

Distr.: General
26 August 2004
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة التاسعة والخمسون

البند ١٥٦ من جدول الأعمال المؤقت*

تمويل عملية الأمم المتحدة في بوروندي

ميزانية عملية الأمم المتحدة في بوروندي للفترة من ١ تموز/يوليه
٢٠٠٤ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٥

تقرير الأمين العام**

المحتويات

الفقرات الصفحة

٤	٥-١	.....	أولا - الولاية والنتائج المعترف تحقيقها
١٦	٧٩-٦	.....	ثانيا - الاحتياجات من الموارد
٤١	١٠١-٨٠	.....	ثالثا - تحليل الاحتياجات من الموارد
٤٧	١٠٢	.....	رابعا - الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها

المرفق

٤٨	.....	الخريطة التنظيمية
٥١	.....	خريطة

* A/59/150.

** تأخر تقديم هذا التقرير بسبب ضرورة إجراء مشاورات مستفيضة من أجل وضع تقديرات الميزانية في صورتها النهائية.



موجز

يتضمن هذا التقرير ميزانية عملية الأمم المتحدة في بوروندي في الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٤ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٥، التي تبلغ ١٧٤ ٠٠٠ ٣٣٣ دولار. وتتضمن الميزانية كما تحل محل مقترح ميزانية عملية الأمم المتحدة في بوروندي (عملية بوروندي) للفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ الوارد في تقرير الأمين العام المؤرخ ٢٤ أيار/مايو ٢٠٠٤ (A/58/802).

وتغطي الميزانية نفقات نشر ٢٠٠ مراقب عسكري و ٤٥٠ من أفراد الوحدات العسكرية (بمن فيهم ١٢٥ من ضباط أركان مقر القوة) و ١٢٠ من أفراد الشرطة المدنية، و ٤٠٣ من الموظفين الدوليين و ٤٢٣ من الموظفين الوطنيين (بمن فيهم ٥٦ موظفاً فنياً وطنياً) و ١٧٢ من متطوعي الأمم المتحدة.

وقد ربط مجموع الاحتياجات من الموارد اللازمة لعملية الأمم المتحدة في بوروندي للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٤ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٥، بأهداف البعثة من خلال عدد من الأطر المستندة إلى النتائج التي تم تجميعها حسب العناصر المتمثلة فيما يلي: العملية السياسية وإصلاح قطاع الأمن؛ والبيئة الآمنة، وحقوق الإنسان، والمساعدة الإنسانية، فضلاً عن الدعم. وربطت الموارد المالية المتعلقة بالبنود التشغيلية بعنصر الدعم عن طريق تحديد نواتج كمية لكل فئة من فئات الإنفاق ضمن إطار التكاليف التشغيلية.

الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	المجموع
الأفراد العسكريون وأفراد الشرطة	١٤٣ ٣٩١,٧
الموظفون المدنيون	٥٣ ٩٢٩,١
التكاليف التشغيلية	١٣٥ ٨٥٣,٢
إجمالي الاحتياجات	٣٣٣ ١٧٤,٠
الإيرادات المتأتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	٥ ٨٥٩,٣
صافي الاحتياجات	٣٢٧ ٣١٤,٧
التبرعات العينية (المدرجة في الميزانية)	-
مجموع الاحتياجات	٣٣٣ ١٧٤,٠

الموارد البشرية	
القوام المأذون به المقترح ^(أ)	فئة الموظفين
٢٠٠	المراقبون العسكريون
٥ ٤٥٠	الوحدات العسكرية
١٢٠	الشرطة المدنية
٤٠٣	الموظفون الدوليون
٤٢٣	الموظفون الوطنيون ^(ب)
١٧٢	متطوعو الأمم المتحدة

(أ) يمثل أعلى مستوى للقوام المأذون به/المقترح.

(ب) من بينهم الموظفون الوطنيون من الفئة الفنية ومن فئة الخدمات العامة.

وترد الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها في الفرع رابعا من هذا التقرير.

أولا - الولاية والنتائج المعتمَر تحقيقها

- ١ - تحددت ولاية عملية الأمم المتحدة في بوروندي بموجب قرار مجلس الأمن ١٥٤٥ (٢٠٠٤) المؤرخ ٢١ أيار/مايو ٢٠٠٤. وقد أنيطت بالعملية مهمة مساعدة مجلس الأمن على تحقيق هدف عام، هو إعادة إحلال السلام الدائم وتحقيق المصالحة الوطنية في بوروندي.
- ٢ - وفي إطار هذا الهدف العام، ستسهم العملية خلال فترة الميزانية في تحقيق عدد من الإنجازات المتوقعة من خلال تنفيذ ما يتصل بها من نتائج رئيسية على النحو الموضح في الأطر الواردة أدناه. وقد جمعت هذه الأطر حسب العناصر المستمدة من ولاية العملية الواردة في الفقرات ٥ إلى ٧ من قرار مجلس الأمن ١٥٤٥ (٢٠٠٤) وهي: العملية السياسية وإصلاح قطاع الأمن، والبيئة الآمنة، وحقوق الإنسان والمساعدة الإنسانية، كما تشمل عنصرا للدعم.
- ٣ - ومن شأن تحقيق الإنجازات المتوقعة أن يفضي إلى تحقيق الهدف الذي حدده مجلس الأمن في غضون الإطار الزمني لعملية بوروندي وتتيح مؤشرات الإنجاز مقياسا للتقدم نحو تحقيق تلك الإنجازات خلال فترة الميزانية. وقد ربطت الموارد المالية للبنود التشغيلية بعنصر الدعم عن طريق التحديد الكمي لنواتج فئات الإنفاق في إطار التكاليف التشغيلية. وبالنظر إلى أن نشر عملية بوروندي ما زال مستمرا، فقد تم عرض توزيع الموارد البشرية للعملية حسب الوحدات التنظيمية بدلا من العناصر الإطارية.
- ٤ - ويرأس عملية بوروندي الممثل الخاص للأمين العام وهو برتبة وكيل أمين عام، وسيعاونه نائب رئيسي للممثل الخاص لشؤون الحكم وتحقيق الاستقرار، ونائب للممثل الخاص يتولى منصب المنسق المقيم ومنسق الشؤون الإنسانية، وكلاهما برتبة أمين عام مساعد. وستتولى قيادة العمليات العسكرية قائد للقوة برتبة مد-٢.
- ٥ - وأنشئ مقر العملية في بوجومبورا. وتوفر العملية الدعم الإداري والسوقي والتقني لموظفي الشؤون الفنية والأفراد العسكريين وأفراد الشرطة المدنية في بوجومبورا وفي جميع أنحاء البلد.

العنصر ١: العملية السياسية

مؤشرات الإنجاز	الإنجاز المتوقع
اشترك قوات التحرير الوطنية التابعة لأغاثون رواسا في عملية السلام	١-١-١ إحرار تقدم نحو إحلال سلام شامل يضم الجميع في بوروندي
مواصلة اشتراك الأحزاب المسلحة والحركات السياسية في الحكومة الانتقالية	٢-١-١
التوصل إلى اتفاق بشأن ترتيب تقاسم السلطات فيما بعد الفترة الانتقالية	٣-١-١

النواتج

- عقد اجتماعات استشارية منتظمة مع مسؤولي الحكومة الانتقالية بشأن وقف الأعمال القتالية في ريف بوجومبورا
- اتخاذ مبادرات لإدارة الصراع في ريف بوجومبورا، بما في ذلك استخدام المساعي الحميدة والاتصالات اليومية مع المقاتلين والسكان المحليين وتقديم مقترحات لآليات المصالحة
- الاتصال المنتظم بقوات التحرير الوطنية (رواسا) للتوصل إلى وقف الأعمال القتالية وإحرار تقدم نحو إبرام اتفاق دائم لوقف إطلاق النار وإدماج الحركة في العملية الانتقالية
- إجراء اتصالات وثيقة منتظمة مع الأوساط الدبلوماسية وعقد اجتماعات مع المبعوثين الخاصين المعنيين، حسب الاقتضاء، لتيسير وتنسيق أعمال المجتمع الدولي لتحقيق وقف إطلاق النار مع قوات التحرير الوطني
- المشاركة في اجتماعات مبادرة السلام الإقليمية ومع الميسر المعني ببوروندي وعقد اجتماعات إضافية مع الأطراف دعماً لأعمالها
- عقد اجتماعات منتظمة مع المجتمع الدولي بما في ذلك عقد اجتماعات شهرية للجنة متابعة تنفيذ اتفاق أروشا ومتابعة التقدم المحرز في تنفيذ الاتفاق
- تقديم تقارير منتظمة إلى لجنة متابعة التنفيذ، بما في ذلك ورقات متعلقة بالسياسات والتوصيات تقدم خيارات قياسية واستراتيجية لإحلال السلام الشامل في بوروندي وإسداء المشورة بشأن تنفيذ الجوانب المتعلقة بسيادة القانون من اتفاق أروشا
- تقدم دعم الأمانة إلى لجنة متابعة التنفيذ
- عقد اجتماعات دعوة منتظمة مع القادة الانتقاليين وجماعات المجتمع المحلي لتعزيز المسائل الجنسانية وتوعيتهم بالمسائل المتعلقة بفيروس نقص المناعة المكتسب/الإيدز وحماية الأطفال
- تنظيم حلقات عمل لبناء القدرات فيما يتعلق بعملية السلام والانتخابات وتطوير المهارات القيادية

- تقديم المساعدة الاستشارية المنتظمة إلى الوزراء في الحكومة الانتقالية بشأن وضع واعتماد وإصدار التشريعات الرئيسية لتنفيذ اتفاق أروشا
- إعداد أربعة تقارير يقدمها الأمين العام إلى مجلس الأمن
- الاضطلاع ببرامج إعلام ودعوة متعددة الوسائط على نطاق البلد دعما لجهود الحكومة الانتقالية المبذولة عموما من أجل إحلال السلام وتحقيق المصالحة الوطنية. بما في ذلك: ساعة من البث التلفزيوني أسبوعيا، وأربع ساعات من البث الإذاعي أسبوعيا في محطات الإذاعة المحلية، وإعداد وتوزيع برنامج مسجل على أشرطة الفيديو أسبوعيا وإنتاج ٥٠٠٠ نشرة و ٥٠٠ ملصق ورسالة إخبارية واحدة شهريا والاحتفاظ بموقع على شبكة الإنترنت
- تدريب ١٢٠ صحفيا محليا على الأساليب والممارسات الصحفية الأساسية
- الاضطلاع بمشاريع سريعة الأثر

مؤشرات الإنجاز	الإنجاز المتوقع
إنشاء اللجنة الانتخابية المستقلة الوطنية وهيئاتها الإقليمية وعددها ١٧ هيئة	١-٢-١ إجراء انتخابات حرة وشفافة وسلمية في بوروندي
اعتماد قانون الانتخابات، بما في ذلك النص على أن تمثل المرشحات للجمعية الوطنية ٢٠ في المائة	٢-٢-١
إنجاز تسجيل الناخبين	٣-٢-١
إنشاء مراكز الاقتراع في جميع المقاطعات وعددها ١٧ مقاطعة	٤-٢-١
اعتماد ميزانية الانتخابات ودعمها من قبل الحكومة الانتقالية والمأنحين	٥-٢-١
صياغة دستور لما بعد الفترة الانتقالية	٦-٢-١

النواتج

- عقد اجتماعات منتظمة مع الحكومة الانتقالية (الفرعان التنفيذي والتشريعي) لمتابعة إنشاء اللجنة الانتخابية المستقلة الوطنية
- عقد اجتماعات يومية مع أعضاء اللجنة الانتخابية المستقلة الوطنية لمتابعة التقدم المحرز في الأعمال التحضيرية للانتخابات وتسوية أي عقبات وتلافي أي تأخير
- عقد اجتماعات منتظمة مع المأنحين لتنسيق توفير ما يلزم من تمويل ومعدات وتدريب للجنة الانتخابية المستقلة الوطنية والمكاتب الانتخابية في المقاطعات
- إسداء المشورة بانتظام إلى الحكومة الانتقالية واللجنة الانتخابية المستقلة الوطنية بشأن صياغة ونشر القوانين والنظم الانتخابية ومتابعة ذلك

- إسداء المشورة التقنية إلى حكومة بوروندي الانتقالية واللجنة الانتخابية المستقلة الوطنية بشأن تسجيل الناخبين، بما في ذلك تسجيل الناخبات وحملات التثقيف
- الاضطلاع ببرامج توعية وتدريب لموظفي اللجنة الانتخابية المستقلة الوطنية والمسؤولين بالحكومة الانتقالية بشأن ممارسات وقواعد السلوك الانتخابية المقبولة دوليا
- إسداء المشورة التقنية إلى السلطات الانتخابية الوطنية بشأن تصميم وإنتاج وتوزيع وجمع وصيانة المواد الانتخابية، بما في ذلك بطاقات الاقتراع واستمارات الجدولة
- إسداء المشورة التقنية إلى اللجنة الانتخابية المستقلة الوطنية بشأن وضع إجراءات إيجاز نتائج التصويت وآليات التحقق من النتائج
- الاضطلاع ببرامج تربية وطنية وإعلام وتوعية متعددة الوسائط على نطاق البلد بشأن العملية الانتخابية بما في ذلك: ساعة بث تليفزيوني أسبوعيا وثمان ساعات
- بث إذاعي تليفزيونيا وأربعة برامج مسجلة على أشرطة الفيديو و ١ ٠٠٠ ملصق و ٥ ٠٠٠ نشرة شهريا و ٢٠ لوحة إعلانات

مؤشرات الإنجاز	الإنجاز المتوقع
١-٣-١ تعيين الحكام في جميع المقاطعات	٣-١ إحراز تقدم صوب التوسع في إدارة الدولة
٢-٣-١ اعتماد التشريع المتعلق بالإصلاح الزراعي	
٣-٣-١ تعيين المسؤولين القضائيين في المقاطعات	

النواتج

- عقد اجتماعات منتظمة مع مسؤولي الحكومة المحلية للتشجيع على تنفيذ قرارات الحكومة الانتقالية بشأن اللامركزية
- عقد اجتماعات شهرية مع الحكومة الانتقالية للتشجيع على سن تشريع الإصلاح الزراعي
- عقد اجتماعات منتظمة مع الوكالات والمنظمات التي تشجع العائدين من أجل تنسيق إعادة توطين المشردين داخليا وإعادة اللاجئين إلى الوطن
- وضع معايير وآليات الإبلاغ لمراقبة الأحداث ذات الدوافع العرقية من أجل التعويض عنها مع السلطات المحلية
- عقد اجتماعات منتظمة مع القادة المدنيين والجماعات بالمجتمع المحلي بشأن التقدم في مجال الحكم المحلي
- اتخاذ مبادرات لتسوية الصراعات المحلية بشأن الممتلكات وغيرها من المنازعات
- تقديم المساعدة إلى السلطات القضائية المحلية في مجال تعزيز التعويض القانوني للأفراد وبشأن انتهاك الحقوق الجماعية

- عقد اجتماعات منتظمة مع السلطات المحلية لتعزيز المسائل الجنسانية وتوعيتها بشأن فيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز والمسائل المتصلة بحماية الأطفال
- عقد اجتماعات تنسيق شهرية مع المانحين الدوليين لنقل الاحتياجات من المساعدة التي لم يجر تلبيتها بعد
- الاضطلاع بمشاريع سريعة الأثر

العوامل الخارجية:

سيقدم المانحون تمويل لدعم الأعمال التحضيرية للانتخابات؛ وستتعاون الأطراف وتبدي إرادتها السياسية للمضي قدما في العملية السياسية المفضية إلى إجراء الانتخابات

العنصر ٢: إصلاح قطاع الأمن

مؤشرات الإنجاز	الإيجاز المتوقع
١-١-٢ وضع خطة تشغيلية لإصلاح قطاع الأمن تحظى بتأييد الأطراف في اتفاق أروشا والاتفاقات اللاحقة له	١-٢ إحراز تقدم صوب إصلاح هيكل الأمن
٢-١-٢ اتفاق الأطراف على توزيع المناصب الرئيسية في الجيش	
٣-١-٢ بدء برنامج نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج	
٤-١-٢ تسريح ١٤ ٠٠٠ مقاتل سابق على الأقل	

النواتج

- عقد اجتماعات منتظمة مع الحكومة الانتقالية والمانحين من أجل التخطيط لإصلاح قطاع الأمن
- الاتصال المنتظم بالمانحين من أجل تنسيق توفير الموارد لإصلاح قطاع الأمن
- عقد اجتماعات متابعة منتظمة مع الحكومة الانتقالية لتيسير تنفيذ الإصلاحات في قطاع الأمن
- عقد اجتماعات أسبوعية على مستوى العمل واجتماعات شهرية على مستوى رفيع مع اللجنة المشتركة لوقف إطلاق النار من أجل مراقبة نزع السلاح وتسريح جماعات الميليشيات والنساء والأطفال المرتبطين بتلك الجماعات
- الاتصال المنتظم مع القادة الميدانيين لضمان مضي عملية نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج قدما والتصدي لأي مشاكل بين الجماعات المسلحة والسكان المحليين
- ٩١ ٢٥٠ يوما من عمل القوات في برنامج نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج لمراقبة مناطق التجمع السابقة لنزع السلاح وتوفير الأمن فيها وجمع الأسلحة وتأمينها وتدمير الأسلحة والذخيرة غير الآمنة ومراقبة إيواء عناصر القوات المسلحة في بوروندي وأسلحتها الثقيلة (١٠ أفراد من القوات في كل موقع، و ٢٥ موقعا لمدة ٣٦٥ يوما)

