



Conseil de sécurité

Distr. générale
28 mars 2000
Français
Original: anglais

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

Additif

Suite à mes rapports des 16 septembre et 23 décembre 1999 et du 3 mars 2000 (S/1999/987, S/1999/1250/Add.1 et S/2000/177/Add.1), les règlements 2000/6 à 2000/17 promulgués par mon Représentant spécial sont présentés ci-après, pour information, aux membres du Conseil de sécurité.

Règlement No 2000/6 sur la nomination et la révocation des juges et des procureurs internationaux

Le Représentant spécial du Secrétaire général

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

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

Aux fins de contribuer au processus judiciaire à Mitrovica,

Promulgue ce qui suit :

Section 1

Nomination et révocation des juges et des procureurs internationaux

1.1 Le Représentant spécial du Secrétaire général peut nommer ou révoquer les juges et les procureurs internationaux en tenant compte des conditions fixées dans les sections 2 et 4 du présent règlement. Il les nomme auprès du Tribunal de district de Mitrovica, des autres tribunaux relevant de la juridiction territoriale du tribunal précité et des bureaux du procureur correspondants.

1.2 Les juges internationaux se voient confier l'autorité et les attributions inhérentes à l'exercice de leurs fonctions et notamment le pouvoir de choisir les affaires criminelles, nouvelles ou en cours, relevant de la juridiction du tribunal, auprès duquel ils sont nommés et d'en assumer la responsabilité.

1.3 Les procureurs internationaux se voient confier l'autorité et les attributions inhérentes à l'exercice de leurs fonctions et notamment le pouvoir et la responsabilité de mener des enquêtes criminelles et de choisir les enquêtes ou poursuites criminelles, nouvelles ou en cours, relevant de la juridiction du bureau du procureur auprès duquel ils sont nommés et d'en assumer la responsabilité.

Section 2

Critères de sélection des juges et procureurs internationaux

Les juges et procureurs internationaux satisfont aux critères ci-après :

- a) Être titulaire d'un diplôme universitaire de droit;
- b) Avoir été nommé juge ou procureur et avoir exercé ces fonctions pendant au moins cinq ans dans leur pays d'origine;
- c) Posséder une haute intégrité morale;
- d) Ne pas avoir de casier judiciaire.

Section 3

Serment ou déclaration solennelle

À sa nomination, chaque juge ou procureur international fait le serment ou la déclaration solennelle dont le texte suit, en présence du Représentant spécial du Secrétaire général :

« Je prête le serment solennel (je fais la déclaration solennelle) :

D'exercer mes fonctions en faisant preuve de la plus haute compétence professionnelle et du plus grand respect pour la dignité de la fonction et de la responsabilité qui m'ont été confiées. Je m'engage à m'acquitter de mes fonctions et exercer mes attributions en faisant preuve d'impartialité, en écoutant ma conscience et en appliquant le droit en vigueur au Kosovo.

Dans l'exercice de mes fonctions, je m'engage à toujours respecter les plus hautes normes internationalement reconnues en matière de droits de l'homme, notamment celles qui s'inspirent des principes consacrés dans la Déclaration universelle des droits de l'homme, le Pacte international relatif aux droits civils et politiques, le Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels et la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales et ses protocoles.

Dans l'exercice de mes fonctions, je m'engage à toujours garantir le respect des droits de l'homme de toutes les personnes au Kosovo sans discrimination fondée sur l'origine ethnique, le sexe, la race, la couleur, la langue, la religion, l'opinion politique ou toute autre opinion, l'origine nationale ou sociale, l'association à une minorité nationale, la fortune, la naissance ou toute autre situation. »

Section 4

Révocation des juges et procureurs internationaux

4.1 Le Représentant spécial du Secrétaire général peut révoquer un juge ou un procureur international pour les motifs suivants :

- a) Incapacité physique ou mentale risquant d'être permanente ou prolongée;
- b) Faute grave;
- c) Manquement à l'obligation d'exercer correctement ses fonctions;
- d) Le fait de se trouver, à raison de sa conduite personnelle ou pour tout autre motif, dans une position incompatible avec l'exercice correct de ses fonctions.

4.2 Un juge ou un procureur international n'occupe aucune autre fonction publique ou administrative et n'exerce aucune activité de caractère professionnel, rémunérée ou non rémunérée, ni aucune autre activité incompatible avec ses fonctions.

Section 5

Droit applicable

Le présent règlement se substitue à toute disposition incompatible des lois en vigueur relatives à la nomination et à la révocation des juges et des procureurs.

Section 6
Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 15 février 2000.

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

UNMIK/REG/2000/7
18 février 2000

**Règlement No 2000/7
amendant le règlement No 1999/16
concernant la création de l'Autorité budgétaire centrale
du Kosovo et des questions connexes**

Le Représentant spécial du Secrétaire général,

Agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la résolution 1244 (1999) du Conseil de sécurité, en date du 18 juin 1999,

Vu le règlement No 2000/1 de la MINUK, en date du 14 janvier 2000, sur la Structure administrative intérimaire mixte du Kosovo (MINUK),

Ayant promulgué le règlement No 1999/16, en date du 6 novembre 1999, concernant la création de l'Autorité budgétaire centrale du Kosovo et des questions connexes,

Aux fins de confirmation des opérations de l'Autorité budgétaire centrale dans le cadre de la Structure administrative intérimaire mixte du Kosovo,

Amende par les présentes les sections 1, 2, 3, 4, 6 et 7 du règlement No 1999/16 de la MINUK.

Ce règlement sera par conséquent libellé comme suit à dater de l'entrée en vigueur des présentes :

**Règlement No 1999/16
concernant la création de l'Autorité budgétaire
centrale du Kosovo et des questions connexes**

Le Représentant spécial du Secrétaire général,

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

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

Aux fins de créer l'Autorité budgétaire centrale du Kosovo et à des fins connexes,

Promulgue ce qui suit :

Section 1

Autorité budgétaire centrale

1.1 L'Autorité budgétaire centrale, agissant sous la tutelle du Représentant spécial du Secrétaire général, est chargée de l'administration financière générale du budget du Kosovo et des budgets placés sous la responsabilité des municipalités qui, ensemble, constituent le budget consolidé du Kosovo. L'élaboration, l'adoption et l'exécution de ce budget sont distinctes de celles du budget de la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo (MINUK) qui est adopté par l'Assemblée générale des Nations Unies.

1.2 L'Autorité budgétaire centrale applique les directives générales formulées par le Conseil d'administration intérimaire en ce qui concerne la gestion financière du budget consolidé du Kosovo.

Section 2

Fonctions

2.1 L'Autorité budgétaire centrale, ayant consulté les autorités ordonnatrices centrales et municipales compétentes, peuvent faire des recommandations générales au Conseil d'administration intérimaire par l'intermédiaire du Représentant spécial adjoint du Secrétaire général pour la reconstruction, le redressement et le développement économique en ce qui concerne :

a) La formulation d'une stratégie budgétaire globale pour le budget consolidé du Kosovo, compte tenu des conditions macroéconomiques et de l'effet que peut avoir la politique budgétaire sur la situation économique;

b) L'élaboration d'un programme de recettes et de dépenses publiques pour le budget consolidé du Kosovo et la formulation de plans de contrôle des dépenses et des décaissements dans le cadre de ce programme;

c) La formulation de politiques pour la levée et la collecte des impôts, y compris les impôts directs et indirects, les droits de douane et d'accise, les taxes sur les ventes, les redevances et les contributions des donateurs;

d) Le contrôle et l'exécution de la collecte des impôts et des dépenses dans le cadre du budget consolidé du Kosovo;

e) La prise des dispositions voulues pour la vérification interne du budget consolidé du Kosovo; et

f) La gestion des comptes bancaires du Fonds consolidé pour le Kosovo.

