

Distr.: General
28 March 2000
Arabic
Original: English

مجلس الأمن



تقرير الأمين العام عن بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

إضافة

إلحاقاً بتقارير المؤرخة ١٦ أيلول/سبتمبر و ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩ و ٣ آذار/مارس ٢٠٠٠ (S/1999/987 و S/1999/1250/Add.1 و S/2000/177/Add.1)،
تجدون طي هذا نصوص القواعد التنظيمية ٦/٢٠٠٠ و ١٧/٢٠٠٠ التي أصدرها ممثلي
الخاص لعلم أعضاء مجلس الأمن.



بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

UNMIK/REG/2000/6
15 February 2000

القاعدة التنظيمية رقم ٦/٢٠٠٠

بشأن تعيين وعزل القضاة والمدعين العامين الدوليين

إن الممثل الخاص للأمين العام،

عملاً بالسلطة الممنوحة له بموجب قرار مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة ١٢٤٤ (١٩٩٩) المؤرخ ١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩،

وإذ يضع في اعتباره القاعدة التنظيمية رقم ١/١٩٩٩ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو المؤرخة ٢٥ تموز/يوليه ١٩٩٩، بصيغتها المعدلة، بشأن سلطة الإدارة المؤقتة في كوسوفو،

ولغرض المساعدة في العملية القضائية في ميتروفيتشا،

يعلن بموجب هذا ما يلي:

البند ١

تعيين وعزل القضاة والمدعين العامين الدوليين

١-١ يجوز للممثل الخاص للأمين العام أن يعين ويعزل القضاة والمدعين العامين الدوليين، واضعاً في الاعتبار المعايير الواردة تحت البندين ٢ و ٤ من هذه القاعدة التنظيمية. وتتم هذه التعيينات في محكمة مقاطعة ميتروفيتشا، والمحاكم الأخرى الواقعة في نطاق الولاية الإقليمية لمحكمة مقاطعة ميتروفيتشا ومكاتب المدعي العام ذات الولاية المقابلة.

٢-١ يكون للقضاة الدوليون سلطة ومسؤولية أداء مهام مناصبهم، بما في ذلك سلطة الاختيار وتحمل المسؤولية فيما يتعلق بالقضايا الجنائية الجديدة والمعلقة الداخلة في نطاق ولاية المحكمة التي عين أو عينت بها.

٣-١ يكون للمدعين العامين الدوليين سلطة ومسؤولية أداء مهام مناصبهم، بما في ذلك سلطة ومسؤولية إجراء تحقيقات جنائية والاختيار وتحمل المسؤولية فيما يتعلق بالتحقيقات أو الدعاوى الجنائية الجديدة والمعلقة الداخلة في نطاق ولاية وظيفة المدعي العام التي عين أو عينت بها.

البند ٢

معايير اختيار القضاة والمدعين العامين الدوليين

يجب أن يستوفي القضاة والمدعون العامون الدوليون المعايير التالية:

- (أ) أن يكون حاصلًا على درجة جامعية في القانون؛
- (ب) أن يكون قد عين أو خدم، لفترة خمس سنوات كحد أدنى، كقاض أو مدع عام في بلده الأصلي؛
- (ج) التحلي باستقامة أخلاقية عالية؛
- (د) ألا يكون له سوابق جنائية.

البند ٣

القسم أو الإقرار الرسمي

يؤدي كل قاض أو مدع عام دولي، لدى تعيينه، القسم التالي أو يدلي بإقرار رسمي أمام الممثل الخاص للأمين العام:

”أقسم أنا، _____، (أو أقر رسميًا) بما يلي:

أن أعمل عند اطلاعي بمهام منصبي وفقًا لأعلى معايير الاحتراف المهني وبأقصى احترام لكرامة منصبي وواجباتي التي عُهد إليّ بها. وسأؤدي واجباتي وأمارس سلطاتي بتجرد، وفقًا لما يمليه عليّ ضميري والقانون الواجب التطبيق في كوسوفو.

وسأعمل عند اضطراري بمهام منصبي في جميع الأوقات على تدعيم أعلى مستوى من حقوق الإنسان المعترف بها دوليًا، بما في ذلك تلك المبادئ الواردة في الإعلان العالمي لحقوق الإنسان، والعهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية، والعهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية، والاتفاقية الأوروبية لحماية حقوق الإنسان والحريات الأساسية وبروتوكولاتها.

وسأعمل عند اضطلاعي بمهام منصبي في جميع الأوقات على كفالة ضمان تمتع جميع الأشخاص في كوسوفو بحقوق الإنسان هذه دون تمييز على أي أساس مثل الانتماء الإثني أو الجنس أو العرق أو اللون أو اللغة أو الدين أو الرأي السياسي أو غيره، أو الأصل القومي أو الاجتماعي، أو الانتماء إلى أقلية قومية، أو الملكية، أو المولد أو أي وضع آخر“.

البند ٤

عزل القضاة والمدعين العامين الدوليين

١-٤ يجوز للممثل الخاص للأمين العام أن يعزل القضاة والمدعين العامين الدوليين استناداً إلى أي أساس من الأسس التالية:

- (أ) حدوث عجز جسدي أو عقلي يرجح أن يكون دائماً أو طويل الأمد؛
 - (ب) سوء سلوك جسيم؛
 - (ج) عدم القيام بمهام منصبه على النحو الواجب؛
 - (د) إذا وضع نفسه، بسلوكه الشخصي أو بغير ذلك، في وضع لا يتلاءم مع أدائه لمهام منصبه على النحو الواجب.
- ٢-٤ لا يتولى القاضي أو المدعي العام الدولي أي منصب عام أو إداري آخر يتعارض مع مهامه أو مهامها، أو يتولى أي منصب ذي طبيعة مهنية، سواء كان بأجر أو بدون أجر، أو يمارس أي نشاط يتعارض مع مهامه أو مهامها.

البند ٥

القانون الواجب التطبيق

تنسخ هذه القاعدة التنظيمية أياً من الأحكام الواردة في القانون الواجب التطبيق المتعلق بتعيين وعزل القضاة والمدعين العامين ولا يتسق معها.

البند ٦

بدء النفاذ

يبدأ نفاذ هذه القاعدة التنظيمية في ١٥ شباط/فبراير ٢٠٠٠.

(توقيع) برنارد كوشنر

الممثل الخاص للأمين العام

الأمم المتحدة
بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

UNMIK/REG/2000/7
18 February 2000

القاعدة التنظيمية رقم ٧/١٩٩٩

**تعديل القاعدة التنظيمية رقم ١٦/١٩٩٩ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة
المؤقتة في كوسوفو بشأن إنشاء السلطة المالية المركزية لكوسوفو وغير
ذلك من المسائل ذات الصلة**

إن الممثل الخاص للأمين العام،

عملاً بالسلطة الممنوحة له بموجب قرار مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة ١٢٤٤
(١٩٩٩) المؤرخ ١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩،

وإذ يضع في اعتباره القاعدة التنظيمية رقم ١/٢٠٠٠ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة
المؤقتة في كوسوفو المؤرخة ١٤ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٠ بشأن تكوين الهيكل الإداري
المؤقت المشترك لكوسوفو،

وقد أصدر القاعدة التنظيمية رقم ١٦/١٩٩٩ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في
كوسوفو بشأن إنشاء السلطة المالية المركزية المؤقتة لكوسوفو وغير ذلك من المسائل ذات
الصلة،

ولغرض إقرار عمليات السلطة المالية المركزية داخل الهيكل الإداري المؤقت المشترك
لكوسوفو،

يعدل بموجب هذا البنود ١ و ٢ و ٣ و ٤ و ٦ و ٧ من القاعدة التنظيمية رقم
١٦/١٩٩٩ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو.

وبالتالي، سيكون نص القاعدة التنظيمية على النحو التالي اعتباراً من تاريخ نفاذ هذه
القاعدة التنظيمية:

القاعدة التنظيمية رقم ١٦/١٩٩٩

بشأن إنشاء السلطة المالية المركزية لكوسوفو وغير ذلك من المسائل ذات الصلة

إن الممثل الخاص للأمين العام،

عملاً بالسلطة الممنوحة له بموجب قرار مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة ١٢٤٤ (١٩٩٩) المؤرخ ١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩،

وإذ يضع في اعتباره القاعدة التنظيمية رقم ١/١٩٩٩ المؤرخة ٢٥ تموز/يوليه ١٩٩٩، بصيغتها المعدلة، بشأن سلطة الإدارة المؤقتة في كوسوفو،
ولغرض إنشاء السلطة المالية المركزية في كوسوفو وغير ذلك من المسائل ذات الصلة،

يعلن بموجب هذا ما يلي:

البند ١

السلطة المالية المركزية

١-١ تكون السلطة المالية المركزية، وهي تتصرف تحت سلطة الممثل الخاص للأمين العام، مسؤولة عن الإدارة المالية العامة لميزانية كوسوفو والميزانيات التي تقع تحت مسؤولية البلديات، والتي تشكل مع الميزانية الموحدة لكوسوفو. وسيتم وضع هذه الميزانية واعتمادها وتنفيذها بصورة مستقلة عن ميزانية بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو التي تعتمد عليها الجمعية العامة للأمم المتحدة.

١-٢ وتنفذ السلطة المالية المركزية المبادئ التوجيهية المتعلقة بالسياسات التي يضعها المجلس الإداري المؤقت في الإدارة المالية للميزانية الموحدة لكوسوفو.

البند ٢

المهام

١-٢ يحق للسلطة المالية المركزية أن تقدم إلى مجلس الإدارة المؤقت عن طريق نائب الممثل الخاص للأمين العام لإعادة التأهيل والإنعاش والتنمية في الميدان الاقتصادي توصيات بشأن السياسة العامة فيما يتعلق، في جملة أمور، بما يلي:

(أ) وضع استراتيجية مالية عامة للميزانية الموحدة لكوسوفو في ضوء أحوال الاقتصاد الكلي والأثر الذي قد يكون للسياسة المالية على الأحوال الاقتصادية؛

(ب) وضع برنامج للإيرادات العامة والإنفاق العام للميزانية الموحدة لكوسوفو ووضع خطط لمراقبة وتنفيذ الإنفاق ضمن إطار برنامج الإيرادات والإنفاق ذلك؛

- (ج) وضع سياسات لجمع وتجميع الإيرادات تشمل، ولكنها لا تقتصر على الضرائب المباشرة وغير المباشرة، والرسوم الجمركية، ورسوم الإنتاج، وضرائب المبيعات، ورسوم الخدمات، وتبرعات الجهات المانحة؛
- (د) مراقبة وتنفيذ عملية جمع الإيرادات والنفقات ضمن إطار الميزانية الموحدة لكوسوفو؛
- (هـ) وضع ترتيبات سليمة لمراجعة الحسابات الداخلية للميزانية الموحدة لكوسوفو؛
- (و) إدارة الحسابات المصرفية للميزانية الموحدة لكوسوفو.
- ٢-٢ تقوم السلطة المالية المركزية بما يلي:
- (أ) وضع الميزانية الموحدة لكوسوفو وتقديم هذه الميزانية من خلال نائب ممثل الأمين العام لإعادة التأهيل والإنعاش والتنمية في الميدان الاقتصادي، إلى مجلس الإدارة المؤقت للموافقة عليها، عند الاقتضاء، وتقديمها إلى الممثل الخاص للأمين العام للنظر فيها واعتمادها بموجب القواعد التنظيمية؛
- (ب) التحقق من أن مديري البلديات يعملون على وضع الميزانيات والموافقة عليها وتنفيذها بطريقة تتفق مع الأحوال الاقتصادية الكلية المقدرة ومع الميزانية الموحدة لكوسوفو؛
- (ج) التنسيق مع الإدارات التنظيمية بشأن المسائل المتصلة بوضع الميزانية الرأسمالية/الاستثمارية وإدماج هذه الميزانية في الميزانية الموحدة لكوسوفو؛
- (د) تنسيق أنشطة الوكالات الدولية والحكومية والمنظمات غير الحكومية في وضع وتنفيذ اتفاقات تمويلات ومنح الجهات المانحة؛
- (هـ) تسجيل الميزانية الموحدة لكوسوفو من خلال نائب الممثل الخاص للأمين العام لإعادة التأهيل والإنعاش والتنمية في الميدان الاقتصادي وتقديم تقرير بشأنها إلى مجلس الإدارة المؤقت المعني بالنفقات والإيرادات؛
- (و) اتخاذ الترتيبات اللازمة لتهيئة بيئة لتكنولوجيا المعلومات لدعم تلك المهام؛
- (ز) أداء المهام التي تساعد على تنفيذ المهام المنصوص عليها أعلاه في هذا البند والتي يعهد نائب الممثل الخاص للأمين العام لإعادة التأهيل والإنعاش والتنمية في الميدان الاقتصادي إلى السلطة المالية المركزية.

