

٥- الميزانية البرنامجية لعام ٢٠٠٧ التي أعدها المسجل*

المحتويات

الصفحة	الفقرات		
٢٤	٢٨-١	مقدمة	أولا
٣٠	٤٢٨-٢٩	الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٠٧	ثانيا-
٣٠	٥٦-٢٩	البرنامج الرئيسي الأول: الهيئة القضائية	ألف-
٣٣	٤٧-٤٠	١- البرنامج ١١٠٠: هيئة الرئاسة	
٣٨	٥٦-٤٨	٢- البرنامج ١٢٠٠: دوائر المحكمة	
٤٢	١٥٦-٥٧	البرنامج الرئيسي الثاني: مكتب المدعي العام	باء-
٤٦	٩٦-٦٤	١- البرنامج ٢١٠٠: المدعي العام	
٤٨	٧٤-٦٨	(أ) البرنامج الفرعي ٢١١٠: ديوان المدعي العام	
٥٢	٩٤-٧٥	(ب) البرنامج الفرعي ٢١٢٠: قسم الخدمات	
٥٧	٩٦-٩٥	(ج) البرنامج الفرعي ٢١٣٠: قسم المشورة القانونية	
٥٩	١١١-٩٧	٢- البرنامج ٢٢٠٠: شعبة الاختصاص والتكامل والتعاون	
٦١	١٠٢-١٠٠	(أ) البرنامج الفرعي ٢٢١٠: مكتب الرئيس	
٦٤	١٠٧-١٠٣	(ب) البرنامج الفرعي ٢٢٢٠: قسم تحليل الحالات	
٦٧	١١١-١٠٨	(ج) البرنامج الفرعي ٢٢٣٠: قسم التعاون الدولي	
٧٠	١٤٤-١١٢	٣- البرنامج ٢٣٠٠: شعبة التحقيقات	
٧٢	١١٩-١١٦	(أ) البرنامج الفرعي ٢٣١٠: مكتب نائب المدعي العام للتحقيقات	
٧٥	١٣٠-١٢٠	(ب) البرنامج الفرعي ٢٣٢٠: قسم التخطيط والعمليات	
٧٩	١٤٤-١٣١	(ج) البرنامج الفرعي ٢٣٣٠: أفرقة التحقيق	
٨٣	١٥٦-١٤٥	٤- البرنامج ٢٤٠٠: شعبة الادعاء	
٨٥	١٤٨-١٤٧	(أ) البرنامج الفرعي ٢٤١٠: مكتب نائب المدعي العام لشؤون الادعاء	
٨٧	١٥٣-١٤٩	(ب) البرنامج الفرعي ٢٤٢٠: قسم الادعاء	
٩٠	١٥٦-١٥٤	(ج) البرنامج الفرعي ٢٤٣٠: قسم الاستئناف	
٩٣	٣٨٠-١٥٧	البرنامج الرئيسي الثالث: قلم المحكمة	جيم-
٩٧	١٨٤-١٦٥	١- البرنامج ٣١٠٠: مكتب المسجل	
٩٩	١٧١-١٧٠	(أ) البرنامج الفرعي: ٣١١٠: ديوان المسجل	
١٠٢	١٧٤-١٧٢	(ب) البرنامج الفرعي: ٣١٢٠: مكتب المراجعة الداخلية للحسابات	
١٠٥	-	(ج) البرنامج الفرعي: ٣١٣٠: قسم الخدمات الاستشارية القانونية	
١٠٨	١٨٢-١٧٥	(د) البرنامج الفرعي: ٣١٤٠: قسم الأمن والسلامة	
١١٣	١٨٤-١٨٣	(هـ) البرنامج الفرعي ٣١٥٠: مكتب المراقب المالي	
١١٦	٢٦٩-١٨٥	٢- البرنامج ٣٢٠٠: شعبة الخدمات الإدارية المشتركة	
١١٨	١٩٠-١٨٨	(أ) البرنامج الفرعي ٣٢١٠: مكتب المدير	
١٢١	٢٠٣-١٩١	(ب) البرنامج الفرعي ٣٢٢٠: قسم الموارد البشرية	
١٢٥	٢٠٨-٢٠٤	(ج) البرنامج الفرعي ٣٢٤٠: قسم الميزانية والمراقبة	
١٢٨	٢٢٣-٢٠٩	(د) البرنامج الفرعي ٣٢٥٠: قسم الخدمات العامة	
١٣٣	٢٤٩-٢٢٤	(هـ) البرنامج الفرعي ٣٢٦٠: قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصال	

* صدرت سابقا بوصفها الوثيقة ICC-ASP/5/9 و ICC-ASP/5/9/Corr.1 و ICC-ASP/5/9/Corr.2.

المحتويات (تابع)

الصفحة	الفقرات	
١٤٠	٢٥٤-٢٥٠	(و) البرنامج الفرعي ٣٢٧٠: قسم المشتريات
١٤٣	٢٦٩-٢٥٥	(ز) البرنامج الفرعي ٣٢٨٠: قسم العمليات الميدانية
١٤٨	٣١٧-٢٧٠	٣- البرنامج ٣٣٠٠: شعبة خدمات المحكمة
١٥٠	٢٧٦-٢٧١	(أ) البرنامج الفرعي ٣٣١٠: مكتب الرئيس
١٥٤	٢٨٥-٢٧٧	(ب) البرنامج الفرعي ٣٣٢٠: قسم إدارة المحكمة
١٥٨	٢٨٨-٢٨٦	(ج) البرنامج الفرعي ٣٣٣٠: قسم الاحتجاز
١٦١	٣٠٣-٢٨٩	(د) البرنامج الفرعي ٣٣٤٠: قسم الترجمة الفورية والتحريرية بالمحكمة
١٦٦	٣١٧-٣٠٤	(هـ) البرنامج الفرعي ٣٣٥٠: وحدة الضحايا والشهود
١٧١	٣٤٧-٣١٨	٤- البرنامج ٣٤٠٠: قسم الإعلام والوثائق
١٧٣	-	(أ) البرنامج الفرعي ٣٤١٠: مكتب الرئيس
١٧٥	٣٢٨-٣٢٢	(ب) البرنامج الفرعي ٣٤٢٠: المكتبة ومركز الوثائق
١٧٩	٣٤٧-٣٢٩	(ج) البرنامج الفرعي ٣٤٣٠: وحدة الإعلام
١٨٦	٣٧٨-٣٤٨	٥- البرنامج ٣٥٠٠: شعبة الضحايا والدفاع
١٨٨	٣٥٢-٣٥٠	(أ) البرنامج الفرعي ٣٥١٠: مكتب الرئيس
١٩١	٣٦٣-٣٥٣	(ب) البرنامج الفرعي ٣٥٢٠: قسم دعم الدفاع
١٩٦	٣٦٨-٣٦٤	(ج) البرنامج الفرعي ٣٥٣٠: قسم مشاركة وتعويض الضحايا
٢٠٠	٣٧٢-٣٦٩	(د) البرنامج الفرعي ٣٥٤٠: مكتب المحامي العام للدفاع
٢٠٣	٣٧٨-٣٧٣	(هـ) البرنامج الفرعي ٣٥٥٠: مكتب المحامي العام للضحايا
٢٠٦	٣٨٠-٣٧٩	٦- البرنامج ٣٦٠٠: أمانة الصندوق الاستئماني للضحايا
٢٠٨	٤٠٠-٣٨١	دال- البرنامج الرئيسي الرابع: أمانة جمعية الدول الأطراف
٢١٥	٤٢٨-٤٠١	هـ- البرنامج الرئيسي الخامس: الاستثمار في مباني المحكمة
٢١٨	٤١٨-٤٠٧	١- البرنامج ٥١٠٠: المباني المؤقتة
٢٢٢	٤٢٧-٤١٩	٢- البرنامج ٥٢٠٠: المباني الدائمة
٢٢٥	٤٢٨	٣- البرنامج ٥٣٠٠: مركز الاحتجاز
		المرفقات
٢٢٧		مشروع قرار بشأن الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٠٧ وصندوق رأس المال المتداول لعام ٢٠٠٧
٢٢٨		الهيكل التنظيمي للمحكمة
٢٢٩		افتراضات تخص الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٠٧
٢٣٠		قائمة الأهداف والغايات الاستراتيجية للمحكمة الجنائية الدولية
		معلومات بشأن ملاك الموظفين:
٢٣٢		(أ) الملاك المقترح للمحكمة الجنائية الدولية بحسب البرنامج الرئيسي
٢٣٣		(ب) التغييرات في ملاك الموظفين
٢٣٤		(ج) المرتبات والاستحقاقات لعام ٢٠٠٧ - القضاة

المحتويات (تابع)

الصفحة	الفقرات
٢٣٥	(د) التكاليف القياسية للمرتبات لسنة ٢٠٠٧ - موظفو الفئة الفنية وفتة الخدمات العامة (المقر)
٢٣٦	السادس- جدول تلخيصي حسب أوجه الإنفاق
٢٣٧	السابع- تقسيم للتكاليف المحددة مسبقا عام ٢٠٠٦ لعام ٢٠٠٧
٢٣٩	الثامن- تأثير الوظائف الجديدة في ميزانية عام ٢٠٠٨ (معدل الشغور)
٢٤٠	التاسع- ملخص للميزانية المكرسة للمحاكمة ٢
٢٤١	العاشر- ملخص للميزانية المكرسة لجلسات الاستماع الموقعية
٢٤٢	الحادي عشر- التكاليف المتعلقة بعمليات الطب الشرعي في الميدان
٢٤٣	الثاني عشر- مدخل إلى وظائف البرامج والبرامج الفرعية
٢٥٠	الثالث عشر- سرد مصطلحات الميزانية

أولاً - مقدمة

١- يقدم المسجل هذه الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ وفقاً للبند ٣-١ من النظام المالي والقاعدة ١٠٣-٢ من القواعد المالية.

٢- ويبلغ مجموع الميزانية المعروضة ٩٣,٤٦ مليون يورو. من هذا المجموع:

- مبلغ ٨٩,١٢ مليون يورو (٩٥,٤ في المائة) للمحكمة نفسها؛
- ٤,٣٤ مليون يورو (٤,٦ في المائة) لأمانة جمعية الدول الأطراف؛

وتوزع الميزانية، داخل المحكمة، على النحو التالي:

- ١٠,٥٩ مليون يورو (١١,٤ في المائة) للهيئة القضائية (هيئة الرئاسة والدوائر)؛
- ٢٥,٢٥ مليون يورو (٢٧,٠ في المائة) لمكتب المدعي العام؛
- ٥٠,٧١ مليون يورو (٥٤,٣ في المائة) لقلم المحكمة؛ و
- ٢,٥٧ مليون يورو (٢,٧ في المائة) مبلغ يستثمر في مبان المحكمة.

ويعكس هذا المجموع زيادة مبلغها ١٣ مليون يورو مقارنة بمجموع عام ٢٠٠٦. وترجع هذه الزيادة في شطر كبير منها، كما يرد بيانه أدناه، إلى التزامات قائمة. ومجموع الزيادة المعزوة للموارد الجديدة المطلوبة يتمثل في ٣,٨٧ مليون يورو.

الجدول ١

البند	الأساسية (بآلاف اليورو)	المتصلة بالحالات (بآلاف اليورو)	المجموع (بآلاف اليورو)
القضاة	٥ ٨٣٣,١		٥ ٨٣٣,١
التكاليف المتصلة بالموظفين	٣٠ ٨١٦,٠	٢٩ ٥٣٢,٦	٦٠ ٣٤٨,٦
التكاليف غير المتصلة بالموظفين	١٣ ٤٥٠,٩	١٣ ٨٢٥,٧	٢٧ ٢٧٦,٦
المجموع	٥٠ ١٠٠,٠	٤٣ ٣٥٨,٣	٩٣ ٤٥٨,٣

المحكمة اليوم

٣- في أعقاب أول إلقاء للقبض واستسلام في آذار/مارس ٢٠٠٦، تستعد المحكمة الآن لإجراء أول محاكمة في عام ٢٠٠٧. وصدرت في حالة أخرى خمسة أوامر بإلقاء القبض على أشخاص وتلتبس المحكمة بالتعاون في تأمين القبض عليهم وتسليمهم. ويجري المدعي العام تحقيقات في حالات ثلاث وهو يزعم فتح تحقيق في حالة رابعة في النصف الأخير من عام ٢٠٠٦. وأعلن المدعي العام في عام ٢٠٠٦، عما خلص إليه إثر تحليل مكثف، وهو أنه لم تكن هناك - في حالتين اثنتين - أسس معقولة لفتح تحقيق. وتبقى حالات خمس أخرى قيد التحليل المكثف. وقد

شرعت المحكمة، بالرغم من أنها لا تزال في المراحل المبكرة من الدورة الأولى من عملياتها، في تعزيز أنشطتها الرئيسية واعتمدت خططها الاستراتيجية للسنوات العشر المقبلة.

العمليات التي يشهدها الميدان

٤- تشمل الأنشطة الميدانية التي تضطلع بها المحكمة التحقيقات التي يجريها مكتب المدعي العام وأداء المهام الرئيسية المتصلة بمشاركة وتعويض الضحايا والتوعية الموجهة للسكان المتضررين.

٥- وتواجه المكاتب الميدانية التابعة للمحكمة تحديات كبيرة على صعيد الأمن والسلامة خاصة في المناطق التي تعمل فيها المحكمة والتي تشهد نزاعاً دائراً أو عدم استقرار. إذ تطالب المحكمة بتوحي أقصى قدر من الحذر لضمان أمن وعافية موظفيها فضلاً عن أمن وعافية الضحايا والشهود. وترتقي المحكمة، في عام ٢٠٠٧، الزيادة في الميزانية بما يزيد على ٥٠٠ ٠٠٠ يورو لتفي بالتزاماتها تجاه الضحايا والشهود. وتزيد التحديات اللوجستية التي يطرحها العمل في منطقة صعبة بعيدة عن الطرق الرئيسية من تعقيد المهمة التي تضطلع بها المحكمة. والاعتماد المرصود للقدرات الاحتياطية للقيام بعمليات الإحلاء وتوفير العلاج الطبي وحدها فيما يرتبط بالبعثات الميدانية يصل إلى ٣٠٠ ٠٠٠ يورو.

٦- ويتمثل تحد كبير من التحديات التي تواجهها المحكمة بالنسبة لأولوياتها لعام ٢٠٠٧ في وضع أنشطة توعوية تستجيب للمتطلبات المحلية، بما في ذلك تأمين وجود قدرات لغوية مناسبة. وتعزم المحكمة أن تنفق ما يزيد على ٥٠٠ ٠٠٠ ألف يورو في عام ٢٠٠٧ لمجرد إنتاج مواد مطبوعة وسمعية بصرية وغيرها بما لا يقل عن عشر لغات. ويدعم هذه الأنشطة موظفون إضافيون في الميدان.

الإجراءات

٧- قامت المحكمة في قضية المدعي العام ضد توماس لوينغا ديالو بعقد حلقات استماع منتظمة لأول مرة وهي مستعدة الآن لتولي إجراءات المحاكمة المتوقعة على أساس يومي.

٨- وتواجه المحاكمات أمام المحكمة الجنائية الدولية تحديات مختلفة عن تلك التي تواجه في المحاكمات أمام المحاكم الوطنية. إذ بالإضافة إلى الادعاء والدفاع، يجوز للدول وللضحايا أيضاً أن يشتركوا في الإجراءات. وتقتضي الالتزامات المنبثقة من نظام روما الأساسي الترجمة الفورية والترجمة التحريرية من لغتي العمل للمحكمة وإليهما للغات التي ينطق بها المتهمون والضحايا والشهود وغير ذلك من اللغات التي تأذن باستخدامها الدائرة. والمرتأى أن تشمل جلسة الاستماع العادية ثلاثة وأربعين شخصاً في قاعة المحكمة وحدها، بكلفة مقدارها ٣ ٩٠٠ ٠٠٠ يورو في السنة.

٩- بالإضافة إلى ذلك، من الأهمية بمكان بالنسبة لمصادقية المحكمة ولتأثيرها أن تكون إجراءاتها مكشوفة وشفافة خاصة بالنسبة للذين يعيشون في المناطق التي ارتكبت فيها الجرائم. وتلعب في هذا السياق تكنولوجيات الاتصال المتطورة دوراً ذا أهمية.

الافتراضات

١٠- إن الميزانية تركز بالضرورة على أساس افتراضات وتقديرات يكتنفها قدر كبير من عدم التيقن. وكما برهنت على ذلك الأحداث في السنة الماضية، من الصعب التنبؤ بدقة بعوامل مثل الوقت اللازم لتوقيف الأشخاص المتهمين وتسليمهم، حيث إنهم خارجون عن سيطرة المحكمة وشأنهم يتوقف بالدرجة الأولى على تعاون الدول وغيرها من الفعاليات.

١١- وسوف يواصل مكتب المدعي العام رصد ما لا يقل عن حالات خمس وهو يعترم فتح تحقيق في حالة رابعة خلال عام ٢٠٠٦. ولا توجد هناك أي خطط لفتح تحقيقات في حالات جديدة في عام ٢٠٠٧. وسوف يقوم مكتب المدعي العام، في إطار الحالات الأربع، بالتحقيق في ما مجموعه ست قضايا على الأقل، بما فيها قضيتان تم فيهما رفع الأختام عن أوامر القبض. والمرتأى أن تجري محاكمة واحدة على الأقل في عام ٢٠٠٧. وسوف تعتمد المحاكمات الإضافية على توقيف وتسليم الأفراد الواردة أسماؤهم في أوامر القبض. وإلى أن تبدأ المحاكمات ستتواصل أنشطة التحقيق والأنشطة السابقة للمحاكمة وقد تثار طعون.

نُهج النظر في الميزانية

العلاقة بالخطة الاستراتيجية

١٢- في عام ٢٠٠٦، شهدت المحكمة تطورا مهما تمثل في اعتماد أول خطة استراتيجية تضعها، وهي استراتيجية توفر إطارا مشتركا موجهها لأنشطة المحكمة خلال السنوات العشر المقبلة مع التشديد على السنوات الثلاث الأولى. وتحدد الخطة، من خلال ما رسمته من أهداف وغايات واضحة، أولويات المحكمة وتعزز التنسيق الداخلي لعملياتها.

١٣- وتنسج الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٠٧ على منوال الخطة الاستراتيجية. إذ يحدد كل برنامج رئيسي الأهداف الاستراتيجية وكل برنامج فرعي الغايات الاستراتيجية التي سيسهم فيها. ثم جرى الربط بين النتائج المتوقعة ومؤشرات الأداء وبين الأهداف. وهذه المحاولة الأولى ستخضع لمزيد من التهذيب في دورات الميزانية المقبلة.

استعمال صندوق الطوارئ

١٤- تمشيا مع التزام المحكمة بالميزنة الدقيقة، لم يطلب من الدول الأطراف توفير أموال إلا حيثما تكون الحاجة واضحة إلى هذه الأموال. وفي حالة المحاكمات، على سبيل المثال، يكون المحدد لطلب الأموال هو توقيف وتسليم الأشخاص أو قرار القضاة الاضطلاع بإجراءات في الموقع.

١٥- وتعترم المحكمة تسديد التكاليف غير المتوقعة من صندوق الطوارئ الذي أنشأته الجمعية. وبناء على ذلك، أعادت ٢٥ وظيفة تمت الموافقة عليها في الميزانيات السابقة ولن تطلب استعادتها إلا إذا عقدت محاكمات إضافية. وحرصا على الشفافية، أعدت المحكمة ميزانيات عامة مكرسة لأحداث ثلاثة يمكن أن تستجد ولكن يتعذر التنبؤ بها في هذه المرحلة: محاكمة عادية، وإجراءات تتم خارج الدولة المضيفة، وتحقيقات طب شرعي.

١٦- وهناك محاكمة إضافية يتوقع أن تكون تكلفتها نحو ٠,٣٢ مليون يورو كاستثمار أولي زائداً ٠,٦٧ مليون يورو في الشهر. وتبين هذه التكاليف في المرفق التاسع.

١٧- وهناك مجموعة واحدة من الإجراءات سيضطلع بها خارج الدولة المضيفة وفقاً لنظام روما الأساسي وللقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات يتوقع أن تكون تكلفتها نحو ٠,٤٦ مليون يورو. ويرد بيان هذه التكاليف في المرفق العاشر.

١٨- وعلى غرار ما هو وارد في ميزانية عام ٢٠٠٦^(١)، ستواصل المحكمة أيضاً اعتمادها على صندوق الطوارئ لتسديد تكاليف تحقيقات الطب الشرعي التي يضطلع بها المدعي العام. ويرد بيان هذه التكاليف في المرفق الحادي عشر.