2.2 L'Autorité budgétaire centrale :

a) Élabore le budget consolidé du Kosovo et le soumet, par l'intermédiaire du Représentant spécial adjoint du Secrétaire général pour la reconstruction, le redressement et le développement économique, au Conseil d'administration intérimaire pour approbation et présentation au Représentant spécial du Secrétaire général pour examen et adoption par voie de règlement;

b) Veille à ce que les administrateurs municipaux élaborent, approuvent et exécutent les budgets des municipalités compte dûment tenu de la situation macroéconomique et du budget consolidé du Kosovo;

c) Coordonne avec les autres départements administratifs les activités concernant l'élaboration d'un budget pour les dépenses d'équipement et autres investissements et l'intégration de ce budget au budget consolidé du Kosovo;

d) Coordonne les activités des institutions internationales et gouvernementales et des organisations non gouvernementales concernant l'élaboration et l'exécution des accords relatifs aux financements et donations provenant de donateurs;

e) Enregistre les dépenses effectuées et les recettes obtenues dans le cadre du budget consolidé du Kosovo et fait rapport, par l'intermédiaire du Représentant spécial adjoint du Secrétaire général pour la reconstruction, le redressement et le développement économique, sur ces dépenses et recettes au Conseil d'administration intérimaire;

f) Veille à ce que se constitue une base générale de techniques d'information à l'appui de ses fonctions; et

g) S'acquitte de toutes autres fonctions auxiliaires qui lui sont assignées par le Représentant spécial adjoint du Secrétaire général pour la reconstruction, le redressement et le développement économique.

Section 3

Codirecteurs de l'Autorité budgétaire centrale

Les Codirecteurs de l'Autorité budgétaire centrale sont conjointement responsables, sous la supervision du Représentant spécial adjoint du Secrétaire général pour la reconstruction, le redressement et le développement économique :

a) De la gestion de l'Autorité budgétaire centrale, en veillant à ce que les fonctions dont celle-ci doit s'acquitter soient bien exécutées;

b) Du recrutement de personnel, de l'organisation et de l'administration de l'Autorité et de l'émission d'instructions administratives et de directives opérationnelles concernant toutes questions relevant de la compétence de celle-ci; et

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

Section 4

Comptes du budget consolidé du Kosovo

4.1 Sans préjudice de ce que peut décider le Représentant spécial du Secrétaire général, l'année budgétaire est une année de 12 mois qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année civile.

4.2 Le Codirecteur (MINUK) de l'Autorité budgétaire centrale ouvre et maintient un ou plusieurs comptes bancaires pour la réception, la garde, le paiement ou le virement des fonds perçus ou reçus au titre du budget consolidé du Kosovo.

4.3 Les fonds perçus ou reçus constituent le Fonds consolidé du Kosovo, que ces fonds soient initialement perçus par les trésoriers-payeurs du Trésor public du Kosovo ou versés sur des comptes bancaires. En ce qui concerne les fonds reçus du Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies pour l'Administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo, le Contrôleur de l'Organisation des Nations Unies et

le Représentant spécial du Secrétaire général concluent des arrangements pour les ouvertures de crédits et la reddition des comptes en ce qui concerne le transfert.

4.4 Aucune dépense n'est effectuée par prélèvement sur le Fonds consolidé du Kosovo sans qu'un crédit correspondant soit ouvert dans un règlement promulgué par le Représentant spécial du Secrétaire général.

Section 5 **Vérification indépendante des comptes**

Le Représentant spécial du Secrétaire général veille à ce que les dispositions voulues soient prises pour la vérification indépendante des comptes du budget consolidé du Kosovo. Les vérificateurs font rapport au Secrétaire général.

Section 6 **Politique en matière de personnel et d'emploi**

Les Codirecteurs de l'Autorité budgétaire centrale :

- a) Appliquent, en matière de personnel, des politiques non discriminatoires propres à garantir que la composition des effectifs de l'Autorité budgétaire centrale reflète le caractère multiethnique des communautés au Kosovo;
- b) S'efforcent d'assurer une représentation équitable des deux sexes au sein de l'Autorité dans tous les secteurs d'activités et à tous les niveaux hiérarchiques;
- c) Veillent à ce que tous les recrutements s'effectuent sur la base des qualifications professionnelles, de la compétence et du mérite.

Section 7 **Droit applicable**

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

Section 8 **Application du règlement**

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

Section 9 **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le 6 novembre 1999.

* * *

Le présent règlement entre en vigueur le 18 février 2000.

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

UNMIK/REG/2000/8

29 février 2000

Règlement no 2000/8 sur l'enregistrement provisoire des entreprises au Kosovo

Le Représentant spécial du Secrétaire général,

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

Vu le règlement No 1999/1 de la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo (MINUK), en date du 25 juillet 1999, tel qu'il a été amendé, sur l'Autorité de l'administration intérimaire au Kosovo,

Aux fins de réglementation de l'enregistrement provisoire des entreprises au Kosovo,

Promulgue ce qui suit :

Section 1

Portée du règlement

1.1 Le présent règlement régit l'enregistrement provisoire des entreprises au Kosovo.

1.2 Le terme « entreprise » tel qu'il est employé dans le présent règlement s'entend de toute entité qui s'engage dans une activité économique légale dans un but lucratif. Les entreprises seront classées aux fins de leur enregistrement provisoire suivant la classification qui sera spécifiée dans une directive administrative.

1.3 Le présent règlement concerne l'enregistrement de toute entreprise présentement constituée au Kosovo ou de toute entreprise désireuse de s'y constituer.

Section 2

Demande d'enregistrement provisoire

2.1 Dans les délais impartis pour l'enregistrement qui sont fixés par directive administrative, toutes les entreprises doivent faire une demande d'enregistrement provisoire sur les formules à cet effet qu'elles peuvent se procurer auprès de la MINUK, et acquitter en même temps une taxe administrative non remboursable. Le montant de la taxe est fixé par directive administrative.

2.2 C'est la MINUK qui procédera à l'enregistrement provisoire, jusqu'à la création par le Représentant spécial du Secrétaire général, conformément au règlement No 2000/1, en date du 14 janvier 2000, du département administratif compétent, auquel sera alors déléguée l'autorité pour ce faire.

2.3 Il appartient aux demandeurs de présenter tous les renseignements et documents à l'appui de l'enregistrement provisoire qui sont exigés dans les formules de demande.

2.4 Dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter du dépôt de la demande d'enregistrement provisoire, la MINUK délivrera un reçu confirmant le dépôt de la demande dans lequel figurera le numéro qui aura été affecté à celle-ci.

Section 3

Délivrance du certificat d'enregistrement provisoire

3.1. Dans un délai de vingt (20) jours ouvrables à compter de la délivrance du reçu, la MINUK délivrera soit un certificat d'enregistrement provisoire portant le numéro d'enregistrement provisoire de l'entreprise, soit une décision de refus d'enregistrement.