البند ٣

الرئيسان المشاركان للسلطة المالية المركزية

يكون الرئيسان المشاركان للسلطة المالية المركزية، تحت إشراف نائب الممثل الخاص للأمين العام لإعادة التأهيل والإنعاش والتنمية في الميدان الاقتصادي، مسؤولين مسؤولية مشتركة عما يلي:

- (أ) إدارة السلطة المالية المركزية وكفالة تنفيذ المهام التي يعهد بها إليها؛
- (ب) تزويد السلطة المالية المركزية بالموظفين وتنظيمها وإدارتها وإصدار التعليمات الإدارية والمبادئ التوجيهية التنفيذية بشأن أي مسألة تتعلق بمهام السلطة المالية المركزية؛
- (ج) إدارة الموارد التي توفر للسلطة المالية المركزية من الميزانية الموحدة لكوسوفو بطريقة تتسم بالفعالية والكفاءة.

البند ٤

حسابات الميزانية الموحدة لكوسوفو

- ٤-١ السنة المالية هي سنة تتألف من ١٢ شهرا تبدأ في أول كانون الثاني/يناير وتنتهي في الحادي والثلاثين من كانون الأول/ديسمبر من كل سنة تقويمية، ما لم يقرر الممثل الخاص للأمين العام خلاف ذلك.
- ٤-٢ يقوم الرئيس المشارك للسلطة المالية المركزية في بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو بفتح حساب مصرفي واحد أو أكثر والإبقاء عليه لاستلام أو إيداع أو دفع أو تحويل الأموال التي يتم تجميعها أو تحصيلها فيما يتعلق بالميزانية الموحدة لكوسوفو.
- ٤-٣ تشكل الأموال التي يتم تجميعها أو تحصيلها صندوق كوسوفو الموحد، بصرف النظر عما إذا كانت هذه الأموال وردت أصلا إلى مكاتب السداد النقدي لدائرة المدفوعات العامة بكوسوفو أو إلى حسابات مصرفية. وفيما يتعلق بالأموال الواردة من الصندوق الاستئماني للأمم المتحدة لإدارة الأمم المتحدة المؤقتة في كوسوفو، يقوم المراجع المالي للأمم المتحدة والممثل الخاص للأمين العام باتخاذ ترتيبات التوزيع والإبلاغ المتعلقة بالتحويل.
- ٤-٤ لا يتم أي اتفاق من صندوق كوسوفو الموحد إلا عن طريق المخصصات الواردة في القاعدة التنظيمية التي أعلنها الممثل الخاص للأمين العام.

البند ٥

مراجعة الحسابات المستقلة

يكفل الممثل الخاص للأمين العام اتخاذ الترتيبات المناسبة لمراجعة الحسابات المستقلة للميزانية الموحدة لكوسوفو. ويقدم مراجعو الحسابات تقارير إلى الأمين العام.

البند ٦

سياسة الموظفين والتوظيف

يتولى الرئيس المشارك للسلطة المالية المركزية ما يلي:

- (أ) تنفيذ سياسات غير تمييزية تتعلق بشؤون الموظفين ترمي إلى كفالة أن يعكس تكوين موظفي السلطة المالية المركزية الطابع المتعدد الأعراق لكوسوفو؛

- (ب) السعي لكفالة تحقيق توازن منصف بين الجنسين في جميع المجالات والمستويات داخل السلطة المالية المركزية؛
- (ج) كفالة استناد جميع عمليات التوظيف إلى المؤهلات الفنية والكفاءة والجدارة.

البند ٧

القانون الواجب التطبيق

تنسخ هذه القاعدة التنظيمية أيا من الأحكام الواردة في القانون الواجب التطبيق التي لا تتفق معها.

البند ٨

التنفيذ

يحق للممثل الخاص للأمين العام إصدار توجيهات إدارية بصدد تنفيذ هذه القاعدة التنظيمية.

البند ٩

بدء النفاذ

يبدأ نفاذ هذه القاعدة التنظيمية^(١) في ٦ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٩٩.

يبدأ نفاذ هذه القاعدة التنظيمية في ١٨ شباط/فبراير ٢٠٠٠.

(توقيع) برنارد كوشنر
الممثل الخاص للأمين العام

(١) القاعدة التنظيمية الأصلية.

الأمم المتحدة

بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

UNMIK/REG/2000/8
29 February 2000

**تعديل القاعدة التنظيمية رقم ٨/١٩٩٩
بشأن التسجيل المؤقت للأعمال التجارية في كوسوفو**

إن الممثل الخاص للأمين العام،

عملاً بالسلطة الممنوحة له بموجب قرار مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة ١٢٤٤ (١٩٩٩) المؤرخ ١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩،

وإذ يضع في اعتباره القاعدة التنظيمية رقم ١/١٩٩٩ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو المؤرخة ٢٥ تموز/يوليه ١٩٩٩، بصيغتها المعدلة، بشأن سلطة الإدارة المؤقتة في كوسوفو،

ولغرض تنظيم التسجيل المؤقت للأعمال التجارية في كوسوفو،

يعلن بموجب هذا ما يلي:

البند ١

النطاق

١-١ تنظم هذه القاعدة التنظيمية التسجيل المؤقت للأعمال التجارية في كوسوفو.

٢-١ عبارة "الأعمال التجارية"، بصيغتها المستخدمة في هذه القاعدة التنظيمية، تعني أي هيئة تعمل في مجال الأنشطة الاقتصادية المشروعة بغرض تحقيق الربح. وتصنف الأعمال التجارية في وقت لاحق لأغراض التسجيل المؤقت حسب أحكام "مصفوفة التصنيف" التي ستحدد في توجيه إداري.

٣ ١ ويتسع نطاق هذه القاعدة التنظيمية ليشمل تسجيل أي أعمال تجارية قائمة في الوقت الراهن في كوسوفو أو أي أعمال تجارية ستقوم في كوسوفو.

البند ٢

طلب التسجيل المؤقت للأعمال التجارية

١ ٢ حسب المواعيد النهائية للتسجيل المحددة بموجب التوجيه الإداري، تقدم جميع الطلبات بالتسجيل المؤقت للأعمال التجارية على استمارات يتم الحصول عليها من بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، مشفوعة بمصاريف إدارية لا ترد. وتحدد المصاريف الإدارية في توجيه إداري.

٢-٢ تقوم بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو بإجراء التسجيل المؤقت ريثما يحدد الممثل الخاص للأمين العام، عملاً بالقاعدة التنظيمية رقم ١/٢٠٠٠ للبعثة المؤرخة ١٤ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٠، الإدارة التنظيمية المختصة، موعد نقل سلطة إجراء تسجيل الأعمال التجارية إلى تلك الإدارة التنظيمية.

٣-٢ يكون مقدمو الطلبات مسؤولين عن تقديم جميع المعلومات والوثائق الداعمة للتسجيل المؤقت على نحو ما هو مطلوب في استمارات الطلبات.

٢-٤ تقوم بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، في غضون خمسة (٥) أيام عمل من تقديم الطلب، بإصدار إقرار مكتوب باستلام الطلب يتضمن رقماً لملف الطلب.

البند ٣

إصدار شهادة التسجيل المؤقت للأعمال التجارية

١ تقوم بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، في غضون عشرين (٢٠) يوم عمل من إصدار الإقرار، بإصدار إما شهادة للتسجيل المؤقت للأعمال التجارية تتضمن رقماً للتسجيل المؤقت لهذه الأعمال أو قرار خطي ترفض فيه التسجيل المؤقت.

٢-٣ تدفع مصاريف للتصديق عند إصدار شهادة التسجيل المؤقت. وتحدد مصاريف التصديق في توجيه إداري.

٣-٣ لا يجوز نقل شهادة التسجيل المؤقت للأعمال التجارية.

٣-٤ تحفظ الشهادة الأصلية للتسجيل المؤقت للأعمال التجارية مع دفاتر وحسابات الأعمال التجارية وتكون متاحة للتفتيش بواسطة السلطات ذات الصلة أثناء ساعات العمل العادية. وتعرض نسخة من شهادة تسجيل الأعمال التجارية بشكل واضح في كل موقع تدار فيه الأعمال التجارية. وترد تفاصيل لاحقة فيما يتعلق بهذا العرض في مواقع العمليات الفرعية للأعمال التجارية في توجيه إداري.

٣-٥ تتضمن جميع المراسلات وغيرها من وثائق الأعمال التجارية كالفواتير والطلبات وإقرارات استلام الطلبات والعقود، وما إلى ذلك، التي تصدرها الأعمال التجارية الاسم المسجل الكامل وعنوان الأعمال التجارية، وطبيعة تنظيمها، وأنواع النشاط الاقتصادي الذي تقوم به، واسم الممثل المفوض (الممثلين المفوضين)، ورقم التسجيل المؤقت للأعمال التجارية.

٣-٦ لا يعتبر إصدار شهادة بالتسجيل المؤقت للأعمال التجارية إقراراً من بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو بالأنشطة التي تضطلع بها الأعمال التجارية، ولا دليلاً على صحة المعلومات التي يقدمها أصحاب الطلبات للحصول على هذا التسجيل.

البند ٤

أسباب رفض أو تعليق أو إلغاء تسجيل الأعمال التجارية

٤-١ يجوز لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو أن ترفض أي طلب للأسباب التالية:

(أ) المعلومات و/أو الوثائق التي يقدمها مقدم الطلب غير مكتملة أو لا تتفق مع المعلومات المطلوبة، للتسجيل، وفي هذه الحالة يمنح مقدم الطلب فترة زمنية معقولة لتقديم طلب معدل؛

(ب) غرض أنشطة الأعمال التجارية لا يتفق مع أحكام قرار مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة ١٢٤٤ (١٩٩٩) أو مع أي من القواعد التنظيمية لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو أو أي من أحكام القانون الواجب التطبيق؛

(ج) للأعمال التجارية نفس الاسم أو اسم مشابه لأعمال تجارية سبق تسجيلها أو إقامتها، مما يرجح أن يحدث إرباكاً؛

(د) أي سبب شرعي آخر يتعلق بالسلم العام والنظام العام يرى الممثل الخاص للأمين العام أنه كافياً.