زيادات محدودة

١٩- سعت المحكمة للحد من الزيادات في الميزانية باقتصرها على الزيادات المتحتمة لا غير. وكما هو مبين في المرفق السابع، فإن زيادة مقدارها ٩,١٧ مليون يورو تمثل جانباً من النمو المتوقع في عام ٢٠٠٧ بمقدار ١٣,٠٤ مليون يورو هي زيادة عائدة إلى الالتزامات الحالية المعقودة في إطار ميزانية عام ٢٠٠٦ عملاً بالمقررات التي اتخذتها الجمعية في عام ٢٠٠٥ أو هي مربوطة بعمليات مباني المحكمة ومرافقها. ويشتمل هذا المبلغ على ما يلي:

- ١,٤٩ مليون يورو زيادة معزوة للتضخم؛
- ٣,٣٥ ملايين يورو معزوة لتكاليف كامل السنة ناجمة عن وظائف مدرجة في الميزانية بمعدل شغور قوامه ٥٠ في المائة في عام ٢٠٠٦؛
- ٢,٦٥ مليون يورو تتعلق بالمعاشات التقاعدية للقضاة؛
- ١,١٣ مليون يورو تتعلق بالمباني المؤقتة الإضافية؛
- ٠,٥٦ مليون يورو تتعلق بتكاليف الاحتجاز المتزايدة.

٢٠- وتبعاً لذلك، فإن صافي النمو في الموارد الجديدة المطلوبة يتمثل في ٣,٨٧ مليون يورو أو ٥ في المائة. والمجالات ذات الأولوية التي شهدت زيادات هي مجالات تتصل بعمليات إلقاء القبض على الأشخاص وتسليمهم كما تتصل بالتوعية.

عملية التصنيف

٢١- حدثت في عام ٢٠٠٥ عملية تصنيف على صعيد المحكمة بأسرها شملت ٣٥٢ وظيفة. والتطورات التي حدثت منذ ذلك الوقت قد تكون أدت إلى تغيير جوهري في طبيعة بعض الوظائف. لذلك، تعترم المحكمة أن تقوم، في عام ٢٠٠٧، بإعادة تصنيف للوظائف التي ربما طرأ على طبيعتها تغير جوهري. ولتنفيذ النتائج التي يسفر عنها أي رفع فوري لمستوى الوظائف، قام كل جهاز بتضمين الميزانية الخاصة به الاعتماد الكافي لتغطية التكاليف المحتملة

(١) ICC-ASP/4/32، الجزء الثاني-باء-٥، الفقرتان ٣٣ و٤٤.

الناجمة عن عملية إعادة التصنيف. بالإضافة إلى ذلك تعترم المحكمة الاضطلاع بإعادة تصنيف للوظائف المتبقية التي تعذر إعادة تصنيفها خلال السنة المالية ٢٠٠٥.

إعادة توزيع التكاليف

٢٢- في عام ٢٠٠٥، عملت الجمعية بالتوصيات المقدمة من لجنة الميزانية والمالية فشجعت المحكمة على النظر في إعادة تشكيل الميزانية بغية توزيع التكاليف بشكل أكثر دقة^(٢).

٢٣- وشرعت المحكمة في عملية إعادة التنظيم هذه بإعادة توزيع تكاليف صيانة برامج ومعدات تكنولوجيا المعلومات ابتداء من المزودين بالخدمات وانتهاء بالمستعملين النهائيين. ونتيجة لذلك، تم تحويل مبلغ ٢,٤٦ مليون يورو من باب تكنولوجيا المعلومات والاتصال إلى أبواب أخرى شاملة للأجهزة:

- ١,٤٦ مليون يورو ضمن قلم المحكمة؛
- ٠,٠٦ مليون يورو إلى هيئة الرئاسة؛
- ٠,١٣ مليون يورو إلى دوائر المحكمة؛
- ٠,٧٣ مليون يورو إلى مكتب المدعي العام؛
- ٠,٠٤ ملايين يورو لاستثمارها في مباني المحكمة؛ و
- ٠,٠٤ ملايين يورو إلى أمانة جمعية الدول الأطراف.

٢٤- وتعترم المحكمة أن تعيد، في المستقبل، توزيع تكاليف أخرى وخاصة منها التكاليف المقترنة باستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال. بيد أنها ليست حاليا في مركز يسمح لها بأن تقوم بذلك بالدقة الكافية.

التنظيم والإدارة

٢٥- في تموز/يوليه ٢٠٠٦ قامت المحكمة بنقل جزء من موظفيها إلى مبنى هوفتون والمترحمين التابعين لأمانة جمعية الدول الأطراف إلى موقع ثالث كحل مؤقت لسد الحاجة من المباني المؤقتة إلى أن تتاح المباني التي ستشيد من أجزاء مصنوعة مقدما. من ناحية أخرى، وقبل عرض هذه الميزانية بهنيهة، أبلغت الدولة المضيفة المحكمة بأن تشييد المباني من أجزاء مصنوعة مقدما قد أجل الآن. وقد واصلت المحكمة، في عرضها للميزانية، التخطيط لهذه المباني. ولكن يمكن أن تقدم تعديلا على الميزانية إلى الجمعية حينما تتوافر معلومات جديدة.

٢٦- وعلى إثر قبول الدول الأطراف الطلب المقدم من المحكمة الخاصة بسيراليون، فإن المحكمة أصبحت تجيز لهذه الأخيرة استخدام مرافقها لغرض محاكمة تشارلز تيلور. ووفقا لمذكرة التفاهم المبرمة مع المحكمة الخاصة لن تترتب بالنسبة للمحكمة الجنائية الدولية أية آثار في الميزانية، حيث إن كافة التكاليف ستسددها المحكمة الخاصة مقدما.

(٢) ICC-ASP/4/32، الباب ثانيا -باء-١ (ج)، الفقرة ٤٩، ICC-ASP/4/27، الفقرة ٢٨.

الآثار المترتبة بالنسبة لعام ٢٠٠٨

٢٧- ستترتب على الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٠٧ آثار يصل مجموعها إلى ٤,٤٩ مليون يورو بالنسبة لعام ٢٠٠٨ مرجعها ما يلي:

- معدل التضخم ١,٦٠ مليون يورو (تقدير)
- تعديل معدل شعور الوظائف ٢,٨٩ مليون يورو (المرفق الثامن)

٢٨- بالإضافة إلى ذلك، فإن أي استخدام لصندوق الطوارئ سيتطلب تجديد موارده في السنة التالية. كما أن الشروع في محاكمة جديدة سيؤدي تلقائياً إلى زيادة في التكاليف بالنسبة لعام ٢٠٠٨.

ثانياً - الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٠٧
ألف - البرنامج الرئيسي الأول: الهيئة القضائية



مقدمة

٢٩ - تنقسم الميزانية البرنامجية الرئيسية المقترحة للهيئة القضائية لعام ٢٠٠٧ إلى البرنامجين التاليين، ويقابل كل برنامج جهاز من أجهزة المحكمة المنصوص عليها في المادة ٣٤ من نظام روما الأساسي:

- هيئة الرئاسة
- الدوائر

ألف - هيئة الرئاسة

٣٠ - جمعت مهام هيئة الرئاسة في ثلاث فئات رئيسية هي المهام القضائية، والمهام المتصلة بالعلاقات الخارجية، والمهام الإدارية.

٣١ - وتشكل الخطة الإستراتيجية وتنفيذها أولوية عليا للمحكمة بأسرها. والخطة أداة للتخطيط الداخلي تساعد المحكمة على تنسيق أنشطتها والتنبؤ باحتياجاتها. والهدف منها أيضا هو الاستجابة لتوصيات جمعية الدول الأطراف ولجنة الميزانية والمالية ذات الصلة وتأكيد شفافية المحكمة. وهيئة الرئاسة مسؤولة مع المدعي العام والمسجل عموما عن كفاءة نجاح الخطة، بما في ذلك عن مواصلة تطويرها وتنفيذها، والحصول على دعم المحكمة الكامل لها، والاتصال بالدول الأطراف وغيرها بشأنها.

٣٢ - وتساهم هيئة الرئاسة في الأهداف الإستراتيجية للمحكمة على النحو التالي:

٣٣ - تساهم هيئة الرئاسة في نوعية العدالة (الهدف الإستراتيجي ١) من ناحيتين. فأولا، تقدم هيئة الرئاسة الدعم اللازم لتمكين الدوائر من اتخاذ إجراءات علنية منصفة وفعالة وبسرعة. ويشمل هذا تشكيل الدوائر، وتوزيع الحالات على الدوائر، وتنظيم لقاءات عامة للقضاة، والاتصال بالأقسام والشعب المختلفة لقلم المحكمة مثل شعبة خدمات المحكمة. وثانيا، تؤدي هيئة الرئاسة مهامها القانونية والقضائية المحددة ومن بينها اتخاذ ترتيبات ثنائية مع الدول لإنفاذ الأحكام الصادرة على الأشخاص المدانين، والمسائل التأديبية، واستعراض بعض قرارات المسجل.

٣٤- وتساهم هيئة الرئاسة في قيام مؤسسة مشهود لها بمكانتها وتحظى بالدعم الملائم (الهدف الإستراتيجي ٢) عن طريق تشجيع العلاقات مع الدول والمنظمات الدولية والمنظمات غير الحكومية والفعاليات الأخرى بغية توسيع الإدراك بدور المحكمة وعملها. وتنسق هيئة الرئاسة العلاقة بين المحكمة والدولة المضيفة. وتساهم هيئة الرئاسة في تحقيق هذا الهدف الاستراتيجي أيضا عن طريق تنسيق تنفيذ الاستراتيجية المتكاملة للمحكمة في مجال العلاقات الخارجية والإعلام والتوعية.

٣٥- وتعمل هيئة الرئاسة، بوصفها الجهاز المسؤول عن الإدارة السليمة للمحكمة وفقا للمادة ٣٨ من نظام روما الأساسي على أن تكون المحكمة نموذجا للإدارة العامة (الهدف الاستراتيجي ٣) عن طريق ممارسة الإشراف الإداري على قلم المحكمة، وعقد اجتماعات لمجلس التنسيق، والتنسيق مع المدعي العام في المسائل ذات الأهمية المشتركة. وتساهم هيئة الرئاسة أيضا في هذا الهدف الاستراتيجي بضمان الإدارة الداخلية السليمة لهيئة الرئاسة والدوائر. ويشمل هذا المسائل المالية والميزانية والموارد البشرية.

٣٦- ويرتبط مكتب الاتصال في نيويورك بهيئة الرئاسة ولكنه تابع لأجهزة أخرى ولأمانة جمعية الدول الأطراف أيضا. ووظيفته الأساسية هي تطوير التعاون التشغيلي اللازم بين المحكمة والأمم المتحدة، والمساهمة بذلك في الهدف ٢. ويساهم المكتب أيضا في كفاءة الإدارة بتقديم الدعم التقني واللوجستي لاجتماعات جمعية الدول الأطراف، بما في ذلك لمكتبها وهيئاتها الفرعية.

باء- الدوائر

٣٧- تتكون الدوائر من الشعب التمهيدية والابتدائية والاستئنافية للمحكمة. ويجتمع القضاة التابعون لكل شعبة في الدائرة المختصة بالنظر في القضايا المحالة إليها. وشكلت هيئة الرئاسة ثلاث دوائر تمهيدية وأحالت إليها الحالات المعروضة على المحكمة طبقا لما يلي: الدائرة التمهيدية الأولى مسؤولة عن الحالات في جمهورية الكونغو الديمقراطية ودارفور، السودان؛ والدائرة التمهيدية الثانية مسؤولة عن الحالة في أوغندا؛ والدائرة التمهيدية الثالثة مسؤولة عن الحالة في جمهورية أفريقيا الوسطى. وتتألف الدائرة الاستئنافية من خمسة قضاة، ويعين هؤلاء القضاة رئيسا لكل قضية من القضايا المعروضة عليهم. وتشكل هيئة الرئاسة الدوائر الابتدائية في وقت سابق لكل محاكمة بعد اعتماد الاتهامات الموجهة إلى المتهم. وترد القرارات الصادرة من الدوائر على شبكة الويب الخاصة بالمحكمة على العنوان التالي: <http://www.icc-cpi.int>.

٣٨- وتتخذ الدوائر التدابير اللازمة للاضطلاع بإجراءات علنية منصفة وفعالة وسريعة وفقا لنظام روما الأساسي ولأسمى المعايير القانونية مع كفالة ممارسة جميع المشاركين لحقوقهم ممارسة تامة، على النحو الوارد في الهدف ١.

٣٩- ويشارك القضاة أيضا في الاجتماعات والمؤتمرات لتوضيح دور المحكمة وولايتها ويساهمون بذلك في الهدف الاستراتيجي ٢.

الجدول ٢- البرنامج الرئيسي الأول: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			البرنامج الرئيسي الأول	
	%	المبلغ	الاجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الاجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الاجموع		الشرطية	الجمهورية
	٥٤,١	٢٠٤٧,٨	٥٨٣٣,١	٥٨٣٣,١	٣٧٨٥,٣	٣٧٨٥,٣	٣٧٨٥,٣	١٠٨٩٠,٨	١٠٨٩٠,٨	القضاة	
	١٨,٨	٤٨٠,٢	٣٠٣٠,١	٦٢٦,٨	٢٤٠٣,٣	٢٥٤٩,٩	٣٨٣,١	٢١٦٦,٨	بدون تقسيم	موظفو الفئة الفنية	
	٥,٧	٥٢,١	٩٦١,٢	١٧٨,٢	٧٨٣,٠	٩٠٩,١	١٧١,٨	٧٣٧,٣		موظفو الخدمات العامة	
	١٥,٤	٥٣٢,٣	٣٩٩١,٣	٨٠٥,٠	٣١٨٦,٣	٣٤٥٩,٠	٥٥٤,٩	٢٩٠٤,١	٢٠٧١,٢	٢٠٧١,٢	المجموع الفرعي، الموظفون
	٩٣,٣	٩٠,٠	١٨٦,٥	٩٠,٠	٩٦,٥	٩٦,٥	٩٦,٥	١١٢,٨	١١٢,٨	١١٢,٨	المساعدة المؤقتة العامة
			٣٥,٠	٣٥,٠	٣٥,٠	٣٥,٠	٣٥,٠	١٥,١	١٥,١	١٥,١	الخبراء الاستشاريون
	٦٨,٤	٩٠,٠	٢٢١,٥	٩٠,٠	١٣١,٥	١٣١,٥	١٣١,٥	١٢٧,٩	١٢٧,٩	١٢٧,٩	المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
	١١,٢	٢٦,١	٢٥٨,٥	٧٠,٠	١٨٨,٥	٢٣٢,٤	١٠١,٤	١٣١,٠	١١٠,١	١١٠,١	السفر
			١١,٠	١١,٠	١١,٠	١١,٠	١١,٠	٩,٥	٩,٥	٩,٥	الضيافة
	١,١-	٠,٣-	٣٠,٧	٣٠,٧	٣١,٠	٣١,٠	٣١,٠	١٧,٦	١٧,٦	١٧,٦	الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
			٤٧,٠	٤٧,٠	٤٧,٠	٤٧,٠	٤٧,٠	٤٧,٠	٤٧,٠	٤٧,٠	نفقات التشغيل العامة
			٥,٠	٥,٠	٥,٠	٥,٠	٥,٠	٥,٠	٥,٠	٥,٠	اللوازم والمواد
	٧٩,٦-	٣٩,٠-	١٠,٠	١٠,٠	٤٩,٠	٤٩,٠	٤٩,٠	٤٩,٠	٤٩,٠	٤٩,٠	الأثاث والمعدات
	٣,٥-	١٣,٢-	٣٦٢,٢	٧٠,٠	٢٩٢,٢	٣٧٥,٤	١٠١,٤	٢٧٤,٠	١٣٧,٢	١٣٧,٢	المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
	١٠٠,٠	١٨٦,٥	١٨٦,٥	٢٩,١	١٥٧,٤						الصيانة الموزعة
	٣٦,٧	٢٨٤٣,٤	١٠٥٩٤,٦	٩٩٤,١	٩٦٠٠,٥	٧٧٥١,٢	٦٥٦,٣	٧٠٩٤,٩	١٣٢٢٧,١	١٣٢٢٧,١	مجموع البرنامج الرئيسي الأول

الجدول ٣- البرنامج الرئيسي الأول: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

البرنامج الرئيسي الأول	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					٢		٣	١٩	١	٢٥	١	١٢	١٣	٣٨
المجموع الفرعي					١	٢	٣	١٩	١	٣	٣	٣	٣	٦
الوظائف الجديدة							١	١		٢			٢	
المجموع الفرعي							٤	١		٣			٣	
الوظائف المعاد توزيعها/المعاد								٢-		٢-			٢-	
المجموع الفرعي										٢-			٢-	
المجموع					٣	٢	٧	١٨	١	٣١	١	١٥	١٦	٤٧

١- البرنامج ١١٠٠ : هيئة الرئاسة

الأهداف

- ١- الاضطلاع بستة تحقيقات ومحاكمة واحدة، رهنا بما يؤمن من التعاون الخارجي (الهدف الاستراتيجي ١) (٣) .
- ٢- زيادة الدعم المتواصل للمحكمة عن طريق تعزيز الاتصال والتفاهم المتبادل مع أصحاب المصلحة والتشديد على دور المحكمة واستقلاليتها (الهدف الاستراتيجي ٨).
- ٣- إقامة عمليات جيدة الأداء لاتخاذ القرارات بالأجهزة وفيما بين الأجهزة وتوضيحها بناء على فهم دقيق لعمل كل جهاز (الهدف الاستراتيجي ٨).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none"> النسبة المئوية للدوائر التي تم تشكيلها والحالات المحالة إليها من مجموع العدد المطلوب. عدد الدول الجاري التفاوض معها أو التي عقدت ترتيبات ثنائية بشأنها. 	<p>الهدف ١</p> <ul style="list-style-type: none"> تشكيل جميع الدوائر وإحالة جميع الحالات إليها طبقا لما هو منصوص عليه في نظام روما الأساسي والقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات. مواصلة التفاوض أو عقد ترتيبات ثنائية مع الدول الثلاث التي أشارت إلى استعدادها لقبول الأشخاص المحكوم عليهم.
<ul style="list-style-type: none"> النسبة المئوية للمؤتمرات والاجتماعات التي تم الحضور فيها بالمقارنة بعدد المؤتمرات والاجتماعات في عام ٢٠٠٦. عدد الإحاطات الإعلامية للدبلوماسيين المعقودة مقسوما على ثلاثة. النسبة المئوية للدول التي حضرت الإحاطات الإعلامية بالمقارنة بعدد الدول التي حضرت في عام ٢٠٠٦. النسبة المئوية المنجزة من الخطة. عدد العلاقات المقامة مقسوما على عدد العلاقات الواجب إقامتها وفقا للتخطيط. 	<p>الهدف ٢</p> <ul style="list-style-type: none"> المحافظة على مشاركة ممثلي المحكمة في المؤتمرات والاجتماعات الاستراتيجية في مستواها لعام ٢٠٠٦. ثلاث إحاطات إعلامية للدبلوماسيين لمواصلة اهتمام الدول بالمحكمة. مكتب الاتصال في نيويورك: وضع خطة للشبكات التشغيلية مع الأمم المتحدة وإقامة علاقات مع ٧٠ في المائة من نقاط الاتصال.
<ul style="list-style-type: none"> مبادئ اتخاذ القرارات المعتمدة مقسومة على المبادئ المقترحة. خطوط الإبلاغ والاختصاص وعمليات اتخاذ القرارات القائمة مقسومة على الخطوط المطلوبة. 	<p>الهدف ٣</p> <ul style="list-style-type: none"> وضع مبادئ للمحكمة بأكملها فيما يتعلق باتخاذ القرارات الإدارية اليومية في المجالات المختلفة من أنشطة المحكمة. مكتب الاتصال في نيويورك: وضع خطوط واضحة للإبلاغ والاختصاص وعمليات اتخاذ القرارات مع المقر الرئيسي للمحكمة وتنفيذها.

(٣) للاطلاع على الأهداف الاستراتيجية، أنظر المرفق الرابع .

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

مرتبات وبدلات القضاة

٤٠ - وافقت جمعية الدول الأطراف في دورتها الثالثة على نظام المعاشات التقاعدية لقضاة المحكمة الجنائية الدولية (ICC-ASP/3/Res.3، الفقرات ٢٢-٢٥). وطلبت الجمعية إلى لجنة الميزانية والمالية أن تنظر في الآثار المالية في الأجل الطويل لهذا النظام وأن تقدم تقريرا بهذا الشأن قبل انعقاد الدورة الرابعة للجمعية بهدف توفير الميزانية المناسبة.

٤١ - وبناء على تقرير لجنة الميزانية والمالية عن أعمال دورتها الخامسة (ICC-ASP/4/27، الفقرات ٩٠-٩٩)، قررت الجمعية "أن يتم حساب نظام المعاشات التقاعدية للقضاة على أساس تراكمي" (ICC-ASP/Res.9، الفقرة ١). وقررت الجمعية أيضا "أن تمول التكاليف التقديرية للمبلغ التراكمي بالنسبة للفترة الممتدة من ٢٠٠٣ إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦ بمبلغ يصل إلى ٨ ملايين يورو باستخدام الوفورات المؤقتة لميزانية عام ٢٠٠٥" (ICC-ASP/Res.9، الفقرة ٢). وعملا بالقرار ICC-ASP/Res.9، ستقوم المحكمة اعتبارا من الآن بحساب نظام المعاشات للقضاة على أساس تراكمي. وبناء على التقرير الذي قدمه الخبراء الاستشاريون الذين عهدت إليهم المحكمة بمهمة النظر في الطرق المتاحة لتمويل نظام المعاشات التقاعدية للقضاة في عام ٢٠٠٥، خصصت المحكمة ما يبلغ قدره ٢ر٤٦ مليون يورو لتغطية تكاليف المعاشات التقاعدية لجميع القضاة الثمانية عشر. ونظرا لاعتماد هذا التقرير على أفضل التقديرات وتقديمه منذ سنة ماضية، سيلزم إجراء بعض التسويات للاعتمادات المخصصة للمعاشات التقاعدية للقضاة في المستقبل. ويخص مبلغ ٤٤٠ ٠٠٠ يورو من مجموع الاعتماد المخصص للمعاشات التقاعدية للقضاة الثلاثة الموجودين في هيئة الرئاسة ولذلك فقد أدرج هذا المبلغ في ميزانية هيئة الرئاسة.