3.2 Une taxe d'enregistrement devra être acquittée au moment de la délivrance du certificat d'enregistrement provisoire. Le montant de cette taxe est fixé par directive administrative.

3.3 Un certificat d'enregistrement provisoire ne peut pas être transféré.

3.4 Le certificat original d'enregistrement provisoire est conservé dans les livres comptables de l'entreprise et disponible pour inspection par les autorités compétentes pendant les heures ouvrables. Copie du certificat d'enregistrement provisoire de l'entreprise doit être affichée dans un endroit en vue dans tous les locaux où l'entreprise mène ses activités. Des détails complémentaires concernant l'affichage du certificat dans les locaux des diverses branches ou annexes de l'entreprise seront communiqués par directive administrative.

3.5 Dans toute la correspondance de l'entreprise et dans tous les documents émis par elle tels que factures, ordres, accusés de réception d'ordres, contrats, etc., doivent figurer le nom et l'adresse complets de l'entreprise enregistrée, le régime selon lequel elle est organisée et le type d'activité économique auquel elle se livre, le nom de son ou de ses représentant(s) autorisés et son numéro d'enregistrement provisoire.

3.6 La délivrance d'un certificat d'enregistrement provisoire ne signifie pas que la MINUK avalise les activités exercées par l'entreprise, ni n'atteste la véracité des renseignements présentés par les demandeurs aux fins d'enregistrement de l'entreprise.

Section 4

Motifs de refus, de suspension ou de révocation d'un certificat d'enregistrement

4.1 La MINUK peut refuser une demande pour les motifs suivants :

a) Les renseignements ou la documentation fournis par le demandeur sont incomplets ou ne répondent pas aux conditions requises pour l'enregistrement, auquel cas le demandeur se voit accorder un délai raisonnable pour présenter une demande modifiée;

b) Le but des activités de l'entreprise n'est pas compatible avec les dispositions de la résolution 1244 (1999) du Conseil de sécurité de l'Organisation des Nations Unies ou avec un règlement de la MINUK ou avec une quelconque disposition de la loi applicable;

c) L'entreprise porte le même nom qu'une entreprise précédemment enregistrée ou constituée ou un nom similaire, ce qui peut prêter à confusion;

d) Tout autre motif légitime en rapport avec le maintien de l'ordre public et de la paix que le Représentant spécial du Secrétaire général estime suffisant.

4.2 La MINUK peut suspendre ou révoquer, par décision écrite, l'enregistrement d'une affaire pour une raison valable, qui doit être spécifiée. Sauf dans les cas de violations susceptibles de mettre la population en danger ou de causer des dommages à l'environnement, la MINUK laisse à l'entreprise la possibilité de s'expliquer avant de suspendre ou de révoquer l'enregistrement.

4.3 Une entreprise qui se voit refuser l'enregistrement pour l'un des motifs visés à la section 4.1, ou dont l'enregistrement est suspendu ou révoqué en vertu de la section 4.2 du présent règlement, a le droit de faire appel de ce refus devant la MINUK par l'intermédiaire du Bureau de la municipalité dont elle relève dans un délai de quatorze (14) jours à compter de la décision indiquant les motifs de refus de la demande visés à la section 4.1, ou de la notification de révocation ou de suspension visée à la section 4.2.

4.4 Une entreprise tombant sous le coup d'une décision prise par la MINUK conformément à la section 4.3 peut porter cette décision aux fins de révision devant un tribunal compétent au Kosovo.

Section 5

Changement et cessation d'activités

5.1 Tout changement intervenant dans les activités de l'entreprise par rapport aux renseignements requis et qui ont été présentés aux fins d'enregistrement, doit être signalé à la MINUK dans un délai de sept jours ouvrables sur les formules prévues à cet effet que l'on peut se procurer auprès de la Mission.

5.2 La cessation d'activités doit être signalée à la MINUK par le ou les représentant(s) autorisé(s) de l'entreprise dans un délai de sept jours ouvrables, sur les formules prévues à cet effet que l'on peut se procurer auprès de la Mission.

Section 6

Interdictions

6.1 À partir du 30 juin 2000, une entreprise ne pourra fonctionner si elle n'a pas été enregistrée conformément au présent règlement et à toute directive administrative et loi applicable, à l'exception de la conduite des activités qu'impliquent la création et la constitution d'une nouvelle entreprise.

6.2 À partir du 30 juin 2000, toutes les nouvelles entreprises devront se faire enregistrer dans un délai de 14 jours suivant la date de leur entrée en activité.

6.3 Il est interdit à une entreprise de fonctionner après que son enregistrement a été suspendu ou révoqué conformément à la section 4 du présent règlement.

6.4 Toutes violations de la présente section entraînent la fermeture de l'entreprise par la police, jusqu'à ce qu'un certificat d'enregistrement provisoire ait été délivré ou rétabli.

Section 7
Registre provisoire des entreprises

La MINUK tient un registre provisoire des entreprises dans lequel sont consignés le nom et l'adresse de chaque entreprise, le régime sous lequel elle est organisée et le type d'activité exercé, ainsi que les nom, adresse et autres renseignements permettant d'entrer en contact avec son ou ses représentant(s) autorisé(s). Le registre est tenu à la disposition du public en un lieu et aux heures qui seront spécifiés par directive administrative.

Section 8
Application du règlement

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

Section 9
Loi applicable

Le présent règlement se substitue à toute disposition incompatible des lois en vigueur concernant l'enregistrement des entreprises au Kosovo.

Section 10
Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1er mars 2000.

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

MINUK/REG/2000/9

3 mars 2000

Règlement No 2000/9 portant création du Département administratif de l'administration locale

Le Représentant spécial du Secrétaire général,

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

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

Aux fins de créer le Département administratif de l'administration locale,

Promulgue ce qui suit :

Section 1

Département administratif de l'administration locale

1.1 Le Département administratif de l'administration locale (ci-après dénommé « le Département ») est créé par les présentes.

1.2 Le Département est chargé de :

- a) Appuyer, selon qu'il convient, l'application des directives générales formulées par le Conseiller administratif intérimaire concernant l'administration locale;
- b) Assurer la mise en place et la protection d'un gouvernement autonome local;
- c) Examiner les propositions et activités des autres départements administratifs afin de s'assurer que les unes et les autres correspondent bien aux compétences et aux structures financières des administrations locales.

Section 2

Fonctions

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

- a) La politique générale et le cadre législatif dans lequel doit s'inscrire un gouvernement autonome local;
- b) La prestation sans discrimination, de manière efficace et transparente, avec obligation de rendre compte, de services municipaux;
- c) Des mécanismes de financement des administrations locales qui soient viables et en rapport avec les responsabilités de ces administrations, comportant

notamment un système transparent, prévisible et équitable d'allocations budgétaires et un barème général des droits et charges locaux.

