



大会

Distr.: General
3 October 2000
Chinese
Original: English

第五十五届会议

议程项目 134

联合国东帝汶过渡行政当局经费的筹措

联合国东帝汶过渡行政当局经费的筹措

秘书长的报告

摘要

本报告载列自 2000 年 7 月 1 日至 2001 年 6 月 30 日的 12 个月期间联合国东帝汶过渡行政当局的维持费用概算，并取代 A/54/769/Add. 1 号文件载列的预算。目前概算毛额 592 306 800 美元（净额 574 466 400 美元）。

在全部预算中，大约 35% 的资源用于文职人员费用。业务费用占预算 22%；军事人员费用占 39%；工作人员薪金税占 3%，其他方案占总资源不到 1%。

大会将采取的行动载于本报告第 9 段。

目录

	段次	页次
一. 概览	1-9	3
二. 特派团的政治任务	10	5
三. 行动计划和所需经费	11-19	5
四. 根据特派团地位协定提供的捐助	20	6
五. 自愿捐助和信托基金		6
六. 偿还部队派遣国和建制民警部队派遣国政府费用的状况	21-24	7
七. 特遣队自备装备和自我维持	25-29	8
A. 偿还方法	25-26	8
B. 所需经费	27-29	8
八. 所需员额	30-193	10
A. 所需员额的变化	30-193	10
B. 现有的和拟议的员额		41

附件

一. 2000 年 7 月 1 日至 2001 年 6 月 30 日期间费用估计数	42
A. 总表	42
B. 按主要费用部分标明的所需经费毛额分配情况	44
C. 补充资料	45
二. 2000 年 7 月 1 日至 2001 年 6 月 30 日期间费用估计数：分析	51
A. 标准费用和特派团具体费用	51
B. 按预算费用参数显示的资源分配情况：标准费用和特派团特定费用	61
C. 非经常费用	62
三. 行政和预算咨询委员会建议的执行情况	69
四. 组织结构图	78
A. 秘书长特别代表兼过渡行政长官办公室	78
B. 东帝汶过渡行政当局	79
C. 行政司	80

一. 概览

1. 安全理事会 1999 年 10 月 25 日第 1272 (1999) 号决议决定设立联合国东帝汶过渡行政当局 (东帝汶过渡当局) 初次任务期限至 2001 年 1 月 31 日为止。
2. 在安全理事会第 1272 (1999) 号决议第 18 段中, 安全理事会请秘书长向安理会详细报告关于东帝汶的安全情况如有好转, 未来削减东帝汶过渡当局军事部门的可能性。秘书长在其 2000 年 1 月 26 日给安理会的报告 (S/2000/53, 第 28 段) 中指出, 将在今后六个月内作一次全面审查以重新评估东帝汶过渡当局的需要, 并就可能需要的任何调整提出建议。
3. 最初提交的自 2000 年 7 月 1 日至 2001 年 6 月 30 日期间东帝汶过渡当局的维持费用预算 (见 A/54/769/Add. 1), 共计毛额 584 138 100 美元 (净额 567 377 100 美元)。该预算是根据为 1999 年 12 月 1 日至 2000 年 6 月 30 日期间编制第一次预算 (A/54/769) 所用的同样的业务概念、提议的组织结构、工作人员人员和和非工作人员资源预算假定以及费用参数所编制的。
4. 根据行政和预算问题咨询委员会的意见和建议 (A/54/875), 在重新提出 2000-2001 年期间新预算报告之前, 大会在其 2000 年 6 月 15 日第 54/246 C 号决议中, 授权秘书长为 2000 年 7 月 1 日至 12 月 31 日期间承付不超过毛额 292 069 000 美元 (净额 283 688 500 美元) 的款项; 以及 2 亿美元的摊款。在这方面, 注意到咨询委员会还建议, 提供这项资金应不影响委员会于大会第五十五届会议常会期间可能向大会提出的建议, 也不影响大会根据那些建议可能就东帝汶过渡当局的预算和行政事项, 包括员额问题作出的任何决定。
5. 秘书长在提交安全理事会关于 2000 年 1 月 27 日至 7 月 26 日期间东帝汶过渡当局的报告 (S/2000/738) 中, 通知安理会关于东帝汶的政治、军事、经济和社会情况的发展。他还通知安理会关于重新改组东帝汶过渡当局以使其更像未来的政府并加强帝汶人的直接参与, 东帝汶人便因而承担效大的政治责任。此外, 鉴于安全情况维持稳定以及民警的能力有所改善, 秘书长通知安理会, 他打算在 2001 年 1 月底之前将东段目前 1 850 人的军事部门减少到 500 人的营级部队规模。安全理事会在其 2000 年 8 月 3 日的主席声明 (S/PRST/2000/26) 中, 欢迎秘书长的报告并注意到他关于裁减东帝汶过渡当局军事部门的提议。
6. 随后, 在 2000 年 8 月 29 日安全理事会第 4191 次会议上, 秘书长的代表通知安全理事会说, 鉴于任务地区的安全情况近来恶化, 东帝汶过渡当局军事部门计划中的裁减将予推迟。
7. 本报告载列自 2000 年 7 月 1 日至 2001 年 6 月 30 日的 12 月期间东帝汶过渡当局的维持费用概算, 并取代以前的预算 (见 A/54/769/Add. 1 号文件)。目前概算毛额 592 306 800 美元 (净额 574 466 400 美元)。该预算反映东帝汶过渡当局全面审查的结果并编列重组东帝汶过渡当局和目前业务需求的所需费用。

8. 2000年7月1日至2001年6月30日期间所需经费估计数与1999年12月1日（东帝汶过渡当局成立）至2000年6月30日的7个月期间的分摊数相比，在总资源（毛额）中增加69.2%（242 306 800美元）。提议的增加数显示军事人员费用增加131.0%、文职人员费用增加145.9%、其他方案增加285.3%以及工作人员薪金税增加100.1%。业务费用减少15.9%部分抵销这一增加数。

表1

财政资源

(以千美元计)

支出类别	1998-1999年	1999-2000年	2000-2001年	提议1999-2000年数额的增减	
	支出 ^a	分摊数	费用估计数 ^b	数额	百分比
军事人员	—	99 981.4	230 940.5	130 959.1	131.0
文职人员	—	85 365.9	209 911.4	124 545.5	145.9
业务费用	—	154 853.8	130 211.5	(24 642.3)	(15.9)
其他方案	—	883.2	3 403.0	2 519.8	285.3
工作人员薪金税	—	8 915.7	17 840.4	8 924.7	100.1
所需经费毛额	—	350 000.0	592 306.8	242 306.8	69.2
自愿捐助	—	—	—	—	—
共计	—	350 000.0	592 306.8	242 306.8	69.2

a 不适用。

b 按标准和特定任务费用分列的资源分配资料见附件二B。

c 无需为维持和平行动支助帐户或布林迪西联合国后勤基地划拨经费。

表2.

人力资源

军事和文职人员资源	1998-1999年 ^a	1999-2000年 ^b	2000-2001年 ^c	对1999-2000年的增减
军事观察员	—	200	200	—
军事特遣队	—	8 950	8 950	—
民警	—	1 350	1 350	—
民警（建制部队）	—	290	290	—
国际工作人员	—	1 185	1 185	—
国家干事	—	13	13	—
当地工作人员	—	1 892	1 892	—
联合国志愿人员	—	486	486	—

a 不适用。

b 表示最多的核准人数兵力。

9. 大会将采取的行动如下：

(a) 为过渡行政当局 2000 年 7 月 1 日至 2001 年 6 月 30 日这 12 个月期间的维持拨款毛额 592 306 800 美元 (净额 574 466 400 美元)，包括大会第 54/246 C 号决议已授权为 2000 年 7 月 1 日至 12 月 31 日期间承付的毛额 292 069 000 美元 (净额 283 688 500 美元)；

(b) 分摊毛额 392 306 800 美元 (净额 380 205 100 美元)，同时考虑到按照大会第 54/246 C 号决议已由各会员国分摊的毛额 2 亿美元 (净额 194 261 300 美元)，每月分摊毛额 32 692 235 美元 (净额 31 683 760 美元)。

二. 特派团的政治任务

(安全理事会第 1272 (1999) 号决议)

10. 安全理事会 1999 年 10 月 25 日设立东帝汶过渡当局，赋予管理东帝汶的全盘责任，授权它行使一切立法和行政权力，包括司法行政。

三. 行动计划和所需经费

11. 过渡行政当局行动所需经费载于秘书长 1999 年 10 月 4 日 (S/1999/1024)、2000 年 1 月 26 日 (S/2000/53) 和 2000 年 7 月 26 日 (S/2000/738) 给安全理事会的报告中。

12. 东帝汶过渡当局是一个多方面的综合行动，根据全民协商的结果，在向独立过渡的时期内，全面负责东帝汶的行政、包括司法行政。

13. 东帝汶过渡当局总部设在帝力。特派团部署在 13 个区和 65 个分区。在雅加达设立一个联络处，古邦 (西帝汶) 也设立一个联络处。也在澳大利亚达尔文维持一个后方行政/后勤基地。

14. 由 15 名成员组成的全国协商委员会于 1999 年 12 月设立，该委员会是东帝汶人参与东帝汶过渡当局决策过程的主要机制，发挥了重要作用。不过，愈来愈有必要扩充其成员，以促成更广泛地参与决策。在这方面，已于 2000 年 7 月 14 日设立全国委员会以取代全国协商委员会。全国委员会将由 33 名成员组成，全为帝汶人，由过渡行政长官任命。

15. 东帝汶过渡当局进行全面审查之后，已将过渡行政当局的结构重组，使其更接近未来政府的结构，并加强帝汶人的直接参与，使他们能够分担更大的政治责任。共设立八个部长职位：内政、基础设施、经济事务、社会事务、财政、司法、警务和紧急事务以及政治、宪政和选举事务。对前四个部长职位已委任于东帝汶人，并于 2000 年 7 月 15 日至 17 日宣誓就职。其余四个部长职位，则指定由东帝汶过渡当局的高级工作人员担任。八名官员组成由秘书长特别代表主持的

内阁，负责拟订各项政策和提出各项供全国委员会审议的条例和指示。根据安全理事会第 1272（1999）号决议，秘书长特别代表作为过渡行政长官负全盘责任。东帝汶过渡当局的组织图载于本报告附件四内。

16. 截至 2000 年 8 月 31 日为止，军事部门由 7 796 名士兵和 146 名军事观察员组成。去年规划东帝汶过渡当局的军事部门时，目标在于创建一支足以应付从东帝汶国际部队过渡之后的各种挑战的强大力量。原先设想，如果特派任务地区情势保持稳定，则削减部队力量。不过，鉴于任务地区的安全情况恶化，已将军事人员计划的裁减予以推迟。

17. 在军事和民警部门充分部署之前，军事观察员即为各区内的联合国派遣人员。其人数将减至 150 人并正考虑进一步裁减。他们继续执行重要的联络职务，特别是同印度尼西亚武装部队和东帝汶民族解放组织武装部队的联络。

18. 自 2000 年 1 月以来，民警人数已从 400 人增至 2000 年 8 月 31 日的 1 342 人，包括两个快速反应部队（共有 240 名人员）。已定于 2001 年 1 月部署包括 50 名海事警察的部队。已在特派团任务地区所有 13 个区内部署民警，并采取以社区为基础的方式来维持治安，参与当地的解决问题的会议、民警继续维持法律和秩序并协助发展一个可信的、专业的和公正的东帝汶警察机构。

19. 目前预测将于 2001 年第三季举行选举。相关的需求包括部署更多国际工作人员和联合国志愿人员，以协助选举过程的筹备工作以及提供同选举有关的用品和订约承办事务。

四. 根据特派团地位协定提供的捐助

20. 由于东帝汶过渡当局是按照《联合国宪章》第七章授权成立的，所以联合国与印度尼西亚政府之间不需就东帝汶过渡当局的地位签署协定。

五. 自愿捐助和信托基金

自愿捐助

（以美元计）

政府组织	捐助	价值	
		1999 年 7 月 1 日至 2000 年 6 月 30 日	2000 年 7 月 1 日至 2001 年 6 月 30 日
澳大利亚北方领土政府	在达尔文的办公室房地	3 500	60 000
澳大利亚	进行一项农村流行病研究的 10 人医疗队 ^a		
联合王国	建筑材料和有关用品以及杂项用品	1 000 000	

^a 价值未定。

信托基金

(以千美元计)

	估计数		认捐
	收入 ^a	支出 ^b	
东帝汶过渡当局信托基金			
现金捐助			
1999 年 7 月 1 日 - 2000 年 6 月 30 日	39 578. 2	5 891.8	—
2000 年 7 月 1 日 - 2001 年 6 月 30 日	895. 1	1 516. 2	—
实物捐助			
1999 年 7 月 1 日 - 2000 年 6 月 30 日	699. 4 ^b		—
2000 年 7 月 1 日 - 2001 年 6 月 30 日	—		—
小计	41 172. 7	7 408. 0	—
多国部队信托基金			
现金捐助			
1999 年 7 月 1 日-2000 年 6 月 30 日	105 681. 1	—	—
2000 年 7 月 1 日-2001 年 6 月 30 日	—	—	—
实物捐助			
1999 年 7 月 1 日 - 2000 年 6 月 30 日	—		—
2000 年 7 月 1 日 - 2001 年 6 月 30 日	—		—
小计	105 681. 1	—	—
共计	146 853. 8	7 408. 0	—

a 截至2000年8月31日为止。

b 澳大利亚政府为向东帝汶中央财政局提供技术援助所提供的自愿捐助。

六. 偿还部队派遣国和建制民警部队派遣国政府费用的状况

现有部队派遣国和建制民警部队派遣国

21. 特遣队人员从多国部队——东帝汶国际部队至东帝汶过渡当局的分阶段过渡已于2000年2月完成。目前的部队派遣国为：澳大利亚、孟加拉国、巴西、加拿大、智利、丹麦、埃及、斐济、法国、爱尔兰、意大利、约旦、肯尼亚、马

来西亚、莫桑比克、尼泊尔、新西兰、挪威、巴基斯坦、秘鲁、菲律宾、葡萄牙、大韩民国、新加坡、泰国。

22. 约旦和葡萄牙政府提供两个民警快速反应部队。目前正进行谈判，以确定由一个建制民警部队派遣国提供一个 50 人的海上民警部队。

偿还费用的状况

23. 2000 年 3 月 31 日终了期间的部队和建制民警的费用已全部偿还。

24. 至 2000 年 8 月期间欠部队和建制民警派遣国的数额共计 4 510 万美元。

七. 特遣队自备装备和自我维持

A. 偿还方法

25. 迄今为止，联合国已与加拿大、智利、爱尔兰、约旦、肯尼亚、马来西亚和葡萄牙根据大会 1996 年 4 月 11 日第 50/222 号决议核准的湿租赁安排和自我维持费率签署了谅解备忘录。

26. 联合国已与葡萄牙政府就部署该国民警快速反应部队签署一项谅解备忘录。目前正为同建制民警部队派遣国政府就部署另两个建制民警部队签署谅解备忘录进行谈判。

B. 所需经费

1. 主要设备

27. 向部队派遣国偿还主要设备所需经费估计数为 34 519 400 美元。向建制民警部队派遣国偿还主要设备所需经费估计数为 848 500 美元。

2. 自我维持

28. 2000 年 7 月 1 日至 2001 年 6 月 30 日期间费用估计数中用于偿还部队派遣国或派遣建制民警部队国政府的自我维持所需经费为 36 994 500 美元，开列如下：

自我维持

(以千美元计)

类别	部队派遣国政府	建制民警部队派遣国政府	共计
饮食服务	2 456.0	74.2	2 530.2
电信费甚高频/超高频调频	3 938.4	133.6	4 072.0
电话	879.5	—	879.5
高频电信费	1 655.4	—	1 655.4
办公设备	1 996.5	62.4	2 058.9
电	2 351.3	36.7	2 388.0
小型工程	1 312.5	57.3	1 369.8
爆炸物处理	108.3	20.6	128.9
洗衣和清洁	2 123.7	62.4	2 186.1
帐篷	1 299.3	58.8	1 358.1
办公房地	799.7	—	799.7
医疗服务 - 基本	193.5	5.9	199.4
医疗服务 - 一级	784.0	47.7	831.7
医疗服务 - 二级	527.2	—	527.2
牙科 - 基本	230.2	—	230.2
牙科 - 一级	784.9	—	784.9
牙科 - 二级	2 309.7	—	2 309.7
牙科 - 三级	3 303.2	—	3 303.2
流行病高危区	207.4	—	207.4
一般现象	85.0	2.9	87.9
夜间观察	1 834.6	34.2	1 868.8
进驻费	351.6	14.7	366.3
防御工事用品	2 924.9	88.9	3 013.8
寝具	1 319.6	41.1	1 360.7
家具	1 923.8	61.4	1 985.2
福利	476.8	14.7	491.5
共计	36 177.0	817.5	36 994.5

3. 特派团因数

29. 特派团因数是要为任务地区恶劣的行动条件对部队派遣国和建制民警部队派遣国作出补偿，如下表所示，适用于每月偿还率：

特派团因数	百分比
恶劣的环境条件	1.0
紧张的行动条件	1.0
敌对行动/被迫放弃	1.0
运输量增加（额度）	1.0-5.5

八. 所需员额

A. 所需员额的变化

	员 额 数		
	目前的员额配置	提议的所需员额	改变净数
国际工作人员			
副秘书长	1	1	-
助理秘书长	4	4	-
D-2	12	9	(3)
D-1	32	29	(3)
P-5	87	97	10
P-4	159	178	19
P-3	270	283	13
P-2/P-1	37	55	18
小计	602	656	54
一般事务（特等）	21	20	(1)
一般事务（其他职等）	127	175	48
小计	148	195	47
外勤事务	435	364	(71)
警卫	-	-	-
小计	435	364	(71)
国际征聘人员，共计	1 185	1 125	30
当地工作人员	1 892	2 026	134
国家干事	13	19	6
联合国志愿人员	486	820	334
小计	2 391	2 865	474
共计	3 576	4 080	504

^a 包括人道主义援助和紧急重建问题办公室的员额，这些员额将于 2000 年 12 月 31 日前逐步撤销。包括有 26 名国际征聘人员和 328 名联合国志愿人员，这些人员将在 2000 年 9 月 1 日到 2001 年 6 月 30 日期间分不同阶段进行部署。

30. 东帝汶过渡当局改组以后，拟议的所需员额将分配到下列各办公室：秘书长特别代表兼东帝汶过渡行政当局过渡行政长官办公室（即前治理和公共行政事务秘书长副特别代表办公室），人道主义援助和紧急重建事务秘书长副特别代表办公室，部队指挥官办公室和行政司。未来的东帝汶政府的八个部长职位将设于东帝汶过渡行政当局中。

31. 拟议的员额为秘书长特别代表兼过渡行政长官办公室增设 38 个员额，为东帝汶过渡行政当局增设 487 个员额。人道主义援助和紧急重建事务秘书长副特别代表办公室拟减少 11 个员额。部队指挥官办公室的人员配置没有改变。行政司拟议净削减 10 个员额。

32. 人道主义援助和紧急重建事务秘书长副特别代表办公室由于其大部分活动将于 2000 年 12 月 31 日完成，因此届时将予撤销。剩余的工作将由各联合国专门机构或东帝汶过渡行政当局的警察和紧急事务部负责。因此，自 2001 年 1 月 1 日起，将撤销 7 名国际征聘人员员额和 5 名当地工作人员员额。

秘书长特别代表兼过渡行政长官办公室

33. 秘书长特别代表办公室的所需员额已有很大改变。由于联合行动中心并未按原先设想的建立，结果撤销了六名员额。由于资源调动股并入东帝汶过渡行政当局国家规划和发展署，四名员额亦跟随改隶。政治、宪政和选举事务办公室已隶属东帝汶过渡行政当局政治事务部，26 名员额亦随之改隶。本报告附件四.A 中附有该办事处的组织图表。

34. 原计划为达尔文联络处和里斯本联合国新闻中心设立的两名政治干事员额已撤销。达尔文联络处更名为行政/后勤后方基地。

35. 根据咨询委员会削减资深级员额的意见，撤销了两名 D-1，五名 P-5 员额。保留的资深员额有秘书长特别代表兼过渡行政长官（副秘书长级），特别代表的办公厅主任（助理秘书长级），首席法律顾问（D-2）和雅加达联络处主任（D-2）。改隶到东帝汶过渡行政当局的有二名 D-2，两名 D-1 和三名 P-5 员额。

36. 传播和新闻处和人权事务处的拟议员额数量大为增多，因为以前对所需员额显然估计过低。这些处将会有助于能力建设和提供对当地人员的在职训练。

37. 秘书长特别代表办公室将直接支助秘书长特别代表（他同时也是东帝汶过渡行政当局的过渡行政长官）。在与东帝汶人民协商进程中行使东帝汶过渡当局的行政与立法职能，并对各国际组织和各国政府行使代表职能。该办公室还将支助特别代表管理和协调东帝汶过渡当局各部门的工作。办公室将与东帝汶过渡行政当局保持密切联系，以使秘书长特别代表能履行其过渡行政长官的职责。

38. 秘书长副特别代表，原先负责治理和公共行政的工作，现在是副过渡行政长官。副过渡行政长官将继续以特别代表的名义处理各项任务。为了配合这一作法，

副特别代表的员额将反映在关于副过渡行政长官的说明中。秘书长特别代表还将得到部队指挥官、监察员和人权、法律事务、人道主义事务、政治事务、新闻、内部审计和行政各领域内的专门顾问的协助。

39. 秘书长特别代表将在一名办公厅主任的协助下执行该办公室上述职能。办公厅主任将以特别代表的名义协调特派团通盘行动的所有活动，并对维持和平部队、人道主义活动和政治单位提供指导。办公厅主任还协助秘书长特别代表与区域内各国，特别是印度尼西亚，以及区域组织包括东南亚国家联盟进行联系。办公厅主任将指导在雅加达和古邦的东帝汶过渡当局联络处的各项活动。办公厅主任还处理和解和来自西帝汶及其他地方的难民返回东帝汶的工作。

40. 特别代表办公室包括一名特别代表的特别助理（P-5），一名办公厅主任的特别助理（P-5），一名礼宾处处长（P-5）和四名助理（两名 P-4 和两名 P-3），他们原来称为行政干事，负责协助特别代表和办公厅主任处理办公室日常工作，包括提供政策咨询；与东帝汶过渡当局内外的有关办事处以及东帝汶过渡当局联络与开展后续行动，起草报告、演说稿、备忘录和其他文电。一名口译/翻译（P-3）协助特别代表和办公室处理语文方面的工作。办公室将设置一名人事助理（一般事务，特等）协助特别代表，两名秘书（一般事务，其他职等），两名语文助理（当地一级）和两名办事员（当地一级）。

41. 办公室净削减员额共 15 名，包括取消两名行政干事员额（一名 P-4，一名 P-3）和 14 名支助人员员额（5 名一般事务，其他职等，3 名外勤事务和 6 名当地一级）和增加一名员额（一般事务，特等）。

