

الدورة الثانية المستأنفة

كينغستون

٥ - ١٦ آب/أغسطس ١٩٩٦

الميزانية المقترحة للسلطة الدولية لقاع البحار لعام ١٩٩٧

تقرير الأمين العام

ألف - مقدمة

١ - مما يُذكر أنه، عملاً بمقرر جمعية السلطة الدولية لقاع البحار، في الجزء الثالث من دورتها الأولى المعقود في كينغستون في الفترة من ٧ إلى ٨ آب/أغسطس ١٩٩٥، قدم الأمين العام للأمم المتحدة إلى الجمعية العامة للأمم المتحدة، في دورتها الخمسين، في انتظار انتخاب الأمين العام للسلطة ونياحة عن السلطة، مشروع ميزانية يغطي المصروفات الإدارية لأمانة السلطة وتكاليف خدمة مؤتمرات السلطة لعام ١٩٩٦.

٢ - ومما يُذكر أيضاً أن الجمعية العامة للأمم المتحدة، بموجب قرارها ٢٦٣/٤٨ المؤرخ ٢٨ تموز/يوليه ١٩٩٤، قررت تمويل المصروفات الإدارية للسلطة حتى نهاية السنة التالية للسنة التي يبدأ خلالها نفاذ الاتفاق بشأن تنفيذ الجزء الحادي عشر من اتفاقية الأمم المتحدة لقانون البحار. ومما يُذكر كذلك أن اللجنة الخامسة، في تقريرها الوارد في الوثيقة A/48/964، عقب نظرها في بيان الأمين العام (A/C.5/48/80) والتقرير المتصل به للجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (A/48/7/Add.16)، أبلغت الجمعية العامة بأن الاحتياجات المسقطة من الموارد للسلطة في الفترة ١٩٩٤ - ١٩٩٩ ستبلغ ٥٠٠ ٤٣٨ ٢٥ دولار (انظر أيضاً الجدول الوارد في الوثيقة A/48/7/Add.16). ويجب إضافة أن اللجنة التحضيرية للسلطة الدولية لقاع البحار والمحكمة الدولية لقانون البحار شددت على أن ميزانية السلطة، للسنة الأولى من اشتغالها (التي كانت في نهاية الأمر سنة ١٩٩٦)، قد أعدت "على افتراض أن أنشطة السلطة [في تلك الفترة] ستكون متصلة، إلى حد بعيد، بإنشاء السلطة وإدارتها الداخلية". وأضافت اللجنة التحضيرية أن على الأمين العام للسلطة "لدى إعداد مشروع ميزانية لسنة [١٩٩٧]، أن ينظر في الوظائف الفنية للسلطة على ضوء المستوى المتوقع للأنشطة في القطاع". (LOS/PCN/L.115/Rev.1، الفقرة ٢٥ - عدلت التواريخ أعلاه نظراً للتأخير غير المتوقع في انتخاب مجلس السلطة.)

٣ - على أساس ماسبق، أذنت الجمعية العامة للأمم المتحدة بمبلغ ١٠٠ ٦٢٧ ٢ دولار لتغطية المصروفات الإدارية للأمانة (٢٠٠ ٣٠٨ ١ دولار) ومصروفات خدمة المؤتمرات (٩٠٠ ٣١٨ ١ دولار) للسلطة في عام ١٩٩٦. وتضمن المبلغ المأذون به للأمانة اعتماداً قدره ٦٠٠ ٦٤٣ ١ دولار لعشرين وظيفة (وظيفة واحدة لأمين عام، و ١ مد - ٢، و ٢ ف - ٥، و ٢ ف - ٢، و ١٤ في فئة الخدمات العامة) و ٨٠٠ ٦٦٤ دولار لاحتياجات إضافية. وستشهد سنة ١٩٩٧ بداية برنامج العمل الفني للسلطة. وينبغي ملاحظة أن الاحتياجات التقديرية الكلية لعام ١٩٩٧ الواردة في هذا التقرير، وهي بمبلغ ٥ ٤٠٢ ٠٠٠ دولار تقل بمبلغ ٦٨٨ ٠٠٠ دولار عن تقدير ٦ ٠٩٠ ٠٠٠ دولار الوارد في الوثيقة A/48/7/Add.16. ومراعاة لمتطلبات برنامج العمل الفني، وهو ذو طبيعة فنية إلى حد بعيد، يُقترح أن ٢٥ وظيفة في الفئة الفنية وما فوقها (وظيفة واحدة لأمين عام، و ٢ مد - ١، و ٥ ف - ٥، و ٤ ف - ٤، و ٧ ف - ٣، و ٦ ف - ٢) و ٢٩ وظيفة في فئة الخدمات العامة ستلزم في ١٩٩٧.

٤ - ويجب إضافة أن سريان اتفاق التنفيذ سيبدأ في ٢٨ تموز/يوليه ١٩٩٦. وتبعا لأحكام قرار الجمعية العامة ٢٦٣/٤٨ المذكور أعلاه، تمول ميزانية السلطة لعام ١٩٩٧ من ميزانية الأمم المتحدة. وستحال الميزانية المقترحة لعام ١٩٩٧، الواردة طيه، إلى الأمين العام للأمم المتحدة بعد أن ينظر فيها مجلس وجمعية السلطة.

٥ - ولدى إعداد الميزانية المقترحة لعام ١٩٩٧، نظر الأمين العام بعناية وبصورة شاملة في وظائف الأمانة المحددة في الجزء الحادي عشر من الاتفاقية وفي اتفاق التنفيذ، على النحو المبين بصورة خاصة في الفقرة ٥ من الفرع ١ من مرفق اتفاق التنفيذ. ومما يَذكر أن أمانة السلطة، وفقا لأحكام الفقرة ١ من الفرع ٢ من مرفق اتفاق التنفيذ، سوف تؤدي أيضا وظائف المؤسسة إلى أن تبدأ العمل مستقلة عن الأمانة العامة. وقد وضع برنامج العمل لعام ١٩٩٧ الوارد في هذا التقرير مع مراعاة المستوى الحالي للأنشطة في المنطقة ومستواها المتوقع، وتبعا لنهج تدريجي؛ وقد تم تقدير الاحتياجات من الموارد على نحو يسمح بالنهوض بالمسؤوليات بأقصى قدر من فعالية التكاليف.

باء - تنظيم الأمانة، وبرنامج عملها لعام ١٩٩٧ والاحتياجات من الموارد

وظائف أمانة السلطة

٦ - يحدد الجزء الحادي عشر من الاتفاقية واتفاق التنفيذ، بوضوح، صلاحيات ووظائف السلطة. ووفقا للفقرة ١ من الفرع ١ من مرفق اتفاق التنفيذ،

"السلطة الدولية لقاع البحار (يشار إليها فيما بعد باسم "السلطة") هي المنظمة التي تقوم الدول الأطراف في الاتفاقية عن طريقها، وفقا لنظام المنطقة المنشأ في الجزء الحادي عشر وهذا

الاتفاق، بتنظيم ومراقبة الأنشطة في المنطقة، وبخاصة بغية إدارة موارد المنطقة. وتكون صلاحيات ووظائف السلطة هي تلك التي تمنحها إياها الاتفاقية صراحة. ويكون للسلطة من الصلاحيات العارضة، المنسجمة مع الاتفاقية، ما تنطوي عليه ضمنا ممارسة تلك الصلاحيات والوظائف وما هو لازم لممارستها فيما يتعلق بالأنشطة في المنطقة".

ويحدد الاتفاق، في الفقرة ٥ من الفرع ٨، عددا من الوظائف التي ستركّز عليها السلطة في فترة ما بين بدء نفاذ الاتفاقية والموافقة على أول خطة عمل للاستغلال. ويتبيّن بجلاء من تحليل هذه الوظائف أن من بين الميادين العامة التي يتعيّن أن تركز السلطة عليها وضع القواعد وتنفيذها، وأن رصد ودراسة المسائل المتصلة بالموارد والبيئة يشكلان مجالا عاما آخر للتركيز.

٧ - الأمانة هي أحد الأجهزة الرئيسية الثلاثة للسلطة، والجهازان الآخران هما الجمعية والمجلس. وستقدم الأمانة الخدمات إلى الجمعية والمجلس وكذلك إلى اللجنة القانونية والتقنية واللجنة المالية. ووفقا للفقرة ١ من المادة ١٦٠ من الاتفاقية، فإن للجمعية صلاحية وضع السياسة العامة طبقا للأحكام ذات الصلة في الجزء الحادي عشر من الاتفاقية وفي اتفاق التنفيذ، بشأن أي مسألة أو أمر يقع ضمن اختصاص السلطة. وللمجلس، بوصفه الهيئة التنفيذية للسلطة ووفقا للفقرة ١ من المادة ١٦٢ من الاتفاقية، الصلاحية، وفقا للاتفاقية، واتفاق التنفيذ، والسياسات العامة التي تضعها الجمعية، لوضع السياسات المحددة التي ستنتهجها السلطة بشأن أي مسألة أو أمر يقع ضمن اختصاص السلطة. ويشرف المجلس على تنفيذ أحكام الجزء الحادي عشر من الاتفاقية وأحكام اتفاق التنفيذ، وينسقه.

