

Distr.: General  
29 September 2000  
Arabic  
Original: English



## تقرير الأمين العام عن بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

إضافة

إلحاقاً بتقاريره السابقة عن بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو (S/1999/987 و Add.1، و S/1999/1250 و Add.1، و S/2000/177 و Add.1-3، و S/2000/538 و Add.1، و S/2000/878) أرفق طيه نص القواعد التنظيمية التي أصدرها ممثلي الخاص أرقام ٣٨/٢٠٠٠ إلى ٤٩/٢٠٠٠، بغية إطلاع أعضاء مجلس الأمن عليها.



## بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

UNMIK/REG/2000/38  
30 June 2000

### القاعدة التنظيمية رقم ٣٨/٢٠٠٠

#### المتعلقة بإنشاء مؤسسة أمين المظالم في كوسوفو

إن الممثل الخاص للأمين العام،

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

وإذ يضع في الاعتبار القاعدة التنظيمية رقم ١/١٩٩٩ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، المؤرخة ٢٥ تموز/يوليه ١٩٩٩، بصيغتها المعدلة والمتعلقة بسلطة الإدارة المؤقتة في كوسوفو،

ولغرض تعزيز حماية حقوق الإنسان في كوسوفو،

يصدر بموجب هذا ما يلي:

#### البند ١

##### إنشاء مؤسسة أمين المظالم في كوسوفو

١-١ يتولى أمين المظالم تعزيز وحماية الحقوق والحريات الفردية والكيانات القانونية، ويضمن لجميع الأشخاص في كوسوفو القدرة على ممارسة حقوق الإنسان والحريات الأساسية المكفولة في المعايير الدولية لحقوق الإنسان بصورة فعالة، لا سيما الاتفاقية الأوروبية لحقوق الإنسان وبروتوكولاتها والعهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية.

٢-١ يوفر أمين المظالم آليات سهلة وسريعة لاستعراض وتدارك الأعمال التي تنطوي على سوء استعمال السلطة من جانب الإدارة المدنية المؤقتة أو أية مؤسسة مركزية أو محلية ناشئة.

## البند ٢

### طبيعة عمل أمين المظالم

- ١-٢ يعمل أمين المظالم بصورة مستقلة. ولا يستطيع أي شخص أو كيان التدخل في مهامه.
- ٢-٢ تكون الخدمات التي يقدمها أمين المظالم مجانية.

## البند ٣

### الاختصاصات

- ١-٣ يكون لأمين المظالم اختصاص تلقي الشكاوى والتحقيق فيها من أي شخص أو كيان في كوسوفو فيما يتعلق بانتهاكات حقوق الإنسان والأعمال التي تنطوي على سوء استعمال السلطة من جانب الإدارة المدنية المؤقتة أو أية مؤسسة مركزية أو محلية ناشئة. ويعطي أمين المظالم أولوية خاصة للدعوات بوقوع انتهاكات ولا سيما الانتهاكات الشديدة أو المنهجية والانتهاكات القائمة على التمييز. وفي هذا البند، تشمل كلمة "الأعمال" الأفعال، وإهمال الواجب، والقرارات.
- ٢-٣ تمتد اختصاصات أمين المظالم إلى إقليم كوسوفو. ويجوز لأمين المظالم أن يعرض مساعيه الحميدة أيضا فيما يتعلق بالحالات التي تمس الكوسوفيين خارج أراضي كوسوفو.
- ٣-٣ يكون لأمين المظالم الاختصاص على الحالات التي تقع بعد بدء نفاذ هذه القاعدة التنظيمية، والحالات الناشئة عن وقائع حدثت قبل هذا التاريخ، عندما ينجم عن هذه الوقائع انتهاك متواصل لحق أو أكثر من حقوق الإنسان.
- ٤-٣ يجوز لأمين المظالم أن يدخل في اتفاق مع قائد قوات كوسوفو لمعالجة الحالات التي تتصل بالوجود الأمني الدولي.
- ٥-٣ لا يكون لأمين المظالم اختصاص معالجة الخلافات بين الإدارة الدولية وموظفيها.

## البند ٤

### المهام والسلطات

- ١-٤ يجوز لأمين المظالم تلقي الشكاوى، والمراقبة، والتحقيق، وعرض مساعيه الحميدة، واتخاذ الخطوات الوقائية، وتقديم التوصيات، وإسداء المشورة بشأن المسائل المتعلقة بمهامه.
- ٢-٤ يجوز لأمين المظالم أن يعزز المصالحة بين المجموعات العرقية.

٤-٣ باستثناء المنصوص عليه في البند ٢ من القاعدة التنظيمية رقم ٢٤/١٩٩٩ المؤرخة ١٢ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو والمتعلقة بالقانون الواجب التطبيق في كوسوفو، يجوز لأمين المظالم أن يُسدي المشورة ويقدم التوصيات إلى أي شخص أو كيان فيما يتصل بانسجام القواعد والأنظمة المحلية مع المعايير الدولية المعترف بها.

٤-٤ يكون لأمين المظالم سلطة إجراء التحقيقات استجابة لشكوى مقدمة بموجب البند ٣-١ أو بناء على مبادرة خاصة منه.

٤-٥ يتخذ أمين المظالم جميع الخطوات والإجراءات اللازمة لمعالجة الشكاوى المقدمة بموجب البند ٣-١، بما في ذلك التدخل مباشرة لدى السلطات المختصة، وهو أمر ضروري للرد على الشكاوى خلال فترة زمنية معقولة.

٤-٦ في حالة ما إذا تبين لأمين المظالم، أثناء التحقيق، أن تنفيذ القرار الإداري يمكن أن يؤدي إلى ضرر لا يستدرك لحقوق صاحب الشكوى، يجوز له أن يوصي السلطة المختصة بتعليق تنفيذ القرار المذكور.

٤-٧ يستطيع أمين المظالم، ويجوز له، أن يطلع على ملفات ووثائق الإدارة المدنية المؤقتة، وأي مؤسسة مركزية أو محلية ناشئة وأن يدرسها. كما يجوز له بموجب هذه القاعدة أن يطلب من أي شخص التعاون معه بتقديم معلومات ووثائق وملفات ذات صلة. ومع ذلك يجوز للممثل الخاص للأمين العام أن يرفض الإفراج عن ملف أو وثيقة شريطة أن يقدم الأسباب خطياً لأمين المظالم. وفي هذه الحالة، يجوز لأمين المظالم أن يستنتج ما يراه مناسباً من هذا الرفض.

٤-٨ يجوز لأمين المظالم أن يدخل ويفتش في أي وقت أي مكان يُحرم فيه الأشخاص من حريتهم، ويجوز له أن يكون حاضراً في الاجتماعات وجلسات الاستماع التي يحضرها هؤلاء الأشخاص. ويجوز لأمين المظالم أيضاً أن يعقد اجتماعات خاصة مع هؤلاء الأشخاص.

٤-٩ يجوز لأمين المظالم، أثناء التحقيق أو بعده، تقديم توصيات إلى السلطات الإدارية المختصة والمسؤولين المختصين عن التدابير الملائمة التي يتعين اتخاذها، بما في ذلك التدابير المؤقتة بحسب الاقتضاء.

٤-١٠ يجوز لأمين المظالم، بعد انتهاء التحقيق، أن يوصي السلطات المختصة باتخاذ إجراءات تأديبية أو جنائية ضد أي شخص.

٤-١١ بعد أن يقدم أمين المظالم توصياته، وإذا لم تتخذ السلطات الإدارية أو المسؤولون المعنيون تدابير ملائمة خلال فترة معقولة، أو لم يقدموا إلى أمين المظالم أسباب عدم اتخاذ التدابير الملائمة، وبجيث تكون هذه الأسباب مقبولة لدى أمين المظالم، يجوز له أن يوجه نظر الممثل الخاص للأمين العام إلى المسألة وأن يصدر بيانا علنيا عن ذلك.

٤-١٢ ينشر أمين المظالم توصياته، إلا في الحالات التي يرى أنها خصوصية أو سرية أو إذا أعرب صاحب الشكوى صراحة عن رغبته في عدم الكشف عن هويته، أو عن ظروف الشكوى.

٤-١٣ لا يمكن الاستئناف ضد أي إجراء أو قرار يتخذه أمين المظالم.

## البند ٥

### تكوين مؤسسة أمين المظالم

تتألف مؤسسة أمين المظالم من أمين المظالم، وما لا يقل عن ثلاثة نواب لأمين المظالم، وموظفين مختصين فنيين.

## البند ٦

### أمين المظالم

٦-١ يكون أمين المظالم شخصية دولية بارزة تتحلى بأخلاق عالية وحياد ونزاهة، ويكون له التزام واضح بحقوق الإنسان، وحقوق الأقليات، ولا يكون مواطناً من مواطني جمهورية يوغوسلافيا الاتحادية أو من مواطني دولة كانت جزءاً من يوغوسلافيا السابقة، أو من مواطني ألبانيا.

٦-٢ يعين الممثل الخاص للأمين العام أمين المظالم لفترة سنتين. ويجوز تجديد التعيين لفترة سنتين أخريين.

## البند ٧

### نواب أمين المظالم

٧-١ بناء على اقتراح أمين المظالم وبعد إجراء المشاورات المحلية والدولية، يعين الممثل الخاص للأمين العام ما لا يقل عن نائب دولي واحد ونائبين محليين لأمين المظالم، على أن يتحلى هؤلاء الأشخاص بأخلاق عالية وحياد ونزاهة، ويكون لهم التزام واضح بحقوق الإنسان وحقوق الأقليات.

٢-٧ يجوز لأمين المظالم، بحسب ما يراه مناسباً، تفويض نواب أمين المظالم أياً من المهام أو السلطات المنصوص عليها في البند ٤ من هذه القاعدة التنظيمية.

## البند ٨

### التعارض والفصل من الخدمة

١-٨ تتعارض مناصب أمين المظالم ونواب أمين المظالم وموظفي مؤسسة أمين المظالم مع أي نشاط أو منصب سياسي أو نشاط مهني عام أو خاص.

٢-٨ يجوز للممثل الخاص للأمين العام أن يفصل أمين المظالم و/أو نائبه أو نوابه من مناصبهم إذا رأى أن واحداً أو أكثر من الأسباب التالية ثابتة فيما يتعلق بأمين المظالم و/أو نائبه أو نوابه:

(أ) العجز الجسدي أو العقلي الذي يؤثر على قدرته على أداء مهامه؛

(ب) الإدانة بارتكاب جريمة يعاقب عليها بالسجن؛

(ج) عدم القيام بمهامه؛

(د) التواجد في موقف يتعارض مع ممارسته السليمة لمهامه نتيجة سلوك شخصي أو خلاف ذلك.

٣-٨ يجوز لأمين المظالم أن يطلب إلى الممثل الخاص للأمين العام أن يفصل واحداً أو أكثر من نواب أمين المظالم لسبب أو أكثر من الأسباب المذكورة أعلاه. ويتخذ الممثل الخاص للأمين العام القرار النهائي فيما يتعلق بالفصل.

٤-٨ في حالة فصل أمين المظالم أو نائب أو نواب أمين المظالم عملاً بالبند ٢-٨، أو في حالة وفاة أو استقالة أمين المظالم و/أو نائب أو نواب أمين المظالم، يعين الممثل الخاص للأمين العام أميناً مظلماً جديداً و/أو نائباً جديداً أو نواباً جدداً لأمين المظالم في أقرب وقت ممكن، وفقاً لهذه القاعدة التنظيمية.

## البند ٩

### الموظفون

يكون موظفو مؤسسة أمين المظالم أشخاصاً محليين ودوليين على درجة عالية من الكفاءة والفعالية والتزاهة.

## البند ١٠ النظام الداخلي

بعد إجراء مشاورات مع نواب أمين المظالم، يعتمد أمين المظالم النظام الداخلي لمؤسسة أمين المظالم.

## البند ١١ السرية

تحافظ مؤسسة أمين المظالم على سرية جميع المعلومات، وتحمي البيانات السرية التي يتم الحصول عليها، مع الاهتمام بشكل خاص بسلامة أصحاب الشكاوى والشهود.

## البند ١٢ التعاون

١-١٢ يلتزم جميع الأشخاص والكيانات الخاصة الخاضعة لاختصاص أمين المظالم بتقديم المساعدة التفضيلية له.

٢-١٢ يجوز لأمين المظالم أن يتعاون مع أمناء مظالم دوليين آخرين ومؤسسات دولية أخرى والتنسيق معهم فيما يتعلق بحماية حقوق الإنسان.

## البند ١٣ الامتيازات والحصانات

١-١٣ يتمتع أمين المظالم، والنائب أو النواب الدوليون لأمين المظالم، والنواب المحليون لأمين المظالم، والموظفون الدوليون والمحليون في مؤسسة أمين المظالم بالحصانة من الإجراءات القانونية فيما يتعلق بما يقولونه أو يكتبونه أو يفعلونه بصفتهم الرسمية. ويستمر منح هذه الحصانة حتى بعد انتهاء عملهم في مؤسسة أمين المظالم. وتمنح أيضا لأمين المظالم ونواب أمين المظالم التسهيلات الأخرى اللازمة لممارسة مهامهم بصورة مستقلة.

٢-١٣ يمنح أمين المظالم والنائب الدولي أو النواب الدوليون لأمين المظالم، والموظفون الدوليون في مؤسسة أمين المظالم الامتيازات والحصانات الممنوحة لموظفي الأمم المتحدة، على النحو المنصوص عليه في المادة الخامسة من اتفاقية امتيازات وحصانات موظفي الأمم المتحدة. ويتمتع النواب المحليون لأمين المظالم والموظفون المعينون محليا بالحصانات المتصلة بالأعمال الرسمية والإعفاء من الضريبة والخدمة الوطنية الإلزامية على النحو المنصوص عليه في البنود ١٨ (أ) و (ب) و (ج) من الاتفاقية المذكورة أعلاه.

١٣-٣ لا يوجد في هذه القاعدة التنظيمية ما يجوز تفسيره على أنه تقييد للامتيازات والحصانات الممنوحة لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو وموظفيها. بموجب الاتفاقية المذكورة أعلاه.

#### البند ١٤

##### حرمة وحصانة الأماكن والاتصالات والمحفوظات والملفات والوثائق

١٤-١ لا تنتهك حرمة أماكن أمين المظالم. وعلى السلطات المختصة أن تتخذ أي إجراء لازم لضمان عدم نزع ملكية أي مكان من أماكن أمين المظالم أو أي جزء منها بدون موافقته الصريحة. ولا تنتهك حرمة المحفوظات والملفات والوثائق والاتصالات والأموال والأموال الخاصة بأمين المظالم حيثما وجدت، ومهما كانت الجهة التي تحفظها، كما تتمتع بالحصانة من أي تفتيش أو استيلاء أو طلب تسليم أو مصادرة أو نزع ملكية أو أي شكل آخر من أشكال التدخل سواء بموجب إجراء تنفيذي أو إداري أو قضائي أو تشريعي.

١٤-٢ يكون للأمين العام للأمم المتحدة السلطة الوحيدة المخولة بإبطال الحرمة والحصانة المذكورتين أعلاه.

#### البند ١٥

##### مكاتب أمين المظالم والتسهيلات المقدمة له

١٥-١ يكون مقر مؤسسة أمين المظالم في بريشتينا وتتبعها مكاتب إقليمية بحسب الاقتضاء.

١٥-٢ رهنًا بالبند ١٨ من هذه القاعدة التنظيمية، تقدم لمؤسسة أمين المظالم كل التسهيلات الممكنة.

#### البند ١٦

##### لغات العمل

لغات عمل مؤسسة أمين المظالم هي الانكليزية والألبانية والصربية.

#### البند ١٧

##### التقارير

١٧-١ يقدم أمين المظالم تقريراً سنوياً إلى الممثل الخاص للأمين العام وتنتشر نتائجه علناً.

١٧-٢ يجوز أيضاً إصدار تقرير استثنائي كلما رأى أمين المظالم ضرورة لذلك.

## البند ١٨

### التمويل

يمول المانحون الدوليون مؤسسة أمين المظالم لعام ٢٠٠٠. وفي السنوات المالية اللاحقة يجوز لأمين المظالم أن يطلب أموالاً من المانحين الدوليين و/أو الميزانية الموحدة لكوسوفو لتصرف أعمال المؤسسة.

## البند ١٩

### فترة التنفيذ

تتمارس مؤسسة أمين المظالم مهامها وتكون مفتوحة للجمهور في موعد لا يتجاوز ستة أشهر بعد تعيين أمين المظالم.

## البند ٢٠

### مواصلة العمل

يجوز نقل مسؤولية مواصلة عمل مؤسسة أمين المظالم إلى السلطات المنتخبة في كوسوفو عند إنشائها.

## البند ٢١

### القانون الواجب التطبيق

تُجَب هذه القاعدة التنظيمية أي حكم مخالف لها في القانون الواجب التطبيق فيما يتصل بإنشاء أو تشغيل مؤسسة أمين المظالم.

## البند ٢٢

### بدء النفاذ

يبدأ نفاذ هذه القاعدة التنظيمية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠.

(توقيع) برنارد كوشنر  
الممثل الخاص للأمين العام



## بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

UNMIK/REG/2000/39  
8 July 2000

### القاعدة التنظيمية رقم ٣٩/٢٠٠٠

### المتعلقة بالانتخابات البلدية في كوسوفو

إن الممثل الخاص للأمين العام،

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

وإذ يضع في الاعتبار القاعدة التنظيمية رقم ١/١٩٩٩ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو المؤرخة ٢٥ تموز/يوليه ١٩٩٩، بصيغتها المعدلة، والمتعلقة بسلطة الإدارة المؤقتة في كوسوفو، والقاعدة التنظيمية رقم ٢١/٢٠٠٠ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو المؤرخة ١٨ نيسان/أبريل ٢٠٠٠ والمتعلقة بإنشاء هيئة الانتخابات المركزية،

وبناء على توصية هيئة الانتخابات المركزية،

ولغرض وضع الأحكام الأساسية التي تحكم إجراء الانتخابات البلدية في كوسوفو،

يصدر بموجب هذا ما يلي:

#### البند ١

#### موعد الانتخابات

بعد التشاور مع الأمين العام ووكيل الممثل الخاص للأمين العام لبناء المؤسسات، يحدد الممثل الخاص للأمين العام موعد الانتخابات البلدية ويعلنه.

## البند ٢

### مدة العضوية

مدة عضوية أعضاء المجالس البلدية سنتان. وتبدأ مدة العضوية من تاريخ مصادقة الممثل الخاص للأمين العام على النتائج النهائية للانتخابات وفقا لأحكام البند ٣-٢.

## البند ٣

### المصادقة على عملية التسجيل والنتائج الانتخابية

٣-١ للممثل الخاص للأمين العام صلاحية المصادقة على عملية التسجيل بناء على توصية رئيس فرقة عمل التسجيل المشتركة.

٣-٢ يفوض الممثل الخاص للأمين العام في المصادقة على النتائج النهائية للانتخابات بناء على توصية هيئة الانتخابات المركزية. وتقدم هيئة الانتخابات المركزية توصية بالمصادقة على نتائج الانتخابات بعد مطابقة نتائج مراكز الاقتراع وعد الأصوات وقيام اللجنة الفرعية للشكاوى والطعون المتعلقة بالانتخابات بالبت في الشكاوى المتعلقة بالعملية الانتخابية.

