



الدورة العاشرة

نيويورك، ١٢ - ٢١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٢

الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠١٢

للمحكمة الجنائية الدولية

## المحتويات

الصفحة	الفقرات	
١	٣٢-١	أولاً- مقدمة
١٠	٥١٤-٣٣	ثانياً- الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠١٢
١٠	٨٧-٣٣	ألف- البرنامج الرئيسي الأول: الهيئة القضائية
١٣	٥٣-٤٢	١- البرنامج ١١٠٠: هيئة الرئاسة
١٨	٨١-٥٤	٢- البرنامج ١٢٠٠: الدوائر
٢٥	٨٧-٨٢	٣- البرنامج ١٣٠٠: مكاتب الاتصال
٢٨	١٥٩-٨٨	باء- البرنامج الرئيسي الثاني: مكتب المدعي العام
٣٢	١٠٢-٩٨	١ البرنامج ٢١٠٠: المدعي العام
٣٤	١١٣-١٠٣	(أ) البرنامج الفرعي ٢١١٠: ديوان المدعي العام/قسم المشورة القانونية
٣٧	١٢٦-١١٤	(ب) البرنامج الفرعي ٢١٢٠: قسم الخدمات
٤٠	١٣٣-١٢٧	٢- البرنامج ٢٢٠٠: شعبة الاختصاص والتكامل والتعاون
٤٣	١٣٥-١٣٤	٣- البرنامج ٢٣٠٠: شعبة التحقيقات
٤٥	١٤٤-١٣٦	(أ) البرنامج الفرعي ٢٣٢٠: قسم التخطيط والعمليات
٤٨	١٥٢-١٤٥	(ب) البرنامج الفرعي ٢٣٣٠: أفرقة التحقيق
٥١	١٥٩-١٥٣	٤- البرنامج ٢٤٠٠: شعبة الادعاء
٥٤	٤٦٧-١٦٠	جيم- البرنامج الرئيسي الثالث: قلم المحكمة
٥٨	١٧٣	١- البرنامج ٣١٠٠: مكتب المسجّل
٦٠	١٨٠-١٧٤	(أ) البرنامج الفرعي ٣١١٠: ديوان المسجّل
٦٣	١٨٨-١٨١	(ب) البرنامج الفرعي ٣١٢٠: مكتب المراجعة الداخلية للحسابات
٦٦	١٩٣-١٨٩	(ج) البرنامج الفرعي ٣١٣٠: قسم الخدمات الاستشارية القانونية
٦٨	٢١٥-١٩٤	(د) البرنامج الفرعي ٣١٤٠: قسم الأمن والسلامة
٧٣	٢٢٠-٢١٦	(هـ) البرنامج الفرعي ٣١٦٠: مكتب المباني الدائمة بقلم المحكمة
٧٦	٢٤٥-٢٢١	(و) البرنامج الفرعي ٣١٨٠: قسم العمليات الميدانية
٨٢	٢٥٢-٢٤٦	(ز) البرنامج الفرعي ٣١٩٠: قسم دعم المحامين
٨٥	٢٥٨-٢٥٣	(ح) البرنامج الفرعي ٣١٩١: مكتب المحامي العام للدفاع
٨٨	٢٦٥-٢٥٩	(ط) البرنامج الفرعي ٣١٩٢: مكتب المحامي العام للضحايا
٩١	٢٧٧-٢٦٦	٢- البرنامج ٣٢٠٠: شعبة الخدمات الإدارية المشتركة
٩٤	٢٨١-٢٧٨	(أ) البرنامج الفرعي ٣٢١٠: مكتب مدير شعبة الخدمات الإدارية المشتركة
٩٦	٢٩٧-٢٨٢	(ب) البرنامج الفرعي ٣٢٢٠: قسم الموارد البشرية
١٠١	٣٠٧-٢٩٨	(ج) البرنامج الفرعي ٣٢٤٠: قسم الميزانية والمالية
١٠٥	٣٣٠-٣٠٨	(د) البرنامج الفرعي ٣٢٥٠: قسم الخدمات العامة
١١١	٣٤٤-٣٣١	(هـ) البرنامج الفرعي ٣٢٦٠: قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصال

الصفحة	الفقرات
١١٥	٣- البرنامج ٣٣٠٠: شعبة خدمات المحكمة ..... ٣٥١-٣٤٥
١١٨	(أ) البرنامج الفرعي ٣٣١٠: مكتب مدير شعبة خدمات المحكمة ..... ٣٥٩-٣٥٢
١٢١	(ب) البرنامج الفرعي ٣٣٢٠: قسم إدارة المحكمة ..... ٣٧٥-٣٦٠
١٢٥	(ج) البرنامج الفرعي ٣٣٣٠: قسم الاحتجاز ..... ٣٨٠-٣٧٦
١٢٨	(د) البرنامج الفرعي ٣٣٤٠: قسم الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية في المحكمة ..... ٣٩٨-٣٨١
١٣٣	(هـ) البرنامج الفرعي ٣٣٥٠: وحدة الضحايا والشهود ..... ٤٢٠-٣٩٩
١٤٠	(و) البرنامج الفرعي ٣٣٦٠: قسم مشاركة وتعويض الضحايا ..... ٤٤٠-٤٢١
١٤٥	٤- البرنامج ٣٤٠٠: قسم الإعلام والوثائق ..... ٤٦٧-٤٤١
١٥٢	دال- البرنامج الرئيسي الرابع: أمانة جمعية الدول الأطراف ..... ٤٧٩-٤٦٨
١٥٩	هـاء- البرنامج الرئيسي السادس: أمانة الصندوق الاستئماني للضحايا ..... ٥٠٢-٤٨٠
١٦٥	واو- البرنامج الرئيسي السابع-١: مكتب مدير المشروع (المباني الدائمة) ..... ٥١٠-٥٠٣
١٦٨	زاي- البرنامج الرئيسي السابع-٢: الفائدة ..... ٥١١
١٦٨	زاي البرنامج الرئيسي السابع-٥: آلية الرقابة المستقلة ..... ٥١٤-٥١٢
١٧١	المرفقات
١٧١	الأول - مشروع قرار جمعية الدول الأطراف بشأن الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠١٢، وصندوق رأس المال العامل لعام ٢٠١٢، وجدول الأنصبة لتوزيع نفقات المحكمة الجنائية الدولية، وتمويل الاعتمادات لعام ٢٠١٢، وصندوق الطوارئ ..... ٢٠١٢
١٧٤	الثاني - الهيكل التنظيمي للمحكمة الجنائية الدولية ..... ٢٠١٢
١٧٥	الثالث - الافتراضات المتعلقة بالميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠١٢ ..... ٢٠١٢
١٧٥	الرابع - قائمة الأهداف والغايات الإستراتيجية للمحكمة الجنائية الدولية لفترة تتراوح من سنة واحدة إلى ثلاث سنوات
١٧٦	الخامس - معلومات بشأن ملاك الموظفين: ..... ٢٠١٢
١٧٦	(أ) الملاك المقترح من الموظفين للمحكمة الجنائية الدولية بحسب البرنامج الرئيسي ..... ٢٠١٢
١٧٧	(ب) التغييرات في جدول ملاك الموظفين ..... ٢٠١٢
١٧٧	(ج) قائمة الوظائف من فئة الخدمات العامة المعاد تصنيفها في عام ٢٠١١ ..... ٢٠١٢
١٧٨	(د) الوظائف المحولة من المساعدة المؤقتة العامة ..... ٢٠١٢
١٧٨	(هـ) المرتبات والاستحقاقات لعام ٢٠١٢ - القضاة ..... ٢٠١٢
١٧٩	(و) التكاليف القياسية للمرتبات لعام ٢٠١٢ - موظفو الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة (المقر) ..... ٢٠١٢
١٨٠	السادس - جدول تلخيصي حسب أوجه الإنفاق ..... ٢٠١٢
١٨١	السابع - الإسقاطات المتعلقة بالإيرادات في الفترة ٢٠١٢-٢٠١٠ ..... ٢٠١٢
١٨٢	الثامن - بيانات الإيرادات المقدرة لعام ٢٠١٢ - برنامج المتدربين والمهنيين الزائرين/الصندوق الاستئماني لصالح أقل البلدان نموا ..... ٢٠١٢
١٨٣	التاسع - الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ لمكتب الاتصال لدى الاتحاد الأفريقي ..... ٢٠١٢
١٨٤	العاشر - إيجار وصيانة المباني المؤقتة من تموز/يوليه إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٢ ..... ٢٠١٢
١٨٥	الحادي عشر - مهام الموظف التنفيذي الرئيسي في ديوان المسجل ..... ٢٠١٢
١٨٨	الثاني عشر - مدخل إلى وظائف البرامج والبرامج الفرعية ..... ٢٠١٢
١٩٣	الثالث عشر - مسرد مصطلحات الميزانية ..... ٢٠١٢



## أولاً - مقدمة

- ١- عملاً بالبند ٣-١ من النظام المالي والقاعدة ١٠٣-٢ من القواعد المالية، يقدم المسجل في ٨ تموز/يوليه ٢٠١١ الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠١٢ لإقرارها من قبل جمعية الدول الأطراف ("الجمعية") أثناء الدورة العاشرة.
- ٢- ويبلغ مجموع الميزانية المعروضة ١١٧,٧٣ مليون يورو. ومن هذا المجموع:
- (أ) ١١٤,٦٥ مليون يورو (٩٧,٤ في المائة) للمحكمة نفسها<sup>(١)</sup>؛
- (ب) ٣,٠٨ مليون يورو (٢,٦ في المائة) لأمانة جمعية الدول الأطراف.
- ٣- وتوزع الميزانية، داخل المحكمة، على النحو التالي:
- (أ) ١٠,٣١ مليون يورو (٨,٧ في المائة) للهيئة القضائية؛
- (ب) ٣١,٨٠ مليون يورو (٢٧ في المائة) لمكتب المدعي العام؛
- (ج) ٦٩,٩٢ مليون يورو (٥٩,٤ في المائة) لقلم المحكمة؛
- (د) ١,٧٦ مليون يورو (١,٥ في المائة) لأمانة الصندوق الاستئماني للضحايا؛
- (هـ) ٠,٥٥ مليون يورو (٠,٥ في المائة) لمكتب مدير المشروع (المباني الدائمة)؛
- (و) ٠,٣٢ مليون يورو (٠,٣ في المائة) لآلية الرقابة المستقلة.
- ٤- ويمثل هذا زيادة تبلغ ١٤,١٢ مليون يورو أو ١٣,٦ في المائة مقارنة بالميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١. وتعزى هذه الزيادة أساساً إلى التكاليف المتعلقة بالحالة الجديدة في ليبيا والزيادة في تكاليف الدفاع وتوفير التمثيل القانوني المناسب للضحايا، فضلاً عن عدد من الاستثمارات الإضافية اللازمة، مثل بعض نفقات استبدال التجهيزات وتنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. ولا تشمل الأرقام أعلاه النفقات الإضافية المحتملة المبينة في المرفقين التاسع والعاشر، وهي النفقات غير المؤكدة المتعلقة بالمباني المؤقتة والتكاليف المتعلقة بإنشاء مكتب الاتصال لدى الاتحاد الأفريقي.

## الجدول ١: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ بحسب البند

المجموع (بآلاف اليورو)	المتصلة بالحالات (بآلاف اليورو)	الأساسية (بآلاف اليورو)	البند (بآلاف اليورو)
٥ ١١١,٩		٥ ١١١,٩	القضاة
٧٨ ٥٩٩,٣	٤٣ ٥١٨,٧	٣٥ ٠٨٠,٦	النفقات المتصلة بالموظفين
٣٤ ٠٢١,٨	٢٠ ٧٩٩,٢	١٣ ٢٢٢,٦	النفقات غير المتصلة بالموظفين
١١٧ ٧٣٣,٠	٦٤ ٣١٧,٩	٥٣ ٤١٥,١	المجموع

## الحكمة اليوم

- ٥- تنظر المحكمة الآن في عدد من القضايا في الحالات الست المعروضة عليها. وبلغت سبع من هذه القضايا مراحل مختلفة من التحقيق، وتم القبض على المشتبه بهم في هذه القضايا أو قاموا بتسليم أنفسهم

<sup>(١)</sup> يشمل هذا الرقم الموارد لأمانة الصندوق الاستئماني للضحايا، ومكتب مدير المشروع (المباني الدائمة)، وآلية الرقابة المستقلة.

طوعياً إلى المحكمة. وعلاوة على التحقيقات التي يقوم بها المدعي العام في أوغندا، وجمهورية الكونغو الديمقراطية، وجمهورية أفريقيا الوسطى، ودارفور (السودان)، وكينيا، ومؤخراً في ليبيا، طلب المدعي العام إلى المحكمة أن تأذن له بفتح باب التحقيق في الحالة في كوت ديفوار. ويواصل مكتب المدعي العام الفحص التمهيدي للحالات الأخرى في أفغانستان، وكولومبيا، وجورجيا، وغينيا، وهندوراس، وجمهورية كوريا، ونيجيريا، وفلسطين.

٦- وفي سياق الحالات قيد البحث، أصدرت المحكمة سبعة عشر<sup>(٢)</sup> أمراً بالقبض على أشخاص يشبه في ارتكابهم جرائم تدخل في اختصاص المحكمة، خمسة منهم قيد الاحتجاز حالياً، ولم يتم بعد القبض على الأحد عشر الباقين. وأصدرت المحكمة أيضاً أوامر بمثل تسعة من المشتبه بهم أمام المحكمة وحضروا جميعاً طوعاً أمامها ولم يوقع الاحتجاز على أي منهم بالمحكمة. ومن بين القضايا المعروضة على المحكمة أربع في مرحلة المحاكمة الابتدائية، وثلاث في مرحلة اعتماد التهم، ورفضت الدائرة التمهيديّة اعتماد التهم في القضية الباقية. ولا تزال خمس قضايا معلقة لعدم القبض على المشتبه بهم حتى الآن.

٧- ولا تزال الحالة في جمهورية الكونغو الديمقراطية تستأثر بالقدر الأكبر من النشاط القضائي للمحكمة. وفي قضية المدعي العام ضد توماس لوبنغا، المعروضة على الدائرة الابتدائية الأولى، من المتوقع أن يقدم الطرفان مرافعاتهما النهائية في أواخر آب/أغسطس ٢٠١١. ومن المتوقع أن تصدر الدائرة الابتدائية حكمها النهائي في هذه القضية، وفقاً للمادة ٧٤ من نظام روما الأساسي، في وقت لاحق هذا العام. وإذا أدين المتهم، ستتخذ بعد ذلك لأول مرة على الإطلاق إجراءات التعويض. وفي قضية المدعي العام ضد جرمان كاتنغا وماثيو نغودجولو شوي، بدأ الدفاع مرافعته أمام الدائرة الابتدائية الثانية في شباط/فبراير ٢٠١١ ومن المتوقع أن تنتهي في وقت لاحق هذا العام. وفي قضية المدعي العام ضد بوسكو نتاغندا، لم يتم القبض على المشتبه به حتى الآن، ولكن تم في ٢٥ كانون الثاني/يناير ٢٠١١ تسليم المشتبه به في القضية الأخرى، وهي قضية المدعي العام ضد كاليكست إمبروشيماننا، بفضل التعاون الفعال بين ألمانيا وفرنسا في إجراءات التحقيق والقبض. ومن المقرر أن تعقد جلسة اعتماد التهم في هذه القضية أمام الدائرة التمهيديّة الأولى في ١٧ آب/أغسطس ٢٠١١.

٨- وبدأت المحاكمة في قضية المدعي العام ضد جان بيير بيمبا غومبو في الحالة في جمهورية أفريقيا الوسطى أمام الدائرة الابتدائية الثالثة في ٢٢ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٠. ويقوم الإدعاء حالياً بعرض قضيته على المحكمة.

٩- وبالنسبة للحالة في دارفور، السودان، التي أحالها مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة إلى المحكمة بقراره ١٥٩٣ الصادر في ٣١ آذار/مارس ٢٠٠٥، أصدرت المحكمة في قضية المدعي العام ضد أحمد هارون وعلي كوشيب وعمر حسن أحمد البشير أوامر بالقبض على المشتبه بهم الثلاثة. وفي قضية بجر إدريس أبو قرده، أصدرت المحكمة أمراً بمثوله أمامها، وحضر طوعياً في أيار/مايو ٢٠٠٩، ولم توافق الدائرة التمهيديّة الأولى على اعتماد التهم الموجهة إليه. وفي قضية ثالثة، وهي قضية المدعي العام ضد عبد الله باندا أبوبكر نورين وصالح محمد جيربو جاموس التي حضر فيها المشتبه بهما طوعياً أمام المحكمة تلبية للأمر الصادر بمثولهما أمامها، قررت الدائرة التمهيديّة الأولى في ٨ شباط/فبراير ٢٠١٠ اعتماد التهم الموجهة إليهما. وشكلت هيئة الرئاسة في ١٦ آذار/مارس ٢٠١١ دائرة ابتدائية رابعة وأحالت هذه القضية إليها. وعبد الله باندا وصالح جيربو ليسا قيد الاحتجاز بالمحكمة حالياً.

<sup>(٢)</sup> حفظت الدائرة التمهيديّة الثانية في ١١ تموز/يوليه ٢٠٠٧ قضية المدعي العام ضد راسكا لوكويا في الحالة في أوغندا بسبب وفاة المتهم.

١٠- وفي ٣١ آذار/مارس ٢٠١٠، أذنت الدائرة التمهيدية الثانية للمدعي العام بفتح باب التحقيق من تلقاء نفسه في الحالة في جمهورية كينيا. وفتحت الدائرة التمهيدية الثانية هذا العام باب التحقيق في قضيتين هما قضية المدعي العام ضد ويليام صامويل روتو وهنري كيرونو كوسغاي وحوشوا أراب سانغ، وقضية المدعي العام ضد فرانسيس كيريمي موهورا ويهورو موغاي كينيا محمد حسين علي. وفي ٧ و ٨ نيسان/أبريل ٢٠١١، حضر جميع المشتبه بهم طوعاً أمام المحكمة بناء على الأوامر الصادرة من الدائرة التمهيدية الثانية في ٨ آذار/مارس ٢٠١١. بمثلهم أمامها. ومن المقرر أن تبدأ جلسات اعتماد التهم في القضيتين في ١ و ٢١ أيلول/سبتمبر ٢٠١١، على التوالي. والمشتبه بهم ليسوا قيد الاحتجاز حالياً.

١١- وبموجب القرار ١٩٧٠ الصادر في ٢٦ شباط/فبراير ٢٠١١، قرر مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة بالإجماع إحالة الحالة في ليبيا إلى المحكمة. وفي ٣ آذار/مارس ٢٠١١، أعلن المدعي العام فتح باب التحقيق في هذه الحالة وكلفت هيئة الرئاسة الدائرة التمهيدية الأولى بالنظر فيها. وفي ٢٧ حزيران/يونيه ٢٠١١، بناء على الطلب المقدم من المدعي العام في ١٦ أيار/مايو ٢٠١١، أصدرت الدائرة التمهيدية الأولى أوامر بالقبض على معمر أبو منيار القذافي وسيف الإسلام القذافي وعبد الله السنوسي.

### افتراضات عام ٢٠١٢

١٢- من الصعب للغاية بالنظر إلى عدم قابلية الأعمال القضائية للمحكمة بطبيعتها للتنبؤ أن توضع افتراضات يمكن الاعتماد عليها اعتماداً كاملاً في موعد يسبق الفترة المالية التي تخص الميزانية التي تقوم المحكمة بإعدادها بسنة كاملة. وإزاء الاحتمالات المختلفة المطروحة حالياً، اتخذت المحكمة فيما يتعلق بالافتراضات نهجاً معتدلاً نسبياً من أجل تجنب الإفراط في الميزنة وما قد يؤدي إليه ذلك من نقص في الإنفاق. ومن ناحية أخرى، قد يؤدي الاعتماد في إعداد الميزانية على نهج معتدل فيما يتعلق بالافتراضات إلى عدم رصد الموارد الكافية لمواجهة أي زيادة غير متوقعة في الأنشطة القضائية للمحكمة. وستواصل المحكمة إطلاع الجمعية على أي تغيير في الافتراضات قد يؤثر بشكل جوهري على التقديرات الحالية للميزانية في عام ٢٠١٢.

١٣- وفي ضوء ما سلف، تتوقع المحكمة مواصلة النظر في عام ٢٠١٢ في عدد من القضايا في نفس الوقت وفقاً لجدول زمني متوالي للجلسات، دون الإخلال بسرعة الإجراءات، وبالتالي توفير تكلفة فريق إضافي لقاعة المحاكمات لعقد جلسات متزامنة للاستماع، كما فعلت في النصف الأول من عام ٢٠١١. وينبغي التشديد على أن المحكمة قد توصلت إلى هذا التوازن الدقيق بعد تقييم سلسلة الظروف المختلفة المتوقعة في عام ٢٠١٢، بما في ذلك متوسط الفترة الزمنية المرتقبة لبعض الإجراءات القضائية الخاصة. وتشمل هذه التوقعات مرحلي الاستئناف والتعويض أيضاً.

١٤- ويتوقع مكتب المدعي العام مواصلة القيام بسبعة تحقيقات في ستة من بلدان الحالات، بما في ذلك، على وجه الخصوص، الحالة الأخيرة في ليبيا. وسيواصل مكتب المدعي العام الإجراءات المتعلقة بالقضايا التسع المعروضة على المحكمة في الوقت الحالي كما سيواصل الفحص التمهيدي لثماني حالات أخرى محتملة على الأقل.

١٥- وسيواصل قلم المحكمة دعم العمليات التي تقوم بها الهيئة القضائية وتقديم الخدمات والدعم لجميع الأطراف في الدعاوى القضائية كما سيواصل تقديم الخدمات والدعم لعمليات مكتب المدعي العام بناء على الطلب. وسيواصل قلم المحكمة أيضاً تقديم الدعم الميداني بصورة فعالة ومناسبة من خلال عدد محدود من المكاتب الميدانية (خمسة مكاتب مقابل سبعة في عام ٢٠١١).

١٦- ونتيجة للزيادة في الأنشطة القضائية وسعيًا لضمان الحماية المناسبة لحقوق جميع الأطراف والمشاركين، سيستمر في عام ٢٠١٢ تقديم المساعدة القانونية لسبعة أفرقة للدفاع واثني عشر فريقاً لتمثيل الضحايا وفقاً لمخطط المساعدة القانونية الحالي.

### التخطيط الإستراتيجي وميزانية عام ٢٠١٢

١٧- يشكل المبدأ القائل بأنه ليس هناك أولوية أعلى من الاختصاصات والمهام المنصوص عليها في الإطار التنظيمي للمحكمة السياق الشامل لعملية التخطيط الإستراتيجي للمحكمة. ولا تزال الخطة الاستراتيجية الحالية للمحكمة<sup>(٣)</sup> هي الأساس الذي يسترشد به في تخطيط وتنفيذ ميزانية المحكمة.

### الجدول ٢: التخطيط الإستراتيجي وميزانية عام ٢٠١٢

الهدف ١:	الهدف ٢:	الهدف ٣:
نموذج للعدالة الجنائية الدولية الاضطلاع بإجراءات علنية نزيهة وفعالة وسريعة وفقاً لنظام روما الأساسي ولأسمى المعايير القانونية مع كفاءة ممارسة جميع المشاركين لحقوقهم ممارسة تامة.	مؤسسة مشهود لها بمكانتها وتحظى بالدعم الملانم زيادة تعزيز الوعي بدور المحكمة وتصحيح الفهم لهذا الدور وتأمين الدعم المتزايد له.	نموذج للإدارة العامة التفاني في سبيل تحقيق النتائج المتوخاة باستخدام أدق قدر من الموارد عن طريق هياكل وعمليات رشيدة مع المحافظة في الوقت نفسه على المرونة وضمان المحاسبة؛ وبالاعتماد على عدد كافٍ من الموظفين الأكفاء وذوي الهمة العالية وفي بيئة تتمتعها الحرص تسودها ثقافة غير بيروقراطية.
١- إجراء ما بين ٤ و ٥ تحقيقات جديدة في القضايا المتعلقة بالحالات القائمة أو الجديدة، وإجراء ٤ محاكمات على الأقل، رهنا بما يُؤمن من التعاون الخارجي.	٤- إشاعة المزيد من الوعي بدور المحكمة والفهم لهذا الدور بما يتناسب مع المرحلة التي بلغتها أنشطة المحكمة في المجتمعات المتأثرة.	٨- أن تتحول إلى إدارة غير بيروقراطية تركز على النتائج وليس على العمليات، وتعتمد على قواعد لضمان الحقوق أو تقليل المخاطر عند الاقتضاء.
٢- تعزيز ومواصلة تطوير نظام التصدي للمخاطر الأمنية والسعي الجاد لتأمين القدر الأقصى من الأمن لكافة المشاركين والموظفين بما يتماشى مع نظام روما الأساسي.	٥- استحداث آليات لتوفير سبل التعاون اللازم في جميع المجالات، لاسيما في مجال توقيف الأشخاص وتسليمهم، وحماية الشهود، وتنفيذ الأحكام.	٩- تقديم مقترحات سليمة ودقيقة وشفافة للميزانية تستوجب تعديلات بسيطة فقط في مقدار الموارد المقترحة من جمعية الدول الأطراف وتوزيعها.
٣- وضع سياسات لتنفيذ معايير الجودة المنصوص عليها في نظام روما الأساسي وفي القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات فيما يخص جميع الأطراف المشاركة في الإجراءات والأشخاص الذين تمسهم أنشطة المحكمة على نحو يحترم التنوع.	٦- زيادة الدعم المتواصل للمحكمة عن طريق تعزيز الاتصال والتفاهم المتبادل مع أصحاب المصلحة والتشديد على دور المحكمة واستقلاليتها.	١٠- اجتذاب فئات متنوعة من الموظفين الذين يتمتعون بأعلى مستويات الكفاءة، وتوفير بيئة مواتية لرعايتهم وفرص التطوير الوظيفي والترقي لهم.
	٧- ضمان الدعاية لكافة الإجراءات الموجهة إلى الجمهور المحلي والعالمي.	١١- مواصلة بناء ثقافة مشتركة للمحكمة الجنائية الدولية.

١٨- وفي إطار التحضير لميزانية عام ٢٠١٢، حددت المحكمة أولوياتها الاستراتيجية لعام ٢٠١٢، وتعمدت أن يكون عددها محدوداً. ولذلك، لا تتعلق هذه الأولويات بالتكاليف والآثار على الميزانية فحسب ولكنها تتعلق أيضاً بتوفير الأدوات اللازمة لتدقيق وتعزيز عمليات المحكمة في المجالات المعنية وتحسين أسلوب العمل بالمحكمة. ولا يعني الترتيب الوارد للأولويات أسبقية معينة بينها ولكنه يشير إلى

<sup>(٣)</sup> ICC/ASP/7/25 .



المجموعات أو المجالات التي تركز المحكمة اهتمامها عليها. وعموماً، تتمثل الأولويات الاستراتيجية للمحكمة فيما يلي:

- دعم المهام الرئيسية للمحكمة أي إجراء الفحوص التمهيديّة والتحقيقات والمحاكمات؛
- الامتثال للالتزام الشامل بتحقيق الكفاءة والفعالية في جميع الجوانب المتعلقة بعمل المحكمة.

### الأولويات الإستراتيجية لعام ٢٠١٢

الأولوية ١: مواصلة تعزيز العمليات الداخلية والإطار السياسي للمحكمة (الهدفان ١ و ٣)

- إنشاء أو مراجعة وتنقيح السياسات، بما في ذلك السياسات المتعلقة بالموارد البشرية والإستراتيجية الميدانية (الهدف ٣، الغايات ٨ و ١٠ و ١٦)؛
- استحداث أدوات جديدة لإدارة وتدقيق الأدوات الموجودة، بما في ذلك المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام وحساب التكلفة (الهدف ٣ والغايات ٨ و ٩ و ١٦)؛
- مواصلة تعزيز الدعم لقاعات المحكمة وتسهيل سرعة البت في المحاكمات (الهدف ١).

الأولوية ٢: معالجة القضايا الناشئة المتصلة بجميع الأطراف/المشاركين في إجراءات المحكمة (الهدفان ١ و ٢)

- الأمن للشهود والضحايا والأشخاص الآخرين المعرضين للخطر نتيجة لاتصالهم بالمحكمة الهدف ١، الغاية ٢)؛
- المساعدة القانونية، استعراض الإطار القانوني الراهن (الهدف ١، الغاية ٣)؛
- التوعية، مواصلة استحداث آليات فعالة لزيادة التأثير (الهدف ٢، الغايتان ٤ و ٧).

الأولوية ٣: الاستثمار في توسيع مصادر الدعم والتعاون القائمة للمحكمة ومعها مع الجهات المعنية الداخلية والخارجية وتوليد مصادر جديدة (الهدف ٢)

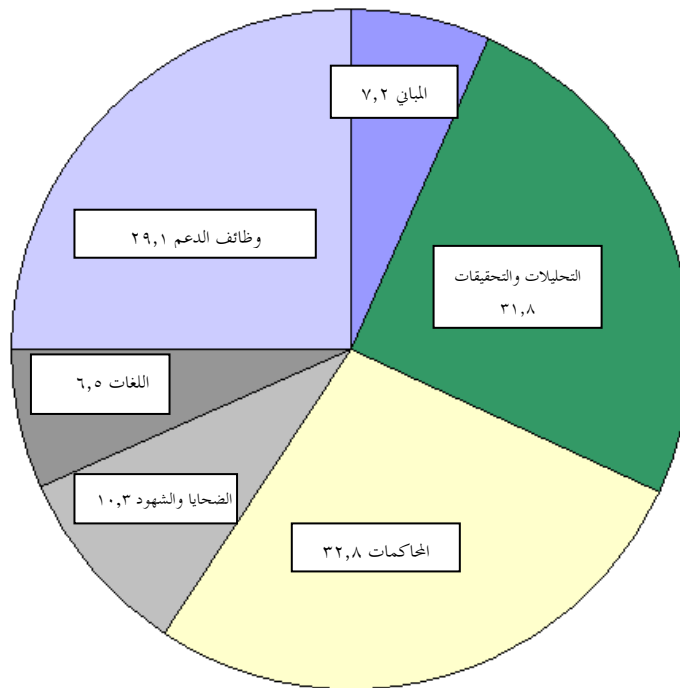
- التركيز على معالجة القضايا المتعلقة برفاه الموظفين وتحديد احتياجاتهم في الدراسة الاستقصائية للموظفين لعام ٢٠١٠ (الهدف ٣، الغاية ١٠)؛
- اتفاقات جديدة للتعاون والتنفيذ فيما يتعلق مثلاً بالامتيازات والحصانات، والأمن، واللوجستيات، وتبادل المعلومات، وإعادة توطين الشهود، والإفراج المؤقت، وإنفاذ الأحكام (الهدف ٢، الغايتان ٥ و ٦).

١٩- وفيما يتعلق بالأولوية ١، ويتصل بالهدف ٣ من الخطة الإستراتيجية للمحكمة، تقترح المحكمة، وفقاً للنظام الموحد والمعايير الدولية، اعتماد المبلغ اللازم لوضع نظام لمساعدة الموظفين الذين يتقاعدون بعد فترة طويلة من الخدمة في الحصول على تأمين صحي مناسب. وستستوعب التكاليف المتعلقة بهذا النظام من التكاليف المتصلة بالموظفين وفقاً للمعايير المحاسبية الموحدة. ولا يتوقع أن يؤدي هذا النظام إلى زيادة في الميزانية البرنامجية الإجمالية للمحكمة في السنوات القادمة. وترد التفاصيل المتعلقة بمفهوم هذا النظام، ومعايير الأهلية، والتوقعات المالية، والتمويل في وثيقة منفصلة وفقاً لطلب لجنة الميزانية والمالية ("اللجنة") في دورتها السادسة عشرة<sup>(٤)</sup>.

<sup>(٤)</sup> ICC/ASP/7/25، الفقرة ٦٨.

## التحليل من منظور كلي

بملايين اليورو



٢٠- يبلغ الاعتماد المخصص للتحليل والتحقيق لدعم الفحص التمهيدي للحالات المحتملة وإجراء التحقيقات وفقاً لنظام روما الأساسي ٣١,٨ مليون يورو. وتبلغ التكاليف المتعلقة بحماية الضحايا والشهود ومشاركتهم في الأنشطة ١٠,٣ مليون يورو.

٢١- ويبلغ مجموع التكاليف المطلوبة لاستخدام الموارد في المراحل المختلفة من الإجراءات القضائية نحو ٣٢,٨ مليون يورو، أو ٢٧,٨ في المائة من الميزانية. ويبلغ الدعم اللازم للغات الذي يتمثل في توفير خدمات الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية ٦,٥ مليون يورو لعام ٢٠١٢، يتعلق معظمها بدعم الإجراءات القضائية. وأدرج مبلغ ٢٩,١ مليون يورو في الميزانية لأداء كافة مهام الدعم الإداري غير القضائي لمختلف الأجهزة. وأخيراً، تشمل ميزانية "المباني" الاعتمادات المطلوبة للمباني المؤقتة، باستثناء الايجارات المقبلة المحتملة، فضلاً عن الاعتمادات المطلوبة لمكتب مدير مشروع المباني الدائمة.

٢٢- ويبين الشكل أدناه التطور الدينامي للأنشطة القضائية في المحكمة منذ عام ٢٠٠٩، ويوضح كيف انتقلت الموارد من حالة إلى أخرى. ومن ثم سجلت الاعتمادات المخصصة للدعم التشغيلي في تلك السنوات بانتظام زيادة تتماشى مع الزيادة في الأنشطة القضائية للمحكمة. ومن المتوقع تحقيق المزيد من الشفافية بين الدعم التشغيلي والأنشطة القضائية عند تحقيق المزيد من التقدم في نظام محاسبة التكاليف بالمحكمة.

## الجدول ٣: التطور الدينامي للأنشطة القضائية للمحكمة

الميزانية بآلاف اليورو و (عدد القضايا)	الدعم التشغيلي	أوغندا	جمهورية الكونغو الديمقراطية	دارفور	جمهورية أفريقيا الوسطى	كينيا	ليبيا
المعتمدة ٢٠٠٩	١٦ ١٩٨,٩	٣ ٢٣٣,٤	١٧ ٤٧٥,٤	٧ ٥٧٥,٦	٧ ٣٩٠,٥	صفر	صفر
	(٩ قضايا)	(قضية واحدة)	(٤ قضايا)	(٣ قضايا)	(قضية واحدة)	غير وارد	غير وارد
المعتمدة ٢٠١٠	١٨ ١٥٨,٣	٣ ٠٥٧,٨	١٧ ٥٠٦,١	٦ ٧١٩,١	٧ ٤٨٥,٩	صفر	صفر
	(١١ قضية)	(قضية واحدة)	(٥-٦ قضايا)	(٣ قضايا)	(قضية واحدة- قضيتان)	غير وارد	غير وارد
المعتمدة ٢٠١١	٢١ ٩٢٧,٠	٢ ٢٦٩,٧	١٣ ٤٩٩,٦	٤ ٧٢٨,٩	٥ ٦٥٣,٣	*٧٧٤٠,٨	**٠٧٢,٦
	(١٣ قضية+٢)	(قضية واحدة)	(٥ قضايا)	(٤ قضايا)	(قضية واحدة)	(قضيتان)	(قضيتان)
المقترحة ٢٠١٢	٢١ ٩٧٣,١	١ ٦٥٣,٨	١٧ ١٣٣,٣	٣ ٥٧٠,٤	٤ ٦١٨,٤	٨ ٠٣٦,٣	٧ ٢٢٢,٠
	(١٦ قضية)	(قضية واحدة)	(٦ قضايا)	(٤ قضايا)	(قضية واحدة)	(قضيتان)	(قضيتان)

\* يشمل الإشعار الموجه إلى صندوق الطوارئ بمبلغ ٢ ٦١٦ يورو للموارد الإضافية المحتملة استخدامها في الحالة في كينيا في الفترة من حزيران/يونيه إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١.

\*\* الإشعار الموجه إلى صندوق الطوارئ للموارد الإضافية المحتملة استخدامها في الحالة في ليبيا في الفترة من أيار/مايو إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١.

٢٣- وتشمل الميزانية المتصلة بالحالات العمليات الميدانية والمحاكمات الجارية بالتفصيل الوارد بالجدول أدناه:

## الجدول ٤: الميزانية للمحاكمات الجارية والعمليات الميدانية بحسب الحالة

البند	الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ بملايين اليورو
المحاكمة ١ (لوانغا)	٤,١
المحاكمة ٢ (كاتنغا/نغودجولو)	٤,١
المحاكمة ٣ (مبا)	٢,٣
المجموع الفرعي للمحاكمات الجارية	٢١,٨
العمليات الميدانية	
الدعم التشغيلي	١٠,٦
الحالة ١ - أوغندا	١,٧
الحالة ٢ - الكونغو الديمقراطية	٨,٩
الحالة ٣ - دارفور	٣,٥
الحالة ٤ - أفريقيا الوسطى	٢,٦
الحالة ٥ - كينيا	٨,٠
الحالة ٦ - ليبيا	٧,٢
المجموع الفرعي للعمليات الميدانية	٤٢,٥
المجموع	٦٤,٣

٢٤- وكما سبق في الحالتين في أوغندا والسودان، سينخفض مستوى الإنفاق بعد المراحل الأولى التي تتطلب قدراً كبيراً من الموارد لإجراء الفحوص التمهيديّة، وتقديم الحالات، وإجراء التحقيقات، وإقامة البنية الأساسية المطلوبة للدعم، نتيجة لتوقف الإجراءات بسبب عدم القبض على المشتبه بهم. وفي هذه الحالات، تمكنت المحكمة من إعادة توزيع الموارد لتغطية الاحتياجات الناشئة في حالات أخرى، مع الإبقاء على حد أدنى من البنية الأساسية.

٢٥- وبالعكس، في الحالات التي لا يكون فيها النشاط القضائي جارياً، تماشياً مع الموارد المطلوبة مع الاحتياجات المتغيرة المتصلة مباشرة بالإجراءات، وقد تزيد أحياناً بسبب وجود قضايا جديدة أو وصول القضايا الجارية إلى مراحل مختلفة. وقد تقل كما حدث بالنسبة للحالة في جمهورية أفريقيا الوسطى. ومن الجدير بالذكر أن المراحل المختلفة من الإجراءات القضائية تتطلب أيضاً مستويات مختلفة من الدعم الذي يقدمه قلم المحكمة لعدد من الخدمات الأساسية لجميع الأطراف والمشاركين والجهات المعنية. وعموماً، فإن مستوى النشاط القضائي هو العامل الرئيسي لزيادة النفقات في ميزانية المحكمة، وترتبط هذه الزيادة بالتالي بالولاية الأساسية للمؤسسة.

### تحليل النمو: العوامل المسببة للتكاليف الرئيسية لعام ٢٠١٢

٢٦- إذا أخذت مجموعة الافتراضات المنصوص عليها في الفقرات ١٢ إلى ١٦ أعلاه في الاعتبار، فإن العامل الرئيسي للزيادة في ميزانية المحكمة في عام ٢٠١٢ هو الحالة الجديدة في ليبيا، ويبلغ قدرها نحو ٧,٢ مليون يورو إضافية. ومن المهم أن يشار في هذا الصدد إلى الفقرة ٨ من منطوق قرار مجلس الأمن ١٩٧٠ (٢٠١١) المتعلق بالحالة في ليبيا الذي ينص صراحة على أن المجلس "يعترف بأن أياً من النفقات التي تكبدتها (المحكمة) في اتصال مع الإحالة، بما في ذلك النفقات المتعلقة بالتحقيقات أو الملاحظات القضائية في اتصال مع تلك الإحالة، يجب أن تتحملها الأمم المتحدة ويجب أن يتحمل هذه التكاليف من جانب الأطراف في نظام روما الأساسي، وتلك الدول التي ترغب في المساهمة طوعاً".

٢٧- والعامل المسبب التالي للتكاليف بعد الحالة في ليبيا، والمتصل أيضاً بالزيادة الإجمالية في الأنشطة القضائية، هو الزيادة الجوهرية المتوقعة في المساعدة القانونية، التي يبلغ قدرها ٤,٩ مليون يورو. ويشمل هذا المبلغ ٢,٥ مليون يورو لتغطية المساعدة القانونية لأفرقة الدفاع، و٢,٤ مليون يورو لتغطية المساعدة القانونية لأفرقة تمثيل الضحايا. وكما ذكر في الفقرة ١٦ أعلاه، تقابل هذه المبالغ الأتعاب القانونية لسبعة من أفرقة الدفاع واثنى عشر فريقاً لتمثيل الضحايا في المراحل المختلفة من الإجراءات، وفقاً للمخطط القانوني الحالي الذي أيدته اللجنة ووافقت عليه الجمعية<sup>(٥)</sup>. وأخيراً، فإن عدد الاستثمارات الإضافية اللازمة، مثل الالتزامات الآجلة التي تشمل التعديلات في جداول المرتبات، والحاجة إلى استبدال بعض التجهيزات، وتنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، في حاجة إلى تمويل.

### تكاليف النظام الموحد (حساب المرتبات)

٢٨- منهجية حساب المرتبات المستخدمة لإعداد جدول المرتبات المقترح لعام ٢٠١٢ هي نفس المنهجية المستخدمة في الميزانية المقترحة لعام ٢٠١١. وتعتمد هذه المنهجية على الدرجة المتوسطة الفعلية لكل رتبة وأحدث جداول المرتبات المتاحة من الأمم المتحدة في شباط/فبراير ٢٠١١. وأسفر هذا الحساب عن زيادة بلغت ٢,٤ مليون يورو في تكاليف المرتبات، بما في ذلك زيادة طفيفة في مرتبات الموظفين من فئة الخدمات العامة وجدول المرتبات الجاري تنفيذه للموظفين من الفئة الفنية بالميدان.

### معدل الشغور

٢٩- أبقىت المحكمة على معدل الشغور القائم في الميزانية والبالغ قدره ٨ في المائة لمكتب المدعي العام و ١٠ في المائة لبقية المحكمة على الرغم من اعتمادها تخفيض معدل الشغور بما يتماشى مع المعدل المنخفض للمحكمة في عام ٢٠١٠. وتعتمد المحكمة استيعاب أي تكاليف إضافية ناشئة عن انخفاض معدل الشغور.

(٥) انظر الوثائق الرسمية لجمعية الدول الأطراف في نظام روما الأساسي للمحكمة الجنائية الدولية، الدورة السادسة، نيويورك، ٣٠ تشرين الثاني/نوفمبر-١٤ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧ (ICC-ASP/6/20)، المجلد الثاني، الجزء باء-١، الفقرة ٨٠.

٣٠- وحققت المحكمة وفورات، حيثما أمكن ذلك. فكما ذكر في الفقرة ١٣ أعلاه، افترضت المحكمة أنها ستجري في عام ٢٠١٢ محاكمات متوالية فقط مما أدى إلى تحقيق وفورات في الميزانية تبلغ نحو ١,٦ مليون يورو<sup>(٦)</sup> مقارنة بعام ٢٠١١. وتحققت أيضاً بعض الكفاءات عن طريق الاستعراض الإستراتيجي للعمليات الميدانية للمحكمة التي أدت إلى تخفيض عدد المكاتب الميدانية التابعة لقلم المحكمة من سبعة مكاتب إلى خمسة. ونتيجة لهذه التدابير، سيتمكن قلم المحكمة من زيادة التنسيق والدعم والمساعدة للعمليات الميدانية في جميع بلدان الحالات بقدر أقل من الموارد. وستقدم المحكمة إلى الدورة السابعة عشرة للجنة الميزانية والمالية تقريراً يتضمن تحليلاً تفصيلياً للمكاسب التي تتوخاها من تدابير الكفاءة.

#### الجدول ٥: النمو المقارن للموارد

النمو في الموارد لعام ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١		الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			مجموع المحكمة الجنائية الدولية
%	المبلغ	المجموع	التصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	التصلة بالحالات	الأساسية	
-٣,٤	-٣٦١,٥	١٠٣٠٨,٣	٩٥٢,٩	٩٣٥٥,٤	١٠٦٦٩,٨	٩٢٤,٨	٩٧٤٥,٠	البرنامج الرئيسي الأول: الهيئة القضائية
١٩,٦	٥٢٠٤,٧	٣١٨٠٢,٧	٢٦٥٤٦,٥	٥٢٥٦,٢	٢٦٥٩٨,٠	٢١٥١٦,٤	٥٠٨١,٦	البرنامج الرئيسي الثاني: مكتب المدعي العام
١٣,٥	٨٣٠٤,٦	٦٩٩١٦,١	٣٥٧٧٧,٧	٣٤١٣٨,٤	٦١٦١١,٤	٢٩٩٩٣,٤	٣١٦١٨,٠	البرنامج الرئيسي الثالث: قلم المحكمة
١٣,٠	٣٥٤,٧	٣٠٨٢,٩	٠,٠	٣٠٨٢,٩	٢٧٢٨,٢	٠,٠	٢٧٢٨,٢	البرنامج الرئيسي الرابع: أمانة جمعية الدول الأطراف
٤٥,٧	٥٥٠,٦	١٧٥٥,٨	١٠٤٠,٨	٧١٥,٠	١٢٠٥,٢	٧٦٨,٧	٤٣٦,٥	البرنامج الرئيسي السادس: أمانة الصندوق الاستئماني للضحايا
١١,٠	٥٤,٢	٥٤٦,٤	٠,٠	٥٤٦,٤	٤٩٢,٢	٠,٠	٤٩٢,٢	البرنامج الرئيسي السابع-١: مكتب مدير المشروع (المباني الدائمة)
٥,٨	١٧,٧	٣٢٠,٨	٠,٠	٣٢٠,٨	٣٠٣,١	٠,٠	٣٠٣,١	البرنامج الرئيسي السابع-٥: آلية الرقابة المستقلة
١٣,٦	١٤١٢٥,١	١١٧٧٣٣,٠	٦٤٣١٧,٩	٥٣٤١٥,١	١٠٣٦٠٧,٩	٥٣٢٠٣,٣	٥٠٤٠٤,٦	المجموع

#### إدارة المخاطر في عام ٢٠١٢

٣١- على مدى العامين الماضيين، قامت المحكمة بإضفاء الطابع الرسمي على نظام إدارة المخاطر وتعزيزه. وفي إطار الجهود الرامية إلى وضع نظام أكثر نضجاً وشمولاً، حددت المحكمة والوحدات الداخلة في نطاق البرامج الرئيسية من الأول إلى الثالث، على كافة المستويات، المخاطر التشغيلية والإستراتيجية التي تتعرض لها المحكمة، ووضعت مؤشرات للمخاطر لمساعدة المديرين على تعقبها ومراقبتها.

٣٢- وفي إطار الدراسة التي أجريت لرسم خريطة للتأمين فيما يتصل بمهام البحث والتقييم المقترحة لآلية الرقابة المستقلة، استعرض مكتب خدمات الإدارة الداخلية التابع للأمم المتحدة في نيسان/أبريل ٢٠١١ آليات إدارة المخاطر القائمة بالمحكمة حالياً وقدم توصيات لمعالجة الثغرات والتداخل المحتمل في آليات التأمين الخارجية والداخلية، وهذه التوصيات قيد البحث بالمحكمة حالياً.

وتشمل فئات المخاطر الرئيسية الجارية في المحكمة ما يلي:

- علاقة المحكمة مع الدول الأطراف والجمعية وهيئاتها الفرعية؛
- الدعم المقدم من أصحاب المصلحة؛
- نوعية الإجراءات القضائية والإدارية؛
- استقلال الأجهزة والترابط بينها؛
- مصداقية المحكمة؛
- أمن الموظفين والشهود؛
- استمرارية العمل؛
- المباني.

<sup>(٦)</sup> يمثل هذا المبلغ الزيادة المعتمدة لمدة ستة أشهر للمحاكمات متزامنة في عام ٢٠١١.

## ثانياً - الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠١٢

### ألف - البرنامج الرئيسي الأول: الهيئة القضائية

#### مقدمة

٣٣- من المتوقع أن تدخل الهيئة القضائية في عام ٢٠١٢ في مرحلة جديدة بإصدارها الأحكام النهائية الأولى، والنظر في الاستئنافات النهائية المحتملة في تلك الأحكام، وإجراءات التعويض. وعندما تؤخذ الأنشطة الإضافية في القضايا الأخيرة في الاعتبار، من المتوقع أن يزيد عبء العمل الإجمالي في الدوائر التمهيديّة والدوائر الابتدائية ودوائر الاستئناف في عام ٢٠١٢ بالمقارنة بعام ٢٠١١.

٣٤- وتستند تقديرات ميزانية البرنامج الرئيسي الأول إلى أنشطة الدوائر التمهيديّة والدوائر الابتدائية ودوائر الاستئناف التي يمكن التنبؤ بها وحسابها بدقة في ظل افتراضات الميزانية لعام ٢٠١٢ التي تم الاتفاق عليها في شهر آذار/مارس ٢٠١١ بين هيئة الرئاسة وقلم المحكمة ومكتب المدعي العام. ولذلك، طُلبت اعتمادات لمواصلة قضية المدعي العام ضدّ توماس لوبانغا دييلو ("لوبانغا")، وقضية المدعي العام ضدّ جيرمان كاتانغا وماتيو نغودجولو شوي ("كاتانغا/نغودجولو")، وقضية المدعي العام ضدّ جان بيير بيمبا غومبو ("بمبا")، وكذلك للأنشطة التمهيديّة في القضيتين الناجمتين عن الحالة في كينيا<sup>(٧)</sup>، فضلاً عن تمديد فترة ولاية القضاة لاستكمال الإجراءات في قضية كاتانغا/نغودجولو وقضية بمبا.

٣٥- ولا يمكن في هذه المرحلة التنبؤ بعدد القضاة الجدد الذين سيدعون بعد أداء اليمين القانونية في ١١ آذار/مارس ٢٠١٢ إلى العمل على أساس التفرغ في عام ٢٠١٢. ورهنا بالآجال المحددة للاستئناف، مثل الاستئناف هائي في قضية لوبانغا، فإن الافتراضات المحددة المتعلقة بحجم القضايا الواردة في الفقرة السابقة لن تتطلب إلا قاضٍ واحد للعمل على أساس التفرغ في آذار/مارس ٢٠١٢، مما سيؤدي إلى انخفاض صافٍ شامل في ميزانية البرنامج الرئيسي الأول يبلغ ٣٦٠.٠٠٠ يورو تقريباً.

٣٦- وتلاحظ هيئة الرئاسة أن حجم العمل الناشئ في عام ٢٠١٢ قد يتطلب من الناحية العملية عدداً من القضاة يفوق عدد القضاة المدرجين في الميزانية المقترحة، ولكن لا يمكن تقدير هذا العدد بدقة حالياً.

٣٧- ونظراً للطابع المعتدل لهذه التوقعات، ستُطلع المحكمة الجمعية في الوقت المناسب على أي تطورات من شأنها أن تؤثر بصورة ملموسة على الاحتياجات المقدّرة في الميزانية في الوقت الراهن.

٣٨- وإذ تضع الهيئة القضائية التغيرات المقبلة المحتملة في عبء العمل في الاعتبار، فإنها ستمارس وظائفها بشكل يمكن من استخدام الموارد المخصّصة لها بأفضل وجه ممكن. ويوفر كل من الهيكل

<sup>(٧)</sup> المدعي العام ضد وليام ساموي روتو وهنري كيبرونو كوسغاي وجوشوا اراب سانغ، ICC-01/09-01/11؛ والمدعي العام ضد فرانسيس كيريمي موثورا وأوهورو مويغاي ومحمد حسين على، ICC-01/09-02/11.

الوظيفي الحالي والآليات القائمة للهيئة القضائية<sup>(٨)</sup> درجة كافية من المرونة لمواجهة الظروف المتغيرة، على الرغم من أنه لا يمكن استبعاد الحاجة إلى موارد إضافية لتغطية المتطلبات القضائية المتصلة بقضايا معينة خلال عام ٢٠١٢.

٣٩- وتشمل الميزانية البرنامجية المقترحة للبرنامج الرئيسي الأول هيئة الرئاسة والدوائر ومكتب الاتصال في نيويورك.

٤٠- وهيئة الرئاسة والدوائر وفقاً للمادة ٣٤ من نظام روما الأساسي جهازان من أجهزة المحكمة. وبينما يتلقى مكتب الاتصال في نيويورك الدعم الإداري من هيئة الرئاسة، فإنه يعدّ ممثلاً عاماً لجميع أجهزة المحكمة. ويخدم مكتب الاتصال أيضاً مكتب جمعية الدول الأطراف والفريق العامل الجديد التابع له في نيويورك. ويخدم منسق التخطيط الاستراتيجي، وهو أحد الموارد المشتركة بين الأجهزة، الهيئة القضائية ومكتب المدعي العام وقلم المحكمة على حد سواء، ولكن أدرج الاعتماد اللازم لهذه الوظيفة في ميزانية هيئة الرئاسة.

٤١- وتؤثر أنشطة المحكمة بعمق، وعلى وجه الخصوص أنشطة الدوائر وهيئة الرئاسة، على مفهوم المحكمة كمؤسسة، وعلى تطوير القانون الجنائي الدولي. ومن شأن ضمان قدرة كل من الدوائر وهيئة الرئاسة على القيام بمهامها على أعلى المستويات القضائية والمهنية الممكنة، وبأقصى قدر ممكن من الكفاءة والفعالية، أن يخدم المصلحة الأساسية لنظام روما الأساسي.

<sup>(٨)</sup> تقرير هيئة الرئاسة بشأن الهيكل الوظيفي المنقح للدوائر، ICC-ASP/8/29.

## الجدول ٦: البرنامج الرئيسي الأول: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			الهئية القضائية			
	المبلغ	الجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المتصلة بالحالات	الجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الجموع		الأساسية	المتصلة بالحالات	
-١١,٢	-٦٤٥,٣	٥ ١١١,٩	٥ ١١١,٩	٥ ٧٥١,٢	٥ ٧٥١,٢	٦ ٠٢١,٢	٦ ٠٢١,٢	٦ ٠٢١,٢	٦ ٠٢١,٢	٦ ٠٢١,٢	٦ ٠٢١,٢	القضاة	
٣,٣	١٠٥,٤	٣ ٣١٣,٧	٤٦٨,٧	٢ ٨٤٥,٠	٣ ٢٠٨,٣	٤٥٢,٠	٢ ٧٥٦,٣	بدون تقسيم			موظفو الفئة الفنية		
٣,٩	٣٨,٠	١ ٠٢٤,١	١٨٩,٠	٨٣٥,١	٩٨٦,١	١٨١,٨	٨٠٤,٣				موظفو الخدمات العامة		
٣,٤	١٤٣,٤	٤ ٣٣١,٨	٦٥٧,٧	٣ ٦٨٠,١	٤ ١٩٤,٤	٦٣٣,٨	٣ ٥٦٠,٦	٣ ٩١٦,٩	٣ ٩١٦,٩	٥٢١,٤	٣ ٣٩٥,٥	الجموع الفرعي، الموظفون	
٣٠,٢	١١٤,٤	٤٩٣,٢	٢٩٥,٢	١٩٨,٠	٣٧٨,٨	٢٧٠,٨	١٠٨,٠	٧٩٠,٨	٢٦٦,١	٥٢٤,٧	٦٥,٧	٤٥٩,٠	المساعدة المؤقتة العامة
١٠٣,٩	١٦,٠	٣١,٤	٣١,٤	١٥,٤	١٥,٤	١٥,٤	١٥,٤	١٥,٤	١٥,٤	١٥,٤	١٥,٤	١٥,٤	الخبراء الاستشاريون
٣٣,١	١٣٠,٤	٥٢٤,٦	٢٩٥,٢	٢٢٩,٤	٣٩٤,٢	٢٧٠,٨	١٢٣,٤	٧٩٠,٨	٢٦٦,١	٥٢٤,٧	٦٥,٧	٤٥٩,٠	الجموع الفرعي، الرتب الأخرى
-١,٨	-٤,٠	٢٢٢,٤	٢٢٢,٤	٢٢٢,٤	٢٢٢,٤	٢٠,٢	٢٠,٢	٥١,٤	٥١,٤	٥١,٤	٥١,٤	٥١,٤	السفر
		١٧,٠	١٧,٠	١٧,٠	١٧,٠	١٧,٠	١٧,٠	٩,٥	٩,٥	٩,٥	٩,٥	٩,٥	الضيافة
	٥,٠	٥,٠	٥,٠	٥,٠	٥,٠	٥,٠	٥,٠	٣٦,٣	٣٦,٣	٣٦,٣	٣٦,٣	٣٦,٣	الخدمات التعاقدية
		٢١,٣	٢١,٣	٢١,٣	٢١,٣	٢١,٣	٢١,٣	٢٠,٩	٢٠,٩	٢٠,٩	٢٠,٩	٢٠,٩	التدريب
١٦,١	٨,٨	٦٣,٣	٦٣,٣	٥٤,٥	٥٤,٥	٥٤,٥	٥٤,٥	٣٤,٢	٣٤,٢	٣٤,٢	٣٤,٢	٣٤,٢	نفقات التشغيل العامة
٤,٢	٠,٢	٥,٠	٥,٠	٤,٨	٤,٨	٤,٨	٤,٨	٥,٤	٥,٤	٥,٤	٥,٤	٥,٤	اللوازم والمواد
								٠,٤	٠,٤	٠,٤	٠,٤	٠,٤	المعدات بما في ذلك الأثاث
٣,١	١٠,٠	٣٣٤,٠	٣٣٤,٠	٣٢٤,٠	٣٢٤,٠	٢٠,٢	٣٠٣,٨	١٥٨,١	١٥٨,١	١٥٨,١	١٥٨,١	١٥٨,١	الجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
-٣,٤	-٣٦١,٥	١٠ ٣٠٨,٣	٩٥٢,٩	٩ ٣٥٥,٤	١٠ ٦٦٩,٨	٩٢٤,٨	٩ ٧٤٥,٠	١٠ ٨٨٧,٠	٢٦٦,١	١٠ ٥٨٧,١	١٠ ٠٣٣,٨	١٠ ٠٣٣,٨	الجموع
١٠,٠	١٤,١	١٥٦,٠	٢٨,٤	١٢٧,٦	١٤١,٩	٢٨,٨	١١٣,١	١١٥,٥	١١٥,٥	١٩,٨	٩٥,٧	٩٥,٧	الصيانة الموزعة

## الجدول ٧: البرنامج الرئيسي الأول: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة - الرتب الأخرى	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	مجموع الموظفين					وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	الهئية القضائية
				١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف			
٤١	١٣	١٢	٢٨			٢١	٤	١	٢		الوظائف الأساسية
٧	٣	٣	٤			١		٢	١		المتصلة بالحالات
٤٨	١٦	١٥	٣٢			٢١	٥	٣	٣		الجموع الفرعي
											الوظائف الأساسية
											المتصلة بالحالات
											الجموع الفرعي
											الوظائف المعاد توزيعها/تصنيفها
											الأساسية
											المتصلة بالحالات
											الجموع الفرعي
٤٨	١٦	١٥	٣٢			٢١	٥	٣	٣		الجموع



## ١ - البرنامج ١١٠٠ : هيئة الرئاسة

## مقدمة

٤٢ - حددت هيئة الرئاسة ثلاث أولويات إستراتيجية لعام ٢٠١٢، بما يتفق مع مجالات الاختصاص الرئيسية الثلاثة لعملها:

- قانونية: تنفيذ المهام القضائية المنصوص عليها في نظام روما الأساسي، بما في ذلك توفير الدعم للهيئة القضائية بكفاءة وأسرع وجه ممكن مع الحفاظ على أعلى المستويات القانونية؛
- إدارية: تحسين البنية الإدارية الداخلية والخارجية وتعزيز الإدارة الإستراتيجية لهيئة الرئاسة في إطار هذه البنية؛
- العلاقات الخارجية: الحفاظ على دعم المحكمة أو زيادته، لاسيما عن طريق التشجيع على الانضمام إلى نظام روما الأساسي أو عن طريق إبرام اتفاقات إضافية مع الدول الأطراف بشأن مسائل مختلفة، بما في ذلك المسائل المتعلقة بالتعاون والتنفيذ.

٤٣ - وفي عام ٢٠١١، تضمنت إنجازات هيئة الرئاسة في إطار هذه المهام الثلاث التوقيع على عدد من اتفاقات التنفيذ واتفاقات أخرى مع بعض الدول الأطراف، وتحسين الإشراف الإداري للرئيس على المحكمة ككل، فضلاً عن توسيع النطاق العالمي لنظام روما الأساسي.

- شارك الفريق القانوني لهيئة الرئاسة في المفاوضات التي أجريت من أجل إبرام أربعة اتفاقات للتنفيذ مع الدول، وعقدت ثلاثة اتفاقات فعلا. وقدم الفريق أيضاً الدعم اللوجستي والقانوني لأربعة اجتماعات للقضاة وعالج ١٤ قراراً قضائياً معظمها قرارات سرية؛
- وفيما يتعلق بالمسائل الإدارية، تسعى هيئة الرئاسة دائماً إلى تحسين الإدارة التشغيلية والإستراتيجية للمحكمة، بالتعاون مع قلم المحكمة ومكتب المدعي العام؛
- وفيما يتعلق بالعلاقات الخارجية، قام الرئيس ونائب الرئيس في النصف الأول من عام ٢٠١١ بعدة زيارات خارجية ناجحة للتشجيع على الانضمام إلى نظام روما الأساسي أو على استكمال إجراءات التصديق، لاسيما في منطقة آسيا والمحيط الهادئ والعالم العربي. واستقبل الرئيس ونائب الرئيس أيضاً عدداً متزايداً من الزائرين الرفيعة المستوى.

٤٤ - وتشمل الأعمال القانونية التي تقوم بها هيئة الرئاسة المراجعة القضائية للقرارات الإدارية فضلاً عن تيسير العمليات القضائية الجارية في المحكمة. وفي عام ٢٠١٢، ستواصل هيئة الرئاسة، من خلال وظيفتها القانونية، توفير الدعم للدوائر من أجل الاضطلاع بإجراءات علنية ومنصفة وفعالة (الهدف الإستراتيجي ١). وتقوم هيئة الرئاسة، من خلال فريقها القانوني، بتشكيل الدوائر، وتوزيع الحالات والقضايا عليها، ومعالجة طلبات إعفاء القضاة وتنحياتهم، وتنظيم لقاءات عامة للقضاة وتقديم الدعم القانوني لها. وتقوم هيئة الرئاسة أيضاً، بمساعدة فريقها القانوني، بالاستعراض القضائي لبعض قرارات المسجل، مثل القرارات المتعلقة بالاحتجاز، والمساعدة القانونية، والإدراج في قوائم المحامين والخبراء. وعلاوة على ذلك، يقدم الفريق القانوني المساعدة لهيئة الرئاسة في أي شكاوى متعلقة بسوء سلوك المحامين والموظفين المنتخبين. ولاحتمال صدور أحكام نهائية في عامي ٢٠١٢ و ٢٠١٣ (انظر الفقرات ٧ إلى ٣٠ أعلاه)، واحتمال صدور أحكام بالسجن<sup>(٤)</sup>، ينبغي أن يعد الفريق القانوني هيئة الرئاسة لممارسة وظائفه التنفيذية بموجب الباب العاشر من نظام روما الأساسي والفصل ١٢ من القواعد

<sup>(٤)</sup> يتوقف أيضاً الوقت المحدد لاعتبار الأحكام والعقوبات الصادرة نهائية على مدى استئناف تلك الأحكام والعقوبات.

<sup>(١٠)</sup> انظر ICC-ASP/9/34، المرفق الثاني، الفقرة ٣.

الإجرائية وقواعد الإثبات المتعلقة بتنفيذ الأحكام الصادرة بالسجن والغرامة والمصادرة والقرارات الأخرى للمحكمة بأكمل وجه ممكن.

٤٥ - ويوفر فريق العلاقات الخارجية الدعم لهيئة الرئاسة في اختصاصه المتعلق بالعلاقات الخارجية. وبوصفها الواجهة الخارجية للمحكمة<sup>(١١)</sup>، تجري هيئة الرئاسة اتصالات مع الدول والمنظمات الدولية والمجتمع المدني لضمان أن تكون المحكمة مؤسسة مشهود لها بمكانتها وتحظى بالدعم اللازم (الهدف الإستراتيجي ٢). ويقوم رئيس المحكمة أيضاً بإذكاء الوعي بدور المحكمة وعملها في جميع أنحاء العالم ويشجع المزيد من الدول على الانضمام إلى نظام روما الأساسي، لا سيما في المناطق القليلة التمثيل في المحكمة. ويقدم فريق العلاقات الخارجية الدعم لهيئة الرئاسة في مجال التنسيق والتشاور مع المدعي العام في المسائل المتعلقة بالعلاقات الخارجية، وتوفير التوجيه الإستراتيجي، والإشراف على العلاقات الخارجية للمسجل، وأنشطة الإعلام.

٤٦ - وفي إطار وظيفته الإدارية وفقاً للمادتين ٣٨ و ٤٣ من نظام روما الأساسي، وعملاً بالإطار الإداري المشترك للمحكمة<sup>(١١)</sup>، يمارس رئيس المحكمة الإشراف الإستراتيجي على المسجل ويقدم الدعم الكامل للجهود التي يبذلها قلم المحكمة لتكون المحكمة نموذجاً للإدارة العامة (الهدف الإستراتيجي ٣). ويساعد الفريق الإداري رئيس المحكمة وهيئة الرئاسة على تحسين البنية الإدارية الداخلية والخارجية للمحكمة، وينسق مع المدعي العام جميع المسائل الإدارية ذات الأهمية المشتركة. والفريق الإداري مسؤول أيضاً عن الإدارة الداخلية للهيئة القضائية وعن حسن سير العمل في هيئة الرئاسة والدوائر، بما في ذلك عن المسائل المتعلقة بالميزانية، والموارد المالية، والموارد البشرية.

## الأهداف

- ١ - الاضطلاع بإجراءات علنية منصفة وفعالة وسريعة وفقاً لنظام روما الأساسي ولأسمى المعايير القانونية مع كفالة ممارسة جميع المشاركين لحقوقهم ممارسة تامة. (الهدف الإستراتيجي ١)
- ٢ - زيادة تعزيز الوعي بدور المحكمة وتصحيح الفهم لهذا الدور وتأمين الدعم المتزايد له. (الهدف الإستراتيجي ٢)
- ٣ - التفاني في سبيل تحقيق النتائج المتوخاة باستخدام أدنى قدر من الموارد عن طريق هياكل وعمليات رشيدة مع المحافظة في الوقت نفسه على المرونة وضمن الحاسبة؛ وبالاعتماد على عدد كافٍ من الموظفين الأكفاء وذوي الهمة العالية وفي بيئة سممتها الحرص تسودها ثقافة غير بيروقراطية. (الهدف الإستراتيجي ٣)

الهدف في عام ٢٠١٢	مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
١٠٠٪	• الاستعداد لانتقال الأعمال إلى القضاة الذين سيتم انتخابهم في أوائل عام ٢٠١٢ بسلاسة.	<b>الهدف ١</b> • تنفيذ المهام القضائية المنصوص عليها في نظام روما الأساسي بما في ذلك توفير الدعم للهيئة القضائية بكفاءة وأسرع وجه ممكن مع الحفاظ على مستويات قانونية عالية.
التفاوض لعقد اتفاقيين للتعاون.	• التقدم في مجال التعاون الدولي وتنفيذ الأحكام.	
اتخاذ جميع القرارات في الوقت المحدد.	• إدارة الطلبات المقدمة إلى هيئة الرئاسة بصورة فعالة.	

<sup>(١١)</sup> انظر ICC-ASP/9/34، الفقرات ٥ إلى ١٤.

النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الهدف في عام ٢٠١٢
<b>الهدف ٢</b> • الحفاظ على دعم المحكمة (مع التركيز على أفريقيا وآسيا/المحيط الهادئ) أو زيادته، لاسيما عن طريق إبرام اتفاقات إضافية والحصول مزيد من التصديقات.	• استضافة الزيارات الرسمية.	٨٠
	• القيام بزيارات خارجية.	١٥
	• إلقاء كلمات في المؤتمرات الرئيسية.	١٠
	• المشاركة في جلسات الإحاطة الدبلوماسية وجلسات المنظمات غير الحكومية.	٢+٢
	• إجراء مقابلات والمشاركة في المؤتمرات الصحفية.	٣٠+١٥
<b>الهدف ٣</b> • تحسين البنية الإدارية الداخلية والخارجية وتعزيز الإدارة الاستراتيجية لهيئة الرئاسة في إطار هذه البنية.	• تعزيز الإدارة الاستراتيجية لهيئة الرئاسة والإشراف على قلم المحكمة.	٪١٠٠
	• تحسين البنية الإدارية الداخلية.	
	• تقديم المساعدة والمشورة الشاملة والفعالة لرئيس المحكمة.	
	• مواصلة تحسين البنية الإدارية الخارجية.	
	• الإشراف على إنجاز نظام الرقابة الإدارية.	

## الموارد من الموظفين

### البدلات الخاصة لهيئة الرئاسة

٤٧- تخصص الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠١٢ مبلغ ٢٨ ٠٠٠ يورو لتغطية البدلات الخاصة لرئيس المحكمة<sup>(١٢)</sup> والنائب الأول أو الثاني لرئيس المحكمة عندما يعمل نائباً للرئيس<sup>(١٣)</sup>. ويرد الاعتماد المتعلق بمرتبات الأعضاء الثلاثة في هيئة الرئاسة في البرنامج الفرعي ١٢٠٠.

### الملاك الحالي من الموظفين

٤٨- يقوم رئيس الديوان (ف-٥) بالمهام الإدارية والتوجيه الإستراتيجي للأنشطة التي يقوم بها موظفو هيئة الرئاسة. ويقوم المستشار القانوني (ف-٤)، والموظف القانوني (ف-٣) من المساعدة المؤقتة العامة، والمستشار القانوني المعاون (ف-٢) بتنسيق الأعمال القانونية والقضائية لهيئة الرئاسة وتوفير الدعم الموضوعي لها، بما في ذلك تقديم المشورة حول الجوانب القانونية للمهام الإدارية لهيئة الرئاسة. ويقدم مستشار العلاقات الخارجية (ف-٣) الدعم للمهام المتعلقة بالعلاقات الخارجية لهيئة الرئاسة. ويقدم المساعد الخاص للرئيس (ف-٣) الدعم لمهام الرئيس المتعلقة بحسن سير العمل في المحكمة، بما في ذلك الإشراف الإستراتيجي على المهام الإدارية للمسجل بالتنسيق مع مكتب المدعي العام، فضلاً عن إعداد وتنسيق التفاعل مع الأجهزة الأخرى للمحكمة. وينسق الموظف الإداري المعاون (ف-٢) إعداد الميزانية البرنامجية للبرنامج الرئيسي الأول وتنفيذها ويقدم تقارير عنها كما ينسق الملاك الوظيفي لهيئة القضاة ويشرف على تنفيذ برنامج المتدربين والمهنيين الزائرين في هيئة الرئاسة والدوائر. ويقدم المساعد الإداري للموظفين (خ-ع-ر ر)، والمساعد الإداري لجهة لتنسيق القضايا (خ-ع-ر أ) الخدمات للقضاة في هيئة الرئاسة والدوائر، ويقدم المساعد الإداري لرئيس الديوان (خ-ع-ر أ)، والمساعد الإداري للعلاقات الخارجية (خ-ع-ر أ) الدعم الإداري واللوجستي لهيئة الرئاسة والدوائر.

<sup>(١٢)</sup> انظر الوثائق الرسمية لجمعية الدول الأطراف في نظام روما الأساسي للمحكمة الجنائية الدولية، الدورة الثانية، نيويورك، ٨-

١٢ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٣ (ICC-ASP/2/10)، الجزء الثالث-ألف، أولاً-باء.

<sup>(١٣)</sup> المرجع نفسه، الجزء الثالث-ألف، أولاً-جيم.

### منسق التخطيط الاستراتيجي

٤٩- أصبح منسق التخطيط الاستراتيجي (ف-٣) جزءاً من الملاك الوظيفي للمحكمة في عام ٢٠١٠. وعلى الرغم من إدراج الاعتماد اللازم لهذه الوظيفة في ميزانية هيئة الرئاسة فإن شاغل هذه الوظيفة يقوم بأعمال واسعة النطاق للمحكمة في مجال دفع التخطيط الاستراتيجي إلى الأمام وتنفيذه. ولذلك، خلافاً للملاك الوظيفي العام لهيئة الرئاسة، يقدم منسق التخطيط الاستراتيجي المساعدة لكبار المسؤولين في البرامج الرئيسية الأول والثاني والثالث بنهج متناسق بين الأجهزة المختلفة.

### المساعدة المؤقتة العامة

٥٠- بموجب الباب العاشر من نظام روما الأساسي والفصل ١٢ من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات، هيئة الرئاسة مسؤولة أيضاً عن التنفيذ. ويشمل التنفيذ الأحكام الصادرة بالسجن والغرامة والمصادرة والقرارات الأخرى الصادرة من المحكمة. وللإستعداد لما قد يتم توقيعه من عقوبات نهائية بصورة فعالة وضمان وجود أجهزة الرصد، سيواصل الفريق القانوني الأعمال التحضيرية ذات الصلة وسيجرى المفاوضات اللازمة لعقد اتفاقات التعاون والتنفيذ في عام ٢٠١٢. وفي ضوء ما سلف، بالنظر إلى عدم توقع انخفاض حجم العمل في عام ٢٠١٢، ومن أجل أداء المهام القانونية والقضائية لهيئة الرئاسة بسرعة وبصورة فعالة، لا بد من أن يواصل الموظف القانوني برتبة ف-٣ الذي يتم تمويله من المساعدة المؤقتة العامة تقديم الدعم للموظفين القانونيين والقضائيين التابعين لهيئة الرئاسة. ومراعاة لتوصية اللجنة في دورتها الخامسة عشرة بتجميد عدد الوظائف الدائمة في المستوى الذي تم إقراره في عام ٢٠١٠ إلى حين وجود مبرر جديد لإعادة النظر في مستوى جميع الوظائف<sup>(١٤)</sup>، لن تطلب هيئة الرئاسة تحويل الوظيفة من المساعدة المؤقتة العامة إلى وظيفة دائمة في ميزانية عام ٢٠١٢، ولكنها ستعود إلى هذه المسألة في وقت لاحق.

### الخبراء الاستشاريون

٥١- نفقات متكررة. نظراً للتغير المستمر في حجم العمل بهيئة الرئاسة، سيظل الاحتياج المؤقت إلى الخبرة الاستشارية في مواضيع تخصصية مختلفة في الميزانية المقترحة دون تغيير.

### الموارد من غير الموظفين

#### السفر

٥٢- نفقات متكررة. أُدرج اعتماد يبلغ ٢١٠ ٠٠٠ يورو في ميزانية هيئة الرئاسة لتغطية تكاليف سفر القضاة. وترجع الزيادة إلى موافقة الجمعية على توصية اللجنة في دورتها الخامسة عشرة بنقل الاعتماد المخصص لسفر القضاة من البرنامج الفرعي ١٢٠٠ (الدوائر) إلى ميزانية هيئة الرئاسة<sup>(١٥)</sup>. وتعلق الزيادة أيضاً بالنفقات التقديرية للاجتماعات التي سيعقدها رئيس المحكمة في إطار مهامه المتصلة بالعلاقات الخارجية. وأدرج اعتماد أيضاً لتغطية تكاليف السفر للموظفين المرافقين لرئيس المحكمة لدى اضطراره بمهامه المتصلة بالعلاقات الخارجية.

#### التدريب

٥٣- نفقات متكررة. تسليماً بما يؤدي إليه التدريب الذي يرمي إلى تعزيز الخبرات المتخصصة لموظفي هيئة الرئاسة من الإسهام مباشرة في تحقيق الهدفين الإستراتيجيين الأول والثالث، تطلب هيئة الرئاسة التمويل اللازم لتوفير فرص التدريب المتخصصة لموظفيها.

<sup>(١٤)</sup> انظر الوثائق الرسمية... الدورة التاسعة... ٢٠١٠ (ICC-ASP/9/20)، المجلد الثاني، الجزء باء-٢، الفقرة ٨١.

<sup>(١٥)</sup> المرجع نفسه، المجلد الأول، الجزء الثاني-هـ، والمجلد الثاني، الجزء باء-٢، دال-١، الفقرة ٨٣.

الجدول ٨: البرنامج ١١٠٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

هيئة الرئاسة	نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	
	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	المبلغ	%
القضاة	١ ١٦٠,٩		١ ١٦٠,٩	١ ٠٤٩,٩		١ ٠٤٩,٩	٢٨٠		٢٨٠	-١٠٢١,٩	-٩٧,٣
موظفو الفئة الفنية				٧٠٧,٨		٧٠٧,٨	٧٣٠,٠		٧٣٠,٠	٢٢,٢	٣,١
موظفو الخدمات العامة				٢٥٨,٩		٢٥٨,٩	٢٦٨,١		٢٦٨,١	٩,٢	٣,٦
المجموع الفرعي، الموظفون	١٨٤,٣		١٨٤,٣	٩٦٦,٧		٩٦٦,٧	٩٩٨,١		٩٩٨,١	٣١,٤	٣,٢
المساعدة المؤقتة العامة	٢٥٧,٠	٠,٧	٢٥٧,٧	١٠٨,٠		١٠٨,٠	١١٠,٤		١١٠,٤	٢,٤	٢,٢
الخبراء الاستشاريون				١٥,٤		١٥,٤	١٥,٤		١٥,٤		
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٢٥٧,٠	٠,٧	٢٥٧,٧	١٢٣,٤		١٢٣,٤	١٢٥,٨		١٢٥,٨	٢,٤	١,٩
السفر	٣١,٩		٣١,٩	١٩٨,٣	٢٠,٢	٢١٨,٥	٢١٠,٠		٢١٠,٠	-٨,٥	-٣,٩
الضيافة	٨,٤		٨,٤	١٥,٠		١٥,٠	١٥,٠		١٥,٠		
الخدمات التعاقدية	٣٦,٣		٣٦,٣								
التدريب	٩,٩		٩,٩	٥,٥		٥,٥	٥,٥		٥,٥		
اللوازم والمواد	٠,١		٠,١								
المعدات بما في ذلك الأثاث	٠,٤		٠,٤								
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	١٧,٠		١٧,٠	٢١٨,٨	٢٠,٢	٢٣٩,٠	٢٣٠,٥		٢٣٠,٥	-٨,٥	-٣,٦
المجموع	٢ ٣٨٩,٢	٠,٧	٢ ٣٨٩,٩	٢ ٣٥٨,٨	٢٠,٢	٢ ٣٧٩,٠	١ ٣٨٢,٤		١ ٣٨٢,٤	-٩٩٦,٦	-٤١,٩
الصيانة الموزعة	٢٤,٥		٢٤,٥	٣٠,٣		٣٠,٣	٣٤,٢		٣٤,٢	٣,٩	١٢,٩

الجدول ٩: البرنامج ١١٠٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

هيئة الرئاسة	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الحالية					١	١	٣	٢	٧	٧	١	٣	٤	١١
المجموع الفرعي					١	١	٣	٢	٧	٧	١	٣	٤	١١
الوظائف الجديدة/المنقولة														
المجموع الفرعي														
الوظائف المعاد توزيعها/تصنيفها														
المجموع الفرعي														
المجموع					١	١	٣	٢	٧	٧	١	٣	٤	١١

## ٢- البرنامج ٢٠١٠ : الدوائر

## مقدمة

٥٤- عملاً بالمادة ٣٤(ب) من نظام روما الأساسي، تتألف الدوائر من ثلاث شعب هي الشعبة التمهيديّة والشعبة الابتدائية وشعبة الاستئناف. وتقوم هيئة الرئاسة بتوزيع القضايا على الشعبتين التمهيديّة والابتدائية بينما تنظر شعبة الاستئناف في الاستئنافات العارضة والنهائية المقدّمة في الأحكام الصادرة من الشعبتين الأخرين.

## الشعبة التمهيديّة

٥٥- في عام ٢٠١٢، من المتوقع أن يظل حجم النشاط القضائي في الشعبة التمهيديّة مكافئاً للحجم الذي كان عليه في عام ٢٠١١، إن لم يكن متفوقاً عليه. وبعد قيام مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة ("مجلس الأمن") بإحالة الحالة في الجماهيرية العربية الليبية إلى المحكمة في عام ٢٠١١، ستنتظر الدوائر التمهيديّة في عام ٢٠١٢ في ست حالات هي جمهورية أفريقيا الوسطى، ودارفور/السودان، وجمهورية الكونغو الديمقراطية، وأوغندا، وكينيا، والكونغو، وليبيا الآن. وفي قضيتين من القضايا الناجمة عن الحالة في كينيا، أصدرت الدائرة التمهيديّة الثانية في ٧ و٨ نيسان/أبريل ٢٠١١ أوامر بالمثل أمامها لما مجموعه ستة أشخاص. ومن المتوقع أن تعقد جلسات اعتماد التهم الخاصة بهم، بعد حضورهم، في أيلول/سبتمبر ٢٠١١.

٥٦- وتتألف الدائرة التمهيديّة من ستة قضاة على الأقل في جميع الأوقات<sup>(١٦)</sup>. ويعمل أربعة من هؤلاء القضاة في دائرة من الدائرتين التمهيديتين القائمتين منذ مدة طويلة. ويعمل قاض آخر في الدائرتين معاً طوال عام ٢٠١١. ويرأس حالياً أحد القضاة العاملين في الدائرة التمهيديّة الأولى الدائرة الابتدائية الثالثة المختصة بالنظر في قضية بمبا، التي يتوقع أن تستمر طوال عام ٢٠١٢. وشكلت في ٢٢ حزيران/يونيه ٢٠١١ دائرة تمهيديّة ثالثة للنظر في الحالة الجديدة المحتملة في كوت ديفوار. ويعمل القاضي السادس في الشعبة، المنتدب مؤقتاً للعمل بالشعبة الابتدائية التي تنظر في قضية باندا/جيربو، في الدائرة التمهيديّة الثالثة الجديدة. ومنذ عام ٢٠٠٩، انتدب قضاة الشعبة التمهيديّة مؤقتاً للعمل بشعبة الاستئناف من أجل النظر في الاستئنافات العارضة.