٨ - ولمساعدة المجلس بشأن المسائل المتصلة باستكشاف واستغلال ومعالجة العقيدات متعددة المعادن، وكذلك بشأن المسائل المتصلة بعلم المحيطات أو حماية البيئة البحرية، أو المسائل الاقتصادية أو القانونية المتصلة بالتعدين في المحيطات والميادين المتصلة بذلك، تقوم اللجنة القانونية والتقنية، في جملة أمور، بتقديم توصيات بشأن مسائل متنوعة إلى المجلس لينظر فيها أو يوافق عليها أو يعتمدها. وتشمل هذه التوصيات الموافقة على خطط عمل للأنشطة في المنطقة، وحماية البيئة البحرية، ووضع برنامج للرصد البيئي تضطلع به السلطة، والدعاوي التي يجوز أن يقيمها المجلس نيابة عن السلطة أمام غرفة منازعات قاع البحار. ومطلوب أيضا من اللجنة القانونية والتقنية أن تساعد المجلس في جميع أطوار صياغة القواعد والأنظمة والإجراءات بشأن التنقيب والاستكشاف والاستغلال في المنطقة. ويجب إضافة أن اللجنة القانونية والتقنية، وفقا لأحكام الفقرة ٤ من الفرع ١ من مرفق اتفاق التنفيذ، ستؤدي وظائف لجنة التخطيط الاقتصادي إلى أن يقرر المجلس ما يخالف ذلك أو لحين الموافقة على أول خطة عمل للاستغلال.

٩ - ولمساعدة الجمعية والمجلس بشأن كل المسائل التي تترتب عليها آثار مالية وفي الميزانية، يُطلب من اللجنة المالية أن تقدم توصيات. وفي هذا السياق، يتعيّن على اللجنة المالية أن تقدم توصيات تتعلق، في جملة أمور، بمشاريع القواعد والأنظمة والإجراءات المالية لأجهزة السلطة والتنظيم المالي والإدارة المالية

الداخلية للسلطة، والميزانية السنوية المقترحة التي يعلها الأمين العام، والجوانب المالية لتنفيذ برنامج عمل الأمانة، والالتزامات المالية للدول الأطراف بموجب الاتفاقية واتفاق التنفيذ.

١٠ - وتوفر الأمانة الخدمات التي تسهل مداوالات ممثلي الدول الأطراف في الجمعية، والمجلس، واللجنة القانونية والتقنية، واللجنة المالية، وتقوم بإنجاز الجزء من برنامج عمل هذه الأجهزة والهيئات الذي يسند إليها. إن الموظفين الفنيين للأمانة، بحكم طبيعة عملها، يشكلون فريقاً من الفنيين الذين يسهمون بخبرتهم في ترسيخ النهج المتكامل الذي تتطلبه أنشطة التعدين في قاع البحار العميق. ويقوم بإنجاز أعمال الأمانة موظفون يعينهم الأمين العام ويخضعون لسلطته.

١١ - وفيما يتعلق بوظائف السلطة، كما هي محددة في اتفاق التنفيذ، فإن المسؤوليات العامة للأمانة هي التالية:

(أ) إعداد تقارير ووثائق أخرى تتضمن معلومات آنية، وتحاليل ومعلومات أساسية تاريخية، واستنتاجات البحوث، واقتراحات وتوصيات في مجال السياسات إلى غير ذلك، مما يسهل المداوالات واتخاذ القرارات من جانب أجهزة وهيئات السلطة؛

(ب) توفير خدمات الأمانة للأجهزة والهيئات (مثلاً، توفير أمناء للأجهزة والهيئات؛ وتقديم المعلومات والمشورة إلى مكاتب الأجهزة والهيئات وإلى الوفود؛ والمساعدة في تخطيط أعمال الدورات، وفي تسيير المناقشات وصياغة التقارير)؛

(ج) توفير خدمات المؤتمرات (مثلاً، خدمات الترجمة الشفوية، وإعداد المحاضر الحرفية والمحاضر الموجزة) للأجهزة والهيئات، وفقاً لمقررات الجمعية أو المجلس؛

(د) توفير خدمات التحرير والترجمة واستنساخ الوثائق لإصدار وثائق السلطة بمختلف لغات العمل، وفقاً للسياسات المعتمدة من الجمعية؛

(هـ) إجراء دراسات وتقديم معلومات استجابة للاحتياجات ذات الأولوية لأعضاء السلطة؛

(و) إنتاج المنشورات، والنشرات الإعلامية، والمؤلفات التحليلية وفقاً لبرنامج العمل؛

(ز) تنظيم المؤتمرات، واجتماعات أفرقة الخبراء، والحلقات الدراسية وحلقات العمل بشأن مواضيع تهم السلطة؛

(ح) الترتيب لنشر المعلومات عن أنشطة السلطة وقراراتها؛

(ط) توفير الخدمات في مجالات تخطيط البرامج، والمسائل المالية، وشؤون الموظفين، والمسائل القانونية، والإدارة، والخدمات الإدارية والخدمات العامة، ذات الأهمية الأساسية من أجل الاختيار الرشيد لبنود العمل وتوزيع الموارد عليها، ومن أجل أداء خدمات ووظائف الأمانة بفعالية واقتصاد وكفاءة، في حدود الإطار القانوني للأنظمة والقواعد والسياسات المعتمدة من الجمعية.

الوحدات التنظيمية اللازمة في الأمانة

١٢ - لكي تنهض أمانة السلطة بالمسؤوليات أعلاه، يجب أن تتألف من الوحدات التنظيمية التالية:

(أ) مكتب الأمين العام؛

(ب) مكتب الخدمات القانونية وشؤون التنفيذ؛

(ج) مكتب الموارد والرصد البيئي؛

(د) مكتب شؤون الإدارة والتنظيم.

ويرد مبيئنا فيما يلي برنامج عمل هذه الوحدات التنظيمية الأربع في عام ١٩٩٧ والاحتياجات من الوظائف لتنفيذ برنامج العمل.

مكتب الأمين العام

١٣ - فيما يلي الوظائف العامة لمكتب الأمين العام:

(أ) مساعدة الأمين العام في وضع السياسة العامة وفي الإدارة التنفيذية لعمل السلطة؛

(ب) مساعدة الأمين العام في علاقاته مع أجهزة وهيئات السلطة؛

(ج) مساعدة الأمين العام في الاشراف على عمل السلطة وتنسيقه، عملا بالقرارات التي يتخذها وبالتوجيهات ذات الصلة الصادرة عن أجهزة وهيئات السلطة فيما يتصل بتنظيم وإدارة الأنشطة في المنطقة؛

(د) مساعدة الأمين العام في اتصالاته بالحكومات، والوفود، والمنظمات غير الحكومية، والصحافة، والجمهور؛

(هـ) إعداد مشاريع بيانات الأمين العام، وإعداد أو تنسيق إعداد مواد الإحاطة بالمعلومات التي تقدم إليه؛

(و) القيام بوظائف المراسم، والاتصال، والتمثيل، وتنظيم الاحتفالات الرسمية والوظائف المماثلة والترتيب لقيام الممثلين الدائمين بتقديم وثائق تفويضهم إلى الأمين العام؛

(ز) الاحتفاظ بقوائم مستكملة باستمرار بأسماء الممثلين الدائمين وغيرهم من الممثلين، وإصدار بطاقات الهوية لدخول المباني للممثلين المعتمدين؛

(ح) إخطار البلد المضيف بقدوم ورحيل أعضاء البعثات الدائمة المعتمدين لدى السلطة على النحو الذي يقتضيه اتفاق البلد المضيف؛

(ط) التنسيق مع مكتب خدمات المؤتمرات وخدمات الدعم التابع لإدارة شؤون الإدارة والتنظيم بالأمم المتحدة في نيويورك بشأن احتياجات السلطة من خدمات المؤتمرات في أثناء فترة السنتين التي يغطيها جدول اجتماعاتها؛

(ي) كفالة إعداد وترجمة وطباعة وتعميم الوثائق الرسمية في الوقت المحدد.

١٤ - وبالإضافة إلى وظيفة الأمين العام، يُقترح أن تتوفر لهذا المكتب سبع وظائف: وظيفة واحدة برتبة ف - ٥ لمساعد خاص للأمين العام، ووظيفة واحدة برتبة ف - ٣ لموظف المراسم والعلاقات الخارجية، ووظيفة واحدة برتبة ف - ٢ لمنسق مؤتمرات، ووظيفة واحدة برتبة ف - ٢ لمساعد شخصي/مساعد بحوث لدى الأمين العام (يكون متعدد اللغات وتتوفر لديه مهارات في مجال الاتصالات) و ثلاث وظائف في فئة الخدمات العامة.