٣-٣ يجوز للممثل الخاص للأمين العام أن يأمر بإعادة عد الأصوات أو يدعو إلى إعادة الانتخابات في أي مركز اقتراع أو في جميع مراكز الاقتراع ومراكز عد الأصوات.

٣-٤ تنشر هيئة الانتخابات المركزية النتائج النهائية للانتخابات بعد مصادقة الممثل الخاص للأمين العام عليها.

## البند ٤

### النظام الانتخابي

٤-١ تجري انتخابات المجالس البلدية وفقا لنظام التمثيل النسبي على أساس قوائم مرشحي الأحزاب السياسية ومبادرات المواطنين والتحالفات والمرشحين المستقلين الواردة أسماؤهم في قوائم الاقتراع وفقا للقواعد الانتخابية لهيئة الانتخابات المركزية.

٤-٢ تكفل كل قائمة من قوائم المرشحين ٣٠ في المائة على الأقل للمرشحات بين المرشحين الخمسة عشر الأوائل. وتدرج مرشحة واحدة على الأقل من بين المرشحين الثلاثة الأوائل ضمن المرشحين الخمسة عشر في كل قائمة مرشحين، ثم تدرج مرشحة واحدة على الأقل في كل مجموعة كاملة من ثلاثة مرشحين بعد ذلك. ولا تنطبق هذه القاعدة على القوائم التي تشمل أقل من ثلاثة مرشحين.

## البند ٥

### توزيع المقاعد

١-٥ لكل مقترح الخيار في الإدلاء بصوته ل:

(أ) مرشح مستقل، إن وجد؛

(ب) قائمة مرشحين تابعة لحزب سياسي أو تحالف أو مبادرة مواطنين، إن وجدت؛ أو

(ج) مرشح وحيد ضمن قائمة مرشحين تابعة لحزب سياسي، أو تحالف أو مبادرة مواطنين. وإذا وضع مقترح بصورة صحيحة علاقة مرشح من قائمة المرشحين، تعتبر القائمة قد حصلت على صوت صحيح لغرض توزيع المقاعد.

يجري توزيع المقاعد على المرشحين المسجلين في نفس القائمة بالابتداء أولاً بمرشحي القائمة الذين حصلوا منفردين على الأصوات الصحيحة، وتُمنح هذه المقاعد بالترتيب من أعلى عدد من الأصوات إلى أدنى عدد منها. وإذا تبقت مقاعد للتوزيع على أي قائمة مرشحين وكان المرشحون المتبقون هم المرشحون الذين لم يحصلوا على أية أصوات صحيحة، فإن توزيع الأصوات على المرشحين المتبقين يتم وفقاً للترتيب الذي وردت به أسماءهم في القائمة.

٢-٥ يُقسَّم العدد الإجمالي للأصوات الصحيحة التي يحصل عليها كل حزب سياسي أو تحالف أو مبادرة مواطنين أو مرشح مستقل على ١ و ٣ و ٥ و ٧ و ٩ و ١١ وما يلي ذلك إلى أن يقابل العدد المقسوم عليه عدد مقاعد المجلس البلدي. وتُرتب خوارج القسمة الناشئة من هذه السلسلة من العمليات من أعلى إلى أسفل. وتوزع المقاعد بالترتيب على أعلى خارج للقسمة إلى أن يتم توزيع جميع مقاعد المجلس البلدي. وإذا خُصص عدد من المقاعد لأي حزب سياسي أو تحالف أو مبادرة مواطنين يُعادل عدد المرشحين المدرجين في قائمة ذلك الحزب أو التحالف أو المبادرة ثم تبقت مقاعد لم توزع، لا يُؤخذ في الاعتبار عندئذ خوارج القسمة المتبقية لذلك الحزب السياسي أو التحالف أو مبادرة المواطنين عند توزيع المقاعد المتبقية. وإذا خُصص مقعد لأي مرشح مستقل، فإن خوارج القسمة المتبقية لذلك المرشح المستقل لا تؤخذ في الاعتبار عند توزيع المقاعد المتبقية.

٣-٥ في حالة تعذر تطبيق صيغة التمثيل النسبي المبينة في البند ٥-٢، يحدد الممثل الخاص للأمين العام كيفية توزيع المقاعد بالتشاور مع هيئة الانتخابات المركزية.

٤-٥ إذا حدث تعادل بسبب تطابق خوارج القسمة يتم إسناد المقعد على أساس القرعة.

٥-٥ ويرد في مرفق هذه القاعدة التنظيمية نموذج للصيغة الانتخابية الواردة في البند ٢-٥. وهذا المرفق ليس سوى مرجع. وإذا حدث تعارض بين المرفق والبند ٢-٥، تسري أحكام البند ٢-٥.

٦-٥ يشغل المقاعد التي توزع وفقا لهذه القاعدة التنظيمية المرشح المنتخب وليس الحزب السياسي أو التحالف أو مبادرة المواطنين. ولا يجوز تغيير مركز العضو الحاصل على المقعد أو إقصائه إلا بقرار يتخذه الممثل الخاص للأمين العام. وفي حالة الاستعاضة عن المرشح الحاصل على مقعد، توصي هيئة الانتخابات المركزية الممثل الخاص للأمين العام بالمرشح المؤهل لشغله التالي على القائمة.

#### البند ٦

##### التنفيذ

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

#### البند ٧

##### القانون الواجب التطبيق

تجبّ هذه القاعدة التنظيمية أي حكم مخالف لها في القانون الواجب التطبيق المتعلق بالانتخابات البلدية في كوسوفو.

#### البند ٨

##### الانتخابات البلدية المشمولة بهذه القاعدة التنظيمية

لا تنطبق هذه الأحكام التي تنظم إجراء الانتخابات البلدية إلا على الانتخابات البلدية التي تعقد في غضون ١٢ شهرا من تاريخ توقيع الممثل الخاص للأمين العام على هذه القاعدة التنظيمية.

#### البند ٩

##### بدء النفاذ

يبدأ نفاذ هذه القاعدة التنظيمية في ٨ تموز/يوليه ٢٠٠٠.

(توقيع) برنارد كوشنر  
الممثل الخاص للأمين العام

## المرفق

## نموذج الصيغة الانتخابية المحددة في البند ٥-٢:

إذا فرضنا أنه تمت المصادقة حسب الأصول على أربعة أحزاب سياسية، وتحالفين ومبادرة مواطنين واحدة ومرشح مستقل واحد في مجلس بلدي يضم ٢٨ مقعدا ستوزع على المرشحين، وإذا فرضنا أن لكل حزب سياسي ولكل تحالف، باستثناء الحزب دال، ٢٥ مرشحا على قائمة مرشحي كل منها. وللحزب دال خمسة مرشحين فقط على قائمة مرشحيه. وأن هناك مرشح مستقل واحد فقط، بحكم التعريف، هو المرشح هاء وأن مبادرة المواطنين حاء لها أربعة مرشحين فقط على قائمة مرشحيها.

وإذا بلغ العدد الإجمالي للأصوات الصحيحة المدلى بها ٥٢٢ ٥٥٨ صوتا. وحصل التحالف ألف على ٩١٨ ١٠٥ صوتا. وحصل التحالف بء على ٥٢٣ ٦ صوتا، وحصل الحزب جيم على ٦٧٨ ٢١٥ صوتا، وحصل الحزب دال على ٧٤٦ ١٢٤ صوتا، وحصل المرشح المستقل هاء على ٥٨٧ ٦٦ صوتا، وحصل الحزب واو على ٣٧٩ ٢١ صوتا، وحصل الحزب زاي على ٨٧٠ ٣ صوتا وحصلت مبادرة المواطنين حاء على ٨٢١ ١١٣ صوتا. يجري توزيع المقاعد الـ ٢٨ على سلسلة عمليات القسمة التالية:

التحالف ألف	التحالف بء	الحزب جيم	الحزب دال	المرشح المستقل - هاء	الحزب واو	الحزب زاي	مبادرة المواطنين حاء	
١٠٥ ٩١٨	٦ ٥٢٣	٢١٥ ٦٧٨	١٢٤ ٧٤٦	٦٦ ٥٨٧	٢١ ٣٧٩	٣ ٨٧٠	١٣ ٨٢١	١
٣٥ ٣٠٦	٢ ١٤٧,٣	٧١ ٨٩٢,٦	٤١ ٥٨٢	٢٢ ١٩٥,٦	٧ ١٢٦,٣	١ ٢٩٠	٤ ٦٠٧	٣
٢١ ١٨٣,٦	١ ٣٠٤,٦	٤٣ ١٣٥,٦	٢٤ ٩٤٩,٢	١٣ ٣١٧,٤	٤ ٢٧٥,٨	٧٧٤,٠	٢ ٧٦٤,٢	٥
١٥ ١٣١,١	٩٣١,٨	٣٠ ٨١١,١	١٧ ٨٢٠,٨	٩ ٥١٢,٤	٣ ٠٥٤,١	٥٥٢,٨	١ ٩٧٤,٤	٧
١١ ٧٦٨,٦	٧٢٤,٧	٢٣ ٩٦٤,٢	١٣ ٨٦٠,٦	٧ ٣٩٨,٥	٢ ٣٧٥,٤	٤٣٠,٠	١ ٥٣٥,٦	٩
٩ ٦٢٨,٩	٥٩٣,٠	١٩ ٦٠٧,٠	١١ ٣٤٠,٥	٦ ٠٥٣,٣	١ ٩٤٣,٥	٣٥١,٨	١ ٢٥٦,٤	١١
٨ ١٤٧,٥	٥٠١,٧	١٦ ٥٩٠,٦	٩ ٥٩٥,٨	٥ ١٢٢,٠	١ ٦٤٤,٥	٢٩٧,٦	١ ٠٦٣,١	١٣
٧ ٠٦١,٢	٤٣٤,٨	١٤ ٣٧٨,٥	٨ ٣١٦,٤	٤ ٤٣٩,١	١ ٤٢٥,٢	٢٥٨,٠	٩٢١,٤	١٥
٦ ٢٣٠,٤	٣٨٣,٧	١٢ ٦٨٦,٩	٧ ٣٣٨,٠	٣ ٩١٦,٨	١ ٢٥٧,٥	٢٢٧,٦	٨١٣,٠	١٧
٥ ٥٧٤,٦	٣٤٣,٣	١١ ٣٥١,٤	٦ ٥٦٥,٥	٣ ٥٠٤,٥	١ ١٢٥,٢	٢٠٣,٦	٧٢٧,٤	١٩
٥ ٠٤٣,٧	٣١٠,٦	١٠ ٢٧٠,٣	٥ ٩٤٠,٢	٣ ١٧٠,٨	١ ٠١٨,٠	١٨٤,٢	٦٥٨,١	٢١
٤ ٦٠٥,١	٢٨٣,٦	٩ ٣٧٧,٣	٥ ٤٢٣,٧	٢ ٨٩٥,٠	٩٢٩,٥	١٦٨,٢	٦٠٠,٩	٢٣

مبادرة المواطنين حاء	الحزب زاي	الحزب واو	المرشح المستقل - هاء	الحزب دال	الحزب جيم	التحالف باء	التحالف ألف	
٥٥٢,٨	١٥٤,٨	٨٥٥,١	٢ ٦٦٣,٤	٤ ٩٨٩,٨	٨ ٦٢٧,١	٢٦٠,٩	٤ ٢٣٦,٧	٢٥
٥١١,٨	١٤٣,٣	٧٩١,٨	٢ ٤٦٦,١	٤ ٦٢٠,٢	٧ ٩٨٨,٠	٢٤١,٥	٣ ٩٢٢,٨	٢٧

وفي حين تراوحت حوارج القسمة القصوى بين ٦٧٨ ٢١٥ و ١٤٧,٥ ٨. فإنه لا يمكن للمرشح المستقل هاء إلا أن يحصل على مقعد واحد، كما أنه ليس للحزب دال سوى خمسة مرشحين على قائمته. ولذلك، وبعد إسناد مقعد للمرشح المستقل هاء على أساس خارج القسمة الأول للمرشح المستقل هاء (٦٦ ٥٨٧)، فإن حوارج القسمة المتبقية الخاصة بالمرشح المستقل هاء لا تؤخذ في الاعتبار. وبالمثل، وبعد إسناد خمسة مقاعد للحزب دال للمرشحين الخمسة الواردين على قائمته (على أساس حوارج القسمة: ١٢٤ ٧٤٦؛ و ٥٨٢ ٤١؛ و ٩٤٩ ٢٤؛ و ٨٢٠ ١٧؛ و ٨٦٠ ١٣)، فإن بقية حوارج القسمة الخاصة بالحزب دال لا تؤخذ في الاعتبار. وتتراوح حوارج القسمة القصوى الـ ٢٨، باستثناء حوارج القسمة الخاصة بالمرشح المستقل هاء بعد حوارج القسمة ٦٦ ٥٨٧ و حوارج القسمة الخاصة بالحزب دال بعد حوارج القسمة ٨٦٠ ١٣، تتراوح بين ٦٧٨ ٢١٥ و ١٤٧,٥ ٨. وبذلك يحصل التحالف ألف على ٧ مقاعد، والحزب جيم على ١٣ مقعداً، والحزب دال على ٥ مقاعد، والمرشح المستقل هاء على مقعد واحد، والحزب واو على مقعد واحد ومبادرة المواطنين حاء على مقعد واحد.



## بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

UNMIK/REG/2000/40  
10 July 2000

### القاعدة التنظيمية رقم ٤٠/٢٠٠٠

#### المتعلقة بإنشاء الدائرة الإدارية للحكم الديمقراطي والمجتمع المدني

إن الممثل الخاص للأمين العام،

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

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

ولغرض إنشاء الدائرة الإدارية للحكم الديمقراطي والمجتمع المدني،

يصدر بموجب هذا ما يلي:

#### البند ١

#### الدائرة الإدارية للحكم الديمقراطي والمجتمع المدني

١-١ تُنشأ بموجب هذه القاعدة التنظيمية الدائرة الإدارية للحكم الديمقراطي والمجتمع المدني (يشار إليها فيما يلي بـ "الدائرة").

٢-١ تكون الدائرة مسؤولة عن تعزيز الحكم الديمقراطي والمجتمع المدني، ولأغراض هذه القاعدة التنظيمية حيثما يتعلق الأمر بما يلي:

(أ) أن يشمل تعزيز الحكم الديمقراطي إنشاء آليات نابغة من المؤسسات تسمح بمشاركة الجمهور في إدارة شؤون الحكم وتعزيز مبادئ الديمقراطية، وحقوق الإنسان

والتعددية وعدم التمييز وتكافؤ الفرص والمساواة بين الجنسين ومكافحة الفساد والشفافية في الحكم وسيادة القانون واستقلال وسائل الإعلام؛

(ب) أن يشمل تعزيز المجتمع المدني تعزيز مشاركة الجمهور في الحكم والاضطلاع بمسؤوليات المواطنة وإعادة دمج الأقليات وتحقيق المصالحة فيما بعد الصراع.

٣-١ تقوم الدائرة بتنفيذ المبادئ التوجيهية للسياسة العامة التي يرسمها المجلس الإداري المؤقت في ميدان الحكم الديمقراطي والمجتمع المدني.

## البند ٢

### المهام

١-٢ للدائرة أن تقدم إلى المجلس الإداري المؤقت، عن طريق نائب الممثل الخاص للأمين العام المعني ببناء المؤسسات، توصيات تتعلق بمجملة أمور منها:

(أ) وضع استراتيجية شاملة لتعزيز الحكم الديمقراطي والمجتمع المدني؛

(ب) تعزيز صنع القرار بشكل ديمقراطي والمشاركة على قاعدة واسعة وكفالة التشاور على جميع مستويات الهيكل الإداري المؤقت؛

(ج) التعاون مع دائرة الخدمات العامة، في صياغة مبادئ توجيهية للدوائر الإدارية الأخرى وللموظفين العموميين والموظفين المدنيين في الهيكل الإداري المؤقت، بما يكفل الامتثال للمعايير الدولية لحقوق الإنسان وغيرها من المبادئ الأساسية التي يقوم عليها الحكم الديمقراطي والمجتمع المدني؛

(د) إعداد القواعد التنظيمية.

٢-٢ تقوم الدائرة بما يلي:

(أ) رصد تنفيذ الاستراتيجيات الشاملة والسياسات الرامية إلى تعزيز الحكم الديمقراطي والمجتمع المدني؛

(ب) مراقبة ودعم السياسات والممارسات التي تتبعها الدوائر الإدارية الأخرى ووحدات الإدارة المحلية وأي من الهياكل الناشئة للحكم الذاتي لتشجيع الامتثال للمعايير الدولية لحقوق الإنسان وغيرها من المبادئ الأساسية التي يقوم عليها الحكم الديمقراطي والمجتمع المدني مع تقديم التوصيات الملائمة؛

- (ج) إسداء المشورة إلى الدوائر الإدارية في إعداد القواعد التنظيمية والتوجيهات والتعليمات الإدارية بما يكفل تشجيع الامتثال للمعايير الدولية لحقوق الإنسان وغيرها من المبادئ الأساسية التي يقوم عليها الحكم الديمقراطي والمجتمع المدني؛
- (د) تقديم المساعدة في تدريب الموظفين العموميين والموظفين المدنيين العاملين ضمن الهيكل الإداري المؤقت على تطبيق المعايير الدولية لحقوق الإنسان وغيرها من المبادئ الأساسية التي يقوم عليها الحكم الديمقراطي والمجتمع المدني؛
- (هـ) تقديم المساعدة، بناء على طلب نائب الممثل الخاص للأمين العام المعني ببناء المؤسسات، في إنشاء هيئات مستقلة تضطلع بالرصد والتحليل والمشورة على أساس غير متحيز في القضايا المتعلقة بالحكم الديمقراطي والمجتمع المدني؛
- (و) تعزيز إنشاء المنظمات غير الحكومية في كوسوفو وتيسير تفاعلها مع الهيكل الإداري المؤقت المشترك؛
- (ز) تشجيع وضع الهياكل التنظيمية لوسائل الإعلام الإلكترونية العامة المستقلة ووسائل الإعلام المستقلة؛
- (ح) الاتصال والتشاور مع الوكالات الدولية والمنظمات غير الحكومية بشأن المسائل المتصلة بالحكم الديمقراطي والمجتمع المدني؛
- (ط) تشجيع وتيسير مشاركة الجمهور في إدارة شؤون الحكم؛
- (ي) تقديم المساعدة في تنظيم وتنفيذ حملات التوعية الجماهيرية تعزيزاً للمعايير الدولية لحقوق الإنسان وللشفافية في إدارة شؤون الحكم والمبادئ الأساسية الأخرى للحكم الديمقراطي والمجتمع المدني؛
- (ك) أداء هذه المهام بوصفها مكملة للمهام المذكورة أعلاه في هذا البند، وباعتبارها منوطة بالدائرة من جانب نائب الممثل الخاص للأمين العام المعني ببناء المؤسسات.

### البند ٣

#### رئيسا الدائرة

يكون رئيسا الدائرة مسؤولين معاً، تحت إشراف نائب الممثل الخاص للأمين العام المعني ببناء المؤسسات، عما يلي:

- (أ) تيسير شؤون الدائرة وكفالة تنفيذ المهام المسندة إليها؛

- (ب) تعيين الموظفين وتنظيم الدائرة وتيسير شؤونها، وإصدار التعليمات الإدارية والمبادئ التوجيهية التنفيذية بشأن أي مسائل تتعلق بمهام الدائرة؛
- (ج) اتباع نهج الفعالية والكفاءة في إدارة الموارد المقدمة إلى الدائرة من الميزانية الموحدة لكوسوفو أو من أي مصدر آخر.

