٠٠٠			استخدام الوقود بمعدل ١ ٠٠٠ لتر في الساعة بسعر ٠,٣٢ دولار للتر.
متوسطة بضائع pax مروحية تربيئية	٩٨ ٨٠٠					
طراز Caribou			١٠ ٣٢٠			استخدام الوقود بمعدل ٤٠٠ لتر في الساعة بسعر ٠,٥١٦ دولار للتر بما في ذلك التسليم.
ثقيلة بضائع مروحية تربيئية	١٣٠ ٠٠٠					
طراز Lockheed LI00-30			٨٠ ٠٠٠			استخدام الوقود بمعدل ٢ ٥٠٠ لتر في الساعة بسعر ٠,٣٢ دولار للتر.
٤٣ - التأمين على الطائرات الثابتة الجناح	٨ ٠٠٠	(أ)	١٠٥ ٦٠٠			تكلفة الطائرات المستأجرة بعقود تجارية.
٤٤ - احتياجات العمليات الجوية الأخرى						
خدمات ومعدات مراقبة الملاحة الجوية	-	(أ)	١٥٤ ٠٩٢			رفع مستوى مطاري ديلي وبوكاو إلى مستويات السلامة الدولية.
رسوم هبوط والخدمات الأرضية	٦٢ ٠٠٠	(أ)	٨٩ ٣١٧			استنادا إلى تجربة البعثة.
حاويات لتخزين الوقود	-	(أ)	١١ ٤٠٠			استئجار حاويات وقود لتخزين وقود الطائرات.
٤٥ - العمليات البحرية						
تكاليف استئجار	٦٠٠ ٠٠٠	(أ)	٦٦٦ ٠٠٠			استئجار سفينتين بموجب خططات توريد وسفينة واحدة بموجب العقد التجاري.
الوقود	-	(أ)	٨٢٤ ٩٠٠			تكلفة ثلاث سفن.
٤٦ - قطع الغيار واللوازم في مجال الاتصالات	٢٤٨ ٨٤٣	(أ)	٨٢ ٢٤٢			استنادا إلى تجربة البعثة.
٤٧ - الاتصالات التجارية						
جهاز مرسل مجيب	٦٦ ٦٦٧	(أ)	٦٦ ٦٦٧			
إنمارسات إم INMARSAT M	١٢١ ٥٠٠	(أ)	٩٠ ٠٠٠			استنادا إلى تجربة البعثة.

الوصف	الاعتماد السابق	متوسط القوام	التقديرات المقترحة			الإيضاح
			التكلفة الموحدة	التكلفة اليومية	التكلفة الشهرية	
تكاليف الوحدة أو التكلفة السنوية (بدولارات الولايات المتحدة)						
خطوط هاتف (داروين وديلي)	٤٤ ٠٠٠	٥	٥٠ ٠٠٠	٤٠ ٠٠٠	٤٠ ٠٠٠	شرحه.
أجهزة الهاتف المحمولة	٣٠ ٠٠٠	٥	٥٠ ٠٠٠	٥٠ ٠٠٠	٥٠ ٠٠٠	عدد أكبر ومعدات استخدام.
الحقيبة والبريد		٥	٢٥ ٠٠٠	٢٥ ٠٠٠	٢٥ ٠٠٠	مدرجة في بند الهاتف في الفترة السابقة.
خدمات الانترنت		٥	٣٠ ٠٠٠	٣٠ ٠٠٠	٣٠ ٠٠٠	
٤٨ - قطع غيار لمعدات أخرى						
الإصلاحات والصيانة	٥٠ ٠٠٠	٥	٢٥ ٠٠٠	٢٥ ٠٠٠	٢٥ ٠٠٠	استنادا إلى تجربة البعثة.
٤٩ - المراجعة الخارجية للحسابات	٨٠ ٠٠٠	٥	٧٠ ٣٠٠	٧٠ ٣٠٠	٧٠ ٣٠٠	خفض الاحتياجات المنقحة بواسطة مجلس مراجعي الحسابات.
٥٠ - الخدمات التعاقدية						
خدمات تنظيف المعسكر	٧٦ ٥٤٢	٥	٣٠ ٥٠٠	٣٠ ٥٠٠	٣٠ ٥٠٠	بناء على تجربة البعثة.
غسيل الملابس (الأفراد العسكريون)	-	٥	٨ ٣٣٣	٨ ٣٣٣	٨ ٣٣٣	تكلفة غسل ملابس ٢٥٦ ضابطا في قوة المقر.
الحلاقة (الأفراد العسكريون)	-	٥	٨٠٠	٨٠٠	٨٠٠	
الحياكة (الأفراد العسكريون)	-	٥	١ ٠٠٠	١ ٠٠٠	١ ٠٠٠	
إدارة النفايات	٦٠ ٠٠٠	٥	٢٠٢ ١٦٧	٢٠٢ ١٦٧	٢٠٢ ١٦٧	جمع النفايات الخطيرة وغيرها والتخلص منها.
استئجار ماكينات النسخ الضوئي	٧١ ٤٢٩	٥	١٥٣ ٥٠٨	١٥٣ ٥٠٨	١٥٣ ٥٠٨	استنادا إلى العقد الحالي.
توريد أنابيب الغاز	-	٥	٢٧ ٤٥٠	٢٧ ٤٥٠	٢٧ ٤٥٠	
الخدمات الهندسية	١٥٥ ٩٠٠	٥	١٦٦ ٦٦٧	١٦٦ ٦٦٧	١٦٦ ٦٦٧	
٥١ - خدمات تجهيز البيانات	-	٥	٨ ٣٨٣	٨ ٣٨٣	٨ ٣٨٣	رسوم الترخيص لنظم Notes Lotus و ProGen و Sun و Reality.
٥٢ - الخدمات الأمنية	-	٥	١٢ ٣٥٠	١٢ ٣٥٠	١٢ ٣٥٠	خدمات أمنية للمساعدة الخلفية في داروين.
٥٣ - العلاج الطبي والخدمات الطبية	١٣٤ ٢٢٩	٥	٢٠ ٠٠٠	٢٠ ٠٠٠	٢٠ ٠٠٠	استنادا إلى تجربة البعثة.
٥٤ - المطالبات والتسويات	-	٥	٨ ٣٣٣	٨ ٣٣٣	٨ ٣٣٣	تكلفة مطالبات الغير المتعلقة بفقد الممتلكات الشخصية أو تلفها.