42. **监察员办公室**监测特派团执行公共行政和治理任务是否公正，并受理当地居民对东帝汶过渡当局及其活动提出的控诉。监察员（D-1）负责受理对于东帝汶过渡当局和/或其官员的行为提出的控诉，以确保东帝汶过渡当局依照立法和条例以及公认的标准执行其任务。监察员将有权调查东帝汶过渡当局所有部门的活动，并进行个案调查、约谈和后续行动、编写调查报告，提供法律咨询，为补救行动提出建议。一名监察干事（P-3）将协助监察员执行上述任务，支助办理和管理案件、调查与约谈。一名行政助理（一般事务，其他职等）和两名语文/文员助理（当地一级）提供支助工作。

43. 该办公室改组后撤销了 5 个员额，包括一个副监察员（P-5）员额，一个监察干事（P-3）员额和三名支助人员员额（一个一般事务，其他职等和两个当地一级）。

44. **首席法律顾问办公室**原称法律事务办公室。这个办公室的拟议员额削减了三名资深员额，即原条例司的一名员额（D-1）和分配给首席法律顾问的两名员额（一名 P-5，一名 P-4）。

45. 该办公室将负责处理执行东帝汶过渡当局任务所需的法律事务,包括:(a) 向特别代表和东帝汶过渡当局提供法律咨询;(b) 担任法律顾问,向过渡政府最近成立的内阁提供法律咨询,包括从法律上审查内阁及其成员的立法和行政行动;(c) 根据有关的东帝汶过渡当局机构确立的准则编写东帝汶过渡当局的条例和其他法律文书,供内阁及国务委员会讨论;(d) 审查和修改现有的法律及规定;(e) 在东帝汶公报中发表所有的法律文书;(f) 同政治、宪政和选举事务部密切合作,对有关东帝汶宪法的制定和民主进程及解决冲突机制的事项提供法律咨询;(g) 就特派团所有法律方面的问题,包括其参与各个委员会及调查机构,制订法律政策及提供咨询;(h) 对合约进行法律方面的审查,对有关特权与豁免问题提供法律咨询意见;(i) 就东帝汶维持和平行动提供法律咨询。

46. 此外,该办公室将在东帝汶各区内任命九名法律干事(联合国志愿人员),负责:(a) 协助区行政长官执行东帝汶过渡当局在各区内的任务;(b) 在各区内分发所有的法律材料,包括官方公报;(c) 向区内民众通报关于东帝汶过渡当局的各项法律倡议;(d) 处理各区内的日常法律问题。法律干事还将在和解会议及其他当地的争端解决机制中提供协助,并直接向首席法律顾问报告,以处理需要在法律上关注的问题,确保法律干事的法律咨询意见符合办公室的方针。

47. 该办公室的职能同司法部的职能完全不同,后者是过渡行政当局的机关,主要负责发展与管理东帝汶的司法机构,包括法院,土地与财产委员会、公共检察官处和拘禁设施。

48. 作为办公室的领导人,首席法律顾问(D-2 职等)在副首席法律顾问(D-1)的支助下,向特别代表直接报告,并负责完成上述的各项任务。此外,首席法律顾问将建立与东帝汶在法律领域内合作的机制,并将代表东帝汶过渡当局参与与法律有关问题的所有讨论。

49. 办公室内设有三个司,分别负责法律政策和法律改革,制订条例及其他法律文书,以及提供一般事项和行政事项的法律咨询。

50. 法律政策和法律改革司(原称立法改革司)负责在审查和改革东帝汶过渡当局现有条例、指令及其他立法文书的进程中出现的法律问题提出咨询意见并指导这一进程。该司将协助首席法律顾问协调与过渡行政当局司法部、人权办事处、内阁和国务委员会的工作。该司由副首席法律顾问领导,由四名法律干事(一名 P-5,一名 P-4,两名 P-3)协助。

51. 立法司(原称立法改革司)将负责制订东帝汶过渡当局的条例、条令和其他立法文书以行使东帝汶过渡当局的立法权力,包括研究其他司法体系的前例和立法。该司将由一名资深法律干事(P-5)领导,与法律政策和法律改革司和政治、宪政和选举事务部、东帝汶过渡当局负责正在进行立法的实质性领域的机构提供

某些领域专家意见的国际机构和组织与起草人进行密切合作。五名法律干事（一名 P-4 和四名 P-3）将协助资深法律干事执行上述任务。

52. 一般法律司（原称行政事项司）将负责协助首席法律顾问，对特别代表办公室、过渡行政当局和东帝汶过渡当局的行政工作，包括有关合约管理、采购、调查委员会、纪律措施、外交特权和豁免以及其他技术事项方面的问题，提供法律咨询意见。该司将对涉及维和部队和民警的问题以及对法律政策和法律改革司和立法司有关技术事项提供咨询意见。该司将由一名资深法律干事（P-5）领导，三名法律干事（一名 P-4 和两名 P-3）协助。

53. 为促进地方的训练和能力建设，该司将聘用四名律师（国家干事）加入办事处有关司的工作。

54. 三名国际行政助理（一般事务，其他职等）将协助办事处的工作：(a) 一名助理将负责编写和分发东帝汶公报及其他法律出版物以及翻译成其他相关语文；(b) 一名助理将负责收集、存档和处理各区的法律材料并与各区法律干事进行联络；(c) 一名助理将担任首席法律顾问的秘书。

55. 鉴于各项条例和其他法律文书必须翻译成葡萄牙文、马来文和德顿文，办事处还需要五名翻译（P-3），其中两名处理葡萄牙文/英文翻译，一名处理德顿文/英文翻译，两名处理马来文/英文翻译。此外，还需紧急征聘精通法律辞汇的翻译/口译人员。

56. **人权事务处**将确保人们在选举前的短期内能得到关于基本人权原则的教育，并确保这些原则纳入各级新政府的框架中。此外，仍在西帝汶的 80 000 至 100 000 名难民的回返很大程度上有赖于和解方案是否获得成功，其中包括促进建立一个国家真相与和解委员会和成立一个国家人权机构方面的进展。

57. 除上述情况外，该处将向特别代表提供关于保护和促进人权方面的咨询意见；协助确保追究过去侵犯人权的行为；监测人权事态发展；加强地方保护人权的能力，以及协调并支助东帝汶过渡当局在人权领域的活动。该处将为特派团人权工作的所有方面制订政策和拟订执行方案。

58. 在成立东帝汶过渡当局时，人权方面的重点放在开始调查侵犯人权的事件。自那时以来，形势已发生极大变化。已成立一个严重罪行司法小组和起诉股，并入严重罪行调查股。此外，超过 160 000 名难民已从西帝汶返回东帝汶，因此出现了一系列广泛的人权方面的挑战，如虐待涉嫌参与去年的暴力行为的回返者，以及监测和调查大量强暴妇女的案件。另外，在西帝汶剩余难民的命运显然有赖于制订成功和解战略的计划是否成功，也有赖于制订和实施一项能使得那些参与去年的暴力行为者被其社区所接纳的办法。东帝汶过渡当局采用东帝汶能力建设战略，并提早制订政府的结构，意味着需要尽快在政府各领域提供政策和立法的

投入。另外，必须与帝汶社会各阶层密切协商，制订国家人权战略，并建立一个相关的国家机构。人权事务处已进行改组，以便达到这些目标。

59. 该处将由一名人权顾问（D-1）领导，负责上述任务，并就所有这些问题直接向特别代表提供咨询意见。人权顾问将得到一名副人权顾问（P-5）的协助，副人权顾问将协助制订政策和协调所有人权问题。一名高级法律顾问（P-5）将提供关于特派团法律事项人权方面的意见，确保遵守国际义务，包括监测拟订的条例、国际协定和重大政策领域、并提出相应的意见。高级法律顾问将得到一名人权/法律干事（P-4）的协助，后者的作用将是监测司法制度的建立和运作以及法院审判和监狱的日常事项。人权干事（P-4）具有经验和资格来提供关于成立一个国家真相与和解委员会的意见，并将处理东帝汶重大的和解问题以及难民的回返问题。

60. 一名人权外地协调员（P-5）将监测和协调各区人权干事的工作，并提供关于区域人权问题的意见。该协调员将协调收集和处理关于人权问题的资料，并向地区干事提供关于各专题的意见。该协调员将提供一个汇报机制，通过该机制将各区域人权问题的资料提供给东帝汶过渡当局的所有部门。14 名人权干事（4 名 P-4 和 10 名 P-3），每区域一名，帝力两名，他们将监测实地的人权情况，包括和解的进展，对回返者的暴力行为，联合国人员滥用权力，对当地人民进行人权问题和人权的民主原则方面的培训，收集关于以往和现在侵犯人权的资料，对当地人权机构提供培训并建立它们的能力。4 四名人权干事将分配到出现最具有挑战性和最困难的人权问题区域，如容易受到民兵进攻和存在难民问题的边境地区。

61. 专门的人权干事将监测侵犯人权情况，并就立法、机构的建立和运作以及具体的人权问题向特派团和其他利益有关者提供政策意见。一名少数人权利和儿童权利以及性别问题的人权干事（P-3）将负责监测虐待宗教、种族和其他方面属于少数人的行为，并促进寻找解决办法和社会的融合。该干事将监测这些问题并提供咨询，包括建立青少年司法制度、囚禁未成年人和国际法赋予儿童的权利等。除了监测目前侵犯妇女人权，协助调查冲突期间严重侵犯妇女权利的情况，并在人权事务处与地方妇女组织之间建立联系之外，该干事将确保人权事务处的所有政策和立法意见均重视性别问题。一名非政府组织和社会、经济及文化权利人权干事（P-3）将负责与地方和国际非政府组织以及参与人权工作的其他机构进行协调，提供咨询意见，并监测特派团在社会、经济及文化权利领域的义务。该干事也将协助建立涉及各种权利的政府机构。一名负责教育和新闻的人权干事（P-3）将向学校、警察部队、东帝汶过渡当局人员的培训以及制订人权培训方案提供投入，该干事也将负责编纂涉及人权问题的所有资料，保持特派团内部重要的人权资料的流通，建立一个人权图书馆，协助编写培训和教育材料，并监测建立涉及言论自由和获得资料权利的地方机制。

62. 四名联合国志愿人员将担任关于各项人权问题的研究员，包括最近的国际法裁决、其他国家机构模式以及涉及新政府和特派团的人权法律问题。一名志愿人员将协助保持有关监狱和出庭情况的资料库，以监测新的司法机制。两名志愿人员将协助讲习班、训练、访问和特别研究项目，包括 1999 年 9 月暴力期间对儿童的犯罪行为和对各宗教团体的攻击。

63. 一名外勤事务干事将向人权事务处和实地的干事提供后勤支助。一名高级行政助理（一般事务，特等）将向该处处长提供支助，安排处长的公务活动和处理来往函电，另外有一名行政助理（一般事务，其他职等）将向该处的其他人员提供支助。

64. 根据特派团能力建设的战略，而且因为绝大多数人权事务干事需与东帝汶人民密切联络，需要有 28 名支助人员（当地雇员）。其中 14 名将作为语文助理/联络干事，在人权干事与将作为他们工作对象的当地人民之间提供联络。这些人员是不可或缺的，因为亟需就敏感的侵犯人权问题与当地人民进行充分的沟通和联络，包括已发生的屠杀和性攻击事件。同样，在帝力的八名专门的人权干事将分别与一名语文助理/联络干事合作，后者将确保不断进行联络，并就敏感的人权问题在国际工作人员与当地人民之间进行沟通。此外，所有这些地方人员将作为一种机制，提供有关侵犯人权和当地人民需要教育的资料。六名支助人员将在帝力的人权事务中心提供行政援助。

65. 一名干事（国家干事）将与办事处处长密切合作，就人权问题同帝汶政治和宗教界高级人物直接联络。另一名干事（国家干事）将作为东帝汶过渡当局与专家小组之间在和解和难民回返的广泛领域中的联络人员，并在建立一个国家人权组织的过程中担任帝汶人的联络员。

66. **传播和新闻处**将负责与东帝汶人民建立和维持有效的联系，并传播有关东帝汶过渡当局在建立国家和体制、恢复法治和治安、恢复公民社会以及在民选政府产生之前筹备工作的资料。利用现有的电子和印刷媒体充分传播资料，鉴于 1999 年 9 月东帝汶遭受破坏所产生的严重后果，该处将需要建立其本身的传播设施（印刷、无线电和电视），以便能为特派团发挥传播作用。为了能影响到人口各阶层，该处将在其广播和出版材料中采用在东帝汶所使用的四种语文（英文、葡萄牙文、马来文和德顿文）。此外，该处将积极参与重建民主的地方媒体。该处也将作为与国际和地方所有媒体的正式联系，并将监测媒体，确保准确报道新闻。

67. 传播和新闻主任（D-1）将负责制订和执行东帝汶过渡当局总体的传播政策和新闻方案，包括与新闻界的关系。主任将负责主要通过广播和报刊新闻媒体为东帝汶建立可靠的新闻来源，以支持东帝汶过渡当局作为东帝汶行政当局发挥的作用，并协助其转变成使东帝汶人能够分担行政责任的过渡当局。由于选举初步定在 2001 年第三季度举行，该处将需要建立其能力，确保能在东帝汶 13 个区充分传播新闻。

68. 媒体关系股（原公共关系股）将由特别代表发言人（P-4）领导，该职位原先为副发言人员额，并将由两名新闻干事（P-3）协助。该股将负责举行定期新闻发布会，安排与特别代表的采访，向地方和国际记者提供指导，促进与新闻界的和睦关系，并向总部提交每日简报。该股也将负责使广播单位能随时了解特派团地区的动态。

69. 媒体发展股也将由特别代表发言人领导，该股将负责制订和执行促进建立东帝汶媒体的政策和方案，为媒体制订一个管理框架，包括为媒体起草法律和标准。该股也将组织培训讲习班，促进传授知识。将派遣两名新闻干事（P-3），向东帝汶人提供关于各种与媒体有关技术的培训，如出版、印刷、印刷厂管理、网页/桌面设计，协助建立一个印刷企业集团，并支持和协助建立东帝汶记者俱乐部。派遣担任这两个职位的国际干事将需要通晓当地的语文，以便他们在与当地媒体人员交流时不需要口译员。

70. 东帝汶过渡当局电台（原先为无线电广播股）将由台长（P-5）领导，台长将负责管理无线电台，该电台在 2000 年 6 月开播，每周 85 小时，预计将扩大广播，每周以四种语文广播 105 个小时。台长也将监督电台节目的制作。为避免重复工作，当电视台与电台在 2000 年 10 月共用一个较大的房地时，台长也将负责电视台的节目制作。电台将有 10 名制作人员（7 名 P-3 和 3 名国家干事）、一名演播室管理员（P-3）、一名演播室技术员（外勤事务人员）和两名外地技术人员/检修工（外勤事务人员）

71. 东帝汶过渡当局电视股将由股长（P-4）监督，股长将管理电视/录象新闻节目的实际制作，介绍东帝汶过渡当局在东帝汶工作的有关方面，包括该国的发展计划。该股也将负责储存档案材料，并需要三名新闻干事（P-3），他们将负责时事、纪录片和电影的编辑工作。该股不需要有本身的技术支助人员，因为电台股的技术人员将能够满足其需求。

72. 出版物股将由股长（P-4）领导，股长将负责支助特派团的印刷材料。该股将以四种语文每两个月出版一份报纸，名为“Tais Timor”，并将设计和制作宣传和教育招贴画及小册子。该股将由三名新闻干事（P-3）支助，他们将编写、编辑、桌面设计和出版印刷材料。

73. 人权事务处将保留两名秘书（一般事务，特等）和两名行政助理（一般事务，其他职等），他们将共同合作，支助 50 多名人员。由于需要增加支助人员，该处提议使用更多当地工作人员，而非国际征聘的一般事务人员。该处也将需要 20 名新闻干事（联合国志愿人员），他们将被派到各区和分区的办事处。

74. 在制订现有员额配置表时，低估了对当地工作人员的需求，只为一个规模不大的电台、出版和电视机构编列款项。除了目前已核准的 20 个当地人员员额之外，该处将需要增加 57 名当地工作人员，其中包括 6 名节目制作助理，5 名媒体

新闻助理，12 名新闻助理（电台/电视），20 名助理节目撰稿人（电台/电视），4 名技术助理（电台/电视），6 名发射台技工，1 名秘书，1 名行政助理，1 名司机和 1 名通讯员。

75. **内部审计员办事处**将审查特派团的行政和财政帐目，以确保东帝汶过渡当局能根据其任务，并依照《联合国财政条例和细则》负责任和有效地使用其资源。该处将由一名审计长（P-5）领导，并将由一名审计员（P-5）协助。一名行政助理（一般事务，其他职等）和一名办事员（当地职等）将支助该处。两个审计员（P-3）员额已被取消。

76. **联络处**将协助处理东帝汶过渡当局需要同印度尼西亚政府交涉的许多问题以及增进东帝汶与西帝汶间的关系。各联络处将与东帝汶过渡行政当局政治、宪政和选举事务部进行密切合作与协调。

77. 雅加达联络处将负责军事、安全、贸易和人道主义事务的联络工作，又负责总部直接交办的各项工作。办事处在特别代表办公厅主任监督下，就与东帝汶过渡当局有关活动的各项问题进行必要的谈判。其中的优先问题有：前印度尼西亚公务员、货币、银行作业、开辟飞往东帝汶的印度尼西亚商业航班和在印度尼西亚的东帝汶学生的情况。该处将监测和分析印度尼西亚政府对东帝汶过渡当局任务可能发生影响的政策与行动，就此向东帝汶过渡当局和总部提出报告并作出建议。办事处已就上述事项和有关和解、违反人权的措控和难民返乡等问题同印度尼西亚当局建立了联系。该处将与常驻印度尼西亚的外交界和政府间与非政府机构保持经常联系。

78. 由于该办事处所负职责重要，将由一名主任（D-2）领导雅加达联络处。主任向特别代表办公厅主任报告工作。一名政治事务干事（P-4）负责政治联系与会议，特别是往访东帝汶过渡当局的资深工作人员的会议，并就印度尼西亚的当地与区域政治局势进行分析。一名口译（P-3）将提供口译服务。一名新闻助理（一般事务，其他职等）负责与媒体保持联系，向印度尼西亚及国际媒体提供有关东帝汶过渡当局的资料，并对雅加达当地媒体有关东帝汶过渡当局的舆论进行监测与分析。有一名行政助理（一般事务，其他职等）和一名清洁工（当地一级）协助主任的工作。

79. 高等政治事务干事的员额从 P-5 降至 P-4，新闻干事的员额 P-3 降为一般事务（其他职等）。在员额表中撤销了三名政治事务干事的员额 P-3）。

80. 西帝汶古邦联络处将把工作重点放在与难民返乡和鼓励东、西帝汶间密切联系有关的问题上。该联络处将促进和解有关问题的解决并同有关各方进行必要的接触。该处同当地当局保持联系并为驻在西帝汶的有关的政府间和非政府机构建立联系。处长（P-4）向特别代表办公厅主任报告。一名新闻干事（P-3）负责与媒体保持联系，向印度尼西亚和国际媒体提供有关东帝汶过渡当局在西帝汶的人

道主义行动的资料，并监测和分析当地媒体对东帝汶过渡当局的舆论。该联络处还设有一名行政助理（一般事务，其他职等）和五名当地工作人员（一名语文助理，一名清洁工和三名警卫员）。

81. 两个人道主义事务干事（一名 P-4，一名 P-3）的员额，因古邦的人道协调厅/难民专员办事处工作人员已承担了他们的职能，因而予以撤销。

82. 澳大利亚达尔文联络处已更名为行政/后勤后方基地，因它主要是处理后勤事务，而非开始时设想的同澳大利亚当局就东帝汶过渡当局任务执行情况进行联系。

83. 原先设想为里斯本的联合国新闻中心设置的一名政治事务干事（P-4）员额将予撤销，因为该处已能满足特别代表同葡萄牙当局联络工作的需要。

84. **资源调动股**将并入东帝汶过渡行政当局的国家规划和发展署内，更名为捐助协调股。

85. **政治、宪政和选举事务处**将成为东帝汶过渡行政当局的政治、宪政和选举事务部。

86. **联合行动中心**由于东帝汶过渡当局的军事和民警组成部分将设立一个类似的中心，因此特别代表办公室内不需再设此中心。

东帝汶过渡行政当局（前治理及公共行政当局）

87. 自从开始拟订东帝汶过渡当局所需员额以来，东帝汶过渡当局将管理该领土的方式已有了改变。2000 年 7 月，设立了政府内阁制度，其中包含八个部和几个自治机构如中央支付处（未来的中央银行），国家规划与发展局和监察主任办公室。这一结构构成了东帝汶过渡行政当局。八个部中的四个部由东帝汶人领导，其他四个部——警察与紧急事务部；政治、宪政和选举事务部；财政部和司法部——由于联合国根据安全理事会授权所承担的义务而由国际工作人员领导，并将在这几个领域内负有全部责任，直到东帝汶完全独立为止。东帝汶人直接参与行政管理，是安全理事会 2000 年 6 月 27 日举行的公开会议（见 S/PV. 4165）和 2000 年 8 月 3 日，主席声明中（S/PRST/2000/26）核可的秘书长特别代表将以过渡行政长官的身份领导内阁。

88. 作为过渡行政长官的咨询机构的全国协商委员会，由联合国官员及东帝汶官员组成，将于 2000 年 10 月由具有民间社会更广泛代表性、扩大的和全由东帝汶人组成的机构全国委员会取代。新的政治、宪政和选举事务部将为该委员会提供秘书处支助。全国选举的工作必须至少在投票日期（目前订在 2001 年第三季度）前六至九个月开始。这项工作需于 2000/01 财政年度期间，主要是在政治、宪政和选举事务部内增加大量的临时工作人员。大多数的增设人员将为联合国志愿人员。

89. 按安全理事会第 1272 (1999) 号决议的授权, 日常行政监督以及提供服务及达成相关目标, 均为副过渡行政长官的责任。副过渡行政长官办公室将监督新成立的内阁秘书处和中央行政处的工作。应注意的是: (a) 政治、宪政和选举事务办公室 (原先隶属于秘书长特别代表办公室) 将改隶至东帝汶过渡行政当局并更名为政治、宪政和选举事务部; (b) 2000 年下半年, 东帝汶过渡当局的人道主义援助和紧急重建部门的大部分剩余职能将转至东帝汶过渡行政当局。治理和公共行政部门将改称东帝汶过渡行政当局。

90. 本报告附件四.B 载有东帝汶过渡行政当局拟议的组织结构图, 这个图是同东帝汶领导人密切协商, 同世界银行和国际货币基金协议后制订的。它是这个资源有限、小的发展中国家未来政府适当结构的基础。其设计符合健全、现代的标准, 也响应了该领土的预期需要和优先事项。此外, 东帝汶过渡行政当局的结构排除了国防责任, 这项责任仍归维持和平部队和特别代表负责。

91. 在上述治理方面各项变动的同时, 加快征聘东帝汶人并让他们参加国家与区域各级、各职等的民政管理。2000 年 6 月, 全国协商委员会核可了公务员的征聘条件, 包括长期薪金表和职等体系, 此后于 7 月间开始了对长期工作人员的征聘。由东帝汶综合预算提供经费。预期截至 2001 年 6 月 30 日为止, 将一共征聘公职雇员 9 035 名, 包括教师和医务人员, 是 1999 年 8 月人民协商以前印度尼西亚政府在东帝汶境内雇用公务员数目的三分之一弱。同时, 在公务员学院中还在进行一项公务员能力建议的速成方案。预期在 2000/2001 年期间, 通过征聘工作和训练方案将使东帝汶人逐步替代国际公务员。但是鉴于领土内合格的行政人员及其他专家的短缺, 在 2000/01 财政年度的大部分时间内, 还需要一项新征聘的东帝汶人向国际公务员学习或称“传帮带”方案。在其他情况中, 也有一些国际工作人员将担任新上任的高级官员的顾问。