منسق للتخطيط الاستراتيجي من الفئة ف - ٣

٤٢ - سيتم الآن، بعد الانتهاء من وضع الخطة الاستراتيجية للمحكمة، التركيز على تنفيذ الخطة، بما في ذلك على إعداد الاستراتيجيات اللازمة لتحقيق الأهداف الاستراتيجية. وهذه العملية معقدة وتستوجب التنسيق بين الأفرقة المعنية بإعداد الاستراتيجيات المختلفة. وقد أعد الخطة حتى الآن كبار المديرين التابعون للأجهزة المختلفة عن طريق تكريس جزء من الوقت المخصص لهم للتخطيط. ويلزم منسق للتخطيط الاستراتيجي يكون ملحقا بهيئة الرئاسة ولكن تابع لكبار المديرين الذين سيقوم رؤساء الأجهزة الرئيسية الثلاثة باختيارهم لإدارة عملية التنفيذ. وسيتولى شاغل الوظيفة المسؤوليات التالية:

- رصد وتنسيق التقدم المحرز في الأفرقة المعنية بإعداد الاستراتيجيات اللازمة لتحقيق الأهداف الاستراتيجية.
- تقديم المساعدة التقنية لإعداد الإستراتيجيات.

- استعراض مشروع الاستراتيجيات لضمان امتثالها للمتطلبات التقنية قبل عرضها على مجلس التنسيق أو كبار المديرين.
- مساعدة مجلس التنسيق وكبار المديرين على إبلاغ الموظفين والفعاليات الخارجية بالتقدم المحرز في تنفيذ الخطة الاستراتيجية.
- إدارة شبكة الإنترنت المعنية بالتخطيط الاستراتيجي للمحكمة وتحديثها.

٤٣ - وسيؤدي غياب هذا المورد إلى تأخير كبير في تنفيذ الخطة الاستراتيجية، وقد يؤدي إلى عدم الاتساق في تنفيذها.

مستشار مساعد للعلاقات الخارجية من الفئة ف-٢

٤٤ - بناء على طلب الدول الأطراف، ولزيادة التنسيق بين الأجهزة في أنشطة الاتصالات الخارجية، قام مستشار هيئة الرئاسة بدور المنسق للاتصالات الخارجية للمحكمة بين أجهزة المحكمة المختلفة. ويمتد التنسيق إلى جميع الاتصالات الخارجية للمحكمة، وإلى إعداد اللقاءات والاجتماعات المشتركة بين الأجهزة مثل الإحاطات الإعلامية، واجتماعات جمعية الدول الأطراف، والترتيبات والأعمال التحضيرية للاجتماعات الفردية لرؤساء الأجهزة. ولزيادة الاهتمام بالتنسيق بين الأجهزة، يلزم مستشار مساعد للعلاقات الخارجية لتوفير الدعم لمستشار العلاقات الخارجية ومساعدة الرئيس على أداء مهامه في مجال العلاقات الخارجية. وسيتولى شاغل الوظيفة المسؤوليات التالية:

- إعداد النص الأولي لكلمات الرئيس المتعلقة بمواضيع مختلفة بدءاً بتوضيح دور المحكمة وأنشطتها عموماً وانتهاءً بالمعلومات المحددة التي يرغب الرئيس في توصيلها أو القضايا التي يرغب في إثارتها.
- صياغة الردود على عدد كبير من الرسائل التي يتلقاها الرئيس.
- الأعمال التحضيرية للرحلات التي يعتزم الرئيس القيام بها في إطار العلاقات الخارجية ومقابلات الرئيس مع زوار المحكمة، بما في ذلك البحوث وإعداد المذكرات الشفوية.
- المساعدة في تطوير قاعدة البيانات المتعلقة بالمعلومات المستخدمة في أنشطة العلاقات الخارجية المتعلقة بالرئيس والإبلاغ عن هذه الأنشطة ورصدها.

٤٥ - وسيؤدي غياب هذا المورد إلى عدم إمكان الرد على جميع الرسائل التي يتلقاها الرئيس كما سيؤدي إلى انخفاض عدد المذكرات الشفوية والخطية للرئيس.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

٤٦- لزيادة شفافية النفقات، تميز ميزانية عام ٢٠٠٧ بين سفر القضاة (٤٧ ٠٠٠ يورو) وسفر الموظفين. ولا يوجد تعديل في الموارد اللازمة لسفر هيئة الرئاسة.

٤٧- وفي عام ٢٠٠٧، من المتوخى أن تعقد اللجنة الاستشارية المعنية بالنصوص القانونية أربعة اجتماعات في لاهاي. وسيلزم حضور الأعضاء الستة جميعهم الاجتماعات. وأدرجت تكاليف السفر المتعلقة باشتراك المحامين في ميزانية هيئة الرئاسة. ولذلك زادت الميزانية المقترحة لتكاليف السفر الأساسية في عام ٢٠٠٧ بما يبلغ قدره ٢٥٠ يورو.

الجدول ٤ - البرنامج ١١٠٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			هيئة الرئاسة	
	المبلغ	%	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع		الاجهرية	الشرطية
	٤٢٦,٨	٦٧,٨	١٠٥٦,٠	١٠٥٦,٠	٦٢٩,٢	٦٢٩,٢	٦٢٩,٢	٦٢٩,٢	٢١٨٩,٤	٢١٨٩,٤	القضاة
	١٨٣,٣	٢٥,٦		٨٩٩,٩	٧١٦,٦	٧١٦,٦	٧١٦,٦	٧١٦,٦	بدون تقسيم		موظفو الفئة الفنية
	٢٨,٦	١٠,٢		٣٠٧,٨	٢٧٩,٢	٢٧٩,٢	٢٧٩,٢	٢٧٩,٢			موظفو الخدمات العامة
	٢١١,٩	٢١,٣	١٢٠٧,٧	١٢٠٧,٧	٩٩٥,٨	٩٩٥,٨	٩٩٥,٨	٩٩٥,٨	٦٣٨,٠	٦٣٨,٠	المجموع الفرعي، الموظفون
			٤٦,٥	٤٦,٥	٤٦,٥	٤٦,٥	٤٦,٥	٤٦,٥	٦٥,٥	٦٥,٥	المساعدة المؤقتة العامة
			٣٥,٠	٣٥,٠	٣٥,٠	٣٥,٠	٣٥,٠	٣٥,٠	١٥,١	١٥,١	الخبراء الاستشاريون
			١١,٥	١١,٥	١١,٥	١١,٥	١١,٥	١١,٥	٨٠,٦	٨٠,٦	المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
	٢٠,٣	٢٦,٧	٩٦,٣	٩٦,٣	٧٦,٠	٧٦,٠	٧٦,٠	٧٦,٠	٤٨,٣	٤٨,٣	السفر
			١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	٨,٥	٨,٥	الضيافة
			١٦,٠	١٦,٠	١٦,٠	١٦,٠	١٦,٠	١٦,٠			الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
			٤٧,٠	٤٧,٠	٤٧,٠	٤٧,٠	٤٧,٠	٤٧,٠			نفقات التشغيل العامة
			٥,٠	٥,٠	٥,٠	٥,٠	٥,٠	٥,٠			اللوازم والمواد
	٤٩,٠-	١٠٠,٠-	٥,٠	٥,٠	٤٩,٠	٤٩,٠	٤٩,٠	٤٩,٠			الأثاث والمعدات
	٢٨,٧-	١٤,١-	١٧٤,٣	١٧٤,٣	٢٠٣,٠	٢٠٣,٠	٢٠٣,٠	٢٠٣,٠	٥٦,٨	٥٦,٨	المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
	٥٦,٥	١٠٠,٠	٥٦,٥	٥٦,٥							الصيانة الموزعة
	٦٦٦,٥	٣٤,٩	٢٥٧٦,٠	٢٥٧٦,٠	١٩٠٩,٥	١٩٠٩,٥	١٩٠٩,٥	١٩٠٩,٥	٢٩٦٤,٨	٢٩٦٤,٨	مجموع البرنامج

الجدول ٥ - البرنامج ١١٠٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	هيئة الرئاسة										
					١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	١-مد	٢-مد	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام		
١٢	٥	٤	١	٧	١	١	٣		٢						الوظائف الوظيفية الحالية
١٢	٥	٤	١	٧	١	١	٣		٢						الوظائف الجديدة
٢				٢			١								المجموع الفرعي
١٤	٥	٤	١	٩	١	٢	٤		٢						المجموع

٢ - البرنامج ١٢٠٠: دوائر المحكمة

الأهداف

- ١- الاضطلاع بإجراءات علنية منصفة وفعالة وسريعة وفقا لنظام روما الأساسي ولأسمى المعايير القانونية مع كفاءة ممارسة جميع المشاركين لحقوقهم ممارسة تامة (الهدف الاستراتيجي ١)^(٤).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	يقوم القضاة بتطبيق القانون وفقا لنظام روما الأساسي، بما في ذلك لما يتطلبه هذا النظام من عدالة وإنصاف وفعالية. ولا تنطبق عملية تحديد النتائج المتوقعة ومؤشرات الأداء على الأنشطة القضائية.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

مرتبات وبدلات القضاة

٤٨- بناء على القرار الصادر بإدراج محكمة واحدة فقط في الميزانية العادية، سيواصل قاضيان العمل على أساس عدم التفرغ، وستدفع مرتباتهما في حالة وجود محكمة ثانية من صندوق الطوارئ. وعند بدء المحاكمة الثانية، ستدرج التكاليف المتعلقة بمدين القاضيين في عام ٢٠٠٨ في إطار التكاليف الأساسية، عملا بتعريف التكاليف الأساسية الذي يشمل جميع الموظفين المنتخبين.

٤٩- وأسوة بما تم بالنسبة لهيئة الرئاسة (أنظر الفقرتين ٤٠ و ٤١ أعلاه) سيخصص عملا بالقرار ICC-ASP/Res.9 ما يبلغ قدره ٢٦٤ مليون يورو من ميزانية عام ٢٠٠٧ لتمويل نظام المعاشات التقاعدية للقضاة وسيخصص ٢٢ مليون يورو من هذا المبلغ للقضاة الخمسة عشر المتفرغين بينما ستدرج المبالغ المخصصة للمعاشات التقاعدية للقضاة الأعضاء في هيئة الرئاسة في ميزانية هذه الهيئة. وعلى الرغم من خدمة قاضيين من هؤلاء القضاة على أساس التفرغ عند بدء المحاكمة الثانية فقط، فقد رئي أن من الأنسب أن تدرج تكاليف المعاشات التقاعدية الخاصة بهما مع التكاليف الأساسية للقضاة الآخرين.

إعادة تصنيف الوظائف

٥٠- بناء على ما ذكر في المقدمة، تعترم المحكمة إعادة تصنيف الوظائف في عام ٢٠٠٧. وفي ضوء زيادة عبء العمل في الشعبة التمهيدية والشعبة الاستئنافية والتغييرات في مهام موظفي الدعم القانوني في هاتين الشعبتين مع بداية المحاكمات، من المهم أن يتمكن القضاة في هاتين الشعبتين من الاحتفاظ أو من الاستعانة بموظفي الدعم القانوني الذين يتمتعون بمستوى عال من الكفاءة دون حاجة إلى الحصول على موظفين إضافيين. ونظرا لطاقة الاستيعاب المحدودة للموارد القائمة وارتفاع نسبة الوظائف التي من المحتمل أن يعاد تصنيفها، أدرج مبلغ إجمالي يبلغ

(٤) للاطلاع على الأهداف الاستراتيجية، أنظر المرفق الرابع .

قدره ١٨٥ ٠٠٠ يورو في ميزانية الموظفين الفنيين بالدوائر لمواجهة التكاليف الناشئة عن عملية إعادة التصنيف إذا ما أدت هذه العملية إلى رفع مستوى الوظائف الإثني عشرة للموظفين القانونيين المساعدين من الفئة الفنية ف-٢ في هاتين الشعبتين إلى موظفين قانونيين من الفئة الفنية ف-٣.

الموارد المتصلة بالحالات

ثلاثة موظفين قانونيين من الفئة ف-٣ (شعبة المحاكمات)

٥١- ستؤدي المحكمة المتوقعة في عام ٢٠٠٧ إلى زيادة كبيرة في عبء العمل بالدائرة الابتدائية التي ستتولى هذه المحكمة. فستقوم هذه الدائرة بما يلي: (أ) النظر في الأدلة بأكملها؛ (ب) الاشتراك بنشاط في عملية تقصي الحقائق؛ (ج) دراسة ملف القضية بأكمله؛ (د) تحرير الأحكام؛ (هـ) مشاركة الضحايا في الإجراءات؛ (و) الأمر بتعويض الضحايا والفصل في طلبات الضحايا المتعلقة بالتعويض. وتستوجب المسائل القانونية المعقدة مثل مشاركة الضحايا، وتعويضات الضحايا، والتمثيل الذاتي للمتهمين، ومشاركة الدول دعم القضاة المسؤولين عن المحكمة بموظفين قانونيين إضافيين ذوي خبرة عملية وخبرة قانونية مكثفة. كذلك، ستؤدي الجلسات التي ستستغرق ما بين خمس وست ساعات يوميا إلى تحديد الوقت المتاح للقضاة والموظفين القانونيين لأداء أعمالهم الهامة خارج قاعات المحكمة وبالتالي سترداد أهمية توفير الدعم القانوني الكافي للقضاة. ولذلك، يلزم موظف قانوني من الفئة ف-٣ لكل قاض من قضاة الدائرة الابتدائية بالإضافة إلى الموظفين القانونيين المساعدين من الفئة ف-٢ الموجودين حاليا. وستتولى شاغل الوظيفة، في جملة أمور، المسؤوليات التالية:

- تنظيم العمل لكل مجموعة قانونية تابعة لقاض معين.
- تقديم حلول للمشاكل العملية التي قد تنشأ أثناء المحاكمة وإحاطة القاضي علما بها.
- الاتصال بالفعاليات المختلفة في المحكمة من أجل تيسير الأعمال التحضيرية للجلسات.
- الإشراف على البحوث القانونية الدقيقة المتعلقة بالمسائل المعقدة للغاية للقانون الجنائي الدولي والقانون الإنساني الدولي والقانون الدولي العام وتنفيذها.
- صياغة القرارات والأوامر القضائية المتعلقة بالقوانين الإجرائية والموضوعية وفقا لأعلى مستويات الجودة والاتساق والكفاءة والإشراف عليها.

٥٢- وسيؤدي غياب هذه الموارد إلى الإخلال بقدرة الدائرة على الاضطلاع بإجراءات المحاكمة بعدالة وفعالية. وقد يؤدي غياب هذه الموارد إلى إطالة الإجراءات أيضا وإلى التأثير سلبا على حق المتهم في المحاكمة دون تأخير لا موجب له وإلى زيادة التكاليف للبرامج الأخرى.

المساعدة المؤقتة العامة

٥٣- تلزم الأموال المخصصة للمساعدة المؤقتة العامة لمواجهة الزيادات المؤقتة الكبيرة في عبء العمل التي تتطلب دعما قانونيا إضافيا للقضاة في الدوائر التمهيدية كما في حالة القبض على عدة أشخاص في وقت واحد أو مطالبة عدد كبير من الضحايا بالمشاركة في الإجراءات. وأدرج مبلغ تحت هذا البند للاستعانة بموظف في الفئة ف-٢ لمدة ١٢ شهرا.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

٥٤- لزيادة شفافية النفقات، تميز ميزانية عام ٢٠٠٧ بين سفر القضاة وسفر الموظفين. (٢٠٠ ٩٢ يورو للتكاليف الأساسية و٧٠ ٠٠٠ يورو للتكاليف المتصلة بالحالات).

٥٥- وبناء على التعديلات التي أدخلت على الافتراضات التي تقوم عليها الميزانية، سيدرج في عام ٢٠٠٧ قاضيان من القضاة المدرجين في عام ٢٠٠٦ ضمن القضاة الذين يعملون على أساس التفرغ ضمن القضاة الذين يعملون على أساس عدم التفرغ. ومن المتوقع أن يسافر هذان القاضيان إلى لاهاي في عام ٢٠٠٧ للاشتراك في جلستين عامتين مدة كل منهما يومين، وأن يسافر كل منهما إلى لاهاي للاضطلاع بالأعمال التحضيرية لبدء المحاكمة الثانية. وعلاوة على ذلك، يشارك أحد القاضيين غير المتفرغين في اللجنة الاستشارية المعنية بالنصوص القانونية وسيلزم حضوره الاجتماعات الأربعة المقررة للجنة الاستشارية في عام ٢٠٠٧ (أنظر الفقرة ٤٧ أعلاه). ولذلك، زادت تكاليف السفر الأساسية للقضاة بمقدار ٣٧ ٢٠٠ يورو لتغطية تكاليف السفر للقضاة غير المتفرغين إلى لاهاي من أجل تأدية مهامهم القضائية.

الأثاث والمعدات

٥٦- أدرج مبلغ ١٠ ٠٠٠ يورو للأثاث المكتبي للقضاة. وعملاً باعترام المحكمة إدراج التكاليف في الأماكن التي تنشأ فيها، أدرج هذا المبلغ في ميزانية الدوائر.

الجدول ٦- البرنامج ١٢٠٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

الدوائر	تفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)		الميزانية العتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد	
	الجمهورية	الشرطية	الأساسية	المتصلة	المجموع	الأساسية	المتصلة	المجموع	المبلغ	%
القضاة	٨ ٧٠١,٤		٣ ١٥٦,١	٣ ١٥٦,١	٣ ١٥٦,١	٤ ٧٧٧,١	٤ ٧٧٧,١	٤ ٧٧٧,١	١ ٦٢١,٠	٥١,٤
موظفو الفئة الفنية(*)			١ ٤٥٠,٢	٣ ٨٣,١	١ ٨٣٣,٣	١ ٥٠٣,٤	٦ ٢٦,٨	٢ ١٣٠,٢	٢٩٦,٩	١٦,٢
موظفو الخدمات العامة			٤٥٨,١	١٧١,٨	٦٢٩,٩	٤٧٥,٢	١٧٨,٢	٦٥٣,٤	٢٣,٥	٣,٧
المجموع الفرعي، الموظفون	١ ٤٣٣,٢		١ ٩٠٨,٣	٥٥٤,٩	٢ ٤٦٣,٢	١ ٩٧٨,٦	١٠٥,٠	٢ ٧٨٣,٦	٣٢٠,٤	١٣,٠
المساعدة المؤقتة العامة	٤٧,٣		٥٠,٠		٥٠,٠	٥٠,٠	٩٠,٠	١٤٠,٠	٩٠,٠	١٨٠,٠
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٤٧,٣		٥٠,٠		٥٠,٠	٥٠,٠	٩٠,٠	١٤٠,٠	٩٠,٠	١٨٠,٠
السفر	٦١,٨		٥٥,٠	١٠١,٤	١٥٦,٤	٩٢,٢	٧٠,٠	١٦٢,٢	٥,٨	٣,٧
الضيافة	١,٠		١,٠		١,٠	١,٠	١,٠	١,٠		
الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب	١٧,٦		١٥,٠		١٥,٠	١٤,٧		١٤,٧	٠,٣-	٢,٢-
الأثاث والمعدات						١,٠		١,٠	١,٠	١٠٠,٠
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	١٠,٤		٧١,٠	١٠١,٤	١٧٢,٤	٧٠,٠		١٨٧,٩	١٥,٥	٩,٠
الصيانة الموزعة						١٠٠,٩	٢٩,١	١٣٠,٠	١٣٠,٠	١٠٠,٠
مجموع البرنامج	١٠ ٢٦٢,٣		٥ ١٨٥,٤	٦٥٦,٣	٥ ٨٤١,٧	٧ ٠٢٤,٥	٩٩٤,١	٨ ٠١٨,٦	٢ ١٧٦,٩	٣٧,٣

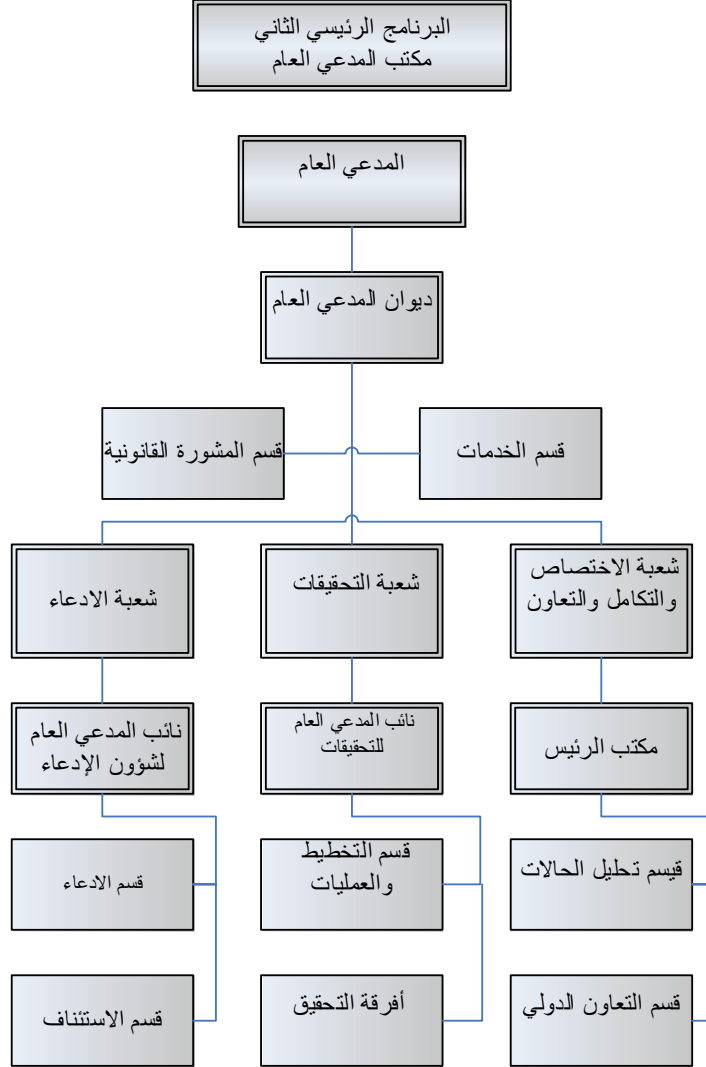
(*) يشمل هذا المبلغ ١٨٥٠٠٠ يورو لتغطية النتائج المحتملة لعملية إعادة التصنيف الموصوفة في الفقرة ...