٤-٢ يجوز لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو أن تعلق أو تلغي خطياً تسجيل أعمال تجارية لسبب وجيه تحدد فيه أسباب التعليق أو الإلغاء. وباستثناء حالة الانتهاكات التي تشكل تهديداً أو تلحق ضرراً بالجمهور و/أو تشكل خطراً بيئياً، تمنح البعثة الأعمال التجارية فرصة للرد قبل تعليق أو إلغاء التسجيل.

٤-٣ يحق للأعمال التجارية التي تحرم من التسجيل لأي من الأسباب الواردة في البند ٤-١ أو يعلق تسجيلها أو يلغى بموجب البند ٤-٢ من هذه القاعدة التنظيمية أن يقدم

استثناءً إلى البعثة من خلال مكتب البلدية التي يقع فيها في غضون أربعة عشر (١٤) يوماً من تاريخ القرار الذي يورد أسباب رفض الطلب بموجب البند ٤-١ أو أشعار الإلغاء أو التعليق الذي يصدر عملاً بالبند ٤-٢.

٤-٤ يجوز لأي أعمال تجارية تتضرر من القرار الذي تتخذه البعثة بموجب البند ٤-٣ أن يقدم طلباً لإعادة النظر في ذلك القرار إلى محكمة ذات اختصاص قضائي في كوسوفو.

البند ٥

تعديل الأعمال التجارية أو وقفها

١-٥ يبلغ أي تغيير لاحق في الظروف المتعلقة بالمعلومات المطلوبة والمقدمة من الأعمال التجارية للتسجيل إلى البعثة في غضون سبعة (٧) أيام عمل، على استمارات يتم الحصول عليها من البعثة.

٢-٥ يقوم الممثل المخول له وقف الأعمال التجارية بإبلاغ البعثة بهذا الوقف في غضون سبعة (٧) أيام عمل على استمارات يتم الحصول عليها من البعثة.

البند ٦

المحظورات

١-٦ اعتباراً من ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠، لا تدار أي أعمال تجارية ما لم تكن مسجلة وفقاً لهذه القاعدة التنظيمية وأي توجيهات إدارية وقوانين واجبة التطبيق، باستثناء العمليات اللازمة لإنشاء أو إقامة أعمال تجارية جديدة.

٢-٦ وبعد ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠، يتعين على جميع الأعمال التجارية الجديدة أن تسجل نفسها في غضون أربعة عشر (١٤) يوماً من تاريخ بدء العمل.

٣-٦ لا تدار أي أعمال تجارية بعد تعليق أو إلغاء تسجيلها بموجب البند ٤ من هذه القاعدة التنظيمية.

٤-٦ يترتب على انتهاكات هذا البند إغلاق سلطات الشرطة للأعمال التجارية ريثما يتم إصدار أو استعادة شهادة التسجيل المؤقت للأعمال التجارية.

البند ٧

السجل المؤقت للأعمال التجارية

تحتفظ بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو بسجل مؤقت للأعمال التجارية يبين اسم كل أعمال تجارية وعنوانها وطبيعة تنظيمها ونوع أنشطتها، فضلا عن اسم ممثلها (ممثلها) المأذون لهم وعناوينهم وغير ذلك من المعلومات المتعلقة بالاتصال بهم. ويكون السجل متاحا لعامة الجمهور في موقع وأوقات تحدد في توجيه إداري.

البند ٨

التنفيذ

يحق للممثل الخاص للأمين العام إصدار توجيهات إدارية بصدد تنفيذ هذه القاعدة التنظيمية.

البند ٩

القانون الواجب التطبيق

تنسخ هذه القاعدة التنظيمية أيا من الأحكام الواردة في القانون الواجب التطبيق المتعلق بتسجيل الأعمال التجارية في كوسوفو ولا يتفق معها.

المادة ١٠

بدء النفاذ

يبدأ نفاذ هذه القاعدة التنظيمية في آذار/مارس ٢٠٠٠.

(توقيع) برنارد كوشنر

الممثل الخاص للأمين العام

الأمم المتحدة
بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

UNMIK/REG/2000/9
3 March 2000

تعديل القاعدة التنظيمية رقم ٩/٢٠٠٠
المتعلقة بإنشاء الإدارة التنظيمية للإدارة المحلية

إن الممثل الخاص للأمين العام،

عملاً بالسلطة المفوضة له بموجب قرار مجلس الأمن ١٢٤٤ (١٩٩٩) المؤرخ ١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩،

وإذ يضع في اعتباره القاعدة التنظيمية رقم ١/١٩٩٩ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، الصادرة في ٢٥ تموز/يوليه ١٩٩٩ بصيغتها المعدلة، والمتعلقة بسلطة الإدارة المؤقتة في كوسوفو والقاعدة التنظيمية للبعثة رقم ١/٢٠٠٠ المؤرخة ١٤ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٠ المتعلقة بتكوين الهيكل الإداري المؤقت المشترك لكوسوفو، وإذ يشير إلى القاعدة التنظيمية للبعثة رقم ١٤/١٩٩٩ المتعلقة بتعيين مديري المناطق والبلديات،

ولأغراض إنشاء الإدارة التنظيمية للإدارة المحلية،

يصدر بهذا ما يلي:

البند ١

الإدارة التنظيمية للإدارة المحلية

١-١ تُنشأ بموجب هذه القاعدة الإدارة التنظيمية للإدارة المحلية (المشار إليها فيما بعد باسم "الإدارة").

٢-١ تكون الإدارة مسؤولة عما يلي:

(أ) دعم تنفيذ المبادئ التوجيهية المتعلقة بالسياسة التي يضعها المجلس الإداري المؤقت في مجال الإدارة المحلية، حسب الاقتضاء؛

(ب) حماية وتطوير الحكم الذاتي المحلي؛

(ج) استعراض مقترحات وأنشطة الإدارات التنظيمية الأخرى من أجل كفالة اتساق هذه المقترحات والأنشطة مع اختصاصات الإدارات المحلية وهيكل تكاليفها.

البند ٢

المهام

١-٢ يحق للإدارة أن تقدم إلى المجلس الإداري المؤقت عن طريق نائب الممثل الخاص للأمين العام للإدارة المدنية، توصيات بشأن السياسة العامة فيما يتعلق، في جملة أمور، بما يلي:

(أ) الإطار السياسي والتشريعي للحكم الذاتي المحلي؛

(ب) توفير الخدمات البلدية على نحو يتسم بعدم التمييز والكفاءة والشفافية والمساءلة؛

(ج) إعداد نُظم تمويل الإدارات المحلية على نحو مستدام ويتناسب مع مسؤولياتها، بما في ذلك وضع نظام لمخصصات الميزانية يتسم بالشفافية والإنصاف وقابلية التنبؤ ووضع إطار عام للرسوم والضرائب المحلية.

٢-٢ تتولى الإدارة ما يلي:

(أ) إنشاء وتنسيق الآليات الاستشارية اللازمة للقيام بالاستعراض المشترك لمسائل السياسة العامة فيما بين البلديات؛

(ب) تعزيز استحداث خدمة مدنية فنية للبلديات، بما في ذلك اعتماد سياسة للتوظيف تتسم بالإنصاف والشفافية وعدم التمييز، وإسداء المشورة لبناء قدرات إدارية مستدامة؛

(ج) تحديد الطرق والوسائل التي تتسم بالكفاءة للأنشطة التدريبية للبلديات؛

(د) مساعدة البلديات في جعل أنشطتها وقراراتها تتسم بالشفافية أمام الجماهير؛

(هـ) دعم التعاون فيما بين البلديات؛

(و) مراقبة جودة الخدمات البلدية، وكفالة توفير هذه الخدمات على أساس غير تمييزي ويتسم بالكفاءة والشفافية والمساءلة؛

- (ز) تيسير تقديم التوجيه والمشورة للبلديات في الشؤون القانونية؛
- (ح) تقديم المساعدة إلى البلديات في وضع ميزانياتها؛
- (ط) تنسيق أنشطة الوكالات الدولية والمنظمات غير الحكومية المتصلة بالبلديات؛
- (ي) مراقبة إدارة الأملاك البلدية؛
- (ك) مساعدة الإدارات البلدية والممثل الخاص للأمين العام على تقديم الخدمات الإدارية لأفراد الأقليات عن طريق شُعبة شؤون المجتمعات المحلية التي يُعتمد إنشاؤها داخل الإدارة؛
- (ل) استعراض امتثال البلديات للمبادئ التوجيهية المتعلقة بالسياسة والتعليمات الإدارية فيما يتعلق بالمهام التي عُهد بتنفيذها إلى البلديات، والتقدم بتوصيات مناسبة إلى نائب الممثل الخاص للأمين العام للإدارة المدنية؛
- (م) أداء المهام الأخرى التي تساعد في تنفيذ المهام المنصوص عليها أعلاه في هذا البند والذي يعهد بها للإدارة نائب الممثل الخاص للأمين العام للإدارة المدنية.

البند ٣

رئيسا الإدارة

- يكون رئيسا الإدارة، تحت إشراف نائب الممثل الخاص للأمين العام للإدارة المدنية، مسؤولين مسؤولية مشتركة عما يلي:
- (أ) إدارة شؤون الإدارة وكفالة تنفيذ المهام التي يُعهد بها إليها؛
- (ب) تزويد الإدارة بالموظفين وتنظيمها وإدارة شؤونها وإصدار التعليمات الإدارية والمبادئ التوجيهية التنفيذية بشأن أي مسألة تتعلق بمهام الإدارة؛
- (ج) إدارة الموارد التي توفر للإدارة من الميزانية الموحدة لكوسوفو أو من أي مصدر آخر، بطريقة تتسم بالفعالية والكفاءة.

البند ٤

سياسة الموظفين والتوظيف

يتولى رئيسا الإدارة ما يلي:

- (أ) تنفيذ سياسات غير تمييزية تتعلق بشؤون الموظفين ترمي إلى كفالة أن يعكس تكوين موظفي الإدارة الطابع المتعدد الأعراق لكوسوفو؛
- (ب) السعي لكفالة تحقيق توازن منصف بين الجنسين في جميع المجالات والمستويات داخل الإدارة؛
- (ج) كفالة استناد جميع عمليات التوظيف إلى المؤهلات الفنية والكفاءة والجدارة.

البند ٥

التنفيذ

يحق للممثل الخاص للأمين العام إصدار توجيهات إدارية بصدد تنفيذ هذه القاعدة التنظيمية.

البند ٦

القانون الواجب التطبيق

تلغي هذه القاعدة التنظيمية أي حكم آخر مخالف لها من أحكام القانون الواجب التطبيق.

البند ٧

بدء النفاذ

يبدأ نفاذ هذه القاعدة التنظيمية في ٣ آذار/مارس ٢٠٠٠.