92. **副过渡行政长官办公室**将由秘书长副特别代表/副过渡行政长官 (助理秘书长) 担任领导, 负责监督八个部和内阁的日常工作。副过渡行政长官还负责国家建设和能力建设方案的整体规划与执行, 这将为自治和可持续经济及社会发展打下基础。副过渡行政长官按照东帝汶过渡当局的授权, 将确保建立政府工作必要的机构并配备工作人员, 训练帝汶人接手独立的东帝汶需要的行政和公共事务的职能。

93. 办公室内设一名特等干事 (D-1) 员额, 协助副过渡行政长官, 就东帝汶过渡当局的治理与公共行政事项的所有方面提供专家咨询意见。他还负责处理东帝汶过渡行政当局同其他机构、署所、多边与双边捐助者间的关系。另有一名高等干事 (P-5), 协助监督各行政部门, 协调所有涉及建立民政结构的其他国际与当地实体的工作。三名民政事务干事 (一名 P-4, 两名 P-3) 支助特等干事的作业与联络工作, 其中一名负责过渡行政当局内部的人事与人员安置问题。一名副过渡行政长官的特别助理 (P-3), 将负责副过渡行政长官办公室的日常工作, 起草

备忘录，报告、演说和来往公函。此外，另有四名工作人员（三名一般事务，其他职等和一名当地一级）协助办公室内的行政业务。由于设立内阁秘书处后职能分工的结果，专业工作人员员额的总数已较目前水平有所削减。

94. **内阁秘书处**将支助副过渡行政长官监督过渡行政当局的日常工作。该秘书处首要责任是确保内阁工作有效率、有效果地推展。它还负责与过渡行政长官及副长官协商，提出内阁会议的议程，并确保各部及时编写文件，并铭记为达成安全理事会第 1272 (1999) 号决议中具体规定的各项目标而拟订的政策与方案。该秘书处将保存所有内阁会议和决定的记录，并负责与相关各部联络，确保内阁决定的执行，如有困难出现，负责同过渡行政长官和副长官协商提出解决办法。当内阁决定的后续及落实工作涉及一个以上部门的行动时，秘书处即需与它们进行协调。该秘书处将同全国委员会密切合作，因为内阁应按关于建立过渡政府内阁的第 2000/23 号规章的规定，提出规章的建议由全国委员会进行审议。

95. 该秘书处为履行其职能，将配备一名内阁秘书处主任 (P-5) 和两名内阁干事 (P-3)。五名工作人员提供行政支助（一名一般事务，特等，两名一般事务，其他职等和两名当地一级），因为秘书处将会有大量的文件需要翻译，会议记录和议事录需分发和保存。还需要两名翻译（一般事务，其他职等），一个负责葡萄牙文，一个负责马来文和德顿文。

96. **监察主任办公室**将负责进行独立审计与调查工作，以便向过渡行政长官和副行政长官办公室提供政府作业责任制和健全措施的客观资料、咨询意见和保证。监察主任还担任公用事业审计委员会的领导，负责确保政府对财政与人力资源的管理有透明和准确的交代，确保公用事业的效率与产量，和政府的活动合于整体成本效益。办公室由一名帝汶监察主任担任领导，三名干事提供支助：一名审计/财政管理员 (P-5)，负责方案评价；与中央财政局的审计员保持联络；一名监察员 (P-4) 和一名法律顾问 (P-3)、一名行政助理（一般事务，其他职等）将为办公室提供文员与行政的支助。

97. **中央行政事务处**将对非金融资产行使有效管理，将确保新政府结构内建立适当问责制。事务处将向副过渡行政长官报告，将负责管理所采购货物和服务的收货和检查职能和所有资本和受控制资产的财产控制及库存记录。事务处将管理一般物品的中央补给以及全国燃料合同，并将作为政府车辆的商品管理人和提供中央修配所支助。事务处将负责为政府的服务、工程和货物进行采购活动，以及公共建筑工程的文件、合同签订及监督，并促进在东帝汶重建建设合同能力。事务处将管理政府设施的分配，从事地方能力建设及把这一职能建立为东帝汶过渡行政当局的有效国家组成部分。

98. 事务处将由一名主任 (D-1) 领导，并有一名商品管理人 (P-3) 和一名行政助理（一般事务人员，其他职等）协助监督四个主要股，即采购、供应、设施、以及运输和车间。采购股将由一名股长 (P-5) 领导，并有两名合同行政人员（一

名 P-4 和一名 P-3) 和两名采购干事 (两名 P-3) 提供协助。供应股将由一名股长 (P-5) 领导, 并有一名供应干事 (P-4)、一名收货和检查干事 (P-3)、一名库存干事 (P-3)、和一名补给干事 (P-3)、一名报关干事 (P-2) 和一名燃料电池干事 (P-2) 提供协助。也将需要一名仓库助理 (一般事务人员, 其他职等)。设施股将由一名股长 (P-4) 领导, 股长将监督一名资产管理人 (P-3) 和一名建筑师 (P-3) 的工作。运输和车间股将由一名股长 (P-4) 领导, 并有一名运输干事 (P-3) 提供协助, 此外, 将需要十四名联合国志愿人员支助事务处的工作, 计: 7 名采购干事、两名合同管理人、三名车队管理人、一名燃料科管理人和一名补给干事。

99. **翻译处**将向中央行政事务处主任报告, 该处的责任是向东帝汶过渡行政当局及时和有效提供所需要的文件译本。翻译处将由一名翻译处长 (P-4) 领导, 并有两支助人员 (一般事务人员, 其他职等) 提供协助。翻译处也将有 20 名联合国志愿人员, 他们将作为葡萄牙文、马来文和德顿文的翻译。

100. **国家规划和发展局**将负责监督和评价 2000-2001 年期间全国重建和能力建设方案并将带头制订今后几年的计划。该局将确保东帝汶建设和重建需要都获得适当满足, 方法是协调双边捐者、世界银行、亚洲开发银行、各联合国机构、其他国际组织和非政府组织调动资源的努力。

101. 该局将由以下现有单位组成: 经济规划和项目评估股、捐助者协调股、性别事务股、环境保护股及人口普查和统计股。该局将由一名资深东帝汶人领导, 其主要职能将是为全国发展规划方面和协调制订一个协调一致的框架。一名高级经济发展协调员 (P-5) 将提供制订全国规划的战略指导。两名工作人员 (一名一般事务人员, 其他职等和一名当地人员) 将向该局提供秘书处支援。

102. 经济规划和项目评价股将负责协调部门性发展规划, 同时考虑到该国的基本经济和人口特性, 社会和文化结构以及地理位置。战略是在制订一项全国经济计划时, 将考虑到环境和性别问题。该股将在制订中期至长期发展战略框架方面与所有部和关键司和处包括特别是与区事务处保持联系, 该股也将与世界银行、亚洲开发银行、国际货币基金组织和联合国驻东帝汶发展协调员密切合作。

103. 该股也将监督监测和评价所有重大发展援助项目的综合框架的设计与执行。该股将作为东帝汶行政当局以委员会为基础的审查和优先重视所有发展和重建项目建议并确定优先次序的秘书处。在这一项任务中, 该股将确保项目建议符合全国发展优先事项并反映性别和环境关切。

104. 发展规划和项目评估股长 (P-5) 将领导这一股。一名方案监测干事 (P-4) 将监督着重成果的方案管理系统的工作; 一名高级发展干事 (P-4) 将协调中期部门计划和项目计划; 两名发展方案干事 (P-3) 将制作定期报告、与多边机构联络并收集关于经济前景的实地数据。一名项目评估干事 (P-2) 将协助股长的

工作。具有适当发展经验的两名联合国志愿人员将协助该股的外地监测活动。一名秘书（一般事务人员，其他职等）将向该股提供支助。

105. 捐助协调股，以前叫做秘书长特别代表办公室内的资源调动股，将由一名特等干事（D-2）领导，该股将并入国家规划和发展局的框架之内。该股将负责确保与双边捐助者、世界银行、亚洲开发银行、各联合国机构、其他国际组织和非政府组织协调调动资源工作以充分满足支助过渡政府的所需资源。该股也将负责领导东京和里斯本捐助者会议的后续行动，并管理今后国际捐助者会议的筹备进程。

106. 为了保证高效率和有成效地使用资源，该股将确保所有外来援助的流入将符合全国发展优先事项，其方法是加强协调机制，包括举办部门性讲习班。鉴于需要更加努力为行政当局的关键领域调动资源，现拟议设立一名高级方案干事（P-4）。三名方案干事（两名 P-3 和一名 P-2）将负责管理与捐助者的关系和向协调机制提供支助。一名工作人员（一般事务人员）（其他职等）将向该股提供行政支助。

107. 性别事务股将设法确保妇女以与男人同等伙伴身份参与社会的所有部门，并将促进妇女作为可持续发展的平等参与者和受益者。该股将力求在行政当局制订全国发展政策时将性别观点纳入主流，并使一般大众认识到性别平等问题。该股也将促进制订和执行男女平等的政府政策，制订战略和方法及促进合作以确保在制订政策时反映性别观点。

108. 该股将由原先分配给人权事务处的一名高等性别事务干事（P-5）领导，并将有一名性别专家（P-4）提供协助，性别专家将负责方案协调与执行。该股也将包括两名性别事务干事（一名 P-3 和一名 P-2），一位负责政策审查、监测和评价，另外一位负责联络和扩大服务。三名支助人员（一名一般事务人员其他职等），一名当地工作人员，一名联合国志愿人员）将协助该股的行政和业务需要。

109. 环境保护股将确保在全国经济规划促进发展方面考虑到环境问题，确保环境问题反映在各部和区行政当局的各种方案内。该股将负责确保行政和发展政策、规划和执行在所有部门都是无害环境的。该股将提供环境影响评估，对适当立法和规章框架提供意见以支助可持续的环境措施。该股也将为公务员制度制订培训方案和向新闻宣传活动提供投入。

110. 该股将由一名股长（P-5）领导，股长将负责确保实现上述任务。股长将就有关环境问题的事项向副过渡行政长官提供意见。股长将由一名环境事务干事（P-4）提供协助，从事环境影响评估和制订鼓励采纳这些政策的战略。有两名环境政策和训练专家（P-3）和一名环境事务干事（P-2）协助评估、训练和新闻活动，以确保过渡行政当局和大众遵守适当标准，以期有可持续的长期增长。两

名工作人员（一名一般事务人员）其他职等和一名当地工作人员将向该股提供支助。三名联合国志愿人员将进行外地评估以监测经济活动和政府计划的效应。

111. 人口普查和统计股，以前叫做研究和人口普查股，将负责向其他办事处提供如人口统计、社会、经济和地理数据等基线数据，因为这些数据规划和执行经济和发展政策及保健、教育、运输、基础设施和社会事务等领域建立公共服务结构是不可或缺的。该股将与选举事务司和民事登记股密切合作，负责协调和进行东帝汶全国人口普查。

112. 一名人口普查统计股长（P-5）将领导该股。一名高等统计干事（P-4）将向各部/厅处提供社会和人口数据的研究和解释服务。一名高等人口普查干事（P-4）将编写地理和人口研究报告、组织人口普查，训练当地人口普查干事和核实普查数据。一名人口统计员（P-3）将帮助编制普查问题单，确定普查和其他研究的结构和格式。两名人口普查干事（P-3）将帮助组织普查和其他民意测验。一名数据基分析干事（P-3）将按各部门要求管理和制作数据基。此外，两名工作人员（一名一般事务人员，其他职等和一名当地工作人员）将向该股提供支助。两名联合国志愿人员将提供人口和统计研究。

113. **中央支付处**，原先属于公共财政处，将成为独立实体，最后将成为东帝汶中央银行。该处将负责制订和执行有效的政策和程序，依照其 2000 年 1 月 22 日第 2000/6 号条例、2000 年 2 月 25 日银行营业执照条例（第 2000/8 号条例）和 2000 年 1 月 20 日汇兑局条例（第 2000/5 号条例）的规定，行使所赋予的作用和职能。将根据东帝汶综合预算和东帝汶过渡当局预算，提供人员和其他资源，按照国际货币基金组织的建议确保其运作自主权。

114. 该处的基本目标包括；(a) 制订和执行各种训练方案以帮助人力资源的能力建设，着眼于训练工作人员承担各级的责任和在能力建设过程促进人员的升迁；(b) 评估银行、汇兑局和非银行财政机构提出的执照申请并颁发执照；(c) 监督和监测金融系统以尽量减少系统性风险并采取一切必要的监督行动以保持金融系统的稳定和信誉；(d) 同中央财政局和其他部门协商制订和执行各项政策和程序以有效地实现收入，执行付款委托书，记录交易和编制财务报表与报告；(e) 与当地和外国银行建立业务安排以便根据组织信托执行资金的收入、转帐、支付和投资；(f) 制订和执行支付公务员薪金和津贴的有效政策和程序；(g) 管理金融业务和确保东帝汶综合预算和有关条例、政策程序都得到遵守；和(h) 制订和执行各自系统的会计科目它能充分说明核算结构的变化情况。

115. 该处将由一名处长（D-2）领导，处长将监督该处的通盘运作，提供政策指导，并及时向内阁和过渡行政长官就需要注意的问题提供意见，其中包括政府资金和收入的安排情况。帮助处长的有三名特等干事（D-1），他们将负责一般监督，支付系统和一般会计。负责一般监督的特等干事将由一名负责许可证的支助干事（P-4）和一名支助人员（一般事务人员，其他职等）提供支助。负责支付

计划的特等干事将由一名工作人员（一般事务人员，其他职等）提供协助，和作为首席会计师的特等干事将由一名支助干事（P-4）提供支助。此外，一名银行监督员（P-4）和一名银行系统工程师（P-5）将协助和支助其他干事。

116. **警察和紧急事务部**包括警务专员处和新近设立的民事安全、消防和紧急救济处。它将通盘负责，维持法治、重要公共设施的安全和保护大众免遭自然和人为灾害。副过渡行政长官将作为负责该部事务的内阁成员。将由一名民政干事（P-3）提供支助。两名工作人员（一名一般事务人员，其他职等和一名外勤事务人员）将对该部的监督提供协调和行政支助。

117. 警务专员处将负责维持东帝汶的法律和秩序，并迅速建立一支可信、专业和公正的东帝汶警务处。除根据双边协定派遣的警察特遣队中的高级警务顾问和指挥官之外，还将有许多文职顾问协助警务专员（D-2）的工作。将组建由 1 640 警官组成的警察部分，其中有 1 350 名警官将承担执法任务。如警务专员认为有必要，这些警官将携带随身武器。由 50 名警官组成的边界/海上武装警察部队将部署到各指定过境点。分别由 120 名警官组成的两支快速反应武装小组将专门用来维持秩序和提供行动支助。

118. 该处工作人员将包括：(a) 三名公共行政干事（P-4），其中一人为法律顾问，他们将协助专员建立统一的行政制度、确保民警得到健全的管理并为建立东帝汶警察署奠定基础；(b) 一名政策和规划干事（P-3），负责提供政策咨询并为执行民警任务制订计划，特别是为建立东帝汶警察学校和警察部队、维持社区治安方案、反腐败和问责制等措施制订计划；和 (c) 三名辅助人员（两名一般事务人员，其他职等和一名当地雇员）。此外，还提议配备一名联合国志愿人员，向警官提供人权培训。

119. 民事安全、消防和紧急救济处将负责海港、机场、电站、供水站等关键设施以及公共建筑物的安全。该处还将承担重要的政府安全职能，包括审查政府雇员、官方文件的分类以及制订《公务秘密法》。在主管人道主义援助和紧急重建的秘书长副特别代表办事处按计划于 2000 年 12 月 31 日关闭后，将由该处负责备灾工作、协调救济工作并与各非政府组织及其他机构联络。此外，它还将组建一支消防和救护车队，对危及生命和/或财产安全的紧急状况作出反应。该处主任（P-5）将负责所辖民事安全科、政府安全科及消防和紧急救济科的工作，并监督一支由东帝汶人组成的大楼警卫队。

120. 民事安全科将有一名高级人道主义事务干事（P-4），负责制订并执行紧急救济方案和应急计划。工作重点是预防和公民教育。该科还将有一名人道主义事务干事（P-3）提供协助，专门负责自然灾害的工作。消防和救护车处处长（P-4）将负责管理东帝汶紧急事务处，并与警务专员处以及地方警察局紧密合作，指导全国性应急制度的建立。一名消防专家（P-2）将协助处长的工作。有四名

工作人员（两名一般事务人员，其他职等和两名当地雇员）担任行政助理和办事员。

121. 政府安全科将包括东帝汶大楼警卫服务处；信息和联络事务处及文件保护和分类事务处。该科科长（P-4）将亲自管理警卫服务处，并将监督负责其他两科的两名干事（P-3）的工作。

122. **司法部**（旧称司法事务部）负责在东帝汶组建公正、技术过硬和可持续的司法机构、检察事务科和教养所以及法律改革委员会。该部将负责任命法官、检察官、公设律师，并对其进行适用法律和国际法标准的培训。该部还将负责任命国际法官、检察官和律师，以从事对在东帝汶所犯最严重犯罪的起诉和审判工作。土地和财产委员会将由该部管理。

123. 该部主任（D-2）将负责筹划、监督和协调重新组建一个有效司法制度的工作。负责司法事务的一名副主任（P-5）将承担执行司法和检察政策的主要责任。副主任将在所有领域协助主任的工作，其中包括与捐助者的关系，因为这些重要活动得到了广泛的双边支助。副主任还将负责协调下文列出的四个处的工作。六名辅助人员（包括四名一般事务人员，其他职等的和两名外勤人员）将提供秘书和行政协助。

124. 检察官处，原称东帝汶检察长办公室，它将负责调查和起诉严重犯罪（在1999年1月1日至10月25日期间所犯危害人类罪及其他严重违反国际人道主义法的罪行）和普通犯罪，并负责向东帝汶检察官提供对应培训，以建立一个称职的东帝汶检察长办公室。

125. 该处将由一名检察长（D-1）负责，并设有两个办事分处：（a）主管严重犯罪的副检察官（P-5）办事处和（b）由一名高级帝汶检察官负责的主管普通犯罪的副检察官办事处。为履行东帝汶过渡当局2000年6月6日第2000/16号条例所规定的检察任务，并将1999年暴力行为的责任者绳之以法，该办事处预计将在2000年年底前五份控告书中起诉大约二十名嫌疑犯。这将需要配备七名国际检察官（三名为P-4，四名为P-3）、一名国际人道主义法专家（P-4）、一名案件管理员（P-3）和一名行政助理（外勤人员）。此外，还需提供短期顾问，其中一些人将作为专家证人出庭作证。

126. 将在检察长办公室下设立严重犯罪调查股。该股将集中调查三处屠杀现场、性暴力犯罪、主要的民兵、军事和民事全国管理机构、其他屠杀事件和涉及74名在押严重犯罪嫌疑犯的屠杀事件。该股将由一名调查主任（P-5）负责，包括四个调查小组，各由一名经验丰富的调查员担任组长。该股总共需要配备十一名调查员（四名为P-4，七名为P-3）。此外，还需要专业和技术专家协助该股的调查，他们须在审判的起诉阶段开展工作。这项工作将需要一名法医病理学家（P-4）负责严重和普通犯罪、两名犯罪现场调查员（P-3）和一名证据保管员

(P-3)、一名犯罪分析员(P-3)和一名后勤干事(外勤人员)。为便利记录和保存证人证言并在帝力地方法院起诉案件,将需要六名专职口译员(联合国志愿人员)提供英文、葡萄牙文、马来文和德顿语的口译/笔译服务。

127. 司法改革和法院管理处将制订并执行司法和法律改革方案,并建立一个有效的法院管理制度。这项工作将包括重建法院设施,并确定和采购法院运作所需的物资和用品。该处还将负责组建法律改革委员会。

128. 该处将由一名高级司法事务干事(P-5)负责,并由两名司法事务干事(分别为P-4和P-3)协助。3月6日第2000/11号条例(第15.5款)和6月6日第2000/15号条例分别规定了严重犯罪上诉分庭和对严重刑事犯罪拥有专属管辖权的审判分庭的组成。根据这些条例,该处还将征聘三名国际上诉法官(两名P-5,一名P-4)和两名国际分庭法官(一名P-5,一名P-4)。

129. 公设辩护律师、法律援助和法律培训处,旧称法制发展/当地律师科,它将协助主任和副主任规划并执行发展法律能力的方案,并建立公设辩护人和法律援助处。该处将提供法律培训和教育,向当地律师界和辩护律师提供支助。它将制订东帝汶律师出庭审批标准和程序。它还将设立认证制度,用以认证国际律师担任辩护律师。该处将由一名高级司法事务干事(P-5)负责,并由两名司法事务干事(分别为P-3和P-2)协助。

130. 刑事管理和培训处负责规划、监督并协调在东帝汶重建监狱设施并组建东帝汶监狱处的工作。它将评析监狱的采购和后勤需要,雇佣并培训当地狱警和监狱管理员,同时负责协调监狱处征聘国际工作人员的工作。该处由一名高级司法事务干事(P-5)负责并由两名司法事务干事(分别为P-4和P-3)协助。为组建东帝汶监狱处,将有六名国际工作人员(P-3)为教养人员提供包括监狱管理和警卫监督等内容在内的培训,以加强能力建设并确保遵守国际人权标准即《囚犯待遇最低限度标准规则》。

131. 土地和财产委员会将作为司法部内的一个独立单位。它负责为东帝汶的土地管理制度建立体制、法律和技术基础设施,包括处理土地争议的机制。委员会将制订地权申请和登记的行政程序,并制订地权申请争议调解或仲裁程序。委员会还将与秘书长特别代表办公室首席法律顾问办公室协作,草拟该领域的立法。

132. 该委员会将由一名土地和财产专员(D-1)负责。专员将负责委员会的工作并确保委员会在该领域的工作能得到东帝汶人的接受。将有一名土地政策专家(P-5)协助专员在地权领域的工作。一名总法律顾问(P-5)将负责分析法律、商务和人权问题,提供法律问题的咨询意见并代表委员会行事。将需要一名财产权顾问(P-5)协助专员在财产权领域的工作,并制订和实施国有地产管理制度。

133. 将由一名土地申请管理员(P-4)负责监察和实施土地登记办公室受理土地申请的工作,并与书记官长共同负责处理土地申请并将争议转交土地调解办

室和土地法庭或法院。土地登记、调查和制图管理员（P—4）将监察土地登记册的设立，包括开展土地调查。

134. 将有一名调解干事（P—3）与东帝汶人合作，提供土地争议调解方面的支助和培训，另有四名区域土地和财产干事（P—3）支助专员在各区的工作。土地和财产委员会干事将与秘书长特别代表办公室首席法律顾问办公室、东帝汶过渡行政当局司法部和政治、宪政和选举事务部协调开展工作。将需要两名工作人员（一般事务人员，其他职等）提供行政支助。在数据库设计、实施和培训；土地登记册、系统运行和培训；传播和新闻；调查培训；和人力资源开发等方面，将有六名联合国志愿人员向委员会提供支助。