الجدول ٧- البرنامج ١٢٠٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

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 فيما فوقها	الخدمات العامة- الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة- الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الأساسية										١٨	٨	٨	١٨	٢٦
الوظائف الحالية					١	٢				٣	٣	٣	٣	٦
المجموع الفرعي					١	٢				٢١	١١	١١	١١	٣٢
الوظائف الجديدة							٣			٣			٣	
الوظائف المعاد توزيعها/ المعادة								٢-		٢-			٢-	
المجموع الفرعي								٢-		٢-			٢-	
المجموع					١	٢	٣	١٦		٢٢	١١	١١	١١	٣٣

الوظائف المعادة: وظيفتان أساسيتان برتبة ف-٢

باء- البرنامج الرئيسي الثاني: مكتب المدعي العام



مقدمة

٥٧ - يواجه مكتب المدعي العام - شأنه كشأن المحكمة بأسرها - تحديات جديدة في عام ٢٠٠٧. فمع إلقاء القبض في عام ٢٠٠٦ على أول متهم وتسليمه إلى المحكمة وبداية الإجراءات التمهيدية، من المحتمل جدا أن يشهد عام ٢٠٠٧ انعقاد جلسات الاستماع في أول قضية أمام الدائرة الابتدائية. وسيكون هذا الحدث بمثابة العلامة البارزة لا بالنسبة لمكتب المدعي العام فحسب ولكن بالنسبة لسائر أجهزة المحكمة أيضا. فنظام روما الأساسي ينبض بالحياة. وسيواصل مكتب المدعي العام، طيلة السنة المالية ٢٠٠٧، عمله في مجالي التحقيق والادعاء في الحالات المحددة راهنا في ميزانية عام ٢٠٠٦.

٥٨- وليس من المتوقع إدخال أي تغييرات هيكلية أو لازمة في السنة القادمة. فقد تم تعزيز الفرق المشتركة التي أنشئت عام ٢٠٠٣ وجرى إدماجها بوضوح في صلب ملاك ثلاث شعب تحت إمرة المحامي الابتدائي الأقدم وقائد فرقة التحقيق وأخصائي التعاون والقبض، فتم على هذا النحو كفالة نهج منسق واستراتيجي خلال مرحلة التحقيق والمرحلة السابقة للمحاكمة.

٥٩- وربط المكتب أنشطته المخططة لعام ٢٠٠٧ أولاً بالخطة الاستراتيجية للمحكمة وثانياً بأهداف استراتيجية الادعاء التكميلية لإبراز مساهمته المحددة في بلوغ الأهداف الاستراتيجية للمحكمة.

الجدول ٨- العلاقة بين استراتيجية الادعاء والخطة الاستراتيجية للمحكمة

الأهداف الاستراتيجية للمحكمة	استراتيجية الادعاء - الأهداف
١- نوعية العدالة الاضطلاع بإجراءات علنية ومنصفة وفعالة وسريعة وفقاً لنظام روما الأساسي والأسمى المعايير القانونية مع ممارسة جميع المشاركين لحقوقهم ممارسة تامة.	أولاً- الاضطلاع بعدد يتراوح ما بين أربعة و ستة تحقيقات مركزة ومحايدة بشأن أولئك الذين يتحملون أكبر مسؤولية عن الأوضاع الراهنة أو المستجدة. ثانياً- زيادة تحسين نوعية الادعاء بهدف استكمال محاكمتين سريعتين اثنتين. وابعاً- العمل بشكل متواصل على تحسين الطريقة التي تتفاعل بها مع الضحايا وتتصدى لما لهم من مصالح.
٢- مؤسسة مشهود لها بمكائنتها وتحظى بالدعم الملائم زيادة تعزيز الوعي بدور المحكمة وتصحيح الفهم لهذا الدور وتأمين الدعم المتزايد له.	ثالثاً- السعي في جميع الحالات لتأمين أشكال التعاون اللازمة التي تسمح بإجراء تحقيقات فعالة وتعبئة الطاقات وتسهيل عمليات القبض الناجحة. خامساً- إقامة أشكال من التعاون مع الدول والمنظمات لتحقيق أكبر قدر من إسهام المكتب في مكافحة الإفلات من العقوبة ومنع الجرائم.
٣- نموذج للإدارة العامة التفاني في سبيل تحقيق النتائج المتوخاة باستخدام القدر الأدنى من الموارد عن طريق هياكل وعمليات رشيدة مع المحافظة في الوقت نفسه على المرونة وضمان الحاسبة.	لا تتضمن استراتيجية الادعاء أية مواصفات إضافية

٦٠- يقوم المكتب، لأول مرة، باختبار نموذج المناوبة الخاص بالموارد. وهذه المناوبة التي تجري لأول مرة بتوظيف موارد من الحالة ١ (أوغندا) في الحالة ٤ قد أثبتت أن المكتب بوسعه تدير دورة متواصلة من التحقيقات. تتطلب دنيا من الموارد الجديدة لتجديد مقتضيات الملاك اللازم للاضطلاع بالأنشطة والمهام المتبقية في حالة أوغندا وبخاصة الحضور الميداني لمراقبة الشهود. كما أن القبض على الأشخاص واحتمال محاكمتهم يتطلب تعزيز فرقة المحاكمة المشتركة بمحاميين جدد، وبدعم للمحاكمة وبتعاون لإجراء التحقيقات والتحليل. والمرونة هي المفتاح للوفاء بهذه المتطلبات الجديدة عن طريق الإحالات الداخلية (داخل البرامج الفرعية) وعمليات إعادة التوزيع (فيما بين البرامج الفرعية) فتتضاءل إلى أدنى حد الحاجة إلى طلبات جديدة تتعلق بوظائف ثابتة.

٦١- وهذه الحقيقة يزيدتها تأكيداً التحول الذي طرأ على التكاليف المرتبطة تحديداً بالحالات في عام ٢٠٠٧ مقارنة لها بعام ٢٠٠٦: حيث تناقصت بنسبة ٦٨ في المائة التكاليف المتصلة بحالة أوغندا فيما تزايدت بنسبة ٢٥ في المائة التكاليف المحددة الخاصة بجمهورية الكونغو الديمقراطية^(٥) مما يعكس التحقيقات المتواصلة وتزامن المحاكمة؛ وفي الوقت نفسه، تظل الحصة من التكاليف التي تنسب إلى الحالة الرابعة معتدلة وتستأثر بما نسبته ١٢ في المائة فقط من مجموع الطلب على ميزانية مكتب المدعي العام. ونتيجة لهذا النهج المتوخى، تقتصر طلبات الموارد الجديدة المعروضة في الميزانية البرنامجية المقترحة هذه على الأنشطة التي لا يمكن تسديد تكاليفها من خلال إعادة ترتيب الأولويات بالنسبة للموارد القائمة ونقلها. لكنها تمثل على أية حال موارد مكرسة للأنشطة التي ستشكل التركيز الاستراتيجي للمكتب في عام ٢٠٠٧ أي التعاون الدولي لدعم عمليات القبض على الأشخاص وتسليمهم والوفاء بمتطلبات المحاكمة.

التعاون الدولي دعماً لعملية القبض على الأشخاص وتسليمهم

٦٢- يعتبر القبض على الأشخاص الذين تشبه فيهم المحكمة وتسليمهم لها أهم عامل للنجاح في عملية المقاضاة. فحتى التحقيق المركز الذي ينجز في الوقت المناسب ويفضي إلى إصدار أوامر بالقبض لا يقدم أحداً إلى العدالة. إذ المطلوب هو القبض على المتهمين ونقلهم إلى مقر المحكمة. وحيث أن المحكمة لا تملك ولاية تحول لها إلقاء القبض تعتمد العملية كلية على دعم وتعاون الدول والمنظمات الدولية وغيرها من الشركاء ذوي الصلة بهذا الشأن. ومن الأهداف الاستراتيجية التي يتوخاها مكتب المدعي العام لعام ٢٠٠٧ ما يتمثل في زيادة التعاون وتحقيق الاستقرار لهذا التعاون بغية إعداد وتيسير هذه الأنشطة الحاسمة إلى الحد الذي هو ممكن ومن ثم تزايد احتمالات القبض على الأشخاص وتسليمهم. وبناء على ذلك يسعى المكتب للحصول على المزيد من الموارد لهذا الغرض بالذات.

الوفاء بمتطلبات إجراءات المحاكمة

٦٣- يعتزم مكتب المدعي العام تعزيز قدراته في مجال الادعاء بحيث يكون قادراً على أداء جميع المهام التي يقتضيها نظام روما الأساسي والقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات ويقتضيها - بشكل متزايد - اختصاص المحكمة ذاتها الذي أوجد إطاراً قانونياً تختص به هذه المنظمة يتيح لها القيام بأنشطة من قبيل الكشف عن المعلومات للدفاع. وينص المقترح الوارد في الميزانية على زيادة بسيطة تتصل فقط بالأنشطة السابقة للمحاكمة والأنشطة التمهيديّة حيث يكون الطلب ذا طبيعة عملية وليست نظرية. بناء على ذلك، لم تطلب موارد لفريق يضطلع بمحاكمة كاملة إلا حيثما يكون القبض والتسليم قد جرى بالفعل. فإن حدثت عمليات قبض إضافية في عام ٢٠٠٧ فإن مكتب المدعي العام سيتطلب موارد إضافية من صندوق الطوارئ تكمل موارد الفريق المعني بالشؤون السابقة للمحاكمة.

(٥) المختصر DRC الوارد في النص الانكليزي لا ينطبق على النص العربي لورود اسم البلد بصيغته الكاملة دوماً.

الجدول ٩ - البرنامج الرئيسي الثاني: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			البرنامج الرئيسي الثاني	
	المبلغ	المجموع	المتصلة بالحالات الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات الأساسية	المجموع	الشرطية	الجوهرية			
٢٤,٥	٢٧٧٠,٦	١٤٠٨٦,٣	١٠٣٣٠,٤	٣٧٥٥,٩	١١٣١٥,٧	٧٧٨٩,٣	٣٥٢٦,٤		موظفو الفئة الفنية		
٢٤,٩	٧٤٩,١	٣٧٦١,٩	٢٧٩٤,٣	٩٦٧,٦	٣٠١٢,٨	٢٠٧٩,٤	٩٣٣,٤		موظفو الخدمات العامة		
٢٤,٦	٣٥١٩,٧	١٧٨٤٨,٢	١٣١٢٤,٧	٤٧٢٣,٥	١٤٣٢٨,٥	٩٨٦٨,٧	٤٤٥٩,٨	٧٧٤٩,٥	١٦٦٩,١	٦٠٧٩,٩	المجموع الفرعي، الموظفون
١,٨-	٥٨,١-	٣١٤٣,٣	٣١٠٧,١	٣٦,١	٣٢٠١,٤	٢٩٦٦,٤	٢٣٥,٠	٢٦٢٨,٥	١٤٥٠,٧	١١٧٧,٨	المساعدة المؤقتة العامة
١٠٠,٠	١٥,٠	١٥,٠	١٥,٠	١٥,٠				٠,٩		٠,٩	العمل الإضافي
٢٢٠,٠	١٧١,٤	٢٤٩,٣	٢٤٩,٣		٧٧,٩	٧٧,٩		٦٣,٢		٦٣,٢	الخبراء الاستشاريون
٣,٩	١٢٨,٣	٣٤٠٧,٦	٣٣٥٦,٤	٥١,١	٣٢٧٩,٣	٣٠٤٤,٣	٢٣٥,٠	٢٦٩٢,٥	١٤٥٠,٧	١٢٤١,٨	المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
٠,٨	١٩,٣	٢٣٥٨,٦	٢١٤٥,١	٢١٢,٥	٢٣٣٨,٧	٢١٨٦,٧	١٥٢,٠	١٦٣٤,٤	١١٠١,٠	٥٣٣,٤	السفر
		١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	٧,٩	٠,٥	٧,٤	الضيافة
٦٩,٤	٢٢٣,٠	٥٤٤,٢	٤٨٥,٥	٥٨,٧	٣٢١,٢	٢٦٢,٥	٥٨,٧	٦٨٥,٦	١٧٥,٦	٥١٠,٠	الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
١٧٤,٨	١٠٢,١	١٦٠,٥	١٦٠,٥		٥٨,٤	٥٨,٤		١٠٢,١	٧٥,٨	٢٦,٣	نفقات التشغيل العامة
٩,٦-	١٥,٠-	١٤١,٢	٨٨,٢	٥٣,٠	١٥٦,٢	١١٨,٢	٣٨,٠	١٥٥,٤	٣٧,٥	١١٧,٩	اللوازم والمواد
٨٧,٠-	٣٣٤,٠-	٥٠,٠	٥٠,٠		٣٨٤,٠	٢٦٤,١	١١٩,٩	١٠٣٩,٨	٢١٨,٦	٨٢١,٢	الأثاث والمعدات
٠,٢-	٤,٩-	٣٢٦٣,٦	٢٩٢٩,٣	٣٣٤,٢	٣٢٦٨,٥	٢٨٨٩,٩	٣٧٨,٦	٣٦٤٤,٩	١٦٢٩,١	٢٠١٥,٨	المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
١٠٠,٠	٧٢٧,٦	٧٢٧,٦	٥٢٩,٧	١٩٧,٩							الصيانة الموزعة
٢٠,٩	٤٣٧٠,٦	٢٥٢٤٧,٢	١٩٩٤٠,٢	٥٣٠٦,٨	٢٠٨٧٦,٣	١٥٨٠٢,٩	٥٠٧٣,٤	١٤٠٨٦,٤	٤٧٤٨,٩	٩٣٣٧,٥	مجموع البرنامج الرئيسي الثاني

الجدول ١٠ - البرنامج الرئيسي الثاني: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢ٰ٠٧

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	البرنامج الرئيسي الثاني										
					١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	١-مد	٢-مد	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام		
٤٨	١٧	١٦	١	٣١	١	٦	٧	٦	٦	٢		٢	١	الأساسية	الوظائف الحالية
١٤٥	٤٥	٤٥		١٠٠	١٢	٣٥	٣٢	١٧	٤					المتصلة بالحالات	
١٩٣	٦٢	٦١	١	١٣١	١٣	٤١	٣٩	٢٣	١٠	٢		٢	١	المجموع الفرعي	
١٩	٦	٦		١٣	١	٢	٨	٢						الأساسية	الوظائف الجديدة
١٩	٦	٦		١٣	١	٢	٨	٢						المتصلة بالحالات	
٢١٢	٦٨	٦٧	١	١٤٤	١٤	٤٣	٤٧	٢٥	١٠	٢		٢	١	المجموع الفرعي	

١ - البرنامج ٢٠١٠: المدعي العام

مقدمة

٦٤ - يتألف مكتب المدعي العام من ديوان المدعي العام وقسم الخدمات وقسم المشورة القانونية وجميعها يساعد المدعي العام في مجال تنسيق الأنشطة التي تضطلع بها الشعب التنفيذية والأفرقة المشتركة الأخرى وكذلك تنسيق ما يسدى إليها من خدمات. ففي هذا المقام يقيم تنفيذ قرارات المدعي العام وفعالية المعايير والسياسات والإجراءات القانونية الخاصة بالمكتب بغرض التحسين المتواصل لنوعية العدالة ورفع معايير الأداء فيما يخص مساهمة المكتب في مجال الاضطلاع بإجراءات منصفة وفعالة وسريعة.

٦٥ - ولضمان قيام مؤسسة مشهود لها بالمكانة وتحظى بالدعم اللائم تولى مدير ديوان المدعي العام مسؤولية تنسيق استراتيجيات الاتصال والتوعية والإعلام على صعيد المنظومة بأسرها والخاصة بمكتب المدعي العام الهادفة إلى تعزيز الوعي بأنشطة المكتب وفهم هذه الأنشطة ودعمها في كل حالة يجري فيها التحقيق أو هي محل محاكمة.

٦٦ - وتعتبر الأفرقة المشتركة وشبكات الدعم التي تضم موظفين مؤهلين وذوي هممة عالية أساسية لتنفيذ استراتيجية الادعاء الخاصة بمكتب المدعي العام، شأنها كشأن الاستراتيجيات والسياسات وإجراءات تنفيذ المعايير القائمة لتمكين المكتب من التفاني في تحقيق النتائج المنشودة بأقل عدد ممكن من الموارد وضمان أقصى حد من المساءلة. ويعتبر ديوان المكتب في هذا الصدد جهة التنسيق لتسهيل الاتصال فيما بين الأجهزة بخصوص وضع الاستراتيجية والسياسة الخاصتين بالمكتب ولدعم إشاعة ثقافة مشتركة تسود المحكمة وعلاقات فعالة قائمة بين أجهزتها.

٦٧ - ويتطلع قسم الخدمات إلى أن يكون نموذجاً غير بيروقراطي للإدارة العامة بتوفير المقومات والخدمات الإدارية واللغوية والتقنية عن طريق توخي نهج مرن في الاستجابة لاحتياجات العملاء بحد أدنى من الموارد وعن طريق الاتصال بقلم المحكمة من أجل التنسيق السلس للخدمات المشتركة.