٥٧- وتتألف الشعبة التمهيديّة من ١٢ موظفاً من بينهم موظف قانوني رئيسي واحد برتبة ف-٥، وستة موظفين قانونيين برتبة ف-٣، وموظف قانوني معاون واحد برتبة ف-٢، ومساعد واحد لشؤون البحث من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى، وثلاثة مساعدين إداريين من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى.

٥٨- وقد تؤدي الحالات الست المعروضة على الشعبة في عام ٢٠١١ إلى زيادة في عدد الطلبات المقدّمة من الأطراف والمشاركين في الإجراءات المختلفة إلى الدوائر التمهيديّة في عام ٢٠١٢.

٥٩- وتنظر الدائرة التمهيديّة الأولى في الطلب المقدم من المدعي العام لاعتماد التهم في قضية إمبروشيمانانا. وليس من الواضح بسبب المسائل التي أثّرت حتى الآن متى ستنتهي الإجراءات التمهيديّة المتعلقة بهذه القضية.

٦٠- وبالنظر إلى عدد الأوامر الصادرة بالمثل أمام المحكمة في القضيتين التابعتين للحالة في كينيا (ستة أوامر)، يلزم موارد إضافية للدائرة التمهيديّة الثانية لاتخاذ الإجراءات الواجبة لاعتماد التهم على وجه السرعة. وكانت هذه الموارد موضعاً لإشعار للحصول على موارد تكميلية من صندوق الطوارئ في عام ٢٠١١.

<sup>(١٦)</sup> انظر المادة ٣٩ من نظام روما الأساسي.

٦١- وتحول طبيعة الإجراءات أمام الدوائر التمهيدية مثل المثول لأول مرة أمام المحكمة دون إمكان التنبؤ بالطلبات الجديدة والطلبات الأخرى سلفاً. ولذلك، لا يسع الشعبة إلا الاستناد إلى تجربة السنوات السابقة لوضع افتراضات لعام ٢٠١٢. ونظراً لتكرار الحاجة إلى موارد إضافية في أوقات الذروة، ستستمر حاجة الشعبة إلى التمويل من المساعدة المؤقتة العامة لتعيين موظف قانوني مساعد/معاون برتبة ف-١/ف-٢ لمواجهة الزيادة في حجم العمل بصورة فعالة في أوقات الذروة.

#### الشعبة الابتدائية

٦٢- تتألف الشعبة الابتدائية حالياً من ثمانية قضاة. ومددت فترة ولاية أحد القضاة وفقاً للفقرة ١٠ من المادة ٣٦ والفقرة ٣ (أ) من المادة ٣٩ من نظام روما الأساسي لتمكينه من إتمام محاكمة لوبنغا. ويشكل القضاة منذ إنشاء الدائرة الرابعة في ١٦ آذار/مارس ٢٠١١ أربع دوائر، وتنتظر هذه الدوائر حالياً في قضايا لوبنغا، وكاتنغا/نغودجولو، وبمبا، وتستعد للنظر في قضية باندا/جيريرو.

٦٣- ويتكون الملاك الوظيفي للشعبة الابتدائية من مستشار قانوني واحد برتبة ف-٤، وسبعة موظفين قانونيين لمساعدة القضاة برتبة ف-٣، وموظف قانوني معاون واحد برتبة ف-٢، ومساعد واحد لشؤون البحث من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى، فضلاً عن ثلاثة مساعدين إداريين من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى.

٦٤- واستخدمت الموارد الإضافية من المساعدة المؤقتة العامة المعتمدة في الميزانية البرنامجية لعام ٢٠١١ لمواجهة الزيادة في حجم العمل نتيجة للقضايا الثلاث قيد البحث (لوبنغا، وكاتنغا/نغودجولو، وبمبا) في عام ٢٠١١. ومن المتوقع أن تستمر الزيادة في حجم العمل في عام ٢٠١٢ لتوقع صدور أول حكم نهائي بموجب المادة ٧٤ من نظام روما الأساسي في الربع الأخير من عام ٢٠١١ واستمرار أي إجراءات محتملة للتعويض عملاً بالمادة ٧٥ من نظام روما الأساسي حتى الربع الأول من عام ٢٠١٢. ولا يمكن استيعاب هذا الحجم الإضافي من العمل بالموارد العادية للشعبة وسيلزم استمرار اللجوء إلى موارد إضافية في الربع الأول من عام ٢٠١٢.

٦٥- وفي قضية كاتنغا/نغودجولو، من المتوقع أن تنتهي مرافعة الدفاع في أواخر عام ٢٠١١ وأن يصدر حكم نهائي وفقاً للمادة ٧٤ من نظام روما الأساسي في حزيران/يونيه ٢٠١٢. ورهنًا بنتيجة هذه القضية والنهج الذي سيتبع في نهاية الأمر، من المتوقع أن تتخذ الإجراءات المحتملة للتعويض في حزيران/يونيه-تموز/يوليه ٢٠١٢.

٦٦- وفي قضية بمبا، من المتوقع أن تواصل الدائرة التمهيدية الثالثة النظر في الأدلة المقدمة من الإدعاء في النصف الأول من عام ٢٠١١. وقد تبدأ مرافعة الدفاع في الربع الأخير من عام ٢٠١١ ومن المتوقع أن تستغرق جزءاً كبيراً من عام ٢٠١٢. وبالنظر إلى أن هذه القضية هي القضية الأولى التي يشارك فيها عدة آلاف من الضحايا أثناء المحاكمة، فإنه لا يمكن التنبؤ الآن بمدى تأثير ذلك على الإجراءات. وفي هذه المرحلة، يتوقع أن تنتهي المرافعات في قضية بمبا في أواخر عام ٢٠١٢، وأن تصدر الدائرة حكماً نهائياً وفقاً للمادة ٧٤ من نظام روما الأساسي في نهاية العام، وأن تتخذ الإجراءات المحتملة للتعويض في عام ٢٠١٣.

٦٧- وفي آذار/مارس ٢٠١١، شكلت الدائرة الابتدائية الرابعة وأحيلت إليها قضية باندا/جيريرو. وبالنظر إلى التعقيدات التي نشأت عند التحضير لنظر الدعوى، لا يمكن في الوقت الحالي التنبؤ بموعد بدايتها أو بالوقت الذي سيستغرقه النظر فيها.

٦٨- ونظراً لتراكم العمل في عام ٢٠١٢، وفي ضوء تجربة عام ٢٠١١ وتكرار الحاجة إلى موارد إضافية في أوقات الذروة، ستستمر الحاجة إلى مرونة التمويل من المساعدة المؤقتة العامة بنفس المستوى

السابق في عام ٢٠١١. وستراعي الشعبة أيضاً إعادة توزيع الموارد التي سيتم توفيرها بعد انتهاء قضية لوبانغا ومحكمة كاتنغا/نغودجولو على قضايا جارية أخرى.

### شعبة الاستئناف

٦٩- تتألف شعبة الاستئناف من خمسة قضاة، أحدهم رئيس المحكمة. والمهمة النظامية الأساسية لشعبة الاستئناف هي النظر في الاستئنافات العارضة التي يقدمها المشاركون ضد القرارات والأحكام الصادرة من الدوائر التمهيدية والابتدائية وفي الاستئنافات النهائية المقدمة ضد الأحكام الصادرة بالبراءة أو بالإدانة، وضد العقوبات الصادرة بشأنها، وربما بالتعويض أيضاً. وستؤدي الاستئنافات النهائية المقدمة ضد الأحكام النهائية إلى زيادة كبيرة في حجم العمل بالمقارنة بالاستئنافات العارضة المقدمة ضد القرارات التمهيدية لضرورة النظر في إجراءات المحاكمة بأكملها وربما الاستماع إلى أدلة جديدة. وستنتهي في عام ٢٠١٢ ولاية أحد القضاة في شعبة الاستئناف، وسيقرر التشكيل النهائي للشعبة بعد انتخاب هيئة الرئاسة وتوزيع القضاة على الشعبة في ١١ آذار/مارس ٢٠١٢.

٧٠- ويعمل بالشعبة حالياً مستشار قانوني برتبة ف-٤، وخمسة موظفين قانونيين برتبة ف-٣، وموظف قانوني معاون برتبة ف-٢، ومساعد واحد لشؤون البحث من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى، ومساعدان إداريان من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى.

٧١- وفي عام ٢٠١٠، قدمت إلى دائرة الاستئناف سبعة طعون عارضة. وبحلول حزيران/يونيه ٢٠١١، استوفت خمسة طعون عارضة الشروط اللازمة لقبولها. وفي هذه المرحلة، يصعب التنبؤ بعدد الاستئنافات العارضة التي ستقدم إلى دائرة الاستئناف في عام ٢٠١٢ لتوقف عددها على عدد الحالات والقضايا المعروضة على الدوائر التمهيدية والدوائر الابتدائية وكذلك على عدد الأطراف في القضايا التمهيدية والابتدائية الجارية. ومن المتوقع مع ذلك أن يظل عدد الاستئنافات العارضة تقريبا على نفس المستوى الذي كان عليه في السنوات السابقة. وقد يزيد هذا العدد إذا أحيلت حالات وقضايا أخرى إلى المحكمة.

٦٩- ومن المتوقع أن تنظر دائرة الاستئناف في عام ٢٠١٢ في الاستئنافات المقدمة ضد الأحكام الصادرة بالبراءة أو بالإدانة، وضد العقوبات الصادرة بشأنها، وربما بالتعويض، في قضية لوبانغا وقضية كاتنغا/نغودجولو، ومن المحتمل في قضية باندا/جيريو أيضاً. ولاحتمال أن يقدم أكثر من طرف واحد استئنافاً نهائياً في تلك الأحكام، قد تؤدي القضايا المعروضة على الدوائر الابتدائية حالياً إلى ما بين استئنافين نهائيين وستة استئنافات نهائية. وبناء على التقدم المحرز في هذه القضايا في الوقت الحالي، من المتوقع أن تصل هذه الاستئنافات إلى دائرة الاستئناف تبعاً. ولا يمكن مع ذلك استبعاد تقديمها معاً أو في وقت متقارب إلى حد ما، لتوقف التوقيت المحدد للاستئناف على جوانب إجرائية وجوانب أخرى لا يمكن التنبؤ بها بدقة في جميع الأحوال. وعلى الرغم من احتمال انتهاء الإجراءات على مستوى المحاكمة الابتدائية في قضايا أخرى في أواخر عام ٢٠١٢ (لاسيما في قضية بمبا)، فإن من المتوقع، في ضوء الأجل المحدد لتقديم المستندات المتعلقة بالاستئنافات، ألا يبدأ عبء العمل الرئيسي لأي استئنافات أخرى قبل عام ٢٠١٣.

### الأهداف

- ١- الاضطلاع بإجراءات علنية منصفة وفعالة وسريعة وفقاً لنظام روما الأساسي والأسمى المعايير القانونية مع كفالة ممارسة جميع المشاركين لحقوقهم ممارسة تامة. (الهدف الإستراتيجي ١)
- ٢- اجتذاب فئات متنوعة من الموظفين الذين يتمتعون بأعلى مستويات الكفاءة، ورعايتهم، وتوفير فرص التطوير الوظيفي والترقي لهم. (الهدف الإستراتيجي ١٠)



النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الهدف في ٢٠١٢
<b>الهدف ١</b> <b>الشعبة التمهيدية</b>	• تعزيز تبادل المعلومات بين الدوائر التمهيدية من أجل التوصل إلى ممارسات أكثر كفاءة.	١٠٠٪
	• ضمان ارسال القضايا إلى الشعبة الابتدائية بنظام مناسب وتطوير التعاون في هذا الصدد مع الشعبة الابتدائية وفقاً للمعلومات الواردة.	
	• إعداد القضايا للمحاكمة بأكبر قدر من الكفاءة الممكنة ولتحقيق ذلك تحديد نطاق القضايا الواجب إرسالها إلى المحكمة الابتدائية بدقة وتبسيط الإجراءات في مرحلة المحاكمة الابتدائية بالبداية في حل عدد من المسائل في المرحلة التمهيدية.	
	• ضمان عدم إرسال القضايا غير المؤيدة بأدلة كافية إلى المحاكمة من أجل تحقيق الاقتصاد القضائي.	
<b>الهدف ٢</b> <b>الشعبة الابتدائية</b>	• السعي إلى ضمان وجود الإجراءات اللازمة لتمكين الدوائر الابتدائية من استخدام الموارد المتاحة بأفضل وجه ممكن وتوزيع العمل بالمرونة والاستجابة اللازمين. والقيام أيضاً بتوفير البيئة المناسبة لتحقيق الاستمرارية اللازمة لمشاركة الموظفين في الدعوى ووضع أساليب مناسبة للمرونة في العمل.	١- أن يسعى رئيس الشعبة والمستشار القانوني (بالتشاور مع رؤساء الدوائر) إلى ضمان استخدام الموارد المتاحة للشعبة بأكثر فعالية ممكنة.
	• السعي، بالتشاور مع قلم المحكمة، إلى ضمان وصول الدوائر الابتدائية إلى الإجراءات والممارسات والقرارات المعتمدة في كل قضية من القضايا قيد البحث بصورة كاملة.	٢- أن يسعى رئيس الشعبة والمستشار القانوني (بالتشاور مع رؤساء الدوائر) بالتنسيق مع قلم المحكمة إلى ضمان وصول الدوائر الابتدائية إلى الإجراءات والممارسات والقرارات المعتمدة في كل قضية من القضايا قيد البحث بصورة كاملة.
	• ضمان الحفاظ على خطوط الاتصال الممتازة مع الأقسام ذات الصلة في قلم المحكمة.	٣- أن يسعى رئيس الشعبة والمستشار القانوني (بالتشاور مع رؤساء الدوائر) إلى ضمان الحفاظ على خطوط الاتصال الممتازة مع الأقسام ذات الصلة في قلم المحكمة.
<b>الهدف ٣</b> <b>شعبة الاستئناف</b>	• البدء في عام ٢٠١١ في عملية "الدروس المستفادة" من المحاكمات (ولاسيما المحاكمات المنتهية) ومواصلة هذه العملية في عام ٢٠١٢ من أجل تحديد مدى الحاجة إلى تعديل الممارسات والإجراءات الجارية في الشعبة الابتدائية لزيادة الكفاءة في الإجراءات.	٤- أن يسعى رئيس الشعبة والمستشار القانوني (بالتشاور مع رؤساء الدوائر) إلى البدء في عام ٢٠١١ في عملية "الدروس المستفادة" من المحاكمات (ولاسيما المحاكمات المنتهية) ومواصلة هذه العملية في عام ٢٠١٢ من أجل تحديد مدى الحاجة إلى تعديل الممارسات والإجراءات الجارية في الشعبة الابتدائية لزيادة الكفاءة في الإجراءات. وأن تستعرض الشعبة، بمساعدة الموظفين القانونيين بالدوائر، مسار كل محاكمة من المحاكمات المنتهية لهذا الغرض.
	• التوصل داخل شعبة الاستئناف إلى اتفاق بناء على الخبرة السابقة للمحكمة مع مراعاة، في جملة أمور، خبرة الحاكم المختصة بشأن أنسب أساليب العمل للنظر في الاستئنافات النهائية الأولى. وينبغي أن تتسم أساليب العمل هذه بالمرونة وقد يلزم تكييفها إذا وجد أكثر من استئناف نهائي واحد و/أو عدة استئنافات متزامنة أمام المحكمة.	مرونة أساليب العمل للاستئنافات النهائية في الربع الأول من عام ٢٠١٢، ومراقبة التنفيذ طوال العام.
	• مراقبة أساليب العمل في الاستئنافات العارضة وتعديلها عند الاقتضاء، لاسيما في ضوء الخبرة المكتسبة من النظر في الاستئنافات العارضة والاستئنافات النهائية في نفس الوقت.	مراقبة أساليب العمل في الاستئنافات العارضة طوال العام.

## مرتبات وبدلات القضاة

٧٣- تقدم الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠١٢ الاعتماد اللازم لمرتبات القضاة الثمانية عشر الدائمين، فضلاً عن البدلات المستحقة لهم مثل الاشتراكات في المعاشات التقاعدية، والأجازه في الوطن، والمنحة التعليمية، على النحو المبين بالتفصيل في المرفق الخامس (هـ). ويتضمن المرفق أيضاً التكاليف الإضافية لإعادة القضاة إلى الوطن<sup>(١٧)</sup>.

٧٤- وستنتهي فترة الولاية المتعلقة بستة قضاة في ١٠ آذار/مارس ٢٠١٢. ويتوقع طبقاً للافتراضات الحالية الاحتياج إلى تمديد ولاية عدد من القضاة وفقاً للفقرة ٣ من المادة ٣٦ والفقرة ٣ من المادة ٣٩ من نظام روما الأساسي على النحو التالي:

- (أ) قاض واحد لمدة تسعة أشهر من أجل مواصلة النظر في قضية بمبا في الشعبة الابتدائية؛  
 (ب) قاضيان لمدة خمسة أشهر لكل منهما مواصلة النظر في قضية كاتنغا/نغودجولو في الشعبة الابتدائية.

٧٥- وسيلغ مجموع فترات التمديد ١٩ شهراً تقريباً. وستكبد المحكمة تكاليف إضافية لإعادة القضاة الذين ستنتهي ولايتهم في عام ٢٠١٢ إلى أوطانهم<sup>(١٨)</sup>، فضلاً عن تكاليف القضاة الجدد الذين سيدعون للخدمة على أساس التفرغ. وعملاً بالفقرة ٣ من المادة ٣٥ من نظام روما الأساسي، ستحدد هيئة الرئاسة القادمة في عام ٢٠١٢ الموعد الذي سيبدأ فيه عمل القضاة المنتخبين الجدد للعمل على أساس التفرغ هذا العام. ووفقاً للافتراضات المحدودة الحالية<sup>(١٩)</sup>، ولتجنب أي تمديدات أخرى، من المتوقع أن يدعى قاض واحد فقط للعمل على أساس التفرغ اعتباراً من ١١ آذار/مارس ٢٠١٢. وإذا لم يدع القضاة الخمسة الآخرون للعمل على أساس التفرغ، ستستخدم الوفورات الصافية في أجورهم لاستيعاب جزء من أجور القضاة الذين ستمدد فترة ولايتهم في عام ٢٠١٢ وأجور القضاة الذين لا يعملون على أساس التفرغ. بيد أن هذه الافتراضات لا تأخذ في الاعتبار التطورات المقبلة المحتملة في قضية إمبروشيماننا وقضية باندا/جيرييو<sup>(٢٠)</sup>، وفي القضيتين اللتين تجاوزتا المرحلة التمهيدية في كينيا، والحالتين في ليبيا وكوت ديفوار اللتين قد تتطلبان دعوة المزيد من القضاة المنتخبين الجدد للعمل على أساس التفرغ في عام ٢٠١٢.

## الموارد من الموظفين

### الملاك الحالي من الموظفين

٧٦- تواصل الهيئة القضائية تطوير هيكلها الوظيفي وتعزيز مرونتها لمواجهة التغيرات في عبء العمل وزيادة فعاليتها على مستوى الشعب. واتساقاً مع التقرير الذي وضعته هيئة الرئاسة بشأن الهيكل

<sup>(١٧)</sup> ICC-ASP/3/Res.3.

<sup>(١٨)</sup> لم يقدم اعتماد لإعادة توطين القاضي الذي ينظر قضية بمبا، وستحمل ميزانية ٢٠١٣ على الأرحح التكاليف اللازمة لذلك.

<sup>(١٩)</sup> انظر الفقرات ٣١ إلى ٣٤ أعلاه.

<sup>(٢٠)</sup> انظر الفقرتين ٥٦ و٦٤ أعلاه.

الوظيفي المنقح للدوائر<sup>(٢١)</sup>، عاجلت الشعب النقص في الموظفين بالموارد المتاحة وتناوب الموظفين داخل الشعب وفيما بينها. وتوزع الأعمال على موظفي الدعم القانوني حسب الاقتضاء، مع مراعاة عبء العمل في دوائر معينة، فضلاً عن الحاجة إلى تبادل الخبرات بغية تعزيز التعاون وتبسيط أساليب العمل بين الدوائر، مما يؤدي إلى وفورات نتيجة للكفاءة.

#### المساعدة المؤقتة العامة

٧٧- الشعبة التمهيدية. نفقات متكررة. حددت الشعبة التمهيدية الحاجة عموماً وبصورة متكررة إلى موارد إضافية في أوقات الذروة. ونتيجة لذلك، تطلب الشعبة التمهيدية الموارد اللازمة لتمويل موظف قانوني مساعد/معاون برتبة ف-١/٢ لمدة ١٢ شهراً من المساعدة المؤقتة العامة لتغطية الاحتياجات الشفوية القصيرة الأجل.

٧٨- الشعبة الابتدائية. نفقات متكررة. يلزم توفير التمويل اللازم لموظفين قانونيين اثنين برتبة ف-٣ لمدة ستة أشهر من المساعدة المؤقتة العامة، وموظفين قانونيين اثنين مساعدين/معاونين برتبة ف-١/٢ لمدة ستة أشهر من المساعدة المؤقتة العامة للبت بصورة عاجلة وفعالة في القضايا قيد البحث أمام الدوائر الابتدائية وتجنب تراكم العمل وامتداده بغير مقتض.

#### الموارد الإضافية

٧٩- يُطلب اعتماد يبلغ ١٦ ٠٠٠ يورو للموارد التعاقدية الإضافية اللازمة لمساعدة الدوائر في أوقات الذروة. وستسمح هذه الموارد الإضافية بتصدي الدوائر لحجم العمل المتزايد في تلك الأوقات بصورة فعالة.

٨٠- وفي حالة ظهور احتياجات أخرى غير متوقعة، ستبذل كافة الجهود لتغطيتها من ميزانية عام ٢٠١٢، قبل اللجوء إلى مصادر بديلة للتمويل.

#### الموارد من غير الموظفين

##### التدريب

٨١- نفقات متكررة. تطلب الدوائر التمويل اللازم لتوفير فرص التدريب المتخصص لموظفيها اقتناعاً منها بما يؤدي إليه تعزيز الخبرات المتخصصة للموظفين من الإسهام مباشرة في تحقيق الهدف الإستراتيجي الأول والغاية الاستراتيجية الأولى للمحكمة.

<sup>(٢١)</sup> ICC-ASP/8/29.

## الجدول ١٠: البرنامج ١٢٠٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

الدوائر	نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	
	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	المبلغ	%
القضاة	٤٨٦,٣	٤٨٦,٣	٤٨٦,٣	٤٧٠,٣	٤٧٠,٣	٤٧٠,٣	٥٠٨٣,٩	٥٠٨٣,٩	٣٧٦,٦	٨,٠	
موظفو الفئة الفنية				١٩٠٨,٤	٤٥٢,٠	٢٣٦٠,٤	١٩٦١,٦	٤٦٨,٧	٢٤٣٠,٣	٣,٠	
موظفو الخدمات العامة				٤٨٤,٨	١٨١,٨	٦٦٦,٦	٥٠٤,٠	١٨٩,٠	٦٩٣,٠	٤,٠	
المجموع الفرعي، الموظفون	٢٢٧٩,٨	٥٢١,٤	٢٨٠١,٢	٢٣٩٣,٢	٦٣٣,٨	٣٠٢٧,٠	٢٥٧,٧	٣١٢٣,٣	٩٦,٣	٣,٢	
المساعدة المؤقتة العامة	٢٠١,٧	٦٥,٠	٢٦٦,٧	٢٧٠,٨	٢٧٠,٨	٢٧٠,٨	٢٩٥,٢	٢٩٥,٢	٢٤,٤	٩,٠	
الخبراء الاستشاريون				١٦,٠		١٦,٠			١٦,٠	١٦,٠	
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٢٠١,٧	٦٥,٠	٢٦٦,٧	٢٧٠,٨	٢٧٠,٨	٢٧٠,٨	٢٩٥,٢	٣١١,٢	٤٠,٤	١٤,٩	
السفر	٠,١		٠,١								
الضيافة	٠,٩		٠,٩	١,٠		١,٠	١,٠	١,٠			
التدريب	١١,٠		١١,٠	١٥,٨		١٥,٨	١٥,٨	١٥,٨			
اللوازم والمواد	٢,٠		٢,٠								
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	١٤,٠		١٤,٠	١٦,٨		١٦,٨	١٦,٨	١٦,٨			
المجموع	٧٣٥٥,٨	٥٨٦,٤	٧٩٤٢,٢	٧١١٧,٣	٩٠٤,٦	٨٠٢١,٩	٧٥٨٢,٣	٩٥٢,٩	٥١٣,٣	٦,٤	
الصيانة الموزعة	٦٢,٣	١٩,٨	٨٢,١	٧٧,٣	٢٨,٨	١٠٦,١	٨٧,١	٢٨,٤	١١٥,٥	٩,٥	

## الجدول ١١: البرنامج ١٢٠٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

الدوائر	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الأساسية							١٨	٢		٢٠	٨	٨	٢٨	٢٨
الوظائف المتصلة بالحالات					١	٢		١		٤	٣	٣	٧	٧
المجموع الفرعي					١	٢	١٨	٣		٢٤	١١	١١	٣٥	٣٥
الوظائف الجديدة/المنقولة														
المجموع الفرعي														
الوظائف المعاد توزيعها/تصنيفها														
المجموع الفرعي														
المجموع					١	٢	١٨	٣		٢٤	١١	١١	٣٥	٣٥

### ٣- البرنامج ١٣٠٠: مكاتب الاتصال

#### مقدمة

٨٢- يساهم مكتب الاتصال في نيويورك في تحقيق أهداف المحكمة من خلال تعزيز التفاعل بين المحكمة والأمم المتحدة وتيسير التعاون بينهما، ويشارك باستمرار مع الجهات المعنية بالأمانة العامة للأمم المتحدة ووكالاتها في حل قضايا التعاون التشغيلي مع المحكمة واستكشاف سبل تعزيز التعاون بين المنظمتين، ويتابع أيضاً التطورات ذات الصلة بالمحكمة ويقدم تقارير عنها، ويتدخل عند الاقتضاء.

٨٣- ومع زيادة أنشطة التحقيق والفحص التمهيدي اكتسبت المحكمة أهمية متزايدة في أعمال الأمم المتحدة. ويناقش مجلس الأمن والجمعية العامة وهيئات أخرى تابعة للأمم المتحدة أعمال المحكمة على أساس يومي تقريباً في سياقات مختلفة، بما في ذلك في إطار بنود خاصة أو مواضيع معينة من جداول أعمالها. ومن خلال التفاعل والتعامل المستمر مع المسؤولين في أجهزة صنع القرار، يسعى المكتب إلى ضمان احترام ولاية المحكمة وعملها. ويتلقى المكتب الدعم الإداري من هيئة الرئاسة ولكنه يقدم الخدمات لجميع الأجهزة الأخرى للمحكمة ويقوم بتمثيلها. ويقدم المكتب أيضاً بعض الدعم اللوجستي لاجتماعات جمعية الدول الأطراف ومكتب الجمعية والفريق العامل التابع للمكتب في نيويورك. ويقوم المكتب علاوة على ذلك بنشر المعلومات والتقارير المحدثه عن أعمال المحكمة على مجتمع الأمم المتحدة في نيويورك لإبقائه على علم بالتطورات في المحكمة.

#### الأهداف

- ١- إشاعة مستوى من الوعي بدور المحكمة والفهم لهذا الدور يتلاءم مع المرحلة التي بلغتها أنشطة المحكمة في المجتمعات المتأثرة بهذه الأنشطة. (الهدف الإستراتيجي ٤)
- ٢- زيادة الدعم المتواصل للمحكمة عن طريق تعزيز الاتصال والتفاهم المتبادل مع أصحاب المصلحة والتشديد على دور المحكمة واستقلاليتها. (الهدف الإستراتيجي ٦)

النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الهدف في عام ٢٠١٢
<b>الهدفان ١ و ٢</b> - مؤسسة مشهود لها بمكانتها وتحظى بالدعم اللازم	<ul style="list-style-type: none"> <li>• متابعة جميع طلبات التعاون مع الجهات المعنية بالمقر الرئيسي للأمم المتحدة إلى حين استيفاء تلك الطلبات.</li> </ul>	معدل التنفيذ ١٠٠٪
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تنظيم جلسات إحاطة للدول في نيويورك.</li> </ul>	٣ جلسات
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• توفير الدعم لزيارات المسؤولين بالمحكمة.</li> </ul>	٦-١٠ زيارات
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• رصد الاجتماعات ذات الصلة بالأمم المتحدة والمشاركة فيها، ومتابعة البنود بطريقة ثنائية، وتقديم تقارير أسبوعية إلى المحكمة.</li> </ul>	تقرير واحد إلى تقريرين كل أسبوعين
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تقديم مدخلات لتقارير وقرارات الأمم المتحدة بشأن المواضيع المتصلة بالمحكمة.</li> </ul>	مدخلات ٥-٨ قرارات
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• المشاركة والتدخل في الحلقات الدراسية والمناقشات المتعلقة بالمواضيع ذات الصلة بالمحكمة.</li> </ul>	٥ حلقات دراسية/حلقات عمل
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تقديم الدعم اللوجستي للجمعية ومكتبها والفريق العامل في نيويورك.</li> </ul>	١٥-٢٠ اجتماع

## الموارد من الموظفين

### الملاك الحالي من الموظفين

٨٤- يتكون الملاك الوظيفي لمكتب الاتصال في نيويورك في الوقت الحالي من رئيس المكتب (ف-٥) الذي يقوم بجميع الأنشطة الجوهرية للمكتب ومساعد إداري واحد (خ ع-٥) يقدم الدعم إلى جميع المسائل الإدارية واللوجستية المتعلقة بالمكتب. ويركز مكتب الاتصال، نظراً لحجمه المحدود، على المهام الرئيسية للمكتب مثل الاستجابة لطلبات التعاون العاجلة مع الأمم المتحدة، وإقامة اتصالات رسمية وشبكات غير رسمية مع الأمانة العامة للأمم المتحدة والبعثات الدائمة والمحافظة عليها، ومتابعة أنشطة الأمم المتحدة ذات الصلة بالمحكمة وتقديم تقارير عنها، وترتيب زيارات المسؤولين بالمحكمة إلى الأمم المتحدة، وتقديم الخدمات للجمعية والأجهزة التابعة لها.

### المساعدة المؤقتة العامة

٨٥- في ضوء الدور المتنامي للمحكمة في المجتمع الدولي، يُطلب إدراج وظيفة إضافية من المساعدة المؤقتة العامة لموظف قانوني مساعد برتبة ف-٢. بميزانية المكتب. وسيتمكن المكتب نتيجة لذلك من المشاركة بمزيد من الفعالية في المناقشات الجارية في الهيئات والأجهزة التابعة للأمم المتحدة، وعلى وجه الخصوص في المناقشات التي تؤثر بشكل جوهري على الجوانب التشغيلية للمحكمة، كما سيتمكن من توسيع نطاق شبكات الاتصال لتشمل الجهات المعنية مثل المنظمات الحكومية الدولية والمنظمات الإقليمية وغير الحكومية، وبالتالي من تعزيز مكانة المحكمة داخل الأمم المتحدة وخارجها والمساهمة في الترويج لأهدافها وتحقيقها. وسيتمكن المكتب نتيجة لذلك أيضاً من إجراء لقاءات رفيعة المستوى على أساس منتظم من أجل تعزيز الوعي بدور المحكمة وفهمه بوجه أفضل.

٨٦- وإذا استمر مستوى الملاك الوظيفي للمكتب عند مستواه في عام ٢٠١١، سيلزم تعديل ولايته لكي تتفق مع الموارد المحدودة الراهنة، وقد يلزم إعادة النظر في بعض وظائف الدعم التي يقدمها لجمعية الدول الأطراف وأمانة الجمعية.

## الموارد من غير الموظفين

### اللوازم

٨٧- نفقات متكررة. اعتماد لتغطية النفقات الجارية للمكتب، بما في ذلك إيجار المكتب واللوازم الأساسية والمواد الاستهلاكية الأخرى اللازمة للمكتب.

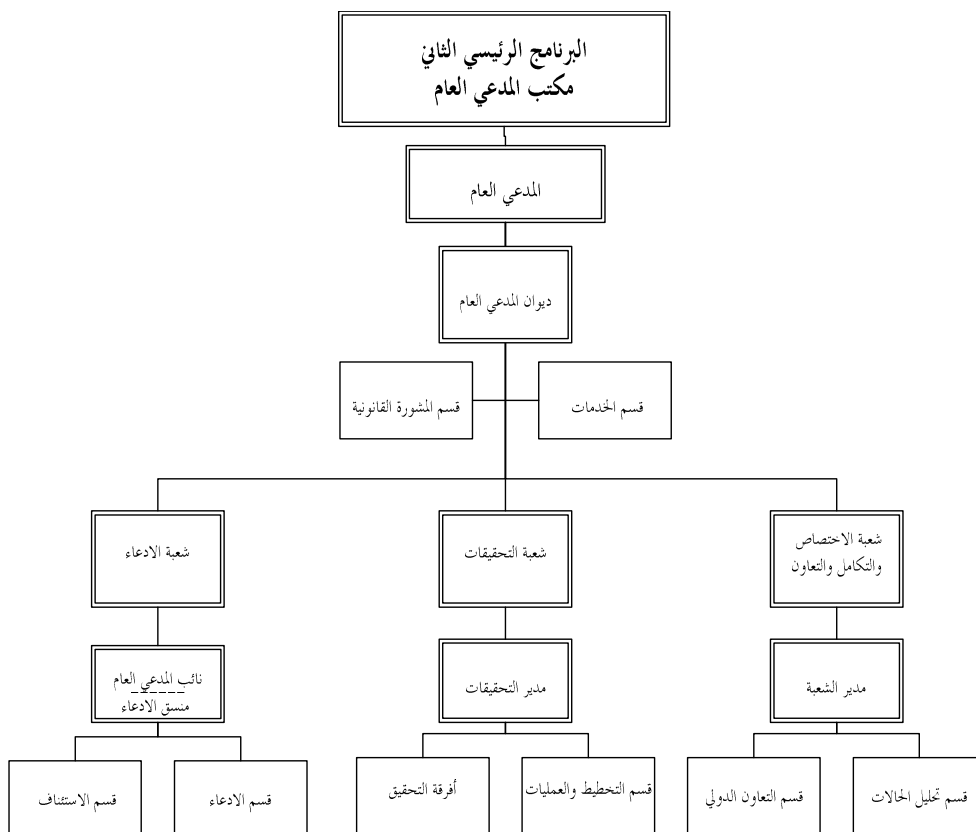
## الجدول ١٢: البرنامج الفرعي ١٣٠٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

مكاتب الاتصال	نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	
	الأساسية	المتصلة بالحالات	الجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الجموع	المبلغ	%
القضاة											
موظفو الفئة الفنية											
موظفو الخدمات العامة											
المجموع الفرعي، الموظفون	٢٣١,٤	٢٣١,٤	٢٣١,٤	٢٠٠,٧	٢١٦,٤	٢١٦,٤	٢١٦,٤	٢١٦,٤	١٥,٧	٧,٨	
المساعدة المؤقتة العامة	٠,٣	٠,٣	٠,٣		٨٧,٦	٨٧,٦	٨٧,٦	٨٧,٦	٨٧,٦	٨٧,٦	
الخبراء الاستشاريون	٠,٣	٠,٣	٠,٣		٨٧,٦	٨٧,٦	٨٧,٦	٨٧,٦	٨٧,٦	٨٧,٦	
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	١٩,٤	١٩,٤	١٩,٤	٧,٩	١٢,٤	١٢,٤	١٢,٤	١٢,٤	٤,٥	٥٧,٠	
السفر	٠,٢	٠,٢	٠,٢	١,٠	١,٠	١,٠	١,٠	١,٠	٠,٠		
الضيافة											
التدريب	٣٤,٢	٣٤,٢	٣٤,٢	٥٤,٥	٦٣,٣	٦٣,٣	٦٣,٣	٦٣,٣	٨,٨	١٦,١	
اللوازم والمواد	٣,٣	٣,٣	٣,٣	٤,٨	٥,٠	٥,٠	٥,٠	٥,٠	٠,٢	٤,٢	
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٥٧,١	٥٧,١	٥٧,١	٦٨,٢	٨٦,٧	٨٦,٧	٨٦,٧	٨٦,٧	١٨,٥	٢٧,١	
المجموع	٢٨٨,٨	٢٨٨,٨	٢٨٨,٨	٢٦٨,٩	٣٩٠,٧	٣٩٠,٧	٣٩٠,٧	٣٩٠,٧	١٢١,٨	٤٥,٣	
الصيانة الموزعة	٨,٩	٨,٩	٨,٩	٥,٥	٦,٢	٦,٢	٦,٢	٦,٢	٠,٧	١٣,٢	

## الجدول ١٣: البرنامج الفرعي ١٣١٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

مكاتب الاتصال	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	٢-مد	١-مد	٥-ف	٤-ف	٣-ف	٢-ف	١-ف	مجموع موظفي الفئة الفنية فيما فوقها	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الأساسية					١					١		١	١	٢
المتصلة بالحالات										١		١	١	٢
المجموع الفرعي														
الوظائف الأساسية														
المتصلة بالحالات														
الجديدة/المنقولة														
المجموع الفرعي														
الوظائف المعاد توزيعها/تصنيفها														
المتصلة بالحالات														
المجموع الفرعي														
المجموع					١					١		١	١	٣

## باء- البرنامج الرئيسي الثاني: مكتب المدعي العام



## مقدمة

٨٨- تعزى الموارد الإضافية المطلوبة في ميزانية مكتب المدعي العام ("المكتب") لعام ٢٠١٢ إلى الإجراءات المتعلقة بالحالة في ليبيا التي أحالها مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة إلى المحكمة، وإلى المبالغ اللازمة لتعويض الزيادة في تكاليف النظام الموحد.

٨٩- ويواصل المكتب زيادة إنتاجيته عن طريق ما يلي:

- (أ) استيعاب تحقيقين وحضور المشتبه بهم في الحالة في كينيا، فضلاً عن عملية القبض في القضية المرفوعة ضد كاليكست إيمباروشيماننا، دون طلب موارد إضافية؛
- (ب) القيام، قدر الإمكان، بتخفيض احتياجاته من الخدمات (مثل دعم البعثات الميدانية واستجواب الشهود الجدد)، وبذل في الوقت نفسه كافة الجهود الممكنة لتقليل الزيادة التي لا يمكن تجنبها في الخدمات المطلوبة (مثل الموظفين الإضافيين) إلى أدنى حد؛
- (ج) التخطيط لاستيعاب الموارد الإضافية المطلوبة في حالة الحصول على إذن من الدائرة المختصة بفتح باب التحقيق في كوت ديفوار .



٩٠- ويوزع المكتب موارده البشرية على الأفرقة المنشأة وفقاً للائحته التنظيمية ويقوم بتدويرها وفقاً للاحتياجات. ويختلف عدد المحققين ووكلاء المدعي العام والمستشارين في مجال التعاون في كل فريق على مدار السنة لتلبية الاحتياجات في جميع الحالات. ويتم في كل شهر تحديد الموارد اللازمة لكل فريق ويعاد توزيعها وفقاً لهذه الاحتياجات. ويؤدي هذا إلى بنية مرنة وفعالة للغاية كما يؤدي إلى الاستخدام الأمثل للموارد.

٩١- ويتبين من الميزانية المقترحة لمكتب المدعي العام في عام ٢٠١٢ أن هناك زيادة مطلقة في المبلغ المطلوب مقدارها ٧٠٠ ٢٠٤ ٥ يورو بالمقارنة بالميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١. وتتسبب الزيادة في تكاليف النظام الموحد جانباً، تبلغ الزيادة الصافية للمبلغ المطلوب نحو ١٦,١ في المائة بالمقارنة بعام ٢٠١١. وبينما تدل مقارنة المبلغ المطلوب في عام ٢٠١١ بالنفقات الفعلية في عام ٢٠١٠ على زيادة تبلغ ٢٢,٣ في المائة، خلافاً للزيادة في تكاليف النظام الموحد (٢٥,٩ في المائة إجمالاً)، فإن ذلك يعزى إلى زيادة مقابلة تبلغ ٦٠ في المائة في أعباء القضايا الجارية والمعلقة التي تتحملها الميزانية في نفس الفترة (وهي التطورات في حالات جمهورية الكونغو الديمقراطية، ودارفور، وكينيا، وليبيا) على النحو الذي يتبين من الجدول أدناه.

الجدول ١٤: التغيرات في ميزانية مكتب المدعي العام وتوزيع الموظفين بحسب الحالات

الميزانية باليورو (عدد الموظفين) و(عدد القضايا)	الدعم التشغيلي	أوغندا	جمهورية الكونغو الديمقراطية	دارفور	جمهورية أفريقيا الوسطى	كينيا	ليبيا
٢٠٠٩ المعتمدة (٥٨) (٩ قضايا)	٥٠١٢٧٠٠ (٣) (٩ قضايا)	٨٦٩٣٠٠ (٣) (قضية واحدة)	٦١٢٤٣٠٠ (٥٣) (٤ قضايا)	٤٥٩٠٥٠٠ (٣٢) (٣ قضايا)	٤٢٠٦٣٠٠ (٢٤) (قضية واحدة)	غير وارد	غير وارد
٢٠١٠ المعتمدة (٦١) (١١ قضية)	٥٥٢٦٥٠٠ (٣) (١١ قضية)	٨٩٢٣٠٠ (٣) (قضية واحدة)	٦٥٧٩٦٠٠ (٥٤) (٦-٥ قضايا)	٤٥٠٥٠٠٠ (٢٤) (٣ قضايا)	٤٧٢٩٧٠٠ (قضية واحدة- قضيتان)	غير وارد	غير وارد
٢٠١١ المعتمدة (٦٧) (١٣ قضية)	٦٢٤٥٩٠٠ (٦٧) (١٣ قضية)	٣٤١٨٠٠ (١) (قضية واحدة)	٥٥١٠٠٠٠ (٤٢) (٥ قضايا)	٢٢٨٨٥٠٠ (١٥) (٤ قضايا)	٢١٢٢٠٠٠ (١٠) (قضية واحدة)	٥٠٢٦٩٠٠ (٣٥) (قضيتان)	صندوق الطوارئ <sup>(٢٢)</sup> ٢١٨١٨٠٠ (قضيتان)
٢٠١٢ المقترحة (٥٣) (١٦ قضية)	٥٥٣٤٩٠٠ (٥٣) (١٦ قضية)	١١١٢٠٠ (١) (قضية واحدة)	٦٠٦٢٥٠٠ (٤٣) (٦ قضايا)	٢٤٧١٠٠٠ (١٧) (٤ قضايا)	١٥٤٩٩٠٠ (٨٨) (قضية واحدة)	٥٤٥٦٣٠٠ (٣٣) (قضيتان)	٥٣٦٠٦٠٠ (١٤) (قضيتان)

\* يشمل عدد الموظفين الوارد في هذا الجدول الوظائف الثابتة والوظائف المتصلة بالحالات فقط ولا يشمل المساعدة المؤقتة العامة.

٩٢- وسيعاد توزيع الموارد المتعلقة بالقضيتين التي يتوقع انتهاء النظر فيهما تماماً أو تقريباً بحلول عام ٢٠١٢ (قضية المدعي العام ضد لوبانغا وقضية المدعي العام ضد كاتانغا/نغودجولو شوي) لتغطية الاحتياجات في القضايا المقبلة والمتعلقة بالحالة في كينيا، فضلاً عن قضية المدعي العام ضد إيمباروشيمانانا.

<sup>(٢٢)</sup> الموارد المطلوبة من صندوق الطوارئ للحالة في ليبيا في الفترة من أيار/مايو إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١.

٩٣- ولا يزال عدد الوظائف الثابتة في المكتب في عام ٢٠١٢ دون تغيير. وسيتم تغطية جميع الموارد الإضافية اللازمة من الموظفين والناجحة مباشرة عن إحالة الحالة المتعلقة بليبيا إلى المحكمة، التي سبقت تغطيتها من صندوق الطوارئ في أيار/مايو ٢٠١١، من الميزانية المقترحة للمساعدة المؤقتة العامة في عام ٢٠١٢. وسيتم تقييم الاحتياجات المقبلة لهذه الموارد بعد عام ٢٠١٢ على أساس حجم العمل في القضايا والحالات العملية.

٩٤- وتعدّ الزيادة في ميزانية السفر جزئياً إلى التسويات اللازمة للتضخم (الذي يرجع أساساً إلى الزيادة في أسعار النفط وأجور الطيران التي لا يمكن استيعابها في ميزانية عام ٢٠١٢)، والحاجة إلى بعثات إضافية في سياق التحقيقات الجارية في ليبيا.

٩٥- ويواصل المكتب الاعتماد في أنشطته وإستراتيجية على ثلاثة عناصر رئيسية. ويعتمد العنصر الرئيسي الأول وهو نهج الفعالية من حيث التكلفة على سياسة تركز بعناية على التحقيقات والمحاکمات، وفقاً لنظام روما الأساسي. ويعمل المكتب في ست حالات، ويحقق في ١٣ قضية ضد ٢٤ فرداً. وفي جميع هذه القضايا، كان الأفراد الذين يتم التحقيق معهم على رأس الكيانات التي يُدعى أنّها مسؤولة عن الجرائم التي تم ارتكابها. والهدف من ملاحقة رؤساء هذه الكيانات هو تحقيق الردع المطلوب بأقصى قدر ممكن. ولدى المكتب الآن أدلة كافية لمقاضاة مائة على الأقل ولكن سيؤدي هذا إلى زيادة باهظة في التكاليف بالنسبة للمحكمة. ويمكن في نهاية الأمر تقديم الأدلة التي في حوزة المحكمة والتي قد تؤدي إلى محاكمة الأفراد الآخرين إلى السلطات الوطنية. وتشكل القضايا التي يقع عليها الاختيار منطلقاً رئيسياً للتكاليف المتعلقة بالإجراءات القضائية في المراحل المتبقية من المحاكمة: عدد الشهود، والتدابير الوقائية، والمدة التي تستغرقها الإجراءات، والتمثيل القانوني للضحايا والمشتبه بهم.

٩٦- والعنصر الرئيسي الثاني هو زيادة التعاون، من خلال شبكة التعاون مع الدول والكيانات الحكومية الدولية وغير الحكومية، مع احترام مبدأ التكامل. وفي عامي ٢٠٠٩ و٢٠١٠، عمل المكتب بشكل وثيق مع عدة بلدان في مناطق مختلفة وتبادل المعلومات معها للمساعدة في التحقيق في الجرائم التي ارتكبت في كيفوس. وأدى هذا التعاون أيضاً إلى انخفاض التكاليف المتعلقة بالتحقيقات في الميدان وتكاليف الحماية. وانخفضت الخدمات المطلوبة من قلم المحكمة في تلك المجالات في عام ٢٠١١، وسيستمر انخفاضها في عام ٢٠١٢.

٩٧- والعنصر الرئيسي الثالث هو المرونة في استخدام الموارد عن طريق توسيع الأفرقة المشتركة أو تضييقها حسب الاقتضاء. وقد تيسر هذا التناوب والاستخدام الكفء للموارد بالتوحيد القياسي للإجراءات عن طريق الدليل التنفيذي للمكتب الذي أصبح نافذاً رسمياً في بداية عام ٢٠١٠. ويمكن الآن نقل الموظفين من فريق إلى آخر بقدر ضئيل جداً من المشاكل المتعلقة بالتكيف.

## الجدول ١٥: البرنامج الرئيسي الثاني: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

مكتب المدعي العام	نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	
	الأساسية	المتصلة بالحالات	الاجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الاجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الاجموع	المبلغ	%
موظفو الفئة الفنية											
موظفو الخدمات العامة											
المجموع الفرعي، الموظفون	٤ ١٧٩,٢	١٣ ٨١٧,٦	١٧ ٩٩٦,٨	٤ ٦٩١,٤	١٤ ٧١٥,٩	١٩ ٤٠٧,٣	٤ ٨٥٥,٥	١٥ ٢٩٣,٠	٢٠ ١٤٨,٥	٧٤١,٢	٣,٨
المساعدة المؤقتة العامة	٢٩٩,٤	٣ ٩٩٥,٨	٤ ٢٩٥,٢	٣٧,٠	٤ ١٦٤,٥	٤ ٢٠١,٥	٣٨,٣	٧ ٨٦٩,٤	٧ ٩٠٧,٧	٣ ٧٠٦,٢	٨٨,٢
العمل الإضافي	٠,٢		٠,٢	١٥,٠		١٥,٠	١٥,٠		١٥,٠		
الخبراء الاستشاريون	٢٤٢,٠		٢٤٢,٠	١٠٦,٠		١٠٦,٠	١٧٠,٨		١٧٠,٨	٦٤,٨	٦١,١
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٤ ٢٣٧,٨		٤ ٥٣٧,٤	٥٢,٠	٤ ٢٧٠,٥	٤ ٣٢٢,٥	٥٣,٣	٨ ٠٤٠,٢	٨ ٠٩٣,٥	٣ ٧٧١,٠	٨٧,٢
السفر	٢٦٩,٧	١ ٧٣٥,٩	٢ ٠٠٥,٦	٢٢٩,٠	١ ٨٠٥,٦	٢ ٠٣٤,٦	٢٣٥,٥	٢ ٤٠٢,٤	٢ ٦٣٧,٩	٦٠٣,٣	٢٩,٧
الضيافة	٨,٢		٨,٢	١٠,٠		١٠,٠	١٠,٠		١٠,٠		
الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب	٣٤,٧	١٧٤,٦	٢٠٩,٣	٢٥,٠	٢٥٢,٥	٢٧٧,٥	٢٥,٠	٢٨٢,٤	٣٠٧,٤	٢٩,٩	١٠,٨
التدريب	٣٠,١	٦٣,٠	٩٣,١	٢٣,٩	٥٥,٥	٧٩,٤	٢٣,٩	٥٥,٥	٧٩,٤		
نفقات التشغيل العامة	٢٣٣,١		٢٣٣,١	٣٤٠,٨		٣٤٠,٨	٣٩٥,٠		٣٩٥,٠	٥٤,٢	١٥,٩
اللوازم والمواد	١٢,٤	٢٠,٩	٣٣,٣	٥٠,٣	٤٥,٦	٩٥,٩	٥٣,٠	٤٨,٠	١٠١,٠	٥,١	٥,٣
المعدات بما في ذلك الأثاث	١٤٢,٤		١٤٢,٤	٣٠,٠		٣٠,٠	٣٠,٠		٣٠,٠		
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٣٥٥,١	٢ ٣٦٩,٩	٢ ٧٢٥,٠	٣٣٨,٢	٢ ٥٣٠,٠	٢ ٨٦٨,٢	٣٤٧,٤	٣ ٢١٣,٣	٣ ٥٦٠,٧	٦٩٣,٥	٢٤,١
المجموع	٤ ٨٣٣,٩	٢٠ ٤٢٥,٣	٢٥ ٢٥٩,٢	٥ ٠٨١,٦	٢١ ٥١٦,٤	٢٦ ٥٩٨,٠	٥ ٢٥٦,٢	٢٦ ٥٤٦,٥	٣١ ٨٠٢,٧	٥ ٢٠٤,٧	١٩,٦

## الجدول ١٦: البرنامج الرئيسي الثاني: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

مكتب المدعي العام	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	مجموع موظفي الفئة الفنية فيما فوقها	الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة - الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الحالية	١	٢		٢	٦	٨	٤	٧	٢	٣٢	١	١٥	١٦	٤٨
الأساسية														
المتصلة بالحالات														
المجموع الفرعي	١	٢		٢	٦	٢٩	٤٤	٤٧	١٧	١٥٤	١	٦٣	٦٤	٢١٨
الوظائف الجديدة														
الأساسية														
المتصلة بالحالات														
المجموع الفرعي														
الوظائف المعاد توزيعها/تصنيفها														
الأساسية														
المتصلة بالحالات														
المجموع الفرعي														
المجموع	١	٢		٢	٦	٢٩	٤٤	٤٧	١٧	١٥٤	١	٦٣	٦٤	٢١٨

## ١- البرنامج ٢٠١٠: المدعي العام

## مقدمة

٩٨- يتكون مكتب المدعي العام من ديوان المدعي العام، وقسم المشورة القانونية، وقسم الخدمات، ويساعد جميعها المدعي العام على تقديم الخدمات إلى الشعب التنفيذية والأفرقة المشتركة وتنسيقها. ويتم في مكتب المدعي العام تقييم السياسات الخاصة بالمكتب وتعزيزها. وتقدم اللجنة التنفيذية (المادة ٤-٢ من اللائحة التنظيمية لمكتب المدعي العام) المشورة للمدعي العام بشأن الجوانب الإستراتيجية لجميع العمليات والأنشطة التي يقوم بها المكتب، ويقوم ديوان المدعي العام بأعمال الأمانة لهذه اللجنة.

٩٩- ويقوم المدعي العام، من خلال اللجنة التنفيذية، بتوجيه الأنشطة الرئيسية المحددة لتحقيق الأهداف الإستراتيجية للإدعاء بأقل قدر ممكن من الموارد وأكبر قدر ممكن من المساءلة.

١٠٠- وفي هذا الصدد، ينسق ديوان المدعي العام الأنشطة الداخلية والأنشطة المشتركة بين الأجهزة لضمان وجود موظفين مؤهلين وذوي هممة عالية، وتقاسم المعلومات بصورة فعالة، وبناء ثقافة مشتركة للمحكمة.

١٠١- ويقدم قسم المشورة القانونية الردود على طلبات المشورة القانونية المقدمة من المدعي العام وجميع الشعب التنفيذية.

١٠٢- ويقدم قسم الخدمات ما يلزم من الخدمات الإدارية واللغوية والتقنية العالية الجودة وفي التوقيت المناسب باتباع نهج مرن في الاستجابة لاحتياجات العملاء بأقل قدر ممكن من الموارد وعن طريق الاتصال بقلم المحكمة لتنسيق الخدمات المشتركة الموحدة.

## الأهداف

١- وضع سياسات لتنفيذ معايير الجودة المنصوص عليها في نظام روما الأساسي وفي القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات فيما يخص جميع المشاركين في الإجراءات والأشخاص الذين تمسهم أنشطة المحكمة على نحو يحترم التنوع. (الهدف الإستراتيجي ٣)

٢- أن تتحول إلى إدارة غير بيروقراطية تركز على النتائج وليس على العمليات، وتعتمد على قواعد لضمان الحقوق وتقليل المخاطر عند الاقتضاء. (الهدف الإستراتيجي ٨)

النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الهدف في عام ٢٠١٢
الهدف ١	<ul style="list-style-type: none"> <li>النسبة المئوية من خطة التدريب السنوية التي تم تحقيقها.</li> <li>النسبة المئوية من المجموعات المستهدفة التي تم تدريبها.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>التنفيذ الكامل لخطة التدريب السنوية الداعمة لتنفيذ دليل العمليات.</li> </ul> <p>٩٥ ≤ %</p> <p>١٠٠ % من عناصر التدريب الإلزامية؛ ٦٠ % من عناصر التدريب الاختيارية.</p>
الهدف ٢	<ul style="list-style-type: none"> <li>النسبة المئوية الفعلية من التحسينات/التطوير التي تم تحقيقها.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تحقيق جميع الأهداف المتعلقة بتطوير/تحسين الجوانب اللغوية والإدارية والمالية والتقنية التي تخص مكتب المدعي العام في عام ٢٠١١.</li> </ul> <p>&lt; ٩٠ %</p>

## الجدول ١٧: البرنامج ٢٠١٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

المدعي العام	نفقات عام ٢٠١٠ (بالآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بالآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بالآلاف اليورو)			النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	
	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	المبلغ	%
موظفو الفئة الفنية											
موظفو الخدمات العامة											
المجموع الفرعي، الموظفون	٢ ٢٨٣,١	٩٧٩,٦	٣ ٢٦٢,٧	٢ ٦٨٨,٠	١ ٠٩٢,٨	٣ ٧٨٠,٨	٢ ٧٨١,٤	١ ١٤٧,٥	٣ ٩٢٨,٩	١٤٣,١	٣,٨
المساعدة المؤقتة العامة	١٧٤,٩	١٣٢,٠	٣٠٦,٩	١٥٣,٨	١٠٩,٠	٢٦٢,٨	٣٨,٣	٢٠٥,٧	٢٥٩,٠	١٠٢٧,٢	٦٥,٤
العمل الإضافي	٠,٢		٠,٢	١٥,٠		١٥,٠	١٥,٠		١٥,٠		
الخبراء الاستشاريون	٢٤٢,٠		٢٤٢,٠	١٠٦,٠		١٠٦,٠	١٧٠,٨		١٧٠,٨		٦١,١
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	١٧٥,١	١٥٦,٣	٣٣١,٤	١٦٣,٨	١٦٣,٨	٣٢٧,٦	٥٢,٠	٢٧٣,٥	٢٧٣,٨	١٠٩٢,٠	٦٤,٥
السفر	١٥٩,٤	٣٣٧,٣	٤٩٦,٧	٧٢,٥	٤٤٢,٤	٥١٤,٩	٧٣,٤	٥٨٣,٥	٦٥٦,٩	١٤٢,٠	٢٧,٦
الضيافة	٨,٢		٨,٢	١٠,٠		١٠,٠	١٠,٠		١٠,٠		
الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب	٣٤,٧	١٥٥,١	١٨٩,٨	٢٥,٠	١٩٢,٥	٢١٧,٥	٢٥,٠	٢٠٢,٤	٢٢٧,٤	٩,٩	٤,٦
التدريب	٣٠,١	٥٦,١	٨٦,٢	٢٣,٩	٥٥,٥	٧٩,٤	٢٣,٩	٥٥,٥	٧٩,٤		
نفقات التشغيل العامة	٥,٢		٥,٢	٩,٧		٩,٧	٩,٧		٩,٧		
اللوازم والمواد	١٢,٤	١٩,٠	٣١,٤	٥٠,٣	٢٦,٦	٧٦,٩	٥٣,٠	٢٨,٠	٨١,٠	٤,١	٥,٣
المعدات بما في ذلك الأثاث	١٠٨,٩		١٠٨,٩	٣٠,٠		٣٠,٠	٣٠,٠		٣٠,٠		
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٢٤٤,٨	٦٨١,٦	٩٢٦,٤	١٨١,٧	٧٥٦,٧	٩٣٨,٤	١٨٥,٣	٩٠٩,٤	١٠٩٤,٧	١٥٦,٣	١٦,٧
المجموع	٢ ٧٠٣,٠	٣ ٢٢٣,٥	٥ ٩٢٦,٥	٢ ٩٢١,٧	٣ ٤٩٤,٣	٦ ٤١٦,٠	٣ ٠٢٠,٠	٤ ٧٨٧,٤	٧ ٨٠٧,٤	١ ٣٩١,٤	٢١,٧
الصيانة الموزعة	٦٤,٦	٤٥,٢	١٠٩,٨	٨٠,٠	٦٥,٨	١٤٥,٨	٩٠,٢	٦٥,٠	١٥٥,٣	٩,٥	٦,٥

## الجدول ١٨: البرنامج ٢٠١٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

المدعي العام	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة - الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الحالية	١				٢	٥	٣	٦	٢	١٩	١	٩	١٠	٢٩
المتصلة بالحالات							١		٣	٥		١١	١١	١٦
المجموع الفرعي	١				٢	٥	٤	٧	٥	٢٤	١	٢٠	٢١	٤٥
الوظائف الجديدة														
المتصلة بالحالات														
المجموع الفرعي														
الوظائف المعاد توزيعها/تصنيفها														
الأساسية														
المتصلة بالحالات														
المجموع الفرعي														
المجموع	١				٣	٥	٤	٧	٥	٢٤	١	٢٠	٢١	٤٥

(أ) البرنامج الفرعي ٢١١٠: ديوان المدعي العام/قسم المشورة القانونية

### الموارد من الموظفين

١٠٣- لا تطلب وظائف جديدة لهذا البرنامج الفرعي.

### المساعدة المؤقتة العامة

١٠٤- يطلب كما في السنوات الماضية المساعدة المؤقتة العامة لمدة خمسة أشهر برتبة ف-٢ لدعم المشاريع المخصصة أو الذروة المتوقعة لحجم العمل بالنسبة لطاقة المشورة القانونية في المكتب.

١٠٥- وعلاوة على ذلك، وفي سياق التحقيق الجاري في ليبيا، هناك حاجة مستمرة للموارد المطلوبة من خلال صندوق الطوارئ وهي مساعد إعلامي واحد (خ ع- ر أ) ومساعد واحد لشؤون الموظفين (خ ع- ر أ) لدعم الزيادة الخاصة والعامة في عبء العمل الناتجة عن حالة جديدة. وسيقدم المساعد الإعلامي الدعم في تحليل وسائل الإعلام باللغة العربية وسيساعد على إعداد البيانات الصحفية والمواد الأخرى ذات الصلة بإستراتيجية الإعلام المتعلقة بهذه الحالة. ويقدم المساعد لشؤون الموظفين الدعم اللازم للزيادة في الملاك الوظيفي للمكتب ويعالج الزيادة في طلبات التعيين والتوظيف، ويتخذ الإجراءات اللازمة.

### العمل الإضافي

١٠٦- لا يزال المبلغ المطلوب هو ١٥ ٠٠٠ يورو للوفاء بالاحتياجات القانونية اللازمة لتعويض العمل الإضافي في فئة الخدمات العامة.

### الخبراء الاستشاريون

١٠٧- سيواصل المكتب في عام ٢٠١٢ تعيين خبراء استشاريين وشهود من أهل الخبرة لدعم التحقيقات والمحاکمات. ولتحقيق ذلك، يطلب المكتب مبلغ ١٧٠ ٨٠٠ يورو، الذي يمثل ما يعادل ٨,٥ أشهر من خدمات الخبراء الاستشاريين برتبة ف-٥، وإن كان سيتم تحديد المستوى الفعلي للخبراء الاستشاريين على أساس العمل المطلوب وحرثهم. وتعزى معظم الزيادة إلى الحالة في ليبيا (٢٠٠ ٥٠ يورو) بينما يعكس الباقي الزيادة في التكاليف القياسية للأجور. ولا يزال تركيز الميزانية في الديوان.

١٠٨- ووفقاً للفقرة ٩ من المادة ٤٢ من نظام روما الأساسي، قام المدعي العام بتعيين مستشارين قانونيين للجرائم المتعلقة بالجنس وجرائم أخرى محددة، ولا يطلب المكتب زيادة لهذا البند من بنود الميزانية لأنهم يقدمون خدماتهم للمدعي العام بدون مقابل.

## الموارد من غير الموظفين

### السفر

١٠٩- يعتبر سفر المدعي العام ضروريا لتعزيز الدعم المقدم له والتعاون الملموس معه في التحقيقات التي يقوم بها المكتب وإلقاء القبض على الأشخاص الذين يطلب مئولهم أمام المحكمة على أعلى المستويات، وللإسهام في تأثير نظام روما الأساسي بأقصى قدر ممكن. ويتضمن الاعتماد المدرج لديوان المدعي العام دائما إسقاطات لسفر المدعي العام وموظفي الإعلام وأصحاب المصلحة الرئيسيين الذين يدعون لمقابلة المدعي العام، وبوجه خاص لأصحاب المصلحة غير القادرين على تحمل تكاليف السفر.

١١٠- وتعزى الزيادة في عام ٢٠١٢ إلى حد كبير إلى الاعتماد البالغ قدره ٢٢ ٢٠٠ يورو المطلوب للحالة في ليبيا. وترجع الزيادة الباقية إلى الزيادة في التكاليف العادية للسفر. وبالنظر إلى تخفيض الميزانية المتعلقة بالسفر في عام ٢٠١١، فإنه لا يمكن استيعاب هذه الزيادة أو تعويضها بتخفيض تكاليف السفر المتعلقة بالحالات الأخرى.

١١١- وتشمل ميزانية السفر بعثات المدعي العام فضلاً عن بعثات ممثلي وحدة الإعلام وقسم المشورة القانونية ووحدة الموارد البشرية التابعة لمكتب المدعي العام والزائرين للمكتب. ويتعلق هذا الطلب بنحو ٦٠ بعثة (٢٠٦ من أيام السفر).

### الخدمات التعاقدية بما في ذلك التدريب

١١٢- لا تزال ميزانية التدريب مدرجة بأكملها في البند المخصص للديوان. ويظل المبلغ المطلوب والبالغ قدره ٧٩ ٤٠٠ يورو دون تغيير لدعم التطوير الوظيفي المتواصل لجميع الموظفين في المكتب. وستنظم بالتحديد دورات للتدريب العملي في مجالات التحليل والدفاع والاستئناف والسلامة وحماية الشهود في الميدان بما يتماشى مع الدليل التنفيذي.

١١٣- ويطلب مبلغ ٢٥ ٠٠٠ يورو، كما في العام الماضي، لدعم تكاليف الإعلام للبعثات المستقلة وبعثات التوعية المشتركة في بلدان العمليات. وتعلق التكاليف النموذجية المتكبدة بالإذاعة وإيجار المرافق المناسبة للمؤتمرات الصحفية وتكاليف إنتاج وتوزيع المواد في بلدان العمليات.

## الجدول ١٩: البرنامج الفرعي ٢٠١٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			الميزانية العمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			ديون المدعي العام/قسم المشورة القانونية
	المبلغ	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات	
٢,٨	٢٧,٧	١٠٢٢,٣	١٠٢٢,٣	٩٩٤,٦	٩٩٤,٦					موظفو الفئة الفنية
٤,٤	١٤,٤	٣٣٨,٤	٣٣٨,٤	٣٢٤,٠	٣٢٤,٠					موظفو الخدمات العامة
٣,٢	٤٣,١	١٣٦٠,٧	١٣٦٠,٧	١٣١٨,٦	١٣١٨,٦		١٠٤٠,٥	١٠٤٠,٥		المجموع الفرعي، الموظفون
٣٨١,٩	١٤١,٣	١٧٨,٣	١٤٠,٠	٣٧,٠	٣٧,٠	١٧٤,٩		١٧٤,٩		المساعدة المؤقتة العامة
		١٥,٠	١٥,٠	١٥,٠	١٥,٠	٠,٢		٠,٢		العمل الإضافي
٦١,١	٦٤,٨	١٧٠,٨	١٧٠,٨	١٠٦,٠	١٠٦,٠	٢٤٢,٠		٢٤٢,٠		الخبراء الاستشاريون
١٣٠,٤	٢٠٦,١	٣٦٤,١	٣١٠,٨	٥٣,٣	١٥٨,٠	١٠٦,٠	٤١٧,١	٢٤٢,٠	١٧٥,١	المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
٢٦,٧	٣٩,٢	١٨٥,٩	١٢٨,١	٥٧,٨	١٤٦,٧	٩١,٨	٢٠٧,٢	٥٨,٠	١٤٩,٢	السفر
		١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	٨,٢		٨,٢	الضيافة
		٢٥,٠	٢٥,٠	٢٥,٠	٢٥,٠	٢٥,٠	٤٤,٣	٤٣,٩	٠,٤	الخدمات التعاقدية
		٧٩,٤	٥٥,٥	٢٣,٩	٧٩,٤	٥٥,٥	٦٩,١	٤٦,٥	٢٢,٦	التدريب
١٥,٠	٣٩,٢	٣٠٠,٣	٢٠٨,٦	٩١,٧	٢٦١,١	١٧٢,٣	٣٢٨,١	١٤٨,٤	١٨٠,٤	المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
١٦,٥	٢٨٧,٤	٢٠٢٥,١	٥١٩,٤	١٥٥,٧	١٧٣٧,٧	٢٧٨,٣	١٧٨٦,٤	٣٩٠,٤	١٣٩٦,٠	المجموع
١٢,٩	٥,٠	٤٣,٦	٤٣,٦	٣٨,٦	٣٨,٦	٣٨,٦	٣١,٢	٣١,٢	٣١,٢	الصيانة الموزعة

## الجدول ٢٠: البرنامج الفرعي ٢٠١٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	الخدمات العامة-الرتب الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	مساعد أمين عام					وكيل أمين عام	ديون المدعي العام/قسم المشورة القانونية
					١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف		
١٤	٥	٤	١	٩	١	٤	١	١	١	١	الوظائف الحالية
											الأساسية
١٤	٥	٤	١	٩	١	٤	١	١	١	١	المتصلة بالحالات
											المجموع الفرعي
											الوظائف الجديدة
											الأساسية
											المتصلة بالحالات
											المجموع الفرعي
											الوظائف المعاد توزيعها/تصنيفها
											الأساسية
											المتصلة بالحالات
											المجموع الفرعي
١٤	٥	٤	١	٩	١	٤	١	١	١	١	المجموع



## (ب) البرنامج الفرعي ٢١٢٠: قسم الخدمات

## الموارد من الموظفين

## المساعدة المؤقتة العامة

١١٤- لا تزال وحدة خدمات اللغات في حاجة إلى المساعدة المؤقتة العامة مثل السنوات السابقة. وتلزم هذه المساعدة المؤقتة لمواجهة حجم العمل في الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية الميدانية التي تقدم الدعم لبعثات التحقيق.

١١٥- وتغيرت الاحتياجات من قوة العمل في أعقاب إحالة الحالة في ليبيا إلى المحكمة. وتقدر هذه الاحتياجات بنحو ٢٢ وظيفة مكافئة للعمل على أساس التفرغ لجميع خدمات الترجمة التحريرية والمراجعة والترجمة الشفوية التي تقدم الدعم لولاية المكتب. وتوفر ثلاث من هذه الوظائف المكافئة للعمل من الوظائف الثابتة (المتصلة بالحالات)، وتوفر الوظائف الباقية البالغ قدرها ١٩ وظيفة من المساعدة المؤقتة العامة الشهرية المرنة.

١١٦- وللحد من الزيادة في هذا المجال إلى أدنى حد ممكن، تواصل وحدة خدمات اللغات تقدير احتياجاتها مع بعض النقص في الموارد، ويبلغ قدره نحو ١,٤٨ وظيفة مكافئة للعمل على أساس التفرغ (مقابل ٢,٦٥ وظيفة مكافئة للعمل على أساس التفرغ في عام ٢٠١١). ويقابل هذا النقص ١٣٩ ١ صفحة من صفحات الترجمة التي يلزم تحقيقها بزيادة الكفاءة في العمل وبالاستعانة بمصادر خارجية عندما تسمح السرية بذلك. ويقلل النطاق الواسع من اللغات التي تقدم الوحدة الخدمات اللازمة لها من القدرة على استيعاب الزيادة بالمقارنة مع السنوات السابقة.

الجدول ٢١: التوزيع الوظيفي للمترجمين التحريريين (المساعدة المؤقتة العامة والوظائف القائمة) والطاقة الترجمة الناتجة عن ذلك على أساس أعباء العمل المتوقعة لعام ٢٠١٢\*

الطاقة مقابل الطلب		توزيع الوظائف المكافئة للعمل على أساس التفرغ										اللغة	
		الخدمات اللغوية الأخرى								الترجمة			
الفاصل/العجز (صفحة)	الطاقة في عام ٢٠١٢ (صفحة)	حجم العمل المتوقع (صفحة)	المجموع	المراجعة والتدقيق (الترجمات التحريرية الخارجية)	الترجمة التحريرية بالموقع	دعم الاستنساخ (مراقبة الجودة)	فرز الوثائق	الترجمة الشفوية الهاتفية	بعثات الترجمة الشفوية	اختبار الترجمة الشفوية والتدريب عليها ودعمها	إدارة الترجمة التحريرية والشفوية الميدانية	الترجمة التحريرية	
-٦٥٤,٠٠	٢٠٧٩	٢٧٢٤	٤	٠,٩					٠,٢	٠,١	٠,١	٢,٧	الإنكليزية- الفرنسية
-٧٠٠,٠٠	١٨٤٨	٢٥٤٨	٤	٠,٤	٠,١				٠,٢		٠,٩	٢,٤	الفرنسية - الإنكليزية
٧٢,٠٠	١٣٠٩	١٢٣٧	٣	٠,١	٠,٢			٠,٣	٠,٦	٠,٢		١,٧	الإنكليزية - العربية
٨٧,٠٠	١٦٩٤	١٦٠٧	٣					٠,٣	٠,٥			٢,٢	العربية - الإنكليزية
١٥٨,٠٠	٩٢٤	٧٦٦	٢,٥		٠,٨	٠,٢	٠,٣					١,٢	الكنيارواندا/السواحل ي/ اللغوالا-الفرنسية
-٦٢,٠٠	٤٦٢	٥٢٤	٢						٠,٨	٠,١	٠,٥	٠,٦	السواحلي/الإنكليزية
-	-	-	١,٥	١				٠,٢	٠,٣				السانغو
-٤٩,٠٠	٢٣١	٢٨٠	٢		٠,٦	٠,٣	٠,٢	٠,٢	٠,٣			٠,٣	الكلنجين/الكويبو/ الألويا/ الدولو
-١١٣٩,٠٠	٨٥٤٧	٩٦٨٦	٢٢	٢,٣	١,٧	٠,٥	٠,٥	١	٣	٠,٤	١,٥	١١,١	مجموع الوظائف المكافئة للعمل على أساس التفرغ

١١٧- يُطلب وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة- الرتب الأخرى لوحدة المعلومات والأدلة لاستكمال الموارد القائمة لتسجيل وتناول الأدلة الجاري تجميعها للحالة في ليبيا.

١١٨- وبالمثل، يُطلب ما يكافئ العمل لوظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة- الرتب الأخرى لمدة ١٢ شهراً لدعم الإدارة المالية والتشغيلية للمكتب المعني بالحالة في ليبيا. ولا يمكن استيعاب هذه الحالة الإضافية عن طريق الموارد القائمة.

### الموارد من غير الموظفين

#### السفر

١١٩- تتعلق ميزانية السفر بعثات التحقيق الخاصة بالموظفين التقنيين، والمترجمين الشفويين الميدانيين (المحليين والدوليين)، وبعثات توظيف المترجمين الفوريين المحليين التي تقدم الدعم لجميع القضايا الجارية بالمرحلتين التمهيديّة أو الابتدائية. وزاد مجموع عدد البعثات المتصلة بالحالات إلى ١٥٦ بعثة (مقابل ١٤٤ في عام ٢٠١١)، وتعزى هذه الزيادة إلى الحالة في ليبيا (٢٤ بعثة)، ولكن هناك انخفاض في البعثات التي تخص الحالات الأخرى يبلغ ١٢ بعثة، مما يستوعب جزئياً الزيادة الإجمالية في تكاليف السفر.

١٢٠- وتشمل الميزانية الأساسية للسفر المبالغ اللازمة لثماني بعثات للموظفين التقنيين واللغويين والإداريين للمشاركة في المؤتمرات الفنية وعرض الميزانية.

#### الخدمات التعاقدية

١٢١- تتعلق التكاليف الرئيسية لمشاريع تكنولوجيا المعلومات التي تخص مكتب المدعي العام في عام ٢٠١٢ بالعمليات الجارية لتحقيق أقصى قدر ممكن من الكفاءة في العمل. ويلزم لتحقيق هذا الغرض أدوات خاصة للتعرف على اللغات من أجل توفير الدعم اللازم لتحليل الأدلة. ويُطلب مبلغ ٧٠ ٠٠٠ يورو لتحليل الاحتياجات والحصول على المشورة اللازمة بشأن الحلول المتاحة وكيفية إدماجها في النظم القائمة. ويُطلب أيضاً مبلغ ٢٢ ٠٠٠ يورو للبحث عن البيانات والمستندات المشتركة بين الحالات. وأخيراً يُطلب مبلغ ٥١ ٠٠٠ يورو لوضع نظام رائد مقترح لتشفير البيانات الوصفية للأدلة وتطبيقه على مجموعات الأدلة الموجودة في المكتب.

١٢٢- ويطلب اعتماد للاستعانة بمصادر خارجية لترجمة التحريرية لدعم القدرة الترجيحية للمكتب في أوقات الذروة وعند ضيق الوقت وأعباء العمل المتصلة بقضايا معينة وكذلك للبلغات الواردة بلغات خلاف لغات العمل بالمحكمة. ويتضمن المبلغ المطلوب الذي يبلغ قدره ٥٠ ٠٠٠ يورو زيادة تبلغ ٥ ٠٠٠ يورو للترجمات المتعلقة بالحالة في ليبيا.

١٢٣- ويُطلب المبلغ المتكرر ٩ ٤٠٠ يورو كما في السنوات السابقة للاستعانة بمصادر خارجية في مسح ورقمنة وطبع الأعداد الكبيرة من الأدلة التي تحتاج إلى أجهزة خاصة غير متوفرة ولا جدوى من توفيرها بالمحكمة.

#### نفقات التشغيل العامة

١٢٤- يظل الاعتماد المطلوب هو ١٠ ٠٠٠ يورو للوفاء بجزء من تكاليف المشاريع الميمنة أعلاه.

#### اللوازم والمواد/المعدات

١٢٥- يظل المبلغ المطلوب هو ٣٥ ٠٠٠ يورو دون تغيير لتحديد قواعد البيانات/الاشتراكات الخاصة بمكتب المدعي العام في المجالات والهيئات الفنية، وشراء الكتب المرجعية الرئيسية اللازمة لدعم الأنشطة الرئيسية للمكتب.

١٢٦- يلزم مبلغ ٢٠ ٠٠٠ يورو لشراء مجموعتين من الحواسيب المتقدمة للأفرقة المشتركة، لاسيما لتفريغ البيانات. ويلزم مبلغ ١٠ ٠٠٠ يورو المتكرر لصيانة واستبدال ورفع مستوى أجهزة المكتب المستخدمة في البعثات (الدعم السمعي والبصري للتحقيقات).

## الجدول ٢٢: البرنامج الفرعي ٢٠١٢: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

قسم الخدمات	نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			الميزانية العمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	
	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	المبلغ	%
موظفو الفئة الفنية											
موظفو الخدمات العامة											
المجموع الفرعي، الموظفون	١ ٢٤٢,٥	٩٧٩,٦	٢ ٢٢٢,١	١ ٠٦٣,٤	٤٢٤,٦	١ ٤٨٨,٠	١ ٠٩٨,٧	٤٣٩,١	١ ٥٣٧,٨	٤٩,٨	٣,٣
المساعدة المؤقتة العامة الخبراء الاستشاريون											
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	١ ٣٢٠,٣	١ ٣٢٠,٣	١ ٣٢٠,٣	١ ٥٣٣,٨	١ ٥٣٣,٨	١ ٥٣٣,٨	١ ٤٢٠,٧	٢ ٤١٩,٧	٢ ٤١٩,٧	٨٨٥,٩	٥٧,٨
السفر	١٠,٢	٢٧٩,٣	٢٨٩,٥	١٧,٦	٣٥٠,٦	٣٦٨,٢	١٥,٦	٤٥٥,٤	٤٧١,٠	١٠٢,٨	٢٧,٩
الخدمات التعاقدية	٣٤,٣	١١١,٢	١٤٥,٥	٢٥,٠	١٦٧,٥	١٩٢,٥	٢٥,٠	١٧٧,٤	٢٠٢,٤	٩,٩	٥,١
التدريب	٧,٥	٩,٦	١٧,١	٩,٧	٩,٧	١٩,٤	٩,٧	١٠,٠	١٠,٠	٠,٣	٣,١
نفقات التشغيل العامة	١٢,٤	١٩,٠	٣١,٤	٥٠,٣	٢٦,٦	٧٦,٩	٥٣,٠	٢٨,٠	٨١,٠	٤,١	٥,٣
اللوازم والمواد											
الأثاث والمعدات											
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٦٤,٤	٥٣٣,٢	٥٩٧,٦	٩٢,٩	٥١٤,٤	٦٠٦,٣	٩٢,٦	٧٩٤,٤	٧٩٤,٤	١١٧,١	١٧,٣
المجموع	١ ٣٠٦,٩	٢ ٨٣٣,١	٤ ١٤٠,٠	١ ٤٦٢,٣	٣ ٢١٦,٠	٤ ٦٧٨,٣	١ ٥١٤,٣	٤ ٢٦٨,٠	٥ ٧٨٢,٣	١ ١٠٤,٠	٢٣,٦
الصيانة الموزعة	٣٣,٤	٤٥,٢	٧٨,٦	٤١,٤	٦٥,٨	١٠٧,٢	٤٦,٧	٦٥,٠	١١١,٧	٤,٥	٤,٢

## الجدول ٢٣: البرنامج الفرعي ٢٠١٢: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

قسم الخدمات	وكيل أمين عام مساعد أمين عام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	مجموع موظفي الفئة الفنية كما فوقها	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الحالية													
الأساسية													
المتصلة بالحالات													
المجموع الفرعي													
الوظائف الجديدة													
الأساسية													
المتصلة بالحالات													
المجموع الفرعي													
الوظائف المعاد توزيعها/تصنيفها													
الأساسية													
المتصلة بالحالات													
المجموع الفرعي													
المجموع													

## ٢- البرنامج ٢٢٠٠: شعبة الاختصاص والتكامل والتعاون

### مقدمة

١٢٧- تساهم شعبة الاختصاص والتكامل والتعاون أساساً في إقامة شبكة قوية وواسعة النطاق للدعم والتعاون مع الدول والمنظمات الدولية وأصحاب المصلحة الآخرين لتمكين المكتب من الاضطلاع بولايته القضائية بصورة فعّالة وتعزيزها. وتدير الشعبة في إطار المكتب جميع المسائل المتعلقة بالاختصاص والمقبولية ومصالح الضحايا والتعاون. وتتناول الشعبة جميع الطلبات المقدمة للمساعدة وتنسق بينها، وتجري المفاوضات اللازمة لاتفاقات التعاون حسب الاقتضاء، وتقيم شبكات تبادل المعلومات، وتقوم بدور حفاز في عمليات القبض. وتنسق الشعبة جميع المسائل المتعلقة بالعلاقات الخارجية وتقوم بالفحص التمهيدي للمعلومات المتعلقة بالجرائم الداخلة في اختصاص المحكمة.