موجز الاحتياجات من الوظائف: مكتب الأمين العام

الوظائف الثابتة		الفئة الفنية وما فوقها
١٩٩٧	١٩٩٦	
١	١	أمين عام
	١	مد - ٢
١		ف - ٥
١		ف - ٣
٢		ف - ٢
٥	٢	المجموع
		فئة الخدمات العامة
٣	٤	الرتبة المحلية

المجموع	٤	٣
المجموع الكلي	٦	٨

مكتب الخدمات القانونية وشؤون التنفيذ

١٥ - ستؤدي السلطة عددا من وظائف وضع القواعد وتنفيذها. وقد أنيطت بها المسؤولية عن دراسة طلبات الموافقة على خطط عمل للاستكشاف وفقا للجزء الحادي عشر من الاتفاقية واتفاق التنفيذ. ومن الهام، فيما يتعلق بهذه الوظيفة، ملاحظة أنها تشمل صياغة واعتماد قواعد وأنظمة بشأن محتوى طلب الموافقة على خطة عمل للاستكشاف والإجراءات المتصلة بذلك، والإجراءات الداخلية للمجلس واللجنة القانونية والتقنية فيما يتعلق بالنظر في هذه الطلبات واتخاذ القرارات، والنطاق والوسائل لتحقيق السلطة من امتثال المتعاقدين، وشروط العقد.

١٦ - وفي هذا السياق - وضعت في الاعتبار ٤ وظائف أخرى يتعين على السلطة أن تركز عليها بموجب أحكام اتفاق التنفيذ، وهي متصلة مباشرة بدراسة طلبات الموافقة على خطط عمل للاستكشاف. وهي الوظائف التالية:

(أ) اعتماد قواعد وأنظمة وإجراءات تتضمن المعايير المنطبقة لحماية البيئة البحرية والحفاظ عليها؛

(ب) رصد الامتثال لخطط عمل الاستكشاف الموافق عليها في شكل عقود؛

(ج) تعزيز وتشجيع إجراء البحث العلمي البحري فيما يتعلق بالأنشطة في المنطقة وجمع ونشر نتائج ذلك البحث والتحليل، متى توفرت، مع التشديد بوجه خاص على البحث المتصل بالأثر البيئي للأنشطة المضطلع بها في المنطقة؛

(د) اكتساب المعرفة العلمية ورصد تطور التكنولوجيا البحرية ذات الصلة بالأنشطة في المنطقة وبخاصة التكنولوجيا المتصلة بحماية البيئة البحرية والحفاظ عليها.

١٧ - إن الوظائف الإضافية الأربعة المذكورة أعلاه، مع الحكم الذي ينص على أن تكون مدة كل خطة عمل للاستكشاف ١٥ سنة (الفقرة ٩ من الفرع ١ من مرفق اتفاق التنفيذ) والاشتراط الوارد في الفقرة ٧ من الفرع ١ من مرفق اتفاق التنفيذ بأنه: "يتعين أن يكون طلب الموافقة على خطة عمل مصحوبا بتقدير للأثار البيئية التي يحتمل أن تنجم عن الأنشطة المقترحة وبوصف لبرنامج للدراسات الأوقيانوغرافية ودراسات خطوط الأساس البيئية وفقا للقواعد والأنظمة والإجراءات التي تعتمدها السلطة"، تتيح أساسا طويلا للأجل لقيام السلطة باعتماد أنظمة يستفاد في وضعها من المعرفة الحالية بالأثر البيئي للأنشطة

المضطلع بها في المنطقة، ومن خلال خطط العمل الموافق عليها للاستكشاف، وآليات أخرى مثل تعزيز وتشجيع إجراء البحث العلمي البحري فيما يتعلق بالأثر البيئي في المنطقة، بإرساء تدابير لحماية البيئة ورصد فعالية هذه التدابير الوقائية، وذلك بالخصوص لأغراض أنشطة الاستغلال اللاحقة في المنطقة. وعلى كل حال، فإن اعتماد قواعد وأنظمة وإجراءات تتضمن المعايير المنطبقة لحماية البيئة البحرية والحفاظ عليها، على نحو يتوافق مع نطاق ووسائل تحقق السلطة من الامتثال لتدابير حماية البيئة، سيكون شرطاً للموافقة على خطط عمل للاستكشاف.

١٨ - إن اتفاق التنفيذ يعدل الجزء الحادي عشر بعدد من الطرق التي تؤثر مباشرة في الموافقة، على خطط العمل للاستكشاف، وذلك، في الوقت نفسه، فيما يتعلق بالمحتوى والتوقيت. وعلى سبيل المثال، وفقاً للفقرة ٦ (أ) '٢' من الفرع ١ من مرفق الاتفاق، يطلب المستثمرون الرواد المسجلون الموافقة على خطط عمل للاستكشاف في غضون ٣٦ شهراً من بدء نفاذ الاتفاقية (أي بحلول تاريخ ١٥ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٩٧).

١٩ - فيما يتعلق بالجواهر، يؤثر الاتفاق أيضاً في محتوى مشاريع الأنظمة التي نظرت فيها اللجنة التحضيرية. وفيما يتصل بمستثمر رائد مسجل، مثلاً، تنص الفقرة ٦ (أ) '٢' من الفرع ١ من مرفق اتفاق التنفيذ، في جملة أمور، على أن:

"تتألف خطة العمل الخاصة بالاستكشاف من الوثائق والتقارير وسائر البيانات المقدمة إلى اللجنة التحضيرية قبل التسجيل وبعده على السواء، وأن تكون مصحوبة بشهادة امتثال، على هيئة تقرير يبين وقائع حالة الوفاء بالالتزامات المقررة في نظام المستثمرين الرواد، تصدرها اللجنة التحضيرية وفقاً للفقرة ١١ (أ) من القرار الثاني".

٢٠ - تقتضي هذه الاعتبارات إجراء استعراض شامل لمشاريع الأنظمة التي أعدتها اللجنة التحضيرية مع تقدير للمعرفة الراهنة بالأثر البيئي المترتب على الأنشطة في المنطقة، بغية إعادة صياغة تلك الأنظمة وفقاً لاتفاق التنفيذ ومرفقه وكذلك وفقاً لأي معرفة أخرى يتم اكتسابها من خلال البحث والتطوير وتكون مرتبطة بأثر الأنشطة المضطلع بها في المنطقة على البيئة البحرية. وبناءً على ذلك، سوف يكون من المفيد لو تم بحلول موعد دورة الربيع للسلطة في ١٩٩٧ اعتماد القواعد والأنظمة والإجراءات الواردة مناقشتها في الفقرة ١٥ أعلاه، وذلك لإتاحة الوقت اللازم للمستثمرين كي يقدموا طلباتهم.

٢١ - وفي سياق العمل الواجب إنجازه والمبين أعلاه، سيكون مكتب الخدمات القانونية وشؤون التنفيذ مسؤولاً عن الوظائف التالية للأمانة في ١٩٩٧:

(أ) القواعد والأنظمة والإجراءات لتسيير الأنشطة في المنطقة:
'١' القواعد والأنظمة والإجراءات لدراسة طلبات الموافقة على خطط عمل للاستكشاف:

- (أ) وضع الصيغة النهائية لقواعد وأنظمة وإجراءات تتضمن، في جملة أمور:
- ١' أحكاما عامة؛
- ٢' أحكاما تتعلق بمحتوى الطلبات؛
- ٣' أحكاما تتعلق بخطط العمل، بما في ذلك المسائل المتصلة بحماية البيئة البحرية والحفاظ عليها؛ والتوفيق بين متطلبات الأنشطة في المنطقة والبيئة البحرية؛ والقوى العاملة ومعايير الصحة والسلامة؛ والرسوم؛
- ٤' أحكاما تتعلق بدراسة الطلبات؛
- ٥' أحكاما تتعلق بالنظر في الطلبات والموافقة على خطط العمل؛
- (ب) مساعدة اللجنة القانونية والتقنية والمجلس في اعتماد وتطبيق القواعد والأنظمة والإجراءات؛
- (ج) مساعدة المستثمرين الرواد ومقدمي الطلبات المحتملين، حسب الطلب، في تقديم الطلبات وفقا للقواعد والأنظمة والإجراءات؛
- (د) صياغة شروط العقود وإعداد العقود؛
- (هـ) مساعدة اللجنة القانونية والتقنية والمجلس في عملية الموافقة على العقود؛
- (و) استنباط آليات لرصد الامتثال للقواعد والأنظمة والإجراءات، والقيام برصد ذلك الامتثال، ومساعدة اللجنة القانونية والتقنية والمجلس في نظرها في مسائل الامتثال؛
- (ز) إنجاز كل الأعمال التشغيلية والإدارية المتصلة بتلقي وتسجيل ودراسة الطلبات، وإعداد العقود وأداؤها، وإخطار مقدمي الطلبات والدول الأعضاء؛
- ٢' القواعد والأنظمة والإجراءات لتسيير الأنشطة في المنطقة وهي تمضي قدما:

(أ) بالاشتراك مع مكتب الموارد والرصد البيئي، رصد حالة الأنشطة في المنطقة وإحاطة اللجنة القانونية والتقنية والمجلس علماً بالحالة؛

(ب) بالاشتراك مع مكتب الموارد والرصد البيئي، مساعدة اللجنة القانونية والتقنية والمجلس في استعراض الحالة وتحديد الحاجة إلى قواعد وأنظمة وإجراءات؛