الجدول ١١ - البرنامج ٢١٠٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			مكتب المدعي العام	
	المبلغ	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية		الجمهورية
١٨,٧	٣٩١,٢	٢ ٤٨٦,٤	٣٨٦,٨	٢ ٠٩٩,٦	٢ ٠٩٥,٢	١٦١,١	١ ٩٣٤,١	بدون تقسيم			موظفو الفئة الفنية
١٩,٢	٢٢٤,٨	١ ٣٩٣,٠	٧٦٣,٢	٦٢٩,٨	١ ١٦٨,٢	٥٦٠,٦	٦٠٧,٦				موظفو الخدمات العامة
١٨,٩	٦١٦,٠	٣ ١٧٩,٤	١ ١٥٠,٠	٢ ٧٢٩,٤	٣ ٢٦٣,٤	٧٢١,٧	٢ ٥٤١,٧	٢ ٢٨٢,١	٢٠,٦	٢ ٢٦١,٥	المجموع الفرعي، الموظفون
٢,٧	٧١,٤	٢ ٧٢٤,٥	٢ ٦٨٨,٤	٣٦,١	٢ ٦٥٣,٠	٢ ٤١٨,٠	٢٣٥,٠	١ ١٧٥,٧	٥٩٧,٧	٥٧٨,٠	المساعدة المؤقتة العامة
١٠٠,٠	١٥,٠	١٥,٠	١٥,٠	١٥,٠	١٥,٠	١٥,٠	١٥,٠	٠,٩	٠,٩	٠,٩	العمل الإضافي
١٢١,٦	٩٤,٧	١٧٢,٦	١٧٢,٦	١٧٢,٦	٧٧,٩	٧٧,٩	٧٧,٩	٦١,٠	٦١,٠	٦١,٠	الخبراء الاستشاريون
٦,٦	١٨١,١	٢ ٩١٢,١	٢ ٨٦٠,٩	٥١,١	٢ ٧٣٠,٩	٢ ٤٩٥,٩	٢٣٥,٠	١ ٢٣٧,٦	٥٩٧,٧	٦٣٩,٩	المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
٢٦,٣	١٢٨,٥	٦١٦,٧	٥٠٦,٩	١٠٩,٨	٤٨٨,٢	٤٠٩,٠	٧٩,٢	٣٣٥,٢	١٥٥,٩	١٧٩,٤	السفر
		١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	٧,٨	٠,٤	٧,٤	الضيافة
٣٥,٨	١١٥,٠	٤٣٦,٢	٣٧٧,٥	٥٨,٧	٣٢١,٢	٢٦٢,٥	٥٨,٧	٣٤١,٩	٣٣,٤	٣٠٨,٥	الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
٢٥,٠-	١٠,٠-	٣٠,٠	٣٠,٠	٣٠,٠	٤٠,٠	٤٠,٠	٤٠,٠	١١,٢	٨,١	٣,١	نفقات التشغيل العامة
٥٣,٠	٣٥,٠	١٠١,٠	٤٨,٠	٥٣,٠	٦٦,٠	٢٨,٠	٣٨,٠	٥٥,٨	٤,٥	٥١,٣	اللوازم والمواد
٨٩,٣-	٣٣٤,٠-	٤٠,٠	٤٠,٠	٤٠,٠	٣٧٤,٠	٢٥٤,١	١١٩,٩	٤٦٩,٨	٥٢,٠	٤١٧,٨	الأثاث والمعدات
٥,٠-	٦٥,٥-	١ ٢٣٣,٩	١ ٠٠٢,٤	٢٣١,٥	١ ٢٩٩,٤	٩٩٣,٦	٣٠٥,٨	١ ٢٢١,٨	٢٥٤,٣	٩٦٧,٥	المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
١٠٠,٠	١٨٦,٦	١٨٦,٦	٦١,٤	١٢٥,٢							الصيانة الموزعة
١٢,٦	٩١٨,٢	٨ ٢١١,٩	٥ ٠٧٤,٨	٣ ١٣٧,٢	٧ ٢٩٣,٧	٤ ٢١١,٢	٣ ٠٨٢,٥	٤ ٧٤١,٥	٨٧٢,٦	٣ ٨٦٨,٩	مجموع البرنامج

الجدول ١٢ البرنامج ٢١٠٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة- الرتب الأخرى	الخدمات العامة- الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	مكتب المدعي العام					وكيل أمين عام	مساعد أمين عام		
					١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف			١-مد	٢-مد
٣٠	١١	١٠	١	١٩	١	٥	٦	٣	٣			١	الوظائف الأساسية
١٦	١٣	١٣		٣	٢	١						١	الوظائف الحالية
٤٦	٢٤	٢٣	١	٢٢	٣	٦	٦	٣	٣				المجموع الفرعي
													الوظائف الجديدة
٣	١	١		٢		١	١						الأساسية
٣	١	١		٢		١	١						المتصلة بالحالات
٤٩	٢٥	٢٤	١	٢٤	٣	٧	٧	٣	٣			١	المجموع الفرعي
													المجموع

(أ) البرنامج الفرعي ٢١١٠: ديوان المدعي العام

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 الاستراتيجي ٣)
- ٢- الشروع في بناء ثقافة مشتركة للمحكمة الجنائية الدولية وتنفيذها (الهدف الاستراتيجي ١٨)
- ٣- تطوير وإنجاز هيكلية تضمن الدعاية لكافة الإجراءات الموجهة إلى فئات التخاطب المحلية والعالمية (الهدف الاستراتيجي ٩)
- ٤- مستوى عال من إنجاز أهداف عام ٢٠٠٧ على جميع مستويات الشعبة (البرنامج ٢١٠٠).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none"> • نسبة التوصيات المتعلقة بتحسين السياسة (لعام ٢٠٠٧) التي تم تنفيذها. 	<p>الهدف ١</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحسين جميع السياسات ذات العلاقة بالموضوع بالاستناد إلى الدروس المستخلصة.
<ul style="list-style-type: none"> • النسبة المئوية من التحسن التي تبرزها نتائج الاستفتاء المتعلق بالمناخ السائد لدى الموظفين مقارنة بعام ٢٠٠٦. 	<p>الهدف ٢</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحسين المناخ السائد لدى الملاك مقارنة بعام ٢٠٠٦.
<ul style="list-style-type: none"> • التحسن الذي تبرزه نتائج الاستعراض الدوري والمستقل للتنسيق على مستوى الأجهزة مقارنة بعام ٢٠٠٦. 	<ul style="list-style-type: none"> • تحسين التنسيق الداخلي وفيما بين الأجهزة مقارنة بعام ٢٠٠٦.
<ul style="list-style-type: none"> • نسبة أهداف عام ٢٠٠٧ المنجزة. 	<p>الهدف ٣</p> <ul style="list-style-type: none"> • إنجاز كافة الأهداف المتعلقة بالإعلام والاتصال والتوعية الواردة في إطار مكتب المدعي العام والخطط الاستراتيجية المشتركة لعام ٢٠٠٧.
<ul style="list-style-type: none"> • نسبة أهداف عام ٢٠٠٧ التي تحققت. 	<p>الهدف ٤</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحقيق نسبة لا تقل عن ٨٥ % من أهداف الشعبة لعام ٢٠٠٧.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

الخبراء الاستشاريون

٦٨- تلزم الميزانية المخصصة للخبرة الاستشارية بالنسبة لمشورة الخبراء ذات الصلة بالحالات فيما يتعلق بالمسائل القانونية مثل مسائل المقبولية التي ينظر فيها في المحكمة. ويخصص اعتماد بما مجموعه ١٣,٥ شهر عمل موظف برتبة ف-٥، وذلك فيما يتعلق بحالة جمهورية الكونغو الديمقراطية بالدرجة الأولى وفيما يخص دارفور وحالة رابعة بدرجة أقل.

العمل الإضافي

٦٩- يخصص اعتماد مقداره ١٥ ٠٠٠ يورو للوفاء بالاحتياجات القانونية تعويضاً عن العمل الإضافي في فئة الخدمات العامة.

إعادة التصنيف

٧٠- أدرج مبلغ مقداره ٩٨ ٠٠٠ يورو تحت البند المتعلق بتكاليف الموظفين من الفئة الفنية لتسديد أي تكاليف ناشئة عن رفع رتب بعينها نتيجة لعملية إعادة التصنيف المبينة إجمالاً في مقدمة الميزانية (الفقرة ٢١

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

٧١- أدرج اعتماد يفي باحتياجات عشر بعثات داخل أوروبا وعشر بعثات خارجها لسفر المدعي العام من أجل الدعوة إلى التعاون مع مكتب المدعي العام وفهم دوره؛ وأربع بعثات داخل أوروبا وخارجها للمستشار/المتحدث باسم قسم الإعلام لتحقيق الأهداف المتوخاة على صعيد قسم الإعلام-وزيادة الثقة داخل مجتمعات محلية محددة وتنمية الفهم لديها وذلك في جميع أنحاء العالم- وإقامة علاقات صحفية مرضية أثناء البعثات التي يقوم بها المدعي العام.

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٧٢- يطلب تخصيص اعتمادات للتعاقد مع مصورين يؤتى بهم لتغطية أنشطة ينظمها المدعي العام خارج المقر.

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

٧٣- خصص اعتماد لبعثات ثلاث لكل حالة من الحالات ١ و ٣ و ٤ وخمس بعثات للحالة ٢ بغية النهوض بالأهداف الإعلامية ذات الصلة بالحالات الأربع ولقيام المدعي العام بما يلزم من رحلات لتأمين الاتفاق والتعاون.

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٧٤- يطلب تخصيص اعتمادات للاضطلاع بأنشطة ذات صلة بمجالات محددة مثل البرامج الإذاعية المتصلة بالتحقيقات في البلدان المعنية ولتيسير تجهيز وتوزيع المواد ولاستئجار المرافق الملائمة اللازمة للمؤتمرات الصحفية في الخارج وخاصة في أقاليم البلدان التي تجري فيها عمليات التحقيق.

الجدول ١٣ - البرنامج ٢٠١٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

ديوان الدعي العام	النفقات المعدلة لعام ٢٠٠٥ ^(*) (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد	
	الجمهورية	الشرطية	الجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الجموع	المبلغ %	%
موظفو الفئة الفنية (**)											
موظفو الخدمات العامة											
المجموع الفرعي، الموظفون	٨١٦,١		٨١٦,١	٦٨٧,١		٦٨٧,١	٨١٣,٧		٨١٣,٧	١٢٦,٦	١٨,٤
العمل الإضافي											
الخبراء الاستشاريون	٦١,٠		٦١,٠	٦٨٧,١		٦٨٧,١	٨١٣,٧		٨١٣,٧	١٥,٠	١٠٠,٠
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٦١,٠		٦١,٠	٦٨٧,١		٦٨٧,١	٨١٣,٧		٨١٣,٧	٩٤,٧	١٢١,٦
السفر	١٢٥,٠	١٥,١	١٤٠,١	٦٤,٢	٣٧,٩	١٠٢,١	٨٣,٣	٥١,٤	١٣٤,٧	٣٢,٦	٣١,٩
الضيافة											
الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب	١٢٣,١	٠,٦	١٢٣,٧	٧,٥		٧,٥	١٠,٠		١٠,٠	٢٧,٥	٢٠,٠
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٢٤٨,١	١٥,٧	٢٦٣,٨	٨١,٧	٣٧,٩	١١٩,٦	١٠٠,٨	٧١,٤	١٧٢,٢	٥٢,٦	٤٤,٠
الصيانة الموزعة											
مجموع البرنامج	١١٢٥,٢	١٥,٧	١١٤٠,٩	٩٩٦,٦	١١٥,٨	١١١٢,٤	١٢٠٩,٦	٢٤٤,٠	١٤٥٣,٦	٣٤١,٢	٣٠,٧

(*) تنطوي النفقات المعدلة على نفقات عام ٢٠٠٥ من البرنامج الفرعي ٢١٤٠، وحدة الاستراتيجية الخاصة بالموظفين، و ٢١٥٠ وحدة الإعلام اللتين نقلتا إلى ديوان المدعي العام بالنسبة لعام ٢٠٠٦.

(**) بالنسبة لعام ٢٠٠٧، تم استيعاب تكاليف إعادة التصنيف في إطار الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ - الأساسية. على أن هذه التكاليف تتصل بالبرنامج الرئيسي ككل.

الجدول ١٤ - البرنامج ٢٠١٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

ديوان 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				١	١	١	١	١	٦	١	٣	٤	١٠
الوظائف الجديدة														
المجموع	١				١	١	١	١	١	٦	١	٣	٤	١٠

(ب) البرنامج الفرعي ٢١٢٠: قسم الخدمات

الأهداف

- ١- إجراء ستة تحقيقات في القضايا ومحاكمة واحدة، رهنا بما يؤمن من التعاون الخارجي (الهدف الاستراتيجي ١) (استراتيجية الادعاء - الهدف الأول).
- ٢- أن تتحول إلى "مؤسسة إلكترونية" تقدم مستوى عال من الأمن للمعلومات (الهدف الاستراتيجي ٢٠)
- ٣- أن تتحول إلى إدارة غير بيروقراطية تركز على النتائج وليس على العمليات وتعتمد على قواعد لضمان الحقوق وتقليل المخاطر عند الاقتضاء (الهدف الاستراتيجي ١١).
- ٤- تقديم مقترحات سليمة ودقيقة وشفافة للميزانية تستوجب تعديلات بسيطة فقط في مقدار الموارد المقترحة من جمعية الدول الأطراف وتوزيعها (الهدف الاستراتيجي ١٣).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدف ١
<ul style="list-style-type: none"> ● حجم المواد التي تعالج كنسبة من الحجم المتلقى والموارد المتاحة؛ يكون الانحراف عاديا في متوسط الوقت اللازم للتجهيز. ● معدلات التجهيز الحقيقية. 	<ul style="list-style-type: none"> ● تجهيز كافة المواد المتلقاة والمتعلقة بالأدلة بالكامل وفي الوقت المناسب (في نطاق القيود التي تفرضها الموارد). ● عملية إنتاج عالية الجودة (متطلبات إعادة التجهيز يقل حجمها الإجمالي عن ٥ في المائة).
	الهدف ٢
<ul style="list-style-type: none"> ● النسبة المثوية من المواد الملائمة المتاحة والقابلة للبحث عنها إلكترونيا. ● النسبة المثوية الفعلية مما يحتفظ به من المعلومات وعدد حالات الاخلال بأمنها. 	<ul style="list-style-type: none"> ● ما لا يقل عن ٩٥ % من كافة المواد الملائمة متاح إلكترونيا وبنص قابل للبحث الإلكتروني. ● الاحتفاظ بـ ١٠٠ % من المعلومات دون أي خلل بأمنها
	الهدف ٣
<ul style="list-style-type: none"> ● مستويات الخدمة الفعلية مقارنة بمستويات الخدمات المنشورة. 	<ul style="list-style-type: none"> ● أداء مستوى من الخدمات لا يقل عن المستوى المبين في اتفاقات تقديم الخدمات ذات الصلة بالوحدات.
	الهدف ٤
<ul style="list-style-type: none"> ● معدل ما ينفذ ومدى انحرافه عن التنبؤات المتصلة بأنشطة/أهداف المكتب المخطط لها. 	<ul style="list-style-type: none"> ● التنفيذ الملائم لميزانية مكتب المدعي العام وفقا لخطط التوظيف/الشراء والتنبؤات المتعلقة بذلك أخذًا بعين الاعتبار الاحتياجات العملية المتغيرة.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

مترجم واحد برتبة ف-٣ (فرنسي-انكليزي)

٧٥- تحتم الزيادة الكبيرة في عدد الوثائق ذات الصلة بإجراءات المحكمة توظيف مترجم إضافي من الفرنسية إلى الانكليزية. وسوف يشرف شاغل الوظيفة أيضا على عملية التوظيف وإدارة شؤون الترجمة الفورية الميدانية استنادا إلى السجل القائم بالنسبة لجميع الحالات.

موظف إداري برتبة ف-٢ (العمليات الميدانية)

٧٦- هذه الوظيفة مطلوبة كنتيجة مباشرة لتزايد عبء إدارة الأموال والمساعدة المالية التي يفتضها موظفو العمليات الميدانية وغيرهم من الموظفين المنتشرين في الميدان. وسيتولى شاغل الوظيفة مسؤولية مراقبة تنفيذ الميزانية وإدارة الأموال بالنسبة للحالات الأربع بالعمل على تدقيق حسابات العمليات الميدانية وتأمين التجديد الحسن التوقيت لموارد العمليات الميدانية التدبير السليم للشؤون المالية للضحايا ونفقات التشغيل العامة. وبدون إضافة هذه الوظيفة سيتعذر على الموظف الإداري الحالي توفير خدمة عالية الجودة أو الوفاء بمقتضيات اتفاق تقديم الخدمات وربما تتعرض العمليات الميدانية للخطر.

موظف مالية وخدمات عامة من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى (عمليات ميدانية)

٧٧- هذه الوظيفة يتطلبها تعزيز طاقة وحدة الإدارة العامة. والطاقة الإضافية لازمة بسبب تزايد العمليات والأخذ بنظام SAP وسوف يساعد شاغل هذه الوظيفة في المقام الأول في مجال الإدارة ذات الصلة بالميدان بما في ذلك عملية الشراء باستخدام نظام SAP، وإعداد الفواتير والسفر. وغياب مورد كهذا سترتب عليه اختناقات في العمل الإداري مما يؤخر أنشطة الدعم العملي والأداء المتصل باتفاقات تقديم الخدمات، أما البديل لذلك فيتمثل في ضرورة إحالة السلطة المالية والإدارية إلى شعبة تنفيذية أخرى.

المساعدة المؤقتة العامة

٧٨- المساعدة المؤقتة العامة مطلوبة لتوفير المرونة والتدرج اللازمين للوفاء بالمتطلبات الدورية الضخمة الحجم من الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية الميدانية اللازمة لأنشطة التحقيق والادعاء التي يضطلع بها المكتب والتي يتعذر الوفاء بها عن طريق التوظيف العادي.

٧٩- ويخصص اعتماد لأربعة مترجمين تحريريين من الفئة الفنية ف-٣ لدعم الحالة في جمهورية الكونغو الديمقراطية والحالة في السودان والحالة ٤.

٨٠- ومطلوب توفير ما مجموعه ٤ و١٦ و١٦ و١٢ شهرا من أشهر عمل مترجم فوري ميداني من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى لتقديم الدعم اللازم من الترجمة الفورية الميدانية لأفرقة التحقيق في الميدان بالنسبة

لكل من أوغندا وجمهورية الكونغو الديمقراطية ودارفور والحالة ٤ على التوالي. وتقوم هذه الاسقاطات على أساس عدد ودرجة البعثات في الحالات الراهنة والتحديات اللغوية المتواصلة التي يتوقع أن تواجه في مناطق العمليات.

٨١- والموارد المطلوبة للمساعدة المؤقتة العامة بالنسبة لاستنساخ النصوص التي هي بلغات غير لغة عمل جرى تخفيضها الطفيف مقارنة بمستوياتها لعام ٢٠٠٦ إلى ٩ و٧ و٧ و٥ أشهر من مكافئ عمل مترجم من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى، بالنسبة لحالة أوغندا وحالة جمهورية الكونغو الديمقراطية وحالة دارفور والحالة الرابعة.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

٨٢- من المزمع الاضطلاع بما يكافئ ثلاث بعثات في أوروبا وأربع بعثات خارج أوروبا سيقوم بها الموظف الإداري الأقدم المسؤول عن شؤون التنظيم والإدارة. وتعزى الزيادة التي تشهدها البعثات خارج أوروبا إلى المكان الذي تعقد فيه الدورة السادسة للجمعية. وهناك أربع بعثات إلى أوروبا مزمع أن يقوم بها المدير الإداري الأقدم و/أو رؤساء الوحدات لحضور اجتماعات ومؤتمرات رئيسية.

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٨٣- توفر ميزانية التدريب المركزي ما يلزم للتدريب السنوي في مجال الاستئناف (ينظم على أساس من التناوب التي تشترك فيه محاكم أخرى) (٢٦ ٢٠٠ يورو).

٨٤- ويطلب مبلغ ٢٥ ٠٠٠ يورو للترجمة الإلزامية بالاعتماد على مصادر خارجية للرسائل الواردة في إطار المادة ١٥ من نظام روما الأساسي المحررة بلغة غير لغتي العمل للمحكمة.

اللوازم والمواد

٨٥- يطلب مبلغ ٥٣ ٠٠٠ يورو لغرض تجديد الاشتراكات القائمة في قواعد البيانات/المجلات التي تخص مكتب المدعي العام وشراء نسخ من الكتب المرجعية.

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

٨٦- تمشيا مع عدد وتواتر البعثات المزمع أن تقوم بها أفرقة التحقيق تطلب ٢٤ بعثة (مدة كل منها سبعة أيام) يقوم بها المترجمون الشفويون الميدانيون غير المحليين لدعم المحققين العاملين بصدد القضايا المتصلة بجمهورية الكونغو الديمقراطية ودارفور والحالة ٤. وتم خفض السفر إلى أوغندا إلى ثلاث بعثات. ويقدر لزوم تنظيم ١٠ بعثات إضافية

مدة (كل منها ثلاثة أيام) لازمة للاضطلاع بأنشطة التحقيق/الادعاء ذات الصلة بالمحاكمة التي تخص جمهورية الكونغو الديمقراطية.

٨٧- كما أن من المتوخى تنظيم ست بعثات (مدة كل منها ١٦ يوما) بالنسبة لكل عملية من عمليات التحقيق الجارية اللازمة لتوفير الدعم التقني لأفرقة التحقيق في الميدان. ويقدر لزوم تنظيم عشرة بعثات إضافية (مدة كل منها ثلاثة أيام) للاضطلاع بأنشطة التحقيق/الادعاء ذات الصلة بالمحاكمة المتعلقة بجمهورية الكونغو الديمقراطية.

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٨٨- يوفر اعتماد للتدريب ذي الصلة بالحالات فيما يخص التدريب في ميدان المحاماة (١٠ ٠٠٠ يورو)؛ ومهارات المحققين والتدريب على البقاء على قيد الحياة (٢٣ ٠٠٠ يورو)؛ والتدريب على المهارات السمعية البصرية (٥ ٠٠٠ يورو)؛ وتقديم المشورة فيما يتعلق بمواجهة الإجهاد والصدمات بالنسبة للموظفين الذين يتعاملون بشكل مباشر مع الضحايا والشهود (١٢ ٠٠٠ يورو)؛ والتدريب على نظم تكنولوجيا المعلومات (٢٠ ٠٠٠ يورو).

٨٩- ويطلب مبلغ ٤٠ ٠٠٠ يورو لثلاث حالات (هي جمهورية الكونغو الديمقراطية ودارفور والحالة ٤) لدعم الترجمات بالاعتماد على مصادر خارجية لرسائل ترتبط تحديدا بالحالات واردة بلغات غير لغات عمل المحكمة.

٩٠- ويطلب تخصيص مبلغ ٩ ٥٠٠ يورو لتأمين الخدمات المقدمة من مصادر خارجية والمتصلة بخدمات مسح/ترقيم الأدلة الواجب إدخالها ضمن الملفات الإلكترونية.

٩١- ويطلب مبلغ ١٥٥ ٠٠٠ يورو للصيانة التي تتطلبها معدات وبرامج مكتب المدعي العام من قبيل Ringtail و Transcription و Case Map و ArcView.

نفقات التشغيل العامة

٩٢- يطلب مبلغ ٣٠ ٠٠٠ يورو لدعم تكاليف التشغيل التي تتكبد أثناء التحقيقات الجارية في الميدان. بما في ذلك توفير ما يلزم لإجراء المقابلات في المواقع النائية، مثل تأجير المباني وما يتصل بذلك من اللوازم والمنافع.