135. **新成立的政治、宪政和选举事务部**将由一名主任（D—2）挂帅。该部将合并由前一预算核可的两个办公室的职能，此外，由于过渡政府新的组织结构并根据过去的经验，该部还要承担一些其他职能。该部合并了以前由政治、宪政和选举事务部和前治理和公共行政署的选举事务司所承担的职能。这一合并使特别代表办公室和前主管治理和公共行政事务副特别代表办公室的职能，在特派团新的组织结构中做到统一，并利用了政治、宪政和选举政策和各项工作之间相辅相成的性质。其新职能包括向作为主管政治事务内阁成员的主任提供技术和执行支助，并组建和支助由 33 名成员组成的新全国委员会。这些均为先前未曾规划的职能。将由一名支助人员（一般事务人员，其他职等）向主任提供行政支助。后来在该领域取得的政治经验表明，目前获授权从事公民教育的工作人员将不足以完成教育和争取东帝汶人参与制订宪法和各种民主原则的重要任务，而这些原则对于未来独立的东帝汶坚持宪政民主政体至关重要。此外，外地选举事务的人员配备提案考虑到选举援助司最近（2000 年 7 月）所作的外地评析，要求增加从事各区和分区选举事务的专业工作人员和联合国志愿人员人数。在选举（暂定于 2001 年第三季度举行）开始前大约六个月时就需要这些外地选举工作人员，但目前核定的员额并未作出此项安排。考虑到内阁和全国委员会的新要求、公民教育的需要和外地选举事务等因素，该新部门将需要增加专业工作人员。

136. 政治事务司将负责就东帝汶协商机构、政治团体和政治趋势等问题向特别代表提供政治咨询和支助，并负责编写关于政治问题的各种报告。该司还将根据各区提交的报告，向外地民事干事提供关于政治趋势和政策的建议和指导。该司还将向特别代表提供关于东帝汶过渡当局对外关系的建议，并与各国外交部保持政治联系，特别是就各国外交部长来访事宜进行联系，同时为特别代表准备必要的简报。该司将负责与东帝汶邻国、特别是印度尼西亚和澳大利亚积极开展一系列复杂、持续的谈判，目的是在对东帝汶持久稳定至关重要的一系列问题上与印度尼西亚实现关系正常化，并与澳大利亚共同设立一个法律框架，以管理帝汶沟石油资源的探测和开发。这些谈判将由主任牵头。此外，该司还将支助主任履行其作为过渡政府主管政治事务的内阁成员的职责。主任由于获任内阁成员，将履

行执行职能并确保内阁有关决定得到充分和有效的执行。因此，该司将需向主任履行其内阁职责提供技术支助。

137. 负责政治事务的副主任（D—1）将负责该司工作，并协助主任进行该部的日常管理。将由两名高级政治事务干事（P—5）协助副主任，他们将提供政治分析，并与其他实务决策部门协调政治政策。干事将协助主任和副主任开展内阁工作、高级别会议和谈判，并管理报告的编写，包括起草秘书长提交安全理事会和大会的报告。两名政治事务干事（P—4）将提供关于政治进程、政党活动、相关外交关系进展的政治分析和报告，并支助在帝力与国内和国际代表进行的政治联络工作，同时与东帝汶人团体保持密切的专家级联系。干事还将协助发展新成立的东帝汶外交部和外交使团。两名政治事务干事（一名 P—3，一名 P—2）将协助这项工作，他们将负责编写政局报告，与东帝汶同行和国际同行保持日常联系，走访实地，以支助和协调区一级的政治工作。干事还将协助执行关于政治和外交事务的内阁命令。两名支助人员（一般事务人员，其他职等）将在政治上协助办公室的工作，如编写报告、与其他政治行动者保持联系、办理出国参加谈判等事宜。三名当地工作人员也将协助完成行政任务，并提供从英语到德顿语的笔译和口译服务。

138. 宪政事务司将就东帝汶宪政事务和民主建设向特别代表提供咨询意见，并建立一个人人参与的公民教育进程，确保宪法程序在东帝汶社会深入人心，民主原则广为人知。完成该任务对于帮助东帝汶人充分认同新宪法以及为其服务的民主体制至关重要。该司将找出宪法程序中造成政治关切的潜在问题，并就管理和促进宪法程序的可能途径向特别代表提供咨询意见，该司还将负责协调组建一个协商委员会，以协商政党发展及其他相关的民主化努力等宪法发展问题。它还要向由 33 名成员组成的全国委员会提供支助，包括支助委员会拟订议事规则草案并建立技术服务处和秘书处。该司还将与选举事务司协调，参照宪法程序模式制订选举程序的法律框架，以确保选举程序实际可行。

139. 副主任（D—1）将负责该司工作。将有一名高级政治事务干事（P—5）协助副主任拟订新宪法的模式并设计实际制宪方案。副主任将协助组建并支助宪政委员会，确保东帝汶社会各界均能参与新宪法的制订工作。副主任还将提供建议并协助制订选举框架，确保有关选举的法律和组织完全符合宪法框架。一名高级政治干事（P—5）将负责制订并执行关于宪政民主和制宪程序的全国公民教育方案，目的是使新宪法在东帝汶社会深入人心，并帮助选民了解宪法批准程序。将有一名政治干事（P—4）协助高级政治干事的工作，负责培训东帝汶人和公民教育干事，制订培训方案并与传播和新闻办事处等特派团其他部门联系，以便编写公民教育材料。另有一名行政助理（一般事务人员，其他职等）和一名语文助理（当地雇员）分别协助副主任处理行政事务和总部方案的翻译。

140. 将有六名公民教育协调员（三名 P-3，三名 P-2）负责在各区执行宪政和选举问题公民教育运动。将有 78 名公民教育干事（联合国志愿人员）（每区六名）和 65 名公民教育助理（当地雇员）（每区五名）提供协助。

141. 由 13 名成员组成并由特别代表任主席的前全国协商委员会将逐步撤消。该司将下设全国委员会秘书处，向全国委员会提供额外支助。作为议会雏形的全国委员会由 33 名代表组成，是过渡政府的重要组成部分。秘书处提供的支助将包括会议服务、一般服务和后续政治行动。将有一名高级政治事务干事（P-5）担任全国委员会秘书，负责发展全国委员会并向其提供技术支助。秘书还负责支助民主体制的发展。将有一名政治事务干事（P-4）担任副秘书长，协助秘书的工作，负责提供四种语文（葡萄牙文、英文、马来文和德顿语）的口译/笔译服务、起草文件和谈话要点。将有两名政治事务干事（一名 P-3，一名 P-2）向全国委员会提供一般服务支助，包括组织委员会届会、保存委员会议程和记录，就各次届会采取后续政治行动和提供后勤支助。全国委员会秘书处还将协助为全国选举后产生的新议会作好准备，确保必要的财政、后勤和人员需求得到落实。秘书处还将需要一名行政助理（一般事务人员，其他职等）、八名笔译员（当地雇员）（四种语文中每种语文两名）和两名抄写员/速记员（当地雇员）。

142. 选举事务司将负责按照选举法举行全国选举，产生符合宪法的东帝汶政府。该司将支助独立选举委员会的组建和工作。该司将负责进行选民登记和投票工作，并培训和部署必要的工作人员。它将制订选举程序和条例，使选举程序符合选举法。该司将就与制宪程序有关的选举问题向主任和特别代表提供咨询意见，并协调选举所需的一切实地业务和后勤活动。

143. 该司将负责实施选举框架并进行全国选举。负责选举事务的副主任（D-1）将担任特等选举干事，负责选举的管理工作。该司将为今后的选举程序开展东帝汶各机构能力建设方案。它将支助建立必要的机构能力，以实施选举框架。将有一名选举规章干事（P-4）按照选举法起草选举规章和程序。一名数据库规划和管理干事（P-4）将与普查和统计股进行协调，负责组织并建立选民和选区数据库规程。一名能力发展干事（P-5）将负责遴选并培训东帝汶人，为最终组建全国选举委员会作好准备。一名训练干事（P-4）将为选举小组制订训练方案，一名外地协调干事（P-4）将负责协调外地选举工作人员，并与其他后勤工作人员共同进行后勤规划。一名选举干事（P-3）将负责开展研究、编写报告、与区行政长官联系并为司内提供支助。六名支助人员（一名一般事务人员其他职等，两名外勤人员，三名当地雇员）将向该司提供行政协助。

144. 选举暂定于 2001 年第三季度举行。在选举开始前六个月，将有十三名区选举协调员（六名 P-5，七名 P-4）负责规划并实施 13 个区的选举事务。十三名副区选举协调员（四名 P-4，九名 P-3）将协助外地协调和后勤工作。在选举前九个月，将有 130 名外地选举干事（联合国志愿人员）部署到外地，以协调

选举登记之前甚为关键的全国性公民登记活动。随后将另外部署 120 名外地选举干事（联合国志愿人员），为选举提供支助。外地选举干事将在区和分区两级提供服务，并领导由东帝汶人组成的登记和投票小组。

145. **财政部**（中央财政局）原公共财政办公室，替代原设想确定和执行东帝汶可持续宏观经济政策的机构，由经济事务部和国家规划和发展局接替上次机构设置中分配给其他处，即贸易和商业处、发展事务处和项目评估处的职能。

146. 按照东帝汶过渡当局 2000 年 1 月 14 日第 2000/1 号条例的规定，东帝汶中央财政局负责东帝汶综合预算的全面财务管理和征税工作。中央财政局是政府的宏观经济政策机关，目的是为东帝汶建立全面的经济政策框架和可持续的财政和行政机制。这包括经济政策和预测、政府支出和现金管理、预算政策和执行以及税收政策和管理。中央财政局由配备顾问和辅助人员的财政局局长、财务司、预算司和东帝汶税务局（根据 2000 年 6 月 30 日第 2000/18 号条例设立）组成。一个小型秘书处向局长、另外两个司和税务局提供行政支助。

147. 财政部由一名主任（D-2）领导，他是主管财政事务的内阁成员。一名高级政策顾问（P-5）担任中央财政局局长办公室的税务主管，一名税务政策干事（P-4）协助制定税务政策。一名行政干事（P-2）和一名行政助理（一般事务人员，其他职等）辅助财政部的业务工作。两名工作人员（一名外勤人员和一名当地雇员）向局长办公室提供行政支助。13 名财务干事（联合国志愿人员）在各区行政办公室工作。

148. 财务司负责建立适当的会计和财务管理制度，它们要符合公共财政会计和管理的国际公认惯例。财务司由 5 大处组成，即预算执行和现金管理；会计和付款；债务、赠款和资产管理；内部审计；和系统开发。财务司由一名财务主任（D-1）领导，一名副主任（P-5）和 3 名财务干事（P-4）协助工作。秘书处由一名特等干事（D-1）领导，配备 9 名财务干事（5 名 P-4、3 名 P-3 和 1 名 P-2）。一名行政助理（外勤人员）辅助财务司工作。

149. 预算司负责编制年度预算。这包括协调年度预算的编制过程，其中要向过渡当局需支出款项的所有机构发出编制准则。预算司还负责监测和报告目前和计划的支出水平并监测机构的预算执行情况。预算司配备的人员由澳大利亚国际开发署技术援助赠款提供经费。其中一名专家担任预算主任，他负责建立公共投资方案股。两名干事（一名 P-4 和一名 P-2）不断监测和分析捐赠者对有形资本和基础设施的各种公共投资。一名行政助理（外勤人员）辅助预算司工作。

150. 东帝汶税务局负责东帝汶税务的业务管理，包括管理东帝汶综合预算拟议的征税工作。税务局由一名特等干事（D-1）领导，由一名副专员/高级税务管理干事（P-5）协助工作。除了由澳大利亚国际开发署双边提供的六名国际税务管理专家外，税务局还需要四名干事（三名 P-4 和一名 P-2）管理全国委员会核准

的税务制度和培训帝汶人员。三名助理（一名一般事务人员，其他职等和两名当地雇员）向税务局提供行政和文员支助。

151. **内政部**负责组织和执行关于建立公用事业的方案并按政府职能安置和培训帝汶人。内政部将建立能发挥作用的民事登记册来满足国家民事登记的长期需要，并在预定 2001 年选举前向所有成年人发放新的身份证。该部负责规划和执行东帝汶的海关、移民和检疫事务。此外，该部负责安排和维持国家行政档案并开发档案管理的适当系统。该部由一名东帝汶人领导，他也是内阁成员，一名支助干事（P-4）和三名行政助理（一名外勤人员和两名当地雇员）协助他工作。

152. 此外，将为赋予社区权利和地方治理项目设立自治的项目管理股，其目的是增强透明度、问责制和地方治理能力。该股由一名高级项目管理人员（P-5）领导，一名工程师/建筑师（P-3）、一名数据干事（P-2）和一名助理（一般事务人员，其他职等）协助工作。

153. 公务员制度和公众就业处，原公务员能力建设处负责建立东帝汶公务员制度和发展东帝汶人的能力，使他们能逐步接管政府的行政机构。该处还负责组织和实施各种方案，目的是鉴别、征聘、挑选、安置和培训未来东帝汶公共事务管理官员。该处的任务还包括制订人员配备和征聘的战略，并提出反腐败倡议及增强透明度、问责制和公共参与的政策。还有，该处负责向东帝汶公共事务委员会提供实质性支助。

154. 该处由一名主管（D-1）领导，一名公务员制度干事（P-3）协助工作。三名公务员制度干事（一名高级征聘干事（P-4）和两名人力资源管理人员（P-3））负责征聘、挑选、安置、人员福利、雇员关系和其他同东帝汶过渡行政当局人员人事管理有关的业务工作。

155. 对于公务员的培训工作，公务员能力建设处处长（P-5）在四名公务员制度干事（一名 P-4 和三名 P-3）的协助下负责建立和管理公务员制度学院，这是 2000 年 5 月为公务员的发展而成立的机构。一名高级民事干事（P-5）和一名民事干事（P-3）向公共事务委员会提供秘书处支助和服务。两名行政助理（一名一般事务人员，其他职等和一名外勤人员）和六名联合国志愿人员为该处各方面的适当运作提供技术、行政和后勤支助。人员的配备是适应过渡行政当局中帝汶人能力建设迅速发展的需要，预计本财政年度中征聘 9035 名公务员，还要大力开展能力建设和发展活动。

156. 前身为领土管理处的地区事务处全面监督 13 个区的区行政长官的工作。该处提供实质性支助和协调，确保区办事处获得中央管理部门的必要支助。该处还监督根据特派团的任务计划和执行的活动。该处由一名主管（D-1）领导，四名区协调干事（一名 P-4、一名 P-3 和两名 P-2）和一名地方发展/规划专家（P-3）协助工作。一名人事干事（P-3）作为该处内区人力资源各项事务的协调中心，

提供招聘、安置和人事政策等咨询意见并确保按不断变化的需要部署工作人员。该处由两名行政助理（一名一般事务人员，其他职等和一名当地雇员）辅助工作。

157. 前身为区行政长官处的区管理处负责协调和监督东帝汶过渡当局的所有活动和过渡行政当局工作人员委派东帝汶十三个区中的其他工作人员的活动。根据适用的东帝汶过渡当局条例和法律，区行政长官全面负责维持本区的法律秩序和建立及维持公用事业和地方政府机构。区行政长官同新成立的区咨询委员会和世界银行供资的地方一级赋予社区权力项目保持联系。十三位区行政长官（P-5）在 13 个区中各自执行上述任务。随着东帝汶人逐步承担这些职责，现任国际工作人员将担任副区行政长官或高级顾问。

158. 十三名公用事业支助干事（五名 P-4 和八名 P-3）就电信、电力、供水和运输等基础设施的发展和维持问题向区行政长官提供咨询意见。他们评估需求、同帝力的基础设施部协调地区行动和发展及实施区基础设施项目。他们还协调本地区的项目，确保需求得到全面满足。

159. 十三名社会事务干事（五名 P-4 和八名 P-3）负责社会事务、卫生和教育工作。他们同帝力的社会事务部协调地区行动，并同联合国其他机构和非政府组织协调，提出建立学校、医院和社会服务的地区方式。

160. 十四名民事干事（五名 P-4 和九名 P-3）（两名在帝力，其他 12 个区每区一名）负责同东帝汶咨询机构以及地方政治派别和利益集团保持密切的联系和关系，以便支持民间社会的重建工作。为此，他们在向区行政长官报告的同时，可以另外征求过渡政府内专业办公室的政策指导意见。

161. 十三名农业事务干事（五名 P-4 和八名 P-3）负责同东帝汶对应机构、农民和商人密切合作，支助正常运作的农业基础设施的重建工作。他们协调在农业部门服务的非政府组织、顾问和所有其他人员的工作。他们还评估物质和结构改革的需要，以提出适当措施保证农业的可持续发展。

162. 十四名发展干事（五名 P-4 和九名 P-3）（两名在帝力，其他 12 个区每区一名）负责为制订、执行和评价微额信贷、中小型企业/家庭工业的发展计划和其他创收/增加就业的计划进行内部监测和支助工作。除了传统经济活动外，还设想让发展干事就这类经济活动的产品和农产品的销售问题提供咨询意见。这些员额取代目前核准的评价和监测干事。

163. 八名联络和培训干事（P-2）都掌握流利的特顿语或马来语，他们负责向区咨询委员会和有关机构提供支助。他们还培训地方语言助理，提高他们的语言技能。这些员额取代目前员额配置表中人道主义事务干事的员额。

164. 十三名行政助理（一般事务人员，其他职等）（每区一名）向区行政机关提供必要的日常行政支助。三十九名语言助理（当地员额）（每区三名）为国际工作人员同帝汶同事和当地人民的交流提供必不可少的联系。

165. 一百三十名联合国志愿人员（65 个分区每区两人）在分区一级负责协调和支助跨部门问题，如卫生、教育、基础设施、农业、人权和项目开发等。

166. 前身为边境管制处的边境事务处负责海关、移民和检疫事务并管制东帝汶的入境点。边境处处长（P-5）设立和管理东帝汶边境事务处，经双边协议提供的人员大力协助工作，他们同担任培训和监督作用的东帝汶同仁一起被部署在海关、移民和检疫部门。一名移民干事（P-4）、一名检疫干事（P-4）、一名海关干事（P-4）和三名边境管制干事（P-3）协助处长工作。三名助理（一名一般事务人员，其他职等和两名当地雇员）提供行政和文书支助。六名联合国志愿人员提供业务支助。

167. 民事登记处通过单一来源，即通过民事登记员获得并保存居民的数据，供行政当局各部门使用。使用数据库包括但不限于发放身份证。民事登记处同人口普查和统计股以及政治、宪政和选举事务部密切协作，以保证民事登记的时机和工作方案补充并支持选举进程的要求。为了补充由双边协议提供的人口普查和统计股专业人员，需要一名登记干事（P-2）来监督和协调外地的小组，特别是支助初步登记进程。还需要一名网络行政官（P-2）安装和管理中央数据库、培训东帝汶人并负责印制所有文件、身份证和证书。民事登记处的工作需要长时间在外地工作，并需要建立和管理有关民事登记问题的常设行政机构。因此，需要 15 名助理（一名一般事务人员，其他职等、十三名外勤人员和一名当地雇员）协助工作。在全国登记工作中，由 130 名联合国志愿人员（编入选举事务司）临时协助工作，直到选举工作需要他们服务时为止。

168. 国家档案处编制和维持可负担得起并有效率的记录管理制度并提供服务和技术培训支助，以便利各部的政府活动。档案处还同外部的组织和个人一道工作，重建和保护东帝汶有记录的历史。档案处由一名高级档案干事（P-5）领导，三名有适当语言技能的档案专家和支助干事（一名 P-4 和两名 P-2）和三名助理（一名当地雇员和两名联合国志愿人员）协助工作。

169. **基础设施部**原为公用事业部，负责规划、协调和管理公用事业、运输、通讯、市政工程和土地清册等工作。该部由一名东帝汶人领导，他担任内阁成员并主持基础设施咨询委员会的工作。一名高等基础设施干事（P-5）协助该部主管工作，他负责部内联络、就优先的体制结构问题同公众协商并准备公众协商过程的技术内容。两名助理（一名一般事务人员，其他职等和一名当地雇员）向该部提供行政支助。

170. 前身为电信和邮政事务处的信息技术、邮政和电信司由一名特等干事(D-1)领导。他监督该公司的各项活动并领导东帝汶电信标准、条例和法律框架的创立工作。该公司负责恢复和重建东帝汶可持续电信系统、包括短期、中期和长期所需的信息技术广播节目和邮政事务。

171. 该公司有 4 个处：信息技术和互联网、邮政、电信和广播，每个处由一名方案协调员领导（三名 P-4 和一名 P-3）。一名转换专家（P-2）和一名传送和卫星专家（P-2）协助电信工作。为了满足能力建设的管理、监督及实施和项目交付等需要，六名助理（两名一般事务人员，其他职等、两名外勤人员和两名当地雇员）提供行政和技术支助。四名联合国志愿人员提供额外的技术支助。

172. 前身为运输处的运输司负责恢复和维持东帝汶的几项重要财产，即海港、机场、桥梁和 2500 公里长的公路主干道网，不过由于特大暴雨和维持和平部队（东帝汶国际部队和东帝汶过渡当局）军用车辆造成的损坏，大部分地段状况很差。该公司还进行车辆登记和有关活动，如发放驾驶执照。该公司由一名特等干事（D-1）领导，他监督该公司的工作并发展辅助海运和空运的机构、制度和程序，包括同外国主管机构的谈判。

173. 分别主管公路、海运和空运处的三名高等干事(P-5 级)协助该公司司长工作。每个处负责管理合同、通过培训建立帝汶人的能力（包括恢复培训机构和设施）以及起草与公路、海运和空运部门运作有关的法律、条例和业务管理程序。车辆登记科为全国约 20000 辆车辆登记。海运处负责该国主要商业港口帝力港的运作，而空运处监督帝力机场的管理工作。鉴于东帝汶人缺乏这些方面的能力，公路处配备三名专门的公路工程师（两名 P-4 和一名 P-3），海运处配备三名海运工程师（两名 P-4 和一名 P-3）和空运处配备两名空运政策和管理专家（P-3）。车辆登记科由一名科长（P-4）领导，他负责制订条例和建立一个车辆登记中心。一名电子数据处理干事（P-2）协助科长工作，他管理和维持有关数据库。六名助理（两名一般事务人员，其他职等，两名外勤人员和两名当地雇员）和四名联合国志愿人员向该公司提供行政和文书支助。

174. 能源、供水和环卫司负责监督电力供水及环卫处的工作。司长（D-1）负责向两个处提供战略指示并由一名助理（一般事务人员，其他职等）辅助工作。

175. 前身为电力处的供电处负责向东帝汶城乡供电。处长（P-5）负责业务工作和详细规划。一名管理发电和配电的业务和规划工程师（P-4）协助处长工作。一名资产管理人（P-3）为该处编写战略和投资计划。一名商业和客户服务管理（P-3）和一名财务管理人（P-3）负责经营供电业务。四名助理（一名一般事务人员，其他职等，一名外勤人员和两名当地雇员）和六名联合国志愿人员向该处提供行政和技术支助。