#### البند ٤

##### السياسة العامة المتعلقة بالموظفين وبالتوظيف

يقوم رئيسا الدائرة بما يلي:

- (أ) تنفيذ سياسات غير تمييزية في تكوين ملاك موظفي الدائرة على نحو يكفل إبراز الطابع المتعدد القوميات في كوسوفو؛
- (ب) السعي إلى ضمان التوازن العادل بين الجنسين داخل الدائرة في جميع المجالات وعلى جميع المستويات؛
- (ج) كفالة إجراء جميع عمليات التوظيف على أساس المؤهلات المهنية والكفاءة والجدارة.

#### البند ٥

##### التنفيذ

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

#### البند ٦

##### القانون الواجب التطبيق

تجب هذه القاعدة التنظيمية أي حكم مخالف لها في القانون الواجب التطبيق.

#### البند ٧

##### بدء النفاذ

يبدأ نفاذ هذه القاعدة التنظيمية في ١٠ تموز/يوليه ٢٠٠٠.

(توقيع) برنارد كوشنر  
الممثل الخاص للأمين العام



## بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

UNMIK/REG/2000/41  
10 July 2000

### القاعدة التنظيمية رقم ٤١/٢٠٠٠

### المتعلقة بإنشاء الإدارة التنظيمية للرياضة

إن الممثل الخاص للأمين العام،

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

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

ولغرض إنشاء الإدارة التنظيمية للرياضة،

يصدر بموجب هذا ما يلي:

#### البند ١

#### الإدارة التنظيمية للرياضة

١-١ يتم بموجب هذا إنشاء الإدارة التنظيمية للرياضة (يشار إليها فيما يلي باسم "الإدارة").

٢-١ تضطلع الإدارة بمسؤولية التنظيم العام للمسائل المتعلقة بالرياضة في كوسوفو.

٣-١ تنفذ الإدارة المبادئ التوجيهية للسياسة التي وضعها المجلس الإداري المؤقت في مجال الرياضة.

## البند ٢ المهام

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

- (أ) إعداد استراتيجية شاملة لتنمية الأنشطة الرياضية في كوسوفو؛
- (ب) إعداد إطار تنظيمي لإدارة وتنظيم الأنشطة الرياضية الموضوعية بصورة فعالة ومنصفة وتتسم بروح المسؤولية، بما في ذلك وضع المعايير والشروط اللازمة لأداء المنظمات والجمعيات والنوادي والجماعات الرياضية لمهامها؛
- (ج) تحسين قدرة ممارسة الرياضة على نطاق واسع وإدخال منهجيات وأساليب الرياضة المتقدمة.
- ٢-٢ تقوم الإدارة بما يلي:

- (أ) تنفيذ الاستراتيجية والسياسات اللازمة لتنمية قطاع الرياضة؛
- (ب) تشجيع الرياضة كنشاط تتم مزاويلته طول الحياة ويتاح للجميع دون تمييز؛
- (ج) تشجيع استخدام مرافق الترفيه والرياضة على نطاق واسع والإشراف عليها؛
- (د) تشجيع تشكيل المنظمات والجمعيات والنوادي والجماعات الرياضية في شتى أنحاء كوسوفو والإشراف على أداؤها وتطويرها؛
- (هـ) تنسيق أنشطة الوكالات الدولية والحكومية وغير الحكومية أو المنظمات الخاصة لتعزيز وضع وتنفيذ السياسات بشكل مترابط منطقياً في قطاع الرياضة؛
- (و) إعداد وتنفيذ ميزانية قطاع الرياضة وما يتصل بذلك من رصد وإبلاغ؛
- (ز) تصميم وتنفيذ نظام للمعلومات الإدارية يعمل بصورة كاملة لكي تستند جميع القرارات والسياسات والعمليات في قطاع الرياضة إلى أساس سليم ومستكمل من البيانات الدقيقة؛
- (ح) تشجيع المبادرات بما في ذلك المبادرات التي تتخذ على المستوى المحلي، وتعكس توازناً بين النهجين الخاص والعام فيما يتعلق بتنمية قطاع الرياضة؛
- (ط) التنسيق مع الإدارات التنظيمية الأخرى بشأن المسائل المتعلقة بالرياضة؛

(ي) تشجيع اتخاذ القرارات بصورة ديمقراطية وعن طريق المشاركة الواسعة والتشاور على جميع المستويات، بما في ذلك شباب كوسوفو، وفي داخل المنظمات، والجمعيات، والنوادي والجماعات المعنية بالرياضة؛

(ك) أداء المهام الإضافية الأخرى غير المهام المبينة أعلاه في هذا البند، التي يُسندها إلى الإدارة نائب 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 بالأفراد وبالتوظيف

يقوم رئيسا الإدارة بما يلي:

- (أ) تنفيذ سياسات غير تمييزية في تكوين ملاك موظفي الإدارة تستهدف مراعاة الطابع المتعدد الأعراق لكوسوفو؛
- (ب) السعي إلى ضمان التوازن العادل بين الجنسين في جميع المجالات وعلى جميع المستويات داخل الإدارة؛
- (ج) كفالة إجراء جميع عمليات التوظيف على أساس المؤهلات المهنية والكفاءة والجدارة.

### البند ٥ التنفيذ

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

البند ٦  
القانون الواجب التطبيق

تُجْبُ هذه القاعدة التنظيمية أي حكم مخالف لها في القانون الواجب التطبيق.

البند ٧  
بدء النفاذ

يبدأ نفاذ هذه القاعدة التنظيمية في ١٠ تموز/يوليه ٢٠٠٠.

(توقيع) برنارد كوشنر  
الممثل الخاص للأمين العام



## بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

UNMIK/REG/2000/42  
10 July 2000

### القاعدة التنظيمية رقم ٤٢/٢٠٠٠

### المتعلقة بإنشاء مكاتب الاتصال في كوسوفو ومهامها

إن الممثل الخاص للأمين العام،

عملاً بالسلطة المفوضة له بموجب قرار مجلس الأمن للأمم المتحدة ١٢٤٤ (١٩٩٩)

المؤرخ ١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩،

وإذ يضع في الاعتبار القاعدة التنظيمية رقم ١/١٩٩٩ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة

المؤقتة في كوسوفو، المؤرخة ٢٥ تموز/يوليه ١٩٩٩، بصيغتها المعدلة، والمتعلقة بسلطة الإدارة

المؤقتة في كوسوفو،

ولغرض تيسير الاتصال بين الوجود المدني الأممي الدولي في كوسوفو، والحكومات

التي تساهم في الوفاء بالولاية المنوطة بذلك الوجود المدني الأممي. بموجب القرار،

يصدر بموجب هذا ما يلي:

#### البند ١

#### تعريف

١-١ تعني "مكاتب الاتصال" مكاتب اتصال في كوسوفو تابعة للحكومات الأجنبية التي تساهم في الوفاء بالولاية المنوطة بالوجود المدني والأممي. بموجب القرار.

٢-١ يعني مصطلح "الأفراد" الأفراد الذين تعينهم حكومات أجنبية للعمل في مكاتب الاتصال من أجل الإسهام في الوفاء بالولاية المنوطة بالوجود المدني والأممي. بموجب القرار. ولا يشمل هؤلاء الأفراد، الذين تُبلغ أسماءهم إلى الممثل الخاص للأمين العام، الأفراد المعينون محلياً.

## البند ٢

### امتيازات وحصانات مكاتب الاتصال والأفراد التابعين لها

١-٢ تتمتع مكاتب الاتصال والأفراد التابعين لها بالامتيازات والحصانات المنصوص عليها في هذه القاعدة التنظيمية.

٢-٢ يجوز لمكاتب الاتصال أداء المهام التالية:

(أ) إقامة علاقات مع الحكومات المعنية بالوجود المدني الدولي وبالوجود الأمني الدولي، وبالمؤسسات المؤقتة التي ينشئها الوجود المدني الدولي بغية الإسهام في الوفاء بالولاية المنوطة بالوجود المدني الأمني الدولي بموجب القرار؛

(ب) حماية مصالح الحكومة المعنية ومصالح رعاياها في كوسوفو، ويشمل ذلك الهيئات الاعتبارية، في إطار الحدود التي يسمح بها القانون الدولي؛

(ج) أداء أي مهام أخرى تسندتها الحكومة المعنية إلى مكتب الاتصال، ولا يحظرها القانون الواجب التطبيق في كوسوفو أو تعترض عليها السلطات المختصة في كوسوفو.

٣-٢ تصان حرمة المباني التي تشغلها مكاتب الاتصال. وتكون ممتلكات وموجودات المكاتب معفاة من التفتيش أو الاستيلاء أو الحجز أو البيع الجبري بأمر قضائي أو أي نوع آخر من الإجراءات التنفيذية سواء كانت بإجراء تنفيذي أو إداري أو قضائي أو تشريعي.

٤-٢ تصان حرمة المساكن الخاصة لجميع الأفراد وممتلكاتهم.

٥-٢ تصان حرمة محفوظات مكاتب الاتصال وجميع الوثائق التي تملكها أو تحوزها.

٦-٢ لا يستخدم المبنى الذي يشغله مكتب الاتصال بأي طريقة لا تتفق مع مهام المكتب.

٧-٢ يتمتع الأفراد بالامتيازات والحصانات التالية:

(أ) حصانة الأفراد فيما يتعلق بالقبض عليهم أو اعتقالهم وحجز أمتعتهم الشخصية؛

(ب) الحصانة فيما يتعلق بالاختصاص الجنائي والمدني والإداري المحلي لإقليم كوسوفو؛

(ج) حرمة جميع المحررات والوثائق؛

- (د) تمتع الأفراد، لغرض الاتصال مع حكوماتهم، بحق استعمال الرموز وتلقي المحررات أو المراسلات بواسطة رسل، أو حقائب محتومة؛
- (هـ) الإعفاء من الضرائب على المرتبات والأجور التي تدفعها لهم حكوماتهم ومن جميع الرسوم والضرائب الشخصية والعينية؛
- (و) الحق في استيراد المعدات والمؤن واللوازم والسلع الأخرى اللازمة لاستخدامات مكاتب الاتصال وأفراد تلك المكاتب على وجه الحصر وبصورة رسمية، وإعفائها من الرسوم أو القيود الأخرى؛
- (ز) التمتع بحرية الحركة في سائر أنحاء كوسوفو، ودخول كوسوفو والخروج منها، ويشمل ذلك الممتلكات واللوازم والسلع اللازمة لمكاتب الاتصال.
- ٢-٨ يتمتع أعضاء مكاتب الاتصال من الأفراد المستحقين للامتيازات والحصانات بتلك الامتيازات والحصانات في كوسوفو من لحظة دخولهم أراضيها توطئة لشغل وظائفهم، وإذا كانوا موجودين فعلا في كوسوفو، من لحظة إخطار الممثل الخاص للأمين العام بتعيينهم. وعند انتهاء مهام أولئك الأفراد، يتوقف تمتعهم بتلك الامتيازات والحصانات عند مغادرتهم كوسوفو، وذلك في غضون ثلاثين يوما من توقفهم عن أداء مهامهم رسميا. غير أن تمتعهم بالحصانة يستمر فيما يتعلق بالأعمال التي أداها أثناء ممارستهم لمهامهم.
- ٢-٩ يصدر الممثل الخاص للأمين العام بطاقات هوية خاصة لأفراد مكاتب الاتصال.

### البند ٣

#### طلب السحب

إذا توفر للممثل الخاص للأمين العام سبب معقول للاعتقاد بأن أحد أفراد مكاتب الاتصال ممن يتمتعون بالامتيازات والحصانات بموجب هذه القاعدة التنظيمية يؤدي مهامها بخلاف المهام المبينة في البند ٢-٢ أعلاه أو يضطلع بأنشطة تضر بولاية الوجود المدني والأمني الدولي بموجب قرار مجلس الأمن ١٢٤٤ (١٩٩٩)، المؤرخ ١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩، يجوز له أن يطلب في إشعار يوجهه إلى الحكومة المعنية سحب ذلك الفرد من مكتب الاتصال في غضون فترة زمنية محددة. وإذا لم يتم سحب الشخص المعني بحلول ذلك الموعد، لا يُعد معترفا به كعضو من أفراد مكتب الاتصال.

#### البند ٤ الأفراد المعينون محليا

يتمتع الأفراد المعينون محليا في مكتب الاتصال بالحصانة القضائية فيما يصدر عنهم من قول أو فعل أو كتابة بصفتهم الرسمية. ويستمر تمتعهم بهذه الحصانة القضائية حتى وإن توقفوا عن العمل في خدمة الحكومة المعنية.

#### البند ٥ احترام القوانين والأنظمة المحلية

يُحترم الأفراد والأفراد المعينون محليا القوانين الواجبة التطبيق في كوسوفو.

#### البند ٦ العَلَم والشعار

تتمتع مكاتب الاتصال ورؤساء تلك المكاتب بالحق في رفع عَلَمهم وشعارهم الوطني على مباني مكاتب الاتصال، بما في ذلك سكن رئيس المكتب ووسيلة انتقاله.

#### البند ٧ بدء النفاذ

يبدأ نفاذ هذه القاعدة التنظيمية في ١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩.

(توقيع) برنارد كوشنر  
الممثل الخاص للأمين العام



## بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

UNMIK/REG/2000/43  
27 July 2000

### القاعدة التنظيمية رقم ٤٣/٢٠٠٠

### المتعلقة بعدد البلديات وأسمائها وحدودها

إن الممثل الخاص للأمين العام،

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

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

ولأغراض تحديد عدد البلديات وأسمائها وحدودها قبل إجراء الانتخابات البلدية في كوسوفو،

يصدر بموجب هذا ما يلي:

#### البند ١

#### عدد البلديات وأسمائها

١-١ يكون لكوسوفو ثلاثون بلدية على النحو المبين في الجدول "ألف" المرفق بهذه القاعدة التنظيمية.

٢-١ لن تتضمن المكاتبات الرسمية أي اسم لبلدية لا يكون مدرجا في الجدول "ألف" المرفق بهذه القاعدة التنظيمية، فيما عدا بالنسبة للبلديات التي تشكل فيها الطوائف العرقية

واللغوية غير الصربية أو الألبانية جزءا كبيرا من السكان، فتكون أسماء تلك البلديات بلغات تلك الطوائف أيضا.

## البند ٢

### مساحة البلديات وحدودها

تعين مساحة كل بلدية وحدودها وفقا للنطاقات العقارية المكونة لها. ويبين الجدول "باء" المرفق بهذه القاعدة التنظيمية النطاقات العقارية التي تتألف منها كل بلدية.

## البند ٣

### التنفيذ

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

## البند ٤

### القانون الواجب التطبيق

تجب هذه القاعدة أي حكم مخالف لها في القانون الواجب التطبيق.

## البند ٥

### بدء النفاذ

يبدأ نفاذ هذه القاعدة في ٢٧ تموز/يوليه ٢٠٠٠.

(توقيع) برنارد كوشنر  
الممثل الخاص للأمين العام

الجدول 'ألف'  
أسماء البلديات

الجدول 'باء'

النطاقات العقارية المؤلفة لكل بلدية

















































































## بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

UNMIK/REG/2000/44  
10 August 2000

### القاعدة التنظيمية رقم ٤٤/٢٠٠٠ المتعلقة بامتيازات وحصانات مجموعة البنك الدولي وموظفيها في كوسوفو

إن الممثل الخاص للأمين العام،

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

إذ يشير إلى الفقرة ١٣ من القرار المذكور التي يشجع فيها مجلس الأمن الدول الأعضاء والمنظمات الدولية على القيام بجملة أمور، منها، الإسهام في إعادة البناء الاقتصادي والاجتماعي في كوسوفو،

وإذ يضع في الاعتبار القاعدة التنظيمية رقم ١/١٩٩٩ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو المؤرخة ٢٥ تموز/يوليه ١٩٩٩، بصيغتها المعدلة، والمتعلقة بسلطة الإدارة المؤقتة في كوسوفو،

ولغرض تنفيذ الاتفاق المبرم بين مجموعة البنك الدولي وبعثة الإدارة المؤقتة المؤرخ ٤ أيار/مايو ٢٠٠٠، بشأن امتيازات وحصانات وإعفاءات مجموعة البنك الدولي في كوسوفو:

يصدر بموجب هذا ما يلي:

#### البند ١

#### تعريفات

لغرض هذه القاعدة التنظيمية:

يشير تعبير "مجموعة البنك الدولي" إلى البنك الدولي للإنشاء والتعمير والمؤسسة الإنمائية الدولية والمؤسسة المالية الدولية ووكالة ضمان الاستثمار المتعدد الأطراف؛

ويشير تعبير "منظمة تابعة لمجموعة البنك الدولي" إلى البنك الدولي للإنشاء والتعمير أو المؤسسة الإنمائية الدولية أو المؤسسة المالية الدولية أو وكالة ضمان الاستثمار المتعدد الأطراف؛

ويشير تعبير "موظفون رسميون في مجموعة البنك الدولي و/أو في منظمة تابعة لمجموعة البنك الدولي" إلى جميع المحافظين، والمديرين التنفيذيين، والأعضاء المناوبين، والمسؤولين والموظفين العاملين في مجموعة البنك الدولي و/أو في منظمة تابعة لمجموعة البنك الدولي في كوسوفو.

## البند ٢

### نطاق الامتيازات والحصانات

مع عدم المساس بأي من الامتيازات والحصانات والإعفاءات المعمول بها بموجب القانون الدولي والاتفاقيات المنطبقة التي يستفيد منها البنك الدولي للإنشاء والتعمير، المؤسسة الإنمائية الدولية، والمؤسسة المالية الدولية ووكالة ضمان الاستثمار المتعدد الأطراف، وموظفونهم الرسميون لدى اضطلاعهم بأنشطتهم في كوسوفو، يتمتع هؤلاء بامتيازات وحصانات وإعفاءات مكافئة لتلك المحددة في الصكوك التأسيسية لتلك الهيئات، وهي على التوالي المادة السابعة من مواد الاتفاق مع البنك الدولي للإنشاء والتعمير، والمادة الثامنة من مواد الاتفاق مع المؤسسة الإنمائية الدولية، والمادة السادسة من مواد الاتفاق مع المؤسسة المالية الدولية، والفصل السابع من الاتفاقية المبرمة مع وكالة ضمان الاستثمار المتعدد الأطراف.

## البند ٣

### المكاتب الميدانية التابعة لمنظمات مجموعة البنك الدولي

لكل مكتب ميداني تابع لإحدى منظمات مجموعة البنك الدولي حرمة لا تنتهك، وهو يخضع لسلطة ومراقبة رئيس المكتب المعني. وبناء على طلب رئيس المكتب الميداني التابع لإحدى منظمات مجموعة البنك الدولي، تقدم بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو مساعدة أمنية في حدود مواردها وقدرتها.