- ٨ ٧٦٠ يوما من عمل مراقب عسكري لدعم عملية نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، بما في ذلك الاتصال بمراكز نزع السلاح مع قادة الجماعات المسلحة ورصد لزوم عناصر القوات المسلحة في بوروندي للثكنات (أربعة مراقبين عسكريين في كل فريق وستة أفرقة لمدة ٣٦٥ يوما)
- الاضطلاع ببرامج إعلام متعددة الوسائط على نطاق البلد دعما لعملية نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج التي تضطلع بها الحكومة الانتقالية واللجنة الوطنية لنزع السلاح والتسريح والعودة وإعادة الإدماج، بما في ذلك: ساعة بث تليفزيوني أسبوعيا وثمانى ساعات بث إذاعي شهريا و ٥٠٠ ملصق و ٥٠٠٠ نشرة ورسالة إخبارية واحدة شهريا و ٢٠ لوحة إعلانات
- تقديم المساعدة التقنية إلى الحكومة الانتقالية بشأن توعية الجماعات المسلحة بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز

مؤشرات الإنجاز	الإنجاز المتوقع
إبرام اتفاق بشأن إنشاء قوات دفاع وطنية متكاملة	٢-٢ إحراز تقدم صوب إنشاء قوات دفاع وطني بوروندي ١-٢-٢

النواتج

- عقد اجتماعات رفيعة المستوى شهريا مع كبار المسؤولين الحكوميين/العسكريين بشأن إنشاء قوة عسكرية متكاملة وهيكلها والتخطيط من أجل التكامل
- عقد اجتماعات منتظمة لتزويد المجتمع الدولي بأحر المعلومات وإبلاغ المانحين المحتملين وغيرهم من أصحاب المصلحة المهتمين باحتياجات الهياكل العسكرية المتكاملة وتقديم المساعدة إلى الحكومة الانتقالية في الوقوف على سبل الدعم المالي والتقني
- إجراء اتصالات بانتظام مع المانحين وتنسيق التمويل لتعبئة الموارد من أجل تدريب الهياكل العسكرية المتكاملة الجديدة وتزويدها بالمعدات

مؤشرات الإنجاز	الإنجاز المتوقع
نشر ١٢ ٥٠٠ من أفراد الشرطة الوطنية المدربين حديثا	٣-٢ إحراز تقدم صوب إنشاء دائرة شرطة وطنية ١-٣-٢
اعتماد الحكومة لقانون الشرطة ومدونة سلوكها	٢-٣-٢
قيام وحدة الحماية الخاصة الوطنية المتكاملة بتوفير الحماية لقادة المرحلة الانتقالية	٣-٣-٢
إنشاء نظام للإصلاحات في سائر أنحاء البلد	٤-٣-٢

النواتج

- إسداء المشورة إلى الحكومة الانتقالية بشأن إعداد خطة شاملة لتكامل وتطوير الشرطة الوطنية في بوروندي

- عقد اجتماعات منتظمة مع المانحين لتحديد مصادر المساعدة وتنسيق التمويل لإصلاح الشرطة وتكاملها وتدريب الشرطة الوطنية
- تقديم المساعدة التقنية في تخطيط وتنفيذ برنامج لتدريب الشرطة الوطنية عن طريق وضع المناهج وفحص المرشحين وتدريب المدربين
- إسداء المشورة بشأن توعية الشرطة الوطنية في بوروندي بالمسائل الجنسانية وفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز وتنسيق برامج تدريبها على المسائل الجنسانية والمتعلقة بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز
- عقد اجتماعات أسبوعية مع اللجنة المشتركة لتنسيق إصلاح قطاع الأمن
- مراقبة وإسداء النصح والمشورة إلى الشرطة الوطنية في بوروندي في ١٧ مقاطعة على مستوى المقر بمراكز الشرطة بشأن التحقيقات والعمليات والدوريات وأعمال الشرطة في المجتمع المحلي
- تدريب ٢ ٥٠٠ من أفراد الشرطة الوطنية في بوروندي في مجالات أعمال الشرطة ذات الطابع الديمقراطي وأعمال الشرطة في المجتمع المحلي وأمن الانتخابات وإجراء التحقيقات
- إسداء المشورة التقنية إلى السلطات في بوروندي بشأن وضع استراتيجية إصلاح قضائي في بوروندي
- عقد اجتماعات أسبوعية مع سلطات السجون في بوروندي لإسداء المشورة وتقييم التقدم المحرز في إصلاح دائرة الشرطة الوطنية بشأن المسائل الاستراتيجية والتشغيلية الأساسية
- رصد الإصلاحات المؤسسية للنظم القضائية ونظم الإصلاحات على مستوى المقاطعات والمستوى الوطني وإسداء المشورة بشأن ذلك
- الاتصال بانتظام بالسلطات المحلية لتقييم التقدم المحرز في مجال الإصلاح المؤسسي
- عقد اجتماعات منتظمة مع الشركاء الدوليين المحتملين بما في ذلك الدول الأعضاء والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية لتلبية احتياجات التدريب وتطوير المؤسسات
- عقد اجتماعات استراتيجية أسبوعية مع جميع أصحاب المصالح لإبرام اتفاق بشأن إنشاء وحدة حماية خاصة متكاملة

العوامل الخارجية

يقدم المانحون المساعدة المالية والتقنية لبرنامج نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج وإصلاح قطاع الأمن؛ وسيتوافر مرشحون مؤهلون للقيام بأعمال الشرطة

العنصر ٣: البيئة الآمنة

مؤشرات الإنجاز	الإنجاز المتوقع
١-٣	توفير بيئة آمنة ومستقرة في بوروندي لإجراء ٣-١-١ عدم حدوث انتهاكات لاتفاقات وقف إطلاق النار الانتخابات وتوفير الاستقرار فيما بعد إجرائها

النواتج

- ٧٠٠ ٤٩١ يوم من عمل أفراد قوات الدوريات الراجلة لمراقبة تنفيذ اتفاقات وقف إطلاق النار والتحقيق في الانتهاكات المزعومة لها (٢٠ فرداً من القوات لكل دورية و ١٥ دورية لكل كتيبة وكتيبتان لمدة ٦٢ يوماً و ٢٠ من أفراد القوات لكل دورية و ١٥ دورية لكل كتيبة وخمس كتائب لمدة ٣٠٣ أيام)
- ٩٥٠ ٨١ يوماً من عمل أفراد قوات الدوريات المتحركة لمراقبة عودة القوات المسلحة في بوروندي إلى الثكنات ورصد أسلحتها الثقيلة (١٠ من أفراد القوات لكل دورية، وخمس دوريات لكل كتيبة، وكتيبتان لمدة ٦٢ يوماً، و ١٠ من أفراد القوات لكل دورية، وخمس دوريات لكل كتيبة، وخمس كتائب لمدة ٣٠٣ أيام)
- ٤٥٠ ٤٧ يوماً من أيام استعداد السرايا للاستجابة السريعة (١٣٠ فرداً من أفراد القوات لكل سرية، وسرية واحدة لمدة ٣٦٥ يوماً)
- ٤٥٠ ٤٧ يوماً من أيام عمل قوات الحراسة لتوفير الأمن لتحركات الأفراد والإمدادات (١٣٠ فرداً لكل سرية وسرية واحدة لمدة ٣٦٥ يوماً)
- عقد أربعة اجتماعات شهرياً مع الأطراف المعنية لتناول شواغلها بشأن إنشاء قوة دفاع وطنية متكاملة متوازنة قادرة ذات قوام مناسب
- ٩٥٠ ٨١ يوماً من أيام عمل نقاط التفتيش/مراكز المراقبة المزودة بأفراد القوات من أجل رصد تدفق الأسلحة غير المشروع عبر الحدود (١٠ من أفراد القوات لكل نقطة تفتيش، وخمس نقاط تفتيش لكل كتيبة، وكتيبتان لمدة ٦٢ يوماً، و ١٠ من أفراد القوات لكل نقطة تفتيش، وخمس نقاط تفتيش لكل كتيبة، وخمس كتائب لمدة ٣٠٣ أيام)
- ٩٠٠ ٢١ يوماً من عمل أفراد قوات الدوريات البحرية لمراقبة تدفق الأسلحة والموارد الطبيعية غير المشروع عبر بحيرة تنجانيقا (١٠ من أفراد القوات لكل زورق، و ٦ زوارق لمدة ٣٦٥ يوماً)
- ٤٤٠ ٥٣ يوماً من أيام عمل دوريات المراقبين العسكريين المتحركة لمراقبة تدفق الأسلحة غير المشروع عبر الحدود وجمع معلومات عن شحنات الأسلحة غير المشروعة وتحركات الجماعات المسلحة عبر الحدود وانتهاكات وقف إطلاق النار (أربعة مراقبين عسكريين لكل فريق، ٢٠ فريقاً لمدة ٦٢ يوماً، وأربعة مراقبين عسكريين لكل فريق، و ٤٠ فريقاً لمدة ٣٠٣ أيام)
- ١٩٠ ٢ يوماً من عمل دوريات المراقبين العسكريين المتنقلة لمراقبة تحركات الجماعات المسلحة عبر الحدود في مقاطعة سيبتوكي (سته مراقبين عسكريين لكل فريق، وفريق واحد لمدة ٣٦٥ يوماً)

العوامل الخارجية

ستوفر الدول الأعضاء أفراد القوات اللازمين؛ وستعاون دول المنطقة في الحفاظ على سلامة حدود بوروندي.

العنصر ٤: حقوق الإنسان والمساعدة الإنسانية

مؤشرات الإنجاز	الإنجاز المتوقع
سن الحكومة الانتقالية التشريع المتعلق بحقوق الإنسان وفقا للاتفاقيات الدولية وشاملا النصوص المتعلقة بحماية الجماعات المستضعفة	١-٤ إحراز تقدم صوب احترام حقوق الإنسان في بوروندي لا سيما الحقوق المقررة للنساء والأطفال

النواتج:

- الرصد اليومي لحالة حقوق الإنسان في جميع مقاطعات بوروندي
- عقد ٢٥ اجتماعا للتنسيق مع مسؤولي الحكومة الانتقالية المعنيين واللجنة الحكومية لحقوق الإنسان
- عقد اجتماعات شهرية مع السلطات الوطنية لرصد متابعتها لانتهاكات حقوق الإنسان المبلغ عنها
- عقد اجتماعات تنسيق أسبوعية مع مكتب بوروندي التابع لمفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان وأوساط المساعدة الإنسانية، والأطراف الفاعلة في مجال المساعدة الإنسانية بما فيها الهيئات الحكومية والمنظمات غير الحكومية ووكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها
- إسداء المشورة التقنية إلى الحكومة الانتقالية بشأن تعزيز المساواة بين الجنسين ومشاركة المرأة الكاملة وعلى قدم المساواة في هياكل صنع القرار على جميع المستويات
- إسداء المشورة للحكومة الانتقالية بشأن المسائل المتصلة باتخاذ الإجراءات المتعلقة بالألغام من أجل عودة المشردين داخليا واللاجئين بسلام وتيسير تنفيذ عمليات المسح الطارئة للألغام/الدخيرة غير المنفجرة ومشاريع التثقيف بشأن مخاطر الألغام
- إسداء المشورة بشأن تنمية القدرات الوطنية على اتخاذ الإجراءات المتعلقة بالألغام، بما في ذلك الترتيبات المؤسسية وآليات التنسيق بين المنظمات غير الحكومية المعنية باتخاذ الإجراءات المتعلقة بالألغام والحكومة الانتقالية
- الدعوة وإسداء المشورة إلى سلطات بوروندي بشأن برنامج الإيدز الوطني بالتعاون مع وكالات الأمم المتحدة الأخرى والمنظمات غير الحكومية الوطنية والدولية
- عقد اجتماعات منتظمة مع المانحين لتنسيق المساعدة المقدمة من أجل إعادة إنشاء القطاع الاجتماعي على الصعيد الوطني وصعيد المقاطعات

- عقد اجتماعات مع وكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها الموجودة في بوروندي من أجل تنسيق المساعدة الإنسانية، لا سيما ما يتصل بتوزيع المعونة الإنسانية ذات الصلة ببرنامج نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج

العوامل الخارجية

سيقدم المانحون التمويل اللازم لتلبية الاحتياجات من المساعدة الإنسانية

العنصر ٥: الدعم

مؤشرات الإنجاز	الإنجاز المتوقع
توفير أماكن الإقامة الصلبة الجدران لـ ١٠٠ في المائة من القوات في غضون ستة أشهر من وصولها إلى منطقة البعثة	١-٥-١ تقديم الدعم السوقي والإداري الفعال والكفء إلى البعثة
تسلم ١٠٠ في المائة من الأصول والمواد وفحصها في غضون خمسة أيام من تسليمها إلى منطقة البعثة	١-٥-٢

النواتج:

الأفراد العسكريون وأفراد الشرطة

- نشر ٦٥٠ ٥ فردا من الأفراد العسكريين من بينهم ضباط أركان ومراقبون عسكريون، وتناوبهم وإعادتهم إلى الوطن
- نشر ١٢٠ من أفراد الشرطة المدنية وتناوبهم
- التحقق من المعدات المملوكة للوحدات والاكتفاء الذاتي فيما يتعلق بـ ٣٢٥ ٥ فردا من أفراد الوحدات ورصدها
- تزويد ٣٢٥ ٥ فردا من أفراد الوحدات بمخصص الإعاشة ومياه الشرب في جميع المواقع

الموظفون المدنيون

- تجهيز ٩٩٨ عقدا مدنيا (٤٠٣ ٤ موظفين دوليين، و ٥٦ موظفا وطنيا، و ٣٦٧ موظفا وطنيا من فئة الخدمات العامة و ١٧٢ من متطوعي الأمم المتحدة)
- توفير الحماية الكاملة لرئيس العملية وسائر كبار مسؤولي البعثة والزوار
- إصدار توجيهات بشأن أمن أماكن السكن وتقييم المواقع حسب الاقتضاء لدعم ١٢٥ موظفا عسكريا و ١٢٠ من أفراد الشرطة المدنية و ٤٠٣ ٤ موظفين دوليين و ١٧٢ متطوعا من متطوعي الأمم المتحدة
- وضع خطة أمن على نطاق البعثة وتنفيذها

المرافق والهياكل الأساسية

- إنشاء وصيانة مباني البعثة في ١٠ مواقع

- إنجاز تجديد الهياكل الأساسية وأعمال إعادة التشييد والتشييد في مبنى واحد ولأحد المواقع غير المبنية في منطقة البعثة لآزم لعمليات مقرها
- تزويد ثلاثة مباني ومنشآت كبيرة وستة مباني ومنشآت صغيرة تابعة للأمم المتحدة بالتيار الكهربائي بتركيب وصيانة ٣٢٠ مولدا كهربائيا وتوفير اللوازم والمعدات المرتبطة بالمولدات الكهربائية
- إنشاء مخيم مرور عابر لـ ٥٠٠ شخص وتحديد المواقع والمباني اللازمة لإقامة أفراد الوحدات العسكرية
- توفير حراس من مصادر خارجية لحماية مقر البعثة وقاعدة السوقيات والمستودعات ومخيم المرور العابر والمكاتب الإقليمية
- توفير ١٠٥٢ وحدة من معدات الأمن والسلامة للامتثال الكامل للحد الأدنى من معايير الأمن التشغيلية ولتوفير الحماية التامة وأفراد الأمن
- توفير القدرة على استخدام نظام المعلومات الجغرافية

النقل البري

- صيانة وتشغيل ٥٣٩ مركبة مملوكة للأمم المتحدة مزودة بأجهزة لاسلكي عالية التردد وعالية التردد جدا في جميع المواقع
- توفير الوقود ومواد التشحيم لـ ٨٥٠ مركبة ومولد كهربائي مملوكة للوحدات
- توفير خدمات النقل بالحافلات يوميا في بوجومبورا للموظفين الدوليين والموظفين الوطنيين وضباط الأركان بمقر القوة وأفراد الشرطة المدنية

النقل الجوي

- تصريف شؤون ست طائرات ذات أححنة دوارة وتزويدها بالوقود وفحصها في موقعين بمنطقة البعثة لمدة ٣٨٤٠ ساعة طيران

النقل البحري

- توصيل المعدات وبنود الاكتفاء الذاتي من الأمم المتحدة والمملوكة للوحدات باستخدام أحد الزوارق إلى بوجومبورا أحد مواقع نشر القوات

الاتصالات

- تركيب محطة سواتل محورية في بوجومبورا و ١٠ نطاقات للفتحات الطرفية الصغيرة للغاية في ١٠ مواقع وصيانتها وتشغيلها
- تركيب ١٠ بدالات هاتف لتزويد ١٥٠٠ مستعمل بالخدمة الآلية على نطاق البعثة وصيانتها وتشغيلها
- إنشاء شبكات لاسلكية مزدوجة عالية التردد جدا وعالية التردد وصيانتها وتشغيلها كي تغطي منطقة العمليات (٢٥ جهازا لإعادة الإرسال و ٥٠ محطة قاعدية و ٢٣١٠ أجهزة لاسلكية متنقلة ومحمولة)

- إنشاء نظام متنقل يمكن نشره للاتصالات السلكية واللاسلكية وصيانته وتشغيله
- إنشاء استوديو إنتاج إذاعي وصيانته وتشغيله