١٢٨- وفي إطار الشعبة، في سياق تعزيز الاضطلاع بإجراءات منصفة وفعالة وسريعة، يقدم قسم تحليل الحالات المشورة بشأن المسائل المعقدة المتصلة بالوقائع والقانون والتكامل والاختصاص والتعاون وتقييم مصالح العدالة، ولاسيما مصالح الضحايا.

### الأهداف

- ١- إجراء أربعة إلى خمسة تحقيقات جديدة في القضايا المتصلة بالحالات القائمة أو الجديدة، وأربع محاكمات على الأقل، رهنا بما يؤمن من التعاون الخارجي. (الهدف الإستراتيجي ١)
- ٢- استحداث آليات خاصة تتيح جميع التعاون اللازم وخاصة في مجال القبض على الأشخاص وتسليمهم وحماية الشهود وتنفيذ الأحكام. (الهدف الإستراتيجي ٥)
- ٣- زيادة الدعم المتواصل للمحكمة عن طريق تعزيز الاتصال والتفاهم المتبادل مع أصحاب المصلحة والتشديد على دور المحكمة واستقلاليتها. (الهدف الإستراتيجي ٦)

النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الهدف في عام ٢٠١٢
<b>الهدف ١</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• موافاة اللجنة التنفيذية بتقارير تحليلية دورية عن البلاغات الواردة والمسائل المتعلقة بالاختصاص والمقبولية و/أو مصالح العدالة بالنسبة للحالات رهن الفحص التمهيدي أو التحقيق.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• النسبة المئوية من التقارير المقدمة في الموعد المحدد والمؤيدة بالأدلة المقدمة من اللجنة التنفيذية.</li> </ul>	١٠٠٪
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الامتثال بصورة فعالة وفي الوقت المناسب للإجراءات الداخلية المتعلقة بطلبات المساعدة.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• النسبة المئوية من الطلبات المجهزة وفقاً للشروط المطلوبة من حيث الشكل والموضوع والتوقيت: معدل الامتثال.</li> </ul>	٩٥٪
<ul style="list-style-type: none"> <li>• مواصلة توفير مجموعة موسعة من الجهات التي تزود المحكمة بالمعلومات وأشكال أخرى من الدعم والتي تتعاون معها لأغراض التحقيق/المحاكمة وإبرام اتفاقات/ترتيبات التعاون المطلوبة عند الاقتضاء.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• النسبة المتوقعة من ترتيبات التعاون والدعم المتوقعة وترتيبات التعاون المعقودة حسب الاقتضاء.</li> </ul>	١٠٠٪
<b>الهدف ٢</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• إحراز تقدم مناسب في تنفيذ استراتيجيات التعاون والقبض التي توضع لكل حالة.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• التنفيذ الفعلي مقارنة بالتنفيذ المخطط له.</li> </ul>	١٠٠٪
<b>الهدف ٣</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تنفيذ الأهداف السنوية التي تتضمنها استراتيجيات التعاون والعلاقات الخارجية والمتصلة مباشرة بمكتب المدعي العام.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• معدل التنفيذ الفعلي للأهداف السنوية.</li> </ul>	١٠٠٪

## الموارد من الموظفين

### الوظائف الثابتة

١٢٩- في عام ٢٠١١، أعيد توزيع الوظيفة الخاصة بموظف قانوني برتبة ف-٣ التي أصبحت شاغرة إلى شعبة التحقيقات لتعزيز الاحتياجات التشغيلية للشعبة في مجال تحليل الجرائم. ومقابل ذلك، أعيد توزيع وظيفة برتبة ف-٢ من شعبة التحقيقات لتزويد شعبة الاختصاص والتكامل والتعاون بمستشار مساعد للتعاون الدولي واستكمال احتياجات الأفرقة المشتركة من حيث التحليل والتعاون لمواجهة الزيادة في حجم العمل.

### المساعدة المؤقتة العامة

١٣٠- تواصل الشعبة المطالبة بموارد المساعدة المؤقتة العامة المعتمدة في عام ٢٠١٠ لما يكافئ ١٠ أشهر من العمل لمستشار/محلل لشؤون التعاون برتبة ف-٢، لاستمرار الحاجة إليه في الحالة في كينيا.

١٣١- وتطلب الشعبة الموارد اللازمة لمحلل معاون للحالات برتبة ف-٢ ومستشار مساعد للتعاون الدولي برتبة ف-٢ لاستكمال الفريق المعني بالحالة في ليبيا. ومدة العمل هي ١٢ شهراً لكل من هاتين الوظائف.

## الموارد غير المتصلة بالموظفين

### السفر

١٣٢- تُطلب البعثات المتصلة بالحالات لغرض تأمين التعاون لجميع الحالات والتحليل المتواصل للحالات قيد البحث. وزاد عدد البعثات إلى ١١٦ بعثة (٩٩ في عام ٢٠١١). ويغطي هذا الاعتماد تكاليف السفر للمحللين المعنيين بحالات معينة والمستشارين في مجال بالتعاون الذين يسبقون بعثات التحقيق أو الذين يقدمون الدعم لها. وترجع الزيادة إلى الحالة في ليبيا (٢٦ بعثة)، واستوعب جزء من هذه الزيادة بتخفيض عدد البعثات في الحالات الأخرى.

١٣٣- ولا تزال الميزانية الأساسية للبعثات كانت في عام ٢٠١١، وتشمل البعثات لأغراض الفحص التمهيدي في ثماني حالات، كما تشمل بعثات مدير الشعبة لحضور الاجتماعات الرفيعة المستوى وضمن تعاون الدول والمنظمات الدولية مع المدعي العام أو نيابة عنه وكذلك لسفر المستشارين في مجال التعاون. وتتضمن الميزانية الأساسية، كما في العام الماضي، الاعتماد اللازم لأربع بعثات ونصف في المتوسط شهرياً.

## الجدول ٢٤: البرنامج ٢٢٠٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

شعبة الاختصاص والتكامل والتعاون	نفقات عام ٢٠١٠ (بالآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بالآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بالآلاف اليورو)			النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	
	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	المبلغ	%
موظفو الفئة الفنية											
موظفو الخدمات العامة											
المجموع الفرعي، الموظفون	١١٣٥,٨	٨٧٩,٤	٢٠١٥,٢	٨٨٠,٨	١٧٤٩,٦	١٦٢٧,٢	٩٠٠,٠	١٦٦٤,٢	٣٧,٠	٢,٣	
المساعدة المؤقتة العامة											
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	١٦٠,٠	١٦٠,٠	١٦٠,٠	١٦٠,٠	١٦٠,٠	١٦٠,٠	١٦٠,٠	١٦٠,٠	١٨٦,٠	٢٦٤,٦	
السفر	٧٣,١	٣٠٩,٧	٣٨٢,٨	١٣١,١	٣٦٣,٩	٣٨٤,٧	٢٥٧,٢	٣٦٣,٩	١١٠,٣	٢٨,٧	
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٧٣,١	٣٠٩,٧	٣٨٢,٨	١٣١,١	٣٦٣,٩	٣٨٤,٧	٢٥٧,٢	٣٦٣,٩	١١٠,٣	٢٨,٧	
المجموع	١٢٠٨,٩	١٣٤٩,١	٢٥٥٨,٠	١٠١١,٩	١٢٢٧,٥	٢٢٠٤,٦	٩٧٢,١	١٥٣٢,٤	٣٣٩,٧	١٥,٤	
الصيانة الموزعة	١٧,٨	٢٥,٤	٤٣,٢	٢٤,٩	٣٦,٦	٤٤,٩	٢٤,٩	٣٦,٦	٢,٤	٤,٠	

## الجدول ٢٥: البرنامج ٢٢٠٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

شعبة الاختصاص والتكامل والتعاون	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	٢-مد	١-مد	٥-ف	٤-ف	٣-ف	٢-ف	١-ف	مجموع موظفي الفئة الفنية فيما فوقها	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الحالية														
الأساسية														
المتصلة بالحالات														
المجموع الفرعي														
الوظائف الجديدة														
الأساسية														
المتصلة بالحالات														
المجموع الفرعي														
الوظائف المعاد توزيعها/تصنيفها														
الأساسية														
المتصلة بالحالات														
المجموع الفرعي														
المجموع														

### ٣- البرنامج ٢٣٠٠: شعبة التحقيقات

#### مقدمة

١٣٤- تساهم الشعبة في نوعية العدالة بدعم الاضطلاع بتحقيقات منصفة وسريعة وفقاً لنظام روما الأساسي. وهي مسؤولة عن إعداد الخطط الأمنية وسياسات الحماية اللازمة لكل حالة من أجل ضمان سلامة ورفاه الضحايا والشهود، والموظفين التابعين للمكتب، والأشخاص المعرضين للخطر بسبب تفاعلهم مع المحكمة، مع الالتزام بالممارسات الجيدة، وعند الاقتضاء بالتعاون والتنسيق مع قلم المحكمة في المسائل المتعلقة بالحماية والدعم. وتقدم الشعبة الخبرة والدعم للتحقيقات، وتساعد على إعداد وتنسيق الانتشار الميداني للموظفين التابعين للمكتب.

١٣٥- وتقوم الشعبة أيضاً بتحليل المعلومات والأدلة المتعلقة بالوقائع الجنائية، وذلك دعماً للفحوص والتقييمات الأولية، والتحقيقات والمحاکمات.

#### الأهداف

- ١- إجراء من أربعة إلى خمسة تحقيقات في القضايا المتصلة بالحالات القائمة أو الجديدة، وأربعة محاكمات على الأقل، رهناً بما يؤمن من التعاون الخارجي. (الهدف الإستراتيجي ١)
- ٢- إرساء نظام يتصدى للمخاطر الأمنية والسعي الجاد لتأمين القدر الأقصى من أمن كافة المشاركين تمثيلاً مع نظام روما الأساسي. (الهدف الإستراتيجي ٢)

النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الهدف في عام ٢٠١٢
<b>الهدف ١</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تجميع الأهداف الواردة في خطة أفرقة التحقيق المشتركة التي تم الوصول إليها بشأن التحقيقات الخمسة والفحوص الأولية وتحليلها.</li> <li>• استعراض واستنساخ المواد التي يتم تجميعها دعماً لفرضية الدعوى والكشف عنها حسب الخطة.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• التجميع حسب الخطة مقارنة بالتجميع الفعلي.</li> <li>• استقصاءات نصف سنوية لمدى الارتياح للنواتج التحليلية (الفريق المشترك والفريق المعني بالمحاكمات واللجنة التنفيذية).</li> <li>• الإنتاج المخطط له مقابل الإنتاج الفعلي من البيانات الوصفية وعمليات الاستنساخ والمراجعة.</li> <li>• النسبة المئوية من الخطأ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الانحراف صفر % على أساس عدم وجود ظروف طارئة</li> <li>&lt; ٩٠ % من الارتياح</li> <li>&lt; ٩٠ % من الارتياح</li> <li>أقل من ١٠ %</li> </ul>
<b>الهدف ٢</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• عدم وقوع حوادث أمنية للشهود أو للموظفين نتيجة للتعرض بغير مقتض أو عدم اتخاذ إجراء من جانب مكتب المدعي العام.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• عدد الحوادث الأمنية الناتجة عن التعرض بغير مقتض أو عدم اتخاذ إجراء من جانب مكتب المدعي العام.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>صفر</li> </ul>

الجدول ٢٦: البرنامج ٢٣٠٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

شعبة التحقيقات	نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)		الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	
	الأساسية	المتصلة بالحالات	الأساسية	المتصلة بالحالات	الأساسية	المتصلة بالحالات	الأساسية	المبلغ	%	
موظفو الفئة الفنية										
موظفو الخدمات العامة										
المجموع الفرعي، الموظفون	٤٠٧,٥	٩٣٣,٦	٩٧٤,١	٩٣٣,٦	٤٢٣,٠	٩٢٩,١	٩٧١,١	-٢٥,٠	-٠,٣	
المساعدة المؤقتة العامة										
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	١٣٨٨,٦	١٣٨٨,٦	١٨١٣,١	١٨١٣,١	١٨١٣,١	١٨١٣,١	٣٦٧١,٧	١٨٥٨,٦	١٠٢,٥	
السفر	٩٠٧,٠	٩٠٧,٠	٩٣٩,٠	٩٣٩,٠	٩٣٩,٠	٩٣٩,٠	١٢٣٦,١	٢٩٧,١	٣١,٦	
الخدمات التعاقدية	١٩,٥	١٩,٥	٦٠,٠	٦٠,٠	٦٠,٠	٦٠,٠	٨٠,٠	٢٠,٠	٣٣,٣	
التدريب	٦,٩	٦,٩	٣٣١,١	٣٣١,١	٣٣١,١	٣٣١,١	٣٨٥,٠	٥٣,٩	١٦,٣	
نفقات التشغيل العامة	١,٩	١,٩	١٩,٠	١٩,٠	١٩,٠	١٩,٠	٢٠,٠	١,٠	٥,٣	
اللوازم والمواد	٣٣,٥	٣٣,٥								
الأثاث والمعدات										
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	١١٩٦,٧	١١٩٦,٧	١٣٤٩,١	١٣٤٩,١	١٣٤٩,١	١٣٤٩,١	١٧٢١,١	٣٧٢,٠	٢٧,٦	
المجموع	١١٢٤٦,٠	١١٢٤٦,٠	١٢٤٩٦,٨	١٢٤٩٦,٨	٤٢٣,٠	١٢٤٩٦,٨	١٥١٠٩,٩	٢٢٥٥,٦	١٧,١	
الصيانة الموزعة	١١,١	٣٠٧,٨	٤٤٨,١	٤٤٨,١	١٥,٦	٤٦١,٩	٤٤٢,٣	-١٩,٦	-٤,٢	

الجدول ٢٧ - البرنامج ٢٣٠٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

شعبة التحقيقات	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	مجموع موظفي الفئة الفنية فيما فوقها	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الحالية	١	١		١	٣	١٠	٣٠	٣٠	٦	٧٩	٣٠	٣٠	٣٠	١٠٩
المجموع الفرعي	١	١		١	٣	١١	٣٠	٣٠	٦	١٢	٣٢	٣٢	٣٢	١١٤
الوظائف الجديدة														
المجموع الفرعي														
الوظائف المعاد توزيعها/تصنيفها						-٢		-٢		-٤				-٤
المجموع الفرعي						-٢		-٢		-٤				-٤
المجموع	١	١		١	٣	٩	٣٠	٢٨	٦	٧٨	٣٢	٣٢	٣٢	١١٠



## (أ) البرنامج الفرعي ٢٣٢٠: قسم التخطيط والعمليات

## الموارد من الموظفين

١٣٦- لا تطلب وظائف جديدة لعام ٢٠١٢، وسيظل مستوى الوظائف على النحو المعتمد في عام ٢٠١١.

١٣٧- وعلى النحو الوارد في البرنامج ٢٢٠٠، أعيد توزيع وظيفة برتبة ف-٣ من شعبة الاختصاص والتكامل والتعاون والتعاون إلى البرنامج الفرعي ٢٣٢٠ من أجل توفير محلل إضافي لدعم الاحتياجات التشغيلية في مجال تحليل الجرائم. ومقابل ذلك، أعيد توزيع وظيفة محلل معاون برتبة ف-٢ إلى شعبة الاختصاص والتكامل والتعاون من أجل توفير قدرة إضافية في مجال التعاون.

١٣٨- وانتدب محلل معاون برتبة ف-٢ مؤقتاً بشعبة الادعاء للمساعدة في الأعمال المتعلقة بالمحاكمات. وأدرجت بالتالي التكاليف المتعلقة بهذه الوظيفة في البرنامج الفرعي ٢٤١٠ في عام ٢٠١٢.

## المساعدة المؤقتة العامة

١٣٩- باستثناء الزيادات المتعلقة بالحالة في ليبيا، لا تزال الاحتياجات من المساعدة المؤقتة المطلوبة ماثلة لاحتياجات السنة الماضية وهي ما يقابل ٢١ وظيفة مكافئة للعمل على أساس التفرغ للاستنساخ بلغات العمل وغير لغات العمل وكذلك لتجهيز البيانات الوصفية للحالات قيد التحقيق. كما لا يزال الاعتماد لما يقابل شهرين من المساعدة المؤقتة العامة برتبة ف-٢ لتمكين الأخصائيين في الطب النفسي من أداء التقييمات السابقة للاستجابات والمساعدة في مقابلات المحققين مع الأطفال والشهود الذين يتعرضون لإصابات مؤلمة في الميدان قائما.

١٤٠- ويطلب أيضاً العمل لمدة خمسة أشهر لمحلل معاون برتبة ف-٢ مثل العام الماضي لتعويض النقص في موارد أفرقة التحقيق الناشئ عن تعيين محللين لدعم المحاكمات.

١٤١- وفيما يتعلق بالحالة في ليبيا بالتحديد، يُطلب استمرار الموارد التالية، التي سبق تمويلها من صندوق الطوارئ في عام ٢٠١١، طوال عام ٢٠١٢ (١٢ شهراً لكل وظيفة):

- محلل (ف-٣) ومحلل معاون (ف-٢) للفريق المشترك؛

- موظف مساعد معني بالحماية الإستراتيجية (خ-ع- ر أ) لتغطية الحالة والجوانب القطرية المحددة لحماية الشهود؛

- أربعة مساعدين إضافيين معنيين بتجهيز البيانات (خ-ع- ر أ) لتزويد الفريق المشترك بالبيانات المتعلقة بالحالة واستنساخ المحاضر؛

- خمسة مراجعيين قانونيين إضافيين (خ ع- ر أ) للمساعدة في كشف الأدلة وتجهيزها وتصنيفها.

### الموارد من غير الموظفين

#### السفر

١٤٢- يُطلب مبلغ ٦٠٠ ٣٨٨ يورو لممثلي قسم التخطيط والعمليات من أجل القيام بما يلي:

- بعثات التحليل المتعمق والعادي للحالات اللازمة لدعم التحقيقات؛
- البعثات التي يقوم بها خبير مساعد لشؤون الضحايا و/أو أخصائي في الطب النفسي من المدرجين بالقائمة لأداء التقييمات السابقة للاستجابات و/أو للمساعدة في مقابلات المحققين مع الضحايا/الشهود المصابين بصدمات نفسية شديدة؛
- البعثات التي تقوم بها وحدة دعم العمليات لتقييم المخاطر، وضمان الامتثال للنظم القائمة وتشغيلها بصورة فعالة، وحماية الموظفين الميدانيين، ومعالجة الحالات الطارئة؛
- بعثات الموظفين الميدانيين لدعم التحقيقات وإدارة المهام المتعلقة بالشهود في القضايا قيد البحث والقضايا المعلقة؛
- بعثات الطب الشرعي الداعمة للحالات قيد التحقيق أو المحاكمة.

١٤٣- ويُطلب اعتماد للقيام بما مجموعه ١٢٣ بعثة. وترجع الزيادة في البعثات بالمقارنة بعام ٢٠١١ إلى الحالة في ليبيا فقط.

#### الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

١٤٤- يُطلب مبلغ ٨٠ ٠٠٠ يورو لمواصلة الاستعانة بمصادر خارجية للاستنساخ بلغات العمل وغير لغات العمل في أوقات الذروة ودعم الأعمال التحضيرية وجمع وتحليل الأدلة. وترجع الزيادة البالغ قدرها ٢٠ ٠٠٠ يورو بالمقارنة بعام ٢٠١١ إلى الحالة في ليبيا فقط.

## الجدول ٢٨: البرنامج الفرعي ٢٣٢٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

قسم التخطيط والعمليات	نفقات عام ٢٠١٠ (بالآلاف اليورو)			الميزانية العتمدة لعام ٢٠١١ (بالآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بالآلاف اليورو)			النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	
	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	المبلغ	%
موظفو الفئة الفنية											
موظفو الخدمات العامة											
المجموع الفرعي، الموظفون	٤ ٥٧٩,٦	٤ ٥٧٩,٦	٤ ٥٧٩,٦	٤ ٥٤٢,٨	٤ ٩٥٠,٣	٤ ٩٥٠,٣	٤ ٥٤٢,٨	٥ ١٦٩,١	٢١٨,٨	٤,٤	
المساعدة الموقفة العامة	١ ٢٦٥,١	١ ٢٦٥,١	١ ٢٦٥,١	١ ٦٤٢,٥	١ ٦٤٢,٥	١ ٦٤٢,٥	١ ٦٤٢,٥	٢ ٤٢٧,٣	٧٨٤,٨	٤٧,٨	
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	١ ٢٦٥,١	١ ٢٦٥,١	١ ٢٦٥,١	١ ٦٤٢,٥	١ ٦٤٢,٥	١ ٦٤٢,٥	١ ٦٤٢,٥	٢ ٤٢٧,٣	٧٨٤,٨	٤٧,٨	
السفر	٢٩٩,٧	٢٩٩,٧	٢٩٩,٧	٣٢٨,٠	٣٢٨,٠	٣٢٨,٠	٣٢٨,٠	٣٨٨,٥	٦٠,٥	١٨,٥	
الخدمات التعاقدية	١٩,٥	١٩,٥	١٩,٥	٦٠,٠	٦٠,٠	٦٠,٠	٦٠,٠	٨٠,٠	٢٠,٠	٣٣,٣	
التدريب	٦,٩	٦,٩	٦,٩								
الأثاث والمعدات	٩,٧	٩,٧	٩,٧								
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٣٣٥,٨	٣٣٥,٨	٣٣٥,٨	٣٨٨,٠	٣٨٨,٠	٣٨٨,٠	٣٨٨,٠	٤٦٨,٥	٨٠,٥	٢٠,٨	
المجموع	٦ ١٨٠,٥	٦ ١٨٠,٥	٦ ١٨٠,٥	٦ ٥٧٣,٣	٦ ٩٨٠,٨	٦ ٩٨٠,٨	٦ ٥٧٣,٣	٨ ٠٦٤,٩	١ ٠٨٤,١	١٥,٥	
الصيانة الموزعة	٨,٩	١٦٦,٦	١٧٥,٥	١١,٠	٢٣٤,٣	٢٤٥,٣	١١,٠	٢٤٤,١	١,٢	-٠,٥	

## الجدول ٢٩: البرنامج الفرعي ٢٣٢٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

سم التخطيط والعمليات	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	مجموع موظفي الفئة الفنية فيما فوقها	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الحالية														
الأساسية														
المتصلة بالحالات														
المجموع الفرعي														
الوظائف الجديدة														
الأساسية														
المتصلة بالحالات														
المجموع الفرعي														
الوظائف المعاد توزيعها/تصنيفها														
الأساسية														
المتصلة بالحالات														
المجموع الفرعي														
المجموع														

## (ب) البرنامج الفرعي ٢٣٣٠: أفرقة التحقيق

## الموارد من الموظفين

١٤٥- لا تطلب وظائف جديدة لهذا البرنامج الفرعي. وفيما عدا الحالتين في كينيا وليبيا (انظر المساعدة المؤقتة العامة أدناه)، تستوفي معظم الموارد المطلوبة من الموظفين بإعادة توزيع المحققين العاملين بالقضايا التي دخلت مرحلة المحاكمة؛ فيمكن مثلاً إعادة توزيع المحققين العاملين بفريق التحقيق المعني بالقضيتين الأولى والثانية في جمهورية أفريقيا الوسطى اللتين دخلتا مرحلة الاستئناف إلى أفرقة التحقيق العاملة في الحالات الجديدة. وبالمثل، إذا بلغت أنشطة التحقيق ذروتها في قضية معينة، يمكن إعادة توزيع المحللين والمحققين العاملين في هذه القضية إلى القضايا الأخرى التي تكون في حاجة إلى مزيد من الموارد. ولذلك هناك تطور دينامي مستمر بين أفرقة التحقيق طوال مرحلتَي التحقيق والمحاكمة.

١٤٦- ونقلت مؤقتاً ثلاث وظائف إلى شعبة الإدعاء للمساعدة في المهام المتعلقة بالمحاكمات. وأدرجت في عام ٢٠١٢ بالتالي التكاليف المتعلقة بهذه الوظائف (محققان رئيسيان برتبة ف-٤ ومحقق واحد برتبة ف-٣) في البرنامج الفرعي ٢٤١٠.

## المساعدة المؤقتة العامة

١٤٧- لا يزال البرنامج الفرعي في حاجة إلى أموال للمساعدة المؤقتة العامة بما يكافئ خمسة أشهر من العمل لمحقق برتبة ف-٣، وأربعة أشهر من العمل لمحقق معاون برتبة ف-٢، بدلاً من المحققين الذين يمارسون أعمال التحقيق في فريق المحاكمة المعني بقضية المدعي العام ضد جان بيار بمبا.

١٤٨- ويُطلب استمرار عمل المحققين من المساعدة المؤقتة العامة الذين سبق تمويلهم من صندوق الطوارئ في عام ٢٠١١ في الفريق المشترك المعني بليبيا طوال عام ٢٠١٢:

- رئيس فريق (ف-٤)؛

- محققان (ف-٣)؛

- خمسة محققين معاونين (ف-٢)؛

- محققان مساعدان (ف-٢)؛

- مساعد إداري واحد للمعلومات (خ ع- ر أ).

١٤٩- ويطلب أيضاً، كما في السنوات السابقة، مبلغ ٩٦ ٠٠٠ يورو لمواصلة مشروع تبادل المعلومات التابع للوحدة المعنية بجرائم الحرب.

## الموارد من غير الموظفين

### السفر

١٥٠- أدرج اعتماد يبلغ قدره ٤٥٠ ٨٤٧ يورو لجميع الأعمال المتعلقة بالتحقيق وجمع الأدلة في التحقيقات والمحاكمات الجارية، فضلاً عن إدارة الشهود في القضايا المعلقة (لعدم تنفيذ أوامر القبض)، للحفاظ على الاستثمارات وسلامة الإجراءات في حالة القبض أو التسليم في مرحلة لاحقة. وترجع الزيادة في هذا البند من بنود الميزانية أساساً إلى البعثات المرتقبة للحالة في ليبيا والتي يبلغ عددها ٤٦ بعثة (ما يعادل ١٦ بعثة لكل فريق من أفرقة التحقيق التي تتكون من أربعة من المحققين).

### نفقات التشغيل العامة

١٥١- ويتعلق هذا البند من بنود الميزانية بالتكاليف التي يلزم تكبدها لتمكين الشهود من حضور المقابلات وتوفير الرعاية للشهود الذين يحضرون المحاكمات (مما في ذلك التحقيقات الجارية، والمحاكمات، والقضايا المعلقة). وترجع الزيادة البالغ قدرها ٥٤ ٠٠٠ يورو مقارنة بعام ٢٠١١ بأكملها إلى الحالة في ليبيا، التي تقدر التكاليف اللازمة لها بالمنطقة بنحو ٧٥ ٠٠٠ يورو. وسيستوعب جزء من هذه الزيادة من الانخفاض في التكاليف المرتقبة للحالة في جمهورية أفريقيا الوسطى.

### اللوازم والمعدات

١٥٢- يُطلب، أسوة بعام ٢٠١١، مبلغ ٢٠ ٠٠٠ يورو لاستبدال وتغيير اللوازم الميدانية وشراء أجهزة الاتصال المتعلقة بإدارة الشهود في الحالات الست.

## الجدول ٣٠: البرنامج الفرعي ٢٣٣٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

أفرقة التحقيق	نفقات عام ٢٠١٠ (بالآلاف اليورو)		الميزانية العتمدة لعام ٢٠١١ (بالآلاف اليورو)		الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بالآلاف اليورو)		النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	
	الأساسية	المتصلة بالحالات	الأساسية	المتصلة بالحالات	الأساسية	المتصلة بالحالات	المبلغ	%
موظفو الفئة الفنية	بدون تقسيم		٤ ٤٢٤,٦	٤ ٤٢٤,٦	٤ ٢٢٦,٠	٤ ٢٢٦,٠	-٤,٥	-١٩٨,٦
موظفو الخدمات العامة	بدون تقسيم		٣٦٧,٢	٣٦٧,٢	٣٢٢,٠	٣٢٢,٠	-٤٥,٢	-١٢,٣
المجموع الفرعي، الموظفون	٤ ٠٨١,١	٤ ٠٨١,١	٤ ٧٩١,٨	٤ ٧٩١,٨	٤ ٥٤٨,٠	٤ ٥٤٨,٠	-٥,١	-٢٤٣,٨
المساعدة المؤقتة العامة	١٢٣,٥	١٢٣,٥	١٧٠,٦	١٧٠,٦	١٢٤٤,٤	١٢٤٤,٤	٦٢٩,٤	١ ٠٧٣,٨
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	١٢٣,٥	١٢٣,٥	١٧٠,٦	١٧٠,٦	١ ٢٤٤,٤	١ ٢٤٤,٤	٦٢٩,٤	١ ٠٧٣,٨
السفر	٦٠٧,٣	٦٠٧,٣	٦١١,٠	٦١١,٠	٨٤٧,٦	٨٤٧,٦	٣٨,٧	٢٣٦,٦
نفقات التشغيل العامة	٢٢٧,٩	٢٢٧,٩	٣٣١,١	٣٣١,١	٣٨٥,٠	٣٨٥,٠	١٦,٣	٥٣,٩
اللوازم والمواد	١,٩	١,٩	١٩,٠	١٩,٠	٢٠,٠	٢٠,٠	٥,٣	١,٠
الأثاث والمعدات	٢٣,٨	٢٣,٨						
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٨٦٠,٩	٨٦٠,٩	٩٦١,١	٩٦١,١	١ ٢٥٢,٦	١ ٢٥٢,٦	٣٠,٣	٢٩١,٥
المجموع	٥ ٠٦٥,٥	٥ ٠٦٥,٥	٥ ٩٢٣,٥	٥ ٩٢٣,٥	٧ ٠٤٥,٠	٧ ٠٤٥,٠	١٨,٩	١ ١٢١,٥
الصيانة الموزعة	٢,٢	١٤١,٢	٢,٨	٢١٣,٨	١٩٥,١	١٩٨,٢	-٨,٥	-١٨,٤

## الجدول ٣١: البرنامج الفرعي ٢٣٣٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

أفرقة التحقيق	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	مجموع موظفي الفئة الفنية فيما فوقها	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الحالية		١			١	٨	١٨	١٣	٦	٤٦	٦	٦	٦	٥٢
الوظائف الجديدة					١	٨	١٨	١٣	٦	٤٧	٦	٦	٦	٥٣
الوظائف المعاد توزيعها/تصنيفها					٢	١	١			٣	١	١	١	٤
المجموع		١			١	٦	١٧	١٣	٦	٤٤	٦	٥	٥	٤٩

## ٤- البرنامج ٢٤٠٠: شعبة الادعاء

### مقدمة

١٥٣- شعبة الإدعاء هي المحور في العمل الرئيسي الذي تقوم به المحكمة ألا وهو الاضطلاع بإجراءات علنية منصفة وفعالة وسريعة وفقاً لنظام روما الأساسي، وهي المسؤولة عن الدعاوى القضائية المعروضة على الدوائر التابعة للشعب القضائية الثلاث وإعداد كافة المذكرات الخطية التي تُعرض على الدوائر والمشاركة في أنشطة التحقيق والعمل التمهيدي المتصل بالقضايا ضمن أفرقة مشتركة.

### الأهداف

١- إجراء أربعة إلى خمسة تحقيقات جديدة في القضايا المتصلة بالحالات القائمة أو الجديدة، وأربع محاكمات على الأقل، رهناً بما يؤمن من التعاون الخارجي. (الهدف الإستراتيجي ١)

النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الهدف في عام ٢٠١١
<p><b>الهدف ١</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• جودة عالية وإيجاز في الطلبات التي تُعدّ في الإطار الزمني المحدد.</li> <li>• عرض الأدلة بشكل يتصف بالكفاءة على الدوائر التمهيدية والابتدائية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• معدل قبول العرائض والموافقة على الطلبات المقدمة إلى الدوائر.</li> <li>• الوقت الذي تستغرقه الدعوى المقدمة من المدعي (أيام المحاكمة الفعلية) لكل قضية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>\leq 80\%</math></li> <li>• <math>\geq 6</math> أشهر</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• أقل عدد ممكن من الشهود في القضية الواحدة لتقليل التعرض.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• أقل ما يمكن - يعادل على الأقل المستوى في المحاكمات الجارية (٣٥-٣٠)</li> </ul>	

### الموارد من الموظفين

١٥٤- لا تُطلب وظائف جديدة لشعبة الادعاء في عام ٢٠١٢.

١٥٥- وعملاً بنموذج التناوب، وتلبية للاحتياجات التشغيلية بالموارد القائمة، نقل مؤقتاً أربعة من الموظفين المؤهلين تأهيلاً ملائماً بشعبة التحقيقات إلى شعبة الإدعاء للمساعدة في الأعمال القضائية المتعلقة بالحالات في جمهورية أفريقيا الوسطى وكينيا ودارفور. وسجلت بالتالي التكاليف المتعلقة بهذه الوظائف (وظيفتان برتبة ف-٤، وواحدة برتبة ف-٣، وواحدة برتبة ف-٢) في شعبة الإدعاء بدلاً من شعبة التحقيقات.

## المساعدة المؤقتة العامة

١٥٦- لا تزال الحاجة إلى المساعدة المؤقتة العامة قائمة بنفس المستوى المعتمد في عام ٢٠١١ من أجل مواصلة الدعم المقدم لقضية المدعي العام ضد جان بيير بيمبا واستكمال قدرات فريقى الإدعاء التمهيدي في القضيتين المتعلقتين بالحالة في كينيا.

## الفريقان المعنيان بالحالة في كينيا

- وكيل مدعي عام (ف-٤) لمدة ١٠ أشهر؛
- موظفان قانونيان (ف-٣) لمدة ١٢ شهراً لكل منهما؛
- موظفان قانونيان (ف-٣) لمدة ١٠ أشهر لكل منهما (أعيد توزيعهما من الموارد المخصصة لفريق جمهورية أفريقيا الوسطى في عام ٢٠١١)؛
- مدير دعاوى (ف-١) ووكيل معاون للمدعي العام (ف-١) لمدة ١٢ شهراً (استبدال وظيفة ثابتة من الوظائف المخصصة للحالة في ليبيا).

## الفريق المعني بالحالة في جمهورية أفريقيا الوسطى

- وكيل معاون للمدعي العام (ف-٢) لمدة ٩ أشهر؛
  - وكيان مساعدان للمدعي العام (ف-١) لمدة ٨ أشهر لكل منهما.
- ١٥٧- ولتوفير الدعم اللازم للفريق المشترك المعني بالحالة في ليبيا، يلزم في عام ٢٠١٢ توفير نفس الموارد التي كانت مطلوبة من صندوق الطوارئ في عام ٢٠١١. وتشمل هذه الموارد للمرحلة التمهيديّة (لمدة ١٢ شهراً) ما يلي:

- وكيل مدعي عام (ف-٤)؛
- وكيل مدعي عام (ف-٣)؛
- وكيل معاون للمدعي العام (ف-٢)؛
- وكيان مساعدان للمدعي العام (ف-١).

## الموارد من غير الموظفين

## السفر

١٥٨- لا يقتصر المبلغ المطلوب على بعثات الفريق المشترك المتعلقة بدعم التحقيقات فحسب ولكنه يشمل أيضاً مهام التمثيل التي يقوم بها نائب المدعي العام والرامية إلى توسيع المعرفة بأنشطة المحكمة والتعاون معها أيضاً.

١٥٩- ويُطلب اعتماد للقيام بما مجموعه ٧٠ بعثة. وترجع الزيادة في البعثات البالغ قدرها ١٣ بعثة بالمقارنة بعام ٢٠١١ إلى البعثات الإضافية المتوقعة للحالة في ليبيا، فضلاً عن البعثات الإضافية المتعلقة بالحالة في جمهورية الكونغو الديمقراطية وكينيا.



الجدول ٣٢: البرنامج ٢٤٠٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

شعبة الإيداع	نفقات عام ٢٠١٠ (بالآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بالآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بالآلاف اليورو)			النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	
	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	المبلغ	%
موظفو الفئة الفنية											
موظفو الخدمات العامة											
المجموع الفرعي، الموظفون	١٧٦,٣	٣ ٢٩٧,٩	٤ ٠٥٨,٢	١٧٧,٣	٣ ٩٣٩,٢	٤ ١٢٩,٨	١٧٧,٣	٣ ٩٣٩,٢	٤ ٧٠٩,٥	٥٧٩,٧	١٤,٠
المساعدة المؤقتة العامة	١٢٤,٥	١ ١٢٦,٩	١ ٢٥١,٤	١٢٤,٥	١ ٣٨١,٧	١ ٣٨١,٧	١٢٤,٥	١ ٣٨١,٧	١ ٣٨١,٧	٦٣٤,٤	٨٤,٩
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	١٢٤,٥	١ ١٢٦,٩	١ ٢٥١,٤	١٢٤,٥	١ ٣٨١,٧	١ ٣٨١,٧	١٢٤,٥	١ ٣٨١,٧	١ ٣٨١,٧	٦٣٤,٤	٨٤,٩
السفر	٣٧,٢	١٨١,٩	٢١٩,١	٣٧,٢	٢١٨,٨	٢٤٩,٨	٣١,٠	٢١٨,٨	٢٤٩,٨	٥٣,٨	٢٧,٤
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٣٧,٢	١٨١,٩	٢١٩,١	٣١,٠	٢١٨,٨	٢٤٩,٨	٣١,٠	٢١٨,٨	٢٤٩,٨	٥٣,٨	٢٧,٤
المجموع	٩٢٢,٠	٤ ٦٠٦,٧	٥ ٥٢٨,٦	٧٧٥,٣	٤ ٢٩٧,٨	٥ ٠٧٣,١	٨٠١,٣	٥ ٥٣٩,٧	٦ ٣٤١,٠	١ ٢١٧,٩	٢٥,٠
الصيانة الموزعة	١٣,٤	١٠١,٦	١١٥,٠	١٦,٦	١٤٧,٩	١٦٤,٥	١٨,٧	١٦٢,٦	١٨١,٣	١٦,٧	١٠,٢

الجدول ٣٣: البرنامج ٢٤٠٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

شعبة الإيداع	وكيل أمين عام مساعد أمين عام	١-مد	٢-مد	٣-ف	٤-ف	٥-ف	٦-ف	٧-ف	٨-ف	٩-ف	١٠-ف	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	الخدمات العامة-الرتب الرئيسية	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الحالية	١					٣						٤	٢	٢	٢	٦
المتصلة بالحالات						٣			٨			٢٩	٧	٧	٧	٣٦
المجموع الفرعي	١					٦			٨			٣٣	٩	٩	٩	٤٢
الوظائف الجديدة																
الأساسية																
المتصلة بالحالات																
المجموع الفرعي																
الوظائف المعاد توزيعها/تصنيفها																
الأساسية																
المتصلة بالحالات																
المجموع الفرعي																
المجموع	١					٦			١٠			٣٧	٩	٩	٩	٤٦

## جيم - البرنامج الرئيسي الثالث: قلم المحكمة

١٦٠- يرأس قلم المحكمة المسجّل، وهو الموظف الإداري الرئيسي في المحكمة. وقلم المحكمة هو الهيئة المسؤولة عن الجوانب غير القضائية لإدارة المحكمة وعن تقديم الخدمات إليها.

١٦١- ولكي يضطلع قلم المحكمة بمهامه فإنه يتكون من شعبتين هما: شعبة الخدمات الإدارية المشتركة وشعبة خدمات المحكمة، علاوة على عدد من الأقسام والمكاتب التابعة مباشرة إلى المسجّل. وتشمل هذه الأقسام والمكاتب قسم الخدمات الاستشارية القانونية، وقسم العمليات الميدانية، ومكتب المباني الدائمة بقلم المحكمة، وقسم الأمن والسلامة، وقسم الدعم الاستشاري، وقسم الإعلام والوثائق. ويتكون ديوان المسجّل من عدد قليل من الموظفين الذين يقدمون الدعم إليه في أداء مهامه، بما في ذلك العلاقات الخارجية والتعاون. وللأغراض الإدارية، فإن قلم المحكمة يتبعه أيضاً مكتب المحامي العام للدفاع ومكتب المحامي العام للضحايا (كلاهما من خلال قسم الدعم الاستشاري)، ومكتب المراجعة الداخلية للحسابات، وآلية الرقابة المستقلة، وأمانة جمعية الدول الأطراف، وأمانة الصندوق الاستئماني للضحايا.

١٦٢- ويضمن قلم المحكمة من خلال مهام الدعم التي يضطلع بها تقديم الخدمات بفعالية إلى مختلف المشاركين في الإجراءات القضائية تيسيراً وضمناً لإجراء التحقيقات والمحاکمات وسائر الإجراءات القضائية بفعالية. وتشمل هذه المهام الأمن الميداني وأمن قاعة المحكمة والعمليات الميدانية والمساعدة الإدارية وسائر المساعدات المقدمة إلى المحامين للدفاع والمحامين للضحايا وإدارة قاعة المحكمة وغير ذلك من الخدمات المتعلقة بالإجراءات القضائية، ومنها الترجمة الشفوية والدعم في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. واتباع هذا النهج المركزي في تقديم الخدمات الأساسية في إطار المحكمة يمكن قلمها من دعم مجالات عملها المختلفة عن طريق التركيز على متطلبات المتعاملين معها. وعلى النسخ ذاته يسعى قلم المحكمة من خلال منصته المشتركة إلى ضمان تحقيق أقصى قدر من الفعالية وتلافي الازدواجية في موارد المحكمة.

١٦٣- وقلم المحكمة باعتباره مقدماً رئيسياً للخدمات إلى المحكمة كلها وإلى الهياكل المختلفة المتصلة بها كما ذكر آنفاً، فإن ميزانيته تراعي إلى حد كبير مستوى الدعم اللازم لتقديمه إلى المتعاملين مع المحكمة فيما يتعلق بالافتراضات الخاصة بوضع الميزانية. وبالتالي يلزم قلم المحكمة حصة كبيرة نسبياً من الميزانية الإجمالية للمحكمة لكي يلبى على النحو المناسب الطلبات العديدة للحصول على الخدمات من سائر هيئات وكيانات المحكمة. ففي حالة مكتب المدعي العام على سبيل المثال سجلت زيادة إجمالية صافية في كم الخدمات المطلوبة من قلم المحكمة في عام ٢٠١٢، وإن كانت هذه الطلبات انخفضت في بعض المجالات.

١٦٤- وبالإضافة إلى المهام التي يضطلع بها قلم المحكمة في مجال الدعم، فإنه يتولى كذلك مسؤوليات أساسية أخرى، منها التعاون مع الدول وحماية الضحايا والشهود والاحتجاز وتقديم المساعدة إلى الضحايا المشاركين في الإجراءات القضائية والتواصل مع المجتمعات المتأثرة. وتعد هذه المهام أساسية للوصول إلى الحد الأقصى من تأثير النظام القضائي المنشأ بموجب نظام روما الأساسي ولضمان سير هذا النظام ولضمان تنفيذ الأحكام القضائية تنفيذاً فعالاً. وعلاوة على ذلك وفي حالة أنشطة التواصل ومشاركة الضحايا تحقق المحكمة العدالة من خلال هذه المهام الأساسية بطريقة تلمسها المجتمعات المتأثرة فعلاً بالجرائم التي تدخل في اختصاص المحكمة، وذلك بالتأكد من أن هذه المجتمعات لها مصلحة في الإجراءات القضائية المتخذة لدى المحكمة ومن أنها تدير توقعاتها بفعالية، أضف إلى ذلك أن التواصل الناجع وما ينتج عنه من فهم معزز للمحكمة وأنشطتها يشجع الشهود والوسطاء المحليين على التعاون الحاسم لسير الإجراءات القضائية.

١٦٥- وتسجل الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠١٢ زيادة إجمالية صافية في ميزانية قلم المحكمة بمبلغ ٨,٣ ملايين يورو، بما يمثل زيادة إسمية بنسبة ١٣,٥ في المائة على المستوى المعتمد في ميزانية عام ٢٠١١. وقد بذل المسجل قصارى جهده لكي يضمن ألا يتغير مستوى موارد البرامج والبرامج الفرعية المختلفة المدرجة في البرنامج الرئيسي الثالث عن المستوى المعتمد في عام ٢٠١١ - وألا يقل في بعض الحالات عن هذا المستوى - وسيكون من الضروري الحصول على مزيد من الأموال. وتمشياً مع التوصيات الصادرة عن لجنة الميزانية والمالية في دورتها الخامسة عشرة<sup>(٢٣)</sup>، لن تسجل أية زيادة صافية في الوظائف الحالية في قلم المحكمة في عام ٢٠١٢. وبالتالي فإن قلم المحكمة عازم في عام ٢٠١٢ على الاضطلاع بمزيد من العمل بالموارد ذاتها - بل وبتحسينها في بعض الحالات.

١٦٦- وحقق قلم المحكمة بعض الوفورات الفعالة وأعاد هيكلة بعض العمليات، حيثما كان ذلك ممكناً، ضماناً لتحقيق الحد الأقصى من الفعالية بموارد أقل. وكما يتبين بمزيد من التفصيل في الجزء الخاص بالعمليات الميدانية، أجرى قلم المحكمة استعراضاً إستراتيجياً للعمليات الميدانية، وقلل بذلك وجوده الميداني من سبعة مكاتب إلى خمسة، والمقصود هو المكتبان الميدانيان في بانغي وكينشاسا، كما قلل من وجوده في كمبالا، وسينشئ مكتباً ميدانياً في بنيا ومكتباً لفرقة عمل صغيرة في نيروبي. وعليه أغلق مكتبه الميداني في أباشي في تموز/يوليو ٢٠١١ وسيغلق المكتب الميداني في بنجamina قبل نهاية عام ٢٠١١ وفقاً لخطة خروج معدة بعناية. وستحقق تخفيضات أخرى كذلك من خلال التخطيط المسبق لعقد جلسات محاكمات متعاقبة في عام ٢٠١٢، على النحو الوارد في افتراضات ميزانية المحكمة في مقدمة هذه الميزانية المقترحة (انظر الفقرة ١٣ أعلاه).

١٦٧- وبذلك يواصل قلم المحكمة اتباع النهج المركزي الذي استهلته في عام ٢٠١١، بما يمكن من زيادة الميزانية في أدنى حد. وستجرى كذلك عمليات إعادة توزيع وتأخر لاستيعاب أكبر قدر ممكن من الزيادات المطلوبة في الأموال وفقاً للأساس المعتمد في ميزانية عام ٢٠١١. ومع ذلك سيكون من الضروري، كما ذكر آنفاً، الحصول على مزيد من الأموال.

١٦٨- وكما تبين المقدمة كذلك (انظر الفقرة ٢٦ أعلاه)، فإن الزيادة في الأموال تعزى أساساً إلى ضرورة إضافة مبلغ ٤,٩ ملايين يورو، وهو مبلغ ضروري لتغطية تكاليف المساعدة القانونية في عام ٢٠١٢. وكجزء من الدعم الأساسي المقدم إلى المحامين للدفاع وممثلي الضحايا، فإن قلم المحكمة يدير الموارد اللازمة لتغطية الأتعاب القانونية التي يتحملونها وغيرها من النفقات ذات الصلة وفقاً للقاعدة ٢١ من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات. وتجدر الإشارة إلى أن ميزانية قلم المحكمة تتضمن الأموال اللازمة لتغطية تكاليف المساعدة القانونية، وللقلم سيطرة محدودة على استخدام هذه الموارد ولا يقوم إلا بإدارة تلك الأموال.

١٦٩- وبسبب زيادة عدد القضايا، فإن تكاليف المساعدة القانونية المقدمة إلى الدفاع والضحايا ستزيد زيادة كبيرة في عام ٢٠١٢. بمبلغ ٢,٥ مليون يورو و٢,٤ مليون يورو على التوالي. ومن المهم الإشارة إلى أن هذه الزيادة تعزى إلى تطبيق نظام المساعدة القانونية الحالي مباشرة على النحو الذي أيدته لجنة الميزانية والمالية في دورتها الثامنة<sup>(٢٤)</sup> ووافقت عليه جمعية الدول الأطراف. وفي حين أوصت اللجنة ببدء عملية استعراض لنظام المساعدة القانونية فور اكتمال أول دورة قضائية، فقد استهل قلم المحكمة في عام ٢٠١١ العكوف على مراجعة النظام الراهن مراجعة شاملة، وهو يخطط مواصلة هذه

<sup>(٢٣)</sup> الوثائق الرسمية ... الدورة التاسعة ... ٢٠١٠ (منشور المحكمة الجنائية الدولية (ICC-ASP/9/20) المجلد الثاني، الجزء باء-٢، الفقرة ٨١).

<sup>(٢٤)</sup> الوثائق الرسمية ... الدورة السادسة ... ٢٠٠٧، (الوثيقة (ICC-ASP/6/20)، المجلد الثاني، الجزء باء-١، الفقرة ٨٠).

المراجعة في عام ٢٠١٢، وذلك في ضوء ما اكتسبته المحكمة من خبرات إلى الآن، وفي ضوء ضرورة ضمان تنفيذ أكثر النظم فعالية من حيث التكلفة من خلال اعتماد تدابير ترمي إلى تحقيق الكفاءة، وتضمن في الوقت ذاته الاحترام الكامل لحقوق الدفاع وحقوق الضحايا في المشاركة بشكل ملموس وفعال في الإجراءات القضائية. وتجدر الإشارة في هذا السياق إلى أن هناك مبادرة جارية تقودها الهيئة القضائية لاستعراض ولايات وسير مكتب المحامي العام للدفاع ومكتب المحامي العام للضحايا. وعلى النسق ذاته تجري الجمعية عملية مفيدة، من خلال الفريق الدراسي المعني بالحكومة التابع لها، تنظر من خلالها الدول في اتخاذ تدابير لزيادة كفاءة الإجراءات القضائية في المحكمة.

١٧٠- ومتابعة لقرار مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة بإحالة الحالة في ليبيا إلى المحكمة، فإن قيام مكتب المدعي العام بفتح تحقيق في هذه الحالة وإصدار ثلاثة أوامر قبض زاد من طلبات الحصول على دعم إضافي من الهيئات الأخرى وزاد الحاجة إلى رفع قدرة قلم المحكمة على مواكبة هذه التطورات الجديدة.

١٧١- وستأثر ميزانية قلم المحكمة تأثراً خاصاً بزيادة الاستثمارات والالتزامات التي تشمل المحكمة كلها والتي تتضمن تسويات للرواتب تبلغ ١,٣ مليون يورو للبرنامج الرئيسي الثالث وبعض التعويضات لاستثمار رأس المال وتنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

١٧٢- وتمشياً مع رغبات جمعية الدول الأطراف ولجنة الميزانية والمالية سيواصل قلم المحكمة السعي إلى تحقيق الفعالية في عملياته وفي تقديم الخدمات في عام ٢٠١٢، وسيواصل قيادة الأنشطة التي تشمل المحكمة كلها والتي ترمي إلى تحسين أعمالها. ومن شأن إعادة هيكلة عمليات المحكمة الإدارية أن تؤدي إلى تحقيق وفورات في التكاليف وإلى تحقيق هدفها الإستراتيجي بأن تصبح نموذجاً للإدارات العامة.

#### الجدول ٣٤: البيان التفصيلي للميزانية المقترحة للبرنامج الرئيسي الثالث

المجموع (بملايين اليورو)	الميزانية المقترحة للبرنامج الرئيسي الثالث لعام ٢٠١٢
٦١,٦	خط الأساس في عام ٢٠١١
	منقوصاً منه
١,٤	المساعدة المؤقتة العامة والمساعدة المؤقتة للاجتماعات فيما يتعلق بالمحاكمات المتزامنة
١,٤	السفر والخدمات التعاقدية وخلافه
٢,١	المجموع الفرعي
	مضافاً إليه
١,٣	الالتزامات الآجلة (تكاليف الموظفين بما فيها العلاوات والزيادة في المرتبات)
٠,٣	تثبيت الوظائف
١,٣	المساعدة المؤقتة العامة وتنفيذ مشروع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام واستبدال التجهيزات
١,٦	الحالة المتعلقة بكينيا
١,٩	الحالة المتعلقة بليبيا
٢,٥	المحامون للدفاع
٢,٤	المحامون للضحايا
١١,٢	المجموع الفرعي
٦٩,٩	مجموع الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢
٨,٣	مجموع النمو بملايين اليورو
١٣,٥	النسبة المتوية للنمو

## الجدول ٣٥: البرنامج الرئيسي الثالث: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

السمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	الميزانية العمدة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			الميزانية العمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)					قلم المحكمة	
	المبلغ %	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	صناديق لظوارئ		صناديق + صناديق لظوارئ
٦,٤	١ ٢٣٩,٩	٢٠ ٦١٠,٤	٨ ٧٨٥,٦	١١ ٨٢٤,٨	١٩ ٣٧٠,٥	٨ ٢٥٣,٨	١١ ١١٦,٧	بدون تقسيم					موظفو الفئة الفنية
٣,٤	٥٠٠,٣	١٥ ٢٩٩,٧	٦ ٣٩٩,٢	٨ ٩٠٠,٥	١٤ ٧٩٩,٤	٦ ٣٠٩,١	٨ ٤٩٠,٣						موظفو الخدمات العامة
٥,١	١ ٧٤٠,٢	٣٥ ٩١٠,١	١٥ ١٨٤,٨	٢٠ ٧٢٥,٣	٣٤ ١٦٩,٩	١٤ ٥٦٢,٩	١٩ ٦٠٧,٠	٣٢ ٢٨٢,٩	١٣ ٩٠٦,٤	١٨ ٤٧٦,٥			المجموع الفرعي، الموظفون
١٣,٧	٥٢٩,٢	٤ ٣٩٧,٠	٢ ٦٦٧,٨	١ ٧٢٩,٢	٣ ٨٦٧,٨	٢ ٢٣٧,٩	١ ٦٢٩,٩	٥ ٥٧٤,٠	٢ ٢٧١,٤	٣ ٣٠٢,٦	١ ٣٣٩,٤	١ ٩٦٣,٢	المساعدة المؤقتة العامة
-٣,٦	-٢٦٦,٣	٤٦١,٩	٤٢٩,٩	٣٢,٠	٧٢٨,٢	٢٩٢,٥	٤٣٥,٧	١ ٥١٦,٤	١ ١٥٨,١	٣ ٥٨,٣	٧٢,٩	٢ ٨٥,٤	المساعدة المؤقتة للاجتماعات
-٦,٦	-٢٦,٠	٣٦٥,٢	١٢٠,٨	٢٤٤,٤	٣٩١,٢	١٥٥,٣	٢٣٥,٩	٣٠٣,٨	٣,٦	٣٠٠,٢	٥٩,٤	٢٤٠,٨	العمل الإضافي
٥,١	١٧١,٧	٥٠٤,٣	١٦٠,٤	٣٤٣,٩	٣٣٢,٦	١٨٩,٧	١٤٢,٩	٤٤٢,٦	٢٣٢,٤	٢١٠,٢	٨٧,٠	١٢٣,٢	الخبراء الاستشاريون
١,٧	٤٠٨,٦	٥ ٧٢٨,٤	٣ ٣٧٨,٩	٢ ٣٤٩,٥	٥ ٣١٩,٨	٢ ٨١٧٥,٤	٢ ٤٤٤,٤	٧ ٨٣٦,٨	٣ ٦٦٥,٥	٤ ١٧١,٣	١ ٥٥٨,٧	٢ ٦١٢,٦	المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
١٣,٥	٢٤٥,١	٢ ٠٦٣,٨	١ ٦٧٦,٣	٣٨٧,٥	١ ٨١٨,٨	١ ٥٦٤,٢	٢٥٤,٦	٢ ٠٤٧,٢	١ ٥٨,٥	١ ٨٨٨,٧	١ ٥٧١,٥	٣ ١٧,٢	السفر
		١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	٦,٣	٦,٣	٦,٣	٦,٣	٦,٣	الضيافة
١١,١	٢٨٤,٨	٢ ٨٥٤,٨	١ ٣٦٨,٤	١ ٤٨٦,٤	٢ ٥٧٠,٠	١ ٢٧٧,٣	١ ٢٩٢,٧	٣ ٠٢٠,٣	٤ ٥٢,٢	٢ ٥٦٨,١	١ ٠١٠,١	١ ٥٥٨,٠	الخدمات التعاقدية
٤,٥	٣٦,٤	٨٤٣,٣	٢٣٥,٧	٦٠٧,٦	٨٠٦,٩	٤٠٣,٤	٤٠٣,٥	٧٢٥,٤	٧٢٥,٤	٣٢٩,٥	٣٢٩,٥	٣٩٥,٩	التدريب
٢٢٥,٩	٢ ٤٨٣,٨	٣ ٥٨٣,٢	٣ ٥٨٣,٢	١ ٠٩٩,٤	١ ٠٩٩,٤	١ ٠٩٩,٤	٢ ٨٩٦,٠	٢ ٨٩٦,٠	٢ ٨٩٦,٠	٢ ٨٩٦,٠	٢ ٨٩٦,٠	٢ ٨٩٦,٠	الخامون للدفاع
١٤٧,٦	٢ ٣٧٨,٧	٣ ٩٩٠,٥	٣ ٩٩٠,٥	١ ٦١١,٨	١ ٦١١,٨	١ ٦١١,٨	١ ٢٣٥,٠	١ ٢٣٥,٠	١ ٢٣٥,٠	١ ٢٣٥,٠	١ ٢٣٥,٠	١ ٢٣٥,٠	الخامون للضحايا
-٠,٧	-٧٩,٦	١٢ ٠٧٢,٤	٥ ٩٧٣,٤	٦ ٠٩٩,٠	١٢ ١٥٢,٠	٥ ٨٥١,٢	٦ ٣٠٠,٨	١٠ ٩٣٤,٢	١٩٠,٩	١٠ ٧٤٣,٣	٥ ٢٢٩,٦	٥ ٥١٣,٧	نفقات التشغيل العامة
٤,٢	٤٧,٢	١ ١٧٩,٦	٣٨٦,٥	٧٩٣,١	١ ١٣٢,٤	٣٧٤,٩	٧٥٧,٥	١ ٠٠٤,٤	١ ٠٠٤,٤	١ ٠٠٤,٤	٤١٤,٨	٥ ٨٩,٦	اللوازم والمواد
٨٢,٥	٧٥٩,٦	١ ٦٨٠,٠	١ ٦٨٠,٠	١ ٦٨٠,٠	٩٢٠,٤	٣٧٢,٩	٥٤٧,٥	١ ٢٨٧,١	٤٠٦,٢	٨٨٠,٩	٥١٢,٨	٣٦٨,١	الأثاث والمعدات
٢١,٨	٦ ١٥٥,٩	٢٨ ٢٧٧,٦	١٧ ٢١٤,٠	١١ ٠٦٣,٦	٢٢ ١٢١,٧	١٢ ٥٥٥,١	٩ ٥٦٦,٦	٢٣ ١٥٥,٩	١ ٢٠٧,٨	٢١ ٩٤٨,١	١٣ ١٩٩,٣	٨ ٧٤٨,٨	المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
١٣,٥	٨ ٣٠٤,٧	٦٩ ٩١٦,١	٣٥ ٧٧٧,٧	٣٤ ١٣٨,٤	٦١ ٦١١,٤	٢٩ ٩٩٣,٤	٣١ ٦١٨,٠	٦٣ ٣٧٥,٦	٤ ٨٧٣,٣	٥٨ ٥٠٢,٣	٢٨ ٦٦٤,٤	٢٩ ٨٣٧,٩	المجموع
٢,٧	-٢٨,٥	-١ ٠٦٦,٤	-٧٣٩,٧	-٣٢٦,٨	-١ ٠٣٧,٩	-٧٤٨,٢	-٢٨٩,٧	-٧٥٢,١	-٧٥٢,١	-٥١٣,٩	-٢٣٨,٢		الصيانة الموزعة

## الجدول ٣٦: البرنامج الرئيسي الثالث: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

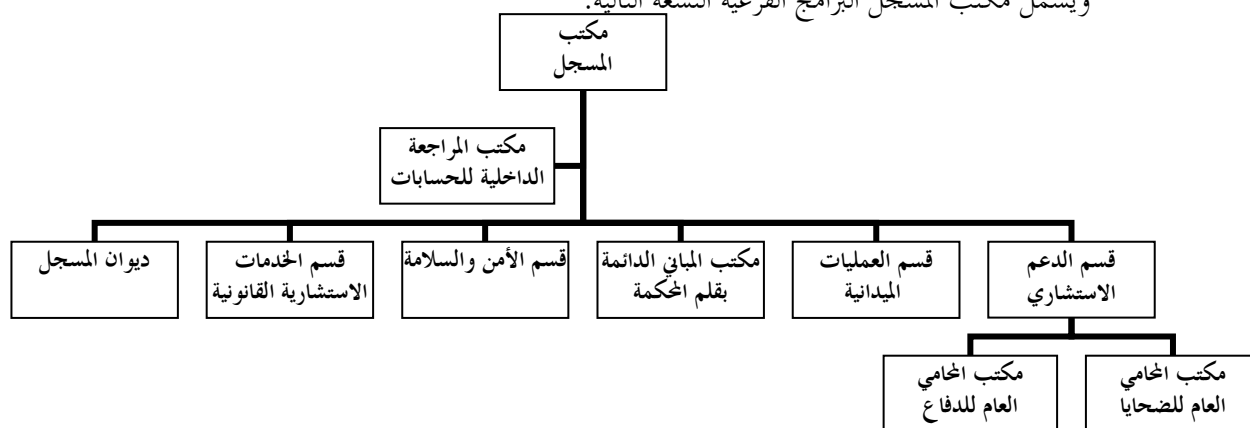
مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فيما فوقها	ف-١					مد-١		مساعد أمين عام	وكيل أمين عام	قلم المحكمة	الوظائف الحالية
					١-١	٢-١	٣-١	٤-١	٥-١	١-١	٢-١				
٢٤٦	١٣٨	١٣٠	٨	١٠٨	٣	٢٥	٣٤	٢٥	١٦	٤	١			الأساسية	
٢٣٣	١٤٦	١٣٨	٨	٨٧	٤	٣٦	٣٢	١٤	١					المتصلة بالحالات	
٤٧٩	٢٨٤	٢٦٨	١٦	١٩٥	٧	٦١	٦٦	٣٩	١٧	٤	١			المجموع الفرعي	
														الأساسية	الوظائف الجديدة
														المتصلة بالحالات	
														المجموع الفرعي	
٢	٢	٢												الأساسية	الوظائف المعادة/المعاد
-٢	-٢	-٣	١											المتصلة بالحالات	توزيعها
		-١	١											المجموع الفرعي	
٤٧٩	٢٨٤	٢٦٧	١٧	١٩٥	٧	٦١	٦٦	٣٩	١٧	٤	١			المجموع	

## ١- البرنامج ٣١٠٠: مكتب المسجل

## مقدمة

١٧٣- المسجل هو الموظف الإداري الرئيسي في المحكمة، وبالتالي فإنه يتولى مجموعة من المسؤوليات في مجالات مختلفة تتعلق بالجوانب غير القضائية لإدارة المحكمة ويتولى كذلك تقديم الخدمات إليها. ويضطلع المسجل كذلك بدور أساسي في دعم الدول الأطراف والتعاون معها. وعليه فإن المكتب ينقل طلبات التعاون في المجال القضائي الواردة من الدول الأعضاء ويضمن تلبيةها تلبية مناسبة. وعلاوة على ذلك يتفاوض المكتب على اتفاقات طوعية معينة مثل اتفاقات حماية الشهود واتفاقات إطلاق سراح المحتجزين مؤقتاً. ويتولى المكتب كذلك المسؤولية عن العلاقات مع الدولة المضيفة.

ويشمل مكتب المسجل البرامج الفرعية التسعة التالية:



## الأهداف

- ١- استحداث آليات لتوفير سبل التعاون اللازم في جميع المجالات، لاسيما في مجال توقيف الأشخاص وتسليمهم، وحماية الشهود، وتنفيذ الأحكام. (الهدف الإستراتيجي ٥)
- ٢- إرساء نظام يتصدى للمخاطر الأمنية، والسعي الجاد لتأمين القدر الأقصى من أمن كافة المشاركين تمثيلاً مع نظام روما الأساسي. (الهدف الإستراتيجي ٢)
- ٣- أن تتحول إلى إدارة غير بيروقراطية تركز على النتائج وليس على العمليات، وتعتمد على قواعد لضمان الحقوق أو تقليل المخاطر عند الاقتضاء. (الهدف الإستراتيجي ٨)

الهدف في عام ٢٠١٢	مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
٧٪ صفر٪	<ul style="list-style-type: none"> <li>• عدد الاتفاقات الإطارية المبرمة دعماً لعمليات المحكمة (مثل اتفاقات المقار مع الدول؛ واتفاقات العلاقات مع الأمم المتحدة؛ واتفاقات نقل الشهود).</li> <li>• عدد حالات عدم التعاون التي تكتشفها الدوائر.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• حماية المصالح القانونية للمحكمة.</li> </ul>
صفر٪ ١٠٠٪ ١٠٠٪ ٩٠٪	<ul style="list-style-type: none"> <li>• عدد حالات الإصابات الخطيرة الناجمة عن إهمال الإدارة.</li> <li>• التدقيق في هوية من يفد من الأشخاص والبنود على مباني المحكمة.</li> <li>• فرز الموظفين والمتدربين والزائرين الفنيين والخبراء الاستشاريين.</li> <li>• التقيد بمعايير العمل الأمنية الدنيا ومعايير العمل الأمنية الدنيا لأماكن الإقامة.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تقديم الدعم الفعلي والفعال إلى الموظفين والأفرقة القانونية.</li> <li>• الحفاظ على بيئة آمنة وسالمة بمقر المحكمة.</li> <li>• - نظام إدارة الأمن الميداني وفقاً لمعايير الأمم المتحدة/المعايير الدولية.</li> </ul>
٦٠٪	<ul style="list-style-type: none"> <li>• قيام الإدارة بتنفيذ توصيات مراجعي الحسابات الداخليين والخارجيين.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الحد من المخاطر المالية والإدارية.</li> </ul>

## الجدول ٣٧- البرنامج ٣١٠٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			مكتب المسجل			
	المبلغ	الجموع	الأساسية	الأساسية	المتصلة بالحالات	الجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الجموع		الأساسية	المتصلة بالحالات	
٦,٨	٣٩٣,٦	٦١٤٣,٧	٢٦٥٧,٠	٣٤٨٦,٧	٥٧٥٠,١	٢٥٣٤,٧	٣٢١٥,٤	بدون تقسيم			موظفو الفئة الفنية		
٠,٠	١,٦	٤٧٧٨,١	١٩٧٣,٩	٢٨٠٤,٢	٤٧٧٦,٥	٢٠٨١,٦	٢٦٩٤,٩				موظفو الخدمات العامة		
٣,٨	٣٩٥,٢	١٠٩٢١,٨	٤٦٣٠,٩	٦٢٩٠,٩	١٠٥٢٦,٦	٤٦١٦,٣	٥٩١٠,٣	٩٥٨٤,٠	٩٥٨٤,٠	٣٧٥٩,٩	٥٨٢٤,١	الجموع الفرعية؛ الموظفون	
٠,٩	١٢,٦	١٤٠٢,٥	٣٧٢,٩	١٠٢٩,٦	١٣٨٩,٩	٢٠٤,٠	١١٨٥,٩	١٧٦٩,٥	٢٨٤,٣	١٤٨٥,٢	٢٤٢,١	١٢٤٣,١	المساعدة المؤقتة العامة
-١٣,٧	-٢٨,٨	١٨٢,٠	٥٧,٦	١٢٤,٤	٢١٠,٨	٨٦,٤	١٢٤,٤	١٣٨,٧	١,٨	١٣٦,٩	٢٤,٦	١١٢,٣	العمل الإضافي
٧٧,٨	٧٠,٠	١٦٠,٠	١٦٠,٠	١٦٠,٠	٩٠,٠	٩٠,٠	٩٠,٠	٤٢,٠	٤٢,٠	٤٢,٠	٤٢,٠	٤٢,٠	الخبراء الاستشاريون
٣,٢	٥٣,٨	١٧٤٤,٥	٤٣٠,٥	١٣١٤,٥	١٦٩٠,٧	٢٩٠,٤	١٤٠٠,٣	١٩٥٠,٢	٢٨٦,١	١٦٦٤,١	٢٦٦,٧	١٣٩٦,٤	الجموع الفرعية؛ الرتب الأخرى
١٩,٧	١١٠,٧	٦٧٣,٢	٥٣٤,١	١٣٩,١	٥٦٥,٥	٤٨٦,٠	٧٦,٥	٦٣٣,٣	٦٤,١	٥٦٩,٢	٣٧٧,٥	١٩١,٧	السفر
		١٠,٠		١٠,٠	١٠,٠		١٠,٠	٦,٣		٦,٣		٦,٣	الضيافة
١٣,٣	٧٩,٤	٦٧٤,٨	٣٤٢,٣	٣٣٢,٥	٥٩٥,٤	٣١٥,١	٢٨٠,٣	٥٠١,٦		٥٠١,٦	٢٩٠,٧	٢١٠,٩	الخدمات التعاقدية
٢,٧	٨,٠	٢٩٩,٧	١٥٥,٩	١٤٣,٨	٢٩١,٧	١٣٦,٩	١٥٤,٨	٢٠٥,٨		٢٠٥,٨	٩٥,٥	١١٠,٣	التدريب
٢٢٥,٩	٢٤٨٣,٨	٣٥٨٣,٢	٣٥٨٣,٢		١٠٩٩,٤	١٠٩٩,٤		٢٨٩٦,٠		٢٨٩٦,٠	٢٨٩٦,٠		الخامون للدفاع
١٤٧,٦	٢٣٧٨,٧	٣٩٩٠,٥	٣٩٩٠,٥		١٦١١,٨	١٦١١,٨		١٢٣٥,٠		١٢٣٥,٠	١٢٣٥,٠		الخامون للضحايا
-٢,٨	-٢٣,٣	٨٢٢,٠	٦٢٧,٠	١٩٥,٠	٨٤٥,٣	٦٤٧,٣	١٩٨,٠	٧٩٩,٠	١٨,٥	٧٨٠,٥	٦٨٣,٥	٩٧,٠	نفقات التشغيل العامة
-٢٦,٤	-٨٨,٥	٢٤٦,٧	١٧٠,٠	٧٦,٧	٣٣٥,٢	٢٥٥,٤	٧٩,٨	٣٦٤,٠		٣٦٤,٠	٢٩٨,٠	٦٦,٠	اللوازم والمواد
-٥٧,١	-٩٩,٨	٧٥,٠		٧٥,٠	١٧٤,٨	١٦٣,٨	١١,٠	١٢٢,٠	٧٠,٧	٥١,٣	٣٦,٧	١٤,٦	الأثاث والمعدات
١٧,٧	٤١٤٩,٠	١٠٣٧٥,١	٩٤٠٣,٥	٩٧٢,١	٥٥٢٦,١	٤٧١٥,٧	٨١٠,٤	٦٧٦٣,٠	١٥٣,٣	٦٦٠٩,٧	٥٩١٢,٩	٦٩٦,٨	الجموع الفرعية؛ التكاليف غير المتصلة بالموظفين
٢٩,٩	٥٢٩٨,٠	٢٣٠٤١,٤	١٤٤٦٤,٤	٨٥٧٧,٠	١٧٧٤٣,٤	٩٦٢٢,٤	٨١٢١,٠	١٨٢٩٧,٢	٤٣٩,٤	١٧٨٥٧,٨	٩٩٣٩,٥	٧٩١٨,٣	الجموع
٢,٠	١٠,٥	٥٢٧,٠	٢٩٦,٧	٢٣٠,٣	٥١٦,٥	٣١٢,٤	٢٠٤,١	٣٧٧,١	٣٧٧,١	٢١٤,٦	١٦٢,٥		الصيانة الموزعة

## الجدول ٣٨- البرنامج ٣١٠٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة- الرتب الأخرى	الخدمات العامة- الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة لثنية فما فوقها	ف-١					مد-١		مساعد أمين عام	وكيل أمين عام	المسجل
					١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	١-مد	٢-مد			
٧٣	٤٣	٤١	٢	٣٠	١	٦	٦	٦	٨	٢		١		الوظائف الحالية
٧٦	٥١	٥٠	١	٢٥	٣	٥	٩	٧	١					الوظائف الجديدة
١٤٩	٩٤	٩١	٣	٥٥	٤	١١	١٥	١٣	٩	٢		١		
١	١	١												الوظائف المعادة/المعاد توزيعها
٢-	٢-	٢-												
١-	١-	١-												
١٤٨	٩٣	٩٠	٣	٥٥	٤	١١	١٥	١٣	٩	٢		١		الجموع

## (أ) البرنامج الفرعي ٣١١٠: ديوان المسجل

١٧٤- يعتمد المسجل في المهام التي يضطلع بها على الدعم الفعال والمتجاوب الذي يحصل عليه من قلم المحكمة. ومن المهم كذلك أن يكون لدى المسجل هيكل متين يتيح له التواصل داخل المحكمة ومع الدول الأطراف وغيرها من الشركاء الرئيسيين وأصحاب المصالح. وبالتالي يتعين على ديوان المسجل أن يضمن الإدارة المناسبة لقلم المحكمة وأن يعزز التواصل داخلياً وخارجياً.

## الموارد من الموظفين

## الموارد الأساسية

موظف تنفيذي رئيسي برتبة ف-٥

١٧٥- نفقات متكررة. يعزز الموظف التنفيذي الرئيسي الإدارة الفعالة لموارد المحكمة وتطبيق الإدارة لتوصيات مراجعة الحسابات الداخلية والخارجية تطبيقاً ناجحاً؛ ويعد حساب التكاليف لمكتب المسجل والمكاتب المرتبطة إدارياً بقلم المحكمة؛ ويعمل كمدير عام لصناديق المحكمة الاستثمارية وحساباتها الخاصة؛ ويراجع خطط قلم المحكمة وتمويل الموظفين المؤقتين. وعندما وافقت الجمعية على هذا المنصب في عام ٢٠١١ لم تخصص له ميزانية، وكانت تغطيه الموارد المتاحة لقلم المحكمة. وأعيد إدراج الموارد اللازمة لهذا المنصب في الاقتراح الراهن للميزانية. ونزولاً عند طلب لجنة الميزانية والمالية في دورتها الخامسة عشرة يرد المزيد من التفاصيل عن هذا المنصب في المرفق الحادي عشر<sup>(٢٥)</sup>.

موظف مسؤول عن مجلس الموظفين برتبة ف-٣

١٧٦- نفقات متكررة. وفقاً للبند ٨-١ (ب) من النظام الأساسي للموظفين أنشئت هيئة ممثلة للموظفين بمنصب بدرجة ف-٣ يشغله موظف منتخب مسؤول عن مجلس الموظفين. وفي حين أنشئ هذا المنصب في ديوان قلم المحكمة - لأغراض تتعلق بالميزانية - فإن هذا المنصب منفصل عن المسجل أو عن مكتبه. وتجدر الإشارة إلى أن هذا المنصب لم تخصص إليه أية أموال، وتتناسم جميع هيئات المحكمة تكاليفه.

## الخبراء الاستشاريون

١٧٧- نفقات متكررة. في عام ٢٠١٢ سيعين المكتب مستشارين في مجال الإدارة لتحسين سجل إدارة المخاطر. والمبلغ اللازم لذلك وقدره ٢٠ ٠٠٠ يورو يمثل أقل بقليل من شهرين من المساعدة يقدمها موظف برتبة ف-٥.

<sup>(٢٥)</sup> الوثائق الرسمية ... الدورة التاسعة ... ٢٠١٠ (الوثيقة ICC-ASP/9/20) المجلد الثاني، الجزء باء-٢، الفقرة ١٠٠.



## الموارد من غير الموظفين

### الموارد الأساسية

#### السفر

١٧٨- نفقات متكررة. يتعين على المسجل أو ممثله أن يسافر لكي يزيد الدعم والتعاون على أعلى المستويات بين الدول الأطراف والشركاء الرئيسيين الخارجيين مثل الأمم المتحدة والجهات المانحة والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية. وفضلاً عن ذلك تسمح هذه الموارد للمسجل بأن يفي بولايته فيما يتعلق بالضحايا والشهود والدفاع. وتنم الزيادة في تكاليف السفر عن المسؤوليات التي يتولاها ديوان قلم المحكمة. وتكفل ميزانية السفر تكاليف ١٨ بعثة، بما فيها أربع بعثات لممثل عن منظمة غير حكومية أفريقية لحضور اجتماعين في لاهاي. وقد عادل هذه الزيادة في تكاليف السفر جزئياً تخفيض تكاليف المساعدة المؤقتة العامة.

#### التدريب

١٧٩- تدعم ميزانية التدريب مواصلة تطوير الموظفين مهنيًا في إطار المكتب في مجال التخصص الرفيع المستوى في حساب التكاليف/نظام ساب. ولا يقدم هذا التدريب في مكان العمل.

## الموارد المتصلة بالحالات

#### السفر

١٨٠- نفقات متكررة. زادت المحكمة عملياتها في العديد من البلدان. وتختلف طبيعة التراعات الدائرة والجغرافيا المحلية والمتطلبات الأمنية من حالة إلى أخرى ما يتطلب من المسجل أن يزور الدول الأطراف والشركاء المحليين في الميدان ليكتسب دعمهم ويعزز التعاون معهم. وتسمح ميزانية السفر بالقيام بسبع بعثات في بلدان الحالات.

## الجدول ٣٩: البرنامج الفرعي ٣١١٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

ديوان المسجل	نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	
	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	المبلغ	%
موظفو الفئة الفنية											
موظفو الخدمات العامة											
المجموع الفرعي، الموظفون	١٠٦٢,٤		١٠٦٢,٤	٩٥٧,٩		٩٥٧,٩	٩٥٧,٩		٩٥٧,٩	١٧٩,٤	١٨,٧
المساعدة المؤقتة العامة	٩٤,٢		٩٤,٢	٩٥,٢		٩٥,٢	٩٥,٢		٩٥,٢	-٩٥,٢	-١٠٠,٠
الخبراء الاستشاريون											
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٩٤,٢		٩٤,٢	٩٥,٢		٩٥,٢	٩٥,٢		٩٥,٢	-٧٥,٢	-٧٩,٠
السفر	١٠٦,٠		١٠٦,٠	٢٥,٧	١٧,١	٤٢,٨	٤٢,٨	١٤٣,٨	٤٨,٠	١٠١,٠	٢٣٦,٠
الضيافة	٦,٣		٦,٣	١٠,٠		١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠		
الخدمات التعاقدية	٣,٢		٣,٢								
التدريب										٤,٤	٤,٤
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	١١٥,٥		١١٥,٥	٣٥,٧	١٧,١	٥٢,٨	٥٢,٨	١٤٣,٨	٤٨,٠	١٠٥,٤	١٩٩,٦
المجموع	١٢٧٢,١		١٢٧٢,١	١٠٨٨,٨	١٧,١	١١٠٥,٩	١١٠٥,٩	١٣١٥,٥	٤٨,٠	٢٠٩,٦	١٩,٠
الصيانة الموزعة	٢٢,٣		٢٢,٣	٣٠,٣		٣٠,٣	٣٠,٣	٣٤,٢	٣٤,٢	٣,٩	١٢,٩

## الجدول ٤٠: البرنامج الفرعي ٣١١٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

ديوان المسجل	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	م-٢	م-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	مجموع موظفي الفئة الفنية فيما فوقها	الخدمات العامة- الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة- الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الحالية										٨	١	١	٢	١٠
الوظائف الجديدة										٨	١	١	٢	١٠
الوظائف الأساسية														
المتصلة بالحالات														
المجموع الفرعي														
الوظائف الأساسية														
المتصلة بالحالات														
المجموع الفرعي														
الوظائف المعادة/المعاد توزيعها														
الأساسية														
المتصلة بالحالات														
المجموع الفرعي														
المجموع	١	١	٢	٣*	١	١	١	١	١	٨	١	١	٣	١١

\* يعمل في ديوان المسجل موظفان برتبة ف-٣ فقط، أما الموظف الثالث فهو موظف معني بمجلس الموظفين وظيفته مستقلة تدخل في إطار هذا المكتب لأغراض تتعلق بالميزانية.

## (ب) البرنامج الفرعي ٣١٢٠: مكتب المراجعة الداخلية للحسابات

١٨١- لم تطلب موارد إضافية لعام ٢٠١٢، وسيحاول المكتب قدر استطاعته أن يغطي المخاطر الإضافية الناجمة عن زيادة أنشطة المحكمة، ولاسيما الأنشطة الميدانية، بالموارد المتاحة. وتمثل الميزانية المقترحة لمكتب المراجعة الداخلية للحسابات في عام ٢٠١٢ أقل من نسبة ٠,٥٢ في المائة من الميزانية البرنامجية المقترحة للمحكمة في عام ٢٠١٢. ولا تتوافق هذه النسبة مع المعايير المطبقة التي تقتضي أن تبلغ ميزانية المراجعة الداخلية للحسابات ما نسبته حوالي ١ في المائة من الميزانية الإجمالية لأية منظمة.

## الموارد من الموظفين

## الموارد الأساسية

١٨٢- نفقات متكررة. ينظم المدير برنامج العمل العام للمكتب، بما في ذلك تحليل المخاطر وخطة مراجعة الحسابات، ويدقق الطلبات الخاصة على الإشراف على الأداء كما يدقق جميع الأنشطة الإدارية والمالية التي يضطلع بها المكتب. ويشغل المدير كذلك منصب أمين لجنة مراجعة الحسابات، وينظم ثلاثة اجتماعات كل عام لا يتلقى المكتب عليها موارد إضافية من الموظفين. ويراجع موظفو الفئة الفنية الحسابات ويقدموا الدعم لتلبية الاحتياجات المعينة المختلفة لأقسام المحكمة. وقد زادت الطلبات المخصصة والدعم الذي يقدم أحياناً زيادة كبرى خلال الأعوام الثلاثة الماضية، بنسبة تبلغ من حوالي ٣٠ إلى ٤٠ في المائة من الموارد من الوقت. ويتولى موظف واحد من فئة الخدمات العامة الوظائف الإدارية للمكتب، وقد أخذ هذا الموظف يزيد ما يقدمه من دعم إلى إجراء مراجعات الحسابات ويزيد من مساعدة المكتب على إكمال خطته لمراجعة الحسابات.