الوصف	الاعتماد السابق	متوسط القوام	التقديرات المقترحة			الإيضاح
			التكلفة الموحدة	تكلفة الوحدة أو		
				التكلفة الشهرية	التكلفة السنوية	
			(بدولارات الولايات المتحدة)			
٥٥ - الضيافة الرسمية	-	0	١ ٥٠٠		استنادا إلى تجربة البعثة.	
٥٦ - خدمات متنوعة أخرى	١٠ ٠٠٠	0	٣٨ ٠٠٠		ارتفاع الرسوم المصرفية في ضوء تجربة البعثة.	
٥٧ - القرطاسية ولوازم المكاتب	٥٨ ١٢٩		٥٠ ٠٠٠		استنادا إلى تجربة البعثة.	
٥٨ - اللوازم الطبية	٤٢ ٨٥٧		٥٠ ٠٠٠		زيادة العيادات من ٢ إلى ٣ في منطقة البعثة.	
٥٩ - مواد الصحاح والتنظيف	١٠ ٠٠٠		٩ ١٦٧			
٦٠ - الاشتراكات	٢٨٦	٢٠٠	٥٠٠		زيادة الحاجة للمنشورات القانونية.	
٦١ - اللوازم الكهربائية	-	0	٣ ٠٠٠		احتياجات مباني البعثة.	
٦٢ - ملابس رسمية وأعلام وشارات	٦٧ ٥٢٠		٣٣ ٣٣٣		تخفيض الاحتياجات بناء على تجربة البعثة.	
٦٣ - مخازن الدفاع المدني	٧١ ٤٢٩	0	١٦ ٦٦٧		توفر مخزونات إضافية من الفترة السابقة.	
٦٤ - خرائط العمليات	٤ ١٦٧		٤١٧		تخفيض الاحتياجات بناء على تجربة البعثة.	
٦٥ - مستودعات التموين ومخازن عامة	٣ ٢٤٢		٤١ ٦٦٧		الزيادة في الاحتياجات المتوقعة بالنسبة للأفراد العسكريين والمدنيين.	
٦٦ - اللوازم والخدمات المتصلة بالانتخابات						
المواد واللوازم	-	0	١٢٥ ٠٠٠		استعدادا للانتخابات التي ستعقد في منتصف ٢٠٠١.	
الاستشاريون	-	0	٢٠ ٨٣٣		خدمات ١٠ خبراء في مجال الانتخابات من أجل التحضير للانتخابات.	
٦٧ - البرامج الإعلامية						
المواد واللوازم	١٢ ١٤٣	0	٧ ١٦٧		خفض الاحتياجات استنادا إلى تجربة البعثة.	
الخدمات التعاقدية	٨ ٥٧١	0	٢٥ ٢٨٣			
تكاليف إنتاج المواد الإعلامية	١٠ ٠٠٠	0	٤٠ ٤١٧		زيادة الاحتياجات من أجل النشرات الإخبارية والكراسات والكتيبات.	

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



جيم - الاحتياجات من التكاليف غير المتكررة
(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة إلا إذا أُشير إلى غير ذلك)

(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٢)+(٣)	(٥)	(٦)=(٥×٤)
الوحدات المقترحة					
المخزون في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠ ^(١)	المستعاضة	الإضافة	المجموع	تكلفة الوحدة ^(٢)	مجموع التكاليف
أولاً- الاحتياجات التشغيلية					
١ - أماكن العمل والإقامة					
(أ) تعديل الأماكن وتجديدها					
	تجديد المقر الرئيسي للشرطة المدنية				٣٦,٠
	مراكز الشرطة المدنية في بيتولا وكومورو				٥,٠
	تجديد مبنى فرع الاتصالات				٧,٠
	تجديد ورشة النقل، المرحلة الثانية				١٣٠,٠
	تجديد مبنى إدارة الهياكل الأساسية				٨٠,٠
	تجديد ١٢ مكتبا إقليميا و ٦٠ مكتبا فرعيا				٥٤٠,٠
	تجديد مواقع البث الإذاعي لإذاعة البعثة				٣١٤,٧
	تجديد مبنى الاتصالات السلكية واللاسلكية				٢٠٠,٠
	تجديد مرفأ ديلي				٤٠٠,٠
	المجموع الفرعي، البند ١ (أ)				١ ٧١٢,٧
(ب) التشييد/المباني الجاهزة					
	تشبيد مستشفى ميداني في سواي				٦٣,١
	أماكن للمكاتب في لوس بالوس				٣٥,٧
	توسيع أكاديمية الشرطة المدنية				٢٠,٠
	أعمال السباكة وتوصيل الأنابيب للمباني الجاهزة				١١٥,٠
	المجموع، البند ١ (ب)				٢٣٣,٨
	المجموع الفرعي، البند ١				١ ٩٤٦,٥
٢ - إصلاح الهياكل الأساسية					
(أ) إصلاح المهابط الجوية					
					٢ ٠٥٩,٠
(ب) إصلاح الطرق					
					٤ ٠٠٠,٠
(ج) إصلاح الجسور					
	شراء ست مجموعات من جسور "بيلي"				٢ ٤٠٠,٠
	تكلفة تركيب جسور بيلي (٤٠٠ قدم)				١ ٦٠٠,٠
	إصلاح جسور كاسا				٦٠٠,٠
	إصلاح جسور في ناتار بورا - بيتانو				٤٥٠,٠

(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٢)+(٣)	(٥)	(٦)=(٥)×٥
الوحدات المقترحة					
المخزون في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠	المستعاضة	الإضافة	المجموع	تكلفة الوحدة ^(ب)	مجموع التكاليف
					٥ ٠٥٠,٠
					١١ ١٠٩,٠
					المجموع الفرعي، البند ٢ (ج)
					المجموع، البند ٢
					٣ - عمليات النقل
					(أ) شراء المركبات
١٨٠	-	٩٧	٩٧	١٦,٠	١ ٥٥٢,٠
					سيارة بيك آب للأغراض العامة ٤×٤
٢	-	١	١	٣٥,٠	٣٥,٠
					حافلة متوسطة
٣	-	١٢	١٢	٢٢,٠	٢٦٤,٠
					شاحنة/خفيفة جانبية
٢	-	٤	٤	٣٨,٠	١٥٢,٠
					شاحنة متوسطة جانبية
-	-	٣	٣	٣٣,٠	٩٩,٠
					رافعة خفيفة
-	-	٣	٣	٤٨,٠	١٤٤,٠
					رافعة/متوسطة
-	-	١	١	٢٨,٠	٢٨,٠
					شاحنة خفيفة لنقل الوقود
٥	-	٣	٣	٥٥,٠	١٦٥,٠
					شاحنة متوسطة لنقل الوقود
-	-	١	١	٥٥,٠	٥٥,٠
					شاحنة متوسطة لنقل المياه
					المجموع الفرعي
					٢ ٤٩٤,٠ ٣٣٠,٠ ١٢٥ ١٢٥ - ١٩٢
					الشحن بنسبة ١٥ في المائة
					٣٧٤,١
					المجموع الفرعي، البند ٣ (أ)
					٢ ٨٦٨,١
					(ب) معدات الورش
					١١,٥
					المجموع، البند ٣
					٢ ٨٧٩,٦
					٤ - العمليات الجوية
					(أ) عمليات الهليكوبتر
					تكاليف النقل إلى منطقة البعثة والإعادة منها
					٢ ٢٧٢,٠
					الطلاء/التجهيز
					٢٨٨,٠
					المجموع الفرعي، البند ٤ (أ)
					٢ ٥٦٠,٠
					(ب) الطائرات الثابتة الجناح
					تكاليف النقل إلى منطقة البعثة والإعادة منها
					١٩٢,٦
					الطلاء/التجهيز
					١٢,٦
					المجموع الفرعي، البند ٤ (ب)
					٢٠٥,٢
					المجموع الفرعي، البند ٤
					٢ ٧٦٥,٢
					٥ - العمليات البحرية
					اقتناء خمس سفن دعم بما في ذلك تكاليف الشحن
					٣٤٥,٠

(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٢)+(٣)	(٥)	(٦)=(٤)×٥
الوحدات المقترحة					
المخزون في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠	المستعاضة	الإضافة	المجموع	تكلفة الوحدة ^(٦)	مجموع التكاليف
					٢٠٠,٠
					٥٤٥,٠
المجموع، البند ٥					
الاتصالات - ٦					
(أ) معدات الاتصالات					
٦٨	٤٤	-	٣٠	٣,٠	٩٠,٠
					٨١,٠
					١٢,٠
					٢,٥
					٢٤,٠
					٧,٥
					١٢,٠
					٦٨,٤
					٢١,٢
					١٠,٠
					١٣٤,٠
					١٠٠,٠
					٣,٠
					٢٨,٠
					٨,٠
					٢٨,٠
					٤,٠
					٥,٥
					٩٠,٠
					٥٤,٠
					٢٨٠,٠
					٦٠,٨
معدات ميكرويف					
٢٨	-	٣٦	٣٦	٢٥,٠	٩٠٠,٠
					٩٤,٥
					١٠٧١,٠
					١٤,٤
					٣٦,٠
					٣,٠