2.2 Le Département :

a) Met en place et coordonne des mécanismes consultatifs aux fins d'un examen mixte des questions de politique générale qui se posent au niveau des municipalités;

b) Favorise le développement d'un service civil municipal professionnel, notamment la mise en place d'une politique de recrutement équitable, transparente et non discriminatoire, et donne des conseils aux fins de la constitution d'une capacité administrative solide;

c) Détermine les moyens de formation efficaces à offrir aux municipalités;

d) Aide les municipalités à mener leurs activités et à prendre leurs décisions dans la transparence aux yeux de leurs administrés;

e) Appuie la coopération intermunicipalités;

f) Surveille la qualité des services municipaux, et veille à ce que ces services soient fournis de manière non discriminatoire, efficace, transparente, en toute responsabilité;

g) Facilite la fourniture d'avis juridiques et de conseils aux municipalités;

h) Aide les municipalités à élaborer leur budget;

i) Coordonne les activités des institutions internationales et des organisations non gouvernementales qui concernent les municipalités;

j) Surveille la gestion des biens municipaux;

k) Aide les administrations municipales et le Représentant spécial du Secrétaire général à fournir des services administratifs aux membres de minorités par l'intermédiaire d'une division des affaires communautaires qui sera créée au sein du Département;

l) Examine dans quelle mesure les municipalités se conforment aux directives générales et aux instructions administratives dans l'accomplissement des tâches qui leur ont été déléguées, et présente les recommandations appropriées au Représentant spécial adjoint du Secrétaire général pour l'administration civile;

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

Section 3

Directeurs du Département

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

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

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

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

Section 4

Politique en matière de personnel et d'emploi

Les Codirecteurs du Département :

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

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

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

Section 5

Application du règlement

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

Section 6

Droit applicable

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

Section 7

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 3 mars 2000.

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

Règlement No 2000/10 portant création du Département administratif de la santé et de la protection sociale

Le Représentant spécial du Secrétaire général,

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

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

Aux fins de créer le Département administratif de la santé et de la protection sociale,

Promulgue ce qui suit :

Section 1

Département administratif de la santé et de la protection sociale

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

1.2 Le Département est responsable de la gestion générale des questions concernant la santé et la protection sociale au Kosovo.

1.3 Le Département applique les directives générales formulées par le Conseil administratif intérimaire dans le domaine de la santé et de la protection sociale.

Section 2

Fonctions

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

a) Une stratégie générale visant la mise en place au Kosovo d'un régime de santé et de protection sociale non discriminatoire, efficace, transparent et comportant l'obligation redditionnelle, qui soit respectueux de la dignité humaine et réponde aux besoins des groupes vulnérables de la population et de toutes autres personnes exposées à des risques;

b) L'infrastructure concernant les services de santé et de protection sociale, notamment les hôpitaux, les dispensaires et les institutions à l'intention des enfants, des personnes âgées et des personnes handicapées;

c) Le cadre réglementaire des activités concernant la santé et la protection sociale, notamment la fixation des normes à respecter et l'élaboration de règlements;

d) La prévention, la surveillance et la maîtrise des problèmes de santé et des problèmes sociaux.

2.2 Le Département :

a) Met en oeuvre la stratégie et les politiques visant la mise en place d'un régime de protection sociale et la prestation de services de santé et de services sociaux, dans le cadre du budget consolidé du Kosovo;

b) Coordonne avec les autres départements administratifs les activités concernant toutes questions relatives à la santé et à la protection sociale;

c) Surveille la situation en matière de santé et de protection sociale, et prend les mesures appropriées, le cas échéant;

d) Veille à ce que les normes fixées soient respectées, en procédant, selon qu'il conviendra, à des inspections et en prêtant divers autres services, éventuellement à titre onéreux;

e) Met en place une infrastructure et des ressources humaines permettant de répondre aux besoins de la population en matière de santé et de protection sociale;

f) Réglemente et surveille l'utilisation des produits pharmaceutiques, des fournitures et équipements médicaux et de matériel radioactif à des fins médicales;

g) Coordonne les activités des institutions internationales et gouvernementales et des organisations non gouvernementales afin de faciliter l'élaboration et l'application cohérente de politiques visant la santé et la protection sociale;

h) Suscite la participation de la communauté et encourage celle-ci à prendre des initiatives et à entreprendre des activités relatives aux soins de santé et à la protection sociale;

i) Élabore et applique un système d'assurance sociale;

j) Fournit une assistance financière, dans toute la mesure possible, aux familles et individus dans le besoin;

k) Conçoit et fait fonctionner un système de gestion de l'information pleinement opérationnel, afin que toutes les décisions, politiques et activités mises en oeuvre dans le secteur de la santé et de la protection sociale soient déterminées sur la base de données fiables, précises et à jour;

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

Section 3

Codirecteurs du Département

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

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

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

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

Section 4

Politique en matière de personnel et d'emploi

Les Codirecteurs du Département :

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

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

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

Section 5

Application du règlement

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

Section 6

Droit applicable

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

Section 7

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 3 mars 2000.

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

MINUK/REG/2000/11
3 mars 2000

Règlement No 2000/11 portant création du Département administratif de l'enseignement et des sciences

Le Représentant spécial du Secrétaire général,

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

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

Aux fins de créer le Département administratif de l'enseignement et des sciences,

Promulgue ce qui suit :

Section 1

Département administratif de l'enseignement et des sciences

1.1 Le Département administratif de l'enseignement et des sciences (ci-après dénommé « le Département ») est créé par les présentes.

1.2 Le Département est responsable de la gestion générale des questions concernant l'enseignement et les sciences au Kosovo.

1.3 Le Département applique les directives générales formulées par le Conseil administratif intérimaire dans le domaine de l'enseignement et des sciences.

Section 2

Fonctions

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

a) La formulation d'une stratégie générale visant le développement de l'enseignement et des sciences au Kosovo;

b) La promotion d'un système d'enseignement unique, unifié, non discriminatoire et non exclusif, de telle sorte que le droit de toute personne à l'enseignement soit respecté et que des facilités d'enseignement de qualité soient offertes à tous, indépendamment de l'origine ethnique ou sociale et de toute considération raciste ou sexiste, religieuse, politique ou tenant à la présence d'un handicap ou de toute autre considération;

c) La promotion de possibilités d'enseignement continu pour tous pendant toute la durée de la vie;

d) La promotion de processus de prise de décisions démocratiques, d'une participation à base très large et de la consultation à tous les niveaux;

e) La conception, l'application et la supervision des formes les plus appropriées et les plus efficaces de gestion administrative et technique de l'enseignement, en particulier en équilibrant dûment la répartition centralisée et décentralisée des tâches et responsabilités;

f) L'amélioration de la qualité, de la pertinence et de l'efficacité de l'enseignement à tous les niveaux;

g) L'élaboration de règlements concernant l'enseignement et les sciences.