(توقيع) برنارد كوشنر

الممثل الخاص للأمين العام

الأمم المتحدة

بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

UNMIK/REG/2000/10
3 March 2000

**تعديل القاعدة التنظيمية رقم ١٠/٢٠٠٠
المتعلقة بإنشاء الإدارة التنظيمية للصحة والرعاية الاجتماعية**

إن الممثل الخاص للأمين العام،

عملاً بالسلطة المفوضة له، بموجب قرار مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة ١٢٤٤ (١٩٩٩) المؤرخ ١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩،

وإذ يضع في اعتباره القاعدة التنظيمية ١/١٩٩٩ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو الصادرة في ٢٥ تموز/يوليه ١٩٩٩، بصيغتها المعدلة، والمتعلقة بسلطة الإدارة المؤقتة في كوسوفو والقاعدة التنظيمية رقم ١/٢٠٠٠ للبعثة الصادرة في ١٤ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٠ المتعلقة بالهيكل الإداري المؤقت المشترك لكوسوفو،

ولغرض إنشاء الإدارة التنظيمية للصحة والرعاية الاجتماعية،

يصدر بهذا ما يلي:

البند ١

الإدارة التنظيمية للصحة والرعاية الاجتماعية

١-١ تُنشأ بموجب هذه القاعدة الإدارة التنظيمية للصحة والرعاية الاجتماعية (المشار إليها فيما بعد باسم "الإدارة")

٢-١ تكون الإدارة مسؤولة عن إدارة الشؤون المتعلقة بالصحة والرعاية الاجتماعية في كوسوفو عموماً.

٣-١ تتولى الإدارة تنفيذ المبادئ التوجيهية المتعلقة بالسياسة التي يضعها المجلس الإداري المؤقت في ميداني الصحة والرعاية الاجتماعية.

البند ٢

المهام

١-٢ يحق للإدارة أن تقدم إلى المجلس الإداري المؤقت عن طريق نائب الممثل الخاص للأمين العام للإدارة المدنية توصيات بشأن السياسة العامة فيما يتعلق، في جملة أمور، بما يلي:

(أ) وضع استراتيجية إجمالية من أجل تطوير العناية الصحية والرعاية الاجتماعية في كوسوفو على نحو غير تمييزي ويتسم بالكفاءة والشفافية والمساءلة واحترام الكرامة الإنسانية، ويلبي احتياجات الفئات الضعيفة والأشخاص الآخرين من السكان الذين قد يكونون معرضين للخطر؛

(ب) الهياكل المتعلقة بالصحة والرعاية الاجتماعية بما في ذلك، المستشفيات والعيادات الطبية ومؤسسات الأطفال والمسنين والمعوقين، دون أن تقتصر عليها؛

(ج) الإطار التنظيمي للعناية الصحية والرعاية الاجتماعية، بما في ذلك وضع المعايير التي يتعين المحافظة عليها وإعداد القواعد التنظيمية؛

(د) منع المشاكل الصحية والاجتماعية ومراقبتها والسيطرة عليها.

٢-٢ تضطلع الإدارة بما يلي:

(أ) تنفيذ الاستراتيجية والسياسات المتعلقة بتطوير وتقديم العناية الصحية والرعاية الاجتماعية، ضمن إطار الميزانية الموحدة لكوسوفو؛

(ب) التنسيق مع الإدارات التنظيمية الأخرى بشأن المسائل المتعلقة بالصحة والرعاية الاجتماعية؛

(ج) رصد حالة الصحة والرعاية الاجتماعية، واتخاذ التدابير المناسبة حسب الاقتضاء؛

(د) الإشراف على التقيد بالمعايير، بما في ذلك، إجراء عمليات تفتيش وتقديم الخدمات الأخرى التي يجوز أن تفرض مقابلها رسوم، عند الاقتضاء؛

(هـ) تطوير الهياكل الأساسية والموارد البشرية اللازمة لتلبية احتياجات السكان المتعلقة بالصحة والرعاية الاجتماعية؛

- (و) تنظيم الإمدادات والمعدات الصيدلانية والطبية والمواد المشعة المتعلقة بالاستعمال الطبي ومراقبتها؛
- (ز) تنسيق أنشطة الوكالات الدولية والهيئات الحكومية والمنظمات غير الحكومية من أجل تعزيز وضع وتنفيذ سياسات الصحة والرعاية الاجتماعية على نحو متساوٍ؛
- (ح) تشجيع مشاركة المجتمعات المحلية وتطوير المبادرات والأنشطة المجتمعية المتعلقة بالعناية الصحية والرعاية الاجتماعية؛
- (ط) استحداث وتنفيذ نظام للضمان الاجتماعي؛
- (ي) تقديم المساعدة المالية، قدر الإمكان، للأسر والأفراد المحتاجين؛
- (ك) تصميم وتنفيذ نظام للمعلومات الإدارية جاهز للعمل بصورة كاملة بحيث تعتمد جميع القرارات والسياسات والعمليات في قطاع الصحة والرعاية الاجتماعية على أساس سليم ومستكمل من البيانات الدقيقة؛
- (ل) أداء المهام التي تساعد على تنفيذ المهام المنصوص عليها أعلاه في هذا البند والتي يعهد نائب الممثل الخاص للأمين العام للإدارة المدنية بها إلى الإدارة.

البند ٣

رئيسا الإدارة

- يكون رئيسا الإدارة، تحت إشراف نائب الممثل الخاص للأمين العام للإدارة المدنية، مسؤولين مسؤولية مشتركة عما يلي:
- (أ) إدارة شؤون الإدارة وكفالة تنفيذ المهام التي يُعهد بها إليها؛
- (ب) تزويد الإدارة بالموظفين وتنظيمها وإدارة شؤونها وإصدار التعليمات الإدارية والمبادئ التوجيهية التنفيذية بشأن أي مسألة تتعلق بمهام الإدارة؛
- (ج) إدارة الموارد التي تقدم للإدارة من الميزانية الموحدة لكوسوفو أو من أي مصدر آخر بطريقة تتسم بالفعالية والكفاءة.

البند ٤

سياسة الموظفين والتوظيف

يضطلع رئيسا الإدارة بما يلي:

- (أ) تنفيذ سياسات غير تمييزية تتعلق بشؤون الموظفين ترمي إلى كفالة أن يعكس تكوين موظفي الإدارة لطابع المتعدد الأعراق لكوسوفو؛
- (ب) السعي لكفالة تحقيق توازن منصف بين الجنسين في جميع المجالات والمستويات داخل الإدارة؛
- (ج) كفالة استناد جميع عمليات التوظيف إلى المؤهلات الفنية والكفاءة والجدارة.

البند ٥

التنفيذ

يحق للممثل الخاص للأمين العام إصدار توجيهات إدارية بصدد تنفيذ هذه القاعدة التنظيمية.

البند ٦

القانون الواجب التطبيق

تلغي هذه القاعدة التنظيمية أي حكم آخر مخالف لها من أحكام القانون الواجب التطبيق.

البند ٧

بدء النفاذ

يبدأ نفاذ هذه القاعدة التنظيمية في ٣ آذار/مارس ٢٠٠٠.

(توقيع) برنارد كوشنر

الممثل الخاص للأمين العام

الأمم المتحدة

بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

UNMIK/REG/2000/11
3 March 2000

القاعدة التنظيمية رقم ١١/٢٠٠٠
المتعلقة بإنشاء الإدارة التنظيمية للتعليم والعلوم

إن الممثل العام للأمين العام،

عملاً بالسلطة المفوضة له بموجب قرار مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة ١٢٤٤ (١٩٩٩) المؤرخ ١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩،

وإذ يضع في اعتباره القاعدة التنظيمية رقم ١/١٩٩٩ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو الصادرة في ٢٥ تموز/يوليه ١٩٩٩، بصيغتها المعدلة، والمتعلقة بسلطة الإدارة المؤقتة في كوسوفو، والقاعدة التنظيمية للبعثة رقم ١/٢٠٠٠ المؤرخ ١٤ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٠ المتعلقة بالهيكل الإداري المؤقت المشترك لكوسوفو،

ولغرض إنشاء الإدارة التنظيمية للتعليم والعلوم،

يصدر بهذا ما يلي:

البند ١

الإدارة التنظيمية للتعليم والعلوم

- ١-١ تنشأ بموجب هذه القاعدة الإدارة التنظيمية للتعليم والعلوم (المشار إليها فيما بعد باسم "الإدارة").
- ٢-١ تكون الإدارة مسؤولة عن إدارة الشؤون المتعلقة بالتعليم والعلوم في كوسوفو عموماً.
- ٣-١ تتولى الإدارة تنفيذ المبادئ التوجيهية المتعلقة بالسياسة التي يضعها المجلس الإداري المؤقت في ميداني التعليم والعلوم.

البند ٢

المهام

١-٢ يحق للإدارة أن تقدم إلى المجلس الإداري المؤقت عن طريق نائب الممثل الخاص للأمين العام للإدارة المدنية توصيات بشأن السياسة العامة فيما يتعلق، في جملة أمور، بما يلي:

- (أ) وضع استراتيجية شاملة لتطوير التعليم والعلوم في كوسوفو؛
 - (ب) تشجيع وضع نظام تعليمي وحيد وموحد وغير تمييزي ويشمل الجميع بحيث يُحترم حق كل شخص في التعليم وتتاح فرص التعلم التي تتسم بالجودة للجميع، بغض النظر عن أصلهم الإثني أو الاجتماعي أو العرق أو نوع الجنس أو العجز أو الدين أو الرأي السياسي أو غير ذلك من ألوان الرأي؛
 - (ج) تعزيز فرص التعلم طيلة العمر للجميع؛
 - (د) تعزيز اتخاذ القرارات بشكل ديمقراطي والمشاركة والتشاور على نطاق واسع وعلى جميع المستويات؛
 - (هـ) تصميم وتنفيذ أكثر أشكال الإدارة التعليمية وإدارة المدارس ملائمة وفعالية، ولا سيما من خلال تحقيق توازن مناسب بين المهام والمسؤوليات المركزية واللامركزية.
 - (و) تحسين جودة وملاءمة وكفاءة التعليم على جميع المستويات؛
 - (ز) إعداد القواعد التنظيمية المتعلقة بمسائل التعليم والعلوم.
- ٢-٢ تضطلع الإدارة بما يلي:

- (أ) تخويل السلطة وإعطاء التوجيهات والمشورة اللازمة لتسيير الإدارة التعليمية وإدارة المدارس في جميع أنحاء كوسوفو على نحو يتسم بالفعالية والإنصاف والمسؤولية؛
- (ب) وضع وتنفيذ القواعد والأنظمة والمبادئ التوجيهية اللازمة لقطاع التعليم والعلوم، بما في ذلك استعراض القواعد والأحكام والإجراءات القانونية النافذة وتنقيحها وتحسينها؛
- (ج) وضع وتنفيذ خطة تنفيذية شاملة ومفصلة لقطاع التعليم والعلوم بالتعاون الوثيق مع المانحين والوكالات الدولية والمؤسسات المحلية؛

