Nations Unies S/2000/878/Add.1

Conseil de sécurité

Distr. générale
29 septembre 2000
Français
Original: anglais

Rapport du Secrétaire général sur la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo

Additif

Comme suite à mes rapports antérieurs sur la MINUK (S/1999/987 et Add.1, S/1999/1250 et Add.1, S/2000/177 et Add.1 à 3, S/2000/538 et Add.1 et S/2000/878), les membres du Conseil de sécurité voudront bien trouver ci-joint, pour leur information, le texte des règlements 2000/38 à 2000/49 promulgués par mon Représentant spécial.

00-67602 (F) 101000 101000

UNMIK/REG/2000/38
30 juin 2000

Règlement No 2000/38
sur la création d'un bureau de l'Ombudsman au Kosovo

Le Représentant spécial du Secrétaire général,

Agissant en vertu des pouvoirs que lui a conférés la résolution 1244 (1999) du Conseil de sécurité des Nations Unies, en date du 10 juin 1999,

Tenant compte du règlement No 1999/1 de la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo, en date du 25 juillet 1999, tel qu'il a été modifié, sur l'autorité de l'administration intérimaire au Kosovo,

Soucieux de mieux assurer la protection des droits de l'homme au Kosovo,

Édicte ce qui suit :

Article 1
Création du bureau de l'Ombudsman au Kosovo

1.1 L'Ombudsman assurera la défense et la protection des droits et des libertés des individus et des personnes morale et veillera à ce que chacun au Kosovo puisse exercer effectivement les droits et libertés fondamentaux qui sont protégés par les instruments internationaux relatifs aux droits de l'homme, en particulier la Convention européenne des droits de l'homme et ses protocoles ainsi que le Pacte international relatif aux droits civils et politiques.

1.2 Le bureau de l'Ombudsman offrira des mécanismes accessibles et rapides d'examen et de réparation qui auront à connaître des actions constituant un abus de pouvoir de la part de l'administration civile intérimaire ou de toute nouvelle institution centrale ou locale.

Article 2
L'Ombudsman

2.1 L'Ombudsman agit en toute indépendance. Aucune personne ou entité ne peut s'ingérer dans l'exercice de ses fonctions.

2.2 L'Ombudsman offre ses services à titre gratuit.

Article 3
Juridiction

3.1 L'Ombudsman est habilité à recevoir de toute personne ou entité au Kosovo des plaintes concernant des violations des droits de l'homme et des actions constituant un abus de pouvoir de la part de l'administration civile intérimaire ou de toute nouvelle institution centrale ou locale, et à enquêter sur ces plaintes. Il examine en toute priorité les allégations relatives à des violations particulièrement graves ou systématiques et à celles fondées sur la discrimination. Dans le présent chapitre, il faut entendre par « actions » des actes, omissions et décisions.

3.2 La compétence de l'Ombudsman s'étend au territoire du Kosovo. L'Ombudsman peut offrir ses bons offices lorsque sont en cause des Kosovars se trouvant en dehors du territoire du Kosovo.

3.3 L'Ombudsman peut connaître des problèmes qui se poseront après l'entrée en vigueur du présent règlement et des problèmes découlant de faits intervenus avant cette date lorsque lesdits faits donnent lieu à une violation persistante d'un ou plusieurs droits de l'homme.

3.4 Dans le cas de situations faisant intervenir la présence internationale de sécurité, l'Ombudsman peut conclure un accord avec le commandant de la Force de paix au Kosovo (COMKFOR).

3.5 L'Ombudsman n'est pas habilité à connaître des différends entre l'administration internationale et son personnel.

Article 4
Fonctions et pouvoirs

4.1 L'Ombudsman est habilité à recevoir des plaintes, à exercer des activités de contrôle, à mener des enquêtes, à offrir ses bons offices, à prendre des mesures préventives, à formuler des recommandations et à fournir des avis sur les questions relevant de ses fonctions.

4.2 L'Ombudsman est habilité à promouvoir la réconciliation entre les groupes ethniques.

4.3 Sous réserve des dispositions du chapitre 2 du règlement No 1999/24 de la MINUK, en date du 12 décembre 1999, sur la loi applicable au Kosovo, l'Ombudsman peut donner des avis et faire des recommandations à toute personne ou entité concernant la compatibilité des lois et règlements internes avec les normes internationales reconnues.

4.4 L'Ombudsman est habilité à mener des enquêtes, de sa propre initiative ou comme suite à une plainte formulée au titre de l'article 3.1.

4.5 L'Ombudsman prend toutes mesures et décisions nécessaires pour traiter des plaintes formulées au titre de l'article 3.1, et peut notamment intervenir directement auprès des autorités compétentes, qui sont tenues de réagir dans un délai raisonnable.

4.6 Si, au cours d'une enquête, l'Ombudsman constate que l'exécution d'une décision administrative risque de porter un préjudice irréparable aux droits du plaignant, il peut recommander que l'autorité compétente suspende l'exécution de ladite décision.

4.7 L'Ombudsman doit avoir accès, aux fins d'examen, aux dossiers et documents de l'administration civile intérimaire et de toute nouvelle institution centrale ou locale et, sous réserve du présent règlement, peut demander à toute personne de coopérer avec lui en lui fournissant les informations, documents et dossiers pertinents. Le Représentant spécial du Secrétaire général peut toutefois refuser de lui communiquer un dossier ou un document, à condition de lui donner par écrit les raisons de son refus. En pareil cas, l'Ombudsman peut tirer les conclusions qu'il juge bon.

4.8 L'Ombudsman peut à tout moment entrer dans un lieu où se trouvent des personnes privées de leur liberté et l'inspecter et il peut être présent à des réunions ou des auditions ayant trait à ces personnes. L'Ombudsman peut s'entretenir en privé avec les personnes en question.

4.9 Durant ou après une enquête, l'Ombudsman peut faire des recommandations aux autorités et responsables administratifs compétents au sujet des mesures appropriées à adopter, y compris au besoin, des mesures intérimaires.

4.10 Après une enquête, l'Ombudsman peut recommander aux autorités compétentes d'entamer une procédure disciplinaire ou des poursuites pénales contre une personne.

4.11 Si, une fois que des recommandations ont été faites par l'Ombudsman, les autorités ou responsables administratifs compétents ne prennent pas les mesures appropriées dans un délai raisonnable, ou s'ils ne donnent pas à l'Ombudsman des raisons qui le satisfassent pour expliquer qu'ils ne l'aient pas fait, l'Ombudsman peut attirer l'attention du Représentant spécial du Secrétaire général sur la question et faire une déclaration publique à ce sujet.

4.12 L'Ombudsman doit rendre publiques ses recommandations, sauf dans les cas où il les juge confidentielles ou secrètes, ou si le plaignant a expressément demandé que son identité et les circonstances de la plainte ne soient pas divulguées.

4.13 Les actions et décisions de l'Ombudsman sont sans appel.

Article 5
Composition du bureau de l'Ombudsman

Le bureau de l'Ombudsman se compose de l'Ombudsman, d'au moins trois (3) ombudsmans adjoints et d'un personnel qualifié.

Article 6
L'Ombudsman

6.1 L'Ombudsman est une personnalité internationale jouissant de la plus haute considération morale, impartiale et intègre dont l'attachement à la défense des droits de l'homme et des droits des minorités est reconnu et qui n'est citoyen ni de la République fédérale de Yougoslavie ni d'un État ayant fait partie de l'ex-Yougoslavie ni de l'Albanie.

6.2 L'Ombudsman est nommé par le Représentant spécial du Secrétaire général pour un mandat de deux ans, renouvelable pour des périodes de deux ans.

Article 7
Ombudsmans adjoints

7.1 Sur proposition de l'Ombudsman et à la suite de consultations locales et internationales, le Représentant spécial du Secrétaire général nomme au moins un adjoint international et deux adjoints locaux qui sont des personnes jouissant de la plus haute considération morale, impartiales et intègres et dont l'attachement à la défense des droits de l'homme et des droits des minorités est reconnu.

7.2 L'Ombudsman peut, comme il l'entend, déléguer à ses adjoints tous fonctions ou pouvoirs énoncés à l'article 4 du présent règlement.

Article 8
Incompatibilités et révocation

8.1 Les postes d'ombudsman, d'ombudsman adjoint et d'agent du bureau de l'Ombudsman sont incompatibles avec toute activité professionnelle dans le secteur public ou privé, ou toute fonction ou activité politique.

8.2 Le Représentant spécial du Secrétaire général peut révoquer l'Ombudsman et/ou l'un ou plusieurs de ses adjoints lorsqu'il considère que l'un ou plusieurs des faits ci-après ont été établis :

a) Incapacité physique ou mentale ayant des répercussions sur la capacité de la personne à exercer ses fonctions;

b) Condamnation définitive pour un délit punissable d'une peine d'emprisonnement;

c) Inexécution des fonctions; ou

d) Fait de se trouver, par sa conduite personnelle ou pour d'autres raisons, dans une situation incompatible avec le bon exercice de ses fonctions.

8.3 L'Ombudsman peut demander au Représentant spécial du Secrétaire général de révoquer un ou plusieurs de ses adjoints pour un ou plusieurs des motifs susmentionnés. Le Représentant spécial du Secrétaire général prend la décision finale à cet égard.

8.4 En cas de révocation de l'Ombudsman ou de l'un ou plusieurs de ses adjoints en vertu de l'article 8.2, ou en cas de décès ou de démission de l'Ombudsman et/ou de l'un ou plusieurs de ses adjoints, le Représentant spécial du Secrétaire général nomme un nouvel Ombudsman et/ou un ou plusieurs nouveaux adjoints dans les plus brefs délais conformément au présent règlement.

Article 9
Personnel

Le personnel du bureau de l'Ombudsman est composé de personnes hautement compétentes, efficaces et intègres, recrutées sur le plan local ou international.

Article 10
Règlement intérieur

Après consultation avec ses adjoints, l'Ombudsman adopte le Règlement intérieur du bureau de l'Ombudsman.

Article 11
Confidentialité

Le bureau de l'Ombudsman garantit la confidentialité de toutes les informations et données à caractère confidentiel obtenues, en veillant tout particulièrement à la sécurité des requérants et des témoins.

Article 12
Coopération

12.1 Toutes les personnes et entités relevant de la juridiction de l'Ombudsman sont tenues de lui apporter une assistance à titre préférentiel.

12.2 L'Ombudsman peut coopérer et coordonner ses activités avec d'autres ombudsmans et institutions internationaux de défense de droits de l'homme.

Article 13
Privilèges et immunités

13.1 L'Ombudsman, l'Ombudsman adjoint international, les ombudsmans adjoints locaux ainsi que le personnel international et local du bureau de l'Ombudsman jouissent de l'immunité de juridiction en ce qui concerne les actes accomplis par eux, y compris leurs paroles et écrits, dans l'exercice de leurs fonctions officielles. Cette immunité continuera de leur être accordée lorsqu'ils auront cessé d'exercer leurs fonctions auprès du bureau de l'Ombudsman. L'Ombudsman et ses adjoints bénéficient également de tous les moyens nécessaires pour exercer leurs fonctions en toute indépendance.

13.2 L'Ombudsman, l'Ombudsman adjoint international et le personnel international du bureau de l'Ombudsman jouissent des privilèges et immunités accordés aux fonctionnaires des Nations Unies conformément à l'article V de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies. Les Ombudsmans adjoints locaux et le personnel recruté sur le plan local jouissent de l'immunité concernant leurs actes officiels et de l'exemption d'impôts et des obligations du service national prévues aux articles 18 a), b) et c) de la Convention susmentionnée.

13.3 Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme apportant des restrictions aux privilèges et immunités accordés à la MINUK et à ses représentants aux termes de la Convention susmentionnée.

Article 14
Inviolabilité et immunité des locaux, communications, archives, dossiers et documents

14.1 Les locaux du bureau de l'Ombudsman sont inviolables. Les autorités compétentes prennent toutes dispositions nécessaires pour que l'Ombudsman ne soit privé de tout ou partie des locaux sans son accord exprès. Les archives, dossiers, documents, communications, biens, fonds et avoirs du bureau de l'Ombudsman, quels que soient le lieu où ils se trouvent et la personne qui les détient, sont inviolables et ne peuvent faire l'objet de fouilles, de saisie, de réquisition, de confiscation, d'expropriation ou de toute autre forme d'ingérence, que ce soit par décision des autorités gouvernementales, administratives, judiciaires ou législatives.

14.2 Le Secrétaire général de l'ONU est la seule autorité habilitée à déroger au principe de l'inviolabilité et de l'immunité.

Article 15
Bureaux et moyens de l'Ombudsman

15.1 Le siège du bureau de l'Ombudsman est à Pristina. Des bureaux régionaux seront établis en cas de besoin.

15.2 Sous réserve de l'article 18 du présent règlement, le bureau de l'Ombudsman disposera de moyens appropriés.

Article 16
Langues de travail

Les langues de travail du bureau de l'Ombudsman sont l'anglais, l'albanais et le serbe.

Article 17
Rapports

17.1 L'Ombudsman présente un rapport annuel au Représentant spécial du Secrétaire général et publie ses conclusions.

17.2 L'Ombudsman peut également publier tout rapport spécial s'il le juge nécessaire.

Article 18
Financement

Pour l'exercice 2000, le bureau de l'Ombudsman sera financé par des donateurs internationaux. Pour les exercices suivants, l'Ombudsman peut solliciter des ressources financières auprès des donateurs internationaux et/ou du budget général du Kosovo au titre du fonctionnement du bureau.

Article 19
Période d'application

Le bureau de l'Ombudsman exercera ses fonctions et sera ouvert au public au plus tard six mois après la nomination de l'Ombudsman.

Article 20
Poursuite des activités

La responsabilité de la poursuite des activités du bureau de l'Ombudsman peut être transférée aux autorités élues du Kosovo, une fois celles-ci installées.

Article 21
Droit applicable

Le présent règlement annule et remplace toute disposition contraire du droit applicable relative à la création ou au fonctionnement du bureau de l'Ombudsman.

Article 22
Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 30 juin 2000.

Le Représentant spécial du Secrétaire général
(*Signé*) Bernard **Kouchner**

UNMIK/REG/2000/39
8 juillet 2000

Règlement No 2000/39 concernant les élections municipales au Kosovo

Le Représentant spécial du Secrétaire général,

Agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la résolution 1244 (1999) du Conseil de sécurité, en date du 10 juin 1999,

Tenant compte du Règlement No 1999/1 de la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo (MINUK) du 25 juillet 1999, tel qu'amendé, relatif à l'Autorité de l'administration intérimaire au Kosovo et du Règlement No 2000/21 du 18 avril 2000 sur la création de la Commission électorale centrale,

Sur recommandation de la Commission électorale centrale,

Aux fins d'arrêter les dispositions fondamentales régissant la conduite des élections municipales au Kosovo,

Promulgue ce qui suit :

Article 1
Date des élections

Le Représentant spécial du Secrétaire général, après avoir consulté le Secrétaire général et le Représentant spécial adjoint du Secrétaire général pour la création d'institutions, fixe et annonce la date des élections municipales.

Article 2
Mandat

Les membres des assemblées municipales exercent leurs fonctions pendant une période de deux ans. Leur mandat prend effet à compter de la date à laquelle le Représentant spécial du Secrétaire général valide le résultat final du scrutin, conformément aux dispositions énoncées à l'article 3.2.

Article 3
Validation du processus d'inscription des électeurs et du résultat du scrutin

3.1 Le Représentant spécial du Secrétaire général a le pouvoir de certifier la procédure d'inscription des électeurs sur recommandation du chef de l'Équipe spéciale mixte chargée des inscriptions.