(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٢)+(٣)	(٥)	(٦)=(٤)×٥
الوحدات المقترحة					
المخزون في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠	المستعاضة	الإضافة	المجموع	تكلفة الوحدة ^(٦)	مجموع التكاليف
-	-	١٧	١٧	٢٢,٠	٣٧٤,٠
-	-	٨	٨	٢٥,٠	٢٠٠,٠
-	-	٢	٢	٢٨,٠	٥٦,٠
-	-	٢٤	٢٤	١,٣	٣١,٢
معدات للترددات العالية جدا والترددات العالية والترددات فوق العالية والترددات المتوسطة ولتعديل التردد وتضمين تعديل التردد					
-	١	-	١	٢٥٠,٠	٢٥٠,٠
١٠٥٧	-	١٠٠٠	١٠٠٠	٠,٥	٥٠٠,٠
٣٧	-	٨٥	٨٥	١,٥	١٢٧,٥
-	-	١	١	٨٠,٠	٨٠,٠
-	-	١	١	٤٠,٠	٤٠,٠
-	-	٢٠	٢٠	٠,٥	١٠,٠
٢٥	-	٤٠	٤٠	٠,٥	٢٠,٠
-	-	١	١	٢٥,٠	٢٥,٠
-	-	-	-	-	-
-	-	٢٥	٢٥	١,٠	٢٥,٠
٥	-	١	١	٣٨,٠	٣٨,٠
٩٤	-	٢	٢	١٠٠,٠	٢٠٠,٠
معدات هواتف					
١٠	-	١٠	١٠	٢٤,٥	٢٤٥,٠
٥١٥	-	٣٠٠	٣٠٠	٠,٢٥	٧٥,٠
٢٠٦٤	-	٨٠	٨٠	٠,٥	٤٠,٠
-	-	١١٠٠	١١٠٠	٢,٥٠	٢٧٥٠,٠
١٧٠	-	٣٠	٣٠	١,٥	٤٥,٠
المجموع الفرعي					
الشحن بنسبة ١٥ في المائة					
المجموع، البند ٦ (أ)					

(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٢)+(٣)	(٥)	(٦)=(٤)×٥
المخزونون في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠					
الوحدات المقترحة					
المستعاضة	الإضافة	المجموع	تكاليف الوحدة ^(ب)	مجموع التكاليف	
(ب) معدات الورش والاختبار					
١	-	٢٠	٢,٦	٥٢,٠	برج مشدود مكتمل مع أرضية
٢٣	-	٦	٤,٦	٢٧,٦	إمدادات الطاقة
٩	-	٦	١٢,٠	٧٢,٠	مرسمة تذبذبات
١٠	-	٦	٠,٥	٣,٠	منضدة عمل نموذجية
-	-	٦	٢,٠	١٢,٠	مجموعة أدوات للتركيب والصيانة
٢	-	٦	٦,٧	٤٠,٢	محلل رقمي
٨	-	٦	٢٦,٥	١٥٩,٠	محلل طيفي
معدات اختبار لورش الترددات العالية جدا					
أدوات للورش					
مجموعات مختلفة من المثقبات والمهاتبات					
١٠٠,٠					
٤٦,٠					
٥٠,٠					
٥٦١,٨					
المجموع الفرعي					
الشحن بنسبة ١٥ في المائة					
٨٤,٣					
المجموع، البند ٦ (ب)					
٦٤٦,١					
المجموع، البند ٦					
١٠ ٢٧٦,٨					
٧ - معدات أخرى					
(أ) أثاث مكاتب					
٣٣٥	-	١٥٠٠	٠,٢	٣٠٠,٠	خزانة للملفات
١١٠	-	٣٠٥	٠,١٤	٤٢,٧	خزانة حديدية بابين
١١٧٥	-	٦٠٨	٠,٢٣	١٣٩,٨	منضدة
المجموع الفرعي					
الشحن بنسبة ١٥ في المائة					
٧٢,٤					
المجموع الفرعي، البند ٧ (أ)					
٥٥٤,٩					
(ب) معدات المكاتب					
(ج) معدات تجهيز البيانات					
١	-	٢	١,٠	٢,٠	جهاز كاميرا رقمية لتحديد الهوية
٨	-	٢	٩,٥	١٩,٠	طابعة لبطاقات الهوية
-	-	١٢	٦,٠	٧٢,٠	آلة عرض شرائح طراز Infocus 755
-	-	١٢	٠,٥	٦,٠	جهاز تشغيل للعرض
-	-	١٢	٠,٧	٨,٤	كاميرا توثيق

(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٢)+(٣)	(٥)	(٦)=(٤)×٥
الوحدات المقترحة					
المخزون في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠	المستعاضة	الإضافة	المجموع	تكلفة الوحدة ^(ب)	مجموع التكاليف
٣٠	-	٥٠	٥٠	١,٠	٥٠,٠
١ ٥٧٠	-	٢٠٠	٢٠٠	١,٥	٣٠٠,٠
٣٥٠	-	١٧٥	١٧٥	٢,٤	٤٢٠,٠
١١٥	-	٣٠٠	٣٠٠	٠,٦٥	١٩٥,٠
١ ١٠٠	-	٣٩٦	٣٩٦	٠,٥	١٩٨,٠
٦٠	-	١٤	١٤	٣٣,٠	٤٦٢,٠
-	-	١٤٦	١٤٦	١,٧	٢٤٨,٢
٣٧	-	٣٠	٣٠	١٠,٠	٣٠٠,٠
-	-	٢	٢	٢٠,٠	٤٠,٠
					٣٠٠,٠
					٢ ٦٢٠,٦
					٣٩٣,١
					٣ ٠١٣,٧
					١٠٠,٦
					٤٠٢,٥
					٥٧,٦
					٣٨٠,٩
					٤ ٥٦٢,٣
					٣٤ ٠٨٤,٤
ثانياً - برامج أخرى					
					-
					١ - اللوازم والخدمات المتصلة بالانتخابات
					٢ - برامج الإعلام
					إذاعة إدارة الأمم المتحدة في تيمور الشرقية
					٨,٠
					٣٦٠,٠
					٧٠,٠
					٣٦,٥
					٦٤,٠
					٨,٠
					١
					٣
					١٤
					٥
					٨
					١
					٣
					١٤
					٥
					٨
					٨,٠
					١٢٠,٠
					٥,٠
					٧,٣
					٨,٠

المرفق الثالث

تنفيذ التوصيات السابقة للجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية

الرد

(A/54/804) الطلب

منذ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٠، ارتفع عدد أفراد الشرطة المدنية من ٤٠٠ إلى ١ ٣٦٨ (حتى ٥ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٠)، بما في ذلك وحدتان للرد السريع مجموع أفرادهما ٢٤٠ شرطياً. وفي هذا الصدد، يتوقع أن تصل القوة إلى كامل قوامها البالغ ١ ٦٤٠ فرداً بحلول نيسان/أبريل ٢٠٠٠. وينبغي ملاحظة أنه، بالنظر إلى الحالة السياسية الآخذة في التطور والوجود المتزايد للمليشيات في تيمور الشرقية، هناك برنامج معجل جار تنفيذه لنشر قوات لحفظ السلام وقوات شرطة مدنية فيما دون مستوى المقاطعات، وبخاصة في المناطق النائية من الإقليم.

أبقي على العدد المحدد في الميزانية من المترجمين الشفويين المعينين محلياً (المساعدون اللغويون) المخصصين للشرطة المدنية والمراقبين العسكريين وأفراد الوحدات العسكرية، وهو ٦٠٠ فرد. ويتفاوت توزيعهم وفقاً للاحتياجات التشغيلية وعدد أفراد العناصر المعنية.

وبالرغم من أن زيادة عدد المترجمين الشفويين أمر مستصوب، فإنه لا يتوخى أن يتم ذلك في الوقت الحاضر بسبب الصعوبات التي تواجه البعثة في العثور على المساعدين اللغويين المؤهلين وتوظيفهم والاحتفاظ بهم.