176. 前身为供水和环卫办事处的供水及环卫处负责重建东帝汶可靠的供水和环卫系统。在全国设立从事和维持这项工作的机构是一项优先事项。处长（P-5）由四名供水/环卫工程师（两名 P-4 和两名 P-3）和一名公用事业支助干事协助工作。他们的任务包括全国的机构能力建设、水资源管理和恢复供水的事务。四名地区供水和环卫顾问（联合国志愿人员）协助向各区提供技术能力和恢复供水的服务。该处的行政支助需要三名助理（一名一般事务人员，其他职等和两名当地雇员）。

177. 公共工程处负责三项职责：恢复或重建帝力和十二个区的东帝汶行政当局办公楼；恢复或建造各区公路、发电和供水部门的办公楼和设施以及设立廉价住房重建支助股。该处还就合同的管理及监督和楼房的设计及维修问题进行培训并确定国家建筑政策和标准。该处由一名处长（P-5）领导。帝力公用事业方案由一名建筑师（P-4）和一名业务和合同管理主管（P-4）领导，一名重建合同干事（P-3）协助工作。廉价住房方案由一名高等住房专家（P-4）领导，他负责制定低成本住房和资金筹措的政策。三名助理（一名一般事务人员，其他职等和两名当地雇员）和四名联合国志愿人员为外地行动提供行政和技术支助。

178. 国家土地清册和大地测量研究所是一个新机构，它为建立大地测量管制网提供技术专业知识和支助。该研究所收集大地测量数据、不断维持和更新管制网、编制全国测绘方案和总体协调东帝汶的地理信息系统。研究所由一名地理信息系统专家（P-4）领导，他管理研究所并提供大地测量系统的各种专业知识。一名土地信息专家（P-3）协地理信息系统专家工作，还支助东帝汶土地清册工作人员的能力建设工作。该研究所同土地和财产委员会的土地登记处密切协调。两名助理（一名一般事务人员，其他职等和一名当地雇员）向该研究所提供行政支助。

179. **经济事务部**，前称为财政、预算和经济事务部，下辖东帝汶未来经济的三个主要组成部分。该部将负责在下列领域规划并执行有关经济复苏和发展的政策及方案：农业事务；贸易、工业和旅游；为便利和吸引外来投资宣传政策和建立机制。该部将由担任内阁成员的东帝汶人领导，他将由一名经济事务干事（P-4）和两名助理（一名一般事务人员，特等和一名当地雇员）辅佐。

180. 农业事务司，前称农业事务部，将评估该国农业现状，制定政策和执行恢复农业生产以及提供农业服务的计划，以促进国内消费和出口。该司下设渔业和林业处、粮食和园艺处、以及农业研究、培训和推广处。该司将确定出需要援助的优先领域，以建立长期和短期可行的农业基础设施。该司将与人道主义事务和紧急救济支柱部门正在执行的与粮食安全有关的各种主动行动、以及各联合国机构和非政府组织保持密切联系，以确保平稳地过渡到可持续的农业做法。该司还将制定并执行一项方案，以支持并加强现有的农业培训方案。

181. 虽然农业是东帝汶最主要的经济部门，但与现有的员额相比，国际人员有所减少，其人力的不足已通过临时征聘东帝汶农业工作人员加以解决。该司司长（D-1）将得到渔业和林业处处长（P-5）、粮食和园艺处处长（P-5）和农业研究、培训与推广处处长（P-5）的支助。该司工作的还将得到 10 名农业事务干事（4 名 P-4 和 6 名 P-3）的支助，他们涉及畜牧、咖啡、林业、内陆和海洋渔业以及稻米的培植等专业。十名助理（两名一般事务人员，其他职等，两名外勤人员和六名当地雇员）以及十六名联合国志愿人员将向该司提供行政支助和技术专长。

182. 商业、工业和旅游业司，前称贸易和商业处，将负责制定一个分阶段实施的通用政策框架，以促进东帝汶贸易和商务活动的恢复。有关战略强调实现自力更生的能力和体制建设，私营部门的主导作用，起到扶持作用的管理环境，在所有的利益有关者之间达成共识以及旨在促进东帝汶可持续的社会经济发展的方案所有权。

183. 在新结构中，该司的职责范围得到扩展，包括重要的旅游业，因为旅游业可能会为东帝汶的外汇收入作出贡献。这将包括该行业的宣传推销、政策的宣传介绍、协调基础设施和能力建设。该司将由一名特等干事（D-1）领导，他将向四个实务股以及一个项目管理股提供政策指导，并监督其运作。两名高等经济事务干事（P-5）将分别担任商业科和工业科科长。新设的两个科，即促进旅游科和促进商业科，将分别由 P-4 和 P-3 职等的科长领导。四名经济事务干事（P-3）将向四个股提供支助。一名经济事务助理干事（P-2）将在小型的项目管理股中提供支助。三名助理（两名一般事务人员，其他职等和一名当地雇员）将向该司提供秘书和行政支助。八名联合国志愿人员也将向该司提供行政支助，他们是微额信贷、中小型企业发展、商业注册、公司法和贸易政策等领域的专家。

184. 投资研究所将构成为东帝汶综合性投资机构的基础。其职责将包括为此目的制定政策和设立机制，包括订立外来投资法和建立执行该法所需的机构。在过渡期间，研究所将提供各种服务，包括便利提交并审批投资建议以及开展宣传推动活动。研究所还将作为投资问题联合委员会的秘书处，联合委员会是在东帝汶高级代表、包括商业和工业界的代表的参与下设立的。研究所将由一名主任（P-5）领导，他将得到一名高等政策干事（P-4）和两名负责便利和宣传推动的投资干事（P-3）的支助。一名联合国志愿人员将协助便利和促进投资工作。三名助理（一名一般事务人员，其他职等和两名当地雇员）将向研究所提供行政支助。

185. **社会事务部**将负责拟定方案，处理紧迫的社会需求，并建立机制，在卫生、教育、文化、体育和青少年方面提供社会服务，以及负责社会事务和劳工问题。该部还将负责为公私部门的工人最终建立一个社会促进系统，拟定社会福利政策并订立劳工工作条件管理框架。该部由一名东帝汶人领导，他是主管社会事务的内阁成员，并得到一名特等干事（D-1）支助，该特等干事将担任有关所有政策

问题的高级顾问。三名助理（一名一般事务人员，其他职等和两名当地雇员）将向该部提供行政支助。

186. 卫生事务司，前称卫生事务处，将负责重建可靠的卫生系统，拟订全国卫生规划政策，并设立东帝汶中央卫生局。有关任务包括评估现有的卫生基础设施，如医院、医务所和门诊部，并使其得到重建；公共卫生部门的能力建设；以及制定在东帝汶提供可持续的公共卫生服务的计划。

187. 该司将负责建立或恢复适当的公共卫生培训机构，并与各联合国机构一道，将制度和规章标准化，建立有效的疾病监测系统和制定流行病防治计划。该司将由一名特等干事（D-1）领导，他将由两名高等卫生干事（P-5）协助，两名高等干事的职责分别涉及制定卫生政策以及提供技术支助和协调服务。他们将得到两名卫生干事（P-3）的支助，这两名卫生干事将担任卫生部门方案下列两个组成部分的协调员：（a）一整套基本卫生服务和（b）区一级的卫生规划。另外两名卫生干事（P-2）将为公共卫生活动提供一般性的支助。五名助理（两名一般事务人员，其他职等和三名当地雇员）以及九名联合国志愿人员将在传病媒介控制、环境卫生和精神病学等各种专门职责方面提供支助。东帝汶在卫生部门的能力极为有限，一些地区则根本不存在这方面的能力，需要求助于联合国志愿人员，以及可能在双边基础上提供的国际人员。

188. 教育、青年和文化事务司，前称教育事务处，将负责初等、中等和高等各级教育制度的重建和发展。该司将由一名司长（D-1）领导。该司将确保制定和执行各项方案，以便使该国的青少年参与体育等创造性和竞争性活动。该司还将负责支持适度的文化活动方案，丰富和推动当地文化。司长将由两名高等教育干事（P-4）协助，高等干事将协调 6 课程表的编排、评估东帝汶公立学校和教育基础设施的现状，并规划和开展其重建工作。他们在执行任务时将得到四名教育干事（两名 P-3 和两名 P-2）协助，这四名干事的职责将包括进行人员培训。四名助理（两名一般事务人员，其他职等和两名当地雇员）将向该司提供行政和秘书支助。六名联合国志愿人员将协助东帝汶中小学的复原、重建和模式设计，监督教育部门计划的制定和执行。国际工作人员总体数目有所减少，主要原因是不断征聘合格的东帝汶人教育官员。

189. 劳工和社会服务司，前称社会事务和劳工处，将负责拟定社会保障制度（医疗保险、失业保险、社会津贴），制定社会福利政策和建立工作条件管制框架。该司将由一名高等劳工干事（P-5）领导。两名社会事务干事（一名 P-4 和一名 P-3）将协助高等干事，他们的主要任务将包括人力和社会资源发展方面的投资问题，以及建立全国就业服务中心系统。为了执行上述任务，两名社会事务干事（P-3）和两名助理（一名一般事务人员，其他职等和一名当地雇员）将提供行政支助。四名联合国志愿人员将协助执行劳工和就业政策，实施创造就业项目，并促进劳工关系，加强工会组织和就业服务。

主管人道主义援助和紧急重建事务的秘书长副特别代表办公室

190. 主管人道主义援助和紧急重建事务的秘书长副特别代表办公室是为了协调东帝汶 13 个区的粮食分发、住房和卫生服务等紧急援助问题而设立的，它将逐步减少活动，并于 2000 年 12 月 31 日分最终关闭。在 2000 年剩余的几个月里，该办公室将继续监测和评估全国范围内的人道主义状况，向东帝汶公职人员介绍对系统规划的管理，监测和评估人道主义需求，并对他们进行在职培训和举办正规培训班。

191. 该办公室将加强监测活动，以确保东帝汶过渡行政当局内的适当机关充分了解持续的人道主义关注问题以及由该办公室管理的现有速效项目的状况。

192. 人道主义事务干事员额将调配给东帝汶过渡行政当局中的区管理当局。其余的 12 个员额将只保留到 2000 年 12 月 31 日。副特别代表将得到一名行政官（P-5）、一名外地协调员（P-4）、一名民事和军事事务干事（P-3）、一名外勤业务干事（P-3）、一名警卫（一般事务人员，其他职等）、一名秘书（一般事务人员，其他职等）和五名文员助理（当地雇员）的支助。

行政司

193. 拟议的员额配置表明将削减 73 个员额（一名 P-5、八名 P-2、61 名外勤人员和三名联合国志愿人员），由于增加了 63 个员额（一名 P-4、34 名一般事务人员，其他职等和 28 名当地雇员），部分弥补了削减的员额，使净削减额为 10 个员额。行政司所需员额拟议的变动情况如下：

- (a) 裁撤行政司司长办公室中的三名当地雇员员额，增加一名一般事务人员（其他职等）员额，增减相抵后净减两个员额；
- (b) 将行政司司长办公室航空安全股中的一名航行干事员额（P-3）调配到综合支助事务处空中作业科；
- (c) 裁撤行政司司长办公室警卫科中的 11 名外勤事务员额；
- (d) 裁撤行政事务处财务科中的八个 P-2 员额，27 个外勤事务员额和 44 个当地雇员员额，另外增加 29 个一般事务人员（其他职等）员额；
- (e) 裁撤行政事务处采购科中的 16 个员额，其中包括一个 P-4、一个 P-3、11 个当地雇员和三个联合国志愿人员员额；
- (f) 鉴于索偿审查委员会和当地财产调查委员会处理的索偿工作量有所增加，为索偿股增加一名行政助理人员（外勤事务）；
- (g) 为调查委员会股增设六个员额（一个 P-4、两个 P-3 和三个一般事务人员员额，其他职等），因为委员会开展调查的工作量持续增加，需要增设行政干事和行政助理；

(h) 将总务科科长办公室中的一个行政助理员额从一般事务改叙为外勤事务职类;

(i) 裁撤旅行股中的七个员额 (一个 P-3 和六个当地雇员员额);

(j) 在邮件和邮袋股中增设一个一般事务人员 (其他职等) 员额;

(k) 由于已将一些职责从各区和达尔文办事处集中到设在帝力的特派团总部, 裁撤收货和检查股中的 88 个员额 (一个 P-4、一个 P-3、21 个外勤事务和 65 个当地雇员员额);

(l) 由于将一些后勤职责转交给军事参谋人员, 裁撤后勤行动科中的 12 个员额 (11 个外勤事务和一个一般事务人员员额, 其他职等);

(m) 将工程科目前按照特别服务协定雇用的 124 名工作人员改为当地征聘工作人员;

(n) 将前电子数据处理股和通讯股改编为电子事务科。这需要裁减一个 P-5、一个 P-3 和四个一般事务人员 (其他职等), 另外增加两个 P-4 员额;

(o) 在空中业务科中增设 45 个员额, 包括三个 P-3、七个外勤事务、两个一般事务人员 (其他职等) 和 33 个支助人员 (当地雇员), 以便在澳大利亚包考港、苏艾港、东帝汶港和达尔文港配置必要的工作人员。

B. 现有的和拟议的员额

	专业人员以上职类									一般事务人员及 有关职类									
	副秘 书长	助理 秘书 长	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/ P-1	共计	外勤 人员	特等	其他 职等	警卫 人员	共计	当地 工作 人员	国家 干事	联合 国志 愿人 员	总计	
秘书长特别代表 兼过渡行政长官 办公室																			
现有	1	1	4	7	20	23	46	3	105	6	2	28	—	36	64	3	21	229	
拟议	1	1	2	4	11	17	50	—	86	4	4	13	—	21	118	9	33	267	
东帝汶过渡行政当 局（前称治理和公 共行政当局）																			
现有	—	1	6	23	52	104	159	11	356	39	2	50	—	91	114	—	281	842	
拟议	—	1	6	23	73	128	169	40	440	32	2	78	—	112	171	—	606	1 329	
主管人道主义援助 和紧急重建事务的 秘书长副特别代表 办公室																			
现有	—	1	1	—	2	1	3	—	8	1	3	1	—	5	10	—	—	23	
拟议	—	1	—	—	1	1	2	—	5	—	—	2	—	2	5	—	—	12	
部队指挥官办公室																			
现有	—	1	—	—	—	—	—	—	1	—	1	1	—	2	10	—	—	13	
拟议	—	1	—	—	—	—	—	—	1	—	1	1	—	2	10	—	—	13	
行政司																			
现有	—	—	1	2	13	31	62	23	132	389	13	47	—	449	1 694	10	184	2 469	
拟议	—	—	1	2	12	32	62	15	124	328	13	81	—	422	1 722	10	181	2 459	
共计																			
现有	1	4	12	32	87	159	270	37	602	435	21	127	—	583	1 892	13	486	3 576	
拟议	1	4	9	29	97	178	283	55	656	364	20	175	—	559	2 026	19	820	4 080	

附件一

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

A. 总表

(千美元)

	(1)	(2)	(3)	(4)
	1998 年 7 月 1 日至 1999 年 6 月 30 日	1999 年 12 月 1 日至 2000 年 6 月 30 日	2000 年 7 月 1 日至 2001 年 6 月 30 日	
分配款额类别	开支 a	分配款额 b c	估计数总额	非经常性估计数
一. 军事人员				
1. 军事观察员	-	4 574.2	6 424.3	-
2. 军事特遣队	-	62 328.9	150 153.8	-
3. 与军事人员有关的其他费用				
(a) 特遣队自备装备	-	16 306.8	35 367.9	-
(b) 自我维持	-	15 264.6	36 994.5	-
(c) 死亡和伤残赔偿金	-	1 506.9	2 000.0	-
第 3 项小计	-	33 078.3	74 362.4	-
第一类共计	-	99 981.4	230 940.5	-
二. 文职人员				
1. 民警	-	20 135.0	64 292.2	-
2. 国际和当地工作人员	-	57 857.1	124 337.7	-
3. 联合国志愿人员	-	7 373.8	21 281.5	-
4. 政府提供人员	-	-	-	-
5. 文职选举观察员	-	-	-	-
第二类共计	-	85 365.9	209 911.4	-
三. 业务费用				
1. 房地/住宿	-	23 935.0	11 082.6	1 946.5
2. 基础设施修理	-	2 990.0	11 109.0	11 109.0
3. 运输业务	-	19 592.8	15 853.5	2 879.6
4. 空中业务	-	37 400.2	58 210.1	2 765.2
5. 海上业务	-	600.0	2 035.9	545.0
6. 通讯	-	24 175.7	14 884.1	10 276.8

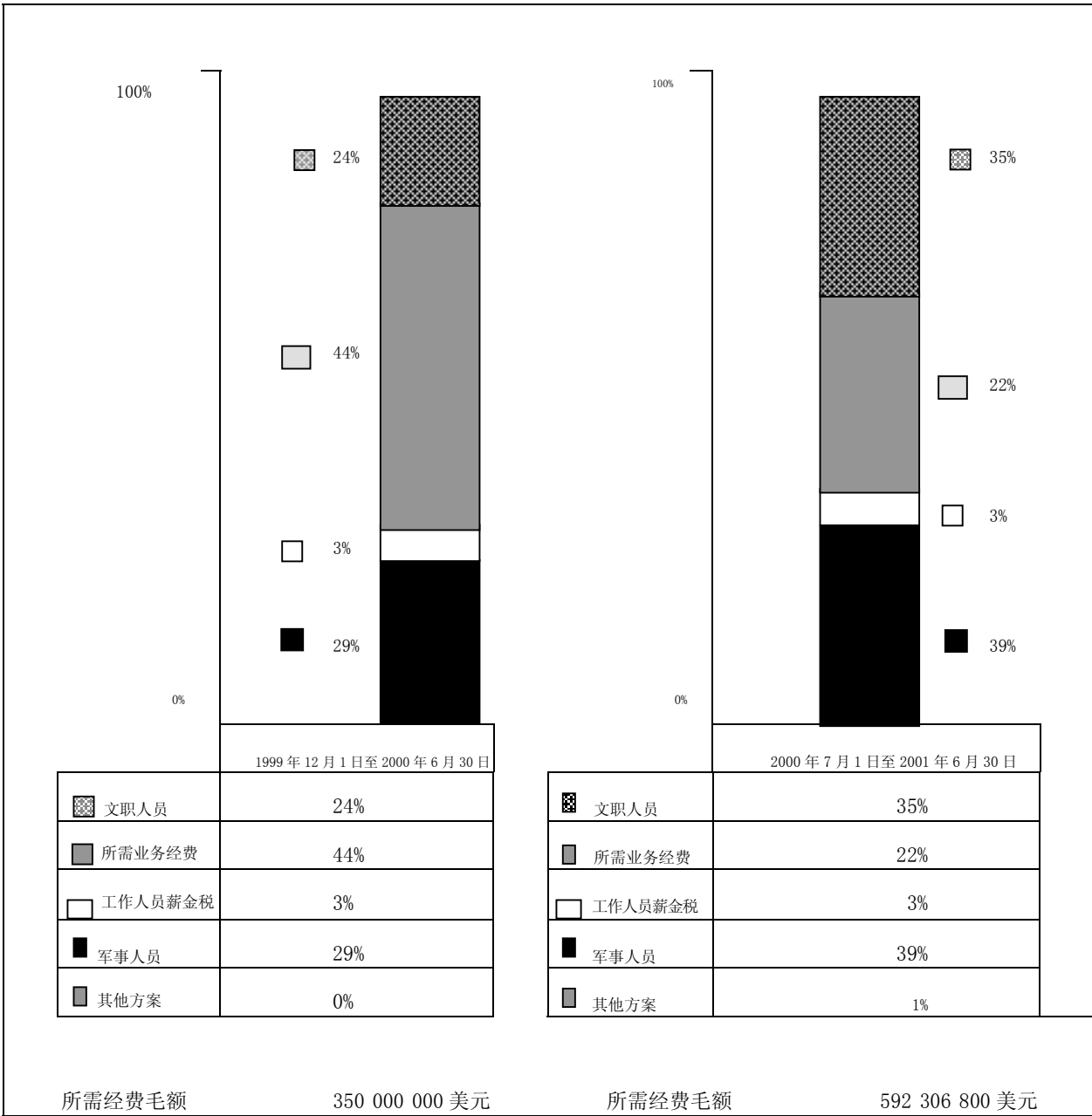
	(1)	(2)	(3)	(4)
	1998 年 7 月 1 日至 1999 年 6 月 30 日	1999 年 12 月 1 日至 2000 年 6 月 30 日	2000 年 7 月 1 日至 2001 年 6 月 30 日	
分配款额类别	开支 a	分配款额 b c	估计数总额	非经常性估计数
7. 其他设备	-	16 699.0	4 862.3	4 562.3
8. 用品和事务	-	5 461.0	10 674.0	-
9. 空运和水陆运费				
(a) 特遣队自备装备运输	-	19 100.0	-	-
(b) 商业货运和搬运	-	4 900.0	1 500.0	-
第 9 项小计	-	24 000.0	1 500.0	-
第三类共计	-	154 853.8	130 211.5	34 084.4
四. 其他方案				
1. 与选举有关的用品和事务	-	-	1 750.0	-
2. 新闻方案	-	883.2	1 550.0	675.6
3. 培训方案	-	-	103.0	23.0
4. 排雷方案	-	-	-	-
5. 协助解除武装和复原	-	-	-	-
第四类共计	-	883.2	3 403.0	698.6
五. 布林迪西联合国后勤基地	-	-	-	-
六. 维持和平行动支助帐户	-	-	-	-
七. 工作人员薪金税	-	8 915.7	17 840.4	-
所需经费毛额,第一至第七类	-	350 000.0	592 306.8	34 783.0
八. 工作人员薪金税收入	-	(8 915.7)	(17 840.4)	-
所需经费净额,第一至第八类	-	341 084.3	574 466.4	34 783.0
九. 实物自愿捐助(编入预算)	-	-	60.0	-
十. 实物自愿捐助(未编入预算)	-	-	-	-
共计	-	350 000.0	592 366.8	34 783.0

a 不适用。

b 根据大会 2000 年 4 月 7 日第 54/246B 号决议拨付的经费。

c 不需要为维持和平行动支助帐户和布林迪西联合国后勤基地的费用编列经费。

B. 按主要费用部分标明的所需经费毛额分配情况^a



a 其他方案在资源总额中所占比例不到 1%。由于四舍五入，合计总数可能不到 100%。

C. 补充资料

1. 安全理事会第 1272 (1999) 号决议核准的东帝汶过渡当局核定编制包括 200 名军事观察员、8950 名特遣队人员和 1640 名民警。军事观察员的估计费用反映了在本报告所述期间下半期将观察员缩减至 120 人这一状况。特遣队所需的经费顾及到 10% 的延迟部署系数。国际工作人员薪资的计算方法是, 30% 的员额按纽约标准薪金费用计算, 70% 的员额按特派团专用人员薪级表计算。关于标准的一般人事费, 对特派团专用人员做了 25% 的削减。对正规任用的国际工作人员的标准一般人事费也削减了 25%。此外, 国际工作人员的人事费采用了 20% 的出缺系数。国家干事的估计费用按从 2000 年 2 月 1 日起施行的帝力薪资表计算, 并计入 5% 的出缺系数。当地工作人员所需费用按自 2000 年 2 月 1 日起实行的帝力薪级表计算, 并计入 10% 的出缺系数。业务费用是根据后勤支助的现有合同以及前一财政期间特派团的经验。