3.2 Le Représentant spécial du Secrétaire général a le pouvoir de valider le résultat final du scrutin sur recommandation de la Commission électorale centrale. La Commission électorale centrale émet une recommandation quant à la validation du résultat des élections lorsque les résultats des centres électoraux et ceux des bureaux de dépouillement sont harmonisés et que la Sous-Commission des recours en matière électorale a rendu un jugement sur les plaintes qu'elle a reçues.

3.3 Le Représentant spécial du Secrétaire général peut exiger un deuxième compte des suffrages exprimés ou demander l'organisation de nouvelles élections dans l'un

quelconque des centres électoraux ou des bureaux de dépouillement, ou dans chacun d'eux.

3.4 La Commission électorale centrale publie les résultats définitifs des élections une fois qu'ils ont été validés par le Représentant spécial du Secrétaire général.

Article 4
Système électoral

4.1 L'élection des assemblées municipales se fait selon un système de représentation proportionnelle tenant compte des partis politiques, des mouvements de citoyens et des listes des candidats membres de coalitions et des candidats indépendants dont les noms figurent sur les bulletins de vote conformément aux Règles électorales de la Commission électorale centrale.

4.2 Trente pour cent au moins des 15 premiers candidats de chaque liste doivent être des femmes. Parmi les 15 premiers candidats de chaque liste, une femme au moins doit figurer au nombre des trois premiers candidats, et une femme au moins au nombre de chaque série suivante de trois candidats. Cette règle ne s'applique pas aux listes comptant moins de trois candidats.

Article 5
Répartition des sièges

5.1 Un électeur peut voter pour :

a) Un candidat indépendant, le cas échéant;

b) La liste de candidats présentée par un parti politique, une coalition ou un mouvement de citoyens, le cas échéant; ou

c) Un candidat unique qu'il choisit parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste présentée par un parti politique, une coalition ou un mouvement de citoyens. Lorsqu'un électeur a marqué de manière valide le nom d'un candidat sur une liste de candidats, cette liste est considérée comme ayant reçu un suffrage valide aux fins de la répartition des sièges.

La répartition des sièges entre les candidats d'une même liste se fait d'abord entre ceux des candidats de la liste qui ont reçu individuellement des suffrages valides, lesdits sièges étant attribués en commençant par les candidats qui ont reçu le nombre le plus élevé de suffrages. S'il reste des sièges à attribuer aux candidats d'une liste et que les candidats restants sont ceux qui n'ont remporté aucun suffrage valide, la répartition des sièges entre les candidats restants se fait alors en suivant l'ordre d'apparition des noms de ceux-ci sur la liste.

5.2 Le nombre total de suffrages valides remporté par chaque parti politique, coalition, mouvement de citoyens et candidat indépendant est divisé par 1, 3, 5, 7, 9, 11 et ainsi de suite, jusqu'à ce que le nombre de diviseurs corresponde au nombre de sièges à l'assemblée municipale. Les quotients résultant de cette série de divisions sont classés par ordre décroissant. Les sièges sont attribués dans l'ordre, en commençant par le quotient le plus élevé, jusqu'à ce qu'ils soient tous attribués. Si un parti politique, une coalition ou un mouvement de citoyens se voit attribuer un nombre de sièges égal au nombre de candidats inscrits sur sa liste et qu'il reste des sièges à attribuer, les quotients restants pour ce parti politique, cette coalition ou ce mouvement de citoyens ne seront pas pris en compte pour l'attribution des sièges

restants. Si un candidat indépendant obtient un siège, les quotients restants pour ce candidat indépendant ne seront pas pris en compte pour l'attribution des sièges restants.

5.3 Dans le cas où la méthode de représentation proportionnelle visée à l'article 5.2 ne peut pas être appliquée, le Représentant spécial du Secrétaire général détermine, en consultation avec la Commission électorale centrale, la manière dont les sièges seront répartis.

5.4 En cas de partage égal des voix dû à l'égalité des quotients, le siège est attribué par tirage au sort.

5.5 On trouvera à l'annexe au présent Règlement un exemple illustrant ce système électoral, à titre de référence uniquement. S'il y a conflit entre le contenu de l'annexe et les dispositions de l'article 5.2, les dispositions de l'article 5.2 prévalent.

5.6 Les sièges attribués conformément au présent Règlement sont occupés par les candidats élus et non par le parti politique, la coalition ou le mouvement de citoyens. Les fonctions de l'élu ne peuvent être modifiées et il ne peut y être mis fin sauf sur décision du Représentant spécial du Secrétaire général. Dans le cas où un élu est remplacé, la Commission électorale centrale recommande au Représentant spécial du Secrétaire général le candidat éligible dont le nom figurait ensuite sur la liste.

Article 6
Application

Le Représentant spécial du Secrétaire général peut émettre des directives administratives en rapport avec l'application du présent Règlement.

Article 7
Droit applicable

Le présent Règlement annule et remplace toute disposition de la législation en vigueur concernant les élections au Kosovo incompatible avec lui.

Article 8
Élections municipales auxquelles s'applique le présent Règlement

Les présentes dispositions relatives à la conduite des élections municipales ne s'appliquent qu'aux élections municipales organisées dans un délai de 12 mois à compter de la date à laquelle le Représentant spécial du Secrétaire général signe le présent Règlement.

Article 9
Entrée en vigueur

Le présent Règlement entre en vigueur le 8 juillet 2000.

Le Représentant spécial du Secrétaire général
(*Signé*) Bernard **Kouchner**

Annexe

Exemple de système électoral organisé selon les dispositions de l'article 5.2

Dans une assemblée municipale où 28 sièges doivent être attribués, l'inscription de 4 partis politiques, de 2 coalitions, d'un mouvement de citoyens et d'un candidat indépendant a été certifiée selon les règles. Chaque parti politique et chaque coalition, à l'exception du parti D, compte 25 candidats sur sa liste. Le parti D présente seulement cinq candidats. Le candidat indépendant E, par définition, ne présente qu'un candidat et la liste du mouvement de citoyens CI-H ne compte que quatre candidats.

Le nombre total de suffrages valides exprimés est de 558 522. La coalition A remporte 105 918 voix, 6 523 voix à la coalition B, 215 678 au parti C, 124 746 au parti D, 66 587 au candidat indépendant E, 21 379 au parti F, 3 870 au parti G et 13 821 au mouvement de citoyens CI-H. L'attribution des 28 sièges se fait de la manière suivante :

	CL-A	*CL-B*	*PT-C*	*PT-D*	*IC-E*	*PT-F*	*PT-G*	*CI-H*
1	105 918	6 523	215 678	124 746	66 587	21 379	3 870	13 821
3		2 174,3	71 892,6	41 582	22 195,6	7 126,3	1 290	4 607
5	21 183,6	1 304,6	43 135,6	24 949,2	13 317,4	4 275,8	774,0	2 764,2
7	15 131,1	931,8	30 811,1	17 820,8	9 512,4	3 054,1	552,8	1 974,4
9	11 768,6	724,7	23 964,2	13 860,6	7 398,5	2 375,4	430,0	1 535,6
11	9 628,9	593,0	19 607,0	11 340,5	6 053,3	1 943,5	351,8	1 256,4
13	8 147,5	501,7	16 590,6	9 595,8	5 122,0	1 644,5	297,6	1 063,1
15	7 061,2	434,8	14 378,5	8 316,4	4 439,1	1 425,2	258,0	921,4
17	6 230,4	383,7	12 686,9	7 338,0	3 916,8	1 257,5	227,6	813,0
19	5 574,6	343,3	11 351,4	6 565,5	3 504,5	1 125,2	203,6	727,4
21	5 043,7	310,6	10 270,3	5 940,2	3 170,8	1 018,0	184,2	658,1
23	4 605,1	283,6	9 377,3	5 423,7	2 895,0		168,2	600,9
25	4 236,7	260,9	8 627,1	4 989,8	2 663,4		154,8	552,8
27	3 922,8	241,5	7 988,0	4 620,2	2 466,1		143,3	511,8

Les 28 quotients les plus élevés vont de 215 678 à 8 147,5. Toutefois, le candidat indépendant E ne peut obtenir qu'un seul siège et le parti D n'a que cinq candidats sur sa liste. Par conséquent, une fois qu'un siège est attribué au candidat E selon son premier quotient (66 587), les quotients restants pour ce candidat ne sont pas pris en compte. De même, une fois que cinq sièges ont été attribués au parti D pour les cinq candidats de sa liste (sur la base des quotients 124 746, 41 582, 24 949, 17 820 et 13 860), les quotients restants pour ce parti ne sont pas pris en compte. Les 28 quotients les plus élevés, à l'exclusion des quotients du candidat indépendant E inférieur au quotient 66 587, et des quotients du parti D inférieur au quotient 13 860, vont de 215 678 à 8 147,5. La coalition A obtient 7 sièges, 13 sièges sont attribués au parti C, 5 sièges au parti D, 1 au candidat E, 1 au parti F et 1 au mouvement de citoyen CI-H.

UNMIK/REG/2000/40
10 juillet 2000

Règlement No 2000/40 portant création du Département administratif de la gouvernance démocratique et de la société civile

Le Représentant spécial du Secrétaire général,

Agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la résolution 1244 (1999) du Conseil de sécurité des Nations Unies, en date du 10 juin 1999,

Vu les règlements de la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo No 1999/1 du 25 juillet 1999 relatif à l'autorité de l'Administration intérimaire au Kosovo, tel qu'amendé, et No 2000/1 du 14 janvier 2000 relatif à la structure administrative intérimaire mixte au Kosovo,

Aux fins d'instituer un département administratif de la gouvernance démocratique et de la société civile,

Promulgue ce qui suit :

Article 1
Département administratif de la gouvernance démocratique et de la société civile

1.1 Il est institué un département administratif de la gouvernance démocratique et de la société civile (ci-après dénommé « le Département »).

1.2 Le Département est chargé de promouvoir la gouvernance démocratique et la société civile lorsque, aux fins du présent règlement :

a) La promotion de la gouvernance démocratique suppose la création de mécanismes institutionnels permettant la participation de la collectivité à la gestion des affaires publiques et de promouvoir les principes démocratiques, les droits de l'homme, la diversité, la non-discrimination, l'égalité des chances, l'égalité des sexes, la lutte contre la corruption, la transparence de la gestion des affaires publiques, l'état de droit et l'indépendance des médias; et lorsque

b) La promotion de la société civile suppose la promotion de la participation de la collectivité à la gestion des affaires publiques, le respect des responsabilités civiques, la réintégration des minorités et la réconciliation après les conflits.

1.3 Le Département applique les directives générales du Conseil administratif intérimaire qui concernent la gouvernance démocratique et la société civile.

Article 2
Fonctions

2.1 Le Département fait des recommandations au Conseil administratif intérimaire par l'intermédiaire du Représentant spécial adjoint du Secrétaire général pour la création d'institutions, en ce qui concerne notamment :

a) L'élaboration d'une stratégie générale de promotion de la gouvernance démocratique et de la société civile;

b) La promotion d'un processus décisionnel démocratique et d'un processus de participation et de consultations générales à tous les niveaux de la structure administrative intérimaire;

c) L'élaboration de directives, en coopération avec le Département administratif des services publics, à l'intention d'autres départements administratifs, des responsables des services publics et des fonctionnaires de la structure administrative intérimaire afin d'assurer le respect des normes internationales relatives aux droits de l'homme et des autres principes fondamentaux sur lesquels reposent la gouvernance démocratique et la société civile; et

d) L'élaboration de règlements.

2.2 Le Département :

a) Contrôle la mise en oeuvre de la stratégie générale et des mesures de promotion de la gouvernance démocratique et de la société civile;

b) Observe les mesures et les pratiques en vigueur dans d'autres départements administratifs et administrations locales et dans toute nouvelle structure autonome, et apporte son assistance à ces dernières afin de promouvoir le respect des normes internationales relatives aux droits de l'homme et des autres principes fondamentaux sur lesquels reposent la gouvernance démocratique et la société civile, et émet les recommandations pertinentes;

c) Conseille les départements administratifs quant à l'élaboration des règlements, des directives administratives et des instructions administratives afin de promouvoir le respect des normes internationales relatives aux droits de l'homme et des autres principes fondamentaux sur lesquels reposent la gouvernance démocratique et la société civile;

d) Participe au sein de la structure administrative intérimaire, à la formation des responsables des services publics et des fonctionnaires dans le domaine des normes internationales relatives aux droits de l'homme et des autres principes fondamentaux sur lesquels reposent la gouvernance démocratique et la société civile;

e) À la demande du Représentant spécial adjoint du Secrétaire général pour la création d'institutions, aide à mettre en place des organes indépendants qui seront chargés du suivi et de l'analyse des questions relatives à la gouvernance démocratique et à la société civile, et d'émettre des avis, de manière impartiale;

f) Encourage la création d'organisations non gouvernementales au Kosovo et facilite leur interaction avec la Structure administrative intérimaire mixte;

g) Encourage la mise en place de médias électroniques publics indépendants et de structures indépendantes de contrôle des médias;

h) Se concerte avec les institutions internationales et les organisations non gouvernementales et les consulte pour les questions touchant à la gouvernance démocratique et à la société civile;

i) Encourage et facilite la participation de la collectivité à la gestion des affaires publiques;

j) Participe à l'organisation et au lancement de campagnes de sensibilisation visant à promouvoir les normes internationales relatives aux droits de l'homme,

la transparence de la gestion des affaires publiques et d'autres principes fondamentaux sur lesquels reposent la gouvernance démocratique et la société civile; et

k) S'acquitte de toutes autres fonctions utiles à l'exécution des tâches susmentionnées et à celles que lui assigne le Représentant spécial adjoint du Secrétaire général adjoint pour la création d'institutions.

Article 3
Codirecteurs du Département

Les codirecteurs sont conjointement responsables, sous la supervision du Représentant spécial du Secrétaire général pour la création d'institutions :

a) De la gestion du Département et de l'exécution des fonctions qui lui sont assignées;

b) Du recrutement du personnel, de l'organisation et de l'administration du Département, et de l'émission d'instructions administratives et de directives opérationnelles réglant les questions relevant de la compétence du Département;

c) De la gestion efficace et économique des ressources dont dispose le Département, qu'elles proviennent des donateurs bilatéraux et multilatéraux, du budget consolidé du Kosovo ou de quelque autre source.

Article 4
Politique en matière de personnel et d'emploi

Les codirecteurs du Département :

a) Appliquent en matière de personnel une politique non discriminatoire telle que la composition du Département est le reflet de la diversité de la population au Kosovo;

b) S'efforcent d'assurer une représentation équitable des deux sexes dans tous les secteurs d'activité et à tous les niveaux hiérarchiques du Département;

c) Veillent à ce que le recrutement soit fonction des qualifications professionnelles, de la compétence et du mérite

Article 5
Application du Règlement

Le Représentant spécial du Secrétaire général peut émettre des instructions administratives concernant l'application du présent règlement.

Article 6
Droit applicable

Le présent règlement prime toute disposition légale qui serait incompatible avec lui.

Article 7
Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 10 juillet 2000.

Le Représentant spécial du Secrétaire général
(*Signé*) Bernard **Kouchner**

UNMIK/REG/2000/41
10 juillet 2000

Règlement No 2000/41
portant création du Département administratif des sports

Le Représentant spécial du Secrétaire général,

Agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la résolution 1244/1999 du Conseil de sécurité des Nations Unies, en date du 10 juin 1999,

Ayant à l'esprit le Règlement No 1999/1 de la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo sur l'autorité de l'Administration intérimaire au Kosovo, en date du 25 juillet 1999, tel qu'amendé, et son Règlement No 2000/1 du 14 janvier 2000 sur la structure administrative intérimaire mixte au Kosovo,

Désireux de créer un département administratif des sports,

Édicte ce qui suit :

Article 1
Département administratif des sports

1.1 Il est créé par les présentes un Département administratif des sports (ci-après dénommé le « Département »).

1.2 Le Département est chargé de la gestion générale des questions relatives aux sports au Kosovo.

1.3 Le Département applique les directives générales établies par le Conseil administratif intérimaire concernant les sports.