## الخدمات الاستشارية

١٨٣- نفقات متكررة. تتعلق بمخصصات أعضاء لجنة مراجعة الحسابات الخارجيين. وتشمل التكاليف مبلغاً إجمالياً للأتعاب والسفر.

## الموارد من غير الموظفين

## الخدمات التعاقدية

١٨٤- نفقات متكررة. يلزم الحصول على موارد للخدمات التعاقدية بمبلغ ٢٠.٠٠٠ يورو لدعم التحقيقات المعينة وإجراء تقييم لخطر الغش.

## المباني الدائمة

١٨٥- يتعين على مكتب مشروع المباني الجديدة أن يحدد إستراتيجية لمراجعة حسابات المباني الدائمة، وذلك بالتشاور مع مكتب المراجعة الداخلية للحسابات. ولا تشمل ميزانية مكتب المراجعة الداخلية للحسابات الموارد اللازمة لإجراء هذه المراجعة للحسابات. وبالتالي يتعين تخصيص الموارد الضرورية في ميزانية مشروع المباني الدائمة، على أن تعهد مراجعات الحسابات إلى مراجعين خارجيين تحت الإشراف العام لمكتب المراجعة الداخلية للحسابات.

## السفر

١٨٦- نفقات متكررة. رحلة واحدة مكرسة للاجتماعات مع مراجعي الحسابات في المنظمات الدولية الأخرى. وقد خفضت ميزانية السفر لمعادلة الزيادة في السفرات المتصلة بالحالات.

## التدريب

١٨٧- نفقات متكررة. لا تختلف نفقات التدريب المخطط لها لعام ٢٠١٢ عن نفقات عام ٢٠١١، وتشمل خطط تدريب موظفي المكتب دورة من ثلاثة أيام لكل موظف في أوروبا على موضوع يتعلق بمراجعة الحسابات، وفقاً لاحتياجات تطوير كل موظف، وتستعرض هذه الاحتياجات أثناء تقييم الأداء. وتشمل خطط التدريب كذلك ندوة من يومين ينظمها ممثلو دوائر المراجعة الداخلية للحسابات (شبكة مراجعي حسابات المنظمات الدولية) ويحضرها مدير المكتب في كل عام.

## الموارد المتصلة بالحالات

## السفر

١٨٨- تنظم خطط السفر إلى المكاتب الميدانية بحيث تضمن القيام ببعثة أو بعثتين في كل عام إلى أهم ثلاثة مكاتب ميدانية وفقاً لأنشطة المحكمة القضائية (كينشاسا وبانغي ونيروبي) وزيارة واحدة إلى مكتب آخر. وتختلف البعثات وفقاً لخطة مراجعة الحسابات التي تعد بطبيعة الحال بعد اعتماد الميزانية بعام واحد.

## الجدول ٤١: إحصاءات عبء العمل على مكتب المراجعة الداخلية للحسابات

الافتلاف بين عام ٢٠١٢ وعام ٢٠٠٨	عبء العمل في عام ٢٠١٢ بعدد الأيام	موارد عام ٢٠١١ بعد إعادة تخصيصها وفقاً لعبء العمل	عبء العمل في عام ٢٠٠٨ بعدد الأيام	
٢٠	٥٠	٥٠	٣٠	
صفر	١١٠	٤٠	١١٠	
١٠	٣٠	٣٠	٢٠	أبحاث وتحليل المخاطر
صفر	٨٠	٤٥	٨٠	جعات الحسابات
١٢٠	٦٠٠	٣١٥	٤٨٠	ساعات
١٠	٤٠	١٠٥	٣٠	جعة الحسابات
٣٠	٣٠	٢٥	صفر	مراجعة الحسابات
١٥	٢٠	١٥	٥	أدوات والمبادئ التوجيهية للممارسات في مجال
٢٠	٣٠	٣٠	١٠	لجنة مراجعة الحسابات
٦٠	٦٠	٦٠	صفر	خصصة التي يشارك فيها خبراء استشاريون
٤٠	٤٠	٤٠	صفر	المحكمة
١٠	٢٠	٢٠	١٠	عم إلى عمليات المحكمة
٣٣٥	١١١٠	٧٧٥	٧٧٥	
%٤٣				

الجدول ٤٢ - البرنامج الفرعي ٣١٢٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			الميزانية المخصصة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			مكتب المراجعة الداخلية للحسابات	
	المبلغ %	المجموع	التصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	التصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	التصلة بالحالات		الأساسية
											موظفو الفئة الفنية
											موظفو الخدمات العامة
											المجموع الفرعي، الموظفون
											المساعدة المؤقتة العامة
											الخبراء الاستشاريون
											المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
											السفر
											الخدمات التعاقدية
											التدريب
											الأثاث والمعدات
											المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
											المجموع
											الصيانة الموزعة

الجدول ٤٣ - البرنامج الفرعي ٣١٢٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	ف-١	ف-٢	ف-٣	ف-٤	ف-٥	مد-١	مد-٢	ساعد أمين عام	وكيل أمين عام	مكتب المراجعة الداخلية للحسابات	
														الوظائف الحالية	الوظائف الجديدة/المنقولة
٤	١	١		٣			١	١		١				الأساسية	الوظائف الحالية
٤	١	١		٣			١	١		١				المتصلة بالحالات	المجموع الفرعي
														الأساسية	الوظائف الجديدة/المنقولة
														المتصلة بالحالات	المجموع الفرعي
														الأساسية	الوظائف المعادة/المعاد توزيعها/تصنيفها
														المتصلة بالحالات	المجموع الفرعي
٤	١	١		٣			١	١		١				المجموع	

## (ج) البرنامج الفرعي ٣١٣٠: قسم الخدمات الاستشارية القانونية

١٨٩- إن قسم الخدمات الاستشارية القانونية مسؤول مباشرة أمام المسجل ونائب المسجل، وهدفه الرئيسي هو إسداء المشورة القانونية إلى المسجل ونائبه و/أو أقسام و/أو وحدات قلم المحكمة والمسؤولين الآخرين في المحكمة بشأن مسائل تتعلق بالإطار القانوني العام الذي يحكم عمل المحكمة مادامت هذه المسائل تتعلق بالواجبات المسندة إلى قلم المحكمة. بموجب نظام روما الأساسي والقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات. وتشمل هذه المسائل في جملة أمور مسائل القانون المؤسسي الدولي وامتيازات وحصانات المحكمة وأعضائها والقانون الإداري الدولي وقضايا المشتريات وقوانين العقود والاتفاقات الدولية والقانون الدولي العام وشؤون الضحايا والشهود وشؤون المحامين للدفاع وتنفيذ نظام روما الأساسي على الصعيد الداخلي والسوابق القضائية للمحكمة.

١٩٠- ولهذا القسم رئيس، ويعمل فيه أربعة محامين ومساعد قانوني واحد ومساعد إداري واحد. وقد أخذ عبء العمل في هذا القسم يزيد زيادة مستمرة نظراً لاتساع نطاق الحالات الجديدة المعروضة على المحكمة، والبيئة الأكثر تعقيداً التي تعمل فيها المحكمة بناء على ذلك. ونظراً لشح الموارد في عامي ٢٠٠٩ و ٢٠١٠ كان من الضروري إعادة توزيع الواجبات على الموظفين الموجودين، ولن يزيد عدد الموظفين في عام ٢٠١٢.

## الموارد من غير الموظفين

## السفر

١٩١- نفقات متكررة. للدعم القانوني المقدم إلى المكاتب الميدانية والمسائل ذات الصلة.

## الخدمات التعاقدية

١٩٢- نفقات متكررة. يلزم تقديم الخدمات التعاقدية الأخرى لتغطية نفقات الخدمات الاستشارية والمشورة المتعلقة بالقوانين الوطنية والقواعد المطبقة، والمساعدة على الإجراءات القانونية.

## التدريب

١٩٣- نفقات متكررة. للوفاء بالمتطلبات التدريبية المهنية الدنيا لأداء واجبات القسم.



## (د) البرنامج الفرعي ٣١٤٠: قسم الأمن والسلامة

١٩٤- تكمن مهمة قسم الأمن والسلامة في توفير بيئة عمل يكتنفها الأمن والسلامة والسرية لقضاة المحكمة والمسؤولين المنتخبين والموظفين والخبراء والمحامين والمتهمين والشهود والزوار وغيرهم في المقر الرئيسي والميدان على حد سواء. ويحمي هذا القسم جميع الأشخاص الذين تلتزم المحكمة برعايتهم، كما يحمي الأصول المادية وغير المادية وموارد المعلومات للمحكمة.

١٩٥- ويقدم هذا القسم خدماته في المقر الرئيسي دون انقطاع إلى جميع هيئات المحكمة، بما فيها الرئاسة والدوائر ومكتب المدعي العام وقلم المحكمة، بل وأيضاً إلى أمانة الدول الأطراف والصندوق الاستئماني للضحايا، بما في ذلك خاصة خدمات الأمن والسلامة الضرورية لإجراء جلسات المحاكمات بسلاسة ودون مضايقات.

١٩٦- وقد عُوِّض تخفيض متطلبات الميزانية اللازمة لدعم المحاكمات المتزامنة والموظفين المؤقتين والعمل الإضافي بما يلي: زيادة تكاليف التثبيت من الموظفين نتيجة لتوسيع نطاق برنامج المحكمة لأمن الموظفين (التثبيت) ليشمل المتدربين والزائرين الفنيين والخبراء الاستشاريين والمقاولين؛ وإدراج التدريب المعدل على الأمن الميداني وسلامة الموظفين بالتوازي مع الدورة التدريبية نفسها التي تقدمها الأمم المتحدة؛ وزيادة الحاجة إلى صيانة معدات التدقيق الأمني نظراً للتأخير في تنفيذ برنامج استبدال المعدات، وتمالك المعدات؛ وتخصيص الموارد لسفر موظفي هذا القسم لإجراء مقابلات وتحقيقات أمنية في الميدان.

## الموارد من الموظفين

١٩٧- نفقات متكررة. أعاد القسم تقييم هيكله العملي في الميدان لتحديد مواطن الفعالية وللإستجابة للتغيرات في أنشطة المحكمة، وهي إغلاق المكتب الميداني في تشاد، وتخفيض عدد الموظفين في المكتب الميداني في كينشاسا؛ وفتح حالة كينيا؛ وفتح تحقيقات جديدة في كينشاسا بجمهورية الكونغو الديمقراطية، ما أدى إلى إعادة تكليف الموظفين أو إعادة إسناد الوظائف على النحو التالي: نقل موظف واحد برتبة ف-٣ وموظف واحد من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى من تشاد إلى كينيا؛ ونقل موظف واحد برتبة ف-٢ كمحلل أمني من أوغندا إلى المقر الرئيسي، حيث توفر هذه الوظيفة الدعم الأساسي للعمليات الميدانية مباشرة. ونقل المسجل كذلك وظيفتين من تشاد إلى أقسام أخرى في قلم المحكمة.

## الموارد الأساسية

## المساعدة المؤقتة العامة

١٩٨- يلزم ٢٢ مساعداً للدعم الأمني من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى (١٢ شهراً متواصلاً لكل منهم) للقيام بعمليات التدقيق الأمني، والدوريات العامة بالمباني، والاستقبال في مبنى الآرك، والاستجابة الأولية في حالات الطوارئ اللازمة لأمن وسلامة مباني المحكمة وموظفيها وأصولها.



### العمل الإضافي، بما في ذلك بدل العمل الليلي

١٩٩- نفقات متكررة. يتطلب الوجود الأمني على مدار الساعة تزويد عدد من المراكز بشكل دائم ببعض الموظفين. ويُدفع أجر العمل الليلي وفقاً لما ينص عليه النظام الإداري للموظفين. والعمل الإضافي يحدث بانتظام بسبب العطلات الرسمية ودعم البعثات والنقص في عدد الموظفين.

### الموارد المتصلة بالحالات

#### المساعدة المؤقتة العامة

٢٠٠- لن يلزم أي تمويل إضافي للمساعدة المؤقتة العامة في ضوء الجدول الزمني للمحكمة في عام ٢٠١٢، إذ من المتوقع عقد محاكمات متتابعة فقط.

#### العمل الإضافي

٢٠١- نفقات متكررة. لمواصلة الخدمات الأمنية بالمقر، يلزم أجر عمل إضافي لتغطية طول ساعات العمل لجلسات المحكمة والنقص في الموظفين لعدم كفاية عددهم. ومن دون تخصيص أية أموال للعمل الإضافي لا يمكن لهذا القسم أن يضطلع بأية أنشطة لدعم جلسات المحاكمات بعد ساعات العمل العادية. وقد خفّض الحجم الإجمالي للعمل الإضافي في ضوء الجدول الزمني لجلسات المحاكمات الذي يكفل عقد جلسات متتابعة فقط.

### الموارد من غير الموظفين

#### الموارد الأساسية

#### السفر

٢٠٢- نفقات متكررة. لحضور اجتماعات الإحاطة الإعلامية والتنسيق التي تعقد مع الشركاء في المنظمات الدولية الأخرى مثل إدارة السلامة والأمن التابعة للأمم المتحدة والشبكة المشتركة بين الوكالات لإدارة المسائل الأمنية والإنتربول، وفي مؤتمرات الأمن والمعارض التجارية، وذلك لضمان الامتثال لأفضل الممارسات والمعايير، ولتحسين القدرة على رصد مواطن الضعف المحتملة في الأمن والسلامة ومعالجتها بأنجع الطرق وأكثرها فعالية من حيث التكاليف، ولإنشاء الشبكات وتيسير تقاسم المعلومات.

٢٠٣- وتعكف المحكمة كذلك على إنجاز المرحلة المتقدمة من مشروع المباني الدائمة، ويتعين على القسم أن يقدم مساهماته ويقيم الحلول المقترحة في هذا الصدد. ومن الضروري كذلك معرفة آخر ما وصلت إليه أفضل الممارسات والتطورات التكنولوجية لضمان تقديم أفضل مشورة ممكنة بشأن مسائل الأمن والسلامة وتحقيق أنسب وأرشد نتائج في النهاية.

### الخدمات التعاقدية

٢٠٤- نفقات متكررة. تشمل الخدمات التعاقدية خدمات التثبيت الأمني والحجز والاستجابة الرئيسية فيما يتعلق بأماكن إقامة كبار المسؤولين. وتوصية وردت في تقرير مراجعة الحسابات ونتيجة لعملية إدارة المخاطر، وسّع نطاق التثبيت الأمني ليشمل المتدربين والزائرين الفنيين والخبراء الاستشاريين والمقاولين إلى جانب الموظفين العاديين.

### التدريب

٢٠٥- نفقات متكررة. يلزم تدريب جميع الموظفين الأمنيين بانتظام على تقديم الإسعافات الأولية والاستجابة للحرائق والطوارئ واستخدام الأسلحة النارية، ويلزمهم الحفاظ على المؤهلات والتصاريح وفقاً للوائح المحكمة والدولة المضيفة. وتشمل التكاليف أيضاً التدريب على أمن المعلومات والإدارة الأمنية وإدارة حوادث الاختطاف والحماية المباشرة، وتعتبر هذه الأمور كلها ضرورية لأمن المحكمة.

٢٠٦- وسلط الفريق العامل المشترك بين الأجهزة التابع للجنة التنسيق الأمني هو واستقصاء للموظفين الميدانيين الضوء على ضرورة مراجعة التدريب على الأمن الميداني الذي يقدم إلى الموظفين بالتعاون مع السلطات العسكرية في الدولة المضيفة وهي هولندا. ويسمى التدريب المعدل "النهج السليم والأمن في البيئة الميدانية"، وسيقدم هذا التدريب من أجل سلامة جميع موظفي المقر الذين ينقلون بانتظام للعمل في الميدان.

### نفقات التشغيل العامة

٢٠٧- نفقات متكررة. تشمل صيانة الأسلحة النارية ومعدات التدقيق الأمني والتدريب واختبار البنية التحتية لأمن المعلومات ورسوم العضوية في نظام الأمم المتحدة للإدارة الأمنية. وقد زادت تكاليف صيانة معدات التدقيق الأمني نظراً لأن هذه المعدات قديمة ومعروضة للعطل.

### اللوازم والمواد

٢٠٨- نفقات متكررة. تشمل اللوازم والمواد المكتبية الضرورية لتوفير تصاريح المرور وبطاقات الهوية والأزياء الموحدة والدروع الجسدية للموظفين الأمنيين والبنود اللازمة للتدريب على الأسلحة النارية.

### الموارد المتصلة بالحالات

#### السفر

٢٠٩- نفقات متكررة. يتعين على كل موظف من موظفي الأمن الميداني أن يسافر إلى المقر لحضور جلسات الإحاطة الإعلامية والتدريب للحفاظ على مؤهلاتهم. وتشمل المتطلبات كذلك حضور الاجتماعات والتدريبات التي تنظمها الأمم المتحدة في مجال تنسيق الأمن الميداني، وتشمل كذلك الحماية المباشرة لكبار مسؤولي المحكمة في الميدان وبعثات الدعم الأمني، مثل المقابلات والتحقيقات

الأمنية والتقييمات الأمنية. ويلزم رئيس القسم ومدير وحدة الأمن الميداني زيارة مواقع المحكمة الميدانية للتنسيق بينها وتفتيشها وإقامة الاتصالات بينها وبين السلطات المحلية والأمم المتحدة.

#### الخدمات التعاقدية

٢١٠- تشمل الخدمات التعاقدية تكاليف موردي خدمات الأمن المحليين الضرورية (الحراسة الأمنية) في مكاتب المحكمة الميدانية ووكالات إنفاذ القوانين المحلية (الشرطة والجيش). وعلى الرغم من إغلاق المكاتب الميدانية في تشاد، لم تنخفض التكاليف الإجمالية إلا انخفاضاً طفيفاً نظراً لفتح الحالة الجديدة في كينيا. ولا يزال يتعين على القسم ضمان السلامة والأمن في المكاتب الميدانية في خمس حالات ومواصلة دعم بعثات المحكمة بمساعدة من الشرطة/الجيش على الصعيد المحلي.

#### التدريب

٢١١- نفقات متكررة. يلزم حصول الموظفين الأمنيين الميدانيين على نفس مستوى التدريب الذي يحصل عليه الموظفون الأمنيون بالمقر من حيث التدريب على الإسعافات الأولية ومكافحة الحرائق واستخدام الأسلحة النارية، فضلاً عن التدريب المتخصص على المسائل ذات الصلة بالأمن الميداني مثل التدريب على الحماية المباشرة والتدريب على نقل المتهمين.

٢١٢- وكما ورد في الفقرة ٢٠٣ أعلاه فإن المحكمة عدلت التدريب الذي تجريه على الأمن الميداني؛ وسيقدم هذا التدريب إلى جميع الموظفين الميدانيين، كما ستقدمه الأمم المتحدة في مكاتب ميدانيين في كينشاسا (بالفرنسية) وأوغندا (بالإنكليزية) تحت إدارة وإشراف موظفي الأمن الميداني في المحكمة. ولا تشمل التكاليف سوى تكاليف التدريب، أما تكاليف السفر وبدل الإقامة اليومي فتغطيها الهيئات/الأقسام المشاركة.

#### نفقات التشغيل العامة

٢١٣- نفقات متكررة. تلتزم المحكمة، باعتبارها عضواً في نظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة، بتحمل حصتها في ترتيبات تقاسم التكاليف المحلية في كل منطقة لها حضور طويل فيها. وكذلك تتولى المحكمة، باتباع سياسات نظام إدارة الأمن في الأمم المتحدة، مسؤولية ضمان معايير العمل الأمنية الدنيا لأماكن الإقامة فيما يتعلق بأماكن إقامة موظفي المحكمة الدوليين في الميدان، ويجب عليها أن تغطي أية تكاليف يتحملها الموظفون في هذا الصدد.

#### اللوازم والمواد

٢١٤- نفقات متكررة. تشمل توفير الأزياء الموحدة الضرورية وأدوات الحماية الشخصية واللوازم والمواد الأخرى الضرورية لأداء الواجبات الأمنية في الميدان أو في المحكمة.

#### الأثاث والمعدات

٢١٥- استبدال التجهيزات. رفع مستوى بطاقات الدخول وأجهزة الاطلاع على بطاقات الدخول.

الجدول ٤٦: البرنامج الفرعي ٣١٤٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

قسم الأمن والسلامة	نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	
	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	المبلغ	%
موظفو الفئة الفنية											
موظفو الخدمات العامة											
المجموع الفرعي، الموظفون	٢٤٤٦,٥	١٣٥٦,١	٣٧٩٨,٦	٢٦١٤,٦	٢٠٢٣,٦	٤٦٣٨,٢	٤٦٣٨,٢	٢٠٢٣,٦	٤٧٢٦,٦	٦٥,٨	١,٤
المساعدة المؤقتة العامة	٩٩٢,٩		٩٩٢,٩	١٠٩٠,٧	١٣٤,٤	١٢٢٥,١	١٢٢٧,٢	١٣٤,٤	١٠٢٩,٦	-١٩٥,٥	-١٦,٠
العمل الإضافي	١١٢,٣	٢٤,٦	١٣٦,٩	١٢٤,٤	٨٦,٤	٢١٠,٨	١٣٨,٧	١,٨	١٨٢,٥	-٢٨,٨	-١٣,٧
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	١١٠٥,٢	٢٤,٦	١١٢٩,٨	١٢١٥,١	٢٢٠,٨	١٤٣٥,٩	١٤١٥,٩	٢٨٦,١	١٢١١,٦	-٢٢٤,٣	-١٥,٦
السفر	٣٠,١	١٥٧,٤	١٨٧,٥	١٣,٩	٢٥٣,٩	٢٦٧,٨	٢٢٢,١	٣٤,٦	٢٦٨,٤	٠,٦	٠,٢
الخدمات التعاقدية	٥٤,٨	٢٣٧,٦	٢٩٢,٤	٧٣,٥	٢٥٥,٠	٣٢٨,٥	٢٩٢,٤		٣٢٩,٧	١,٢	٠,٤
التدريب	٩٠,٥	٦٣,٨	١٥٤,٣	١١٨,٥	٧٨,٧	١٩٧,٢	١٥٤,٣		١٩٧,٢	٩٨,٥	٩٨,٥
نفقات التشغيل العامة	٩٧,٠	٦٥,٥	١٦٢,٥	١٩٣,٠	٦٩,٥	٢٦٢,٥	١٧٢,٤	٩,٩	٣٠٠,٠	١١٠,٠	١٩٠,٠
اللوازم والمواد	٦٣,٢	٣٠,٨	٩٤,٠	٧٩,٨	٤٨,٠	١٢٧,٨	٩٤,٠		١٠٤,٠	٣٠,٠	٧٤,٠
الأثاث والمعدات	٠,٨	١٤,٠	١٤,٨	١,٠		١,٠	١٤,٨		٧٥,٠		٧٤,٠
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٣٣٦,٤	٥٦٩,١	٩٠٥,٥	٤٧٩,٧	٧٠٥,١	١١٨٤,٨	٩٥٠,٠	٤٤,٥	١٢٧٤,٣	١٢٧,٠	١٢,٦
المجموع	٣٨٨٤,١	١٩٤٩,٨	٥٨٣٣,٩	٤٣٠٩,٤	٢٩٤٩,٥	٧٢٥٨,٩	٦١٦٤,٥	٣٣٠,٦	٧١٨٩,٩	-٦٩,٠	-١,٠

الصفحة الموزعة	٨٦,٨	٦٧,٨	١٥٤,٦	١٥٤,٦	١٠٧,٦	٩٨,٧	٢٠٦,٣	١٢١,٤	٨٩,٤	٢١٠,٨	٤,٥	٢,٢
----------------	------	------	-------	-------	-------	------	-------	-------	------	-------	-----	-----

الجدول ٤٧: البرنامج الفرعي ٣١٤٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

قسم الأمن والسلامة	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	الخدمات العامة- الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة- الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الحالية										٥	١	٣٣	٣٤	٣٩
الوظائف الجديدة										٥	١	١٩	١٩	٢٤
المجموع الفرعي										١٠	١	٥٢	٥٣	٦٣
الوظائف الجديدة														
الوظائف المعادة/المعاد توزيعها														
المجموع الفرعي														
المجموع										١٠	١	٥٠	٥١	٦١

## (هـ) البرنامج الفرعي ٣١٦٠: مكتب المباني الدائمة بقلم المحكمة

٢١٦- إن مكتب المباني الدائمة بقلم المحكمة هو جهة الاتصال الرئيسية بين المشروع والمنظمة التي تستخدمه. وبالتالي يضطلع هذا المكتب بدور مهم في ضمان سير عمل المشروع ومناسبته لمتطلبات المحكمة، وفي التعبير عن آراء المحكمة وشواغلها في مختلف مراحل المشروع. وعلى النسق ذاته يقدم المكتب كمّاً هائلاً من المعلومات إلى أصحاب المصالح المختلفين لكي يتمكنوا من اتخاذ قرارات مستنيرة بشأن المشروع.

## الموارد من الموظفين

## الموارد الأساسية

٢١٧- نفقات متكررة. مدير واحد للمشروع برتبة ف-٥ وموظف واحد معاون في شؤون المشروع برتبة ف-٢. ومدير المشروع هو منسق المشروع داخل المحكمة، وبذلك فإنه يمثل المحكمة في مجلس المشروع وينسق المشروع من داخل المحكمة باعتبارها مستخدم المشروع، كما أنه يقدم جميع المساهمات اللازمة فيما يتعلق بالمشروع. ويقدم مدير المشروع تقاريره إلى المسجل ويتشاور مع مجلس المشروع ويتعاون معه. ويعاونه في ذلك موظف معاون في شؤون المشروع.

## الموارد من غير الموظفين

## الموارد الأساسية

## السفر

٢١٨- نفقات متكررة. يشمل السفر لقاءات العمل مع المهندسين المعماريين في الدانرك، والمؤتمر الخاص بتصميم المحكمة، والتبادل الشبكي للمعلومات مع المنظمات الدولية الأخرى التي تقوم بعمليات بناء مماثلة. ولم تتغير الميزانية المقدمة إلى مكتب المباني الدائمة بقلم المحكمة عن مستواها نفسه في عام ٢٠١١.

## الخدمات التعاقدية

٢١٩- نفقات متكررة. دون الإخلال بالخدمات التي يقدمها الفريق الرئيسي المعني بإدارة المشروع (التابع لمكتب مدير المشروع بجمعية الدول الأطراف) أو الحد منها، يلزم الحصول على الخدمات الاستشارية/خدمات الدعم التالية فيما يتعلق بدور المستخدم:

(أ) الرصد المستمر لاحتياجات المستخدم وضمان تنفيذها بوجه صحيح؛

(ب) مواصلة تحديث الاحتياجات عند الاقتضاء وتحديد الناقص منها في جلسات الإحاطة المعقودة حالياً، لاسيما الاحتياجات المتعلقة (على سبيل المثال لا الحصر) بالتجهيزات

- الداخلية، والحدائق، والأجهزة، وإستراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصال، والأمن، وأدوات المقصف، واللوازم الأخرى حسب الاقتضاء؛
- (ج) إعداد/توجيه ودعم المحكمة بوصفها المستخدم النهائي في الاجتماعات المتعلقة بالمشروع؛
- (د) تقديم المشورة بشأن الجوانب المتعلقة بإدارة المرافق في المباني الجديدة؛
- (هـ) تحليل التصميمات المقترحة (بالإضافة إلى الخدمات المقدمة من الفريق الرئيسي المعني بإدارة المشروع المشار إليها أعلاه)؛
- (و) تقديم المشورة بشأن استراتيجيات الانتقال؛
- (ز) تقديم المشورة والدعم بشأن مرحلة التسليم والاختبار والقبول؛
- (ح) تقديم المشورة الفنية عند الحاجة بشأن (على سبيل المثال لا الحصر) إدارة المرافق، وتكنولوجيا المعلومات والاتصال، والأمن، والاستدامة، والتكاليف (رأي ثان عند الاقتضاء)، وإستراتيجية العطاءات، و(إستراتيجية) المقصف، والصيانة؛
- (ط) تقديم رأي ثان عام عند الحاجة بشأن القرارات المتعلقة بالمشروع؛
- (ي) تقديم المشورة المستمرة بشأن إستراتيجية وتكاليف صيانة المباني الجديدة؛
- (ك) تقديم المشورة بشأن تنظيم وإدارة المرافق والخدمات العامة بأكبر قدر ممكن من الكفاءة في المباني الجديدة.

٢٢٠- ويتعين أن تكون المحكمة (المستخدم) هي التي تقدم هذه الخدمات ولا ينفذها مكتب مدير المشروع التابع لجمعية الدول الأطراف أو ينفذها جزئياً. وتخفيفاً للمخاطر ذات الصلة زادت ميزانية دعم الخدمات الاستشارية.

## الجدول ٤٨: البرنامج الفرعي ٣١٦٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

مكتب الباني الدائمة بقلم المحكمة	نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١
	الأساسية	التصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	التصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	التصلة بالحالات	المجموع	
موظفو الفئة الفنية موظفو الخدمات العامة	بدون تقسيم									
المجموع الفرعي، الموظفون	٢٠١,٥			٢٢٠,٤			٢٢٧,٣			٣,١
المساعدة المؤقتة العامة	٣٦,٠			٢٢٠,٤			٢٢٧,٣			٣,١
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٣٦,٠			٢٢٠,٤			٢٢٧,٣			٣,١
السفر	٣,٣			١٢,٤			١٢,٧			٠,٣
الخدمات التعاقدية	١٣٩,٤			١٧١,٨			٢٠٠,٠			٢٨,٢
التدريب				٥,٠			٤,٣			٤,٣
نفقات التشغيل العامة				٥,٠			٥,٠			٥,٠
اللوازم والمواد	٠,٣									
الأثاث والمعدات	٠,٩			١٠,٠						
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	١٤٣,٩			١٩٩,٢			٢٢٢,٠			٢٣,٨
المجموع	٣٨١,٤			٤١٩,٦			٤٤٩,٣			٢٩,٧
الصيانة الموزعة	٤,٥			٥,٥			٦,٢			٠,٧

## الجدول ٤٩: البرنامج الفرعي ٣١٦٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

مكتب الباني الدائمة بقلم المحكمة	وكيل أمين عام مساعد أمين عام	٢-مد	١-مد	٥-ف	٤-ف	٣-ف	٢-ف	١-ف	مجموع موظفي الفئة الفنية فيما فوقها	الخدمات العامة-الرتب الرئيسية	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الحالية				١			١		٢			٢	٢
الوظائف الجديدة/المقولة													
الوظائف المعادة/توزيعها/تصنيفها													
المجموع				١			١		٢			٢	٢

## (و) البرنامج الفرعي ٣١٨٠: قسم العمليات الميدانية

٢٢١- في عام ٢٠١١، أثناء اضطلاع قسم العمليات الميدانية بولايته التنسيقية التي وافقت عليها جمعية الدول الأطراف، رسم القسم إستراتيجية للعمليات الميدانية بالاستناد إلى التطورات القضائية في الحالات الست التي تنظر فيها المحكمة وإلى ضرورة تخصيص ما يناسب من الاحتياجات التشغيلية لمختلف المتعاملين مع القسم في الميدان. وفي سياق هذه الإستراتيجية أجرى المكتب استعراضاً سنوياً شاملاً للعمليات الميدانية وللهاكل الميدانية القائمة. وكما يوضح التقرير المعد عن استعراض العمليات الميدانية<sup>(٢٦)</sup>، فقد أعدت إستراتيجية العمليات الميدانية استناداً إلى مبدأ أن هذه العمليات ترتبط ارتباطاً وثيقاً بالمراحل القضائية المختلفة في كل حالة وتسير مدفوعة بهذه المراحل. وعرض على لجنة الميزانية والمالية في دورتها السادسة عشرة تقرير شفهي عن هذه الإستراتيجية، ورحبت اللجنة في هذا التقرير عموماً بهذا النهج باعتباره إشارة إيجابية على تطوير إستراتيجية العمليات الميدانية وتنفيذها<sup>(٢٧)</sup>.

٢٢٢- وفي عام ٢٠١٢ سيواصل المسجل تنفيذ إستراتيجيته للعمليات الميدانية، بما في ذلك تطوير الإجراءات التشغيلية الموحدة في هذا الصدد. وسيواصل تحديد قدرة المكاتب الميدانية ووجودها وفترته بحسب وتيرة التطورات القضائية في كل حالة. وستظل الاحتياجات التشغيلية لقلم المحكمة ومكتب المدعي العام والصندوق الاستئماني للضحايا والحامين هي العوامل الدافعة الرئيسية لتقديم الخدمات والموارد اللازمة للعمليات الميدانية.

٢٢٣- وكجزء من الاستعراض الإستراتيجي للعمليات الميدانية وتمشياً مع افتراضات ميزانية عام ٢٠١٢، سيغلق قلم المحكمة في عام ٢٠١١ مكتبه الميداني في أباشي، ومكتبه في نجامينا، بما يقلل عدد وجوده الميداني من سبعة مكاتب إلى خمسة. وبالتالي سيظل مكتبان ميدانيان في عام ٢٠١٢ أحدهما في بانغي (جمهورية أفريقيا الوسطى) والثاني في كينشاسا (جمهورية الكونغو الديمقراطية)، وذلك نظراً لأنشطة المحاكمات الجارية في هاتين الحالتين. وسيواصل وجود ميداني آجل في بونيا (جمهورية الكونغو الديمقراطية)، يرتبط بالمكتب الرئيسي في كينشاسا، دعم أنشطة المحاكمات الجارية في قضيتي لوبانغا وكاتنغا/نغودجولو، والأنشطة الجارية المتعلقة بالتحقيقات في ولايات كيفوس فيما يتعلق بقضية مباروشيماننا، فضلاً عن تقديم الخدمات اللازمة إلى مكتب المدعي العام والصندوق الاستئماني للضحايا فيما يتعلق بعملهما في أوغندا والجزء الشرقي من جمهورية الكونغو الديمقراطية، ولدعم عدد محدود جداً من أنشطة قلم المحكمة المتبقية. وفي النهاية سيظل وجود ميداني محدود في شكل فرقة عمل تابعة لقلم المحكمة في نيروبي (كينيا) وذلك أساساً لضمان التنسيق بين الأنشطة المختلفة فيما يتعلق بالقضيتين الجاريتين.

<sup>(٢٦)</sup> تقرير عن استعراض العمليات الميدانية، الوثيقة ICC-ASP/9/12.

<sup>(٢٧)</sup> تقرير لجنة الميزانية والمالية عن أعمال دورتها السادسة عشرة، الوثيقة ICC-ASP/10/5، الفقرة ٧٤.



٢٢٤- وفي عام ٢٠١٢ سيطلب المتعاملون مع قسم العمليات الميدانية من القسم مواصلة تقديم الدعم وزيادته في العديد من الحالات. وتعتبر الأرقام التالية، من حيث عبء العمل، عن الزيادة المتوقعة في أيام العمل الميدانية<sup>(٢٨)</sup> من عام ٢٠١١ إلى عام ٢٠١٢.

#### الجدول ٤٨ - المتعاملون مع القسم

المتعاملون مع القسم	أيام العمل في عام ٢٠١١	أيام العمل في عام ٢٠١٢	الفارق
مكتب المدعي العام	٢٨٠٨	٢٩٩١	٪٧
الصندوق الاستثماري للضحايا	١٤٠٧	١٧٣٠	٪٢٣
الخامون <sup>(٢٩)</sup>	٣٠٠	٣١٩	٪٦

٢٢٥- وعلى الرغم من الزيادة المتوقعة في عبء العمل، فإن تنفيذ إستراتيجية العمليات الميدانية سيؤثر تأثيراً إيجابياً في ميزانية قسم العمليات الميدانية في عام ٢٠١٢.

٢٢٦- وسيخفف الوجود الميداني في كمبالا تخفيفاً كبيراً، وذلك أساساً بسبب انخفاض عدد موظفي قلم المحكمة الميدانيين بنسبة ٦٢,٥ في المائة. ونتيجة للتنظيم والتخطيط الذي يجريه القسم لن يؤثر هذا التخفيض في قدرة قلم المحكمة على مواصلة تقديم الخدمات إلى سائر المتعاملين مع القسم في الميدان في كمبالا، وهم مكتب المدعي العام (زيادة في عدد الموظفين الميدانيين بنسبة ٥٠ في المائة في عام ٢٠١٢) والصندوق الاستثماري للضحايا (زيادة في عدد الموظفين بنسبة ١٠٠ في المائة في عام ٢٠١١) والحفاظ على هذه النسبة في عام ٢٠١٢). وستكون هذه القدرة الدنيا في البلدان مهياً للزيادة إلى حجمها الكامل إذا استلزم ذلك أية تطورات وحيثية في الأنشطة القضائية المتعلقة بحالة أوغندا.

٢٢٧- وفيما يتعلق بالحالة في دارفور بالسودان، فقد أغلق المكتب الميداني في أباشي في تموز/يوليو ٢٠١١ وأنهى الوجود الميداني في نجامينا في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١، كما تبين ذلك أعلاه. وسيبقى القسم على قدرته من حيث الموظفين في المقر الرئيسي لدعم أية أعمال متبقية في البلد من خلال البعثات التي يرسلها قلم المحكمة والمتعاملون معه حسب الضرورة، وخاصة فيما يتعلق بقضية المدعي العام ضد عبد الله بندا أبكر نورين وصالح محمد حربو جاموس.

٢٢٨- وسيحقق إعادة تنظيم الوجود الميداني وفورات إجمالية في الأصول الرئيسية مثل معدات الاتصالات والأثاث والمركبات. وستحقق وفورات أخرى من خلال نقل ١١ وظيفة تمثل أكثر من ربع إجمالي موظفي القسم إلى حالات أخرى لها احتياجات تشغيلية أكبر. وسيستمر الإبقاء على القدرات

<sup>(٢٨)</sup> تشمل أيام العمل الميدانية أيام العمل السنوية للموظفين الميدانيين وأيام البعثات في إقليم بلد الحالة (بعثات خارجية). وفي تاريخ تقديم الميزانية، لم تتوفر سوى بيانات الربع الأول فقط من عام ٢٠١١، وبالتالي استغرقت هذه البيانات للعام كله. واستندت بيانات عام ٢٠١٢ إلى التنبؤ بأيام العمل الميدانية الذي قدمته أقسام قلم المحكمة ومكتب المدعي العام والصندوق الاستثماري للضحايا إلى قسم العمليات الميدانية كجزء من إعداد مشروع وثيقة ميزانية عام ٢٠١٢.

<sup>(٢٩)</sup> نظراً لأن الخامين يضطرون بعملهم من خلال البعثات، فتستند هذه البيانات إلى عدد أيام البعثات الخارجية والداخلية. وتعرف البعثات الخارجية على أنها أيام السفر من لاهاي إلى بلد الحالة، في حين تعرف البعثات الداخلية على أنها السفر داخل إقليم بلد الحالة.

الأساسية في الموارد من الموظفين وغير الموظفين المتاحة لتنسيق ودعم العمل المتعلق بالحالات الجديدة والأحداث الطارئة.

٢٢٩- ونتيجة لاتخاذ تدابير الكفاءة المذكورة آنفاً سيتمكن القسم في عام ٢٠١٢ من زيادة ما يقوم به من تنسيق ودعم ومساعدة فيما يتعلق بتنفيذ إستراتيجية العمليات الميدانية في ستة بلدان حالات بموارد أقل (٤، ٣- في المائة مقارنة بعام ٢٠١١)، والتعامل مع الزيادة المتوقعة في عبء العمل وإدارة الموظفين الميدانيين والأصول الميدانية.

#### الجدول ٥١: توجهات ملاك الموظفين الميدانيين في عامي ٢٠١١ و ٢٠١٢ (بالنسبة المئوية)

جمهورية أفريقيا الوسطى	جمهورية الكونغو الديمقراطية <sup>(٣٠)</sup>		تشاد	أوغندا	الهيات/الكيانات الميدانية
	بونيا	كينشاسا			
صفر٪	صفر٪	صفر٪	-	+٥٠٪	مكتب المدعي العام
صفر٪	+٧٪	+١٠٠٪	-١٠٠٪	٥-٦٢٪	قلم المحكمة
صفر٪	صفر٪	-	-	+١٠٠٪ <sup>(٣١)</sup>	الصندوق الاستثمائي للضحايا

#### الموارد من الموظفين

#### الموارد المتصلة بالحالات

٢٣٠- نتيجة لاستعراض وظائف مدير المكتب الميداني في عام ٢٠٠٩<sup>(٣٢)</sup> اقترحت مهام جديدة لوظائف المنسق الميداني لقلم المحكمة التي اقترحت بعد هذا الاستعراض، ما يقتضي اكتساب مهارات وكفاءات إضافية. بما يلزم لضمان تنفيذ إستراتيجية العمليات الميدانية. ومنذ ذلك الحين سمحت تدابير الكفاءة الرئيسية التي اتخذت في عام ٢٠١١ للقسم بتخصيص موارده في عام ٢٠١٢ تخصيصاً فعالاً ومنسقاً ومخططاً. ولكي ينفذ القسم بنجاح وفعالية تدابير الكفاءة الاستباقية الواردة في إستراتيجية العمليات الميدانية في عام ٢٠١٢، يلزم أن يكون لديه قدرة تنسيقية على المستوى الميداني لضمان التنسيق في تنفيذ هذه الإستراتيجية على المستوى القطري ولتطوير المزيد من أوجه الفعالية.

٢٣١- وفي ضوء الإجراءات القضائية الجارية وتوقعات قلم المحكمة والمتعاملين معه فيما يخص العمل في الميدان في عام ٢٠١٢، من الضروري أن تنفذ مهام التنسيق الميدانية الجديدة وفقاً للإستراتيجية المقترحة. ومع ذلك لم تدرج طلبات مراجعة المهام في الميزانية البرنامجية لعام ٢٠١٢، لكنها عرضت على اللجنة وشرحت لها في تقرير منفصل عن العمليات الميدانية لتنظر فيها، ثم تنظر فيها الجمعية في

<sup>(٣٠)</sup> تعرى الزيادة في عدد الموظفين الميدانيين إلى إعادة توزيع المناصب من الموارد المتاحة لدعم زيادة عبء العمل في البلد فيما يتصل بالقضايا العالقة والتحقيقات الجارية.

<sup>(٣١)</sup> في عام ٢٠١١ نقلت وظيفة برتبة ف-٣ من الصندوق الاستثمائي للضحايا من بونيا إلى كمبالا.

<sup>(٣٢)</sup> تقرير عن استعراض العمليات الميدانية، الوثيقة ICC-ASP/9/12.

سياق الاستعراض الإستراتيجي العام للعمليات الميدانية<sup>(٣٣)</sup> وفقاً لتوصية اللجنة في دورتها الخامسة عشرة بأن ينظر في هذا الموضوع في سياق الإستراتيجية المعززة للمكاتب الميدانية<sup>(٣٤)</sup>.

٢٣٢- وسيواصل الاحتياج إلى مدير مكتب ميداني واحد في كمبالا لثلاثة أشهر فقط في عام ٢٠١٢.

#### الوظائف المعاد توزيعها

٢٣٣- تمثيلاً مع الافتراضات القضائية للحالات الست والزيادة المتوقعة في عبء العمل المتعلق بها، سينقل عدد من الوظائف من أباشي أو نجامينا أو كمبالا إلى أماكن عمل أخرى وذلك لتغطية الزيادة الكبرى في الأنشطة الميدانية تغطية فعالة وفقاً للمعايير الواردة في إستراتيجية العمليات الميدانية. وتشمل حالات النقل هذه عدداً من المساعدين الإداريين والسائقين من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى.

٢٣٤- وفضلاً عن ذلك ستنتقل وظيفة مدير مكتب ميداني برتبة ف-٣ من تشاد إلى لاهاي لتوفير الرقابة الإدارية على الأشخاص الموجودين في الميدان، وخاصة المكاتب التي ليس لها مدير مكتب ميداني.

#### المساعدة المؤقتة العامة

٢٣٥- كما كان الوضع في الأعوام السابقة سيلزم الاستعانة بما يعادل وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى لمدة ١٥ شهراً لضمان استمرار العمليات في جميع بلدان الحالات أثناء فترات عطل السائقين، وتقسم هذه الأشهر كما يلي: ثلاثة أشهر لكمبالا، وأربعة أشهر لبانغي، وأربعة أشهر لكينشاسا، وأربعة أشهر لبونيا.

٢٣٦- وسيواصل الاحتياج إلى منسق واحد لفرقة العمل التابعة لقلم المحكمة برتبة ف-٤ في عام ٢٠١٢، ليشرف على الحضور الميداني لفرقة العمل التابعة لقلم المحكمة في نيروبي على النحو الذي اعتمده الرئيس، وليكون مسؤولاً عن تنسيق الأنشطة ودعمها عموماً فيما يتعلق بحالة كينيا.

٢٣٧- وسيحتفظ بأربعة عمال نظافة من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى (١٢ شهراً) لكمبالا وبانغي وكينشاسا وبونيا على التوالي.

٢٣٨- وسيلزم الاستعانة بموظف معني بخدمات المعلوماتية/مساعد لوجستي من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى للاضطلاع بمهام تتعلق بالدعم والمساعدة التشغيليين ومؤشرات البيانات/الإدارة وتخطيط البعثات/دعم التنسيق وتنفيذ خطط الدعم التشغيلي والإدارة الفعلية لأنشطة المحكمة فيما يتعلق بحالة كينيا، ولضمان تنفيذ الإجراءات التشغيلية الموحدة الخاصة بكل ميدان في الحالات الست.

<sup>(٣٣)</sup> تقرير لجنة الميزانية والمالية عن أعمال الدورة السادسة عشرة، الوثيقة ICC-ASP/10/5 (نسخة مسبقة في ١٨ أيار/مايو ٢٠١١)، الفقرة ٧٤.

<sup>(٣٤)</sup> الوثائق الرسمية... الدورة التاسعة... ٢٠١٠ (الوثيقة ICC-ASP/9/20) المجلد الثاني، الجزء باء-٢، الفقرة ١٠٦.

## الموارد من غير الموظفين

٢٣٩- سيحقق في عام ٢٠١٢ انخفاضاً بنسبة ٢٥,٣ في المائة في التكاليف من غير الموظفين مقارنة بالعام السابق وذلك نتيجة لزيادة الرقابة والإدارة الداخليتين للموارد من الموظفين ومن غير الموظفين.

### السفر

٢٤٠- ستتنخفض كذلك نفقات السفر من المقر الرئيسي إلى الميدان مقارنة بعام ٢٠١١، ويعزى ذلك جزئياً إلى إنهاء العمليات في تشاد، بل وأيضاً إلى تحسين مستويات ملاك الموظفين في الميدان، وتحسين الضوابط الداخلية وزيادة الفعالية في استخدام الموارد.

### الخدمات التعاقدية

٢٤١- سيتواصل الإنفاق على الخدمات التعاقدية دعماً للعمليات الميدانية. وتعزى الزيادة في هذه النفقات إلى التكاليف المتعلقة بالخدمات التي يلزم الحصول عليها من مكتب الأمم المتحدة في نيروبي لدعم العمليات في كينيا، غير أن هذه الزيادة الطفيفة تعوضها تخفيضات في مجالات أخرى.

### التدريب

٢٤٢- ستتنظم نماذج تدريب تكميلية في عام ٢٠١٢، عند الاقتضاء، لتكميل المهارات والكفاءات التي يتمتع بها الموظفون. وسيؤدي ذلك إلى تخفيض تكاليف التدريب مقارنة بعام ٢٠١١.

### نفقات التشغيل العامة

٢٤٣- سيؤدي إغلاق مكتب تشاد وتخفيض حجم العمليات في كمبالا، وبالتالي نقل الموارد إلى مجالات تشغيلية أخرى، إلى تخفيض نفقات التشغيل العامة في عام ٢٠١٢. ومع ذلك سيواصل هذا القسم مراجعة التكاليف، وخاصة التكاليف التي يتكبدها لصيانة معدات النقل واستخدامها (أي المركبات) نتيجة لتهالكها وبيئة العمل المحيطة بها.

### اللوازم والمواد

٢٤٤- سينقل جزء كبير من اللوازم والمواد إلى حالات تشغيلية أخرى نتيجة لإغلاق المكتب الميداني في أباشي وإنهاء الوجود الميداني في نجامينا، فضلاً عن تخفيض حجم موارد قلم المحكمة في المكتب الميداني بكمبالا، ما أدى إلى خفض هذه اللوازم والمواد مقارنة بالعام السابق.

### الأثاث والمعدات

٢٤٥- سينقل الأثاث والمعدات إلى حالات تشغيلية أخرى نتيجة لإغلاق المكتب الميداني في أباشي وإنهاء الوجود الميداني في نجامينا، فضلاً عن تخفيض حجم موارد قلم المحكمة في المكتب الميداني بكمبالا.

## الجدول ٥٢ - البرنامج الفرعي ٣١٨٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

قسم العمليات الميدانية	نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			الميزانية المخصصة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١
	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	
موظفو الفئة الفنية	بدون تقسيم									
موظفو الخدمات العامة	بدون تقسيم									
المجموع الفرعي، الموظفون	- ٦٣,٧	١ ٤٥١,٩	١ ٣٨٨,٢	١ ٣٨٨,١	١ ٣٩٤,٨	١ ٣٩٤,٨	١ ٤١٢,٥	١ ٤١٢,٥	١,٣	
المساعدة المؤقتة العامة	١١,٥	٢٤٧,٧	٢٥٩,٢	٢٥٩,٢	٦٩,٦	٦٩,٦	٢٤٨,١	٢٤٨,١	١٧٨,٥	
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	١١,٥	٢٤٧,٧	٢٥٩,٢	٢٥٩,٢	٦٩,٦	٦٩,٦	٢٤٨,١	٢٤٨,١	١٧٨,٥	
السفر		١٦٢,٦	١٦٢,٦	١٧٧,٣	١٢١,٠	١٢١,٠	٩٩,١	٩٩,١	- ٢١,٩	
الخدمات التعاقدية		١٤,٤	١٤,٤	١٤,٤	٨,١	٨,١	٤٧,١	٤٧,١	٣٩,٠	
التدريب		٢٩,٠	٢٩,٠	٢٩,٠	٥٨,٢	٥٨,٢	٤٧,٢	٤٧,٢	- ١١,٠	
نفقات التشغيل العامة		٦١٤,٥	٦١٤,٥	٦٢٣,١	٥٦٧,٨	٥٦٧,٨	٥٠٨,٠	٥٠٨,٠	- ٥٩,٨	
اللوازم والمواد		٢٦٧,٢	٢٦٧,٢	٢٦٧,٢	٢٠٧,٤	٢٠٧,٤	١٤٠,٠	١٤٠,٠	- ٦٧,٤	
الأثاث والمعدات		٢٢,٧	٢٢,٧	٩٣,٤	١٦٣,٨	١٦٣,٨	- ١٦٣,٨	- ١٦٣,٨	- ١٠٠,٠	
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	١ ١١٠,٤	١ ١١٠,٤	٩٤,٠	١ ٢٠٤,٤	١ ١٢٦,٣	١ ١٢٦,٣	٨٤١,٤	٨٤١,٤	- ٢٨٤,٩	
المجموع	- ٥٢,٢	٢ ٨١٠,٠	٢ ٧٥٧,٨	٢ ٨٥١,٨	٢ ٥٩٠,٧	٢ ٥٩٠,٧	٢ ٥٠٢,٠	٢ ٥٠٢,٠	- ٨٨,٧	

الصيانة الموزعة	١١٠,١	١١٠,١	١١٠,١	١٦٠,٣	١٦٠,٣	١٥٤,٤	١٥٤,٤	- ٥,٩	- ٣,٧
-----------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

## الجدول ٥٣ - البرنامج الفرعي ٣١٨٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

قسم العمليات الميدانية	وكيل عام	مساعد أمين عام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	مجموع موظفي الفئة الفنية فيما فوقها	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الأساسية										٨	١	٣٠	٣١	٣٩
الوظائف المتصلة بالحالات الحالية						٢	٤	١		٨	١	٣٠	٣١	٣٩
المجموع الفرعي						٢	٤	١		٨	١	٣٠	٣١	٣٩
الوظائف الأساسية الجديدة/المقولة														
الوظائف المتصلة بالحالات الجديدة/المقولة														
الوظائف المتصلة بالحالات الجديدة/المقولة														
المجموع الفرعي														
الوظائف المتصلة بالحالات الجديدة/المقولة														
المجموع الفرعي														
المجموع					١	٢	٤	١		٨	١	٣٠	٣١	٣٩

## (ز) البرنامج الفرعي ٣١٩٠: قسم دعم المحامين

٢٤٦- يتولى قسم دعم المحامين إضفاء الطابع المركزي على جميع المساعدات التي تقدمها المحكمة إلى المحامين وتنسيقها. ويعمل هذا القسم كمنسق في قلم المحكمة لمكاتب المحامين العامة، التي تعتمد على قلم المحكمة للأغراض الإدارية فقط، كما يقدم القسم المساعدة اللوجستية والإدارية إلى هذه المكاتب. ويدير كذلك برنامج المساعدة القانونية التي تقدمها المحكمة إلى الدفاع والشهود المعوزين.

٢٤٧- ونظراً للعدد الحالي للقضايا ستزيد تكاليف المساعدة القانونية للدفاع والمساعدة القانونية للشهود في عام ٢٠١٢ بمبلغ ٢,٥ مليون يورو و ٢,٤ مليون يورو على التوالي. ومن المهم الإشارة إلى أن هذه الزيادة تعزى إلى التطبيق المباشر لنظام المساعدة القانونية الحالي الذي أيدته لجنة الميزانية والمالية في دورتها الثامنة<sup>(٣٥)</sup> ووافقت عليه جمعية الدول الأطراف. وأوصت اللجنة بأن تجري المحكمة استعراضاً لنظام المساعدة القانونية فور اكتمال أول دورة قضائية. ومع ذلك حرص قلم المحكمة في عام ٢٠١١ على استهلال استعراض شامل للنظام الحالي، ويزعم مواصلة هذا الاستعراض في عام ٢٠١٢. ويجري قلم المحكمة هذا الاستعراض في ضوء الخبرات التي اكتسبتها المحكمة حتى الآن، وفي ضوء الحاجة إلى ضمان تنفيذ أكثر النظم فعالية من حيث التكاليف من خلال اعتماد تدابير الكفاءة، وضمان الاحترام الكامل لحقوق الدفاع وحقوق الضحايا في المشاركة المموسة والفعالة في الإجراءات.

## الموارد من الموظفين

## الموارد المتصلة بالحالات

## المساعدة المؤقتة العامة

٢٤٨- مساعد واحد لتجهيز البيانات من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى ليسمح للقسم بأن يواكب عبء العمل الإضافي المفروض عليه عن طريق إدارة الطلبات الجديدة للانضمام إلى قائمة المحامين والمساعدين القانونيين والمحققين الفنيين (وخاصة من منطقة الشرق الأوسط وشمال أفريقيا)؛ وإدارة تعيين المحامين المخصصين والمحامين المنتدبين وإدارة بعثاتهم؛ وإدارة المساعدة القانونية الممنوحة للمشاركين في الإجراءات، وتقديم الدعم الإداري اللازم لهم. ولا يمكن لهذا القسم أن يلبى الاحتياجات الناجمة عن عبء العمل المتوقع بنجاح دون هذه التعزيزات، نظراً لانخفاض ملاكه من الموظفين وعبء العمل الذي يتحمله موظفوه، بما في ذلك تزايد العمل الإضافي.

<sup>(٣٥)</sup> الوثائق الرسمية... الدورة السادسة... ٢٠٠٧ (الوثيقة ICC-ASP/6/20)، المجلد الثاني، الجزء باء - ١، الفقرة ٨٠.

## الموارد من غير الموظفين

### الموارد الأساسية

#### المساعدة القانونية للدفاع

٢٤٩- حسب تكاليف المساعدة القانونية لكل مدعى عليه معوز بتطبيق نظام المساعدة القانونية الحالي وفقاً لافتراضات ميزانية عام ٢٠١٢. وأدرج مبلغ إضافي للمحامين المنتدبين والمحامين المخصصين الذين يعينهم قلم المحكمة والدوائر على التوالي. بموجب الشروط الواردة في النظام الأساسي للمحكمة والقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات ولائحة المحكمة.

#### المساعدة القانونية للضحايا

٢٥٠- حسب تكاليف المساعدة القانونية لكل مجموعة من الضحايا بحسب التعريف الوارد في الافتراضات على أساس نظام المساعدة القانونية الحالي. وأدرج مبلغ إضافي لسداد المساعدة القانونية في المرحلة الراهنة للحالة.

#### الخدمات الاستشارية

٢٥١- لأغراض مشروع نظام مراقبة المساعدة القانونية الذي من المزمع أن يكتمل في عام ٢٠١٢.

#### السفر

٢٥٢- أدرج في الميزانية ما مجموعه أربع بعثات للحفاظ على الاتصال مع جمعيات المحامين الدولية والوطنية ومع المحامين المسجلين في قائمة المحامين، ولدعم برامج التدريب الخاصة بالمحكمة وقانونها وإجراءاتها.

الجدول ٥٤: البرنامج الفرعي ٣١٩٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

قسم دعم الخمامين	نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			الميزانية العمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	
	الأساسية	المتصلة بالحالات	الاجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الاجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الاجموع	المبلغ	%
موظفو الفئة الفنية											
موظفو الخدمات العامة											
الاجموع الفرعي، الموظفون	٥١٩,٠	١٣٠,٦	٦٤٩,٦	٥٣٧,٢	٢٥٦,٢	٧٩٣,٤	٤٣٠,٦	٢٠٣,٣	٦٣٣,٩	٢٢,٣	٣,٦
المساعدة المؤقتة العامة	٢٧,٠	٠,١	٢٧,١				١٢٦,٠	٦٣,٠	١٨٩,٠	٧,٢	٤,٠
الخبراء الاستشاريون							٥٠,٠		٥٠,٠		
الاجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٢٧,٠	٠,١	٢٧,١				١٢٦,٠	٦٣,٠	١٨٩,٠		
السفر	٤٥,٣		٤٥,٣	٨,١		٨,١	٨,١		٨,١		
الخدمات التعاقدية							٢,٠		٢,٠		
التدريب											
الخامون للدفاع		٢٨٩٦,٠	٢٨٩٦,٠		١٠٩٩,٤	١٠٩٩,٤		١٠,٠	٣٥٨٣,٢	٤٨٣,٨	٢٢٥,٩
الخامون للضحايا		١٢٣٥,٠	١٢٣٥,٠		١٦١١,٨	١٦١١,٨		١٠,٠	٣٩٩٠,٥	٣٧٨,٧	١٤٧,٦
نفقات التشغيل العامة		٣,٥	٣,٥								
اللوازم والمواد	٠,٤		٠,٤								
الاجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٤٥,٧	٤١٣٤,٥	٤١٨٠,٢	٨,١	٢٧١٣,٢	٢٧٢١,٣	٨,١	١٠,٠	٧٥٩١,٨	٤٨٧,٠	١٧٩,٠
الاجموع	٥٩١,٧	٤٢٦٥,٢	٤٨٥٦,٩	٥٤٥,٣	٢٩٦٩,٤	٣٥١٤,٧	٦١٤,٧	٧٩١٩,٦	٨٥٣٤,٣	٥٠١٩,٦	١٤٢,٨
الصيانة الموزعة	١٣,٤	٨,٥	٢١,٨	١٦,٦	١٢,٣	٢٨,٩	١٨,٧	١٢,٢	٣٠,٩	٢,٠	٦,٩

الجدول ٥٥: البرنامج الفرعي ٣١٩٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

قسم دعم الخمامين	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	الخدمات العامة- الرتب الأخرى	الخدمات العامة- الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة- الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين	وظائف الحالية
الوظائف الأساسية					١		١		١		٢		٢	٢	الوظائف الجديدة
المتصلة بالحالات						١		١			١		٢	٣	الوظائف الجديدة
الاجموع الفرعي					١		٢		١		٣		٤	٩	الوظائف الجديدة
الوظائف الجديدة															الوظائف الجديدة
الوظائف المعاد توزيعها/ المعادة															الوظائف المعاد توزيعها/ المعادة
الاجموع الفرعي															الوظائف المعاد توزيعها/ المعادة
الاجموع					١		٢		١		٣		٦	٩	الوظائف المعاد توزيعها/ المعادة



## (ح) البرنامج الفرعي ٣١٩١: مكتب المحامي العام للدفاع

٢٥٣- تشمل ولاية مكتب المحامي العام للدفاع تقديم البحوث والمساعدة في المجال القانوني إلى أفرقة الدفاع والمحامين المنتدبين والمحامين المخصصين لضمان قدرتهم على الامتثال إلى المهمل القضائية والتركيز على المسائل القانونية ذات الصلة. وثبت أن هذه المساعدة فعالة للغاية، وقد مكنت هذه المساعدة أفرقة الدفاع من التصدي للمسائل القانونية والإجرائية التي نشأت أثناء الإجراءات، ومكنتهم في الآن ذاته من مراجعة الأدلة والإشراف على التحقيقات والإعداد لسؤال الشهود ومناقشتهم. ويعد دور مكتب المحامي العام للدفاع أساسياً لتحقيق الندية بين أفرقة الدفاع والادعاء الذي يستطيع أن يحصل لنفسه على المساعدة في مجال الخدمات القانونية المتخصصة من قسم المشورة القانونية العام وقسم الاستئناف التابعين للمدعي العام. ويضمن مكتب المحامي العام للدفاع كذلك فعالية الإجراءات وسرعتها، ويمكن أن يساعد في تلافي استخدام موارد إضافية للمساعدة القانونية.

٢٥٤- وواصل مكتب المحامي العام للدفاع تقديم هذا النوع من المساعدة في عام ٢٠١١. فقد ساعد المكتب فريق مبوروشيمانا في استعراض أكثر من ١٥٠.٠٠٠ مستند لتحديد أية مستندات لها الأولوية وأيها ينبغي الكشف عنه للادعاء كدليل محتمل في جلسة اعتماد التهم. وساعد مكتب المحامي العام للدفاع فريق بمبا في استعراض ٤٠٠ طلب وارد من الضحايا قبل مرحلة المحاكمة بفترة وجيزة. وإن لم يحصل فريق الدفاع على المساعدة من مكتب المحامي العام للدفاع لكان من المحتمل أن يطلب تأجيل المحاكمة، ما كان سيؤدي إلى تأخير الإجراءات. وفي قضيتي مبوروشيمانا وكينيا ساعد مكتب المحامي العام للدفاع أفرقة الدفاع بتقديم المساعدة القانونية وخدمات إدارة القضايا إليها إلى حين تعيين موظفين للقيام بهذه الأعمال.

٢٥٥- وسيؤثر نقص الموارد تأثيراً بالغاً في قدرة مكتب المحامي العام للدفاع على الاستجابة إلى طلبات الحصول على البحوث، وفي تقديم المساعدة الآنية لجلسات المحاكمات التي تعقدها المحكمة. ونظراً للموارد المتاحة حالياً لدى المكتب، فكان من المتوقع مبدئياً ألا يستطيع مكتب المحامي العام للدفاع الاستجابة في عام ٢٠١٢ إلى طلبات الحصول على المشورة القانونية التي يتلقاها ويبلغ عددها ٣٤٥ طلباً، الأمر الذي قد يؤدي بدوره إلى أن يطلب الدفاع تأجيل الإجراءات. وفي حين سيسعى المكتب جاهداً إلى بذل قصاره بالقدرات المتاحة لديه في الوقت الراهن لتغطية عبء العمل المتوقع له في عام ٢٠١٢، فإن أية زيادة كبيرة تسجل في أنشطة المحكمة القضائية، ستستلزم من المكتب الحصول على موارد إضافية تمكنه من التعامل مع هذه الأنشطة.

## الجدول ٥٦: مؤشرات عبء العمل على مكتب المحامي العام للدفاع

عبء العمل المتوقع لعام ٢٠١١	عدد الوظائف المكافئة للعمل على أساس التفرغ لعام ٢٠١١	عبء العمل المتوقع لعام ٢٠١٢	عدد الوظائف المكافئة للعمل على أساس التفرغ لعام ٢٠١٢	الطاقات المتوقعة لعام ٢٠١٢	النقص المقدر دون حساب الموارد الإضافية
عدد خدمات البحوث والمشورة القانونية المقدمة إلى أفرقة الدفاع = ٣٥٠	٢,٥	٧٠٠	٢,٥	٣٥٠	٣٤٠
الحضور/المساعدة في جلسات المحاكمات = ٢٠٠	٠,٧	٢١٥	٠,٧	٢٠٠	١٥

عبء العمل المتوقع لعام ٢٠١١	عدد الوظائف المكافئة للعمل على أساس التفرغ لعام ٢٠١١	عبء العمل المتوقع لعام ٢٠١٢	عدد الوظائف المكافئة للعمل على أساس التفرغ لعام ٢٠١٢	الطاقات المتوقعة لعام ٢٠١٢	النقص المقدر دون حساب الموارد الإضافية
إعداد مواد قانونية وعروض للتوعية بشأن المسائل المعروضة على المحكمة والمتعلقة بالدفاع = ١٢	٠,٥	١٢	٠,٥	١٠	٢
تسجيل وثائق المحكمة وتصنيفها إلكترونياً (الوثائق المودعة لدى المحكمة وطلبات الضحايا) وتنظيم المراجع القانونية = ٣٥٠٠ صفحة	٠,٨	٣٥٠٠	٠,٨	١٨٤٠	١٦٦٠
المهام الإدارية = ٠,٣	٠,٣	٠,٣	٠,٣	٠,٣	صفر
المهام التنظيمية = ٠,٢	٠,٢	٠,٢	٠,٢	٠,٢	صفر

### الموارد من غير الموظفين

#### الموارد الأساسية

##### السفر

٢٥٦- نفقات متكررة. يلزم هذا البند لضمان مشاركة مكتب المحامي العام للدفاع في الاجتماعات الخارجية الرئيسية التي تتعلق بحقوق الدفاع أمام المحكمة.

#### الموارد المتصلة بالحالات

##### السفر

٢٥٧- نفقات متكررة. يلزم أيضاً السفر في إطار الموارد المتصلة بالحالات لتمكين مكتب المحامي العام للدفاع من العمل بصفته محامياً منتدباً لتمثيل المشتبه فيهم في الميدان أو لتمثيل حقوق الدفاع في مناسبة معينة من مناسبات التحقيق في الميدان وفقاً للمادة ٥٦ من نظام روما الأساسي.

##### الخدمات التعاقدية

٢٥٨- نفقات متكررة. يلزم التدريب لضمان استخدام الموارد المحدودة لمكتب المحامي العام للدفاع بصورة فعالة وتزويد الموظفين التابعين للمكتب بالكفاءات المطلوبة في كافة الجوانب المتصلة بالإجراءات القضائية المحتمل اتصالها بالأعمال التحضيرية للدفاع وولاية المكتب. وسيستخدم المكتب هذا التدريب عن طريق تقديم الدعم المستمر في هذه المجالات إلى جميع أفرقة الدفاع في الوقت الراهن وفي المستقبل. وسيؤدي عدم الحصول على الموارد المطلوبة إلى طلب موارد إضافية حيث ستضطر المحكمة إلى الاعتماد على مدرّبين خارجيين لتوفير مستوى مماثل من الخبرة لأفرقة الدفاع.

## الجدول ٥٧: البرنامج الفرعي ٣١٩١: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			مكتب الخامي العام للدفاع
	%	المبلغ	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	
										موظفو الفئة الفنية
										موظفو الخدمات العامة
										المجموع الفرعي، الموظفون
										المساعدة المؤقتة العامة
										المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
										السفر
										الخدمات التعاقدية
										التدريب
										نفقات التشغيل العامة
										المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
										المجموع
										الصيانة الموزعة

## الجدول ٥٨: البرنامج الفرعي ٣١٩١: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	١-مد	٢-مد	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام	مكتب الخامي العام للدفاع	
														الوظائف الأساسية	الوظائف المتصلة بالحالات
٢	١	١		١					١					الوظائف الأساسية	الوظائف المتصلة بالحالات
٣				٣	١	١		١						المجموع الفرعي	
٥	١	١		٤	١	١		١	١					الوظائف الأساسية	الوظائف المتصلة بالحالات
														المجموع الفرعي	الجديدة/المنقولة
														الوظائف الأساسية	الوظائف المتصلة بالحالات
														المجموع الفرعي	المعاد/المعاد
														المجموع الفرعي	تصنيفها/توزيعها
٥	١	١		٤	١	١		١	١					المجموع	

## (ط) البرنامج الفرعي ٣١٩٢: مكتب المحامي العام للضحايا

٢٥٩- قدم مكتب المحامي العام للضحايا الدعم والمساعدة إلى ٣٥ ممثلاً قانونياً خارجياً في جميع الحالات والقضايا المعروضة على المحكمة. وفي عام ٢٠١٠ وحده قدم المكتب المشورة القانونية والبحوث في ٣٠٠ مناسبة منفصلة. فضلاً عن ذلك كلفت الدوائر المكتب بتقديم المساعدة القانونية إلى الضحايا وبتمثيلهم قانونياً في المرحلة التي تسبق اتخاذ أي قرار بشأن وضعهم كمشاركين في الإجراءات المتخذة في المحكمة، وأثناء الفترة التي تبدأ من الاعتراف بوضعهم كضحايا إلى أن يختار الشخص الواحد المعني أو الأكثر ممثلاً قانونياً عنهم أو أن تعينه المحكمة. ويزداد كذلك عدد الضحايا الذين يختارون المكتب ممثلاً قانونياً عنهم. وقد زاد عدد الضحايا الذين يمثلهم المكتب في مرحلة أو في أخرى من الإجراءات بنسبة ٨٢ في المائة في عامي ٢٠١٠ و ٢٠١١، وتتبع هذه الزيادة توجهاً بالزيادة سجل في الأعوام السابقة ويمكن توقع استمرار هذه الزيادة في عام ٢٠١٢.

## الموارد من الموظفين

## الموارد المتصلة بالحالات

## المساعدة المؤقتة العامة

٢٦٠- جديد. موظف قانوني واحد برتبة ف-٣ لمدة ستة أشهر لمواكبة الزيادة في أعداد الممثلين القانونيين الخارجيين الذين يتعين مساعدتهم، وفي أعداد الضحايا الذين يتعين مساعدتهم أو تمثيلهم نظراً لفتح تحقيق في حالة ليبيا. وفي عام ٢٠١٠ زاد عبء العمل الواقع على المكتب زيادة كبرى، وقد تأكد ذلك للربع الأول من عام ٢٠١١. والموظفون الحاليون في المكتب مشغولون انشغالاً تاماً بالحالات الخمس الجارية والقضايا المتعلقة بها. ويقدم المكتب المساعدة في الوقت الراهن إلى ٣٥ ممثلاً قانونياً خارجياً وإلى أكثر من ١٠٠٠ ضحية.

## الموارد من غير الموظفين

## الموارد المتصلة بالحالات

## السفر

٢٦١- نفقات متكررة. يلزم السفر للقيام ببعثات ميدانية من أجل الوفاء بولاية المكتب. وبالتالي فإن السفر من الجوانب الضرورية في أداء مهام المكتب، كما أن اللقاءات المباشرة مع الضحايا ضرورية من أجل تقديم المساعدة والدعم والقيام بالتمثيل على نحو فعال بغض النظر عن مرحلة الإجراءات. وتشير التطورات في القضايا/الحالات الراهنة والمتوقعة إلى أن الحاجة إلى تنظيم لقاءات مباشرة والاضطلاع

بالأعمال الميدانية ستزيد، وخاصة فور البدء في إجراءات التعويض، عندما يطلب من موظفي المكتب السفر لجمع الأدلة ومناقشة إستراتيجية العمل مع المتعاملين معه.

٢٦٢- وفيما يتعلق بالحالة الأمنية في ليبيا وأن من الضحايا من غادر البلد ومنهم من يغادرها بحثاً عن ملاذ في البلدان الأوروبية بشكل أساسي أو في البلدان المجاورة في القارة الأفريقية، يرى المكتب أن من الضروري زيادة تكاليف السفر إلى البلدان الأخرى غير ليبيا لمقابلة الضحايا ومساعدتهم/تمثيلهم قانونياً أو لدعم الأنشطة المحتملة للتواصل معهم.

#### الخدمات التعاقدية

٢٦٣- أعد المكتب مشروع قاعدة بيانات موجهة إلى الضحايا ومصممة لإدارة المساعدة والتمثيل القانونيين اللذين يقدمهما المكتب إلى الضحايا والممثلين القانونيين الخارجيين. وتعد هذه القاعدة أداة ضرورية للمكتب بفضل الإمكانيات التي تتيحها لمعالجة المعلومات الداخلية مع الحفاظ على المستوى المطلوب من السرية، بل وأيضاً لأنها ستيسر تبادل المعلومات مع أقسام المحكمة الأخرى التي تتعامل مع الضحايا ومع الممثلين القانونيين الخارجيين، وبالتالي فإنها تزيد من تعزيز فعالية المكتب، لاسيما أن هذه القاعدة تتيح للمكتب جمع المستندات القانونية والبحوث ووثائق المحكمة والأدلة والعروض والمواد المفتوحة المصدر وإعداد كشوف ومراجع بها وحفظها وتحليلها؛ والنفوذ إلى سائر برامج المحكمة (ترجم وترنسد ورنغيتيل) من خلال واجهة واحدة؛ كما أنها تتيح له كذلك توحيد وتبسيط الأعمال الرئيسية التي يضطلع بها ومتابعة مهام الأفرقة والمهل المحددة لها؛ وإعداد الإحصاءات والتقارير عن النتائج. ونظراً لأن المحكمة تواصل تطوير برنامج رنغيتيل، فسيلزم إدخال تعديلات طفيفة على قاعدة بيانات المكتب في عام ٢٠١٢ لضمان أن تلي احتياجات المكتب تلبية تامة.

٢٦٤- ونشر المكتب دليلاً مؤلفاً من ٢٥ صفحة للممثلين القانونيين أمام المحكمة، ويتضمن هذا الدليل قسماً يُحدّث بانتظام يوضح التطورات الفقهية في جميع الحالات والقضايا. والدليل متاح الآن بالإنكليزية والفرنسية، ومن المزمع أن يتاح كذلك بالأسبانية. ويخطط المكتب لإعداد نسخة عربية منه في عامي ٢٠١١ و ٢٠١٢ (ستكون ضرورية خاصة في ضوء التطورات الجديدة في حالي السودان وليبيا). ومن شأن هذا الدليل أن يعزز معرفة الممارسين في مجال القانون الجنائي الدولي بالمحكمة، وقد ثبت أنه أداة لا يستغني عنها الممثلون القانونيون الخارجيون.

#### نفقات التشغيل العامة

٢٦٥- نفقات متكررة. لاستئجار المباني اللازمة لإجراء مقابلات مع الضحايا. وتم الحفاظ على التكاليف عند مستوى عام ٢٠١١ نفسه.

الجدول ٥٩: البرنامج الفرع ٣١٩٢: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١ %	الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			مكتب الخامي العام للضحايا
	المبلغ	الاجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	الاجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	الاجموع	المتصلة بالحالات	
٣,٤	٢٩,٩	٩١٦,١	٦٨٨,٨	٢٢٧,٣	٨٨٦,٢	٦٦٥,٨	٢٢٠,٤	بدون تقسيم		
٤,٠	٢,٤	٦٣,٠		٦٣,٠	٦٠,٦		٦٠,٦			
٣,٤	٣٢,٣	٩٧٩,١	٦٨٨,٨	٢٩٠,٣	٩٤٦,٨	٦٦٥,٨	٢٨١,٠	١٣١,٩٨	٥٦٣,١	٢٦٩,٨
	٥٥,٢	٥٥,٢	٥٥,٢					-١,٦	-١,٦	
	٥٥,٢	٥٥,٢	٥٥,٢					-١,٦	-١,٦	
٦٢,٤	٣٠,٧	٧٩,٩	٧٥,٩	٤,٠	٤٩,٢	٤٤,٨	٤,٤	٤٤,٤	٤٤,٤	
٣٣,٣	١٠,٠	٤٠,٠	٤٠,٠		٣٠,٠	٣٠,٠		٣٧,٥	٣٧,٥	
		٦,٠	٦,٠		٦,٠	٦,٠		٢,٧	٢,٧	
								١,٧		١,٧
٤٧,٨	٤٠,٧	١٢٥,٩	١٢١,٩	٤,٠	١٥,٢	١٠,٨	٤,٤	١٦,٣	١٤,٦	١,٧
١٢,٤	١٢٨,٢	١١٦٠,٢	٨٦٥,٩	٢٩٤,٣	١٠٣٢,٠	٧٤٦,٦	٢٨٥,٤	٩١٦,٦	٦٤٥,١	٢٧١,٥

الصيانة الموزعة										
١,٦	٠,٦	٣٧,٧	٢٨,٤	٩,٣	٣٧,١	٢٨,٨	٨,٣	٢٦,٥	١٩,٨	٦,٧

الجدول ٦٠: البرنامج الفرعي ٣١٩٢: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	١-مد	٢-مد	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام	مكتب الخامي العام للضحايا	
														الوظائف الحالية	الوظائف الجديدة/المنقولة
٣	١	١		٢		١			١					الأساسية	الوظائف الحالية
٧				٧	٢	١	٢	٢						المتصلة بالحالات	الوظائف الجديدة/المنقولة
١٠	١	١		٩	٢	٢	٢	٢	١					الأساسية	الوظائف الجديدة/المنقولة
														المتصلة بالحالات	الوظائف الجديدة/المنقولة
														الأساسية	الوظائف الجديدة/المنقولة
														المتصلة بالحالات	الوظائف الجديدة/المنقولة
														المعاد/توزيعها	الوظائف الجديدة/المنقولة
١٠	١	١		٩	٢	٢	٢	٢	١					الاجموع	الوظائف الجديدة/المنقولة

## ٢- البرنامج ٢٠٠٣: شعبة الخدمات الإدارية المشتركة

## مقدمة

٢٦٦- تقدم شعبة الخدمات الإدارية المشتركة طائفة من الخدمات غير القضائية المتخصصة دعماً للمحكمة بأكملها. وتجمع الشعبة المهام المتعلقة بالموارد البشرية والميزانية والمالية والخدمات العامة وتكنولوجيا المعلومات والاتصال. وتحقق هذه المهام، المدفوعة بمتطلبات الخدمات، التنسيق الضروري لضمان اتباع نهج مركزي واستخدام الموارد البشرية والموارد المالية الاستخدام الأمثل والأفضل. وترد فيما يلي المجالات الرئيسية لمسؤوليات شعبة الخدمات الإدارية المشتركة.

تكنولوجيا المعلومات والاتصال	الخدمات العامة	الميزانية والمالية	الموارد البشرية
خدمات المعلومات	السفر وشؤون الدولة المضيئة	الحسابات	التعيين
عمليات تكنولوجيا المعلومات	اللوجستيات والمواصلات	المصروفات	إدارة شؤون الموظفين
إدارة شؤون الوثائق	إدارة المرافق المشتريات	كشوف المرتبات الخزانة	التدريب والتطوير الصحة والرعاية
		الميزانية	

٢٦٧- وقد وضعت الشعبة على رأس أولوياتها تقديم "نموذجاً للإدارة العامة" إلى المحكمة عن طريق تقديم الخدمات الموقوتة والموثوقة والفعالة والعالية الجودة لتلبية لاحتياجات المتعاملين مع المحكمة في المقر الرئيسي والميدان على حد سواء. وتنبثق هذه الأولوية عن المرامي والأهداف الإستراتيجية للمحكمة (الهدف ٣) وتتماشى معها.

٢٦٨- ونحولت إدارة المحكمة من منظمة تعمل بحفنة من الموظفين في عام ٢٠٠٣ إلى منظمة تعمل بكامل طاقتها بما يزيد على ألف موظف على مدار العام. ويكتسي حجم وجوده عمل خدمات المحكمة الإدارية أهمية بالغة لسير المؤسسة سيراً سليماً.

٢٦٩- وبالاستناد إلى خطة المحكمة الإستراتيجية، حددت الشعبة النتائج التي ستركز عليها أنشطتها على الأجل القصير. وقد أرشدت هذه الأولويات الإستراتيجية الموضحة أدناه اقتراح ميزانية الشعبة لعام ٢٠١٢. وستظل الكفاءة والفعالية هما الهدفان الشاملان والساميان اللذان تسعى الشعبة إلى بلوغهما، شأنهما في ذلك شأن جميع شعب المحكمة وهيئاتها.

٢٧٠- وسيواصل قسم الموارد البشرية إحراز التقدم نحو تحسين تصميم المنظمة. وسيضع في أولوياته إعداد سياسات وإستراتيجيات وأدوات بشأن الموارد البشرية وتنفيذها ورصدها، إلى جانب إعداد إطار لتطوير الكفاءات والمسارات الوظيفية.

٢٧١- ويجري الآن تطوير إطار المحاسبة التحليلي وسيواصل تنفيذه في عام ٢٠١٢. ويرمي ذلك إلى تحسين الكفاءة عن طريق جمع المعلومات عن الميزانيات في مقابل النفقات، والحفاظ على التوازن بين التكاليف وتقديم الخدمات. وتم تحليل الهيكل الحالي وعمليات تسيير الأعمال، كما تم تحديد مراكز التكاليف المناسبة ومعايير توزيع التكاليف وتمت الموافقة عليها. وستواصل الشعبة قيادة هذه الممارسة التي تشمل المحكمة برمتها لتنفيذ أنسب نظام لحساب التكاليف في بيئة نظام ساب، بما يساعد المحكمة بدوره على التخطيط واتخاذ القرارات وإصدار الأحكام المستنيرة.