تكنولوجيا المعلومات

- تركيب ٣٤ وحدة خدمة و ١٠٥٠ حاسوبا مكتبيا و ٣٣٤ حاسوبا حجرياً و ٧٨٨ طابعة و ٣٠ جهاز إرسال رقمي في ١٠ مواقع لما يربو على ١٥٠٠ مستعمل وصيانتها ودعمها
- إنشاء شبكات للمناطق المحلية في منطقة البعثة، بما في ذلك نظم إدارة قاعدة البيانات والتطبيقات المكتبية الموحدة المترابطة والتي يمكنها الوصول إلى شبكة الأمم المتحدة الواسعة في ١٠ مواقع وصيانتها ودعمها
- توفير الوصول إلى البريد الإلكتروني وشبكة الإنترنت لخمسة مواقع رئيسية

الشؤون الطبية

- إنشاء وصيانة وتشغيل عيادة من عيادات الأمم المتحدة من المستوى ١ في خمسة مواقع
- إنشاء عيادتين من المستوى ٢ وصيانتها وتشغيلهما في موقعين
- إبرام عقد وعقد اتفاق تعاوني إقليمي مع عمليات حفظ السلام المتاخمة من أجل الإجراء الطبي الجوي للحصول على مستوى مناسب من الرعاية
- إبرام عقد من أجل توفير الخدمات الطبية خارج منطقة البعثة من المستوى ٣
- توفير مرافق الاستشارة السرية الطوعية والاختبار فيما يتعلق بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز لجميع الأفراد
- تنفيذ برامج التثقيف والتوعية عن طريق الإقران فيما يتعلق بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز للأفراد العسكريين وأفراد الشرطة المدنية والموظفين المدنيين

اللوازم والخدمات المتنوعة الأخرى

- إنتاج ٥٠٠ خريطة باستخدام نظام المعلومات الجغرافية

العوامل الخارجية

- سيلتزم بالاتفاق المتعلق بمركز القوات؛ وسيتمكن موردو السلع والخدمات من تسليمها حسبما ورد في العقود؛ وستوافر موظفون وطنيون مؤهلون

ثانياً - الاحتياجات من الموارد

ألف - الموارد المالية

١ - الموارد الإجمالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

١ تموز/يوليه ٢٠٠٤ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٥	الفترة
تقديرات التكاليف	
	الأفراد العسكريون وأفراد الشرطة
٩ ٠٥٧,٢	المراقبون العسكريون
١٢٩ ٤٩٩,٣	الوحدات العسكرية
٤ ٨٣٥,٢	الشرطة المدنية
-	وحدات الشرطة المشكّلة
١٤٣ ٣٩١,٧	المجموع الفرعي
	الموظفون المدنيون
٤٣ ٩١٨,٨	الموظفون الدوليون ^(أ)
٤ ٥٦٣,٨	الموظفون الوطنيون ^(ب)
٥ ٤٤٦,٥	متطوعو الأمم المتحدة ^(ج)
٥٣ ٩٢٩,١	المجموع الفرعي
	التكاليف التشغيلية
٤٤١,٢	المساعدة المؤقتة العامة
-	الأفراد المقدمون من الحكومات
-	مراقبو الانتخابات المدنيين
٥٠٥,٦	الاستشاريون
١ ٦٨٥,٤	السفر في مهام رسمية
٦٦ ٣٤٨,٨	المرافق والهياكل الأساسية
١٦ ٦٢٣,٥	النقل البري
١٣ ٧٣٠,٤	النقل الجوي
٤٠٨,١	النقل البحري
١٨ ٩٧٣,٤	الاتصالات
٥ ٧٩٤,٧	تكنولوجيا المعلومات
٣ ٣٧٠,٥	الخدمات الطبية
٢ ٣٠٣,٠	المعدات الخاصة

الفئة	تقديرات التكاليف
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٤ ٦٦٨,٦
المشاريع السريعة الأثر	١ ٠٠٠,٠
المجموع الفرعي	١٣٥ ٨٥٣,٢
إجمالي الاحتياجات	٣٣٣ ١٧٤,٠
الإيرادات المتأتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	٥ ٨٥٩,٣
صافي الاحتياجات	٣٢٧ ٣١٤,٧
التبرعات العينية (مدرجة في الميزانية)	-
مجموع الاحتياجات	٣٣٣ ١٧٤,٠

- (أ) تشمل تقديرات التكاليف معامل تأخير التعيينات وقدره ٢٠ في المائة.
- (ب) تشمل تقديرات التكاليف معامل تأخير التعيينات وقدره ١٠ في المائة.
- (ج) تشمل تقديرات التكاليف معامل تأخير الانتشار وقدره ٥ في المائة.

٢ - المعدات المملوكة للوحدات: المعدات الرئيسية والاكتفاء الذاتي

٦ - تستند احتياجات الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٤ حتى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٥ إلى معدلات التسديد الموحدة بالنسبة للمعدات الرئيسية (عقد إيجار شامل للخدمات) والاكتفاء الذاتي ويبلغ مجموعها ٦٠٠ ٤٣٣ ٣٩ دولار، وهي على النحو التالي:

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	المبلغ التقديري
المعدات الرئيسية	١٨ ٩٤٤,٥
الاكتفاء الذاتي	
توفير الطعام (مرافق المطبخ)	١ ٥٧٥,٣
الاتصالات	٤ ٧٥٦,٣
المعدات المكتبية	١ ٣٥٩,٤
المعدات الكهربائية	١ ٦٦٦,٢
الأعمال الهندسية الصغيرة	٩٥٤,٢
التخلص من المعدات المتفجرة	٤٣٤,٨

المبلغ التقديري	الفئة
١ تموز/يوليه ٢٠٠٤ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٥	
١ ٣١٩,٤	الغسل والتنظيف
١ ٣٥١,٩	الخيام
٢ ٦٦٥,٦	الخدمات الطبية
-	المأوى
١ ٨٢٣,٣	المراقبة
-	مخازن الدفاع الميداني
٢ ٥٨٢,٧	مخازن عامة متنوعة
٢٠ ٤٨٩,١	المجموع الفرعي
٣٩ ٤٣٣,٦	المجموع

٣ - التبرعات غير المدرجة في الميزانية

٧ - لم تتلق العملية حتى اليوم أي تبرعات غير مدرجة بالميزانية. وحتى يتم إبرام اتفاق مركز القوات بين الأمم المتحدة والحكومة الانتقالية في بوروندي، يطبق بصفة مؤقتة الاتفاق النموذجي الخاص بمركز القوات والصادر في ٩ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٠ (A/45/594)، المرفق).

باء - الموارد البشرية

١ - الأفراد العسكريون وأفراد الشرطة

العدد المأذون به ^(أ)	
٢٠٠	المراقبون العسكريون
٥ ٤٥٠	الوحدات العسكرية
١٢٠	الشرطة المدنية

(أ) يمثل أعلى مستوى للقوام المأذون به.

٢ - الموظفون المدنيون

ملاك الموظفين المقترح

متطوعو الأمم المتحدة	مجموع الموظفين الدوليين ^(١)	مجموع الموظفين الوطنيين	خدمات الأمن	الخدمات العامة	الخدمة الميدانية	ف-٣	ف-٥	ف-٤	مد-٢	أمين عام مساعد	وكيل الأمين العام
٢١	-	٥	١٦	-	٣	٢	٣	٥	٢	١	التوجيه التنفيذي والإدارة
٤٢٤	٨٠	١٦٠	١٨٤	١٠	٢٤	٤١	٥٥	٤٢	١٠	٢	المكاتب الفنية ^(ب)
٥٥٣	٩٢	٢٥٨	٢٠٣	-	٢٧	١٠٩	٤٧	١٩	١	-	شعبة الإدارة
٩٩٨	١٧٢	٤٢٣	٤٠٣	١٠	٥٤	١٥٢	١٠٥	٦٦	١٣	٣	المجموع

(أ) من بينهم ٥٦ موظفا وطنيا من الفئة الفنية.

(ب) تشمل قسم الأمن.

٨ - ويرد في مرفق هذا التقرير الهيكل التنظيمي للعملية، ويرد وصف تفصيلي له في الفقرات من ٩ إلى ٧٩ أدناه.

ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة

٩ - يتعين على المكتب المباشر للممثل الخاص للأمين العام أن يوفر التوجيه والإدارة المتعلقة بالبعثة عموما.

مكتب الممثل الخاص للأمين العام

متطوعو الأمم المتحدة	مجموع الموظفين الدوليين	مجموع الموظفين الوطنيين	خدمات الأمن	الخدمات العامة	الخدمة الميدانية	ف-٣	ف-٥	ف-٤	مد-٢	أمين عام مساعد	وكيل الأمين العام
٢١	-	٥	١٦	-	٣	٢	٣	٥	٢	١	الوظائف المقترحة

١٠ - يضطلع الممثل الخاص للأمين العام، وهو برتبة وكيل أمين عام، بمساعدة الأمين العام في تنفيذ ولاية عملية الأمم المتحدة في بوروندي، وهو مسؤول عن إدارة العملية عموما، فضلا عن تنسيق جميع أنشطة منظومة الأمم المتحدة في بوروندي. ويتولى الممثل الخاص للأمين العام أيضا رئاسة لجنة متابعة التنفيذ المنشأة بموجب اتفاق أروشا لمتابعة ورصد والإشراف على وتنسيق تنفيذ الاتفاق.

١١ - ويعاون الممثل الخاص، لدى اضطراره بمسؤولياته، نائب رئيسي للممثل الخاص لشؤون الحكم وتحقيق الاستقرار، ونائب للممثل الخاص يتولى منصب المنسق المقيم ومنسق

المساعدة الإنسانية، وكلاهما برتبة أمين عام مساعد. والأشخاص المسؤولون مباشرة أمام الممثل الخاص هم قائد القوة ورؤساء مكتب الشؤون السياسية والتخطيط والاتصالات والإعلام فضلا عن المستشار القانوني الرئيسي ومراجع الحسابات الأقدم.

١٢ - ويشرف على المكتب المباشر للممثل الخاص للأمين العام مدير المكتب (برتبة مد - ١) ويساعده مساعد خاص (برتبة ف - ٣). ويقدم مدير المكتب المشورة بشأن السياسات والاستراتيجية ويقدم المساعدة إلى الممثل الخاص في التنسيق بين أنشطة العملية عموما وإدارة تدفق المعلومات بين مقر الأمم المتحدة في نيويورك والبعثة في داخل فريق الإدارة العليا للبعثة. ويضم المكتب أيضا مساعدا خاصا (برتبة ف - ٥) يقدم الدعم المباشر إلى الممثل الخاص في الاضطلاع بمهامه وصياغة الكلمات وإعداد العروض الرئية ومذكرات الإحاطة، ويقدم المساعدة إلى الممثل الخاص في المشاورات السياسية مع الجهات الفاعلة الوطنية والإقليمية ويكون مسؤولا عن تنسيق شؤون العملية مع الجهات المانحة والأوساط الدبلوماسية والمنظمات غير الحكومية ووسائط الإعلام من أجل كسب الأنصار؛ وموظف الشؤون السياسية (برتبة ف - ٤) يتولى تنسيق إعداد تقارير البعثة؛ ومترجم شفوي (برتبة ف - ٣) وموظف مراسم (برتبة ف - ٣) ومساعد شخصي للممثل الخاص (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

١٣ - والممثل الخاص بصفته رئيس لجنة متابعة التنفيذ المنشأة بموجب اتفاق أروشا، يقدم دعم الأمانة إلى اللجنة ومجلسها التنفيذي الذي يضم رئيس أمانة اللجنة (برتبة مد - ٢) ويساعده مساعد خاص (برتبة ف - ٤) وموظفين للشؤون السياسية (برتبة ف - ٥ و ف - ٤) ومساعدين إداريين (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) والخدمة الميدانية).

١٤ - ورئيس أمانة لجنة متابعة التنفيذ (برتبة مد - ٢) مسؤول عن تنسيق أنشطة أمانة اللجنة عموما والاتصال بانتظام مع أعضاء اللجنة ومجلسها التنفيذي والتخطيط لاجتماعات اللجنة ومجلسها التنفيذي وإسداء المشورة إلى الممثل الخاص بشأن جميع المسائل المتصلة بأعمال اللجنة، بما في ذلك مقترحات لتسوية نقاط الخلاف بين مختلف الأطراف بغية التعجيل بتنفيذ أحكام اتفاق أروشا. ويقدم موظفان للشؤون السياسية (برتبة ف - ٥ و ف - ٤) المساعدة إلى رئيس أمانة اللجنة في الاتصال بانتظام مع أعضاء اللجنة ومجلسها التنفيذي والإعداد لاجتماعات هاتين الهيئتين وصياغة التقارير التحليلية ومذكرات الإحاطة وتقديم مساهمات في تقارير الأمين العام ومذكرات الإحاطة المقدمة إلى مجلس الأمن.

١٥ - ويقدم الدعم الإداري ودعم السكرتارية إلى المكتب المباشر للممثل الخاص سكرتير (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) ومساعد إداري (الخدمة الميدانية) ومساعدا لغويان

(موظفان وطنيان من فئة الخدمات العامة) وثلاثة سائقين (موظفون وطنيون من فئة الخدمات العامة).

مكتب النائب الرئيسي للممثل الخاص لشؤون الحكم وتحقيق الاستقرار

مكتوب	مجموع	الخدمات العامة	الخدمات العامة	الخدمات العامة	الخدمات العامة	الخدمات العامة	الخدمات العامة	الخدمات العامة	الخدمات العامة	الخدمات العامة
العام - أمين عام مساعد	مد-٢	ف-٥	ف-٣	ف-١	ف-٤	ف-١	ف-١	ف-١	ف-١	ف-١
الوظائف المقترحة	١	-	٤	-	-	٢	-	٧	-	٢
الوظائف المقترحة	١	-	٤	-	-	٢	-	٧	-	٢

١٦ - يضطلع النائب الرئيسي للممثل الخاص للأمين العام لشؤون الحكم وتحقيق الاستقرار بإسداء المشورة المتعلقة بالسياسات والمشورة الاستراتيجية إلى الممثل الخاص بشأن تنفيذ ولاية البعثة ويساعد الممثل الخاص في المشاورات السياسية التي يجريها مع الجهات الفاعلة الوطنية والإقليمية ويتولى قيادة أو تنظيم المفاوضات الرفيعة المستوى مع مسؤولي الحكومة الانتقالية وزعماء الأحزاب السياسية والمجتمع المدني ويقوم برئاسة البعثة في غياب الممثل الخاص. أما المسؤولون مباشرة أمام النائب الرئيسي للممثل الخاص فهم رؤساء مكاتب سيادة القانون والشؤون المدنية، وإصلاح قطاع الأمن ونزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، والمساعدة الانتخابية، فضلا عن مفوض الشرطة وكبير المسؤولين الإداريين وكبير موظفي الأمن.

١٧ - ويضم المكتب المباشر للنائب الرئيسي للممثل الخاص مساعد خاص/موظف تنسيق (برتبة ف-٥) يساعد النائب الرئيسي في الإدارة اليومية للمكتب وتنسيق أعمال المكاتب الفنية الخاضعة لإشرافه، ويساعد النائب الرئيسي في الاتصال بانتظام مع الجهات الفاعلة الوطنية الرئيسية وينسق اجتماعات كبار المسؤولين تحت إشراف النائب الرئيسي، وينسق المساهمات في تقارير البعثة وخطط العمل ويسهم في وضع التقارير التي تعدها المكاتب التنفيذية في صيغتها النهائية ويعد مذكرات الإحاطة ويتابع مع عنصر الدعم بالبعثة جميع المسائل الإدارية والمالية والمسائل التنفيذية. ويضم المكتب أيضا موظفين للشؤون السياسية (برتبة ف-٤) يتوليان صياغة الكلمات والتقارير ومذكرات الإحاطة والإعداد للاجتماعات والعروض المرئية؛ وموظف برامج (برتبة ف-٤) مسؤول عن رصد أفضل الممارسات في العملية والإبلاغ عنها وتنفيذها؛ وثلاثة مساعدين إداريين (اثنان من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) وموظف وطني من فئة الخدمات العامة) وسائق (موظف وطني من فئة الخدمات العامة).

مكتب نائب الممثل الخاص للأمين العام (المنسق المقيم ومنسق المساعدة الإنسانية)

مجموع	مجموع	مجموع	مجموع	مجموع	مجموع	مجموع	مجموع	مجموع	مجموع	مجموع	مجموع
متطوعو	مجموع	مجموع	مجموع	مجموع	مجموع	مجموع	مجموع	مجموع	مجموع	مجموع	مجموع
العام - أمين	مد-٢	ف-٥	ف-٣	الخدمة العامة	الخدمات الأمن	الدوليين	الوطنيون	المتحدة	مجموع		
عام مساعد	مد-١	ف-٤	ف-١	الميدانية	العام	الدوليين	الوطنيون	المتحدة	مجموع		
الوظائف المقترحة	١	-	٣	٢	-	٢	-	٢	-	١٠	

١٨ - نائب الممثل الخاص للأمين العام، برتبة أمين عام مساعد، مسؤول عن التنسيق بين الأنشطة التنفيذية لمنظومة الأمم المتحدة في بوروندي من أجل تنمية البلد عموماً وعن تنسيق الأنشطة الإنسانية عموماً من أجل كفاءة وحدة الهدف في جميع الأنشطة الإنمائية والإنسانية التي تضطلع بها منظومة الأمم المتحدة في بوروندي والتنسيق مع الجهات المانحة الأخرى الدولية والثنائية والمنظمات غير الحكومية الرئيسية في تخطيط الأنشطة البرنامجية وتنفيذها وتقييمها. ومسؤوليات نائب الممثل الخاص موجهة نحو ضمان الطابع التكاملي للمساعدة الذي تقدمها الأمم المتحدة والتعرف على الفجوات الممكنة في احتياجات السكان وتوجيه انتباه الوكالات والجهات المانحة نحو تلك الثغرات وتعبئة الموارد بناء على ذلك، فضلاً عن ضمان الانتقال السلس من المساعدة الإنسانية إلى التنمية الاقتصادية، لا سيما من حيث صلتها بإدماج العائدين في مجتمعاتهم المحلية الأصلية. ويقدم مكتب تنسيق الأنشطة الإنسانية في بوروندي المساعدة إلى نائب الممثل الخاص بصفته منسق الشؤون الإنسانية.