Article 2
Fonctions

2.1 Le Département soumet des recommandations d'action au Conseil administratif intérimaire, par l'intermédiaire du Représentant spécial adjoint du Secrétaire général pour l'administration civile, concernant notamment :

a) L'élaboration d'une stratégie globale en vue du développement des activités sportives au Kosovo;

b) La mise en place d'un cadre réglementaire pour l'administration et la gestion efficaces, équitables et responsables des activités sportives organisées, y compris l'établissement de normes et règles régissant le fonctionnement des organisations, associations, clubs et groupes sportifs;

c) L'élargissement de l'accès aux activités sportives et l'introduction de méthodes et techniques sportives avancées.

2.2 Le Département :

a) Met en oeuvre la stratégie et les politiques requises pour développer le secteur sportif;

b) Encourage la pratique du sport en tant qu'activité continue accessible à tous sans discrimination;

c) Encourage et supervise la large utilisation des équipements de loisirs et des installations sportives;

d) Encourage et supervise la formation, le fonctionnement et le développement des organisations, associations, clubs et groupes sportifs sur tout le territoire;

e) Coordonne les activités des organismes internationaux et gouvernementaux et des organisations non gouvernementales ou privées, afin de promouvoir l'élaboration et la mise en oeuvre cohérentes des politiques dans le domaine sportif;

f) Élabore et exécute le budget du secteur sportif, en contrôle l'exécution et veille à l'établissement de rapports à ce sujet;

g) Établit et applique un système intégré de gestion pleinement opérationnel, de sorte que toutes les décisions, politiques et mesures concernant le secteur sportif reposent sur une base saine et actualisée de données exactes;

h) Encourage les initiatives, y compris au niveau local, reflétant un équilibre entre les approches privées et publiques du développement du secteur des sports;

i) Coordonne son action avec les autres départements administratifs sur les questions concernant les sports;

j) Encourage l'adoption d'un processus de prise de décisions démocratique et une large participation, ainsi que des consultations à tous les niveaux associant les jeunes du Kosovo, au sein des organisations, associations, clubs et groupes sportifs;

k) S'acquitte de toutes autres fonctions liées à celles décrites plus haut dans le présent article, qui lui sont assignées par le Représentant spécial adjoint du Secrétaire général pour l'administration civile.

Article 3
Codirecteurs du Département

Les Codirecteurs du Département sont conjointement responsables, sous la supervision du Représentant spécial adjoint du Secrétaire général pour l'administration civile, des activités ci-après :

a) Gestion du Département et exécution des fonctions qui lui sont assignées;

b) Recrutement du personnel, organisation et administration du Département et publication d'instructions administratives et de directives opérationnelles concernant toute question relevant de la compétence du Département; et

c) Gestion effective et efficace des ressources allouées au Département par le budget consolidé du Kosovo ou toutes autres sources.

Article 4
Politique en matière de personnel et d'emploi

Les Codirecteurs du Département :

a) Appliquent, en matière de personnel, une politique non discriminatoire, conçue de manière que la composition du personnel du Département reflète le caractère multiethnique du Kosovo;

b) S'efforcent d'assurer une représentation équitable des deux sexes, au sein du Département, dans tous les secteurs d'activité et à tous les niveaux hiérarchiques; et

c) Veillent à ce que tous les recrutements s'effectuent sur la base des qualifications professionnelles, des compétences et du mérite.

Article 5
Application

Le Représentant spécial du Secrétaire général peut promulguer des instructions administratives concernant l'application du présent Règlement.

Article 6
Législation applicable

Le présent Règlement annule et remplace toute disposition de la législation en vigueur incompatible avec lui.

Article 7
Entrée en vigueur

Le présent Règlement entrera en vigueur le 10 juillet 2000.

Le Représentant spécial du Secrétaire général
(*signé*) Bernard **Kouchner**

UNMIK/REG/2000/42
10 juillet 2000

Règlement No 2000/42 concernant la création et le fonctionnement de bureaux de liaison au Kosovo

Le Représentant spécial du Secrétaire général,

Agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la résolution 1244 (1999) du Conseil de sécurité, en date du 10 juin 1999,

Ayant à l'esprit le Règlement No 1999/1 de la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo (MINUK) sur l'autorité de l'Administration intérimaire au Kosovo, en date du 25 juillet 1999, tel qu'amendé,

Désireux de faciliter les contacts entre les présences internationales civile et de sécurité au Kosovo et les gouvernements qui contribuent à l'exécution du mandat qui leur est conféré par la résolution,

Édicte ce qui suit :

Article 1
Définitions

1.1 L'expression « bureaux de liaison » s'entend des bureaux de liaison des gouvernements étrangers au Kosovo qui contribuent à l'exécution du mandat conféré aux présences civile et de sécurité par la résolution.

1.2 Le terme « personnel » s'entend du personnel affecté par les gouvernements étrangers aux bureaux de liaison pour contribuer à l'exécution du mandat conféré aux présences civile et de sécurité par la résolution. Les membres de ce personnel, dont les noms sont communiqués au Représentant spécial du Secrétaire général, ne comprennent pas le personnel recruté localement.

Article 2
Privilèges et immunités des bureaux de liaison et de leur personnel

2.1 Les bureaux de liaison et leur personnel jouissent des privilèges et immunités prévus dans le présent Règlement.

2.2 Les bureaux de liaison s'acquittent des fonctions suivantes :

a) Établissement de relations entre le gouvernement concerné et les présences internationales civile et de sécurité, ainsi que les institutions provisoires créées par la présence internationale civile, afin de contribuer à l'exécution du mandat conféré aux présences internationales civile et de sécurité par la résolution;

b) Protection au Kosovo des intérêts du gouvernement concerné et de ses nationaux, y compris les personnes morales, dans les limites autorisées par le droit international; et

c) Toutes autres fonctions qui leur sont confiées par les gouvernements concernés, qui ne sont pas prohibées par la législation applicable au Kosovo et auxquelles les autorités compétentes au Kosovo ne s'opposent pas.

2.3 Les locaux des bureaux de liaison sont inviolables. Leurs biens et avoirs sont exempts de perquisition, réquisition, saisie, saisie-exécution ou autre forme de contrainte exécutive, administrative, judiciaire ou législative.

2.4 Le domicile privé et les biens personnels des membres du personnel sont inviolables.

2.5 Les archives des bureaux de liaison et tous les documents leur appartenant ou détenus par eux sont inviolables.

2.6 Les locaux d'un bureau de liaison ne peuvent être utilisés d'une manière incompatible avec les fonctions dudit bureau.

2.7 Les membres du personnel jouissent des privilèges et immunités ci-après :

a) Immunité d'arrestation personnelle ou de détention et de saisie de ses bagages personnels;

b) Immunité de juridiction locale, en matière pénale, civile et administrative sur le territoire du Kosovo;

c) Inviolabilité de tous papiers et documents;

d) Droit de faire usage de codes et de recevoir des documents ou de la correspondance par courrier ou 7par valises scellées pour les communications avec leur gouvernement;

e) Exonération de tout impôt sur les traitements et émoluments versés par leurs gouvernements respectifs et de tous droits et impôts personnels ou réels;

f) Droit d'importer, en franchise et sans aucune autre restriction, du matériel, des fournitures et d'autres articles destinés à l'usage exclusif et officiel des bureaux de liaison et de leur personnel; et

g) Liberté de mouvement dans l'ensemble du Kosovo et liberté d'entrer au Kosovo et de quitter le territoire, y compris pour les biens, fournitures et articles des bureaux de liaison.

2.8 Les membres du personnel d'un bureau de liaison pouvant se prévaloir de privilèges et immunités jouissent également de ces privilèges et immunités au Kosovo à compter de la date de leur arrivée sur le territoire du Kosovo pour prendre leurs fonctions ou, s'ils s'y trouvent déjà, à compter de la date de la notification de leur nomination au Représentant spécial du Secrétaire général. Lorsque leurs fonctions prennent fin, les privilèges et immunités cessent de leur être accordés à leur départ du Kosovo, lequel doit avoir lieu dans les 30 jours suivant la date à laquelle ils auront cessé d'exercer leurs fonctions officielles. Toutefois, en ce qui concerne les actes accomplis par eux dans l'exercice de leurs fonctions, l'immunité sera maintenue.

2.9 Le Représentant spécial du Secrétaire général délivre des cartes d'identité spéciales au personnel des bureaux de liaison.

Article 3
Demandes de rappel

Si le Représentant spécial du Secrétaire général a des motifs raisonnables de penser qu'un membre du personnel d'un bureau de liaison, jouissant des privilèges et immunités mentionnés dans le présent Règlement, accomplit des fonctions autres

que celles décrites à l'article 2.2 ci-dessus, ou exerce des activités qui sont préjudiciables au mandat confié aux présences internationales civile et de sécurité par la résolution 1244 (1999) du Conseil de sécurité, en date du 10 juin 1999, il peut demander, dans une notification adressée au gouvernement concerné, le rappel du membre du personnel du bureau de liaison dans un délai précis. Si la personne visée n'a pas été rappelée à la date spécifiée, elle ne sera plus reconnue comme faisant partie du personnel du bureau de liaison.

Article 4
Personnel recruté localement

Les membres du personnel des bureaux de liaison recrutés localement jouissent de l'immunité juridictionnelle en ce qui concerne leurs paroles et écrits et tous les actes accomplis par eux en leur qualité officielle. Cette immunité continuera de leur être accordée après que ces personnes auront cessé d'être employées par le gouvernement concerné.

Article 5
Respect des lois et règlements locaux

Le personnel et le personnel recruté localement respectent la législation applicable au Kosovo.

Article 6
Drapeau et emblème

Les bureaux de liaison et leurs chefs ont le droit d'utiliser leur drapeau et emblème nationaux dans les locaux des bureaux de liaison, y compris au domicile du chef du bureau et sur ses moyens de transport.

Article 7
Entrée en vigueur

Le présent Règlement sera réputé être entré en vigueur au 10 juin 1999.

Le Représentant adjoint du Secrétaire général
(*Signé*) Bernard **Kouchner**

UNMIK/REG/2000/43
27 juillet 2000

Règlement No 2000/43
arrêtant le nombre, le nom et les limites des communes

Le Représentant spécial du Secrétaire général,

Agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la résolution 1244 (1999) du Conseil de sécurité, en date du 10 juin 1999,

Tenant compte des règlements de la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo (MINUK) No 1999/1 du 25 juillet 1999, tel que modifié, relatif à l'autorité de l'administration intérimaire au Kosovo, et No 1999/24 du 12 décembre 1999, relatif à la loi applicable au Kosovo,

Aux fins de déterminer le nombre, le nom, la superficie et les limites des communes préalablement à la tenue d'élections municipales au Kosovo,

Promulgue ce qui suit :

Article 1
Nombre et nom des communes

1.1 Le Kosovo compte trente communes comme précisé sur la Liste « A » annexée au présent règlement.

1.2 Les communications officielles désignent les communes exclusivement sous le nom correspondant précisé sur la Liste « A » annexée au présent règlement, sous réserve que le nom des communes où vivent d'importantes communautés ethniques ou linguistiques autres que serbes ou albanaises est indiqué également dans la langue de ces communautés.

Article 2
Superficie et limites des communes

La superficie et les limites des communes correspondent aux zones cadastrales qui les constituent. Les zones cadastrales constituant chaque commune figurent sur la liste « B » annexée au présent règlement.

Article 3
Mise en oeuvre

Le Représentant spécial du Secrétaire général peut publier des directives administratives en vue de la mise en oeuvre du présent règlement.

Article 4
Droit applicable

Les dispositions du droit applicable s'appliquent sous réserve des dispositions du présent règlement.

Article 5
Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 27 juillet 2000.

Le Représentant spécial du Secrétaire général
(*Signé*) Bernard **Kouchner**

Annexe A

Nom des communes

Annexe B

Zones cadastrales constituant chaque commune

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

Nom albanais de la zone cadastrale	Nom serbe de la zone cadastrale

UNMIK/REG/2000/44
10 août 2000

Règlement No 2000/44 relatif aux privilèges et immunités du Groupe de la Banque mondiale et de ses représentants au Kosovo

Le Représentant spécial du Secrétaire général,

Agissant en vertu des pouvoirs que lui a conférés la résolution 1244 (1999) du Conseil de sécurité des Nations Unies en date du 10 juin 1999,

Rappelant le paragraphe 13 de la résolution dans laquelle le Conseil de sécurité a encouragé les États Membres et les organisations internationales à contribuer à la reconstruction économique et sociale du Kosovo,

Tenant compte du règlement No 1999/1 de la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo (MINUK) du 25 juillet 1999, tel qu'amendé, concernant les pouvoirs de l'Administration intérimaire au Kosovo,

Aux fins de l'application de l'Accord entre le Groupe de la Banque mondiale et la MINUK concernant les privilèges, immunités et dérogations applicables au Groupe de la Banque mondiale au Kosovo, en date du 4 mai 2000,

Édicte ce qui suit :

Article 1
Définitions

Aux fins du présent règlement :

« Le Groupe de la Banque mondiale (GBM) » s'entend de la Banque internationale pour la reconstruction et le développement (BIRD), de l'Association internationale de développement (IDA), de la Société financière internationale (SFI) et de l'Agence multilatérale de garantie des investissements (AMGI);

« Organisation du GBM » s'entend de chacune des organisations susmentionnées, à savoir la Banque internationale pour la reconstruction et le développement (BIRD), l'Association internationale de développement (IDA), la Société financière internationale (SFI) et l'Agence multilatérale de garantie des investissements (AMGI);

« Représentants du GBM ou d'une organisation du GBM » s'entend de tous les gouverneurs, directeurs exécutifs, suppléants, fonctionnaires et employés travaillant pour le GBM ou pour une de ses organisations au Kosovo.

Article 2
Portée des privilèges et immunités

Sans préjudice des privilèges, immunités et dérogations applicables en vertu du droit international et des conventions pertinentes, la BIRD, l'IDA, la SFI et l'AMGI, ainsi que leurs représentants, jouissent, dans le cadre de leurs activités au Kosovo, de privilèges, immunités et dérogations équivalant à ceux que stipulent leurs instruments constitutifs respectifs, à savoir l'article VII du Statut de la BIRD, l'article VIII du Statut de l'IDA, l'article VI du Statut de la SFI et du chapitre VII de la Convention de l'AMGI.

Article 3
Bureaux extérieurs des organisations du GBM

Les bureaux extérieurs des organisations du GBM sont inviolables et relèvent des pouvoirs et du contrôle de leur chef. À la demande du chef d'un bureau d'une organisation du GBM, la MINUK fournit une assistance en matière de sécurité dans les limites de ses ressources et de ses capacités.

Article 4
Correspondance et autres communications officielles

La correspondance officielle et autres communications officielles des bureaux extérieurs des organisations du GBM n'est soumise à aucune censure. Les bureaux extérieurs ont le droit d'utiliser des codes, ainsi que d'expédier et de recevoir de la correspondance par courrier ou par envoi scellé, qui jouissent des mêmes privilèges et immunités que le courrier et la valise diplomatiques. À la demande d'un bureau extérieur, la MINUK fournit gratuitement les permis, licences ou autres autorisations nécessaires pour que le bureau extérieur puisse se connecter au réseau de télécommunication de l'organisation du GBM dont il relève et l'utiliser pleinement sans restriction.