٢٧٢- وفي عام ٢٠١١ استهلّت الشعبة تنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، وبذلت جهوداً مبدئية مضمّنة لتحديد الوقع المحتمل لاعتماد هذه المعايير ولتحديد الثغرات في شروط الامتثال الواردة في

هذه المعايير فيما يتعلق بوضع المحكمة الراهن. وفي عام ٢٠١٢ سيجري قسم الميزانية والمالية تحليلاً أوفى للثغرات وسيجري تحليلاً مفصلاً لمتطلبات ووقع كل معيار من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

٢٧٣- واستهل قسم الخدمات العامة سياسة عامة جديدة ومهمة وضرورية لزيادة الفعالية في سير المحكمة، وذلك بهدف توفير أقصى قدر من الموارد لمباني المحكمة الدائمة. وبالتالي ستستمرى جميع الأصول المطلوبة التي لها "فترة صلاحية" تتجاوز موعد إكمال المباني الدائمة للمحكمة مع مراعاة ملاءمتها لهذه المباني الجديدة. وستعكف الشعبة كذلك على رسم سياسات لتكييف ثقافة المحكمة للوصول إلى القدر الأمثل من الموارد في المستقبل.

٢٧٤- ويعتبر توافر جميع المعلومات المحفوظة في برامج تكنولوجيا المعلومات والاتصال وموثوقيتها وسريتها حاسمة لسير المحكمة. ومن الأهداف المهم تحقيقها في عام ٢٠١٢ عقد جلسات المحاكمات بانتظام ودون أي تأخير بسبب تعطل العمليات الخاصة بتكنولوجيا المعلومات والاتصال.

٢٧٥- ونتيجة لفتح تحقيقات في الحالة في ليبيا فيما يتعلق بالجرائم التي يزعم أنها ارتكبت بعد ١٥ شباط/فبراير ٢٠١١، وزيادة الأنشطة في الحالة في كينيا، سيتعين على الشعبة أن تقدم المزيد من الخدمات في عام ٢٠١٢، خاصة من حيث خدمات السفر والحصول على التأشيرات ووسائل الاتصال واللوجستيات والشؤون المالية.

٢٧٦- وعلى الرغم من تخفيض نفقات التشغيل العامة للشعبة بمبلغ ٠,٢ مليون يورو، فهناك زيادة إجمالية في المتطلبات من الموارد بمبلغ ٢,٠١ مليون يورو، وهذا المبلغ محسوب بتعويضات استثمار رأس المال (٩,٠ مليون يورو) والخدمات الاستشارية (١,٠ مليون يورو) وتنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام في السنة كلها (٣,٠ مليون يورو) الذي يعتبر، كما تبين أعلاه، أحد أولويات الشعبة الإستراتيجية.

٢٧٧- ولا يزال السعي إلى تحقيق الكفاءة أولوية عليا بالنسبة إلى الشعبة. وستواصل الشعبة التشجيع على تقديم اقتراحات إبداعية لإعادة هيكلة عمليات تسيير الأعمال، مركزة في ذلك على العمليات الأكثر كثافة في التكاليف.

## الأهداف

- ١- أن تتحول إلى إدارة غير بيروقراطية تركز على النتائج وليس على العمليات، وتعتمد على قواعد لضمان الحقوق أو تقليل المخاطر عند الاقتضاء. (الهدف الإستراتيجي ٨)
- ٢- تقديم مقترحات سليمة ودقيقة وشفافة للميزانية تستوجب تعديلات بسيطة فقط في مقدار الموارد المقترحة من جمعية الدول الأطراف وتوزيعها. (الهدف الإستراتيجي ٩)
- ٣- اجتذاب مختلف الموظفين من ذوي الكفاءات العالية، ورعايتهم وتوفير التطوير الوظيفي وفرص التقدم. (الهدف الإستراتيجي ١٠)

النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الهدف في عام ٢٠١٢
الهدف ١ • أن تتحول إلى إدارة غير بيروقراطية تركز على النتائج وليس على العمليات.	• القيام بخمس حالات إعادة هيكلة للعمليات الإدارية في المحكمة.	٥ حالات
الهدف ٢ • تقديم مقترحات سليمة ودقيقة وشفافة للميزانية.	• ضبط المبلغ المقترح وتوزيع الموارد في الشعبة الخدمات الإدارية المشتركة.	التخفيض أو إعادة التوزيع بحد أقصى يبلغ ٥٪
الهدف ٣ • اجتذاب مختلف الموظفين ورعايتهم وتوفير التطوير الوظيفي وفرص التقدم.	• عدد سياسات الموارد البشرية وتطوير دليل إدارة الموارد البشرية.	استكمال الدليل بنسبة ٥٠٪



الجدول ٦١: البرنامج ٣٢٠٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

شعبة الخدمات الإدارية المشتركة	التنفقات في عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	
	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	المبلغ	%
موظفو الفئة الفنية	بدون تقسيم									٤,٥	١٧٤,٩
موظفو الخدمات العامة	بدون تقسيم									٥,١	٣٣١,١
المجموع الفرعي، الموظفون	٣٣٠,٧	٢٣٠,٧	٥٦١,٤	١٠٣٣,٤	٢٢٧٧,٧	٣٣١١,١	١٠١٣٩,٤	٢٣٦٩,٩	١٤٦٩,٥	٤,٩	٥٠٦,٠
المساعدة المؤقتة العامة	٤٩٣,٨	٢٩,٥	٥٢٣,٣	٥٠٤,٠	١٦٨,٠	٦٧٢,٠	٩٠٨,٤	٢٠٨,٨	٦٩٩,٦	٨٠,٢	٤٠٤,٤
المساعدة المؤقتة للاجتماعات				٢,٠		٢,٠	٢,٠				
العمل الإضافي	١٢٨,٠		١٢٨,٠	١١١,٥		١١١,٥	١٢٠,٠		١٢٠,٠	٧,٦	٨,٥
الخبراء الاستشاريون	٧٤,٢		٧٤,٢	٢,٠		٢,٠	١٤,٠		١٤,٠	٦٠,٠	١٢٠,٠
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٦٩٦,٠	٢٩,٥	٧٢٥,٥	٦٥٥,٥	١٦٨,٠	٨٢٣,٥	١١٨٨,٤	٢٠٨,٨	٩٧٩,٦	٨١,٣	٥٣٢,٩
السفر	٧٣,٣	٨٠,٩	١٥٤,٢	١٧٠,٠	٧٨,٤	٢٤٨,٤	١٨٥,٥	٧١,٤	١١٤,١	٩,٢	١٥,٥
الخدمات التعاقدية	٨٤٣,٠	٤٨,٠	٨٩١,٠	٤٦٥,٥	٦٠,٠	٥٢٥,٥	٧٠٦,٥	٦٠,٠	٦٤٦,٥	٥١,٨	٢٤١,٠
التدريب	٢٥٧,٧	١٦٤,٤	٤٢٢,١	٣٨٧,٤	١٦٢,٤	٥٤٩,٨	٤٢٣,٣	٤٢٣,٣	٤٢٣,٣	٩,٣	٣٥,٩
نفقات التشغيل العامة	٤٤٠,٧	٢٧٢,٦	٧١٣,٣	٧٤٤٢,٧	٢٩٢٧,٥	١٠٣٧٠,٢	٧١٩٦,٤	٢٨٧٠,٦	٤٣٢٥,٨	-٣,٣	-٢٤٦,٣
اللوازم والمواد	٣٥٧,٢	٦١,٣	٤١٨,٥	٥٣٤,٨	٩,٥	٥٤٤,٣	٥٤٥,٤	٩,٥	٥٣٥,٩	٢,٠	١٠,٦
الأثاث والمعدات	٣٤٢,٧	٤٤٧,٨	٧٩٠,٥	٦٨٦,١	١٨١,١	٨٦٧,٢	١٦٠,٥		١٦٠,٥	١٣٣,٩	٩١٨,٩
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٦٢٨١,٤	٣٥٢٨,١	٩٨١٠,٥	٩٦٨٦,٥	٣٤١٨,٩	١٣١٠٥,٤	١٠٦٦٢,١	٣٠١١,٥	٧٦٥,٦	١٠,١	٩٧٥,٦
المجموع	١٤٦٣٦,٩	٥٨٦٦,١	٢٠٥٠٣,٠	٢٠٦٧٥,٤	٥٨٦٤,٦	٢٦٥٤٠,٠	٢٢٦٨٩,٩	٥٥٩٠,٢	١٧٠٩٩,٧	٩,٧	٢٠١٤,٥
الصيانة الموزعة	-٥٢٩,٨	-١٠٨٤,٣	-١٦١٤,١	-٢٢٢٢,٩	-١٥٥٨,٠	-٣٧٨٠,٩	-٢٢٨١,٢	-١٥٢٨,١	-٧٥٣,١	٢,٦	-٥٨,٣

الجدول ٦٢: البرنامج ٣٢٠٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

شعبة الخدمات الإدارية المشتركة	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	مجموع موظفي الفئة الفنية فيما فوقها	الخدمات العامة- الرتبة الرئيسية الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة- الرتب الأخرى	مجموع الموظفين
الوظائف الحالية			١		٤	٥	١٥	٩		٣٤	٦	٧٠	١١٠
المتصلة بالحالات							٣			٥	١	٣٠	٣٦
المجموع الفرعي			١		٤	٥	١٨	٩		٣٩	٧	١٠٠	١٤٦
الوظائف الجديدة													
المتصلة بالحالات													
المجموع الفرعي													
الوظائف المعادة/المعاد توزيعها													
الأساسية										-١		٢	١
المتصلة بالحالات										-١		٣	١
المجموع الفرعي										-١		٥	١٤٧
المجموع			١		٤	٧	١٨	١٨		٣٨	٧	١٠٢	١٤٧

## (أ) البرنامج الفرعي ٣٢١٠: مكتب مدير شعبة الخدمات الإدارية المشتركة

٢٧٨- يشرف مكتب المدير على الأقسام التي تقدم خدمات الدعم الإداري والتنظيمي إلى المحكمة وينسق بينها، وهي الموارد البشرية والميزانية والمالية والخدمات العامة وتكنولوجيا المعلومات والاتصال. ويساعد مكتب المدير على ضمان رفع التقارير الدقيقة عن مواضيع متنوعة منها الميزانية والتخطيط الإستراتيجي في الوقت المناسب إلى هيئات الرقابة والجمهور الداخلي والخارجي. ويدير المكتب كذلك مشاريع معينة ترمي على تحقيق الهدف الإستراتيجي للمحكمة المتمثل في أن تصبح نموذجاً للإدارة العامة.

## الموارد من غير الموظفين

## الموارد الأساسية

## السفر

٢٧٩- نفقات متكررة. تتعلق بعقد اجتماعات وإقامة أنشطة تعاون مع الدول الأطراف وعقد اجتماعات لإقامة شبكات.

## الخدمات التعاقدية

٢٨٠- من المتوقع أن تتواصل في عام ٢٠١٢ التكاليف التقديرية للخدمات الاستشارية المتعلقة بعملية إعادة الهندسة ومشروعات الوفورات الناتجة عن زيادة الكفاءة.

## الموارد المتصلة بالحالات

## السفر

٢٨١- نفقات متكررة. لتغطية سفر المدير فيما يتعلق بالعمليات الميدانية.

## الجدول ٦٣: البرنامج الفرعي ٣٢١٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			مكتب مدير شعبة الخدمات الإدارية المشتركة
	المبلغ	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات	
٤,٧	١٦,٤	٣٦٦,٧		٣٦٦,٧	٣٥٠,٣		٣٥٠,٣			موظفو الفئة الفنية
٤,٠	٢,٤	٦٣,٠		٦٣,٠	٦٠,٦		٦٠,٦			موظفو الخدمات العامة
٤,٦	١٨,٨	٤٣٩,٧		٤٣٩,٧	٤١٠,٩		٤١٠,٩	٢١١,٨	٢١١,٨	المجموع الفرعي، الموظفون
-١,٩	-٠,٤	٢١,٠	٨,١	١٢,٩	٢١,٤	٧,٤	١٤,٠	١٢,٧	١٢,٧	السفر
		٢٠,٠		٢٠,٠	٢٠,٠		٢٠,٠	٤٧,٩	٤٧,٩	الخدمات التعاقدية
-١,٠	-٠,٤	٤١,٠	٨,١	٣٢,٩	٤١,٤	٧,٤	٣٤,٠	٦٠,٦	٦٠,٦	المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
٤,١	١٨,٤	٤٧٠,٧	٨,١	٤٦٢,٦	٤٥٢,٣	٧,٤	٤٤٤,٩	٢٧٢,٤	٢٧٢,٤	المجموع
										الصيانة الموزعة
١٢,٧	١,٤	١٢,٤		١٢,٤	١١,٠		١١,٠	٨,٩	٨,٩	

## الجدول ٦٤: البرنامج الفرعي ٣٢١٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة - الرتب الأخرى	الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	مكتب مدير شعبة الخدمات الإدارية المشتركة										
					١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	١-مد	٢-مد	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام		
٤	١	١		٣			٢				١				الوظائف الحالية
															الوظائف الجديدة/المنقولة
٤	١	١		٣			٢				١				المجموع الفرعي
															الوظائف المعادة/المعاد
															توزيعها/تصنيفها
٤	١	١		٣			٢				١				المجموع

## (ب) البرنامج الفرعي ٣٢٢٠: قسم الموارد البشرية

## المقدمة

٢٨٢- يقدم قسم الموارد البشرية الخدمات المتعلقة بالموارد البشرية إلى جميع البرامج الرئيسية في المحكمة. ويشمل هذا القسم أربع وحدات ويرأسه رئيس القسم.

٢٨٣- ويتولى رئيس القسم، إلى جانب مهام إدارة القسم، المسؤولية المباشرة عن تقديم المشورة الإستراتيجية إلى رؤساء الهيئات بشأن القضايا والمبادرات المتعلقة بالموارد البشرية؛ وعن إعداد الوثائق والمعلومات عن أنشطة الموارد البشرية ونتائج هذه الأنشطة ليقدمها إلى اللجنة والجمعية وإدارة المحكمة؛ وعن تطوير سياسات الموارد البشرية والمظالم والشؤون القانونية والتعاون مع إدارة الموظفين في مجال الموارد البشرية. ويساعد الرئيس في عمله مساعد إداري ومساعد رئيسي في مجال السياسات والشؤون القانونية.

٢٨٤- وتتولى وحدة تعيين الموظفين المسؤولية عن جميع الشؤون المتعلقة بتعيين الموظفين وتنسيبهم وإعادة توزيعهم وإدارة الوظائف وتصنيفها وإعادة تصنيفها وبدلات الوظائف الخاصة والانتداب والإعارة والنقل وتطوير المسار الوظيفي. وفضلاً عن ذلك تدير وحدة تعيين الموظفين برنامج المحكمة المهم للزمالة والزائرين الفنيين الذي تموله الجهات المانحة بالموارد الخارجة عن الميزانية. وفي حين تتألف وحدة تعيين الموظفين من ست وظائف دائمة (وظيفتان فنيتان وأربع وظائف خدمات عامة)، يلزم الوحدة الحصول على دعم إضافي باستمرار نظراً لمقتضيات عبء العمل. ويبين الجدول التالي الزيادة المتوقعة في عبء العمل لكل موظف في عام ٢٠١٢.

## الجدول ٦٥: مؤشرات عبء العمل على وحدة تعيين الموظفين

عبء العمل المتوقع لعام ٢٠١٢	عبء العمل الفعلي في عام ٢٠١٠	عدد الموظفين الذين اضطلعوا بالعمل في عام ٢٠١٠	عبء العمل الفعلي في عام ٢٠٠٩	عدد الموظفين في عام ٢٠٠٩	عبء العمل المتوقع لعام ٢٠١٢
٢٠٦٥٠	٢٠٦٥٠	٥	٢٢١٥٢	٧	الطلبات الواردة والمقيمة والمعالجة
٤٠٣	٤٠٣	٥	٦٢٦	٥	العروض المجهزة
١٤٤	١٤٤	٢	١٩٢	٣	الشواغر المعلن عنها
٧٦٤	٧٦٤	٤	١٠١٢	٧	عدد المقابلات
٤٨٥	٤٨٥	٤	٤٦٣	٧	عدد الاختبارات

٢٨٥- وتتحمل وحدة إدارة شؤون الموظفين مسؤولية إصدار العقود المدبئية وتمديد العقود وإدارة الرواتب وصرف الإعانات والاستحقاقات ونظم إدارة سجلات الحضور وإدارة الأداء وتسوية المنازعات والوساطة فيما يتعلق بأداء الموظفين. وتتولى الوحدة كذلك المسؤولية عن إعداد التقارير

الخاصة بالموارد البشرية، بما في ذلك تقديم معلومات عن التمثيل الجغرافي إلى السفارات وإلى اللجنة والجمعية وتطوير نظم تكنولوجيا المعلومات المتعلقة بالموارد البشرية وتحديثها، ودعم تكنولوجيا المعلومات للموظفين في نظم تكنولوجيا المعلومات المتعلقة بالموارد البشرية. وعلى الرغم من أن عدد الموظفين قد زاد في المحكمة زيادة مطردة على مر السنين، فلم يتغير عدد الموظفين الذين يخدمونهم، بما في ذلك موظفان من المساعدة المؤقتة العامة من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى (منذ عامي ٢٠٠٤ و ٢٠٠٥ على التوالي).

#### الجدول ٦٦: مؤشرات عبء العمل على وحدة إدارة شؤون الموظفين

عبء العمل المتوقع لعام ٢٠١٢	عبء العمل الفعلي في عام ٢٠١٠	عدد الموظفين الذين اضطلعوا بالعمل في عام ٢٠١٠	عبء العمل الفعلي في عام ٢٠٠٩	عدد الموظفين في عام ٢٠٠٩	عبء العمل المتوقع لعام ٢٠١٢
٩٧٣	٩١٣	٥	٨٢٦	٥	إحاطة/إرشاد الموظفين بشأن الاستحقاقات والإعانات
٧٢٦	٤٥٣	٦	٤٠٣	٦	خطابات التعيين وتمديد العقود
٢٩٠٠	٢٦٨١	٦	٢٠٠٠	٦	إجراءات شؤون الموظفين المعالجة
١٦٠٠	١٤٠٤	١	١٠٤٧	١	السفر المعتمد/الموثق فيما يتعلق بالموارد البشرية
٢٢٠	٢٠١	٦	١٨١	٦	منح التعليم المعالجة
٤٢٤	١٤٤	٣	١٢٠	٢	المذكرات والطلبات النظرية الأخرى
٧	٥	٣	X	X	تنفيذ المبادرات/المبادئ التوجيهية/السياسات الجديدة
٤٠	٣٠	٢	١٧	٢	قضايا السياسات والتعامل مع قضايا الاستحقاقات والإعانات المعقدة
٢٢٠	٢٠٥	٢	١٨٠	٢	التقارير الإحصائية المعدة
٩٥٠	٨٢٠	٢	٧٥٠	٢	طلبات المستخدمين من التعاملين مع المحكمة بشأن قضايا تكنولوجيا المعلومات المتعلقة بالموارد البشرية
١٣	١٠	٢	٦	٢	المشاريع الجارية في مجال تكنولوجيا المعلومات المتعلقة بالموارد البشرية

٢٨٦- وتتولى وحدة الصحة والرفاه المسؤولية عن مسائل الصحة المهنية والمسائل الطبية لموظفي المقر الرئيسي والموظفين الميدانيين، بما في ذلك الشؤون الطبية السابقة للتعين والرعاية قبل السفر وبعده للموظفين المسافرين في بعثات وإصدار الشهادات الخاصة بالمرض والعطل المرضية والرعاية الطبية الطارئة. وتتولى الوحدة كذلك المسؤولية عن مسائل المشورة والرفاه.

٢٨٧- وتدير وحدة التعليم والتطوير ميزانية التدريب المركزية وتقدم المشورة بشأن استخدام مخصصات التدريب غير المركزية. وتساعد هذه الوحدة إدارة المحكمة على إعداد خطط التعليم السنوية وتطور برامج التدريب والتعليم وتنفيذها.

٢٨٨- وتجدر الإشارة إلى أن قسم الموارد البشرية يعاني نقصاً في الموظفين مقارنة بالقسم نفسه في المنظمات الأخرى، إذ يتألف من ٢٢ وظيفة دائمة ويبلغ عدد موظفي المحكمة حوالي ١٠٠٠ موظف (الوظائف الدائمة والمساعدة المؤقتة العامة والمتدربين والزائرين الفنيين والخبراء الاستشاريين والمتقاعدين الفرديين).

## الموارد من الموظفين

### الموارد الأساسية

#### الوظائف الدائمة

٢٨٩- نفقات متكررة. رئيس لوحدة تعيين الموظفين برتبة ف-٤. وقد أنشئت وظيفة رئيس وحدة تعيين الموظفين في عام ٢٠٠٣ (كموظف تعيين في البداية)، وهي إحدى الوظائف الوحديتين من الفئة المهنية في الوحدة، أما الوظيفة الثانية فهي برتبة ف-٢. ويتولى شاغل وظيفة رئيس وحدة تعيين الموظفين جميع التعيينات والتنسيب في المحكمة، وخاصة ابتداء من عام ٢٠١١. ويضطلع رئيس وحدة التعيين بدور ريادي في إعداد وتنفيذ التدابير الرامية إلى تعزيز الطلبات الواردة من البلدان غير الممتلئة والبلدان غير الممتلئة بالقدر الكافي وإلى إعداد نهج جديد لإعادة تصنيف الوظائف. وبالإضافة إلى مهام تعيين الموظفين يعمل رئيس وحدة تعيين الموظفين كناطق لرئيس القسم، ويتولى كامل مهامه في غيابة، ووظيفته مهمة لقسم الموارد البشرية، بل وأيضاً للمحكمة برمتها. ومن دون هذا المنصب لن تتمكن المحكمة من الوفاء بتوقعات الدول الأطراف فيما يتعلق بشفافية عمليات التعيين وتحسين التمثيل الجغرافي وشروط الاستعانة بالمديرين في المحكمة لتعيين الموظفين بسرعة وفعالية، وباحتياجات الموظفين إلى المشورة والإرشاد أثناء مسيرتهم الوظيفية.

#### الوظائف المعاد توزيعها

٢٩٠- مساعد واحد معني بالموارد البشرية من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى نقل من قسم الأمن والسلامة في قلم المحكمة، وستساعد هذه الوظيفة وحدة إدارة شؤون الموظفين على معالجة الإعانات والاستحقاقات وتبسيط العمليات الإدارية وضمان الامتثال إلى القواعد والإجراءات. بيد أن ذلك لن يكون له أي تأثير في ميزانية قلم المحكمة.

#### المساعدة المؤقتة العامة

٢٩١- مساعد واحد معني بالتوظيف والتعيين (١٢ شهراً، متواصلة). ومنذ عام ٢٠٠٥ لم يتغير عدد الوظائف الدائمة من فئة الخدمات العامة في وحدة تعيين الموظفين (أربع وظائف)؛ ومع ذلك تحتاج الوحدة باستمرار إلى دعم إضافي في شكل مساعدة مؤقتة عامة. وفي عامي ٢٠٠٨ و٢٠٠٩ احتاجت الوحدة إلى ستة موظفين مؤقتين إضافيين لمعالجة عبء العمل. وفي حين انخفض عدد من يقدمون

المساعدة المؤقتة العامة في عامي ٢٠١٠ و ٢٠١١، فلا يزال الملاك الرئيسي للموظفين في حاجة إلى موظفين إضافيين عندما تنشأ متطلبات تعيين جديدة وغير متوقعة لدعم الحالات الجديدة في المحكمة (مثل ليبيا). وسيلزم تعيين المساعد المعني بالتوظيف والتعيين من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى من المساعدة المؤقتة العامة طوال عام ٢٠١٢ ليساعد المحكمة على مواكبة عبء العمل الخاص بالتوظيف والتعيين ولدعم تنفيذ وتعزيز نظام ساب الخاص بالتعيين الإلكتروني.

٢٩٢- ومساعد معني بالمعلوماتية للموارد البشرية من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى (١٢ شهراً، متواصلة). ويعاون المساعد الرئيسي المعني بالمعلوماتية للموارد البشرية في تطوير وتنفيذ وتحسين مشاريع المعلوماتية للموارد البشرية، مثل نموذج ساب للموارد البشرية والتعيين الإلكتروني ونظام الصحة البيئية. ويساعد شاغل هذا المنصب كذلك على تجهيز العدد المتزايد من التقارير عن الموارد البشرية (مثل التقارير عن الخبراء الاستشاريين) التي تطلبها اللجنة والجمعية.

٢٩٣- ومساعد معني بالموارد البشرية من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى (١٢ شهراً، متواصلة) (إدارة شؤون الموظفين). وأثبتت التجربة في الأعوام القليلة السابقة ضرورة هذه الوظيفة من المساعدة المؤقتة العامة لمواجهة الزيادة في حجم العمل الإداري الناتجة عن الزيادة في عملية التوظيف بالمحكمة.

#### الخبراء الاستشاريون

٢٩٤- للمساعدة على تطوير سياسات الموارد البشرية، بما في ذلك النهج الجديد المتبع في إعادة تصنيف الوظائف ولتقديم خدمات المتعاقدين الفرديين على الأجل القصير.

#### الموارد من غير الموظفين

##### الموارد الأساسية

##### السفر

٢٩٥- نفقات متكررة. لتمكين المديرين المعنيين بالموارد البشرية من المشاركة في الاجتماعات المتخصصة ذات الصلة بالموضوع، بما في ذلك شبكات الموارد البشرية ومنتدى مديري التعليم والمائدة المستديرة السنوية المكرسة للتطوير الوظيفي وجمعية مديري الموارد البشرية في المنظمات الدولية.

##### التدريب

٢٩٦- نفقات متكررة. لتغطية التدريب في مجال اللغات والمهارات الأساسية في المحكمة كلها.

##### الخدمات التعاقدية

٢٩٧- خدمات التعاقد مع جهات خارجية لتلبية المتطلبات الطبية، مثل اللقاءات، وإعداد دليل الموارد البشرية الذي طلبته اللجنة<sup>(٣٦)</sup>.

<sup>(٣٦)</sup> تقرير لجنة الميزانية والمالية عن أعمال دورتها السادسة عشرة، الوثيقة ICC-ASP/10/5، الفقرة ٦٥.

## الجدول ٦٧: البرنامج الفرعي ٣٢٢٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

قسم الموارد البشرية	نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	
	الأساسية	المتصلة بالحالات	الجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الجموع	المبلغ	%
موظفو الفئة الفنية											
موظفو الخدمات العامة											
الجموع الفرعي، الموظفون	١٤٠٥,١	١٨٤,٧	١٥٨٩,٨	١٨١,٨	١٥٢٩,١	١٥٨٩,٨	١٥٨٩,٨	١٥٨٩,٨	٢٣٩,٢	١٥,٢	
المساعدة المؤقتة العامة	٢١٩,٠		٢١٩,٠	٢٠١,٦	٢٠١,٦	٢٠١,٦	٢٠١,٦	٢٠١,٦	٧,٢	٣,٦	
الخبراء الاستشاريون	٧٤,٢		٧٤,٢	٢٠,٠	٢٠,٠	٢٠,٠	٢٠,٠	٢٠,٠	١٢٠,٠	٦٠٠,٠	
الجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٢٩٣,٢		٢٩٣,٢	٢٦,٤	٢٦,٤	٢٦,٤	٢٦,٤	٢٦,٤	١٢٢,٢	٥٢,٤	
السفر	١٧,٢	١١,٤	٢٨,٦	١٣,٩	٢٩,٢	٢٩,٢	٢٩,٢	٢٩,٢	٢٩,٢	٣٠,٤	
الخدمات التعاقدية	٩٨,٦	٣,٧	١٠٢,٣	١١,٥	١١,٥	١١,٥	١١,٥	١١,٥	٣,٥	٣,٥	
التدريب	١٣٥,٦	١٥٣,٨	٢٨٩,٤	١٤٧,٦	٣١٠,٠	٣١٠,٠	٣١٠,٠	٣١٠,٠	٣١٠,٠	٣١٠,٠	
اللوازم والمواد	٥١,٦	٥١,٦	١٠٣,٢	٤٩,٤	٤٩,٤	٤٩,٤	٤٩,٤	٤٩,٤	١٠,٦	٢١,٥	
الجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٣٠٣,٠	٢٢٠,٥	٥٢٣,٥	٢٢٢,٤	٤٠٠,١	٤٠٠,١	٤٠٠,١	٤٠٠,١	١٤,١	٣,٥	
الجموع	٢٠٠١,٣	٤٠٥,٢	٢٤٠٦,٥	١٨٣١,٣	٢٤٣٢,٩	٢٤٣٢,٩	٢٤٣٢,٩	٢٤٣٢,٩	٣٨٠,٥	١٧,٤	
الصيانة الموزعة	٤٢,٣	٨,٥	٥٠,٨	٥٠,٨	٦٤,٧	٦٤,٧	٦٤,٧	٦٤,٧	٩,٧	١٤,٣	

## الجدول ٦٨: البرنامج الفرعي ٣٢٢٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

قسم الموارد البشرية	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	الخدمات العامة- الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة- الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الأساسية					١	٢	٣	١		٧	٢	١٠	١٣	١٩
المتصلة بالحالات													٣	٣
الجموع الفرعي					١	٢	٣	١		٧	٢	١٣	١٥	٢٢
الأساسية														
المتصلة بالحالات														
الجموع الفرعي														
الأساسية											١		١	١
المتصلة بالحالات														
الجموع الفرعي														
الوظائف المعاد/المعاد توزيعها														
الجموع الفرعي														
الجموع					١	٢	٣	١		٧	٢	١٤	١٦	٢٣



## (ج) البرنامج الفرعي ٣٢٤٠: قسم الميزانية والمالية

٢٩٨- إن المهمة الرئيسية لقسم الميزانية والمالية هي تنسيق ميزانية المحكمة وتجهيزها، وإعداد البيانات المالية للمحكمة وللصندوق الاستئماني للضحايا. ويدير قسم الميزانية والمالية كذلك استلام الاشتراكات المقررة وتخصيصها وما يقابلها من أموال لازمة لتلبية احتياجات المحكمة التشغيلية والاستثمارية. ويرصد القسم كذلك الاشتراكات المقررة والتبرعات ويعد التقارير عنها يومياً وفقاً لمتطلبات الجمعية والجهات المانحة، ويتولى القسم الاضطلاع بجميع الأنشطة الخاصة بكشوف المرتبات والإنفاق، بما في ذلك سداد الأموال للبايعين مقابل الحصول على جميع السلع والخدمات. وتضمن وحدة الميزانية والحسابات التابعة لهذا القسم أن تحسب جميع هذه المعاملات وتعد التقارير عنها، مع التركيز على جوانب الرقابة الداخلية. ومن المهام الرئيسية الأخرى للقسم إدارة شؤون الخزنة والمصارف واستثمار الأموال الفائضة والحفاظ على إعداد حسابات المحكمة وتقاريرها المالية في إطار أنظمة ساب المطبقة في المحكمة.

٢٩٩- ويوائم القسم بين تنظيم الشؤون المالية واحتياجات الإدارة المالية للمحكمة وأصحاب المصالح فيها، ويدعم جميع المجالات التشغيلية في المحكمة بهدف تعزيز تنظيم الشؤون المالية وضمان أن المعاملات تتم وفقاً للنظام المالي والقواعد المالية والنظام الأساسي والأولويات المتفق عليها في الميزانية. وتتسق أهداف قسم الميزانية والمالية مع النتائج المتوقعة تحقيقها في عام ٢٠١٢ ومع الموارد اللازمة لتحقيق هذه النتائج. وبالاستناد إلى أرقام الأعوام السابقة والزيادة المتوقعة في أنشطة المحكمة، يتوقع القسم زيادة مضاهية في أحجام عبء العمل. ويبين الجدول ٢ أدناه إحصاءات عبء العمل للأعوام السابقة والأرقام المتوقعة لعام ٢٠١٢.

## الجدول ٦٩: إحصاءات عبء العمل على قسم الميزانية والمالية\*

عبء العمل المتوقع لعام ٢٠١٢	عدد الموظفين لعام ٢٠٠٩	عبء العمل الفعلي لعام ٢٠٠٩	عدد الموظفين لعام ٢٠١٠	عبء العمل الفعلي لعام ٢٠١٠	عبء العمل المتوقع لعام ٢٠١٢
٤٨ ٠٠٠	٤	٣٢ ٢٠٠	٤	٤٥ ٧٠٠	إعداد الحسابات والاشتراكات والحفاظ عليها.
٣٧ ٠٠٠	٧	٢٦ ٤٥٠	٧	٣٥ ٢٠٠	معالجة المبالغ المنفقة (الفواتير والطلبات الخاصة بالسفر).
١٥ ٥٠٠	٤	١٥ ١٠٠	٤	١٥ ٥٠٠	معاملات كشوف المرتبات.
٢٧ ٤٠٠	٢	٢١ ٦٠٠	٣	٢٥ ٢٠٠	معالجة المبالغ المسددة.
٣٠	X	X	٣	٢٢	تقارير لجنة الميزانية والمالية وأداء مجلس التنسيق وتقارير إعداد الميزانية وإدارتها
١ ٥٠٠	X	X	٣	١ ٠٩٦	معالجة طلبات المساعدة المؤقتة العامة وتحويل الأموال وصرف المرتبات.

\* تبذل الجهود لاحتواء تراكم العمل وتخفيفه من خلال أوجه الكفاءة واتباع أساليب عمل ابتكارية وإعادة هندسة العمليات، ما ساعد على تخفيض أحجام العمل في بعض الوحدات مع مرور الوقت. مثل جمع الفواتير وإرسالها مرة كل شهر عوضاً عن مرة كل أسبوع (أسبوعين) أو سداد الأموال في مجموعات مرتين كل أسبوع عوضاً عن معالجة المعاملات يومياً، والانتفاع بأوجه التأخر والكفاءة بين الموظفين.

## الموارد من الموظفين

### الموارد الأساسية

#### الوظائف المعاد توزيعها

٣٠٠- نقل مساعد لشؤون الميزانية من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى من الأمانة إلى قسم السلامة التابع لقلم المحكمة، وسيساعد هذا المنصب وحدة الميزانية على معالجة العديد من تقارير الميزانية وطلبات الحصول على معلومات عن الإدارة، وعلى التعامل مع جانب إدارة الوظائف من تنفيذ الميزانية. ولن يكون لذلك أي تأثير على قلم المحكمة.

#### المساعدة المؤقتة العامة

٣٠١- لكي يحقق القسم أهدافه في ضوء الزيادة المسجلة في عبء العمل كما يتبين من الجدول أعلاه، فإنه يطلب كذلك مساعدين ماليين من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى لمدة ١٢ شهراً (أحدهما متواصل والثاني جديد) لدعم أحجام العمل وإجراء المعاملات في وحدتي الإنفاق وصرف المرتبات التابعتين للقسم في عام ٢٠١٢. ولقد فرض عبء العمل الإضافي المتراكم على مر الأعوام دون زيادة الموظفين ضغطاً هائلاً على المهام التي يضطلع بها قسم الميزانية والمالية، على الرغم من التعزيزات المختلفة التي أدخلت في الأعوام السابقة على النظام وعلى تنظيم الأعمال. وتزداد الحاجة إلى الموظفين زيادة خاصة أثناء احتتام الحسابات وإعداد التقارير المالية والمراجعة الخارجية للحسابات وإعداد الميزانية ومعالجة وحدة الإنفاق للطلبات الكثيرة للغاية الخاصة بالسفر في نهاية العام. وثمة حاجة إلى وظيفة إضافية من المساعدة المؤقتة العامة بسبب النمو الفعلي في أنشطة المحكمة عموماً وما لذلك من أثر على المعاملات. ولن تؤخذ أية حالة جديدة قد تنشأ في عام ٢٠١٢ بعين الاعتبار في هذا الاقتراح.

## الموارد من غير الموظفين

#### السفر

٣٠٢- نفقات متكررة. للمشاركة في اجتماعات الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة واجتماعات شبكة الميزانية والمالية. والسفر إلى المكاتب الميدانية للحفاظ على تنفيذ نموذج نظام ساب لصرف المرتبات/السفر والتدريب عليه. واعتمدت مخصصات كذلك للسفر إلى المكاتب الميدانية الجديدة/في البعثة (البعثات) الجديدة لتجهيز أدوات رصد شؤون المالية والنفقات الضرورية لضمان الرقابة الداخلية والمساءلة بموجب النظام المالي والقواعد المالية للمحكمة.

## الخدمات التعاقدية

٣٠٣- (أ) نفقات متكررة. تتعلق بأتعاب مراجعة الحسابات المسددة إلى المراجع الخارجي للحسابات، مع تخصيص أموال للزيادة الأخيرة في هذه الرسوم.

(ب) نفقات جديدة. حبيران استشاريان مؤقتان لتنفيذ نموذج إعداد الميزانية الجديد وتوحيد إعداد التقارير على أساس نظام ساب وتعزيزه.

## التدريب

٣٠٤- نفقات متكررة. لدعم مهارات الاتصال والتدريب على القيادة ولتغطية التدريب المتخصص على برنامجي إكسيل وأكسس المتقدمين.

## نفقات التشغيل العامة

٣٠٥- نفقات متكررة. تكاليف المصارف المتعلقة بالحجم المتوقع للمعاملات.

## مشروع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام

٣٠٦- يصل المبلغ المطلوب لتمويل مشروع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام في عام ٢٠١٢ إلى ٦٥٠ ٢٠٠ يورو. ويتمشى هذا المبلغ مع خطة تنفيذ مشروع هذه المعايير في عام ٢٠١٢ على النحو الذي أوصت به اللجنة في دورتها الخامسة عشرة ووافقت عليه الجمعية<sup>(٣٧)</sup>. وترد جميع تفاصيل هذه الخطة - التي لم تتغير إلى الآن - في التقرير<sup>(٣٨)</sup> المعروض على اللجنة في دورتها السادسة عشرة المنعقدة في نيسان/أبريل ٢٠١١.

٣٠٧- نفقات متكررة. لتغطية التدريب المتخصص المتعلق بالمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام وتعزيز مهارات جميع موظفي قسم الميزانية والمالية. ولتنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام في إطار المراحل الرئيسية المخطط لها، ستعهد مهام خاصة إلى الموظفين.

<sup>(٣٧)</sup> الوثائق الرسمية ... الدورة التاسعة ... ٢٠١٠ (الوثيقة ICC-ASP/9/20) المجلد الأول، الجزء ثانياً-دال، الفقرتان ٨ و ٩.

<sup>(٣٨)</sup> تقرير المحكمة عن تنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، الوثيقة ICC-ASP/9/3.

## الجدول ٧٠: البرنامج الفرعي ٣٢٤٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

قسم الميزانية والمالية	نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	
	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	العابور الخاصة الدولية للقطاع العام	المبلغ	%
موظفو الفئة الفنية				٧٠٧,٣	٧٠٧,٣	٧٠٧,٣	٧٣٠,٠			٢٢,٧	٣,٢
موظفو الخدمات العامة				٧٢٧,٢	٣١٩,٥	١٠٤٦,٧	٧٧٠,٧	٣٣١,١		٥٥,١	٥,٣
المجموع الفرعي، الموظفون	١٣٢٢,٠	٣٢٠,٩	١٦٤٢,٩	١٤٣٤,٥	٣١٩,٥	١٧٥٤,٠	١٥٠٠,٧	٣٣١,١	١٨٣١,٨	٧٧,٨	٤,٤
المساعدة المؤقتة العامة	٦٤,٤		٦٤,٤	٦٧,٢		٦٧,٢	٦٩,٦	٣٥١,٦	٤٩٠,٨	٤٢٣,٦	٦٣٠,٤
العمل الإضافي	٩,٠		٩,٠	٥,٠		٥,٠	٥,٠		٥,٠		
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٧٣,٤		٧٣,٤	٧٢,٢		٧٢,٢	٧٤,٦	٦٩,٦	٤٩٥,٨	٤٢٣,٦	٥٨٦,٧
السفر	٧,٢		٧,٢	٢٣,٩		٢٣,٩	٢٣,٩	١٥,٩	٣٩,٨	١٥,٩	٦٦,٥
الخدمات التعاقدية	١٦٣,٩		١٦٣,٩	٦٤,٠		٦٤,٠	٦٤,٠	٢٣٧,٧	٣٠١,٧	٢٣٧,٧	٣٧١,٤
التدريب	١,٠		١,٠	١٢,٥		١٢,٥	١٢,٥	٣٠,٠	٤٢,٥	٣٠,٠	٢٤٠,٠
نفقات التشغيل العامة	٣٣٠,٥		٣٣٠,٥	٤٣٢,٦		٤٣٢,٦	١٠٠,٠		١٠٠,٠	-٣٣٢,٦	-٧٦,٩
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٥٠٣,٦		٥٠٣,٦	٥٣٣,٠		٥٣٣,٠	٢٠٠,٤	٢٨٣,٦	٤٨٤,٠	-٤٩,٠	-٩,٢
المجموع	١٨٩٨,٠	٣٢٠,٩	٢٢١٨,٩	٢٠٣٩,٧	٣١٩,٥	٢٣٥٩,٢	١٧٧٥,٧	٤٠٠,٧	٢٨١١,٦	٤٥٢,٤	١٩,٢
الصيانة الموزعة	٤٢,٣	١٤,١	٥٦,٤	٥٢,٤	٢٠,٦	٧٣,٠	٥٩,١	٢٠,٣	٧٩,٤	٦,٤	٨,٨

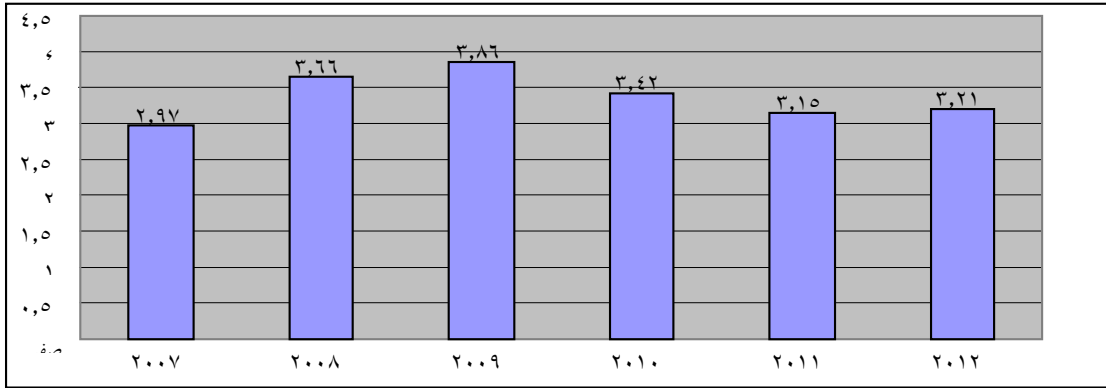
## الجدول ٧١: البرنامج الفرعي ٣٢٤٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

قسم الميزانية والمالية	وكيل أمين عام مساعد أمين عام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	الخدمات العامة- الرتبية الرئيسية	الخدمات العامة- الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الحالية				١	١	٣	٢		٧	١٢	١٢	١٢	١٩
المجموع الفرعي				١	١	٣	٢		٧	١٦	١٦	١٧	٢٤
الوظائف الجديدة													
المجموع الفرعي													
الوظائف المعادة/المعاد توزيعها										١	١	١	١
المجموع				١	١	٣	٢		٧	١٧	١٧	١٨	٢٥

## (د) البرنامج الفرعي ٣٢٥٠: قسم الخدمات العامة

## مقدمة

٣٠٨- لقسم الخدمات العامة رئيس، ويتضمن هذا القسم أربع وحدات هي: وحدة إدارة المرافق ووحدة اللوجستيات والمواصلات ووحدة المشتريات ووحدة السفر وشؤون الدولة المضيقة. وزادت النفقات الفعلية للقسم من الموارد من غير الموظفين زيادة كبيرة من ٢,٩٧ مليون يورو في عام ٢٠٠٧ إلى ٣,٨٦ ملايين يورو في عام ٢٠٠٩ بسبب نفقات تجهيز المبنى الثاني المؤقت هاغيس فست ١ في لاهاي والانتقال إليه. وانتهى الانتقال إلى هذا المبنى في عام ٢٠٠٩ وانخفضت التكاليف غير المتصلة بالموظفين إلى مبلغ فعلي للنفقات يصل إلى ٣,٤٢ ملايين يورو في عام ٢٠١٠. وسعيًا إلى الوصول إلى أدنى تأثير للزيادة الإجمالية في الميزانية نتيجة لزيادة أنشطة المحاكمات، خصصت مبالغ أقل لإصلاح المباني ونقل المكاتب والتناوب على المباني وتغيير الأثاث. وبذلت جهود لإبقاء التكاليف غير المتصلة بالموظفين منخفضة في عام ٢٠١٢. ومع ذلك من المتوقع أن يؤدي إنهاء عقود الغاز والكهرباء الحالية والممتدة لثلاثة أعوام في نهاية عام ٢٠١١ إلى زيادة تكاليف الطاقة. وأدى ذلك، فضلاً عن دوافع أخرى للتضخم وشروط إنفاق رأس المال، إلى زيادة الطلب على موارد من غير الموظفين إلى ٣,٢١ ملايين يورو.



٣٠٩- ويتعين على وحدة المشتريات أن تقدم خدمات موقوتة وعادلة وشفافة تماماً في مجال المشتريات وذلك بزهة، موفرة بذلك أعلى جودة بأفضل سعر من خلال المنافسة الدولية الفعالة لتحقيق أفضل الفوائد للمحكمة. وتعكف الوحدة كذلك على ضمان أن تدار جميع أنشطة الشراء على نحو مناسب في المحكمة، على الرغم من الزيادة الكبيرة في حجم هذه الأنشطة.

## الجدول ٧٢: مؤشرات عبء العمل

مؤشر عبء العمل الرئيسي الأولي	عبء العمل المتوقع لعام ٢٠١١	الزيادة من عام ٢٠١١ إلى عام ٢٠١٢	عبء العمل المتوقع لعام ٢٠١٢	عدد المشتريين لعام ٢٠١٢	الطاقة المتوقعة	النقص
عدد أوامر الشراء/العقود	١٧٠٠	٣٪	١٧٥٠	٦	١٥٠٠	-٢٥٠

٣١٠- وتتولى وحدة السفر وشؤون الدولة المضيئة المسؤولية عن السفر والنقل والتأشيرات والامتيازات. وترتب الوحدة السفر الرسمي للموظفين وغير الموظفين، وحجز التذاكر للموظفين المسافرين في بعثات، وإعادتهم إلى الوطن وشحن متعلقاتهم الشخصية. وتساعد الوحدة كذلك على تقديم الطلبات الرسمية للحصول على التأشيرات، وطلبات الحصول على جوازات المرور التي تصدرها الأمم المتحدة، وبطاقات الهوية الهولندية، كما تقدم المساعدة في مجالات منها رخص القيادة والإعفاء

٢٠٠٨	٢٠٠٩	٢٠١٠	المتوقع لعام ٢٠١١	المتوقع لعام ٢٠١٢ *
٥	٥	٥,٢٥	٦	٦
<b>أوامر الشراء</b>				
١ ٤١٦	١ ٤٩٢	١ ٦٤٦	١ ٧٠٠	١ ٧٥٠
١ ٤٦٠ ٥٢٥	٢ ٠٦٤ ٢٠٠	٢ ٥٨٩ ٦٠٠	٢ ٧٠٠ ٠٠٠	٣ ٠٠٠ ٠٠٠
<b>طلبات التوريد</b>				
١ ٥١٧	١ ٥٨١	١ ٧٧٦	١ ٨٠٠	١ ٩٠٠
<b>لجنة استعراض المشتريات</b>				
٥٤	٥٥	٥٤	٥٤	٦٠

\* لا تشمل الزيادات الناجمة عن إنشاء المبانى الجديدة أو المشاريع الواردة في الإطار الرابع

الضريبي والطلبات الخاصة بالمركبات، ورد الضرائب وما إلى ذلك.

### الجدول ٧٣: مؤشرات عبء العمل (الوظائف المكافئة للعمل على أساس التفرغ)

نبرة عن الخدمات	الطاقة لكل موظف	عبء العمل الفعلي لعام ٢٠١٠	العدد الفعلي للموظفين في عام ٢٠١٠	متوسط عبء العمل الفعلي لكل موظف في عام ٢٠١٠	تراكم العمل في عام ٢٠١٠	عبء العمل المتوقع لعام ٢٠١١	عدد الموظفين المحسوبين في الميزانية لعام ٢٠١١	عبء العمل المتوقع والموظفون المطلوبون لعام ٢٠١٢ *
السفر:								
الرحلات المعالجة بنظام ساب	٦ ٦٠٠	٣ ١٨٦	٠,٤	٧ ٩٦٥	١ ٣٦٥	٣ ٢٩٨	٠,٤	٣ ٤٢٧
ترتيبات السفر	٩٩٠	٣ ٠٥٥	٢,٥	١ ٢٢٢	٢٣٢	٣ ١٦٢	٢,٥	٣ ٢٨٥
شؤون الدولة المضيئة:								
الطلبات المختلفة	١ ١٠٥	٢ ٥٦١	١,٩	١ ٢٨١	١٧٦	٢ ٥٦١	١,٩	٢ ٥٦١
النقل:								
نقل الأسر	٦١٨	٩١	٠,١٥	٦٠٧		٩١	٠,١٥	٩١
الإدارة	١			١			١,٠	١,٠
							٦,٠	٦,٩*

\* يتم عن نقص بقيمة ٠,٩ مما يعادل موظف بدوام كامل نتيجة للعمل الإضافي (غير المدفوع) وتراكم العمل.

٣١١- وتتولى وحدة اللوجستيات والمواصلات تقديم خدمات تتعلق باستلام البضائع واللوجستيات وتفقيشها، بما في ذلك خدمات قيادة السيارات والشحن ومسألة إمدادات المكاتب وإدارة الأصول والتخزين وتوزيع السلع والطباعة الخارجية وصيانة الأسطول وإدارة التأمينات (خلاف الموارد البشرية) والمحفوظات الخارجية وساعي البريد والبريد وإحالة البريد الرقمي والفاكس والحقيبة الدبلوماسية. وتفرض جلسات المحاكمات عبئاً ثقيلاً بشكل خاص على السائقين. ودرجت الوحدة على تخفيف هذا

العبء بالتأزر داخلياً عن طريق انتداب موظفين مدربين من خدمات لوجستية أخرى ومن خدمات مماثلة. وعندما توجد فوارق زمنية بين جلسات المحاكمات يمكن تدارك العمل المتراكم في هذه الخدمات ومن ثم مواصلة العمل الطبيعي. وهناك حاجة ماسة إلى العمل الإضافي، وأحياناً ما يكون من الضروري استكمال الخدمات الداخلية بالحصول على خدمات تعاقدية من سيارات الأجرة المحلية.

٣١٢- وبالنسبة لعام ٢٠١٢ نقلت وظيفة برتبة ف-٢ في إطار البرنامج الرئيسي الثالث من قسم الخدمات العامة إلى قسم الإعلام والوثائق. وتتألف الوحدة الآن من رئيس برتبة ف-٣ و ١٣ وظيفة دائمة من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى.

#### الجدول ٧٤: مؤشرات عبء العمل (الوظائف المكافئة للعمل على أساس التفرغ)

الوظائف المقترحة	الوظائف المطلوبة	الوحدات لكل وظيفة	الافتراضات لعام ٢٠١٢	الوحدة	الوظائف:
١,٨	١,٨	٤٤٠	٧٨٠	الموظفون	الاستلام والتفتيش
١,٠	١,٠	٧٠٠٠	٧٠٠٠	عدد الأصول	إدارة الأصول
١,٠	١,٠	٨٠٠	٧٨٠	الموظفون	التخزين والتوزيع
١,٠	١,٠	٨٠٠	٧٨٠	الموظفون	لوازم المكاتب وموادها
٠,٤	٠,٤	١٢,٥	٥	عدد الحالات	إحالة البضائع المشحونة
٠,٨	٠,٨	١٠٠٠	٧٨٠	عدد الموظفين	الطباعة
٥,٠	٤,٩	١٦٠	٧٨٠	عدد الموظفين	توفير خدمات النقل المحلي
٠,٠	١,٠	١	٢	عدد المحاكمات	النقل المتعلق بوحدة الضحايا والشهود
٠,٧	٠,٧	١١٤٠	٧٨٠	عدد الموظفين	استلام الرسائل البريدية/السلع وتخزينها وتوزيعها
٠,٤	٠,٤	١٢,٥	٥	عدد الحالات	شحن الرسائل البريدية/السلع وختمها
٠,٩	٠,٩	٥,٥	٥	عدد الحالات	معالجة البريد السريع/الشحن السريع
١,٠	١,٠	١	١	عدد موظفي الوحدة	الإدارة
١٤	١٤,٩				المجموع

\* من المقترح تعيين ١٤ موظفًا (دون تغيير عن عام ٢٠١١). وسيحتوي تخفيض الخدمات ومواصلة التأزر عبء العمل الزائد.

٣١٣- وتتولى وحدة إدارة المرافق إدارة المباني المؤقتة وصيانتها. وتشمل هذه المرافق صيانة المباني والتعديلات والإصلاحات الصغيرة فيها وشراء أثاث المكاتب. وتضطلع الوحدة كذلك بدور مهم في تجهيز مشروع المباني الدائمة. وتعاني هذه الوحدة من نقص في الموارد من الموظفين، ويعوض هذا النقص بالتعاقد مع شركات خارجية للحفاظ على الأمن.

#### الجدول ٧٥: مؤشرات عبء العمل (الوظائف المكافئة للعمل على أساس التفرغ)

النقص	الوظائف المقترحة لعام ٢٠١٢	المقدر لعام ٢٠١٢	الوظائف المطلوبة لعام ٢٠١٠	الوظائف الفعلية لعام ٢٠١٠	عبء العمل الفعلي لعام ٢٠١٠	الوحدات لكل وظيفة
٤٠٠	٣	٧٠٠٠	٣	٣	٧٠٣٠	٢٢٠٠
١١٠	٢	١١١٠	٢	٢	١١١٠	٥٠٠
٦٠٠٠	٦	٣٦٠٠٠	٧	٦	٣٦٠٠٠	٥٠٠٠
صفر	٢	٢	٢	٢	٢	١
	١٤		١٤	١٣		

## الموارد من الموظفين

### الموارد الأساسية

٣١٤- كما ذكر أعلاه نقلت وظيفة برتبة ف-٢ من وحدة اللوجستيات والمواصلات إلى قسم الإعلام والوثائق لتمويل وظيفة منتج المواد السمعية البصرية.

٣١٥- وحسبت في الميزانيات السابقة وظيفة فني كهرباء من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى (عقد ثابت) في إطار الموارد المتصلة بالحالات. ومع ذلك برهنت الخبرات المكتسبة على أن صيانة المباني في لاهاي لا تنقطع ولا ترتبط بالحالات أو القضايا. وبالتالي من المطلوب أن تنقل هذه الوظيفة إلى ميزانية الموارد الأساسية.

### المساعدة المؤقتة العامة

٣١٦- حسبت في الميزانية السابقة وظيفة عامل عام من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى من المساعدة المؤقتة العامة في إطار الموارد المتصلة بالحالات. ونظراً لأن هذه الوظيفة لا تعمل سوى في مباني المحكمة في لاهاي وأنها لا تزال مطلوبة، فمن المقترح كذلك أن تحسب هذه الوظيفة الممولة من المساعدة المؤقتة العامة في إطار الموارد الأساسية لعام ٢٠١٢.

### العمل الإضافي

٣١٧- نفقات متكررة. تتواصل الجهود المبذولة للحفاظ على مستوى العمل الإضافي في حدود معينة عن طريق المراقبة الصارمة وتضافر المساعي، على الرغم من أن أنشطة المحاكمات تتطلب، كما تبين أعلاه، عملاً إضافياً من السائقين في وحدة اللوجستيات والمواصلات. ولا تنقطع حاجة وحدة المرافق والإدارة إلى العمل الإضافي للاستجابة للنداءات. واستناداً إلى الخبرة المكتسبة، من المتوقع أن تزيد الحاجة إلى العمل الإضافي زيادة طفيفة في عام ٢٠١٢، خاصة في ضوء الاحتياجات المتوقعة لوحدة الضحايا والشهود فيما يتعلق بحضور الضحايا والشهود إلى المحاكمات.

## الموارد من غير الموظفين

### الموارد الأساسية

٣١٨- بذلت جهود للحفاظ على التكاليف من غير الموظفين منخفضة في عام ٢٠١٢ باستيعاب بعض أنشطة الصيانة واستثمار رأس المال في ميزانية عام ٢٠١١ بعمليات المراجعة وإعادة تحديد الأولويات. ومع ذلك، وكما ذكر آنفاً في المقدمة، فإن إنهاء عقود الغاز والكهرباء الحالية الممتدة لثلاثة أعوام في نهاية عام ٢٠١١ سيؤدي على الأرجح إلى زيادة تكاليف الطاقة. وأدى ذلك بالإضافة إلى بعض العوامل الأخرى التي تدفع إلى التضخم وبعض متطلبات نفقات رأس المال الضرورية إلى زيادة الطلب على ميزانية الموارد من غير الموظفين للقسم.

### السفر

٣١٩- نفقات متكررة. لحضور الاجتماعات التي تعقدها الشبكة المشتركة بين الوكالات لمديري المرافق وشبكة اللوجستيات.



### الخدمات التعاقدية

٣٢٠- نفقات متكررة. تواصل تخفيض التكاليف المتعلقة بمعظم الخدمات الأساسية التي يتم الحصول عليها من الخارج مثل رسوم قواعد بيانات البائعين والتثبت من البائعين وخدمات الطباعة التي يحصل عليها من الخارج وخدمات المحفوظات والتنظيف الجاف وخدمات سيارات الأجرة العادية/الفاخرة والتسجيل في المنشورات التجارية والأدلة ونظم الحجز.

### التدريب

٣٢١- نفقات متكررة. للتدريب اللازم لوحدات قسم الخدمات العامة المختلفة.

### نفقات التشغيل العامة

٣٢٢- نفقات متكررة. ترد أدناه أهم المسائل التي احتسب على أساسها الاعتماد المطلوب.

٣٢٣- وصيانة المباني التي تشمل التنظيف المنتظم للمكاتب، واختبار أجهزة الإنذار بالحرائق، واختبار وإصلاح الأجهزة الفاصلة للحرائق، وصيانة المنشآت مثل البوابات المانعة للسرعة، ووحدات الإمداد المتواصل بالطاقة، ونظم الأمن في مبني الأرك وهاغس فست ١.

٣٢٤- وتكاليف المنافع بمبني الأرك استناداً إلى الاستهلاك الفعلي في مباني الأرك وساتورنسترات وهاغس فست ١ في الوقت الحالي.

٣٢٥- وتشمل صيانة المعدات التي تتضمن الأثاث والمركبات والمطابخ الصغيرة، والأجهزة المكتبية غير المتصلة بتكنولوجيا المعلومات، والإصلاحات المتنوعة. وتشمل أيضاً صيانة النظم الأمنية. وقد تحقق انخفاض آخر، ويرجع ذلك جزئياً إلى وجود العامل العام من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى داخل المحكمة.

٣٢٦- وتشمل تكاليف التشغيل المتنوعة الأخرى التأمين والشحن، من المواقع الميدانية وإليها مثلاً، وتنظيف قاعات المحكمة والأماكن المتصلة بها. وانخفضت التكاليف التقديرية لميزانية عام ٢٠١٢ انخفاضاً طفيفاً عن الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١.

### اللوازم والمواد

٣٢٧- نفقات متكررة. للوازم المكاتب الخاصة بالمحكمة في لاهاي وأردية قاعات المحاكمات وأردية العمل والأزياء الموحدة للسائقين والمواد التي تستهلكها المركبات (بما فيها الوقود و مواد التشحيم والإطارات) وغير ذلك من اللوازم.

### الأثاث والمعدات

٣٢٨- يشمل هذا البند المركبات والمعدات اللوجستية ومعدات المكاتب.

### الموارد المتصلة بالحالات

#### السفر

٣٢٩- نفقات متكررة. لقوائم جرد الأصول في المكاتب الميدانية.

### نفقات التشغيل العامة

٣٣٠- نفقات متكررة. تشمل التكاليف متطلبات النظافة نتيجة لاستخدام قاعات المحكمة والأماكن المتصلة بها طوال العام، وتكاليف الشحن من المكاتب الميدانية وإليها.



## (هـ) البرنامج الفرعي ٣٢٦٠: قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصال

٣٣١- لقد زاد قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصال من كفاءاته إلى حدها الأقصى باستيعاب ما يزيد على ٢٠٠ مستخدم جديد في العاملين الماضيين دون أن يزيد كثيراً من موارده. وأعطى الأولوية لوظائف ومهام وأعاد إسنادها لكي يلبى طلبات المنظمة. ويدعم الفريق المكون من ٥٤ موظفاً أكثر من ١٢٠٠ مستخدم في ١٠ أماكن تشمل أساساً المقر الرئيسي ومركز الاحتجاز ومخزن المحكمة ومراكز التدريب وخمسة مكاتب ميدانية في مناطق العمليات ومكتب الاتصال في نيويورك.

٣٣٢- وخضعت خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصال إلى عدد من التغييرات في الأشهر الثمانية عشر الماضية. وانصب جل التركيز في هذه التغييرات على المضي قدماً في الخطة الإستراتيجية وفي التشغيل الآلي لقاعة المحكمة، وتقديم الدعم الملائم إلى جميع الأفرقة القانونية. ويتولى فريق المحكمة الإلكتروني إدارة التكنولوجيا الخاصة بجلسات المحاكمة ضامناً لأن يكون للمشاركين القانونيين المختلفين نفاذ آمن إلى جميع المعلومات المتعلقة بجلسات المحاكمة، ومقدماً الدعم إلى المشاركين في القضايا لكي يديروا المعلومات المتعلقة بقضيتهم.

٣٣٣- ويكمن الهدف الرئيسي لعام ٢٠١٢ في تنفيذ شبكة منطقة التخزين لتحل محل النظام القائم منذ ثمانية أعوام ولتقلل من خطر فقدان البيانات وتعطل النظام. وبهذه الشبكة الجديدة لمنطقة التخزين سيكون هذا البرنامج الفرعي في وضع أفضل للمضي قدماً بخطة استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصال. وتشمل المشاريع الأخرى المرحلة الأولى من حفظ البيانات وهو نظام معلومات متكامل يربط بين المعلومات من مختلف النظم لتحسين اتخاذ القرار ولاستبدال المعدات الأساسية في قاعة المحكمة. وترد فيما يلي المؤشرات الرئيسية للأداء:

- الحفاظ على الحد الأمثل لجميع نظم المعلومات عند نسبة ٩٩,٢ في المائة؛
- تنفيذ خطة استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصال (المعتمدة على نظام ساب)؛
- حماية شبكة تكنولوجيا المعلومات والاتصال من المخاطر الخارجية؛
- إنشاء منصة تكامل لجميع مصادر البيانات المتعلقة بالقضايا لدعم برنامج e-Discovery؛
- تحديد الخدمات التي يمكن إسنادها إلى جهات خارجية للتركيز على الأعمال الأساسية لدعم التحقيقات والمحاكمات.

## الموارد من الموظفين

## الموارد المتصلة بالحالات

## المساعدة المؤقتة العامة

٣٣٤- موظف تقني واحد معني بخدمات المساعدة المعلوماتية من فئة الخدمات العامة- الرتب الأخرى (١٢ شهراً، متواصلة). ويبين الجدول الوارد أدناه المساعدة المؤقتة العامة المطلوبة فضلاً عن مساعدة مؤقتة عامة واحدة مسددة من أموال دعم المشاريع. وفي عام ٢٠١٢ سيكون لدى خدمات المساعدة المعلوماتية وظائف مكافئة للعمل على أساس التفرغ أقل بعدد ٥,٠ وظيفة من عام ٢٠١١. وسيدير قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصال الانخفاض في عدد موظفي المساعدة المؤقتة العامة بتخفيض مستويات الخدمات باذلاً قصاراه للوفاء بالشروط.

## الجدول ٧٨: مؤشرات عبء العمل (الوظائف المكافئة للعمل على أساس التفرغ)

عبء العمل المتوقع لعام ٢٠١٠	عدد الوظائف في عام ٢٠١١	عبء العمل المتوقع لعام ٢٠١٢	عدد الوظائف في عام ٢٠١٢	الطاقة المتوقعة لعام ٢٠١٢	النقص زائدة عليه الموارد الإضافية	النقص من دون الموارد الإضافية
بطاقات خدمات المساعدة المعلوماتية = ١٠ ٧٨٠	٦٠	١٨ ٦٢٠	٥٠٥	١٣ ٢٠٠	غير متوفر	٥ ٤٢٠

٣٣٥- ومساعد تقني واحد للمحكمة الإلكترونية من فئة الخدمات العامة- الرتب الأخرى (١٢) شهراً، متواصلة). ويتضمن الجدول الوارد أدناه المساعدة المؤقتة العامة الحالية. وسيزيد عدد الأفرقة القانونية الخارجية زيادة كبيرة في عام ٢٠١٢. وسيستوعب فريق المحكمة الإلكترونية هذه الزيادة بتخفيض مستوى الخدمات.

## الجدول ٧٩: مؤشرات عبء العمل (الوظائف المكافئة للعمل على أساس التفرغ)

عبء العمل المتوقع لعام ٢٠١١	عدد الوظائف في عام ٢٠١١	عبء العمل المتوقع في عام ٢٠١٢	عدد الوظائف في عام ٢٠١٢	الطاقة المتوقعة لعام ٢٠١٢	النقص زائدة عليه الموارد الإضافية	النقص من دون الموارد الإضافية
دعم جلسات المحاكمات والمشاركين في المحكمة الإلكترونية = ٣ ٢١٠	٣	٥ ٤٦٦	٣	٣ ٦٠٠	١ ٨٦٦	٣ ١٩٩

## المساعدة المؤقتة للاجتماعات

٣٣٦- إن كل اجتماعات المحكمة والأحداث الإعلامية، والشهادات بالفيديو وما إلى ذلك، التي تستلزم ترجمة ومرافق سمعية بصرية، تتطلب دعم الخدمات المركزية التي يقدمها قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصال. ويستلزم العديد من هذه الأحداث خدمات تقنية إضافية لا يمكن تقديمها بالموارد الحالية.

## العمل الإضافي

٣٣٧- يجري قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصال تغييراً كبيراً على النظم التكنولوجية خارج ساعات العمل، أي في المساء وفي عطل نهاية الأسبوع، ما يزيد من إتاحة نظم تسيير الأعمال أثناء ساعات العمل. ويبدأ موظفو قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصال المعنيون بتقديم الدعم التقني إلى جلسات المحاكمات عملهم قبل انعقاد جلسات المحاكمات الصباحية بساعة للتحضير للجلسة، ويحتاجون إلى ساعة من العمل في نهاية كل يوم لإدارة البيانات المجمعة من الجلسات لفائدة المستخدمين. وليس عدد الموظفين التقنيين في الأفرقة الصغيرة بكافٍ لتنظيم التناوب بين الموظفين وإتاحة ساعات للراحة، لذا يستخدم العمل الإضافي للتعويض في جميع المجالات المذكورة، أما المجالات التي يكون فيها عدد الموظفين كافياً فيكتفى فيها بالإجازات التعويضية.

## الموارد من غير الموظفين

## السفر

٣٣٨- لتغطية الطلبات على وصلات الفيديو في الميدان والطلبات المقدمة إلى الموظفين التقنيين الميدانيين العاملين في قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصال لتحديث معارفهم بالتغيرات التكنولوجية في المقر الرئيسي لتعزيز كفاءتهم في الميدان. وتغطي هذه النفقات كذلك الاجتماعات الأساسية عن إدارة أمن المعلومات وكيفية التعامل مع الهجمات الحاسوبية وعن خدمات الدعم التي تقدمها الأمم المتحدة.

## الخدمات التعاقدية

٣٣٩- نفقات متكررة. تتعلق معظم النفقات في هذه المجالات باستضافة الإنترنت أو بالتعاقد مع شركات خارجية لدعم المشاريع الرئيسية التي يفتقر موظفو قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصال إلى

الخبرة فيها، مثل التغييرات في الوظائف التكنولوجية في قاعة المحكمة ودعم تطبيق برنامج المحكمة الإلكترونية والتدريب التقني لموظفي قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصال. ويعد التدريب التقني مهماً لضمان الوصول إلى الحد الأقصى من الاستثمار في تكنولوجيا المعلومات والاتصال.

#### نفقات التشغيل العامة

٣٤٠- نفقات متكررة. تشمل هذه التكاليف الاستخدام السنوي لتراخيص برامج التطبيقات وقواعد البيانات بالنظم الإدارية الإلكترونية للمحكمة شاملة برنامج المحكمة الإلكترونية ونظام ساب، ونظام تريم وشبكة الإنترنت الداخلية، والتشغيل الآلي للمكاتب، بما في ذلك نظام البريد الإلكتروني. وتشمل كذلك تكاليف الاتصالات الهاتفية المحلية وبالهااتف المتنقل والربط الآمن بين شتى المواقع في لاهاي وصيانة شبكة الاتصالات العالمية والبيانات للمحكمة. وتعتمد المحكمة أيضاً شبكة سواتل كبيرة تربط بين المكاتب الميدانية ومكاتب المقر.

#### اللوازم والمواد

٣٤١- إن نفقات اللوازم والمواد مخصصة لأجهزة النسخ الآلي والطابعات ذات السرعة العالية والأجهزة الطرفية وقطع الغيار والبطاقات اللازمة للشبكة وكابلات البيانات وأجهزة البيانات المتنقلة وما إلى ذلك.

#### الأثاث والمعدات

٣٤٢- تجدر الإشارة إلى أن ميزانية الأثاث والمعدات أعلى من المعتاد، ومنها مبلغ ١,٠ مليون يورو مخصص لاستثمار رأس المال، بحيث خصص مبلغ ٠,٤ مليون يورو للاستثمارات السنوية العادية لدعم وظائف الأعمال التي لا تتعلق بطلبات استثمار رأس المال. وبالتالي فإن المبلغ المطلوب لاقتناء معدات جديدة أقل في الواقع بمبلغ ١٤٦ ٠٠٠ يورو من المبلغ المطلوب في ميزانية عام ٢٠١١.

#### استثمارات رأس المال

٣٤٣- تتم الزيادة في تكاليف الأثاث والمعدات عن ضرورة استبدال المعدات التي لا تزال تستخدم ولكن لم تعد الدوائر الصناعية تدعمها. وسيخفض مشروع شبكة منطقة التخزين (٠,٤ مليون يورو) كثيراً من المخاطر الراهنة باستخدام معدات قديمة لتسيير نظم المعلومات في المحكمة. وقد أنجز قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصال وقسم المشتريات قدرًا هائلاً من العمل لتحديد الحلول الأقل تكلفة والمقبولة من الناحية التقنية في السوق. أما طلبات رأس المال الأخرى فتتعلق بالمرحلة الأولى التي طال انتظارها من إنشاء دار محفوظات لبيانات الشركات (١٥٠ ٠٠٠ يورو) لضمان أن يحتفظ بالبيانات القانونية بأجمع الطرق وأكثرها فعالية من حيث التكاليف. ومن شأن إنشاء دار محفوظات للبيانات أن يسمح للمحكمة بتخزين البيانات القانونية بتكلفة أقل وأن تمثل إلى اللوائح الراهنة في مجال الاحتفاظ بالبيانات. ومن المطلوب الحصول على مبلغ ٥٠ ٠٠٠ يورو لإيجاد حل لعقد المؤتمرات بالفيديو في كينشاسا وبانغي، وعلى ٢٠٠ ٠٠٠ يورو لتنفيذ نظام تكامل ييسر نظم إدارة البيانات في المنظمة، وعلى ٢٠٠ ٠٠٠ يورو لتحديث عناصر قاعة المحكمة التناظرية وإضفاء بيئة رقمية كاملة عليها لتخفيض حجم العمل الذي تتطلبه إدارة البيانات والوثور عليها. وذلك بالاستناد إلى تقرير مراجعة مستقلة لحسابات المحكمة الإلكترونية أجري في عام ٢٠١٠.

٣٤٤- وفي عام ٢٠١٣ لن تتكرر هذه الطلبات إلا بالنسبة إلى المرحلة الراهنة من دار محفوظات البيانات. وقد تزيد نفقات التشغيل العامة قليلاً للاحتفاظ بالاستثمارات.

الجدول ٨٠: البرنامج الفرعي ٣٢٦٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصال	نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	
	الأساسية	المتصلة بالحوالات	الاجموع	الأساسية	المتصلة بالحوالات	الاجموع	الأساسية	المتصلة بالحوالات	الاجموع	المبلغ	%
موظفو الفئة الفنية											
موظفو الخدمات العامة											
الاجموع الفرعي، الموظفون	٢٥٠٤,٤	١٥٢٤,٧	٤٠٢٩,١	٢٢٩٠,٦	١٤٧٣,٤	٣٧٦٤,٠	١٥٨٤,١	٥٢٢,٠	١٠٩٤,٨	١٦٣٥,٦	٣,٣
المساعدة المؤقتة العامة	١٥٥,٩	٢٩,٥	١٨٥,٤	١٦٨,٠	١٦٨,٠	١٦٨,٠	١٦٨,٠	١٦٨,٠	١٦٨,٠	١٣٩,٢	-١٧,١
المساعدة المؤقتة للاجتماعات											
العمل الإضافي	٣٧,١	٣٧,١	٣٧,١	٣٠,٠	٣٠,٠	٣٠,٠	٣٠,٠	٣٠,٠	٣٠,٠	٣٠,٠	
الاجموع الفرعي، الرتب الأخرى	١٩٣,٠	٢٩,٥	٢٢٢,٥	٢١٨,٠	١٦٨,٠	٣٨٦,٠	٢١٨,٠	١٦٨,٠	٣٨٦,٠	١٨٩,٢	-١٣,٢
السفر	٢٥,٨	٦٥,٧	٩١,٥	٢٤,٦	٥٥,٧	٨٠,٣	٨٠,٣	٥٥,٧	٢٤,٦	٨٠,٣	
الخدمات التعاقدية	٤٣٣,٣	٤٤,٣	٤٧٧,٦	٢٦٩,٠	٦٠,٠	٣٢٩,٠	٣٢٩,٠	٦٠,٠	٢٦٩,٠	٣٢٩,٠	
التدريب	٩٨,٩	١٠,٦	١٠٩,٥	٤٠,٩	٤٠,٩	٤٠,٩	٤٠,٩	٤٠,٩	٤٠,٩	٤٠,٩	
نفقات التشغيل العامة	١٣٦٢,٥	٢٦٢٦,٤	٣٩٨٨,٩	١٥٢٨,٤	٢٨٢٦,٥	٤٣٥٤,٩	٤٣٥٤,٩	٢٨٢٦,٥	١٦٨٠,٤	٢٧٧٦,٦	٢,٣
اللوازم والمواد	٩٤,٣	٩,٧	١٠٤,٠	١٩٩,٥	٩,٥	٢٠٩,٠	٢٠٩,٠	٩,٥	١٩٩,٥	٢٠٩,٠	
الأثاث والمعدات	٢١٦,٠	٣١٩,١	٥٣٥,١	٣٦٥,٤	١٨١,١	٥٤٦,٥	٥٤٦,٥	١٨١,١	٣٦٥,٤	١٤٠٠,٠	١٥٦,٢
الاجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٢٢٣٠,٨	٣٠٧٥,٨	٥٣٠٦,٦	٢٤٢٦,٨	٣١٣٢,٨	٥٥٦٠,٦	٥٥٦٠,٦	٣١٣٢,٨	٢٤٢٦,٨	٦٥١٦,١	١٧,٢
الاجموع	٤٩٢٨,٢	٤٦٣٠,٠	٩٥٥٨,٢	٤٧٦٨,٤	٤٧٧٤,٢	٩٥٤٢,٦	٩٥٤٢,٦	٤٧٧٤,٢	٤٧٦٨,٤	١٠٦٦١,٠	١١,٢

الصيانة الموزعة	-٧٠٥,٧	-١١٢١,٠	-١٨٢٦,٦	-٨٨٢,٨	-١٦١١,٥	-٢٤٩٤,٣	-٩٩٨,٩	-١٥٨٠,٩	-٢٥٧٩,٩	-٨٥,٦	٣,٤
-----------------	--------	---------	---------	--------	---------	---------	--------	---------	---------	-------	-----

الجدول ٨١: البرنامج الفرعي ٣٢٦٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصال	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	مجموع موظفي الفئة الفنية فيما فوقها	الخدمات العامة-الرتب الرئيسية	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الحالية										١١	١	١٩	٢٠	٣١
الوظائف الجديدة/المنقولة										٥	١٨	١٨	١٨	٢٣
الوظائف الجديدة/المنقولة										١٦	١	٣٧	٣٨	٥٤
الوظائف المعادة/المعاد توزيعها/تصنيفها														
الاجموع					١	٣	٨	٤		١٦	١	٣٧	٣٨	٥٤

### ٣- البرنامج ٣٣٠٠: شعبة خدمات المحكمة

#### مقدمة

٣٤٥- في عام ٢٠١٢، ستواصل شعبة خدمات المحكمة التركيز على دعم المحاكمات الجارية، سعياً إلى الاضطلاع بأعمالها الأساسية وهي إتاحة سير إجراءات المحاكمة بسرعة وسلاسة أمام المحكمة.

٣٤٦- وستقوم الشعبة بتوفير الخدمات المتخصصة، من قبيل الخدمات العالية الجودة للمحكمة الإلكترونية، وخاصة منها توفير المحاضر في لغتي العمل، وهي مساهمة ممتازة في إجراء محاكمات نزيهة وفعالة وسريعة. وستواصل دعم الترجمة الشفوية بالفرنسية والإنكليزية، فضلاً عن اللغات التي يتحدث بها الشهود أو الأشخاص المحتجزون أو الأشخاص الذين تصدر أوامر بمثلهم أمام المحكمة. وستتولى أيضاً تحقيق رفاه الأشخاص المحتجزين أثناء المرحلة الحاسمة من المحاكمة.

٣٤٧- ولكي تتمكن الشعبة من تقديم الدعم الفعلي والفعال فيما يتعلق بالإجراءات، فإنها تجمع كل العناصر الفعالة لتقديم المساعدة القضائية السليمة والشاملة وهي: قسم إدارة المحكمة وقسم الاحتجاز وقسم الترجمة الشفوية والتحريرية التابع للمحكمة ووحدة الضحايا والشهود وقسم مشاركة وتعويض الضحايا.

٣٤٨- ونظراً لأن المحكمة تقترب من مرحلة التعويض في إحدى القضايا المعروضة عليها، فإثناء مواصلة شعبة خدمات المحكمة عموماً، وقسم مشاركة وتعويض الضحايا خصوصاً، تنفيذ إستراتيجية الضحايا ومعالجة جميع طلبات المشاركة بسلاسة، ستولي الشعبة اهتماماً خاصاً لهذا الجانب الجديد من إجراءات المحكمة.

٣٤٩- وتتفهم الشعبة تماماً ضرورة تحقيق وفورات في ميزانية المحكمة. ومن المهم مع ذلك أن تعي الشعبة أنها ستتكدب بعض التكاليف، مثل توفير طاقات الترجمة الشفوية في لغات "غير معتادة" إلى جانب أمور أخرى، لإتاحة سير إجراءات المحكمة بسرعة.

٣٥٠- وفضلاً عن ذلك ستواصل الشعبة إيلاء الاهتمام إلى دعم الشهود الذين يدلون بشهادتهم أثناء المحاكمات وبعد الإدلاء بشهادتهم.

٣٥١- وأخيراً، ستواصل الشعبة، بالتعاون مع مكتب المدعي العام، الإسهام في تحقيق هدف المحكمة بإجراء عمليات التحقيق، بالمساعدة في تنسيق عمليات القبض على الأشخاص الذين تصدر بحقهم أوامر بالقبض أو بالثول أمام المحكمة عن طريق تنظيم الدعم التشغيلي والقضائي مع الدول الأطراف والدول غير الأطراف في نظام روما الأساسي والمؤسسات الشريكة المعنية وذلك في الميدان وفي لاهاي.

#### الأهداف

١- إجراء ما بين أربعة وخمسة تحقيقات جديدة في القضايا المتعلقة بالحالات القائمة أو الحالات الجديدة، وإجراء أربع محاكمات على الأقل، رهناً بما يؤمن من التعاون الخارجي. (الهدف الإستراتيجي ١)<sup>(٤٠)</sup>

٢- إرساء نظام يتصدى للمخاطر الأمنية والسعي الحاد لتأمين القدر الأقصى من أمن كافة المشاركين تمثيلاً مع نظام روما الأساسي. (الهدف الإستراتيجي ٢)<sup>(٤١)</sup>

<sup>(٤٠)</sup> رهناً باعتماد التهم النهائية في قضية المدعي العام ضد جان بيري ميا.