## البند ٤

### المراسلات وغيرها من وسائل الاتصال الرسمية

لا تخضع للرقابة المراسلات الرسمية أو غيرها من وسائل الاتصال الرسمية التي تُجرى مع المكتب الميداني للمنظمة التابعة لمجموعة البنك الدولي. ويحق للمكتب الميداني استخدام الرموز المشفرة وإرسال وتلقي المراسلات عن طريق البريد أو في حقائب محتومة تنطبق عليها نفس الامتيازات والحصانات المنطبقة على البريد الدبلوماسي أو الحقائب الدبلوماسية. وبناء

على طلب المكتب الميداني، ودون أن يتكبد أي تكلفة، تقوم بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو بإصدار ما يلزم من التصاريح أو التراخيص اللازمة أو ما في حكمها من الأذونات التي تمكن المكتب الميداني من التواصل مع شبكة الاتصالات السلكية واللاسلكية الخاصة بالمنظمة المعنية التابعة لمجموعة البنك الدولي واستخدامها بصورة كاملة.

## البند ٥

### الأصول والإيرادات والممتلكات الأخرى

تُعفى كل منظمة تابعة لمجموعة البنك الدولي، بما في ذلك أصولها وإيراداتها وسائر ممتلكاتها مما يلي:

- (أ) أحكام الحظر والقيود المفروضة على الواردات والصادرات فيما يتعلق بالسلع التي تستوردها أو تصدرها المنظمة المعنية التابعة لمجموعة البنك الدولي من كوسوفو وإليها لغرض الاستعمال الرسمي. ولا تباع في كوسوفو السلع المستوردة الخاضعة لهذا الإعفاء إلا وفق شروط يُتفق عليها مع بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو؛
- (ب) أحكام الحظر والقيود المفروضة على الواردات والصادرات فيما يتعلق بمنشوراتها.

## البند ٦

### الموظفون الرسميون في المنظمة التابعة لمجموعة البنك الدولي

- ٦-١ يتمتع الموظفون الرسميون في المنظمة التابعة لمجموعة البنك الدولي، العاملون في المكتب الميداني، بامتيازات وحصانات وإعفاءات لا تقل من حيث المزايا عن تلك الممنوحة لموظفين رسميين في الرتبة المقارنة في المنظمات الدولية الأخرى في كوسوفو، بما في ذلك تسهيلات الإعادة إلى الوطن وقت الأزمات، والحصانة من قيود الهجرة وتسجيل الأجانب، والإعفاءات من الضرائب والرسوم الإجبارية مثل رسوم الضمان الاجتماعي.
- ٦-٢ بالإضافة إلى المزايا والحصانات والإعفاءات التي يتمتع بها سائر الموظفين الرسميين، يتمتع رئيس المكتب الميداني للمنظمة التابعة لمجموعة البنك الدولي، بمن في ذلك أي موظف رسمي ينوب عن رئيس المكتب الميداني خلال غياب الأخير عن ممارسة مهامه، بالامتيازات والحصانات والإعفاءات التي يتمتع بها المبعوثون الدبلوماسيون وفقاً للقانون الدولي.
- ٦-٣ يتعاون رئيس مجموعة البنك الدولي والموظفون الرسميون في المنظمة التابعة لمجموعة البنك الدولي العاملون في المكتب الميداني، مع بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو في جميع الأوقات لتيسير إقامة العدل حسب الأصول وضمان احترام أنظمة الشرطة ومنع وقوع أي استغلال للامتيازات والحصانات والإعفاءات ذات الصلة.

٦-٤ تزود بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو الموظفين الرسميين للمنظمة التابعة لمجموعة البنك الدولي العاملين في مكتب ميداني، ببطاقات هوية تشهد بأنهم موظفون رسميون عاملون في المنظمة المعنية التابعة لمجموعة البنك الدولي وأن من حقهم التمتع بالامتيازات والحصانات والإعفاءات التي تنص عليها أو تشير إليها هذه القاعدة التنظيمية.

#### البند ٧ إبطال الحصانة

٧-١ تخدم الحصانة من الإجراءات القانونية، التي يتمتع بها الموظفون الرسميون في مجموعة البنك الدولي، مصلحة هذه المجموعة لا المصلحة الشخصية لكل هؤلاء الموظفين.

٧-٢ يوجه الممثل الخاص للأمين العام إلى رئيس مجموعة البنك الدولي طلبات إبطال حصانة موظفين رسميين في مجموعة البنك الدولي.

#### البند ٨ التنفيذ

يصدر الممثل الخاص للأمين العام توجيهات إدارية فيما يتصل بتنفيذ هذه القاعدة التنظيمية.

#### البند ٩ القانون الواجب التطبيق

تجب هذه القاعدة التنظيمية أي حكم يخالف لها في القانون الواجب التطبيق.

#### البند ١٠ بدء النفاذ

يبدأ نفاذ هذه القاعدة التنظيمية في ٤ أيار/مايو ٢٠٠٠.

(توقيع) برنارد كوشنر  
الممثل الخاص للأمين العام



## بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

UNMIK/REG/2000/45  
11 August 2000

### القاعدة التنظيمية رقم ٤٥/٢٠٠٠ المتعلقة بالحكم الذاتي للبلديات في كوسوفو

إن الممثل الخاص للأمين العام،

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

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

ولغرض تنظيم ومراقبة عملية إنشاء مؤسسات مؤقتة للحكم الذاتي الديمقراطي والمستقل في كوسوفو انتظاراً للتوصل إلى قرار سياسي بشأن البت في وضع كوسوفو في المستقبل،

وإذ يشير إلى الميثاق الأوروبي للحكم الذاتي المحلي، وبخاصة المادة ٣ التي تنص على حق السلطات المحلية وقدرتها، في حدود القانون، على تنظيم وإدارة قسط كبير من الشؤون العامة تحت مسؤوليتها الخاصة بما يخدم مصالح السكان المحليين،

وإذ يأخذ في اعتباره الاتفاقية الأوروبية لحماية حقوق الإنسان والحريات الأساسية والبروتوكولات الملحق بها، والميثاق الأوروبي للغات الإقليمية ولغات الأقليات، واتفاقية مجلس أوروبا الإطارية المتعلقة بحماية الأقليات القومية واتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة،

يصدر بموجب هذا ما يلي:

## الفصل الأول أحكام عامة

### البند ١

#### المؤسسات المؤقتة

١-١ في انتظار البت في وضع كوسوفو في المستقبل، تنشئ هذه القاعدة التنظيمية، وفقاً لقرار مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة ١٢٤٤، مؤسسات مؤقتة للحكم الذاتي الديمقراطي المستقل على المستوى البلدي باعتبار ذلك خطوة في عملية النقل التدريجي للمسؤوليات الإدارية من بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، التي ستقوم بمراقبة ودعم هذه المؤسسات.

١-٢ يُقصد بـ "السلطة المركزية" في هذه القاعدة التنظيمية بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو العاملة تحت سلطة الممثل الخاص للأمين العام.

### البند ٢

#### البلديات في كوسوفو

١-٢ تشكل البلدية الوحدة الإقليمية الأساسية للحكم الذاتي المحلي في كوسوفو، وتمارس البلدية جميع السلطات التي لم تختص بها السلطة المركزية صراحة.

٢-٢ تقوم البلديات بتنظيم وإدارة الشؤون العامة في مناطقها ضمن الحدود التي يقرها القانون، وذلك من أجل كفالة الظروف الملائمة لحياة آمنة وهادئة لجميع سكان كوسوفو. ويجوز للبلديات أن تتناول المسائل محل الاهتمام العام التي ترتبط بالبلدية ولا تختص بالنظر فيها السلطة المركزية أو أي هيئة أخرى.

٢-٣ تعمل جميع أجهزة وهيئات البلدية على أن يتمتع سكان البلدية بجميع الحقوق والحريات دون تمييز على أي أساس كان، كالعنصر، أو الأصل العرقي أو اللون أو الجنس أو اللغة، أو الدين، أو الرأي السياسي أو غيره أو الأصل القومي أو الاجتماعي أو الممتلكات أو المولد أو غير ذلك من الأحوال، على أن تكفل لهم تكافؤ الفرص في مجال العمل في البلدية على جميع المستويات. وتقوم البلديات، في سياساتها وممارساتها، بمراعاة ضرورة تعزيز التعايش بين سكانها، وهيئة الظروف الملائمة التي تمكن جميع المجتمعات المحلية من التعبير عن هويتها الإثنية والثقافية والدينية واللغوية والحفاظ على هذه الهويات وتمييزها. وفي هذه

القاعدة التنظيمية، يقصد بمصطلح "المجتمعات المحلية" جماعات من السكان تنتمي إلى مجموعة عرقية أو دينية أو لغوية واحدة.

٤-٢ يكون لكل بلدية وضعها القانوني الخاص بها، وتتمتع بالحق في الملكية وإدارة هذه الملكية، وبأهلية التقاضي ورفع الدعاوى في المحاكم، وبالحق في إبرام العقود والحق في تعيين الموظفين.

٥-٢ لا يجوز إحداث تغييرات في حدود البلديات إلا من قبل السلطة المركزية ولا يجوز ذلك إلا بعد التشاور المسبق مع البلديات المعنية.

### البند ٣

#### مسؤوليات البلديات وسلطاتها

١-٣ تكون كل بلدية مسؤولة في منطقتها عن الأنشطة التالية، في نطاق القوانين المنظمة لكل نشاط:

- (أ) تهيئة الظروف المحلية الأساسية للتنمية الاقتصادية المستدامة؛
- (ب) التخطيط الحضري والريفي واستغلال الأراضي؛
- (ج) إصدار رخص البناء وغير ذلك من الأنشطة الإنمائية؛
- (د) حماية البيئة المحلية؛
- (هـ) تنفيذ قوانين البناء وتطبيق معايير مراقبة البناء؛
- (و) توفير الخدمات فيما يتعلق بالمرافق والهياكل الأساسية العامة المحلية، بما في ذلك الإمداد بالمياه، والإصحاح، ومعالجة مياه الصرف الصحي، وإدارة النفايات، والطرق المحلية، والنقل المحلي، ومشاريع التدفئة المحلية؛
- (ز) الخدمات العامة بما في ذلك خدمات إطفاء الحرائق وخدمات الطوارئ؛
- (ح) إدارة ممتلكات البلدية؛
- (ط) التعليم في دور الحضانة وفي المرحلتين الابتدائية والثانوية؛
- (ي) الرعاية الصحية الأولية؛
- (ك) الخدمات الاجتماعية والإسكان؛
- (ل) حماية المستهلكين والصحة العامة؛

- (م) إصدار الرخص للخدمات والمرافق، بما في ذلك الترفيه والأغذية والأسواق  
والباعة المتجولون والنقل العام المحلي وسيارات الأجرة والقنص والصيد والمطاعم والفنادق؛
- (ن) المعارض والأسواق؛
- (س) تسمية وتغيير أسماء الطرق والشوارع وغيرها من الأماكن العامة؛
- (ع) إنشاء الحدائق العامة والساحات المفتوحة والمقابر وصيانتها؛
- (ف) الأنشطة الأخرى اللازمة لإدارة البلدية بصورة صحيحة غير المسندة إلى  
جهة أخرى بموجب القانون.
- ٢-٣ إلى جانب الأنشطة المنصوص عليها في البند ٣-١، يجوز للبلدية أن تتخذ في  
مناطقها إجراءات بشأن ما تعنى به من شؤون أخرى. وقد تشمل هذه الأنشطة ما يلي:
- (أ) السياحة؛
- (ب) الأنشطة الثقافية؛
- (ج) الرياضة والترفيه؛
- (د) أنشطة الشباب؛
- (هـ) الترويج الاقتصادي؛
- (و) التربية المدنية.
- ٣-٣ يكون مجلس البلدية مسؤولاً أيضاً عن تنفيذ القواعد التنظيمية للسلطة المركزية، بما  
في ذلك القواعد المتعلقة بسجلات المحافظة العقارية والسجلات المدنية وتسجيل الناخبين  
وتسجيل الأعمال التجارية. وتوفر السلطة المركزية موارد مناسبة للبلدية لهذه الأغراض.
- ٤-٣ يجوز للسلطة المركزية أن تفوض للبلدية مسؤوليات إضافية من اختصاص السلطة  
المركزية، شريطة إتاحة موارد مناسبة للبلدية.
- ٥-٣ تقوم السلطة المركزية بالإشراف الإداري على مجالس البلديات لكفالة امتثال القانون  
والإطار التنفيذي ومن أجل الحفاظ على المعايير المعترف بها.
- ٦-٣ باستثناء ما يتعلق بالمسائل المنصوص عليها في البند ١١-٣ من الفصل الثاني، تتخذ  
البلديات ترتيبات فيما بينها للقيام بأي من مسؤولياتها وسلطاتها بالتعاون مع بعضها البعض.

#### البند ٤

##### القواعد التنظيمية البلدية المحلية

٤-١ للبلديات أن تسن القواعد التنظيمية البلدية المحلية التي تتصل بمسائل تدخل في نطاق اختصاصها. وينص النظام الأساسي للبلدية على اعتماد هذه القواعد التنظيمية بعد التشاور مع السكان بشأنها، كما ينص على نشرها.

٤-٢ لا تصح أي قاعدة تنظيمية بلدية محلية إذا تعارضت مع القانون المعمول به.

#### البند ٥

##### القرى والمستوطنات والأحياء الحضرية

٥-١ تتخذ كل بلدية ترتيبات مع القرى، والمستوطنات والأحياء الحضرية الموجودة في منطقتها من أجل كفالة تلبية احتياجات جميع سكان البلدية.

٥-٢ للقرى والمستوطنات والأحياء الحضرية، أن تقوم بصفة فردية أو جماعية، وبموافقة البلدية، بأنشطة تدخل في نطاق مسؤوليات البلدية وسلطاتها. وفي هذه الحالة، تحصل القرى والمستوطنات والأحياء الحضرية على موارد مناسبة من مجلس البلدية. وفي حالة عدم موافقة البلدية يحق للقرى والمستوطنات والأحياء الحضرية أن تقدم طلباً إلى السلطة المركزية للحصول على موافقتها على الاضطلاع بهذه الأنشطة.

٥-٣ ينص في النظام الأساسي والقواعد التنظيمية البلدية المحلية على شكل التعاون بين البلدية والقرى والمستوطنات والأحياء الحضرية وعلى نطاق عمل القرى، والمستوطنات والأحياء الحضرية وتنظيمها. وتمثل جميع القرى والمستوطنات والأحياء الحضرية القانون المعمول به عند الاضطلاع بالأنشطة بموافقة البلدية.

#### البند ٦

##### المنظمات التي لا تسعى إلى الربح

٦-١ للبلدية أن تدعم عمل المنظمات التي لا تسعى إلى تحقيق الربح، بما فيها رابطات أعضاء المجتمعات المحلية، إذا كانت هذه المنظمات تقدم خدمات تدخل في نطاق المسؤولية العامة للبلدية.

٦-٢ للبلدية أن تتخذ ترتيبات مع أي من هذه المنظمات لكي تقدم خدمات إلى البلدية. وتمثل هذه المنظمات للقانون المعمول به عند تقديمها لخدمات إلى البلدية.

## البند ٧

### الاجتماعات والوثائق

٧-١ مع مراعاة أحكام البندين ٧-٣ و ٧-٤ يحضر أفراد من الجمهور، بما في ذلك ممثلون للصحافة، جميع اجتماعات مجلس البلدية واللجان التابعة له.

٧-٢ مع مراعاة أحكام البند ٧-٣، لكل شخص أن يفحص أي وثيقة تحتفظ بها البلدية.

٧-٣ تسحب الحقوق المخولة بموجب البندين ٧-١ و ٧-٢ إذا كانت ممارسة هذه الحقوق تؤدي إلى اضطراب عام أو إلى العنف أو إذا كان سينتج عن ممارستها الكشف عما يلي:

(أ) معلومات تقدمها السلطة المركزية بصفة سرية؛

(ب) معلومات شخصية أو تجارية حساسة؛

(ج) معلومات عن إجراءات قانونية جارية أو محتمل تنفيذها.

٧-٤ للجان التابعة لمجلس البلدية أن تقرر استبعاد الجمهور، بمن في ذلك ممثلو الصحافة، من حضور اجتماع بكامله أو جزء منه إذا كانت طبيعة المسألة المزمع مناقشتها أن تؤدي إلى إشهار يضر بالصالح العام.

٧-٥ يجوز للنظام الأساسي أن ينص على مشاركة الجمهور في الاجتماعات.

## البند ٨

### الاجتماعات العامة والالتماسات

٨-١ تعقد كل بلدية بصفة دورية ما لا يقل عن اجتماعين عامين سنويًا، ويجوز لأي منظمة أو شخص ذي مصلحة مع البلدية أن يشارك فيهما. ويعلن عن موعد ومكان انعقاد كل اجتماع قبل الموعد المحدد بأسبوعين على الأقل. ويطلع ممثلو البلدية المشاركين، خلال الاجتماع، على أنشطة البلدية، ويجوز للمشاركين أن يوجهوا أسئلة إلى ممثلي البلدية المنتخبين، وأن يقدموا إليهم اقتراحاتهم.

٨-٢ يحق لأي منظمة أو شخص ذي مصلحة مع البلدية أن يقدم التماسًا إلى مجلس البلدية بشأن أي مسألة تتعلق بمسؤوليات البلدية وسلطانها. وينظر مجلس البلدية في الالتماس بما يتفق مع نظامه الأساسي ونظامه الداخلي.

## البند ٩

### اللغات

- ٩-١ يحق لأفراد المجتمعات المحلية أن يخاطبوا كل بلغته أجهزة البلدية وجميع موظفي البلدية المدنيين.
- ٩-٢ تستعمل في اجتماعات مجلس البلدية ولجانه والاجتماعات العامة اللغتان الألبانية والصربية. وفي البلديات التي يعيش فيها مجتمع محلي لا يتحدث أيا من اللغتين الألبانية والصربية تترجم وقائع الاجتماعات أيضا، عند الاقتضاء إلى لغة ذلك المجتمع المحلي.
- ٩-٣ تنشر جميع الوثائق الرسمية الصادرة عن البلديات باللغتين الألبانية والصربية. وفي البلديات التي يعيش فيها مجتمع محلي لا يتحدث أيا من اللغتين الألبانية والصربية، توفر أيضا جميع الوثائق الرسمية الصادرة عن البلدية بلغة ذلك المجتمع المحلي.
- ٩-٤ تُكتب اللافتات الرسمية التي تبين أسماء المدن والبلدات والقرى والطرق والشوارع وغيرها من الأماكن العامة أو التي تتضمن أسماء هذه الأماكن باللغتين الألبانية والصربية. وفي البلديات التي يعيش فيها مجتمع محلي لا يتحدث أيا من اللغتين الألبانية والصربية تُكتب هذه الأسماء أيضا بلغة ذلك المجتمع المحلي.
- ٩-٥ توضع في النظام الأساسي للبلدية أحكام تفصيلية تنظم استخدام لغات المجتمعات المحلية على النحو المحدد في هذا البند، مع مراعاة تكوين المجتمعات المحلية في البلدية.