Article 5
Avoirs, revenus et autres biens

Les organisations du GBM, leurs avoirs, revenus et autres biens sont :

a) Exonérés des interdictions et restrictions applicables aux importations et aux exportations pour tous les articles que ces organisations importent ou exportent pour leur usage officiel au Kosovo. Les articles bénéficiant d'une telle exonération ne sont pas vendus au Kosovo, sauf aux conditions convenues avec la MINUK;

b) Exonérés des interdictions et restrictions applicables à l'importation et à l'exportation de publications.

Article 6
Représentants d'une organisation du GBM

6.1 Les représentants d'une organisation du GBM qui sont affectés à un bureau extérieur jouissent de privilèges, immunités et dérogations au moins aussi favorables que ceux dont bénéficient les représentants de rang comparable d'autres organisations internationales au Kosovo, notamment en ce qui concerne le rapatriement en cas de crise, les immunités applicables aux restrictions à l'immigration et à

l'enregistrement des étrangers ainsi que les exonérations d'impôts et d'autres charges obligatoires comme la sécurité sociale.

6.2 Outre les privilèges, immunités et dérogations applicables à tous les représentants du GBM, les chefs des bureaux extérieurs des organisations du GBM, y compris tout fonctionnaire agissant au nom du chef en l'absence de ce dernier, jouissent des privilèges, immunités et dérogations dont bénéficient les agents diplomatiques en vertu du droit international.

6.3 Le Président du GBM et les représentants des organisations du GBM affectés dans des bureaux extérieurs coopèrent avec la MINUK pour faciliter l'administration de la justice, assurer le respect des règlements de police et empêcher tout abus en matière de privilèges, immunités et dérogations.

6.4 Les représentants des organisations du GBM affectés dans les bureaux extérieurs reçoivent de la MINUK une carte d'identité attestant leur qualité de représentants d'une organisation du GBM auxquels s'appliquent les privilèges, immunités et dérogations visés dans le présent règlement.

Article 7
Levée d'immunité

7.1 L'immunité dont jouissent les représentants du GBM vise à préserver les intérêts du GBM et non ceux de ses représentants en leur qualité personnelle.

7.2 Les demandes de levée d'immunité des représentants du GBM sont adressées au Président du GBM par le Représentant spécial du Secrétaire général.

Article 8
Application

Le Représentant spécial du Secrétaire général peut promulguer des instructions administratives concernant l'application du présent règlement.

Article 9
Droit applicable

Le présent règlement l'emporte sur toute disposition du droit applicable qui serait incompatible avec lui.

Article 10
Entrée en vigueur

Le présent règlement est considéré comme étant entré en vigueur le 4 mai 2000.

Le Représentant spécial du Secrétaire général
(*Signé*) Bernard **Kouchner**

UNMIK/REG/2000/45
11 août 2000

Règlement No 2000/45 portant sur l'autonomie des municipalités au Kosovo

Le Représentant spécial du Secrétaire général,

En vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la résolution 1244 (1999) du Conseil de sécurité des Nations Unies en date du 10 juin 1999,

Vu le règlement No 1999/1 de la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo (MINUK) du 25 juillet 1999, tel qu'amendé, sur les pouvoirs de l'administration intérimaire au Kosovo, et le règlement No 2000/1 du 14 janvier 2000, sur la structure administrative intérimaire mixte au Kosovo,

Aux fins d'organiser et de superviser la mise en place d'institutions provisoires pour un gouvernement autonome et démocratique au Kosovo en attendant que le futur statut du Kosovo soit déterminé au niveau politique,

Se référant à la Charte européenne de l'autonomie locale, et en particulier à son article 3, qui reconnaît aux collectivités locales le droit et la capacité effective de régler et de gérer, dans le cadre de la loi, sous leur propre responsabilité et au profit de leur population, une part importante des affaires publiques,

Eu égard à la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales et au Protocole y relatif, à la Charte européenne des langues régionales ou minoritaires, à la Convention-cadre sur la protection des minorités nationales du Conseil de l'Europe et à la Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes,

Promulgue ce qui suit :

Chapitre premier
Dispositions générales

Article 1
Institutions provisoires

1.1 En attendant la détermination du futur statut du Kosovo, le présent règlement, conformément à la résolution 1244 du Conseil de sécurité de l'Organisation des Nations Unies établit les institutions provisoires d'un gouvernement démocratique et autonome au niveau municipal, dans le cadre du transfert progressif des responsabilités administratives qu'assume la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo (MINUK), qui supervisera et soutiendra la consolidation de ces institutions.

1.2 Aux fins du présent règlement, « Autorité centrale » s'entend de la MINUK agissant sous l'autorité du Représentant spécial du Secrétaire général.

Article 2
Municipalités au Kosovo

2.1 L'unité territoriale de base de l'autonomie locale au Kosovo est la municipalité, qui exerce tous les pouvoirs qui ne sont pas expressément réservés à l'Autorité centrale.

2.2 Les municipalités réglementent et gèrent les affaires publiques sur leur territoire, dans les limites fixées par la loi et veillent à assurer les conditions permettant à tous les habitants du Kosovo de mener une vie normale dans un climat de paix. Elles peuvent s'occuper de questions d'intérêt général ayant trait à leurs administrés et qui ne sont pas du ressort exclusif de l'Autorité centrale ou d'une autre instance.

2.3 Tous les organes et entités des municipalités font en sorte que les habitants de la municipalité jouissent de tous leurs droits et libertés, sans aucune distinction fondée sur la race, l'ethnicité, la couleur, le sexe, la langue, la religion, l'opinion politique ou autre, l'origine nationale ou sociale, la fortune, la naissance ou le statut, et bénéficient de conditions d'emploi égales et équitables dans les services municipaux à tous les niveaux. Les municipalités tiennent compte dans leurs politiques et pratiques de la nécessité de promouvoir la coexistence entre les habitants et de créer les conditions voulues pour que toutes les communautés puissent exprimer, préserver et développer leur identité ethnique, culturelle, religieuse et linguistique. Dans le présent règlement, le terme « communautés » s'entend de communautés d'habitants appartenant au même groupe ethnique, religieux ou linguistique.

2.4 Chaque municipalité jouit de son propre statut juridique et a le droit de posséder et de gérer des biens, la capacité d'ester en justice, le droit de passer des contrats et le droit d'engager du personnel.

2.5 Les limites des municipalités ne peuvent être modifiées que par l'Autorité centrale, et seulement après consultation des municipalités concernées.

Article 3
Responsabilités et pouvoirs des municipalités

3.1 Sur son territoire, chaque municipalité est responsable des activités suivantes, dans le cadre de la législation applicable à chaque activité :

a) Mise en place, au niveau local, de conditions propices à un développement économique durable;

b) Urbanisme, aménagement du territoire et utilisation des sols;

c) Permis de construire et autres autorisations;

d) Protection de l'environnement au niveau local;

e) Application et contrôle de la réglementation et des normes de construction;

f) Fourniture de services d'intérêt public, notamment pour ce qui est de l'adduction d'eau, des égouts et de l'assainissement, du traitement des eaux usées, du traitement des ordures, des chaussées, des moyens de transport et des systèmes de chauffage locaux;

g) Services de protection civile (pompiers et secouristes);

h) Gestion du patrimoine municipal;

i) Enseignement préprimaire, primaire et secondaire;

j) Soins de santé primaires;

k) Services sociaux et logement;

l) Protection des consommateurs et santé publique;

m) Octroi de permis et d'agréments relatifs à des locaux et à des services dans les secteurs des loisirs, de l'alimentation, des marchés, des vendeurs de rue, des transports publics et des taxis, de la chasse et la pêche, de la restauration et de l'hôtellerie;

n) Foires et marchés;

o) Dénomination des rues, routes et autres espaces publics;

p) Installation et entretien des parcs publics, des espaces verts et des cimetières;

q) Toutes autres activités nécessaires à la bonne administration de la municipalité et qui ne sont pas attribuées à d'autres instances par la loi.

3.2 Outre les activités précisées à l'article 3.1, les municipalités peuvent agir sur leur territoire concernant d'autres questions d'intérêt municipal. Il s'agit notamment des activités suivantes :

a) Tourisme;

b) Activités culturelles;

c) Sports et loisirs;

d) Activités pour la jeunesse;

e) Promotion économique;

f) Promotion civique.

3.3 Les municipalités se chargent en outre de faire appliquer les règlements de l'Autorité centrale, notamment en ce qui concerne le cadastre, le registre d'état civil, l'inscription des électeurs et l'enregistrement des entreprises. L'Autorité centrale alloue aux municipalités des ressources suffisantes à ces fins.

3.4 L'Autorité centrale peut déléguer d'autres pouvoirs relevant de sa propre compétence aux municipalités, pour autant qu'elle leur alloue les ressources correspondantes.

3.5 L'Autorité centrale peut exercer un contrôle administratif sur les municipalités, afin de s'assurer que la législation et la réglementation applicables sont respectées, de même que les normes reconnues.

3.6 Sauf en ce qui concerne les questions visées à l'article 11.3 du chapitre 2, les municipalités peuvent convenir de coopérer dans l'exercice de leurs responsabilités et de leurs pouvoirs.

Article 4
Règlements municipaux locaux

4.1 Les municipalités peuvent édicter des règlements municipaux pour des questions relevant de leur compétence. Le Statut municipal décrit les modalités de leur adoption, après consultation publique, et de leur publication.

4.2 Les règlements municipaux ne sont valides que s'ils ne sont pas en conflit avec le droit applicable.

Article 5
Villages, agglomérations et quartiers

5.1 Les municipalités prennent les dispositions voulues avec les villages, agglomérations et quartiers sis sur leur territoire pour veiller à ce que les besoins de tous leurs administrés soient satisfaits.

5.2 Avec l'accord de la municipalité dont ils relèvent, les villages, agglomérations et quartiers peuvent mener, isolément ou en association, des activités qui sont du ressort de la municipalité, auquel cas les villages, agglomérations et quartiers se voient allouer des ressources correspondantes par la municipalité. Au cas où la municipalité refuse son accord, les villages, agglomérations et quartiers peuvent en appeler à l'Autorité centrale.

5.3 Le Statut municipal et les règlements locaux précisent les modalités de la coopération entre la municipalité et les villages, agglomérations et quartiers, ainsi que l'étendue des activités et des pouvoirs dévolus aux villages, agglomérations et quartiers. Les villages, agglomérations et quartiers respectent le droit applicable lorsqu'ils exécutent les activités dont ils sont convenus avec la municipalité.

Article 6
Organisations à but non lucratif

6.1 Les municipalités peuvent apporter leur soutien à des organisations à but non lucratif, y compris des associations locales, si ces organisations fournissent des services relevant de la compétence municipale.

6.2 Les municipalités peuvent prendre des dispositions concernant la fourniture de services avec de telles organisations; celles-ci veillent à respecter le droit applicable lorsqu'elles fournissent lesdits services aux municipalités.

Article 7
Réunions et documentation

7.1 Sous réserve des articles 7.3 et 7.4, le public, y compris des représentants de la presse, sont admis à toutes les réunions de l'Assemblée municipale et de ses comités.

7.2 Sous réserve de l'article 7.3, quiconque peut inspecter quelque document que ce soit en possession des municipalités.

7.3 Les droits octroyés en vertu des articles 7.1 et 7.2 sont suspendus si leur exercice est susceptible de causer des violences ou des désordres et s'il se traduit par la divulgation de :

a) Renseignements fournis par l'Autorité centrale à titre confidentiel;

b) Renseignements sensibles sur le plan personnel ou commercial;

c) Renseignements relatifs à une action en justice en cours potentielle.

7.4 Les comités de l'Assemblée municipale peuvent décider de ne pas autoriser le public, y compris les représentants de la presse, à participer à une réunion donnée, en tout ou en partie, lorsque la nature des questions abordées susciterait une publicité contraire à l'intérêt public.

7.5 Le Statut peut énoncer les modalités de la participation du public aux réunions.

Article 8
Réunions publiques et pétitions

8.1 Chaque municipalité tient périodiquement, au moins deux fois par an, une réunion publique à laquelle toute personne ou organisation ayant un intérêt dans la municipalité peut participer. La date et le lieu de la réunion sont rendus publics au moins deux semaines à l'avance. Au cours de la réunion, les représentants municipaux informent les participants des activités de la municipalité et les participants peuvent poser des questions et faire des propositions aux élus municipaux.

8.2 Toute personne ou organisation ayant un intérêt dans la municipalité a le droit de présenter une pétition à l'Assemblée municipale sur toute question ayant trait aux responsabilités et aux pouvoirs de la municipalité. L'Assemblée municipale examine la pétition conformément à son statut et à son règlement intérieur.

Article 9
Langues

9.1 Les membres de communautés ont le droit de communiquer dans leur propre langue avec tous les organes et fonctionnaires municipaux.

9.2 Les réunions de l'Assemblée municipale et de ses comités, ainsi que les réunions publiques, sont conduites à la fois en albanais et en serbe. Dans les municipalités où vit une communauté dont la langue n'est ni l'albanais ni le serbe, les procédures sont également traduites, au besoin, dans la langue de cette communauté.

9.3 Tous les documents officiels des municipalités sont imprimés à la fois en albanais et en serbe. Dans les municipalités où vit une communauté dont la langue n'est ni l'albanais ni le serbe, tous les documents officiels sont communiqués à la communauté en question dans sa langue.

9.4 La signalétique officielle (noms des villes, localités, villages, routes, rues et autres lieux publics) est rédigée en albanais et en serbe. Dans les municipalités où vit une communauté dont la langue n'est ni l'albanais ni le serbe, ces noms sont également indiqués dans la langue de la communauté en question.

9.5 Le Statut municipal contient des dispositions détaillées concernant l'utilisation des langues des communautés, comme prévu par le présent article, en tenant compte de la composition communautaire de la municipalité.

Chapitre 2
L'Assemblée municipale et ses commissions

Article 10
Élection de l'Assemblée municipale

10.1 L'organe représentatif suprême de la municipalité est l'Assemblée municipale, qui est élue au suffrage direct. Les pouvoirs et obligations de la municipalité sont exercés et assurés exclusivement par l'Assemblée municipale et ses organes, sauf disposition contraire du présent règlement.

10.2 Les sièges des membres des municipalités faisant partie de l'Assemblée municipale se répartissent comme suit :

Prishtinë/Priština	51
Podujevë/Podujevo	41
Prizren/Prizren	41
Suharekë/Suva Reka	41
Gjakovë/Đakovica	41
Pejë/Peċ	41
Mitrovicë/Mitrovica	41
Gjilan/Gnjilane	41
Ferizaj/Uroševac	41
Malishevë/Mališevo	31
Gllogovc/Glogovac	31
Lipjan/Lipljan	31
Rahovec/Orahovac	31
Deçan/Dečani	31
Istog/Istok	31
Klinë/Klina	31
Skenderaj/Srbica	31
Vushtrri/Vučitrn	31
Kaçanik/Kačanik	31
Kamenicë/Kamenica	31
Viti/Vitina	31
Fushë Kosovë/Kosovo Polje	21
Obiliq/Obilić	21
Shtime/Štimlje	21
Dragash/Dragaš	21
Leposaviq/Leposavić	17
Zubìn Potok/Zubin Potok	17
Zveçan/Zvečan	17
Novobërdë/Novo Brdo	17
Shtërpcë/Štrpce	17

10.3 Le premier mandat des membres de l'Assemblée municipale est de deux ans, et les mandats suivants seront de quatre ans.

10.4 Tous les membres de l'Assemblée municipale ont des droits et des possibilités équitables et égaux de participer pleinement aux débats de l'Assemblée. L'Assemblée municipale veille à ce que ces droits et possibilités soient énoncés dans son statut et son règlement intérieur.