١٩ - ويضم المكتب المباشر لنائب الممثل الخاص موظف اتصال أقدم (برتبة ف-٥) يقدم المساعدة عموماً إلى نائب الممثل الخاص في الاضطلاع بمهامه وفي الاتصال بانتظام بوكالات الأمم المتحدة وبرامجها والجهات المانحة والأطراف الفاعلة الإنسانية؛ ومساعداً خاصاً (برتبة ف-٤) يساعد النائب الرئيسي للممثل الخاص في الإدارة اليومية للمكتب وفي تنسيق أعمال المكاتب الميدانية الخاضعة لإشرافه وينسق اجتماعات كبار المسؤولين الخاضعين لإشراف نائب الممثل الخاص وينسق المساهمات في تقارير البعثة وخطط العمل ويساهم في وضع التقارير التي تعدها المكاتب الفنية في صيغتها النهائية ويعد مذكرات الإحاطة؛ وموظف تنسيق للشؤون المدنية/العسكرية (برتبة ف-٤) مسؤول عن تحديد، بالتعاون الوثيق مع مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية وبالتنسيق مع عنصر التنسيق المدني/العسكري لقوات العملية، المشاريع (بما فيها المشاريع السريعة الأثر التي تمولها العملية) الرامية إلى دعم جهود المجتمع الإنساني، وتعزيز وتيسير الجهود التي تبذلها الأمم المتحدة في مجال حفظ السلام في بوروندي والإسهام في التنفيذ الناجح للبرامج الإنسانية لوكالات الأمم المتحدة وبرامجها والأطراف الفاعلة الإنسانية الأخرى؛ وموظفين للاتصال (برتبة ف-٣) يكلفان بمهام محددة

تتصل بتنسيق، بالتعاون الوثيق مع مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية، المساعدة الإنمائية والإنسانية في بوروندي.

٢٠ - ويقدم المساعدة الإدارية ومساعدة السكرتارية إلى المكتب المباشر لنائب الممثل الخاص مساعداً إدارياً (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) وسائقان (موظفان وطنيان من فئة الخدمات العامة).

مكتب قائد القوة

وكيل الأمين العام - أمين عام مساعد	مد-٢	ف-٥	ف-٣	الخدمة الميدانية العامة الأمن	خدمات الأمن الدولي	موظفين الموظفين الوطنيين	موظفون الأمم المتحدة	مجموع	متطوعو
٢	-	-	-	١	-	٣	١	-	٤

٢١ - يسهم مكتب قائد القوة في تحقيق الإنجازات المتوقعة ١-٢ و ١-٣ وتقديم الدعم للنواتج ذات الصلة في العنصرين الإطاريين ٢ و ٣. ويرأس المكتب قائد للقوة (برتبة مد-٢) يتولى، بتوجيهات الممثل الخاص للأمين العام بشأن السياسات، تطوير مفهوم العمليات والخطط المتعلقة بنشر العنصر العسكري للبعثة ويضطلع بعمليات تدعم الولاية المسندة إليها. ويساعد قائد القوة، لدى الاضطلاع بمسؤولياته، كبير المراقبين العسكريين (برتبة مد-١) الذي يتصرف بصفته نائب قائد القوات. ويقدم الدعم الإداري ودعم السكرتارية إلى مكتب قائد القوة مساعداً إدارياً (موظف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) وموظف وطني من فئة الخدمات العامة).

مكتب الشؤون السياسية

وكيل الأمين العام - أمين عام مساعد	مد-٢	ف-٥	ف-٣	الخدمة الميدانية العامة الأمن	خدمات الأمن الدولي	موظفين الموظفين الوطنيين	موظفون الأمم المتحدة	مجموع	متطوعو
١	٣	٣	٣	-	٤	-	١١	٢	٢

٢٢ - يسهم مكتب الشؤون السياسية في تحقيق الإنجازات المتوقعة ١-١ و ١-٣ ويدعم النواتج ذات الصلة بالعنصر الإطاري ١.

٢٣ - والمكتب، الذي يرأسه موظف رئيسي للشؤون السياسية (برتبة مد-١) الذي يعمل بصفته المستشار السياسي الرئيسي للممثل الخاص، مسؤول عن إسداء المشورة بشأن تنفيذ الأطراف لاتفاق أروشا ورصد ذلك التنفيذ والاتصال بالمسؤولين في بوروندي من أجل

تسوية الخلافات فيما بين الأطراف والمساعدة، بالتنسيق الوثيق مع بعثة منظمة الأمم المتحدة في جمهورية الكونغو الديمقراطية، في رصد وتحسين العلاقات الإقليمية بين بوروندي والدول المجاورة. والمكتب هو نقطة الاتصال الأساسية على مستوى العمل مع ممثلي الحكومة الانتقالية في بوروندي والهيئة التشريعية والأحزاب السياسية والمجتمع المدني والجماعات الأخرى ويسر المكتب الاتصال المنتظم بين الجهات الفاعلة الرئيسية الوطنية والدولية وينسق اجتماعات كبار المسؤولين الإقليميين ويتصل بانتظام بالأوساط الدبلوماسية والمسؤولين الحكوميين. ويقدم تحاليل للحالة الراهنة ومقترحات للمضي قدما ومساهمات في تقارير الأمين العام إلى مجلس الأمن وإفادات إعلامية إلى المجلس، فضلا عن تنسيق المساهمات في التخطيط الاستراتيجي للعملية وخطة التنفيذ المتكاملة للولاية.

٢٤ - ويضم المكتب أيضا موظفا سياسيا أقدم (برتبة ف-٥) وسبعة موظفين للشؤون السياسية (اثنان برتبة ف-٤ واثنان برتبة ف-٣ وواحد برتبة ف-٢ واثنان من متطوعي الأمم المتحدة) وثلاثة مساعدين إداريين (اثنان من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) وموظف وطني من فئة الخدمات العامة)، ومساعدين إداريين/مساعدين لغويين (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) وسائق (موظف وطني من فئة الخدمات العامة).

مكتب المستشار القانوني

مجموع	متطوعو	د كبل الأمين العام - أمين عام مساعد	مد-٢ - ف-٥	ف-٣	الخدمة الميدانية العامة	الخدمات العامة الأمن	الخدمات الدولية	الموظفون الوطنيون	المتطوعون الأمم المتحدة	المجموع
الوظائف المقترحة	-	١	١	١	-	١	-	٤	١	٦

٢٥ - يسهم مكتب المستشار القانوني في الإنجازات المتوقعة ودعم النواتج في كل عنصر من العناصر الإطارية للبعثة. ويرأس المكتب مستشار قانوني رئيسي (برتبة مد - ١) يسدي المشورة والرأي القانوني إلى الممثل الخاص للأمين العام بشأن جميع المسائل القانونية المتصلة بتنفيذ ولاية البعثة، بما في ذلك القانون الدولي وإقامة العدالة والمسائل الدستورية والانتخابية والمتعلقة بحقوق الإنسان. ويقدم المكتب أيضا خدمات المراجعة والمشورة القانونية بشأن المسائل الإدارية وشؤون الموظفين والتعاقدات المتصلة بعمليات البعثة، فضلا عن الاتصال مع الحكومة الانتقالية بشأن المسائل القانونية وتقديم الدعم في مجال القانون الدولي.

٢٦ - ويضم المكتب موظفا لقواعد سلوك الموظفين (برتبة ف - ٤) واثنين من موظفي الشؤون القانونية (واحد برتبة ف - ٣ وواحد من متطوعي الأمم المتحدة) ومساعدين إداريين (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) وموظف وطني من فئة الخدمات العامة).

مكتب مراجع الحسابات المقيم

موظفو	مجموع	موظفو	موظفو	موظفو	موظفو	موظفو	موظفو	موظفو	موظفو	موظفو	موظفو
الأمم المتحدة	الدوليين	الموظفين	الأمم المتحدة	الدوليين	الأمم المتحدة	الدوليين	الأمم المتحدة	الدوليين	الأمم المتحدة	الدوليين	الأمم المتحدة
٤	-	-	٤	-	١	-	١	٢	-	-	الوظائف المقترحة

٢٧ - سيرأس مكتب مراجع الحسابات المقيم مراجع حسابات أقدم (برتبة ف - ٥) ويضم المكتب اثنين من مراجعي الحسابات المقيمين (برتبة ف - ٤ و ف - ٣)، ومساعدة لمراجعة الحسابات (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)). ويتناسب ملاك الموظفين المقترح للمكتب ورتب الدرجات المقترحة مع نطاق الأنشطة التنفيذية للبعثة ونطاق الدعم الإداري والسوقي والفني المقدم من الإدارة إلى الموظفين الفنيين في العملية والوحدات العسكرية وضباط الشرطة المدنية. ونظرا لأن الصيغة النهائية للميزانية المقترحة لحساب دعم عمليات السلام قبل إنشاء عملية الأمم المتحدة في بوروندي، ترد الاحتياجات من الموظفين اللازمين للمكتب في الميزانية الحالية بصفة مؤقتة، وستظهر في احتياجات حساب الدعم للفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦.

مكتب الاتصالات والإعلام

موظفو	مجموع	موظفو	موظفو	موظفو	موظفو	موظفو	موظفو	موظفو	موظفو	موظفو	موظفو
الأمم المتحدة	الدوليين	الموظفين	الأمم المتحدة	الدوليين	الأمم المتحدة	الدوليين	الأمم المتحدة	الدوليين	الأمم المتحدة	الدوليين	الأمم المتحدة
٤٢	٤	٢٥	١٣	-	٢	٢	٥	٣	١	-	الوظائف المقترحة
٨	٣	٤	١	-	-	-	١	-	-	-	مقر العملية
٥٠	٧	٢٩	١٤	-	٢	٢	٦	٣	١	-	المكاتب الميدانية
											المجموع

(أ) من بينهم ١٣ موظفا وطنيا من الفئة الفنية.

٢٨ - يسهم مكتب الاتصالات والإعلام في تحقيق الإنجازات المتوقعة ١-١ و ١-٢ و ١-٢ ودعم النواتج ذات الصلة بالعنصرين الإطاريين ١ و ٢.

٢٩ - والمكتب، الذي يرأسه كبير موظفي الإعلام (برتبة مد - ١) مسؤول عن إنتاج ونشر معلومات مطبوعة ومذاعة ومصورة ومسجلة بالفيديو والإلكترونية عن ولاية العملية ودورها في عملية السلام، وتقديم الدعم إلى وسائط الإعلام الوطنية بما في ذلك تدريب الصحفيين الوطنيين والاضطلاع ببرامج إرشاد المجتمع المحلي وإنتاج وبث برامج إذاعية، بدعم من الإذاعة المحلية والوطنية، للغات الفرنسية والكيروندية والانكليزية من مقر البعثة في بوجومبورا وأربعة مواقع أخرى في سائر أنحاء بوروندي وتنظيم جلسات أسبوعية للإحاطة الصحفية

والتنسيق والإشراف على إنتاج النشرات الصحفية والنشرات الدورية باللغات الوطنية (أساسا بالفرنسية والكبروندية) وإنتاج وتوزيع الملصقات والكراسات والنشرات والمواد الإعلامية الأخرى ودعم وتوجيه الأنشطة الإعلامية للمكاتب الفنية للبعثة، لا سيما مكتب المساعدة الانتخابية.

٣٠ - ويتألف المكتب من: (أ) إحصائيين في العلاقات مع وسائل الإعلام (متحدث رسمي (برتبة ف - ٤) وموظفي تقني لشؤون الإعلام (موظف فني وطني) ومساعد صحفي (موظف وطني من فئة الخدمات العامة) اثنين من المساعدين لمراقبة وسائل الإعلام (موظفان وطنيان من فئة الخدمات العامة)؛ (ب) إحصائيين في المنشورات (اثنين من موظفي الإعلام: واحد برتبة ف - ٤ وموظف فني وطني)، وصحفي يعمل في الصحافة المطبوعة/مترجم (من متطوعي الأمم المتحدة) ومساعد إنتاج (موظف وطني من فئة الخدمات العامة)، ومصور (من متطوعي الأمم المتحدة) وفنان للتصميم التشكيلي (برتبة ف - ٢) ومدير موقع البعثة على شبكة الإنترنت (برتبة ف - ٢) ومترجم (من متطوعي الأمم المتحدة) ومساعد إداري (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))؛ (ج) إحصائيين في الإرشاد العام (موظف لشؤون الإعلام (برتبة ف - ٣)، ومساعدان للعلاقات مع المجتمع المحلي (موظفان وطنيان من فئة الخدمات العامة))؛ (د) إحصائيين في إنتاج أفلام الفيديو (منتج أفلام فيديو (برتبة ف - ٣)، ومحرر - مصور تلفزيوني (الخدمة الميدانية)، ومصور تلفزيوني (موظف وطني من فئة الخدمات العامة) ومحرر لأفلام الفيديو (موظف وطني من فئة الخدمات العامة)؛ (هـ) إحصائيين في الإنتاج الإذاعي (كبير منتجين إذاعيين (برتبة ف - ٤ يساعده نائب (برتبة ف - ٣) ومهندس لاستوديو بث إذاعي (الخدمة الميدانية)، وتقني للاستوديو (موظف وطني من فئة الخدمات العامة)، وستة صحفيين/منتجين إذاعيين (موظفون وطنيون من الفئة الفنية)، ومساعدان لغويان (موظفان وطنيان من فئة الخدمات العامة) وصحفيين (موظفان وطنيان من فئة الخدمات العامة)؛ (و) إحصائيين في النشر (موظف لشؤون النشر (من متطوعي الأمم المتحدة) وأمين مكتبة (موظف وطني من الفئة الفنية). ويقدم الدعم إلى المكتب مساعدان إداريان (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) موظف وطني من فئة الخدمات العامة) وسائقان (موظفان وطنيان من فئة الخدمات العامة).

٣١ - وسينشر المكتب أيضا أربعة موظفين لشؤون الإعلام (واحد برتبة ف - ٣ وثلاثة من متطوعي الأمم المتحدة) وأربعة من مساعدي شؤون الإعلام (موظفون وطنيون من الفئة الفنية) في سائر أرجاء البلد لدعم وتنسيق أنشطة الإعلام، بما في ذلك البرامج الإذاعية اليومية حملات وسائل الإعلام الوطنية دعما للعملية الانتخابية وتسجيل الناخبين وأنشطة إرشاد المجتمع المحلي.

مكتب المساعدة الانتخابية

مكتب المساعدة الانتخابية	وكيل الأمين العام - أمين عام مساعد	مد-٢	ف-٥	ف-٣	الخدمة الميدانية	الخدمات العامة	خدمات الأمن	مجموع الموظفين الدوليين	موظفون الأمم المتحدة	مجموع
الوظائف المقترحة	-	١	٤	٣	-	٢	-	١٠	١	١١
مقر العملية	-	-	-	٦	-	-	-	٦	٣٤	١١٤
المكاتب الميدانية	-	-	-	-	-	-	-	٧٤	٣٥	١١٤
المجموع	-	١	٤	٩	-	٢	-	١٦	٣٥	١٢٥

(أ) من بينهم ٣٤ موظفا وطنيا من الفئة الفنية.

٣٢ - يسهم مكتب المساعدة الانتخابية في تحقيق الإنجاز المتوقع ١-٢ ودعم النواتج المتصلة بالعنصر الإطاري ١.

٣٣ - والمكتب الذي يرأسه كبير الموظفين الانتخابيين (برتبة مد - ١)، مسؤول عن تقديم الدعم وإسداء المشورة إلى اللجنة الانتخابية الوطنية المستقلة وسلطات المرحلة الانتقالية في تنظيم الانتخابات وفقا لاتفاق أروشا وفي وضع وتحسين إطار قانوني للانتخابات وإسداء المشورة بشأن تكوين وتنظيم اللجنة الانتخابية الوطنية المستقلة بوضع منهجيات وإجراءات وخطط تنفيذية لتسجيل الناخبين وتحديد هوياتهم وإعداد حملات تربية وطنية و تثقيف الناخبين وإسداء المشورة في المجالات السوقية والتقنية المتصلة بالعملية الانتخابية.

٣٤ - ويضم المكتب أيضا تسعة وظائف دولية (أربعة برتبة ف - ٤: موظف للعمليات وثلاثة موظفين لشؤون الانتخابات (التربية الوطنية و تثقيف الناخبين وتسجيل الناخبين وتنسيق العمليات الميدانية)؛ وثلاثة موظفين برتبة ف - ٣: موظف للسوقيات وموظف قانوني وموظف لتكنولوجيا المعلومات) ومساعدين إداريين (فئة الخدمات العامة الرتب الأخرى) ومتطوع من متطوعي الأمم المتحدة (رسام خرائط). وسينشئ المكتب ١٧ عنصرا للمساعدة الانتخابية في مقاطعات بوروندي وعددها ١٧ مقاطعة يشرف عليها ستة منسقين ميدانيين إقليميين (برتبة ف - ٣) يقدم إليهم المساعدة ستة مساعدين إداريين (موظفون وطنيون من فئة الخدمات العامة) ويضم كل عنصر أربعة مستشارين انتخابيين للمقاطعات (اثنان من متطوعي الأمم المتحدة واثنان من الموظفين الفنيين الوطنيين) وسائقين/مساعدين (موظفان وطنيان من فئة الخدمات العامة) مسؤولان عن تقديم المساعدة إلى حملات التربية الوطنية و تثقيف الناخبين وعمليات التسجيل والاقتراع في كل مقاطعة من المقاطعات. وسيراعى إشراك الموظفين الوطنيين المؤهلين في عناصر المساعدة الانتخابية معرفتهم بالمنطقة والعادات، لا سيما داخل البلد وباللغات المحلية (الكيروندي والفرنسية) ومن شأنه أيضا أن

يسر أعمال مكتب المساعدة الانتخابية في مجال بناء القدرات، لأن الموظفين الوطنيين سيواصلون الاضطلاع بمهام إدارة الانتخابات في المستقبل.

