



Assemblée générale

Distr.
GÉNÉRALE

A/C.5/48/77
31 mai 1994
FRANÇAIS
ORIGINAL : ANGLAIS

Quarante-huitième session
CINQUIÈME COMMISSION
Point 123 de l'ordre du jour

BUDGET-PROGRAMME POUR L'EXERCICE BIENNAL 1994-1995

Effectifs et fonctions du Bureau du Haut Commissaire aux droits de l'homme et du Centre pour les droits de l'homme

Rapport du Secrétaire général

1. Dans sa résolution 48/228 A du 23 décembre 1993, l'Assemblée générale a approuvé les propositions du Secrétaire général concernant les ressources en personnel du Centre pour les droits de l'homme telles qu'elles figurent dans le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 1994-1995. En même temps, l'Assemblée a prié le Secrétaire général de lui présenter, à la reprise de sa quarante-huitième session, les informations demandées par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires dans son rapport sur le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 1994-1995 (A/48/7). Le Comité consultatif avait demandé des informations sur le transfert, la transformation et la création de postes et précisé que ces informations devraient comprendre un tableau indiquant clairement les postes actuels, ainsi qu'une description détaillée des fonctions associées aux 55 postes en question (24 nouveaux postes, 19 postes transférés et 12 postes transformés), une justification des transferts proposés du point de vue de l'exécution des programmes et des précisions sur les débats de la Troisième Commission relatifs à la Conférence mondiale sur les droits de l'homme. Le présent rapport fournit ces informations.

2. Outre qu'elle a accepté les propositions du Secrétaire général concernant les ressources en personnel du Centre pour les droits de l'homme pour l'exercice biennal 1994-1995, l'Assemblée générale, à sa quarante-huitième session, a pris des mesures concernant les résolutions qu'elle a adoptées sur la recommandation de la Troisième Commission. Par sa résolution 48/141 du 20 décembre 1993, l'Assemblée a créé le poste de Haut Commissaire aux droits de l'homme et défini les responsabilités qui lui étaient associées. Comme suite à l'adoption de cette résolution, le Secrétaire général a présenté un état des incidences sur le budget-programme (A/C.5/48/61) indiquant que le Haut Commissaire puiserait dans les ressources du Centre pour s'acquitter de son mandat, mais qu'il faudrait néanmoins créer un certain nombre de postes supplémentaires – un poste de secrétaire général adjoint, deux postes de la classe P-5 et trois postes d'agent des services généraux – et prévoir des fonds au titre des activités

opérationnelles qui se chiffrent au total à 1 471 400 dollars. L'Assemblée n'a pas approuvé la création de ces postes. Elle a toutefois autorisé le Secrétaire général à engager toutes les dépenses voulues dans les limites du montant susmentionné afin d'exécuter pleinement les activités prévues dans la résolution 48/141. À la reprise de sa quarante-huitième session, elle examinera la question de l'ouverture des crédits supplémentaires qui pourraient être nécessaires et dont le montant ne devrait pas dépasser 1 471 400 dollars.

3. Par sa résolution 48/121 du 20 décembre 1993, l'Assemblée générale, sur la recommandation de la Troisième Commission, a approuvé la Déclaration et le Programme d'action de Vienne¹ adoptés par la Conférence mondiale sur les droits de l'homme. Dans l'état correspondant des incidences sur le budget-programme (A/C.5/48/46), le Secrétaire général a indiqué que l'application de ces décisions nécessiterait un poste P-5, un poste P-4 et deux postes d'agent des services généraux, ainsi que des fonds au titre des activités opérationnelles d'un montant total de 1 167 500 dollars. L'Assemblée n'a pas approuvé la création de ces postes. Elle a toutefois autorisé le Secrétaire général à engager toutes les dépenses voulues dans les limites de la somme susmentionnée pour exécuter pleinement les activités prévues dans la résolution 48/121. L'Assemblée examinera à la reprise de sa quarante-huitième session la question de l'ouverture des crédits supplémentaires qui pourraient être nécessaires et dont le montant ne devrait pas dépasser 1 167 500 dollars.

4. Le Haut Commissaire aux droits de l'homme a été nommé par le Secrétaire général et cette nomination a été approuvée par l'Assemblée générale dans sa décision 48/321 du 14 février 1994. Le Haut Commissaire a pris ses fonctions le 31 mars 1994. Étant donné le peu de temps qui s'est écoulé depuis, il ne lui a été possible ni de mener à bien une étude des arrangements organisationnels actuels de son bureau en particulier, ou du Centre en général, ni d'évaluer pleinement les ressources dont il a besoin. Compte tenu de l'expérience acquise au cours des mois à venir, des propositions supplémentaires, selon que de besoin, seront présentées à l'Assemblée à sa quarante-neuvième session. Dans l'intervalle, le Secrétaire général veillera à ce que le Haut Commissaire dispose des ressources voulues pour s'acquitter de sa mission.

5. Le tableau contenu dans l'annexe au présent rapport fournit des informations sur les fonctions associées à tous les postes du Centre pour les droits de l'homme tels qu'ils figurent dans le projet de budget-programme et qu'ils ont été approuvés par l'Assemblée générale, ainsi que sur les postes dont la création a été proposée dans les états du Secrétaire général concernant les incidences sur le budget-programme et pour lesquels celui-ci a été autorisé à engager des dépenses.

Note

¹ A/CONF.157/24 (Partie I), chap. III.

ANNEXE

Effectifs du Bureau du Haut Commissaire aux droits de l'homme et du Centre pour les droits de l'homme

Niveau et titre	Statut du poste	Sous-programme	Fonctions	Observations
Bureau du Haut Commissaire aux droits de l'homme				
Secrétaire général adjoint, Haut Commissaire aux droits de l'homme	Proposé dans le document A/C.5/48/61	Général	Responsable des activités des Nations Unies dans le domaine des droits de l'homme conformément à la résolution 48/141 de l'Assemblée générale.	Par sa résolution 48/141, l'Assemblée générale a décidé de créer un poste de Haut Commissaire aux droits de l'homme auquel incombera à titre principal la responsabilité des activités des Nations Unies dans le domaine des droits de l'homme.
P-5 Assistant spécial	Proposé dans le document A/C.5/48/61	Général	Aide le Haut Commissaire dans toutes les activités relevant de son mandat, qu'il s'agisse de questions de fond ou de questions d'organisation.	
P-5 Représentant du Haut Commissaire au Siège	Proposé dans le document A/C.5/48/61	Général	Représente le Haut Commissaire et le Centre au Siège, coordonne les activités qui se rapportent au Bureau du Haut Commissaire et au Centre à New York.	
Agent des services généraux Secrétaire	Proposé dans le document A/C.5/48/61	Général	Fournit des services de secrétariat au Haut Commissaire.	
Agent des services généraux Secrétaire	Proposé dans le document A/C.5/48/61	Général	Fournit des services de secrétariat au Haut Commissaire et à l'Assistant spécial.	
Agent des services généraux Secrétaire	Proposé dans le document A/C.5/48/61	Général	Fournit des services de secrétariat au Représentant du Haut Commissaire à New York.	
Bureau du Sous-Secrétaire général aux droits de l'homme				
SSG	Existant	Général	Dirige le Centre pour les droits de l'homme, rend compte au Haut Commissaire de la gestion générale du Centre.	
D-2	Existant	Général	Aide à la gestion générale du Centre pour les droits de l'homme et à l'application de ses politiques. Supervise le Service des instruments internationaux.	