2.2 Le Département :

a) Délègue l'autorité et fournit des directives et des conseils en vue d'assurer une gestion administrative et technique efficace, équitable et responsable des établissements d'enseignement dans tout le Kosovo;

b) Formule et applique les règles, règlements et directives concernant le secteur de l'enseignement et des sciences, notamment examine, révise et améliore les normes, dispositions légales et procédures existantes;

c) Formule et applique un plan opérationnel global détaillé pour le secteur de l'enseignement et des sciences, en étroite collaboration avec les donateurs et les institutions internationales et locales;

d) Coordonne et appuie le développement et l'amélioration qualitative du système d'enseignement, en s'attachant particulièrement aux réformes des sous-secteurs du système, aux améliorations ciblées dans les domaines notamment de la formation pédagogique, des programmes et de leur évaluation et de la prestation efficace des services éducatifs;

e) Coordonne avec les autres départements administratifs des activités concernant l'enseignement et les sciences;

f) Conçoit et fait fonctionner un système de gestion de l'information dans le domaine de l'enseignement qui soit pleinement opérationnel, afin que toutes les décisions, politiques et processus mis en oeuvre dans le secteur considéré soient déterminés sur la base de données fiables, et à jour (effectifs, nombre de professeurs, répartition des écoles, etc.);

g) Formuler et exécuter le budget du secteur de l'enseignement et des sciences, en surveiller l'exécution et veiller à l'établissement des rapports;

h) Assurer que s'amorce un processus d'amélioration, de réforme et de développement dans le secteur de l'éducation supérieure, en étroite collaboration avec les organismes et institutions internationaux;

i) Encourager la recherche de haut niveau pour ce qui touche au développement social, économique, scientifique, technique et culturel du Kosovo;

j) Coordonner les activités des institutions internationales et gouvernementales et des organisations non gouvernementales afin de promouvoir la mise au point et l'application cohérentes des politiques en matière d'enseignement et de sciences;

k) Encourager la participation des parents et de la communauté aux activités éducatives et les formes de partenariat appropriées au niveau local entre l'école et la communauté;

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

Section 3 **Codirecteurs du Département**

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

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

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

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

Section 4 **Politique en matière de personnel et d'emploi**

Les Codirecteurs du Département : :

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

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

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

Section 5 **Application du règlement**

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

Section 6 **Droit applicable**

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

Section 7
Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 3 mars 2000.

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

UNMIK/REG/2000/12
14 mars 2000

Règlement No 2000/12 portant création du Département administratif des services publics

Le Représentant spécial du Secrétaire général,

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

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

Aux fins de créer le Département administratif des services publics,

Promulgue ce qui suit :

Section 1

Département administratif des services publics

1.1 Le Département administratif des services publics (ci-après dénommé « le Département ») est créé par les présentes.

1.2 Le Département est responsable de la gestion générale des services publics au Kosovo et, en coordination avec l'Autorité fiscale centrale, de l'élaboration et de l'exécution du budget consolidé du Kosovo.

1.3 Le Département applique les directives générales formulées par le Conseil administratif intérimaire dans le domaine des services publics.

Section 2

Fonctions

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

a) Une stratégie générale visant la mise en place au Kosovo de services publics qui fonctionnent de façon non discriminatoire, professionnelle, éthique, efficace, transparente, avec obligation de rendre compte;

b) Les priorités du programme pour l'affectation des ressources prévues dans le budget consolidé du Kosovo et l'allocation de ressources extrabudgétaires à l'appui des objectifs visés dans le budget;

c) L'élaboration d'un cadre réglementaire, y compris des propositions de règlements, concernant les services publics au Kosovo et notamment le recrutement et les conditions d'emploi des fonctionnaires et autres employés des organismes pu-

blics, y compris leurs droits et obligations, les nominations et promotions, les salaires, indemnités et pensions et les procédures disciplinaires.

2.2 Le Département :

a) En consultation avec l'Autorité fiscale centrale, coordonne la préparation du budget consolidé du Kosovo, en surveille l'exécution et certifie les dépenses engagées conformément au budget;

b) Met en oeuvre la stratégie et les politiques visant le développement et la prestation de services publics dans le cadre du budget consolidé du Kosovo;

c) Coordonne avec les autres départements administratifs les activités concernant toutes questions relatives aux services publics;

d) Coordonne les activités des institutions internationales et gouvernementales et des organisations non gouvernementales afin de faciliter l'élaboration et l'application cohérente des politiques relatives aux services publics;

e) Veille à ce que les services d'achat fournis le soient en conformité des politiques, règles et procédures fixés par l'Autorité fiscale centrale;

f) Met en place l'infrastructure, notamment les bâtiments et installations, indispensable aux services publics;

g) Met en place un registre d'état civil et toutes autres procédures documentaires nécessaires pour faciliter le maintien de l'ordre et l'administration publique;

h) Met en place un système d'audit interne de la gestion des départements administratifs et des municipalités;

i) Élabore les stratégies appropriées en matière de ressources humaines et met en place des systèmes de recrutement, classification et formation décentralisés;

j) Met en place et applique un système de paye des salariés des services publics et de gestion des paiements et constitue, notamment, une base de données concernant la paye et l'administration du personnel, selon les principes de la comptabilité de trésorerie;

k) Fixe des normes relatives aux techniques d'information pour les services publics et met en place et entretient des systèmes organisés et une infrastructure technique d'information;

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

Section 3

Codirecteurs du Département

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

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

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

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

Section 4

Politique en matière de personnel et d'emploi

Les codirecteurs du Département :

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

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

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

Section 5

Application du règlement

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

Section 6

Droit applicable

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

Section 7

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 14 mars 2000.

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

Règlement No 2000/13

Sur le Bureau central de l'état civil

Le Représentant spécial du Secrétaire général,

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

Vu le règlement No 1999/1 de la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo en date du 25 juillet 1999 sur l'autorité de l'Administration intérimaire au Kosovo

Aux fins d'établir un bureau central de l'état civil,

Promulgue ce qui suit :

Section 1

Le Bureau central de l'état civil

1.1 Le Bureau central de l'état civil gère un registre des résidents habituels du Kosovo.

1.2 Le Représentant spécial du Secrétaire général nomme un spécialiste des procédures d'enregistrement des actes d'état civil Directeur de l'état civil, chargé du Bureau de l'état civil. Le Directeur de l'état civil s'occupe du recrutement du personnel et de l'organisation et de la gestion du Bureau central de l'état civil et s'acquitte des fonctions qui lui incombent en vertu du présent règlement.

Section 2

Inscription au registre

2.1 À compter d'une date et selon des procédures qui seront précisées ultérieurement, les résidents habituels du Kosovo et ceux qui demandent à être considérés comme tels demandent à être inscrits au Bureau de l'état civil.

2.2 Les personnes qui, sans vivre actuellement au Kosovo, souhaitent être considérées comme des résidents habituels du Kosovo peuvent, à leur retour au Kosovo, soumettre une demande au Bureau de l'état civil, selon des modalités et procédures qui seront précisées par le Représentant spécial du Secrétaire général.

Section 3

Résidents habituels du Kosovo

Le Directeur de l'état civil inscrira comme résident habituel du Kosovo toute personne qui :

- a) Est née au Kosovo ou a au moins un parent né au Kosovo;
- b) Peut prouver qu'elle a résidé au Kosovo pendant une période continue de cinq ans au moins;

c) De l'avis du Directeur de l'état civil a été contraint de quitter le Kosovo et, ne peut, pour cette raison, remplir les conditions spécifiées à l'alinéa b) ci-dessus;

d) Sans remplir elle-même les conditions voulues, est enfant à charge d'une personne inscrite en vertu des alinéas a), b) ou c) de la présente section et est âgée de moins de 18 ans ou de moins de 23 ans si elle est scolarisée à plein temps dans un établissement reconnu.

Section 4

Demandes d'inscription

4.1 Les personnes demandant à être inscrites au Registre d'état civil établissent leur identité et la recevabilité de leur demande à la satisfaction du Directeur de l'état civil.