军事人员

分配款额: 99 981 400 美元; 估计费用: 230 949 500 美元; 差额: 130 959 100 美元

2. 这一项目下的估计费用用于军事观察员 (6 424 300 美元)、军事特遣队 (150 153 800 美元)、特遣队自备装备 (35 367 900 美元)、自我维持 (36 994 500 美元) 以及死亡和伤残偿金 (2 000 000 美元)。

军事观察员

3. 军事观察员核定编制为 200 人, 但预计其人数将从 2000 年 7 月 31 日的 177 人减至 2001 年 1 月 31 日至 2001 年 6 月 30 日期间的 120 人。估计费用计及人员的分期部署表, 其中亦编有在 2001 年 1 月 31 日之前遣返 57 名军事观察员以及按附件二 A 所列费率计算的、特派任务生活津贴、服装和装备津贴等项费用。

军事特遣队

4. 估计费用依据特遣队人员的核定编制计算, 同时计及 10% 的延迟部署系数。与上一期间相比有所增加, 是因为该分配款包括从 2000 年 2 月 1 日至 6 月 30 日期间分期部署 6643 人部队的费用。上一期间偿还建制民警部队的所需经费列在本项目下, 现在则列在文职人员费用项下。

5. 根据现有的合同, 口粮的经费按每人每日 7.9 美元的单位费用计算, 其中包括瓶装水 1.15 美元, 而上一期间的原定单位费用为 18.50 美元, 后来订正为 12.50 美元。估计费用中还编有经费, 用于特遣队部队人员的两次轮调, 同时亦计及根据特派团的经验, 轮调的平均费用已从 1800 美元下降到 1300 美元。

与军事人员有关的其他所需经费

6. 此项估计费用用于向部队派遣国和建制警察部队派遣国偿还特遣队自备装备和自我维持费用。

7. 根据军事观察员、特遣队人员和民警的平均编制，估计死亡和伤残偿金所需全额经费为 3 826 400 美元。但是，在本报告所述期间，估计减至 2 000 000 美元就足以支付可能的索偿。

文职人员

分配款额：85 365 900 美元；估计费用：209 911 400 美元；差额：124 545 500 美元

8. 本项目下的估计费用用于民警、包括偿还民警费用在内（64 292 200 美元）、国际和当地工作人员（124 337 700 美元）以及联合国志愿人员（21 281 500 美元）。

民警

9. 在民警的分期部署方面，最终将部署核定编制的 1 640 人，包括在 2001 年 4 月 30 日之前部署 1350 名民警，在 2001 年 1 月 31 日之前部署 290 名建制民警。估计费用中编有经费，用作根据部署时间表部署和遣返民警的费用及其一次轮调费用。还编有经费，用于部署 50 人的海上警察部队以及 240 名民警（建制部队）的两次轮调。特派任务生活津贴以及服装和装备津贴所需经费是按附件二 A 所列费率计算的。

国际工作人员和当地工作人员

10. 国际工作人员的费用估计费用顾及了部署 1215 名人员，在 2000 年 12 月 31 日之前逐步裁撤 7 个员额，和为选举事务另外部署 26 名工作人员。编列经费的依据是，30%的员额按纽约标准费用计算，70%的员额按专业和外勤事务职类中短期任用合同人员的薪级表计算。国际工作人员标准的一般人事费已削减了 25%，以顾及特派团专用人员所需经费较少。薪金、一般人事费和特派任务生活津贴的估计费用亦含有 20%的出缺系数。在为顾问、加班和一般临时助理人员新编列的经费时参照了上个期间的特派团经验。

11. 国家干事和当地工作人员薪金的估计费用以从 2000 年 2 月 1 日起施行的帝力薪资表为依据，同时顾及分别为 5%和 10%的出缺率。估算一般人事费的依据分别为国家干事和当地工作人员净薪资总额 40%和 30%。编列的经费顾及要在 2000 年 12 月 31 日之前逐步裁撤 5 个当地员额。

12. 根据上个期间的特派团经验，工作人员公务旅行所需经费包括秘书长特别代表及其工作人员前往总部、澳大利亚、葡萄牙和该区域各国出席政治协商和会议

的旅费。所列款项还包括秘书长副特别代表在该区域旅行的经费。还编有经费，供东帝汶过渡当局高级工作人员以及维和部和后勤司工作人员往返总部进行政治、行政、军事和后勤协商的旅费。估计费用亦包括捐助方会议、内部审计以及在意大利布林迪西联合国后勤基地培训工作人员所需的经费。

联合国志愿人员

13. 建议将联合国志愿人员的人数从目前核定的 486 人增加到 820 人。估计费用，用于在 2000 年 9 月 1 日至 2001 年 6 月 30 日期间在各个阶段另外分期部署 328 名人员。这些志愿人员将参与暂定于 2001 年第三季度举行的选举的筹备工作。估计费用是根据与波恩联合国志愿人员办事处达成的谅解备忘录，按照每人每月 2920 美元计算的，并计入 10% 的空缺系数。

业务费用

分配款额：154 853 800 美元；估计费用：130 211 500 美元；差额：(24 642 300 美元)

14. 这一项目下的估计费用用于房地/住宿(11 082 600 美元)、基础设施维修(11 109 000 美元)、运输业务(15 853 500 美元)、空中业务(58 210 100 美元)、海上业务(2 035 900 美元)、通讯(14 884 100 美元)、其他设备(4 862 300 美元)、用品和服务(10 674 000 美元)以及空中和水陆运费(1 500 000 美元)。

15. 与上个期间相比，减少了 24 642 300 美元，主要原因是房地租金和维修费、交通和通讯设备的购置费以及空中和水陆运费所需经费有所减少。但是，由于基础设施维修、空中业务、海上业务以及用品和服务所需经费预期将有所增长，所减少的数额被部分抵消。

房地/住宿

16. 房地租金估计费用包括租用下列房地的经费：雅加达联络处和古邦联络、澳大利亚达尔文一个配有仓库设施的行政/后勤后方基地、达尔文北部地方大学的民警培训中心、印度尼西亚登巴萨的房地以及特派任务区各地区的办事处和仓库房地。还编有经费，用于在 2000 年 7 月 1 日至 9 月 30 日期间租用一艘船。没有为达尔文办公用地编列经费，原因是业经证实北部地方政府将向东帝汶过渡当局免费提供房地。

17. 房地改建和翻修以及维修用品和服务所需经费顾及了新的所需经费和上个期间的特派团经验。由于上个期间所需经费大部分已得到满足，建筑/预制屋顶下削减的所需经费仅涉及建造野战医院、扩充办公室面积和扩建民警学院。

基础设施维修

18. 估计费用表明所需经费比上个期间有所增加，主要原因是要购置和安装设备，用以修缮和改建帝力和包考机场。还编列经费，用于修缮、改建和定期维修作为帝力与各地区的主要供给线的道路。由于大雨，特派团任务区的公路网已被冲毁，或受到破坏。

19. 此外，已编列经费，用于修缮现有的桥梁，并购置主要供应线将需要的六套活动便桥。估计费用还包括特遣队人员已在特派团任务区长期架设的活动便桥所涉费用。

运输业务

20. 东帝汶过渡当局的车辆编制将包括联合国的 1 348 辆汽车和特遣队自备的 1 962 辆汽车。

21. 所需经费减少，主要是因为上个期间已经编列有购置车辆和修理厂设备的大部分经费。用于购置少量车辆和修理厂设备的经费已列入估计费用中。

22. 备件、维修和保养以及汽油、机油和润滑油所需经费顾及了上个期间的特派团经验。车辆保险所需额外经费依据的是适用于联合国自备车辆和特遣队自备车辆的全世界第三方责任险的现有保险费率。

空中业务

23. 估计费用用作 21 架直升飞机和 5 架固定翼飞机的机队在 12 个整月中的费用，以及只是在 2000 年 7 月 1 日至 9 月 30 日期间一架直升飞机的费用。附件二 A 载列了有关租赁飞机的详细资料。租金/包机费、进驻/撤离费、油漆/准备费所需经费均以现有的商事合同和协助通知书为依据。

24. 航空燃料和润滑油的估计费用顾及了旋转翼飞机和固定翼飞机不同的燃料消耗量。责任险和战争险费用基于适用于商业租赁飞机的现行保险费。

25. 经费中包括空中交通管制服务和设备以及燃料储存箱所需的新的经费，需要上述物品和服务，以便使帝力和包考的机场达到国际业务安全标准。用于起降费和地面维护费的经费顾及了上个期间的特派团经验。

海上业务

26. 有关经费涉及按照协助通知书租赁两艘重型登陆艇，以及按照商业包船合同租赁一艘中型登陆艇。需要这些舰艇将供应品运到陆路无法通行的地区。估计费用用作租金/包船费以及燃料费。

27. 在部署海上警察部队方面，估计费用还包括购置五艘支援船以及有关准备费所需经费。

通讯

28. 编列有关经费依据的目标是，提供最佳的通讯服务，以满足整个特派团任务区的业务需求。增添卫星设备的所需经费，顾及了特派团因供电不稳造成地面站失效率的经验。从安哥拉转来的卫星地面小站通讯网络终端超出了预期寿命，需要用技术更为先进的设备更换。用于微波中继器的所需额外经费，依据的是预期13个区中业务量将有所增长。需要增购甚高频、高频和超高频设备，以顾及文职人员人数的增加。有一份报告指出，购置特派团需要的海卫组织微型—M终端站比租赁更符合成本效益。

29. 本项目下的经费与上个期间相比有所减少，原因是上个期间购置了必要设备，并且根据上个期间的特派团经验，减少了用于备件和用品的经费。但是，由于购置通讯和修理车间设备需要额外经费，以及商业通讯所需经费增加，因此减少额被部分抵消。

其他设备

30. 特派团购置设备的大部分所需经费已在上个期间编列。此项估计费用用作购置增设设备，同时顾及部署军事人员的人数以及国际和当地工作人员与联合国志愿人员人数将有增加。

用品和服务

31. 增加了用于杂项事务的所需经费，其依据是上个期间的经验，同时顾及订约承办事务和其他杂项事务所需的额外经费，以及预期数据处理事务、警卫事务和索赔与理赔的新的所需经费。

32. 杂项用品估计费用顾及特派团的经验，以及文职人员员额拟议有所增加。编列的款项反映文具和办公用品、医疗用品、卫生和清洁用品以及军需和一般用品所需经费增加，但由于用于制服用品、旗帜和标记、防御工事用品和作战地图的经费减少，增加额部分被抵消。

空中和水陆运费

33. 本项目下所需经费有所减少，主要原因是不要再运输特遣队自备装备。根据特派团的经验，减少了用于商业货运和搬运的所需经费。

其他方案

分配款额：883 200 美元；估计费用：3 403 000 美元；差额：2 519 800 美元

34. 这一项目下的估计费用用于与选举有关的用品和服务（1 750 000 美元）、新闻方案（1 550 000 美元）以及培训方案（103 000 美元）。

与选举有关的用品和服务

35. 所编经费用于为暂定于 2001 年第三季度在东帝汶举行的选举进行筹备的经费。估计费用用于购置选举材料和用品，并支付将就选举的筹备和举行提供技术咨询意见的顾问的服务费用。

新闻方案

36. 本项下的估计费用，用于购置其他设备，包括发电机、演播室设备和广播传输设备、获取材料和用品以及为东帝汶过渡当局电台和东帝汶过渡当局电视台提供更多的订约承办事务。新闻制作所需经费的增加依据的是特派团的经验，并反映印制东帝汶过渡当局通讯、小册子、招贴画和传单以支持特派团各种新闻方案的当前所需经费情况。

培训方案

37. 估计费用，用于购置各种播音设备和有关用品，以便为东帝汶过渡当局当地雇员、民警以及其他军职和文职人员举办培训班。

工作人员薪金税

分配款额：8 915 700 美元；估计费用：17 840 400 美元；差额：8 924 700 美元

38. 本项下编入预算的金额表示薪酬毛额与净额之间的差额，即联合国工作人员根据《联合国工作人员条例》需要缴纳的工作人员薪金税数额。工作人员薪金税顾及了 20% 的国际工作人员出缺系数、5% 的国家干事出缺系数和 10% 的当地雇员出缺系数。

附件二

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

A. 标准费用和特派团具体费用

项目	原来提出	平均员额	概数				说明
			标准费用	单位或			
				每日费用	每月费用	全年费用	
			(美元)				
1. 特派团生活津贴							
东帝汶	109		a	109			费率于 1999 年 11 月开始实施。
达尔文	131		a	131			
2. 旅费(单程)							
军事观察员	2 500		a	2 500			
军事特遣队			a				
步兵人员	900		400	650			根据特派团的经验。
支助人员	900		800	650			
民警	2 500			2 500			
民警-建制部队	900			650			
3. 军事人员							
军事观察员	200	142					按照分阶段削减人员的计划,考虑 到延迟部署因素 10%。
军事特遣队	8 950	7 834					
步兵人员		5 301					
支助人员		2 277					
参谋		256					
4. 偿还部队费用							
(a) 薪金和津贴			988		988		
(b) 专家津贴			291		291		
步兵			10%		10%		应支付各单位的 10%数额。
后勤/支助			25%		25%		应支付各单位的 25%数额。
5. 服装和个人装备							
津贴							
军事观察员			200			200	
军事特遣队			70		70		
民警			200			200	
6. 福利							
休假	10.50	10.50	10.50				每 6 个月服务期间应支付最多 7 天休假费用
文娱设备	-	9.00	9.00		9.00		

项目	原来提出	平均员额	概数				说明
			标准费用	单位或		全年费用	
				每日费用	每月费用		
			(美元)				
7. 口粮							
口粮	18.50 ^b		^a	6.75		根据现在的合同	
瓶装水			^a	1.15		同上	
8. 每日津贴	1.28		1.28	1.28			
9. 特遣队自备装备							
军事特遣队	16 306 800				34 519 400		
主要装备	—				—		
特别装备							
民警-建制部队							
主要装备	—				848 500		
特别装备	—				—		
10. 自我维持	15 816 600				36 994 500		
军事特遣队					36 177 000		
民警-建制部队					817 500		
11. 死亡和伤残偿金	40 000		40 000	40 000		按军事观察员、军事特遣队和民警的总人力的 1%计算。	
12. 文职人员							
民警	1 350	1 320				其中 290 人的费用在特遣队项下编制预算,因为他们是已编列单位的一部分	
民警-建制部队	290	265					
国际工作人员	1 185	972				采用了 30%的出缺率;假定 60%的特派团专用人员。	
国家干事	13	18				采用了 5%的出缺率。	
当地工作人员	1 892	1 823				采用了 10%的出缺率。	
联合国志愿人员	486	607				根据部署时间表采用了 10%的出缺率。	
13. 偿还民警费用 (建制部队)							
薪金和津贴			988		988		
专家津贴			291		291		
			10%		10%	应付各单位 10%数额	
服装和装备津贴			70		70		
休假	10.50		10.50	10.50		每6个月报务期间支付最多7天休假费用	
口粮	18.50		^a	6.75		按现在合同	
瓶装水			^a	1.15		同上	
每日津贴	1.28		1.28	1.28			

项目	原来提出	平均员额	概数				说明
			标准费用	单位或		全年费用	
				每日费用	每月费用		
(美元)							
14. 当地工作人员							
净薪金	335		a		250	按 2000 年 2 月 1 日生效的 G-4 第一职等薪金表计算	
一般人事费	—		a		75	按薪金净额总额 30% 估计	
工作人员薪金税	—		a		58		
15. 国家干事							
净薪金	1 034		a		1 158	按 2000 年 2 月 1 日生效的国家干事-B 第 IV 职等薪金表计算	
一般人事费	—		a		458	按薪金净额总额 40% 估计	
工作人员薪金税	—		a		267		
16. 顾问							
						海关、统计、司法、基础设施方案方面的专家。	
17. 加班费	—		a			按当地人员薪金的 1.5% 计算。	
18. 一般临时助理人员	—		a			按日薪付款的劳工	
19. 联合国志愿人员							
						根据日内瓦联合国志愿人员办事处了解备忘录	
服务合同	2 150		a		2 920		
20. 危险津贴							
国际工作人员	1 000		1 000		—	于 2000 年 3 月 1 日停止	
国家干事	364		a		—	同上	
当地工作人员	143		a		—	同上	
联合国志愿人员	400		a		—	同上	
21. 加班费	—		a		6 667	用于需要加班的当地工作人员	
22. 其他旅费							
特别代表和工作人员前往纽约、澳大利亚、葡萄牙和区域内各国	175 200				145 000	有关政治事务的协商和会议	
副特别代表前往区域内各国	31 200				50 000	政治、安全和经济问题协商	
军事顾问	6 400				7 000	军事事务协商和会议	
行政主任	6 400				8 000	预算审查和行政协商	
维和部高级工作人员	56 700				65 000	政治、后勤和军事问题协商	
外地行政和后勤司工作人员	52 200				60 000	财务、技术援助和后勤支助	
内部审计	21 900				21 200	两名审计员 28 天期间	
捐助者会议	—				155 000	支助认捐会议	
训练	—				60 000	在布林迪西联合国后勤基地行政和后勤事务训练	

项目	原来提出	平均员额	概数				说明
			标准费用	单位或		全年费用	
				每日费用	每月费用		
			(美元)				
采购旅行	—					50 000	
特派团任务区内旅行	350 000					150 000	行政财务和后勤事项
23. 房地租金							
雅加达联络处	4 000		a		4 000		
古邦联络处	—		a		270		
Depasar房地	—		a		165		
乌库西飞地房地	—		a		800		
后勤后基地附有仓库设施	5 000		a		5 000		
民警培训中心北区大学	10 000		a		12 775		租金增加
区域办事处和仓库	—		a		300		
小型船舶“AMOS W”号	218 443		a		—		
大型船舶“Olympia Barge”号	890 771		a		269 500		仅 2000 年 7 月至 9 月期间
24. 维修用品	21 430		10%		20 833		根据特派团经验
25. 维修事务	30 000		10%		3 750		根据特派团经验
26. 水电费	347 400						
电			a		34 000		根据特派团经验
水			a		17 000		同上
发电机燃料			a		595 242		同上
27. 车辆	1 188						
(a) 联合国自备车辆							
民用		1 348					
拖车		—					
(b) 特遣队自备车辆							
军用		1 324					
拖车		638					
(c) 租用车辆		33					主要是运货车辆，租期不一
28. 车辆备件和维修							
(a) 联合国自备车辆	150						
民用			110/550		110		根据特派团经验
拖车			80		110		同上

项目	原来提出	平均员额	概数				说明
			标准费用	单位或		全年费用	
				每日费用	每月费用		
			(美元)				
(b) 特遣队自备车辆			550				
(c) 租用车辆			110/550				
29. 汽油和润滑剂	48 600						
民用车辆			a	144 937			按平均每日用油 11 公升，每公升 0.322 美元
军用车辆			a	600 648			按平均每日用油 50 公升，每公升 0.322 美元
30. 车辆保险	13						
民用车辆			550			287	世界承保范围现行费率
军用车辆			550			287	
租用车辆			a			13	
31. 直升机(数量)							
军用轻型	7						
Alouette 111		4					
Bell 206		3					
Lama		1					
军用中型	6						
Hu-1H		4					
Hu-1H		1					仅 2000 年 7 月至 9 月期间
Puma		2					
军用重型	—						
M1-26		1					
商用空中机动型	3	—					
商用中型	6						
Bell 212		1					
Bell 212 Ame		1					
M1-8		2					
Super Puma		2					
商用重型	2	—					
32. 每月轮档飞行时数(每架)							
军用轻型							
Alouette 111		30					
Bell 206		47					

项目	原来提出	平均员额	概数				说明
			标准费用	单位或		全年费用	
				每日费用	每月费用		
(美元)							
Lama		80					
军用中型							
Hu-1H		33					
Puma		80					
军用重型							
M1-26		50					
商用中型							
Bell 212		40					
Bell 212 Ame		45					
M1-8		40					
Super Puma		45					
33. 每月额外时数(每架)							
商业中型							
Bell 212		30					
Bell 212 AME		40					
M1-8		30					
Super Puma		40					
34. 直升机租金，轮挡飞行时数(每架)							
军用轻型	51 000						
Alouette III			a	21 990	30 轮挡飞行小时，每小时 \$733		
Bell 206			a	37 328	47 轮挡飞行小时，每小时 \$794		
Lama			a	52 000	80 轮挡飞机小时，每小时 \$650		
军用中型	240 000						
HU-1H			a	22 044	33 轮挡飞行小时，每小时 \$668		
Puma			a	240 000	80 轮挡飞行小时，每小时 \$3 000		
军用重型	—						
M1-26			a	675 000	50 轮挡飞行小时，每小时 \$13 500		
商用中型	80 000						
Bell 212			a	104 200	40 轮挡飞行小时，每小时 \$2 605		
Bell 212 AME			a	176 125	45 轮挡飞行小时，每小时 \$3 914		
M1-8			a	140 000	40 轮挡飞行小时，每小时 \$3 500		
Super Puma			a	229 075	45 轮挡飞行小时，每小时 \$5 091		

项目	原来提出	平均员额	概数				说明
			标准费用	单位或		全年费用	
				每日费用	每月费用		
			(美元)				
35. 直升机租金, 额外时数(每架)							
商用中型	22	500					
Bell 212			a	20	250	30 额外飞行小时, 每小时 \$675	
Bell 212 AME			a	29	800	40 额外飞行小时, \$745	
M1-8			a		—	30 额外飞行小时不另收费	
Super Puma			a	43	800	40 额外飞行小时, 每小时 \$1 095	
36. 直升机燃料(每架)							
军用轻型	10	080					
Alouette III			a	2	160	每小时用油 225 升,每升 \$0.32	
Bell 206			a	5	715	每小时用油 380 升,每升 \$0.32	
Lama			a	5	630	每小时用油 220 升,每升 \$0.32	
军用中型	17	280					
HU-1H			a	4	224	每小时用油 400 升,每升 \$0.32	
Puma			a	15	360	每小时用油 600 升,每升 \$0.32	
军用重型							
M1-26		—	a	54	400	每小时用油 3 400 升,每升 \$0.32	
商用中型	17	280					
Bell 212			a	8	512	每小时用油 380 升,每升 \$0.32	
Bell 212 AME			a	10	336	每小时用油 380 升,每升 \$0.32	
M1-8			a	17	920	每小时用油 800 升,每升 \$0.32	
Super Puma			a	14	144	每小时用油 520 升,每升 \$0.32	
37. 直升机保险(每架)	108	400			112 300	根据商业合同为直升机保险	
38. 固定翼飞机(数量)							
轻型运输机		1					
Westwind 1124		1					
中型货运Pax螺旋桨飞机		2					
Caribou		2					
重型货运螺旋桨飞机		2					
Lockheed L100-30		2					
39. 每月轮挡飞行时数(每架)							
轻型运输机							
Westwind 1124		40					