- (د) تنسيق نظام التعليم ودعم تطويره وتحسين نوعيته، مع إيلاء الاهتمام بوجه خاص لإصلاحات النظم الفرعية، والسعي إلى إجراء تحسينات في مجالات كتحسين المعلمين والمناهج الدراسية وتقييم الخدمات التعليمية وتنفيذها على نحو يتسم بالكفاءة؛
- (هـ) التنسيق مع الإدارات التنظيمية الأخرى بشأن المسائل المتعلقة بالتعليم والعلوم؛
- (و) تصميم وتنفيذ نظام لإدارة المعلومات المتعلقة بالتعليم يكون جاهزا للعمل بصورة كاملة بحيث تستند جميع المقررات والسياسات والعمليات في قطاع التعليم والعلوم إلى أساس سليم من المعلومات الدقيقة (عدد الملتحقين بالمدارس، وعدد المعلمين وخريطة المدارس، وما إلى ذلك)؛
- (ز) وضع وتنفيذ الميزانية اللازمة لقطاع التعليم والعلوم، وما يرتبط بها من المراقبة والإبلاغ؛
- (ح) كفالة تنفيذ عملية التحسين والإصلاح والتطوير ضمن قطاع التعليم العالي، بالتعاون الوثيق مع الوكالات والمؤسسات الدولية؛
- (ط) تعزيز البحوث الرفيعة المستوى المتعلقة بتطوير كوسوفو اجتماعيا واقتصاديا وعلميا وتكنولوجيا وثقافيا؛
- (ي) تنسيق أنشطة الوكالات الدولية والحكومية والمنظمات غير الحكومية من أجل تطوير وتنفيذ سياسات التعليم والعلوم بطريقة متماسكة؛
- (ك) تعزيز مشاركة الآباء والمجتمعات المحلية في أنشطة التعليم وفي الأشكال الملائمة من الشراكة بين المدارس والمجتمع المحلي على الصعيد المحلي؛
- (ل) الاضطلاع بالمهام التي تساعد على تنفيذ المهام المنصوص عليها أعلاه في هذا البند والتي يعهد نائب الممثل الخاص للأمين العام للإدارة المدنية بها إلى الإدارة.

البند ٣

رئيسا الإدارة

يكون رئيسا الإدارة، تحت إشراف نائب الممثل الخاص للأمين العام للإدارة المدنية مسؤولين مسؤولية مشتركة عما يلي:

- (أ) إدارة شؤون الإدارة وكفالة تنفيذ المهام التي يُعهد بها إليها؛

- (ب) تزويد الإدارة بالموظفين وتنظيمها وإدارتها وإصدار التعليمات الإدارية والمبادئ التوجيهية التنفيذية بشأن أي مسألة تتعلق بأداء الإدارة؛
- (ج) إدارة الموارد التي تقدم للإدارة من ميزانية كوسوفو أو من أي مصدر آخر بطريقة تتسم بالفعالية والكفاءة.

البند ٤

سياسة الموظفين والتوظيف

يضطلع رئيسا الإدارة بما يلي:

- (أ) تنفيذ سياسات غير تمييزية تتعلق بشؤون الموظفين ترمي إلى كفالة أن يعكس تكوين موظفي الإدارة الطابع المتعدد الأعراق لكوسوفو؛
- (ب) السعي لكفالة تحقيق توازن منصف بين الجنسين في جميع المجالات والمستويات داخل الإدارة؛
- (ج) كفالة استناد جميع أعمال التوظيف إلى المؤهلات الفنية والكفاءة والجدارة.

البند ٥

التنفيذ

يحق للممثل الخاص للأمين العام إصدار توجيهات إدارية بصدد تنفيذ هذه القاعدة التنظيمية.

البند ٦

القانون الواجب التطبيق

تلغي هذه القاعدة التنظيمية أي حكم آخر مخالف لها من أحكام القانون الواجب التطبيق.

البند ٧

بدء النفاذ

يبدأ نفاذ هذه القاعدة التنظيمية في ٣ آذار/مارس ٢٠٠٠.

(توقيع) برنارد كوشنر
الممثل الخاص للأمين العام

الأمم المتحدة

بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

UNMIK/REG/2000/12
14 March 2000

القاعدة التنظيمية رقم ١٢/٢٠٠٠
المتعلقة بإنشاء الإدارة التنظيمية للخدمات العامة

إن الممثل الخاص للأمين العام،

عملاً بالسلطة المفوضة له بموجب قرار مجلس الأمن ١٢٤٤ (١٩٩٩) المؤرخ ١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩،

وإذ يأخذ في الاعتبار القاعدة التنظيمية رقم ١/١٩٩٩ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، الصادرة في ٢٥ تموز/يوليه ١٩٩٩، بصيغتها المعدلة، المتعلقة بسلطة الإدارة المؤقتة في كوسوفو، والقاعدة التنظيمية رقم ١/٢٠٠٠ المؤرخة ١٤ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٠ المتعلقة بالهيكل الإداري المؤقت المشترك لكوسوفو،

ولغرض إنشاء الإدارة التنظيمية للخدمات العامة،

يصدر بهذا ما يلي:

البند ١

الإدارة التنظيمية للخدمات العامة

- ١-١ تنشأ بموجب هذا الإدارة التنظيمية للخدمات العامة (تسمى فيما يلي "الإدارة").
- ٢-١ تكون الإدارة مسؤولة، عموماً، عن إدارة شؤون الخدمات العامة في كوسوفو، وتتولى، بالتنسيق مع الهيئة المالية المركزية لكوسوفو، بوضع وتنفيذ الميزانية الموحدة لكوسوفو.
- ٣ ١ تنفذ الإدارة المبادئ التوجيهية المتعلقة بالسياسات، والتي وضعها المجلس الإداري المؤقت، في ميدان الخدمات العامة.

البند ٢

المهام

١ ٢ يجوز للإدارة أن تقدم إلى المجلس الإداري المؤقت، عن طريق نائب الممثل الخاص للأمين العام لشؤون الإدارة المدنية، توصيات تتعلق، في جملة أمور، بما يلي:

(أ) وضع استراتيجية عامة لتطوير الخدمات العامة في كوسوفو على أساس يراعي عدم التمييز والقدرة المهنية ومعايير الأخلاق والكفاءة والشفافية والمساءلة؛

(ب) تحديد الأولويات البرنامجية لتخصيص الموارد في حدود الميزانية الموحدة لكوسوفو، وتوزيع الموارد الخارجة عن الميزانية دعماً للأهداف المحددة في الميزانية؛

(ج) وضع إطار عمل تنظيمي، بما في ذلك اقتراح قواعد تنظيمية، للخدمات العامة في كوسوفو فيما يتعلق بمسائل من قبيل التوظيف، والأحكام المتعلقة باستخدام موظفي الخدمة المدنية، وغيرهم من موظفي الوكالات العامة، بما في ذلك، على سبيل المثال، لا الحصر، ما يتعلق بهؤلاء الموظفين من حقوق وواجبات، وتعيينات وترقيات، ومرتببات، واستحقاقات، ومعاشات، وإجراءات تأديبية.

٢-٢ تقوم الإدارة بما يلي:

(أ) تتولى، بالتشاور مع الهيئة المالية المركزية، تنسيق عملية إعداد الميزانية الموحدة لكوسوفو، ورصد تنفيذها، والتصديق على النفقات المتكبدة بموجبها؛

(ب) تنفيذ الاستراتيجية والسياسات المتعلقة بتحديد وتوفير الخدمات العامة في إطار الميزانية الموحدة لكوسوفو؛

(ج) التنسيق مع الإدارات التنظيمية بشأن المسائل المتصلة بالخدمات العامة؛

(د) تنسيق أنشطة الوكالات الدولية والحكومية والمنظمات غير الحكومية من أجل تحقيق الاتساق في وضع وتنفيذ السياسات المتعلقة بالخدمات العامة؛

(هـ) توفير خدمات الشراء على نحو يتمشى مع السياسات والقواعد والإجراءات التي تحددها الهيئة المالية المركزية؛

(و) تطوير الهياكل الأساسية، بما في ذلك المباني والمرافق العمرانية اللازمة للخدمات العامة؛

- (ز) إنشاء سجل مدني وغير ذلك من إجراءات التوثيق اللازمة لتيسير شؤون النظام العام والحفاظ على الإدارة العامة؛
- (ح) وضع نظام للرقابة الإدارية الداخلية على الإدارات التنظيمية والمجالس البلدية؛
- (ط) وضع استراتيجيات الموارد البشرية الملائمة، ونظم لا مركزية للتعيين والتصنيف والتدريب؛
- (ي) وضع وتنفيذ كشوف مرتبات للخدمات العامة، ونظام لإدارة المدفوعات، بما في ذلك إنشاء قواعد بيانات لكشوف المرتبات وإدارة شؤون الموظفين عن طريق استخدام نهج محاسبي نقدي؛
- (ك) تحديد معايير تكنولوجيا المعلومات اللازمة للخدمات العامة وإنشاء وصيانة نظم لإدارة الهياكل، وهيكلي أساسي لتكنولوجيا المعلومات؛
- (ل) أداء المهام الثانوية المصاحبة للمهام المحددة أعلاه والتي يقوم وكيل الممثل الخاص للأمين العام لشؤون الإدارة المدنية بتكليف الإدارة بالقيام بها.

البند ٣

الرئيسان المشاركان للإدارة

- يتولى الرئيسان المشاركان للإدارة، بصورة مشتركة، تحت إشراف نائب الممثل الخاص للأمين العام لشؤون الإدارة المدنية، مسؤولية ما يلي:
- (أ) تصريف شؤون الإدارة، وضمان تنفيذ المهام الموكلة إليها؛
- (ب) توفير الموظفين للإدارة وتنظيمها وإدارتها، وإصدار التعليمات الإدارية، ومبادئ العمل التوجيهية المتعلقة بأي من المسائل المتصلة بالمهام الموكلة للإدارة؛
- (ج) التصرف على نحو يتسم بالفعالية والكفاءة في الموارد الموفرة للإدارة من قبل الميزانية الموحدة لكوسوفو أو أي مصدر آخر.

البند ٤

سياسة شؤون الموظفين والعمل

يقوم الرئيسان المشاركان للإدارة بما يلي:

- (أ) تنفيذ سياسات غير تمييزية لشؤون الموظفين تكون مصممة على نحو يكفل أن يعكس تشكيل موظفي الإدارة الطابع المتعدد الأعراق لكوسوفو؛
- (ب) العمل على ضمان التوازن العادل بين الجنسين في جميع المجالات وعلى كل المستويات داخل الإدارة؛
- (ج) ضمان استناد جميع التعيينات إلى المؤهلات المهنية والكفاءة والجدارة.

البند ٥

التنفيذ

يجوز للممثل الخاص للأمين العام أن يصدر توجيهات إدارية فيما يتعلق بتنفيذ هذه القاعدة التنظيمية.

البند ٦

القانون الساري

تجب هذه القاعدة التنظيمية أي حكم من أحكام القانون الساري لا يكون متفقا معها.

البند ٧

بدء النفاذ

يبدأ نفاذ هذه القاعدة التنظيمية في ١٤ آذار/مارس ٢٠٠٠.