ولمعالجة هذا الوضع على المديين المتوسط والبعيد، يجري حالياً تنفيذ برامج للتدريب اللغوي، على النحو المبين في الرد على ملاحظة اللجنة الاستشارية الواردة في الفقرة ٣٥ من تقريرها. وعلاوة على ذلك، يستعان بمترجمين/مترجمين شفويين من المتطوعين الدوليين ومتطوعي الأمم المتحدة في توفير خدمات الترجمة الشفوية والتحريرية في الحالات الدقيقة والمعقدة والرفيعة المستوى.

إن عوامل التكلفة التي جرى استخدامها في التقديرات ربما تكون متفائلة، حيث أثبتت التجربة استمرار صعوبة النشر السريع لأفراد الشرطة المدنية. وتعتقد اللجنة الاستشارية أنه ينبغي أن ينظر، على وجه الاستعجال، في ترتيبات تضمن أن يجري في الوقت المناسب نشر شرطيين مدنيين مؤهلين على النحو الملائم ومجهزين بمعدات مناسبة (الفقرة ١٤). وتلاحظ اللجنة أن دور وفعالية عنصر الشرطة المدنية للإدارة الانتقالية في حفظ القانون والنظام وإنشاء شرطة تيمورية شرقية موثوق بها تتميز بارتفاع المستوى المهني والحياد لا يزالان ضروريين للغاية. ومن ثم ترى اللجنة أن النشر السريع والكامل لهذا العنصر ينبغي أن يكون في مقدمة أولويات الأمانة العامة والدول الأعضاء. كما أنه بالنظر إلى الحالة السياسية الآخذة في التطور في تيمور الشرقية، تنتظر اللجنة أن يولي الأمين العام، لدى إعادة التقييم المقبلة لاحتياجات البعثة، اهتماماً خاصاً لكفاية عنصر الشرطة المدنية في الإدارة الانتقالية (الفقرة ١٥).

تلاحظ اللجنة أن فعالية الشرطة ستتوقف أيضاً على التسهيلات التي توفر لها، بما في ذلك توافر عدد كاف من المترجمين الشفويين على مستوى مرض من المهارة لتقديم خدمات ترجمة شفوية فعالة، وذلك بالنظر إلى أن أي تحقيق أو تحرر سيتعين إجراؤه من خلال مترجم شفوي. وتطلب اللجنة أن يعاد النظر في عدد المترجمين الشفويين على ضوء الخبرة والفعالية التشغيلية للبعثة، مع أخذ جميع احتياجات البعثة في الاعتبار (الفقرة ١٦).

وفقا لما ذكر في المرفق الأول - جيم لهذا التقرير، روعيت ثلاثة عوامل في الملاك المقترح للإدارة الانتقالية والموظفين المدنيين ذوي الصلة والتكاليف ذات الصلة: (أ) نشر موظفي الإعداد للانتخابات على مرحلتين في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٠ وشباط/فبراير ٢٠٠١؛ و (ب) تصفية مكتب نائب الممثل الخاص للأمين العام للشؤون الإنسانية والإنعاش في حالات الطوارئ بحلول ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠؛ و (ج) تطبيق معامل شغور نسبته ٢٠ في المائة.

وعلاوة على ذلك، خفض بند المرتبات والتكاليف العامة للموظفين الدوليين بالنظر إلى أن نسبة ٧٠ في المائة من وظائف فئة الخدمة الميدانية والفئة الفنية سيشتغلها موظفون معينون للبعثة.

وفيما يتعلق بالموظفين الوطنيين، يقترح تخصيص ٦ وظائف إضافية في إطار مكتب الممثل الخاص للأمين العام.

أما توصية اللجنة ببذل الجهود لزيادة عدد متطوعي الأمم المتحدة والموظفين المحليين فقد أخذت في الاعتبار في جدول الملاك المقترح. وتعكس الزيادة المقترحة لعدد الوظائف بمقدار ٤٨٧ وظيفة زيادة صافية قدرها ١٣ وظيفة دولية و ١٣٦ وظيفة محلية و ٦ وظائف موظفين وطنيين و ٣٣٢ من متطوعي الأمم المتحدة.

بالإضافة إلى توجيه أنشطة مكاتب اتصال الإدارة الانتقالية وضمان التنسيق الفعال للعناصر المختلفة للبعثة، يؤدي كبير الموظفين دور المبعوث الخاص للممثل الخاص للأمين العام في المنطقة، وبخاصة في إندونيسيا. وكبير الموظفين مسؤول عن إجراء المفاوضات البالغة الأهمية مع كبار ممثلي الحكومة الإندونيسية وقادة القوات المسلحة التابعة للجنة التحرير الوطني لتيمور الشرقية والميليشيات ويعالج مجموعة من المهام الأخرى الحساسة سياسيا المتعلقة بعملية المصالحة والعودة الآمنة للاجئين من تيمور الغربية ولذلك، يعتقد أن جعل وظيفة رئيس الموظفين برتبة أمين عام مساعد أمر ملائم وله ما يبرره.

أجري استعراض شامل لهيكل البعثة وتم تكيفه ليعكس بمزيد من الدقة واقع الإطار السياسي والتشغيلي للبعثة. ونتيجة

ترى اللجنة وجوب زيادة معدل شغور الموظفين الدوليين إلى ٣٥ في المائة على الأقل وزيادة عدد المعينين للبعثة بنسبة ٧٠ في المائة على الأقل (كما هي الحال في بعثة الأمم المتحدة في البوسنة والهرسك). وينبغي مضاعفة الجهود لتعيين مزيد من الأخصائيين من المنطقة كموظفين معينين للبعثة وخفض عدد الموظفين غير المتخصصين المرسلين من المقر لأداء الوظائف الموصوفة في الخطة التشغيلية للبعثة في إطار عنصر الحكم والإدارة العامة. وبينما تدرك اللجنة النقص الحاد في الموظفين المحليين المؤهلين نظرا لأن عددا كبيرا من الموظفين من الفئة الفنية العاملين في القطاعين العام والخاص تركوا تيمور الشرقية، ترى اللجنة وجوب زيادة عدد الموظفين الوطنيين وتعيينهم في مختلف عناصر البعثة، إضافة إلى المتوقع تعيينهم لمكتب الممثل الخاص للأمين العام وشعبة الحكم والإدارة العامة. وتوصي اللجنة ببذل الجهود لزيادة عدد متطوعي الأمم المتحدة والموظفين المحليين كي يتاح في نهاية المطاف خفض عدد الموظفين الدوليين من فئة الخدمات العامة، امتثالا لقرار الجمعية العامة ٢٣٣/٥٣ المؤرخ ٨ حزيران/يونيه ١٩٩٩ (الفقرة ٢٠).

تعتقد اللجنة الاستشارية، بناء على المعلومات المقدمة في تقرير الأمين العام عن تمويل إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية (A/54/769) ومن ممثلي الأمين العام أثناء جلسات الاستماع، أنه ليس هناك ما يبرر الوظيفة المقترحة برتبة أمين عام مساعد لرئيس الموظفين في مكتب الممثل الخاص للأمين العام (الفقرة ٢٢).

تلاحظ اللجنة الاستشارية أن الوظائف المقترحة لموظفي الإدارة المتوسطة والعليا في البعثة تشمل ١٢ وظيفة برتبة مد -

لذلك، تمت مراجعة شاملة لأعداد ورتب الموظفين الدوليين والمحليين ومتطوعي الأمم المتحدة وتم تعديلها بحيث تفي باحتياجات ومهام إعادة تنظيم الإدارة الانتقالية. فمراعاة لتوصيات اللجنة، خفض العدد الكلي لوظائف الإدارة العليا من ١٢ وظيفة في الرتبة مد - ٢ إلى ٩ وظائف ومن ٣٢ وظيفة في الرتبة مد - ١ إلى ٢٦ وظيفة. أما الزيادة في وظائف الرتبة ف - ٥، من ٨٧ وظيفة إلى ٩٩ وظيفة، فمعظمها ناتج عن تعزيز المهام والمسؤوليات في بعض مجالات الإدارة الانتقالية المنشأة حديثاً لتييمور الشرقية، على النحو المبين في الفرع الثامن من هذا التقرير.