Niveau et titre	Statut du poste	Sous-programme	Fonctions	Observations
Agent des services généraux Assistant/secrétaire	Existant	Général	Fournit des services de secrétariat au Sous-Secrétaire général.	
Agent des services généraux Assistant/secrétaire	Existant	Général	Fournit des services de secrétariat au Bureau du Sous-Secrétaire général.	
Groupe de l'administration				
P-3 Fonctionnaire d'administration	Existant	Général	Fournit des services administratifs au Centre et assure la liaison avec l'Office des Nations Unies à Genève à ce propos.	
Agent des services généraux Commis d'administration	Existant	Général	Responsable de diverses tâches administratives se rapportant au fonctionnement quotidien du Centre.	
Agent des services généraux Commis d'administration	Existant	Général	Responsable de diverses tâches administratives se rapportant au fonctionnement quotidien du Centre.	
Bureau de New York				
P-4 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur de 1re classe)	Existant	Général	Chef du Bureau de liaison au Siège. Fournit une aide notamment en ce qui concerne la représentation du Centre aux réunions des organes directeurs à New York ainsi que les relations du Centre avec le Secrétariat au Siège et avec les missions permanentes.	
Agent des services généraux Secrétaire	Existant	Général	Fournit des services de secrétariat au chef du Bureau de New York. Responsable des documents du Bureau.	
Agent des services généraux Commis d'administration	Existant	Général	Responsable de diverses tâches administratives se rapportant au fonctionnement du Bureau de New York.	

Niveau et titre	Statut du poste	Sous-programme	Fonctions	Observations
Service des communications				
D-1 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur général)	Existant	1 --- 2	1 Chef du Service, responsable de la direction, de la coordination, de l'organisation, de la gestion et de la supervision des activités menées en vertu des procédures établies pour traiter les plaintes concernant des violations présumées des droits de l'homme et des libertés fondamentales. 2	
P-5 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur hors classe)	Existant	1 --- 2	1 Responsable du travail quotidien ayant trait aux procédures établies en vertu des instruments internationaux pertinents, de l'élaboration de la jurisprudence des organes conventionnels au titre des procédures de plaintes individuelles et des quatre procédures de plainte en vertu d'instruments des Nations Unies dans le domaine des droits de l'homme. 2	
P-4 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur de 1re classe)	Existant	1 --- 2	1 Supervise et coordonne les travaux se rapportant au traitement des communications et à la préparation des documents en vertu de la procédure confidentielle régie par la résolution 1503 (XLVIII) du Conseil économique et social. 2	
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Existant	1 --- 2	1 Met en oeuvre les procédures ayant trait aux plaintes individuelles en vertu du Protocole facultatif se rapportant au Pacte international relatif aux droits civils et politiques et de la Convention internationale sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale. 2	
P-2 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur adjoint de 1re classe)	Existant	1 --- 2	1 Met en oeuvre les procédures ayant trait aux plaintes individuelles en vertu du Protocole facultatif se rapportant au Pacte international relatif aux droits civils et politiques et de la Convention internationale sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale. 2	
P-2 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur adjoint de 1re classe)	Existant	1 --- 2	1 Met en oeuvre les procédures ayant trait aux plaintes individuelles en vertu du Protocole facultatif se rapportant au Pacte international relatif aux droits civils et politiques. 2	

Niveau et titre	Statut du poste	Sous-programme	Fonctions	Observations
P-4 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur de 1re classe)	Transformé	1 --- 2	Fournit des services aux organes de surveillance relevant du Comité des droits de l'homme et à son groupe de travail sur les communications. Coordonne et exécute les tâches liées à la procédure des plaintes individuelles en vertu du Protocole facultatif se rapportant au Pacte international relatif aux droits civils et politiques.	Du fait de l'augmentation du nombre des communications, sans qu'il y ait eu augmentation des ressources en personnel, des milliers de communications reçues par le Service ont été classées chaque année sans qu'il y soit donné suite. Les travaux effectués en vertu de la procédure des plaintes individuelles régie par le Protocole facultatif se rapportant au Pacte international relatif aux droits civils et politiques ont également pâti d'un manque de ressources. Les communications reçues en 1993 en vertu de la procédure "1503" étaient au nombre de 280 000, contre 100 000 par an en moyenne précédemment. Les cas en suspens au titre du Protocole facultatif se rapportant au Pacte international relatif aux droits civils et politiques étaient au nombre de 124 en 1990, de 138 en 1992 et de 154 en 1993. En 1991, il y avait 51 États parties au Protocole facultatif; ils étaient 73 en décembre 1993, d'où une augmentation proportionnelle du nombre de rapports présentés par les États membres et devant être examinés.
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Transformé	1 --- 2	Traite les communications concernant des violations présumées des droits de l'homme en vertu des procédures confidentielles régies essentiellement par la résolution 1503 (XLVIII) du Conseil économique et social.	
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Transféré	1 --- 2	Traite les communications relatives à des violations présumées des droits de l'homme en vertu des procédures confidentielles régies essentiellement par la résolution 1503 (XLVIII) du Conseil économique et social.	
P-2 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur adjoint de 1re classe)	Transféré	1 --- 2	Met en oeuvre les procédures ayant trait aux plaintes individuelles en vertu du Protocole facultatif se rapportant au Pacte international relatif aux droits civils et politiques. Responsable des documents publiés en application des diverses procédures confidentielles relatives aux communications.	
Agent des services généraux Secrétaire	Existant	1 --- 2	S'acquitte de travaux de secrétariat en qualité de secrétaire du Chef du Service. Aide à l'exécution de diverses tâches administratives.	
Agent des services généraux Commis d'administration	Existant	1 --- 2	Responsable de la production, de la conservation et de la distribution de tous les documents, dossiers et fichiers confidentiels.	
Agent des services généraux Commis d'administration	Existant	1 --- 2	Effectue les travaux de secrétariat associés au traitement des communications en vertu des procédures confidentielles établies par des instruments internationaux pour les plaintes individuelles.	