مكتب إصلاح قطاع الأمن ونزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج

مجموعة	مجموع	متطوعو	وكيل الأمين العام - أمين عام مساعد	مد-٢	ف-٥	ف-٣	الخدمة العامة	خدمات الأمن	الموظفين الدوليين	الموظفون الأمم المتحدة	مجموع
الوظائف المقترحة	-	١	٣	٢	-	٢	-	٨	١	-	٩

٣٥ - يسهم مكتب إصلاح قطاع الأمن ونزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج في تحقيق الإنجازات المتوقعة ١-٢ و ٢-٢ و ١-٤ ودعم النواتج المتصلة بالعنصرين الإطاريين ٢ و ٤.

٣٦ - ويقدم المكتب، الذي يرأسه موظف رئيسي لشؤون إصلاح قطاع الأمن ونزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج (برتبة مد - ١) المشورة والمساعدة ويعمل في تعاون وثيق مع الحكومة الانتقالية وجميع الأطراف البوروندية، فضلا عن شركائهم الدوليين ونظرائهم في البلدان المجاورة وبالتنسيق مع بعثة منظمة الأمم المتحدة في جمهورية الكونغو الديمقراطية بغية التنفيذ الكامل لأحكام اتفاقات وقف إطلاق النار، وهي: (أ) تنفيذ البرنامج الوطني لنزع السلاح والتسريح وإعادة إدماج المقاتلين وأفراد أسرهم، بمن فيهم القادمون من إقليم جمهورية الكونغو الديمقراطية، مع إيلاء اهتمام خاص لاحتياجات النساء والأطفال؛ (ب) نزع سلاح وتفكيك مختلف الميليشيات حسب المطلوب في اتفاقات وقف إطلاق النار؛ (ج) تنفيذ إصلاح قطاع الأمن، بما في ذلك تكوين قوات الدفاع الوطني المتكاملة وقوات الأمن الداخلية الجديدة، ولا سيما تدريب ومراقبة الشرطة الوطنية لضمان عملها في ظل الاحترام لحقوق الإنسان ووفقا للمعايير الدولية للشرطة.

٣٧ - ويضم المكتب موظف أقدم لنزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج (برتبة ف - ٥) يدعمه موظفان لشؤون نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج (برتبة ف - ٤ و ف - ٣) يقدمان المشورة والمساعدة إلى الأمانة التنفيذية واللجنة الوطنية لنزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج في تنفيذ البرامج الوطنية لنزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج بالاقتران بالعنصرين العسكري والمدني لعملية الأمم المتحدة في بوروندي وشركاء التنفيذ الآخرين (البنك الدولي وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة ووكالات الأمم المتحدة وبرامجها الأخرى) وموظفين لإصلاح قطاع الأمن (برتبة ف - ٤ و ف - ٣) يضطلعان بتقييم متعمق لاحتياجات إصلاح قطاع الأمن ويسديان المشورة إلى

مسؤول الحكومة الانتقالية بشأن إعداد وتنفيذ خطة إصلاح قطاع الأمن من أجل الإدماج الناجح للمقاتلين السابقين من الأحزاب السياسية والحركات المسلحة في بوروندي في قوة عسكرية وطنية متكاملة وتنسيق الخطط والبرامج المتصلة بإصلاح قطاع الأمن.

٣٨ - ويقدم مساعدان إداريان (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) ومساعد إداري/مساعد لغات (موظف وطني من فئة الخدمات العامة) الدعم الإداري ودعم السكرتارية إلى المكتب.

مكتب سيادة القانون والشؤون المدنية

مجموع	موظفون الأمم المتحدة	متطوعو الأمم المتحدة	مجموع الموظفين الدوليين	خدمات الأمن	الخدمات العامة	الخدمة الميدانية	ف-٣	ف-٥	مد-٢	مد-١	وكيل الأمين العام - أمين عام مساعد
الوظائف المقترحة											
مقر البعثة	١٤	-	٥	٩	-	٢	٣	٣	١	-	-
المكاتب الميدانية	٣٧	١٧	١٠	١٠	-	-	٥	٥	-	-	-
المجموع	٥١	١٧	١٥	١٩	-	٢	٨	٨	١	-	-

(أ) بمن فيهم خمسة موظفين وطنيين من الفئة الفنية.

٣٩ - يسهم مكتب سيادة القانون والشؤون المدنية في تحقيق الإنجازات المتوقعة ١ - ١ و ٢ - ١ و ٣ - ٢ و ٣ - ٣ ويدعم النواتج ذات الصلة بالعنصرين الإطاريين ١ و ٢.

٤٠ - والمكتب، الذي يرأسه موظف رئيسي لشؤون سيادة القانون والشؤون المدنية (مد - ١) مسؤول عن إقامة وإجراء الاتصالات، خارج بوجومبورا أساساً مع المسؤولين الحكوميين والمجتمع المحلي والسياسي والمدني وقادة الجماعات الدينية والعرقية والاشتراكية مع المحاورين المحليين وتقييم ومراقبة تنفيذ البرامج والإصلاحات الحكومية التي تضطلع بها السلطات المحلية. ويعمل المكتب عن كثب مع السلطات المحلية في مراقبة الإدارة الفعالة لأنشطة القطاعين العام والخاص والمساعدة في ذلك، ويضع توصيات ويسدي المشورة في هذا الصدد إلى الحكومة الانتقالية؛ ويراقب صياغة وإصدار التشريعات المتعلقة بمسائل سيادة القانون من جانب الحكومة الانتقالية كي يضمن بصفة خاصة الاضطلاع بإصلاح المؤسسات القضائية والسجون في سائر أنحاء البلد بطريقة تؤدي إلى بناء الثقة بين السكان؛ وينسق المساعدة المقدمة من الجهات المانحة وغيرها من أشكال الدعم الدولي بشأن مسائل سيادة القانون بغية ضمان اتباع المجتمع الدولي لنهج متسق إزاء الإصلاحات المؤسسية؛ وينسق ويحلل المعلومات التي تجمعها عناصر عملية الأمم المتحدة في بوروندي بغية تقديم مساهمات في الخطة الاستراتيجية للبعثة؛ ويتعرف على القضايا الناشئة ويحلل آثارها، فضلاً

عن إعداد التقارير استنادا إلى تقييم أثر التطورات السياسية والاقتصادية والاجتماعية في البلد فيما يتعلق بتنفيذ ولاية العملية.

٤١ - ويضم المكتب أيضا مستشارا قضائيا أقدم (برتبة ف - ٥) وموظف أقدم للشؤون المدنية (برتبة ف - ٥) ومستشارين قضائيين (برتبة ف - ٤ و ف - ٣) ومستشارا لنظم الإصلاحات (برتبة ف - ٣) وموظفا للشؤون المدنية (برتبة ف - ٣). ويقدم الدعم الإداري ودعم السكرتارية إلى المكتب خمسة مساعدين إداريين (اثنان من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) وثلاثة موظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة) وسائقان (موظفان وطنيان من فئة الخدمات العامة).

٤٢ - وسينشئ المكتب خمسة مكاتب إقليمية يضم كل منها منسقا إقليميا (برتبة ف - ٤) يساعده موظفان للشؤون المدنية (واحد برتبة ف - ٣ وموظف فني وطني) ويقدم إليهم الدعم مساعد إداري (موظف وطني من فئة الخدمات العامة) وينشر ١٧ موظفا للشؤون المدنية (من متطوعي الأمم المتحدة) في جميع مقاطعات البلد.

مكتب مفوض الشرطة

موظفون	مجموع	متطوعو	وكيل الأمين العام - أمين عام مساعد	مد-٢	ف-٥	ف-٣	الخدمات العامة	الخدمات الأمنية	الموظفون الدوليون	الموظفون الوطنيون	الموظفون الأمم المتحدة	المجموع
١	-	-	-	-	-	-	٢	-	٣	٢	-	٥

٤٣ - يسهم مكتب مفوض الشرطة في تحقيق الإنجاز المتوقع ٢ - ٣ ودعم النواتج ذات الصلة بالعنصر الإطاري ٢.

٤٤ - ويسهم المكتب، الذي يرأسه مفوض الشرطة المدنية (برتبة مد - ١)، في إصلاح قطاع الأمن لا سيما لمساعدة الحكومة الانتقالية في صياغة خطة شاملة لإدماج وتطوير قوة الشرطة المدنية في بوروندي عن طريق إجراء تقييم لأربع مؤسسات وطنية: قوات الدرك التابعة لوزارة الدفاع؛ والشرطة القضائية للنيابة، التابعة لوزارة الأمن العام؛ وشرطة الأمن العام (التابعة لوزارة الأمن العام؛ وشرطة الحدود (شرطة الجو والحدود والأجانب التابعة لوزارة الأمن العام) التي ستضطلع بمعظم مهام الشرطة (باستثناء خدمات الاستخبارات)؛ وبالمساعدة في إصلاح قوات الأمن الداخلي وإعادة تشكيله عن طريق التدريب وإسداء المشورة التقنية.

٤٥ - ويقدم الدعم الإداري ودعم السكرتارية إلى المكتب مساعداً إدارياً (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، ومساعداً إدارياً/ مترجماً (موظفان وطنيان من فئة الخدمات العامة).

قسم الأمن

مطلوع الأمم المتحدة	مجموع الموظفين الدوليين	الخدمات الأمن	الخدمات العامة	الخدمة الميدانية	ف-٣	ف-٥	ف-٤	ف-١	مد-٢	مد-١	وكيل الأمين العامة - أمين عام مساعد
٤٨	١٢	٣٦	١٠	-	٢٣	٢	١	-	-	-	الوظائف المقترحة مقر البعثة
٢٤	٤	٢٠	-	-	١٦	٤	-	-	-	-	المكاتب الميدانية
٧٢	١٦	٥٦	١٠	-	٣٩	٦	١	-	-	-	المجموع

٤٦ - يسهم قسم الأمن في تحقيق الإنجاز المتوقع ٥-١ ودعم النواتج ذات الصلة بالعنصر الإداري ٥.

٤٧ - ويتولى رئاسة قسم الأمن كبير موظفي الأمن (برتبة ف-٥) الذي سيضطلع بالمسؤولية العامة عن أمن وسلامة موظفي البعثة وممتلكاتها وفقاً للمعايير الدنيا للأمن التشغيلي التي وضعها مكتب منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة، وسيعمل القسم على وضع وتشغيل نظام إدارة الأمن، وخطط الطوارئ والإجلاء، والاتصال بالحكومة الانتقالية والسلطات المحلية بشأن جميع المسائل المتعلقة بالأمن، وتقييم الأخطار، وتحليل المخاطر وبحثها، وتوفير سبل التصدي لحالات الطوارئ على مدار الساعة وخلال ٧ أيام في الأسبوع، وإدارة وحدات الحراسة الأمنية المحلية ووحدات الدوريات والإشراف عليها، وتوفير الحماية الشخصية لكبار مسؤولي البعثة والوفود الرفيعة المستوى.

٤٨ - ويضم القسم أيضاً نائباً لكبير موظفي الأمن (برتبة ف-٣) و ٢٣ موظف أمن (واحد برتبة ف-٢ و ٢٢ من فئة الخدمة الميدانية)، و ١٢ من موظفي الحماية الشخصية (١٠ من دائرة الأمن وموظفان وطنيان من فئة الخدمات العامة)، وخمسة حراس أمن (موظفون وطنيون من فئة الخدمات العامة)، وستة مساعدين إداريين (واحد من فئة الخدمة الميدانية وخمسة موظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة). ولدعم العمليات في الميدان، سينشر القسم ٢٤ موظفاً (أربعة برتبة ف-٢، وستة عشر من فئة الخدمة الميدانية، وأربعة موظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة) في جميع أنحاء البلد.

مكتب حقوق الإنسان

مكتب حقوق الإنسان	وكيل الأمين العام - أمين عام مساعد	مد-٢	ف-٥	ف-٣	الخدمة الميدانية	الخدمات العامة	خدمات الأمن	مجموع الموظفين الدوليين	الموظفون الوطنيون ^{١)}	متطوعو الأمم المتحدة	المجموع
الوظائف المقترحة	١	٤	٢	-	٣	-	-	١٠	٥	٣	١٨
مقر العملية	-	-	١٣	*	-	-	-	١٦	٥	١١	٣٢
المكاتب الميدانية	-	٣	-	-	-	-	-	-	-	-	-
المكاتب الميدانية	١	٧	١٥	-	٣	-	-	٢٦	١٠	١٤	٥٠

(أ) يشمل موظفا فنيا وطنيا واحدا.

٤٩ - يسهم مكتب حقوق الإنسان في تحقيق الإنجاز المتوقع ٤-١ ودعم النواتج ذات الصلة بالعنصر الإطاري ٤.

٥٠ - والمكتب، الذي يرأسه كبير موظفي حقوق الإنسان (برتبة مد-١) الذي سيعمل كمستشار أقدم في مسائل حقوق الإنسان للممثل الخاص للأمين العام ونائب الممثل الخاص للأمين العام، سيتولى، بالاتصال الوثيق مع مفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان، إسداء المشورة وتقديم المساعدة للحكومة الانتقالية (وزارة حقوق الإنسان والإصلاحات المؤسسية والعلاقات البرلمانية، ووزارة العدل، بما فيها مكتب المدعي العام، ووزارة الداخلية، ووزارة الأمن العام، ووزارة الدفاع) وللسلطات المحلية في مجال تعزيز وحماية حقوق الإنسان، مع الاهتمام بصفة خاصة بالنساء والأطفال والأشخاص المستضعفين، ومتابعة التحقيق في انتهاكات حقوق الإنسان المبلغ عنها بغرض وضع حد لظاهرة الإفلات من العقاب؛ ويقدم الدعم لإنشاء لجنة تحقيق قضائية دولية ولجنة وطنية لتقصي الحقائق والمصالحة، ويقدم الدعم بالاشتراك مع مفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان، للمرصد الوطني المعني بالإبادة الجماعية، وينسق أنشطة حقوق الإنسان مع وكالات الأمم المتحدة وبرامجها ومع المنظمات غير الحكومية الوطنية والدولية.

٥١ - ويضم المكتب موظفا أقدم في مجال حقوق الإنسان (برتبة ف-٥)، وثلاثة مستشارين/متخصصين (برتبة ف-٤)، مستشار في مجال سيادة القانون ومتخصص في المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان، ومستشار معني بالثقيف والتدريب في مجال حقوق الإنسان، وموظفين مساعدين دوليين في مجال حقوق الإنسان (برتبة ف-٢)، وأربعة موظفين مكلفين برصد حقوق الإنسان (ثلاثة من متطوعي الأمم المتحدة وموظف وطني واحد)، وموظف مساعد في مجال حقوق الإنسان (موظف وطني من فئة الخدمات العامة). ويقدم الدعم الإداري ودعم السكرتارية للمكتب في بوجومبورا ثلاثة مساعدين إداريين (اثنان من فئة الخدمة العامة (الرتب الأخرى) وموظف وطني واحد من فئة الخدمات العامة)،

ومتخصص في قواعد البيانات (فئة الخدمة العامة (الرتب الأخرى)، وسكرتير (موظف وطني من فئة الخدمة العامة) وسائق (موظف وطني من فئة الخدمة العامة).

٥٢ - ولتمكين البعثة من اكتساب فهم معمق ومتوازن لحالة حقوق الإنسان السائدة في جميع أرجاء البلد وتحقيق أهدافها المتمثلة في وضع حد لظاهرة الإفلات من العقاب، ستنتشر البعثة في جميع أنحاء البلد ١٥ موظفا معنيا بحقوق الإنسان (ثلاثة برتبة ف-٤، وثلاثة برتبة ف-٣، وعشرة برتبة ف-٢) و ١١ مراقبا في مجال حقوق الإنسان (من متطوعي الأمم المتحدة) وخمسة مساعدين إداريين (موظفون وطنيون من فئة الخدمات العامة).

وحدة حماية الطفل

وكيل الأمين العام - أمين عام مساعد	مد-٢	ف-٥	ف-٣	الخدمة الميدانية العامة	الخدمات الأمن	الموظفين الدوليين	موظفين الوطنيين	متطوعي الأمم المتحدة	المجموع
-	-	١	١	-	-	٢	١	١	٤
الوظائف المقترحة									

٥٣ - تسهم وحدة حماية الطفل في تحقيق الإنجازات المتوقعة ١-١ و ١-٣ و ١-٤ ودعم النواتج ذات الصلة بالعنصرين الإطاريين ١ و ٤.

٥٤ - وستكون الوحدة، التي يرأسها مستشار في حماية الطفل (برتبة ف-٤)، مسؤولة عن مراقبة الحكومة الانتقالية والمجتمع المدني وإسداء المشورة لهما في المسائل المتصلة بحماية الأطفال، وتقديم التحليلات وتعهد قاعدة بيانات تتضمن القضايا المبلغ عنها. وستضم الوحدة موظفين في شؤون حماية الطفل (أحدهما برتبة ف-٣ والآخر من متطوعي الأمم المتحدة) ومساعدة إداريا واحدا (موظف وطني من فئة الخدمة العامة).