أجريت مراجعة شاملة لهيكل ومهام عنصر الحكم والإدارة العامة السابق، بغرض تطوير "القطاع" المقترح سابقاً إلى إدارة انتقالية عاملة أكثر اتساقاً مع الصورة المقبلة لحكومة قادرة على الاستمرار في تيمور الشرقية المستقلة. وكان تغيير الخريطة التنظيمية لإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية أمراً متوقفاً، بالنظر إلى أنها صممت أصلاً في المقر على نمط بعثة لحفظ السلام لا على نمط حكومة انتقالية، ودون الاستفادة من الخبرة المكتسبة على أرض الواقع.

وبمبادرة من القيادة التيمورية الشرقية، وبالتشاور الوثيق مع كل الأطراف ذات الصلة وبموافقة إدارة عمليات حفظ السلام، أنشئ في تموز/يوليه ٢٠٠٠ نظام للحكم على هيئة مجلس وزاري يضم ثماني إدارات وهيئات مستقلة أخرى. وتمشيا مع توصيات اللجنة، تم نقل عدة مهام أو دمجها، بينما أضيفت مكاتب جديدة وأساسية لم تكن مخططة من قبل إلى هيكل الإدارة الانتقالية. ويرد في الفرع الثامن من التقرير المقترح المفصل لاحتياجات الملاك للإدارة الانتقالية لتييمور الشرقية.

بيد أنه ينبغي ملاحظة أن القصور الحاد في الموارد البشرية لدى التيموريين الشرقيين في البلد اقتضى الإبقاء على المستويات الحالية للموظفين وإجراء زيادة مؤقتة فيها في بعض الحالات. ومن المتوقع إنهاء كثير من هذه الوظائف تدريجياً في عام ٢٠٠١، لدى العثور على تيموريين مؤهلين تأهيلاً مناسباً وتوظيفهم كي يضطلعوا بمهامها.

٢ و ٣٢ وظيفة برتبة مد - ١ و ٨٧ وظيفة برتبة ف - ٥. وترى اللجنة أن عدداً كبيراً من الوظائف مصنف برتب مضخمة وأن كثيراً منها قد لا يكون لازماً في ضوء المهام الموصوفة في وثيقة الميزانية (A/54/769). وتوصي اللجنة بإعادة النظر في أعداد ورتب الموظفين الدوليين والمحليين، بمن فيهم متطوعي الأمم المتحدة وتقديمها من جديد إلى الجمعية العامة، مع الاستعراض الشامل لهيكل البعثة، بعد الانتهاء من إعادة تقييم احتياجات البعثة من حيث الملاك العسكري وملاك الشرطة (الفقرة ٢٣).

توصي اللجنة باتخاذ خطوات عاجلة لإعادة النظر في الهيكل المقترح والمهام المقترحة لعنصر الحكم والإدارة العامة، وذلك بغرض التخلص من بعضها من خلال دمجها. وترى اللجنة أنه يجب إعادة النظر بصورة شاملة في عدد الموظفين والوحدات المقترحة لإنشاء قطاع مبسط وفعال للحكم والإدارة العامة في تيمور الشرقية المستقلة (الفقرة ٢٥).

الجهود المبذولة لتفادي ازدواج في مختلف الأنشطة القانونية للبعثة

يؤدي مكتب المستشار الرئيسي دور المستشار القانوني للممثل الخاص والبعثة معا، ودور المستشار القانوني لمدير الإدارة الانتقالية وللمجلس الوزاري المشكل حديثا للإدارة الانتقالية في تيمور الشرقية. وفي إطار هذه المهام، فإن المكتب يضطلع وحده (بالتشاور مع مكتب الشؤون القانونية بالمقر) بمسؤولية إسداء المشورة لشتى عناصر الإدارة الانتقالية، بما فيها مكتب الممثل الخاص للأمم العام، وللمجلس الوزاري ووكالاته ومسؤوليها وموظفيها، بشأن الصلاحيات والإجراءات والتفسيرات القانونية فيما يتعلق بالاختصاصات التنفيذية والتشريعية والإدارية الموكولة للبعثة.

ويشمل دور المكتب كمستشار قانوني للإدارة الانتقالية، التدقيق القانوني لكل التدابير التشريعية والتنفيذية للمجلس الوزاري وأعضائه بالإضافة إلى تدريب النظراء المحليين لتولي مهام مماثلة عند انتهاء ولاية الإدارة الانتقالية.

ويشمل دور المكتب أيضا إعداد وتفسير كافة القواعد التنظيمية لإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية، وتوجيهاتها وصكوكها التشريعية الأخرى على أساس التوجيهات السياسية التي تقدمها العناصر ذات الصلة في الإدارة الانتقالية، إما بوضع صياغاتها الفعلية أو عن طريق الإشراف الفعلي على أعمال الصياغة التي تقوم بها جهات أخرى. ويسترشد المكتب في أدائه لهذه المهمة التي يختص بها، كجزء من المنظمة، ببعض الأعراف المطبقة في البعثات الأخرى أو التي يطلب المقر تطبيقها، بالإضافة إلى العمليات المعتمدة المقررة في إطار الإدارة الانتقالية. وعلاوة على ذلك، تشمل مهام المكتب التفسير المنسق للقوانين الإندونيسية الواجبة التطبيق (عمقتضى القاعدة التنظيمية ١/١٩٩٩ للإدارة الانتقالية).

وتحتاج إدارات الإدارة الانتقالية إلى مجموعة واسعة التنوع من الخدمات القانونية في مجالات تتراوح من شؤون الهجرة إلى مسائل الأراضي والممتلكات. وهذا مهم بصفة خاصة بالنسبة للمجلس الوزاري بالنظر إلى أنه في المرحلة الأولى لتطوره، حيث يلزم للإدارات أن تتلقى قدرا كبيرا من المشورة القانونية

تلاحظ اللجنة الاستشارية أن عددا كبيرا من الموظفين سيقدّمون خدمات قانونية في مكتب الممثل الخاص للأمم العام وفي إطار عنصر الحكم والإدارة العامة. وتطلب اللجنة بذل الجهود للتأكد من عدم وجود ازدواج في مختلف الأنشطة القانونية للبعثة. وبالمثل، ونظرا لإدماج مهمة الإنعاش الإنساني والطارئ في عنصر الحكم والإدارة العامة، توصي اللجنة ببذل الجهود لتفادي ازدواج المحتمل في الأنشطة الإنسانية التي تضطلع بها كل من الإدارة الانتقالية ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين والصناديق والبرامج الأخرى للأمم المتحدة. فضلا عن ذلك، توصي اللجنة بإعادة النظر في مدى الحاجة إلى أنشطة الاتصال المختلفة ومهامها ومستويات الملاك المقترحة لها (الفقرة ٢٧).

والتوجيه بشأن مسائل مثل وضع الأطر التشريعية والتنظيمية المناسبة، وتطوير التدريب والتثقيف القانونيين والاضطلاع بالوساطة. ولذلك، أدرجت اعتمادات لوظائف موظفين قانونيين في وحدات مثل لجنة الأراضي والممتلكات وإدارة الشؤون السياسية والدستورية والانتخابية ووحدة حماية البيئة.