(ج) إعداد القواعد والأنظمة والإجراءات، حسب الاقتضاء؛

(د) مساعدة اللجنة القانونية والتقنية والمجلس في قيامهما بالنظر في القواعد والأنظمة والإجراءات واعتمادها وفي تطبيق القواعد والأنظمة والإجراءات؛

(هـ) استنباط آليات لرصد الامتثال للقواعد والأنظمة والإجراءات، والقيام برصد ذلك الامتثال، ومساعدة اللجنة القانونية والتقنية والمجلس في نظرهما في مسائل الامتثال؛

(و) إنجاز كل الأعمال التشغيلية والإدارية المتصلة بتطبيق القواعد والأنظمة والإجراءات؛

(ب) اتفاق المقر، واتفاق الامتيازات والحصانات، واتفاقات العلاقة:
'١' اتفاق المقر مع حكومة جامايكا:

(أ) مساعدة الأمين العام في التفاوض ووضع الصيغة النهائية وإجراء استعراض دوري؛

(ب) مساعدة المجلس والجمعية في النظر في الاتفاق واعتماده وإدخال تنقيحات عليه،
إن لزم الأمر؛

'٢' اتفاق امتيازات السلطة وحصاناتها:

(أ) مساعدة الأمين العام في التفاوض ووضع الصيغة النهائية وإجراء استعراض دوري؛

(ب) مساعدة الجمعية في النظر في الاتفاق واعتماده؛

'٣' اتفاقات العلاقة بين السلطة والأمم المتحدة وبين السلطة ومنظمات أخرى:

(أ) مساعدة الأمين العام في التفاوض بشأن اتفاق العلاقة بين السلطة والأمم المتحدة ووضع صيغته النهائية وإجراء استعراض دوري؛

(ب) مساعدة المجلس والجمعية في النظر في اتفاق العلاقة واعتماده وتنفيذه؛

(ج) إعداد اتفاقات علاقة بين السلطة ومنظمات أخرى، حسب الاقتضاء؛

(د) مساعدة المجلس والجمعية في النظر في اتفاقات العلاقة هذه واعتمادها؛

(ج) الخدمات القانونية العامة:

'١' يعمل المكتب بوصفه دائرة قانونية للأمانة، ويقدم المشورة، بصفته هذه، إلى الأمين العام بشأن مسائل القانون الدولي والوطني العام والخاص والإداري، ويشمل ذلك، في جملة أمور:

(أ) الجوانب القانونية للبرامج والأنشطة التي تضطلع بها المؤسسة؛

(ب) المسائل التجارية المنطوية على الأنشطة الإدارية والتنفيذية للسلطة؛

(ج) المسائل المالية ومسائل الموظفين والمعاشات التقاعدية للسلطة، شاملة تفسير وتطبيق النظام المالي والنظاميين الأساسيين والإداري للموظفين، ونظام صندوق المعاشات التقاعدية للموظفين، واللوائح الإدارية؛

'٢' معالجة المسائل المتعلقة بامتيازات السلطة وحصاناتها واتفاق المقر مع جامايكا؛

'٣' معالجة المسائل المتصلة بوثائق تفويض الممثلين الدائمين لدى السلطة والممثلين لدى أجهزة وهيئات السلطة والممثلين الذين يحضرون مؤتمراتها أيضاً؛

'٤' إبقاء السلطة على اتصال، بشأن المسائل القانونية، مع الأمم المتحدة، ومؤسسات منظومة الأمم المتحدة ومنظمات أخرى؛

'٥' البقاء على اتصال مع شعبة شؤون المحيطات وقانون البحار التابعة لمكتب الشؤون القانونية بالأمم المتحدة والاطلاع على كل التطورات التي تحدث في مجال قانون البحار؛

٦' البقاء على اتصال، بشأن المسائل القانونية، مع لجنة حدود الجرف القاري والاطلاع على كل مداوالات تلك اللجنة؛

٧' البقاء على اتصال مع دائرة منازعات قاع البحار بالمحكمة الدولية لقانون البحار؛

٨' تمثيل الأمين العام في الدعاوى القضائية أو المفاوضات أو الإجراءات الأخرى لتسوية المنازعات ذات الطابع القانوني؛

(د) تصديق الصكوك القانونية التي تصدرها السلطة:
مساعدة الأمين العام في تصديق الصكوك القانونية التي تصدرها السلطة؛

(هـ) خدمات الأمانة الفنية المقدمة لأجهزة وهيئات السلطة:
بالاشتراك مع مكتب الموارد والرصد البيئي، تقديم خدمات فنية متكاملة لأجهزة وهيئات السلطة على النحو المبين بالتفصيل في الفقرة ١٧:

- ١' الجمعية؛
- ٢' المجلس؛
- ٣' اللجنة القانونية والتقنية.

٢٢ - لإنجاز برنامج العمل أعلاه، يُقترح أن يضم مكتب الخدمات القانونية وشؤون التنفيذ تسع وظائف (١ مد - ١، و ١ ف - ٥، و ١ ف - ٤، و ٢ ف - ٣، و ٤ خدمات عامة).

موجز الاحتياجات من الوظائف: مكتب الخدمات القانونية وشؤون التنفيذ

الوظائف الثابتة		الفئة الفنية وما فوقها
١٩٩٧	١٩٩٦	
١		مد - ١
١	١	ف - ٥
١		ف - ٤
٢		ف - ٣
	١	ف - ٢
٥	٢	المجموع
		فئة الخدمات العامة

٤	٢	الرتبة المحلية
٤	٢	المجموع
٩	٤	المجموع الكلي

مكتب الموارد والرصد البيئي

٢٣ - ستؤدي السلطة عددا من الوظائف المتصلة بالموارد والبيئة. وفيما يتصل بـ "إدارة موارد المنطقة"، نظرا لمصلحة الدول الأعضاء في الحفاظ على موارد المنطقة والإدارة الرشيدة في تنمية تلك الموارد، يتعين على السلطة أن تضطلع بجهد فعال ومطرد لجمع ومعالجة وتعميم المعلومات عن المنطقة، وذلك، في جملة أمور، بغية تحقيق فهم كاف للأثر البيئي الذي يرجح أن يترتب على التعدين في قاع البحار العميق، وتقدير حجم الموارد من العقيدات متعددة المعادن في محيطات العالم، وبخاصة الموارد التي يحتمل أن يتسنى استخلاصها من مناطق المحيطات المختلفة، ووفقا للفقرة ٢ من المادة ١٤٣ من الاتفاقية، تعزيز وتشجيع البحث العلمي البحري لتعزيز إمكانية تحقيق هدف الدول الأعضاء المتمثل في زيادة المخزونات العالمية من المعادن المتاحة في شكل عقيدات متعددة المعادن. وفي هذا السياق، يفرض اتفاق التنفيذ مسؤوليتين فورييتين على السلطة: (أ) تقييم البيانات المتاحة فيما يتصل بالتنقيب والاستكشاف (السلطة) وتقييم المعلومات والبيانات المتصلة بالمناطق المحجوزة للسلطة (المؤسسة)؛ و (ب) اعتماد قواعد وأنظمة وإجراءات تتضمن المعايير المنطبقة لحماية البيئة البحرية والحفاظ عليها، واكتساب المعارف العلمية ورصد تطورات التكنولوجيا البحرية ذات الصلة بالأنشطة في المنطقة، وبخاصة التكنولوجيا المتصلة بحماية البيئة البحرية والحفاظ عليها.

٢٤ - شهدت السنوات الأخيرة نشاطا هائلا للحصول على بيانات المسح العامة وكذلك المعلومات التفصيلية بشأن قاع المحيطات العميق التي يتوقع أن تحتوي على رواسب معدنية. وبالإضافة إلى الموارد من العقيدات متعددة المعادن المحددة في الاتفاقية بوصفها الموارد المعدنية ذات الأولوية والتي تقرر أن تعتمد بشأنها قواعد وأنظمة وإجراءات تقرأها الجمعية، فإن الموارد المعدنية المعروفة الأخرى التي تحصل حاليا على قدر هائل من الاهتمام هي قشرات أكسيد المنغنيز على صخر الأديم الغنية بالكوبلت، ورواسب الكبريتيد متعدد المعادن على طول مناطق الانتشار في قاع المحيطات، ورواسب الصلصال الأحمر. وبخصوص هذه المعادن والمعادن الأخرى التي يعثر عليها في المنطقة، تنص الاتفاقية على أن يتم اعتماد قواعد وأنظمة وإجراءات لاستكشاف واستغلال هذه الموارد في غضون ثلاث سنوات بعد تاريخ طلب مقدم إلى السلطة من جانب أي عضو من أعضائها لاعتماد هذه القواعد بخصوص ذلك المورد. وفيما يتعلق بالعقيدات متعددة المعادن، أدت الأنشطة إلى الحصول على معلومات أساسية سمحت بالتعرف على المقادير المحتملة من الموارد في مناطق التعدين في المستقبل. إن السمات المميزة لهذه المناطق المختارة هامة أيضا بالنسبة لتصميم معدات التعدين ولانتقاء المفاهيم.