Niveau et titre	Statut du poste	Sous-programme	Fonctions	Observations
Agent des services généraux Commis d'administration	Existant	1 --- 2	Effectue des tâches de secrétariat associées au traitement des communications concernant des violations présumées des droits de l'homme en vertu de la procédure confidentielle régie par la résolution 1503 (XLVIII) du Conseil économique et social.	
Agent des services généraux Commis d'administration	Transformé	1 --- 2	Effectue des travaux de secrétariat associés au traitement des communications concernant des violations présumées des droits de l'homme en vertu de la procédure confidentielle régie par la résolution 1503 (XLVIII) du Conseil économique et social. Aide à traiter la documentation se rapportant à cette procédure.	Ces postes supplémentaires s'expliquent par l'augmentation du nombre des communications relevant de la procédure "1503". En 1993, 280 000 communications ont été reçues contre 100 000 en moyenne par an auparavant. Les titulaires de ces postes aident également à préparer la documentation se rapportant à la procédure avant, pendant et après la session (plus de 150 documents et de 3 000 pages par an) ainsi qu'à fournir les services nécessaires aux organes concernés.
Agent des services généraux (procédure 1503)	Transformé	1 --- 2	Effectue des travaux de secrétariat se rapportant au traitement des communications concernant des violations présumées des droits de l'homme en vertu de la procédure confidentielle régie par la résolution 1503 (XLVIII) du Conseil économique et social. Aide à la gestion de la documentation se rapportant à cette procédure.	
Agent des services généraux (procédure 1503)	Nouveau	1 --- 2	Effectue des travaux de secrétariat se rapportant au traitement des communications concernant des violations présumées des droits de l'homme en vertu de la procédure confidentielle régie par la résolution 1503 (XLVIII) du Conseil économique et social. Aide à la gestion de la documentation ayant trait à cette procédure.	
Agent des services généraux (procédure établie par les instruments internationaux pertinents)	Nouveau	1 --- 2	Effectue des travaux de secrétariat relatifs au traitement des communications concernant des violations présumées des droits de l'homme en vertu de la procédure régie par le Protocole facultatif se rapportant au Pacte international relatif aux droits civils et politiques. Aide à la gestion de la documentation ayant trait à cette procédure.	
				Ce poste a été créé en raison de l'augmentation du nombre de communications présentées en vertu du Protocole facultatif se rapportant au Pacte international relatif aux droits civils et politiques et d'autres procédures. Son titulaire aide aussi à préparer la documentation (plus de 300 documents et de 3 000 pages par an).

Niveau et titre	Statut du poste	Sous-programme	Fonctions	Observations
Service des procédures spéciales				
D-1 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur général)	Nouveau	1 --- 3	Responsable de la direction, de la coordination, de l'organisation, de la gestion et de la supervision des travaux concernant l'application des mandats confiés par les organes intergouvernementaux aux groupes de travail, rapporteurs, représentants et experts ou au Secrétaire général en ce qui concerne les droits de l'homme dans certains pays ou diverses questions thématiques, y compris les missions effectuées sur le terrain pour surveiller le respect des droits de l'homme.	Ce nouveau poste a été affecté au Service des procédures spéciales pour lui permettre de faire face à l'expansion de ses activités.
P-5 Spécialiste des droits de l'homme (hors classe)	Existant	1 --- 3	Responsable de l'exécution des mandats concernant les situations relatives aux droits de l'homme dans certains pays ou concernant diverses questions thématiques, y compris les missions effectuées sur le terrain ou la surveillance des violations des droits de l'homme. Remplace le Chef du Service en son absence.	
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Existant	1 --- 3	Rempit les fonctions de secrétaire du Groupe de travail sur les disparitions forcées ou involontaires. En outre, fournit des services fonctionnels au Rapporteur spécial sur Haïti.	
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Existant	1 --- 3	Exerce les fonctions de secrétaire du Comité spécial chargé d'enquêter sur les pratiques israéliennes affectant les droits de l'homme du peuple palestinien et des autres Arabes des territoires occupés.	
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Existant	1 --- 3	Responsable de la fourniture de services fonctionnels au Rapporteur spécial chargé d'examiner la question de la torture et au Rapporteur spécial sur Cuba.	
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Existant	1 --- 3	Responsable de la fourniture de services fonctionnels au Rapporteur spécial sur la République islamique d'Iran, au Rapporteur spécial sur la Guinée équatoriale et à l'Expert indépendant sur El Salvador.	

Niveau et titre	Statut du poste	Sous-programme	Fonctions	Observations
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Existant	1 --- 3	Responsable de la fourniture de services fonctionnels aux Rapporteurs spéciaux sur l'Iraq et le Myanmar. Prête également son concours au Groupe de travail sur les disparitions forcées ou involontaires.	
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Existant	1 --- 3	Responsable de diverses activités que le Secrétaire général a pour mandat d'exécuter. Prête également son concours au Groupe de travail sur les disparitions forcées ou involontaires.	
P-2 Spécialiste des droits de l'homme	Existant	1 --- 3	Prête son concours pour l'exécution de mandats concernant la situation des droits de l'homme dans divers pays, ou de mandats thématiques concernant divers phénomènes relatifs aux droits de l'homme.	
P-4 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur de 1re classe)	Transformé	1 --- 3	Exerce les fonctions de secrétaire du Groupe de travail spécial sur l'Afrique australe; établit les rapports du Secrétaire général sur la situation des droits de l'homme à Bougainville.	Les tâches assignées aux fonctionnaires de ce service sont définies compte tenu des caractéristiques des mandats relatifs aux procédures spéciales, qui peuvent varier d'une année à l'autre en fonction des décisions adoptées par la Commission des droits de l'homme. En principe, chaque fonctionnaire est chargé d'un mandat, selon le volume de travail en jeu. Les mandats concernant des pays portent normalement sur un an et ceux qui concernent certains thèmes sur deux ou trois ans. En conséquence, les tâches assignées à un fonctionnaire varient en fonction des décisions prises par la Commission des droits de l'homme chaque année. Le nombre de mandats relatifs aux procédures spéciales a considérablement augmenté en 1992 et 1993. En 1992, sept nouveaux mandats ont été définis (personnes déplacées dans leur propre pays, Guinée équatoriale, Haïti, Myanmar, Yougoslavie, forces de défense civile et Timor oriental); en 1993, six nouveaux mandats ont été confiés au Service (territoires arabes occupés, y compris la Palestine, Soudan, droits de l'homme et sciences médico-légales, Togo, Zaïre et Bougainville). En outre, la portée des mandats s'est élargie et comprend désormais des missions sur le terrain, des appels en vue d'une action urgente, des contacts directs avec les victimes présumées de violations, les organisations non gouvernementales intéressées et les gouvernements pertinents, et des opérations élargies dans le territoire de l'ex-Yougoslavie.
P-4 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur de 1re classe)	Transformé	1 --- 3	Exerce les fonctions de secrétaire du Groupe de travail sur la détention arbitraire. Est responsable de l'établissement du rapport du Secrétaire général sur le Timor oriental.	
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Transformé	1 --- 3	Responsable de la fourniture de services fonctionnels au Rapporteur spécial sur l'Afghanistan. Prête son concours au Groupe de travail sur les disparitions forcées ou involontaires.	
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Transformé	1 --- 3	Responsable de la fourniture de services fonctionnels aux rapporteurs spéciaux, aux représentants et/ou aux groupes de travail. Prête son concours pour l'exécution d'activités relevant du mandat du Rapporteur spécial sur l'Iraq.	