وحدة المسائل الجنسانية

وكيل الأمين العام - أمين عام مساعد	مد-٢	ف-٥	ف-٣	الخدمة الميدانية العامة	الخدمات الأمن	الموظفين الدوليين	موظفين الوطنيين	متطوعي الأمم المتحدة	المجموع
-	-	١	١	-	-	٢	٢	١	٥
الوظائف المقترحة									

(أ) يشمل موظفا فنيا وطنيا واحدا.

٥٥ - تسهم وحدة المسائل الجنسانية في تحقيق الإنجازات المتوقعة ١-١ و ١-٢ و ١-٣ و ٣-٢ و ١-٤ ودعم النواتج ذات الصلة بالعناصر الإطارية ١ و ٢ و ٤.

٥٦ - وتقدم الوحدة، التي يرأسها مستشار أقدم في المسائل الجنسانية (برتبة ف-٥)، المساعدة الفنية للحكومة الانتقالية في مجال تعزيز المساواة ومساهمة المرأة بصورة تامة ومتكافئة على جميع صعد هياكل اتخاذ القرار في برنامج نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، والعملية الانتخابية، وإصلاح قطاع الأمن ونظامي القضاء والإصلاحات، ومعالجة انتهاكات حقوق الإنسان بغرض وضع حد لظاهرة الإفلات من العقاب، وتقديم المشورة والمساعدة الفنية في مراعاة المنظور الجنساني في جميع نواحي سياسات البعثة وبرامجها وأنشطتها، والمساعدة على تدريب أفراد حفظ السلام في مجال مراعاة المنظور الجنساني ورصد إدماج هذا المنظور في أعمال البعثة.

٥٧ - وتضم الوحدة ثلاثة موظفين في الشؤون الجنسانية (موظف واحد برتبة ف-٣، وواحد من متطوعي الأمم المتحدة، وموظف فني وطني) ومساعدًا إداريًا واحدًا (موظف وطني من فئة الخدمة العامة).

وحدة فيروس نقص المناعة البشرية/متلازمة نقص المناعة المكتسب (الإيدز)

موظف	مجموع	موظف	موظف	موظف	موظف	موظف	موظف	موظف	موظف	موظف
متطوعو	مجموع	موظفون	موظفون	موظفون	موظفون	موظفون	موظفون	موظفون	موظفون	موظفون
العام	أمين	مد-٢	ف-٥	ف-٣	الخدمة العامة	الخدمات الأمنية	الخدمات العامة	الميدانية العامة	ف-١	ف-٤
عام مساعد	مد-١	ف-٤	ف-١	ف-٣	الخدمات العامة	الخدمات الأمنية	الخدمات العامة	الميدانية العامة	ف-١	ف-٤
الوظائف المقترحة	-	-	١	-	-	-	-	-	-	١
٥	٢	٢	١	-	-	-	-	-	-	١

(أ) يشمل موظفًا فنيًا وطنيًا واحدًا.

٥٨ - تسهم وحدة فيروس نقص المناعة البشرية/متلازمة نقص المناعة المكتسب (الإيدز) في تحقيق الإنجازات المتوقعة ١-١ و ١-٣ و ١-٢ و ٣-٢ و ١-٤ و ١-٥ ودعم النواتج ذات الصلة بالعناصر الإطارية ١ و ٢ و ٤ و ٥.

٥٩ - وتتولى هذه الوحدة، التي يرأسها مستشار في شؤون فيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز (برتبة ف-٣)، مع وكالات وبرامج أخرى تابعة للأمم المتحدة، إسداء المشورة للحكومة الانتقالية في مجال وضع برامج التثقيف والتوعية بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، التي تركز على الفئات المستضعفة في ظروف النزاعات، ووضع برامج التثقيف والتوعية بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز وبرنامج شامل للوقاية من فيروس نقص المناعة البشرية على صعيد البعثة لفائدة أفرادها، وتنظم حلقات دراسية تثقيفية وتدريبية.

٦٠ - وتضم الوحدة ثلاثة موظفين في شؤون فيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز (اثنا من متطوعي الأمم المتحدة، وموظف فني وطني) ومساعد إداري (موظف وطني من فئة الخدمة العامة).

(ب) شعبة الإدارة

موظفو الأمم المتحدة	موظفو الوطنيين ^١	مجموع الموظفين الدوليين	خدمات الأمن	الخدمات العامة	الخدمة الميدانية	ف-٣	ف-٥	ف-٢	ف-١	وكيل الأمين العام - أمين عام مساعد
١٦	١	١٤	-	٤	٤	٣	٢	١	-	مكتب كبير
١٣٨	٢٠	٥٥	-	١٠	٢٧	١٨	٨	-	-	الموظفين الإداريين
٣٩٩	٧١	٢٠٢	-	١٣	٧٨	٢٦	٩	-	-	الخدمات الإدارية
٥٥٣	٩٢	٢٥٨	-	٢٧	١٠٩	٤٧	١٩	١	-	خدمات الدعم المتكامل
										المجموع

(أ) يشمل موظفا فنيا وطنيا واحدا.

٦١ - يتولى رئاسة شعبة الإدارة كبير الموظفين الإداريين (برتبة مد - ١)، الذي يرفع تقاريره مباشرة إلى النائب الرئيسي للممثل الخاص للأمين العام. وتتولى الشعبة المسؤولية عن تقديم الدعم الإداري والسوقي والتقني إلى العنصر العسكري وعنصر الشرطة المدنية والعنصر الفني لعملية الأمم المتحدة في بوروندي في تنفيذ ولايتها. وتضم الشعبة مكتب كبير الموظفين الإداريين، ومكاتب الخدمات الإدارية وخدمات الدعم المتكامل.

مكتب كبير الموظفين الإداريين

موظفو الأمم المتحدة	موظفو الوطنيين	مجموع الموظفين الدوليين	خدمات الأمن	الخدمات العامة	الخدمة الميدانية	ف-٣	ف-٥	ف-٢	ف-١	وكيل الأمين العام - أمين عام مساعد
١٦	١	١٤	-	٤	٤	٣	٢	١	-	الوظائف المقترحة

٦٢ - يتألف المكتب المباشر لكبير الموظفين الإداريين من موظف إداري (برتبة مد - ١)، تتمثل مهمته في مساعدة كبير الموظفين الإداريين في أداء مهامه، والاتصال، فيما يتعلق بالمسائل التنفيذية، بالعنصر العسكري، وعنصر الشرطة المدنية، والعناصر الفنية للبعثة، والمسؤولين الحكوميين، ووكالات الأمم المتحدة، والمنظمات غير الحكومية، وينسق جميع المسائل الإدارية ومسائل الدعم السوقي المرتبطة بالمكاتب الميدانية؛ وموظف لمجلس التحقيق (برتبة ف-٣) يدعمه مساعداً في مجلس التحقيق (موظف من فئة الخدمة العامة) (الرتبة

الرئيسية) وأحد من متطوعي الأمم المتحدة)، وموظف لسلامة الطيران (برتبة ف-٣)، فضلا عن مساعدين إداريين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، ومساعد إداري/لغوي (موظف وطني من فئة الخدمة العامة).

٦٣ - ويتولى كبير الموظفين الإداريين الإشراف المباشر على عمل وحدة الميزانية، التي يرأسها كبير موظفي الميزانية (برتبة ف-٤) وتضم موظف ميزانية (برتبة ف-٣) ومساعدين لشؤون الميزانية (أحدهما من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) والآخر من فئة الخدمة الميدانية). كما يوجد ثلاثة موظفين إداريين إقليميين (من فئة الخدمة الميدانية) مسؤولين مباشرة أمام كبير الموظفين الإداريين.

الخدمات الإدارية

موظفو	مجموع	وكيل الأمين العام - أمين عام مساعد	مد-٢ - ف-٥	ف-٣ - ف-١	الخدمة الميدانية العامة	خدمات الأمن	الموظفين الدوليين	الموظفون الوطنيون ^(أ)	المتطوعون	المجموع	
الوظائف المقترحة	-	-	٨	١٨	٢٧	١٠	-	٦٣	٥٥	٢٠	١٣٨

(أ) يشمل موظفا فنيا وطنيا واحدا.

٦٤ - يتولى مكتب الخدمات الإدارية، الذي يرأسه رئيس الخدمات الإدارية (برتبة ف-٥)، المسؤولية عن تخطيط الخدمات الإدارية وتنسيقها وتقديمها لدعم العنصر الفني والعنصر العسكري وعنصر الشرطة المدنية للبعثة، وتشمل تلك الخدمات الخدمات المالية وإدارة وتنظيم الموارد البشرية، وشراء السلع والخدمات للعملية، وإدارة العقود، والخدمات الطبية والخدمات العامة. وتضم الخدمات الإدارية أقسام الشؤون المالية وشؤون الموظفين والمشتريات والخدمات الطبية والخدمات العامة. ويتلقى المكتب الدعم من مساعد إداري (أحدهما من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) وكاتب إداري/مساعد لغوي (موظف وطني من فئة الخدمات العامة).

٦٥ - وكبير الموظفين الإداريين مسؤول مباشرة عن كبير موظفي التدريب (برتبة ف-٤)، يساعده أربعة موظفين معينين بالتدريب (واحد برتبة ف-٣، واثنان من متطوعي الأمم المتحدة وموظف فني وطني) وثلاثة مساعدين للتدريب (موظفون وطنيون من فئة الخدمات العامة)، ومستشار للموظفين (برتبة ف-٤) يساعده مستشار مساعد للموظفين (من متطوعي الأمم المتحدة)، ومساعد إداري (موظف وطني من فئة الخدمات العامة)، فضلا عن مدير لبرامج متطوعي الأمم المتحدة يساعده اثنان من متطوعي الأمم المتحدة.

٦٦ - وسيتولى قسم الشؤون المالية، الذي يرأسه كبير موظفي الشؤون المالية (برتبة ف-٤)، المسؤولية عن وضع الضوابط المالية واستمرار العمل بها، وإدارة حسابات البعثة، وصرف الأموال عند تسوية فواتير البائعين والموردين ومطالبات سفر الموظفين، وإدارة كشوف مرتبات الموظفين الوطنيين ومدفوعات بدل الإقامة المقرر لأفراد البعثة وغيرها من مستحقات موظفي البعثة الدوليين والأفراد العسكريين وأفراد الشرطة وإدارة الحسابات المصرفية للبعثة. كما يضم القسم تسعة موظفين دوليين (ثلاثة برتبة ف-٣، واثنان برتبة ف-٢، وأربعة من فئة الخدمة الميدانية وواحد من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية))، وثلاثة من متطوعي الأمم المتحدة، وسبعة موظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة.

٦٧ - ويتولى قسم شؤون الموظفين، الذي يرأسه كبير موظفي شؤون الموظفين المدنيين (برتبة ف-٤)، المسؤولية عن تعيين الموظفين الوطنيين وإدارة شؤونهم، ودفوع مستحقات الموظفين المدنيين الدوليين وأفراد الشرطة. كما يضم القسم عشرة موظفين دوليين (ثلاثة برتبة ف-٣، وستة من فئة الخدمة الميدانية، وواحد من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، واثنين من متطوعي الأمم المتحدة وستة موظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة.

٦٨ - ويتولى قسم المشتريات، الذي يرأسه كبير موظفي المشتريات (برتبة ف-٤)، المسؤولية عن المشتريات المحلية والدولية من السلع والخدمات اللازمة للعملية، وإيجاد مصادر الشراء والاحتفاظ بقائمة بأسماء البائعين، وإجراء دراسات استقصائية للأسواق، ومراقبة تنفيذ العقود. كما يضم القسم تسعة موظفين دوليين (ثلاثة برتبة ف-٣، وستة من فئة الخدمة الميدانية) وثلاثة من متطوعي الأمم المتحدة وستة موظفين وطنيين من فئة الخدمة العامة.

٦٩ - ويتولى قسم الخدمات الطبية، الذي يرأسه كبير الموظفين الطبيين (برتبة ف-٤)، المسؤولية عن تنسيق وتقديم الخدمات الطبية المتكاملة للمدنيين والعسكريين، وتنظيم خدمات الرعاية الطبية، والحفاظة على الصحة، وتوفير العلاج الطبي الوقائي لجميع أفراد العملية، وتنسيق عمليات الإحلاء الطبي وإحلاء المصابين داخل منطقة البعثة وخارجها، والتخطيط لحالات الطوارئ الطبية، والقيام بعمليات تفتيش على المرافق الطبية المملوكة للوحدات والتي تشغلها الوحدات. كما يضم القسم أربعة موظفين دوليين (أحدهم برتبة ف-٣، وثلاثة من فئة الخدمات الميدانية)، وواحدا من متطوعي الأمم المتحدة، وسبعة موظفين وطنيين من فئة الخدمة العامة.

٧٠ - ويتولى قسم الخدمات العامة، الذي يرأسه كبير موظفي الخدمات العامة (برتبة ف-٤)، المسؤولية عن تجهيز المطالبات وحصر الممتلكات، واستلام المعدات وتفتيشها، واتخاذ ترتيبات السفر وخدمات استصدار التأشيرات، والعمليات المرتبطة بالبريد/الحقيبة،

وخدمات استنساخ الوثائق، وخدمات التسجيل وحفظ السجلات إلكترونيا. كما يضم القسم ٢١ موظفا دوليا (أربعة برتبة ف-٣، واثان برتبة ف-٢، وثمانية من فئة الخدمة الميدانية، وسبعة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، وخمسة من متطوعي الأمم المتحدة و ٢٣ موظفا وطنيا من فئة الخدمات العامة.

خدمات الدعم المتكامل

وكيل الأمين العام - أمين عام مساعد	مد-٢	ف-٥	ف-٣	الخدمة الميدانية العامة	خدمات الأمن	مجموع الموظفين الدوليين	موظفون الأمم المتحدة	متطوعو المجموع
-	٩	٢٦	٧٨	١٣	-	١٢٦	٧١	٣٩٩

٧١ - يتولى مكتب خدمات الدعم المتكامل، الذي يرأسه رئيس خدمات الدعم المتكامل (برتبة ف-٥)، المسؤولية عن تخطيط وتنسيق وإدارة وتنظيم ما تقدمه البعثة من دعم فني وسوقي للعنصر الفني والعنصر العسكري وعنصر الشرطة المدنية للعمليات. ويشكل خدمات الدعم المتكامل وحدة متكاملة تماما، يوجد فيها الأفراد العسكريون والموظفون المدنيون ويعملون جنبا إلى جنب على جميع المستويات. وتضم خدمات الدعم المتكامل مكتب الرئيس، ومركز العمليات السوقية المشتركة، وأقسام الإمدادات والهندسة والاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، ومراقبة الحركة، وقسمي النقل والعمليات الجوية، فضلا عن وحدة للتحقق من المعدات المملوكة للوحدات ووحدة لنظم المعلومات الجغرافية.

٧٢ - ويضم المكتب المباشر لرئيس خدمات الدعم المتكامل نائبا للرئيس (برتبة ف-٤) وموظفا إداريا (برتبة ف-٣) ومساعدين إداريين (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) وموظفا واحدا من متطوعي الأمم المتحدة، وسكرتير (موظف وطني من فئة الخدمة العامة)، وسائق (موظف وطني من فئة الخدمة العامة)، ويشمل وحدة المعدات المملوكة للوحدات. ويرأس الوحدة رئيس (برتبة ف-٣)، مهمته تنظيم عمليات وصول المعدات المملوكة للوحدات وتفتيشها والتحقق منها بصفة دورية وعند الإعادة إلى الوطن، وإعداد التقارير المتعلقة بالتفتيش والتحقق والاكتفاء الذاتي للوحدات، وصيانة قواعد البيانات، والترتيب لتدريب أفراد الوحدات في مجال سياسات وإجراءات الأمم المتحدة المتعلقة بالمعدات المملوكة للوحدات. كما تضم الوحدة ثلاثة موظفين دوليين (اثان من فئة الخدمة الميدانية، وواحد من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، وستة من متطوعي الأمم المتحدة.

٧٣ - ويتولى مركز العمليات السوقية المشتركة، الذي يرأسه كبير موظفي السوقيات (برتبة ف-٤)، المسؤولية، من خلال الهياكل العسكرية - المدنية المتكاملة، عن توفير الدعم

لعمليات النشر وإعادة النشر والدعم السوقي للوحدات العسكرية والموظفين المدنيين المنتشرين في منطقة البعثة، ويعمل كجهة تتولى تنسيق العمليات السوقية بين عملية الأمم المتحدة في بوروندي والأوساط الإنسانية الإنمائية في بوروندي. ويضم المركز عشرة موظفين دوليين (أربعة برتبة ف-٣ وخمسة من فئة الخدمة الميدانية وموظف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، وثلاثة من متطوعي الأمم المتحدة وخمسة موظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة.

٧٤ - ويتولى القسم الهندسي، الذي يرأسه كبير المهندسين (برتبة ف-٤)، المسؤولية عن تخطيط الأعمال الهندسية في منطقة البعثة، وتنفيذ مشاريع البناء وتجديد المباني والمنشآت، والإشراف على تنفيذ الأعمال الهندسية التعاقدية، وصيانة المكاتب ومرافق الإقامة التابعة للبعثة، وإدارة المخازن واللوازم الهندسية. ويضم القسم وحدة نظم المعلومات الجغرافية (موظف برتبة ف-٣، واثنان من فئة الخدمة الميدانية، وثلاثة من متطوعي الأمم المتحدة و موظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة)، كما يضم ٢٠ موظفا دوليا (سنة برتبة ف-٣، واثنان برتبة ف-٢، وعشرة من فئة الخدمة الميدانية وثلاثة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، و ٢٥ من متطوعي الأمم المتحدة، و ٥٧ موظفا وطنيا من فئة الخدمات العامة.