## الفصل ٢

### مجلس البلدية ولجانة

## البند ١٠

### انتخاب مجلس البلدية

١٠-١ مجلس البلدية هو أعلى هيئة نيابية للبلدية، وهو ينتخب بالاقتراع المباشر. ويكتفي مجلس البلدية وأجهزته بممارسة سلطات البلدية والاضطلاع بواجباتها، باستثناء الحالات التي تنص فيها هذه القاعدة التنظيمية على غير ذلك:

١٠-٢ يكون تشكيل مجالس البلديات على النحو التالي:

٥١	بريشتينا/بريشتينا
٤١	بودويفا/بودويفو

٤١	بريزرين/بريزرين
٤١	سوهاريكا/سوفاريكا
٤١	دجاكوف/دجاكوفيتشا
٤١	بيا/بيتش
٤١	ميترفيتسا/ميترفيتشا
٤١	دجيلان/نيلاي
٤١	فيزاي/أوروتشيفاتش
٣١	ماليشيفا/ماليتشيفو
٣١	غلوغوفس/لوغوفاتش
٣١	ليبيان/ليبيان
٣١	راهوفيتس/أوراهوفاتش
٣١	ديتسان/ديتساي
٣١	إيستوغ/إيستوك
٣١	كلين/كلينا
٣١	سكينديراي/سريبيتشا
٣١	فوشتر/فوتشيترن
٣١	كاتسانيك/كاتشانيك
٣١	كامينيتسا/كامينيتشا
٣١	فيتي/فيتينا
٢١	فوشن كوسوفا/كوسوفو بولي
٢١	أوبيليتش/أوبيليتش
٢١	شتيمي/شتيملي
٢١	دراغاش/دراغاتش
١٧	ليوسافيتش/ليوسافيتش
١٧	زوين بوتوك/زوين بوتوك
١٧	زفيتسان/زفيتشان
١٧	نوفوبورد/نوفو بردو
١٧	شتربتسا/شتربتسا

١٠-٣ تكون المدة الأولى لعضوية أعضاء مكتب مجلس البلدية سنتين. وتكون كل من المدد التالية لعضويتهم أربع سنوات.

١٠-٤ يكون لجميع أعضاء مجلس البلدية حقوق وفرص عادلة ومتكافئة للمشاركة بصورة كاملة في مداولات المجلس. وعلى مجلس البلدية أن يكفل النص في نظامه الأساسي ونظامه الداخلي على هذه الفرص والحقوق.

## البند ١١

### مهام مجلس البلدية

١١-١ يعتمد مجلس البلدية نظاماً أساسياً، ويجوز له تعديله إذا رأى ضرورة لذلك، وينظم النظام الأساسي تنفيذ مسؤوليات البلدية على النحو المقرر في هذه القاعدة التنظيمية. ويجب أن يُتخذ قرار اعتماد أو تعديل النظام الأساسي بموافقة أكثر من ثلثي الأعضاء الحاضرين والمصوتين في الاجتماع الذي يُنظر خلاله في الاقتراح.

١١-٢ يعتمد مجلس البلدية نظاماً داخلياً، يجوز له تعديله إذا رأى ضرورة لذلك، ينص على الاضطلاع بإدارة ورقابة فعالين، بما في ذلك رقابة مالية، لإدارة البلدية. وتُتخذ قرارات اعتماد أو تعديل النظام الداخلي بموافقة أكثر من نصف عدد الأعضاء الحاضرين والمصوتين خلال الاجتماع الذي يُنظر خلاله في الاقتراح.

١١-٣ لا يجوز لمجلس البلدية أن يفوض مسؤوليته الخاصة باتخاذ القرارات المتعلقة بما يلي:

- (أ) اعتماد الميزانية؛
- (ب) الموافقة على المسائل المالية الأخرى التي يختص بها المجلس بموجب النظام الأساسي أو النظام الداخلي؛
- (ج) مكافأة الأعضاء المنتخبين؛
- (د) التقرير السنوي؛
- (هـ) اعتماد أو تعديل أو إلغاء القواعد التنظيمية البلدية المحلية؛
- (و) إنشاء اللجان اللازمة بموجب هذه القاعدة التنظيمية؛
- (ز) انتخاب رئيس البلدية ونواب الرئيس؛
- (ح) تعيين كبير الموظفين التنفيذيين؛
- (ط) تعيين مجلس الإدارة؛
- (ي) مقدار الرسوم والمصاريف؛
- (ك) استحداث أو استخدام شعارات البلدية وأوسمتها والألقاب الشرفية؛

(ل) تسمية أو تغيير أسماء الطرق والشوارع والأماكن العامة الأخرى؛

(م) اتخاذ ترتيبات عملاً بالبند ٣-٦ من الفصل ١.

١١-٤ يجوز لمجلس البلدية أن يفوض سلطة اتخاذ قرارات أخرى إلى لجنة تابعة للمجلس المحلي أو إلى رئيس البلدية أو إلى كبير الموظفين التنفيذيين. ويجوز للمجلس المحلي أن يسحب التفويض في أي وقت. ويجوز له تفويض السلطة إلى جهة أخرى في حدود السلطة الممنوحة له بموجب هذه القاعدة التنظيمية.

١١-٥ يجب اتخاذ قرار تسمية أو تغيير إسم أي طريق أو شارع أو مكان عام آخر بموافقة أكثر من ثلثي أعضاء مجلس البلدية.

## البند ١٢

### الاجتماع الأول واليمين الذي يؤديه الأعضاء أو الذي يدلون به عند توليهم مناصبهم

١٢-١ يعقد مجلس البلدية أول جلسة افتتاحية له خلال ١٥ يوماً من التصديق على نتائج الانتخابات. ويرأس أكبر ممثلي المجلس سناً كل جلسة تُعقد إلى حين أداء الرئيس اليمين، أو إدلائه بيان إعلان توليه منصبه.

١٢-٢ يؤدي كل من أعضاء مجلس البلدية اليمين رسمياً أو يلقي بيان توليه منصبه. ويكون اليمين أو الإعلان على النحو التالي:

”أقسم (أو أعلن رسمياً) أنني سأضطلع بمهامي وسأمارس سلطاتي بوصفي عضواً في المجلس المحلي لبلدية ..... بتزاهة وإخلاص وحياد وضمير، وفقاً للقانون، بما يكفل تهيئة الظروف اللازمة لحياة ينعم فيها الجميع بالسلام“.

## البند ١٣

### الرئاسة

١٣-١ ينتخب مجلس البلدية رئيس البلدية الذي يدعو إلى عقد دورات مجلس البلدية ويرأسها. وينظم النظام الداخلي طريقة الدعوة إلى عقد دورات المجلس ورئاستها.

١٣-٢ يحدد النظام الداخلي أيضاً الشخص الذي يتولى الدعوة إلى عقد دورات المجلس المحلي أو الذي يرأسها في حالة شغور منصبه الرئيس ونائب الرئيس أو في حالة عدم استطاعتهم الحضور لأي سبب كان.

## البند ١٤

### النصاب القانوني والقرارات

١٤-١ يتألف النصاب القانوني اللازم لصحة انعقاد جميع جلسات مجلس البلدية ولجانته من نصف عدد الأعضاء الذين يحق لهم حضور الجلسة والتصويت فيها.

١٤-٢ يكون لكل عضو في مجلس البلدية وفي لجانه، بما في ذلك الرئيس، صوت واحد فقط، في جميع الاجتماعات، على أن يكون للرئيس صوت إضافي مرجح في حالة تساوي عدد الأصوات المؤيدة للاقتراح والمعارضة له.

١٤-٣ يتخذ مجلس البلدية ولجانته القرارات بالتصويت العلني، ما لم تنص هذه القاعدة على غير ذلك.

١٤-٤ تُتخذ قرارات مجلس البلدية ولجانه بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين والمصوتين، ما لم تنص هذه القاعدة التنظيمية على غير ذلك.

## البند ١٥

### الدورات

١٥-١ يعقد مجلس البلدية عدد الدورات التي يقضي بعقدها النظام الداخلي، على أن يعقد ما لا يقل عن عشر دورات في كل سنة تمر على تاريخ إنشاء البلدية.

١٥-٢ يجوز أيضا أن تعقد دورات مجلس البلدية بناء على طلب ربع مجموع عدد الأعضاء المنتخبين أو بناء على طلب إحدى لجان المجلس.

١٥-٣ يُخطر أعضاء مجلس البلدية بعقد أي دورة له قبل الموعد المحدد بسبعة أيام على الأقل، أو يخطر بصفة استثنائية بموعد ومكان عقد الاجتماع وبجدول أعماله قبله بثلاثة أيام عمل في حالات الطوارئ، ويصدر في الوقت نفسه إشعار عام بهذه المسائل.

## البند ١٦

### المحاضر

١٦-١ تحرر محاضر لجميع جلسات مجلس البلدية ولجانه. ويجب أن تتضمن المحاضر أسماء الأعضاء الحاضرين وأسماء المدعوين، وجدول الأعمال، وموضوع المناقشة، ونتيجة التصويت بالأرقام، والاقتراحات المعتمدة أو المرفوضة. وفي حالة طلب إجراء تصويت مسجل، تسجل المحاضر أيضا كيفية تصويت كل عضو.

١٦-٢ تحفظ المحاضر لدى كبير الموظفين التنفيذيين ويوافق عليها خلال الاجتماع التالي. ويجوز لأي شخص الاطلاع على المحاضر وأخذ صورة منها.

١٦-٣ يوقع الرئيس وكبير الموظفين التنفيذيين أو من ينوبان عنهما على المحاضر المعتمدة.

### البند ١٧

#### التضارب في مصالح الأعضاء

١٧-١ يستبعد أي عضو في المجلس أو في اللجنة يكون له أو لأحد أفراد أسرته القريبين مصلحة شخصية أو مالية في مسألة من المشاركة في اتخاذ القرارات والإجراءات الإدارية المتعلقة بها.

١٧-٢ يطلب من كل عضو أن يكشف عن أي تضارب في المصالح فور نشوئها خلال أي جلسة يحضرها العضو. ويجوز لأي عضو أن يقدم معلومات عن مصالح عضو آخر.

١٧-٣ يجوز للأعضاء أن يبادروا بالتنحي عن المشاركة في اتخاذ القرارات أو الإجراءات الإدارية إذا رأوا أنهم قد يتعرضون لتضارب في المصالح.

١٧-٤ لا يجوز أن تعين البلدية أعضاء مجلس البلدية في أي وظيفة إشرافية.

١٧-٥ يدرج أعضاء مجلس البلدية قبل الاجتماع الأول للمجلس، بياناً كاملاً وعلنياً، ممتلكاتهم المالية في سجل عام يحتفظ به كبير الموظفين التنفيذيين. وعلى الأعضاء أن يسجلوا أي تغير في ممتلكاتهم المالية بمجرد حدوثه.

١٧-٦ يحدد النظام الأساسي والنظام الداخلي التدابير التي يتعين اتخاذها لاستبعاد الأعضاء من المشاركة في اتخاذ القرارات والإجراءات الإدارية عندما يثير ذلك تضارباً في مصالحهم.

### البند ١٨

#### السلطات الإضافية لأعضاء مجلس البلدية

يجوز لعضو مجلس البلدية ما يلي:

(أ) أن يطلب من الرئيس أو نائب الرئيس أو كبير الموظفين التنفيذيين أو رئيس إحدى اللجان معلومات عن المسائل التي تختص بها البلدية. وينظر في هذا الطلب وفقاً للإجراءات التي ستحدد في النظام الأساسي والنظام الداخلي؛

(ب) أن يقدم ملاحظات كتابية ترفق بالمحاضر؛

- (ج) أن يلقي بيانات في اجتماعات أي لجنة من لجان مجلس البلدية لا يكون عضوا فيها، وذلك دون أن يكون له حق التصويت. ويجوز له أن يقترح على رئيس اللجنة مناقشة أي مسألة تقع ضمن مسؤولياتها؛
- (د) أن يطلب من المديرين معلومات ومساعدات إدارية لازمة بقدر معقول لعمله بوصفه عضوا. فإذا وجد أن الرد لم يكن شافيا جاز له أن يرفع المسألة إلى مجلس البلدية.

### البند ١٩

#### جهات العمل والمكافآت

- ١-١٩ يسمح أرباب العمل لأعضاء المجلس بالتغيب عن عملهم للفترات اللازمة بالقدر المعقول لأعمال المجلس.
- ٢-١٩ يجوز لمجلس البلدية أن يكافئ أعضاء المجلس، بما فيهم العضوان الشاغلان لمنصبي الرئيس ونائب الرئيس، على عملهم من أجل المجلس بمنحهم مكافأة حضور أو بدل عن الخسائر المالية أو مبلغ مقطوع، وذلك بما يتفق مع النظام الأساسي والمبادئ التوجيهية الصادرة عن السلطة المركزية.

### البند ٢٠

#### سقوط العضوية

- ١-٢٠ تسقط العضوية عن عضو مجلس البلدية الذي لا يؤدي اليمين أو يدلي بإعلان توليه المنصب خلال شهر من انتخابه.
- ٢-٢٠ تسقط العضوية عن عضو مجلس البلدية الذي يدان بارتكاب فعل إجرامي ويحكم عليه بالسجن لمدة ستة أشهر أو أكثر.
- ٣-٢٠ تسقط العضوية عن عضو مجلس البلدية إذا لم يحضر أي جلسة للمجلس أو لجانه طوال فترة ستة أشهر متعاقبة وما لم يكن عدم حضوره بسبب وافق عليه المجلس.
- ٤-٢٠ تسقط عضوية عضو مجلس البلدية إذا أصبح غير ذي أهلية للانتخاب لعضوية المجلس.

## البند ٢١

### اللجان

- ٢١-١ يقوم المجلس البلدي بتعيين لجنة السياسات والمالية، ولجنة المجتمعات المحلية ولجنة الوساطة وفقا لما تقتضيه هذه القاعدة التنظيمية.
- ٢١-٢ يجوز للمجلس البلدي أيضا أن يعين لجان أخرى وأن يبت في اختصاصاتها وأنشطتها.
- ٢١-٣ يسعى مجلس البلدية إلى كفالة وجود توازن منصف بين الجنسين في جميع اللجان.
- ٢١-٤ يجوز للجان المعينة بموجب البند ٢١-٢ أن تختار أعضاء من غير أعضاء مجلس البلدية، إلا أنه يجب أن يكون أغلبية أعضاء اللجنة دائما من أعضاء مجلس البلدية.
- ٢١-٥ تعكس عضوية كل لجنة بقدر الإمكان نسبة المقاعد التي تشغلها الأحزاب السياسية والائتلافات في مجلس البلدية ما لم تقتضي هذه القاعدة التنظيمية خلاف ذلك.
- ٢١-٦ ينتخب رئيس كل لجنة ونائب رئيسها من قبل أعضاء اللجنة، ومن بينهم، ما لم تقتضي هذه القاعدة التنظيمية خلاف ذلك.
- ٢١-٧ تقرر كل لجنة مواعيد اجتماعاتها، وفقا للنظام الداخلي.
- ٢١-٨ يُعقد اجتماع أي من هذه اللجان، إذا رأى رئيس اللجنة ضرورة لذلك أو بناء على طلب خطي من ثلث أعضائها على الأقل.

## البند ٢٢

### لجنة السياسات والمالية

- ٢٢-١ تكون لجنة السياسات والمالية مسؤولة عن وضع مقترحات الميزانية وصياغة الاتجاه الاستراتيجي المستقبلي للبلدية وبحثه.
- ٢٢-٢ يكون رئيس البلدية رئيسا للجنة.
- ٢٢-٣ يخول رؤساء اللجان الأخرى حضور اجتماعات لجنة السياسات والمالية.

### البند ٢٣

#### لجنة المجتمعات المحلية ولجنة الوساطة ومكتب شؤون المجتمعات المحلية

٢٣-١ ينشئ مجلس البلدية لجنة المجتمعات المحلية ولجنة الوساطة بوصفهما لجنتين دائمتين ويبقى عليهما.

٢٣-٢ تكون حقوق لجنة المجتمعات المحلية الواردة في هذا البند حقوقاً تضاف إلى ما لأعضاء اللجنة أو المجتمع المحلي أو السكان من حق في إحالة إحدى المسائل إلى أمين المظالم أو إلى المحكمة.

٢٣-٣ ينظم النظام الأساسي إجراءات تعيين أعضاء لجنة المجتمعات المحلية ولجنة الوساطة. وتكفل الإجراءات ما يلي:

(أ) أن تضم عضوية لجنة المجتمعات المحلية أعضاء في المجلس وممثلين عن المجتمعات المحلية على السواء؛

(ب) أن تمثل كل طائفة محلية مقيمة في نطاق البلدية بعضو واحد على الأقل في لجنة المجتمعات المحلية؛

(ج) أن تمثل الطائفة المحلية التي تشكل الأغلبية في البلدية بأقل من نصف أعضاء لجنة المجتمعات المحلية وأن تعكس العدد المتبقي من أعضاء لجنة المجتمعات المحلية على نحو عادل عدد الطوائف المحلية الأخرى في البلدية؛

(د) تتألف لجنة الوساطة من عدد متساو من الأعضاء من:

١' أعضاء المجلس البلدي الذين ليسوا أعضاء في لجنة المجتمعات المحلية؛

٢' وممثلين بنسب عادلة لطوائف البلدية المحلية غير المنتمين إلى الطائفة المحلية التي تشكل الأغلبية في البلدية.

٢٣-٤ تسعى لجنة المجتمعات المحلية إلى أن تكفل في منطقة البلدية ما يلي:

(أ) ألا يقوم أي شخص يضطلع بواجبات عامة أو يتبوأ منصباً عاماً بالتمييز ضد أي شخص على أي أساس كاللغة، أو الدين، أو الأصل العرقي، أو الانتماء إلى طائفة محلية؛

(ب) يتمتع جميع الأشخاص، على أساس المساواة، بالحقوق المدنية والسياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية والفرص العادلة والمنصفة في التوظيف في خدمة البلدية على جميع المستويات؛

(ج) تعكس الخدمة المدنية في البلدية تناسباً عادلاً للممثلين المؤهلين للطوائف المحلية على جميع المستويات.

٢٣-٥ تعزز لجنة المجتمعات المحلية حقوق ومصالح الطوائف المحلية التي تعيش داخل نطاق البلدية، وتعزز وجود مجتمع يحظى فيه تنوع التقاليد الثقافية والاجتماعية والدينية بالتسامح وبالتشجيع.

٢٣-٦ إذا رأت لجنة المجتمعات المحلية أنه تم اتخاذ أي إجراء، أو من المقترح اتخاذ إجراء، من قبل المجلس البلدي أو بالنيابة عنه، من شأنه أن ينتهك أو قد ينتهك حقوق طائفة محلية ما، أو أحد أفراد طائفة محلية أو قد يمس بمصالح طائفة محلية، تحيل المسألة فوراً إلى لجنة الوساطة.

٢٣-٧ تفحص لجنة الوساطة جميع المسائل المحالة إليها من قبل لجنة المجتمعات المحلية. وتجري حسبما تقتضي الضرورة تحقيقات للوقوف على ما إذا كانت حقوق إحدى الطوائف المحلية أو أحد أفرادها قد انتهكت أو أنها تنتهك أو ما إذا كان اتخذ أو اقترح إجراء يمس أو سيمس بمصالح طائفة محلية ما، وتسعى لحل المسألة عن طريق الوساطة. وتقدم لجنة الوساطة في غضون ٢٨ يوماً تقريراً عن كل مسألة إلى مجلس البلدية، مع توصيات لما تراه بشأن كيفية معالجة المسألة.

٢٣-٨ ينظر مجلس البلدية في كل تقرير ترفعه إليه لجنة الوساطة ويبت في الإجراءات أو الإجراءات الأخرى التي تتخذ بشأن المسألة. ويكون قرار متفقاً مع القانون والمبادئ الواردة في هذه القواعد التنظيمية، ولا سيما المبادئ الواردة في البند ٢-٣ وفي هذا البند ٢٣ من الفصل ١، وفي البند ٣٣ من الفصل ٥.