4.2 L'identité du demandeur et la recevabilité de la demande d'inscription peuvent être établies selon une des méthodes ci-après :

a) Présentation d'un document officiel établi par un État ou un organe d'un État, notamment une carte d'identité, un passeport ou un autre document de voyage comportant une photographie ou des empreintes digitales du demandeur;

b) Présentation d'autres documents établis par un État ou par un organe d'un État ou par un organisme ou bureau des Nations Unies, étayés le cas échéant par des témoignages indépendants, écrits ou oraux;

c) Présentation d'autres documents, établis avant le 10 juin 1999 par d'autres entités, y compris, sans que cette liste soit limitative, des établissements scolaires, sanitaires, politiques et religieux, une entreprise d'utilité publique ou d'autres organes semi-officiels, étayés par des témoignages indépendants, écrits ou oraux.

4.3 Le Représentant spécial du Secrétaire général peut autoriser par voie de directive administrative d'autres méthodes d'établissement de l'identité des personnes inscriptibles.

Section 5

Cartes d'identité

Toute personne âgée de 16 ans ou plus et inscrite à l'état civil a le droit d'obtenir une carte d'identité, qui sera la preuve à la fois de son identité et de sa qualité de résident habituel du Kosovo.

Section 6

Refus et révision

6.1 Le Directeur de l'état civil fait connaître par écrit les raisons de son refus d'inscrire un demandeur.

6.2 Le Directeur de l'état civil peut revoir une demande qui avait été rejetée s'il dispose de nouvelles données.

6.3 Le Directeur de l'état civil peut revoir une inscription à l'état civil si de nouvelles données lui sont présentées, établissant que l'inscription était fondée sur des données inexacts ou mensongères ou insuffisantes pour d'autres raisons. Le Direc-

teur de l'état civil s'efforce d'informer l'intéressé de la teneur des nouvelles données et examine toute nouvelle information ou preuve qui pourrait lui être soumise et détermine au vu de tous les éléments s'il y a lieu d'annuler l'inscription. Dans l'affirmative, il ordonne la correction de l'état civil et l'annulation de la carte d'identité qui avait été remise à l'intéressé et des cartes des enfants à sa charge ne pouvant être inscrits à un autre titre.

Section 7

Commission d'appel (inscriptions)

7.1 La Commission d'appel (inscriptions) du Bureau de l'état civil entend les appels intégrés par des demandeurs et se prononce à leur sujet et peut autoriser les appels émanant de tiers qui peuvent prouver, par des arguments clairs et convaincants, qu'une décision du Directeur de l'état civil était fondée sur des informations inexactes ou mensongères ou insuffisantes pour d'autres raisons.

7.2 La Commission est constituée d'une ou plusieurs chambres formées chacune de deux membres internationaux et deux membres locaux. Le Représentant spécial du Secrétaire général nomme les membres de la Commission et désigne un membre international à la présidence de la Commission.

7.3 La Commission établit son propre règlement de procédure et de preuve.

7.4 Les décisions de la Commission sont prises à la majorité des voix. En cas de partage égal des voix, la voix du Président de la Commission est prépondérante. Les décisions de la Commission sont finales.

7.5 Le Directeur de l'état civil affecte à la Commission d'appel (inscriptions) du personnel qui ne rend de comptes qu'à la Commission.

Section 8

Application

Le Représentant spécial du Secrétaire général peut promulguer des directives administratives d'application du présent règlement.

Section 9

Droit applicable

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

Section 10

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 17 mars 2000.

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

UNMIK/REG/2000/14
18 mars 2000

Règlement No 2000/14 sur la prolongation de la période de garde à vue des personnes détenues en attendant la présentation d'une demande d'extradition

Le Représentant spécial,

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

Vu le règlement No 1999/1 de la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo, tel qu'il a été modifié, sur l'autorité de l'Administration provisoire au Kosovo, le règlement No 1999/24 de la MINUK en date du 12 décembre 1999 sur la loi applicable au Kosovo et les dispositions pertinentes de la loi applicable, y compris celles qui prévoient le droit de se faire représenter par un avocat,

Aux fins d'assurer une bonne administration de la justice,

Promulgue ce qui suit :

Section 1

Prolongation de la période de garde à vue en attendant la présentation d'une demande d'extradition

1.1 En sus de la période maximale de cinq mois de garde à vue autorisée par l'article 528 de la loi de procédure pénale applicable, un juge d'instruction du Tribunal de district compétent peut, en attendant la présentation en bonne et due forme d'une demande d'extradition visant une personne résidant au Kosovo, prolonger la garde à vue pour une période ne dépassant pas un mois afin d'assurer une bonne administration de la justice.

1.2 La décision de prolonger la garde à vue en vertu du paragraphe 1.1 du présent règlement est prise lorsque les conditions nécessaires pour une garde à vue en vertu de l'article 528 de la loi de procédure pénale applicable sont réunies.

Section 2

Disposition transitoire

La Section 1 du présent règlement s'applique également lorsque la procédure d'extradition a été entamée entre le 10 juin 1999 et la date d'entrée en vigueur du présent règlement.

Section 3

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 18 mars 2000.

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

Règlement No 2000/15 portant création du Département administratif de la justice

Le Représentant spécial du Secrétaire général,

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

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

Aux fins de création du Département administratif de la justice,

Promulgue ce qui suit :

Section 1 Département administratif de la Justice

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

1.2 Le Département est responsable de la gestion générale des questions concernant le système judiciaire et l'administration pénitentiaire.

1.3 Le Département applique les directives générales formulées par le Conseil administratif intérimaire pour ce qui concerne le système judiciaire et l'administration pénitentiaire.

Section 2 Fonctions

2.1 Le Département présente au Conseil administratif intérimaire par l'intermédiaire du Représentant spécial adjoint du Secrétaire général pour l'administration civile des recommandations générales concernant, entre autres, la stratégie et les orientations générales visant à assurer la mise en place, l'organisation et le bon fonctionnement du système judiciaire et de l'administration pénitentiaire de façon non discriminatoire, efficace et compatible avec les normes internationalement reconnues en matière de droits de l'homme.

2.2 Le Département :

a) Met en oeuvre la stratégie et les orientations générales visant à assurer la mise en place, l'organisation et le bon fonctionnement du système judiciaire et de l'administration pénitentiaire dans le cadre du budget consolidé du Kosovo;

b) Propose des règlements concernant la mise en place, l'organisation et le bon fonctionnement du système judiciaire et de l'administration pénitentiaire;

- c) Coordonne avec les autres départements administratifs les activités concernant toutes questions relatives au système judiciaire et à l'administration pénitentiaire;
- d) Coopère avec les organisations appropriées pour ce qui concerne la surveillance indépendante du système judiciaire et de l'administration pénitentiaire;
- e) Fournit des informations et des statistiques concernant le système judiciaire et l'administration pénitentiaire, selon qu'il convient;
- f) Protège les données personnelles confidentielles recueillies dans le cadre du système judiciaire et l'administration pénitentiaire;
- g) Facilite la mise à disposition de ressources financières, techniques, matérielles et en personnel indispensables au bon fonctionnement du système judiciaire et de l'administration pénitentiaire;
- h) Facilite la coopération en ce qui concerne les questions judiciaires et pénitentiaires avec les entités appropriées à l'intérieur et à l'extérieur du Kosovo;
- i) Contribue à la formation des juges, des procureurs, avocats, conseils, interprètes des tribunaux, traducteurs, greffiers et du personnel judiciaire auxiliaire et autre personnel;
- j) Prête son assistance pour la sélection, la nomination, l'affectation et la révocation des greffiers et du personnel auxiliaire judiciaire;
- k) Contribue au recrutement, à la formation et à l'évaluation du personnel pénitentiaire;
- l) Veille à ce que soient effectuées des inspections internes des prisons et des audits de gestion de l'administration pénitentiaire; et
- m) S'acquitte de toutes autres fonctions auxiliaires qui lui sont assignées par le Représentant spécial adjoint du Secrétaire général pour l'administration civile.