٧٥ - ويتولى قسم الإمدادات، الذي يرأسه كبير موظفي الإمدادات (برتبة ف-٤)، المسؤولية عن تنفيذ برامج إمداد العملية بالسلع المستهلكة وغير المستهلكة، وإدارة المخازن المتخصصة وإعادة تزويدها باللوازم، وعن اللوازم العامة، ووقود الطائرات والديزل، والبتزين، والزيوت ومواد التشحيم، ومياه الشرب والمياه المشتراة بكميات كبيرة والحصص الغذائية، وتخزين وتوزيع اللوازم في جميع أنحاء منطقة البعثة. كما يضم القسم ٢٣ موظفا دوليا (سنة برتبة ف-٣، و ١٢ من الخدمة الميدانية، وخمسة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، وأحد متطوعي الأمم المتحدة، و ١٣ موظفا وطنيا من فئة الخدمات العامة.

٧٦ - ويتولى قسم الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، الذي يرأسه كبير موظفي الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات (برتبة ف-٤)، المسؤولية عن تركيب وتشغيل وصيانة الهياكل الأساسية للاتصالات ونظم الاتصالات في جميع أنحاء منطقة البعثة، بما في ذلك شبكات المحطات الطرفية ذات الفتحة الصغيرة جدا، والمقاسم الهاتفية، وأجهزة الإرسال وإعادة الإرسال، والوصلات بالموجات المتناهية الصغر والاستديوهات الإذاعية وأجهزة الترحيل اللاسلكية، وتشغيل وصيانة وإصلاح الشبكات والهياكل الأساسية لتكنولوجيا المعلومات الخاصة بالعملية، وتطوير التطبيقات، وأمن الشبكات، والتحكم في المنافذ، وسلامة البيانات، وإدارة نظم التطبيقات وقواعد البيانات، ودعم المستعملين وتدريبهم.

ويضم القسم ٢١ موظفا دوليا (اثنان برتبة ف-٣، و ١٩ من فئة الخدمة الميدانية)، و ١٤ من متطوعي الأمم المتحدة، و ٢٦ موظفا وطنيا من فئة الخدمات العامة.

٧٧ - ويضطلع قسم مراقبة الحركة، الذي يرأسه كبير موظفي مراقبة الحركة (برتبة ف-٤)، بالمسؤولية عن تنسيق احتياجات الحركة الجوية والبحرية والبرية للبضائع والأفراد، ونشر وتناوب وإعادة الوحدات العسكرية والمراقبين العسكريين، والمعدات المملوكة للوحدات والمملوكة للأمم المتحدة، ونقل الأمتعة الشخصية للموظفين المدنيين إلى منطقة البعثة ومنها وداخلها، والتخليص الجمركي، بما في ذلك البضائع الخطرة، وتنظيم حركة الموظفين المدنيين والأفراد العسكريين في منطقة البعثة، وعمليات التعامل مع الركاب ومناولة وتخزين البضائع. ويضم القسم أيضا ثمانية موظفين دوليين (واحد برتبة ف-٢، وسبعة من فئة الخدمة الميدانية)، وستة من متطوعي الأمم المتحدة و ١٨ موظفا وطنيا من فئة الخدمات العامة.

٧٨ - ويتولى قسم النقل، الذي يرأسه كبير موظفي النقل (برتبة ف-٤)، المسؤولية عن تخطيط وتنظيم ومراقبة خدمات النقل بالركبات للعمليات؛ وصيانة وإصلاح أسطول المركبات، وتشغيل ورش المركبات؛ وتخصيص المركبات وتوزيعها؛ ووضع وتنفيذ معايير وإجراءات السلامة على الطرق والمبادئ التوجيهية للصيانة؛ وإدارة مخازن ولوازم قطع الغيار، وتوفير خدمات الشحن. ويضم القسم ٢١ موظفا دوليا (واحد برتبة ف-٣، و ١٨ من فئة الخدمة الميدانية، واثنان من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، و ١١ من متطوعي الأمم المتحدة و ٥٩ موظفا وطنيا من فئة الخدمات العامة.

٧٩ - ويتولى قسم العمليات الجوية، الذي يرأسه كبير موظفي العمليات الجوية (برتبة ف-٤)، المسؤولية عن تخطيط وتنسيق استخدام الطائرات المروحية الست التابعة للعمليات، المقدمة وفقا لترتيبات طلبات التوريد، ووضع وتنفيذ إجراءات التشغيل الموحدة للعمليات الجوية، وإدارة عمليات المحطات الجوية، ومسح وتقييم المطارات ومناطق هبوط طائرات الهليكوبتر في المواقع النائية، وتقديم تقييم للمخاطر والمعلومات المتعلقة بالملاحة الجوية والأرصاء الجوية لأطقم الطائرات؛ والاتصال بسلطات الطيران الوطنية والدولية؛ وإصدار تصاريح الرحلات الجوية ومراقبتها. ويضم القسم أيضا خمسة موظفين دوليين (اثنان برتبة ف-٣، وثلاثة من فئة الخدمة الميدانية)، وواحد من متطوعي الأمم المتحدة وثلاثة موظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة.

ثالثاً - تحليل الاحتياجات من الموارد^(١)

تقديرات التكاليف	المراقبون العسكريون
٩٠٧٥,٢ دولار	

٨٠ - يعكس مبلغ ٩٠٥٧ ٢٠٠ دولار المدرج تحت هذا البند احتياجات البعثة المتعلقة ببدلات الإقامة المقررة لأفراد البعثة، وتكاليف السفر، وتعويضات الوفاة والعجز. ويأخذ بعين الاعتبار نشر ٥٩ مراقبا عسكريا في الميدان اعتبارا من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٤، ويستند إلى النشر المتوقع على مراحل لمراقبين عسكريين إضافيين عددهم ١٤١ مراقبا بحلول كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤، بما يحقق القوام المأذون به ومجموعه ٢٠٠ مراقب عسكري. وتعكس الاحتياجات من بدل الإقامة المخصص للبعثة معامل تأخير انتشار قدره ٥ في المائة.

تقديرات التكاليف	الوحدات العسكرية
١٢٩ ٤٩٩,٣ دولار	

٨١ - يعكس الاعتماد البالغ ١٢٩ ٤٩٩ ٣٠٠ دولار المدرج تحت هذا البند احتياجات تتعلق بتغطية تكاليف القوات وتسديد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات، وسفر أفراد الوحدة إلى مكان البعثة وتناوبهم، والبدلات اليومية وبدلات الإجازات الترفيهية، وتعويضات الوفاة والعجز، بالإضافة إلى حصص الإعاشة وتكاليف الشحن المرتبطة بنشر المعدات المملوكة للوحدات.

٨٢ - ويستند هذا الاعتماد إلى جدول المواعيد المتوقعة لنشر الوحدات العسكرية، ويأخذ بعين الاعتبار نشر ٢ ٤٤٢ فردا في الميدان اعتبارا من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٤ والنشر التدريجي خلال فترة الميزانية لأفراد الوحدات العسكرية البالغ عددهم ٣ ٠٠٨ ومن بينهم ١٢٥ من ضباط الأركان. وقد طُبّق معامل تأخير انتشار قدره ٥ في المائة، حسب الاقتضاء، على تقديرات التكاليف.

تقديرات التكاليف	الشرطة المدنية
٤ ٨٣٥,٢ دولار	

(١) يعبر عن الاحتياجات من الموارد بآلاف دولارات الولايات المتحدة.

٨٣ - يعكس الاعتماد البالغ ٢٠٠ ٨٣٥ ٤ دولار المدرج تحت هذا البند احتياجات تتعلق ببذل الإقامة المخصص للبعثات وتكاليف السفر وبدلات الملابس وتعويضات الوفاة والعجز. وتستند تقديرات الاحتياجات إلى النشر التدريجي المتوقع للقوام المأذون به من أفراد الشرطة المدنية البالغ ١٢٠ فرداً، على أن يكتمل نشرهم بحلول كانون الثاني/ديسمبر ٢٠٠٥. وطُبق معامل تأخير انتشار قدره ٥ في المائة على حساب تكاليف بدل الإقامة المخصص للبعثة.

تقديرات التكاليف

٤٣ ٩١٨,٨ دولار

الموظفون الدوليون

٨٤ - يعكس الاعتماد البالغ ٨٠٠ ٤٣ ٩١٨ دولار المدرج تحت هذا البند احتياجات تتعلق بمرتبات الموظفين الدوليين، والاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين، والتكاليف العامة للموظفين، بما فيها بدل مراكز العمل الخطرة، وبدل الإقامة المخصص للبعثة. ويستند إلى نشر العدد المقترح من الموظفين الدوليين البالغ ٤٠٣ موظفين على مراحل، حيث يجري نشر ٨٧ موظفاً في ١ تموز/يوليه ٢٠٠٤، وتكتمل عملية النشر في شباط/فبراير ٢٠٠٥. وتمت تسوية تقديرات التكاليف بتطبيق معامل تأخير في التعيين قدره ٢٠ في المائة.

٨٥ - وتم حساب تكاليف الموظفين الدوليين استناداً إلى جدول المرتبات الموحد في نيويورك بالنسبة لـ ٣٠ في المائة من الوظائف المقترحة. وتستند تكلفة الـ ٧٠ في المائة المتبقية من الوظائف إلى جدول المرتبات للتعيينات المحدودة المدة، الذي حُسبت التكاليف العامة للموظفين المتعلقة به بنسبة ٦٠ في المائة من التكاليف الموحدة.

تقديرات التكاليف

٤٥٦٣,٨ دولار

الموظفون الوطنيون

٨٦ - يعكس الاعتماد البالغ ٨٠٠ ٤٥٦٣ دولار المدرج تحت هذا البند احتياجات تتعلق بمرتبات الموظفين الوطنيين، والاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين، والتكاليف العامة للموظفين، بما فيها بدل مراكز العمل الخطرة. ويستند إلى نشر ٤٢٣ موظفاً وطنياً على مراحل، من بينهم ٥٦ موظفاً فنياً وطنياً، على أن يتم نشر ٣٤ موظفاً وطنياً بحلول ١ تموز/يوليه ٢٠٠٤، وتكتمل عملية النشر في آذار/مارس ٢٠٠٥. وتستند تقديرات تكاليف الموظفين الوطنيين إلى جداول مرتبات الموظفين الوطنيين المعمول بها بالنسبة لفئة

الخدمات العامة والموظفين الفنيين الوطنيين، وتمت تسويتها بتطبيق معامل تأخير في التعيين قدره ١٠ في المائة.

تقديرات التكاليف

٥ ٤٤٦,٥ دولار

متطوعو الأمم المتحدة

٨٧ - يستند الاعتماد البالغ ٥ ٤٤٦ ٥٠٠ دولار المدرج تحت هذا البند إلى نشر ١٧٢ من متطوعي الأمم المتحدة المتوقع أن يتم على مراحل بنشر متطوعين اثنين في ١ تموز/يوليه ٢٠٠٤، وتكتمل عملية النشر في آذار/مارس ٢٠٠٥. ويعكس أيضا معامل تأخير انتشار قدره ٥ في المائة.

تقديرات التكاليف

٤٤١,٢ دولار

المساعدة المؤقتة العامة

٨٨ - يعكس الاعتماد البالغ ٤٤١ ٢٠٠ دولار المدرج تحت هذا البند احتياجات تتعلق بتوفير الدعم لسبعة اجتماعات تعقدتها لجنة متابعة التنفيذ والاستعانة بـ ٤٦ مساعدا لغويا على الصعيد المحلي بتكلفة قدرها ٥٠٠ دولار للشخص شهريا لمدة ١٠ أشهر ولدعم الوحدات العسكرية غير الناطقة بالفرنسية.

تقديرات التكاليف

٥٠٥,٦ دولار

الاستشاريون

٨٩ - يغطي الاعتماد البالغ ٥٠٥ ٦٠٠ دولار المدرج تحت هذا البند احتياجات تتعلق بتعيين استشاريين لبرامج التدريب التابعة للعملية (بما فيها البرامج الخاصة بإدارة شؤون الأشخاص، وإجراء المقابلات لمعرفة الكفاءات واعتمادا عليها، وإدارة الأداء، وإدارة المشاريع، ووسائل الإعلام والاتصالات، والتخطيط للأعمال، ومهارات الإشراف، وتكنولوجيا المعلومات، والتوعية الثقافية، والتفاوض وحل الصراعات)، فضلا عن الاستعانة بمدربي لغة محليا لتحسين المهارات اللغوية الفرنسية للموظفين المدنيين. كما يعكس هذا الاعتماد احتياجات تتعلق بتعيين ١١ استشاريا دوليا و ٥ استشاريين وطنيين لما مجموعه ٢٤ شهرا من عمل شخص، ولمساعدة اللجنة الانتخابية المستقلة على تخطيط للانتخابات والإعداد لها، ومساعدة اللجنة الوطنية لإعادة إدماج المنكوبين على وضع استراتيجية وطنية لإعادة الإدماج والقيام بأبحاث وتوعية الجمهور بالقضايا المتصلة بنوع الجنس.

تقديرات التكاليف

١ ٦٨٥,٤ دولار

السفر في مهام رسمية

٩٠ - يعكس الاعتماد البالغ ٤٠٠ ٦٨٥ ١ دولار المدرج تحت هذا البند احتياجات تتعلق بتغطية تكاليف الأسفار في مهام رسمية التي يقوم بها الممثل الخاص للأمين العام وكبار الموظفين لإجراء مشاورات سياسية وحضور اجتماعات، وسفر موظفي المقر من نيويورك إلى بوروندي لتقديم الدعم بشأن مختلف جوانب عملية السلام، وتقديم المساعدة السوقية والإدارية للعملية، فضلا عن السفر لحضور اجتماعات لجنة متابعة التنفيذ. وبخصوص الأسفار المتصلة بالتدريب، تعكس الاحتياجات اعتمادا لتدريب موظفي العملية في مجالات من قبيل مهارات الإشراف والاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، وسلامة العمليات الجوية والطيران، والهندسة والنقل وإدارة شؤون الموظفين والمالية والميزانية.

تقديرات التكاليف

٦٦ ٣٤٨,٨ دولار

المرافق والهياكل الأساسية

٩١ - يعكس الاعتماد البالغ ٨٠٠ ٣٤٨ ٦٦ دولار المدرج تحت هذا البند احتياجات تتعلق باقتناء مرافق وهياكل أساسية جاهزة وجسور ومولدات للطاقة وأجهزة لتنقية المياه وخزانات للماء وخزانات تعفين، وخزانات ومضخات وقود، ومعدات للتبريد وتنقية المياه وللأمن والسلامة، إضافة إلى أثاث المكاتب ومعداتها. كما يعكس الاعتماد المبين أعلاه الاحتياجات التقديرية المتعلقة بشراء اللوازم والمواد محليا، وخدمات الصيانة والبناء والتعديلات، واستئجار أماكن عمل لمقر العملية وقاعدة للسوقيات وإنشاء مخازن في بوروندي وجمهورية تنزانيا المتحدة ومواقع غير مبنية لإيواء الأفراد العسكريين، إضافة إلى تسديد تكاليف الاكتفاء الذاتي. كما يشمل الاعتماد مبلغ ٤٠٠ ١٠٧ ٢ دولار لتجديد مخزون النشر الاستراتيجي فيما يتعلق بالمعدات واللوازم التي ستنقل إلى العملية.

تقديرات التكاليف

١٦ ٦٢٣,٥ دولار

النقل البري

٩٢ - يعكس الاعتماد البالغ ٥٠٠ ٦٢٣ ١٦ دولار المدرج تحت هذا البند احتياجات تتعلق باقتناء مركبات لتكوين أسطول العملية، بما في ذلك مركبات مناولة المواد والمركبات الهندسية ومركبات دعم المطارات، ويعكس احتياجات تتعلق باستئجار مركبات في انتظار

استلام مركبات جديدة، وأعمال الإصلاح والصيانة، والتأمين على المسؤولية تجاه الغير، وقطع الغيار، ووقود الديزل، والزيوت ومواد التشحيم. ويشمل الاعتماد مبلغ ٧ ٨٠١ ٣٠٠ دولار لتجديد مخزون النشر الاستراتيجي بالنسبة لمعدات النقل البري التي ستُنقل إلى العملية.

تقديرات التكاليف

١٣ ٧٣٠,٤ دولار

النقل الجوي

٩٣ - بغية دعم العمليات العسكرية، بما فيها نشر قوة للرد السريع، وتغطية تكاليف الإجلاء الطبي وإجلاء المصابين، ونقل الأفراد والبضائع، ستنشئ العملية أسطولاً يتألف من ست طائرات مروحية بموجب ترتيبات طلب التوريد.

٩٤ - ويعكس الاعتماد البالغ ١٣ ٧٣٠ ٤٠٠ دولار المدرج تحت هذا البند احتياجات تتعلق بتكاليف نقل الطائرات إلى منطقة البعثة وطلاتها، وتكاليف استئجارها، وتكاليف التشغيل (وقود الطائرات، والزيوت ومواد التشحيم، والتأمين على المسؤولية تجاه الغير، وبدل الإقامة المخصص لأفراد الأطقم الجوية)، إضافة إلى المعدات واللوازم ورسوم الهبوط ورسوم المناولة الأرضية.

تقديرات التكاليف

٤٠٨,١ دولار

النقل البحري

٩٥ - يعكس الاعتماد البالغ ٤٠٨ ١٠٠ دولار المدرج تحت هذا البند احتياجات تتعلق باستئجار حيز على ظهر سفينة شحن، بما في ذلك تكاليف التأمين والوقود لنقل قرابة ٥٠ حاوية بحرية كل أسبوع بين ميناء كيغوما (تنزانيا) وبوجومبورا فضلاً عن الوقود ومواد التشحيم لستة زوارق من زوارق الدوريات العاملة على بحيرة تنغانيقا.