٣- وضع سياسات لتنفيذ معايير الجودة المنصوص عليها في نظام روما الأساسي وفي القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات فيما يخص جميع الأطراف المشاركة في الإجراءات والأشخاص الذين تمسهم أنشطة المحكمة على نحو يحترم التنوع. (الهدف الإستراتيجي ٣)

٤- استحداث آليات خاصة بكل حالة على حدة تتيح التعاون اللازم بمختلف أشكاله وخاصة في مجال توقيف الأشخاص وتسليمهم، حماية الشهود، وتنفيذ الأحكام. (الهدف الإستراتيجي ٥)

الهدف في عام ٢٠١٢	مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
		<b>الهدف ١</b>
١٠٠٪	• عدد أيام المحاكمات التي تمت بنجاح.	• توفير الدعم لجلسات المحكمة وفقاً للاتحة المحكمة ولائحة قلم المحكمة. ويلزم الدعم لما يعادل ٢٠٠ يوم من أيام العمل بالمحكمة في عام ٢٠١٢.
٩٠٪	• عدد الطلبات التي يستجاب لها في الأسبوع.	• تقديم خدمات تتميز بالكفاءة والجدوى للأطراف التي تطلبها والدوائر.
		<b>الهدف ٢</b>
صفر٪	• عدد الحوادث التي أدت إلى جروح خطيرة تُعزى إلى إدارة تتميز بالإهمال.	• دائرة احتجاز تتميز بالتنظيم المحكم، يشعر فيها المحتجزون بالأمن، ويكونوا حقيقياً في أمان.
١٠٠٪	• عدد الشهود والضحايا الذين تمت حمايتهم بنجاح.	• توفير الدعم والحماية والخدمات التنفيذية/اللوجستية الجدية والفعالة للضحايا والشهود وغيرهم من الفئات المعرضة للخطر بغض النظر عن الموقع الذي يوجدون فيه وقابلية هذا الدعم للتقييم.
		<b>الهدف ٣</b>
٢٠٠ (على الأقل)	• عدد البحوث المتعلقة بالأدوات اللغوية من جانب المستعملين الفعليين في الشهر الواحد.	• دقة المصطلحات وتوحيدها لتأمين الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية بجميع اللغات المستعملة.
صفر٪	• عدد طلبات الترجمة المزدوجة في السياق العادي للعمل.	• الاستفادة من جميع خدمات الترجمة التحريرية بصورة كاملة وفعالة.
٩٠٪	• عدد طلبات الترجمة الشفوية العادية والميدانية التي استجيب لها.	• عدد مناسب من الموظفين والمترجمين الشفويين المستقلين والميدانيين المتاحين للعمل.
١٠٠٪	• عدد عمليات الاستعراض الإيجابية.	• رفع مستوى أوضاع الاحتجاز وإدارة مركز الاحتجاز.
		<b>الهدف ٤</b>
٨٠٪	• عدد الإجراءات التي اتخذها الدول بناء على طلب المحكمة.	• القبض على الأشخاص ونقلهم بنجاح.
٩٥٪	• عدد طلبات الضحايا التي تلقتها المحكمة وسجلتها وأقرت بما خلال سبعة أيام من تلقاها.	• نظم فعالة لمعالجة طلبات الضحايا.
٩٥٪	• عدد طلبات الضحايا التي سُجلت في قاعدة البيانات خلال ٣٠ يوماً من تلقاها.	

(٤٠) تنطوي عمليات المحكمة على خطر ملازم، وتجري تحت نوع من القيود، ناهيك عن الحالة الأمنية العامة الموجودة في الجهات التي تجري فيها العمليات، وكونها لا تملك جهازاً للشرطة ولا جيشاً تابعاً لها. وبالتالي ستظل هناك دوماً درجة من المخاطر. إلا أنه يمكن للمحكمة أن تضع نظاماً للتقليل من المخاطر الأمنية والتخفيف من حدتها لكي تصل بما إلى درجة مقبولة بواسطة مجموعة من التدابير، تدافع عن أمن جميع المشاركين تماشياً مع نظام روما الأساسي.



## الجدول ٨٢: البرنامج ٣٣٠٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

شعبة خدمات المحكمة	نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	
	الأساسية	التصلة بالحالات	الاجموع	الأساسية	التصلة بالحالات	الاجموع	الأساسية	التصلة بالحالات	الاجموع	المبلغ	%
موظفو الفئة الفنية											
موظفو الخدمات العامة											
الاجموع الفرعي، الموظفون	٣٨٩٨,١	٧١٠٥,٤	١١٠٠٣,٥	٤٣٣٢,٢	٦٩٤٥,٣	١١٢٧٧,٥	٤٥٣٣,٩	٧٣٨٣,٢	١١٩٠٧,١	٥,٦	٦٣٩,٨
المساعدة المؤقتة العامة	٨,٨	١٠٥٤,٧	١٠٦٣,٥	١٦٩٧,٩	١٦٩٧,٩	١٦٩٧,٩	١٦٩٧,٩	١٧٨٤,٩	١٧٨٤,٩	٥,١	٨٧,٠
المساعدة المؤقتة للاجتماعات	٢٨٥,٤	٧٢,٩	٣٥٨,٣	٤١٥,٧	٢٩٢,٥	٧٠٨,٢	٤٢٩,٩	٤٢٩,٩	٤٤١,٩	-٣٧,٦	-٢٦٦,٣
العمل الإضافي	٠,٥	٣٤,٨	٣٥,٣	٦٨,٩	٦٨,٩	٦٨,٩	٦٣,٢	٦٣,٢	٦٣,٢	-٨,٣	-٥,٧
الخبراء الاستشاريون	٧,٠	٨٧,٠	٩٤,٠	٣٢,٩	١٨٩,٧	٢٢٢,٦	٤٣,٩	١٦٠,٤	٢٠٤,٣	-٨,٢	-١٨,٣
الاجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٣٠١,٧	١٢٤٩,٤	١٥٥١,١	٤٤٨,٦	٢٢٤٩,٠	٢٦٩٧,٦	٥٥,٩	٢٤٣٨,٤	٢٤٩٤,٣	-١,٥	-٢٠٣,٣
السفر	٣٢,٩	٩٨١,٧	١٠١٤,٦	٥٧,٨	٩٤٣,٢	١٠٠١,٠	٨٩,٦	٩٩٠,٩	١٠٨٠,٥	٧,٩	٧٩,٤
الخدمات التعاقدية	٢٧٠,٦	١٧٠,٤	٤٤١,٠	٣٦٠,٩	٣٠٣,٣	٦٦٤,٢	١١٣,٤	٢٨٦,٣	٣٩٩,٧	-٣٩,٨	-٢٦٤,٥
التدريب	٢٧,٥	٦٩,٦	٩٧,١	١٩,٩	١٠٤,١	١٢٤,٠	٣٤,٩	٧٩,٨	١١٤,٧	-٧,٥	-٩,٣
نفقات التشغيل العامة	٩٥٤,٩	١٨١٩,٧	٢٧٧٤,٦	١٥٠٥,٦	٢٢٦٢,٩	٣٧٦٨,٥	١٤٨١,٢	٢٤٦٢,٣	٣٩٤٣,٥	٤,٦	١٧٥,٠
اللوازم والمواد	١٨,٣	٥٥,٥	٧٣,٨	٢٨,٩	١١٠,٠	١٣٨,٩	٣٠,٠	١٨٧,٠	٢١٧,٠	٥٦,٢	٧٨,١
الأثاث والمعدات	١٠,٨	٢٨,٣	٣٩,١	٣١,٥	٢٨,٠	٥٩,٥				-١٠٠,٠	-٥٩,٥
الاجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	١٣١٥,٠	٣١٢٥,٢	٤٤٤٠,٢	٢٠٠٤,٦	٣٧٥١,٥	٥٧٥٦,١	١٧٤٩,١	٤٠٠٦,٣	٥٧٥٥,٤	٠,٠	-١,٨
الاجموع	٥٥١٤,٨	١١٤٨٠,٠	١٦٩٩٤,٨	٦٧٨٥,٤	١٢٩٤٥,٨	١٩٧٣١,٢	٦٣٢٨,٩	١٣٨٢٧,٩	٢٠١٥٦,٨	٢,٢	٤٢٥,٧

الصيانة الموزعة	٩٣,٥	٣٠٧,٨	٤٠١,٣	٤٠١,٣	١٢٧,٠	٤٢٧,٥	٥٥٤,٥	١٤٣,١	٤٢٢,٧	٥٦٥,٨	١١,٣	٢,٠
-----------------	------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	------	-----

## الجدول ٨٣: البرنامج ٣٣٠٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

شعبة خدمات المحكمة	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	مجموع موظفي الفئة الفنية فيما فوقها	مجموع موظفي الخدمات العامة-الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الحالية													
الأساسية													
التصلة بالحالات													
الاجموع الفرعي													
الوظائف الجديدة													
الأساسية													
التصلة بالحالات													
الاجموع الفرعي													
الوظائف المعادة/المعاد توزيعها													
الأساسية													
التصلة بالحالات													
الاجموع الفرعي													
الاجموع													

## (أ) البرنامج الفرعي ٣٣١٠: مكتب مدير شعبة خدمات المحكمة

٣٥٢- إن المهمة الرئيسية لمدير مكتب شعبة خدمات المحكمة هي ضمان الدعم التشغيلي للإجراءات القضائية. وأثناء القيام بذلك يشرف المكتب على سير الأقسام المختلفة في الشعبة وينسق بينها لتنسيق وتقييم وتقديم المعلومات الخاصة بطائفة عريضة من المواضيع من الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية إلى ظروف الاحتجاز واحترام حقوق المحتجزين وحماية الضحايا والشهود، ولاتخاذ قرارات تشغيلية ولتصفية الأسئلة المطروحة على المسجل عن السياسة العامة فيما يتعلق بالقرارات التي يتخذها. وينسق المكتب كذلك وييسر تنفيذ القرارات أو الأوامر الصادرة عن الدوائر في مواضيع منها نقل المشتبه فيهم أو الأشخاص الذين تصدر أوامر بمثولهم أمام المحكمة إلى المحكمة.

## الموارد من الموظفين

## الموارد المتصلة بالحالات

## المساعدة المؤقتة العامة

موظف قانوني معاون برتبة ف-٢ لمدة ١٢ شهراً

٣٥٣- نفقات متكررة. نظراً للزيادة الأخرى المتوقعة في عبء العمل نتيجة للزيادة المتوقعة في عدد الإيداعات في عام ٢٠١٢ وفي ضوء العدد المتزايد للحالات والقضايا، فإن هذه الوظيفة مطلوبة لمراجعة جميع الإيداعات وللمساهمة في التحسين العام لجودة واتساق الإيداعات في قلم المحكمة ولمواكلة عبء العمل في مكتب مدير شعبة خدمات المحكمة.

مساعد إداري من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى لمدة ٦ أشهر

٣٥٤- نفقات متكررة. لا تزال هذه الوظيفة مطلوبة لمواكلة عبء العمل في مكتب المدير، أخذاً في الحسبان مستوى النشاط القضائي للمحكمة في المراحل المختلفة من الإجراءات.

## الخبراء الاستشاريون

٣٥٥- نفقات متكررة. يلزم الحصول على الخبرة الاستشارية لكي تقدم إلى مكتب مدير شعبة خدمات المحكمة، وعلى صعيد أكبر إلى شعبة خدمات المحكمة، المعرفة المتخصصة اللازمة للقيام بولايتها، ومن الأمثلة على ذلك قائمة بأسماء الخبراء تراعي خصوصيات وميزات كل حالة من الحالات المعروضة حالياً على المحكمة.

## الموارد من غير الموظفين

### الموارد الأساسية

#### السفر

٣٥٦- نفقات متكررة. لحضور الاجتماعات المنتظمة مع ممثلي مختلف المنظمات الدولية والمنظمات غير الحكومية الأخرى لمواكبة التطورات الجارية، وتعد هذه الاجتماعات ضرورية للإدارة السليمة للشعبة ويلزم أن يحضرها موظف أقدم.

#### الخدمات التعاقدية والتدريب

٣٥٧- نفقات متكررة. تتطلب بعض المجالات مثل تجميد الأصول تدريباً متخصصاً، فضلاً عن المهارات المختلفة الضرورية لتنفيذ طائفة من الوظائف التي يقوم بها مكتب مدير شعبة خدمات المحكمة. ويشمل هذا البند كذلك الأتعاب المدفوعة للشهود من الخبراء الذين يمثلون أمام المحكمة بطلب من القضاة.

## الموارد المتصلة بالحالات

#### السفر

٣٥٨- نفقات متكررة. تتطلب الزيادة في تعقيد عمليات الإخطار إدارةً وحضوراً على مستوى رفيع. والسفر ضروري كذلك لمقابلة السلطات المحلية، ولتحضير العمليات المتعلقة بإلقاء القبض على المشتبه فيهم والمثول طوعاً أمام المحكمة، ولتنظيم إجراءات الإخطار، ولتتابعة المشاريع التي تنفذها مختلف أقسام شعبة خدمات المحكمة في الميدان، مثل شبكات دعم الضحايا والشهود، ولتجهيز وسائل اتصال بين المحتجزين وأفراد أسرهم. وموارد السفر ضرورية كذلك لتنفيذ الولاية المناسبة لقلم المحكمة، مثل حماية الشهود وفقاً للمادة ٤٣(٦) من نظام روما الأساسي.

#### نفقات التشغيل العامة

٣٥٩- نفقات متكررة. من أجل استئجار مرافق للأنشطة الميدانية المتعلقة بعمليات إلقاء القبض ودعم الشهود التابعين للدوائر.

## الجدول ٨٤: البرنامج الفرعي ٣٣١٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			مكتب المدير (شعبة خدمات المحكمة)
	المبلغ	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات	
٤,٣	١٨,٧	٤٤٩,٣	٢٨٢,٢	١٦٧,١	٤٣٠,٦	٢٧٤,٥	١٥٦,١	بدون تقسيم		
٤,٠	٢,٤	٦٣,٠		٦٣,٠	٦٠,٦		٦٠,٦			
٤,٣	٢١,١	٥١٢,٣	٢٨٢,٢	٢٣٠,١	٤٩١,٢	٢٧٤,٥	٢١٦,٧	٤٩١,٣	٢٣٢,٤	٢٦٤,٩
٣,٩	٤,٨	١٢٧,٢	١٢٧,٢		١٢٢,٤	١٢٢,٤		٢٩,٦	٢٩,٦	
		٨١,٩	٦٨,٠	١٣,٩	٨١,٩	٦٨,٠	١٣,٩	٣٢,٨	٣٢,٨	
٢,٣	٤,٨	٢٠٩,١	١٩٥,٢	١٣,٩	٢٠٤,٣	١٩٠,٤	١٣,٩	٦٢,٤	٦٢,٤	
-٠,١	-٠,١	٥٠,٩	٣٧,٢	١٣,٧	٥٠,٩	٤٤,٦	٦,٣	٥٥,٩	٤٥,٩	١٠,٠
								٩,٨		٩,٨
		١٨,٤		١٨,٤	١٨,٤		١٨,٤	٢٢,٨		٢٢,٨
		٥,٠	٥,٠		٥,٠	٥,٠		٠,٢	٠,٢	
-٠,١	٠,٠	٧٤,٣	٤٢,٢	٣٢,١	٧٤,٣	٤٩,٦	٢٤,٧	٨٨,٧	٤٦,١	٤٢,٦
٣,٤	٢٥,٩	٧٩٥,٧	٥١٩,٦	٢٧٦,١	٧٦٩,٨	٥١٤,٥	٢٥٥,٣	٦٤٨,٤	٣٤٠,٩	٣٠٧,٥
٣,٥	٠,٦	١٨,٤	١٢,٢	٦,٢	١٧,٨	١٢,٣	٥,٥	١٢,٩	٨,٥	٤,٥

## الجدول ٨٥: البرنامج الفرعي ٣٣١٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فيما فوقها	مكتب المدير (شعبة خدمات المحكمة)					وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	
					١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف			١-مد
٢	١	١		١						١		
٣				٣		١	٢					
٥	١	١		٤		١	٢			١		
٥	١	١		٤		١	٢			١		

## (ب) البرنامج الفرعي ٣٣٢٠: قسم إدارة المحكمة

٣٦٠- تنقسم ولاية قسم إدارة المحكمة إلى شقين هما: حفظ سجل لإجراءات المحكمة وضمان أن تجري جلسات المحاكمات بسلاسة. ويتطلب حفظ سجل قضائي دقيق تنسيق التفاعل في عدد من التخصصات الفنية. ولا تتوقف وظائف موظفي هذا القسم عن التطور نظراً لعدم النضج النسبي لعمليات المحكمة وإطاراتها الإجرائي الفريد، ونظراً للحاجة إلى التطور تمثيلاً مع التطورات التكنولوجية للوصول إلى أمثل وجه لسير عمليات القسم. وخير مثال على تطور الوظائف هو الواجب الذي أسند إلى القسم في بداية عام ٢٠١١. بمعالجة الأدلة الإلكترونية التي تكون في حوزة قلم المحكمة.

٣٦١- وتشمل مسؤولية القسم عن عقد جلسات المحاكمات ضمان التخطيط الزمني المناسب للإجراءات في قاعة المحكمة وإعداد سجل سمعي بصري وسجل مكتوب لما يقال أثناء جلسات المحاكمات في لغتي عمل المحكمة على حد سواء. ويقوم القسم بمقام مركز الاتصال مع الأطراف والمشاركين والدوائر والأقسام المعنية من قلم المحكمة، مثل خدمات اللغات والاحتجاز وحماية الشهود، فيما يتعلق بجميع المواضيع المتصلة بتنظيم جلسات المحاكمات. ويشارك في هذه الوظائف كل من كتاب الجلسات وكتاب المحكمة ومتخصصي الأجهزة السمعية البصرية.

٣٦٢- وخفضت الميزانية الإجمالية للقسم مقارنة بميزانية عام ٢٠١١. وتعزى الوفورات المحققة في جزء كبير منها إلى أن افتراضات ميزانية عام ٢٠١٢ تخلو من عقد جلسات محاكمات متزامنة، نظراً لأن عقد الجلسات المتزامنة أو عدم عقدها يؤثر مباشرة في خدمات الدعم التي يلزم أن يقدمها القسم. ومع ذلك وفي ظل عدم عقد جلسات محاكمات متزامنة، يتعين على القسم أن يظل قادراً على الاستجابة بسرعة للطلبات الواردة، خاصة من الدوائر، لكي يضطلع بولايته بفعالية.

## الجدول ٨٦: البرنامج الفرعي ٣٣١٠: الملاك المعتمد من الموظفين لعام ٢٠١١ (الوظائف المكافئة للعمل على أساس التفرغ)

عبء العمل المتوقع لعام ٢٠١١	عدد الوظائف في عام ٢٠١١	عبء العمل المتوقع لعام ٢٠١٢	عدد الوظائف في عام ٢٠١٢	الطاقة المتوقعة لعام ٢٠١٢	النقص زائدة عليه الموارد الإضافية	النقص دون الموارد الإضافية
عدد أيام العمل في المحكمة = ٢٠٠ <sup>(٤١)</sup>	٢٦	٢٠٠	٢٦	٢٠٠	صفر <sup>(٤٢)</sup>	صفر

## الموارد من الموظفين

## الموارد الأساسية

٣٦٣- إن الموارد الأساسية لقسم إدارة المحكمة مكرسة أساساً للتعامل مع التنظيم والإدارة التشغيلية لنظام المحكمة الإلكترونية، فضلاً عن الإشراف على جميع جوانب عمليات القسم وإدارتها.

## الخبراء الاستشاريون

٣٦٤- سيلزم الحصول على مزيد من الخدمات الاستشارية المتخصصة في مجال إدارة السجلات القضائية، مع تشغيل النظام الجديد لإدارة الوثائق في الربع الأخير من عام ٢٠١١. ولم تتغير عمليات إدارة السجلات القضائية منذ عام ٢٠٠٨ وقد أنشئت هذه العمليات حول استخدام نظام إلكتروني

<sup>(٤١)</sup> لأغراض الاتساق، وإمكان المقارنة بافتراضات الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢، خفضت أيام العمل بالمحكمة في عام ٢٠١١ نسبياً إلى ٢٠٠ يوم عمل. ونتيجة للمحاكمات المتزامنة، سيزيد العدد الفعلي لأيام العمل بالمحكمة إلى ٢٦٦ يوماً. وستقابل أيام العمل الإضافية البالغة ٦٦ يوماً ٩ وظائف مكافئة للعمل على أساس التفرغ إضافية في العمود الثاني من الجدول.

<sup>(٤٢)</sup> يمكن تغطية الفارق البسيط الذي يبلغ ١٥ يوماً بين عبء العمل المتوقع والطاقة التقديرية لعام ٢٠١٢ عن طريق الميزانية المقترحة.

واحد بعينه. وقد يستلزم إدراج نظام إلكتروني جديد فضلاً عن التطورات في عمليات إدارة السجلات حول العالم، خاصة في مجال الإيداع الإلكتروني، إعادة هيكلة عمليات المحكمة.

### الموارد المتصلة بالحالات

#### المساعدة المؤقتة العامة

٣٦٥- نفقات متكررة. مختزلان للمحاضر القضائية من المساعدة المؤقتة العامة برتبة ف-٢ لمدة ١٢ شهراً لكل منهما، أحدهما للغة الفرنسية والآخر للغة الإنكليزية.

٣٦٦- ومساعد واحد معني بسجلات المحكمة من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى من المساعدة المؤقتة العامة لمدة ستة أشهر. وتتعلق هذه الوظيفة المستمرة منذ أن طلبها صندوق الطوارئ في عام ٢٠١١ بالزيادة في عدد المستندات المودعة للتسجيل في سجلات القضايا وذلك أساساً بسبب القضايا الجديدة في حالة كينيا. ومن المتوقع أن يسجل حوالي ٤ ٠٠٠ مستند إضافي في قضيتين فقط من قضايا حالة كينيا. وفي عام ٢٠٠٨، وهي السنة التي اعتمدت فيها التهم في قضية كاتنغا/نغادجولو، سجل حوالي ٢ ٠٠٠ مستند (بما فيها المرفقات). وفي عام ٢٠١٠ سجل حوالي ٩ ٠٠٠ مستند. ومؤشر عبء العمل الحالي هو ٢ ٦٤٠ مستنداً للعام لكل وظيفة مكافئة للعمل على أساس التفرغ. ويتألف مكتب السجلات في الوقت الراهن من خمس وظائف مكافئة للعمل على أساس التفرغ، وستلزم وظيفة إضافية مكافئة للعمل على أساس التفرغ لتغطية الإيداعات المتوقعة في قضية كينيا في النصف الأول من عام ٢٠١٢، وإن لم تعتمد التهم في هذه القضية (للمشتبه فيهم الستة طلبات استئناف معلقة).

٣٦٧- وكاتب واحد لإدخال البيانات من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى لمدة ستة أشهر. وهذا الكاتب ضروري لمواصلة معالجة الأدلة الإلكترونية. وجرى على ما درجت عليه الممارسات في قضيتي بمباروشيما، وبالنظر إلى أن قضية كينيا فيها ما مجموعه ستة مشتبه فيهم من ذوي المناصب الرفيعة المستوى، فإن قلم المحكمة قد يتعين عليه أن يعالج الأدلة الإلكترونية التي يستحوذ عليها. وعلى القسم أن يسعى مجد إلى الحصول على الطاقة اللازمة لمعالجة الأدلة في الوقت المناسب لكي لا يؤخر الإجراءات.

#### العمل الإضافي

٣٦٨- نفقات متكررة. من المتوقع أن يتطلب تمديد ساعات انعقاد المحكمة أحياناً، فضلاً عن العمليات المتعلقة بإدلاء الشهود بشهاداتهم عن بعد، من موظفي قاعة المحكمة أن يضطلعوا بعمل إضافي. وسيكون من الضروري الاضطلاع بعمل إضافي لتسجيل الإيداعات العاجلة بعد ساعات العمل. ويعاد توزيع العمل الإضافي بين المحاكمات الثلاث بحسب عدد أيام العمل في المحكمة لكل محاكمة. وقد خفض حجم العمل الإضافي نظراً لعدم عقد جلسات محاكمات متزامنة. ويلزم الاضطلاع بعمل إضافي كذلك عندما يكون على القسم أن يلبي طلبات الحصول على المساعدة الفورية (الإيداعات المتأخرة والطلبات العاجلة للحصول على نسخ من المواد السمعية البصرية ما يستلزم معالجة هذه المواد "آتياً"؛ ويستغرق إعداد نسخة من السجل السمعي البصري لمحاكمة واحدة وقتاً طويلاً شأنه شأن جلسة المحاكمة الفعلية).

#### الخبراء الاستشاريون

٣٦٩- يلزم الحصول على الخدمات الاستشارية في مجال إعداد محاضر المحكمة (تعزيزات للإجراءات المتبعة والأدوات المستخدمة بالفعل) وإعداد المواد السمعية البصرية (من حيث المواد المستخدمة والإجراءات المتبعة - مشروع التشغيل الآلي المرتقب لإرساء بيئة خالية من المسجلات الصوتية). وسيؤدي هذا المشروع على الأجل الطويل إلى تحقيق وفورات كبيرة وإلى زيادة أوجه الكفاءة (تقليل

الحاجة إلى نسخ المواد السمعية البصرية، ما ينم عن تخفيض عدد ساعات العمل البشرية للاضطلاع بهذه الوظيفة وتقليل العمل الإضافي؛ وتخفيض تكاليف اللوازم السمعية البصرية؛ وجعل حفظ الملفات أكثر فعالية بكثير من حيث التكلفة والمساحة). ويلزم كذلك الحصول على الخدمات الاستشارية في مجال معالجة الأدلة (عندما تطلب الدوائر من قلم المحكمة معالجة المواد/الأدلة المستحوذ عليها).

## الموارد من غير الموظفين

### الموارد الأساسية

#### الخدمات التعاقدية والتدريب

٣٧٠- نفقات متكررة. يشمل هذا البند التدريب والمشاركة في السفريات التعليمية بشأن أحدث التطورات في التكنولوجيا القانونية، وخاصة في مجال إدارة السجلات القضائية والمحكمة الإلكترونية. ومن الضروري مواكبة التطورات في هذه الوظائف الرئيسية للقسم من أجل إدارة القسم والموارد المخصصة له بصورة فعّالة.

#### اللوازم والمواد

٣٧١- نفقات متكررة. تشمل هذه التكاليف المتكررة أشرطة التسجيل السمعي البصري والمكاتب المستخدمة في مرفق "مراقبة النسخ السمعية البصرية".

## الموارد المتصلة بالحالات

### السفر

٣٧٢- نفقات متكررة. دعماً للشهادات التي يدلي بها الشهود عن بعد باستخدام الفيديو، يلزم وجود موظف دعم في المجال السمعي البصري وموظف قانوني مساعد/كاتب جلسات في المناطق النائية. ويُتوقع أن يدلي بما نسبته ١٥ في المائة من الشهادات عبر الفيديو، أي حوالي عشرة شهود وخمس بعثات تجمع الشهود، كما درجت على ذلك الممارسة عندما كان ذلك ممكناً في عام ٢٠١٠ لزيادة الكفاءة وتحقيق ما يترتب على ذلك من وفورات.

#### الخدمات التعاقدية

٣٧٣- يلزم مواصلة تعزيز وتحسين النماذج الراهنة لتشغيل المحكمة الإلكترونية من أجل إدراج الاحتياجات الجديدة للمحكمة. ويلزم تعزيز وتحقيق أقصى قدر من الكفاءة في العمل خاصة في نماذج تشغيل المحكمة الإلكترونية المتعلقة بدعم مواعيد انعقاد جلسات المحاكمات ومعالجة سجلات ومحاضر المحكمة (بما في ذلك إخطار المشاركين في الإجراءات المعنية).

#### التدريب

٣٧٤- نفقات متكررة. يلزم تدريب متخصص على الإعداد الآني لمحاضر المحكمة للحفاظ على السرعة والدقة.

#### اللوازم والمواد

٣٧٥- نفقات متكررة. تشمل أشرطة التسجيل وأقراص الفيديو الرقمية العالية الجودة واللوازم السمعية البصرية الأخرى الضرورية لجلسات المحكمة، والمستهلكات اللازمة لتوفير وتوزيع الأدلة المستخدمة، وتزويد قاعات المحكمة بالمواد اللازمة للصحافة والجمهور.

الجدول ٨٧: البرنامج الفرعي ٣٣٢٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)				قسم إدارة المحكمة			
	المبلغ	الجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	الجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	الجموع	المتصلة بالحالات	صندوق الطوارئ		الجموع + صندوق الطوارئ		
٢,٩	٣٣,٠	١١٧,٣	٧٦,٦	٤٠,٧	١١٣٧,٣	٧٣٩,٥	٣٩٧,٨	بدون تقسيم				موظفو الفئة الفنية		
٣,٨	٣٠,٨	٨٣٥,١	٧٠٩,١	١٢٦,٠	٨٠٤,٣	٦٨٣,١	١٢١,٢					موظفو الخدمات العامة		
٣,٣	٦٣,٨	٢٠٠,٥	١٤٦,٧	٥٣,٧	١٩٤١,٦	١٤٢٢,٦	٥١٩,٠	١٨٨٤,٦	١٨٨٤,٦	١٤٦٩,٦	٤١٥,٠	الجموع الفرعي، الموظفون		
-٤٠,٩	-١٧٦,٤	٢٥٤,٤	٢٥٤,٤		٤٣٠,٨	٤٣٠,٨		٧٧٥,٩	٦٠٧,١	١٦٨,٨	١٦٢,٢	٦,٦	المساعدة المؤقتة العامة	
-٢٧,٣	-٧,٥	٢٠,٠	٢٠,٠		٢٧,٥	٢٧,٥		٢٩,٧	١,٣	٢٨,٤	٢٧,٩	٠,٥	العمل الإضافي	
-٢٦,٨	-١١,٠	٣٠,٠	١٠,٠	٢٠,٠	٤١,٠	٣٠,٠	١١,٠	٥,٢	١,٨	٣,٤	٣,٤	٣,٤	الخبراء الاستشاريون	
-٣٩,٠	-١٩٤,٩	٣٠٤,٤	٢٨٤,٤	٢٠,٠	٤٩٩,٣	٤٨٨,٣	١١,٠	٨١٠,٨	٦١٠,٢	٢٠٠,٦	١٩٠,١	١٠,٥	الجموع الفرعي، الرتب الأخرى	
-٢,٠	-٠,٧	٣٣,٦	٣٣,٦		٣٤,٣	٣٤,٣		٢٥,٢	٤,٣	٢٠,٩	٢٠,٤	٠,٥	السفر	
-٣٥,٣	-٥٤,٥	١٠٠,٠	١٠٠,٠		١٥٤,٥	١٥٤,٥		١٦٤,٥	١٦٢,٥	٢,٠	٢,٠		الخدمات التعاقدية	
-٣١,٠	-١١,٦	٢٥,٨	١٠,٨	١٥,٠	٣٧,٤	٣٧,٤		١٧,٣		١٧,٣	١٧,٣		التدريب	
		٧,٨	٧,٨		٧,٨	٧,٨							نفقات التشغيل العامة	
		٢١,٥	٢٢,٣	١٢٥,٨	١١٢,٨	١٣,٠	١٠٣,٥	٩١,٢	١٢,٣	٥٧,٨	٥٧,٨	٥٠,٢	٧,٦	اللوازم والمواد
-١٠٠,٠	-٥٣,٥				٥٣,٥	٢٨,٠	٢٥,٥	٣٦,٩	٣٦,٩	٣٦,٩	٢٦,١	١٠,٨	الأثاث والمعدات	
-٢٥,١	-٩٨,٠	٢٩٣,٠	٢٥٧,٢	٣٥,٨	٣٩١,٠	٣٤٥,٤	٤٥,٦	٣٠١,٧	١٦٦,٨	١٣٤,٩	١١٦,٠	١٨,٩	الجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	
-٨,١	-٢٢٩,١	٢٦٠,٢,٨	٢٠١١,٣	٥٩١,٥	٢٨٣١,٩	٢٢٥٦,٣	٥٧٥,٦	٢٩٩٧,١	٧٧٧,٠	٢٢٢٠,١	١٧٧٥,٧	٤٤٤,٤	الجموع	
١,٢	١,٢	١٠٠,٠	٨١,٣	١٨,٧	٩٨,٨	٨٢,٢	١٦,٦	٧٠,٤	٧٠,٤	٥٩,٣	١١,١	١١,١	الصيانة الموزعة	

الجدول ٨٨: البرنامج الفرعي ٣٣٢٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فيما فوقها	١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	١-مد	٢-مد	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام	قسم إدارة المحكمة	
														الوظائف الحالية	الوظائف الجديدة
٦	٢	٢		٤		٢	١		١					الأساسية	الوظائف الحالية
٣٠	١١	١٠	١	٩		٨	١							المتصلة بالحالات	الوظائف الجديدة
٢٦	١٣	١٢	١	١٣		١٠	٢		١					الجموع الفرعي	الوظائف الجديدة
														الأساسية	الوظائف الجديدة
														المتصلة بالحالات	الوظائف الجديدة
														الجموع الفرعي	الوظائف الجديدة
														الأساسية	الوظائف الجديدة
														المتصلة بالحالات	الوظائف الجديدة
														الجموع الفرعي	الوظائف الجديدة
٢٦	١٣	١٢	١	١٣		١٠	٢		١					الجموع	الوظائف الجديدة



## (ج) البرنامج الفرعي ٣٣٣٠: قسم الاحتجاز

٣٧٦- يهدف قسم الاحتجاز إلى توفير الظروف السليمة والأمنة والآدمية للأشخاص الذين تحتجزهم المحكمة إلى حين محاكمتهم و/أو استئناف محاكمتهم. وهدفه العام هو إرساء بيئة حسدية ونفسية سليمة للمشتبه فيهم والمتهمين في كل مرحلة من مراحل الاحتجاز المبدئي إلى حين يطلق سراحهم بأمر من المحكمة أو ينقلوا إلى دولة تنفذ الأحكام الصادرة فيهم. وتلتزم المحكمة بمجموعة من الواجبات فيما يتعلق بجودة مركز الاحتجاز. ويتمثل الواجب الأساسي في استيفاء المعايير الدولية الواردة في المعاهدات والاتفاقيات الدولية المتعلقة بحقوق الإنسان، وحظر التعذيب، ومنع التمييز، وحقوق النساء والأطفال، وإدارة العدالة التي تلزم بمعاملة الأشخاص الخاضعين لأي شكل من السجن معاملة آدمية.

## الموارد من الموظفين

## الموارد المتصلة بالحالات

## الخبراء الاستشاريون

٣٧٧- نفقات متكررة. يلزم الحصول على خدمات أخصائي نفسي و/أو أخصائي في العلاج النفسي لتحقيق رفاه الأشخاص قيد الاحتجاز على أساس كل حالة على حدة.

## الموارد من غير الموظفين

## الموارد الأساسية

## نفقات التشغيل العامة

٣٧٨- نفقات متكررة. حُدِّدَت المبالغ المتعلقة باستئجار الزنانات على أساس ست زنانات، بما في ذلك برنامج الاحتجاز الاحتياطي والموظفين. وبمغادرة المحكمة الخاصة بسيراليون، سوف تتحمل المحكمة جميع التكاليف المتعلقة بالزنانات. ونتيجة تقليص حجم جناح الاحتجاز التابع للمحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة، من المتوقع أن تتحمل المحكمة جزءها من الوظائف المشتركة. وتشمل هذه الوظائف المشتركة دورات مراقبة على مدار الساعة على مركز المراقبة والمبنى ٤ (الذي كان يعرف سابقاً باسم الوحدة ٤)، وتوفير خدمات مشتركة أخرى كل أربعة أيام. وفي ١٨ شباط/فبراير ٢٠١١ وقعت المحكمة الجنائية الدولية مع مملكة هولندا الاتفاق بشأن مرافق وخدمات الاحتجاز.

## الموارد المتصلة بالحالات

## التدريب

٣٧٩- نفقات متكررة. تشمل التدريب المتخصص في مجال الاحتجاز وإدارة السجون فضلاً عن حقوق الإنسان في السياق الدولي.

## نفقات التشغيل العامة

٣٨٠- تشمل التكاليف التشغيلية المتنوعة الأخرى، بما فيها الرعاية الصحية، والبنود الخاصة برفاه الأشخاص المحتجزين فيما يتعلق باحترام خلفياتهم الدينية والثقافية (وفقاً للبند ١٠٢ من لائحة المحكمة والبند ١٩٩ من لائحة قلم المحكمة).

## الجدول ٨٩: عبء العامل لعام ٢٠١٢

عبء العمل المتوقع لعام ٢٠١٢	عبء العمل الفعلي في عام ٢٠١٠	عدد الموظفين الذين اضطعوا بالعمل في عام ٢٠١٠	عبء العمل الفعلي في عام ٢٠٠٩	عدد الموظفين في عام ٢٠٠٩	عبء العمل المتوقع لعام ٢٠١٢
٢٥٠	٤١٧	٢ (الخدمات العامة - الرتب الأخرى)	١٣٥	٢ (الخدمات العامة - الرتب الأخرى)	عدد التنقلات خارج سجن الدولة المضيفة
١٥٠٠	١١٣٨		١٣٨٦		ساعات الزيارة
٥	٤ (+١)		٤ (+١)*		عدد الأشخاص المحتجزين

\* الرقم الوارد بين قوسين هو عدد الأشخاص المحتجزين لدى المحكمة الخاصة لسيراليون.



## (د) البرنامج الفرعي ٣٣٤٠: قسم الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية في المحكمة

٣٨١- يقدم قسم الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية في المحكمة الخدمات اللغوية اللازمة لسير أعمال المحكمة سيراً فعالاً. ويقدم القسم هذه الخدمات اللغوية إلى الدوائر والرئاسة وقلم المحكمة، بما في ذلك على وجه الخصوص ترجمة وثائق المحكمة ومراجعتها وتدقيقها؛ ويقدم القسم خدمات الترجمة الشفوية المتتالية والفورية لأغراض جلسات المحاكمات والمؤتمرات الصحفية والاجتماعات والأحداث الأخرى؛ ويقدم المساعدة والإرشاد في مجالي المصطلحات والمراجع؛ ويقوم بتعيين المترجمين الشفويين الميدانيين وتدريبهم واعتمادهم. وكأي من المنظمات الدولية التي تعمل بلغتي عمل أو أكثر، يواجه القسم التحديات المعتادة، بحيث يواجه مهلاً قصيرة ونقصاً في الموارد. وفضلاً عن ذلك تتعلق التحديات الخاصة بالمحكمة التي يواجهها القسم باللغات المستخدمة في إجراءات المحكمة. ويمكن للحالات التي تنظر فيها المحكمة أن تتغير سريعاً، وبالتالي يمكن أن تتغير اللغات المعنية. وغالبية اللغات المستخدمة ليست "معتادة"، ويتاح لها عدد هائل من المترجمين الشفويين والمترجمين التحريريين المؤهلين. ويتعاون القسم كذلك مع وحدة خدمات اللغات في مكتب المدعي العام على تنفيذ عدد من المشاريع. وفي حين يلزم الحصول على موارد إضافية لتغطية المتطلبات الإضافية للحالة في ليبيا، فقد حقق القسم انخفاضاً عاماً في الموارد المقترحة له لعام ٢٠١٢ مقارنة بالميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١، وذلك في جملة أمور بسبب التخطيط لعقد جلسات محاكمات متتابة.

## الجدول ٩٢: موارد الترجمة الداخلية (الأساسية والمتصلة بالحالات)

الترجمون	عدد الوظائف المكافئة للعمل على أساس التفرغ في عام ٢٠١٠	عدد الوظائف المكافئة للعمل على أساس التفرغ في عام ٢٠١١
الفرنسية	٧,٢	٧,٢
الإنكليزية	٤,٨	٤,٨
العربية	٠,٥	٠,٨

المراجعون	عدد الوظائف المكافئة للعمل على أساس متفرغ في عام ٢٠١٠	عدد الوظائف المكافئة للعمل على أساس متفرغ في عام ٢٠١١
الفرنسية	٢,٨	٢,٨
الإنكليزية	١	١
العربية	١	١

## الموارد من الموظفين

## الموارد الأساسية

## المساعدة المؤقتة للاجتماعات

٣٨٢- نفقات متكررة. متطلبات الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية الضرورية وفقاً لما يلي: المادة ٨٧(٢) من نظام روما الأساسي، والقاعدة ٤٢ من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات، والبند ٤(٣) من لائحة المحكمة. والأموال المطلوبة (المخفضة تخفيضاً كبيراً مقارنة بعام ٢٠١١) لازمة لتكامل

المرجمين الداخليين بموارد خارجية. وسيلزم الاستعانة بمرجمين شفويين مستقلين إضافيين لاجتماع واحد مع منظمة غير حكومية في عام ٢٠١٢.

## الموارد المتصلة بالحالات

### المساعدة المؤقتة العامة

٣٨٣- نفقات متكررة. منسق واحد معاون للتشغيل/لترجمة الشفوية الميدانية برتبة ف-٢. وهذه الوظيفة مطلوبة لضمان مواصلة الاستعانة الفعالة بمصادر الترجمة الشفوية الميدانية وتعيينها وتدريبها فيما يتعلق بجميع الحالات الراهنة والمستقبلية. وتتطلب هذه الوظيفة مسؤوليات تدريبية خاصة فيما يتعلق بالمرجمين الشفويين الميدانيين، وهي شرط مسبق للاعتماد. ولقد جرى تدريب المرجمين الشفويين الميدانيين واعتمادهم بالتعاون مع قسم الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية ووحدة خدمات اللغات التابعة لمكتب المدعي العام منذ عام ٢٠٠٤، وبالتالي تم جمع الموارد لتحقيق مزيد من الفعالية والكفاءة.

٣٨٤- نفقات متكررة. مترجم شفوي للجلسات للغتين السواحيلية والكينيارواندا. وسيواصل مترجم شفوي للغة السواحيلية عامل في محاكمة كاتنغا/نغادجولو تقديم خدمات الترجمة الشفوية لقضية مياروشيماننا. والبديل لذلك هو تعيين مترجمين مستقلين من أفريقيا على أساس مؤقت، ما ثبت أنه يكلف مزيداً من الأموال. ويتعذر ضمان جودة الترجمة التي يقوم بها المترجمون الشفويون المستقلون من لغات الحالات وإليها.

٣٨٥- ومترجم شفوي واحد شبه مهني برتبة ف-١ للغة اللغالا (تسعة أشهر). فيتعين على شاغل هذا المنصب أن يقدم خدمات الترجمة الشفوية من لغة اللغالا وإليها في محاكمة كاتنغا/نغادجولو.

٣٨٦- وأربعة مترجمين شفويين شبه مهنيين برتبة ف-١ للغة السانغو (تسعة أشهر لكل منهم). ويقدم هؤلاء المترجمون الأربعة خدمات الترجمة الشفوية من لغة السانغو وإليها في إجراءات قضية بمبا، لأن أغلب الشهود يتحدثون السانغو.

٣٨٧- ومساعد لغوي من فئة الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية للغة السانغو (تسعة أشهر). ويقدم هذا المساعد اللغوي الدعم إلى الشهود أثناء التحضير لمرحلة الشهادة في المحكمة. ونظراً لأن أغلب الشهود يتحدثون السانغو، فلا يمكن لموظفي وحدة الضحايا والشهود التواصل معهم من دون المساعدة التي يتلقونها من المساعد اللغوي.

٣٨٨- ومترجم معاون واحد للغة العربية برتبة ف-٢. ولا تفتأ أهمية اللغة العربية تزداد في المحكمة، خاصة مع حالة ليبيا الجديدة. وتنفذ أنشطة الترجمة العادية يومياً في القسم. وفضلاً عن ذلك، يشارك المترجم العربي من المساعدة المؤقتة العامة في المساعدة على تدريب المترجمين الشفويين الميدانيين والمرجمين شبه المهنيين. ويستلزم نقص المترجمين المستقلين الموثوقين الذين يتمتعون بالخبرة في مجال الترجمة القانونية وجود وحدة عربية صغيرة داخل القسم للحفاظ على وضع العمل للغة العربية.

٣٨٩- نفقات متكررة. مترجمون شفويون تشغيليون/ميدانيون. والغرض من الأموال المخفضة المطلوبة هو تقديم الدعم لتلبية احتياجات الأقسام المتعاملة مع القسم، من حيث الدعم الميداني والدعم في إطار العمل، مع إيلاء الأولوية المطلقة للمسائل القضائية، والمقصود هو قسم دعم المحامين ووحدة الضحايا

والشهود وقسم مشاركة وتعويض الضحايا وقسم الأمن والسلامة ومكتب المحامي العام للضحايا. ويعين كل واحد من هؤلاء المتعاقدين من قائمة من المترجمين الشفويين المعتمدين على أساس الاحتياج إليهم. وقد حسبت الموارد اللازمة على أساس ٢٧,٥ شهراً من أشهر العمل، تتعلق ١٠ أشهر منها بأنشطة تخص حالة ليبيا.

### الجدول ٩٣: عبء العمل

عبء العمل المتوقع لعام ٢٠١٢	عبء العمل المتوقع لعام ٢٠١١	عبء العمل في عام ٢٠١٠	عبء العمل في عام ٢٠٠٩	
١٣٥٥	١٤١٢	١٢٤٧	٧٣٧	أيام عمل المترجمين الشفويين الميدانيين

### المساعدة المؤقتة للاجتماعات

٣٩٠- نفقات متكررة. سيلزم تعيين مترجمين شفويين مستقلين لدعم الموظفين الداخليين في المحكمة ودعم المترجمين الشفويين في تقديم خدمات الترجمة الشفوية للمحاكمات، بما في ذلك مقصورة اللغة العربية للقضايا الجارية في حالة السودان. ومن المتوقع تخصيص ٦٠ يوم عمل للمترجمين الشفويين المقيمين في أوروبا، ولا يمكن للمترجمين الشفويين الداخليين في المحكمة تقديم خدمات الترجمة الشفوية باللغة العربية.

### الخبراء الاستشاريون

٣٩١- نفقات متكررة. إن الموارد الصغيرة المطلوبة لازمة لترتيب اجتماع خبراء واحد بشأن المصطلحات (المصطلحات القانونية في لغات الحالات/القضايا) واجتماع خبراء لأغراض الترجمة.

### الموارد من غير الموظفين

#### الموارد الأساسية

#### الخدمات التعاقدية

٣٩٢- نفقات متكررة. إن النفقات المخفضة المقترحة لازمة لإسناد الترجمات إلى جهات خارجية لتلبية الالتزامات الدنيا بموجب المادة ٨٧(٢) من نظام روما الأساسي والقاعدة ٤٢ من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات والبند ٤٠(٣) من لائحة المحكمة. ويدعم الاشتراك في مصادر المراجع المترجمين والمراجعين والمترجمين الشفويين وأخصائيي المصطلحات في عملهم اليومي.

٣٩٣- نفقات متكررة. مواصلة تطوير نظام تشغيل المحكمة الإلكترونية لنماذج الترجمة والترجمة الشفوية والترجمة الشفوية الميدانية. وأجري اختبار متعمق لأداة إعداد المحاضر في نموذج الترجمة. واستلزم تقرير جدول المؤشرات الجديد إدخال مزيد من التغييرات على هذا النموذج، ما سيؤثر في مقدمي الطلبات وفي طريقة حساب جدول المؤشرات المذكور. وبتطوير نموذج الترجمة الشفوية والترجمة الشفوية الميدانية سيتعرف المتفعون به على النظام وسيحددون المزيد من المتطلبات، ما

سيقتضي مواصلة تحديث النظام. وسيلزم التدريب فيما يتعلق بتحديث/تطوير النظام والتحقق في أخطاء النظام التي لا يمكن تصحيحها داخلياً.

#### اللوازم والمواد

٣٩٤- نفقات متكررة. إن الموارد المطلوبة لازمة لشراء القواميس والمواد المرجعية في لغات العمل واللغات الرسمية، ولسداد الاشتراكات المتكررة على الإنترنت في قواعد البيانات المرجعية والقواميس التي تلزم المترجمين والمراجعين والمترجمين الشفويين وأخصائيي المصطلحات.

#### الموارد المتصلة بالحالات

##### السفر

٣٩٥- نفقات متكررة. لأغراض الترجمة الشفوية في إطار العمل، بما في ذلك التعرف على الشهود وفرزهم واستنساخ أقوالهم، ومواصلة الوفاء بمتطلبات الترجمة الشفوية الميدانية التي لا يتاح لها سوى القليل جداً من المترجمين الشفويين المحليين المؤهلين. وللحفاظ على قائمة كافية من المترجمين الشفويين الميدانيين المعتمدين الذين يتحدثون اللغات المعنية (المتصلة بالحالات)، يتعين القيام ببعثات لاعتماد عدد من المترجمين الشفويين الميدانيين.

##### الخدمات التعاقدية

٣٩٦- نفقات متكررة. يشمل هذا البند الترجمة المسندة إلى جهات خارجية، والخدمات المتعلقة بالمصطلحات والترجمة المسندة إلى جهات خارجية، وذلك لإسناد الترجمات إلى جهات خارجية، بما في ذلك لأغراض التعاون في المجال القضائي وترجمة المستندات من العربية وإليها وترجمة المستندات التي لا يمكن ترجمتها في الداخل (جميع اللغات). ويشمل هذا البند كذلك خدمات الطباعة الخارجية لطباعة ٦٠٠ نسخة من دليل المصطلحات ثلاث مرات كل سنة باللغات الرسمية الست للمحكمة وبلغات حالات/قضايا مختارة.

##### التدريب

٣٩٧- نفقات متكررة. إن الموارد المخفضة لازمة لمشاركة موظف واحد في الدورة الصيفية الدولية للمصطلحات لعام ٢٠١٢ (جزء من برنامج التدريب الخاص بقسم الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية في المحكمة) ولمشاركة ثلاثة مهنيين في مجال اللغات (مترجم ومراجع ومترجم شفوي) في تدريب متخصص.

#### اللوازم والمواد

٣٩٨- نفقات متكررة. لاقتناء القواميس والأدوات المرجعية الضرورية للمترجمين والمراجعين والمترجمين الشفويين وأخصائيي المصطلحات في لغات الحالات/القضايا.

## الجدول ٩٤: البرنامج الفرعي ٣٣٤٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

قسم الترجمة التحريرية والترجمة الفورية في المحكمة	نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			الميزانية المتتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	
	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	المبلغ	%
موظفو الفئة الفنية											
موظفو الخدمات العامة											
المجموع الفرعي، الموظفون	١ ٨٧٠,١	٢ ٤٥٣,١	٤ ٣٢٣,٢	١ ٩٤٣,١	٢ ٦٤٣,٧	٤ ٥٨٦,٨	٢ ٧٧٠,٨	٢ ٤٦١,٩	٤ ٢٣٢,٧	١٤٧,٢	٣,٦
المساعدة المؤقتة العامة	٢,٢	٤٦٢,٠	٤٦٤,٢	٩٠٩,١	٩٠٩,١	١ ٨١٨,٢	١ ٧٧٠,٨	١ ٧٧٠,٨	١ ٧٧٠,٨	١٨,٨	٣,٨
المساعدة المؤقتة للاجتماعات	٢٨٥,٤	٧٢,٩	٣٥٨,٣	٢٩٢,٥	٢٩٢,٥	٥٨٤,٠	٤٢٩,٩	٤٢٩,٩	٤٢٩,٩	٣٧,٦	-٣٧,٦
الخبراء الاستشاريون	٢٧,٣	٢٧,٣	٥٤,٦	٦٤,٢	٦٤,٢	١٢٨,٤	٣٧,٦	٣٧,٦	٣٧,٦	٣٧,٦	-٤١,٤
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٢٨٧,٦	٥٦٢,٢	٨٤٩,٨	١ ٢٦٥,١	١ ٢٦٥,١	٢ ٥٣٤,٠	١ ٢٦٥,١	١ ٢٦٥,١	١ ٢٦٥,١	٣٧,٦	-١٨,١
السفر	٧,٠	١٨٠,٨	١٨٧,٨	٩,٩	٢٠٢,١	٢١٢,٠	٧,٤	١٩٧,٠	٢٠٤,٤	٧,٦	-٣,٦
الخدمات التعاقدية	٢٥٧,١	٩٣,٧	٣٥٠,٨	٢٥٧,٥	٩٣,٠	٣٥٠,٥	٢٥٧,٥	٧٩,٠	١٤٠,٤	١٠,١	-٥٩,٩
التدريب	١٤,١	١٤,١	٢٨,٢	١٧,٨	١٧,٨	٣٥,٦	١٧,٨	١٧,٨	١٧,٨	٨,٩	-٥٠,٠
اللوازم والمواد	٩,٠	٣,٠	١٢,٠	٩,٥	٩,٥	١٩,٠	٩,٥	٩,٥	١٩,٠	٩,٥	-٨,٩
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٢٧٣,١	٢٩١,٦	٥٦٤,٧	٢٧٦,٩	٣٢٢,٤	٥٩٩,٣	٢٧٦,٩	٢٩٤,٤	٣٧٢,٧	٢٢٦,٦	-٣٧,٨
المجموع	٢ ٤٣٠,٨	٣ ٣٠٦,٩	٥ ٧٣٧,٧	٢ ٦٣٥,٧	٤ ٢٣١,٩	٦ ٨٦٧,٦	٢ ٦٣٥,٧	٤ ٣٨٩,٨	٦ ٥٠٢,٩	٣٦٤,٧	-٥,٣
الصيانة الموزعة	٤٢,٣	٨٤,٧	١٢٧,٠	٥٥,٢	١١٩,٢	١٧٤,٤	٦٢,٢	١١٧,٩	١٨٠,١	٥,٧	٣,٣

## الجدول ٩٥: البرنامج الفرعي ٣٣٤٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

قسم الترجمة التحريرية والترجمة الفورية في المحكمة	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	مجموع موظفي الفئة الفنية كما فوقها	الخدمات العامة- الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة- الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الحالية										١٦	٤	٤	٢٠	
المتصلة بالحالات										٢٥	١	٣	٢٩	
المجموع الفرعي										٤١	١	٧	٤٩	
الوظائف الجديدة														
الأساسية														
المتصلة بالحالات														
المجموع الفرعي														
الوظائف المعادة/المعاد توزيعها														
الأساسية														
المتصلة بالحالات														
المجموع الفرعي														
المجموع										٤١	١	٧	٤٩	



## (هـ) البرنامج الفرعي ٣٣٥٠: وحدة الضحايا والشهود

٣٩٩- تكلف المادة ٤٣(٦) من نظام روما الأساسي وحدة الضحايا والشهود بأن تكفل تدابير الحماية وأن تتخذ الترتيبات الأمنية وتقدم خدمات الحماية وغيرها من المساعدة المناسبة إلى الشهود والضحايا الذين يمثلون أمام المحكمة وغيرهم من الأشخاص المعرضين للخطر بسبب شهادتهم. ووحدة الضحايا والشهود باعتبارها مقدماً للخدمات فإنها عموماً وحدة تفاعلية وتعمل على أساس الطلبات المحالة إليها. وبالمثل تستند وحدة الضحايا والشهود في وضع ميزانيتها السنوية إلى عدد الطلبات التي تتلقاها للحصول على خدمات فيما يتعلق بطلبات حماية الضحايا والشهود أو دعمهم أو لتمثيل الشهود أمام المحكمة للإدلاء بشهادتهم. وتقدم الوحدة خدماتها إلى الدوائر والأطراف والمشاركين.

٤٠٠- وسعيًا إلى استيعاب تكلفة الموارد الإضافية المطلوبة للحالة في ليبيا في عام ٢٠١٢ قدر المستطاع، طبقت الوحدة مبادئ الكفاءة والتوفير، مخفضة في بعض الحالات عدد الخدمات المحسوبة في ميزانيتها، وواضحة حدًا لعدد الوظائف من المساعدة المؤقتة العامة. وتصل الزيادة في الموارد نتيجة لحالة ليبيا إلى مبلغ ٢٠٠ ٢٨٩ يورو يمثل تكاليف طلبات الحماية الواردة من مكتب المدعي العام وسفر الموظفين لتلبية هذه الطلبات، وتكاليف مساعد دعم واحد للضحايا والشهود من المساعدة المؤقتة العامة.

٤٠١- وتأتي أعلى تكاليف من غير الموظفين في اقتراح ميزانية الوحدة لعام ٢٠١٢ في قسمي نفقات التشغيل العامة وسفر الموظفين، وكل منهما يرتبط بالآخر ويدفعه عدد طلبات الحصول على الخدمات التي يودعها كل من الأطراف والمشاركين لدى الوحدة. وتشمل نفقات التشغيل العامة التي تمثل ٣٦ في المائة من اقتراح الميزانية الإجمالية للوحدة التكاليف المتعلقة بالحاكمات وتلبية طلبات الحماية والدعم فضلاً عن إنشاء نظام الاستجابة المباشرة في الميدان وتطويره واختباره.

٤٠٢- ومع مراعاة عدد الطلبات المودعة للحصول على الخدمات الخاصة بنظام الاستجابة المباشرة والنقل وإعادة التوطين وتدابير الحماية المحلية، زادت نفقات التشغيل العامة لعام ٢٠١٢ دون أخذ الطلبات الإضافية الخاصة بحالة ليبيا بعين الاعتبار. وسعيًا إلى الإبقاء على هذه النفقات عند مستوى عام ٢٠١١، أجرت الوحدة تخفيضات في عدد من مجالات عملها. ففيما يتعلق بطلبات الحماية، الواردة أساساً من مكتب المدعي العام، على سبيل المثال، وسعيًا إلى تخفيض التكاليف، خفضت الوحدة عدد المجالات التي وضعت لها ميزانية لأغراض نظام الاستجابة المباشرة، وخفضت أعداد الشهود المنقولين في حالة كينيا، وبذلت جهوداً لتخفيض تكاليف تدابير الحماية المحلية في حالات جمهورية أفريقيا الوسطى وجمهورية الكونغو الديمقراطية وكينيا. وأثرت هذه التخفيضات تأثيراً مباشراً في سفر الموظفين لتلبية طلبات الحماية، ما قلل من هذه التكاليف أكثر فأكثر. وقد بدأت الوحدة في العمل بالفعل على رسم إستراتيجيات خروج للمشاركين الحاليين في برنامج الحماية التابع للمحكمة؛ وبالتالي يشمل اقتراح ميزانية عام ٢٠١٢ عدداً أقل بكثير من حالات النقل وإعادة التوطين من عام ٢٠١١.

## الموارد من الموظفين

### الموارد المتصلة بالحالات

#### المساعدة المؤقتة العامة

أخصائي نفسي/خبير صدمات نفسية برتبة ف-٣ من المساعدة المؤقتة العامة

٤٠٣- وظيفة الأخصائي النفسي/خبير الصدمات النفسية هي الوظيفة الوحيدة التي تكفلها المادة ٤٣(٦) من نظام روما الأساسي. ويعمل الأخصائي النفسي تحت الإشراف المباشر لرئيس الوحدة، وهو أساسي لتقدم ما لديه من خبرة فيما يتعلق بمودعي الطلبات في برنامج الحماية التابع للمحكمة أو المشاركين فيه وفيما يتعلق بمشول الشهود أمام المحكمة للإدلاء بشهاداتهم.

٤٠٤- ويتعين على الأخصائي النفسي أن يجري التقييمات النفسية لمودعي الطلبات في برنامج الحماية التابع للمحكمة؛ وأن يرسم التوجه الإستراتيجي لتخطيط وتنفيذ الجوانب المتعلقة بدعم المشاركين في برنامج الحماية التابع للمحكمة؛ وأن يرصد الأزمات التي يتعرض لها المشاركون في برنامج الحماية التابع للمحكمة ويستجيب لها؛ وأن يدير برنامج دعم الشهود/الضحايا في برنامج الحماية التابع للمحكمة؛ وأن يقيم أداء جميع موظفي وحدة الضحايا والشهود المشاركين في العمل مع الشهود والضحايا المشمولين ببرنامج الحماية التابع للمحكمة ويوفر التدريب لهم للإبقاء على مستوى أدائهم مرتفعاً؛ وأن يقدم المشورة إلى المسؤول عن الحماية بشأن الأنشطة المتعلقة بالدعم؛ وأن يعد برنامجاً لإدارة شؤون الشهود/الضحايا وينفذه في المقر الرئيسي والميدان وأن يطوع هذا البرنامج مع الحالات المختلفة التي تحقق فيها المحكمة، بالاستناد إلى أفضل الممارسات؛ وأن يضع الشروط المناسبة للدعم على الأجلين القصير والطويل؛ وأن يتواصل مع موظفي الحماية والدعم في المقر الرئيسي وينسق العمل معهم. وسيتعين على الأخصائي النفسي أن يعمل عن كثب مع جميع الموظفين المعاونين في شؤون الحماية في الميدان لوضع إستراتيجيات خروج وإدارة للمشاركين في برنامج الحماية التابع للمحكمة.

٤٠٥- وبالمثل يتعين على الأخصائي النفسي أن يجري تقييمات نفسية للشهود الذين سيدلون بشهاداتهم أمام المحكمة، وخاصة الشهود المستضعفين مثل ضحايا العنف القائم على نوع الجنس والأطفال والأطفال الذين كانوا جنوداً والأشخاص المصابين بصدمات عنيفة. والغرض من هذه التقييمات هو تحديد ما إذا كان من المناسب أن يدلي هؤلاء الشهود بشهاداتهم أمام المحكمة، وإن كان الأمر كذلك فيوصي الأخصائي النفسي دائرة المحاكمة بأية تدابير خاصة ينبغي أن تنفذ لتيسير إدلاء الشاهد بشهادته. ويقدم الأخصائي النفسي كذلك المساعدة داخل المحكمة إلى الضحايا والشهود عندما يقتضي الأمر ذلك، كما أنه يشرف على مساعدي دعم الضحايا والشهود الذين يقدمون المساعدة داخل المحكمة. ويرصد الأخصائي النفسي شهادة الشهود وينسق مع دائرة المحاكمة عند الاقتضاء لتحقيق الرفاه للشهود.

## الجدول ٩٦: مؤشرات عبء العمل للأخصائي النفسي/خبير الصدمات النفسية برتبة ف-٣

عبء العمل المتوقع لعام ٢٠١٢	عبء العمل في الربع الأول من عام ٢٠١١	عدد الموظفين الذين اضطلعوا بالعمل في عام ٢٠١١	عبء العمل الفعلي في عام ٢٠١٠	عدد الموظفين الذين اضطلعوا بالعمل في عام ٢٠١٠	عبء العمل الفعلي في عام ٢٠٠٩	عدد الموظفين الذين اضطلعوا بالعمل في عام ٢٠٠٩	
١١٠	١٦	١,٣	٧٧	١,٣	١٥	١	عدد أيام العمل في بعثات لإجراء التقييمات النفسية الخاصة ببرنامج الحماية التابع للمحكمة وغيرها من التقييمات التي تأمر بها الدوائر.
٢٥	١٣	١,٣	١٨	١,٣	١٥	١	التقييم النفسي للشهود في المقر الرئيسي.
	٥	١,٣	٨	١,٣	-	١	التقييمات الأخرى التي تأمر بها الدوائر (المقر الرئيسي/الميدان).
٢٥	١٦	١,٣	٢٠	١,٣	١٠	١	المساعدة المقدمة داخل المحكمة (الأخصائي النفسي حاهز و/أو في قاعة المحكمة و/أو يراقب تحرير محاضر المحكمة طوال إدلاء الشهود بشهاداتهم).
٥	-	١,٣	٢	١,٣	٨	١	المشاركة في جلسات المحاكمات/المؤتمرات عن الوضع.
١٠	١	١,٣	٧	١,٣	١٥	١	الإسهام بشكل كبير في ملفات الوحدة (عدد الملفات).
١	-	١,٣	٣	١,٣	٣	١	الدورات التدريبية المنظمة عن الشهود المستضعفين. وعدد ندوات المحكمة التي يشارك فيها.

٤٠٦- ومساعد دعم واحد للضحايا والشهود من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى لمدة ١١ شهراً. وتشمل مسؤولياته تقديم الدعم إلى الضحايا والشهود الذين يمثلون أمام المحكمة للإدلاء بشهاداتهم، واصطحاب الأشخاص الذين يرافقون الشهود ومن يعولونهم، كما يقدم الدعم في حالات إعادة التوطين الخاصة ببرنامج الحماية التابع للمحكمة. ونظراً للزيادة العامة في أنشطة الوحدة، ولاسيما مع مراعاة الحالة الجديدة في ليبيا، من الضروري إضافة وظيفة مساعد دعم للضحايا والشهود أثناء عام ٢٠١٢ ليساعد فريق الدعم الحالي على الاضطلاع بهذه الوظائف، ويساعده بوجه خاص على تقديم خدمات دعم حالات إعادة التوطين الخاصة ببرنامج الحماية التابع للمحكمة، وتشمل هذه الخدمات الدعم التشغيلي أثناء المرحلة الأولية من برنامج إعادة التوطين المتعلقة بالرعاية الطبية وتوفير الملابس والسكن والمدارس والتعرف على البيئة الجديدة؛ والتدريب للتكيف مع البيئة الجديدة الذي قد يشمل التوعية الثقافية والتدريب اللغوي والنقل العام وقيمة العملة المحلية والتسوق والنظافة الصحية؛ وخدمات الدعم النفسي أثناء البقاء في برنامج الحماية التابع للمحكمة.

الجدول ٩٧: مؤشرات عبء العمل على مساعد الدعم الواحد للضحايا والشهود من فئة الخدمات العامة – الرتب الأخرى

عبء العمل المتوقع لعام ٢٠١٢	عبء العمل في الربع الأول من عام ٢٠١١	عدد الموظفين الذين اضطلعوا بالعمل في عام ٢٠١١	عبء العمل الفعلي في عام ٢٠١٠	عدد الموظفين الذين اضطلعوا بالعمل في عام ٢٠١٠	عبء العمل الفعلي في عام ٢٠٠٩	عدد الموظفين الذين اضطلعوا بالعمل في عام ٢٠٠٩	
وظيفتان مكافئتان للعمل على أساس التفرغ	ما يعادل ساعات عمل وظيفتين مكافئتين للعمل على أساس التفرغ لمدة ٣ أشهر	*٨	ما يعادل ساعات عمل ١,٥ وظيفة مكافئة للعمل على أساس التفرغ	*٧,٦	غير متوفر	٦	المساعدة المقدمة إلى برنامج الحماية التابع للمحكمة، حالات إعادة التوطين (عدد أشهر العمل).
١٠٨٣	-	٨	٩٨٥	٧,٦	٢٢٨	٦	ساعات العمل الإضافي لمساعدى الدعم الذين يصطحبون الضحايا والشهود الذين يمثلون أمام المحكمة للإدلاء بشهاداتهم والأشخاص الذين يرافقونهم ومن يعولونهم، والذين يقدمون الدعم في حالات إعادة التوطين الخاصة ببرنامج الحماية التابع للمحكمة.

\* عين الموظفون على أساس المساعدة المؤقتة العامة لشهر أيار/مايو ٢٠١٠ لدعم المحاكمات المتوازية، ويتواصل تعيينهم في عام ٢٠١١.

#### العمل الإضافي

٤٠٧- نفقات متكررة. أظهرت التجربة حتى الآن أن موظفي وحدة الضحايا والشهود يمشون ساعات طويلة من العمل الإضافي نظراً للتحركات اليومية العديدة للشهود، والوصول المبكر للشهود المزمع مثولهم أمام المحكمة للإدلاء بشهاداتهم، فضلاً عن تأخر مغادرة الشهود الذين يقومون بالتعرف على المحكمة. والمشاركون الأساسيون في هذه العملية هم مساعداو الدعم والمساعدون المعنيون بعمليات المحاكمة ومساعداو الحماية.

#### الخبراء الاستشاريون

٤٠٨- نفقات متكررة. يلزم الحصول على الخدمات الاستشارية في عام ٢٠١٢ للجنة الخبراء: فيلزم الاستعانة بلجنة من الخبراء لاستعراض نظم الحماية والعمليات الخاصة بالضحايا والشهود القائمة حالياً. وتتألف هذه اللجنة من ستة خبراء في مجال حماية الشهود يمثلون الأقاليم الجغرافية المختلفة.

#### الموارد من غير الموظفين

##### الموارد الأساسية

##### السفر

٤٠٩- نفقات متكررة. من المتوقع السفر في بعثات للتفاوض من أجل وضع الاتفاقات لإعادة توطين الشهود وحضور مؤتمرات عن حماية الشهود ومواكبة أفضل الممارسات الدولية في هذا الميدان.

## الموارد المتصلة بالحالات

### السفر

٤١٠- نفقات متكررة. يشمل سفر الموظفين السفر في إطار العمل لتقديم خدمات الحماية والدعم إلى الشهود بما في ذلك مرافقة الشهود في رحلاتهم لأغراض المحاكمات وسفر الموظفين لتوفير خدمات الحماية والدعم للشهود.

٤١١- والموارد المطلوبة لازمة لتغطية تكاليف مرافقة الشهود لأغراض المحاكمات، وتتألف أساساً من المرافقة الشخصية للشهود المحميين والشهود غير المحميين عند الاقتضاء؛ وسفر الموظفين المتعلق بإعادة توطين ونقل الشهود بما في ذلك السفر المتعلق بتقييم التهديدات والتقييم النفسي الاجتماعي، وبعثات الموظفين التحضيرية إلى بلدان إعادة التوطين؛ وإعادة التوطين أو النقل الجسدي للشهود وإدارة الحالات أو زيارات متابعة الشهود المعاد توطينهم أو المنقولين؛ والتقييم النفسي الاجتماعي وتقديم خدمات الدعم إلى الشهود؛ وتنفيذ تدابير الحماية المحلية؛ والإشراف على نظام الاستجابة المباشرة واختباره، بما في ذلك استئجار المنازل الآمنة؛ والسفر إلى الميدان لتخطيط العمليات والإشراف عليها وتدقيقها؛ وعقد اجتماعات تنسيق بين موظفي وحدة الضحايا والشهود في المقر الرئيسي وفي الميدان.

### نفقات التشغيل العامة

٤١٢- نفقات متكررة. الموارد المطلوبة لنفقات التشغيل المتعلقة بالشهود لازمة لتغطية التكاليف المتعلقة بالمحاكمات، بما في ذلك سفر الضحايا والشهود وإقامتهم في الميدان وفي مكان مقر المحكمة، وسفر الأشخاص الذين يرافقون الشهود وتجهيز وثائق السفر والملابس والبدايات والتأمينات الصحية والبدايات المصروفة للشهود. واستناداً إلى افتراضات المحكمة، من المتوقع أن يمثل ٥٩ ضحية<sup>(٤٣)</sup> وشاهدًا وشاهدان من الخبراء أمام المحكمة للإدلاء بشهادتهم في عام ٢٠١٢ بخصوص محاكمتين، ذلك بالإضافة إلى خمسة أشخاص مرافقين للشهود. وستغطي الموارد كذلك إنشاء نظام الاستجابة المباشرة للاستجابة إلى أية تهديدات مباشرة يتعرض لها الضحايا والشهود في حالات ثلاث تنظر فيها المحكمة. وبالنسبة إلى عام ٢٠١٢ تعتزم المحكمة توسيع نطاق نظام الاستجابة المباشرة ليشمل الحالة في كينيا والإبقاء على نظامي الاستجابة المباشرة في جمهورية الكونغو الديمقراطية وجمهورية أفريقيا الوسطى. وتشمل النفقات الأخرى نفقات إعادة توطين الشهود بالنسبة إلى كينيا وجمهورية الكونغو الديمقراطية وجمهورية أفريقيا الوسطى، ونفقات نقل الشهود بالنسبة إلى كينيا وجمهورية أفريقيا الوسطى، وتدابير الحماية المحلية في أربع حالات هي: السودان وجمهورية الكونغو الديمقراطية وجمهورية أفريقيا الوسطى وكينيا.

### التدريب

٤١٣- نفقات متكررة. من المزمع أن تجري وحدة الضحايا والشهود الدورات التدريبية المتخصصة التالية في عام ٢٠١٢:

٤١٤- التدريب على الإسعافات الأولية لموظفي وحدة الضحايا والشهود في المقر الرئيسي والميدان. وهذه الدورة مصممة لضمان أن يستطيع موظفو المقر الرئيسي والميدان أثناء اتصالهم اليومي بالشهود

<sup>(٤٣)</sup> بعض الشهود ضحايا للإعتداءات أيضاً ويحتاجون إلى تدابير خاصة.

تقدم الإسعافات الأولية الأساسية في حالة الطوارئ. وسيقوم هؤلاء الموظفون بالاستجابة المباشرة للطوارئ الطبية، على النحو المتفق عليه مع الطبيب المسؤول في المحكمة.

٤١٥- ودورة تدريبية عن إدارة الإشراف. وتقدم هذه الدورة الأسس المفيدة لتطوير وممارسة المهارات القيادية في المستقبل، وترسخ كيفية التعامل بشكل أجمع في بيئة العمل، وتبرز المستويات المختلفة لمجموعات المهارات التي يتعين أن يتمتع بها مختلف الأشخاص للاضطلاع بالمهام/الواجبات التي تسند إليهم، وتبين كيف يمكن تطبيق نهج القيادة/الإدارة على مجموعة مهارات الأشخاص.

٤١٦- ودورة تدريبية عن حماية الشهود. وتتناول هذه الدورة مبادئ إدارة شؤون الشهود في بيئة سرية، وتشمل التدريب على جملة أمور منها الأمن الشخصي لمديري الدعاوى والاعتبارات العالمية التي يتعين النظر فيها عند التعامل مع الشهود وإعادة توطينهم وإدارة المخاطر التي يتعرضون لها. ومن المزمع أن تستهل هذه الدورة التدريبية التي تدوم ستة أيام لأربعة موظفين من وحدة الضحايا والشهود وهم موظف معاون في شؤون الحماية وموظفان ميدانيان معنيان بالشهود وأخصائي نفسي/خبير في الصدمات النفسية.

٤١٧- والتدريب على مواجهة الصدمات/التعامل مع الشهود المستضعفين والمصدومين نفسياً. ويرمي هذا التدريب إلى تجهيز مساعدي الدعم بالتقنيات اللازمة للتعامل بشكل أفضل مع التزامهم بالتعامل مع الضحايا والشهود المصدومين نفسياً، والتعامل مع الصدمات النفسية غير المباشرة عندما يعمل معالج الصدمات على علاج الناجين من أحداث الحياة الصادمة. ويعاون هذا التدريب مساعدي الدعم على اكتساب القدرة على التعرف على الفروق بين الاحتياجات في المعاملة. وسيستمر هذا التدريب لمدة يومين وسيقدم إلى جميع مساعدي الدعم في المقر الرئيسي.

٤١٨- وتدريب متقدم في مجال الاستخبارات مفتوحة، وهو متابعة للتدريب الذي اضطلع به محلل وحدة الضحايا والشهود. وتساعد هذه الدورة على بناء واستدامة نظام وتنظيم استخباراتي مفتوح وناجح. ويتعلم الموظفون من خلال التدريب العملي والوظيفي الأساليب السليمة لجمع المعلومات وتحليلها، وآليات نشر هذه المعلومات وعمليات إدارة تدفق العمل التي تضمن الاضطلاع بعمليات منتظمة.

٤١٩- والتدريب على الصدمات النفسية الذي تقدمه منظمة رينو (RINO). والهدف من هذا التدريب هو اكتساب المعارف بشأن الصدمات النفسية وتقنيات التدخل أثناء الأزمات لتطوير القدرة على التعرف على المشاكل وتحديدتها.

٤٢٠- والتدريب على القيادة والأمن الميداني. لاكتساب تقنيات القيادة المتخصصة للتعامل مع القيادة في الميدان أثناء تنفيذ عمليات الحماية

#### اللوازم والمواد

٤٢١- نفقات متكررة. تغطي تكاليف اللوازم والمواد احتياجات وحدة الضحايا والشهود ريثما تتاح لها القاعات وتجدد الاشتراكات السنوية في النشرات الإخبارية والمجلات التي يستخدمها الشهود فقط.

## الجدول ٩٨: البرنامج الفرعي ٣٣٥٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)				وحدة الضحايا والشهود		
	المبلغ	الاجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	الاجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	الاجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية			
%								الاجموع + صندوق الطوارئ	صندوق الطوارئ				
١٤,١	٢٣٣,٢	١ ٨٨٩,٤	١ ٢٢١,١	٦٦٨,٣	١ ٦٥٦,٢	١ ٠١٠,٩	٦٤٥,٣	بدون تقسيم				موظفو الفئة الفنية	
٤,١	٤٧,٦	١ ٢٠٥,٩	١ ١٤٢,٩	٦٣,٠	١ ١٥٨,٣	١ ٠٩٧,٧	٦٠,٦					موظفو الخدمات العامة	
١٠,٠	٢٨٠,٨	٣ ٠٩٥,٣	٢ ٣٦٤,٠	٧٣١,٣	٢ ٨١٤,٥	٢ ١٠٨,٦	٧٠٥,٩	٢ ٧٨٣,٤	٢ ٧٨٣,٤	٢ ٣٢٤,٠	٤٥٩,٤	الاجموع الفرعي، الموظفون	
-٢٤,٧	-٥٧,٠	١٧٤,٢	١٧٤,٢		٢٣١,٢	٢٣١,٢		٤٧٤,١	٢٣١,٢	٢٤٢,٩	٢٤٢,٩	المساعدة المؤقتة العامة	
٤,٣	١,٨	٤٣,٢	٤٣,٢		٤١,٤	٤١,٤		٦,٩	٦,٩	٦,٩	٦,٩	العمل الإضافي	
-٠,٩	-٠,٢	٢١,٣	٢١,٣		٢١,٥	٢١,٥		٢٦,٩	٢٦,٩	٢٦,٩	٢٦,٩	الخبراء الاستشاريون	
-١٨,٨	-٥٥,٤	٢٣٨,٧	٢٣٨,٧		٢٩٤,١	٢٩٤,١		٥٠٧,٩	٢٣١,٢	٢٧٦,٧	٢٧٦,٧	الاجموع الفرعي، الرتب الأخرى	
٨,٥	٥٠,٠	٦٣٨,٧	٦٠٦,٩	٣١,٨	٥٨٨,٧	٥٥٧,٢	٣١,٥	٦٦٨,٨	٤٤,٩	٦٢٣,٩	٦١٤,٤	٩,٥	السفر
								١٦,٤		١٦,٤	١٦,٤		الخدمات التعاقدية
-٨,٦	-٢,٣	٢٤,٦	٢٤,٦		٢٦,٩	٢٦,٩		١٤,٦		١٤,٦	١٤,٦		التدريب
٨,١	١٧٥,٠	٢ ٣٣٨,٩	٢ ٣٣٨,٩		٢ ١٦٣,٩	٢ ١٦٣,٩		١ ٩٨٠,٢	١ ٦٩,٦	١ ٨١٠,٦	١ ٨١٠,٦		نفقات التشغيل العامة
-٣٨,٢	-٢,٩	٤,٧	٤,٧		٧,٦	٧,٦		٠,٩	٠,٩	٠,٩	٠,٩		اللوازم والمواد
								٢,٢	٢,٢	٢,٢	٢,٢		الأثاث والمعدات
٧,٩	٢١٩,٨	٣ ٠٠٦,٩	٢ ٩٧٥,١	٣١,٨	٢ ٧٨٧,١	٢ ٧٥٥,٦	٣١,٥	٢ ٦٨٣,١	٢١٤,٥	٢ ٤٦٨,٦	٢ ٤٥٩,١	٩,٥	الاجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
٧,٦	٤٤٥,٢	٦ ٣٤٥,٩	٥ ٥٧٧,٨	٧٦٣,١	٥ ٨٩٥,٧	٥ ١٥٨,٣	٧٣٧,٤	٥ ٩٧٤,٤	٤٤٥,٧	٥ ٥٢٨,٧	٥ ٥٥٩,٨	٤٦٨,٩	الاجموع
٠,٢	٠,٤	١٩٦,٥	١٧٤,٨	٢١,٨	١٩٦,١	١٧٦,٨	١٩,٣	١٣٧,٦	١٣٧,٦	١٢٤,٢	١٣,٤		الصيانة الموزعة

## الجدول ٩٩: البرنامج الفرعي ٣٣٥٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة- الرتب الأخرى	الخدمات العامة- الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	ف-١					م-١		وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	وحدة الضحايا والشهود
					١-١	٢-١	٣-١	٤-١	٥-١	١-٢	٢-٢			
٦	١	١		٥		١	١	٢	١					الأساسية
٤٤	٣٢	٣١	١	١٢		٦	٦							المتصلة بالحالات
٥٠	٣٣	٣٢	١	١٧		٧	٧	٣	١					الاجموع الفرعي
														الأساسية
														المتصلة بالحالات
														الاجموع الفرعي
١				١				١						الأساسية
-١		-١	١	-١				-١						المتصلة بالمعادن/المعادن
		-١	١											الاجموع الفرعي
٥٠	٣٣	٣١	٢	١٧		٧	٧	٣	١					الاجموع

## (و) البرنامج الفرعي ٣٣٦٠: قسم مشاركة وتعويض الضحايا

٤٢٢- قسم مشاركة وتعويض الضحايا هو الوحدة المتخصصة في قلم المحكمة، بحسب البند ٨٦(٩) من لائحة المحكمة، المسؤولة عن مساعدة الضحايا فيما يتعلق بمشاركتهم في الإجراءات وعن تعويضهم. وبالتالي فإن هذا القسم يضطلع بعمليات في الميدان من ناحية لتمكين الضحايا من تقديم طلباتهم والمشاركة الفعالة في الإجراءات، وفي المقر الرئيسي من ناحية أخرى لإدارة المستندات والمعلومات الأخرى الواردة ولمساعدة الدوائر.

٤٢٣- وشهد القسم زيادة كبيرة في عبء العمل في العامين الماضيين نظراً لما يلي: (أ) زيادة عدد الحالات والقضايا وزيادة عدد الطلبات الواردة من الضحايا؛ (ب) وزيادة مستوى النشاط القضائي الذي يؤثر في مشاركة الضحايا، بما في ذلك إجراءات التعويض المرجح اتخاذها في عام ٢٠١٢ والقدرات الجديدة التي تطلبها الدوائر من القسم؛ (ج) والتغيرات في نموذج العمل نتيجة للتجارب المكتسبة في الميدان بالعمل مع الوسطاء. وترد فيما يلي الزيادة من عام إلى آخر في عدد طلبات المشاركة الواردة إلى القسم.