(توقيع) برنارد كوشنر

الممثل الخاص للأمين العام

الأمم المتحدة

بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

UNMIK/REG/2000/13
17 March 2000

القاعدة التنظيمية رقم ١٣/٢٠٠٠
المتعلقة بالسجل المدني المركزي

إن الممثل الخاص للأمين العام،

عملاً بالسلطة المفوضة له بموجب قرار مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة ١٢٤٤
(١٩٩٩) المؤرخ ١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩،

وإذ يأخذ في الاعتبار القاعدة التنظيمية رقم ١/١٩٩٩ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة
المؤقتة في كوسوفو، الصادر في ٢٥ تموز/يوليه ١٩٩٩، المتعلقة بسلطة الإدارة المؤقتة في
كوسوفو،

ولغرض إنشاء سجل مدني مركزي،

يصدر بهذا ما يلي:

البند ١

السجل المدني المركزي

- ١-١ يتضمن السجل المدني المركزي سجلاً للسكان المقيمين في كوسوفو بصورة اعتيادية.
- ٢-١ يعين الممثل الخاص للأمين العام شخصاً يكون خبيراً بشؤون إجراءات التسجيل المدني ليكون أميناً للسجل المدني ورئيساً للسجل المدني المركزي. ويضطلع أمين السجل المدني بالمهام الموكلة إليه بموجب هذه القاعدة التنظيمية.

البند ٢

القيّد في السجل

١-٢ اعتباراً من تاريخ يجري إعلانه فيما بعد وفقاً للإجراءات المتبعة، يتقدم السكان المقيمون في كوسوفو بصورة اعتيادية، وغيرهم من المقيمين الذين يرغبون في اعتبارهم سكاناً مقيمين بصورة اعتيادية في كوسوفو، بطلبات لقيدهم في السجل المدني المركزي.

٢-٢ يجوز للأشخاص الذين يعيشون حالياً خارج كوسوفو ويرغبون في اعتبارهم سكاناً مقيمين في كوسوفو بصورة اعتيادية أن يتقدموا بطلبات للسجل المدني المركزي، إذا ما استقروا من جديد في كوسوفو، وفقاً للآليات والإجراءات التي سيعملها لاحقاً الممثل الخاص للأمين العام.

البند ٣

المقيمون في كوسوفو بصورة اعتيادية

يتولى أمين السجل المدني قيد الأشخاص المبيينين أدناه باعتبارهم مقيمين بصورة اعتيادية في كوسوفو:

(أ) الأشخاص المولودون في كوسوفو أو الذين يكون أحد والديهم على الأقل مولوداً في كوسوفو؛

(ب) الأشخاص الذين يمكنهم إثبات أنهم أقاموا في كوسوفو دون انقطاع لفترة لا تقل عن خمس سنوات؛

(ج) الأشخاص الآخرون الذين يرى أمين السجل المدني أنهم أرغموا على مغادرة كوسوفو، ولهذا السبب لم يتمكنوا من استيفاء شرط الإقامة المبين في الفقرة (ب) من هذا البند؛

(د) الأشخاص الآخرون غير المستوفين للشروط من الأطفال المعالين لأشخاص مقيدين في السجل عملاً بالفقرات الفرعية (أ) و/أو (ب) و(ج) من هذا البند، على أن يكون هؤلاء الأطفال دون سن ١٨ سنة، أو دون سن ٢٣ سنة ولكنهم أثبتوا مواظبتهم التامة على الحضور في مؤسسة تعليمية معترف بها.

البند ٤

تقديم الطلبات

٤-١ على الأشخاص المتقدمين بطلبات لقيدهم في السجل أن يثبتوا هويتهم وأحقيتهم في القيد على نحو مقبول لدى أمين السجل المدني.

٤-٢ يجوز إثبات الهوية والأحقية عن طريق إحدى الوسائل التالية:

(أ) وثيقة رسمية صادرة عن أي دولة أو أي جهاز تابع لها، سواء أكانت بطاقة هوية، أو جواز سفر، أو أي وثيقة سفر أخرى تحتوى على صورة فوتوغرافية أو بصمات مقدم الطلب؛

(ب) الوثائق الأخرى الصادرة عن أي دولة أو أي جهاز تابع لها، أو عن أي وكالة أو جهاز تابعين للأمم المتحدة، على أن تعزز هذه الوثائق، عند الضرورة، بأدلة داعمة مستقلة، خطية أو شفوية؛

(ج) الوثائق الأخرى الصادرة قبل ١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩ الصادرة، على سبيل المثال لا الحصر، عن المؤسسات التعليمية والصحية والسياسية والدينية، والمرافق العامة، والهيئات الأخرى شبه الرسمية، على أن تكون معززة بأدلة داعمة مستقلة، خطية أو شفوية.

٤-٣ يجوز للممثل الخاص للأمين العام أن يسمح، من خلال توجيه إداري، باتباع أساليب أخرى لتحديد هوية الأشخاص الذين يحق لهم القيد بالسجل.

البند ٥

بطاقة الهوية

يحق لأي شخص مقيد في السجل اعتباراً من سن ١٦ سنة فما فوق أن تصدر له بطاقة هوية تكون اثباتاً لهوية مقدم الطلب ولكونه أيضاً مقيماً بصورة اعتيادية في كوسوفو.

البند ٦

الرفض وإعادة النظر

٦-١ يقدم أمين السجل المدني أسبابا خطية لرفض قيد أي شخص من مقدمي الطلبات في السجل.

٦-٢ يجوز لأمين السجل المدني أن يعيد النظر في طلب سبق رفضه، في حالة تقديم أدلة جديدة.

٦-٣ يجوز لأمين السجل المدني أن يعيد النظر في قيد أي شخص في حالة تقديم أدلة جديدة تبين أن القيد الأصلي استند إلى أدلة زائفة أو مضللة أو غير كافية بأي شكل من الأشكال. ويبدل أمين السجل المدني وسعه، في حدود المعقول، لإعلان الشخص المعني القيد بالسجل بفحوى الأدلة الجديدة، وينظر في ما قد يقدمه هذا الشخص من أي أدلة أو حجج أخرى، ويقرر في ضوء جميع هذه الظروف ما إذا كان ينبغي إلغاء القيد. وإذا قرر أمين عام السجل المدني إلغاء القيد بالسجل، فإنه يصدر أمرا بتصحيح السجل المدني، ويأمر أيضا بإلغاء بطاقة الهوية التي سبق إصدارها والبطاقات الصادرة لأي أطفال معالين للشخص السابق قيده ممن لا يحق لهم القيد بالسجل.

البند ٧

لجنة طعون القيد

٧-١ تستمع لجنة طعون القيد التابعة للسجل المدني المركزي إلى طعون مقدمي الطلبات وتبت فيها، ويجوز لها أن تأذن بالطعن لدى أطراف ثالثة يمكنها أن تبين بالدليل الواضح والقاطع أن قرار أمين السجل المدني استند إلى أدلة زائفة أو مضللة أو غير مرضية بأي شكل من الأشكال.

٧-٢ تتكون اللجنة من دائرة واحدة أو أكثر تضم كل منها في عضويتها عضوين دوليين وعضوين محليين. ويعين الممثل الخاص للأمين العام أعضاء اللجنة، ويعين أحد الأعضاء الدوليين رئيسا للجنة.

٧-٣ تنشئ اللجنة القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات الخاصة بها.

٧-٤ تتخذ قرارات اللجنة بأغلبية الأصوات. وفي حالة التعادل يكون لرئيس اللجنة صوت الترجيح. وتكون قرارات اللجنة نهائية.

٧-٥ يخصص أمين السجل المدني الموظفين اللّازمين للجنة طعون القيد، ويخضع هؤلاء الموظفون لرقابة اللجنة دون غيرها.

البند ٨

التنفيذ

يجوز للممثل الخاص للأمين العام أن يصدر توجيهات إدارية لتنفيذ هذه القاعدة التنظيمية.

البند ٩

القانون الساري

تجب هذه القاعدة التنظيمية أي حكم من أحكام القانون الساري لا يكون متفقا معها.

البند ١٠

بدء النفاذ

يبدأ نفاذ هذه القاعدة التنظيمية في ١٧ آذار/مارس ٢٠٠٠.

(توقيع) برنار كوشنر

الممثل الخاص للأمين العام

الأمم المتحدة

بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

UNMIK/REG/2000/14
18 March 2000

القاعدة التنظيمية رقم ١٤/٢٠٠٠

المتعلقة بتمديد فترة احتجاز الأشخاص المحتجزين قيد البت في طلبات التسليم

إن الممثل الخاص للأمين العام،

إذ يتصرف عملاً بالسلطة المخولة له بموجب قرار مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة
١٢٤٤ (١٩٩٩) المؤرخ ١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩،

وإذ يأخذ في الاعتبار القاعدة التنظيمية رقم ١/١٩٩٩ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة
المؤقتة في كوسوفو الصادرة في ٢٥ تموز/يوليه ١٩٩٩، بصيغتها المعدلة، المتعلقة بسلطة
الإدارة المؤقتة في كوسوفو، والقاعدة التنظيمية رقم ٢٤/١٩٩٩ للبعثة، الصادرة في ١٢
كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩، المتعلقة بالقانون الواجب التطبيق في كوسوفو، والأحكام
ذات الصلة في القانون الساري، بما في ذلك الأحكام التي تنص على الحق في الاستعانة
بمحام،

وبغية ضمان الإدارة السليمة للعدالة،

يصدر بهذا مايلي:

البند ١

تمديد فترة احتجاز الأشخاص المحتجزين قيد البت في طلبات التسليم

١-١ بالإضافة إلى الفترة القصوى للاحتجاز قيد الانتهاء من البت بصورة ملائمة في
طلب تسليم شخص من كوسوفو، المسموح بها عملاً بالمادة ٥٢٨ من قانون الإجراءات
الجنائية الساري، والمحددة بخمسة أشهر، يجوز لأحد قضاة التحقيق التابعين للمحكمة المحلية
المختصة، بغية ضمان الإدارة السليمة للعدالة، أن يمدد فترة الاحتجاز بما لا يزيد عن فترة شهر
واحد.

١-٢ يصدر أمر تمديد فترة الاحتجاز بموجب البند الفرعي ١-١ من هذه القاعدة التنظيمية حيثما تتوفر الظروف التي يقتضيها الاحتجاز وفقا للمادة ٥٢٨ من قانون الإجراءات الجنائية الساري.

البند ٢

حكم انتقالي

يطبق البند ١ من هذه القاعدة التنظيمية أيضا على أي دعاوى تتصل بطلبات تسليم تكون قد رفعت في الفترة ما بين ١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩ وتاريخ بدء نفاذ هذه القاعدة التنظيمية.

البند ٣

بدء النفاذ

يبدأ نفاذ هذه القاعدة التنظيمية في ١٨ آذار/مارس ٢٠٠٠.

(توقيع) برنار كوشنر

الممثل الخاص للأمين العام

الأمم المتحدة

بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

UNMIK/REG/2000/15
21 March 2000

القاعدة التنظيمية رقم ١٥/٢٠٠٠
المتعلقة بإنشاء إدارة تنظيم شؤون العدالة

إن الممثل الخاص للأمين العام،

عملاً بالسلطة المفوضة له بموجب قرار مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة ١٢٤٤
(١٩٩٩) المؤرخ ١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩،

وإذ يأخذ في الاعتبار القاعدة التنظيمية رقم ١/١٩٩٩ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة
المؤقتة في كوسوفو الصادرة في ٢٥ تموز/يوليه ١٩٩٩، بصيغتها المعدلة، المتعلقة بسلطة الإدارة
المؤقتة في كوسوفو، والقاعدة التنظيمية رقم ١/٢٠٠٠ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في
كوسوفو، الصادرة في ١٤ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٠، المتعلقة بالهيكل الإداري المؤقت المشترك
لكوسوفو،

ولغرض إنشاء إدارة تنظيم شؤون العدالة،

يصدر بهذا ما يلي:

البند ١

إدارة تنظيم شؤون العدالة

- ١-١ يتم بهذا إنشاء إدارة تنظيم شؤون العدالة (يشار إليها فيما يلي باسم "الإدارة").
- ٢-١ تضطلع الإدارة بمسؤولية التنظيم العام للمسائل المتعلقة بالنظام القضائي ومصلحة
السجون.