项目	原来提出	平均员额	概数				说明
			标准费用	单位或		全年费用	
				每日费用	每月费用		
			(美元)				
中型货运Pax螺旋桨飞机							
Caribou		50					
重型货运螺旋桨飞机							
Lock heed L100-30		60					
40. 每月额外时数(每架)							
轻型运输机							
Westwind 1124		35					
中型货运Pax螺旋桨飞机							
Caribou		—					
重型货运螺旋桨飞机							
Lockheed L100-30		40					
41. 固定翼飞机租金，轮挡飞行时数(每架)							
轻型运输机	108 000						
Westwind 1124			a	78 667		40 轮挡飞行小时，每小时 \$1 967	
中型货运Pax螺旋桨飞机	270 000						
Caribou			a	102 650		50 轮挡飞行小时，每小时 \$2 053	
重型运货螺旋桨飞机	375 000						
Lock heed L100-30			a	343 800		60 轮挡飞行小时，每小时 \$5 730	
Lock heed L100-30			a	317 100		60 轮挡飞行小时，每小时 \$5 285	
42. 固定翼飞机燃料(每架)			a				
轻型运输机	23 400						
Westwind 1124				24 000		每小时用油 1 000 公升，每升 \$0.32	
中型货运Pax螺旋桨飞机	98 800						
Caribou				10 320		每小时用油 400 公升，每升 \$0.516 包括运费	
重型运货螺旋桨飞机	130 000						
Lockheed L100-30				80 000		每小时用油 2 500 公升，每升 \$0.32	
43. 固定翼飞机保险	8 000		a			105 600	根据商业合同为飞机保险

项目	原来提出	平均员额	概数				说明
			标准费用	单位或	每月费用	全年费用	
				每日费用			
(美元)							
44. 其他空中业务所需费用							
空中交通管理事务和设备	—		a		154 092	使帝力和包考机场达到国际安全标准	
着陆费和地勤	62 000		a		89 317	根据特派团经验	
油料储存箱	—		a		11 400	租用单独油箱储存航空汽油	
45. 海上业务							
雇船/租船费用	600 000		a		666 000	按协助通知书租用两船,按商业合同租用一船	
燃料	—		a		824 900	三船燃料费	
46. 通讯备件和用品							
	248 843		a		82 242	根据特派团经验	
47. 商业通讯							
转发器	66 667		a		66 667		
海卫组织 M	121 500		a		90 000	根据特派团经验	
电话线路(达尔文和帝力)	44 000		a		40 000	根据特派团经验	
移动电话	30 000		a		50 000	电话数量多,使用量大	
邮袋和邮资			a		25 000	前一时期列在电话线路内	
因特网服务			a		30 000		
48. 其他设备备件、修理和维修							
	50 000		a		25 000	根据特派团经验	
49. 外部审计							
	80 000		a		70 300	审计委员会的订正费用较低	
50. 订约承办事务							
营地清洁	76 542		a		30 500	根据特派团经验	
洗衣(军事人员)	—		a		8 333	为派至部队总部的 265 名军官	
理发(军事人员)	—		a		800		
缝制(军事人员)	—		a		1 000		
废物处理	60 000		a		202 167	收集和处理有害和无害废物	
租用影印机	71 429		a		153 508	根据目前合同	
丙烷气送货	—		a		27 450		
工程事项	155 900		a		166 667		
51. 数据处理事务							
	—		a		8 383	Lotus Notes、Reality、Sun 和 Progen 系统的执照费	

项目	原来提出	平均员额	概数			说明	
			标准费用	单位或 每日费用	每月费用		全年费用
			(美元)				
52. 警卫事务	—		a	12 250		达尔文后勤基地警卫事务	
53. 医疗和服务	134 229			20 000		根据特派团经验	
54. 索赔和理算	—			8 333		个人财产损失/损坏的第三方索赔	
55. 公务招待	—		a	1 500		根据特派团经验	
56. 其他杂项事务	10 000		a	38 000		根据特派团经验银行收费较高	
57. 文具和办公室用品	58 129			50 000		根据特派团经验	
58. 医疗用品	42 857			50 000		任务地区诊所从 2 个增至 3 个	
59. 卫生和清洁用品	10 000			9 167			
60. 订阅	286		200	500		订阅法律出版物的额外所需费用	
61. 电气用品	—		a	3 000		特派团房地所需用品	
62. 制服、旗帜和标记	67 520			33 333		据特派团经验所需费用减少	
63. 防御工事用品	71 429		a	16 667		上一时间留下有多余用品	
64. 作业地图	4 167			417		据特派团经验费用较低	
65. 军需和一般用品	3 242			41 667		对军事和文职人员预计费用较高	
66. 与选举有关用品和事务							
材料和用品	—		a	125 000		筹备 2001 年年中的选举	
顾问	—		a	20 833		10 名选举专家筹备选举工作	
67. 新闻方案							
材料和用品	12 143		a	7 167		据特派团经验费用较低	
订约承办事务	8 571		a	25 283			
新闻制作费	10 000		a	40 417		制作通讯、小册子、说明书费用较高	
68. 训练							
用品	—		a	6 667		文职人员讲习班用品	

a. 本项目无标准费用

b. 每月费率包括报告第七节内确定的特派团系数

B. 按预算费用参数显示的资源分配情况：标准费用和特派团特定费用

C. 非经常经费

(除另有说明外, 以千美元计)

	(1)	(2)	(3)	(4) = (2) + (3)	(5)	(6) = ((4) × (5))
	至 2000 年 6 月	提议单位				
	30 日现有库存 ^a	更换	追加	总数	单价	费用总数
一. 所需业务经费						
1. 房地和住宿						
(a) 房地改建和翻修						
翻修民警总部						36.0
Begola 和 Comoro 的民警警局						5.0
翻修通讯部门建筑						7.0
翻修运输车间-阶段二						130.0
翻修基础设施部建筑						80.0
翻修12个区域办事处和60个分处						540.0
翻修东帝汶过渡当局广播电台场址						314.7
翻修电信楼						200.0
改建帝力海港						400.0
第 1 (a) 项小计						1 712.7
(b) 建筑/预制屋						
建造苏艾外地医院						63.1
洛斯帕洛斯办公室用房						35.7
扩建民警学院						20.0
预制屋管道和管线联接						115.0
第 1 (b) 项小计						233.8
第 1 项共计						1 946.5
2. 基础设施修理						
(a) 改进简易机场						2 059.0
(b) 改进道路						4000.0
(c) 维修桥梁						
购买 6 座活动便桥						2 400.0
安装和活动便桥费用(400 尺)						1 600.0
修理 Cassa 的桥梁						600.0

	(1)	(2)	(3)	(4) = (2) + (3)	(5)	(6) = ((4) × (5))
	至 2000 年 6 月	提议单位				
	30 日现有库存 ^a	更换	追加	总数	单价	费用总数
修理 Natarbora-Betano 的桥						450.0
梁						
第 2(c)项小计	-			-	-	5 050.0
第 2 项共计						11 109.0
3. 运输业务						-
(a) 购买车辆						
4x4 工具车	180	-	97	97	16.0	1 552.0
中型客车	2	-	1	1	35.0	35.0
轻型卡车、自卸式	3	-	12	12	22.0	264.0
中型卡车、自卸式	2	-	4	4	38.0	152.0
轻型吊车	-	-	3	3	33.0	99.0
中型吊车	-	-	3	3	48.0	144.0
轻型燃料运输车	-	-	1	1	28.0	28.0
中型燃料运输车	5	-	3	3	55.0	165.0
中型运水车	-	-	1	1	55.0	55.0
小计	192	-	125	125	330.0	2 494.0
按 15%计算的运费						374.1
第 3(a)项共计						2 868.1
(b) 车间设备						11.5
第 3 项共计						2 879.6
4 空中业务						
(a) 直升机业务						
进驻撤离费						2 272.0
油漆准备						288.0
第 4 (a) 项 小计						2 560.0
(b) 固定翼飞机						
进驻撤离费						192.6
油漆准备						12.6
第 4(b)项小计						205.2
第 4 项共计						2 765.2

	(1)	(2)	(3)	(4)=(2) +(3)	(5)	(6)=(4)×(5)
	至 2000 年 6 月	提议单位				
	30 日现有库存 ^a	更换	追加	总数	单价	费用总数
5. 海上业务						
购买五艘支援船，包括运费						345.0
购买海上单位的航行物品						200.0
第 5 项共计						545.0
6. 通讯						
(a) 通讯设备						
卫星设备						
海卫组织，微-中型	68	44	-	30	3.0	90.0
EFDData 卫星收发两用机	10	-	3	3	27.0	81.0
低嘈音放大器	18	2	4	6	2.0	12.0
波导开头	7	1	-	1	2.5	2.5
EFDData 调制解调器保护开关	9	4	4	8	3.0	24.0
波导开关，2AFS(COLD)型号	7	1	4	5	1.5	7.5
EFDData 收发两用机保护开关	11	-	4	4	3.0	12.0
EFDData 卫星调制解调器	19	-	9	9	7.6	68.4
Cisco 路由器	52	-	4	4	5.3	21.2
杂项部件	-	-	1	1	10.0	10.0
调制解调器	7	2	-	2	67.0	134.0
高能放大器	-	-	2	2	50.0	100.0
EFDData TWTA 冗余开关	-	-	1	1	3.0	3.0
EFDData 升频转换器冗余开关	-	-	2	2	14.0	28.0
EFDData 升频转换器冗余开关	-	-	2	2	4.0	8.0
EFDDataC 带降频转换器	-	-	2	2	14.0	28.0
EFDData 降频转换器	-	-	1	1	4.0	4.0
系统集成元件	-	-	1	1	5.5	5.5
高能收发两用机复接系统	7	1	-	1	90.0	90.0
C 带收发两用机	10	2	-	2	27.0	54.0
冗余开关调制解调器	7	4	-	4	70.0	280.0
SDM-300A 卫星根据调制解调器	11	8	-	8	7.6	60.8

	(1)	(2)	(3)	(4) = (2) + (3)	(5)	(6) = ((4) × (5))
	至 2000 年 6 月	提议单位				
	30 日现有库存 ^a	更换	追加	总数	单价	费用总数
微波设备						
微波联机	28	-	36	36	25.0	900.0
直流整流器	-	-	63	63	1.5	94.5
Cisco 路由器, 带 EI 接口	-	-	17	17	63.0	1 071.0
密封直流电池	-	-	144	144	0.1	14.4
7200 米输电线路	-	-	7 200	7 200	0.005	36.0
同轴连接器	-	-	150	150	0.02	3.0
微型联机 E, 4*2	-	-	17	17	22.0	374.0
微型联机 E, 8*2	-	-	8	8	25.0	200.0
微型联机 E, 16*2	-	-	2	2	28.0	56.0
模件调制解调器消除器	-	-	24	24	1.3	31.2
VHF、HF、UHF、FM 和 AM 设备						
APCO 25 VHF 无线电系统	-	1	-	-	250.0	250.0
移动式无线电	1 057	-	1 000	1 000	0.5	500.0
VHF 中继器	37	-	85	85	1.5	127.5
数字播叫系统	-	-	1	1	80.0	80.0
UHF 无线电设备	-	-	1	1	40.0	40.0
海洋频带无线电	-	-	20	20	0.5	10.0
手持无线电, 飞机频带	25	-	40	40	0.5	20.0
RE 电路和覆盖范围软件	-	-	1	1	25.0	25.0
硬件、机箱和器材						-
频谱软件						-
VHF 和 UHF 数据设备	-	-	25	25	1.0	25.0
VHF 空中频带收发两用机座	5	-	1	1	38.0	38.0
无线电传输线路设备	94	-	2	2	100.0	200.0
电话设备						
MD——110 全套模件	10	-	10	10	24.5	245.0
数字电话	515	-	300	300	0.25	75.0
模拟电话	2 064	-	80	80	0.5	40.0
移动资产定位器和追踪系统		-	1 100	1 100	2.50	2 750.0

	(1)	(2)	(3)	(4) = (2) + (3)	(5)	(6) = ((4) × (5))
	至 2000 年 6 月	提议单位				
	30 日现有库存 ^a	更换	追加	总数	单价	费用总数
传真设备						
传真机	170	-	30	30	1.5	45.0
小计						8 374.5
按 15%计算的运费						1 256.2
第 6(a) 项共计						9 630.7
(b) 车间和测试设备						740.0
拉线塔和基础	1	-	20	20	2.6	52.0
供电	23	-	6	6	4.6	27.6
示波器	9	-	6	6	12.0	72.0
组合式工作台	10	-	6	6	0.5	3.0
安装和维修工具	-	-	6	6	2.0	12.0
数字万用表	2	-	6	6	6.7	40.2
电磁波谱表	8	-	6	6	26.5	159.0
VHF 车间测试设备						100.0
车间工具						46.0
电钻和转接器						50.0
小计						561.8
按 15%计算的运费						84.3
第 6(b) 项共计						646.1
第 6 项共计						10 276.8
7. 其他设备						
(a) 办公室家具						
2 屉文件柜	335	-	1 500	1 500	0.2	300.0
2 门铁橱, 带锁	110	-	305	305	0.14	42.7
桌子	1 175	-	608	608	0.23	139.8
小计						482.5
按 15%计算的运费						72.4
第 7(a) 项小计						554.9
(b) 办公室设备						52.1

	(1)	(2)	(3)	(4) = (2) + (3)	(5)	(6) = ((4) × (5))
	至 2000 年 6 月	提议单位				
	30 日现有库存 ^a	更换	追加	总数	单价	费用总数
(c) 数据处理设备						
证件数字照象系统	1	-	2	2	1.0	2.0
证件打印机	8	-	2	2	9.5	19.0
Infocus 755 投影机	-	-	12	12	6.0	72.0
讲解内容放映机	-	-	12	12	0.5	6.0
文件照相机	-	-	12	12	0.7	8.4
数字照相机	30	-	50	50	1.0	50.0
台式计算机	1 570	-	200	200	1.5	300.0
膝上型计算机	350	-	175	175	2.4	420.0
UPS, 1000-KVA	115	-	300	300	0.65	195.0
激光打印机	1 100	-	396	396	0.5	198.0
文件服务器, 带备份和恢复	60	-	14	14	33.0	462.0
插座和开关	-	-	146	146	1.7	248.2
路由器	37	-	30	30	10.0	300.0
防火墙	-	-	2	2	20.0	40.0
各种软件						300.0
小计						2 620.6
按 15%计算的运费						393.1
第 7(c)项小计						3 013.7
(d) 观察设备						100.6
(e) 医疗和牙医设备						402.5
(f) 住宿设备						57.6
(g) 杂项设备						380.9
第 7 项共计						4 562.3
第一类共计						34 084.4

二. 其他方案

1. 与选举有关的用品和服务						-
2. 新闻方案						
东帝汶过渡当局电台	-	1	1	8.0	8.0	
主时钟系统	-	3	3	120.0	360.0	

	(1)	(2)	(3)	(4) = (2) + (3)	(5)	(6) = ((4) × (5))
	至 2000 年 6 月	提议单位				
	30 日现有库存 ^a	更换	追加	总数	单价	费用总数
电台广播系统		-	14	14	5.0	70.0
发射器中继线卫星接收器		-	5	5	7.3	36.5
5 千瓦发电机		-	8	8	8.0	64.0
15 千瓦发电机		-	1	1	3.0	3.0
手提式扩音系统						
东帝汶过渡当局电视						6.0
演播室照明设备						
演播室制作设备						40.0
小计						587.5
按 15% 计算运费						88.1
第 2 项共计						675.6
3. 训练方案						23.0
4. 排雷方案						-
5. 协助解除武装和复员						-
第二类共计						698.6
第一和第二类共计						34 783.0

^a 如至 1999 年 6 月 30 日特派团支出报告中所列。

^b 合用时即按标准费用手册的规定。

附件三

行政和预算咨询委员会建议的执行情况

要求 (A/54/804)	回 应
编制概算时参照的费用因素可能偏于乐观，因为经验表明，往往难以迅速部署民警人员。咨询委员会认为应紧急审查及时部署具备相应资格和装备的民警人员的安排。(第 14 段)委员会指出，东帝汶过渡当局民警部门在维持法治及发展一支可信、专业化和公正的东帝汶警察部队方面的作用和效率仍至关重要。委员会认为，因此，秘书处和各会员国最优先关注迅速和全面部署过渡当局民警部门这一事项。此外，鉴于东帝汶不断发展的政治局势，委员会相信秘书长下次评估特派团经费需要时将特别关注东帝汶过渡当局民警部门的经费是否充足。(第 15 段)	自 2000 年 1 月以来，民警的数目已从 400 人增加至 1 368 人(截至 2000 年 9 月 5 日)，其中包括两支快速反应部队，共 240 人。在这方面，预计在 2001 年 4 月之前，将达到 1 640 人的核定兵力。应指出，由于政治局势不断演变，东帝汶的民兵日益增多，目前正在执行加快部署方案，以便将维持和平部队及民警重新部署至分区一级，特别是部署至该领土的偏远地区。
委员会指出，警察的效率也取决于所提供的设施，包括人数足、能力强的口译员以提供有效口译服务，因为任何调查或询问都须通过口译员进行。委员会要求根据特派团经验和业务效率审查口译员人数，同时考虑到该特派团的所有经费需要。(第 16 段)	已编入预算、当地征聘的为民警、军事观察员和特遣队人员配置的口译员(语言助理)的人数保持在 600 名。这些人员的分配因有关部门的活动需要和人员多少而各有不同。
	尽管能增加人最好，但据设想，目前将不增加口译员的配置，因为特派团在查明、征聘和保留合格的语言助理方面遇到了困难。
委员会认为，国际工作人员的出缺率应至少升至 35%，特派团任用人员数至少升至 70%，(如同联合国波斯尼亚和黑塞哥维那特派团的做法)。应加倍努力地该地区征聘更多专家作为特派团任用人员，减少从总部派遣一般人员承担特派团业务计划	正如对咨询委员会报告第 35 段的意见的回应所概述，为中长期解决这种状况，正在执行语言培训方案。此外，使用了一支由国际人员和联合国志愿人员组成的笔译/口译骨干队伍，以提供具有敏感性、复杂性和高水平的口译/笔译服务。 正如本报告附件一 C 指出，在提出东帝汶过渡当局拟议的员额配置以及有关文职人员及相关费用时考虑了三个因素：(a) 在 2000 年 9 月和 2001 年 2 月，分阶段部署筹备选举人员；(b) 将于 2000 年 12 月 31 日前逐步撤销主管人道主义事务和紧急

要求(A/54/804)

回 应

治理和公共行政部门项下所述的职能。虽然委员会知道，由于东帝汶公、私部门很多本国专业人员已离开东帝汶，因此当地的合格人员严重短缺，但委员会认为应增加本国专业干事人数，将他们派至特派团各部门，而不仅仅是秘书长特别代表办公室和治理和公共行政司这两部门。委员会建议努力增加联合国志愿人员和当地工作人员，从而使国际一般事务人员人数最终可依照大会 1999 年 6 月 8 日第 53/233 号决议减少。(第 20 段)

根据秘书长关于东帝汶过渡当局经费筹措的报告(A/54/769)以及秘书长代表在听询会上提供的资料，咨询委员会认为没有理由将秘书长特别代表办公厅主任设为助理秘书长级员额。(第 22 段)

咨询委员会注意到，拟议为该特派团高、中级管理人员设立的员额包括 12 个 D-2 级员额，32 个 D-1 级员额和 87 个 P-5 级员额。委员会认为，大量员额定级过高，而且，许多员额对预算报告(A/54/769)所述的职能来说可能是不必要的。委员会建议，在重新评估特派团军事和警察力量需要的工作结束后，在全面审查特派团结构的同时，审查国际和当地工作人员及联合国志愿人员的人数和级别，并重新提交大会。(第 23 段)

重建问题的秘书长副特别代表办公室以及(c) 适用 20% 的出缺系数。

此外，下调了国际工作人员的薪金和一般人事费，以考虑到 70% 的专业工作人员和外勤事务员额将由特派团任用人员担任的情况。

关于国家干事，拟议在秘书长特别代表办公室增设 6 个员额。

在拟议员额配置表中已考虑到委员会关于应努力增加联合国志愿人员和当地工作人员的建议。拟议增加的 487 个员额系指净增加 13 个国际人员员额、136 个当地员额、6 名国家干事和 332 名联合国志愿人员。

办公厅主任除了指导东帝汶过渡当局联络处的活动并确保有效地协调该团各部门的工作外，还担任秘书长特别代表在该地区，尤其是在印度尼西亚的特使。办公厅主任负责与印度尼西亚政府的高级代表、东帝汶民族解放组织武装部队和民兵领导人进行关键性的谈判，处理各种其他具有政治敏感性的任务，包括和解进程和西帝汶难民的安全回返。因此据信，如办公厅主任设立助理秘书长员额是适当与合理的。

全面审查了该团的结构，并加以调整，以便更准确地反映该团政治和业务活动的现实。因此，对国际和当地工作人员和联合国志愿人员的人数和级别进行了深入的审查和调整，以满足改组东帝汶过渡当局的需要并履行其职能。考虑到委员会的建议，高级主管的总人数已有减少，包括已将 D-2 员额从 12 名减为 9 名，D-1 员额从 32 名减为 26 名。但 P-5 员额则从 87 名增至 99 名，这主要是如本报告第八节所述，新成立的东帝汶过渡行政当局某些工作领域的职责和责任有所加重的缘故。

要求 (A/54/804)

回 应

咨询委员会建议采取紧急步骤，审查拟议的治理和公共行政的结构和职能，以期通过合并削减一些。委员会认为，必须彻底审查拟议的单位和人员数量，以期在独立的东帝汶建立一个简化、但却可行的治理和公共行政部门。(第 25 段)

已对以前的治理和公共行政部门的结构和职能进行了透彻的审查，以便将先前拟议的“部门”发展成更象是一个独立的东帝汶未来和可行的政府职能化的过渡行政机构。预计将修改东帝汶过渡当局的机构表，考虑到该表当初是按照维持和平特派团而不是按照过渡政府的结构在总部设计的，也没有实地的经验可供参考。

由东帝汶领导人倡议，并与所有有关各方进行了密切协商，经维持和平行动部核准，于 2000 年 7 月成立了内阁制的政府，下设 8 个部和其他自治机构。按照委员会的建议，转移或合并了几项职能，并在过渡行政当局结构中增加了先前未设想到的新的和重要部门。本报告第八节载有东帝汶过渡行政当局所需工作人员的详细建议。

然而，应指出，由于东帝汶人力资源严重紧缺，必须维持或在某些情况下临时增加人员数目。预计，在 2001 年期间，这些人中将有许多会逐步撤出，他们的职能将由查明并征聘到的适当而合格的东帝汶人接管。

关于避免该团各项法律活动发生重叠的问题

咨询委员会注意到，秘书长特别代表办公室及治理和公共行政部门将有大量提供法律服务的人员。委员会要求努力确保特派团各类法律活动不致重叠。同样，委员会建议，特派团人道主义和紧急重建职能并入治理和公共行政部门后，应努力避免东帝汶过渡当局、难民专员办事处以及联合国其他基金和方案开展的人道主义活动可能出现的重叠。委员会并建议审查各项联络活动的必要性和职能及其人员配置水平。(第 27 段)

特等顾问办公室既是特别代表和特派团的法律顾问，又是过渡行政长官和新成立的东帝汶过渡行政当局内阁的法律顾问。根据这些职能，特等顾问办公室（与总部的法律厅协商）专门负责就特派团受权的执行、立法和行政能力的合法权限、程序和解释，向东帝汶过渡当局各部门提供咨询，其中包括秘书长特别代表办公室、各部和各机构及其官员和工作人员。