اللوازم والمواد

٩٣- يطلب مبلغ ٢٠ ٠٠٠ يورو فيما يتصل بمشروع نظام الشهود و ٢٤ ٠٠٠ يورو لتجديد الموارد المخصصة للوالم جمع الأدلة و ٤ ٠٠٠ يورو للكاتب التي لها علاقة بموضوع تحليل الحالات.

الأثاث والمعدات

٩٤- توفر الميزانية الخاصة بالمعدات والتي تم خفضها إلى حد كبير ما يلزم لاستبدال تراخيص البرامج الخاصة بمكتب المدعي العام وتحديثها (٤٠ ٠٠٠ يورو).

الجدول ١٥ - البرنامج الفرعي ٢٠١٢: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

قسم الخدمات	التنفقات المعدلة لعام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد
	المجموع	الاجهرية	الشرطية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	
موظفو الفئة الفنية	بدون تقسيم									
موظفو الخدمات العامة	بدون تقسيم									
المجموع الفرعي، الموظفون	١ ١٢٠,٠	٢٠,٦	١ ١٤٠,٧	١ ٩٧١,٥	٧٢١,٧	١ ٢٤٩,٨	٢ ٤٣٨,٥	١ ١٥٠,٠	٢ ٤٣٨,٥	٢٣,٧
المساعدة المؤقتة العامة العمل الإضافي	٣٦٢,٤	٠,٩	٥٩٧,٧	٢ ٤١٨,٠	٢ ٤١٨,٠	٢ ٤١٨,٠	٢ ٦٨٨,٤	٢ ٦٨٨,٤	٢ ٦٨٨,٤	١١,٢
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٣٦٣,٣	٥٩٧,٧	٩٦١,٠	٢ ٤١٨,٠	٢ ٤١٨,٠	٢ ٤١٨,٠	٢ ٦٨٨,٤	٢ ٦٨٨,٤	٢ ٦٨٨,٤	١١,٢
السفر	٣٩,٥	٣٩,٥	١٨٠,٣	٣٧٩,٦	٣٧١,١	٨,٥	٤٧٥,٢	٤٥٥,٥	٤٧٥,٢	٢٥,٢
الضيافة	٧,٤	٧,٤	٧,٧	٤٠,٠	٤٠,٠	٤٠,٠	٣٠,٠	٣٠,٠	٣٠,٠	٣٠,٣
الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب	١٨٥,٥	٣٢,٧	٢١٨,٢	٣١٣,٧	٢٦٢,٥	٥١,٢	٤٠٨,٧	٣٥٧,٥	٤٠٨,٧	٩٥,٠
نفقات التشغيل العامة	٣,١	٨,١	١١,٢	٤٠,٠	٤٠,٠	٤٠,٠	٣٠,٠	٣٠,٠	٣٠,٠	٢٥,٠
اللوازم والمواد	٥١,٢	٤,٤	٥٥,٦	٦٦,٠	٢٨,٠	٣٨,٠	١٠١,٠	٤٨,٠	١٠١,٠	٥٣,٠
الأثاث والمعدات	٤١٧,٩	٥٢,٠	٤٦٩,٩	٣٧٤,٠	٢٥٤,١	١١٩,٩	٤٠,٠	٤٠,٠	٤٠,٠	٨٩,٣
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٧٠٤,٦	٢٣٨,٤	٩٤٢,٩	١ ١٧٣,٣	٩٥٥,٧	٢ ١٧,٦	١ ٠٥٤,٩	٩٣١,٠	١ ٠٥٤,٩	١٠,١
الصيانة الموزعة							١٢٦,٠	٦١,٤	١٢٦,٠	١٠٠,٠
مجموع البرنامج الفرعي	٢ ١٨٧,٩	٨٥٦,٧	٣ ٠٤٤,٦	٥ ٥٦٢,٨	٤ ٠٩٥,٤	١ ٤٦٧,٤	٦ ٣٠٧,٨	٤ ٨٣٠,٨	٦ ٣٠٧,٨	١٣,٤

الجدول ١٦ - البرنامج الفرعي ٢٠١٢: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

شعبة 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 فيما فوقها	الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة - الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الأساسية					١	١	٥	٣		١٠	٦	٦	٦	١٦
المتصلة بالحالات							١	١	٢	٣	١٣	١٣	١٣	١٦
المجموع الفرعي					١	١	٥	٤	٢	١٣	١٩	١٩	١٩	٣٢
الأساسية										٢	١	١	١	٣
المتصلة بالحالات										٢	١	١	١	٣
المجموع الفرعي										٤	٢	٢	٢	٣٥
المجموع					١	١	٦	٥	٢	١٥	٢٠	٢٠	٢٠	٣٥

(ج) البرنامج الفرعي ٢١٣٠: قسم المشورة القانونية

الأهداف

- ١- إجراء ستة تحقيقات في القضايا ومحكمة واحدة رهنا بما يؤمن من التعاون الخارجي (الهدف الاستراتيجي ١) (استراتيجية الادعاء - الهدف الأول)

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدف ١
<ul style="list-style-type: none"> مدى إقرار عملاء مكتب المدعي العام بأن المشورة القانونية المقدمة (أ) توفر طبقا للمرافق الأساسية القانونية للمحكمة و(ب) تجيب إجابة كاملة على المسائل التي يثيرها الطلب. نسبة الطلبات التي توفر في الوقت المناسب ومتوسط طول أي تأخير يحدث. نسبة ما ينجز من أهداف عام ٢٠٠٧. 	<ul style="list-style-type: none"> توفر كافة ضروب المشورة القانونية وفقا لطبيعة الهياكل الأساسية للمحكمة وبما يفي وفاء تاما باحتياجات طالب المشورة. تقدم كافة ضروب المشورة في الوقت المناسب. الموافقة على خطة تطوير الشبكة القانونية بشكل منتظم وتحقيق أهداف عام ٢٠٠٧.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

المساعدة المؤقتة العامة

- ٩٥- يطلب مبلغ تم الحد فيه إلى حد كبير من المساعدة التي قوامها خمسة أشهر عمل في مستوى الفئة الفنية ف-٢. وسوف يسهم هذا المورد في عمل القسم المتصل بالمشاريع القصيرة الأجل التي توضع تلبية لاحتياجات المكتب الخاصة.

السفر

- ٩٦- يرتأى تنظيم بعثتين داخل أوروبا وبعثتين خارجها يقوم بهما ممثل القسم وذلك لأغراض حضور المؤتمرات القانونية وزيارة المؤسسات والاضطلاع بالتدريب والحفاظ على شبكة الخبراء القانونيين الأكاديميين وزيادة توسيع هذه الشبكة.

الجدول ١٧ - البرنامج الفرعي ٢١٣٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

قسم المشورة القانونية	تفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد	
	الجموع	الشرطية	الجموية	الأساسية	المتصلة بالحالات	الجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الجموع		المبلغ
موظفو الفئة الفنية	بدون تقسيم										
موظفو الخدمات العامة											
الجموع الفرعي، الموظفون	٣٢٥,٤		٣٢٥,٤	٣٧٧,٠	٣٧٧,٠	٣٩١,٥	٣٧٧,٠	٣٩١,٥	٣,٨	١٤,٥	٣,٨
المساعدة المؤقتة العامة	٢١٥,٦		٢١٥,٦	٢٣٥,٠	٢٣٥,٠	٣٦,١	٢٣٥,٠	٣٦,١	٨٤,٦-	١٩٨,٩-	٨٤,٦-
الجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٢١٥,٦		٢١٥,٦	٢٣٥,٠	٢٣٥,٠	٣٦,١	٢٣٥,٠	٣٦,١	٨٤,٦-	١٩٨,٩-	٨٤,٦-
السفر	١٥٠,٠		١٥٠,٠	٦,٥	٦,٥	٦,٨	٦,٥	٦,٨	٤,٦	٠,٣	٤,٦
الجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	١٥٠,٠		١٥٠,٠	٦,٥	٦,٥	٦,٨	٦,٥	٦,٨	٤,٦	٠,٣	٤,٦
الصيانة الموزعة						١٦,٢		١٦,٢	١٠٠,٠	١٦,٢	١٠٠,٠
مجموع البرنامج الفرعي	٥٥٦,٠		٥٥٦,٠	٦١٨,٥	٦١٨,٥	٤٥٠,٦	٦١٨,٥	٤٥٠,٦	٢٧,١-	١٦٧,٩-	٢٧,١-

الجدول ١٨ - البرنامج ٢١٣٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

قسم المشورة القانونية	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	مد-٢	مد-١	ف-٥				مجموع موظفي الفئة الفنية فيما فوقها	الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة - الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
					ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١					
الوظائف الحالية					١		١		٣	١	١	٤	
الوظائف الجديدة													
المجموع					١		١		٣	١	١	٤	

٢- البرنامج ٢٢٠٠: شعبة الاختصاص والتكامل والتعاون

مقدمة

٩٧- تتجلى قيمة المؤسسة المشهود لها بالمكانة والتي تحظى بالدعم الكافي في إصدارها لأولى الأوامر بالتوقيف ونقل الأشخاص إلى المحكمة. وتبرهن التجربة المكتسبة من الحالات الراهنة على أن من الأهمية بمكان أن يبذل مكتب المدعي العام جهودا جبارة لحشد الدعم والتعاون لتوقيف وتسليم الأشخاص وتعزيز التعاون فيما بين الشركاء الوطنيين والدوليين بهدف التشجيع على توقيف الأشخاص والحد على هذا النحو من الفجوة المتمثلة في الإفلات من العقاب والإسهام في منع الجرائم. وكون هذه الوظيفة أساسية في نجاح تنفيذ استراتيجية الادعاء ينعكس في تعزيز الأفرقة المشتركة. وسوف يضم كل فريق مشترك ممثلا لأقدم لشعبة الاختصاص والتكامل والتعاون ذو خلفية تسمح له بإسداء المشورة حول التعاون الداخلي ومسائل التوقيف والإشراف على عمل ممثلي الشعب الأخرى الذين يتشكل منهم الفريق المشترك.

٩٨- وللإضطلاع بإجراءات منصفة وفعالة وسريعة وفقا لنظام روما الأساسي من الضرورة بمكان أن ينهض المكتب بواجبه المتمثل في تقييم "مصالح الضحايا" باعتبار هذا التقييم شرطا لا غنى عنه لتحديد مصالح العدالة طبقا للمادة ٥٣ من نظام روما الأساسي والبند ٤٨ من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات، ويلزم في ضوء الخبرة المكتسبة بذل جهود منتظمة لالتماس وجهات نظر الضحايا والمجتمعات المحلية قبل القيام بعمليات التحقيق وتقييم مصالح هذه الجهات على أساس متواصل. ومن شأن هذا التفاعل المنهجي أن يكمل أيضا الأنشطة المبذولة في سبيل التوعية فتعزز على هذا النحو الوعي بأثر أنشطة مكتب المدعي العام وتصحيح الفهم لهذه الأنشطة.

٩٩- ثم إن الاشتراك بشكل متزايد باستمرار في عرض وجهات النظر القانونية بشأن المسائل المعقدة في الإجراءات القضائية ذات الصلة بالمقبولية والاختصاص والتعاون (على سبيل المثال ما يتعلق بكشف الوثائق التي يتم الحصول عليها على أساس سرّي) يبرز الحاجة إلى تأمين الموارد الكافية داخل الأفرقة المشتركة لتوفير المشورة اللازمة بصدد مسائل التعاون القضائي والدعم.

الجدول ١٩ - البرنامج ٢٢٠٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

شعبة الاختصاص والتكامل والتعاون	نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد	
	المجموع	الاجهرية	الشرطية	المجموع	الاجهرية	المتصلة بالحوالات	المجموع	الاجهرية	المتصلة بالحوالات	المبلغ	%
موظفو الفئة الفنية											
موظفو الخدمات العامة											
المجموع الفرعي، الموظفون	٩٨٨,٤	٠,١	٩٨٨,٣	١١٨٤,٥	٤٩٨,٦	٦٨٥,٩	١٧٠٣,١	٩٩٠,١	٧١٣,٠	٥١٨,٦	٤٣,٨
المساعدة المؤقتة العامة	١٤٤,٠	٦,٣	١٤٤,٠	١٠٨,٦	١٠٨,٦	١٠٨,٦	١١٢,٦	١١٢,٦	١١٢,٦	٤,٠	٣,٧
الخبراء الاستشاريون	٢,٢		٢,٢	٢٩٣,١	٤٩٨,٦	٧٩٤,٥	٩٩٠,١	٨٢٥,٦	٨٢٥,٦	٥٢٢,٦	٤٠,٤
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	١٥٢,٥	٦,٣	١٤٦,٢	٢١١,٤	٢١١,٤	٢١١,٤	٢١١,٤	٢١١,٤	٢١١,٤	١٣٦,٠-	٦٤,٤-
السفر	٢٨٢,٠	٩٨,٧	١٨٣,٣	٣١٥,٨	٢٨٦,٦	٢٩,٢	٤٧١,٥	٣٩٤,٠	٧٧,٥	١٥٥,٧	٤٩,٣
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٢٨٢,٠	٩٨,٧	١٨٣,٣	٣١٥,٨	٢٨٦,٦	٢٩,٢	٤٧١,٥	٣٩٤,٠	٧٧,٥	١٥٥,٧	٤٩,٣
الصيانة الموزعة							٦٤,٦	٣٢,٣	٣٢,٣	٦٤,٦	١٠٠,٠
مجموع البرنامج	١٤٢٢,٩	١٠٥,١	١٣١٧,٨	١٨٢٠,٣	٩٩٦,٦	٨٢٣,٧	٢٤٢٧,١	١٤٩١,٨	٩٣٥,٤	٦٠٦,٩	٣٣,٣

الجدول ٢٠ - البرنامج ٢٢٠٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

شعبة الاختصاص والتكامل والتعاون	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 الأساسية										٦	٢		٢	٨
الوظائف الحالية										٦			٦	٦
المجموع الفرعي										١٢	٢		١٤	١٤
الوظائف الجديدة										٤			٤	٤
المجموع الفرعي										٤			٤	٤
المجموع										١٦	٢		١٨	١٨

(أ) البرنامج الفرعي ٢٢١٠: مكتب الرئيس

الأهداف

- ١- إجراء ستة تحقيقات في قضايا ومحاكمة واحدة رهنا بما يؤمن من التعاون الخارجي. (الهدف الاستراتيجي (١) استراتيجية الادعاء - الهدف الأول).
- ٢- استحداث آليات خاصة بكل حالة على حدة تتيح التعاون اللازم بمختلف أشكاله وخاصة في مجال توقيف الأشخاص وتسليمهم (الهدف الاستراتيجي ٧) استراتيجية الإدعاء - الهدف الثالث والخامس).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none"> النسبة المئوية من أهداف الشعبة لعام ٢٠٠٧ التي تحققت. 	<p>الهدفان ١ و ٢</p> <ul style="list-style-type: none"> تحقيق ما لا يقل عن ٨٥ % من أهداف الشعبة لعام ٢٠٠٧

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

الخبرة الاستشارية

- ١٠٠- على ضوء التجارب المستخلصة من الحالات الأخرى يطلب تخصيص أموال للخبرة الاستشارية ارتقبا لإجراء تحليلات يقوم بها أخصائون و/أو للوفاء باحتياجات التعاون فيما يتصل بالحالة الرابعة. والأموال المطلوبة (ومبلغها ٣٢ ٠٠٠ يورو) تمثل المكافئ لـ ٢,٥ شهر عمل خبير برتبة ف-٥.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

- ١٠١- يرتأى أن تتطلب العلاقات الخارجية العامة وجمع المعلومات للتحليل تنظيم بعثتين يؤديهما مدير الشعبة داخل أوروبا وبعثتين خارجها.

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

١٠٢- تأميننا للتعاون الذي تقتضيه حالات بعينها وللتفاوض بشأن اتفاقات تعاون يخص حالات بعينها بالنسبة لكل من الحالات المعروضة التي هي قيد التحقيق/نظر المحكمة، يوفر اعتماد لتنظيم ١٢ بعثة (أوروبا) و ١٥ بعثة (خارج أوروبا).

الجدول ٢١ - البرنامج الفرعي ٢٢١٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

مكتب الرئيس	نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد
	الجمهورية	الشرطية	الجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الجموع		المبلغ %
موظفو الفئة الفنية										
موظفو الخدمات العامة										
الجموع الفرعي، الموظفون	٢٠٣,١		٢٠٣,١	٢١١,٢		٢١١,٢	٢٢٣,١		٢٢٣,١	٦,٣
المساعدة المؤقتة العامة	٤,٨		٤,٨							٣,٧
الخبراء الاستشاريون										٥,٦
الجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٤,٨		٤,٨							
السفر	٨٥,٣	١٣,٨	٩٩,١	٧,١	٢٨,٥	٣٥,٦	٩,٠	٦٩,١	٦٩,١	٩٤,١
الجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٨٥,٣	١٣,٨	٩٩,١	٧,١	٢٨,٥	٣٥,٦	٩,٠	٦٩,١	٦٩,١	٩٤,١
الصيانة الموزعة										
مجموع البرنامج الفرعي	٢٩٣,٢	١٣,٨	٣٠٧,٠	٢١٨,٣	٢٨,٥	٢٤٦,٨	٢٤٠,٢	٩٢,١	٣٣٢,٣	٣٤,٦

الجدول ٢٢ - البرنامج الفرعي ٢٢١٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

مكتب الرئيس	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	مجموع موظفي الفئة الفنية	مجموع موظفي الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الخدمات العامة - الرتب الأخرى	مجموع الموظفين
الوظائف الأساسية										١	١	١	٣
الوظائف الحالية										١	١	١	٣
الوظائف الجديدة													
الجموع الفرعي										١	١	١	٣

(ب) البرنامج الفرعي ٢٢٢٠: قسم تحليل الحالات

الأهداف

- ١- إجراء ستة تحقيقات في القضايا ومحكمة واحدة رهنا بما يؤمن من التعاون الخارجي (الهدف الاستراتيجي (١) استراتيجية الإدعاء - الهدفان الأول والرابع)

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدف ١
<ul style="list-style-type: none"> النسبة المئوية الفعلية من البلاغات التي يتم الرد عليها في غضون الإطار الزمني المحدد. 	<ul style="list-style-type: none"> الرد في غضون خمسة أسابيع على ٩٠ % من البلاغات الواردة في إطار المادة ١٥ من نظام روما الأساسي بإحدى لغتي عمل المحكمة.
<ul style="list-style-type: none"> النسبة المئوية من التقارير التي تنجز في موعدها والتي تكون مسببة من قبل اللجنة التنفيذية . 	<ul style="list-style-type: none"> إعداد ٨٥ % أو أكثر من التقارير المطلوبة أو الدورية عن الحالات محل الاهتمام أو بشأن المقبولية أو مصالح العدالة بالنسبة للحالات رهن التحقيق وإنجازها في موعدها وتقديمها مسببة من قبل اللجنة التنفيذية.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد ذات الصلة بالحالات

محلل حالات مساعد برتبة ف-٢

١٠٣- ينتظر أن تدعو الحاجة إلى محلل إضافي برتبة ف-٢ في النصف الثاني من عام ٢٠٠٧. ووجود هذا الشخص تقتضيه الحاجة إلى المساعدة في مجالات التحليل المتصلة بجمهورية الكونغو الديمقراطية حيث ستجري بالتوازي عمليتنا تحقيق. وعلى حين أن كلتا العمليتين تجريان في جمهورية الكونغو الديمقراطية إلا أن لهما صلة بمتهمين ومجتمعات شتى ولذلك هي تقتضي التحليل المحدد.

١٠٤- وغياب هذا المورد سيتسبب في تأخير توفير التحليل دعماً لعمليات التحقيق.

المساعدة المؤقتة العامة

١٠٥- أدرج في الميزانية اعتماد لستة أشهر عمل موظف برتبة ف-٢. وسوف تضمن هذه الأشهر توفر القدرة التحليلية اللازمة في حال ازدياد الحاجة لهذه القدرة في مرحلة الفحص الأولي.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

١٠٦- إن الأنشطة الأساسية، ولاسيما الاضطلاع بالعمل التحليلي اللازم بموجب المادتين ١٥ و ٥٣ من نظام روما الأساسي والتماس المعلومات الإضافية سوف يتطلب القيام بأربع بعثات داخل أوروبا (يومان لكل بعثة) وبعثتين خارج أوروبا (خمسة أيام لكل بعثة)

الموارد ذات الصلة بالحالات

السفر

١٠٧- أدرج اعتماد يخص محللين لحالات معينة لأجل الانضمام إلى فريق التحقيق و/أو لإتمام أنشطة فريق التحقيق في بلد/إقليم العملية. ويتوقع الاضطلاع بما مجموعه ٣٣ بعثة (سبعة أيام في المتوسط) بصدد الحالات الأربع.