٣-١ تنفذ الإدارة المبادئ التوجيهية للسياسة العامة التي وضعها المجلس الإداري المؤقت في المسائل المتعلقة بالنظام القضائي ومصلحة السجون.

البند ٢

المهام

١-٢ للإدارة أن تقدم إلى المجلس الإداري المؤقت عن طريق نائب الممثل الخاص للأمين العام لشؤون الإدارة المدنية، توصيات في مجال السياسة العامة تتعلق ، في جملة أمور، بوضع استراتيجية وسياسات عامة لتطوير النظام القضائي ومصلحة السجون وتنظيمهما وكفالة أدائهما على النحو الواجب بدون تمييز وبأسلوب فعال ومتسق مع مقاييس حقوق الإنسان المعترف بها دولياً.

٢-٢ تقوم الإدارة بما يلي:

(أ) تنفذ الاستراتيجية والسياسات العامة لتطوير النظام القضائي ومصلحة السجون وتنظيمهما وكفالة أدائهما على النحو الواجب في إطار الميزانية الموحدة لكوسوفو؛

(ب) تقترح القواعد التنظيمية اللازمة لتطوير النظام القضائي ومصلحة السجون وتنظيمهما وكفالة أدائهما على النحو الواجب؛

(ج) تنسق مع الإدارات التنظيمية الأخرى المسائل المتعلقة بالنظام القضائي ومصلحة السجون؛

(د) تتعاون مع المنظمات المناسبة فيما يتعلق بالمراقبة المستقلة للنظام القضائي ومصلحة السجون؛

(هـ) توفر معلومات وإحصائيات عن النظام القضائي ومصلحة السجون، حسب الاقتضاء؛

(و) تصون البيانات الشخصية السرية المتعلقة بالنظام القضائي ومصلحة السجون؛

(ز) تيسر توفير الموارد المالية والتقنية والبشرية والمادية اللازمة لحسن أداء النظام القضائي ومصلحة السجون؛

- (ح) تيسر التعاون في المسائل القضائية والتأديبية مع الكيانات الملائمة داخل كوسوفو وخارجها؛
- (ط) تساعد في تدريب القضاة، والمدعين العامين، والمحامين، والمحامين العامين، والمترجمين الشفويين والتحريريين، في المحاكم والمسجلين وموظفي الدعم القضائي وغيرهم من الموظفين المعنيين؛
- (ي) تساعد في اختيار المسجلين وموظفي الدعم القضائي وتعيينهم وانتدابهم وإقالتهم من مناصبهم؛
- (ك) تساعد في تعيين وتدريب وتقييم الموظفين اللازمين لمصلحة السجون؛
- (ل) تخذ الترتيبات اللازمة لعمليات التفتيش الداخلي للسجون، ومراجعة الحسابات الإدارية لمصلحة السجون؛
- (م) تؤدي المهام التابعة للمهام المذكورة أعلاه والمهام التي يكلف الإدارة بها الممثل الخاص للأمين العام للإدارة المدنية.

البند ٣

رئيسا الإدارة

- يكون رئيسا الإدارة مسؤولين معا، تحت إشراف نائب الممثل الخاص للأمين العام للإدارة المدنية، عما يلي:
- (أ) تسيير شؤون الإدارة وكفالة تنفيذ المهام المسندة إليها؛
- (ب) تعيين الموظفين وتنظيم الإدارة وتسيير شؤونها، وإصدار التعليمات الإدارية والمبادئ التوجيهية التنفيذية بشأن أي مسائل تتعلق بمهام الإدارة؛
- (ج) إدارة الموارد المقدمة إلى الإدارة من الميزانية الموحدة لكوسوفو أو من أي مصدر آخر بفعالية وكفاءة.

البند ٤

السياسة العامة المتعلقة بالموظفين وبالتوظيف

يقوم رئيسا الإدارة بما يلي:

- (أ) ينفذان فيما يتعلق بالموظفين سياسات تستهدف مراعاة الطابع المتعدد الأعراق لكوسوفو في تكوين ملاك موظفي الإدارة؛
- (ب) يسعيان إلى ضمان التوازن العادل بين الجنسين في جميع المجالات وعلى جميع المستويات داخل الإدارة؛
- (ج) يكفلان استناد جميع عمليات التوظيف إلى المؤهلات المهنية والكفاءة والاستحقاق.

البند ٥

التنفيذ

للممثل الخاص للأمين العام أن يصدر توجيهات إدارية فيما يتعلق بتنفيذ هذه القاعدة التنظيمية.

البند ٦

القانون الواجب التطبيق

تُلغى هذه القاعدة التنظيمية أي حكم يخالف لها من أحكام القانون الواجب التطبيق.

البند ٧

بدء النفاذ

يبدأ نفاذ هذه القاعدة التنظيمية في ٢١ آذار/مارس ٢٠٠٠.

(التوقيع) برنارد كوشنر
الممثل الخاص للأمين العام

الأمم المتحدة

بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

UNMIK/REG/2000/16
21 March 2000

القاعدة التنظيمية رقم ١٦/٢٠٠٠

المتعلقة بتسجيل ونشاط الأحزاب السياسية في كوسوفو

إن الممثل الخاص للأمين العام،

عملاً بالسلطة المفوضة له بموجب قرار مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة ١٢٤٤
(١٩٩٩) المؤرخ ١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩،

وإذ يأخذ في الاعتبار القاعدة التنظيمية رقم ١/١٩٩٩ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة
المؤقتة في كوسوفو الصادرة في ٢٥ تموز/يوليه ١٩٩٩، بصيغتها المعدلة، المتعلقة بسلطة الإدارة
المؤقتة في كوسوفو،

ولغرض تنظيم تسجيل ونشاط الأحزاب السياسية في كوسوفو،

يصدر بهذا ما يلي:

البند ١

الأحكام العامة

١-١ تنظم هذه القاعدة التنظيمية تسجيل الأحزاب السياسية في كوسوفو ونشاطها وحلها.

٢-١ لأغراض هذه القاعدة التنظيمية، الحزب السياسي هو منظمة تتألف من أفراد
يتجمعون طواعية على أساس فكرة أو مصلحة مشتركة أو رأي مشترك بهدف تحقيق نفوذ
سياسي وجعل ممثليه يُنتخبون لهيئات الحكم. ولا تخل هذه القاعدة التنظيمية بحق الأفراد في
حرية تكوين الجمعيات.

البند ٢

التسجيل

٢-١ للحزب السياسي أن يتقدم بطلب لتسجيله لدى وحدة الوثائق المدنية التابعة للإدارة المدنية (يشار إليها فيما يلي باسم "مكتب التسجيل") لكي يعمل كشخصية اعتبارية في كوسوفو.

٢-٢ يتقدم الحزب السياسي بطلب التسجيل بتقديمه إلى مكتب التسجيل استمارة الطلب وصك التأسيس والنظام الأساسي ورسم قدره ٥٠٠ مارك ألماني. ويشترط أن تتضمن استمارة الطلب المعلومات الكتابية التالية:

(أ) الاسم الرسمي، للحزب السياسي واسمه المختصر ورمزه؛

(ب) أسماء أعضاء الهيئة التنفيذية العليا للحزب، وتواريخ وأماكن ولادتهم وعناوينهم، وغير ذلك من المعلومات اللازمة للاتصال بهم وتوابعهم؛

(ج) عناوين جميع مكاتب الحزب السياسي وأرقامها الهاتفية؛

(د) النظام الأساسي للحزب السياسي؛

(هـ) البرنامج السياسي للحزب الذي وافقت عليه هيئته التنفيذية العليا، ويشرح الأهداف والأنشطة السياسية للحزب ويتضمن على وجه التحديد، الالتزام بالمبادئ الديمقراطية وحماية وتعزيز حقوق الإنسان فضلاً عن تأكيد الاحترام والتسامح والتفاهم نحو الجميع بغض النظر عن أصلهم العرقي.

٢-٣ يجب أن تتضمن طلبات التسجيل استمارة لتسجيل المؤيدين تحتوي على أسماء مؤيدي الحزب المتقدم بطلب التسجيل وتواريخ وأماكن ولادتهم وعناوينهم وتوابعهم، ويحافظ مكتب التسجيل على سرية المعلومات الواردة في الاستمارة. ويمكن الحصول على استمارات تسجيل المؤيدين من مكتب التسجيل.

٢-٤ الحد الأدنى لعدد المؤيدين المسجلين اللازمين لقبول طلب التسجيل هو ٤٠٠٠. وللممثل الخاص للأمين العام، بناء على تقديره الخاص، أن يعفي الحزب السياسي من شرط

الحد الأدنى للمؤيدين المسجلين (إذا كان هذا الحزب السياسي يمثل جماعة عرقية صغيرة نسبيا في كوسوفو على سبيل المثال).

٥-٢ لا يجوز أن يدعم المؤيدون طلب تسجيل أكثر من حزب سياسي واحد. والمؤيدون المسجلون في أكثر من استمارة تسجيل واحدة لا يُحصون لأغراض الوفاء بالحد الأدنى المطلوب في البند ٤-٢ من هذه القاعدة التنظيمية.

٦-٢ يُخطر الحزب السياسي مكتب التسجيل في غضون ٣٠ يوم عمل بأي تغيير جوهري يتعلق بالوثائق المقدمة عند طلب التسجيل. وتخضع التعديلات المراد إدخالها على طلبات التسجيل للإجراءات والمعايير والحدود الزمنية التي تنطبق على الطلبات الأولية للتسجيل.

٧-٢ ينشر مكتب التسجيل طلبات التسجيل وفقا للتوجيهات الإدارية التي يصدرها الممثل الخاص للأمين العام. ويجوز لأي شخص يرغب في الاعتراض على طلب تسجيل أي حزب سياسي بالاستناد إلى أي من أحكام هذه القاعدة التنظيمية أن يقدم هذه الاعتراضات كتابة (مشفوعة بأي معلومات أو مواد تقيم الدليل على وجهة الاعتراض) إلى مكتب التسجيل في غضون ١٤ يوما من تاريخ تقديم الطلب.

٨-٢ ينظر مكتب التسجيل في طلبات تسجيل الأحزاب السياسية في ضوء التوصيات التي قدمتها إدارة الحكم الديمقراطي وشؤون المجتمع المدني (منظمة الأمن والتعاون في أوروبا) فيما يتعلق بأهلية تسجيل الأحزاب السياسية بموجب هذه القاعدة التنظيمية.

٩-٢ يرسل مكتب التسجيل إلى الحزب السياسي قرارا كتابيا بقبول التسجيل أو رفضه، وذلك في غضون شهرين من تلقيه طلب التسجيل ما لم يطلب كتابيا موافاته بمزيد من المعلومات أو التوضيحات.