٢٥ - إن الاعتبارات أعلاه تتيح الأساس للعمل الذي يتعين على السلطة أن تنجزه للحصول باستمرار على تقدير لموارد المنطقة من العقيدات متعددة المعادن. ومع إنشاء السلطة، يجب بذل جهد منسق لتمكينها من أن تصبح المستودع الرئيسي للبيانات عن موارد المنطقة من العقيدات متعددة المعادن. ومن شأن هذه الخطوة أن تسهل أيضا نشر المعلومات على أعضاء السلطة.

٢٦ - سيتضمن جانب تقدير الموارد في عمل السلطة العناصر التالية: (أ) الاستخلاص العالمي للبيانات المتاحة للعموم بشأن موارد المنطقة، وبخاصة العقيدات متعددة المعادن بغية تقدير قيمتها الاقتصادية المحتملة؛ (ب) الاستخلاص الإقليمي للبيانات المتاحة بشأن الموارد من العقيدات متعددة المعادن في المناطق الأولية (منطقة كلاريون - كليبرتون، وجنوب المحيط الهادئ، وحوض وسط المحيط الهندي) بغية رصد الاتجاهات في تطور تكنولوجيات تعدين الموارد من العقيدات وكذلك تشجيع البحث العلمي البحري لتحويل كتل الخامات الاحتمالية في هذه المناطق إلى محتجزات؛ (ج) معلومات متعلقة بمواقع محددة بشأن عملية التحويل، بما في ذلك نتائج القياسات التي أجريت أثناء مرحلة الاستكشاف لحماية البيئة ولرصد فعالية الإجراءات الوقائية البيئية أثناء مرحلة الاستغلال اللاحقة، ومسائل الحفاظ على الموارد فيما يتصل بالتعدين (التعدين النمطي عوضا عن تعدين أغنى مناطق الموقع أولا) ومسألة الإبقاء على نفايات خام المنغنيز في عملية ثلاثية المعادن. ولأغراض الوظائف الإدارية للسلطة، سيتعين عليه صياغة أنظمة تتناول: الآثار الضارة المترتبة على الأنشطة في المنطقة؛ ونظام مراقبة لكفالة الامتثال للمعايير المقررة؛ وتعزيز الامتثال للمعايير بواسطة جزاءات ووسائل قسرية (الإنفاذ). ولتقرير المحتوى المادي للمعايير، يجب توضيح ما إذا كان يمكن، وإلى أي مدى، قبول الآثار البيئية الضارة المترتبة على النشاط بالنسبة للبيئة. ويجب إضافة أن الاتفاق يسند إلى السلطة، فيما يتصل بالموارد في المنطقة، مسؤوليات أخرى عن رصد واستعراض الاتجاهات والتطورات المتصلة بالتعدين في قاع البحار العميق، بما في ذلك التحليل المنتظم لأحوال الأسواق العالمية للمعادن، وأسعار المعادن واتجاهاتها واحتمالاتها؛ وعن دراسة الأثر المحتمل للإنتاج المعدني من المنطقة على اقتصادات منتجي تلك المعادن من مواقع أرضية في العالم النامي، وهم الذين يرجح أن يكونوا الأكثر تضررا، وذلك بغية التقليل، إلى الحد الأدنى، من مصاعبهم ومساعدتهم في تكيفهم الاقتصادي مع وضع العمل الذي أنجزته اللجنة التحضيرية في هذا الشأن في الحسابان.

٢٧ - يعهد اتفاق التنفيذ أيضا إلى السلطة بالمسؤوليات عن تنفيذ مقررات اللجنة التحضيرية المتعلقة بالمستثمرين الرواد المسجلين ودولهم الموثقة، بما في ذلك حقوقهم والتزاماتهم، وفقا للفقرة ٥ من المادة ٣٠٨ من الاتفاقية والفقرة ١٣ من القرار الثاني.

٢٨ - وعملا بقرارات مكتب اللجنة التحضيرية بتسجيل المستثمرين الرواد، تم فيما بعد اعتماد سلسلة من التفاهات بشأن وفاء المستثمرين الرواد المسجلين ودولهم الموثقة بالتزاماتهم. وأنشأت التفاهات التزامات جديدة عديدة حلت، على سبيل المعاكسة، مكان التزامات معينة مشترطة بموجب القرار الثاني وتم التفاوضي عنها. وتندرج التزامات المستثمرين الرواد المسجلين تحت العناوين التالية: (أ) النفقات الدورية؛

و (ب) تقديم التقارير من جانب الدول الموثقة؛ و (ج) تقديم البيانات؛ و (د) التخلي، و (هـ) خطة استكشاف للمناطق المحجوزة في المنطقة الوسطى من شمال شرقي المحيط الهادئ؛ و (و) التدريب.

٢٩ - في إطار العمل الواجب إنجازه والمبين أعلاه، سيكون مكتب الموارد والرصد البيئي مسؤولاً عن الوظائف التالية، حسب الاقتضاء في عام ١٩٩٧:

(أ) إنشاء وتعهد خزانة البيانات المركزية لموارد المنطقة، ولا سيما الموارد من العقيدات متعددة المعادن:

١' إنشاء آليات تعاونية مع المنظمات العالمية والإقليمية والوطنية المشاركة في أنشطة البحث وجمع البيانات المتصلة بموارد المنطقة، ولا سيما الموارد من العقيدات متعددة المعادن؛

٢' إنشاء آليات تعاونية مع المستثمرين الرواد والمقدمين المحتملين للطلبات؛

٣' تجميع معلومات عن أنواع البيانات المتاحة بشأن الموارد من العقيدات متعددة المعادن، بما في ذلك المصادر والأشكال وتكلفة الحصول على هذه البيانات؛

٤' إنشاء آليات تعاونية مع المنظمات العالمية والإقليمية والوطنية المشاركة في جمع البيانات الجيولوجية البحرية والجيوفيزيائية، ولا سيما البيانات المتصلة بقياس الأعمال والطوبوغرافيا الكلية والجزئية للمنطقة؛

٥' تجميع المعلومات عن مصادر وأشكال البيانات المتاحة للعموم بشأن قياس الأعمال والطوبوغرافيا للمنطقة، ولا سيما المناطق الأولية لترسب العقيدات، وعن تكاليف الحصول على تلك البيانات؛

٦' وضع منهجيات للتدوين الموحد والمتسق لبيانات قياس الأعماق والبيانات الجيولوجية؛

٧' توسيع قاعدة بيانات العقيدات متعددة المعادن لتشمل ما هو متاح من بيانات رقمية عن المنطقة تتعلق بقياس الأعماق، والطوبوغرافيا، والبيئة، والموارد؛

٨' القيام دورياً، وحسب الاقتضاء، بنشر معلومات عن الموارد من العقيدات متعددة المعادن، في أشكال تتقرر وفقاً للطلب، بما في ذلك الأشكال البيانية؛

٩' القيام دوريا، وحسب الاقتضاء، بنشر معلومات عن قياس الأعماق والطوبوغرافيا، والبيئة، والجيولوجيا، متكاملة مع معلومات عن الموارد من العقيدات متعددة المعادن، وفي أشكال تتحدد وفقا للطلب، بما في ذلك الخرائط والرسوم البيانية؛

(ب) منع وتقليل ومكافحة تلوث البيئة البحرية بسبب الأنشطة في المنطقة:

١' إنشاء آليات تعاونية مع المنظمات العالمية والإقليمية والوطنية المشاركة في جمع بيانات البيئة البحرية؛

٢' بالتعاون مع المنظمات العاملة في البحوث البيئية، في المنطقة، تحديد الحالة الراهنة للمعرفة من أجل تقييم الأثر البيئي المترتب على الأنشطة في المنطقة والتكهن بذلك الأثر؛

٣' بالتعاون مع المنظمات العاملة في البحوث البيئية في المنطقة والمستثمرين الرواد، صياغة خطة لتقييم الآثار البيئية المترتبة على الاستغلال واستخلاص الفلزات على صعيد تجاري، تحدد فيها الانشغالات الرئيسية والعناصر التي يجب أن يتضمنها البرنامج، بما في ذلك التنوع الطبيعي للكتلة الحيوية لقاع البحار العميقة، وبيانات تاريخية عن حيات أهم المتعضيات التي يرجح أن تتضرر، الى غير ذلك؛

٤' مساعدة اللجنة القانونية والتقنية في تعيين البيانات والمعلومات المحددة التي يتعين تقديمها في مختلف تقارير المتعاقدين (بيان الأثر البيئي، التقرير السنوي، الى غير ذلك)، لتحديد مناطق مرجعية للأثر والحفظ، والتي يجب ذكرها بالتحديد في عقودهم؛

٥' مساعدة اللجنة القانونية والتقنية في وضع قاعدة بيانات تسمح بتقييم الأثر البيئي المترتب على الأنشطة في المنطقة، والتكهن بذلك الأثر؛

٦' مساعدة اللجنة القانونية والتقنية في وضع برنامج رصد للقيام بالمراقبة والقياس والتقييم والتحليل، بالطرائق العلمية المعترف بها وعلى أساس منتظم، لمخاطر أو آثار التلوث الناتج عن الأنشطة في المنطقة؛