Article 11
Fonctions de l'Assemblée municipale

11.1 L'Assemblée municipale adopte un statut qu'elle peut modifier lorsqu'elle l'estime nécessaire. Le Statut réglemente l'accomplissement des responsabilités de la municipalité telles qu'elles sont énoncées dans le présent règlement. Une décision tendant à adopter ou à modifier le Statut doit être approuvée par plus des deux tiers des membres présents et votants à la séance à laquelle la proposition est examinée.

11.2 L'Assemblée municipale adopte un règlement intérieur qu'elle peut modifier lorsqu'elle l'estime nécessaire. Le Règlement intérieur énonce les dispositions régissant la gestion et le contrôle efficaces, notamment le contrôle financier, de l'administration de la municipalité. Une décision tendant à adopter ou à modifier le Règlement intérieur doit être approuvée par plus de la moitié des membres présents et votants à la séance à laquelle la proposition est examinée.

11.3 L'Assemblée municipale ne peut pas déléguer sa responsabilité pour les décisions concernant :

a) L'approbation du budget;

b) L'approbation d'autres questions financières dont elle a la responsabilité exclusive aux termes du Statut et du Règlement intérieur;

c) La rémunération à verser aux membres élus;

d) Le rapport annuel;

e) L'adoption, la modification ou l'abrogation des règlements municipaux locaux;

f) La création des commissions requises par le présent règlement;

g) L'élection du Président et des Vice-Présidents de la municipalité;

h) La nomination du chef de l'administration;

i) La nomination du Conseil d'administration;

j) Le montant des droits et frais;

k) La création et l'utilisation, conformément aux règlements de l'Autorité centrale, des symboles, décorations et titres honorifiques de la municipalité;

l) Le choix du nom, ou du nouveau nom, des routes, des rues et autres lieux publics;

m) Les dispositions prises au titre de l'article 3.6 du chapitre premier.

11.4 L'Assemblée municipale peut déléguer le pouvoir de prendre d'autres décisions à une de ses commissions, au Président de la municipalité ou au chef de

l'administration. Elle peut révoquer cette délégation à tout moment. Un pouvoir délégué peut être de nouveau délégué dans les limites de l'autorité conférée par le présent règlement.

11.5 La décision concernant le nom ou le nouveau nom d'une route, d'une rue ou d'un autre lieu public doit être approuvée par plus des deux tiers des membres de l'Assemblée municipale.

Article 12
Première séance et prestation de serment ou déclaration d'investiture des membres

12.1 L'Assemblée municipale tient sa séance inaugurale dans les quinze jours suivant l'attestation des résultats des élections. Le représentant le plus âgé de l'Assemblée assure la présidence de la séance jusqu'à ce que le Président ait prêté serment ou fait sa déclaration solennelle.

12.2 Chaque membre de l'Assemblée municipale prête serment ou fait une déclaration solennelle lorsqu'il prend ses fonctions. Le serment ou la déclaration prennent la forme suivante :

> « Je jure (ou déclare solennellement) que je m'acquitterai de mes responsabilités et exercerai mes pouvoirs de membre de l'Assemblée municipale de la municipalité de ... honorablement, fidèlement, impartialement, consciencieusement et conformément à la loi, de façon à assurer les conditions d'une vie pacifique pour tous. »

Article 13
Présidence

13.1 L'Assemblée municipale élit le Président de la municipalité, qui ouvre et préside les sessions de l'Assemblée. Le Règlement intérieur régit la façon dont les sessions de l'Assemblée sont ouvertes et présidées.

13.2 Le Règlement intérieur régit également le choix de la personne qui ouvre et préside les sessions de l'Assemblée municipale si les sièges de président et de vice-président sont tous deux vacants ou si le Président et le Vice-Président sont tous deux dans l'incapacité d'assister à la session pour quelque raison que ce soit.

Article 14
Quorums et décisions

14.1 Le quorum à toutes les séances de l'Assemblée municipale et de ses commissions est la moitié des membres habilités à assister et à voter à la séance.

14.2 À toutes les séances de l'Assemblée municipale et de ses commissions, chaque membre, y compris le Président, a une seule voix, mais le Président a une voix prépondérante s'il y a partage égal des voix pour ou contre une proposition.

14.3 L'Assemblée municipale et ses commissions prennent leurs décisions au scrutin public sauf disposition contraire du présent règlement.

14.4 Les décisions de l'Assemblée municipale et de ses commissions sont prises à la majorité des membres présents et votants sauf disposition contraire du présent règlement.

Article 15
Sessions

15.1 L'Assemblée municipale tient ses sessions aussi souvent que le requiert le Règlement intérieur, mais doit tenir au moins dix sessions par année municipale.

15.2 Les sessions de l'Assemblée municipale peuvent aussi être convoquées sur la demande d'un quart du nombre total des membres élus ou d'une de ses commissions.

15.3 Au moins sept jours ouvrables avant toute session de l'Assemblée municipale, ou exceptionnellement trois jours ouvrables en cas d'urgence, les membres de l'Assemblée reçoivent notification de l'heure, de la date et du lieu de la séance et de son ordre du jour. Notification publique de ces éléments en sera donnée en même temps.

Article 16
Procès-verbaux

16.1 Il est établi un procès-verbal de toutes les séances de l'Assemblée et de ses commissions. Les procès-verbaux font mention du nom des membres présents et des invités, de l'ordre du jour, de la question de fond examinée, des résultats numériques des votes, et des propositions adoptées ou rejetées. En cas de vote enregistré, le procès-verbal indique également comment chacun des membres a voté.

16.2 Les procès-verbaux sont tenus par le chef de l'administration et approuvés à la séance suivante. Toute personne peut inspecter les procès-verbaux et en obtenir copie.

16.3 Le Président et le chef de l'administration, ou leurs adjoints, signent les procès-verbaux approuvés.

Article 17
Conflits d'intérêts des membres

17.1 Un membre de l'Assemblée municipale ou d'une commission est exclu de la prise de décisions et des procédures administratives touchant toute question dans laquelle ce membre, ou un membre de sa famille, a un intérêt personnel ou financier.

17.2 À toute séance à laquelle il assiste, tout membre est tenu de révéler tous les conflits d'intérêts dès qu'ils se posent. Tout membre peut fournir des informations sur les intérêts d'un autre membre.

17.3 Les membres peuvent s'exclure de leur propre initiative d'une prise de décisions ou d'une procédure administrative s'ils estiment qu'il peut y avoir pour eux conflit d'intérêts.

17.4 Les membres de l'Assemblée municipale ne peuvent être employés à un poste de supervision par la municipalité.

17.5 Avant la première séance de l'Assemblée municipale, les membres de l'Assemblée déposent un état public de leurs intérêts financiers dans un registre public tenu par le chef de l'administration. Les membres font état, dès qu'il survient, de tout changement de leurs intérêts financiers.

17.6 Le Statut et le Règlement intérieur énoncent les mesures à prendre pour exclure les membres de la prise de décisions et des procédures administratives lorsqu'il y a conflit d'intérêts.

Article 18
Pouvoirs additionnels des membres de l'Assemblée municipale

Un membre de l'Assemblée municipale peut :

a) Demander des informations concernant les questions municipales au Président, au Vice-Président, au chef de l'administration ou au président d'une commission. Il est donné suite à cette demande conformément aux procédures énoncées dans le Statut et le Règlement intérieur;

b) Présenter par écrit des observations, qui sont jointes au procès-verbal;

c) Intervenir, mais sans droit de vote, aux séances de toute commission de l'Assemblée municipale dont il n'est pas membre. Il peut proposer au président de la commission, pour examen, toute question qui relève de la compétence de la commission; et

d) Demander aux directeurs les informations et l'assistance administrative qui lui est raisonnablement nécessaire pour s'acquitter de ses travaux de membre. S'il n'est pas satisfait de la réponse, il peut soulever la question devant l'Assemblée municipale.

Article 19
Emploi et rémunération

19.1 Les employeurs des membres de l'Assemblée en autorisent l'absence de leur lieu de travail le temps qui leur est raisonnablement nécessaire aux travaux de l'Assemblée.

19.2 L'Assemblée municipale peut verser une rémunération à ses membres, notamment ceux qui occupent les postes de président et de vice-président, pour les travaux dont ils s'acquittent pour la municipalité (jetons de présence, indemnité pour perte financière ou somme forfaitaire), conformément au Statut et aux directives publiées par l'Autorité centrale.

Article 20
Cessation de service

20.1 Un membre de l'Assemblée municipale qui n'a pas prêté serment ou fait la déclaration d'investiture dans un délai d'un mois après son élection cesse d'en être membre.

20.2 Un membre de l'Assemblée municipale convaincu d'un délit pénal et condamné à une peine de six mois d'emprisonnement ou plus cesse d'en être membre.

20.3 Si, sur une période de six mois consécutifs, un membre de l'Assemblée municipale n'a assisté à aucune séance de l'Assemblée ou de ses commissions, à moins que cette absence n'ait été due à une raison approuvée par l'Assemblée municipale, il cesse d'en être membre.

20.4 Si un membre de l'Assemblée municipale devient inéligible à cette Assemblée, il cesse d'en être membre.

Article 21
Commissions

21.1 L'Assemblée municipale nomme une Commission des politiques et des finances, une Commission des communautés et une Commission de médiation, comme le stipule le présent règlement.

21.2 L'Assemblée municipale peut aussi créer d'autres commissions et décider de leurs domaines de compétence et de leurs activités.

21.3 L'Assemblée municipale s'efforce d'assurer une répartition équitable des sexes dans toutes les commissions.

21.4 Les commissions créées en vertu de l'article 21.2 peuvent coopter des membres qui ne sont pas membres de l'Assemblée municipale, mais les membres de l'Assemblée doivent toujours constituer la majorité des membres de la commission.

21.5 La répartition des sièges dans chaque commission reflète d'aussi près que possible la proportion des sièges détenus par les partis et les coalitions politiques à l'Assemblée municipale, sauf disposition contraire du présent règlement.

21.6 Le président et le vice-président de chaque commission sont élus par les membres de cette commission parmi eux, sauf disposition contraire du présent règlement.

21.7 Chaque commission décide de la date de ses réunions, conformément au Règlement intérieur.

21.8 La séance d'une commission est convoquée si le président de la commission l'estime nécessaire, ou à la demande écrite d'au moins un tiers de ses membres.

Article 22
Commission des politiques et des finances

22.1 La Commission des politiques et des finances est chargée de proposer le budget et de formuler et de rechercher la future orientation stratégique de la municipalité.

22.2 Le Président de la municipalité assure la présidence de la Commission.

22.3 Les présidents des autres commissions sont habilités à assister aux séances de la Commission des politiques et des finances.

Article 23
Commission des communautés, Commission de médiation et Bureau des communautés

23.1 L'Assemblée municipale crée et maintient en fonctions une Commission des communautés et une Commission de médiation, qui sont des commissions permanentes.

23.2 Les droits de la Commission des communautés tels qu'ils sont énoncés dans le présent article viennent s'ajouter aux droits d'un membre de la Commission ou d'une communauté ou d'un habitant de renvoyer une question à un médiateur ou à un tribunal.

23.3 Le Statut régit les procédures de nomination des membres de la Commission des communautés et de la Commission de médiation. Les procédures veillent à assurer :

a) Que la Commission des communautés compte parmi ses membres à la fois des membres de l'Assemblée et des représentants des communautés;

b) Que chacune des communautés présentes dans la municipalité soit représentée par au moins un membre de la Commission des communautés;

c) Que la communauté qui a la majorité dans la municipalité ait moins de la moitié des membres de la Commission des communautés, et que la composition du reste de la Commission reflète équitablement le nombre des autres communautés de la municipalité; et

d) Que la Commission de médiation soit composée d'un nombre égal :

i) De membres de l'Assemblée municipale qui ne sont pas membres de la Commission des communautés; et

ii) De représentants d'une proportion équitable des communautés de la municipalité qui n'appartiennent pas à la communauté majoritaire.

23.4 La Commission des communautés s'efforce d'assurer, dans le territoire de la municipalité, que :

a) Nul, parmi ceux qui assument des obligations publiques ou une fonction publique, ne fasse preuve de discrimination à l'égard de quiconque pour des raisons telles que la langue, la religion, l'origine ethnique ou l'association avec telle ou telle communauté;

b) Tous jouissent, sur un pied d'égalité, des droits civils, politiques, économiques, sociaux et culturels, et de possibilités équitables et égales d'emploi au service de la municipalité à tous les niveaux; et

c) Le service public municipal reflète une proportion équitable de représentants qualifiés des communautés à tous les niveaux.

23.5 La Commission des communautés assure la promotion des droits et intérêts des communautés résidant dans la municipalité, et assure en outre la promotion d'une société où la diversité des traditions culturelles, sociales et religieuses est non seulement tolérée mais aussi encouragée.

23.6 Si la Commission des communautés estime qu'une mesure a été prise, ou a été proposée, par l'Assemblée municipale ou en son nom, qui est ou risque d'être en violation des droits d'une communauté ou d'un membre d'une communauté, ou qui est ou risque d'être préjudiciable aux intérêts d'une communauté, elle renvoie immédiatement la question à la Commission de médiation.

23.7 La Commission de médiation examine toutes les questions que lui renvoie la Commission des communautés. Elle mène les enquêtes nécessaires pour déterminer si les droits d'une communauté ou d'un membre d'une communauté ont été ou risquent d'être violés, ou si une mesure qui est ou risque d'être préjudiciable aux intérêts d'une communauté a été prise ou proposée. Elle tente de résoudre le problème par médiation. Dans les 28 jours, la Commission de médiation présente un rapport sur chaque question à l'Assemblée municipale, assortie de recommandations sur la façon dont elle estime qu'il faudrait régler le problème.

23.8 L'Assemblée municipale examine chaque rapport que lui présente la Commission de médiation et décide des mesures, ou mesures supplémentaires, à prendre sur la question. Sa décision est prise conformément à la législation et aux principes énoncés dans le présent règlement, en particulier ceux exposés à l'article 2.3 du chapitre premier, au présent article 23, et à l'article 33 du chapitre 5.

23.9 Si l'Assemblée municipale n'a pas pris de décision au titre de l'article 23.8 dans les 21 jours suivant la présentation du rapport de la Commission de médiation, ou si la Commission des communautés n'est pas satisfaite de la décision prise par l'Assemblée municipale au titre de l'article 23.8, elle peut renvoyer la question à l'Autorité centrale pour examen.

23.10 Lorsqu'elles s'acquittent de leurs fonctions et exercent leurs pouvoirs au titre de l'article 5 du chapitre premier, les municipalités prennent particulièrement en considération les besoins des villages, colonies et quartiers urbains où résident des communautés qui ne sont pas majoritaires dans la communauté, et y répondent.

23.11 Un Bureau des communautés est créé dans les municipalités où une communauté qui n'est pas majoritaire forme une partie appréciable de la population. Les bureaux des communautés sont des organes temporaires qui n'existeront qu'aussi longtemps que l'Autorité centrale estimera cette existence nécessaire pour appliquer les dispositions de la résolution 1244 (1999) du Conseil de sécurité de l'ONU.

23.12 Le Bureau des communautés est chargé de renforcer la protection des droits des communautés et d'assurer l'égalité d'accès des communautés aux services publics au niveau municipal.

23.13 Le Bureau des communautés fait partie intégrante de la municipalité et de la structure administrative municipale. Il est créé par la municipalité. Des bureaux auxiliaires sont créés en cas de besoin pour assurer l'accès libre et en toute sécurité aux services publics.

23.14 Le chef du Bureau des communautés est membre de droit du Conseil d'administration de la municipalité. Il présente un rapport à chaque séance de la Commission des communautés, donnant le détail des travaux menés pour s'acquitter des responsabilités du Bureau.