Niveau et titre	Statut du poste	Sous-programme	Fonctions	Observations
P-4 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur de 1re classe)	Transféré	1 --- 3	Responsable de la fourniture de services fonctionnels au Rapporteur spécial ainsi que de la préparation des rapports thématiques du Secrétaire général.	La charge de travail a également augmenté. De ce fait, il a fallu à la fois transformer des postes temporaires en postes permanents et recruter du personnel supplémentaire. Voir ci-dessus.
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Transféré	1 --- 3	Responsable de l'examen de la situation dans un certain nombre de pays dont est saisi le Groupe de travail sur les disparitions forcées ou involontaires et de la préparation du rapport du Secrétaire général sur Chypre.	
P-2 Spécialiste des droits de l'homme (adjoint de 1re classe)	Transféré	1 --- 3	Responsable de l'examen de la situation dans un certain nombre de pays dont est saisi le Groupe de travail sur les disparitions forcées ou involontaires ainsi que des questions liées aux disparitions qui relèvent du mandat du Rapporteur spécial sur l'ex-Yougoslavie.	
P-2 Spécialiste des droits de l'homme (adjoint de 1re classe)	Transféré	1 --- 3	Responsable de la fourniture de services fonctionnels au Rapporteur spécial sur la question des exécutions extrajudiciaires, sommaires ou arbitraires.	
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Nouveau	1 --- 3	Responsable de l'exécution de mandats assignés par les organes intergouvernementaux en ce qui concerne la situation des droits de l'homme dans certains pays ou de mandats thématiques intéressant divers phénomènes relatifs aux droits de l'homme.	
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Nouveau	1 --- 3	Responsable de l'exécution de mandats assignés par les organes intergouvernementaux en ce qui concerne la situation des droits de l'homme dans certains pays ou de mandats thématiques intéressant divers phénomènes relatifs aux droits de l'homme.	

Niveau et titre	Statut du poste	Sous-programme	Fonctions	Observations
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Nouveau	1 --- 3	Responsable de l'exécution de mandats assignés par les organes intergouvernementaux en ce qui concerne la situation des droits de l'homme dans certains pays ou de mandats thématiques intéressant divers phénomènes relatifs aux droits de l'homme.	
Équipe pour l'ex-Yougoslavie				
P-5 Spécialiste des droits de l'homme (hors classe)	Transféré	1 --- 3	Responsable de l'exécution du mandat confié au Rapporteur spécial chargé d'examiner la situation des droits de l'homme dans le territoire de l'ex-Yougoslavie.	Les titulaires de cinq postes inscrits au budget ordinaire ont été chargés d'aider le Rapporteur spécial à s'acquitter de son mandat concernant l'ex-Yougoslavie (voir prévisions révisées pour l'exercice biennal 1992-1993, A/C.5/47/71). La structure de l'équipe chargée de prêter son concours au Rapporteur spécial est la suivante :
P-4 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur de 1re classe)	Transféré	1 --- 3	Coordonnateur des activités du bureau extérieur.	Sous la supervision du Chef du Service des procédures spéciales, l'équipe est dirigée à Genève par un fonctionnaire hors classe aidé par un spécialiste des droits de l'homme spécialement chargé de l'examen de la situation en Bosnie-Herzégovine. Un autre spécialiste des droits de l'homme à Genève est responsable du "processus spécial" concernant les personnes disparues en ex-Yougoslavie, qui relève de la responsabilité conjointe du Rapporteur spécial et d'un membre du Groupe de travail sur les disparitions forcées ou involontaires. Des fonctionnaires sont actuellement en poste à Zagreb et à Skopje, et d'autres bureaux extérieurs pourront être ouverts à Belgrade et à Sarajevo lorsque la situation sur le plan local le permettra. Les activités sur le terrain ont pour but de fournir au Rapporteur spécial, par l'intermédiaire et sous la direction du personnel de Genève, des rapports de première main et d'actualité sur le respect ou les violations des droits de l'homme dans les cinq pays relevant de son mandat.
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Transféré	1 --- 3	Responsable de la surveillance de la situation des droits de l'homme à l'intérieur d'une zone géographique relevant du mandat du Rapporteur spécial chargé d'examiner la situation des droits de l'homme dans le territoire de l'ex-Yougoslavie.	
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Transféré	1 --- 3	Responsable de la surveillance de la situation des droits de l'homme à l'intérieur d'une zone géographique relevant du mandat du Rapporteur spécial chargé d'examiner la situation des droits de l'homme dans le territoire de l'ex-Yougoslavie.	
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Transféré	1 --- 3	Responsable du suivi d'un thème ou de la surveillance de la situation des droits de l'homme à l'intérieur d'une zone géographique relevant du mandat du Rapporteur spécial chargé d'examiner la situation des droits de l'homme dans le territoire de l'ex-Yougoslavie.	

Niveau et titre	Statut du poste	Sous-programme	Fonctions	Observations
Agent des services généraux Secrétaire	Existant	1 --- 3	Fournit un appui en matière de secrétariat au Comité spécial chargé d'enquêter sur les pratiques israéliennes affectant les droits de l'homme du peuple palestinien et des autres Arabes des territoires occupés. Prête son concours à divers rapporteurs spéciaux.	
Agent des services généraux Secrétaire	Existant	1 --- 3	Fournit un appui en matière de secrétariat au Groupe de travail sur les disparitions forcées ou involontaires et au Rapporteur spécial sur El Salvador.	
Agent des services généraux Secrétaire	Existant	1 --- 3	Fournit un appui en matière de secrétariat au Groupe de travail sur les disparitions forcées ou involontaires et soutient les activités se rapportant à Chypre que le Secrétaire général a pour mandat d'exécuter.	
Agent des services généraux Secrétaire	Existant	1 --- 3	Fournit un appui en matière de secrétariat au Groupe de travail spécial d'experts sur l'Afrique australe.	
Agent des services généraux Secrétaire	Transformé	1 --- 3	Fournit un appui en matière de secrétariat au Groupe de travail sur la détention arbitraire et soutient les activités se rapportant au Timor oriental que le Secrétaire général a pour mandat d'exécuter.	Des mandats de ce type ont périodiquement été donnés et prorogés et leur nombre a augmenté ces dernières années. De ce fait, il a fallu transformer des postes temporaires en postes permanents à mesure que le personnel temporaire a acquis l'expérience voulue et créer de nouveaux postes.
Agent des services généraux Secrétaire	Transformé	1 --- 3	Fournit un appui en matière de secrétariat aux rapporteurs spéciaux sur les exécutions arbitraires et sur les personnes déplacées dans leur propre pays.	
Agent des services généraux Secrétaire	Transformé	1 --- 3	Fournit un appui en matière de secrétariat au Rapporteur spécial sur la Guinée équatoriale et soutient les diverses activités que le Secrétaire général a pour mandat d'exécuter.	
Agent des services généraux Secrétaire	Transformé	1 --- 3	Fournit un appui en matière de secrétariat aux rapporteurs spéciaux sur la torture et sur Cuba.	