٢٣-٩ إذا لم يتخذ مجلس البلدية قراراً بموجب البند ٢٣-٨ في غضون ٢١ يوماً من رفع تقرير لجنة الوساطة أو إذا لم ترض لجنة المجتمعات المحلية عن القرار الذي اتخذ المجلس البلدي بموجب البند ٢٣-٨، يجوز للجنة إحالة المسألة إلى السلطة المركزية لاستعراضها.

٢٣-١٠ تراعي البلديات في أداء واجباتها وممارسة سلطاتها الواردة في البند ٥ من الفصل ١، بصفة خاصة وتلبي احتياجات القرى والمستوطنات والأحياء المدنية التي تسكنها الطوائف المحلية التي لا تشكل أغلبية في البلدية.

٢٣-١١ يُنشأ مكتب لشؤون المجتمعات المحلية في البلديات التي تشكل فيها طائفة ليست طائفة الأغلبية، جزءاً كبيراً من السكان. وتكون مكاتب شؤون المجتمعات المحلية مؤقتة ولا تقام إلا للفترات التي تعتبرها السلطة المركزية لازمة لامتنال القرار ١٢٤٤ لمجلس الأمن التابع للأمم المتحدة.

٢٣-١٢ يكون مكتب شؤون المجتمعات المحلية مسؤولاً عن تعزيز حماية حقوق الطوائف المحلية وكفالة حصول الطوائف المحلية على خدمات عامة متساوية على مستوى البلدية.

٢٣-١٣ يكون مكتب شؤون المجتمعات المحلية جزءاً لا يتجزأ من البلدية ومن الهيكل الإداري البلدي. وتتولى البلدية إنشاءه. وتُنشأ مكاتب فرعية إذا دعت الحاجة إليها لإتاحة إمكانية الحصول على الخدمات العامة بحرية وأمان.

٢٣-١٤ يكون رئيس مكتب شؤون المجتمعات المحلية عضواً في مجلس إدارة البلدية بحكم منصبه. ويقوم برفع تقرير إلى كل اجتماع من اجتماعات لجنة المجتمعات المحلية يورد فيه بالتفصيل العمل المنجز للوفاء بمسؤولية مكتب شؤون المجتمعات المحلية.

٢٣-١٥ تستعرض السلطة المركزية بانتظام ضرورة وجود كل مكتب وكل مكتب فرعي لشؤون المجتمعات المحلية.

### الفصل ٣

#### رئيس البلدية ونواب رئيس البلدية

##### البند ٢٤

##### انتخاب رئيس البلدية

٢٤-١ ينتخب مجلس البلدية رئيس البلدية من بين أعضائه.

٢٤-٢ ينتخب رئيس البلدية لنفس الفترة التي ينتخب لها أعضاء المجلس. ولا يجوز لأي شخص أن يعمل أكثر من ولايتين بصفته رئيس البلدية.

٢٤-٣ يكون التصويت في جميع الانتخابات التي تجرى لانتخاب الرئيس بالاقتراع السري.

٢٤-٤ يتعين حصول المرشح حتى يفوز في الاقتراع الأول، على أكثر من ثلثي أصوات العدد الكلي للأعضاء المنتخبين.

٢٤-٥ إذا لم يحصل أي مرشح على أكثر من أغلبية ثلثي أصوات الأعضاء في الاقتراع الأول يجري انتخاب ثان.

٢٤-٦ إذا لم يحصل أي مرشح على أكثر من أغلبية ثلثي أصوات الأعضاء في الاقتراع الثاني، يتقدم المرشحان اللذان حصلا على معظم الأصوات في الاقتراع الثاني إلى انتخاب ثالث.

٢٤-٧ ينتخب المرشح الذي يحصل في الانتخاب الثالث على معظم الأصوات رئيساً للبلدية.

## البند ٢٥

### نواب الرئيس

٢٥-١ ينتخب مجلس البلدية نائب الرئيس من بين أعضائه، لمساعدة الرئيس في عمله. وتكون إجراءات الانتخاب هي نفس الإجراءات الواردة في البند ٢٤ والمتعلقة بانتخاب الرئيس.

٢٥-٢ يؤدي نائب الرئيس مهامه وفقاً للنظام الأساسي والنظام الداخلي. ويكون مسؤولاً أمام الرئيس إلا إذا كان يعمل في غياب الرئيس، فيكون حينئذ مسؤولاً أمام مجلس البلدية.

٢٥-٣ في البلديات التي تقيم فيها طائفة محلية واحدة، أو أكثر من طائفة محلية لا تشكل الأغلبية، يعين مجلس البلدية نائباً آخر للرئيس من هذه الطوائف المحلية.

٢٥-٤ في غياب الرئيس، يتولى نائب الرئيس المعين بموجب البند ٢٥-١ جميع مسؤوليات وسلطة الرئيس.

## البند ٢٦

### حلف اليمين أو الادلاء بإعلان عند تولي

#### المنصب - الرئيس ونواب الرئيس

لدى الانتخاب، يقوم الرئيس ونواب الرئيس رسمياً بحلف اليمين أو الادلاء بإعلان لدى تولي المنصب، وذلك أمام أعضاء مجلس البلدية. وتكون صيغة اليمين أو الإعلان على النحو التالي:

”أقسم (أو أعلن رسمياً) أنني سأقوم بواجباتي وأمارس سلطاتي بصفتي رئيس/نائب رئيس بلدية ..... بتزاهة وإخلاص وعدم تحيز وضمير حي وحسب القانون لأكفل ظروفًا تتيح للجميع العيش في سلام“.

## البند ٢٧

### العزل من المنصب والشواغر

٢٧-١ لا يجوز عزل الرئيس أو نواب الرئيس من مناصبهم إلا بموافقة أغلبية أكثر من ثلثي العدد الكلي للأعضاء المنتخبين لمجلس البلدية ولا يجوز عزلهم إلا بسبب عدم قيامهم على نحو صحيح بتنفيذ ما تقتضيه هذه القواعد التنظيمية. ويكون التصويت بالاقتراع السري.

٢٧-٢ إذا أصبح منصب الرئيس أو نائب الرئيس شاغراً، يقوم مجلس البلدية بانتخاب رئيس أو نائب رئيس جديد خلال فترة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ شغور المنصب. وتطبق إجراءات الانتخاب الواردة في البندين ٢٤ و ٢٥ في كل مرة ينشأ فيها شاغر.

## البند ٢٨

### المسؤوليات

٢٨-١ يقوم رئيس البلدية بالإشراف العام على تنفيذ القرارات التي اتخذها مجلس البلدية وبالإدارة المالية للبلدية.

٢٨-٢ رهنا بالقيود المتعلقة بسلطة التفويض الواردة في هذه القواعد التنظيمية، يضطلع الرئيس بالمسؤوليات الأخرى الموكلة إليه في النظام الأساسي والنظام الداخلي.

٢٨-٣ يضطلع رئيس البلدية بواجباته بمساعدة نواب الرئيس والمسؤول التنفيذي ومجلس المديرين.

## البند ٢٩

### الرئيس ونواب الرئيس - تضارب المصالح

إلى جانب أحكام البند ١٧ في الفصل ٢، يقوم الرئيس ونواب الرئيس في أقرب وقت ممكن عقب انتخابهم، بإنهاء أي عقد أو ارتباط لديهم قد يثير الشكوك حول قدرتهم على الاضطلاع بمسؤولياتهم بتراهة وحياد.

## الفصل ٤

### كبير الموظفين التنفيذيين ومجلس الإدارة

#### البند ٣٠

#### كبير الموظفين

٣٠-١ يعين مجلس البلدية بناء على اقتراح من الرئيس، كبير الموظفين التنفيذيين الذي ينبغي أن تتوفر فيه المؤهلات المحددة في النظام الأساسي.

٣٠-٢ يضطلع كبير الموظفين التنفيذيين تحت سلطة مجلس البلدية والرئيس بما يلي:

(أ) أمانة مجلس البلدية؛

(ب) رئاسة مجلس الإدارة؛

(ج) مسؤولية الإدارة الفعالة للشؤون المالية للبلدية وصون الإجراءات والضوابط المالية الفعالة وتطبيقها وفقا لمتطلبات السلطة المركزية؛

(د) المسؤوليات المنوطة به في النظام الأساسي والنظام الداخلي؛

(هـ) كل ما يعهد إليه به الرئيس أو مجلس البلدية من مسؤوليات.

٣٠-٣ يحضر كبير الموظفين التنفيذيين أو من يعينه لهذا الغرض اجتماعات مجلس البلدية واجتماعات اللجنة، ويجوز له إلقاء كلمة فيها.

٣٠-٤ يخطر كبير الموظفين التنفيذيين مجلس البلدية والرئيس في أقرب وقت ممكن عمليا بأي إجراء يُتخذ، أو يُقترح اتخاذه، من شأنه أن يتعارض مع القانون أو إجراءات الميزانية أو النظم المالية أو قواعد الشراء أو يخالف النظام الأساسي أو النظام الداخلي.

٣٠-٥ يرأس كبير الموظفين التنفيذيين جميع الموظفين. ويقوم بتعيين جميع العاملين في البلدية وشروط خدمتهم وفصلهم، باستثناء أعضاء مجلس الإدارة.

٣٠-٦ يتولى مجلس البلدية الفصل في أي نزاع ينشب بين الرئيس وكبير الموظفين التنفيذيين.

٣٠-٧ إذ خلا منصب كبير الموظفين التنفيذيين، يعين المجلس البلدي في غضون ثلاثة أشهر شخصا آخر في المنصب تتوفر فيه المؤهلات المحددة في النظام الأساسي.

٣٠-٨ لا يجوز فصل كبير الموظفين التنفيذيين إلا بواسطة مجلس البلدية، ولا يجوز فصله إلا لعدم أدائه لمسؤولياته بطريقة صحيحة.

## البند ٣١

### مجلس الإدارة

٣١-١ يعين المجلس البلدي مجلس إدارة يتألف من رؤساء الإدارات البلدية ورئيس مكتب شؤون المجتمعات المحلية. ويحدد النظام الأساسي عدد المديرين وواجبات كل منهم ومسؤولياته، والمؤهلات اللازمة للتعيين وإجراءات التعيين.

٣١-٢ يقوم مجلس الإدارة بالآتي:

(أ) مساعدة مجلس البلدية ولجانه بتزويدهم بجميع المعلومات والتقارير اللازمة لاتخاذ القرارات؛

(ب) مساعدة الرئيس وكبير الموظفين التنفيذيين؛

(ج) تنفيذ جميع قرارات البلدية.

٣١-٣ إذا خلا مقعد في مجلس الإدارة، يقوم المجلس البلدي بملاء المقعد في غضون ثلاثة أشهر بتعيين عضو آخر تتوافر فيه المؤهلات المحددة في النظام الأساسي.

٣١-٤ لا يجوز فصل أي مدير إلا بواسطة المجلس البلدي، ولا يجوز ذلك إلا لعدم هوضه بمسؤولياته على الوجه الصحيح أو انتفاء الحاجة إلى منصبه.

## البند ٣٢

### تضارب المصالح كبير الموظفين التنفيذيين ومجلس الإدارة

٣٢-١ يستبعد رئيس الموظفين التنفيذيين من اتخاذ القرارات والإجراءات الإدارية المتصلة بأي أمر له، أو لأحد أفراد أسرته الأقربين فيه مصلحة شخصية أو مالية.

٣٢-٢ يستبعد المدير من اتخاذ القرارات والإجراءات الإدارية المتصلة بأي أمر له، أو لأحد أفراد أسرته الأقربين فيه مصلحة شخصية أو مالية.

٣٢-٣ يلتزم كبير الموظفين التنفيذيين والمديرون بالكشف عن جميع أنواع التضارب في المصالح كتابة في سجل يودع لدى الرئيس.

٣٢-٤ يحدد النظام الأساسي والنظام الداخلي التدابير الواجب اتخاذها لاستبعاد كبير الموظفين التنفيذيين والمديرين من عملية اتخاذ القرارات والإجراءات الإدارية التي يشوبها تضارب مع مصالحهم.

## الفصل ٥ تسيير شؤون البلديات

### البند ٣٣ مبادئ الشرعية

تتقيد إدارة البلدية بالقانون والعدالة، وتلتزم بصفة خاصة بحقوق الإنسان والحريات المنصوص عليها في الاتفاقية الأوروبية لحماية حقوق الإنسان والحريات الأساسية، وبروتوكولاتها. وتتفق جميع الإجراءات الإدارية مع القوانين السارية.

### البند ٣٤ الخدمة المدنية البلدية

٣٤-١ يؤلف كبير الموظفين التنفيذيين، ومجلس الإدارة، والموظفين الإداريين، الخدمة المدنية البلدية.

٣٤-٢ توضع شروط الالتحاق بالخدمة المدنية بحيث تسمح بتعيين موظفين ذوي كفاءة عالية على أساس الجدارة والأهلية.

٣٤-٣ يؤدي جميع موظفي الخدمة المدنية البلدية مهام عملهم في احترام للقوانين السارية وعلى أساس التصرف وفقاً لها في إطار من النزاهة والعدالة.

٣٤-٤ ينفذ جميع موظفي الخدمة المدنية البلدية تعليمات رؤسائهم ويتبعون توجيهاتهم ما لم تتعارض مع القانون أو تتنافى مع حقوق الإنسان والحريات أو حقوق المجتمعات المحلية.

٣٤-٥ تعكس الخدمة المدنية البلدية تناسبا عادلا للممثلين الأكفاء للمجتمعات المحلية على جميع المستويات.

٣٤-٦ يطالب موظفو الخدمة البلدية جميعا بالكشف كتابة في سجل يحفظه كبير الموظفين التنفيذيين عن أي تضارب في المصالح.

٣٤-٧ لا يجوز أن يكون كبير الموظفين التنفيذيين أو أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو من مديري الإدارات أو المكاتب أو الأقسام عضوا في مجلس البلدية التي يعمل فيها.

## الفصل ٦ الشكاوى والحماية القضائية

### البند ٣٥

#### الشكاوى

٣٥-١ يجوز لأي شخص أن يتقدم بشكاوى من أي قرار إداري للبلدية إذا ادعى أنه يشكل افتئاتا على حقوقه. ويجب أن تقدم الشكاوى كتابة إلى كبير الموظفين التنفيذيين أو تقدم شخصيا في مكتب كبير الموظفين التنفيذيين في غضون شهر واحد من تاريخ إعلان الشاكي بالقرار.

٣٥-٢ يعيد كبير الموظفين التنفيذيين فحص القرار من حيث شرعيته والعملية الإدارية التي أفضت إليه على السواء، ويعطي الشاكي كتابة ردا مسببا في غضون شهر من استلام الشكاوى.

٣٥-٣ إذا لم يرق للشاكي رد كبير الموظفين التنفيذيين، جاز له رفع الأمر إلى السلطة المركزية، التي تنظر في الشكاوى وتبت في شرعية القرار.

٣٥-٤ تبت السلطة المركزية في الأمر في غضون شهر واحد من إحالة الشكاوى إليها. ويجب أن يكون قرارها مسببا وأن تبلغه كتابة إلى الشاكي وكبير الموظفين التنفيذيين.

٣٥-٥ إذا كانت الشكاوى متصلة بقرار أصدره كبير الموظفين التنفيذيين أو صدر بالنيابة عنه، تحال الشكاوى إلى الرئيس وتطبق البنود ٣٥-٢ و ٣٥-٣ و ٣٥-٤ مع الاستعاضة بكلمة "الرئيس" عن كلمة "كبير الموظفين التنفيذيين".

٣٥-٦ لا يجوز تعديل أي قرار إداري بغرض الإضرار بالشاكي بسبب شكواه.

٣٥-٧ تضاف الحقوق المنصوص عليها في هذا البند إلى أي حقوق تجيز للفرد أن يعرض القرار الإداري على أمين المظالم أو على المحكمة.

### البند ٣٦

#### الحماية القضائية في كنف القانون

يجوز للفرد أن يلتمس الإنصاف من محكمة من قرارات أية بلدية وفقا للقواعد والإجراءات الخاصة بالمحكمة ذات الصلة.

## الفصل ٧ الإدارة المالية

### البند ٣٧ مبادئ عامة

٣٧-١ تكون ميزانية البلدية ميزانية متوازنة، وتعد في إطار من الشفافية وعلى أساس معايير موضوعية.

٣٧-٢ تتضمن الميزانية خطة للأنشطة والإدارة الاقتصادية خلال السنة المالية، وتشمل جميع تقديرات الإيرادات والنفقات الرأسمالية والنفقات الجارية ذات الصلة للبلدية. وتوزع الأموال المتاحة لسد الاحتياجات من نفقات البلدية.

٣٧-٣ يحدد النظام الأساسي والنظام الداخلي إجراءات الميزانية والنظم المالية وقواعد الشراء بما يتفق مع المعايير التي قررتها السلطة المركزية.

### البند ٣٨

#### التمويل من السلطة المركزية

٣٨-١ ترسل السلطة المركزية تحويلات مالية إلى البلديات بناء على معايير موضوعية، تشمل تقييم الاحتياجات والموارد المالية لكل بلدية وأولويات الإنفاق التي تحددها السلطة المركزية.

٣٨-٢ يجوز تخصيص جزء من التحويلات المالية لأنشطة معينة من الأنشطة المحددة في البند ٣ من الفصل ١. ويترك قدر من التحويلات المالية دون تحديد غرض معين.

٣٨-٣ تخطر البلدية بمقدار التحويلات المالية المخصصة للسنة المالية التالية وفقا للإجراءات التي تحددها السلطة المركزية.

### البند ٣٩

#### الإيرادات البلدية

يجوز للبلدية أن تُحصّل إيرادات طبقا للقوانين ووفقا لتعليمات السلطة المركزية الناظمة لكل أمر من الأمور التالية، عن طريق ما يلي:

- (أ) ما تحدده من رخص وتحدده وتحصله من رسوم؛
- (ب) ما تدره عليها أصولها من إيرادات؛
- (ج) الغرامات أو نسبة منها.

## البند ٤٠

### خدمات المرافق العامة التي تقدمها المؤسسات البلدية

٤٠-١ عندما تقدم مؤسسات تابعة للبلديات خدمات المرافق العامة المحلية تعرض هذه المؤسسات ميزانيتها على مجلس البلدية لإقرارها، وتشمل مقترحات الميزانية هيكل الرسوم المقترحة لتقديم الخدمات. وتقدم المقترحات قبل ١ كانون الأول/ديسمبر من السنة السابقة على بدء السنة المالية التالية.

٤٠-٢ في حالة تولي مؤسسة تقديم خدمات المرافق العامة المحلية إلى أكثر من بلدية تتخذ البلديات المعنية ترتيبات للرقابة المشتركة على أنشطة هذه المؤسسة.

## البند ٤١

### اعتماد الميزانية

تبدأ السنة المالية في ١ كانون الثاني/يناير. وتعرض لجنة السياسات والمالية الميزانية على مجلس البلدية لاعتمادها في أقرب وقت ممكن عمليا بعد الإخطار بمقدار التحويلات المالية للسنة التالية.