23.15 L'Autorité centrale examine régulièrement la nécessité de maintenir en fonctions tel ou tel bureau ou bureau auxiliaire des communautés.

Chapitre 3
Président et Vice-Président de la municipalité

Article 24
Élection du Président de la municipalité

24.1 L'Assemblée municipale élit le Président de la municipalité parmi ses membres.

24.2 Le Président de la municipalité est élu pour un mandat dont la durée est identique à celle du mandat des membres de l'Assemblée municipale. Nul ne peut exercer plus de deux mandats de Président de municipalité.

24.3 Le Président est toujours élu au scrutin secret.

24.4 Pour être élu au premier tour, le candidat doit obtenir la majorité des deux tiers des membres élus.

24.5 Si aucun candidat n'obtient la majorité des deux tiers au premier tour, un second tour est organisé.

24.6 Si aucun candidat n'obtient la majorité des deux tiers au second tour, un troisième tour est organisé entre les deux candidats qui ont eu le plus grand nombre de suffrages au deuxième tour.

24.7 Au troisième tour, le candidat ayant eu le plus grand nombre de suffrages est élu Président.

Article 25
Vice-Présidents

25.1 Pour aider le Président à exercer ses fonctions, l'Assemblée municipale élit un vice-président parmi ses membres, conformément aux procédures qui ont été décrites à l'article 24 en ce qui concerne l'élection du Président.

25.2 Le Vice-président exerce ses fonctions conformément au Statut et au Règlement intérieur. Il est responsable devant le Président, sauf quand il le remplace. Il est alors responsable devant l'Assemblée municipale.

25.3 Dans les municipalités qui comprennent une ou plusieurs communautés qui ne sont pas représentées dans la majorité, un vice-président supplémentaire appartenant à chacune de ces communautés est nommé par l'Assemblée municipale.

25.4 En l'absence du Président, le Vice-Président élu conformément aux dispositions de l'article 25.1 assume toutes les responsabilités du Président et en exerce l'autorité.

Article 26
Serment ou Déclaration d'investiture – Président et Vice-Présidents

Après leur élection, le Président et les Vice-Présidents prononcent un serment ou une déclaration d'investiture solennelle devant les membres de l'Assemblée municipale. Ce serment ou cette déclaration s'énonce ainsi :

> « Je jure (ou je déclare solennellement) que je remplirai les devoirs et exercerai l'autorité de Président/Vice-Président de ... municipalité, en tout honneur et dévouement, en pleine impartialité et en toute conscience, conformément à la loi, de façon à assurer à tous des conditions d'existence pacifiques. »

Article 27
Révocation et sièges devenus vacants

27.1 Le Président et les Vice-Présidents ne peuvent être révoqués que par un vote à la majorité des deux tiers des membres élus de l'Assemblée municipale et seulement en cas de manquement dans l'exercice des fonctions qui leur sont confiées au terme du présent règlement. Le vote se déroule au scrutin secret.

27.2 Quand le siège du Président ou du Vice-Président devient vacant, l'Assemblée municipale élit un nouveau président ou vice-président, trente jours au plus tard après la survenance de la vacance. Les procédures de vote décrites aux articles 24 et 25 s'appliquent chaque fois qu'un siège devient vacant.

Article 28
Responsabilités

28.1 Le Président de la municipalité contrôle l'exécution des décisions prises par l'Assemblée municipale et la gestion financière de la municipalité.

28.2 Sous réserve des restrictions relatives aux délégations de pouvoir qui sont énoncées dans le présent règlement, le Président exerce toute autre responsabilité qui lui est confiée aux termes du Statut ou du Règlement intérieur.

28.3 Le Président de la municipalité exerce ses fonctions avec l'aide des Vice-Présidents, du Directeur et du Conseil d'administration.

Article 29
Présidents et Vice-Présidents – Conflits d'intérêts

Outre l'application des dispositions de l'article 17 du chapitre 2, le Président et les Vice-Présidents mettent fin à tout contrat ou association qui risquerait de compromettre leur capacité d'exercer leurs fonctions en toute impartialité et équité, aussitôt que possible après leur élection.

Chapitre 4
Directeur et Conseil d'administration

Article 30
Directeur

30.1 Sur proposition du Président, l'Assemblée municipale nomme un Directeur doté des qualifications prescrites par le Statut.

30.2 Le Directeur, placé sous l'autorité de l'Assemblée municipale et du Président, exerce les fonctions suivantes :

a) Il est secrétaire de l'Assemblée municipale;

b) Il est Président du Conseil d'administration;

c) Il est responsable de la bonne gestion des finances de la municipalité, de la mise en place et de la mise en oeuvre de procédures et de contrôles financiers efficaces, conformément aux prescriptions de l'Autorité centrale;

d) Il assume toutes les responsabilités qui lui sont confiées aux termes du Statut et du Règlement intérieur; et

e) Il assume toutes les responsabilités qui lui sont confiées par le Président ou l'Assemblée municipale.

30.3 Le Directeur ou le représentant qu'il a nommé participe à toutes les séances de l'Assemblée municipale et des comités, au cours desquelles ils peuvent prendre la parole.

30.4 Le Directeur notifie l'Assemblée municipale et le Président, dès que possible, de toute mesure prise, ou qu'il est proposé de prendre, qui pourrait être contraire à la loi ou aux procédures budgétaires, au Règlement financier ou aux règles de passation des marchés, ou qui n'est pas conforme au Statut et au Règlement intérieur.

30.5 Le Directeur exerce les fonctions de chef du personnel. Il est responsable de la nomination, des conditions de service et de la révocation de tous les employés de la municipalité, à l'exception des membres du Conseil d'administration.

30.6 L'Assemblée municipale tranche tout différend qui pourrait survenir entre le Président et le Directeur.

30.7 En cas de vacance du poste de directeur, l'Assemblée municipale nomme, dans un délai de trois mois, un autre directeur ayant les qualifications prescrites par le Statut.

30.8 Le Directeur ne peut être révoqué que par l'Assemblée municipale et seulement en cas de manquement à ses responsabilités.

Article 31
Conseil d'administration

31.1 L'Assemblée municipale nomme le Conseil d'administration, qui est composé des chefs des départements municipaux et du chef du bureau de la communauté. Le Statut précise le nombre d'administrateurs, les devoirs et responsabilités de chaque administrateur, les qualifications requises et les procédures de nomination.

31.2 Le Conseil d'administration exerce les fonctions suivantes :

a) Il assiste l'Assemblée municipale et ses comités en leur fournissant tous les renseignements et rapports nécessaires au processus de prise de décisions ;

b) Il assiste le Président et le Directeur ;

c) Il applique toutes les décisions de la municipalité.

31.3 Lorsqu'un siège d'administrateur devient vacant, l'Assemblée municipale le pourvoit dans les trois mois qui suivent en nommant un autre administrateur ayant les qualifications prescrites par le Statut.

31.4 Seule l'Assemblée municipale peut révoquer un administrateur, et seulement en cas de manquement à ses responsabilités ou au motif que son poste n'est plus nécessaire.

Article 32
Conflits d'intérêts – Directeur et Conseil d'administration

32.1 Le Directeur est exclu de toute décision ou procédure administrative dans laquelle il a, ou un membre de sa famille immédiate, un intérêt personnel ou financier.

32.2 Un administrateur est exclu de toute discussion ou procédure administrative dans laquelle il a, ou un membre de sa famille immédiate, un intérêt personnel ou financier.

32.3 Le Directeur et les administrateurs doivent divulguer par écrit tout conflit d'intérêts dans un registre qui est tenu par le Président.

32.4 Le Statut et le Règlement intérieur énoncent les mesures qui doivent être prises afin d'exclure le Directeur et les administrateurs de toute prise de décisions ainsi que les procédures administratives qui doivent être suivies en cas de conflit d'intérêts.

Chapitre 5
Gestion des affaires municipales

Article 33
Principe de légalité

L'administration de la municipalité est régie par les principes du droit et de la justice. Elle doit en particulier respecter les libertés et droits fondamentaux énoncés dans la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales et dans les protocoles s'y rapportant. Toutes les mesures administratives doivent être conformes au droit applicable.

Article 34
Fonction publique municipale

34.1 La fonction publique municipale comprend le directeur, les membres du Conseil d'administration et le personnel administratif.

34.2 Les conditions d'emploi dans la fonction publique municipale doivent permettre le recrutement d'un personnel de haute qualité, fondé sur le mérite et la compétence.

34.3 Tous les fonctionnaires municipaux exercent leurs fonctions en toute impartialité et équité, conformément aux lois applicables.

34.4 Tous les fonctionnaires municipaux exécutent les instructions de leurs supérieurs et appliquent leurs directives sauf en cas d'instruction contraire à la loi, aux droits et libertés fondamentales ou aux droits des communautés.

34.5 La fonction publique municipale doit comporter une proportion équitable de représentants qualifiés des communautés, à tous les niveaux.

34.6 Tous les fonctionnaires municipaux doivent divulguer par écrit tout conflit d'intérêts les concernant dans un registre tenu par le Directeur.

34.7 Un directeur, membre du Conseil d'administration, administrateur, chef de département, de bureau ou de section, ne peut être membre de l'Assemblée municipale dans la municipalité qui l'emploie.

Chapitre 6
Plaintes et protection judiciaire

Article 35
Plaintes

35.1 Toute personne peut déposer une plainte relative à une décision administrative prise par une municipalité si elle fait valoir que cette décision porte atteinte à ses droits. Les plaintes doivent être formulées par écrit et adressées au Directeur, ou présentées en personne au bureau du Directeur dans un délai d'un mois à compter du moment où le plaignant a été notifié de ladite décision.

35.2 Le Directeur doit examiner à la fois la légalité de la décision et le processus administratif dont elle est l'aboutissement. Il donne au plaignant une réponse motivée dans un délai d'un mois à compter de la réception de la plainte.

35.3 Si le plaignant n'est pas satisfait de la réponse donnée par le Directeur, il peut renvoyer la question à l'Autorité centrale, qui examine la plainte et se prononce sur la légalité de la décision.

35.4 L'Autorité centrale se prononce dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle la plainte lui a été renvoyée. Elle doit donner les motifs de sa décision et la communiquer par écrit au plaignant et au Directeur.

35.5 Dans le cas où une plainte concerne une décision qui a été prise par le Directeur ou en son nom, ladite plainte est transmise au Président et les articles 35.2, 35.3 et 35.4 s'appliquent, le terme « Président » se substituant alors à celui de « Directeur ».

35.6 Aucune décision administrative n'est modifiée au détriment du plaignant du fait de la plainte.

35.7 Les droits énoncés dans le présent article ne portent pas préjudice au droit de contester une décision administrative auprès d'un ombudsman ou devant un tribunal.

Article 36
Protection judiciaire

Toute personne peut faire appel devant le tribunal d'une décision de la municipalité, conformément aux règles et procédures du tribunal pertinent.

Chapitre 7
Administration financière

Article 37
Principes généraux

37.1 Le budget de la municipalité est équilibré, préparé dans le respect de la transparence et fondé sur des critères objectifs.

37.2 Le budget comporte un plan des activités et de la gestion économique pour la durée de l'exercice et indique toutes les prévisions de recettes, les dépenses d'investissement et les dépenses courantes de la municipalité. Il répartit les fonds disponibles selon les dépenses que la municipalité doit effectuer.

37.3 Le Statut municipal et le Règlement intérieur de la municipalité définissent des procédures budgétaires, des règles de gestion financière et des règles des achats de fournitures et de services qui sont conformes aux critères prescrits par l'Autorité centrale.

Article 38
Fonds provenant de l'Autorité centrale

38.1 L'Autorité centrale opère des transferts de fonds vers les municipalités en se fondant sur des critères objectifs, notamment sur une évaluation des besoins et des moyens financiers de chaque municipalité et sur les priorités établies par l'Autorité centrale en matière de dépenses.

38.2 Les fonds transférés peuvent pour une part être destinés à financer des activités spécifiques énumérées à l'article 3 du chapitre premier et pour une part ne pas avoir d'objet désigné.

38.3 La municipalité est notifiée du montant des transferts se rapportant à l'exercice suivant l'exercice en cours conformément aux procédures établies par l'Autorité centrale.

Article 39
Recettes municipales

Une municipalité peut se procurer des recettes par les moyens suivants, dans le respect des lois et des instructions de l'Autorité centrale gouvernant chacun des domaines concernés :

a) En établissant et en prélevant des patentes et des redevances;

b) En tirant des revenus de l'exploitation des ressources de la municipalité;

c) En percevant tout ou partie des amendes.

Article 40
Services d'utilité publique fournis par les entreprises municipales

40.1 Dans les cas où les services locaux d'utilité publique sont fournis par des entreprises municipales, celles-ci soumettent leurs budgets à l'approbation de l'Assemblée municipale. Les projets de budget comportent des propositions de tarifs de prestations des services et sont soumis avant le 1er décembre pour l'exercice budgétaire suivant.

40.2 Dans les cas où une entreprise fournit les services locaux d'utilité publique à deux ou à plusieurs municipalités, les municipalités concernées prennent les dispositions voulues pour exercer conjointement un contrôle sur les activités de l'entreprise.

Article 41
Adoption du budget

L'exercice budgétaire commence le 1er janvier. Le Comité des politiques et des finances soumet le budget à l'Assemblée municipale pour adoption aussitôt que

possible après notification du montant des transferts se rapportant à l'exercice suivant l'exercice en cours.

Article 42
Rapport annuel

La municipalité publie un rapport annuel après chaque exercice budgétaire municipal. Le rapport est présenté à l'Assemblée municipale pour approbation au plus tard le 30 mai de l'année suivant l'exercice concerné. Il indique brièvement les objectifs poursuivis par la municipalité dans chacune des activités dont elle est responsable et évalue les résultats accomplis au cours de l'exercice en regard des objectifs établis. Il explique comment chaque activité est financée et présente la situation financière de la municipalité. Il contient les états financiers vérifiés. Ces exigences s'appliquent également aux activités confiées à des entreprises municipales, à l'aide apportée à des organisations sans but lucratif et aux dispositions prises avec les villages, agglomérations et quartiers.

Article 43
Vérification indépendante des comptes

43.1 L'Autorité centrale nomme un vérificateur des comptes indépendant pour la vérification des états financiers de chaque municipalité.

43.2 Le vérificateur des comptes a accès à tous les états, livres, effets et autres documents à caractère financier et peut demander toutes les informations qui lui sont nécessaires pour les besoins de la vérification des comptes.

43.3 Le vérificateur des comptes vérifie les états financiers des entreprises municipales.

43.4 Le vérificateur des comptes inspecte les états financiers de toutes les organisations recevant des subventions de la municipalité.

43.5 Un membre du public peut déposer une réclamation auprès du vérificateur des comptes au sujet des états financiers et autres affaires financières de la municipalité et le vérificateur des comptes peut procéder à une enquête.

43.6 Le vérificateur des comptes soumet un rapport écrit à l'Assemblée municipale pour chaque vérification de comptes effectuée et l'Assemblée municipale décide des mesures à prendre concernant chaque recommandation formulée dans le rapport. L'Assemblée municipale ne rejette aucune recommandation sans motif suffisant et le motif invoqué est consigné dans le procès-verbal de la réunion.

43.7 Tous les rapports du vérificateur des comptes sont rendus publics.

Chapitre 8
Biens de la municipalité

Article 44
Biens immobiliers

44.1 Le chef du service administratif veille à ce qu'un registre de tous les biens immobiliers appartenant à la municipalité ou occupés par la municipalité soit établi et tenu à jour.