Niveau et titre	Statut du poste	Sous-programme	Fonctions	Observations
Agent des services généraux Secrétaire	Nouveau	1 --- 3	Fournit un appui en matière de secrétariat aux rapporteurs spéciaux sur l'Iraq et le Soudan.	Voir ci-dessus.
Agent des services généraux Secrétaire	Nouveau	1 --- 3	Fournit un appui en matière de secrétariat au Rapporteur spécial sur l'Afghanistan et soutient les activités se rapportant au Togo et au Zaïre que le Secrétaire général a pour mandat d'exécuter.	
Agent des services généraux Secrétaire	Nouveau	1 --- 3	Fournit un appui en matière de secrétariat au Représentant spécial sur l'ex-Yougoslavie et soutient les activités se rapportant aux droits de l'homme et aux sciences médico-légales que le Secrétaire général a pour mandat d'exécuter.	
Agent des services généraux Secrétaire	Nouveau	1 --- 3	Fournit un appui en matière de secrétariat au Représentant spécial sur l'ex-Yougoslavie et soutient les activités se rapportant aux forces de défense civile que le Secrétaire général a pour mandat d'exécuter.	
Agent des services généraux Secrétaire	Nouveau	1 --- 3	Fournit un appui en matière de secrétariat au Rapporteur spécial sur l'Iran et soutient les activités se rapportant aux actes de violence que le Secrétaire général a pour mandat d'exécuter.	
Agent des services généraux Secrétaire	Nouveau	1 --- 3	Fournit un appui en matière de secrétariat au Rapporteur spécial sur les territoires arabes occupés, y compris la Palestine, et soutient les activités se rapportant à la situation en Palestine occupée que le Secrétaire général a pour mandat d'exécuter.	
Agent des services généraux Secrétaire	Nouveau	1 --- 3	Fournit un appui en matière de secrétariat au Rapporteur spécial sur le Myanmar et soutient les activités se rapportant à Bougainville que le Secrétaire général a pour mandat d'exécuter.	

Niveau et titre	Statut du poste	Sous-programme	Fonctions	Observations
Services des instruments internationaux				
P-5 Spécialiste des droits de l'homme (hors classe)	Existant	1	Chef du service. Est chargé de planifier, d'organiser, d'examiner, de coordonner et de superviser les travaux du Service, qui consistent, entre autres, à appuyer les activités des organes chargés de suivre l'application des instruments relatifs aux droits de l'homme.	
P-5 Spécialiste des droits de l'homme (hors classe)	Existant	1	Est chargé d'examiner et de suivre l'application des résolutions relatives aux conventions ayant trait aux droits de l'homme, adoptées par les organes intergouvernementaux et la manière dont les États parties s'acquittent de leur obligation de présenter des rapports à ce titre. Coordonne les activités de fond liées à l'application de la Déclaration et du Programme d'action de Vienne.	
P-4 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur de 1re classe)	Existant	1	Exerce les fonctions de secrétaire du Comité contre la torture. Est chargé d'examiner et de suivre l'application des résolutions relatives aux conventions des Nations Unies ayant trait aux droits de l'homme, adoptées par l'Assemblée générale, le Conseil économique et social et la Commission des droits de l'homme, ainsi que la manière dont les États parties s'acquittent de leur obligation de présenter des rapports à ce titre.	
P-4 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur de 1re classe)	Existant	1	Exerce les fonctions de secrétaire du Comité des droits de l'enfant. Est chargé d'examiner et de suivre l'application des résolutions relatives aux conventions des Nations Unies ayant trait aux droits de l'homme, adoptées par l'Assemblée générale, le Conseil économique et social et la Commission des droits de l'homme, ainsi que la manière dont les États parties s'acquittent de leur obligation de présenter des rapports à ce titre.	
P-4 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur de 1re classe)	Existant	1	Planifie, coordonne, administre et supervise toutes les mesures requises pour assurer le fonctionnement du secrétariat du Fonds de contributions volontaires des Nations Unies pour les victimes de la torture et de son Conseil d'administration.	
P-3	Existant	1	Est chargé d'examiner et de suivre les activités	

Niveau et titre	Statut du poste	Sous-programme	Fonctions	Observations
Spécialiste des droits de l'homme			liées à l'application de la Convention relative aux droits de l'enfant.	
P-2 Spécialiste des droits de l'homme (adjoint de 1re classe)	Existant	1	Est chargé d'examiner et de suivre les activités liées à l'application du Pacte international relatif aux droits civils et politiques.	
P-2 Spécialiste des droits de l'homme (adjoint de 1re classe)	Existant	1	Examine et suit les activités liées à l'application du Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels. Participe aux activités de fond et au service des réunions des organes créés en vertu d'instruments internationaux relatifs aux droits de l'homme.	
P-2 Spécialiste des droits de l'homme (adjoint de 1re classe)	Existant	1	Participe au service des réunions des comités d'experts créés pour suivre l'application des instruments internationaux relatifs aux droits de l'homme.	
P-2 Spécialiste des droits de l'homme (adjoint de 1re classe)	Existant	1	Participe aux activités de suivi de l'application de la Convention des droits de l'enfant. Participe aux activités de fond et au service des réunions des organes créés en vertu d'instruments internationaux relatifs aux droits de l'homme.	
P-4 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur de 1re classe)	Transféré	1	Exerce les fonctions de secrétaire du Comité des droits économiques, sociaux et culturels. Est chargé d'examiner et de suivre l'application des résolutions relatives aux conventions des Nations Unies ayant trait aux droits de l'homme, adoptées par l'Assemblée générale, le Conseil économique et social et la Commission des droits de l'homme, ainsi que la manière dont les États parties s'acquittent de leur obligation de présenter des rapports à ce titre.	Le volume des activités à entreprendre en application des instruments internationaux a fortement augmenté ces dernières années. Le nombre d'organes chargés de suivre l'application des instruments internationaux relatifs aux droits de l'homme a doublé (de 3 à 6) entre 1985 et 1993. Les États parties aux instruments relatifs aux droits de l'homme sont passés de 375 en 1985 à 580 en 1991 puis à 720 en décembre 1993, d'où une augmentation du nombre de rapports à examiner et un accroissement sensible du nombre et de la durée des séances dont il faut assurer le service. En outre, les tâches des fonctionnaires — analyse, aspects juridiques ou recherche — sont devenues plus complexes, les approches et méthodes de travail des organes créés en vertu d'instruments internationaux et l'étendue de leurs responsabilités ayant changé (organisation par le Comité des droits de l'enfant de consultation à l'intérieur d'une région; mission de bons offices en Yougoslavie du Comité pour l'élimination de la
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Transféré	1	Exerce les fonctions de secrétaire du Comité pour l'élimination de la discrimination raciale. Est chargé d'examiner et de suivre l'application des résolutions relatives aux conventions des Nations Unies ayant trait aux droits de l'homme, adoptées par l'Assemblée générale, le Conseil économique et social et la Commission des droits de l'homme,	