特等顾问办公室作为过渡行政当局的法律顾问，其作用包括从法律上审查内阁及其成员的所有立法和执行行动，培训当地对口单位工作人员，以便在东帝汶过渡当局结束任务后承担这些职能。

办公室的作用还包括根据过渡行政当局有关机构的政策指示，通过自己起草或通过积极监督别人的起草工作，制订和解释东帝汶过渡当局的所有条例、指示和其他立法文件，特等顾问办公室在执行其专属的职能时，作为本组织的一部分，也遵守其他特派团适用的某些公约，或总部要求遵守的公约，以及东帝汶过渡当局内部建立的既定程序。此外，特等顾问办公室的职能还包括对适用的印度尼西亚法律作出统一的解释（按照东帝汶过渡当局第1999/1号条例）。

在从移民事项到土地和财产问题的各个领域，过渡行政当局各部都需要得到广泛的法律服务。鉴于该当局正处在发展的早期阶段，就尤其如此，因此各部在建立适当的立法和管理框架、发展法律培训和教育以及进行调解方面都需要得到大量法律咨询。因此，为土地和财产委员会、宪政和选举事务部以及环境保护股等单位设置法律干事的员额编制了经费。

在过渡行政当局内，司法事务部所起到的作用与特等顾问办公室的完全不同，该部负责建立一个能够运作的东帝汶司法机构，一个检察官处、一个监狱处和一个司法改革委员会。为起诉严重罪行而任命国际法官、检察官和律师是过渡行政当局司法部的专属职责。该部人员并不就立法文书向东帝汶过渡当局提供咨询，而是征聘和培训东帝汶人，由他们自己承担司法机构的责任，并支助最终将组建东帝汶司法部的固有职责。

关于避免在人道主义活动中出现重叠

2000年12月31日将撤销为协调东帝汶13区紧急援助而设立的人道主义援助和紧急重建事务秘书长副特别代表办公室。

在2000年余下的几个月内，该办公室将继续监测和评估东帝汶全境的人道主义局势，向东帝汶的公务员介绍如何管理各个系统，以规划、监测和评

价人道主义需要，并向他们提供在职培训和正式的培训课程。2001年1月1日将在过渡行政当局警察和紧急事务部设立一个小型的人道主义联络、备灾和紧急救援股，其中合并了该办公室人道主义援助和紧急重建方面的活动。本办公室的任务是作为政府内的一个负责所有人道主义事项的联络中心，并根据需要，协调救援活动。

联合国难民事务高级专员办事处(难民专员办事处)在保护和照顾难民领域具有非常特定的任务。此外，难民专员办事处在8个非政府组织的协助下，在东帝汶开展了大规模的住所材料分发活动。因此，难民专员办事处在东帝汶的任务和活动与人道主义援助和紧急重建办公室完全不同。为协调人道主义活动，该办公室主持每周一次的人道主义协调会议，与会者包括联合国各机构、国际非政府组织和当地的非政府组织。

关于联络活动

秘书长特别代表办公室审查了各联络处的必要性、职能及其人员配置水平。自最初编制预算以来，特派团的需要和情况发生了相当大的变化，该办公室现已建议削减各联络处工作人员的人数。在主要负责与印度尼西亚政府联络的雅加达联络处，将裁撤两名专业人员员额。在侧重于难民回返、推动和解及促进东西帝汶交流的古邦联络处，将取消两名人道主义事务干事的员额，因为他们的职责将由人道协调厅/难民专员办事处在古邦的工作人员承担。此外，还取消一名当地员额。

原定设在里斯本联合国新闻中心、以满足秘书长特别代表与葡萄牙当局联络需要的政治事务干事的员额(P-4)也将予以撤销，因为葡萄牙驻东帝汶的使团和在里斯本的联合国新闻中心就可满足这些联络上的需要。在达尔文的行政/后勤后方基地(前达尔文联络处)也不再是秘书长特别代表办公室的一部分，将归属行政司，因为该办公室主要负责行政和后勤事项，并不履行与澳大利亚当局联络的职能。将主要通过与澳大利亚驻东帝汶的使团与澳大利亚当局进行联络。

要求 (A/54/804)

回 应

咨询委员会要求下一次预算中向委员会说明所有住房设施和如何使用的资料。委员会还建议秘书处审查关于建造 10 个海关和移民办事处的提案，以期减少费用。(第 30 段)

关于住房设施，该特派团探讨了若干选择方案：(a) 重建现有楼房；(b) 搭建临时房屋(Kobe(神户式)住房)；(c) 与奥林匹亚旅馆船作出合同安排，该安排将于 2000 年 9 月中止。

房地租金项下的概算为以下单位提供了经费：雅加达和古邦联络处、达尔文行政/后勤后方基地及仓库设施、达尔文北方大学的民警培训中心、特派团在乌库西飞地的房舍以及其他地区办事处和仓库。

关于 1999/2000 年期间购置的 720 套神户式住房，至 2000 年 8 月 15 日，共分配了 630 套。这些住房的分配情况如下：(a) 在帝力，有 135 套用作总部军事人员的住房，15 套作为军事观察员总部的办公室，129 套分配给东帝汶过渡当局各部，30 套分配给民警学院，9 套分配给警察学院；(b) 在包考，78 套用作部队的过渡营地，18 套当作特派团的地区办公室；(c) 在马纳图托，18 套用于特派团的地区办公室；(d) 在苏艾，60 套用于西区军事司令部，24 套用作军队医院，21 套用作特派团的地区办公室，3 套当作民警站；(e) 在洛斯帕洛斯，18 套当作特派团的地区办公室；(f) 在艾莱乌，3 套用于民警站；(e) 在乌库西，有 24 套用作特派团地区办公室。目前，正在分配新增的神户式住房，这对于支助 65 个分区民警的存在具有极为重要的意义。

关于委员会提出的审查建造 10 个海关和移民办事处以期减少费用的建议，该建造工作一直局限在 2 个办事处(在巴图加德和萨莱莱)，目前估计总费用为 15 万美元。

咨询委员会建议，鉴于该领土政治和安全情况的变化，以及商业空中业务的发展，应在该特派团任务需求的重新评估中审查所需飞机的数量。(第 33 段)

目前正在审查为满足特派团任务需求所需飞机的数目。在过渡期间，2000/2001 年概算一直是根据当前作业需求编制的，并依循了现有的商业合同及协助通知书的安排。

要求 (A/54/804)

回 应

咨询委员会注意到，语文和培训股负责评估培训需求，制订并实施战略和方案以建立组织和个人能力。鉴于口译质量问题，(见 A/54/804，第 16 段)委员会建议优先注意此一事项，否则特派团很难执行某些任务，例如交付给民警人员的任务。(第 35 段)

鉴于对东帝汶过渡当局东帝汶工作人员进行培训以提高其技能的重要性，语文和培训股开办了若干课程以期满足特派团已查明的需要。到目前为止，已有 800 名东帝汶工作人员完成或正在参加在 13 个地区中的 12 个地区举办的英语培训课程(艾纳鲁除外，需等到准备好适当的培训设施)。该股还编制了办事员和办公室技能课程，将于 2000 年 10 月和 11 月在全团范围教授。关于语言助理，将在 2000 年 10 月和 11 月进行“速效”笔译/口译培训课程(也包括使用口译服务的国际工作人员)，目的是迅速改进在现场交流的质量和效果。2000 年 7 月和 8 月为东帝汶工作人员举办了几次急救培训课程(在东帝汶过渡当局医院人员的协助下)。此外，在全团正系统地推动一项当地工作人员简介班，目的是使他们了解联合国的全面情况、维持和平行动以及特别是东帝汶过渡当局的来龙去脉。在发展东帝汶工作人员的技能时，该股采取较广泛的鼓励措施，把所有国际工作人员看成是伙伴，以加强技能和知识的转让。为此，该股工作人员开办了文化敏感性和能力建设讲习班，以帮助国际工作人员从文化上更适应与其东帝汶同事合作，并增加对提高能力最有效机制的认识。所有新来的国际工作人员和现有的东帝汶过渡当局人员一样，都参加这一课程，这也是为期三天、具有较广泛内容的概况讲习班的一部分。按照计划，在 2000 年 12 月以前，所有地区都将举办这种讲习班，帝力的有关人员也将参加。该股还提供教授葡萄牙语和德顿语的业余课程，以帮助所有工作人员改进交流效果。

要求(A/54/804)

回 应

然而，咨询委员会不清楚的是联合国系统各成员之间如何分担责任。委员会强调秘书处必须采取紧急行动以便鼓励和促进联合国系统各有关专门机构有效参与东帝汶过渡当局的行动，充分利用它们的专门知识和相对优势。委员会要求，提供充分的资料，说明协调机制以及伙伴者的各种作用和职能。这样，委员会才能确定是否避免了工作的重复，大会提供的资源是否获得有效的利用。(第37和39段)

东帝汶过渡当局确保该团借重了联合国系统有关专门机构的专门知识和相对优势。联合国东帝汶过渡当局作为东帝汶的过渡行政当局，与各机构密切合作，制定了政策和长中短期发展援助方案，即使过渡当局在东帝汶的任务结束后，这些方案还将长期存在。在联合国系统内建立持续的工作关系，是十分关键的一环，在过渡时期结束后，独立的东帝汶政府也将继续这样做。因此，已经努力确保与东帝汶人早日建立这些关系，他们在东帝汶过渡行政当局中担任着越来越多的高级职位。

鉴于东帝汶过渡当局直接执行某些项目的能力有限，联合国专门机构有时也应过渡行政当局的请求，提供管理和技术服务，帮助执行项目活动。这些专门机构还与过渡行政当局合作，利用其强有力的全球网络和重要的国际资源，协助为东帝汶的发展调集资金。

有时，某个联合国的组织被指定为某一发展部门的牵头机构，例如，联合国开发计划署就是治理和能力建设领域的牵头机构。各专门机构在其具有明显相对优势的其他部门，为民众提供重要的“政府”服务，弥补了东帝汶过渡当局在财政资源和方案执行资源方面的欠缺。这方面的例子包括：儿童基金会提供的初级教育援助，卫生组织执行的免疫接种方案，开发计划署执行的基础设施项目和培训方案以及难民专员办事处执行的一项重要的住房方案。对于那些未派代表常驻东帝汶的专门机构，通常是由客座专家提供专门知识，他们参加技术评估特派团，与东帝汶过渡当局的工作人员合作，提高该团提供服务、设计和执行政策及方案的能力。

东帝汶过渡当局和联合国发展协调员发挥的中央协调作用对于有效地使用联合国在东帝汶的资源十分关键。东帝汶过渡当局对东帝汶的援助协调负有主要责任，并通过召开在广泛的政策一级和部门

要求 (A/54/804)

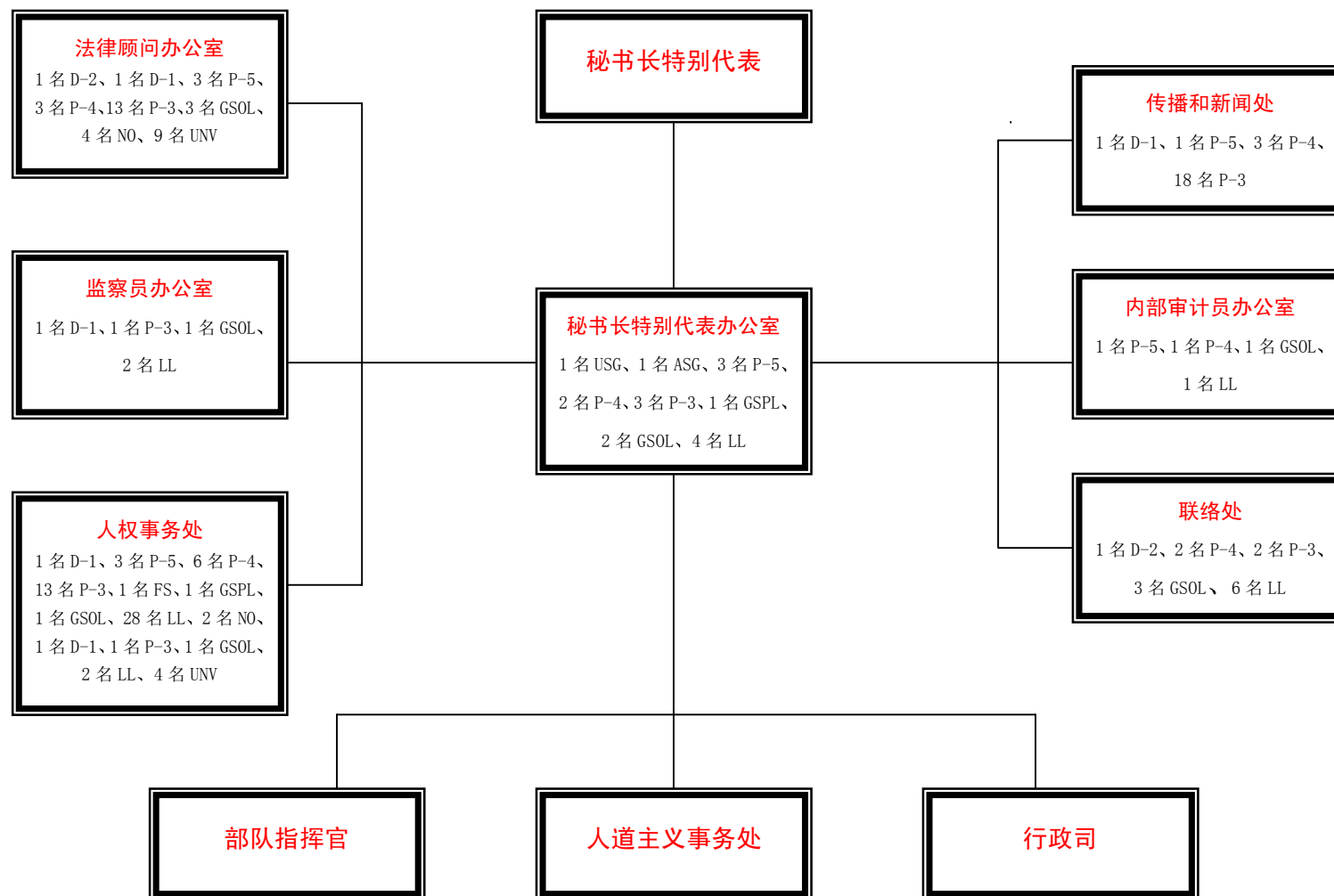
回 应

内的一系列高级别及业务协调会议来执行这一责任。秘书长特别代表每两周主持一次协调会议，与会者包括联合国各专门机构的负责人和在东帝汶开展活动的非政府组织的代表。此外，东帝汶过渡当局和世界银行还共同主持每月一次的会议，与会者包括双边捐助国、国际金融机构和联合国发展协调员。联合国各专门机构还应邀参加其各自有关领域、由主管部门定期召开的部门协调会议。

这些会议均由东帝汶过渡行政当局捐助国协调股提供支助，该股对由双边和包括货币基金组织及世界银行内在的多边捐助方提供的发展援助负有直线协调责任。新成立的国家计划与发展局在监督和协调发展政策和活动方面将发挥关键作用，该股也是其中的一个组成部分。该局将与联合国发展协调员办公室密切合作，有效地协调联合国系统各专门机构的工作。

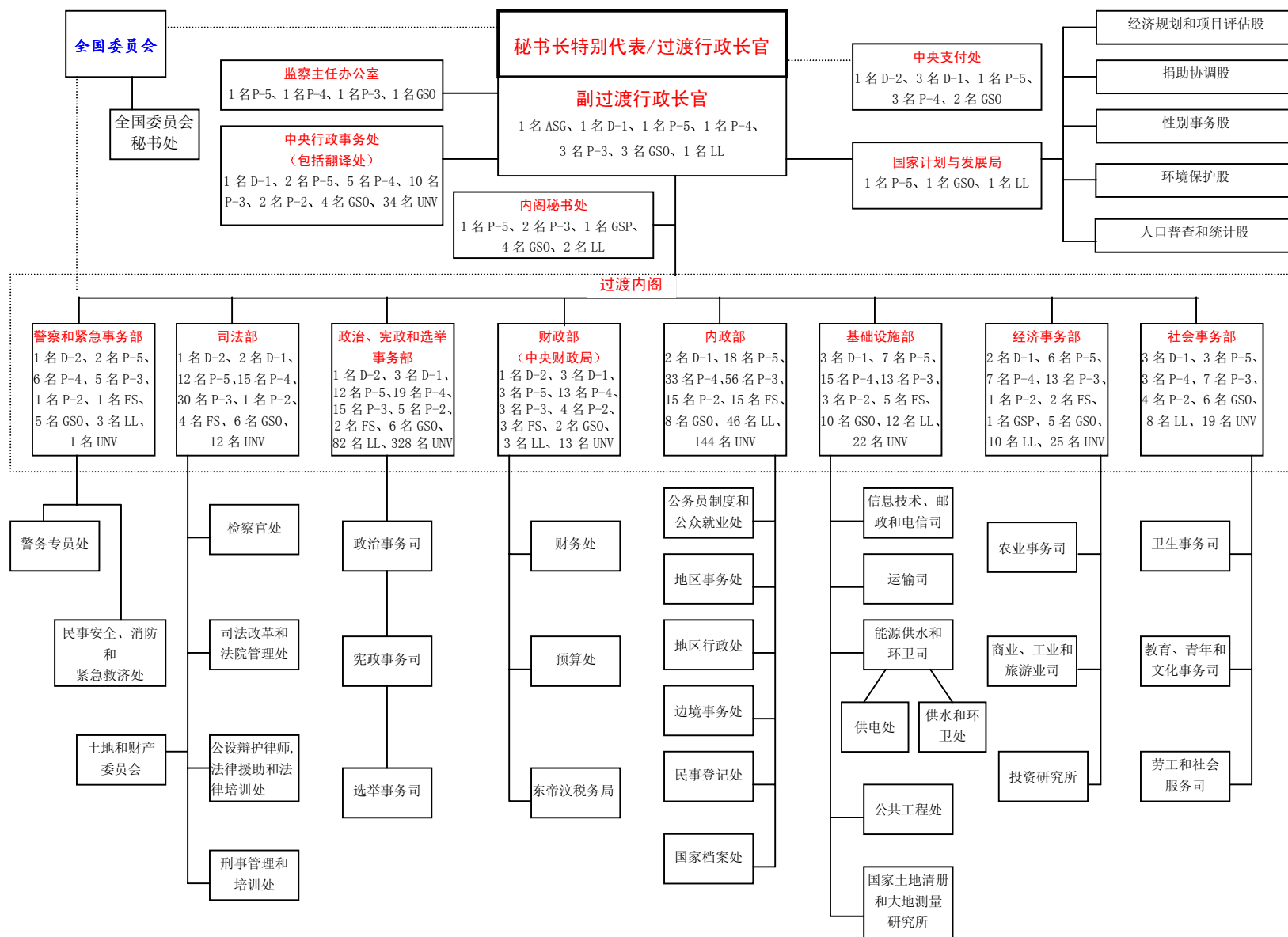
附件四 组织结构图^a

A. 秘书长特别代表兼过渡行政长官办公室

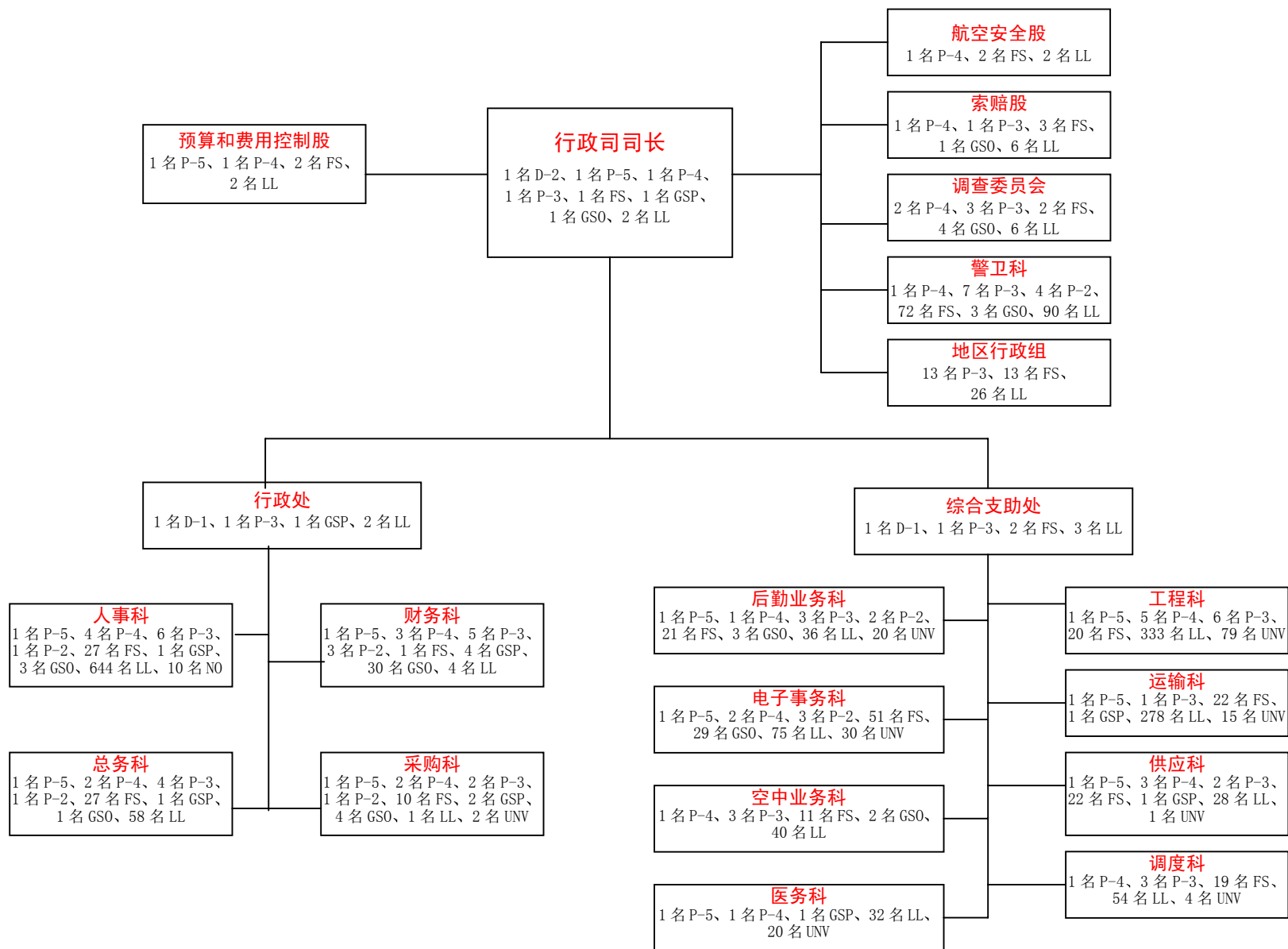


^a 缩写。ASG：助理秘书长；ETTA：东帝汶过渡行政当局；FS：外勤事务；GSLO、GSO：一般事务人员，其他职等；GSPL、GSP：一般事务人员，特等；LL：当地雇员；NO：国家干事；UNV：联合国志愿人员；USG：副秘书长。

B. 东帝汶过渡行政当局



C. 行政司



(地图)

东 帝 汶