٧' بالاشتراك مع مكتب الخدمات القانونية وشؤون التنفيذ، مساعدة اللجنة القانونية والتقنية في استنباط نظام للمراقبة (بما في ذلك وضع المعايير) لكفالة الامتثال للقواعد والأنظمة المتعلقة بحماية البيئة البحرية والحفاظ عليها؛

(ج) الأنشطة العلمية والتكنولوجية ذات الصلة بالأنشطة في المنطقة:

١' اكتساب المعرفة العلمية؛

- (أ) رصد دراسات العلوم البحرية ذات الصلة بالأنشطة في المنطقة؛
- (ب) جمع استنتاجات تلك الدراسات في إطار متكامل؛
- (ج) وضع استراتيجيات لتعزيز وتشجيع إجراء البحوث العلمية البحرية فيما يتصل بالأنشطة في المنطقة، مع التشديد بوجه خاص على البحوث المتصلة بالأثر البيئي المترتب على الأنشطة في المنطقة وتلك التي ترمي الى دعم برنامج الرصد الذي تضطلع به السلطة، وتنفيذ تلك الاستراتيجيات؛
- (د) جمع نتائج البحث والتحليل المضطلع بهما على أساس التحقيقات العلمية البحرية المنجزة وفقا لتلك الاستراتيجيات؛
- (هـ) نشر هذه النتائج، حسب الاقتضاء؛
- ٢٠ وضع قاعدة بيانات تكنولوجية:
- (أ) إنشاء آلية فعالة لرصد التطورات المتصلة بالتكنولوجيا البحرية ذات الصلة بالأنشطة في المنطقة، ورصد تطور التكنولوجيا البحرية ذات الصلة بالأنشطة في المنطقة، ولا سيما التكنولوجيا المتصلة بحماية وحفظ البيئة البحرية؛
- (ب) تصميم قاعدة بيانات تكنولوجية بغية تجميع المعلومات عن التكنولوجيا البحرية المتاحة، ولا سيما التكنولوجيا المتصلة بحماية البيئة البحرية والحفاظ عليها ووضع قاعدة بيانات تكنولوجية وفقا لذلك التصميم؛
- (ج) نشر المعلومات عن التكنولوجيا البحرية ذات الصلة بالأنشطة في المنطقة، حسب الاقتضاء؛
- (د) الإبقاء على الاتصال مع المؤسسات والشركات وغيرها من الكيانات المعنية بتطوير التكنولوجيا ذات الصلة؛
- (د) الاتجاهات والتطورات المتصلة بأنشطة التعدين في قاع البحار العميق، بما في ذلك أحوال الأسواق العالمية للمعادن وأسعار المعادن واتجاهاتها واحتمالاتها:
٢١ التعدين في قاع البحار العميق:

(أ) إنشاء آلية فعالة لرصد الاتجاهات والتطورات المتصلة بأنشطة التعدين في قاع البحار العميق، وبالاشتراك مع مكتب الخدمات القانونية وشؤون التنفيذ، رصد هذه الاتجاهات والتطورات؛

(ب) وضع وتعهد قاعدة معلومات تتضمن معلومات عن هذه الاتجاهات والتطورات والقيام، حسب الاقتضاء، بنشر معلومات من قاعدة المعلومات؛

(ج) بالاشتراك مع مكتب الخدمات القانونية وشؤون التنفيذ، مساعدة اللجنة القانونية والتقنية والمجلس في استعراضهما لتلك التطورات؛

٢٠ أحوال الأسواق العالمية للمعادن:

(أ) إنشاء آلية فعالة لرصد التطورات في الأسواق العالمية للمعادن، بما في ذلك أسعار المعادن واتجاهاتها واحتمالاتها؛

(ب) استكمال وتوسيع قاعدة البيانات المعدنية القائمة (قاعدة بيانات المعادن) بخصوص إنتاج واستهلاك وتجارة وأسعار الفلزات التي يمكن أن تستخلص من معادن قاع البحار العميق، والاحتياطي من تلك الفلزات والموارد المتاحة منها، وكذلك معلومات عن المنتجين والمصدرين من مصادر برية، ولا سيما البلدان النامية؛

(ج) رصد التطورات في الأسواق العالمية للمعادن، وحسب الاقتضاء، نشر المعلومات عن هذه التطورات؛

(هـ) مدخلات في القواعد والأنظمة والإجراءات:

توفير مدخلات اقتصادية وتقنية وعلمية في إعداد وتطبيق القواعد والأنظمة، والإجراءات لدراسة طلبات الموافقة على خطط عمل للاستكشاف، ولتسيير الأنشطة في المنطقة وهي تمضي قدما، وفي رصد الامتثال لتلك القواعد والأنظمة والإجراءات؛

(و) خدمات الأمانة الفنية لأجهزة وهيئات السلطة:

بالاشتراك مع مكتب الخدمات القانونية وشؤون التنفيذ، تقديم خدمات فنية متكاملة لأجهزة وهيئات السلطة، على النحو المبين بالتفصيل في الفقرة ١٧؛

١٨ الجمعية؛

٢٠ المجلس؛

- ٣٠ اللجنة القانونية والتقنية؛
- (ز) تنفيذ قرارات اللجنة التحضيرية المتصلة بالمستثمرين الرواد المسجلين ودولهم الموثقة:
- ٣١ التدريب:
- (أ) القيام، على النحو الموصى به، بمواصلة أداء وظائف هيئة التدريب التابعة للجنة التحضيرية، فيما يتعلق بما يلي:
- ٣٢ رصد تنفيذ برامج التدريب التي يضطلع بها المستثمرون الرواد المسجلون؛
- ٣٣ تقييم التدريب المتحصل عليه؛
- ٣٤ إصدار شهادات التدريب؛
- ٤٠ استعراض برامج التدريب التي يقدمها مستثمرون رواد مسجلون حديثاً، والموافقة عليها؛
- (ب) متابعة عروض التدريب المقدمة من فنلندا والمعهد الدولي لشؤون المحيطات وألمانيا؛
- (ج) وضع جرد لبرامج التدريب في ميدان التعدين في قاع البحار العميق التي نفذتها منظمات عالمية وإقليمية ووطنية؛
- (د) الاتصال بالحكومات/المنظمات التي يحتمل أن تعرض التدريب؛
- (هـ) تعزيز استفادة أعضاء السلطة، ولا سيما البلدان النامية، من برامج التدريب هذه؛
- ٣٥ خطة استكشاف للمناطق المحجوزة في المنطقة المركزية من شمال شرقي المحيط الهادئ:
- (أ) مساعدة اللجنة القانونية والتقنية والمجلس في نظريتهما في حالة أعمال الاستكشاف في المناطق المحجوزة؛
- (ب) القيام، حسب الحاجة، برصد تنفيذ المرحلة الأولى من خطة الاستكشاف للمناطق المحجوزة؛
- ٣٦ مسائل أخرى:
- (أ) بالاشتراك مع مكتب الخدمات القانونية وشؤون التنفيذ، رصد تنفيذ قرارات اللجنة التحضيرية فيما يتعلق بما يلي:

١٠' المصروفات الدولية؛

١١' الإبلاغ من جانب الدول الموثقة؛

١٢' تقديم البيانات؛

١٣' التخلي.

(ب) القيام، حسب الاقتضاء وبالاشتراك مع مكتب الخدمات القانونية وشؤون التنفيذ، بمساعدة اللجنة القانونية والتقنية والمجلس في نظرهما في المسائل أعلاه؛

(ح) المؤسسة:

رصد وتقدير وتقييم البيانات والمعلومات عن تطور تعدين قاع البحار العميق من منظور المؤسسة، وإصدار تقارير دورية عن ذلك.

٣٠ - لإنجاز برنامج العمل أعلاه، يُقترح إنشاء ١٦ وظيفة (١ مد-١، و ٢ ف - ٥، و ٣ ف - ٤، و ٢ ف - ٢، و ٨ في فئة الخدمات العامة) لمكتب الموارد والرصد البيئي.

موجز الاحتياجات من الموارد: مكتب الموارد والرصد البيئي

الوظائف الثابتة		
١٩٩٧	١٩٩٦	
		الفئة الفنية وما فوقها
١		مد - ١
٢		ف - ٥
٣		ف - ٤
		ف - ٣
٢		ف - ٢
٨	صفر	المجموع
		فئة الخدمات العامة
٨	١	الرتبة المحلية
٨	١	المجموع
١٦	١	المجموع الكلي

مكتب شؤون الإدارة والتنظيم

٣١ - تُمنح حالياً أولوية فائقة لإنشاء مكتب فعال ومتماسك لشؤون الإدارة والتنظيم في المنظمة، تكون الجوانب المتعلقة بمسؤوليته ومسؤولته محددة بوضوح. وتبعاً لذلك سيتضمن مكتب شؤون الإدارة والتنظيم وحدات تنظيمية مسؤولة عن:

(أ) تخطيط البرنامج ووضع الميزانية؛

(ب) المحاسبة والمالية؛

(ج) تعيين الموظفين وإدارة شؤونهم؛

(د) خدمات الدعم العامة وهي تشمل المشتريات، والنقل، وإدارة المباني وحيز المقر، ويمكنه المكاتب؛

(هـ) الأمن؛

(و) خدمات المكتبة.