## البند ٤٢

### التقرير السنوي

تنشر البلدية تقريرا سنويا في نهاية كل سنة مالية. ويعرض التقرير على مجلس البلدية لاعتماده في موعد لا يتجاوز ٣٠ أيار/مايو من السنة التالية. ويتضمن التقرير موجزا بالأهداف التي يتوخاها مجلس البلدية فيما يتصل بكل نشاط من الأنشطة الواقعة في نطاق مسؤوليته، وتقييما للأداء فيما يتعلق بتحقيق تلك الأهداف أثناء السنة المالية. ويحوي التقرير شرحا لكيفية تمويل كل نشاط من تلك الأنشطة، ويحدد الوضع المالي للبلدية في نهاية تلك السنة المالية. ويتضمن التقرير أيضا البيانات المالية المراجعة. وتسري هذه المتطلبات على الأنشطة التي تضطلع بها المؤسسات التابعة للبلدية، وعلى الدعم المقدم للمنظمات غير الحكومية وما يتخذ من ترتيبات مع القرى والمستوطنات والأحياء الحضرية.

## البند ٤٣

### مراجعة الحسابات من جانب هيئة مستقلة

٤٣-١ تعين السلطة المركزية مراجعا مستقلا للحسابات لمراجعة البيانات المالية لكل بلدية من البلديات.

- ٤٣-٢ يطلع مراجع الحسابات على جميع البيانات والدفاتر والمستندات المالية وغيرها من الوثائق ويطلب جميع ما يحتاجه من معلومات لأغراض المراجعة.
- ٤٣-٣ يراجع مراجع الحسابات البيانات المالية للمؤسسات التابعة للبلدية.
- ٤٣-٤ يدقق مراجع الحسابات البيانات المالية لجميع المنظمات التي تتلقى إعانات من البلدية.
- ٤٣-٥ يجوز لأي فرد من الجمهور أن يدي إيفادات لمراجع الحسابات بشأن البيانات المالية وغيرها من الشؤون المالية للبلدية ويجوز لمراجع الحسابات أن يتحرى أي إيفادات من هذا القبيل.
- ٤٣-٦ يقدم مراجع الحسابات تقريراً كتابياً إلى المجلس البلدي عن كل عملية من عمليات المراجعة، ويقرر المجلس ما ينبغي اتخاذه من إجراءات بشأن أي توصية ترد في التقرير. ولا يرفض المجلس توصية من التوصيات دون إبداء أسباب كافية، وتسجل الأسباب في محاضر الاجتماع.
- ٤٣-٧ تنشر جميع تقارير مراجعة الحسابات لإتاحة إطلاع الجمهور عليها.

## الفصل ٨

### ممتلكات البلدية

#### البند ٤٤

#### الأراضي والمباني

- ٤٤-١ يكفل المسؤول الإداري الأول إعداد وإمسك سجل بجميع الأراضي والمباني التي تملكها أو تشغلها البلدية.
- ٤٤-٢ لا يجوز للبلدية أن تبيع الأراضي أو المباني أو تؤجرها لمدة تزيد عن عشر سنوات دون موافقة السلطة المركزية.

#### البند ٤٥

#### الأصول المنقولة

- يكفل المسؤول الإداري الأول إعداد وإمسك قائمة مناسبة بجميع الأصول المنقولة الموجودة في حوزة البلدية.

## الفصل ٩ أحكام خاصة

### البند ٤٦

#### تفويض السلطة للبلديات

٤٦-١ في انتظار اعتماد النظام الأساسي للبلدية ونظامها الداخلي، تدار شؤون البلدية وفقا للقاعدة التنظيمية و ١٤/١٩٩٩ المؤرخة ٢١ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٩ لبعثة الأمم المتحدة لإدارة المؤقتة في كوسوفو، والمتعلقة بتعيين مديري المناطق ومديري البلديات والبند ٨ من القاعدة التنظيمية للبعثة، ١/٢٠٠٠، المؤرخة ١٤ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٠، المتعلقة بالهيكل الإداري المؤقت المشترك لكوسوفو مع ما يقتضيه الحال من تعديلات لإتاحة اعتماد النظام الأساسي والنظام الداخلي وفقا للقواعد التنظيمية.

٤٦-٢ لا تنقل إلى البلدية مسؤولية الإدارة المالية ما لم يشهد مراجع الحسابات المستقل بوجود نظامين مستقلين للميزانية والإدارة المالية وبأن لدى موظفي الخدمة المدنية التابعين للبلدية القدرة والطاقة على تطبيق إجراءات وضوابط مالية فعالة. وإلى ذلك الحين تظل إجراءات الإدارة المالية التي وضعتها البعثة سارية.

### البند ٤٧

#### سلطات الممثل الخاص للأمين العام

٤٧-١ يحتفظ الممثل الخاص للأمين العام بكامل السلطة المخولة له بقرار مجلس الأمن للأمم المتحدة ١٢٤٤. ويحتفظ بسلطة اتخاذ القرارات كاملة بخصوص أي حكم من أحكام هذه القواعد التنظيمية.

٤٧-٢ يتجاهل الممثل الخاص للأمين العام أي قرار يصدر عن بلدية ويتعارض، في رأيه، مع قرار مجلس الأمن للأمم المتحدة ١٢٤٤ أو مع القانون المنطبق أو لا يراعي بشكل كاف حقوق ومصالح الطوائف التي لا تشكل الأغلبية في منطقة البلدية.

٤٧-٣ يجوز للممثل الخاص للأمين العام أن يختار أعضاء إضافيين لمجلس البلدية إذا ارتأى أن ذلك ضروري لضمان تمثيل جميع الطوائف، عملا بقرار مجلس الأمن للأمم المتحدة ١٢٤٤.

٤٧-٤ يجوز للممثل الخاص للأمين العام، بصفة استثنائية، تنحية عضو من أعضاء مجلس البلدية إذا أتى بتصرف خطير في أداء مهامه بصفته عضوا في المجلس. ويجوز للعضو المفصول من المجلس أن يطلب من أمين المظالم إعادة النظر في قرار فصله.

٤٧-٥ إذا ارتأى الممثل الخاص للأمين العام أن مجلسا بلديا يتخذ بشكل مستمر إجراءات من شأنها ألا تكفل الظروف الملائمة كي يجبي جميع السكان في كوسوفو حياة آمنة وعادية، خلافا لما يتوخاه قرار مجلس الأمن ١٢٤٤، جاز له أن يحل المجلس وأن يصدر تعليمات بإجراء انتخابات جديدة.

٤٧-٦ يجري اعتماد النظام الأساسي والنظام الداخلي لكل مجلس بلدية وفقا لإجراءات التشاور والعلنية والموافقة المنصوص عليها في التوجيهات الإدارية التي يعتمزم الممثل الخاص للأمين العام إصدارها.

٤٧-٧ يجوز للممثل الخاص للأمين العام، بمبادرة منه أو بناء على طلب قرية أو مستوطنة أو حي سكني، أن يتخذ ما يراه لازما من تدابير لضمان تلبية احتياجات القرية أو المستوطنة أو الحي على نحو كاف.

٤٧-٨ يجوز للممثل الخاص للأمين العام أن يصدر إلى البلديات توجيهات إدارية بخصوص إدارة ميزانيات البلديات وإدارة أموالها فضلا عن الأوامر الداخلية والإجراءات.

٤٧-٩ يساعد الممثل الخاص للأمين العام البلديات في بناء قدرات على وضع أنظمة أساسية للإدارة المالية.

٤٧-١٠ يجوز للممثل الخاص للأمين العام أن يفصل أحد موظفي الخدمة المدنية في البلدية لعدم أدائه مهامه بشكل محايد وعادل في إطار احترام القانون الساري ومع التصرف وفقا له.

## البند ٤٨

### سلطات ومهام مدير البلدية

٤٨-١ يتدخل مدير البلدية كي يكفل توافق القرارات الصادرة عن البلدية مع قرار مجلس الأمن للأمم المتحدة ١٢٤٤ ومع القانون الساري.

٤٨-٢ يتدخل مدير البلدية كي يضمن الامتثال للمبادئ الأساسية لحقوق الإنسان والمساواة في المعاملة وحماية حقوق الطوائف ومصالحها.

٤٨-٣ يحق لمدير البلدية أن يعلق أي قرار يرى أنه يتعارض مع قرار مجلس الأمن للأمم المتحدة ١٢٤٤ ومع القانون الساري وأن يحيل ذلك القرار إلى الممثل الخاص للأمين العام.

٤٨-٤ يتعاون مدير البلدية مع الممثل الخاص للأمين العام على مساعدة البلدية في تهيئة الظروف المحلية اللازمة لعودة المشردين داخليا واللاجئين إلى بلدياتهم الأصلية.

- ٤٨-٥ يساعد مدير البلدية في إعادة إعمار البلدية ومباشرة أنشطة بناء السلام وبرامج وأنشطة المصالحة وتحقيق التنمية الاقتصادية المستدامة على الصعيد المحلي.
- ٤٨-٦ يدعو مدير البلدية إلى عقد الجلسة الافتتاحية لمجلس البلدية. وتعد هذه الجلسة في غضون ١٥ يوما من نشر النتائج النهائية للانتخابات من جانب اللجنة المركزية للانتخابات.
- ٤٨-٧ يدعو مدير البلدية ريثما ينتخب الرئيس، إلى عقد جميع اجتماعات مجلس البلدية ويقوم مقام رئيس البلدية.
- ٤٨-٨ يتخذ مدير البلدية الترتيبات اللازمة لكفالة نقل السلطات المناسبة من الهيئات السابقة إلى مجلس البلدية، بشكل منظم وتدرجي. ويتخذ ما يراه لازما من ترتيبات لتنفيذ الأنشطة على نحو مشترك بين بلديتين أو أكثر والتنسيق الأنشطة التي تضطلع بها بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو والبلديات.
- ٤٨-٩ يحق لمدير البلدية أن يحضر أي اجتماع من اجتماعات مجلس البلدية ولجانته ومجلس الإدارة وأن يلقي بيانا فيه.
- ٤٨-١٠ يحق لمدير البلدية إذا رأى أن هناك قصورا شديدا في الإجراءات أن يدعو إلى عقد اجتماعات لمجلس البلدية ولجانته ومجلس الإدارة للنظر في المسألة.
- ٤٨-١١ يحق لمدير البلدية طلب وتسليم أي معلومات من أي جهاز من أجهزة البلدية وموظفي الخدمة المدنية في البلدية.
- ٤٨-١٢ يقر مدير البلدية تعيين كبار الموظفين وفصلهم ويشرف على جميع التعيينات الأخرى لكفالة استيفائها نسبة عادلة من أفراد الطوائف المؤهلين.
- ٤٨-١٣ يقر مدير البلدية الميزانية، ويكفل صرف الموارد المالية وفقا للميزانية، واتخاذ جميع القرارات المالية بشكل سليم من الناحية المالية وبطريقة شفافة، وتسجيل جميع المعاملات المالية على النحو الملائم. ولا تدخل قرارات إقرار الميزانية أو تعديلها حيز النفاذ ما لم يوقع عليها كذلك مدير البلدية.
- ٤٨-١٤ يكون مدير البلدية مسؤولا عن إدارة ممتلكات البلدية داخل بلديته إلى حين تحديد حقوق الملكية وفقا للقانون المعمول به.

## البند ٤٩

### لجنة الشؤون الطائفية، ولجنة الوساطة ومكتب شؤون المجتمعات المحلية

١-٤٩ يجوز لمدير البلدية أن يعين أعضاء في لجنة الشؤون الطائفية ولجنة الوساطة من غير أعضاء مجلس البلدية.

٢-٤٩ يجوز لمدير البلدية أن يعين رئيس مكتب شؤون المجتمعات المحلية وموظفي هذا المكتب وله أن ينشئ مكاتب فرعية تابعة لمكتب شؤون المجتمعات المحلية.

٣-٤٩ يجري التعامل مع حق لجنة الشؤون الطائفية في إحالة قرار إلى السلطة المركزية، وهو حق منصوص عليه في البند ٢٣-٩ من الفصل الثاني، بما يتفق والإجراءات المزمع وضعها من جانب الممثل الخاص للأمين العام.

## البند ٥٠

### مدة ولاية الرئيس

يجوز انتخاب شخص رئيسا للبلدية لفترة ولايتين فضلا عن فترة الولاية الأولى.

## البند ٥١

### تعيين أعضاء مجلس الإدارة

يقترح الرئيس، بموافقة مدير البلدية، أسماء أعضاء أول مجلس إدارة. وتعرض هذه التعيينات جملة على مجلس البلدية لإقرارها.

## البند ٥٢

### التعيينات في الخدمة المدنية بالبلدية

عينت البلديات موظفي الخدمة المدنية بالبلدية وفقا لإجراءات تعيين رسمية قبل الانتخابات. ولا يشكل إجراء الانتخابات سببا لإعادة النظر في تلك التعيينات.

## البند ٥٣

### التفسير

تدخل أحكام الفصول الأول إلى الثامن من هذه القواعد التنظيمية حيز النفاذ رهنا بأحكام الفصل التاسع. وحيثما يكون هناك تعارض بين أي حكم من أحكام الفصول الأول إلى الثامن وأي حكم من أحكام الفصل التاسع تكون أحكام الفصل التاسع هي الأرجح.

## الفصل ١٠ الوجود الأمني الدولي

ليس في هذه القواعد التنظيمية ما يمس سلطة قائد قوة كوسوفو في إعمال ولاية القوة بجميع جوانبها. بموجب قرار مجلس الأمن للأمم المتحدة ١٢٤٤.

## الفصل ١١ التنفيذ

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

## الفصل ١٢ القانون الواجب التطبيق

تجب هذه القاعدة التنظيمية أي حكم مخالف لها في القانون الواجب التطبيق.

## الفصل ١٣ بدء النفاذ

يبدأ نفاذ هذه القاعدة التنظيمية في ١١ آب/أغسطس ٢٠٠٠.

(توقيع) برنارد كوشنر  
الممثل الخاص للأمين العام



## بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

UNMIK/REG/2000/46  
15 August 2000

### القاعدة التنظيمية رقم ٤٦/٢٠٠٠

#### المتعلقة باستخدام اللغات في إجراءات المحكمة التي يشارك فيها قاض دولي أو مدع عام دولي

إن الممثل الخاص للأمين العام،

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

وإذ يضع في الاعتبار القاعدة التنظيمية رقم ١/١٩٩٩ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، المؤرخة ٢٥ تموز/يوليه ١٩٩٩، بصيغتها المعدلة، والمتعلقة بسلطة الإدارة المؤقتة في كوسوفو،

وإذ يضع في الاعتبار القاعدة التنظيمية رقم ٤٣/٢٠٠٠ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، المؤرخة ٢٧ أيار/مايو ٢٠٠٠ والمعدلة للقاعدة التنظيمية رقم ٦/٢٠٠٠ للبعثة، المؤرخة ١٠ شباط/فبراير ٢٠٠٠ والمتعلقة بتعيين القضاة والمدعين العامين الدوليين وعزلهم،

ولغرض ضمان سلامة إقامة العدل،

يصدر بموجب هذا ما يلي:

#### البند ١

##### اللغة المستخدمة في إجراءات المحكمة

- ١-١ إذا باشر قاض دولي أو مدع عام دولي إجراءات المحكمة أو شارك فيها، تتم هذه الإجراءات بالانكليزية بالإضافة إلى أي لغة أو لغات أخرى يتطلبها القانون المنطبق.
- ٢-١ تقدم ترجمة شفوية وتحريرية مباشرة إلى لغة أو لغات أخرى وفقاً للقانون المنطبق.

**البند ٢**  
**التنفيذ**

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

**البند ٣**  
**القانون الواجب التطبيق**

تجب هذه القاعدة التنظيمية أي حكم مخالف لها في القانون الواجب التطبيق.

**البند ٤**  
**بدء النفاذ**

يبدأ نفاذ هذه القاعدة التنظيمية في ١٥ آب/أغسطس ٢٠٠٠.

(توقيع) برنارد كوشنر  
الممثل الخاص للأمين العام



## بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

UNMIK/REG/2000/47  
18 August 2000

### القاعدة التنظيمية رقم ٤٧/٢٠٠٠

المتعلقة بمركز وامتيازات وحصانات القوة الأمنية الدولية  
وبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو  
وموظفيهما في كوسوفو

إن الممثل الخاص للأمين العام،

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

وإذ يشير إلى الفقرة ٧ من القرار نفسه، التي يأذن بموجبها مجلس الأمن للدول الأعضاء والمنظمات الدولية ذات الصلة بإقامة الوجود الأمني الدولي في كوسوفو، الذي تشكل بوصفه القوة الأمنية الدولية في كوسوفو،

وإذ يشير إلى الفقرة ١٠ من القرار نفسه، التي يأذن بموجبها مجلس الأمن للأمين العام بإنشاء بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو،

وإذ يضع في الاعتبار القاعدة التنظيمية رقم ١/١٩٩٩ لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، المؤرخة في ٢٥ تموز/يوليه ١٩٩٩، بصيغتها المعدلة، والمتعلقة بسلطة الإدارة المؤقتة في كوسوفو،

ولغرض تنفيذ الإعلان المشترك بشأن القوة الأمنية الدولية وبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو وموظفيهما، والامتيازات والحصانات التي يتمتعون بها داخل إقليم كوسوفو،

يصدر بموجب هذا ما يلي:

## البند ١ تعريف

لأغراض هذه القاعدة التنظيمية:

تعني عبارة "القوة الأمنية الدولية في كوسوفو" القوة المنشأة خصيصاً، والمشكّلة من قبل منظمة حلف شمال الأطلسي، بما في ذلك الدول الأعضاء في المنظمة، وهيئاتها الفرعية، ومقرها العسكري، وعناصرها ووحداتها الوطنية، ومن جانب الدول المشاركة غير الأعضاء في منظمة حلف شمال الأطلسي؛

وتعني عبارة "موظفو القوة الأمنية الدولية في كوسوفو" جميع الموظفين العسكريين والمدنيين التابعين للقوة الأمنية، الذين يتم إصدار بطاقات هوية مميزة لهم بواسطة قائد القوة أو بإذن منه؛

وتعني عبارة "بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو" الوجود المدني الدولي المنشأ في إقليم كوسوفو، بموجب قرار مجلس الأمن ١٢٤٤ (١٩٩٩) والذي تندمج فيه عناصر الإدارة المدنية المؤقتة (الأمم المتحدة)؛ والشؤون الإنسانية (مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين)؛ وبناء المؤسسات (منظمة الأمن والتعاون في أوروبا) والتعمير (الاتحاد الأوروبي)؛

وتعني عبارة "موظفو بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو" المسؤولين والخبراء والأشخاص الآخرين التابعين للأمم المتحدة، المنتدبين للخدمة في أي عنصر من عناصر بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة، والحاملين بطاقات الهوية التي يصدرها الممثل الخاص للأمين العام أو بإذن منه والتي تدل على أن حاملها عضو في بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو.

## البند ٢

### مركز القوة الأمنية الدولية وموظفيها

١-٢ تتمتع القوة وممتلكاتها وأموالها وأصولها بالحصانة من جميع الإجراءات القانونية.

٢-٢ يحترم جميع موظفي القوة القوانين المنطبقة في أراضي كوسوفو والقواعد التنظيمية التي يصدرها الممثل الخاص للأمين العام ما دامت لا تتعارض مع إنجاز المهمة المسندة إلى القوة، بموجب قرار مجلس الأمن ١٢٤٤ (١٩٩٩).