١٠-٢ يتوقف سريان مهلة الشهرين المشار إليها في البند ٩-٢ من هذه القاعدة التنظيمية في حالة إرسال مكتب التسجيل طلبات كتابية لموافاته بمزيد من المعلومات والتوضيحات فيما يتعلق بطلب التسجيل.

١١-٢ تقوم تلقائيا لجنة استعراض مؤلفة من ثلاثة أعضاء تسميهم هيئة الإدارة المدنية وبناء المؤسسات التابعتين لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو باستعراض أي قرار يتخذه مكتب التسجيل برفض تسجيل حزب سياسي للتأكد من صحة أسباب الرفض ومن الامتثال لهذه القاعدة التنظيمية. وتكفي أغلبية بسيطة من أصوات أعضاء لجنة الاستعراض لتغيير قرار

مكتب التسجيل. ويتم إخطار الحزب السياسي بقرار لجنة الاستعراض في غضون الفترة المنصوص عليها في البند ٢-٩ من هذه القاعدة التنظيمية. وفي حالة رفض طلب التسجيل، يبين مكتب التسجيل الأسباب التي رفض التسجيل على أساسها. وللحزب السياسي أن يطعن في قرار رفض التسجيل لدى الممثل الخاص للأمين العام خلال ١٥ يوما من تاريخ الإخطار بقرار لجنة الاستعراض.

٢-١٢ يحتفظ مكتب التسجيل بسجل للأحزاب السياسية المسجلة. ويبين السجل عناوين جميع مكاتب الحزب السياسي وأرقامها الهاتفية، فضلا عن أسماء أعضاء الهيئة التنفيذية العليا وعناوينهم وغير ذلك من المعلومات اللازمة للاتصال بهم. ويتاح السجل لكي يطلع عليه الجمهور في موقع مركزي خلال ساعات العمل العادية التي يحددها مكتب التسجيل.

البند ٣

أسباب رفض التسجيل

٣-١ مكتب التسجيل أن يرفض طلب التسجيل:

(أ) إذا كانت وثائق التسجيل غير مستوفية لشروط هذه القاعدة التنظيمية؛

(ب) إذا كان النظام الأساسي أو البرنامج السياسي للحزب ينتهك أي قاعدة تنظيمية لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو أو أي أحكام أخرى للقانون الواجب التطبيق؛

(ج) إذا كان الحزب السياسي المتقدم بطلب التسجيل ينتهك الفقرة ٤-٣ من هذه القاعدة التنظيمية؛

(د) إذا كان الحزب السياسي المتقدم بطلب التسجيل يحمل اسما يجوز، في تقدير مكتب التسجيل، أن يحرض على الكراهية أو العنف؛

(هـ) إذا كان الحزب السياسي المتقدم بطلب التسجيل يحمل اسما مطابقا لاسم حزب سياسي مسجل من قبل أو سبق إنشاؤه أو اسما مشابها له بقدر يمكن أن يؤدي إلى الالتباس. وفي هذه الحالة، يحدد مكتب التسجيل الحزب الذي يحق له استخدام هذا الاسم، آخذا في الاعتبار كل الظروف، بما في ذلك تاريخ كل حزب وزمن تقديمه طلب التسجيل.

٣-٢ مكتب التسجيل أن يعلق أو يلغي التسجيل في حالة انتهاك أي حكم من أحكام هذه القاعدة التنظيمية. ويخطر مكتب التسجيل الحزب السياسي كتابة بالانتهاك ويمنح فرصة للرد قبل تعليق التسجيل أو إلغائه إلا في حالة الانتهاكات الخطيرة التي تشكل تهديدا للسلام والنظام العام.

البند ٤

الإدارة والتنظيم الداخليين الأحزاب السياسية

٤-١ تكون الهيئة العليا لاتخاذ القرارات في الحزب السياسي الجمعية العمومية للأعضاء. وتتألف الجمعية العمومية للأعضاء من كل أعضاء الحزب السياسي أو مندوبيه المنتخبين وتجتمع مرة كل سنتين على الأقل. وتضطلع الجمعية العمومية للأعضاء بالمسؤولية النهائية عن البرنامج السياسي للحزب وعن سياسة الحزب وشؤونه المالية. وتتخذ جميع القرارات باتباع الإجراءات الديمقراطية.

٤-٢ ينتخب الحزب السياسي من بين أعضائه مجلسا تنفيذيا يضم رئيسا وأعضاء آخرين. ويبين الحزب السياسي بوضوح من له الإذن بالتوقيع باسم الحزب في الشؤون المالية، ومن المسؤول عن الأنشطة والبيانات الصادرة باسم الحزب. وتنتخب الجمعية العمومية للأعضاء الهيئة التنفيذية للحزب مرة كل سنتين على الأقل. وتكون الهيئة التنفيذية مسؤولة عن إدارة الحزب.

٤-٣ لا يجوز لأي فرد اهتمته المحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة أو أي محكمة جرائم حرب ينشئها الممثل الخاص للأمين العام أن يشغل أي وظيفة بالتعيين أو الانتخاب أو غيرهما تكون داخل الحزب أو ممثلة له.

٤-٤ لا يجوز لأعضاء الهيئة التنفيذية في حزب سياسي أن يعملوا أعضاء في أي حزب سياسي آخر. ولا يجوز للقضاة ، والمدعين العامين ونوابهم، وأمين المظالم ونوابه، وأفراد الشرطة المحترفين، وأعضاء فرقة حماية كوسوفو أن يعملوا أعضاء في الهيئة التنفيذية لأي حزب سياسي.

البند ٥

الممتلكات والموارد

٥-١ يجوز أن تشمل إيرادات الأحزاب السياسية الهبات النقدية والتبرعات العينية، ورسوم العضوية، والإعانات، والهدايا، والمنح، والهبات الموصى بها، والممتلكات العقارية أو الشخصية، والإيرادات الآتية من أية أنشطة مشروعة يضطلع بها الحزب السياسي بأمواله وموارده.

٥-٢ يُعد الحزب السياسي المسجل ويقدم إلى مكتب التسجيل تقارير مالية سنوية تتضمن أي تبرعات أو كل التبرعات، أو التبرعات المقدمة إلى الحزب من مصدر واحد ويتجاوز مجموعها ٣٠.٠٠٠ مارك ألماني خلال أي فترة سنة واحدة. وتكون هذه التقارير المالية وثائق يحتفظ بها مكتب التسجيل ويتيحها للجمهور لكي يطلع عليها.

٥-٣ لا يمتنع الحزب السياسي المسجل عن الاضطلاع بأنشطة تجارية ولكن يجوز له الاضطلاع بأنشطة اقتصادية لغرض دعم أنشطته السياسية غير الساعية إلى الربح، رهنا بشروط البند ٥-٤ من هذه القاعدة التنظيمية.

٥-٤ يمتنع الحزب السياسي عن توزيع أي إيرادات أو أصول على أي أشخاص. وتُستعمل أصول الحزب وإيراداته لدعم أغراضه السياسية غير الساعية إلى الربح، ولا تُستعمل لتقديم استحقاقات بصورة مباشرة أو غير مباشرة إلى أي من أعضائه أو أعضاء هيئته التنفيذية، أو أي جهة مانحة. ولا يحول هذا البند دون دفع تعويضات معقولة لهؤلاء الأشخاص نظير العمل الذي يؤديه للحزب.

٥-٥ يجوز للحزب السياسي المسجل حيازة الممتلكات والأصول وإدارتها لتحقيق أهدافه غير الساعية إلى الربح.

البند ٦

حل الحزب السياسي

يجب أن يتضمن النظام الأساسي للحزب السياسي أحكاماً تتعلق بحله، لا سيما فيما يتعلق بتوزيع الأموال والأصول بعد تسديد ما عليه.

البند ٧

التنفيذ

للممثل الخاص للأمين العام أن يصدر توجيهات إدارية لتنفيذ هذه القاعدة التنظيمية.

البند ٨

القانون الواجب التطبيق

تلغي هذه القاعدة التنظيمية أي حكم مخالف لها من أحكام القانون الواجب التطبيق المتعلق بتسجيل ونشاط الأحزاب السياسية في كوسوفو.

البند ٩

النفاذ

يبدأ نفاذ هذه القاعدة التنظيمية في ٢١ آذار/مارس ٢٠٠٠.

(توقيع) برنارد كوشنر
الممثل الخاص للأمين العام

الأمم المتحدة

بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

UNMIK/REG/2000/17
23 March 2000

القاعدة التنظيمية رقم ١٧/٢٠٠٠
المتعلقة بمقبولية بعض بيانات الشهود في التحقيقات الأولية

إن الممثل الخاص للأمين العام،

عملاً بالسلطة المفوضة له بموجب قرار مجلس الأمن ١٢٤٤ (١٩٩٩) المؤرخ ١٠
حزيران/يونيه ١٩٩٩،

وإذ يأخذ في الاعتبار القاعدة التنظيمية رقم ١/١٩٩٩ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة
المؤقتة في كوسوفو الصادرة في ٢٥ تموز/يوليه ١٩٩٩، بصيغتها المعدلة، المتعلقة بسلطة الإدارة
المؤقتة في كوسوفو، والقاعدة التنظيمية رقم ٢٤/١٩٩٩ للبعثة الصادرة في ١٢ كانون
الأول/ديسمبر ١٩٩٩، المتعلقة بالقانون الواجب التطبيق في كوسوفو.

وتيسيراً للتحقيقات الأولية التي يقوم بها قاضي التحقيق،

يصدر بهذا ما يلي:

البند ١

مقبولية بيانات الشهود

تُقبل في التحقيقات الأولية بيانات الشهود المقدمة كتابياً من موظف يعمل لدى سلطة
مختصة من سلطات إنفاذ القوانين في أثناء التحقيقات التي يقوم بها. ولا يسري هذا الحكم إلا
إذا كان قاضي التحقيق لم يستجوب هذا الشاهد ولا يستطيع استجوابه لأن السلطات المختصة
لا تستطيع الوصول إليه، حتى بعد اتخاذ جميع التدابير اللازمة لمعرفة مكانه.

البند ٢

السلطة المختصة بإنفاذ القوانين

لأغراض هذه القاعدة التنظيمية، تُعرف عبارة "السلطة المختصة بإنفاذ القوانين" على أنها تشمل الوجود الأمني الدولي في كوسوفو المعروف باسم "قوة كوسوفو" والشرطة المدنية التابعة لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو المعروفة أيضا باسم الشرطة الدولية التابعة للأمم المتحدة أو باسم شرطة بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو.

البند ٣

حقوق المتهمين

لا يخل الحكم الوارد في البند ١ بحق المتهم بموجب القانون الواجب التطبيق في استجواب شهود الإثبات في المحاكمة الرئيسية أو في تكليف من يقوم بهذا الاستجواب.

البند ٤

حكم انتقالي

تسري البنود ١ و ٢ و ٣ من هذه القاعدة التنظيمية أيضا على الإجراءات الجنائية المستهلة بين ١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩ وتاريخ صدور هذه القاعدة التنظيمية.

البند ٥

بدء النفاذ

يبدأ نفاذ هذه القاعدة التنظيمية في ٢٣ آذار/مارس ٢٠٠٠.

(توقيع) برنارد كوشنر
الممثل الخاص للأمين العام