٣٢ - في ١٩٩٧، سيستمر المكتب في العمل على إنشاء آليات الإدارة والمراقبة الماليتين اللازمة، وسيركز على النظام المالي ونظامي الموظفين الأساسي والإداري للمنظمة والسياسات والإجراءات الإدارية الداخلية الأخرى. وسيقدم خدمات الأمانة للجنة المالية، وسيساعد المجلس والجمعية، حسب الاقتضاء، في النظر في النظام المالي ونظام الموظفين للمنظمة واعتمادهما.

٣٣ - تحت الإدارة والإشراف العامين لرئيس الإدارة، تتمثل الوظائف والمسؤوليات الرئيسية للوحدات التنظيمية المذكورة في الفقرة ٣١ أعلاه فيما يلي:

(أ) تخطيط البرنامج ووضع الميزانية:

١٠٠ إعداد الميزانيات البرنامجية المقترحة وما يتصل بها من تقديرات منقحة وبيانات بالآثار المترتبة في الميزانية؛

- ٢٠ الموافقة على النفقات وعلى جداول الموظفين؛
- ٢١ استعراض رصد النفقات؛
- ٢٢ استعراض الامتثال لجداول الموظفين والاحتفاظ باحصاءات الشغور؛
- ٢٣ وضع بارامترات والاحتفاظ بها لتحديد نفقات الميزانيات البرنامجية؛
- ٢٤ تقديم الخدمات للهيئات الحكومية الدولية؛
- (ب) الحسابات والمالية:
- ٢٥ تقرير الأنصبة على الدول الأعضاء، وحسب الاقتضاء، تقرير أنصبة على دول غير أعضاء لاشتراكها في أنشطة السلطة؛
- ٢٦ معالجة الأنصبة المقررة والتبرعات ورصد حالتها، فضلا عن إعداد تقارير شهرية عن مركز الاشتراكات؛
- ٢٧ إدارة الحسابات المصرفية ومقابلة البيانات المصرفية الشهرية؛
- ٢٨ الاستثمارات قصيرة الأجل: الرصد اليومي لأسعار الفائدة، التخطيط للاحتياجات الشهرية من النقد، واستثمار الأموال لفترات لا تتجاوز سنة واحدة؛
- ٢٩ إدارة النقدية؛
- ٣٠ تلقي وتسجيل كل المدفوعات، القيام بكل عمليات الدفع، والبقاء على اتصال بالمصارف؛
- ٣١ معالجة الوثائق المالية والمحاسبية؛ تسجيل كل عمليات تحصيل النقد والمستحقات الأخرى للمنظمة؛ إعداد بيانات مالية وتقارير شهرية عن توزيع المخصصات؛ تسجيل وإعداد بيانات موحدة بالإيرادات والنفقات؛ مسك دفاتر الحسابات وإعداد التقارير؛
- ٣٢ دفع المرتبات والبدلات المتصلة بها وغيرها من استحقاقات الموظفين والخبراء الاستشاريين؛ إجراء الحسابات لسداد ضريبة الدخل وتسديدها؛ إعداد التقارير والبيانات عن دخل المنظمة؛ بما في ذلك تقارير وجداول صندوق المعاشات التقاعدية المشترك

لموظفي الأمم المتحدة؛ معالجة المدفوعات الى البائعين وغيرهم من المتعاقدين؛ معالجة المطالبات المتصلة بالسفر؛

- (ج) تعيين الموظفين وإدارة شؤونهم:
- '١' تعيين موظفي الفئة الفنية وفقا لمبدأ التوزيع الجغرافي وتعيين موظفي فئة الخدمات العامة؛ إعداد إعلانات الشغور ونشرها؛ إجراء المقابلات مع المرشحين بالتعاون مع المكاتب المعنية؛ تقديم توصيات الى هيئات التعيين والترقية لتعيين المرشحين، وذلك في حالة الانطباق؛ طلب التراخيص والتأشيرات؛ اتخاذ الترتيبات للسفر عند الاقتضاء؛
- '٢' تعيين الموظفين بعقود قصيرة المدة لخدمة المؤتمرات وللاحتياجات القصيرة الأجل الأخرى؛
- '٣' تعيين الخبراء الاستشاريين وفردى المتعاقدين؛
- '٤' إدارة شؤون الموظفين وفقا للأنظمة والقواعد السارية؛ عروض التعيينات والتمديدات الأولية؛ استعراض المركز التعاقدي للموظفين؛ تقديم المشورة بشأن مشاكل الموظفين والامتثال لمدونة قواعد سلوك موظفي الخدمة المدنية الدولية؛ تحديد المشاكل الكامنة بين الإدارة والموظفين والإسهام في تسويتها؛ المساهمة في تطوير وتنقيح سياسات الموظفين في ضوء الخبرة المكتسبة في تطبيقها؛
- '٥' تقرير الأهلية للحصول على الاستحقاقات والعلاوات وفقا للأنظمة والقواعد السارية؛
- '٦' التنسيق مع منظمات النظام الموحد الأخرى بشأن السياسات والإجراءات المتعلقة بالمرتبات والمعاشات التقاعدية والبدلات والاستحقاقات الأخرى؛
- (د) خدمات الدعم العامة:
- '١' التفاوض بشأن العقود وإعدادها وإدارتها فيما يتعلق بشراء اللوازم، والمعدات، والخدمات التعاقدية، وخدمات الطباعة والتجليد الخارجية؛ عرض الحالات على لجنة العقود، حسب الاقتضاء؛ إعداد وتعهد قائمة محوسبة بالبائعين وبكل عمليات الشراء المكتملة؛ معالجة وتعجيل عمليات الشراء، والعطاءات، وأوامر الشراء، والفواتير؛

٢٠ معالجة طلبات جوازات سفر الأمم المتحدة والتأشيرات، وتراخيص الجمارك، ومعاملات السفر لموظفي المنظمة؛

٢١ الترتيب لشحن الأمتعة العائلية والشخصية للموظفين، القادمة منها والمرسلة؛ رصد عمليات الشحن من جانب الوكلاء؛ التراخيص الجمركية، إعداد وتسوية مطالبات التأمين؛ توفير خدمات التخزين والمراقبة للوازم المستهلكة؛ إعداد التقارير وتلقيها وفحصها؛ إدارة وتشغيل المركبات الرسمية؛ توفير النقل المحلي للبريد وبنود الحقبة بين الأمانة العامة والسلطة والمنظمات الأخرى؛

٢٢ الإشراف على الترتيبات التعاقدية للمباني المؤجرة؛ إدارة الممتلكات بخصوص المعدات غير المستهلكة؛ خدمات الإعلام والاستقبال بما في ذلك معالجة الطلبات الهاتفية للمعلومات من الجمهور وأفراد البعثات الدبلوماسية والموظفين؛ خدمات العمليات البريدية؛ توفير مبادئ توجيهية بشأن معايير الحيز المكاني؛ وضع خطط للاحتياجات في المستقبل؛

٢٣ توفير عمليات وهياكل أساسية للحاسوب والاتصالات السلكية واللاسلكية تكون فعالة وموثوقة ومتسمة بفعالية التكلفة؛ مساعدة المكاتب في تطوير التطبيقات الالكترونية اللازمة لإنجاز برنامج أنشطتها؛ توفير قدرة فعالة وموثوقة في مجال الاتصالات الالكترونية الداخلية والخارجية؛ استكشاف تكنولوجيات جديدة ودراسة إمكانية انطباقها على عمل المنظمة.

(هـ) الأمن:

ستركز الأنشطة على أمن وسلامة الشخصيات الزائرة، والممثلين، والموظفين والأشخاص الذين يزورون الأمانة ومجمع المؤتمرات. وستنسق الوحدة مع السلطات المحلية المختصة، والمكاتب المحلية للمنظمات الدولية الأخرى، ومع منسق الأمن للنظام الموحد الذي يوجد مكتبه في مقر الأمم المتحدة في نيويورك. وستشمل الأنشطة، في جملة أمور:

٢٤ تفتيش أماكن العمل، بما في ذلك المصاعد، درءاً لمخاطر الحرائق وتحقيقاً للسلامة؛ القيام بالتدريب على تطبيق تدابير السلامة؛ تنسيق التمارين على التصدي لحالات حدوث الحرائق؛ استعراض خطط تعديل المباني لكفالة الوفاء بمتطلبات السلامة ومكافحة الحرائق؛ وضع التقارير والتوصيات بشأن السلامة؛ رصد وفحص نظم الإنذار بأخطار الحرائق والمياه؛ التدريب على إخلاء المباني؛ تقديم توصيات بخصوص شراء معدات السلامة؛

٢٥ تفتيش الأماكن في أثناء التهديدات بانفجار قنابل؛ التصدي لحالات الفرز والطوارئ؛ التحقيق في حدوث المركبات ذات المحركات، وفي حالات المطالبة بالتعويض، والحوادث

التي يكون أشخاص زائرون وموظفون من بين من تعرضوا لها، وحالات المرض التي تشمل زائرين، وحالات الإضرار بالملوكات الشخصية وملوكات المنظمة.