الجدول ٢٣ - البرنامج الفرعي ٢٢٢٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

قسم تحليل الحالات	نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد	
	الجمهورية	الشرطية	الاجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الاجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الاجموع	المبلغ	%
موظفو الفئة الفنية	٤٣٥,٣	٠,١	٤٣٥,٤	٢٨٢,٦	١٥٢,٧	٤٣٥,٣	٢٨٩,٠	٢٢٨,٣	٥١٧,٣	٨٢,٠	١٨,٨
الاجموع الفرعي، الموظفون	٤٣٥,٣	٠,١	٤٣٥,٤	٢٨٢,٦	١٥٢,٧	٤٣٥,٣	٢٨٩,٠	٢٢٨,٣	٥١٧,٣	٨٢,٠	١٨,٨
المساعدة المؤقتة العامة	٨٩,٢	٦,٣	٩٥,٥		١٢٠,٤	١٢٠,٤		٤٣,٤	٤٣,٤	٧٧,٠	٦٤,٠
الخبراء الاستشاريون	٢,٢		٢,٢								
الاجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٩١,٤	٦,٣	٩٧,٧		١٢٠,٤	١٢٠,٤		٤٣,٤	٤٣,٤	٧٧,٠	٦٤,٠
السفر	٤٢,١	٥٢,٠	٩٤,١	٢٢,١	٧٨,٢	١٠٠,٣	٢٦,٩	١٠٨,٢	١٣٥,١	٣٤,٨	٣٤,٧
الاجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٤٢,١	٥٢,٠	٩٤,١	٢٢,١	٧٨,٢	١٠٠,٣	٢٦,٩	١٠٨,٢	١٣٥,١	٣٤,٨	٣٤,٧
الصيانة الموزعة							١٢,١	٩,٧	٢١,٨	٢١,٨	١٠٠,٠
مجموع البرنامج الفرعي	٥٦٨,٨	٥٨,٤	٦٢٧,٢	٣٠٤,٧	٣٥١,٣	٦٥٦,٠	٣٢٨,٠	٣٨٩,٦	٧١٧,٦	٦١,٦	٩,٤

الجدول ٢٤ - البرنامج الفرعي ٢٢٢٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

قسم تحليل الحالات	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						١	١	١		٣			٣	٣
المتصلة بالحالات								٢		٢			٢	٢
الاجموع الفرعي								٣		٥			٥	٥
الوظائف الجديدة										١			١	١
الاجموع الفرعي										١			١	١
الاجموع								٤		٦			٦	٦

(ج) البرنامج الفرعي ٢٢٣٠: قسم التعاون الدولي

الأهداف

- ١- استحداث آليات خاصة بكل حالة على حدة تتيح التعاون اللازم بمختلف أشكاله، وخاصة في مجال توقيف الأشخاص وتسليمهم. (الهدف الاستراتيجي ٧) (استراتيجية الدعاء - الهدفان الثالث والخامس)
- ٢- زيادة الدعم المتواصل للمحكمة عن طريق تعزيز الاتصال والتفاهم المتبادل مع أصحاب المصلحة والتشديد على دور المحكمة واستقلاليتها. (الهدف الاستراتيجي ٨) (استراتيجية الإدعاء - الهدف الخامس)

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدف ١
<ul style="list-style-type: none"> المجموعة المتاحة لعام ٢٠٠٧ مقارنة بمجموعة عام ٢٠٠٦. النسبة المئوية الفعلية من الطلبات المجهزة ضمن الأطر الزمنية المبينة. متوسط تقييم الشريك للاستراتيجيات والتنفيذ الفعلي مقابل التنفيذ المخطط. التنفيذ الفعلي لمعدل الأهداف السنوية. 	<ul style="list-style-type: none"> مجموعة موسعة من الجهات التي تزود المحكمة بمعلومات وغير ذلك من ضروب الدعم (من خلال اتفاقات ذات طابع عام وطابع متصل بحالات محددة) بما في ذلك تقديم المساعدة لأغراض التحقيق/المحاكمة. تجهيز ٨٥% من طلبات المساعدة (بما في ذلك الطلبات لرفع القيود المفروضة على الوثائق السرية لأغراض الكشف عن مضمونها) المستعرضة في غضون يومين اثنين وتدرج المدخلات في قاعدة بيانات التعقب في غضون أيام ثلاثة. تقييم استراتيجيات التعاون والتوقيف التي توضع لكل حالة والتي يرى الشركاء الرئيسيون بأنها مرضية على أقل تقدير وتحقيق التقدم الملائم في تنفيذ هذه الاستراتيجيات.
	الهدف ٢
	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ ما لا يقل عن ٨٥% من الأهداف السنوية التي تتضمنها استراتيجيات التعاون والعلاقات الخارجية وعلاقات التعاون بمشاركة مباشرة من مكتب المدعي العام.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد ذات الصلة بالحالات

خبيران استشاريان في مجال التعاون الدولي برتبة ف-٤

١٠٨- ليتسنى توفير خبير استشاري في مجال التعاون لكل حالة من الحالات هي قيد التحقيق بوصفه جزءاً من هيكل الفريق المشترك سيتعين الاستعانة بخبيرين استشاريين إضافيين في مجال التعاون الدولي من أجل التعامل مع حالة جمهورية الكونغو الديمقراطية وحالة دارفور. أما الخبير الاستشاري الذي سيتصدى للحالة الرابعة فيوفر له ما يلزم من الموارد القائمة. وسيقوم شاغلا الوظائف هذان بتزويد الأفرقة المشتركة بعناصر مركزة تتعلق بعمليات التوقيف والتسليم وسوف يسديان المشورة فيما يخص استراتيجيات التحقيقات المحددة لنيل أقصى قدر من الدعم والتعاون من جميع الفعاليات ذات العلاقة بالموضوع ومن ثم يتيسر النهوض بسياسة التكامل الإيجابي التي يتوخاها مكتب المدعي العام. والمساهمة الرئيسية التي يسهم بها شاغل الوظيفة في قيادة الفريق المشترك بين الشعب ستتمثل في المسؤولية عن وضع استراتيجيات تعاون خاصة بكل حالة على حدة والمبادرة بتنفيذها.

١٠٩- وغياب هذين الخبيرين الاستشاريين اللذين يكرسان جهودهما لكل حالة سيقوض قدرة مكتب المدعي العام على التحقيق فعال التكلفة والناجح، وستقوض كذلك قدرته على تقديم الأشخاص للمحاكمة.

خبير استشاري واحد في مجال التعاون الدولي برتبة ف-٣

١١٠- إزاء تزايد حجم طلبات المساعدة والطلبات من الجهات المقدمة للمعلومات والراغبة في الحصول على الوثائق السرية أو في رفع القيود المفروضة عليها، يتعين تخصيص وظيفة إضافية لخبير استشاري في مجال التعاون الدولي برتبة ف-٣ سيكون مسؤولاً عن صياغة الطلبات المتعلقة بالمساعدة فيما يخص حالة أوغندا والحالة الرابعة؛ والمساعدة على إجراء مفاوضات تتعلق باتفاقات وترتيبات التعاون؛ والمساعدة في الجهود التكميلية الإيجابية، بما في ذلك تعزيز التشريع التنفيذي بالتعاون مع قلم المحكمة. ولن يكون القسم - بموارده الراهنة - قادراً على توفير التعاون لأغراض التحقيق والمحاكمة في الأوقات المناسبة.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

١١١- يخصص اعتماد للسفر المتصل بعدة عمليات تحقيق في إطار بعثات يصل عددها إلى ثماني بعثات داخل أوروبا (يومان) وثمان بعثات خارجها (سبعة أيام). وعدد الرحلات ذات الصلة المحددة بالحالات قوامه ٤٠ بعثة إلى مناطق بحري فيها حالياً تحقيقات و/أو مناطق أخرى خارج أوروبا (أربعة أيام في المتوسط).

الجدول ٢٥ - البرنامج الفرعي ٢٢٣٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

قسم التعاون الدولي	نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد
	المجموع	الاجهرية	الشرطية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية		المبلغ %
موظفو الفئة الفنية	بدون تقسيم									
موظفو الخدمات العامة										
المجموع الفرعي، الموظفون	٣٤٩,٣			٦٤٦,٦	٣٤٥,٩	٣٠٠,٧	٤٢٨,٧	١٠٧٥,٣	٧٦١,٨	٣١٣,٥
المساعدة المؤقتة العامة	٤٩,٩			٩١,٠	٩١,٠		٩١,٠			
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٤٩,٩			٩١,٠	٩١,٠		٩١,٠			
السفر	٥٦,٠	٣٢,٩		١٧٩,٩	١٧٩,٩		١٧٩,٩	٢٦٧,٣	٢٢٥,٧	٤١,٦
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٥٦,٠	٣٢,٩		١٧٩,٩	١٧٩,٩		١٧٩,٩	٢٦٧,٣	٢٢٥,٧	٤١,٦
الصيانة الموزعة							٣٤,٧	٣٤,٧	٢٢,٦	١٢,١
مجموع البرنامج الفرعي	٤٥٥,٨	٣٢,٩		٩١٧,٥	٦١٦,٨	٣٠٠,٧	٤٥٩,٨	١٣٧٧,٣	١٠١٠,٠	٣٦٧,٢

الجدول ٢٦ - البرنامج الفرعي ٢٢٣٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

قسم التعاون الدولي	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				٢	١		٣	٤
الوظائف الجديدة						٢	٣			٦			٧	٣
المجموع الفرعي						٢	١			٣			٣	٣
المجموع					١	٤	٤			٩	١		١٠	١٠

٣- البرنامج ٢٣٠٠: شعبة التحقيقات

مقدمة

١١٢- تشارك شعبة التحقيقات كثيرا في نوعية العدالة بدعم عمليات اتخاذ القرارات في مكتب المدعي العام عن طريق تحليل الجرائم قبل اختيار الحالات والقضايا وتحديد الاتجاهات الجنائية، وتعزيز قدرة الأفرقة المشتركة على إجراء تحقيقات منصفة وسريعة وفقا لنظام روما الأساسي، وتأمين الدعم المتواصل لمصالح الضحايا والشهود، وضمان الأمن والرفاه للموظفين والشهود في سياق العمليات العاجلة.

١١٣- وبقدر ما تسهم به شبكات التعاون الواسعة النطاق مع المنظمات غير الحكومية والوكالات المعنية بحفظ السلام وإنفاذ القوانين وشبكات الخبراء في تيسير كفاءة وفعالية الأعمال بشعبة التحقيقات، بقدر ما تعتبر هذه الشبكات حيوية لتحقيق أهداف المحكمة علاوة على أهدافها الخاصة.

١١٤- وتلتزم الشعبة بدعم ما تصبو إليه المحكمة من أن تكون نموذجا للإدارة العامة بالمساعدة على تطوير مكتب المدعي العام والمحكمة عن طريق إدارة المشاريع الداخلية للأجهزة أو المشتركة بين الأجهزة، أو عن طريق المشاركة في هذه المشاريع، والسعي إلى إقامة منظمة فعالة سمتها الحرص وتكون مصدرا للإلهام .

١١٥- وفي سياق الثقافة المرنة وغير البيروقراطية، أعادت الشعبة تخصيص و/أو توزيع الموارد القائمة لاكتساب الفعالية وتبسيط الإجراءات وتحقيق أقصى قدر ممكن من النتائج، مع الاحتفاظ في نفس الوقت بالطلب المتعلق بالموارد الجديدة عند أدنى حد. وترد عمليات إعادة التخصيص وإعادة التوزيع بالتفصيل في كل برنامج فرعي. ونتيجة لذلك، يقتصر الطلب الجديد على الموظفين الأساسيين اللازمين لدعم أنشطة المحاكمات وتلبية عمليات التحليل الإضافية ومتطلبات العمل بالميدان الناتجة عن الحالة الرابعة.

الجدول ٢٧ - البرنامج ٢٣٠٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

شعبة التحقيقات	نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد
	المجموع	الاجهريه	الشرطية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	
موظفو الفئة الفنية	بدون تقسيم									
موظفو الخدمات العامة										
المجموع الفرعي، الموظفون	٣ ٢٦٣,٦	١ ٦٤٧,٥	١ ٦١٦,١	٧ ٢٠٥,٦	٦ ٦٣٧,٠	٥٦٨,٦	٨ ٧١٨,٨	٨ ١٢٩,٧	٥٨٩,١	٢١,٠
المساعدة المؤقتة العامة	١ ٠٩٢,٤	٨٣٠,٨	٢٦١,٦	١٤٥,٠	١٤٥,٠		٣٧٥,٤	٣٧٥,٤		١٥٨,٩
الخبراء الاستشاريون							٤٤,٧	٤٤,٧		١٠٠,٠
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	١ ٠٩٢,٤	٨٣٠,٨	٢٦١,٦	١٤٥,٠	١٤٥,٠		٤٢٠,١	٤٢٠,١		١٨٩,٧
السفر	٩٠٩,٠	٧٧٣,١	١٣٥,٩	١ ٣٢٠,٥	١ ٣١١,٥	٩,٠	١ ٠٩٨,٩	١ ٠٨٩,٣	٩,٦	١٦,٨ -
الضيافة	٠,١	٠,١								
الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب	٣٦٣,٦	١٦٢,٣	٢٠١,٣	١٨,٤	١٨,٤		١٠٨,٠	١٠٨,٠		١٠٠,٠
نفقات التشغيل العامة	٩٠,٨	٦٧,٦	٢٣,٢	٩٠,٢	٩٠,٢		١٣٠,٥	١٣٠,٥		٦٠٩,٢
اللوازم والمواد	٩٩,٨	٣٣,٢	٦٦,٦	٩٠,٢	٩٠,٢		٤٠,٢	٤٠,٢		٥٥,٤ -
الأثاث والمعدات	٥٦٩,٩	١٦٦,٦	٤٠٣,٣	١٠,٠	١٠,٠		١٠,٠	١٠,٠		
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٢ ٠٣٣,١	١ ٢٠٢,٨	٨٣٠,٣	١ ٤٣٩,١	١ ٤٣٠,١	٩,٠	١ ٣٨٧,٦	١ ٣٧٨,٠	٩,٦	٣,٦ -
الصيانة الموزعة							٣٤٩,٦	٣٢٩,٤	٢٠,٢	١٠٠,٠
مجموع البرنامج	٦ ٣٨٩,١	٣ ٦٨١,١	٢ ٧٠٨,٠	٨ ٧٨٩,٧	٨ ٢١٢,١	٥٧٧,٦	١٠ ٨٧٦,١	١٠ ٢٥٧,٢	٦١٨,٩	٢٣,٧

الجدول ٢٨ - البرنامج ٢٣٠٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

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 فما فوقها	الوظائف الحالية	
											الأساسية	المتصلة بالحالات
										٣	٢	٥
										٧١	٢٦	٩٧
										٧٤	٢٨	١٠٢
										٣	٢	٥
										٣	٢	٥
										٧٧	٣٠	١٠٧

(أ) البرنامج الفرعي ٢٣١٠: مكتب نائب المدعي العام للتحقيقات

الأهداف

- ١- إجراء ستة تحقيقات ومحاكمة واحدة، رهنا بما يؤمن من التعاون الخارجي (الهدف الاستراتيجي ١) (استراتيجية الادعاء- الهدفان الأول والثاني).
- ٢- وضع سياسات لتنفيذ معايير الجودة المنصوص عليها في نظام روما الأساسي وفي القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات فيما يخص جميع المشاركين في الإجراءات والأشخاص الذين تسهم أنشطته المحكمة على نحو يحترم التنوع (الهدف الاستراتيجي ٣) (استراتيجية الادعاء- الهدفان الأول والثاني).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدف ١
	• تحقيق ٨٥% على الأقل من أهداف الشعبة.
	الهدف ٢
	• تنفيذ ٨٥% على الأقل من مشاريع التطوير ومشاريع الشبكة وفقا للخطة والإنجازات المحددة.
• ما يتوقع تحقيقه من الإنجازات المشار إليها في الأهداف المتفق عليها للتحقيقات والتحليل والدعم مقابل الإنجازات التي تم تحقيقها فعلا.	
• ما تم تحقيقه من الإنجازات فعلا مقابل الإنجازات المحددة في الخطة.	

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

الخبراء الاستشاريون

- ١١٦- يطلب مبلغ ٤٤ ٧٠٠ يورو لدعم البحوث والمشاريع المتعلقة بتطوير الشعبة، لاسيما فيما يتعلق بتقنيات التحقيق والتحليل.

الموارد الجديدة المقترحة لغير الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

- ١١٧- أدرج اعتماد للقيام ببعثة مدتها يوم واحد في أوروبا وبعثة مدتها خمسة أيام خارج أوروبا لدعم مشاريع الشبكة عن طريق تنسيق التحقيقات المتعلقة بتجارة الأسلحة، وتطوير البرامج المتعلقة بالتدريب والبحث، والمؤتمرات.

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

١١٨- أدرج اعتماد للقيام بخمس بعثات إلى أوروبا وثلاث بعثات خارجها أوروبا لالتماس الدعم اللازم للبحث والتحري في التحقيقات الجارية.

١١٩- وبالإضافة إلى ذلك سيقوم نائب المدعي العام ببعثات إلى مواقع الحالات لمناقشة الدعم اللازم للتحقيقات على الصعيدين الوطني والدولي مع السلطات المختلفة. وفي هذا الصدد، أدرج اعتماد للقيام ببعثة واحدة مدتها خمسة أيام لكل حالة من الحالات المتعلقة بجمهورية الكونغو الديمقراطية ودارفور والحالة الرابعة.

الجدول ٢٩ البرنامج الفرعي ٢٣١٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

التنمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)		الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			تفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			مكتب نائب المدعي العام للتحقيقات			
	المبلغ	%	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات		الجوهري	الشرطية	المجموع
	٤,١	٢,٢	١٩٠,٦	١٩٠,٦	١٨٦,٥	١٨٦,٥	١٨٦,٥	١٨٦,٥	١٨٦,٥	١٨٦,٥	١٨٦,٥	موظفو الفئة الفنية
	٢,٠	٣,٧	٥٦,٣	٥٦,٣	٥٤,٣	٥٤,٣	٥٤,٣	٥٤,٣	٥٤,٣	٥٤,٣	٥٤,٣	موظفو الخدمات العامة
	٦,١	٢,٥	٢٤٦,٩	٢٤٦,٩	٢٤٠,٨	٢٤٠,٨	٢٤٠,٨	٢٤٠,٨	٢٤٠,٨	٢٤٠,٨	٢٤٠,٨	المجموع الفرعي، الموظفون
	٤٤,٧	١٠٠,٠	٤٤,٧	٤٤,٧								الخبراء الاستشاريون
	٤٤,٧	١٠٠,٠ -	٤٤,٧	٤٤,٧								المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
	٢٧,١ -	٣٩,٤	٤١,٧	٣٦,٠	٥,٧	٦٨,٨	٦٤,٨	٤,٠	٨٥,٧	٢٢,٣	٦٣,٤	السفر
	٢٧,١ -	٣٩,٤	٤١,٧	٣٦,٠	٥,٧	٦٨,٨	٦٤,٨	٤,٠	٨٥,٧	٢٢,٣	٦٣,٤	المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
	٨,١	١٠٠,٠ -	٨,١	٨,١								الصيانة الموزعة
	٣١,٨	١٠,٣ -	٣٤١,٤	٨٠,٧	٢٦٠,٧	٣٠٩,٦	٦٤,٨	٢٤٤,٨	٢٧٩,٩	٢٢,٤	٢٥٧,٥	مجموع البرنامج الفرعي

الجدول ٣٠ البرنامج ٢٣١٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	مكتب المدعي العام للتحقيقات											
					١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	١-مد	٢-مد	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام			
٢	١	١		١												الوظائف الأساسية
																الوظائف الحالية
٢	١	١		١												المجموع الفرعي
																الوظائف الجديدة
																المجموع الفرعي
٢	١	١		١												المجموع

(ب) البرنامج الفرعي ٢٣٢٠: قسم التخطيط والعمليات

الأهداف

- ١- إجراء ستة تحقيقات ومحاكمة واحدة، رهنا بما يؤمن من التعاون الخارجي (الهدف الاستراتيجي ١) (استراتيجية الادعاء - الهدافان الأول والثاني).
- ٢- وضع سياسات لتنفيذ معايير الجودة المنصوص عليها في نظام روما الأساسي وفي القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات فيما يخص جميع المشاركين في الإجراءات والأشخاص الذين تسهم أنشطتهم المحكمة على نحو يحترم التنوع (الهدف الاستراتيجي ٣) (استراتيجية الادعاء - الهدافان الأول والثاني).
- ٣- إنشاء آليات خاصة للحالات لتقدم جميع أوجه التعاون اللازمة، لاسيما فيما يتعلق بتوقيف الأشخاص وتسليمهم (الهدف الاستراتيجي ٧) (استراتيجية الادعاء - الهداف الثالث).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدف ١
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد نواتج التحليلات المطلوبة مقابل عدد النواتج المقدمة في الوقت المحدد وبالنوعية المطلوبة. ● عدد البعثات مقابل عدد البعثات التي يعتبر الدعم المقدم فيها مرضيا (يؤخذ من الاستقصاءات نصف السنوية). 	<ul style="list-style-type: none"> ● تقدم التحليلات في الوقت المناسب مشفوعة باستقصاء نصف سنوي لمدى ارتياح العملاء لنواتج التحليلات ومدى تلبيةها للنوعية التي يتطلبها العملاء. ● أن يتمتع ٨٥% على الأقل من بعثات التحقيق بتنظيم جيد ودعم ملائم في الوقت المناسب.
	الهدف ٢
<ul style="list-style-type: none"> ● المعدل المتوسط للخطأ بناء على عينة تبلغ ٢٠% من جميع الوثائق المعالجة في الوحدة (مجموع عدد الكلمات في الوثيقة الواحدة/مجموع عدد الأخطاء في الوثيقة الواحدة). ● تنفيذ مشروع إجراءات التشغيل القياسية حسب الخطة. 	<ul style="list-style-type: none"> ● أن تعالج جميع البيانات الشرحية ونسخ التسجيلات المتعلقة بالتحقيقات بما مش مقبول من الخطأ يبلغ ١٠% أو أقل وفي الحدود الزمنية المتفق عليها. ● تقدم جميع إجراءات التشغيل القياسية الأساسية التي تعتمد على الدعم والعمليات للموافقة عليها وتنفيذها.
	الهدف ٣
<ul style="list-style-type: none"> ● استقصاء نصف سنوي لارتياح الفريق المشترك للمعلومات التي تم تجميعها: عدد النواتج التي تم تجميعها مقابل عدد النواتج ذات النوعية الجيدة والمناسبة. ● عدد الاقتراحات المقدمة مقابل عدد الاقتراحات المقبولة. 	<ul style="list-style-type: none"> ● أن يعتبر تجميع المعلومات عن أماكن المشتبه فيهم والدعم المقدم لهم في الميدان منفذا تنفيذيا جيدا. ● أن تولي استراتيجيات وأساليب التحقيق عناية كافية للجرائم الجنسية/الجرائم ضد المرأة مع توقيع أقل عبء ممكن على الضحايا وموافقة أفرقة التحقيق على ٨٥% من الاقتراحات المؤيدة للتجميع.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

إعادة التوزيع

١٢٠- على النحو المشار إليه في مقدمة البرنامج ٢٣٠٠، تقترح الشعبة إعادة توزيع الموظفين في قسم التخطيط والعمليات للوفاء بالمتطلبات والأولويات المحددة في عام ٢٠٠٧.