## الجدول ١٠٠: المتوسط الشهري لطلبات المشاركة الواردة

العدد الشهري المتوسط لطلبات المشاركة الواردة			
من كانون الثاني/يناير إلى أيار/مايو ٢٠١١	٢٠١٠	٢٠٠٩	٢٠٠٨
٣٦٢	١٨٧	٦٣	٥٧

٤٢٤- ومع ذلك لم يزد عدد موظفي القسم في المقر منذ عام ٢٠٠٦ بالرغم من استمرار عبء العمل في الزيادة، الأمر الذي فرض ضغوطاً كبيرة على القسم في كل عام، ويصعب استيعاب عبء العمل الإضافي الناجم عن حالي كينيا وليبيا دون موظفين إضافيين. وتجدد الإشارة في هذا الصدد إلى أن الحالة في ليبيا تأتي على رأس الأنشطة الميدانية الناجمة عن المحاكمات المتعلقة بحالي جمهورية الكونغو الديمقراطية وجمهورية أفريقيا الوسطى، التي ستستمر وقد تستدعي اتخاذ إجراءات تتعلق بالتعويض في عام ٢٠١٢. ومن المتوقع أن تتطلب إجراءات التعويض أن يضطلع القسم بأنشطة ميدانية أكثر كثافة، بما في ذلك إعلام الضحايا وتمكينهم من إيداع طلبات وإعداد تقارير للدوائر بطلب منها. وبالتالي فإن هذا القسم ليس في وضع يسمح له بإعادة توزيع الموارد لتلبية المتطلبات الإضافية للحالة الجديدة في ليبيا.

٤٢٥- وفضلاً عن ذلك يجري إعداد نموذج جديد للعمل مع الوسطاء في الميدان، وذلك في سياق المبادئ التوجيهية المتعلقة بالوسطاء في جميع أجهزة المحكمة، التي تقتضي مستوى أعلى من الالتزام مع الوسطاء الذين يساعدون الضحايا. ويعتبر النموذج المعدّل أكثر الطرق فعالية من حيث التكاليف لضمان زيادة الإشراف على عمل الوسطاء، نظراً لأن البديل لهذا النموذج سيتطلب الاستعانة بموظفين إضافيين لمواصلة العمل الذي يضطلع به الوسطاء في الوقت الراهن.

٤٢٦- وقد بلغ حجم هذه الزيادات درجة لم يعد من الممكن استيعابها بالموارد الحالية من الموظفين، إذا أراد القسم أن يكون في موقع يسمح له بتلبية طلبات الدوائر، والاحتفاظ بالسيطرة في الميدان واحترام حقوق الضحايا. وأثناء تحضير اقتراحات الميزانية لعام ٢٠١٢ بذل القسم قصاره لتقليل مبلغ الموارد الإضافية المطلوب إلى الحد الأدنى ولتحديد أوجه الفعالية والخيارات البديلة حيثما أمكن؛ ومع ذلك



سيحتاج القسم إلى موارد إضافية ليواكب الزيادة في عبء العمل الناجم عن القضايا الجديدة في حالة كينيا، وخاصة الحالة الجديدة في ليبيا.

## الموارد من الموظفين

### الموارد المتصلة بالحالات

#### المساعدة المؤقتة العامة

٤٢٧- جديد. مساعد ميداني واحد من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى. وهذه الوظيفة ضرورية لتحقيق الطاقة الدنيا لعمليات القسم فيما يتعلق بالحالة في ليبيا. وسيغطي المساعد الميداني الأنشطة الميدانية من المقر الرئيسي، بما في ذلك ما يلي: تحديد مجتمعات الضحايا؛ وتحديد الدعم وتدريب الوسطاء؛ وإتاحة مجموعة من الاستثمارات الموحدة وترتيبها؛ والتحقق من الطلبات الواردة لاستكمالها؛ وتحضير الرسائل الأساسية للضحايا والوسطاء؛ وتنظيم التمثيل القانوني المشترك والمساعدة على تنفيذ أوامر الدوائر في الميدان.

٤٢٨- جديد. موظف قانوني معاون برتبة ف-٢ (منسق لحالة ليبيا). وهذا الموظف الإضافي ضروري خاصة لمواكبة العمل الإضافي الناجم عن حالة ليبيا، وللإضطلاع بالمهام التالية: المعالجة القانونية للطلبات واستعراض الطبعات المصاغة من هذه الطلبات؛ وإعداد تقييمات فردية للطلبات وصياغة تقارير عنها للدوائر؛ والاستجابة إلى طلبات الدوائر وأوامرها؛ والاتصال بالموظفين الميدانيين لمتابعة الطلبات وتنظيم التمثيل القانوني المشترك، وما إلى ذلك، وضمان أن الممثلين على علم بالتطورات القضائية ذات الصلة؛ والمساهمة في مسائل السياسة العامة، بما في ذلك الإجراءات التشغيلية، والقيام بالأبحاث وصياغة الوثائق في المجال القانوني.

٤٢٩- جديد. موظف قانوني معاون برتبة ف-٢ (المعالجة). وتطلب الدوائر من القسم أن يجري تحليلاً قانونياً لكل طلب مشاركة على حدة بالاستناد إلى التوجيهات الصادرة عن كل دائرة. وقد أشير بالفعل إلى النقص في قدرة الموظفين على معالجة جميع الطلبات الواردة إلى القسم من الضحايا في مؤشرات عبء العمل في ميزانية عام ٢٠١١. وقد استلزم تأثير هذا النقص في عام ٢٠١١ من القسم أن يولي الأولوية للعمل وفقاً لتقدم الإجراءات القضائية، وثمة تأخير مسجل في بعض الحالات، وقد زاد هذا التأخير في العام الماضي، نظراً لأن عدد الطلبات الواردة كل شهر استمر في الزيادة كذلك. ومن المتوقع أن تسجل زيادة كبيرة أخرى في عام ٢٠١٢ نظراً لزيادة عدد الحالات والقضايا المفتوحة، ولاسيما القضايا الجديدة في حالة كينيا وإجراءات التعويض التي قد تتخذ فيما يتعلق بالمحاكمات الجارية.

### الجدول ١٠١: مؤشرات عبء العمل للموظفين القانونيين معاونين (الوظائف المكافئة للعمل على أساس التفرغ)

النقص	عدد الوظائف الحالية في عام ٢٠١١	عدد الحالات	الوظائف المطلوبة لكل حالة	
٤	٢	٦	١	موظف قانوني معاون برتبة ف-٢ يعمل كمنسق.
٦	صفر	٦	٠,٥	موظف قانوني معاون برتبة ف-١ أو برتبة ف-٢ ينتقل من وظيفة إلى أخرى لتجهيز الطلبات.

٤٣٠- جديد. مساعد واحد لتجهيز البيانات من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى، وهو مطلوب لمواكبة الزيادة في عدد الطلبات الواردة من الضحايا. وتمثل المهام الرئيسية لموظفي تجهيز البيانات في المقر الرئيسي فيما يلي: تسجيل طلبات المشاركة والتعويضات الواردة من الضحايا ومسحها ضوئياً؛ وإدخال البيانات الواردة في الطلبات والبيانات الواردة على حدة في قاعدة البيانات؛ وتحديث السجلات بالمعلومات الجديدة الواردة؛ واستخراج المعلومات من قاعدة البيانات لإعداد التقارير؛ التحقق من الجودة وتحضير المستندات لإيداعها؛ والاحتفاظ بسجلات مادية والاضطلاع بغير ذلك من المهام الإدارية. وهذه الوظيفة الإضافية مطلوبة أساساً لضمان ألا يتأخر القسم في عمله نتيجة لحالة ليبيا الجديدة.

٤٣١- مساعد ميداني واحد برتبة خ ع-٤ (تشاد، لسته أشهر متواصلة) لدعم بعثات قسم مشاركة وتعويض الضحايا إلى الميدان.

#### الجدول ١٠٢: مؤشرات عبء العمل لموظفي تجهيز البيانات (الوظائف المكافئة للعمل على أساس التفرغ)

النقص في الوظائف	عدد الطلبات التي يمكن تجهيزها بالعدد الحالي من الوظائف	عدد الوظائف المتوقع تلقيها في عام ٢٠١٢	عدد الطلبات التي يتم التعامل معها لكل وظيفة في كل عام	
٢	١٢٠٠	٢٤٠٠	٦٠٠	مساعد لتجهيز البيانات من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى في المقر الرئيسي.

#### الخبراء الاستشاريون

٤٣٢- اتضح من التجربة أن الاستعانة بالخبراء الاستشاريين لرسم خرائط مفصلة لمجتمعات الضحايا في الحالات الجديدة من الأمور الضرورية والفعالة من حيث التكلفة للاستفادة من الخبرة الفريدة في الوقت المناسب. وتستند الأنشطة الميدانية إلى هذه الخرائط المفصلة. وبالتالي فإن الموارد المطلوبة لرسم خرائط لمجتمعات الضحايا في ليبيا.

٤٣٣- فضلاً عن ذلك يتفاعل قسم مشاركة وتعويض الضحايا مع الضحايا والوسطاء في إطار حساس للغاية. ويحتاج الموظفون الميدانيون الحاليون والجدد على حد سواء إلى تدريب ودعم مستمرين لكي يتمكنوا من إدارة تفاعلهم مع الوسطاء والضحايا، مع تحقيق الحد الأقصى من الرفاه للضحايا ولأنفسهم. وهذه الأموال لازمة كذلك لجلب خبرات معينة لمساعدة الموظفين الميدانيين التابعين للقسم في هذا الصدد، وستستخدم هذه الأموال مع ميزانية التدريب الواردة أدناه.

#### الموارد من غير الموظفين

#### الموارد المتصلة بالحالات

#### السفر

٤٣٤- نفقات متكررة. إن الزيادة المطلوبة هي لتغطية تكاليف سفر الموظفين، في حالة ليبيا الإضافية، من الميدان وإليه وسفر هؤلاء الموظفين في بعثات داخل البلد. وبشكل عام يبذل القسم جهوداً مضمّنة لتقليل السفر من المقر الرئيسي وإليه إلى الحد الأدنى ولكي تكون غالبية السفريات عبارة عن رحلات يقوم بها الموظفون للاضطلاع بأنشطتهم في البلد المعني. وكما درجت العادة في الأعوام السابقة، تكفل

النفقات زيارة جميع الموظفين الميدانيين للمقر الرئيسي مرة في العام، وهذه الزيارة ضرورية لأغراض التخطيط والتدريب السنويين ولتعزيز فهمهم للمحكمة.

٤٣٥- وتشمل ميزانية السفر عنصراً للسفر إلى أماكن في أوروبا وأمريكا الشمالية وأفريقيا للعثور على أهالي دارفور المشتتين، وذلك كجزء من مشروع مشترك مع قسم الإعلام والوثائق للوصول إلى مجتمعات اللاجئين من دارفور. وتشمل الميزانية كذلك عنصراً صغيراً للسفر لحضور ندوات ومشاورات من أجل تطوير الإستراتيجيات والحصول على الخبرات.

#### التدريب

٤٣٦- نفقات متكررة. من المقترحة زيادة نفقات التدريب زيادة صغيرة لتغطية الاحتياجات الإضافية الخاصة بحالة ليبيا. وكما ذكر فيما يتعلق بالخبراء الاستشاريين، فإن الموظفين الميدانيين التابعين للقسم يتفاعلون مع الضحايا والوسطاء في إطار عالي الحساسية، ويحتاجون إلى الحصول على تدريب ودعم مستمرين من خبراء مؤهلين لكي يتمكنوا من إدارة التفاعل مع الوسطاء ومع الضحايا، مع تحقيق القدر الأقصى من الرفاه للضحايا ولأنفسهم.

#### الخدمات التعاقدية

٤٣٧- سيستكمل تطوير قاعدة بيانات الطلبات في إطار نظام تشغيل المحكمة الإلكترونية في عام ٢٠١٢. والأموال المطلوبة، ولكن بنصف مستوى عام ٢٠١١، لتنفيذ المرحلة الأخيرة من تطوير هذه القاعدة.

٤٣٨- نفقات متكررة. للطباعة الخارجية لاستمارات الطلبات الموحدة وما يصاحبها من كتيبات ومواد إعلامية أخرى، وخاصة لتمكين الضحايا من إيداع طلبات للمشاركة في الإجراءات وللحصول على تعويضات، وذلك كي تكون هذه الاستمارات والكتيبات والمواد متاحة في الميدان وللمجتمعات الضحايا المحتملة. وتشمل النفقات زيادة طفيفة في ضوء إضافة حالة ليبيا إلى الحالات والقضايا والجارية.

٤٣٩- نفقات متكررة. لأنشطة الموظفين الميدانيين عندما يلتقون بالضحايا ويعودعي الطلبات منهم، وعند تقديم الدعم والتدريب إلى الوسطاء والممثلين القانونيين. وهذه النفقات مطلوبة أساساً لتغطية تكاليف السفر، وتكاليف استئجار قاعات اجتماعات، وتكاليف استنساخ المستندات وما إلى ذلك. والمبلغ الإضافي مطلوب في ضوء المستوى العاليي للأنشطة المتوقعة لحالة ليبيا التي تأتي على رأس الأنشطة القضائية المتواصلة المتعلقة بالحالات الأخرى.

#### اللوازم والمواد

٤٤٠- تتعلق الزيادة في الميزانية بالنموذج الجديد للعمل مع الوسطاء، كما ذكر أعلاه، في حالة ليبيا. والغرض من ذلك هو توفير مجموعات حماية لوسطاء مختارين لتجهيزهم لكي يحموا المستندات والمعلومات السرية ويضطلعوا بأنشطتهم بأمان. ولا يتمتع أغلب الوسطاء بهذه القدرة، ما يعرض البيانات الخاصة بالضحايا لخطر التلف. ومن المفترض أن يكون هناك ١٠ وسطاء لحالة ليبيا، ويشكل هذا العدد زيادة في الميزانية مقارنة بالعام الماضي، ما يعكس نتائج دراسة رائدة أجريت في كينيا في سياق الإستراتيجية المتعلقة بالوسطاء في جميع أجهزة المحكمة، بهدف وفاء المحكمة بالتزاماتها عن طريق توفير القدرة على الحماية السلبية لبعض الوسطاء لتلافي تعريض الضحايا والوسطاء العاملين مع المحكمة للخطر.

الجدول ١٠٣ : البرنامج الفرعي ٣٣٦٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

قسم مشارك وتعويض الضحايا	نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	
	الأساسية	المتعلقة بالحالات	الجموع	الأساسية	المتعلقة بالحالات	الجموع	الأساسية	المتعلقة بالحالات	الجموع	المبلغ %	
موظفو الفئة الفنية											
موظفو الخدمات العامة											
الجموع الفرعي، الموظفون	٦٣٨,٩	٥٠٣,٦	١١٤٢,٥	٦٩١,٣	٣٥٥,٠	١٠٤٦,٣	٧٣٧,٧	٣٩١,٨	١١٢٩,٥	٨,٠	١٣,٢
المساعدة المؤقتة العامة											
الخبراء الاستشاريون	٣,٦		٣,٦			٨,٠	١,٠	٢٧,٥	٢٧,٥	١٩,٥	٣٢٦,٨
الجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٣,٦		٣,٦			٨,٠	١,٠	٢٧,٥	٢٧,٥	١٩,٥	٣٢٦,٨
السفر	٠,٢		٨٧,٥			٧,٣	٣٢,٩	١١٦,٢	١٤٩,١	٣٦,٨	٣٢,٨
الخدمات التعاقدية	٣,٧		٥٨,٣			١٠٣,٤	٥٣,٧	١٥٧,١	١٥٧,٢	٠,١	٠,١
التدريب	٤,٢		١٠,٠			٥,٠	١٨,٥	١٨,٥	١٨,٥	١٣,٥	٢٧٠,٠
اللوازم والمواد											
الجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٨,١		١٥٥,٨			١١٠,٧	١٦٥,٤	٢٧٦,١	٣٨٤,٨	١٠٨,٧	٣٢٩,٤
الجموع	٦٥٠,٦	٨١٧,٤	١٤٦٨,٠	١٤٩,٩	١٤٦٨,٠	١٦١٧,٩	٨١٠,٠	٥٢٤,٨	١٨٧٣,٠	٥٣٨,٢	٤٠,٣
الصيانة الموزعة	١٥,٦	٢٥,٤	٤١,٠	٢٢,١	٢٨,٨	٥٠,٩	٢٤,٩	٢٨,٤	٥٣,٣	٢,٤	٤,٨

الجدول ١٠٤ : البرنامج الفرعي ٣٣٦٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

قسم مشارك وتعويض الضحايا	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	الخدمات العامة-الرتب الرئيسية	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الحالية														
الأساسية														
المتصلة بالحالات														
الجموع الفرعي														
الوظائف الجديدة														
الأساسية														
المتصلة بالحالات														
الجموع الفرعي														
الوظائف المعادة/المعاد توزيعها														
الأساسية														
المتصلة بالحالات														
الجموع الفرعي														
الجموع														

## ٤ - البرنامج ٣٤٠٠: قسم الإعلام والوثائق

## مقدمة

٤٤١- يساهم قسم الإعلام والوثائق في إذكاء الوعي وتعميق الفهم بولاية المحكمة وعملها، وذلك أولاً بين المجتمعات المتأثرة بالحالات التي تنظر فيها، ومع عامة الجمهور ومنهم الصحفيون والمجتمع المدني والمنظمات والأوساط القانونية والأكاديمية. ويتألف القسم من وحدة التوعية ووحدة الشؤون العامة ووحدة الاستقبال والمراسم والمكتبة ومركز الوثائق.

٤٤٢- وتنفذ أنشطة التوعية في إطار الموارد المتاحة لضمان أن المجتمعات المتأثرة بالجرائم التي تدخل في اختصاص المحكمة يمكنها أن تفهم أنشطة المحكمة القضائية وأن تتابعها. ولهذا الغاية وكما ذكر في عام ٢٠٠٦ في الخطة الإستراتيجية للتوعية للمحكمة الجنائية الدولية<sup>(٤٤)</sup> يسعى قسم الإعلام والوثائق إلى التقريب بين المحكمة وهذه المجتمعات بوضع نظام فعال للاتصال في الاتجاهين يواجه شواغل هذه المجتمعات ويجب على أسئلتها. ونظراً لأن موارد المحكمة محدودة فإنها لم تستطع أن تلي طلب الجمعية تماماً وهو "[...] مواصلة تطوير الخطة الإستراتيجية للتوعية وتنفيذها في البلدان المتأثرة، بما في ذلك عن طريق التوعية المبكرة منذ بداية تدخل المحكمة وفي أقرب فرصة ممكنة، عندما يكون ذلك ممكناً، وكذلك أثناء مرحلة الفحص التمهيدي"<sup>(٤٥)</sup>. وقد ضيق القسم نطاق عمله لكي يصل في المقام الأول إلى الضحايا والمجتمعات المتأثرة، وأخذ يستعين بالإعلام المحلي لتعزيز تأثيره لمساعدة قلم المحكمة على تيسير ممارسة الضحايا لحقوقهم أمام المحكمة على النحو المنصوص عليه في نظام روما الأساسي وكذلك في قرارات الجمعية: "[...] تؤكد على أهمية توعية الضحايا والمجتمعات المتأثرة من أجل تفعيل الولاية الفريدة للمحكمة الجنائية الدولية المتعلقة بالضحايا"<sup>(٤٦)</sup>.

٤٤٣- ويشرف مكتب الرئيس على جميع الوحدات ويمثل القسم في جميع اللقاءات العامة. وسيواصل المكتب المساهمة في تنفيذ خطة المحكمة الإستراتيجية للتوعية بالعمل مع الأوساط القانونية والأكاديمية. ولهذا الغاية يتعين أن تنظم الأنشطة بهدف زيادة عدد المحاميات الأفريقيات اللاتي يمارسن مهنتهن أمام المحكمة، واحتذاب المحامين العرب. وسيواصل القسم كذلك بذل الجهود لتشجيع الجامعات على إدراج القانون الدولي العام، والمحكمة الجنائية الدولية خاصة، في مناهجها التعليمية الرسمية. وسيواصل القسم بذلك أيضاً بذل الجهود لتوسيع نطاق مسابقة المحكمة الصورية التابعة للمحكمة الجنائية الدولية، وذلك من خلال تنظيم لقاءات بالفرنسية والصينية والعربية والروسية، تشارك فيها المؤسسات الأكاديمية من جميع أنحاء العالم.

٤٤٤- وفي عام ٢٠١٢ ستظل أنشطة التوعية أولوية للقسم. وتمشياً مع التقدم المحرز في الإجراءات القضائية في جمهورية الكونغو الديمقراطية ستكون الأولوية الاضطلاع بأنشطة تتعلق باختتام محاكمتي لوبانغا وكاتانغا/نغادجولو، وسيطلب استهلال محاكمة مبوروشيماننا زيادة العمليات في ولايات

<sup>(٤٤)</sup> الوثيقة ICC-ASP/5/12.

<sup>(٤٥)</sup> انظر الوثائق الرسمية ... الدورة التاسعة ... ٢٠١٠ (الوثيقة ICC-ASP/9/20) المجلد الأول، الجزء الثالث، القرار

ICC-ASP/9/Res.3، الفقرة ٣٨.

<sup>(٤٦)</sup> المرجع ذاته، الفقرة ٢٢، الحثية السادسة عشرة.

كيفوس. وفي جمهورية أفريقيا الوسطى لن يتغير مستوى العمليات عن عام ٢٠١١. وفيما يتعلق بالحالة في أوغندا ستقل أنشطة التوعية بسبب انخفاض النشاط القضائي، وسيبقى القسم على وجود صغير للإبقاء على الشبكات الراهنة ولمواصلة دعم إنتاج برامج راديو تفاعلية. أما بالنسبة إلى الحالة في دارفور بالسودان، ستقل وحدة التوعية من العمليات في تشاد وإن واصلت العمل لخدمة اللاجئين والمجتمعات المنفية والصحفيين والمحامين. وبعض الموارد الحالية التي خصصت مبدئياً للحالتين الأخريين سيعاد توزيعها على بلدان الحالات التي لديها قضايا في مرحلة المحاكمة وتجري فيها التحقيقات. وتجدر الإشارة إلى أن ثلاثة مناصب خصصت مبدئياً لأوغندا ستنتقل، على سبيل المثال، إلى كينيا. وأن حوالي نصف الميزانية التشغيلية اللازمة للقسم للعمل في البلدان ستغطيها الموارد الحالية.

٤٤٥- وتتولى وحدة الشؤون العامة في القسم العلاقات الإعلامية وإذكاء الوعي والارتقاء بفهم المحكمة أساساً بين الصحفيين وغيرهم من عامة الجمهور. وتتولى الوحدة تنفيذ جزء من إستراتيجية الإعلام العام التي تشمل جميع هيئات المحكمة<sup>(٤٧)</sup> التي أيدتها الجمعية<sup>(٤٨)</sup>. وبالإضافة إلى العمل مع وسائل الإعلام، فإن هذه الوحدة تحتفظ بموقع المحكمة على الإنترنت وهي مسؤولة عن إعداد المواد الإعلامية والنصوص القانونية الأساسية وتعميمها.

٤٤٦- وسعيًا إلى دعم أنشطة التوعية، وتلبية الاحتياجات الإعلامية للراديو والتلفزيون، فإن القسم لديه فريق صغير يجهز فقط السجلات السمعية البصرية لجلسات المحاكمات التي تعقدتها المحكمة لتعميمها على الجمهور، وكذلك للقاءات الأخرى التي تعقد في مقر المحكمة الرئيسي. وفي عام ٢٠١٠ أعد هذا الفريق ما مجموعه ١٠٦٥ قرص فيديو رقمي ووزعها على الصحفيين والأوساط القانونية والأكاديمية وأصحاب المصالح في المقر الرئيسي للمحكمة وفي الميدان. وقد وزّع إجمالاً ٧٠ ملخصاً إذاعياً و ٧٠ ملخصاً تلفزيونياً على وسائل الإعلام الدولية. وأعد ٦٤ برنامجاً آخر عن لقاءات المحكمة في الخارج، لأغراض إعلام الجمهور لا غير وهي لا تعد من المحفوظات. وتتولى نظام إدارة المحكمة المسؤولية عن محفوظات الفيديو لجلسات المحاكمات للأغراض القانونية ولا تدعم هذه المحفوظات أنشطة إعلام الجمهور. وتعني القيود المفروضة على الموارد البشرية المتاحة للفريق السمعي البصري أن القسم لن يستطيع في المستقبل متابعة جلسات المحاكمات يومياً وبالتالي لن يستطيع الاستمرار في إعداد الملخصات الأسبوعية للمحاكمات الجارية كما درجت العادة في عامي ٢٠١٠ و ٢٠١١.

٤٤٧- وسواصل القسم استضافة زيارات عامة وزيارات دراسية في المقر الرئيسي للمحكمة من خلال وحدة الاستقبال التابعة له وهي مسؤولة عن مساعدة المحكمة على التحضير للزيارات الرفيعة، وتنظيم اللقاءات على أعلى معايير الاستقبال. وفي عام ٢٠١٠ استقبل القسم ٣٠٢ زائر، بما في ذلك ٨٠٠ زائر إعلامي وشخص يحضر الجلسات في مجموعات. ونظمت كذلك ٦٥ زيارة دراسية متعمقة، ووزعت ٧٥٠٠ مجموعة معلومات عن المحكمة في المقر الرئيسي.

<sup>(٤٥)</sup> انظر تقرير المحكمة عن إستراتيجية الإعلام العام للفترة ٢٠١١-٢٠١٣، الوثيقة ICC-ASP/9/29، بتاريخ ٢٢ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٠، المتاح على موقع المحكمة على الإنترنت.

<sup>(٤٦)</sup> القرار ICC-ASP/9/Res.3، الفقرة ٣٩.

٤٤٨- وفضلاً عن ذلك تركز المكتبة ومركز الوثائق في المقام الأول على خدمة الأطراف والمشاركين في الإجراءات القضائية والهيئات المستقلة المتعلقة بالمحكمة، لضمان أن يمكنها النفاذ إلى المجموعات والوثائق القانونية في الوقت المناسب، بما في ذلك من خلال تدريب الموظفين. وتستهل المكتبة تدريجياً تقديم الخدمات إلى الباحثين والمنظمات غير الحكومية.

٤٤٩- وتجدر الإشارة إلى أن المعدل العام لتنفيذ الميزانية المعتمدة للقسم بلغ في عام ٢٠١٠ نسبة ١٠٧ في المائة، بما في ذلك صندوق الطوارئ.

## الأهداف

- ١- مواصلة إشاعة مستوى من الوعي بدور المحكمة والفهم لهذا الدور يتلاءم مع المرحلة التي بلغتها أنشطة المحكمة في المجتمعات المتأثرة بهذه الأنشطة. (الهدف الإستراتيجي ٤)
- ٢- ضمان إشهار جميع الإجراءات بالنسبة للجمهور المحلي والعالمي. (الهدف الإستراتيجي ٧)
- ٣- زيادة الدعم المتواصل للمحكمة عن طريق تعزيز الاتصال والتفاهم المتبادل مع أصحاب المصلحة والتشديد على دور المحكمة واستقلاليتها. (الهدف الإستراتيجي ٦)
- ٤٥٠- وأدرجت مؤشرات الأداء والأهداف التالية لعام ٢٠١٢. وتجدر الإشارة إلى أن العمل سينجز بالمستوى نفسه من الموارد المخصصة للقسم في عام ٢٠١٠.

النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	لهدف في عام ٢٠١١
<b>الهدف ١</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• إدكاء الوعي بأنشطة المحكمة وفهمها لدى المجتمعات المتأثرة. وستواصل في هذا العام الأنشطة الخاصة لإشراك النساء.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• عدد الأنشطة التي تشارك فيها نساء.</li> <li>• عدد النساء المشاركات بشكل مباشر في الجلسات التفاعلية.</li> <li>• العدد التقديري من السكان الذين يتم الوصول إليهم بواسطة الإذاعة.</li> <li>• العدد التقديري من السكان الذين يتم الوصول إليهم بواسطة التلفزيون.</li> </ul>	<p>زيادة بنسبة ٢٠٪ في حالات جمهورية الكونغو الديمقراطية وجمهورية أفريقيا الوسطى والسودان مقارنة بعام ٢٠١١. ستجمع البيانات الأساسية عن حالة كينيا. دون تغيير عن عام ٢٠١١. دون تغيير عن عام ٢٠١١.</p>
<b>الهدف ٢</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• زيادة إمكانية وصول الجمهور المحلي والعالمي إلى الإجراءات القضائية للمحكمة.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• عدد أندية الاستماع إلى الراديو التي تنشئها وحدة التوعية، حيثما كان ذلك مناسباً.</li> <li>• في البلدان المعنية:</li> <li>• عدد ساعات البث الإذاعي للملخصات السمعية.</li> <li>• عدد ساعات البث التلفزيوني للملخصات بالفيديو.</li> <li>• زيادة مستوى رضا الصحفيين الذين يغطون أعمال المحكمة بمساعدة وحدة التوعية التابعة للقسم في الميدان.</li> <li>• عدد المطبوعات التي تم توزيعها.</li> <li>• زيادة عدد الزائرين لخدمات البث المرئي على موقع المحكمة.</li> </ul>	<p>٣ أندية أخرى في جمهورية الكونغو الديمقراطية وفي جمهورية أفريقيا الوسطى.</p> <p>لن يعد من الممكن بث ساعات ملخصات أسبوعية للمحاكمات.</p> <p>لن يعد من الممكن بث ساعات ملخصات أسبوعية للمحاكمات.</p> <p>٨٠٪ من المستجيبين للاستقصاءات راضي.</p> <p>٣٠٠٠٠ إجمالاً.</p> <p>أكثر من عام ٢٠١١ بعدد ١٠٠٠٠ زائر.</p>
<b>الهدف ٣</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• إدكاء الوعي العالمي المتواصل بالمحكمة بواسطة الإعلام والحملات.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• زيادة عدد الزوار الذين يحضرون الإحاطات الإعلامية. في المقر الرئيسي للمحكمة.</li> </ul>	<p>أقل من عام ٢٠١١ بنسبة ٣٠٪.</p>

التأثير المتوقع	مؤشرات الأداء	لهدف في عام ٢٠١١
	<ul style="list-style-type: none"> <li>زيادة عدد المقابلات التي أجراها مسؤولو المحكمة المقيمين في لاهاي مع وسائل الإعلام.</li> <li>زيادة عدد المحامين خاصة من أفريقيا والعالم العربي، الذين يقدمون طلبات لإدراجهم في قائمة المحامين ومساعدي المحامين عقب الحملة التي قامت بها المحكمة ورابطة المحامين الدولية نداء للمحامين الأفريقيين.</li> </ul>	<p>أكثر من عام ٢٠١١ بنسبة ١٠٪</p> <p>أكثر من عام ٢٠١١ بنسبة ٥٪</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>زيادة عدد الجامعات التي تشارك في مسابقة المحكمة الصورية التابعة للمحكمة الجنائية الدولية.</li> </ul>	أكثر من عام ٢٠١١ بنسبة ١٠٪

### الجدول ١٠٥: إحصاءات عبء العمل على قسم الإعلام والوثائق بنفس مستوى الموارد في عام ٢٠١١

عبء العمل المتوقع في عام ٢٠١٢	عدد الموظفين في عام ٢٠٠٩	عبء العمل الفعلي في عام ٢٠٠٩	عدد الموظفين الذين اضطلعوا بالعمل في عام ٢٠١٠	عبء العمل الفعلي في عام ٢٠١٠	عبء العمل المتوقع في عام ٢٠١٢
إعداد الفريق السعي البصري للمخصصات عن جلسات المحاكمات لقضايا في مرحلة المحاكمة.	١	٩٢	٢	١٣٥	٢٩ <sup>(٤٩)</sup>
تنظيم جلسات توعية في أوغندا.	٤	١٦٢	٤	١٣٦	١٠ <sup>(٥٠)</sup>
تنظيم جلسات توعية في جمهورية الكونغو الديمقراطية.	٥	١٩٢	٦	٢٢١	٢٥٠
تنظيم جلسات توعية فيما يتعلق بدارفور (السودان).	١ <sup>(٥١)</sup>	١٣	١	٧٠	٧٠
تنظيم جلسات توعية في جمهورية أفريقيا الوسطى.	٢	٨٩	٣	٩٨	٩٨
تنظيم زيارات إعلامية إلى المقر الرئيسي للمحكمة.	٣	٦٢٧٦	٣	١٠٤٠٠	٧٥٠٠
جمع مجموعات المعلومات العامة ومجموعات المعلومات المتعلقة بالحملات وتعميمها.	٣	٧٢٧٨	٣	٧٥٠٠	٦٥٠٠
عدد الوثائق المنشورة على موقع المحكمة.	١	٨٧٢	١	٢٣٩٠	٣٠٠٠
عدد النشرات الإخبارية المجهزة والموزعة.	٢	١٤٥	٢	١٥٧	١٧٠
عدد الوثائق التي تجهزها المحكمة عن المستجندات الأسبوعية وتوزعها.	٢	١٠	٢	٤٤	٤٤
عدد الكتب المستعارة من المكتبة.	٤	٦٥١٩	٤	٦٧٢٠	٧٠٠٠
عدد الدورات التدريبية للموظفين الداخليين على الانتفاع بالمكتبة.	٢	١٠٢	٢	٧٧	٢٤

<sup>(٤٩)</sup> نظراً للقيود المفروضة على الموارد من الموظفين، لن يتمكن القسم من متابعة المحاكمات على أساس أسبوعي، وبالتالي لن يعود باستطاعته إعداد ملخصات أسبوعية للمحاكمات. ويعكس الرقم الوارد هنا عدد البرامج السمعية البصرية التي يمكن القيام بها بعدد أقل من الموظفين.

<sup>(٥٠)</sup> سينخفض عدد جلسات التوعية نظراً لنقل ثلاث وظائف إلى بلدان أخرى لها صلة بالحالات.

<sup>(٥١)</sup> استهل منسق التوعية القانونية الميدانية للحالة في السودان الاضطلاع بمهام منصبه في ٢ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٩.



## الموارد من الموظفين

### الموارد الأساسية

٤٥١- منتج مواد سمعية بصرية برتبة ف-٢، يتولى تصميم وإنتاج جميع برامج المحكمة السمعية البصرية المستخدمة لأغراض إعلام الجمهور وتوعيته في جميع أنحاء العالم (لوسائل الإعلام الدولية ولبلدان التي لها صلة بالحالات). وهذه الوظيفة موجودة من ٥ أيار/مايو ٢٠٠٨، وتمولها منذ ذلك الحين المساعدة المؤقتة العامة. وعندما انتهت فترة التمويل بالمساعدة المؤقتة العامة في كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠، نقلت وظيفة برتبة ف-٢ من قسم الخدمات العامة إلى قسم الإعلام والوثائق لمواصلة تمويل هذا المنصب.

### الموارد المتصلة بالحالات

٤٥٢- منسق توعية ميدانية واحد لكينيا (برتبة ف-٢، نقل من أوغندا). ونظراً للتطورات القضائية في حالة كينيا، تتطلب الخطة الإستراتيجية للتوعية منسقاً في الميدان ليضمن فهم ولاية المحكمة وطريقة سيرها، وأن الكينيين يصلون إلى الإجراءات القضائية ويفهمونها. وترمي الجهود المبذولة في مجال التوعية إلى تعزيز التفاعل بين المحكمة والمجموعات الأكثر تأثراً بالجرائم المزعومة.

٤٥٣- مساعداً توعية ميدانية لكينيا (من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى، منقولان من أوغندا) لتنظيم أنشطة التوعية مع المجتمعات ووسائل الإعلام والأوساط القانونية والأكاديمية. ويستلزم منسق التوعية مساعدة موظفين محليين. ورهنًا بالاعتبارات الأمنية المحتملة، ينبغي أن يكون الأشخاص الذين يتم تعيينهم مواطنين كينيين أو إذا لم يكونوا كذلك فليكونوا من الأشخاص المقيمين في البلد ولديهم دراية جيدة بها.

٤٥٤- مساعداً توعية ميدانية واحد لجمهورية الكونغو الديمقراطية (من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى، منقول من تشاد). لتنظيم أنشطة التوعية مع المجتمعات ووسائل الإعلام والأوساط القانونية والأكاديمية في كيفوس. ويلزم تعزيز فريق التوعية بموظف إضافي معين محلياً. ورهنًا بالاعتبارات الأمنية، يمكن أن يكون هذا المنصب في كيفوس، وسينقل من تشاد.

### المساعدة المؤقتة العامة

٤٥٥- مصمم رسوم واحد ومصمم مواقع إنترنت (من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى، فيما يتعلق بالحالة في ليبيا)، لتناول تصميم الرسوم وتصميم مواقع الإنترنت بالعربية.

٤٥٦- ومساعداً إداري من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى (١٢ شهراً، متواصلة) لدعم أنشطة التوعية.

٤٥٧- ومساعداً معني بإنتاج المواد السمعية البصرية (١٢ شهراً، متواصلة). ومن المنظور القانوني ومنظور الخبرة في مجال المعلومات العامة، فإن هذه الوظيفة لازمة للمساعدة على إنتاج برامج الإذاعة والتلفزيون بمتابعة إجراءات المحكمة وتسجيلها بالفيديو (٥ ساعات في اليوم في المتوسط) وتحليل الملخصات اليومية للأنشطة القضائية وإعداد الخطوط العريضة الأسبوعية لإنتاج البرامج وضمان توزيع المنتجات على وسائل الإعلام الدولية والإقليمية ومكاتب المحكمة الميدانية وتلبية الطلبات الداخلية العامة.

٤٥٨- ومنسق معني بالإعلام والتوعية لليبيا (١٢ شهراً). ونظراً لفتح تحقيق في حالة ليبيا، تستلزم إستراتيجية الإعلام منسقاً لتنسيق تنفيذ إستراتيجية المحكمة الإعلامية في العالم العربي، ولإعداد وتنفيذ خطة إستراتيجية تتعلق بالحالة في ليبيا لإعداد خطة قصيرة الأجل تركز على إتاحة معلومات واضحة

للجمهور العربي في شتى أرجاء العام عن دور المحكمة من خلال منصات المحكمة للاتصال ووسائل الإعلام الدولية. ومن المقترح كذلك السعي بجد لإقامة شبكة من أصدقاء المحكمة يمكنها أن تساهم في جعل المحكمة منظمة مستقلة وغير سياسية من خلال المقالات الافتتاحية والمقابلات التي تنشر بانتظام في المنطقتين العربية والأفريقية. وسيكون إشراك أصحاب المدونات على الإنترنت الرئيسيين وأصحاب الآراء الرئيسيين في الوقت المناسب من العالم العربي، وخاصة من مصر وتونس، أولوية إستراتيجية عند محاولة التأثير في كيفية النظر إلى المحكمة. وستساعد هذه الوظيفة كذلك في رسم خطط متوسطة الأجل/طويلة الأجل تركز على إشراك المجموعات الإستراتيجية من البلدان الرئيسية، مثل الصحفيين والأوساط القانونية والجامعية والمنظمات غير الحكومية.

## الموارد من غير الموظفين

### الموارد الأساسية

#### السفر

٤٥٩- نفقات متكررة. يشمل هذا البند سفر رئيس القسم لإجراء لقاءات تشاورية مع منظمات المجتمع المدني ووسائل الإعلام ولحضور دورة الجمعية في نيويورك مع رئيس وحدة التوعية، لعرض التقرير السنوي عليها؛ ومع المتحدث المصاحب للمسجل والرئيس مرتين في العام. ويشمل هذا البند كذلك رحلة أمين المكتبة لحضور اجتماع الأمم المتحدة المشترك بين الوكالات بشأن تبادل المعارف وإدارة المعلومات في نيويورك.

#### الخدمات التعاقدية

٤٦٠- نفقات متكررة. تشمل النفقات الأخرى الطباعة في الخارج والاستعانة بمصور فني لتحديث صور المسؤولين الكبار المنتخبين مؤخراً ونشر عشرة مقالات افتتاحية في الجرائد يؤلفها الرئيس ورصد وسائل الإعلام وتقديم خدمات البث وتقديم الجوائز وتنظيم الاحتفالات الخاصة بنهايات مناسبات المحكمة الصورية وتجهيز الأعلام المكتبية الصغيرة لحفلات استقبال الدول الأطراف الجديدة في نظام روما الأساسي. وتشمل الخدمات التعاقدية الأخرى استعارة الكتب بين المكتبات والاشتراكات فيها والمصنفين التعاقديين للمساعدة في إعداد قوائم متعددة اللغات للأعمال باللغات الآسيوية والعربية والروسية. وتعكس التكاليف كذلك زيادة في الطباعة الخارجية نظراً للحاجة إلى تحديث جميع مواد المعلومات بعد انتخاب المدعي العام والقضاة الجدد. وهناك زيادة كذلك في تكاليف خدمات البث عبر السواتل التي تشمل تكاليف بث ست مؤتمرات صحفية عالمياً؛ وقد طلب مكتب المدعي العام الحصول على ثماني خدمات من خدمات البث هذه في عام ٢٠١٢.

#### التدريب

٤٦١- نفقات متكررة. تشمل تكاليف التدريب المتخصص في الرابطة الدولية لأمناء المكتبات القانونية ونظام سرسيدنكس للإداريين الدوليين.

#### نفقات التشغيل العامة

٤٦٢- نفقات متكررة. تكاليف برمجيات صيانة المكتبة اللازمة للوصول إلى قواعد البيانات الإلكترونية في قلم المحكمة وفي مكتب المدعي العام والتسجيلات المتعلقة بالدوائر.

## اللوازم والمواد

٤٦٣- نفقات متكررة. يلزم الحصول على تمويل لشراء الكتب والأرقام التسلسلية لمكتبة المحكمة. وقد زادت هذه المخصصات لتمويل الزيادة في أسعار قواعد البيانات ومعدات الدعم الإلكتروني ونشر الأرقام التسلسلية.

## الموارد المتصلة بالحالات

### السفر

٤٦٤- نفقات متكررة. يلزم السفر للاضطلاع بأنشطة التوعية في الحالات الست قيد التحقيق بما في ذلك السفر الداخلي إلى المناطق التي توجد فيها بكثافة المجتمعات المحلية المتأثرة، وكذلك سفر موظف ميداني لكل حالة لحضور الجلسات الإعلامية/التدريب وتخطيط الدورات في المقر الرئيسي فضلاً عن رحلات الموظفين المعينين حديثاً إلى المقر الرئيسي للتدريب على شؤون المحكمة وممارسات تكوين الأفرقة.

٤٦٥- وإجمالاً في عام ٢٠١٠ شارك برنامج التوعية مباشرة مع ٩٥٧ ٥٢ شخصاً في ٥٢٥ دورة توعية منظمة في المناطق البعيدة التي يتكثف فيها وجود ضحايا الجرائم المزعومة في الحالات التي تنظر فيها المحكمة. وفي الفترة ذاتها حصل جمهور يقدر بحوالي ٧٠ مليون شخص بانتظام على معلومات عن المحكمة من برامج الإذاعة والتلفزيون المحلية. وكان عدد المشاركين والأنشطة المنظمة لكل حالة كما يلي: أوغندا: ٢٣ ١٠٠ مشارك - ١٣٦ دورة؛ وجمهورية الكونغو الديمقراطية: ٢١ ١٢٢ مشاركاً - ٢٢١ دورة؛ السودان: ١ ٨٩٩ مشاركاً - ٧٠ دورة؛ وجمهورية أفريقيا الوسطى: ٦ ٨٣٦ مشاركاً - ٩٨ دورة. وفيما يلي تقديرات عدد الجمهور الذي تصل إليه المحكمة من خلال وسائل الإعلام فيما يتعلق بكل حالة: أوغندا: ٨,٥ ملايين؛ وجمهورية الكونغو الديمقراطية: ٢٥ مليون؛ والسودان: ١٠ ملايين؛ وجمهورية أفريقيا الوسطى: ١ مليون.

### الخدمات التعاقدية

٤٦٦- نفقات متكررة. تشمل الموارد تكاليف البث العالمي لأربع جلسات محاكمات رئيسية عبر السواتل (بالاستناد إلى افتراض فتح محاكمتين في حالة كينيا وإصدار حكمين في حالتي جمهورية الكونغو الديمقراطية وجمهورية أفريقيا الوسطى). ويشمل هذا البند كذلك توزيع وبث الملخصات البصرية والسمعية للقضايا ولسات المحاكمات الرئيسية والمؤتمرات الصحفية والبرنامج التفاعلي "أسأل المحكمة" الذي يقدم أجوبة من مسؤولين كبار على أسئلة يطرحها أفراد المجتمعات في كل بلد من البلدان له صلة بحالة. وتشمل الموارد كذلك تكاليف تنظيم دورات للمجموعات المتأثرة التي تتفاعل مع أفرقة التوعية أثناء الاجتماعات في المدينة/القرية؛ وعقد دورات إعلامية مع شبكات وتحالفات الصحفيين ومنظمات المجتمع المدني ومجموعات النساء والمحامين والمدارس والجامعات التي تساعد على تعزيز التواصل وتزيد من وقع الأنشطة. وفي نهاية كل دورة، تجرى استقصاءات وتحفظ في قاعدة بيانات داخلية لأغراض الرصد وإعداد التقارير والتخطيط.

## اللوازم والمواد

٤٦٧- نفقات متكررة. الموارد اللازمة لتمويل تكاليف الصيانة السنوية للمعدات السمعية البصرية الحالية؛ وشراء الأقراص المدججة الرقمية والأشرطة والأقراص المدججة والنسخ الجديدة من برمجيات الصياغة وإسناد الخدمات إلى جهات خارجية لتلبية احتياجات المتعاملين الخارجيين مع المحكمة ووسائل الإعلام والمنظمات الدولية التي لا يمكن توفير المعدات الداخلية الراهنة لها إلى المعلومات.

الجدول ١٠٦: البرنامج ٣٤٠٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

قسم الإعلام والوثائق	نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)					الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	
	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	صندوق الطوارئ	المجموع + صندوق الطوارئ	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	المبلغ	%
موظفو الفئة الفنية													
موظفو الخدمات العامة													
المجموع الفرعي، الموظفون	١٠٩٤,٨	٧٣٣,٣	١٨٢٨,١		١٨٢٨,١	١٣٠٨,٨	٢٠٣٢,٤	١٥٠١,٣	٥٦٤,٣	٢٢٤١,٧	٢٠٩,٣	١١,٦	
المساعدة المؤقتة العامة	٢١٧,٥	١٣,١	٢٣٠,٦		٢٣٠,٦	١٠٨,٠	٢٧٦,٠	٣٠١,٢	٣٠١,٢	٣٠١,٢	٩,١	٧,٧	
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٢١٧,٥	١٣,١	٢٣٠,٦		٢٣٠,٦	١٠٨,٠	٢٧٦,٠	٣٠١,٢	٣٠١,٢	٣٠١,٢	٩,١	٩,١	
السفر	١٩,٣	١٣١,٤	١٥٠,٧		١٥٠,٧	٢٨,٧	٨٥,٣	١٢٤,٦	٧٩,٩	١٢٤,٦	٣٩,٣	٤٦,١	
الخدمات التعاقدية	٢٣٣,٥	٥٠١,٠	٧٣٤,٥		٧٣٤,٥	٥٩٨,٩	٨٤٤,٩	١٠٧٣,٨	٦٧٩,٨	١٠٧٣,٨	٢٢٨,٩	٢٧,١	
التدريب	٠,٤	٠,٤	٠,٤		٠,٤	٣,٨	٣,٨	٥,٦	٥,٦	٥,٦	١,٨	٤٧,٤	
نفقات التشغيل العامة	٥٤,٣		٥٤,٣		٥٤,٣	١٣,٥	٩٥,٥	١١٠,٥	١٣,٥	١١٠,٥	١٥,٠	١٥,٧	
اللوازم والمعدات	١٤٨,١		١٤٨,١		١٤٨,١	١٢٣,٥	١٢٣,٥	١٧٠,٥	٢٠,٠	١٧٠,٥	٤٧,٠	٣٨,١	
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٤٥٥,٦	٦٣٢,٤	١٠٨٨,٠		١٠٨٨,٠	٤٨٤,٠	١١٥٣,٠	١٤٨٥,٠	٧٩٣,٢	١٤٨٥,٠	٣٣٢,٠	٢٨,٨	
المجموع	١٧٦٧,٩	١٣٧٨,٨	٣١٤٦,٧		٣١٤٦,٧	١٩٠٠,٨	٣٤٦١,٤	١٨٩٥,١	٢١٣٢,٨	٤٠٢٧,٩	٥٦٦,٥	١٦,٤	
الصناعة الموزعة	٣٥,٦	٤٨,٠	٨٣,٦		٨٣,٦	٤٤,١	١١٤,٠	٦٩,١	٥٢,٩	١٢٢,٠	٨,٠	٧,٠	

الجدول ١٠٧ البرنامج ٣٤٠٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

قسم الإعلام والوثائق	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	مجموع موظفي الفئة الفنية فيما فوقها	الخدمات العامة-الرتب الرئيسية	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الحالية					١	٣	١	٣		٨	٨	٨	٨	١٦
الوظائف الجديدة														
الأساسية														
المتصلة بالحالات														
المجموع الفرعي					١	٣	١	٩		١٤	٣	١٦	١٩	٣٣
الأساسية														
المتصلة بالحالات														
المجموع الفرعي														
الوظائف المعادة/المعاد توزيعها														
الأساسية														
المتصلة بالحالات														
المجموع الفرعي														
المجموع					١	٣	١	١٠		١٥	٣	١٦	١٩	٣٤

## دال- البرنامج الرئيسي الرابع: أمانة جمعية الدول الأطراف

### مقدمة

٤٦٨- توفر الأمانة لجمعية الدول الأطراف ومكتبها وهيئاتها الفرعية المساعدة الإدارية والتقنية في أداء مهامها بموجب النظام الأساسي. وتشمل مهام الأمانة في مجال خدمة المؤتمرات وضع الخطط واجتماعات جمعية الدول الأطراف وهيئاتها الفرعية والتحضير لها وتنسيقها، واستلام وتحرير وترجمة وإصدار واستنساخ وتوزيع الوثائق الرسمية والتقارير والقرارات الصادرة عن الجمعية وهيئاتها الفرعية.

٤٦٩- وبالإضافة إلى ذلك، توفر الأمانة الخدمة الموضوعية للجمعية وهيئاتها الفرعية. وتشمل مهام الخدمة الموضوعية توفير خدمات الأمانة القانونية والموضوعية مثل إتاحة الوثائق والتقارير والملخصات التحليلية وإسداء المشورة داخل الأمانة بشأن المسائل القانونية والموضوعية المتصلة بأعمال الجمعية. وتشمل المهام الأخرى تقديم المشورة بشأن النظام المالي والقواعد المالية وإعداد مشاريع القرارات بشأن المسائل المالية ومسائل الميزانية.

٤٧٠- وبعد أربع سنوات من التخفيضات، تنوخى الميزانية المقترحة للبرنامج الرئيسي الرابع زيادة بالنسبة لعام ٢٠١٢، وهي زيادة تعكس بالدرجة الأولى تكاليف انعقاد الدورة الحادية عشرة للجمعية في لاهاي، كما هو موضح في الفقرة ٤٧٥ أدناه. وستواصل الأمانة السعي للحد من التكاليف الإجمالية من خلال تدابير الكفاءة، وخاصة في مجال الترجمة واستنساخ الوثائق، والمرونة الممنوحة من قبل الجمعية العامة في استخدام المساعدة المؤقتة العامة للخدمات القصيرة الأجل.

### الأهداف

- ١- توفير مؤتمرات عالية الجودة لتنظيم الدورة الحادية عشرة للجمعية في مدينة لاهاي فضلاً عن الدوريتين للجنة الميزانية والمالية تُعقدان في لاهاي. بالإضافة إلى ذلك، ستوفر الأمانة الخدمات لاجتماعات عدد من الهيئات الفرعية التابعة للجمعية منها بالخصوص الفريق العامل التابع للمكتب ولجنة المراقبة الخاصة بالمباني الدائمة.
- ٢- تمكين الجمعية وأجهزتها الفرعية من تنفيذ ولايتها على نحو أكثر فعالية من خلال ما يلي: تزويدها بخدمات أوجه دعم عالية الجودة كخدمات تخطيط وتنسيق المؤتمرات؛ وإعداد الوثائق وتنسيقها وتقديمها؛ ورصد امتثال مختلف أجهزة المحكمة للوائح التي تحكم إعداد الوثائق في موعدها؛ وتحديد الموارد الإضافية وحيازتها لتمكين الأمانة من تنفيذ ولايتها على نحو فعال وكفؤ؛ وكفالة حصول الدول الأطراف على الخدمات المؤتمرية ووثائق المؤتمرات وفقاً لما يقتضيه النظام الأساسي. وهي مكلفة أيضاً بمساعدة الجمعية لبلوغ الأهداف الواردة في خطة عمل الجمعية.

٣- إجراء البحوث وإعداد الدراسات التحليلية بشأن تطبيق وتفسير أحكام نظام روما الأساسي المتعلقة بالجمعية وهيئاتها الفرعية.

٤- المساعدة في توزيع الوثائق والمعلومات على الدول الأطراف وغيرها من المنظمات المهمة، وذلك عن طريق قنوات منها الإنترنت.

الهدف في عام ٢٠١٢	مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
غير وارد	<ul style="list-style-type: none"> <li>حسن سير العمل في الجلسات والفروع منها في الوقت المخصص لها واعتماد التقارير.</li> <li>النظر في كافة البنود المدرجة في جدول الأعمال.</li> <li>تقديم الدعم الموضوعي واللوجستي للمشاركين في الجلسات بما في ذلك التسجيل وتوفير الوثائق والخدمات اللغوية.</li> <li>ارتياح المشاركين في الدورات للترتيبات والمعلومات المقدمة.</li> </ul>	<p>الهدف ١</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>انعقاد المؤتمرات وفقاً للخطة الموضوعية لها.</li> </ul>
غير وارد	<ul style="list-style-type: none"> <li>تزويد الدول بخدمات مؤتمرية تتميز بجودتها وتنقيح الوثائق وترجمتها وإصدارها في الموعد المحدد لها باللغات الرسمية الست دعماً لأعمالها.</li> <li>مساعدة الدول حسب الاقتضاء، لاسيما في توفير المعلومات والوثائق المتعلقة بالجمعية والمحكمة.</li> </ul>	<p>الهدف ٢</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>إعداد وثائق عالية الجودة وتنقيحها وترجمتها ثم إصدارها من أجل معالجتها وإنتاجها وتوزيعها في الأوقات المحددة لها.</li> </ul>
غير وارد	<ul style="list-style-type: none"> <li>تزويد الدول بخدمات قانونية موضوعية، وخاصة في شكل وثائق مما يسهل ويدعم عملها.</li> <li>ارتياح أعضاء الجمعية والهيئات ذات الصلة للدورات.</li> </ul>	<p>الهدف ٣</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>تقديم مشورة قانونية عالية الجودة للجمعية وهيئاتها الفرعية.</li> </ul>
غير وارد	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستعمال المألوف لموقع الجمعية على الإنترنت والإكستراكت.</li> <li>الحصول دون تأخير على المعلومات والوثائق.</li> </ul>	<p>الهدف ٤</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>التعميم الفعال للوثائق والمعلومات على الدول الأطراف عن طريق الإنترنت، في جملة قنوات.</li> </ul>

## الموارد من الموظفين

### الموارد الأساسية

٤٧١- موظف شؤون قانونية معاون برتبة ف - ٢ (وظيفة محوطة). لقد زاد عبء العمل المتعلق بالخدمات الموضوعية للجمعية وهيئاتها الفرعية زيادة كبيرة منذ إنشاء الأمانة عام ٢٠٠٤. فهناك هيئات جديدة، لم تُتصوّر أبداً في الإطار الأصلي الذي وضعته اللجنة التحضيرية في عام ٢٠٠٣، وقد ارتفع عدد اجتماعات هذه الهيئات ارتفاعاً أكبر مما كان متوقعاً. وتشمل هذه الهيئات المكتب، وأفرقة العمل التابعة له في لاهاي، ونيويورك، فضلاً عن لجنة المراقبة الخاصة بالمباني الدائمة. وقد زاد أيضاً طول جلسات لجنة الميزانية والمالية. علاوة على ذلك، فقد عقدت الجمعية أيضاً جلسات مستأنفة لم

يكن من المتوقع انعقادها في المخطط الأصلي للأمانة. وتجدر الإشارة إلى أنه، على الرغم من أن مقرّ الأمانة يوجد في لاهاي، فإنها تقوم بتقديم الخدمات الفنية لرئاسة الجمعية وللمكتب ولل فريق العامل في نيويورك، بإعداد وثائق ما قبل الدورة وبعد الدورة. وسوف يساعد تحويل وظيفة موظف الشؤون القانونية المعاون برتبة ف - ٢ من فئة المساعدة المؤقتة العامة إلى وظيفة ثابتة للأمانة بتقديم دعم أفضل للجمعية العامة ولهيئاتها الفرعية.

٤٧٢- مساعد لمصمم موقع الإنترنت من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى (وظيفة جديدة). إذ إن من شأن إنشاء وظيفة مساعد مصمم موقع الإنترنت، وهي وظيفة كانت تؤخذ مواردها من المساعدة المؤقتة العامة على مدى السنوات الثلاث الماضية، أن تسمح للأمانة العامة مواصلة نشر الوثائق والأوراق والمنشورات على شبكة الإنترنت، والحفاظ على الشبكة الخارجية للجمعية ولجنة الميزانية والمالية، وكذلك ضمان ونشر المعلومات في الوقت المناسب بشأن الانتخابات، وتطورات التكامل، والبيانات الصحفية، الخ.

٤٧٣- موظف خاص للرئيس برتبة ف - ٢ (وظيفة جديدة). إن زيادة أنشطة رئيس الجمعية، والحاجة إلى دعم رئيس جديد ومكتب جديد لفترة الثلاث سنوات ٢٠١١-٢٠١٤ تتطلب إنشاء وظيفة ثابتة في نيويورك لدعم هذا المنصب الرئيسي، إذ لا يمكن للرئيس الاعتماد على موارد بعثاته التابعة للأمم المتحدة. وسيقوم الموظف الجديد بمساعدة الرئيس، في حملة أمور، بتغطية المسائل المتصلة بالجمعية في مقر الأمم المتحدة، والمشاركة المستمرة مع الدول المراقبة لتعزيز عالمية نظام روما الأساسي، وتحضير مذكرات التحدث، وورقات المعلومات الأساسية، الخ. وعلاوة على ذلك، سوف يقدم الموظفون الخدمات الفنية للمكتب ولل فريق العامل الجديد في نيويورك، وكذلك لدورات الجمعية العامة، تحت إشراف أمانة الجمعية. ويظلّ مكتب الاتصال يقوم بالخدمات التقنية المتعلقة بالمكتب وبالهيئات الفرعية التابعة للجمعية والتي يوجد مقرها في نيويورك، ويمكن للموظف أن يقاسم المكتب.

#### الجدول ١٠٨: الاجتماعات الرسمية التي تقدم لها الخدمات أمانة الجمعية العامة

عدد الاجتماعات الرسمية التي قدمت لها الخدمات في عام ٢٠١٠	
٢١	المكتب
٤٦	الفريق العامل بلاهاي
١٧	الفريق العامل بنيويورك
٣٢	لجنة المراقبة

٤٧٤- تتوقع أمانة جمعية الدول الأطراف نُقصاناً في الوثائق بالنسبة للدورة الحادية عشرة للجمعية. وستتطلب إعداد هذه الوثائق تحرير وترجمة ومراجعة الوثائق الرسمية لجمعية الدول الأطراف ولجنة الميزانية والمالية<sup>(٥٢)</sup>. وعدد الوظائف التي تكافئ العمل على أساس التفرغ هو وظيفتان (مترجم ومراجع)<sup>(٥٣)</sup>. وستسعى الأمانة لتحقيق المزيد من الكفاءة بسبل منها الاعتماد على مصادر خارجية في الترجمة.

### الجدول ١٠٩: مؤشرات عبء العمل لأمانة جمعية الدول الأطراف

البند	عدد الصفحات في عام ٢٠١٠ <sup>(١)</sup>	عبء العمل المتوقع لعام ٢٠١١	النسبة المتوقعة للزيادة في عام ٢٠١١	عبء العمل المتوقع لعام ٢٠١٢	النسبة المتوقعة للزيادة في عام ٢٠١٢	عدد الوظائف المكافئة للتعرف <sup>(٢)</sup> لعام ٢٠١٢	عدد الوظائف المكافئة للتعرف <sup>(٢)</sup> لعام ٢٠١١
الوثائق الرسمية (الإنكليزية) الواردة للتحرير والترجمة و/أو المراجعة.	٣٣٠٧	٣٢٠٠	-٣,٢	٣٢٠٠	٠,٠	٢	٢
الوثائق الرسمية والأدوات الواردة للتحرير، والترجمة و/أو المراجعة في اللغات الرسمية الخمس (العربية، والصينية والفرنسية والروسية والإسبانية) <sup>(٣)</sup>	٧٥١٠	٥٢٠٠	-٣٠,٨	٥٢٠٠	٠,٠	١٠	١٠
منشورات أخرى <sup>(٤)</sup> (الإنكليزية) للتحرير والترجمة و/أو المراجعة.	١٨٤	١٨٤	٠,٠	١٨٤	٠,٠	-	-
المنشورات الأخرى <sup>(٤)</sup> الواردة للتحرير والترجمة و/أو المراجعة (العربية والفرنسية والإسبانية).	٥٥٢	٥٥٢	٠,٠	٥٥٢	٠,٠	-	-
<b>المجموع</b>	<b>١١٥٥٣</b>	<b>٩١٣٦</b>	<b>- ٢٠,٩</b>	<b>٩١٣٦</b>	<b>٠,٠</b>	<b>١٢</b>	<b>١٢</b>

<sup>(١)</sup> عدد الكلمات للصفحة الواحدة هو ٣٠٠ كلمة.

<sup>(٢)</sup> مترجم ومراجع لكل لغة يعملان على أساس التفرغ من تموز/يوليه إلى تشرين الثاني/نوفمبر من كل عام. وتعتمد الأمانة ابتداء من كانون الثاني/يناير إلى حزيران/يونيه على الاستعانة بمصادر خارجية.

<sup>(٣)</sup> ابتداء من ٢٠٠٩، تترجم معظم الوثائق إلى العربية، والفرنسية والإسبانية فقط<sup>(٤)</sup>.

<sup>(٤)</sup> إضافة إلى الوثائق المتعلقة بالدورة، والوثائق الرسمية، تمت صياغة وطباعة عدد من المنشورات، منها: الكتيبات المتعلقة بالحلقات الدراسية حول خطة العمل؛ ورسالة الجمعية، وكتيب وقائع الجمعية.

<sup>(٥٢)</sup> الوثائق الرسمية ... الدورة السابعة ... ٢٠٠٨ (ICC-ASP/7/20)، المجلد الثاني، الجزء باء-٢، الفقرة ٩٦.

<sup>(٥٣)</sup> إن إصدار أمانة الجمعية للوثائق الرسمية في موعدها المحدد لها متوقف على ما يحدث من تدخل وما يتحقق من تنظيم في تقديم مشاريع الوثائق من قبل المحكمة وفقاً للجدول الزمني السنوي الذي تُعده الأمانة عملاً بدليل الإجراءات الذي اعتمده مكتب الجمعية.

<sup>(٥٤)</sup> الوثائق الرسمية ... الدورة السابعة ... ٢٠٠٨ (ICC-ASP/7/20)، المجلد الأول، الجزء الثالث، القراران

ICC-ASP/7/Res.6 و ICC-ASP/7/Res.7 .



### المساعدة المؤقتة العامة

٤٧٥- ينتج الانخفاض بنسبة ١٤ في المائة في الميزانية المقترحة للمساعدة المؤقتة العامة بالمقارنة مع الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ أساساً عن اقتراح تحويل وظيفة الموظف القانوني المعاون إلى وظيفة ثابتة.

٤٧٦- تحتاج الأمانة إلى مساعدين خاصين وذلك لفترة المؤتمر السنوي والأشهر التي تسبق هذه الفترة. سيساعد هؤلاء المساعدون الخاصون المدير في الجوانب اللوجستية المتعلقة باجتماعات الجمعية بما في ذلك تحديد الاحتياجات المتعلقة بالحيز المكتبي والمعدات والتسجيل والاتصال بالوفود.

### المساعدة المؤقتة للاجتماعات

٤٧٧- وقد حدث انخفاض بنسبة ١١ في المائة في المساعدة المؤقتة للاجتماعات بالمقارنة مع الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠١، وهذا الانخفاض راجع إلى تدابير الكفاءة التي طبقتها الأمانة. وتلزم المساعدة المؤقتة لتسجيل الوفود، وإصدارات شارات المرور، واستنساخ الوثائق على نطاق واسع وتوزيعها، وما إلى ذلك، وعموماً، تسهيل حضور الوفود في الدورة في لاهاي.

### الموارد من غير الموظفين

#### الموارد الأساسية

#### السفر

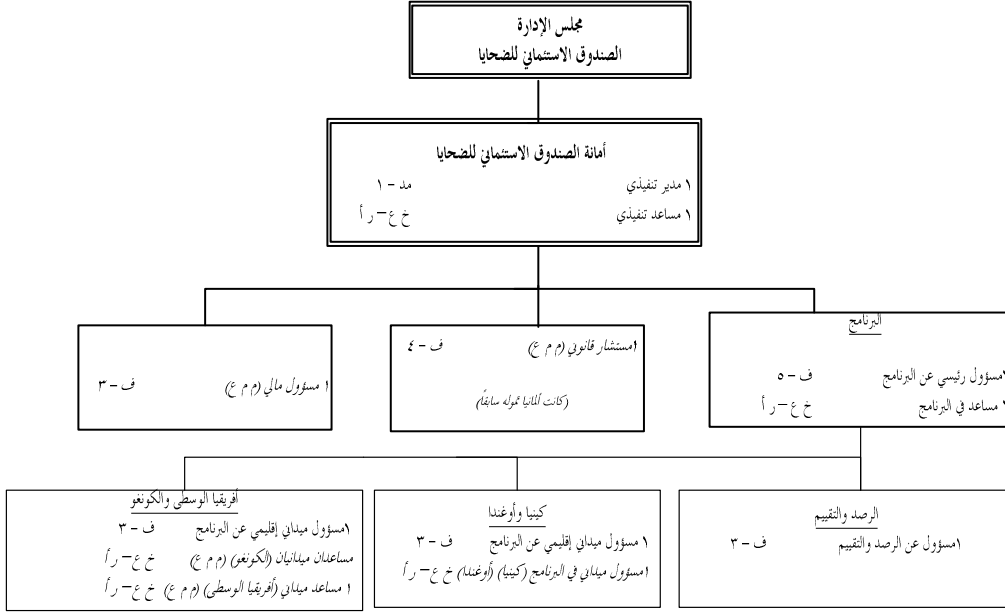
٤٧٨- تعكس التغييرات الواردة في ميزانية السفر انخفاضاً بنسبة ١٧ في المائة بالمقارنة مع الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠١، ويعود ذلك إلى انخفاض في تكاليف السفر لدى موظفي الأمانة، بسبب انعقاد الدورة الحادية عشرة في لاهاي وليس في نيويورك.

#### الخدمات التعاقدية

٤٧٩- تعكس الزيادة بمبلغ ٢٥٠.٠٠٠ يورو في الخدمات التعاقدية أساساً تكلفة تنظيم الدورة الحادية عشرة للجمعية في لاهاي بدلاً من نيويورك. ويختلف هيكل التكاليف عما كان عليه أثناء السنوات التي كانت تُعقد فيها جلسات الجمعية في مقر الأمم المتحدة، حيث ليس هناك حاجة لدفع ثمن استئجار قاعات المؤتمرات، أو للأمن أو لشارات المرور، ولغير ذلك من خدمات المؤتمرات.



## هاء- البرنامج الرئيسي السادس: أمانة الصندوق الاستئماني للضحايا



## مقدمة

٤٨٠- يدعم الصندوق الاستئماني للضحايا ("الصندوق") البرامج التي تتصدى للأضرار الناجمة عن الجرائم التي تدخل في اختصاص المحكمة وذلك من خلال مساعدة الضحايا على العودة إلى العيش بكرامة و الإسهام بدورهم في المجتمعات المحلية التي ينتمون إليها. ويضطلع الصندوق بولايتين: (١) إدارة أوامر التعويضات التي تصدرها المحكمة على الأشخاص المحكوم عليهم<sup>(٥٥)</sup>، و(٢) استخدام مصادر أخرى لفائدة الضحايا المنصوص عليهم في المادة ٧٩ من نظام روما الأساسي<sup>(٥٦)</sup> وتوفر الولايتان الدعم لضحايا الإبادة الجماعية، والجرائم ضد البشرية وجرائم الحرب المرتكبة منذ ١ تموز/يوليه ٢٠٠٢<sup>(٥٧)</sup>.

٤٨١- وتشمل أولويات الصندوق الرئيسية لعام ٢٠١١: تكثيف جهود حشد الموارد وتحسين نتائج جمع الأموال، وبدء استعمال نظام ساب لإدارة المنح (مما سيساعد في تقديم التقارير المالية) وتقييم الحالة في كينيا، والشروع في أنشطة جمهورية أفريقيا الوسطى، وتقييم الأنشطة وتوسيعها في جمهورية الكونغو الديمقراطية وفي شمال أوغندا، كجزء من استراتيجيات إطار البرنامج المتعلق بالبلدان النامية، وتحليل ونشر نتائج دراسة التأثير على الضحايا، والتحصير للتعويضات التي تأمر بها المحكمة.

٤٨٢- ويتوخى أن تكون سنة ٢٠١٢، سنة حيوية بالنسبة لتنفيذ الإجراءات المتعلقة بإدارة أوامر التعويضات التي تصدرها المحكمة. ومراعاة لأن توسيع الأنشطة إلا حالات جديدة مثل كينيا جمهورية

<sup>(٥٥)</sup> القاعدة ٩٨ (٢)، (٣)، (٤) من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات.

<sup>(٥٦)</sup> القاعدة ٩٨ (٥) من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات. للمزيد من المعلومات بشأن الصندوق، المرجو الاطلاع على موقع الإنترنت في العنوان التالي: <http://trustfundforvictims.org/legal-basis>.

<sup>(٥٧)</sup> كما هي معرفة في المواد ٦ و٧ و٨ من نظام روما الأساسي.

أفريقيا الوسطى سيزيد من عبء العمل على أمانة حجمها صغير، يلزم تقديم الدعم لضمان قدرات إضافية لإدارة هذه الأولويات الجديدة وتنفيذها، وللحفاظ على تأثير وفعالية البرنامج في جمهورية الكونغو الديمقراطية وفي شمال أوغندا.

٤٨٣- وعقد مجلس الإدارة اجتماعه الثامن في لاهاي في ٢١-٢٢ من شهر آذار/مارس ٢٠١١، حيث استعرض واعتمد مشروع الميزانية لعام ٢٠١٢، وكذلك ملاك الموظفين في الأمانة بما فيها وظائف المساعدة المؤقتة العامة (مستشار قانوني، وموظف في الشؤون المالية، ومساعد ميداني في البرامج في كينيا). ونظراً لعبء العمل المتوقع في عام ٢٠١٢ وإلى ضرورة ضمان حد أدنى من القدرات القانونية، تعد الوظائف السبع الثابتة ووظائف المساعدة المؤقتة العامة المعتمدة، وكذلك وظائف المساعدة المؤقتة العامة المطلوبة، ضرورة من أجل تشغيل الصندوق تشغيلاً فعالاً.

### الأهداف

٤٨٤- والهدف العام الذي يسعى الصندوق إلى بلوغه هو تلبية الاحتياجات ذات الأولوية لأشد الضحايا ضعفاً، ولأسرهم، والذين يخضعون لاختصاص المحكمة، بمنحهم المساعدة التأهيلية و/أو منحهم تعويضات. ويمكن أيضاً للهدف العام للصندوق أن يتواءم مع الأهداف الإستراتيجية للمحكمة بما في ذلك ما يلي:

- ١- الدعم المتواصل للمحكمة عن طريق تعزيز الاتصال والتفاهم المتبادل مع أصحاب المصلحة والتشديد على دور المحكمة واستقلاليتها. (الهدف الإستراتيجي ٦)
- ٢- أن تصبح غير بيروقراطية تركز على النتائج ليس على العمليات وتعتمد على اللوائح عند الاقتضاء لضمان الحقوق والتخفيف من المخاطر. (الهدف الإستراتيجي ٨)

النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الهدف في عام ٢٠١٢	
الهدف ١	<ul style="list-style-type: none"> <li>التعويضات الفردية والجماعية، حيثما حكمت الدوائر بذلك.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الآليات الأساسية الموجودة للدفع في الوقت المحدد، والمراقبة وتقديم التقارير عن دفع التعويضات.</li> </ul>	٩٥ ٪ من معدل التنفيذ
الهدف ٢	<ul style="list-style-type: none"> <li>تحسين قاعدة الموارد بالزيادة في الاشتراكات الطوعية، وتنويع الجهات المساهمة وتحسين القدرة على التنبؤ بالإيرادات.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>إستراتيجية جمع الأموال.</li> </ul>	تحسين الإيرادات تحسناً كبيراً (وضع أهداف محدّدة في إستراتيجية جمع الأموال).
الهدف ٣	<ul style="list-style-type: none"> <li>الوعي المتزايد بدور وبأنشطة الصندوق الاستئماني للضحايا.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>زيادة استعمال أدوات الاتصال من طرف وسائط الإعلام والمنظمات الشريكة والوسطاء وغير ذلك من أصحاب المصلحة.</li> </ul>	تحسين الرؤية في المجال العمومي ولدى المجتمعات المتأثرة.

النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الهدف في عام ٢٠١٢
<b>الهدف ٤</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>وجود هيكل إداري فعال وعمليات تتلاءم مع الأنظمة والقوانين.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقارير مرضية من مراجعي الحسابات الخارجيين ومن مراجعي الحسابات الداخليين.</li> </ul>	غياب الملاحظات من مراجعي الحسابات الخارجيين ومن مراجعي الحسابات الداخليين بشأن ممارسات الأمانة المتعلقة بالمراقبة والإدارة.
<b>الهدف ٥</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>زيادة فعالية الوظائف، بما فيها إدارة المنح، وإخطار الدوائر وتقديم العطاءات.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تحسين كبير في عمليات ونظم غدارة المشاريع بتنسيق مع أقسام قلم المحكمة مثل قسم الخدمات الاستشارية القانونية، والمشتريات، والميزانية والمالية.</li> </ul>	المزيد من الشفافية والفعالية فيما يخصّ غدارة موارد ومنح المانحين بما يتماشى مع النظام المالي والقواعد المالية.

### الموارد من الموظفين

#### الموارد الأساسية

##### الموظفون

٤٨٥ - نفقات متكررة.

##### المساعدة المؤقتة العامة

٤٨٦ - مستشار قانوني من فئة ف-٤ (١٢ شهراً، وظيفة جديدة). في الوقت الحاضر، لا تملك أمانة الصندوق الاستثماري للضحايا التمويل الخاص بمستشار قانوني في الميزانية العادية. وقد قدمت الخبرة القانونية في المسائل غير الإدارية حتى الآن على أساس مؤقت. ومنذ شهر نيسان/أبريل ٢٠١٠، كان الصندوق الاستثماري يخصص تمويل الخبرة القانونية على مستوى فئة ف-٤ من المساهمة الطوعية الألمانية لتوفير الخبرة القانونية في مستوى ف-٤، وبالتالي ضمان الخلفية المهنية المناسبة لأداء المهام التحضيرية المتنوعة والمعقدة التي ينطوي عليها تنفيذ أوامر التعويضات التي تصدرها المحكمة. وينتهي التمويل المخصص بنهاية كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١. ونظراً للآثار المتوقعة لولاية الصندوق على التعويضات من عام ٢٠١١ فصاعداً، فإن وجود الخبرة القانونية المناسبة الداخلية ستكون ذات أهمية أساسية للاستجابة للدوائر وتلبية التوقعات بشأن تطوير الصندوق كأداة دولية ذات مصداقية في مجال العدالة الترميمية.

٤٨٧ - ويلزم موظف في الشؤون المالية من فئة ف-٣ (١٢ شهراً، وظيفة جديدة). خلال عام ٢٠٠٩، اعتمدت الأمانة للصندوق في عملها على موظف إداري أقدم من فئة ف-٥، نُقل من قلم المحكمة لمدة سنة واحدة، لدعم الإدارة المالية في غياب المدير التنفيذي. ولما كان تعيين المدير التنفيذي في شهر أيلول/سبتمبر ٢٠١٠، فقد مدد المسجل مدة تفرغ الموظف الإداري الأقدم من فئة ف-٥ حتى ذلك التاريخ. وقد أعيدت الوظيفة إلى من جديد إلى ديوان المسجل. وقد اعترف بالحاجة إلى قدرات والإدارة المالية الداخلية مراجعو الحسابات الخارجيون في تقريرهم الأخير المقدم إلى الجمعية العامة خلال دورتها التاسعة في كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠.

*الخبراء الاستشاريون*

٤٨٨- إسداء مشورة الخبراء بشأن عدد كبير من المسائل التقنية، بما في ذلك تمثيل الصندوق وإقامة شراكات إستراتيجية.

**الموارد المتصلة بالحالات***الموظفون*

٤٨٩- تكاليف متكررة.

*المساعدة المؤقتة العامة*

٤٩٠- مساعد ميداني من فئة الخدمات العامة والرتب الأخرى ( ٢ شهراً، وظيفة جديدة)، سيعمل هذا الموظف في كينيا من أجل دعم أنشطة الصندوق في ذلك البلد، بمشاركة الموظف الميداني الإقليمي المكلف بأوغندا وكينيا القائم في كمبالا.

٤٩١- مساعد ميداني من فئة الخدمات العامة والرتب الأخرى (جمهورية أفريقيا الوسطى؛ ١٢ شهراً، مستمرة)، بدل موظف البرامج الميدانية من فئة ف-٣ (جمهورية أفريقيا الوسطى). لضمان المراقبة والدعم التقني المباشرين لمشاريع الصندوق في جمهورية الكونغو الديمقراطية كما طلب ذلك مجلس الإدارة.

٤٩٢- ويلزم موظفان مساعدان للدعم الميداني من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى (جمهورية الكونغو الديمقراطية؛ ١٢ شهراً، مستمرة). لدعم تصميم وتنفيذ مشاريع الصندوق في جمهورية الكونغو الديمقراطية، بتركيز خاص على متابعة المشاريع والدعم اللوجستي والإداري.

*الخبراء الاستشاريون*

٤٩٣- سوف يساعد الخبراء الاستشاريون الصندوق أيضاً في الاضطلاع بأنشطة التوعية مع الضحايا واجتماعات المتأثرة كجزء من تنفيذ التعويض، والتقييم الخارجي، ومراجعة الحسابات المتعلقة بالمشاريع القائمة، وتحديد هوية الضحايا وعمليات التقييم التي تأمر بها المحكمة. كما سيستخدم الخبراء الاستشاريون أيضاً لدعم تنفيذ التعويضات التي تأمر بها المحكمة، والقيام بالتقييم الخارجي لبرامج المساعدة العامة في جمهورية الكونغو الديمقراطية وفي شمال أوغندا.

**الموارد من غير الموظفين****الموارد الأساسية***السفر*

٤٩٤- نفقات متكررة. لغرض سفر أعضاء المجلس، وللأنشطة المتعلقة بجمع الأموال والاجتماعات مع المانحين والشركاء.

*الضيافة*

٤٩٥- نفقات متكررة. للمراسيم والضيافات التي ترمي إلى التعريف بالصندوق، ولمبادرات حشد الموارد.

*الخدمات التعاقدية*

٤٩٦- نفقات متكررة. يشمل هذا الاعتماد التكاليف المتعلقة بالاجتماع السنوي لمجلس إدارة الصندوق، وأتعاب المراقبين الخارجيين، وأدوات الطباعة والاتصال لمجلس الإدارة وللدول الأطراف وغير ذلك من أصحاب المصلحة.

*نفقات التشغيل العامة*

٤٩٧- نفقات متكررة. لتغطية نفقات الاتصالات ومختلف النفقات.

*اللوازم والمواد*

٤٩٨- نفقات متكررة. تستخدم لاقتناء اللوازم المكتبية الأساسية وغيرها من المواد الاستهلاكية اللازمة للمكتب.

**الموارد المتصلة بالحالات***السفر*

٤٩٩- نفقات متكررة. أُدرج هذا الاعتماد لدعم ورصد المشاريع وتقييمها والإبلاغ بشأنها. وقد زيد في الاعتماد المخصص بسبب المبادرات الرامية إلى حشد المزيد من الموارد، خاصة للتعويضات، وتوسيع نطاق الأنشطة إلى جمهورية أفريقيا الوسطى وكينيا.

*الخدمات التعاقدية*

٥٠٠- نفقات متكررة. لاستئجار السيارات في المناطق النائية، وللطباعة الخارجية للمواد المتعلقة بأنشطة حشد الموارد، ولتوعية الضحايا. إضافة إلى ذلك، ستدعو الحاجة على خدمات من أجل دعم نظام ساب لإدارة المنح في عام ٢٠١٢ ومن أجل المرحلة الثانية من الدراسة الاستقصائية في الميدان عن التأثير الواقع على الضحايا.

*التدريب*

٥٠١- نفقات متكررة. لتدريب الموظفين على صياغة التقارير بشأن البرامج والمشاريع باستعمال نظام المعلومات المتعلق بالإدارة.

*نفقات التشغيل العامة*

٥٠٢- نفقات متكررة. لتغطية النفقات اللوجستية لأن موظفي الصندوق يعملون في مواقع نائية وعالية المخاطر حيث تنعدم أبسط المرافق الأساسية أو تكون معيبة. ويشمل هذا الاعتماد التكاليف المتعلقة باللوازم والمواد المكتبية اللازمة للمكاتب الجديدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وفي كينيا.