وفي إطار المجلس الوزاري، يختلف دور إدارة العدل اختلافا كبيرا عن دور مكتب المستشار القانوني الرئيسي، إذ أنها مسؤولة عن إنشاء سلطة قضائية فعالة وجهاز للدعاء ومرفق للسجون ولجنة للإصلاح القانوني في تيمور الشرقية. كما أن تعيين القضاة والمدعين والمحامين الدوليين للمحاكمة على الجرائم الخطيرة يمثل مسؤولية حصرية لإدارة العدل في إطار المجلس الوزاري. ولن يقوم موظفو الإدارة بإسداء المشورة لموظفي الإدارة الانتقالية بشأن الصكوك التشريعية ولكنهم سيقومون بتوظيف وتدريب التيموريين الشرقيين كي يتولوا مسؤوليات السلطة القضائية بأنفسهم وسيدعمون المهام المتضمنة فيما سيصبح في نهاية المطاف وزارة العدل المقبلة لتيمور الشرقية.

فيما يتعلق بتجنب الازدواجية في الأنشطة الإنسانية

سوف يُلغى بحلول ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠، مكتب نائب الممثل الخاص للأمين العام للمساعدة الإنسانية وإعادة التأهيل في حالات الطوارئ في ١٣ مقاطعة في تيمور الشرقية.

وسوف يواصل المكتب خلال الشهور المتبقية من عام ٢٠٠٠ رصد الحالة الإنسانية وتقييمها في شتى أرجاء تيمور الشرقية. وتعريف الموظفين المدنيين من مواطني تيمور الشرقية العاملين بإدارة نظم التخطيط والرصد والتقييم المتعلقة بالاحتياجات الإنسانية وتدريبهم أثناء العمل ومن خلال دورات تدريب رسمية. وستؤسس وحدة صغيرة للاتصالات الإنسانية والتأهب للكوارث وأعمال الإغاثة في حالات الطوارئ، تُدمج فيها أنشطة المكتب، في إدارة الشرطة وخدمات الطوارئ في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠١. وولاية هذا المكتب تتطلب منه أن يكون جهة وصل داخل الحكومة

للمسائل الإنسانية وأن يتولى تنسيق عمليات الإغاثة، حسب الطلب.

ولمفوضية الأمم المتحدة السامية لشؤون اللاجئين ولاية محددة جداً في مجال حماية اللاجئين ورعايتهم. وعلاوة على ذلك فقد أدارت المفوضية في تيمور الشرقية عملية واسعة النطاق لتوزيع مواد الإيواء بمساعدة ثماني منظمات غير حكومية. وعليه فإن ولاية وأنشطة المفوضية في نطاق تيمور الشرقية تختلف اختلافاً بيناً عن ولاية المكتب وأنشطته. ولكي يضمن المكتب تنسيق الأنشطة الإنسانية، يترأس أسبوعياً اجتماعاً لتنسيقها تشارك فيه وكالات الأمم المتحدة والمنظمات غير الحكومية الدولية والمحلية.

فيما يتعلق بأنشطة الاتصال

استعرض مكتب الممثل الخاص للأمين العام مدى لزوم مختلف مكاتب الاتصال ووظائفها ومستويات توفير الموظفين بها. وقد تغيرت احتياجات البعثة وظروفها تغيراً كبيراً منذ تطبيق الميزانية الأولية، ويقترح المكتب الآن تخفيض عدد الموظفين في مكاتب الاتصال. وسوف تلغى وظيفتان فنيان في مكتب جاكرتا المناط به المسؤولية الرئيسية عن الاتصال بالحكومة الإندونيسية. كما ستلغى وظيفتان للشؤون الإنسانية في مكتب كوبانغ الذي يركز على القضايا المتصلة بعودة اللاجئين وتيسير المسائل المتصلة بالمصالحة وتعزيز الصلات الوثيقة بين تيمور الشرقية والغربية، وذلك لأن موظفي مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية/مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين في كوبانغ يؤدون هذه المهام. وعلاوة على ذلك، فسوف تلغى وظيفة محلية واحدة.

وسوف تلغى وظيفة موظف شؤون سياسة (ف-٤) الذي كان من المعتزم مبدئياً أن يكون مقره في مركز الأمم المتحدة للإعلام في لشبونة لإجراء ما يحتاجه الممثل الخاص للأمين العام من اتصالات بالسلطات البرتغالية نظراً لأن البعثة البرتغالية في تيمور الشرقية ومركز الأمم المتحدة للإعلام في لشبونة سوف يتكفلان بها. كما أن القاعدة الخلفية للإدارة/النقل والإمداد في داروين (مكتب الاتصال في داروين سابقاً) لن تصبح جزءاً من مكتب الممثل الخاص للأمين العام، وإن كانت ستخضع لشعبة

الشؤون الإدارية، نظراً لأن معظم جهود المكتب ستنتصر إلى معالجة شؤون الإدارة والنقل والإمداد. ولن ينهض بمهام الاتصال مع الحكومة الأسترالية. وسوف يتم الاتصال بالسلطات الأسترالية من خلال البعثة الأسترالية في تيمور الشرقية.

تابعت البعثة عدداً من الخيارات بشأن مرافق الإيواء: (أ) إصلاح المباني القائمة؛ (ب) تشييد مباني مؤقتة (منازل كوبي)؛ (ج) وضع ترتيبات تعاقدية مع فندق أوليمبيا العائم الذي سوف ينتهي العمل فيه في نهاية أيلول/سبتمبر ٢٠٠٠.

ويغطي التقدير الوارد تحت بند إيجارات أماكن العمل إيجار مكثبي الاتصال في جاكرتا وكوبانغ، وقاعدة خلفية للشؤون الإدارية/النقل والإمداد مع مرافق تخزين في داروين، ومركز تدريب للشرطة المدنية في جامعة الإقليم الشمالي في داروين بأستراليا. وأماكن عمل البعثة في منطقة أوكوسي ومكاتب إقليمية ومستودعات أخرى.

وفيما يتعلق بوحدات "الكوبي" الـ ٧٢٠ المشتراة في الفترة ١٩٩٩/٢٠٠٠، فقد خصص منها عدد يبلغ مجموعه ٦٣٠ وحدة في ١٥ آب/أغسطس ٢٠٠٠، وتوزيعها كالاتي: (أ) في ديلي: ١٣٥ وحدة لإعاشة الأفراد العسكريين في مقر الإدارة الانتقالية، و ١٥ وحدة كحيز لمقر المراقبين العسكريين، و ١٢٩ وحدة لمختلف الإدارات التابعة للإدارة الانتقالية؛ و ٣٠ وحدة من أجل أكاديمية الخدمة المدنية و ٩ وحدات من أجل أكاديمية الشرطة؛ (ب) في بوكو: ٧٨ وحدة لمعسكر انتقالي للجنود، و ١٨ وحدة للمكاتب الإقليمية للبعثة؛ (ج) في ماناتوتو: ١٨ وحدة للمكاتب الإقليمية للبعثة؛ (د) في سواي: ٦٠ وحدة لمقر القيادة العسكرية للقطاع الغربي، و ٢٤ وحدة للمستشفى العسكري، و ٢١ وحدة للمكاتب الإقليمية للبعثة، و ٣ وحدات لمركز الشرطة المدنية؛ (هـ) في لوس بالوس: ١٨ وحدة للمكاتب الإقليمية للبعثة؛ (و) في إيلو: ٣ وحدات لمركز الشرطة المدنية؛ (ز) في أوكوسي، ٢٤ وحدة للمكاتب الإقليمية للبعثة. ويجري تخصيص وحدات إضافية من الكوبي، وهو عامل له أهمية كبرى في دعم وجود الشرطة المدنية في ٦٥ منطقة فرعية. وفيما يتعلق بتوصية اللجنة الاستشارية

تطلب اللجنة الاستشارية تزويدها بمعلومات عن جميع مرافق الإيواء وكيف ستزود بها في الميزانية القادمة. كما توصي اللجنة أيضاً بأن تستعرض الأمانة العامة اقتراح بإنشاء عشرة مكاتب للجمارك وشؤون الهجرة بغية تخفيض تكاليفها (الفقرة ٣٠).