44.2 Une municipalité ne peut vendre ou mettre en location pendant plus de dix ans des biens immobiliers sans l'approbation de l'Autorité centrale.

Article 45
Biens mobiliers

Le chef du service administratif veille à ce qu'un inventaire adéquat de tous les biens mobiliers appartenant à la municipalité soit établi et tenu à jour.

Chapitre 9
Dispositions spéciales

Article 46
Transfert des pouvoirs aux municipalités

46.1 Jusqu'à l'adoption de son statut et de son règlement intérieur, une municipalité est administrée conformément au règlement No 1999/14 de la MINUK sur la nomination d'administrateurs régionaux et municipaux, en date du 21 octobre 1999, et à l'article 8 du règlement No 2000/1 de la MINUK sur le Conseil administratif intérimaire mixte du Kosovo, en date du 14 janvier 2000, avec les modifications voulues pour permettre l'adoption du Statut et du Règlement intérieur conformément au présent règlement.

46.2 La responsabilité de l'administration financière n'est pas transférée à une municipalité tant que le vérificateur des comptes indépendant n'a pas certifié que les systèmes de gestion budgétaire et financière adéquats sont en place et que les fonctionnaires municipaux ont les moyens et les compétences nécessaires pour mettre en oeuvre des procédures et des contrôles financiers effectifs. En attendant, les procédures de gestion financière établies par la MINUK restent en vigueur.

Article 47
Pouvoirs du Représentant spécial du Secrétaire général

47.1 Le Représentant spécial du Secrétaire général conserve tous les pouvoirs qui lui sont conférés en vertu de la résolution 1244 du Conseil de sécurité des Nations Unies. Il conserve le pouvoir de statuer en dernier ressort sur toutes les dispositions du présent règlement.

47.2 Le Représentant spécial du Secrétaire général annule toute décision prise par une municipalité qu'il estime contraire à la résolution 1244 du Conseil de sécurité des Nations Unies ou aux lois en vigueur ou qui ne tient pas suffisamment compte des droits et intérêts des communautés non majoritaires sur le territoire de la municipalité.

47.3 Le Représentant spécial du Secrétaire général peut nommer par cooptation des membres supplémentaires de l'Assemblée municipale s'il le juge nécessaire pour que toutes les communautés soient représentées conformément à la résolution 1244 du Conseil de sécurité des Nations Unies.

47.4 Le Représentant spécial du Secrétaire général peut exceptionnellement révoquer un membre de l'Assemblée municipale pour faute grave dans l'exercice de ses fonctions en tant que membre de l'Assemblée municipale. Un membre ainsi révoqué peut demander un réexamen de la décision par le Médiateur.

47.5 Si le Représentant spécial du Secrétaire général estime qu'une Assemblée municipale prend de façon persistante des décisions contraires à l'instauration des conditions permettant à tous les habitants du Kosovo de vivre en paix une existence normale, contrevenant ainsi à la résolution 1244 du Conseil de sécurité des Nations Unies, il peut dissoudre l'Assemblée et ordonner de nouvelles élections.

47.6 Le Statut et le Règlement intérieur de chaque municipalité sont adoptés conformément aux procédures de consultation, de diffusion d'information et d'approbation énoncées dans les instructions administratives qui seront publiées par le Représentant spécial du Secrétaire général.

47.7 Le Représentant spécial du Secrétaire général peut, de sa propre initiative ou à la demande d'un village, d'une agglomération ou d'un quartier, prendre les mesures qu'il juge nécessaires pour que des réponses appropriées puissent être apportées aux besoins du village, de l'agglomération ou du quartier en question.

47.8 Le Représentant spécial du Secrétaire général peut publier à l'intention des municipalités des instructions administratives concernant la gestion des budgets municipaux, l'administration des finances municipales, les instructions permanentes et les procédures.

47.9 Le Représentant spécial du Secrétaire général aide les municipalités à se doter des capacités et des systèmes essentiels de gestion financière.

47.10 Un fonctionnaire municipal peut être révoqué par le Représentant spécial du Secrétaire général au motif qu'il n'aurait pas accompli ses tâches en appliquant les lois en vigueur et en s'y conformant avec impartialité et justice.

Article 48
Pouvoirs et obligations de l'Administrateur municipal

48.1 L'Administrateur municipal intervient pour s'assurer que les décisions municipales sont conformes à la résolution 1244 du Conseil de sécurité des Nations Unies et aux lois en vigueur.

48.2 L'Administrateur municipal intervient pour s'assurer que les principes fondamentaux des droits de l'homme et de l'égalité de traitement sont respectés et que les droits et intérêts des communautés sont protégés.

48.3 L'Administrateur municipal est en droit de suspendre et de renvoyer au Représentant spécial du Secrétaire général toute décision qu'il juge contraire à la résolution 1244 du Conseil de sécurité des Nations Unies ou aux lois en vigueur.

48.4 L'Administrateur municipal, en coopération avec le Représentant spécial du Secrétaire général, aide la municipalité à créer les conditions voulues sur le plan local pour le retour des personnes déplacées et des réfugiés dans leurs municipalités d'origine.

48.5 L'Administrateur municipal aide la municipalité à reconstruire physiquement la municipalité, à lancer des activités de consolidation de la paix ainsi que des programmes et des activités en faveur de la réconciliation et à promouvoir le développement économique local durable.

48.6 L'Administrateur municipal ouvre la réunion inaugurale de l'Assemblée municipale, qui se tient dans les quinze jours suivant la publication des résultats définitifs des élections par la Commission centrale électorale.

48.7 Jusqu'à l'élection du Président, l'Administrateur municipal ouvre toutes les réunions de l'Assemblée municipale et fait fonction de Président de la municipalité.

48.8 L'Administrateur municipal prend les dispositions voulues pour que le transfert des pouvoirs appropriés des anciens organes à l'Assemblée municipale se passe sans heurt et de façon progressive. Il peut, si c'est nécessaire, prendre les dispositions qui s'imposent pour que certaines activités soient menées conjointement par deux ou plusieurs municipalités et pour assurer la coordination des activités menées par la MINUK et les municipalités.

48.9 L'Administrateur municipal est en droit d'assister et d'intervenir à toutes les réunions de l'Assemblée municipale et de ses comités ainsi qu'à celles du Conseil municipal.

48.10 Si l'Administrateur municipal estime que les procédures ne fonctionnent pas de façon satisfaisante, il est en droit de convoquer des réunions de l'Assemblée municipale et de ses comités ainsi que du Conseil municipal pour l'examen de cette question.

48.11 L'Administrateur municipal est en droit de demander et d'obtenir des informations de tous les organes de la municipalité et des fonctionnaires municipaux.

48.12 L'Administrateur municipal approuve les nominations et les révocations du personnel de rang supérieur et contrôle toutes les autres nominations pour s'assurer qu'elles reflètent dans des proportions équitables le nombre des représentants de chaque communauté répondant aux critères requis.

48.13 L'Administrateur municipal approuve le budget et veille à ce que les ressources financières soient utilisées conformément au budget, que toutes les décisions de nature financière soient fondées sur des bases financières solides et prises dans le respect de la transparence et que toutes les transactions financières soient correctement comptabilisées. Les décisions relatives à l'approbation ou à la modification du budget n'entrent en vigueur qu'une fois cosignées par l'Administrateur municipal.

48.14 L'Administrateur municipal reste responsable de l'administration des biens municipaux dans la municipalité jusqu'à ce que les droits de propriété soient définis conformément aux lois en vigueur.

Article 49
Comité des communautés, Comité de médiation et Bureau des communautés

49.1 L'Administrateur municipal peut nommer au Comité des communautés et au Comité de médiation des membres qui ne sont pas membres de l'Assemblée municipale.

49.2 L'Administrateur municipal peut nommer le chef et le personnel du Bureau des communautés et peut créer des bureaux auxiliaires du Bureau des communautés.

49.3 Le droit du Comité des communautés, énoncé au chapitre 2, article 23.9, de renvoyer une décision à l'Autorité centrale, s'applique dans le respect des procédures qui seront établies par le Représentant spécial du Secrétaire général.

Article 50
Mandat du Président

Une personne peut être élue pour deux mandats à la présidence de la municipalité en plus du premier mandat.

Article 51
Nomination du Conseil municipal

Le Président, avec l'approbation de l'Administrateur municipal, propose les noms des membres du premier Conseil municipal. Les nominations sont soumises à l'Assemblée municipale pour une approbation globale.

Article 52
Nominations des fonctionnaires municipaux

Les municipalités nomment les fonctionnaires municipaux conformément à une procédure officielle de recrutement avant les élections. Les élections ne constituent pas un motif de remise en cause de ces nominations.

Article 53
Interprétation

Les dispositions des chapitres 1 à 8 du présent règlement s'appliquent sous réserve des dispositions du chapitre 9. En cas de divergence entre n'importe quelle disposition des chapitres 1 à 8 et n'importe quelle disposition du chapitre 9, la disposition du chapitre 9 prévaut.

Chapitre 10
Présence internationale de sécurité

Les dispositions du présent règlement ne modifient en rien le pouvoir du commandant de la Force de paix au Kosovo (KFOR) d'exécuter tous les aspects du mandat de la KFOR dans le cadre de la résolution 1244 du Conseil de sécurité des Nations Unies.

Chapitre 11
Application

Le Représentant spécial du Secrétaire général peut publier des instructions administratives aux fins de l'application du présent règlement.

Chapitre 12
Lois applicables

Le présent règlement annule et remplace toute disposition des lois applicables incompatible avec ses dispositions.

Chapitre 13
Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 11 août 2000.

Le Représentant spécial du Secrétaire général
(*Signé*) Bernard **Kouchner**

UNMIK/REG/2000/46
15 août 2000

Règlement No 2000/46
Langue(s) utilisée(s) dans les procédures judiciaires auxquelles participe un juge international ou un procureur international

Le Représentant spécial du Secrétaire général,

En vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la résolution 1244 (1999) du Conseil de sécurité en date du 10 juin 1999,

Vu le règlement No 1999/1 de la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo (MINUK) en date du 25 juillet 1999, tel que modifié, sur les pouvoirs de l'Administration provisoire au Kosovo,

Vu le Règlement No 2000/34 de la MINUK en date du 27 mai 2000 portant modification du Règlement No 2000/6 du 15 février 2000 sur la nomination et la révocation des juges et des procureurs internationaux,

Dans l'intérêt d'une bonne administration de la justice,

Promulgue ce qui suit :

Article 1
Langue(s) utilisée(s) dans les procédures judiciaires

1.1 Si un juge international ou un procureur international prend l'initiative d'une procédure judiciaire ou y participe, celle-ci se déroule en anglais, en sus de toute(s) autre(s) langue(s) exigée(s) par le droit applicable.

1.2 Des services d'interprétation simultanée et de traduction dans une ou dans d'autres langues sont fournis conformément au droit applicable.

Article 2
Application

Le Représentant spécial du Secrétaire général peut émettre des directives administratives concernant l'application du présent Règlement.

Article 3
Droit applicable

Le présent Règlement remplace toute disposition du droit applicable qui serait incompatible avec lui.

Article 4
Entrée en vigueur

Le présent Règlement entrera en vigueur le 15 août 2000

Le Représentant spécial du Secrétaire général
(*Signé*) Bernard **Kouchner**

UNMIK/REG/2000/47
18 août 2000

Règlement No 2000/47 relatif aux statut, privilèges et immunités de la KFOR, de la MINUK et de leur personnel au Kosovo

Le Représentant spécial du Secrétaire général,

Agissant en vertu des pouvoirs que lui a conférés la résolution 1244 (1999) du Conseil de sécurité en date du 10 juin 1999,

Rappelant le paragraphe 7 de la résolution, dans lequel le Conseil de sécurité a autorisé les États Membres et les organisations internationales compétentes à établir la présence internationale de sécurité au Kosovo, constituant la KFOR,

Rappelant le paragraphe 10 de la résolution, dans lequel le Conseil de sécurité a autorisé le Secrétaire général à établir une administration civile intérimaire au Kosovo,

Compte tenu du règlement No 1999/1 daté du 25 juillet 1999 de la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo (MINUK), tel qu'il a été amendé, concernant l'autorité de l'Administration intérimaire au Kosovo,

Aux fins de l'application, sur le territoire du Kosovo, de la Déclaration commune sur le statut de la MINUK et de la KFOR et de leur personnel, et sur les privilèges et immunités dont ils jouissent,

Édicte ce qui suit :

Article 1
Définitions

Aux fins du présent Règlement :

La « KFOR » s'entend de la force spécialement constituée, composée de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord, et notamment de ses États membres, ses organes subsidiaires, son quartier général militaire et ses éléments/contingents nationaux, et les pays contributaires n'appartenant pas à l'OTAN;

Le « personnel de la KFOR » s'entend de tout le personnel militaire et civil de la KFOR auquel une carte d'identité spéciale a été délivrée par le commandant de la Force ou sur ses ordres;

La « MINUK » s'entend de la présence civile internationale établie en application de la résolution 1244 (1999) du Conseil de sécurité sur le territoire du Kosovo et qui comprend l'Administration civile intérimaire (Organisation des Nations Unies); et les composantes affaires humanitaires (Haut Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme), renforcement des institutions (OSCE), et reconstruction (Union européenne); et

Le « personnel de la MINUK » s'entend des représentants et experts des Nations Unies et de toutes les autres personnes affectées au service de l'une des composantes de la MINUK, auxquels une carte d'identité indiquant que son porteur ap-

partient à la MINUK a été délivrée par le Représentant spécial du Secrétaire général ou sur ses ordres.

Article 2
Statut de la KFOR et de son personnel

2.1 La KFOR et ses biens, fonds et avoirs, jouissent de l'immunité de toute juridiction.

2.2 Tous les membres du personnel de la KFOR doivent respecter les lois applicables sur le territoire du Kosovo et les règlements édictés par le Représentant spécial du Secrétaire général à condition que ceux-ci n'aillent pas à l'encontre de l'exécution du mandat confié à la KFOR par la résolution 1244 (1999) du Conseil de sécurité.

2.3 Le personnel de la KFOR recruté sur le plan local jouit de l'immunité de juridiction pour ses propos écrits ou oraux et pour les actes qu'il accomplit dans l'accomplissement des tâches relevant exclusivement de ses fonctions auprès de la KFOR.

2.4 Le personnel de la KFOR autre que celui visé à la section 2.3 ci-dessus jouit des immunités suivantes :

a) Immunité de juridiction devant les tribunaux du Kosovo pour tous les actes administratifs, civils ou pénaux qu'ils a commis sur le territoire du Kosovo. Il relève exclusivement de la juridiction de son État d'origine; et

b) Immunité de toute arrestation ou détention autre que celle décidée par des personnes habilitées à ce faire par son État d'origine. S'il est détenu à tort, il est immédiatement remis aux autorités de la KFOR.

Article 3
Statut de la MINUK et de son personnel

3.1 La MINUK et ses biens, fonds et avoirs jouissent de l'immunité de toute juridiction.

3.2 Le Représentant spécial du Secrétaire général, le Premier adjoint du Représentant spécial et les quatre représentants spéciaux adjoints du Secrétaire général, le Chef de la police et les autres représentants de haut rang désignés périodiquement par le Représentant spécial jouissent de l'immunité de juridiction locale pour tous les actes civils ou criminels accomplis par eux sur le territoire du Kosovo.

3.3 Le personnel de la MINUK, y compris celui recruté sur le plan local, jouit de l'immunité de juridiction pour toutes les paroles prononcées et tous les actes accomplis par lui en sa qualité officielle.

3.4 Le personnel de la MINUK jouit de l'immunité de toute arrestation ou détention. S'il est détenu à tort, il doit être immédiatement remis aux autorités de la MINUK.