تقديرات التكاليف

١٨ ٩٧٣,٤ دولار

الاتصالات

٩٦ - يعكس الاعتماد البالغ ١٨ ٩٧٣ ٣٠٠ دولار المدرج تحت هذا البند احتياجات متصلة باقتناء معدات اتصالات لإنشاء شبكة الاتصالات الخاصة بالعمليات. ويشمل هذا المبلغ احتياجات من معدات الاتصال اللاسلكي الساتلي وذوي الترددات العالية جداً والترددات العالية ووصلات هاتفية تعمل بالموجات الدقيقة ووصلات هاتفية ريفية، فضلاً

عن احتياجات تتصل بالاتصالات التجارية، والصيانة، وقطع الغيار، وخدمات الدعم التقني المتخصص. ويشمل الاعتماد المبين أعلاه الاحتياجات المقدرة لرد تكاليف الاكتفاء الذاتي، فضلا عن مبلغ قدره ٦٠٠ ٨٦٨ ٢ دولار لتجديد مخزون النشر الاستراتيجي فيما يتعلق بمختلف البنود من معدات الاتصال التي ستُنقل إلى العملية.

تقديرات التكاليف

٥ ٧٩٤,٧ دولار

تكنولوجيا المعلومات

٩٧ - يعكس الاعتماد البالغ ٥ ٧٩٤ ٧٠٠ دولار المدرج تحت هذا البند احتياجات تتعلق باقتناء معدات وبرمجيات في مجال تكنولوجيا المعلومات، بما في ذلك نظام المعلومات الجغرافية، والمستلزمات والخدمات المتصلة به، فضلا عن معدات الورش والاختبار، وقطع الغيار، وخدمات الدعم التقني المتخصص. ويشمل هذا الاعتماد مبلغ ٣٠٠ ٨٠٩ دولار لتجديد مخزون الاحتياطي الاستراتيجي فيما يتعلق بالمعدات واللوازم التي ستُنقل إلى العملية.

تقديرات التكاليف

٣ ٣٧٠,٥ دولار

الخدمات الطبية

٩٨ - يعكس الاعتماد البالغ ٣ ٣٧٠ ٥٠٠ دولار المدرج تحت هذا البند احتياجات تتعلق باقتناء سيارات إسعاف إضافية ومعدات طبية لحالات الطوارئ ومجموعات أدوات لمعالجة الإصابات المسببة للصدمة، ولوازم طبية وخدمات طبية تشمل الاستشارات الخارجية، والخدمات المخبرية وتكاليف العلاج في المستشفيات خارج منطقة البعثة، فضلا عن الاحتياجات التقديرية لرد تكاليف الاكتفاء الذاتي.

تقديرات التكاليف

٢ ٣٠٣,٠ دولار

المعدات الخاصة

٩٩ - يعكس الاعتماد البالغ ٢ ٣٠٣ ٠٠٠ دولار المدرج تحت هذا البند احتياجات متصلة بتعويض البلدان المساهمة بقوات عما دفعته من تكاليف الاكتفاء الذاتي، فضلا عن اقتناء معدات المراقبة وأجهزة للرؤية الليلية للمراقبين العسكريين وأفراد الشرطة المدنية.

تقديرات التكاليف

٤ ٦٦٨,٦ دولار

اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى

١٠٠ - يعكس الاعتماد البالغ ٦٠٠ ٦٦٨ ٤ دولار المدرج تحت هذا البند احتياجات تتصل بأجور الشحن والتكاليف ذات الصلة، واقتناء بنود مختلفة من المعدات، فضلا عن اللوازم والألبسة الرسمية والأعلام والشارات، والرسوم المصرفية، ورسوم التدريب.

تقديرات التكاليف

١ ٠٠٠,٠ دولار

المشاريع السريعة الأثر

١٠١ - ستدعم العملية الجهود التي تبذلها أوساط المساعدة الإنسانية من خلال تنفيذ مشاريع سريعة الأثر الغاية منها تعزيز وتيسير جهود حفظ السلام التي تبذلها الأمم المتحدة في بوروندي. وستركز المشاريع أساسا على المرافق الصحية العامة، وتوفير المعدات والمستلزمات الطبية، وإصلاح المستشفيات، والمرافق الطبية، والهياكل الأساسية للمجتمع المحلي، وتحسين منشآت تنقية المياه، وإصلاح المباني المدرسية، وتوفير الأثاث واللوازم الأساسية للمدارس، إلى جانب دعم حملات التلقيح.

رابعا - الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها

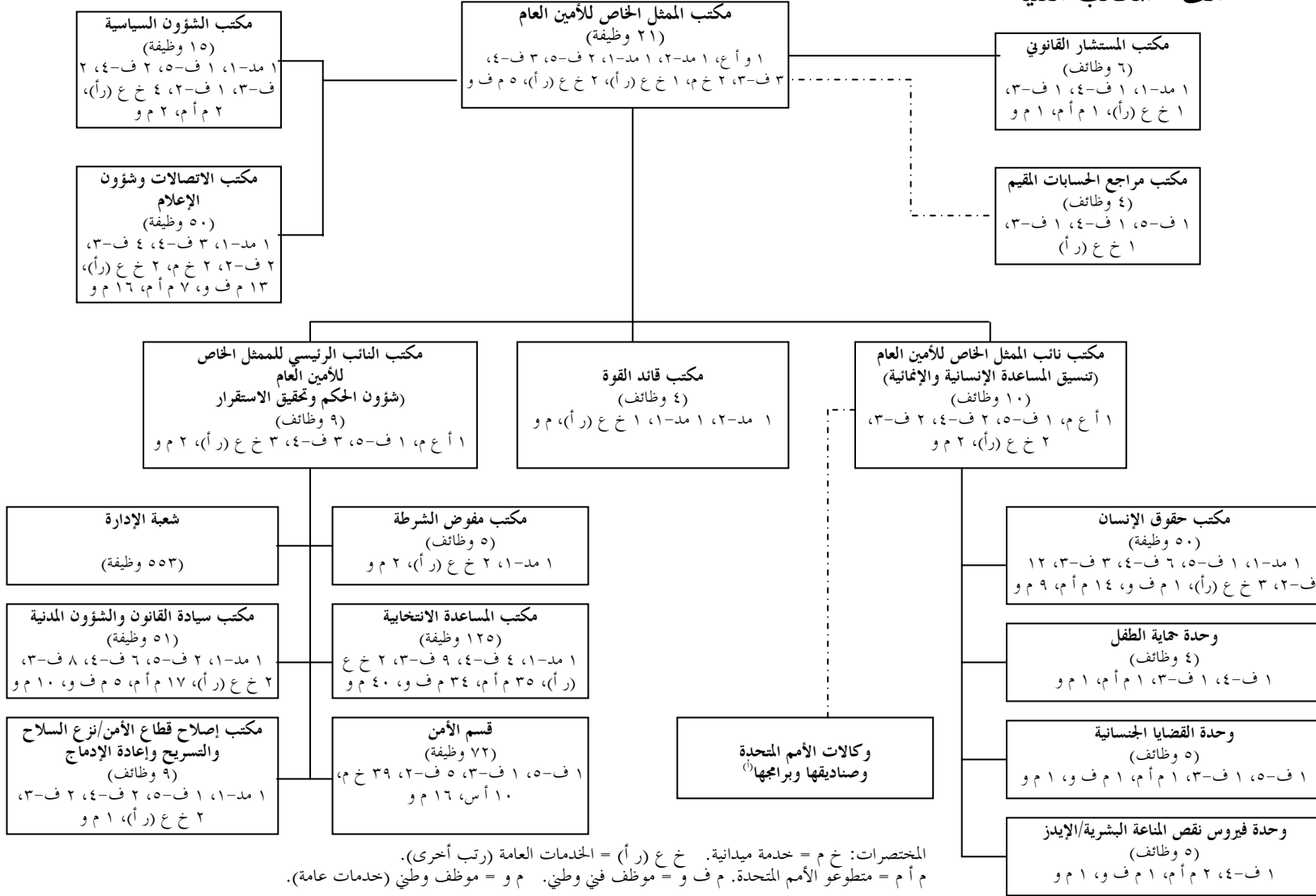
١٠٢ - فيما يلي الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها فيما يتعلق بتمويل عملية الأمم المتحدة في بوروندي:

(أ) اعتماد مبلغ ٠٠٠ ١٧٤ ٣٣٣ دولار للإنفاق على العملية في الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٤ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٥، شاملا مبلغ ٦٠٠ ٣٣٤ ١٠٦ دولار للفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٤ الذي سبق أن أذنت به الجمعية العامة بموجب أحكام قرارها ٣١٢/٥٨ المؤرخ ١٨ حزيران/يونيه ٢٠٠٤؛

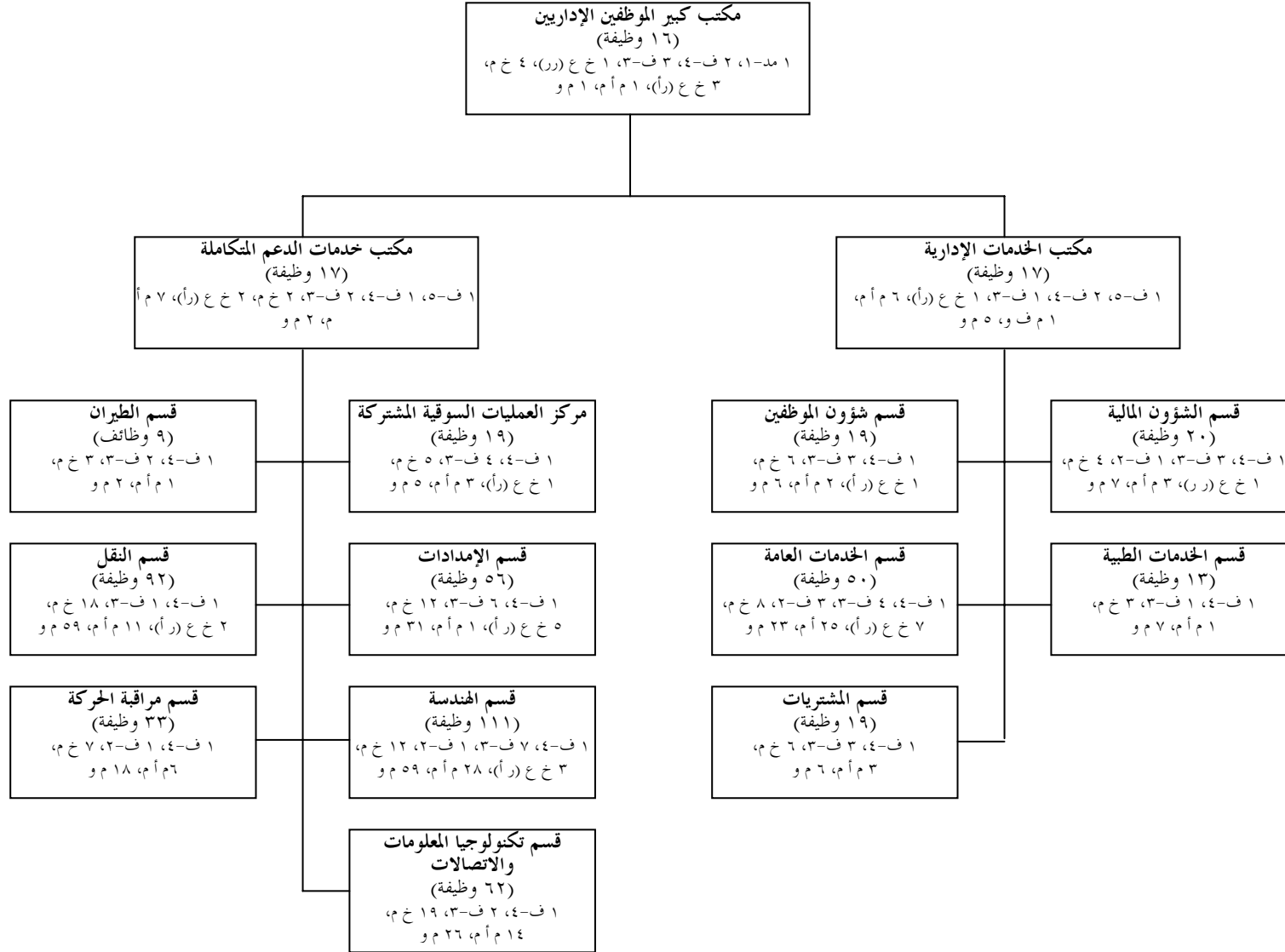
(ب) قسمة مبلغ قدره ٩٠٠ ٤٨٧ ٣٢ دولار كأفضية مقررة للفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣٠ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٤، مع مراعاة مبلغ ٦٠٠ ٣٣٤ ١٠٦ دولار الذي سبق أن رُصد للفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٤ بموجب أحكام قرار الجمعية العامة ٣١٢/٥٨؛

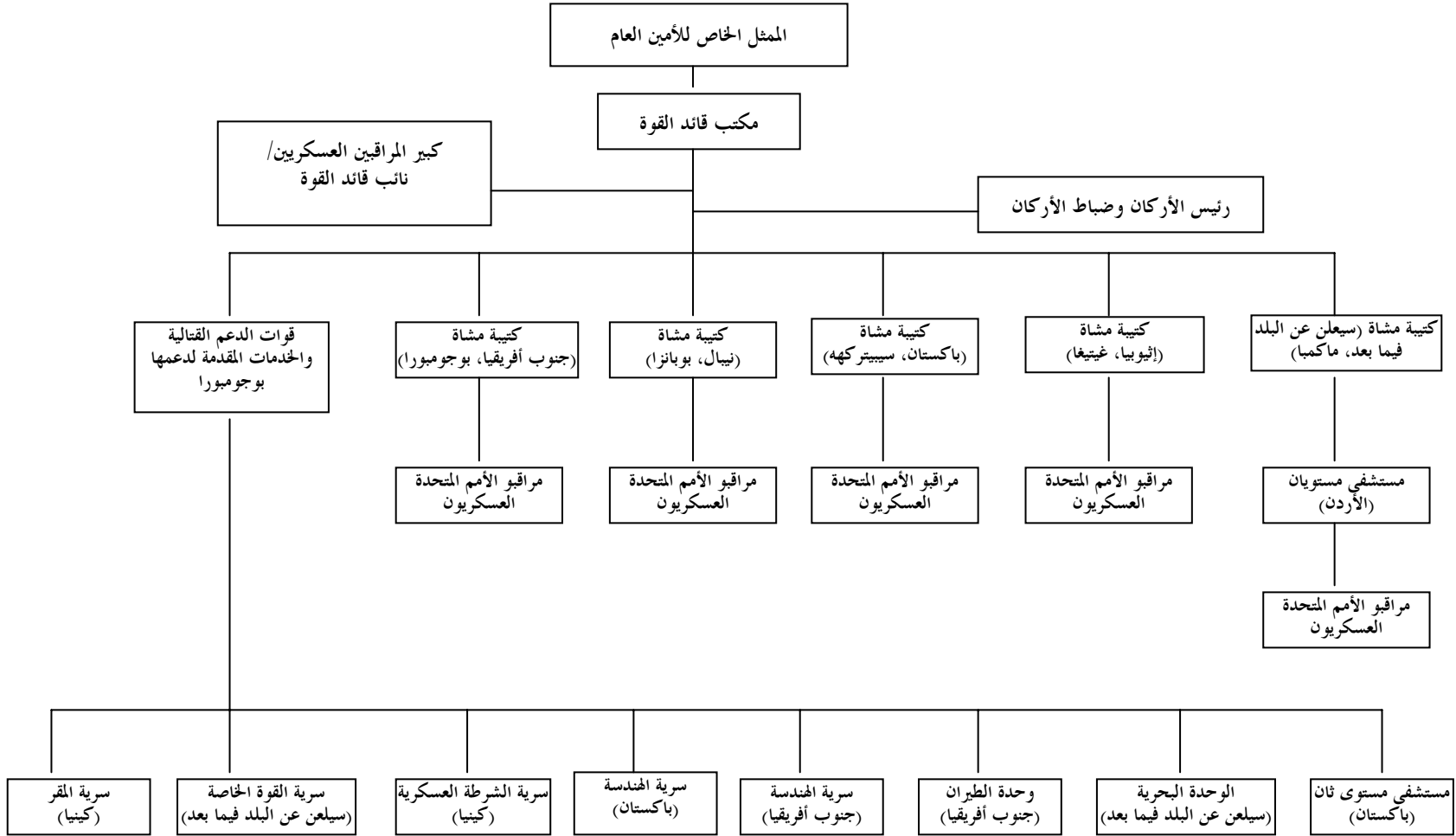
(ج) قسمة مبلغ ٥٠٠ ٣٥١ ١٩٤ دولار كأفضية مقررة بمعدل شهري قدره ٥٠٠ ٧٦٤ ٢٧ دولار للفترة من ١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٥، إذا قرر مجلس الأمن مواصلة ولاية العملية.

الخريطة التنظيمية ألف - المكاتب الفنية



(أ) تشمل منظمة الأغذية والزراعة، ومنظمة العمل الدولية، ومكتب تنسيق الشؤون الإنسانية، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، ومنظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية، وبرنامج الأغذية العالمي، ومنظمة الصحة العالمية، والبنك الدولي.







Map No. 4222 UNITED NATIONS
August 2004

Department of Peacekeeping Operations
Cartographic Section