باستعراض المقترح القاضي بإنشاء ١٠ مكاتب للجمارك وشؤون الهجرة بغية الحد من تكاليفها، فقد أكتفي بإنشاء مكاتبين (باتوغادي، وساليلي)، وتقدر التكاليف الإجمالية في الوقت الراهن بمبلغ ١٥٠٠٠٠ دولار.

يجري في الوقت الراهن استعراض لعدد الطائرات المطلوبة للوفاء باحتياجات البعثة. وفي غضون ذلك، أعدت الميزانية المقترحة للفترة ٢٠٠١/٢٠٠٠ على أساس متطلبات التشغيل الحالية ووفقاً للعقود التجارية وترتيبات طلبات التوريد.

وبالنظر إلى أهمية التدريب في الارتقاء بمهارات الموظفين من مواطني تيمور الشرقية العاملين في الإدارة الانتقالية، نظمت وحدة اللغات والتدريب عدداً من الدورات التي أعدت لتلبية احتياجات محددة في البعثة. وحتى تاريخه، بلغ عدد الموظفين من مواطني تيمور الشرقية الذين أتموا أو يشاركون في فصول تعلم اللغة الإنجليزية في ١٢ مقاطعة من المقاطعات الـ ١٣ (باستثناء أينارو، إلى حين الانتهاء من إعداد مرفق مناسب للتدريب بها) ٨٠٠ موظف. وأعدت الوحدة دورة للتدريب على المهارات الكتابية والمكتبية، والتي من المقرر عقدها على نطاق البعثة بأكملها في تشرين الأول/أكتوبر وتشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٠. وبالنسبة لمساعدتي اللغات، فمن المقرر تنظيم دورة "سريعة الأثر" للمترجمين التحريريين والشفويين (وسيشترك فيها الموظفون الدوليون المستخدمون لخدمات الترجمة الشفوية) في تشرين الأول/أكتوبر وتشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٠، وذلك بهدف إدخال تحسينات سريعة على نوعية وفعالية الاتصالات الميدانية. وقد نظمت عدة دورات للتدريب على الإسعافات الأولية للموظفين من مواطني تيمور الشرقية (بمساعدة الأفراد العاملين في مستشفى الإدارة الانتقالية) في تموز/يوليه وآب/أغسطس ٢٠٠٠. وعلاوة على ذلك، يجري بصفة منتظمة تسهيل عقد دورة توجيهية للموظفين المحليين للتعرف على سياق العمل في الأمم المتحدة بوجه عام وحفظ السلام وإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية بوجه خاص. وتعتبر الوحدة، في سعيها إلى تنمية مهارات الموظفين من أبناء تيمور الشرقية، أن جميع الموظفين الدوليين شركاء في حافز أوسع نطاقاً للنهوض بالمهارات ونقل المعارف. وعملاً على

توصي اللجنة الاستشارية بإجراء استعراض لعدد الطائرات المقرر إدراجها في عملية إعادة تقييم احتياجات البعثة، بالنظر إلى تطور الحالة السياسية والأمنية في الإقليم والتطورات الجارية في عمليات الطيران التجاري (الفقرة ٣٣).

تلاحظ اللجنة الاستشارية أن وحدة اللغات والتدريب سوف تناط بها مسؤولية تقييم احتياجات التدريب ووضع وتنفيذ الاستراتيجيات والبرامج الرامية لبناء القدرات التنظيمية والفردية. وفيما يتعلق بمسؤولية نوعية الترجمة الشفوية (انظر A/54/804، الفقرة ١٦)، توصي اللجنة بأن ينال الأمر أولوية، وإلا فسوف يكون من الصعب على البعثة أن تنهض بعدد من ولاياتها، مثل الولايات المعهود بها لأفراد الشرطة المدنية (الفقرة ٣٥).

تحقيق هذه الغاية، نظم موظفو الوحدة حلقة عمل للتوعية الثقافية وبناء القدرات بهدف مساعدة الموظفين الدوليين على تهيئة أنفسهم ثقافياً للعمل مع زملائهم من مواطني تيمور الشرقية والتوعية بأفضل الآليات الفعالة لتعزيز القدرات. والفرصة متاحة أمام جميع الموظفين الدوليين الوافدين حديثاً، مثلهم مثل العاملين الحاليين في الإدارة الانتقالية، للالتحاق بهذه الدورة في إطار برنامج توجيهي أوسع نطاقاً يستغرق ثلاثة أيام. ومن المتوقع أن تكون حلقة العمل هذه قد نظمت في جميع المقاطعات والتحق بها جميع الموظفين المختصين في ديلي بحلول كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠. كما أن الوحدة تقدم أيضاً دورات لتعليم اللغتين البرتغالية والتيتونية بعد انتهاء ساعات العمل للمساعدة في تحسين الاتصال بين جميع العاملين.

أكدت الإدارة الانتقالية على أن تعتمد البعثة على الخبرات والميزات النسبية للمنظمات المتخصصة المختصة في منظومة الأمم المتحدة. وتعمل إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية، بوصفها الإدارة الانتقالية لتيمور الشرقية، بصورة وثيقة مع الوكالات لوضع سياسات وبرامج للمساعدة الإنمائية للأجل القصير والمتوسط والطويل والتي ستستمر لفترة طويلة بعد انتهاء ولاية الإدارة الانتقالية. ويعتبر تأسيس علاقات عمل مستمرة داخل منظومة الأمم المتحدة حلقة وصل هامة سوف ترثها حكومة تيمور الشرقية المستقلة بمجرد انتهاء الفترة الانتقالية. ومن ثم، فالسعي قائم بالفعل من أجل ضمان التباين بإقامة هذه العلاقات مع موظفي تيمور الشرقية الذين يتقلدون على نحو متزايد مناصب الإدارة العليا في الإدارة الانتقالية.

وبالنظر إلى أن قدرة الإدارة الانتقالية على تنفيذ المشاريع مباشرة في بعض المناطق المعينة محدودة، قدمت وكالات الأمم المتحدة المتخصصة في بعض المناسبات وبناء على طلب الإدارة الانتقالية، خدماتها الإدارية والتقنية من أجل المساعدة في تنفيذ أنشطة المشاريع. كما أن الوكالات المتخصصة قد تعاونت مع الإدارة الانتقالية في مساعدتها على تعبئة الموارد من أجل تنمية تيمور الشرقية باستخدام شبكتها العالمية القوية ومواردها الدولية الهائلة.

ليس من الواضح للجنة الاستشارية كيفية تقاسم المسؤولية بين أعضاء منظومة الأمم المتحدة. وتشدد اللجنة على ضرورة أن تتخذ الأمانة العامة إجراء عاجلاً بهدف تشجيع وتعزيز المشاركة الفعالة للمنظمات المتخصصة المختصة في منظومة الأمم المتحدة في عملية الإدارة الانتقالية، والانتفاع التام من خبراتها ومميزاتها النسبية. وتطلب اللجنة تقديم معلومات كافية تبين آليات التنسيق ومختلف أدوار الشركاء ووظائفهم. وسوف يمكن هذا اللجنة من التأكد من مدى تجنب الازدواجية وما إذا كانت الموارد المقدمة من الجمعية العامة تستخدم بأسلوب فعال ويتسم بالكفاءة (الفقرتان ٣٧ و ٣٩).