3.5 Le personnel de la MINUK doit respecter les lois applicables sur le territoire du Kosovo et les règlements édictés par le Représentant du Secrétaire général dans l'exécution du mandat confié à la MINUK par la résolution 1244 (1999) du Conseil de sécurité. Il s'abstient de tout agissement ou activité incompatible avec ce mandat.

Article 4
Fournisseurs

4.1 Les fournisseurs de la MINUK et de la KFOR, leurs employés et leurs sous-traitants jouissent de l'immunité de juridiction au regard des lois et réglementations locales pour tout ce qui a trait aux clauses et conditions des marchés. Les fournisseurs de la MINUK et de la KFOR autres que les fournisseurs locaux ne sont pas tenus de respecter les lois ou réglementations locales qui régissent les licences et l'enregistrement des employés, des commerces et des sociétés.

4.2 Les fournisseurs de la KFOR, leurs employés et leurs sous-traitants jouissent de l'immunité de juridiction au Kosovo pour les actes qu'ils ont accomplis en leur qualité officielle conformément aux clauses et conditions des marchés conclus entre eux et la KFOR.

Article 5
Durée de l'immunité de juridiction

L'immunité de juridiction dont jouit le personnel de la MINUK et de la KFOR, notamment celui recruté sur le plan local, ainsi que les fournisseurs de la KFOR, en vertu du présent règlement, continuera de leur être accordée même après que le mandat de la MINUK et de la KFOR aura pris fin ou que ce personnel ou ces fournisseurs auront cessé d'être employés par la MINUK ou la KFOR.

Article 6
Levée d'immunité

6.1 L'immunité de juridiction dont jouissent le personnel de la KFOR et de la MINUK et les fournisseurs de la KFOR vise à préserver les intérêts de la KFOR et de la MINUK et non ceux de ce personnel et de ces fournisseurs en leur qualité personnelle. Le Secrétaire général a le droit et le devoir de lever l'immunité de tout membre du personnel de la MINUK dans tous les cas où, à son avis, cette immunité empêcherait que justice soit faite et où elle peut être levée sans porter préjudice aux intérêts de la MINUK. En ce qui concerne le personnel des composantes de renforcement des institutions et reconstruction, toute décision tendant à lever son immunité doit être prise en consultation avec les chefs de ces composantes.

6.2 Les demandes de levée d'immunité concernant le personnel de la KFOR doivent être présentées au commandant du contingent national auquel appartient ce personnel pour examen.

6.3 Les demandes de levée d'immunité concernant les fournisseurs de la KFOR visés à la section 4 du présent règlement sont à adresser au commandant du contingent national avec lequel le fournisseur a passé contrat.

Article 7
Responsabilité civile

Les demandes d'indemnisation, au titre de la responsabilité civile en cas de perte de biens ou de dommage matériel, de dommage corporel, de maladie ou de décès dus ou directement imputables à la KFOR, à la MINUK ou à leur personnel, pour lesquels aucun impératif opérationnel ne peut être invoqué par l'une des deux présences internationales, seront examinées par des commissions d'indemnisation créées par la KFOR et la MINUK dans des conditions restant à déterminer.

Article 8
Locaux de la KFOR

La MINUK s'efforcera dans la mesure du possible de mettre gratuitement à la disposition de la KFOR et de son personnel les locaux et les installations dont ils ont besoin pour s'acquitter de leur mission.

Article 9
Applicabilité de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies

Les dispositions du présent règlement n'affectent pas les privilèges et immunités dont jouit la MINUK en vertu de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies.

Article 10
Droit applicable

Le présent règlement l'emporte sur toute disposition du droit applicable qui serait incompatible avec lui.

Article 11
Entrée en vigueur

Le présent règlement est considéré comme étant entré en vigueur le 10 juin 1999.

Le Représentant spécial du Secrétaire général
(*Signé*) Bernard **Kouchner**

UNMIK/REG/2000/48
19 août 2000

Règlement No 2000/48
portant création du Département administratif de la jeunesse

Le Représentant spécial du Secrétaire général,

En vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la résolution 1244 (1999) du Conseil de sécurité de l'Organisation des Nations Unies, en date du 10 juin 1999,

Vu le règlement No 1999/1 de la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo (MINUK), en date du 25 juillet 1999, tel qu'il a été amendé, sur l'autorité de l'Administration intérimaire au Kosovo et le règlement No 2000/1 de la MINUK, en date du 14 janvier 2000, sur la structure administrative intérimaire mixte au Kosovo,

Aux fins de créer le Département administratif de la jeunesse,

Promulgue ce qui suit :

Article 1
Département administratif de la jeunesse

1.1 Le Département administratif de la jeunesse (ci-après dénommé « le Département ») est créé par les présentes.

1.2 Le Département est chargé des questions concernant les jeunes, à savoir le groupe d'âge des 15 à 24 ans, au Kosovo.

1.3 Le Département applique les directives générales formulées par le Conseil administratif intérimaire concernant la jeunesse.

Article 2
Fonctions

2.1 Le Département peut présenter au Conseil administratif intérimaire, par l'intermédiaire du Représentant spécial adjoint du Secrétaire général pour l'administration civile, des recommandations concernant entre autres :

a) L'élaboration d'une stratégie générale et d'un plan opérationnel d'ensemble pour le développement et la promotion du secteur de la jeunesse au Kosovo; et

b) La mise en place d'un cadre réglementaire et notamment la présentation de propositions de réglementation et l'élaboration et la diffusion de normes, de directives et de conseils en vue de l'administration efficace, équitable et responsable du secteur de la jeunesse au Kosovo.

2.2 Le Département :

a) Applique la stratégie et le plan opérationnel pour le secteur de la jeunesse dans le cadre du budget consolidé du Kosovo, en consultation avec les donateurs et les organisations internationales et institutions locales compétentes;

b) Procède à une analyse complète de la situation dans le secteur de la jeunesse et notamment des lois, institutions et activités existantes;

c) Identifie les besoins des différents groupes de jeunes et élabore des programmes pour les satisfaire; ces différents groupes peuvent comprendre les jeunes ayant abandonné leurs études, les jeunes analphabètes, les jeunes chômeurs, les jeunes réfugiés rapatriés, les jeunes toxicomanes, les jeunes issus de familles monoparentales, les jeunes qui élèvent seuls leurs enfants, les jeunes qui ont un accès limité aux installations d'assainissement et de santé ou qui courent le risque de contracter des maladies et les jeunes appartenant à des minorités;

d) Élabore des programmes pour identifier et satisfaire les besoins des jeunes filles;

e) Coordonne ses programmes et coopère avec les autres départements administratifs, municipalités, organisations internationales et gouvernementales et organisations non gouvernementales afin de favoriser une mise en oeuvre cohérente et efficace des politiques en faveur des jeunes et une bonne utilisation des ressources qui leur sont destinées dans les domaines suivants : formation professionnelle et services techniques, sports et loisirs, programmes d'échanges régionaux et internationaux, santé et éducation, justice pour les mineurs et promotion des droits des jeunes et des droits de l'homme;

f) Favorise la création de clubs, groupes et associations de jeunes sur tout le territoire du Kosovo et dans la région et veille à leur développement en encourageant une prise des décisions démocratique et une large participation et une consultation à tous les niveaux au sein de ces clubs, groupes et associations;

g) Mobilise un soutien, financier et autre, en faveur du secteur de la jeunesse au Kosovo dans le cadre d'accords de parrainage, de projets financés au moyen de ressources extrabudgétaires et de dons, conformément aux directives mises au point par le Département en consultation avec l'Autorité budgétaire centrale;

h) Informe les jeunes du Kosovo des services et programmes qui leur sont destinés; et

i) S'acquitte de toutes autres fonctions auxiliaires qui lui sont assignées par le Représentant spécial adjoint du Secrétaire général pour l'administration civile.

Article 3
Codirecteurs du Département

Les Codirecteurs du Département sont conjointement responsables, sous la supervision du Représentant spécial adjoint du Secrétaire général pour l'administration civile :

a) De la gestion du Département, en veillant à ce que les fonctions dont celui-ci doit s'acquitter soient bien exécutées;

b) Du recrutement du personnel, de l'organisation et de l'administration du Département et de l'émission d'instructions administratives et de directives opérationnelles concernant toute question relevant de la compétence du Département; et

c) De la gestion efficace et économique des ressources dont dispose le Département, qu'elles proviennent du budget consolidé du Kosovo ou de toute autre source.

Article 4
Politique en matière de personnel et d'emploi

Les Codirecteurs du Département :

a) Appliquent des politiques non discriminatoires en matière de personnel pour s'assurer que la composition du personnel du Département reflète bien le caractère multiethnique du Kosovo;

b) S'efforcent d'assurer une représentation équitable des deux sexes au sein du Département dans tous les secteurs d'activité et à tous les niveaux hiérarchiques;

c) Veillent à ce que tous les recrutements s'effectuent sur la base des qualifications professionnelles, de la compétence et du mérite.

Article 5
Application du Règlement

Le Représentant spécial du Secrétaire général peut émettre des instructions administratives concernant l'application du présent règlement.

Article 6
Droit applicable

Le présent règlement se substitue à toute disposition incompatible des lois en vigueur.

Article 7
Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 19 août 2000.

Le Représentant spécial du Secrétaire général
(*Signé*) Bernard **Kouchner**

UNMIK/REG/2000/49
19 août 2000

Règlement No 2000/49 sur la création du Département administratif des services publics

Le Représentant spécial du Secrétaire général,

Agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la résolution 1244 (1999) du Conseil de sécurité des Nations Unies, en date du 10 juin 1999,

Tenant compte du Règlement No 1999/1 de la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo (MINUK), en date du 25 juillet 1999, tel qu'il a été modifié, sur l'autorité de l'Administration intérimaire au Kosovo, et du Règlement No 2000/1 de la MINUK, en date du 14 janvier 2000, sur la structure administrative intérimaire mixte au Kosovo,

Aux fins d'établir le Département administratif des services publics,

Promulgue ce qui suit :

Article 1
Département administratif des services publics

1.1 Il est établi par les présentes un Département administratif des services publics (ci-après le « Département »).

1.2 Le Département est chargé du contrôle de la gestion et de la réglementation des questions relatives aux services publics au Kosovo qui comprennent l'approvisionnement, la distribution et l'utilisation du gaz naturel à des fins de services publics, l'alimentation en électricité, notamment pour l'éclairage et le chauffage, l'approvisionnement en eau et la collecte et le traitement des eaux usées et des déchets solides, que peuvent assurer des entreprises et des établissements publics, privés ou autres qui offrent ces services.

1.3 Le Département applique, en matière de services publics, les directives générales adoptées par le Conseil administratif intérimaire.

Article 2
Fonctions

2.1 Le Département peut faire au Conseil administratif intérimaire, par l'intermédiaire du Représentant spécial adjoint du Secrétaire général pour la reconstruction économique, des recommandations portant entre autres sur les questions suivantes :

a) La stratégie générale et les grandes orientations en matière de gestion et de développement du secteur des services publics;

b) Des programmes destinés à l'organisation et au fonctionnement efficace et efficient des fournisseurs de services publics afin que la population du Kosovo, en dehors de toute considération d'origine ethnique ou sociale, de race ou de sexe, de handicap, de religion et d'opinions politiques ou autres, reçoive, pour un prix juste

et raisonnable, des services publics fiables répondant à des normes adéquates d'hygiène, de sécurité et d'environnement;

c) La réglementation des tarifs, des prix et des services des fournisseurs de services publics;

d) Le cadre réglementaire applicable aux fournisseurs de services publics, notamment l'adoption de critères et de spécifications techniques, la détermination des normes applicables que doivent respecter les fournisseurs de services publics, l'élaboration de règlements portant sur des questions concernant les fournisseurs de services publics et les conséquences du non-respect du cadre réglementaire;

e) L'utilisation des fonds prévus dans le budget consolidé du Kosovo et des ressources extrabudgétaires pour assurer l'efficacité et l'efficience des activités des fournisseurs de services publics.

2.2 Le Département :

a) Met en oeuvre la stratégie d'ensemble et les grandes orientations définies pour la gestion et le développement du secteur des fournisseurs de services publics dans le cadre du budget consolidé du Kosovo;

b) Contrôle, le cas échéant, en consultation avec les Départements administratifs compétents, la gestion des fournisseurs de services publics afin que soient assurés à des tarifs justes et raisonnables des services publics fiables répondant aux normes d'hygiène, de sécurité et d'environnement;

c) Exerce toutes les fonctions d'une autorité de régulation dans le secteur des services publics, notamment la régulation des tarifs, des prix et des services des fournisseurs de services publics;

d) Assure la coordination avec les autres Départements administratifs pour tout ce qui concerne les fournisseurs de services publics;

e) Coordonne et oriente les activités des organismes internationaux et gouvernementaux et des organisations non gouvernementales en vue de promouvoir la mise au point et l'application cohérentes de politiques et de programmes en matière de services publics;

f) Établit, en consultation avec les Départements administratifs compétents, des conseils de surveillance chargés de superviser les programmes et activités des fournisseurs de services publics au moyen de directives administratives;

g) Supervise, en coordination avec le Département administratif de la fonction publique et, selon le cas, en consultation avec les conseils de surveillance intéressés visés au paragraphe f) ci-dessus et avec le Département administratif de l'administration locale, l'élaboration et l'exécution de marchés en ce qui concerne les fournisseurs de services publics, et approuve ces marchés en tant que de besoin, notamment les commandes, les engagements de dépenses et tous contrats de vente de biens et services;

h) Formule et gère des programmes pour développer les sources de revenus nécessaires pour assurer le fonctionnement, la construction, l'entretien et l'amélioration des systèmes ou installations de services publics;

i) Formule et gère des programmes pour contrôler l'efficacité opérationnelle et les dépenses de fonctionnement des fournisseurs de services publics;

j) Établit des mécanismes pour connaître des allégations de violations du cadre réglementaire régissant le fonctionnement des services publics et pour statuer sur ces allégations;

k) Établit des mécanismes permettant aux fournisseurs de services publics de faire appel des décisions du Département;

l) S'acquitte des fonctions qui sont accessoires à celles indiquées ci-dessus et de celles qui lui sont confiées par le Représentant spécial adjoint du Secrétaire général pour la reconstruction économique.

Article 3
Codirecteurs du Département

Les codirecteurs du Département sont chargés conjointement, sous la supervision du Représentant spécial adjoint du Secrétaire général pour la reconstruction économique :

a) De gérer le Département et de veiller à ce qu'il s'acquitte des fonctions qui lui ont été confiées;

b) De recruter le personnel, d'organiser et d'administrer le Département et de publier des instructions administratives et des directives opérationnelles sur tous les aspects des fonctions du Département;

c) De gérer de façon efficace et efficiente les ressources dont dispose le Département, qu'elles proviennent du budget consolidé du Kosovo ou de toute autre source.

Article 4
Politique en matière de personnel et d'emploi

Les codirecteurs du Département :

a) Appliquent, en matière de personnel, des politiques non discriminatoires propres à garantir que la composition du personnel du Département reflète le caractère multiethnique du Kosovo;

b) S'efforcent d'assurer une représentation équitable des deux sexes au sein du Département dans tous les domaines et à tous les niveaux;

c) Veillent à ce que tous les recrutements s'effectuent sur la base des qualifications professionnelles, de la compétence et du mérite dans le cadre de concours ouverts et équitables.

Article 5
Application

Le Représentant spécial du Secrétaire général pourra publier des instructions administratives concernant l'application du présent règlement.

Article 6
Droit applicable

Le présent règlement remplace toute disposition du droit applicable incompatible avec lui.

Article 7
Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur le 19 août 2000.

Le Représentant spécial du Secrétaire général
(*Signé*) Bernard **Kouchner**