(و) خدمات المكتب:

'١' مواصلة برنامج اقتناء الكتب المتخصصة والمواد المرجعية الأخرى ذات الصلة بعمل الهيئة؛

'٢' تقديم الخدمات لأعضاء الوفود، والبعثات الدبلوماسية، والباحثين، والطلاب، والأفراد المهتمين الآخرين.

٣٤ - لكي ينجز مكتب شؤون الإدارة والتنظيم برنامج عمله، يقترح أن تتاح له ٢١ وظيفة (١ ف - ٥، و ٤ - ف ٣، و ٢ ف - ٢، و ١٤ من فئة الخدمات العامة).

موجز الاحتياجات من الوظائف: مكتب شؤون
الإدارة والتنظيم

الوظائف الثابتة		
١٩٩٧	١٩٩٦	
١	١	الفئة الفنية وما فوقها
٤		ف - ٥
٢	١	ف - ٣
٧	٢	ف - ٢
		المجموع
		فئة الخدمات العامة
١٤	٧	الرتبة المحلية
١٤	٧	المجموع
٢١	٩	المجموع الكلي

الاحتياجات من الموارد الأخرى

٣٥ - بالإضافة الى الاحتياجات من الوظائف والتكاليف العامة للموظفين (٧٠٠ ٢٥٣ ٢ دولار)، ستلزم موارد من غير الوظائف تُقدر بمبلغ ٦٠٠ ٥٣٤ ١ دولار للمصروفات الإدارية للأمانة. سيغطي بمبلغ ٤٠٠ ٠٠٠ ١ دولار تكاليف خدمة المؤتمرات اللازمة، وسيكون مبلغ ٧٠٠ ٢١٣ دولار لدعم البرنامج الذي تقدمه الأمم المتحدة. ويمثل هذا المبلغ ١٣ في المائة من المجموع التقديري لمرتبات وبدلات موظفي الفئة الفنية وما فوقها الذين يجري حاليا تجهيز جدول رواتبهم في مقر الأمم المتحدة على أساس مؤقت. يرد في المرفق

الأول موجز الاحتياجات من الوظائف في الوحدات التنظيمية الأربع لأمانة السلطة في عام ١٩٩٧. ويتضمن المرفق الثاني موجزا لاحتياجات السلطة من الموارد في ١٩٩٧.

جيم - الإجراء الذي يتعين أن تتخذه الجمعية

٣٦ - قد تود الجمعية أن تقرر:

(أ) أن توافق على برنامج العمل واحتياجات الميزانية التقديرية، متضمنة ٥٤ وظيفة (وظيفة واحدة لأمين عام، و ٢ مد - ١، و ٥ ف - ٥، و ٤ ف - ٤، و ٧ ف - ٣، و ٦ ف - ٢، و ٢٩ في فئة الخدمات العامة) بمبلغ ٨٠٠ ١٣٧ ٥ دولار، على نحو ما اقترحه الأمين العام لعام ١٩٩٧؛

(ب) أن تقرر أن تمويل احتياجات الميزانية المذكورة أعلاه من الميزانية العادية للأمم المتحدة، عملاً بأحكام قرار الجمعية العامة ٢٦٣/٤٨؛

(ج) أن تطلب إلى الأمين العام للسلطة أن يطلب إلى الأمين العام للأمم المتحدة إحالة هذا المقرر إلى الجمعية العامة للأمم المتحدة.

المرفق الأول

الوحدات التنظيمية لأمانة السلطة الدولية لقاع البحار والاحتياجات من الوظائف في عام ١٩٩٧

الأمين العام مكتب الأمين العام ١ - ف - ٥ ١ - ف - ٣ ٢ - ف - ٢ ٣ خدمات عامة - المراسم والعلاقات الخارجية - تنسيق المؤتمرات			
مكتب شؤون الإدارة والتنظيم	مكتب الخدمات القانونية وشؤون التنفيذ	مكتب الموارد والرصد البيئي	
١ - ف - ٥	١ - مد - ١	١ - مد - ١	١ - مد - ١
٤ - ف - ٣	١ - ف - ٥	١ - ف - ٥	١ - ف - ٥
٢ - ف - ٢	١ - ف - ٤	١ - ف - ٥ (جيوولوجي بحري)	١ - ف - ٥ (جيوولوجي بحري)
١٤ خدمات عامة	٢ - ف - ٣	١ - ف - ٤ (بيولوجي بحري)	١ - ف - ٤ (بيولوجي بحري)
- تخطيط البرنامج ووضع الميزانية	٤ - خدمات عامة	١ - ف - ٤ (أوقيانوغرافي)	١ - ف - ٤ (أوقيانوغرافي)
- الحسابات والمالية	وضع التواعد	١ - ف - ٤ (محال نظم)	١ - ف - ٤ (محال نظم)
- تعيين الموظفين وإدارة شؤونهم	• الموافقة على خطط العمل	٢ - ف - ٧	٢ - ف - ٧
- الخدمات العامة	• توجيه الأنشطة بقدر ما يحرز من تقدم فيها	٨ خدمات عامة	٨ خدمات عامة
- الأمن	- اتفاقات المقر والامتيازات والحصانات	- الخزينة المركزية لبيانات الموارد في المنطقة	- الخزينة المركزية لبيانات الموارد في المنطقة
- خدمات المكتبة	والعلاقة مع البلد المضيف	- منع وتقليل ومكافحة التلوث من أنشطة في المنطقة	- منع وتقليل ومكافحة التلوث من أنشطة في المنطقة
- خدمات الأمانة الفنية للجنة المالية	- خدمات قانونية عامة	- العلم والتكنولوجيا	- العلم والتكنولوجيا
	- توثيق الصكوك القانونية	- الاتجاهات والتطورات المتصلة بأنشطة التعدين في قاع البحار العميق	- الاتجاهات والتطورات المتصلة بأنشطة التعدين في قاع البحار العميق
	- خدمات الأمانة الفنية لأجهزة السلطة	- تدخلات في عملية وضع القواعد	- تدخلات في عملية وضع القواعد
	• الجمعية	- تنفيذ قرارات اللجنة التحضيرية	- تنفيذ قرارات اللجنة التحضيرية
	• المجلس	- خدمات الأمانة الفنية لأجهزة السلطة	- خدمات الأمانة الفنية لأجهزة السلطة
	• اللجنة القانونية والتقنية	• الجمعية	• الجمعية
		• المجلس	• المجلس
		• اللجنة القانونية والتقنية	• اللجنة القانونية والتقنية
		- الأنشطة المتصلة بالمؤسسة	- الأنشطة المتصلة بالمؤسسة

الاحتياجات من الوظائف

أمين عام	مد - ١	ف - ٥	ف - ٤	ف - ٣	ف - ٢	مجموع وظائف الفئة الثانية وما فوقها	مجموع وظائف فئة الخدمات العامة	المجموع الكلي
١	١	٥	٤	٧	٦	٥٨	٦٩	٤٥

المرفق الثاني

السلطة الدولية لقاع البحار: موجز احتياجات الميزانية للفترة
من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٧
(آلاف دولارات الولايات المتحدة)

المبلغ

ألف -	المصروفات الإدارية للأمانة	
	الوظائف الثابتة	١ ٥٣٧,٥٣
	المساعدة المؤقتة للاجتماعات	٥١,٠٠
	المساعدة المؤقتة العامة	٥٥,٠٠
	العمل الإضافي	١٢,٠٠
	الخبراء الاستشاريون	٩٣,٠٠
	أفرقة الخبراء المخصصة	٢٥٠,٠٠
	التكاليف العامة للموظفين	٦٦٣,٦٤
	بدل التمثيل	٤,٦٠
	سفر الموظفين لخدمة الاجتماعات الرسمية	٤١,٠٠
	السفر الرسمي لأسباب أخرى	٦٤,٠٠
	الطباعة والتجليد الخارجيان	٣٠,٠٠
	استئجار وصيانة المباني	٤٢٥,٠٠
	استئجار وصيانة الأثاث والمعدات	٤٥,٠٠
	النقل المحلي	١٨,٠٠
	الاتصالات	٤٩,٠٠
	المناسبات الرسمية	١٢,٠٠
	الشحن	٢٥,٠٠
	خدمات متنوعة	٢٠,٠٠
	اللوازم والمواد	٥٢,٠٠
	شراء الأثاث والمعدات	٢٨٨,٠٠
		٣ ٧٣٥,٧٧
باء -	تكاليف خدمة المؤتمرات ^(أ) (دورتان)	١ ٤٠٠,٠٠
جيم -	دعم البرنامج (الأمم المتحدة) ^(ب)	
	المجموع	٥ ١٣٥,٧٧

(أ) قابلة للتغيير استنادا الى التقديرات التي يقوم حاليا بإعدادها مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات التابع لإدارة شؤون الإدارة والتنظيم بالأمم المتحدة.
(ب) ١٣ في المائة رسوم على خدمات جدول الرواتب التي يقدمها مقر الأمم المتحدة لموظفي السلطة (الفئة الفنية وما فوقها).

— — — — —