Niveau et titre	Statut du poste	Sous-programme	Fonctions	Observations
P-4 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur de 1re classe)	Nouveau	1	ainsi que la manière dont les États parties s'acquittent de leur obligation de présenter des rapports à ce titre. Exerce les fonctions de secrétaire du Comité des droits de l'homme. Est chargé d'examiner et de suivre l'application des résolutions relatives aux conventions des Nations Unies ayant trait aux droits de l'homme, adoptées par l'Assemblée générale, le Conseil économique et social et la Commission des droits de l'homme ainsi que la manière dont les États parties s'acquittent de leur obligation de présenter des rapports à ce titre.	discrimination raciale; missions d'enquête sur le terrain du Comité contre la torture en application de l'article 20 de la Convention contre la torture). Dans le contexte de la troisième Décennie de la lutte contre le racisme et la discrimination raciale en particulier, le Comité pour l'élimination de la discrimination raciale a développé ses activités, qui comprennent désormais la coordination avec d'autres organes de l'ONU, la rédaction d'observations finales dans les rapports, etc.
P-4 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur de 1re classe)	Nouveau	1	Exerce les fonctions de secrétaire du Comité contre la torture. Est chargé de suivre et d'examiner les activités liées à l'application de la Convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants.	Les États parties à la Convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants ont adopté des amendements aux termes desquels les activités financées par des fonds extrabudgétaires ont été de nouveau inscrites au budget ordinaire. Dans sa résolution 47/111 du 16 décembre 1992, l'Assemblée générale a approuvé ces amendements et prié le Secrétaire général d'inscrire au budget ordinaire le financement des activités du Comité contre la torture.
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Nouveau	1	Participe à l'examen et au suivi des activités liées à l'application de la Convention contre la torture.	
Agent des services généraux Secrétaire	Existant	1	Fournit des services de secrétariat au Comité des droits de l'homme, et assure notamment le service de ses sessions; participe au traitement des documents du Comité.	
Agent des services généraux Secrétaire	Existant	1	Fournit des services de secrétariat au Comité des droits de l'enfant. Est chargé du contrôle, du traitement et de la distribution des documents présentés par les États parties.	
Agent des services généraux Secrétaire	Existant	1	Fournit des services de secrétariat au Comité des droits économiques, sociaux et culturels. Est chargé du contrôle, du traitement et de la distribution de la documentation.	

Niveau et titre	Statut du poste	Sous-programme	Fonctions	Observations
Agent des services généraux Secrétaire	Existant	1	Fournit des services de secrétariat au Groupe des Trois créé en application de la Convention internationale sur l'élimination et la répression du crime d'apartheid. Est chargé du contrôle, du traitement et de la distribution de la documentation.	
Agent des services généraux Secrétaire	Existant	1	Fournit des services de secrétariat au Comité pour l'élimination de la discrimination raciale. Est chargé du contrôle, du traitement et de la distribution de la documentation.	
Agent des services généraux Secrétaire	Existant	1	Participe à l'organisation et au service de diverses réunions ordinaires et réunions intersessions des comités et groupes de travail. Apporte une assistance aux réunions des présidents des organes chargés de suivre l'application des instruments internationaux.	
Agent des services généraux Secrétaire	Nouveau	1	Fournit des services de secrétariat au Comité contre la torture, dont une assistance pour l'application de la procédure d'enquête confidentielle prévue à l'article 20 de la Convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants.	Ces postes ont été créés afin de pouvoir assurer les services de secrétariat du Comité contre la torture, en application de la résolution 47/111 de l'Assemblée générale.
Agent des services généraux Secrétaire	Nouveau	1	Est chargé du service des réunions du Comité contre la torture et des réunions des États parties ainsi que du contrôle, du traitement et de la distribution de la documentation.	
Service de la législation et de la prévention de la discrimination				
D-1 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur général)	Existant	2 et 4	Chef du service. Est chargé de la direction, de la coordination, de l'organisation et de la gestion du Service.	
P-5 Spécialiste des droits de l'homme (hors classe)	Existant	2 et 4	Supervise les travaux de recherche et la réalisation d'études, y compris l'application des résolutions et décisions des organes intergouvernementaux dans ce domaine.	

Niveau et titre	Statut du poste	Sous-programme	Fonctions	Observations
P-4 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur de 1re classe)	Existant	2	Supervise toutes les activités liées à la prévention de la discrimination. Supervise le service des réunions de groupes de travail, séminaires, ateliers, etc.	
P-4 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur de 1re classe)	Existant	4	Prépare les réunions des groupes de travail sur la détention et sur le projet de protocole facultatif relatif à la Convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants et en assure le service. Établit des documents et des rapports sur des questions telles que les droits de l'homme et la paix internationale, la détention et le droit à la propriété.	
P-4 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur de 1re classe)	Existant	2	Exerce les fonctions de secrétaire de la Sous-Commission de la lutte contre les mesures discriminatoires et de la protection des minorités et de divers groupes de travail; exerce également les fonctions de secrétaire adjoint de la Commission des droits de l'homme. Établit des documents et des rapports sur des questions telles que l'administration de la justice et l'esclavage.	
P-4 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur de 1re classe)	Existant	2	Exerce les fonctions de secrétaire du Groupe de travail sur les populations autochtones. Se charge d'assurer l'application du programme concernant les populations autochtones.	
P-4 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur de 1re classe)	Existant	2	Est responsable du Groupe de la coordination. Coordonne le service des réunions et établit les rapports de la Commission des droits de l'homme, de la Sous-Commission et de leurs groupes de travail. Coordonne l'appui logistique nécessaire à cette fin; établit les rapports d'appréciation du comportement professionnel et se charge d'autres activités d'encadrement pour le Service.	
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Existant	2	Assure le service des réunions et séminaires tenus par le Comité des droits économiques, sociaux et culturels et le Groupe de travail sur le droit au développement. Établit des documents et rapports sur ces questions.	

Niveau et titre	Statut du poste	Sous-programme	Fonctions	Observations
P-2 Spécialiste des droits de l'homme (adjoint de 1re classe)	Existant	2	Assure le service des sessions du Conseil d'administration du Fonds de contributions volontaires pour les populations autochtones, prépare des stages de formation à l'intention des populations autochtones, mène des activités de collecte de fonds et assure la liaison avec le système des Nations Unies.	
P-2 Spécialiste des droits de l'homme (adjoint de 1re classe)	Existant	2	Secrétaire adjoint de groupes de travail et de réunions techniques d'experts. Aide les rapporteurs spéciaux de la Sous-Commission de la lutte contre les mesures discriminatoires et de la protection des minorités à établir leurs rapports et études.	
P-2 Spécialiste des droits de l'homme (adjoint de 1re classe)	Existant	2 et 4	Entprend des recherches et des études, rédige des rapports sur les programmes de lutte contre le racisme et la discrimination raciale, participe à l'organisation des sessions des organes directeurs.	
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Transféré	2	Exerce les fonctions de secrétaire du Groupe de travail sur le droit au développement. Les activités à ce titre consistent notamment à assurer le service du Groupe de travail à établir les rapports avant et après ses sessions, qui doivent être présentés à la Commission des droits de l'homme, au Conseil économique et social et à l'Assemblée générale, ainsi que les projets de recommandation touchant les moyens de garantir l'exercice du droit au développement par tous les États, formulés par le Groupe de travail. En outre, assure au sein du système des Nations Unies, la coordination sur des questions ayant trait au droit au développement et aux droits économiques, sociaux et culturels, et organise des contacts et des rencontres avec les organisations intergouvernementales et les institutions financières internationales telles que la Banque mondiale et le Fonds monétaire international.	Le Groupe de travail sur le droit au développement est un nouvel organe créé par la Commission des droits de l'homme dans sa résolution 1993/22 pour identifier les obstacles à la mise en oeuvre de la Déclaration sur le droit au développement et recommander les moyens de les surmonter. Conformément à son mandat, les activités du Groupe de travail comprennent la réalisation de recherches et d'études sur les droits économiques, sociaux et culturels, y compris la question de la dette et l'effet négatif des politiques d'ajustement structurel sur les droits de l'homme. Le Groupe de travail sur le droit au développement a tenu sa première session du 8 au 19 novembre 1993 et sa deuxième session du 2 au 13 mai 1994.