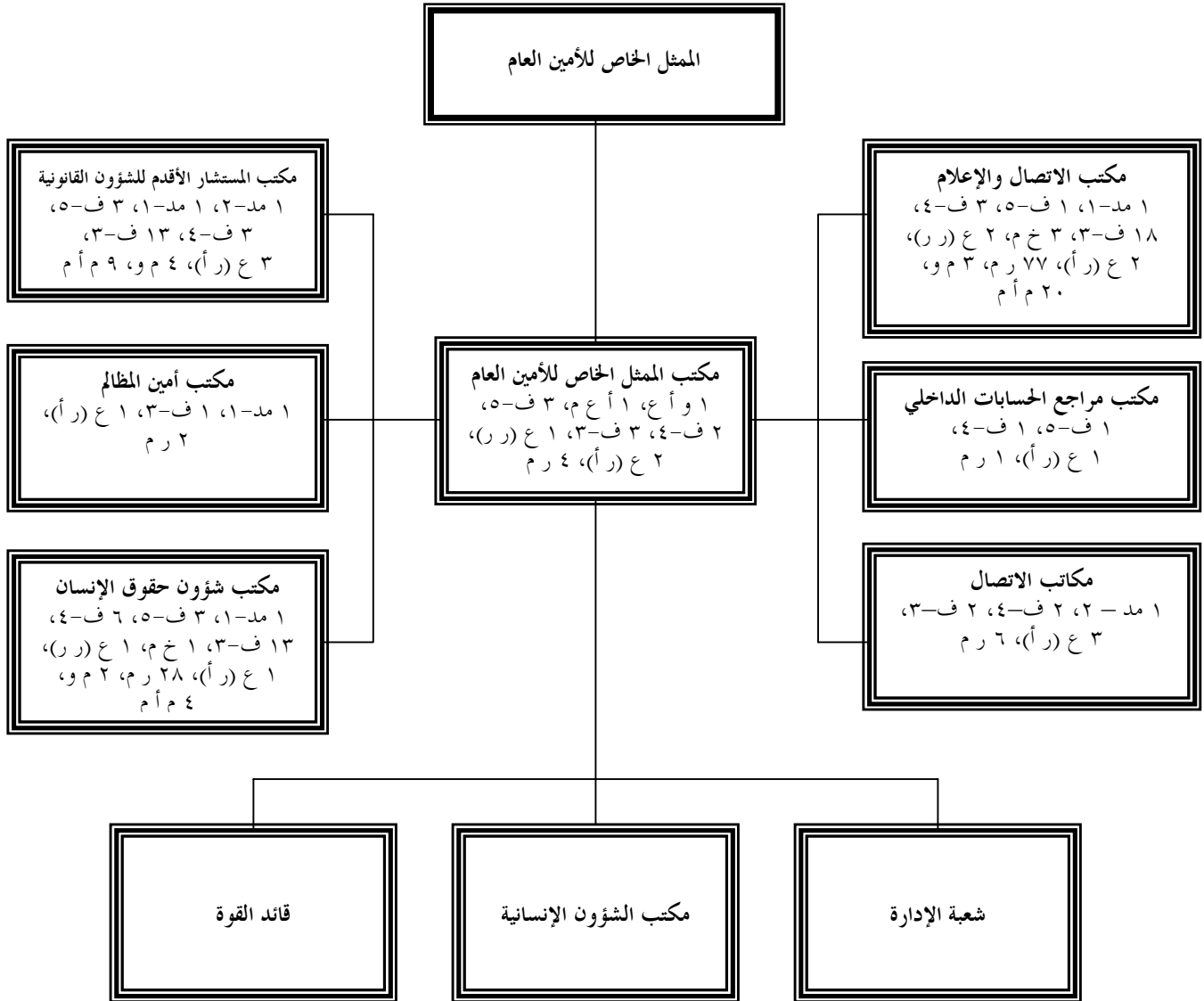
وفي بعض الحالات، اختبرت إحدى منظمات الأمم المتحدة للقيام بدور الوكالة الرائدة في قطاع التنمية، كما هو الحال مع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي الذي ينهض بدور الوكالة الرائدة في عملية بناء دعائم الحكم والقدرات. كما أن الوكالات المتخصصة تنهض في بعض القطاعات، التي تتمتع فيها بميزة نسبية واضحة، بخدمات "حكومية" حيوية للسكان وتسد الثغرات التي لا تملك الإدارة الانتقالية الموارد المالية والبرنامجية لتنفيذ المشروعات اللازمة بشأها. ومن أمثلة ذلك المساعدات التي يقدمها اليونيسيف للتعليم الابتدائي وبرامج التطعيم التي تقدمها منظمة الصحة العالمية ومشاريع البنية الأساسية التي يقدمها برنامج الأمم الإنمائي وبرنامج الإيواء الرئيسي الذي تقدمه مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين. أما بالنسبة للوكالات المتخصصة والمنظمات غير الممثلة في تيمور الشرقية، فكثيراً ما تعتمد إلى تقديم خبراتها من خلال إيفاد متخصصين زائرين يقومون بمهام تقييم فنية ويعملون جنباً إلى جنب مع موظفي الإدارة الانتقالية من أجل تعزيز قدرة اللجنة على تقديم الخدمات ووضع وتنفيذ السياسات والبرامج.

ومن العوامل الحاسمة التي تكفل الاستخدام الفعال لموارد الأمم المتحدة في تيمور الشرقية دور التنسيق المحوري الذي تنهض به الإدارة الانتقالية ووجود منسق الأمم المتحدة لشؤون التنمية. والإدارة الانتقالية هي المسؤول الرئيسي عن تنسيق المساعدات في تيمور الشرقية، ويتم الاضطلاع بهذا من خلال سلسلة من الاجتماعات الرفيعة المستوى واجتماعات التنسيق التنفيذي على مستوى السياسات العامة وكذلك داخل القطاعات. ويرأس الممثل الخاص للأمين العام مرتين كل أسبوع اجتماعاً تنسيقياً مع رؤساء وكالات الأمم المتحدة المتخصصة وممثلي المنظمات غير الحكومية العاملة في تيمور الشرقية. وعلاوة على ذلك، تشارك الإدارة الانتقالية مع البنك الدولي في استضافة اجتماعات شهرية بين المانحين الثنائيين والمؤسسات المالية الدولية ومنسق الأمم المتحدة لشؤون التنمية. كما أن الإدارات المسؤولة في كل قطاع تدعو بصفة دورية وكالات الأمم المتحدة المتخصصة إلى اجتماعات لتنسيق الأنشطة في قطاعها.

وتدعم هذه الاجتماعات وحدة التنسيق بين المانحين التابعة للإدارة الانتقالية التي تتحمل المسؤولية المباشرة عن تنسيق المساعدات الإنمائية المقدمة من المانحين الثنائيين والمتعددي الأطراف، بما في ذلك صندوق النقد الدولي والبنك الدولي، وتقليل أي ازدواجية للنشاط إلى أدنى حد. وسوف تلعب وكالة التخطيط والتنمية الوطنية المنشأة حديثاً، والتي تتبعها الوحدة، دوراً حاسماً في الإشراف على السياسات والأنشطة الإنمائية وتنسيقها. وسوف تتعاون أيضاً بصورة وثيقة مع مكتب منسق الأمم المتحدة لشؤون التنمية من أجل التنسيق الفعال بين المنظمات المتخصصة في منظومة الأمم المتحدة.

المرفق الرابع الخريطة التنظيمية^(أ)

ألف - مكتب الممثل الخاص للأمين العام ومدير الإدارة الانتقالية



(أ) المختصرات: إ ا ت ش: الإدارة الانتقالية لتييمور الشرقية؛ وأ ع: وكيل الأمين العام؛ أ ع م: أمين عام مساعد؛ ع: خدمات عامة؛ خ م: خدمة ميدانية؛ ر ر: الرتبة الرئيسية؛ رأ: الرتب الأخرى؛ م: الرتبة المحلية؛ م و: موظف وطني؛ م أم: متطوعو الأمم المتحدة.