Section 3

Codirecteurs du Département

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

- a) De la gestion du Département, en veillant à ce que les fonctions dont celui-ci doit s'acquitter soient bien exécutées;
- b) Du recrutement du personnel, de l'organisation et de l'administration du Département et de l'émission d'instructions administratives et de directives opérationnelles concernant toute question relevant de la compétence du Département;
- c) De la gestion efficace et économique des ressources dont dispose le Département, qu'elles proviennent du budget consolidé du Kosovo ou de toute autre source.

Section 4

Politique en matière de personnel et d'emploi

Les codirecteurs du Département :

- a) Appliquent en matière de personnel des politiques non discriminatoires visant à assurer que la composition du personnel du Département reflète bien le caractère multiethnique du Kosovo;
- b) S'efforcent d'assurer une représentation équitable des deux sexes au sein du Département dans tous les secteurs d'activités et à tous les niveaux hiérarchiques;
- c) Veillent à ce que tous les recrutements s'effectuent sur la base des qualifications professionnelles, de la compétence et du mérite.

Section 5

Application du règlement

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

Section 6

Droit applicable

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

Section 7

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 21 mars 2000.

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

UNMIK/REG/2000/16
21 mars 2000

Règlement No 2000/16 sur l'inscription et le fonctionnement des partis politiques au Kosovo

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

Vu le règlement No 1991/1 de la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo (MINUK), en date du 25 juillet 1999, tel qu'il a été amendé, sur les pouvoirs de l'Administration intérimaire au Kosovo,

Aux fins de réglementation de l'inscription et du fonctionnement des partis politiques au Kosovo,

Promulgue ce qui suit :

Section 1 Dispositions générales

1.1 Le présent règlement régit l'inscription, les activités et la dissolution des partis politiques au Kosovo.

1.2 Aux fins du présent règlement, un parti politique est une organisation de personnes qui s'associent volontairement sur la base d'idées, d'intérêts ou d'opinions communs dans le but d'exercer une influence politique et de faire élire leurs représentants aux organes du Gouvernement. Le présent règlement est sans préjudice de la liberté d'association reconnue aux personnes.

Section 2 Inscription

2.1 Un parti politique peut déposer une demande d'inscription auprès du Groupe des documents civils de l'Administration civile (ci-après dénommée « Bureau des inscriptions ») pour pouvoir opérer en tant que personne morale au Kosovo.

2.2 La demande d'inscription d'un parti politique se fait auprès du Bureau des inscriptions où doivent être déposés la formule de demande, l'instrument fondateur et les statuts du parti et où doit être acquitté un droit d'un montant de 500 deutsche mark. Les renseignements suivants doivent être fournis dans la formule de demande prévue à cet effet :

- a) Nom officiel, acronyme et symbole du parti politique;
- b) Nom, date et lieu de naissance, adresse et autres renseignements permettant de prendre contact avec les membres de l'organe exécutif supérieur du parti politique, et leur signature;
- c) Adresse et numéro de téléphone de tous les bureaux du parti politique;
- d) Statuts du parti politique;

e) Programme politique du parti, approuvé par son organe exécutif supérieur, décrivant ses objectifs politiques et ses activités et comportant l'engagement de respecter les principes démocratiques et de protéger et promouvoir les droits de l'homme, ainsi que l'affirmation que quiconque, indépendamment de son appartenance ethnique, a droit au respect, à la tolérance et à la compréhension.

2.3 Les demandes d'inscription sont accompagnées d'une formule d'enregistrement des membres du parti dans laquelle doivent figurer le nom, date et lieu de naissance, adresse et signature des membres du parti qui sollicite son inscription, renseignements qui sont traités confidentiellement par le Bureau des inscriptions. On pourra se procurer les formules d'enregistrement des membres du parti auprès du Bureau des inscriptions.

2.4 Le nombre minimal de membres enregistrés pour que la demande d'inscription du parti soit recevable est de 4 000. Le Représentant spécial du Secrétaire général peut, à sa discrétion, exempter un parti politique du respect de cette condition (par exemple si le parti politique considéré représente une communauté ethnique relativement restreinte au Kosovo).

2.5 Une même personne ne peut pas se faire enregistrer à l'appui de différentes demandes d'inscription déposées par plus d'un parti politique. Les personnes dont le nom apparaîtra sur plus d'une formule d'enregistrement ne seront pas prises en compte aux fins de détermination du seuil fixé à la section 2.4 du présent règlement.

2.6 Un parti politique informe le Bureau des inscriptions dans un délai de 30 jours ouvrables, de tout changement concernant les documents présentés à l'appui de la demande d'inscription. Les amendements apportés aux demandes d'inscription le sont conformément aux mêmes procédures et normes et dans les mêmes délais que ceux applicables aux demandes d'inscription initiales.

2.7 Les demandes d'inscription sont publiées par le Bureau des inscriptions conformément à la directive administrative émise par le Représentant spécial du Secrétaire général. Quiconque souhaite faire objection à une demande d'inscription d'un parti politique sur la base de l'une des dispositions du présent règlement peut présenter ses arguments, par écrit (accompagnées de tous renseignements ou documents à l'appui) au Bureau des inscriptions, dans les 14 jours suivant le dépôt de la demande.

2.8 Le Bureau des inscriptions examine les demandes d'inscription des partis politiques à la lumière des recommandations du Département de l'OSCE chargé de la démocratisation et de la gouvernance et des affaires concernant la société civile relatives aux conditions requises des partis politiques pour leur inscription conformément au présent règlement.

2.9 Dans les deux mois suivant la réception d'une demande d'inscription, le Bureau des inscriptions délivre à un parti politique un certificat d'inscription ou une décision écrite refusant celle-ci, à moins qu'il ne demande par écrit un complément d'information ou des éclaircissements.

2.10 Dans ce dernier cas, c'est à partir de la demande de renseignements complémentaires ou d'éclaircissements du Bureau des inscriptions que court le délai de deux mois visé à la section 2.9 du présent règlement.

2.11 Toute décision du Bureau des inscriptions refusant l'inscription d'un parti politique est automatiquement réexaminée par un comité de révision, constitué de trois

membres désignés par les services de la composante Administration civile et de la composante Création d'institutions de la MINUK, pour vérifier le bien-fondé des motifs du refus et la conformité de la décision avec le présent règlement. Un vote à la majorité simple des membres du Comité de révision suffit pour annuler la décision du Bureau des inscriptions. Le parti politique concerné est informé de la décision du Comité de révision dans le délai prévu à la section 2.9 du présent règlement. En cas de refus d'inscription, le Bureau des inscriptions indique, dans sa décision, les motifs de ce refus. Un parti politique peut faire appel d'un refus d'inscription devant le Représentant spécial du Secrétaire général dans les 15 jours suivant la date à laquelle lui a été notifiée la décision du Comité de révision.