Niveau et titre	Statut du poste	Sous-programme	Fonctions	Observations
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Transféré	2	Exerce les fonctions de secrétaire du Groupe de travail sur les formes contemporaines d'esclavage. Etablit des documents et rapports sur des questions relatives à l'esclavage et aux mineurs détenus.	Compte tenu de l'accroissement de la charge de travail du Centre concernant les questions relatives à l'esclavage, qui englobe désormais des problèmes tels que la traite des êtres humains, l'exploitation sexuelle des femmes et des enfants, la situation dramatique des mineurs impliqués dans des conflits armés, etc., la Commission des droits de l'homme a, dans sa résolution 1993/27, prié le Secrétaire général de réaffecter à plein temps un administrateur au Groupe de travail, comme c'était le cas autrefois. En 1992 et 1993, six rapports ont été soumis pour examen à la Commission des droits de l'homme, à la Sous-Commission et au Conseil économique et social. Il convient d'y ajouter les rapports et documents préparatoires pour les sessions de 1992 et 1993 du Groupe de travail, qui représentent environ 300 pages.
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Transféré	2	Établit les rapports et études demandés par l'Assemblée générale, la Commission des droits de l'homme et la Sous-Commission de la lutte contre les mesures discriminatoires et de la protection des minorités dans le domaine du racisme et de la discrimination raciale. Fournit les services nécessaires aux réunions et séminaires portant sur les institutions nationales. Le travail comprend, notamment, l'élaboration de rapports concernant la mise en oeuvre du Programme d'action pour la troisième Décennie de la lutte contre le racisme et la discrimination raciale demandés par l'Assemblée générale, le Conseil économique et social, la Commission des droits de l'homme et la Sous-Commission (quatre rapports par an); la préparation d'études sur des questions ayant trait au racisme et à la discrimination raciale (neuf études ont été demandées par l'Assemblée générale pour la troisième Décennie); la fourniture d'une assistance sur le terrain (trois missions par an) au Rapporteur spécial sur les formes contemporaines de racisme, de discrimination raciale, de xénophobie et de l'intolérance qui y est associée; l'organisation de réunions et séminaires (au moins cinq réunions et trois séminaires par an).	Les fonctions associées à ce poste relèvent des activités entreprises au titre de la troisième Décennie de la lutte contre le racisme et la discrimination raciale, comme prévu par l'Assemblée générale dans sa résolution 48/91.
P-3	Nouveau	1	Aide les rapporteurs spéciaux sur l'intolérance	

Niveau et titre	Statut du poste	Sous-programme	Fonctions	Observations
Spécialiste des droits de l'homme			religieuse, la liberté d'expression et la vente d'enfants.	
P-5 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur hors classe)	Proposé dans le document A/C.5/48/46	2	Coordonne et supervise toutes les activités se rapportant à la troisième Décennie de la lutte contre le racisme et la discrimination raciale, y compris celles qui ont trait à l'assistance au Rapporteur spécial sur la surveillance du passage à la démocratie en Afrique du Sud.	Dans la Déclaration et le Programme d'action de Vienne (par. 19 de la section II), il est demandé que l'élimination du racisme et de la discrimination raciale soit un objectif prioritaire de la communauté internationale et fasse l'objet d'une campagne mondiale d'information, et que soient renforcés les efforts réalisés pour mettre en oeuvre le Programme d'action pour la troisième Décennie de la lutte contre le racisme et la discrimination raciale, adopté par l'Assemblée générale dans sa résolution 48/91. Pour que les Nations Unies participent pleinement à la lutte contre le racisme et la discrimination raciale, il faut créer au sein du Centre un poste de la classe P-5 dont le titulaire sera responsable de la coordination de l'action en la matière. Il s'agit d'assurer aux divers organismes des Nations Unies qui traitent de ces difficiles questions un appui fonctionnel de très haute qualité, au moyen de conseils fiables et d'informations exactes ainsi que d'un travail de consultation et de coordination efficace. Le titulaire de ce poste (P-5) sera responsable de la coordination et du suivi de toutes les activités menées dans le cadre du Centre pour les droits de l'homme et assurera la liaison avec les organisations et institutions en vue d'élaborer des approches communes en la matière (voir document A/C.5/48/46).
P-4 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur de 1re classe)	Proposé dans le document A/C.5/48/46	2	Responsable de la coordination pour les questions ayant trait aux peuples autochtones.	L'Assemblée générale a proclamé la Décennie internationale des populations autochtones qui commencera en janvier 1994 et elle a recommandé de mettre à la disposition du Centre pour les droits de l'homme des ressources humaines et financières suffisantes pour qu'il puisse s'acquitter de ses activités relatives aux populations autochtones (résolution 48/163). Dans l'état correspondant des incidences sur le budget-programme, le Secrétaire général a indiqué que ce poste, ainsi qu'un poste des agents des services généraux, serait nécessaire pour aider à la coordination du programme d'activités pour la Décennie internationale des populations autochtones (document A/C.5/48/46).
Agent des services généraux	Existant	2	Fournit un appui en matière de secrétariat aux réunions plénières de la Commission des droits	

Niveau et titre	Statut du poste	Sous-programme	Fonctions	Observations
Secrétaire			de l'homme et de la Sous-Commission de la lutte contre les mesures discriminatoires et de la protection des minorités ainsi qu'aux réunions de groupes de travail, de séminaires et d'ateliers.	
Agent des services généraux Secrétaire	Existant	2	Fournit un appui en matière de secrétariat aux réunions des groupes de travail sur la détention et au titre du projet de Protocole facultatif se rapportant à la Convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants; aide à l'élaboration de documents et de rapports.	
Agent des services généraux Secrétaire	Existant	2	Aide à assurer les services nécessaires aux groupes de travail et aux réunions techniques d'experts. Aide les rapporteurs spéciaux de la Sous-Commission à établir leurs rapports/études.	
Agent des services généraux Secrétaire	Existant	2	Fournit un appui en matière de secrétariat au Chef du Groupe de la coordination, aide à coordonner les réunions, à leur fournir les services nécessaires et à établir les rapports.	
Agent des services généraux Secrétaire	Existant	2	Fournit un appui en matière de secrétariat au Groupe de travail sur les formes contemporaines d'esclavage. Aide à la préparation des documents pour la troisième Décennie de la lutte contre le racisme et la discrimination raciale.	
Agent des services généraux Secrétaire	Existant	2	Fournit un appui en matière de secrétariat aux rapporteurs spéciaux sur le racisme, la discrimination raciale et la xénophobie et sur la violence à l'égard des femmes.	
Agent des services généraux Secrétaire	Nouveau	2	Fournit un appui en matière de secrétariat aux rapporteurs spéciaux sur l'intolérance religieuse, l'emploi de mercenaires et la liberté d'opinion.	La création de ces postes s'explique par l'augmentation de la charge de travail du Centre au titre des nouveaux mandats et de la prolongation de mandats existants.