٣-٢ يتمتع موظفو القوة المعينون محليا بالحصانة من الإجراءات القانونية فيما يختص بالكلمات التي ينطقونها أو يكتبونها أو بالأعمال التي يأتونها في معرض تنفيذ مهامهم المتصلة اتصالا مطلقا بالخدمات التي يؤديها للقوة.

٤-٢ يتمتع موظفو القوة غير الواردين في البند ٢-٣ أعلاه بما يلي:

(أ) الحصانة من المقاضاة أمام المحاكم في كوسوفو على أية أعمال إدارية أو مدنية أو جنائية يقومون بها في إقليم كوسوفو. ولا يخضع هؤلاء الموظفون إلا للولاية القضائية للدول الموفدة لكل منهم على سبيل الحصر؛

(ب) الحصانة من جميع أشكال القبض عليهم أو احتجازهم إلا من قبل أشخاص يتصرفون باسم الدول الموفدة لكل منهم. وفي حالة احتجازهم على سبيل الخطأ فإنهم يسلمون على الفور لسلطات القوة.

### البند ٣

#### مركز بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو وموظفيها

١-٣ تتمتع بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو وممتلكاتها وأموالها وأصولها بالحصانة من جميع الإجراءات القانونية.

٢-٣ يتمتع الممثل الخاص للأمين العام ونائبه الرئيسي ونوابه الأربعة ومفوض الشرطة وكبار المسؤولين، على النحو الذي يمكن أن يقرره ممثل الأمين العام من وقت لآخر، بالحصانة من الولاية القضائية المحلية فيما يتعلق بأي عمل مدني أو جنائي يقومون به أو يرتكبونه في إقليم كوسوفو.

٣-٣ يتمتع موظفو البعثة، بمن فيهم الموظفون المعينون محليا بالحصانة من الإجراءات القانونية فيما يتعلق بالكلمات التي ينطقونها وجميع الأعمال التي يقومون بها بصفتهم الرسمية.

٤-٣ يتمتع موظفو البعثة بالحصانة من كافة أشكال القبض عليهم أو احتجازهم. وفي حالة احتجازهم على سبيل الخطأ يسلمون على الفور إلى سلطات البعثة.

٥-٣ يحترم موظفو البعثة القوانين المنطبقة في أراضي كوسوفو والقواعد التنظيمية الصادرة من الممثل الخاص للأمين العام، في معرض إنجاز الولاية التي أناطها قرار مجلس الأمن ١٢٤٤ (١٩٩٩)، بالبعثة ويمتنعون عن القيام بأي أعمال أو أنشطة تتعارض مع هذه الولاية.

## البند ٤

### المتعاقدون

٤-١ لا يخضع المتعاقدون مع البعثة والقوة وموظفهم، والمتعاقدون معهم من الباطن، للقوانين أو النظم المحلية فيما يتعلق بشروط وأحكام عقودهم. ولا يخضع المتعاقدون مع البعثة ومع القوة من غير المقاولين المحليين للقوانين أو النظم المحلية فيما يتعلق بالترخيص والتسجيل للموظفين ومشاريع الأعمال الحرة والشركات.

٤-٢ يتمتع المتعاقدون مع القوة وموظفهم والمتعاقدون معهم من الباطن بالحصانة من الإجراءات القانونية داخل كوسوفو فيما يتعلق بالأعمال التي يؤديها في نطاق أنشطتهم الرسمية عملاً بشروط وأحكام العقود المبرمة بينهم وبين القوة.

## البند ٥

### مدة الحصانة من الإجراءات القانونية

تستمر الحصانة من الإجراءات القانونية التي تنص عليها هذه القاعدة التنظيمية بالنسبة لموظفي بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو والقوة الأمنية الدولية، بما في ذلك موظفوهم المعينون محلياً، وكذلك المتعاقدون مع القوة وموظفهم والمتعاقدون معهم من الباطن، بعد انتهاء مدة ولاية البعثة والقوة أو بعد انتهاء مدة عمل هذه الكيانات و/أو الموظفين لدى البعثة أو القوة.

## البند ٦

### إبطال الحصانة

٦-١ تخدم الحصانة من الإجراءات القانونية التي يتمتع بها موظفو القوة والبعثة والمتعاقدون مع القوة ومصحة القوة لا المصالح الشخصية للأفراد. ومن حق الأمين العام، ومن واجبه إبطال حصانة أي موظف تابع للبعثة في أية حالة يرى فيها أن الحصانة تعوق سير العدالة، وأنه يمكن إبطالها دون إخلال بمصلحة البعثة. وفيما يتعلق بموظفي عنصري بناء المؤسسات والتعمير، يتم إبطال الحصانة بالتشاور مع رئيسي هذين العنصرين.

٦-٢ تحال طلبات إبطال الحصانة من الولاية القضائية لموظفي القوة إلى قادة العناصر الوطنية التي ينتمي إليها كل من هؤلاء الموظفين للنظر فيها.

٦-٣ تحال طلبات إبطال حصانة المتعاقدين مع القوة الوارد ذكرهم في المادة ٤ من هذه القاعدة التنظيمية إلى قادة العناصر الوطنية المعنية التي أبرم المتعاقد عقده معها.

## البند ٧

### المسؤولية قبل أطراف ثالثة

تتولى لجان مطالبات تُنشؤها القوة والبعثة تسوية الادعاءات المتعلقة بضیاع الممتلكات أو بالأضرار التي تلحق بها، أو المتعلقة بالإصابة الشخصية أو المرض أو الموت، الناجمة مباشرة عن القوة أو البعثة أو موظفي كل منهما، أو المنسوبة إلى إحدى هذه الجهات، والتي لا تترتب على "الضرورة التشغيلية" لأي من الوجودين الدوليين، على النحو الذي يتم النص عليه فيما بعد.

## البند ٨

### أماكن إقامة قوة الأمن الدولية

تبدل بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة جهوداً معقولة لتضع تحت تصرف قوة حفظ السلام المتعددة الجنسيات وموظفيها، دون مقابل، الأماكن والمرافق العامة اللازمة لإنجاز مهمتها.

## البند ٩

### مدى انطباق اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصاناتها

لا تُنحل أحكام هذه القاعدة التنظيمية بالامتيازات والحصانات التي تتمتع بها بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو بموجب اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصاناتها.

## البند ١٠

### القانون الواجب التطبيق

تُجِبُّ هذه القاعدة التنظيمية أي حكم مخالف لها في القانون الواجب التطبيق.

## البند ١١

### بدء النفاذ

يبدأ نفاذ هذه القاعدة التنظيمية في ١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩.

(توقيع) برنارد كوشنر  
الممثل الخاص للأمين العام

# الأمم المتحدة

## بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

UNMIK/REG/2000/48  
19 August 2000

### القاعدة التنظيمية رقم ٤٨/٢٠٠٠

### المتعلقة بإنشاء الإدارة التنظيمية للشباب

إن الممثل الخاص للأمين العام،

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

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

ولغرض إنشاء الإدارة التنظيمية للشباب،

يصدر بموجب هذا ما يلي:

### البند ١

### الإدارة التنظيمية للشباب

- ١-١ تُنشأ بموجب هذا الإدارة التنظيمية للشباب (يشار إليها فيما بعد باسم "الإدارة").
- ٢-١ تُعنى الإدارة بالأمر المتعلقة بقطاع الشباب في كوسوفو، ويقصد بالشباب الفئة العمرية بين ١٥ و ٢٤ سنة.
- ٣-١ تنفذ الإدارة المبادئ التوجيهية للسياسة التي يضعها المجلس الإداري المؤقت لقطاع الشباب.

## البند ٢

### المهام

١-٢ يجوز للإدارة أن تتقدم إلى المجلس الإداري المؤقت، عن طريق نائب الممثل الخاص للأمين العام للإدارة المدنية، بتوصيات بشأن السياسة تتناول، في جملة أمور، ما يلي:

(أ) استراتيجية عامة وخطة تنفيذية شاملة لتنمية قطاع الشباب وتعزيزه في كوسوفو؛

(ب) وضع إطار تنظيمي يشمل اقتراح أنظمة ووضع معايير وتوجيهات وإرشادات من أجل إدارة قطاع الشباب في كوسوفو بشكل فعال ومنصف ومسؤول.

٢-٢ تقوم الإدارة بما يلي:

(أ) تنفيذ الاستراتيجية والخطة التنفيذية لقطاع الشباب في إطار الميزانية الموحدة لكوسوفو وبالتشاور مع المانحين والوكالات الدولية والمؤسسات المحلية ذات الصلة؛

(ب) إجراء تحليل شامل لحالة قطاع الشباب، بما في ذلك التشريعات والمؤسسات والبرامج والأنشطة ذات الصلة؛

(ج) تحديد فئات معينة من الشباب ووضع برامج لتلبية احتياجاتها. وتشمل هذه الفئات الشباب غير الملحق بالمدارس، والشباب الأمي، والعاطل عن العمل، واللاجئين العائدين من الشباب، والشباب الذي يسيء استعمال المخدرات، والشباب المنتمي لأسر وحيدة الوالد، والشباب الذي يقوم بدور الوالد الوحيد، والشباب الذي لا تتوافر له المرافق والخدمات الصحية و/أو المعرض لخطر الإصابة بالأمراض، والأقليات من الشباب؛

(د) وضع برامج لتحديد احتياجات الشباب وتلبيتها؛

(هـ) التنسيق والتعاون مع الإدارات التنظيمية الأخرى والبلديات والوكالات الدولية والحكومية والمنظمات غير الحكومية للقيام بشكل متماسك وفعال برسم سياسات وتوفير موارد للشباب وتنفيذها في مسائل من قبيل: التدريب الوظيفي والخدمات المهنية، والأنشطة الرياضية والترفيهية، وبرامج التبادل الإقليمي والدولي، والصحة والتعليم، وقضاء الأحداث، وتعزيز حقوق الشباب وحقوق الإنسان؛

(و) تشجيع إنشاء نوادٍ ومجموعات ورابطات للشباب في أرجاء كوسوفو وأرجاء المنطقة، والإشراف على نميتها بتشجيع اتخاذ القرارات بالوسائل الديمقراطية وتأمين

المشاركة والتشاور على نطاق واسع يشمل جميع المستويات في النوادي والمجموعات والرابطات؛

(ز) تشجيع الدعم المالي وسائر أنواع الدعم لقطاع الشباب في كوسوفو بوسائل منها اتفاقات الرعاية والمشاريع والمنح الخارجة عن الميزانية بالتشاور مع السلطة المالية المركزية؛

(ح) تقديم معلومات إلى شباب كوسوفو عن خدمات وبرامج المساعدة المتاحة له؛

(ط) أداء المهام المساندة للمهام المبينة أعلاه والتي يكلف الإدارة بها نائب الممثل الخاص للأمين العام لشؤون الإدارة المدنية.

### البند ٣

#### رئيسا الإدارة

يكون رئيسا الإدارة مسؤولين معا، تحت إشراف نائب الممثل الخاص للأمين العام لشؤون الإدارة المدنية، عما يلي:

(أ) تسيير شؤون الإدارة وكفالة تنفيذ المهام المسندة إليها؛

(ب) توفير الموظفين للإدارة وتنظيمها وتصريف 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

#### السياسات المتعلقة بشؤون الموظفين والتوظيف

يقوم رئيسا الإدارة بما يلي:

(أ) تنفيذ سياسات غير تمييزية في تكوين ملاك موظفي الإدارة تصمم على نحو يكفل إبراز الطابع المتعدد القوميات في كوسوفو؛

(ب) ضمان التوازن العادل بين الجنسين في جميع المجالات وعلى جميع المستويات داخل الإدارة؛

(ج) كفالة استناد جميع عمليات التوظيف إلى المؤهلات المهنية والكفاءة والجدارة.

#### البند ٥ التنفيذ

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

#### البند ٦ القانون الواجب التطبيق

تجب هذه القاعدة التنظيمية أي حكم مخالف لها في القانون الواجب التطبيق.

#### البند ٧ بدء النفاذ

يبدأ نفاذ هذه القاعدة التنظيمية في ١٩ آب/أغسطس ٢٠٠٠.

(توقيع) برنارد كوشنر  
الممثل الخاص للأمين العام



## بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

UNMIK/REG/2000/49  
19 August 2000

### القاعدة التنظيمية رقم ٤٩/٢٠٠٠

#### المتعلقة بإنشاء الإدارة التنظيمية للمرافق العامة

إن الممثل الخاص للأمين العام،

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

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

ولغرض إنشاء الإدارة التنظيمية للمرافق العامة،

يصدر بموجب هذا ما يلي:

#### البند ١

#### الإدارة التنظيمية للمرافق العامة

١-١ تُنشأ بموجب هذا الإدارة التنظيمية للمرافق العامة (يشار إليها فيما بعد باسم "الإدارة").

٢-١ تكون الإدارة مسؤولة عن الإشراف الإداري وتنظيم الشؤون المتعلقة بالمرافق العامة في كوسوفو فيما يتعلق بالخدمات التي توفرها المؤسسات العامة والخاصة والمؤسسات وهيئات الأخرى والتي تشمل إمدادات الغاز الطبيعي ونقله واستعماله لأغراض المرافق

العامة، والإضاءة الكهربائية، والتدفئة، والطاقة، وإمدادات المياه، ومياه المجاري، وجمع ومعالجة النفايات الصلبة.

٣-١ تنفذ الإدارة المبادئ التوجيهية للسياسة التي يرسمها المجلس الإداري المؤقت في ميدان المرافق العامة.

## البند ٢

### المهام

١-٢ يجوز للإدارة أن تتقدم بتوصيات بشأن السياسات إلى المجلس الإداري المؤقت عن طريق نائب الممثل الخاص للأمين العام لشؤون إعادة البناء الاقتصادي والتنمية، تناول، في جملة أمور، ما يلي:

(أ) وضع استراتيجية وسياسات عامة لإدارة وتنمية قطاع المرافق العامة؛

(ب) وضع برامج من أجل الاضطلاع بتنظيم وتشغيل مقدمي خدمات المرافق العامة بفعالية وكفاءة لكفالة حصول شعب كوسوفو على خدمات يُعتمد عليها تفي بالمعايير الملائمة للصحة والسلامة والبيئة الملائمة بأسعار منصفة ومعقولة، بغض النظر عن الأصل الإثني أو الاجتماعي أو العرق أو الجنس أو الإعاقة أو الدين أو الانتماء السياسي أو أي انتماء آخر؛

(ج) تنظيم الأسعار والتعريفات والخدمات لمقدمي خدمات المرافق العامة؛

(د) وضع إطار تنظيمي لمقدمي خدمات المرافق العامة، بما في ذلك اعتماد المعايير والمواصفات التقنية الواجب تطبيقها، وتحديد المعايير المنطبقة التي يتعين على مقدمي خدمات المرافق العامة الالتزام بها، وإعداد الأنظمة المتعلقة بالمسائل المرتبطة بمقدمي خدمات المرافق العامة وعواقب عدم الالتزام بهذا الإطار التنظيمي؛

(هـ) استخدام الأموال الواردة من الميزانية الموحدة لكوسوفو وسائر الموارد المتاحة لتشغيل مقدمي خدمات المرافق العامة بكفاءة وفعالية.

٢-٢ تقوم الإدارة بما يلي:

(أ) تنفيذ الاستراتيجية والسياسات العامة المتعلقة بإدارة وتطوير تقديم خدمات المرافق العامة في إطار الميزانية الموحدة لكوسوفو؛

- (ب) الإشراف الإداري، بالتشاور عند اللزوم، مع الإدارات ذات الصلة بشأن مقدمي خدمات المرافق العامة بغية توفير خدمات للمرافق العامة يُعتمد عليها وتستوفي معايير الصحة والسلامة والبيئة بأسعار عادلة ومعقولة؛
- (ج) القيام بجميع المهام التي تقوم بها السلطات التنظيمية في قطاع المرافق العامة، بما في ذلك تحديد الأسعار والتعريفات والخدمات التي يقدمها مقدمو خدمات المرافق العامة؛
- (د) التنسيق مع الإدارات التنظيمية الأخرى بشأن المسائل المتعلقة بمقدمي خدمات المرافق العامة؛
- (هـ) تنسيق أنشطة الوكالات الدولية والحكومية والمنظمات غير الحكومية وتوجيهها لتعزيز وضع وتنفيذ البرامج والسياسات في قطاع المرافق العامة بصورة متساوية؛
- (و) القيام، بالتشاور مع الإدارات ذات الصلة، بإنشاء مجالس للإشراف على برامج وأنشطة مقدمي خدمات المرافق العامة عن طريق إصدار التوجيهات الإدارية؛
- (ز) القيام، بالتنسيق مع إدارة الخدمات العامة وبالتشاور، عند اللزوم، مع المجالس الإشرافية ذات الصلة المشار إليها في الفقرة (و) أعلاه وإدارة الحكم المحلي، بإعداد وتنفيذ عقود تتصل بمقدمي خدمات المرافق العامة واعتماد هذه العقود، عند اللزوم، بما في ذلك أوامر الشراء والالتزامات بالإنفاق وأي عقود لبيع الخدمات والمنتجات؛
- (ح) وضع وإدارة برامج لتنمية مصادر الدخل اللازمة لدعم تشغيل أنظمة أو مرافق الخدمات العامة وبنائها وصيانتها ورفع كفاءتها؛
- (ط) وضع وإدارة برامج للإشراف على الفعالية التشغيلية والتكاليف التنظيمية لمقدمي خدمات المرافق العامة؛
- (ي) وضع آليات للنظر في المخالفات المزعومة للإطار التنظيمي لتشغيل المرافق العامة والبت فيها؛
- (ك) وضع آليات لتمكين المرافق العامة من طلب إعادة النظر في القرارات التي تتخذها الإدارة؛
- (ل) أداء المهام المساندة للمهام المبينة أعلاه والتي يكلف الإدارة بها نائب الممثل الخاص للأمين العام لشؤون إعادة البناء الاقتصادي والتنمية.

### البند ٣ رئيسا الإدارة

يكون رئيسا الإدارة مسؤولين معا، تحت إشراف نائب الممثل الخاص للأمين العام لشؤون إعادة البناء الاقتصادي والتنمية، عما يلي:

- (أ) تسيير شؤون الإدارة وكفالة تنفيذ المهام المسندة إليها؛
- (ب) توفير الموظفين للإدارة وتنظيمها وتصريف 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 السياسات المتعلقة بشؤون الموظفين والتوظيف

يقوم رئيسا الإدارة بما يلي:

- (أ) تنفيذ سياسات غير تمييزية في تكوين ملاك موظفي الإدارة تصمم على نحو يكفل إبراز الطابع المتعدد القوميات في كوسوفو؛
- (ب) السعي إلى ضمان التوازن العادل بين الجنسين داخل الإدارة في جميع المجالات وعلى جميع المستويات؛
- (ج) كفالة استناد جميع عمليات التوظيف إلى المؤهلات المهنية والكفاءة والجدارة وقيامها على أساس المسابقات التنافسية العادلة والنزيهة.

### البند ٥ التنفيذ

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

البند ٦  
القانون الواجب التطبيق

تجب أحكام هذه القاعدة التنظيمية أي حكم مخالف لها في القانون الواجب التطبيق.

البند ٧  
بدء النفاذ

يبدأ نفاذ هذه القاعدة التنظيمية في ١٩ آب/أغسطس ٢٠٠٠.

(توقيع) برنارد كوشنر  
الممثل الخاص للأمين العام

---