2.12 Le Bureau des inscriptions tient un registre des partis politiques inscrits. Dans ce registre sont consignés l'adresse et le numéro de téléphone de tous les bureaux du parti politique ainsi que les noms et adresses des membres de l'organe exécutif supérieur du parti et autres renseignements permettant de prendre contact avec eux. Le registre est tenu à la disposition du public dans un endroit central ouvert à celui-ci en fonction de l'horaire qui sera fixé par le Bureau des inscriptions.

Section 3

Motifs de refus d'inscription

3.1 Le Bureau des inscriptions peut refuser une demande d'inscription si :

- a) Les documents présentés ne sont pas conformes aux prescriptions du présent règlement;
- b) Les statuts ou le programme politique du parti enfreignent les dispositions d'un quelconque règlement de la MINUK ou toute autre disposition de la loi applicable;
- c) Le parti politique sollicitant son inscription s'est constitué en violation du paragraphe 4.3 du présent règlement;
- d) Le parti politique sollicitant son inscription porte un nom qui, de l'avis du Bureau des inscriptions, peut constituer une incitation à la haine ou à la violence; et
- e) Le parti politique sollicitant son inscription porte un nom identique ou similaire à celui d'un parti politique précédemment inscrit ou déjà constitué, ce qui peut prêter à confusion. Le Bureau des inscriptions détermine, compte tenu de l'ensemble des circonstances, notamment des circonstances historiques, et de la date à laquelle chaque parti a déposé sa demande, lequel d'entre eux a le droit d'utiliser le nom déposé.

3.2 Le Bureau des inscriptions peut suspendre ou annuler une inscription pour violation de toute disposition du présent règlement. Sauf dans les cas de violations graves constituant une menace pour la paix et l'ordre public, le Bureau des inscriptions notifie par écrit le parti politique de la violation et lui laisse la possibilité de s'expliquer avant de suspendre ou d'annuler son inscription.

Section 4

Administration

4.1 L'organe supérieur d'un parti politique est l'assemblée de ses membres. Celle-ci est constituée de tous les membres du parti ou de leurs représentants élus et se ré-

unit au moins une fois tous les deux ans. L'assemblée des membres est responsable en dernier ressort du programme politique, des politiques et des affaires financières du parti. Toutes les décisions sont prises conformément aux principes démocratiques.

4.2 Un parti politique élit parmi ses membres un organe exécutif comprenant un président et un bureau. Le parti indique précisément qui est la personne autorisée à signer en son nom pour ce qui concerne les questions financières, et la personne responsable des activités entreprises et déclarations faites en son nom. L'organe exécutif du parti est élu par l'assemblée de ses membres au moins une fois tous les deux ans. Il est responsable de l'administration du parti.

4.3 Aucun individu qui a été condamné par le Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie ou tout autre tribunal ayant compétence pour connaître des crimes de guerre qui pourrait être créé par le Représentant spécial du Secrétaire général ne peut être nommé, élu ni exercer aucune autre fonction au sein ou en représentation d'un parti politique.

4.4 Les membres de l'organe exécutif d'un parti politique ne peuvent être membres d'aucun autre parti politique. Les juges, procureurs et leurs adjoints, le médiateur et ses adjoints, les membres des corps de police et du corps de protection du Kosovo ne peuvent être membres de l'organe exécutif d'un parti politique.

Section 5

Biens et ressources des partis

5.1 Les recettes des partis politiques peuvent comprendre des dons en espèces et en nature, des cotisations, subventions, donations, legs, biens immobiliers ou mobiliers et des recettes provenant de toute activité légale entreprise par le parti usant à cette fin de ses biens et ressources.

5.2 Un parti politique enregistré établit à l'intention du Bureau des inscriptions des rapports financiers annuels faisant état de toute contribution émanant d'une même source, d'un montant total supérieur à 3 000 deutsche mark pour un même exercice fiscal, rapports financiers qui sont conservés au Bureau des inscriptions et tenus à la disposition du public.

5.3 Un parti politique enregistré ne peut s'engager dans des activités commerciales mais peut s'engager dans des activités économiques à l'appui d'activités politiques à but non lucratif, sous réserve des conditions fixées à la section 5.4 du présent règlement.

5.4 Un parti politique ne peut distribuer aucun revenu ni avoir, en tant que tels, à quiconque. Les avoirs et revenus d'un parti politique sont utilisés à des fins politiques non lucratives et ne peuvent être utilisés pour accorder, directement ou indirectement, aucun avantage à aucun membre du parti, à son organe exécutif ou à un donateur. La présente section n'interdit pas de rémunérer raisonnablement les personnes qui s'acquittent de travaux pour le compte du parti politique.

5.5 Un parti politique enregistré peut posséder ou gérer des biens ou avoirs en vue de la réalisation de ses objectifs politiques à but non lucratif.

Section 6
Dissolution

Les statuts d'un parti politique prévoient des dispositions concernant sa dissolution, en particulier la distribution des fonds et avoirs restant après acquittement des dettes.

Section 7
Application du règlement

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

Section 8
Droit applicable

Le présent règlement se substitue à toute disposition incompatible des lois en vigueur concernant l'inscription et le fonctionnement des partis politiques au Kosovo.

Section 9
Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 21 mars 2000.

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

Règlement No 200/17 sur la recevabilité de certains témoignages lors des enquêtes préliminaires

Le Représentant spécial du Secrétaire général,

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

Vu le règlement No 1999/1 de la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo (MINUK), en date du 25 juillet 1999, tel qu'il a été amendé, sur les pouvoirs de l'Administration intérimaire au Kosovo, et le règlement No 1999/24 de la MINUK, en date du 12 décembre 1999 sur la structure administrative intérimaire mixte du Kosovo,

Aux fins de facilitation des enquêtes préliminaires par le magistrat enquêteur,

Promulgue ce qui suit :

Section 1 Recevabilité des témoignages

Un témoignage présenté par écrit en cours d'enquête par un fonctionnaire au service d'une autorité chargée de l'application de la loi au cours de son enquête est admissible dans l'enquête préliminaire. Cette disposition s'applique uniquement lorsque le témoin n'a pas encore été entendu par le magistrat enquêteur et ne peut l'être parce que les autorités pertinentes n'ont pas accès à lui, même lorsque toutes les mesures nécessaires ont été prises pour le localiser.

Section 2 Autorité compétente en matière d'application de la loi

Aux fins du présent règlement, l'expression « autorité compétente aux fins d'application de la loi » comprend la présence internationale de sécurité au Kosovo, dénommée KFOR et la Police civile de la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo (MINUK), également appelée Groupe international de police de l'Organisation des Nations Unies ou encore Police de la MINUK.

Section 3 Droits de l'accusé

La disposition de la section 1 est sans préjudice du droit que la loi applicable reconnaît à l'accusé d'examiner, ou de faire examiner, lors du procès principal, les témoins qui déposent contre lui.

Section 4 Disposition transitoire

Les sections 1, 2 et 3 du présent règlement s'appliquent également aux procédures pénales entamées entre le 10 juin 1999 et la date du présent règlement.

Section 5
Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 23 mars 2000.

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