Niveau et titre	Statut du poste	Sous-programme	Fonctions	Observations
Agent des services généraux Secrétaire	Nouveau	2	Fournit un appui en matière de secrétariat au Groupe de travail sur le droit au développement. Aide à préparer des rapports sur la jouissance des droits économiques, sociaux et culturels.	
Agent des services généraux Secrétaire	Proposé dans le document A/C.5/48/46	2	Fournit une aide au responsable de la coordination des activités ayant trait aux populations autochtones, aide à fournir les services nécessaires au Groupe de travail sur les populations autochtones.	La création de ce poste est demandée dans l'état correspondant des incidences sur le budget-programme; son titulaire aiderait à mettre en oeuvre les mandats se rapportant à la troisième Décennie de la lutte contre le racisme et la discrimination raciale (A/C.5/48/46).
Agent des services généraux Secrétaire	Proposé dans le document A/C.5/48/46	2	Aide le responsable de la coordination des activités ayant trait à la troisième Décennie de la lutte contre le racisme et la discrimination raciale.	La création de ce poste est demandée dans l'état correspondant des incidences sur le budget-programme; son titulaire contribuerait à faciliter la mise en oeuvre des mandats se rapportant à la troisième Décennie de la lutte contre le racisme et la discrimination raciale (A/C.5/48/46).
Service des services consultatifs techniques et des publications				
D-1 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur général)	Existant	3	Chef du Service. Responsable de la direction, de la coordination, de l'organisation et de la gestion du Service.	
P-5 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur hors classe)	Existant	3	Chargé de la supervision et de la mise en oeuvre d'ensemble des projets; supervise le travail des administrateurs de projets pour ce qui est de la coordination avec les institutions et les organisations des Nations Unies ainsi qu'avec les organisations régionales.	
P-5 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur hors classe)	Existant	3	Chargé des relations extérieures et des activités d'information. Supervise tous les travaux correspondant à ces fonctions.	
P-4 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur de 1re classe)	Existant	3	Responsable de l'assistance technique en Afrique. Prépare et organise des missions, des cours de formation et des séminaires.	

Niveau et titre	Statut du poste	Sous-programme	Fonctions	Observations
P-4 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur de 1re classe)	Existant	3	Planifie et organise la politique du Centre en matière de publications, d'enseignement et de formation dans le domaine des droits de l'homme. Responsable de la planification et de la coordination de publications relatives aux droits de l'homme. Responsable au Centre de la coordination des projets d'accord avec les pays hôtes relatifs aux séminaires, cours de formation, etc.	
P-4 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur de 1re classe)	Existant	3	Coordonne les activités du Service en Amérique latine. Chargé des programmes de bourses et de stages. Coordonne l'action menée par le Centre dans le domaine juridique.	
P-4 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur de 1re classe)	Existant	3	Élabore et met en oeuvre des projets de pays nouveaux et en cours ainsi que des projets thématiques et organise des réunions et des missions sur le terrain.	
P-4 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur de 1re classe)	Existant	3	Responsable de l'organisation des services consultatifs.	
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Existant	3	Responsable de la préparation et de la mise en oeuvre des projets d'assistance technique dans la région de l'Asie et du Pacifique.	
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Existant	3	Prépare et met en oeuvre des projets d'assistance technique.	
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Existant	3	Aide à la mise en oeuvre de la Campagne mondiale d'information sur les droits de l'homme ainsi qu'à l'élaboration des programmes de formation et d'éducation du Centre.	
P-3 Spécialiste des droits de l'homme	Existant	3	Responsable de l'organisation des séminaires, ateliers et autres stages de formation dans le domaine de la coopération technique. Aide à la préparation de l'Annuaire.	
P-3	Transféré	3	Administrateur de projets pour plusieurs pays.	Le programme de services consultatifs et de coopération

/ . . .

Niveau et titre	Statut du poste	Sous-programme	Fonctions	Observations
Spécialiste des droits de l'homme			Responsable de l'élaboration du programme dans des domaines tels que l'administration de la justice et les élections. Rédige des manuels de formation.	technique dans le domaine des droits de l'homme continue à se développer, notamment au moyen d'activités visant à aider les autorités nationales, à la demande des gouvernements, à protéger et défendre les droits de l'homme. Les demandes d'aide formulées par les gouvernements ne peuvent pas toujours être satisfaites. Il y avait deux projets de coopération technique en 1985 et 38 en 1992. En 1993, 46 projets étaient achevés et 22 en cours.
P-2 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur adjoint de 1re classe)	Transféré	3	Rédige des publications sur l'administration de la justice; aide à l'administration du <u>Journal des droits de l'homme</u> .	
P-2 Spécialiste des droits de l'homme (administrateur adjoint de 1re classe)	Transféré	3	Aide à l'administration des ressources financières pour les projets de coopération technique, y compris le Fonds de contributions volontaires pour la coopération technique.	Il y a eu augmentation de l'assistance dans des domaines tels que la fourniture de services consultatifs aux fins de l'inclusion de normes relatives aux droits de l'homme dans les constitutions nationales. Un autre élément du programme qui s'est développé concerne l'assistance fournie aux fins de la réforme des lois, notamment en ce qui concerne les codes pénaux, les codes de procédure pénale et le renforcement des institutions nationales.
Agent des services généraux Secrétaire	Existant	3	Effectue les tâches administratives, financières et de secrétariat du Service	
Agent des services généraux Secrétaire	Existant	3	Fournit un appui en matière de secrétariat et d'administration pour la préparation d'avant-projets, de projets de budget et de rapport.	
Agent des services généraux Secrétaire	Existant	3	Aide à la mise en oeuvre des activités ayant trait à la Campagne mondiale d'information sur les droits de l'homme; responsable du contrôle de la documentation et de la correspondance	
Agent des services généraux Secrétaire	Existant	3	Fournit un appui en matière de secrétariat au titre du Programme de services consultatifs. Maintient des listes d'experts, de consultants, etc.	

Niveau et titre	Statut du poste	Sous-programme	Fonctions	Observations
Agent des services généraux Secrétaire	Existant	3	Fournit un appui en matière de secrétariat et d'administration au titre des activités de formation, y compris les ateliers, les séminaires et le programme de bourses.	
Agent des services généraux Secrétaire	Nouveau	3	Effectue les tâches administratives et de secrétariat se rapportant aux relations extérieures et aux publications.	La création de ces postes s'explique par les nouveaux mandats et la prolongation des activités au titre de la coopération technique et des services consultatifs.
Agent des services généraux Secrétaire	Nouveau	3	Fournit un appui en matière de secrétariat et d'administration au titre des accords conclus avec les États. Aide les experts sur la situation des droits de l'homme au Guatemala.	
Agent des services généraux Secrétaire	Nouveau	3	Fournit une assistance en matière de secrétariat au titre des projets concernant l'Afrique. Aide à l'administration des projets.	

-
-
-
-
-