جدول ١١٢: البرنامج الرئيسي السادس: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١	الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			الميزانية العنقدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			أمانة الصندوق الاستثماري للضحايا	
	المبلغ %	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات		الأساسية
											موظفو الفئة الفنية
											موظفو الخدمات العامة
											المجموع الفرعي، الموظفون
											المساعدة المؤقتة العامة
											المساعدة المؤقتة العامة للاجتماعات
											العمل الإضافي
											الخبراء الاستشاريون
											المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
											السفر
											الضيافة
											الخدمات التعاقدية
											التدريب
											نفقات التشغيل العامة
											اللوازم والمواد
											الأثاث والمعدات
											المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
											المجموع
											الصيانة الموزعة

الجدول ١١٣: البرنامج الرئيسي السادس: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة- الرتب الأخرى	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	موظفون					وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	أمانة الصندوق الاستثماري للضحايا	
				١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف			١-مد	٢-مد
٣	٢	٢	١								الأساسية	الوظائف الحالية
٤			٤			٣	١				المتصلة بالحالات	
٧	٢	٢	٥			٣	١	١			المجموع الفرعي	
											الأساسية	الوظائف الجديدة/المقولة
											المتصلة بالحالات	
											المجموع الفرعي	
-١	-١	-١									الأساسية	الوظائف المعاد توزيعها/تصنيفها
١	١	١									المتصلة بالحالات	
											المجموع الفرعي	
٧	٢	٢	٥			٣		١			المجموع	



## واو- البرنامج الرئيسي السابع-١: مكتب مدير المشروع (المباني الدائمة)

### مقدمة

٥٠٣- الهدف من مكتب مدير المشروع هو أن تتوفر للمحكمة المباني الدائمة اللازمة. في عام ٢٠٠٩، شرعت أنشطة مكتب مدير المشروع بإطلاق المنافسة والاختيار في مجال التصميم المعماري. وشهدت سنة ٢٠١١ مواصلة مرحلة تصميم المشروع، وخاصة وضع التخطيط في صيغته النهائية والشروع في عملية العطاءات للمقاولين العامين. وسيتم التركيز في عام ٢٠١٢ على مواصلة عملية العطاءات للمقاولين العامين ومنح العقود. ومن ثمّ سوف ينتقل المشروع إلى مرحلة البناء.

النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الهدف في عام ٢٠١٢
الهدف ١		
• أن تتوفر للمحكمة المباني الدائمة لتحقيق الغايات والأهداف التي تتوخاها هذه المنظمة.	• يؤدي المشروع وفقا للميزانية المعتمدة.	٪١٠٠
	• إنهاء عملية العطاءات لاختيار مقاول عام ومنح العقود.	٪١٠٠
	• الشروع في بناء المباني الدائمة.	٪٢٠

### الموارد من الموظفين

#### الموارد الأساسية

##### المساعدة المؤقتة العامة

٥٠٤- مساعد واحد في معالجة الوثائق من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى (ثلاثة أشهر، متواصلة). لتوفير الدعم الخاص بتحضير نظام الوثائق الورقية لمرحلة تنفيذ المشروع. وتقديم المساعدة في تصنيف الوثائق وأرشفتها.

### الموارد من غير الموظفين

#### الموارد الأساسية

##### السفر

٥٠٥- نفقات متكررة. للاجتماع بأعضاء الجمعية، وشركة التصميم وموردي المعدات والخدمات.

*الخدمات التعاقدية*

٥٠٦- نفقات متكررة . تشمل هذه التكاليف خدمات الترجمة الخارجية والطباعة الخارجية لأدوات الاتصال، والخدمات المتعلقة بتنظيم الاجتماعات/الأنشطة.

*التدريب*

٥٠٧- نفقات متكررة. تشمل هذه التكاليف التدريب على إدارة مشاريع البناء، كجزء من احتياجات التطور المتعلق بالكفاءة، التي تمّ تحديدها أثناء تقييم الأداء.

*نفقات التشغيل العامة*

٥٠٨- نفقات متكررة. تتعلق هذه التكاليف بعرض للتصميم، وتكاليف النقل المتعلقة بأنشطة الاتصال الخارجية.

*اللوازم والمواد*

٥٠٩- نفقات متكررة. تتعلق هذه التكاليف باقتناء الكتب التقنية، والمنشورات وبالاشتراكات.

*الأثاث والمعدات*

٥١٠- نفقات متكررة. يتعلق هذا البند باختصاصيين برمجيات وضع التصميم المعمارية بمساعدة الكمبيوتر لإدارة المشاريع تصميم أوتوكاد، إينديزاين، أعمال فكتور، وما إلى ذلك.

## الجدول ١١٤ : البرنامج الرئيسي السابع-١ الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

مكتب مدير المشروع	نفقات عام ٢٠١٠			الميزانية العمدة لعام ٢٠١١			الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢			النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١
	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	
موظفو الفئة الفنية										
موظفو الخدمات العامة										
المجموع الفرعي، الموظفون	٣١٥,٦		٣١٥,٦	٣٣٥,٤		٣٣٥,٤	٣٥٠,٨		٣٥٠,٨	١٥,٤
المساعدة المؤقتة العامة	٢٦,٤		٢٦,٤	١٦,٨		١٦,٨	١٧,٤		١٧,٤	٠,٦
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٢٦,٤		٢٦,٤	١٦,٨		١٦,٨	١٧,٤		١٧,٤	٠,٦
السفر	١٤,٩		١٤,٩	٢٦,٢		٢٦,٢	٢٧,٨		٢٧,٨	١,٦
الضيافة	٨,٦		٨,٦	٥,٠		٥,٠	٥,٠		٥,٠	٠,٠
الخدمات التعاقدية	٩,٤		٩,٤	٨١,٠		٨١,٠	١١٠,٠		١١٠,٠	٢٩,٠
التدريب				٦,٢		٦,٢	١١,٩		١١,٩	٥,٧
نفقات التشغيل العامة	٢٠,٠		٢٠,٠	٩,٧		٩,٧	١٠,٠		١٠,٠	٠,٣
اللوازم والمواد				١,٩		١,٩	٣,٥		٣,٥	١,٦
الأثاث والمعدات	٠,٥		٠,٥	١٠,٠		١٠,٠	١٠,٠		١٠,٠	٠,٠
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٥٣,٤		٥٣,٤	١٤٠,٠		١٤٠,٠	١٧٨,٢		١٧٨,٢	٣٨,٢
المجموع	٣٩٥,٤		٣٩٥,٤	٤٩٢,٢		٤٩٢,٢	٥٤٦,٤		٥٤٦,٤	٥٤,٢

الصيانة الموزعة	٦,٧	٨,٣	٨,٣	٩,٣	٩,٣	١٠,٠	١٢,٥
-----------------	-----	-----	-----	-----	-----	------	------

## الجدول ١١٥ : البرنامج الرئيسي السابع-١: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

مكتب مدير المشروع	وكيل أمين عام مساعد أمين عام	١-مد	٢-مد	١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	مجموع موظفي الفئة الفنية فيما فوقها	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين	
																								١-ف
الوظائف الحالية																								
الوظائف الجديدة/المنقولة																								
الوظائف المعاد توزيعها/تصنيفها																								
المجموع																								

## زاي- البرنامج الرئيسي السابع - ٢: مشروع المباني الدائمة - الفائدة

### مقدمة

٥١١- أنشئ البرنامج الرئيسي السابع - ٢ الجديد في عام ٢٠١١ للإبلاغ عن الفائدة المتوقع دفعها على القروض التي تتلقاها المحكمة بشأن مشروع المباني الدائمة. وتتوقع المحكمة أن تسحب في عام ٢٠١٢ نحو ١٦ مليون يورو من القرض. وتبلغ الفائدة المستحقة على هذا القرض عند حسابها على أساس خطي للشهور الستة الأخيرة لعام ٢٠١٢ نحو ١٢٠.٠٠٠ يورو، وستكون مستحقة في كانون الثاني/يناير ٢٠١٣. وعلى الرغم من استحقاق هذا المبلغ في عام ٢٠١٢، فإنه سيحتسب في الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٣ فقط.

## حاء- البرنامج الرئيسي السابع-٥: آلية الرقابة المستقلة

### مقدمة

٥١٢- أنشأت جمعية الدول الأطراف، بموجب الفقرة ٤ من المادة ١١٢ من نظام روما الأساسي آلية الرقابة المستقلة من أجل توفير مراقبة فعالة ومجدية للمحكمة. ويشمل نطاق الأنشطة المُتوخى لآلية المراقبة، التحقيق، والتقييم والتفتيش؛ ويقتصر التنفيذ في الوقت الحالي على المجال الفني للتحقيقات. وقد يدخل حيز التنفيذ العنصران الإضافيان المتعلقان بالتفتيش والتقييم في مرحلة لاحقة، رهنا بقرار من الجمعية<sup>(٥٨)</sup>.

٥١٣- تتضمن وظيفة التحقيق في آلية الرقابة المستقلة استلام التقارير عن سوء التصرف أو سوء السلوك الخطير المحتمل والتحقيق فيها، بما في ذلك الأفعال غير المشروعة، من جانب المسؤولين المنتخبين والموظفين والمتعاقدين/الاستشاريين. ويؤدي مكتب خدمات الرقابة الداخلية مهامه باستقلالية تحت سلطة رئيس الجمعية، وتقدم تقارير فصلية وسنوية عن أنشطتها إلى الجمعية العامة. وقد تمّ اعتماد الولاية التنفيذية للآلية في الدورة التاسعة للجمعية العامة، ومن المتوقع أن تعمل الآلية بصورة كاملة بحلول عام ٢٠١٢<sup>(٥٩)</sup>.

### الأهداف

٥١٤- تهدف الآلية عموماً إلى توفير مراقبة فعالة ومجدية للمحكمة بتقديم خدمات مستقلة وفنية تستند إلى المهارات والمعرفة. ويمكن تقسيم هذا الهدف إلى أهداف إستراتيجية للمحكمة تتوزع على فترات من عام إلى ثلاث سنوات:

<sup>(٥٨)</sup> ICC-ASP/8/Res.1

<sup>(٥٩)</sup> ICC-ASP/9/Res.5

١ - المحافظة على هذا النظام وتعزيزه من أجل التصدي لجميع المخاطر الأمنية، السعي إلى توفير الحد الأقصى من الأمن لجميع المشاركين والموظفين بما يتوافق مع نظام روما الأساسي (الهدف الإستراتيجي ٢)؛

٢ - أن تتحول إلى إدارة غير بيروقراطية تركز على النتائج وليس على العمليات، وتعتمد على قواعد لضمان الحقوق أو تقليل المخاطر عند الاقتضاء. (الهدف الإستراتيجي ٢)

الهدف في عام ٢٠١٢	مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
لا يمكن تقييم مستوى الأنشطة لأن الآلية ما تزال في مرحلة بدء أنشطتها.	• إعداد التقارير المتعلقة بعمليات التحقيق.	<b>الهدف ١</b> • توفير مراقبة فعالة وكفؤة لموظفي المحكمة وفي نفس الوقت الحد من المخاطر الأمنية.
لا يمكن تقييم مستوى الأنشطة لأن الآلية ما تزال في مرحلة بدء أنشطتها.	• الامتثال دليل إجراءات للآلية لضمان النزاهة أثناء عملية التحقيق بكاملها.	<b>الهدف ٢</b> • التأكد من النزاهة والشفافية فيما يتعلق بالإجراءات من أجل ضمان الحقوق في تنفيذ التحقيق.

## الجدول ١١٦ : البرنامج الرئيسي السابع-٥: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢

آلية الرقابة المستقلة	نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد ٢٠١٢ مقارنة بعام ٢٠١١
	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	
موظفو الفئة الفنية										
موظفو الخدمات العامة										
المجموع الفرعي، الموظفون										
المساعدة المؤقتة العامة	١٠٤,٢			١٠٤,٢			٢٠٣,٣			٧,٢
المجموع الفرعي، الموظفون من الرتب أخرى	١٠٤,٢			١٠٤,٢			٢٠٣,٣			٧,٢
السفر			٣,٠			٩,٠			٢٢,٥	١٣,٥
الخدمات التعاقدية						٩,٠			٦٥,٠	٦٥,٠
نفقات التشغيل العامة						٣٩,٠				-٣٩,٠
اللوازم والمواد						١٩,٠			١٠,٠	-٩,٠
الأثاث والمعدات						٤٠,٠			٢٠,٠	-٢٠,٠
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٣,٠		٣,٠			١٠٧,٠			١١٧,٥	١٠,٥
المجموع	١٠٧,٢		١٠٧,٢			٣٠٣,١			٣٢٠,٨	١٧,٧
الصيانة الموزعة	٤,٥		٤,٥			٥,٥			٦,٢	٠,٧
										١٣,٢

## الجدول ١١٧ : البرنامج الرئيسي السابع-٥: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١٢

آلية الرقابة المستقلة	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	مجموع موظفي الفئة الفنية فيما فوقها	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الحالية									١	٢				٢
المجموع الفرعي									١	٢				٢
الوظائف الجديدة/المتقولة														
الوظائف المعاد توزيعها/تصنيفها														
المجموع الفرعي														
المجموع									١	٢				٢

## المرفقات

## المرفق الأول

مشروع قرار جمعية الدول الأطراف بشأن الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠١٢،  
وصندوق رأس المال العامل لعام ٢٠١٢، وجدول الأنصبة لتوزيع نفقات المحكمة  
الجنائية الدولية، وتمويل الاعتمادات لعام ٢٠١٢، وصندوق الطوارئ

إن جمعية الدول الأطراف،

وقد نظرت في الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠١٢ للمحكمة الجنائية الدولية وفي الاستنتاجات  
والتوصيات ذات الصلة الواردة في تقرير لجنة الميزانية والمالية عن أعمال دورتها السابعة عشرة،

## أولاً - الميزانية البرنامجية لعام ٢٠١٢

١- توافق على الاعتمادات البالغ مجموعها ١١٧ ٧٣٣ ٠٠٠ يورو لأبواب الاعتمادات التالية:

باب الاعتماد	بآلاف اليورو
البرنامج الرئيسي الأول - الهيئة القضائية	١٠ ٣٠٨,٣
البرنامج الرئيسي الثاني - مكتب المدعي العام	٣١ ٨٠٢,٧
البرنامج الرئيسي الثالث - قلم المحكمة	٦٩ ٩١٦,١
البرنامج الرئيسي الرابع - أمانة جمعية الدول الأطراف	٣ ٠٨٢,٩
البرنامج الرئيسي السادس - أمانة الصندوق الاستئماني للضحايا	١ ٧٥٥,٨
البرنامج الرئيسي السابع-١ - مكتب مدير المشروع (المباني الدائمة)	٥٤٦,٤
البرنامج الرئيسي السابع-٥ - آلية الرقابة المستقلة	٣٢٠,٨
المجموع	١١٧ ٧٣٣,٠

٢- توافق أيضاً على جداول ملاك الموظفين لكل باب من أبواب الاعتمادات أعلاه:

المجموع	آلية الرقابة المستقلة	مشروع المباني الدائمة	أمانة الصندوق الاستئماني للضحايا	أمانة جمعية الدول الأطراف	قلم المحكمة	مكتب المدعي العام	الهيئة القضائية	
١						١		وكيل أمين عام
٣					١	٢		أمين عام مساعد
صفر								مد-٢
٩		١	١	١	٤	٢		مد-١
٣٤			١		١٨	١٢	٣	ف-٥
٧٤	١	١		٢	٣٨	٢٩	٣	ف-٤
١٣٥			٣	١	٦٦	٤٤	٢١	ف-٣
١١٥	١			٣	٦١	٤٧	٥	ف-٢
٢٤					٧	١٧		ف-١
٣٩٥	٢	٢	٥	٧	١٩٥	١٥٤	٣٢	المجموع الفرعي
٢١				٢	١٧	١	١	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية
٣٥٠		١	٢	٣	٢٦٧	٦٣	١٥	الخدمات العامة-الرتب الأخرى
٣٧١		١	٢	٥	٢٨٤	٦٤	١٦	المجموع الفرعي
٧٦٦	٢	٣	٧	١٢	٤٧٩	٢١٨	٤٨	المجموع

## ثانياً - صندوق رأس المال العامل لعام ٢٠١٢

إن جمعية الدول الأطراف،

تقرر إنشاء صندوق لرأس المال العامل لعام ٢٠١٢ بمبلغ ٩٨٣ ٤٠٥ ٧ يورو، وتؤذن للمسجل بتقديم سلف من الصندوق وفقاً للأحكام ذات الصلة من النظام المالي والقواعد المالية للمحكمة.

## ثالثاً - جدول الأنصبة لتوزيع نفقات المحكمة الجنائية الدولية

إن جمعية الدول الأطراف،

تقرر أن تعتمد المحكمة الجنائية الدولية، فيما يتعلق بعام ٢٠١٢، جدول الأنصبة الذي تعتمده الأمم المتحدة لميزانيتها العادية لعام ٢٠١٢، مع إجراء التسويات اللازمة وفقاً للمبادئ التي يستند إليها ذلك الجدول<sup>(١)</sup>.

لاحظ أنه، بالإضافة إلى ذلك، سينطبق على جدول الأنصبة للمحكمة الجنائية الدولية أي حد أقصى مقرر بالنسبة لأكثر المساهمين ومطبق بالنسبة للميزانية العادية للأمم المتحدة.

<sup>(١)</sup> المادة ١١٧ من نظام روما الأساسي للمحكمة الجنائية الدولية.



## رابعاً - تمويل الاعتمادات لعام ٢٠١٢

إن جمعية الدول الأطراف،

تقرر، فيما يتعلق بعام ٢٠١٢، أن يتم تمويل اعتمادات الميزانية البالغ قدرها ١١٧ ٧٣٣ ٠٠٠ يورو، ورصيد صندوق رأس المال العامل البالغ قدره ٩٨٣ ٤٠٥ ٧ يورو، اللذين وافقت عليهما الجمعية بموجب الفقرة ١ من الجزء ألف والجزء باء، على التوالي، من هذا القرار، وفقاً للقواعد ٥-١ و ٥-٢ و ٦-٦ من النظام المالي والقواعد المالية للمحكمة.

## خامساً - صندوق الطوارئ

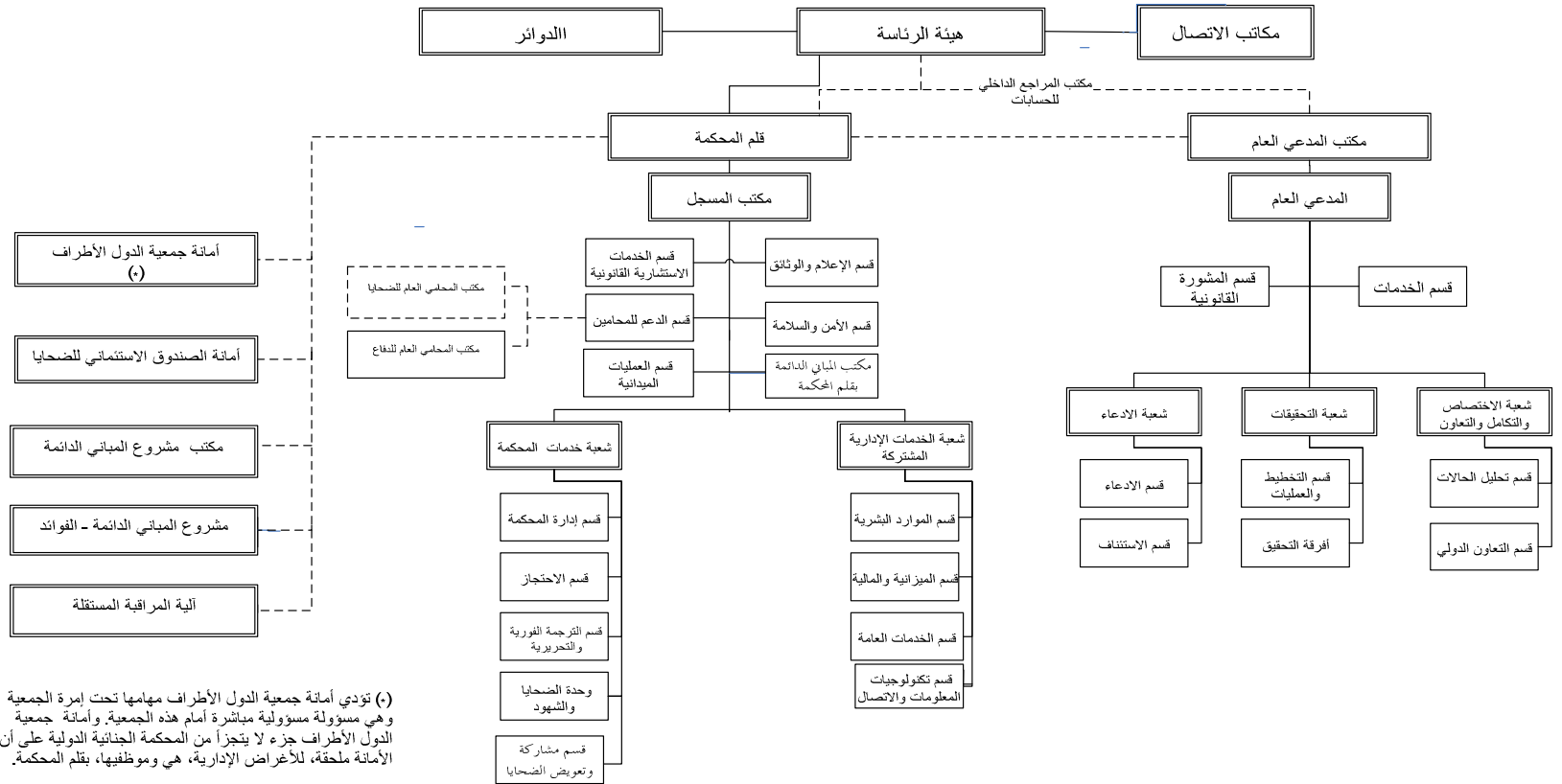
إن جمعية الدول الأطراف،

إذ تشير إلى قرارها 4 ICC-ASP/3/Res. الذي أنشئ بموجبه صندوق الطوارئ بمبلغ ١٠ ملايين يورو، والقرار 4 ICC-ASP/7/Res. الذي طلبت فيه إلى المكتب النظر في إمكانيات تجديد موارد صندوق الطوارئ وصندوق رأس المال العامل،

وإذ تأخذ في الاعتبار توصية لجنة الميزانية والمالية في تقريرها عن أعمال الدورتين ١١ و ١٣،

- ١- تقرر فيما يتعلق بعام ٢٠١٢، إبقاء صندوق الطوارئ في المستوى الذي هو عليه حالياً؛
- ٢- وتقرر، في حالة ما وصل الصندوق إلى أقل من ٧ ملايين يورو بنهاية السنة، ينبغي أن تقرر الجمعية إعادة تجديد موارده بالمبالغ المناسبة، لكن ليس أقل من ٧ ملايين يورو؛
- ٣- وتطلب إلى المكتب إبقاء عتبة مبلغ ٧ ملايين يورو قيد النظر، في ضوء المزيد من الخبرة في مجال تشغيل صندوق الطوارئ.

الهيكل التنظيمي للمحكمة الجنائية الدولية



## المرفق الثالث

## الافتراضات المتعلقة بالميزانية البرنامجية لعام ٢٠١٢

المجموع	البند
٢١٥	عدد أيام العمل بالمحكمة في اثني عشر شهراً.....
٥٩	عدد الشهود الذين يحضرون إلى المحكمة.....
٢	عدد الشهود من أهل الخبرة الذين يدلون بأقوالهم.....
٥	عدد الأشخاص الذين يقدمون الدعم للشهود.....
١٥	المدة القصوى التي يبقاها كل شاهد.....
٥	عدد المتهمين.....
٧	عدد أفرقة الدفاع.....
١٢	عدد ممثلي الضحايا.....
٦	عدد الزنانات المطلوبة.....
٥	عدد الزيارات الموقعية.....
١٩	عدد التمديدات المتعلقة بالقضاة.....

\* عدد المتهمين: ٧ متهمين.

\*\* الأتعاب الخاصة بالمساعدة القانونية فحسب. بما في ذلك بما.

## المرفق الرابع

## قائمة الأهداف والغايات الإستراتيجية للمحكمة الجنائية الدولية، لفترة تتراوح من سنة واحدة إلى ثلاث سنوات

المهدف ١:	المهدف ٢:	المهدف ٣:
نموذج للعدالة الجنائية الدولية الاضطلاع بإجراءات علنية منصفة وفعالة وسريعة وفقاً لنظام روما الأساسي ولأسمى المعايير القانونية مع كفالة ممارسة جميع المشاركين لحقوقهم ممارسة تامة.	مؤسسة مشهود لها بمكانتها وتحظى بالدعم الملائم زيادة تعزيز الوعي بدور المحكمة وتصحيح الفهم لهذا الدور وتأمين الدعم المتزايد له.	نموذج للإدارة العامة التفاني في سبيل تحقيق النتائج المتوخاة باستخدام أدق قدر من الموارد عن طريق هياكل وعمليات رشيدة مع المحافظة في الوقت نفسه على المرونة وضمان المحاسبة؛ وبالاعتماد على عدد كافٍ من الموظفين الأكفاء وذوي الهمة العالية وفي بيئة سميتها الحرص تسودها ثقافة غير بيروقراطية.
١- إجراء ٤ إلى ٥ تحقيقات جديدة في القضايا المتعلقة بالحالات الموجودة أو الجديدة ومحاكمة أربع على الأقل رهناً بما يُؤمن من التعاون الخارجي.	- إشاعة مستوى من الوعي بدور المحكمة والفهم لهذا الدور يتلاءم مع المرحلة التي بلغتها أنشطة المحكمة في المجتمعات المتأثرة بهذه الأنشطة.	٨- أن تتحول إلى إدارة غير بيروقراطية تركز على النتائج وليس على العمليات، وتعتمد على قواعد لضمان الحقوق أو تقليل المخاطر عند الاقتضاء.
٢- إرساء نظام يتصدى للمخاطر الأمنية والسعي الجاد لتأمين القدر الأقصى من أمن كافة المشاركين تماشياً مع نظام روما الأساسي.	٥- استحداث آليات خاصة بكل حالة على حدة تتيح التعاون اللازم بمختلف أشكاله، وخاصة في مجال توقيف الأشخاص وتسليمهم، وحماية الشهود وتنفيذ الأحكام.	٩- تقديم مقترحات سليمة ودقيقة وشفافة للميزانية تستوجب تعديلات بسيطة فقط في مقدار الموارد المقترحة من جمعية الدول الأطراف وتوزيعها.
٣- وضع سياسات لتنفيذ معايير الجودة المنصوص عليها في نظام روما الأساسي وفي القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات فيما يخص جميع المشاركة في الإجراءات والأشخاص الذين تمسهم أنشطة المحكمة على نحو يحترم التنوع.	٦- زيادة الدعم المتواصل للمحكمة عن طريق تعزيز الاتصال والتفاهم المتبادل مع أصحاب المصلحة والتشديد على دور المحكمة واستقلاليته.	١٠- جذب مختلف الموظفين من ذوي الكفاءات العالية، ورعايتهم وتوفير التطوير الوظيفي وفرص التقدم.
	٧- ضمان إشهار جميع الإجراءات بالنسبة للجماهير المحلية والعالمية.	١١- مواصلة بناء ثقافة مشتركة للمحكمة.



## المرفق الخامس (ب) - التغييرات في جدول ملاك الموظفين

عدد الوظائف	الرتبة	من ميزانية عام ٢٠١١ المعتمدة	إلى الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢
<b>مكتب المدعي العام</b>			
<b>المتصلة بالحالات</b>			
١	ف-٣	شعبة الاختصاص والتكامل والتعاون	قسم التخطيط والعمليات
١	ف-٢	قسم التخطيط والعمليات	شعبة الاختصاص والتكامل والتعاون
١	ف-٢	قسم التخطيط والعمليات	شعبة الادعاء
٢	ف-٤	أفرقة التحقيق	شعبة الادعاء
١	ف-٣	أفرقة التحقيق	شعبة الادعاء
<b>٦</b>			
<b>قلم المحكمة</b>			
<b>الأساسية</b>			
١	ف-٢	قسم الخدمات العامة	وحدة التوعية
<b>١</b>			
<b>المتصلة - بالحالات</b>			
١		الخدمات العامة- الرتب الأخرى	قسم الموارد البشرية
١		الخدمات العامة- الرتب الأخرى	قسم الميزانية والمالية
<b>٢</b>			
<b>٣</b>			
<b>المجموع = ٩</b>			

## المرفق الخامس (ج) - قائمة الوظائف من فئة الخدمات العامة المعاد تصنيفها في عام ٢٠١١

عدد المناصب	الرتبة	القسم	النصب
القديم	الجديد، المعتمد		
<b>مكتب المدعي العام</b>			
١	خ ع-٤	قسم الخدمات	مساعد في الخدمات العامة والمالية
<b>١</b>			
<b>قلم المحكمة</b>			
٣	خ ع-٤	قسم الموارد البشرية	مساعد في شؤون الموظفين
١	خ ع-٣	قسم الخدمات العامة	كاتب في خدمات المرافق
١	خ ع-٢	قسم الخدمات العامة	عامل عام
٣	خ ع-٥	قسم الميزانية والمالية	مساعد أقدم في شؤون الميزانية والمالية
١	خ ع-٤	قسم الترجمة التحريرية والترجمة الفورية	مساعد إداري (الترجمة الفورية)
١	خ ع-٤	قسم الترجمة التحريرية والترجمة الفورية	مساعد إداري (الترجمة الفورية في الميدان)
٣	خ ع-٤	قسم مشاركة الضحايا وتوعيتهم	مساعد ميداني
<b>١٣</b>			

المجموع = ١٤

## المرفق الخامس (د)

## الوظائف المحولة من المساعدة المؤقتة العامة

عنوان الوظيفة	البرنامج الفرعي/القسم	الرتبة	عدد الوظائف
أمانة جمعية الدول الأطراف			
الأساسية			
موظف قانوني مساعد	أمانة جمعية الدول الأطراف	ف-٢	١
			١
			المجموع = ١

## المرفق الخامس (هـ)

## المرتبات والاستحقاقات لعام ٢٠١٢ - القضاة (بآلاف اليورو)

التكاليف	هيئة الرقابة
٢٨,٠	البدلات الخاصة للرئيس ونواب الرئيس
الدوائر: ١٨ قاضياً	
٢٩٣٠,٠	التكاليف القياسية للمرتبات
١٤٩٧,٢	المعاشات التقاعدية للقضاة (في انتظار ردّ شركة أليانز)
٢٢٧,١	البدل الخاص بإعادة القضاة إلى الوطن بعد انتهاء خدمتهم
١٢٥,٠	التكاليف المشتركة
٤٧٧٩,٣	المجموع الفرعي للدوائر
المتطلبات الإضافية لعام ٢٠١٢	
٣٠٤,٦	موارد خاصة للقضاة التي انتهت ولايتهم والجدد
٣٠٤,٦	المجموع الفرعي لمتطلبات إضافية
٥١١١,٩	مجموع الهيئة القضائية

## المرفق الخامس (و)

## التكاليف القياسية للمرتبات لعام ٢٠١٢ -

## موظفو الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة (المقرّر) (بآلاف اليورو)

رتبة الوظيفة	صافي المرتبات	التكاليف المشتركة الخاصة بالموظفين	بدل التمثيل	المجموع
	[١]	[٢]	[٣]	[٤]=[٣]+[٢]+[١]
وكيل أمين عام	١٦٤,٤	٧٨,١	٤,٠	٢٤٦,٥
أمين عام مساعد	١٤٣,٧	٦٨,٣	٣,٠	٢١٥,٠
مد-١	١٢٥,٩	٥٩,٨		١٨٥,٧
ف-٥	١٠٩,٠	٥١,٨		١٦٠,٧
ف-٤	٩٠,٩	٤٣,٢		١٣٤,١
ف-٣	٧٥,٢	٣٥,٧		١١٠,٩
ف-٢	٦٢,٢	٢٩,٦		٩١,٨
ف-١	٦٢,٢	٢٩,٦		٩١,٨
الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	٥٩,٦	٢٨,٣		٨٧,٩
الخدمات العامة-الرتب الأخرى	٤٧,٥	٢٢,٦		٧٠,٠

عوامل تأخير التعيين:

- (أ) الوظائف الحالية من الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة في البرنامج الرئيسي الثاني: ٨٪
- (ب) الوظائف الحالية من الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة في البرامج الرئيسية الأخرى: ١٠٪

عوامل تأخير التعيين			
رتبة الوظيفة	[صفر٪]	[٨٪]	[١٠٪]
وكيل أمين عام	٢٤٦,٥	٢٢٦,٨	٢٢١,٩
أمين عام مساعد	٢١٥,٠	١٩٧,٨	١٩٣,٥
مد-١	١٨٥,٧	١٧٠,٨	١٦٧,١
ف-٥	١٦٠,٧	١٤٧,٩	١٤٤,٧
ف-٤	١٣٤,١	١٢٣,٤	١٢٠,٧
ف-٣	١١٠,٩	١٠٢,٠	٩٩,٨
ف-٢	٩١,٨	٨٤,٥	٨٢,٦
ف-١	٩١,٨	٨٤,٥	٨٢,٦
الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	٨٧,٩	٨٠,٨	٧٩,١
الخدمات العامة-الرتب الأخرى	٧٠,٠	٦٤,٤	٦٣,٠

المرفق السادس

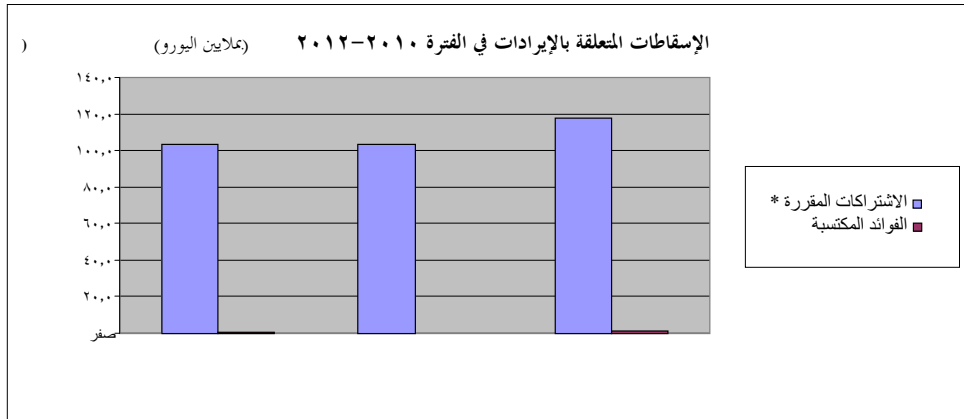
جدول تلخيصي حسب أوجه الإنفاق

مجموع الموظفين	نفقات عام 2010			الميزانية المخصصة لعام 2011			الميزانية المقترحة لعام 2012			النمو في الموارد	
	الأساسية	المتصلة بالحالات	المتصلة بالحالات	الأساسية	المتصلة بالحالات	المتصلة بالحالات	الأساسية	المتصلة بالحالات	المتصلة بالحالات	المبلغ	%
القضاة	٦٠٢١,٢	٦٠٢١,٢	٦٠٢١,٢	٥٧٥٢,٢	٥٧٥٢,٢	٥٧٥٢,٢	٥١١١,٩	٥١١١,٩	٥١١١,٩	-٦٤٥,٣	-١١,٢
موظفو الفئة الفنية	بدون تقسيم										
موظفو الخدمات العامة	٢٧٠٤١,٤	٢٨٦٩٨,٩	٢٨٦٩٨,٩	٢٩٤٥٣,٥	٣٠٣٩٥,٦	٣٠٣٩٥,٦	٣١١٧٤,٦	٣١٦٣٨,٨	٣١٦٣٨,٨	٢٩٦٤,٣	٥,٠
المجموع الفرعي، الموظفون	٣٣٩٦٢,٦	٣٥٣٩٨,١	٣٥٣٩٨,١	٣٥٢٠٥,٧	٣٥٢٠٥,٧	٣٥٢٠٥,٧	٣٤٢٨٦,٥	٣٤٨٧٤,٧	٣٤٨٧٤,٧	٤٥٦٢,٠	١٣,٠
المساعدة المؤقتة العامة	٩٤٤,٥	٧٢,٩	٧٢,٩	١٠٦٠,٧	٢٩٢,٥	٢٩٢,٥	١٠١٩,١	٤٢٩,٩	٤٢٩,٩	-٣٣٤,١	-٢٤,٧
المساعدة المؤقتة للاجتماعات	٢٩٦,٩	٦٠,٢	٦٠,٢	٢٨٨,٩	١٥٥,٣	١٥٥,٣	٢٩٧,٤	١٢٠,٨	١٢٠,٨	-٢٦,٠	-٥,٩
العمل الإضافي	١٥١,٦	٣٢٩,٠	٣٢٩,٠	١٧٨,٨	٣٠٣,٧	٣٠٣,٧	٤٨٢,٥	٤٢١,٢	٤٢١,٢	٣٥٤,٠	٧٣,٤
الخبراء الاستشاريون	٤٧٨٦,٨	٥٩٤١,٠	٥٩٤١,٠	٣٧٤٤,١	٧٤٨٥,٩	٧٤٨٥,٩	١١٢٣٠,٠	١١٨١٧,٩	١١٨١٧,٩	٤٥٥٥,٩	٤٠,٦
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	١١٨٩,١	٣٣٥٠,٢	٣٣٥٠,٢	١٠٩٥,٤	٣٥٠٦,٤	٣٥٠٦,٤	١١٧٧,٩	٤٣٠٩,٦	٤٣٠٩,٦	٨٨٥,٧	١٩,٢
السفر	٤٦,٨	٤٦,٨	٤٦,٨	٥٧,٠	٥٧,٠	٥٧,٠	٥٧,٠	٥٧,٠	٥٧,٠	٥٧,٠	٥٧,٠
الضيافة	٤٦,٨	٤٦,٨	٤٦,٨	٥٧,٠	٥٧,٠	٥٧,٠	٥٧,٠	٥٧,٠	٥٧,٠	٥٧,٠	٥٧,٠
الخدمات التعاقدية	٢٩٥١,١	١٢١٨,٦	١٢١٨,٦	١٩٢٥,٢	١٥٩١,٨	١٥٩١,٨	٢٥١٧,٠	١٧٣٢,٨	١٧٣٢,٨	٧١٦,٢	٢٠,٤
التدريب	٤٤٦,٩	٤٠٣,٨	٤٠٣,٨	٤٦٦,٥	٤٨٣,٣	٤٨٣,٣	٦٧٨,٣	٣٣٣,٢	٣٣٣,٢	٦١,٧	٦,٥
مهام الدفاع	٢٨٩٦,٠	٢٨٩٦,٠	٢٨٩٦,٠	١٠٩٩,٤	١٠٩٩,٤	١٠٩٩,٤	٣٥٨٣,٢	٣٥٨٣,٢	٣٥٨٣,٢	٢٤٨٣,٨	٢٢٥,٩
الدفاع	١٢٣٥,٠	١٢٣٥,٠	١٢٣٥,٠	١٦١١,٨	١٦١١,٨	١٦١١,٨	٣٩٩٠,٥	٣٩٩٠,٥	٣٩٩٠,٥	٢٣٧٨,٧	١٤٧,٦
نفقات التشغيل العامة	٥٦٢٩,٥	٥٤٧٢,٧	٥٤٧٢,٧	٦٤٣٨,٢	٦٢٠٥,٧	٦٢٠٥,٧	٦٢٠١,٧	٦٣٨٥,٤	٦٣٨٥,٤	-٥٦,٨	-٠,٤
اللوازم والمواد	٦٢٢,٤	٤٣٥,٧	٤٣٥,٧	٨٦٠,٠	٤٢٠,٥	٤٢٠,٥	٨٨٢,٣	٤٣٤,٥	٤٣٤,٥	٣٦,٣	٢,٨
الأثاث بما فيها المعدات	٣٦٩,٩	٦٥٥,٢	٦٥٥,٢	٦٠٧,٥	٤٠٢,٩	٤٠٢,٩	١٠١٠,٤	٣٠,٠	٣٠,٠	٧٤٤,٦	٧٣,٧
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	١١٢٥٥,٧	١٥٦٦٢,٢	١٥٦٦٢,٢	١١٤٤٩,٨	١٥٣٢١,٨	١٥٣٢١,٨	١٣٢٢٢,٦	٢٠٧٩٩,٢	٢٠٧٩٩,٢	٧٢٥٠,٢	٢٧,١
المجموع	٤٩١١١,١	٥٠٣٠٧,١	٥٠٣٠٧,١	٥٠٤٠٤,٦	٥٣٢٠٣,٣	٥٣٢٠٣,٣	١٠٣٦٠٧,٩	٦٤٣١٧,٩	٦٤٣١٧,٩	١٤١٢٥,١	١٣,٦



## الإسقاطات المتعلقة بالإيرادات في الفترة ٢٠١٠-٢٠١٢ (بملايين اليورو)

الوصف	٢٠١٠	٢٠١١	٢٠١٢
الاشتراكات المقررة *	١٠٣,٦	١٠٣,٦	١١٧,٧
الفوائد المكتسبة	٠,٤	٠,٢	١,٠
المجموع	١٠٤,٠	١٠٣,٨	١١٨,٧



## المرفق الثامن

## بيانات الإيرادات المقدرة لعام ٢٠١٢

## برنامج المتدربين والمهنيين الزائرين

بيرو	البند
	الإيرادات المقدرة لعام ٢٠١٢
١ ١٧٩ ٨٣٩	تبرعات الجهات المانحة
١ ١٧٩ ٨٣٩	المجموع الفرعي للإيرادات
	النفقات المقدرة لعام ٢٠١٢
١٤٠ ٠٠٠	نفقات الموظفين
٦١٦ ٣٥٠	المتدربين والمهنيين الزائرين
١٨٠ ٠٠٠	السفر
٩٩ ٥٢٨	نفقات التشغيل العامة
٦٦ ٧٧٥	اللوازم والمواد
٧٧ ١٨٦	التكاليف الإدارية
١ ١٧٩ ٨٣٩	المجموع الفرعي للنفقات
صفر	الإيرادات الصافية لعام ٢٠١٢

## الصندوق الاستئماني لصالح أقل البلدان نمواً

بيرو	البند
	الإيرادات المقدرة لعام ٢٠١٢
٦٠ ٠٠٠	تبرعات الجهات المانحة
٦٠ ٠٠٠	المجموع الفرعي
	النفقات المقدرة لعام ٢٠١٢
٥٢ ٢٠٠	السفر
٧ ٨٠٠	التكاليف الإدارية
٦٠ ٠٠٠	المجموع الفرعي للنفقات
صفر	الإيرادات الصافية لعام ٢٠١٢

## المرفق التاسع

## الميزانية المقترحة لمكتب الاتصال التابع للاتحاد الأفريقي (مكتب الاتصال)

تمشياً مع الفصل التاسع<sup>(١)</sup> من القرار ICC-ASP/9/Res.4، لم يتم تخصيص أي موارد لمكتب الاتصال التابع للاتحاد الأفريقي في الميزانية البرنامجية لعام ٢٠١٢. وفي حال موافقة الاتحاد الأفريقي على طلب المحكمة بفتح مكتب اتصال في أديس أبابا، أثيوبيا، فإن المحكمة ستخطر لجنة الميزانية والمالية بلزوم اللجوء إلى صندوق الطوارئ في حدود ٤٢٠٩٠٠ يورو، وهو المبلغ الوارد في ميزانية المحكمة المقترحة لعام ٢٠١١ لأغراض الماضي قديماً في إنشاء مكتب الاتصال.

الميزانية المقترحة لعام ٢٠١٢ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١١ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠١٠ (بآلاف اليورو)			مكتب الاتصال التابع للاتحاد الأفريقي
المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	
						٣,٦		٣,٦	القضاة
١٦٥,٤		١٦٥,٤							موظفو الفئة الفنية
٦٣,٠		٦٣,٠							موظفو الخدمات العامة
٢٢٨,٤		٢٢٨,٤				٢٣,٥		٢٣,٥	المجموع الفرعي، الموظفون
٦٩,٩		٦٩,٩				٠,١		٠,١	المساعدة المؤقتة العامة المساعدة المؤقتة للاجتماعات العمل الإضافي الخبراء الاستشاريون
٦٩,٩		٦٩,٩				٠,١		٠,١	المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
١٥,٢		١٥,٢				١١,٥		١١,٥	السفر
١,٠		١,٠							الضيافة
١٥,٦		١٥,٦							الخدمات التعاقدية
									التدريب
٤٩,٦		٤٩,٦							نفقات التشغيل العامة
٥,٠		٥,٠							اللوازم والمواد
٤٧,٧		٤٧,٧							الأثاث بما فيها المعدات
٤٣٢,٤		٤٣٢,٤				٣٨,٧		٣٨,٧	الأثاث بما فيها المعدات

<sup>(١)</sup> الوثائق الرسمية ... الدورة التاسعة ... ٢٠١٠ (ICC-ASP/9/20)، المجلد الأول، الجزء الثالث، ICC-ASP/9/Res.4.

## المرفق العاشر

## إيجار وصيانة المباني المؤقتة من تموز/يوليو إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٢

ينتهي اتفاق الدولة المضيفة على توفير المباني المؤقتة للمحكمة في لاهاي من دون مقابل بحلول ٣٠ حزيران/يونيو ٢٠١٢<sup>(١)</sup>. وبالتالي سوف تتحمل المحكمة ابتداءً من ١ تموز/يوليو تكاليف إيجار وصيانة المباني المؤقتة.

ويبين الجدول أدناه تكاليف الإيجار والصيانة التي يجب على الدولة دفعها في عام ٢٠١١. وفي انتظار المفاوضات النهائية، وبافتراض أن التكاليف سوف تظل على ما هي عليه، سوف تبلغ تكاليف ستة أشهر من إيجار وصيانة التي سوف تتحملها المحكمة في النصف الأخير من عام ٢٠١٢، ٣١١٢ ٥٠٠ يورو.

ويمكن توزيع ما سبق إلى ما يلي:

الإيجار: ٢ ٧٦٢ ٥٠٠ يورو

الصيانة: ٣٥٠ ٠٠٠ يورو

لا تتضمن هذه الأرقام تكاليف المستهلكات، بل تُدرج هذه التكاليف سنوياً في الميزانية في البرنامج الفرعي ٣٢٥٠ (قسم الخدمات العامة)، تحت عنوان النفقات التشغيلية العامة.

٢٠١١	إيجار عام ٢٠١١
٢ ٤٥٠ ٠٠٠	إيجار الأرك-ألف
٩٨٠ ٠٠٠	إيجار الأرك-جيم
١ ٦٧٥ ٠٠٠	إيجار هاكس فيست
١٣ ٠٠٠	إيجار ريكولوس فيغ
٣٣٠ ٠٠٠	إيجار ساتورنوسترات مأرب السيارات
٣٢ ٥٠٠	إيجار مانفيغ بدون ترقيم
٤٤ ٥٠٠	إيجار فيغاسترات ساتيليت- مأرب السيارات
٥ ٥٢٥ ٠٠٠	المجموع الفرعي للإيجار
	الصيانة
٤٠٠ ٠٠٠٠	الأرك استناداً إلى التجربة/التوقعات
٣٠٠ ٠٠٠	هاكس فيست استناداً إلى العقود الجديدة المتعلقة بالصيانة
٧٠٠ ٠٠٠	المجموع الفرعي للصيانة
٦ ٢٢٥ ٠٠٠	المجموع في عام ٢٠١١
٣ ١١٢ ٥٠٠	التقدير الإجمالي المتعلق بالأشهر من تموز/يوليو إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٢، استناداً أرقام ٢٠١١

<sup>(١)</sup> انظر الوثائق الرسمية ... الدورة الثامنة ... ٢٠٠٩ (ICC-ASP/8/20)، الفقرة ١٠٥، والوثائق الرسمية ... الدورة التاسعة ...

٢٠١٠ (ICC-ASP/9/20)، الفقرتين ١٣٨-١٣٩.

## مهام الموظف التنفيذي الرئيسي في ديوان المسجل

معلومات أساسية

- ١- في عام ٢٠٠٤، أنشئ قسم الميزانية والمراقبة للمحكمة وتمّ تعيين رئيس القسم من فئة ف-٥ بشكل تنافسي. وكان القسم مسؤولاً عن إعداد الميزانية، وكان يمارس وظيفة الرصد والمراقبة على المحكمة بأكملها.
- ٢- وفي عام ٢٠٠٦، اعترف بالقسم على مكتب المراقب تحت إشراف المسجل، تماشياً مع توصية لجنة الميزانية والمالية ("اللجنة") في دورتها الثالثة المعقودة في شهر آب/أغسطس ٢٠٠٤، " لتوثيق علاقته [قلم المحكمة] بالقسم ولما تتسم به وظائف التخطيط والميزنة والمراقبة من أهمية"<sup>(١)</sup>.
- ٣- وفي عام ٢٠٠٨، تمّ دمج مكتب المراقب المالي مع قسم الميزانية والمالية، وتمت إعادة نقل وظائف القسم إلى شعبة الخدمات الإدارية المشتركة، وأساساً إلى قسم الميزانية والمالية وقسم الموارد البشرية. ونتيجة لذلك، أصبحت هناك وظيفتان من فئة ف-٥ في قسم الميزانية والمالية الذي أعيد تنظيمه.
- ٤- وأوصى تقرير مراجع الحسابات الخارجي الذي أُصدر في نفس السنة، في شهر تموز/يوليو ٢٠٠٨، بتزويد أمانة الصندوق الاستئماني للضحايا ("الأمانة") بموارد إدارية مناسبة<sup>(٢)</sup>. إضافة على هذا، فقد بيّنت مديرة مكتب مراجعي الحسابات الداخلية في تقرير مراجعة الحسابات<sup>(٣)</sup>، الصادر في شهر آب/أغسطس ٢٠٠٨، أن الأمانة تتطلّب منصباً ثابتاً رفيع المستوى.
- ٥- ولاحقاً، في دورتها الحادية عشرة المعقودة في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨، اقترحت اللجنة أن توافق الجمعية على التوصيات الواردة في تقرير مراجع الحسابات الخارجي، وان تضمن المحكمة تنفيذ هذه التوصيات تنفيذاً كاملاً<sup>(٤)</sup>. وأوصت اللجنة أيضاً بنقل أحد المنصبين من فئة ف-٥ في قسم الميزانية والمالية الذي أعيد تنظيمه من قلم المحكمة إلى الأمانة<sup>(٥)</sup>.
- ٦- وفي شهر تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٨، اعتمدت الجمعية نقل الوظيفة من فئة ف-٥ لمدة سنة من قلم المحكمة إلى الأمانة لعام ٢٠٠٩<sup>(٦)</sup>.

<sup>(١)</sup> الوثائق الرسمية ... الدورة الثالثة ... ٢٠٠٤ (ICC-ASP/3/25)، الجزء الثاني، ألف ٨ (ب)، الفقرة ٨١.

<sup>(٢)</sup> الوثائق الرسمية ... الدورة السابعة ... ٢٠٠٨ (ICC-ASP/7/20)، الجزء الثاني، جيم-٢، الفقرتان ٦ و١٦ والتوصيتان ٢ و٣ من ضمن فقرات وتوصيات أخرى.

<sup>(٣)</sup> التشغيل الإداري لأمانة الصندوق الاستئماني للضحايا، OIA 07.08.

<sup>(٤)</sup> الوثائق الرسمية ... الدورة السابعة ... ٢٠٠٨ (ICC-ASP/7/20)، الجزء الثاني، باء-٢، الفقرة ١٩.

<sup>(٥)</sup> نفس المرجع، الفقرة ٨٣.

<sup>(٦)</sup> نفس المرجع، الجزء الأول، هاء-٢، الفقرة ٢٣.

٧- وبناء عليه، نُقلت الوظيفة ف-٥ إلى الأمانة للاضطلاع بالوظائف المتعلقة بالميزانية والمراقبة والشؤون المالية والإدارية خلال سنة ٢٠٠٩.

٨- وفي وقت لاحق، وافقت جمعية الدول الأطراف في الميزانية البرنامجية للمحكمة لعام ٢٠١٠ عودة منصب ف-٥ إلى ديوان المسجل<sup>(٧)</sup>.

٩- ونظراً للحاجة المستمرة إلى الخبرات الإدارية والمالية في الأمانة، ولاسيما بسبب المناصب التي أصبحت شاغرة، وهي منصب المدير التنفيذي، والمسؤول عن الرصد والتقييم، والمساعد التنفيذي، وتماشياً مع توصيات كل من المراجع الخارجي واللجنة لعامي ٢٠٠٩ و٢٠١٠، واصلت المسجلة دعمها النشط للأمانة في عام ٢٠١٠ وكلفت المسؤول التنفيذي الرئيسي من فئة ف-٥ بمساعدة الأمانة والصندوق حتى يتولى المدير التنفيذي الجديد مهامه<sup>(٨)</sup>. كما أيد قرار المسجل القرار ICC-ASP/3/Res.7 لشهر أيلول/سبتمبر ٢٠٠٤، وتماشياً مع هذا القرار، وهو القرار الذي تطلب فيه الجمعية إلى المسجل أن "يوفر المساعدة التي يقتضيها حسن أداء كل من المجلس والأمانة لوظائفهما"<sup>(٩)</sup>.

١٠- ومنذ عام ٢٠٠٨، عندما تولت المسجلة الحالية مهامها في شهر نيسان/أبريل، وأدمج مكتب المراقب المالي مع قسم الميزانية والمالية، زادت المحكمة توسعاً مع زيادة كبيرة في عدد الموظفين. وعلاوة على ذلك، كثفت جميع الأقسام عملياتها، لا سيما منذ بدء المحاكمات الأولى في أوائل عام ٢٠٠٩، وتمّ اتخاذ قرارات هامة مع الآثار الإدارية المترتبة على ذلك، مثل القرار ICC-ASP/7/Res.1 المؤرخ ٢١ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٨، الذي اتخذته الجمعية بشأن المباني الدائمة<sup>(١٠)</sup>.

١١- وتؤثر هذه الزيادة في عدد الموظفين، والعمليات والميزانية خاصة في قلم المحكمة، الذي يعدّ مسؤولاً عن الجوانب غير القضائية من إدارة المحكمة وتزويدها بالخدمات، وذلك دون المساس بوظائف وسلطات المدعي العام وفقاً للمادة ٤٢ " (المادة ٤٣ من نظام روما الأساسي).

١٢- ونتيجة لذلك أصبح رصد الموارد والتخطيط لها في مجالات مسؤولية المسجل أكثر تعقيداً. ولكي تظلّ فعالة وللتصدّي لهذا التحدي، حدّدت المسجلة حاجة مستمرة للخبرة الرفيعة المستوى

<sup>(٧)</sup> بالميزانية البرنامجية المعتمدة لعام ٢٠١٠ للمحكمة الجنائية الدولية، الفقرة ٣٨٣ والمرفق الخامس (ب).

<sup>(٨)</sup> إضافة إلى هذا، فإن تقرير المراجع الخارجي المعنون "البيانات المالية الصندوق الاستئماني للضحايا"، والصادر في تموز/يوليو ٢٠١٠، أكد حاجة الصندوق إلى ضمان إدارة وإشراف ماليين ملائمين. وقد كتب المراجع الخارجي: "كان الصندوق يعمل تحت إشراف مسؤول إداري برتبة ف-٥ للقيام بالعمليات المالية لعدد من السنوات. وفهمنا أنه بتعيين مدير جديد سيُحذف المنصب الإداري داخل أمانة الصندوق الاستئماني ويُرجع إلى مكتب المسجل، وتحال المسؤوليات الإدارية والمالية الحالية إلى المدير والمساعد التنفيذي. سيكون من المهم التأكد من عدم فقدان المستوى اللازم من الخبرة المالية بخلاف الدور الإداري من رتبة ف-٥، ومن أن المدير الجديد ستكون له الموارد الكافية للقيام بالوظائف المالية والإدارية الضرورية. أما الزيادة المتوقعة في التبرعات عندما يعمل مرفق التبرعات الإلكترونية، والتوقعات بأن المحكمة ستصدر أوامر التعويض في المستقبل القريب، فستزيد من ضرورة ضمان إدارة وإشراف ماليين ملائمين." أنظر أيضاً توصيات اللجنة الواردة في الوثيقة ICC-ASP/7/20، الفقرتين ٨٣ و١٠٣، والوثيقة ICC-ASP/8/15، الفقرة ١٠٦.

<sup>(٩)</sup> الوثائق الرسمية... الدورة الثالثة... ٢٠٠٤ (ICC-ASP/3/25)، الجزء الثالث، ICC-ASP/3/Res.7، الفقرة ٣.

<sup>(١٠)</sup> الوثائق الرسمية... الدورة السابعة... ٢٠٠٨ (ICC-ASP/7/20)، المجلد الأول، الجزء الثالث، ICC-ASP/7/Res. 1.

داخل ديوانها. وإذ تتعلم من تجربة المؤسسات الدولية المماثلة، فإنها وصلت إلى أن طبقة إضافية من المراقبة المستقلة من شأنها أن تقوي الإدارة المالية في المحكمة.

١٣- وكلفت بالتالي المسؤول التنفيذي الرئيسي من فئة ف-٥ - بمشاركة أعضاء آخرين من المحكمة - بمهمة وضع نموذج لتوزيع التكاليف استناداً إلى الأنشطة (النموذج) لتحديد التكاليف المتعلقة بالقضية والمتعلقة بالمرحلة (من قبيل تكاليف قضية أباكير نورين/حيربو جاموس في المرحلة التمهيدية؛ وقضية بمبا في المرحلة التمهيدية؛ وقضية لونغا في مرحلة الاستئناف). بادئ ذي بدء، قد شرع المسؤول التنفيذي الرئيسي من فئة ف-٥ حالياً في صياغة النموذج لقلم المحكمة وللمكاتب الأخرى المرتبطة إدارياً بقلم المحكمة.

١٤- وهكذا فإن استخدام قلم المحكمة بالتالي للمسؤول التنفيذي الرئيسي من فئة ف-٥ سوف يتصدى للمخاطر المحتملة التي حُدِّدت في إحدى مراجعات الحسابات الداخلية بشأن مراقبة الميزانية في شهر آذار/مارس ٢٠١٠<sup>(١١)</sup>، الذي انتقد عدم وجود جهاز/نظرة عامة على مستوى الشعب لتيسير تحسين التخطيط المالي وتخصيص الموارد، وغياب الرقابة المستمرة وآلية لمساءلة مديري البرامج بشأن كيفية استخدام الموارد المعتمدة في الميزانية في تحقيق أهدافهم.

١٥- وتسعى المسجلة أيضاً إلى معالجة الصعوبات الإدارية الأخرى، ولاسيما تلك الواردة في تقرير مراجعة الحسابات الداخلية لشهر آذار/مارس ٢٠١٠<sup>(١٢)</sup>، الذي يوصى فيه من جملة أمور، إدراج اجتماعات لاستعراض الميزانية بشكل منتظم على مستوى الشعبة ومستوى الجهاز. إذ من شأن هذه الاجتماعات أن توفر منبراً للمزيد من المساءلة والإشراف الوثيق على أنشطة البرامج. وتؤيد المسجلة هذه التوصية وتقرح أن يساعدها للمسؤول التنفيذي الرئيسي في إعداد وتقييم استعراض أداء منتصف ونهاية السنة.

١٦- وعلاوة على ذلك، تمّ تعيين مسؤول تنفيذي رئيسي لضمان تنفيذ توصيات مراجعي الحسابات الداخلية والخارجية التي أُصدرت عام ٢٠٠٨؛ للمصادقة على تنفيذ توصيات المراجعين هذه التي يعدّ قلم المحكمة مسؤولاً عنها مباشرة؛ وتقديم تقرير عن وضع هذه التوصيات لمسجل، ولنائب المسجل، ومكتب مراجعة الحسابات الداخلي، ولجنة مراجعة الحسابات.

١٧- وأخيراً، قرر مجلس التنسيق للمحكمة في شهر كانون الثاني/يناير ٢٠١١ تعيين المسؤول التنفيذي الرئيسي مديراً عاماً للصناديق الاستثمارية، وللحسابات الخاصة، بما في ذلك المسؤولية المتعلقة بأي تكييف لازم لنظام ساب الخاص بالمحكمة. وحالياً، يقوم المسؤول التنفيذي الرئيسي بتصميم واختبار نظام جديد مُحسَّن لمراقبة الميزانية بالنسبة للصناديق الاستثمارية والأموال الخاصة في نظام ساب لتعزيز الرقابة على الأموال الخارجة عن الميزانية وتيسير إعداد التقارير المالية.

<sup>(١١)</sup> *Audit on Budget Control*, Audit Project number OIA.03-A.09 of 8 March 2010, p. 20

<sup>(١٢)</sup> نفس المرجع، الصفحة ٢٠.

## المرفق الثاني عشر

## مدخل إلى وظائف البرامج والبرامج الفرعية

ألف - البرنامج الرئيسي الأول: الهيئة القضائية

١- البرنامج ١١٠٠: هيئة الرئاسة

- (أ) وظيفة إدارية: إدارة المحكمة والتنسيق بين الأجهزة.  
 (ب) وظيفة قضائية: دعم الدوائر، تنفيذ الأحكام وغير ذلك من الوظائف المنوطة بهيئة الرئاسة وفقاً لنظام روما الأساسي والنصوص الفرعية.  
 (ج) وظيفة علاقات خارجية: توسيع دائرة الفهم للعمل الذي تقوم به المحكمة وتنسيق أنشطة الاتصال الخارجي التي تضطلع بها المحكمة.

٢- البرنامج ١٢٠٠: الدوائر

- (أ) الشعبة التمهيدية.  
 (ب) الشعبة الابتدائية.  
 (ج) شعبة الاستئناف.

٣- البرنامج ١٣٠٠: مكاتب الاتصال

(أ) مكتب الاتصال في نيويورك: تعزيز التفاعل وتيسير التعاون بين المحكمة والأمم المتحدة.

باء- البرنامج الرئيسي الثاني: مكتب المدعي العام

١- البرنامج ٢١٠٠: المدعي العام

- (أ) البرنامج الفرعي ٢١١٠: ديوان المدعي العام/قسم المشورة القانونية  
 '١' وظيفة إستراتيجية: إدارة الإستراتيجيات الداعمة؛ تقييم المعايير والسياسات القانونية؛ إستراتيجية توزيع الموارد البشرية.  
 '٢' وظيفة المشورة: تقديم المشورة القانونية للشعب التنفيذية التابعة للمكتب وتنسيق شبكة المؤسسات الأكاديمية القانونية.

(ب) البرنامج الفرعي ٢١٢٠: قسم الخدمات

- '١' وحدة الإدارة العامة: مسائل الميزانية والمسائل المالية، إدارة الموارد البشرية، بما في ذلك التدريب والتطوير والدعم التشغيلي للأفرقة المشتركة وللشعب.  
 '٢' وحدة الخدمات اللغوية: الترجمة التحريرية والترجمة الفورية الميدانية للعمليات التي يضلع بها مكتب المدعي العام.  
 '٣' وحدة قاعدة المعارف: خدمات تكنولوجية الأساس يختصّ بها مكتب المدعي العام.  
 '٤' وحدة المعلومات والأدلة: الأدلة المادية، إدارة الأدلة ذات الصلة بالمحاكمات وعمليات الإحالة المحتملة.

٢- البرنامج ٢٢٠٠: شعبة الاختصاص والتكامل والتعاون

(أ) تحليل الحالات



١' وظيفة تنفيذية: تحليل الحالات التي تحظى بالاهتمام (الجديدة والقائمة) من منظور مصالح العدالة وقضايا التكامل والمقبولية؛ التحليلات التي تتناول البلاغات الوافدة والإحالات بموجب المادتين ١٥ و ٥٣ من نظام روما الأساسي. توفر قدرة مكرّسة لتحليل الحالات تحظى بها الأفرقة المشتركة بالنسبة لكلّ حالة.

٢' وظيفة المشورة: تقارير وتوصيات تُرفع إلى اللجنة التنفيذية.

(ب) التعاون الدولي

١' وظيفة علاقات خارجية: بناء شبكة دولية، إجراء المفاوضات بشأن اتفاقات التعاون والتعاون ذو الصلة بالحالات. ينسّق طلبات المساعدة.

٢' وحدة التعاون القضائي: تنسّق المساعدة القضائية.

٣' وحدة التعاون الدولي والقبض على الأشخاص: تنفذ استراتيجيات التعاون الدولي، تعزّز الجهود الوطنية والتعاون الدولي بشأن قضايا القبض.

٤' وفر قدرة المشورة في مجال التعاون الدولي لكلّ فريق من الأفرقة المشتركة.

٣- البرنامج ٢٣٠٠: شعبة التحقيقات

(أ) البرنامج الفرعي ٢٣٢٠: قسم التخطيط والعمليات

١' وحدة دعم العمليات والتحقيق: تدعم وترصد العمليات الميدانية وإجراءات الأمن. توفر المشورة المتصلة بالطب الشرعي والنسخ بلغتي العمل وفهارس البيانات الشرحية.

٢' الوحدة المعنية بالمرأة والطفولة: توفر المشورة والدعم المتصلين بالقضايا التي تم الضحايا/الشهود.

٣' وحدة استراتيجيات التحقيق والتحليل: تطوّر استراتيجيات للتحقيق وتجري تحليلات للجرائم. تطوّر معايير التشغيل في مجال التحليل والتحقيق وتعمل على تنمية وتطوير الشبكات التي تربطها بالوكالات الوطنية وهيئات إنفاذ القوانين.

(ب) البرنامج الفرعي ٢٣٣٠: أفرقة التحقيق

١' وظيفة تنفيذية: تشتمل على قدرة لإجراء التحقيقات والاضطلاع بالعمليات الميدانية المنوطة بالأفرقة المشتركة المعنية بحالات محددة والمسؤولة عن جمع الأدلة في الميدان وتنفيذ استراتيجيات وخطط التحقيق.

٢' موارد مكرّسة للتعاون مع فريق المحاكمة أثناء مرحلتي المحاكمة والاستئناف.

٤- البرنامج ٢٤٠٠: شعبة الادعاء

(أ) الادعاء

١' وظيفة قضائية: الترافع في القضايا المطروحة على الدائرة التمهيدية والدائرة الابتدائية، ويتولى القسم صياغة المستند المتضمّن للمتهم بموجب المادة ٦١ الفقرة (٣) (أ) من نظام روما الأساسي ويعدّ المذكرات القانونية.

٢' وظيفة المشورة: تقدم المشورة القانونية للأفرقة المشتركة أثناء وضع استراتيجيات التحقيق والإعداد للقضايا.

(ب) الاستئناف

١' وظيفة قضائية: الترافع أثناء إجراءات الاستئناف؛ يعدّ المذكرات القانونية المتعلقة بالطعن التمهيدي والطعن النهائي ويعرض الحجج الشفوية أثناء الاستئناف.

٢' وظيفة المشورة: تقديم المشورة القانونية لمكتب الاستئناف والطعون المحتملة.

جيم - البرنامج الرئيسي الثالث: قلم المحكمة

١ - البرنامج ٣١٠٠: مكتب المسجل

(أ) البرنامج الفرعي ٣١١٠: ديوان المسجل

١' وظيفة المشورة: يسدي المشورة للمسجل ولسائر أجهزة المحكمة. يعدّ الصكوك

القانونية والسياسات الداخلية والمبادئ التوجيهية ويتفاوض بشأنها ويستعرضها.

٢' وظيفة علاقات خارجية: ينسق مع الدولة المضيفة عملية تنفيذ اتفاق المقرّ.

ويرصد تعاون الدول الأطراف ويسنّ التشريعات.

(ب) البرنامج الفرعي ٣١٢٠: مكتب المراجعة الداخلية للحسابات

١' وظيفة تنفيذية: يحدّد ما إذا كانت التعاملات المالية تجري بشكل مقتصد وكفاء

وفعّال ومع التقيّد بالسند التشريعي المنطبق واللوائح والقواعد.

(ج) البرنامج الفرعي ٣١٣٠: قسم خدمات المشورة القانونية

١' وظيفة تنفيذية: ضمان نهج موحد ومنسق للقضايا القانونية المشتركة لجميع

أجهزة المحكمة، وحماية المصالح القانونية للمحكمة وموظفيها وتقليل التعرض

القانوني، والتفاوض وإعداد الصكوك القانونية بما في ذلك العقود والاتفاقات

الدولية ومذكرات التفاهم، وصياغة ومراجعة السياسات الداخلية والمبادئ

التوجيهية، وتمثيل المحكمة في الإجراءات القانونية.

٢' وظيفة المشورة: إسداء المشورة القانونية إلى المسجل والأقسام و/أو الوحدات

التابعة لقلم المحكمة، وإلى مسؤولين آخرين في المحكمة، بشأن المسائل المتعلقة

بالإطار القانوني العام الذي يحكم عمل المحكمة المتصل بمهام المسجل.

(د) لبرنامج الفرعي ٣١٤٠: قسم الأمن والسلامة

٣' وظيفة تنفيذية: مسؤول عن الأمن المادي للمحكمة.

٤' وظيفة المشورة: يسدي المشورة بشأن السلامة عموماً.

(هـ) البرنامج الفرعي ٣١٦٠: مكتب المباني الدائمة لقلم المحكمة

١' وظيفة تنفيذية: يضمن الاستجابة لمتطلبات المحكمة بما في ذلك النوعية،

والتوقيت، والمراقبة المالية.

٢' وظيفة المشورة: يسدي المشورة بشأن الجوانب المعمارية والتقنية للمباني

الجديدة.

(و) البرنامج الفرعي ٣١٨٠: قسم العمليات الميدانية

١' وظيفة تنفيذية: ينسق أنشطة المكاتب الميدانية ورصد إدارتها.

٢' وظيفة المشورة: يسدي المشورة بشأن أنشطة العمليات الميدانية.

(ز) البرنامج الفرعي ٣١٩٠: قسم دعم المحامين

١' وظيفة تنفيذية: يساعد الأشخاص المتتمين لمساعدة قانونية ويساعد كذلك

أفرقة الدفاع ويؤمن استقلالية أفرقة الدفاع ويتواصل مع سائر أجهزة المحكمة

والجهات الخارجية التي تتحاور معها المحكمة.

(ح) البرنامج الفرعي ٣١٩١: مكتب المحامي العام للدفاع

- ١' وظيفة تنفيذية: يوفر الدعم والمساعدة للمدعى عليهم ولأفرقة الدفاع وللدوائر كذلك.
- ٢' المكتب مستقل عن المسجل.
- (ط) البرنامج الفرعي ٣١٩٢: مكتب المحامي العام للضحايا
- ١' وظيفة تنفيذية: يوفر الدعم والمساعدة للضحايا وللممثلين القانونيين لهؤلاء الضحايا.
- ٢' المكتب مستقل عن المسجل
- ٢- البرنامج ٣٢٠٠: شعبة الخدمات الإدارية المشتركة
- (أ) البرنامج الفرعي ٣٢١٠: مكتب المدير
- (ب) البرنامج الفرعي ٣٢٢٠: قسم الموارد البشرية
- ١' وحدة التوظيف.
- ٢' وحدة إدارة ومتابعة شؤون الموظفين.
- ٣' وحدة التدريب والتطوير.
- ٤' وحدة الصحة والرفاه.
- (ج) البرنامج الفرعي ٣٢٤٠: قسم الميزانية والمالية
- ١' وحدة الحسابات: الإدارة المالية.
- ٢' وحدة المرتبات.
- ٣' وحدة المدفوعات.
- ٤' وحدة الخزانة.
- ٥' وحدة الاشتراكات.
- ٦' وحدة الميزانية: إعداد وإدارة الميزانية.
- (د) البرنامج الفرعي ٣٢٥٠: قسم الخدمات العامة
- ١' وحدة السفر.
- ٢' وحدة إدارة المرافق.
- ٣' وحدة العمليات اللوجستية والنقل.
- ٤' وحدة المشتريات.
- (هـ) البرنامج الفرعي ٣٢٦٠: قسم تكنولوجيات المعلومات والاتصال
- ١' وحدة العمليات: توفر المعدات والبرامج والتطبيقات والبنية التحتية للاتصال. تؤمن دعم العملاء.
- ٢' وحدة خدمات المعلومات: تطوّر وتدعم نظم المعلومات والتطبيقات.
- ٣- البرنامج ٣٣٠٠: شعبة خدمات المحكمة
- (أ) البرنامج الفرعي ٣٣١٠: مكتب المدير.
- (ب) البرنامج الفرعي ٣٣٢٠: قسم إدارة المحكمة.
- ١' وظيفة تنفيذية: تنظم جلسات الاستماع، وتوفر قاعات المحكمة الجاهزة تماما. تدعم الربط الفيديوي. تدير المعلومات المتعلقة بجلسات الاستماع التي تعقدتها المحكمة.

- (ج) البرنامج الفرعي: ٣٣٣٠: قسم الاحتجاز  
 '١' وظيفة تنفيذية: مسؤول عن أمن وسلامة المحتجزين واحتجازهم في ظروف إنسانية في ظل السلطة المخولة للمحكمة.
- (د) البرنامج الفرعي ٣٣٤٠: قسم الترجمة الفورية والترجمة التحريرية بالمحكمة  
 '١' وظيفة تنفيذية: مسؤول عن الترجمة التحريرية والترجمة الفورية خدمة لجلسات الاستماع التي تعقدتها المحكمة، ولأنشطتها والبعثات الميدانية التابعة لقلم المحكمة والدوائر وهيئة الرئاسة.
- (هـ) البرنامج الفرعي ٣٣٥٠: وحدة الضحايا والشهود  
 '١' وظيفة تنفيذية: تسهّل عملية تفاعل الشهود والضحايا مع المحكمة.  
 '٢' وظيفة المشورة: تسدي المشورة للمحكمة بشأن التدابير الحمائية الملائمة والترتيبات الأمنية والنصح والمساعدة.
- (و) البرنامج الفرعي ٣٣٦٠: قسم مشاركة وتعويض الضحايا  
 '١' وظيفة تنفيذية: يساعد الضحايا ومجموعات الضحايا. يرفع مستوى وعي الضحايا بحقوقهم بموجب نظام روما الأساسي. ينسق مع أمانة الصندوق الاستئماني للضحايا المسائل المتعلقة بتنفيذ أوامر التعويض.
- ٤- البرنامج ٣٤٠٠: قسم الإعلام والوثائق  
 (أ) المكتبة ومركز الوثائق  
 '١' وظيفة تنفيذية: يشرف على موارد المعلومات القانونية المطبوعة وغير المطبوعة والإلكترونية.  
 (ب) الإعلام  
 '١' وظيفة تنفيذية: تتولى الدعاية للأنشطة التي تضطلع بها المحكمة. تعزز الفهم الأفضل لمبادئ المحكمة. تقيم الحوار مع المجتمعات المحلية في المناطق التي تنشط فيها المحكمة.
- دال- البرنامج الرئيسي الرابع: أمانة جمعية الدول الأطراف  
 (أ) وظيفة تنفيذية: توفر المساعدة الإدارية والتقنية فضلاً عن خدمات السكرتارية القانونية والموضوعية لجمعية الدول الأطراف ومكتبها وهيئتها الفرعية.  
 (ب) وظيفة المشورة: تساعد في مجال وضع النصوص والبيانات المتعلقة بالمسائل المالية ومسائل الميزانية وتعدّ هذه النصوص والبيانات.
- هاء- البرنامج الرئيسي السادس: أمانة الصندوق الاستئماني للضحايا  
 (أ) وظيفة تنفيذية: يوفر المساعدة لمجلس إدارة الصندوق الاستئماني للضحايا.  
 (ب) تخضع الأمانة للسلطة الكاملة لمجلس الإدارة وهو ملحق بقلم المحكمة للأغراض الإدارية.
- واو- البرنامج الرئيسي السابع-١: مكتب مشروع (المباني الدائمة)  
 (أ) وظيفة تنفيذية: يوفر أفضل الإسكان الممكن الطويل الأجل للمحكمة بأقل تكاليف ممكنة.
- زاي- البرنامج الرئيسي السابع-٥: آلية الرقابة المستقلة  
 (أ) وظيفة تنفيذية: توفر مراقبة مستقلة وفعالة ومجدية بواسطة عمليات التحقيق، والتفتيش والتفتيش.

## المرفق الثالث عشر

## مسرد مصطلحات الميزانية

المبلغ الذي تصوّت عليه جمعية الدول الأطراف لأغراض محدّدة لفترة مالية ما ويمكن تكبّد التزامات مقابل هذا المبلغ أو لتلك الأغراض بما لا يتجاوز المبالغ التي تمّ التصويت عليها.	الاعتماد
أكبر تقسيم فرعي لميزانية أي منظمة ويمكن في داخل الباب إجراء عمليات نقل أموال دون موافقة مسبقة من جمعية الدول الأطراف.	باب الاعتماد
التكاليف المطلوبة لإنشاء وتشغيل المحكمة الجنائية الدولية كمنظمة تتمتع بطاقة أساسية كي تكون مستعدّة للتصرّف في الحالات قبل فتح التحقيق. وتشمل التكاليف الأساسية القضاة والموظفين المنتخبين ودعمهم والخدمات الجوهرية لتسيير الوظائف الإدارية الأساسية للمحكمة وأماكنها والطاقة اللازمة لأداء التحليل الأولي وأداء مهام التحقيق والادعاء والقضاء قبل فتح أي تحقيق.	التكاليف الأساسية
خطة بتعبيرات مالية للقيام ببرنامج أنشطة لفترة محددة.	الميزانية
مراقبة المنظمة أو إدارتها وفقاً لميزانية معتمدة بغرض إبقاء النفقات في حدود الاعتمادات المتاحة والإيرادات المتاحة.	مراقبة الميزانية
أي تكاليف خلاف تكاليف المرتبات تنشأ عن شروط استخدام الموظفين.	التكاليف المشتركة الخاصة بالموظفين
صندوق لتمويل النفقات غير المتوقعة.	صندوق الطوارئ
جميع الموارد التي تديرها المنظمة، خلاف موارد الميزانية العادية.	الموارد الخارجة عن الميزانية
الفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر وتشمل هذين التاريخين.	السنة المالية
مهمة رئيسية للمنظمة ويمكن تحديد هدف أو أكثر لها.	البرنامج الرئيسي
البنود الجديدة المدرجة في الميزانية نتيجة لأنشطة جديدة أو زيادة في الأنشطة القائمة.	المتطلبات الجديدة
حالة يُرجى الوصول إليها أو استمرارها من خلال نشاط أو أكثر.	الهدف
تصريح بتعيين شخص أو سلسلة من الأشخاص لأداء العمل المطلوب من المنظمة.	الوظيفة
الالتزام الذي لا يتحقق فيه التأثير الكامل للقرار الذي يرتب آثاراً مالية إلا في السنة القادمة أو السنوات التالية.	الالتزام السابق
مجموعة من الأنشطة الموجهة لإحراز هدف محدّد أو أكثر.	البرنامج
في هيكل البرامج يكون البرنامج هو التقسيم الفرعي الأقل والتالي في برنامج رئيسي ويساهم في هدف أو أهداف ذلك البرنامج الرئيسي.	

الميزانية البرنامجية	ميزانية تركز على العمل الذي يتعين القيام به والأهداف المرسومة من خلال ذلك العمل: وهي تؤكد على الأهداف التي يتعين تحقيقها وترجم ذلك إلى تكاليف مطلوبة لتنفيذها؛ وتتصل القرارات بمستويات الموارد والنتائج التي يتعين تحقيقها على السواء.
هيكل البرامج	هو ترتيب هرمي للبرامج (مثلا البرامج الرئيسية، فالبرامج، فالبرامج الفرعية، فالعناصر البرنامجية).
الميزانية على أساس النتائج	عملية لوضع الميزانية تتسم بما يلي: (أ) تضع الوحدات التنظيمية الميزانيات على أساس مجموعة من الأهداف والنتائج المتوقعة المحددة سلفاً؛ (ب) ترر النتائج المتوقعة متطلبات الموارد المستمدة من نواتج مطلوبة لإحراز هذه النتائج ومرتبطة بهذه النواتج؛ (ج) يُقاس الأداء الفعلي لإحراز النتائج المتوقعة بمؤشرات الأداء.
التكاليف المعيارية	المبالغ المستعملة لأغراض وضع الميزانية ومراقبة الميزانية وهي تمثل إما الأهداف أو المتوسط التقديري لتكاليف الوحدة.
التكاليف المتصلة بالحالات	التكاليف المتولدة عن الأنشطة عند اتخاذ قرار بفتح تحقيق في إحدى الحالات (سواء من جانب المدعي العام بموجب المادة ٥٣ أو من جانب دائرة المحاكمة التمهيدية بموجب الفقرة ٤ من المادة ١٥ من نظام روما الأساسي).
البرنامج الفرعي	في هيكل البرامج هو التقسيم الفرعي الأقل التالي في أحد البرامج ويساهم في تحقيق هدف أو أهداف ذلك البرنامج.
الوظائف المؤقتة	وظائف لمدة محدّدة توافق عليها السلطة الملائمة في حدود المبالغ المدرجة في الميزانية لهذا الغرض.
الصندوق الاستئماني	حساب ينشأ باختصاصات محددة وبموجب اتفاقات محددة لتسجيل إيرادات ونفقات التبرعات بغرض تمويل تكلفة أنشطة كلياً أو جزئياً بما يتمشى مع أهداف وسياسات المنظمة.
صندوق رأس المال العامل	صندوق ينشئه الجهاز التشريعي الملائم لتمويل اعتمادات الميزانية انتظاراً لاستلام المساهمات من الدول الأطراف ولأي أغراض أخرى يتمّ التصريح بها.
النمو الصفري	طبقاً لتعريف لجنة الميزانية والمالية، لا يوجد تغيير في القيمة العددية للبند أو الميزانية. ولا يضاف التضخم. ويعرف هذا أحياناً بالنمو الصفري الاسمي.
النمو الصفري الحقيقي	تعزى الزيادة في الميزانية المعتمدة للعام الحالي إلى التضخم أو زيادات أخرى في أسعار السنة القادمة فقط مع بقاء العناصر الأساسية الأخرى ثابتة.