١٢١- ولتحقيق الاستخدام الأمثل للموظفين في السياق الأوسع نطاقا للاحتياجات الإدارية، سينقل موظفو التخطيط والعمليات برتبة ف-٢ من أفرقة التحقيق إلى قسم التخطيط والعمليات. وسيواصل هؤلاء الموظفون تقديم الدعم للأفرقة، ولكنهم سيقدمون الدعم التنظيمي والإداري للشعبة بأكملها أيضا.

١٢٢- واستمر في عام ٢٠٠٦ تدقيق الدور الذي تقوم به وحدة الدعم التشغيلي في إطار قسم التخطيط والعمليات ويلزم نتيجة لذلك تعزيز الموارد بالمقر الرئيسي والميدان لضمان توفير الأوضاع الملائمة للبعثات في الميدان وتلبية متطلبات إدارة المخاطر والتصدي للتهديدات التي تواجه استراتيجيات التحقيق والبعثات. ولتعزيز وظيفة تحليل المعلومات في هذه الوحدة، سيعاد توزيع الاختصاصات في القسم لتوفير محللين اثنين للمعلومات والمتابعة برتبة ف-٢ في القسم.

١٢٣- وبغية توفير فريق للدعم لجميع أفرقة التحقيق بدلا من موارد خاصة لكل حالة، سينقل المحقق المعني بالمسائل المالية وتجارة الأسلحة بدرجة ف-٣ والمحلل المساعد المعني بالمسائل المالية وتجارة الأسلحة إلى قسم التخطيط والعمليات لأداء نفس المهام لكل الحالات.

المساعدة المؤقتة العامة

١٢٤- يطلب اعتماد يكافئ اثني عشر شهرا من عمل الخدمات العامة- الرتب الأخرى لكل حالة من الحالات الثلاث قيد التحقيق من أجل دعم أعمال نسخ التسجيلات وإدخال البيانات المرتبطة بالتقنيات في أنشطة التحقيق. ويبحث القسم أيضا عن طرق لإدخال البيانات بوجه أمثل عن طريق استخدام المختزلين مباشرة في الميدان. وسيؤدي هذا الاتجاه في حالة نجاحه إلى انخفاض المساعدة المطلوبة في عام ٢٠٠٨.

١٢٥- ويطلب اعتماد أيضا للإبقاء على خدمات الخبراء النفسانيين المدرجين بالقائمة المستخدمة لتقييم الشهود/الضحايا قبل المقابلة في الميدان. ويبلغ المجموع ما يكافئ عمل شهرين برتبة ف-٢.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

١٢٦- أدرج اعتماد للقيام بتسع بعثات في أوروبا لتوفير الإمكانيات اللازمة لتطوير وصيانة الشبكات المتعلقة بالمسائل المعنية بالتحقيقات والضحايا، وقائمة الخبراء النفسيين، وأنشطة الطب الشرعي والأنشطة العلمية.

١٢٧- وبالإضافة إلى ذلك، من المتوخى أن تقوم وحدة استراتيجيات التحقيق والتحليلات بست بعثات في أوروبا لتنفيذ مشروع للتحقيق والتحليل مع المنظمة الدولية للشرطة الجنائية (الانتربول) وكذلك لإجراء الاتصالات اللازمة لتنفيذ مشاريع تعاونية ملموسة في مجالات البحث والتطوير، والتحقيق، والتحليل. ويطلب اعتماد أيضا لتغطية تكاليف السفر للمشاركين الخارجيين المساهمين في اجتماع الخبراء المعني بالجرائم الجنسية واجتماع المجلس الاستشاري للأطباء الشرعيين.

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

١٢٨- من المتوخى القيام بست بعثات (٧ أيام لكل منها) لتمكين خبير مساعد في موضوع الضحايا أو خبير من القائمة من أداء التقييمات السابقة للمقابلات و/أو للمساعدة في مقابلات المحققين مع الضحايا/الشهود الذين يتعرضون لإصابات مؤلمة إلى درجة كبيرة.

١٢٩- ومن المتوخى قيام الموظفين التابعين لوحدة الدعم التشغيلي بـ ١٥ بعثة لكل حالة في المتوسط من أجل تقييم المخاطر، وكفالة الامتثال والفعالية التشغيلية للنظم القائمة، وضمان الأمن للموظفين الميدانيين، ومعالجة حالات الطوارئ.

الخدمات التعاقدية

١٣٠- ولمعالجة الأعمال المتراكمة حاليا وعبء العمل المتوقع لعام ٢٠٠٧، يطلب القسم مبلغ ٣٦ ٠٠٠ يورو لكل حالة (جمهورية الكونغو الديمقراطية ودارفور والحالة الرابعة) للاستعانة بمصادر خارجية لخدمات نسخ التسجيلات وإدخال البيانات الشرحية. وستكفل هذه الخدمات تقديم المواد المستنسخة لأغراض المحاكمة التمهيدية والمحاكمة الابتدائية في الوقت المناسب.

الجدول ٣١ - البرنامج الفرعي ٢٣٢٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

قسم التخطيط والعمليات	نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد
	المجموع	الشرطية	الجوهرية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	
موظفو الفئة الفنية	بدون تقسيم									
موظفو الخدمات العامة										
المجموع الفرعي، الموظفون	١ ٤٤٠,٠	٤٩,٨	١ ٣٩٠,٢	٢ ٦٦٣,١	٢ ٣٣٥,٣	٣٢٧,٨	٣ ٣٠٧,٤	٢ ٩٦٥,٢	٣٤٢,٢	٢٤,٢
المساعدة المؤقتة العامة	٢٦٣,١	٤,٦	٢٥٨,٥	٤٥,٠	٤٥,٠		٢٠٢,٠	٢٠٢,٠		٣٤٨,٨
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٢٦٣,١	٤,٦	٢٥٨,٥	٤٥,٠	٤٥,٠		٢٠٢,٠	٢٠٢,٠		٣٤٨,٨
السفر	١٩١,٠	١١٨,٥	٧٢,٥	٢٤٩,٣	٢٤٤,٣	٥,٠	٢٦٨,٠	٢٦٤,١	٣,٩	٧,٥
الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب	٢٥٩,١	٨٤,١	١٧٥,٠	٥٠,٠	٥٠,٠		١٠٨,٠	١٠٨,٠		١٠٠,٠
نفقات التشغيل العامة	٢٣,٢		٢٣,٢							
اللوازم والمواد	٤٣,٧		٤٣,٧							
الأثاث والمعدات	١٧٤,٥		١٧٤,٥							
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٦٩١,٥	٢٠٢,٦	٤٨٨,٩	٢٩٩,٣	٢٩٤,٣	٥,٠	٣٧٦,٠	٣٧٢,١	٣,٩	٢٥,٦
الصيانة الموزعة							١٣٤,٨	١٢٢,٧	١٢,١	١٠٠,٠
مجموع البرنامج الفرعي	٢ ٣٩٤,٦	٢٥٧,٠	٢ ١٣٧,٦	٣ ٠٠٧,٤	٢ ٦٧٤,٦	٣٣٢,٨	٤ ٠٢٠,٢	٣ ٦٦٢,٠	٣٥٨,٢	٣٣,٧

الجدول ٣٢ - البرنامج الفرعي ٢٣٢٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

قسم 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 فما فوقها	الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة - الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الأساسية				١						٢	١	١	٣	
الوظائف الحالية					١	٦	٢	٨	١	١٨	١٦	١٧	٣٤	
المجموع الفرعي				١	١	٧	٢	٨	١	٢٠	١٧	١٧	٣٧	
الوظائف الجديدة														
الوظائف المعاد توزيعها						١	٣			٤			٤	
المجموع الفرعي						١	٣			٤			٤	
المجموع				١	١	٧	٣	١١	١	٢٤	١٧	١٧	٤١	

معاد توزيعها من البرنامج الفرعي ٢٣٣٠ إلى البرنامج الفرعي ٢٣٢٠: موظف واحد برتبة ف-٣ و ٣ موظفين برتبة ف-٢

(ج) البرنامج الفرعي ٢٣٣٠: أفرقة التحقيق

الأهداف

- ١- إجراء ستة تحقيقات ومحاكمة واحدة، رهنا بما يؤمن من التعاون الخارجي (الهدف الاستراتيجي ١) (استراتيجية الإدعاء - الهدفان الأول والثاني).
- ٢- 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 الاستراتيجي ٣) (استراتيجية الإدعاء - الهدف الرابع).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدف ١
<ul style="list-style-type: none"> التجميع حسب الخطة مقابل التجميع الفعلي. الاستقصاءات نصف السنوية لمدى الارتياح (شعبة الإدعاء)؛ عدد النواتج المطلوبة مقابل عدد النواتج المقدمة من النوعية المطلوبة في الوقت المناسب. 	<ul style="list-style-type: none"> تجميع الأهداف الواردة في خطة أفرقة التحقيق المشتركة التي تم الوصول إليها بشأن التحقيقات الثلاثة وتحليلها. أن يكون الدعم المقدم للمحاكمة من نوعية جيدة وأن يقدم في الوقت المناسب.
	الهدف ٢
<ul style="list-style-type: none"> التنفيذ الفعلي مقابل التنفيذ حسب الخطة. 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ مشروع إجراءات التشغيل القياسية حسب الخطة، أي تقديم جميع إجراءات التشغيل القياسية المتوخاة للتحقيقات للموافقة عليها ومواصلة تنفيذها.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

محقق برتبة ف-٣

- ١٣١- تلزم هذه الوظيفة لاستكمال فريق التحقيق المعني بجمهورية الكونغو الديمقراطية نظرا لنقل محقق برتبة ف-٣ (مع محقق مساعد برتبة ف-٢ ومحلل مساعد برتبة ف-٢) للعمل مع فريق المحاكمة المشترك المعني بجمهورية الكونغو الديمقراطية فقط. وسيقدم الفريق المتبقي الدعم اللازم لأعمال التحقيق والتحليل في مرحلتي المحاكمة الابتدائية والاستئناف.

١٣٢- وسيؤثر غياب هذا المورد على الخط الزمني للتحقيقات الجديدة وعلى عدد التحقيقات المتوازية في الأجل الطويل. وستشغل الوظائف من الرتبة ف-٢ المشار إليهما بين قوسين عن طريق الانتداب الداخلي.

محلل برتبة ف-٣

١٣٣- يلزم محلل برتبة ف-٣ لكل فريق من أفرقة التحقيق لتناول المجالات المتعلقة بتحليل الأنماط الإحصائية وتحليل الهياكل المعنية بالمشتببه فيهم، وتخطيط التحقيقات الداعمة للأفرقة المشتركة والإبلاغ عنها، والإشراف على أعمال المحللين المبتدئين. وتطلب هذه الوظيفة لفريق التحقيق الرابع، وستشغل الوظائف الأخرى بالانتداب الداخلي.

١٣٤- وسيؤثر غياب هذا المورد على قدرة الأفرقة على توفير النواتج التحليلية المتعلقة بكل حالة وتحليل الجرائم المتصلة بها لدعم اختيار الحالات.

موظف عمليات ميداني برتبة ف-٣؛ وموظف عمليات مساعد من فئة الخدمات العامة- رتب أخرى؛ وموظف عمليات مساعد من فئة الخدمات العامة- رتب أخرى للحالة الرابعة.

١٣٥- الموظفون الميدانيون هم المورد المتخلف الباقي في الميدان (وإن كان بطاقة منخفضة) بعد انتهاء التحقيق. ولذلك لا يجوز التناوب بين موظفي العمليات الميدانيين والأعضاء الآخرين لفريق التحقيق السابق لأوغندا في الحالة الرابعة ويلزم مجموعة جديدة من الموظفين لهذا التحقيق الجديد. وسيكون شاغلو هذه الوظيفة مسؤولين، كما في الحالات الأخرى، عن تحديد أماكن الشهود والاتصال بهم، وهيئة بيئة آمنة للتحقيق، وجمع معلومات عن الجرائم وأماكن المشتبه فيهم والدعم المقدم لهم، وتقديم المساعدة للمحققين، والعمل كنقاط تنسيق أولية لحماية الشهود.

١٣٦- وسيؤثر غياب هذه الموارد على إنجاز أهداف التحقيقات وسرعة التحقيقات وأمن الشهود وموظفي مكتب المدعي العام.

المساعدة المؤقتة العامة

١٣٧- لتعزيز هدف المحكمة المتعلق بإقامة شبكة دولية قوية مع الوحدات المعنية بجرائم الحرب، تطلب مساعدة مؤقتة عامة لمدة ٢٤ شهرا (برتبة ف-٢) لإمكان استئجار الفنيين التابعين لهذه الوحدات مؤقتا للمشاركة في عمليات التحليل والتحقيق ولتبادل أساليب العمل والمعارف مع موظفي الشعبة. وتطلب اعتمادات يكافئ كل منها ثمانية أشهر من العمل (برتبة ف-٢) لكل فريق من الأفرقة الثلاثة المعنية بجمهورية الكونغو الديمقراطية ودارفور والحالة الرابعة.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

١٣٨- تمكنت الشعبة نتيجة لخطوة السفر المنقحة من تخفيض تكاليف السفر الإجمالية دون تخفيض عدد الأيام في الميدان.

١٣٩- وأدرج اعتماد لتخصيص ٤٣ بعثة لكل فريق من فريقي التحقيق المعنيين بجمهورية الكونغو الديمقراطية ودارفور و ٣٠ بعثة للحالة الرابعة.

١٤٠- ويتوخى القيام بثلاث بعثات للمحللين المعنيين بكل حالة بعينها لدعم أعمال التحقيق عن طريق المشاركة في المقابلات عند الاقتضاء وأداء مهام أخرى للتحقيق.

١٤١- ومع بداية المحاكمة، يتوقع القيام بتسع بعثات إضافية إلى جمهورية الكونغو الديمقراطية لإجراء تحقيقات/جمع أدلة إضافية دعماً لأنشطة فريق المحاكمة المشترك.

نفقات التشغيل العامة

١٤٢- يطلب ١٣٠ ٥٠٠ يورو لمواجهة التكاليف المتعلقة بالشهود في الحالات الأربع. ويتبكد الشهود هذه التكاليف بالضرورة لحضور المقابلات وتشمل الانتقال والطعام والإقامة. ويستند هذا الطلب إلى التكاليف المتكبدة في الأشهر الأولى من عام ٢٠٠٦.

اللوازم والمواد

١٤٣- يطلب ٤٠ ٢٠٠ يورو لشراء ملابس ميدانية جديدة ومعدات ميدانية شخصية لأعضاء فريق التحقيق المشترك أو استبدال الملابس والمعدات البالية وكذلك لشراء معدات الاختزال وأدوات تعريف معينة.

الأثاث والمعدات

١٤٤- يطلب ١٠ ٠٠٠ يورو لزيادة/استبدال المجموعات السمعية البصرية المستخدمة في المقابلات التي تجريها الأفرقة الفرعية للتحقيق.

الجدول ٣٣ - البرنامج الفرعي ٢٣٣٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

أفرقة التحقيق	نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد
	المجموع	الجزئية	الشرطية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	
موظفو الفئة الفنية	بدون تقسيم									
موظفو الخدمات العامة										
المجموع الفرعي، الموظفون	٣١,٨	١ ٥٩٧,٦	١ ٦٢٩,٤	٤ ٣٠١,٧	٤ ٣٠١,٧	٤ ٣٧٥٩,٢	٤ ٣٧٥٩,٢	٤ ٤٩٧,٢	٤ ٤٩٧,٢	١٩,٦
المساعدة المؤقتة العامة	٣,٠	٨٢٦,٢	٨٢٩,٢	١٠٠,٠	١٠٠,٠	٥٤٢,٥	٥٤٢,٥	٦٦٧,٣	٦٦٧,٣	٢٣,٠
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٣,٠	٨٢٦,٢	٨٢٩,٢	١٠٠,٠	١٠٠,٠	١٠٠,٠	١٠٠,٠	١٧٣,٤	١٧٣,٤	٢٠,١
السفر		٦٣٢,٤	٦٣٢,٤	١ ٠٠٢,٤	١ ٠٠٢,٤			٧٨٩,٢	٧٨٩,٢	٧٣,٤
الضيافة		٠,١	٠,١							٧٣,٤
الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب	٢٦,٣	٧٨,٢	١٠٤,٥							٢١,٣ -
نفقات التشغيل العامة	٦٧,٦	٦٧,٦	٦٧,٦	١٨,٤	١٨,٤			١٣٠,٥	١٣٠,٥	٢١,٣ -
اللوازم والمواد	٢٢,٩	٣٣,٢	٥٦,١	٤٠,٢	٤٠,٢			٤٠,٢	٤٠,٢	٦٠٩,٢
الأثاث والمعدات	٢٢٨,٨	١٦٦,٦	٣٩٥,٤	١٠,٠	١٠,٠			١٠,٠	١٠,٠	
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٢٧٨,٠	٩٧٨,١	١ ٢٥٦,١	١ ٠٧١,٠	١ ٠٧١,٠			٩٦٩,٩	٩٦٩,٩	٩,٤ -
الصيانة الموزعة								٢٠٦,٧	٢٠٦,٧	١٠٠,٠
مجموع البرنامج الفرعي	٣١٢,٨	٣ ٤٠١,٩	٣ ٧١٤,٧	٥ ٤٧٢,٧	٥ ٤٧٢,٧			٦ ٥١٤,٥	٦ ٥١٤,٥	١٩,٠

الجدول ٣٤ - البرنامج الفرعي ٢٣٣٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

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 فما فوقها	الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة - الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الحالية						٣	٢٦	١٨	٦	٥٣	١٠	١٠	١٠	٦٣
المجموع الفرعي						٣	٢٦	١٨	٦	٥٣	١٠	١٠	١٠	٦٣
الوظائف الجديدة						٣	٣			٣	٢	٢	٢	٥
المجموع الفرعي						٣	٣			٣	٢	٢	٢	٥
الوظائف المعاد توزيعها						١-	٣-			٤-				٤-
المجموع الفرعي						١-	٣-			٤-				٤-
المجموع						٣	٢٨	١٥	٦	٥٢	١٢	١٢	١٢	٦٤

٤ - البرنامج ٢٤٠٠: شعبة الادعاء

مقدمة

١٤٥- تعتبر شعبة الإدعاء هي المحور في العمل الأساسي الذي تؤديه المحكمة ألا وهو الاضطلاع بإجراءات علنية منصفة وفعالة وسريعة وفقا لنظام روما الأساسي والنظر القضائي في القضايا المعروضة على الدوائر التابعة للشعب القضائية الثلاث، وإعداد كافة المذكرات الخطية التي تعرض على الدوائر والإشراف على أنشطة التحقيق والعمل التمهيدي المتصل بالقضايا ضمن أفرقة مشتركة. وهي بدأ تؤدي دورا حيويا بالنسبة لنوعية العدالة من خلال استعراض وتحديث البروتوكولات التي تحدد بدورها المقتضيات القانونية لأنشطة التحقيق الرئيسية (مثل إجراء المقابلات والكشف عن المعلومات وما إلى ذلك) ومن خلال تأمين الاتساق فيما يعد من ملفات. علاوة على ذلك سوف تركز الشعبة في عام ٢٠٠٧ على دعم شعبة الاختصاص والتكامل والتعاون فيما يبذل من جهود تتصل بالقبض على المجرمين وتسليمهم من خلال المساهمة في تنفيذ أحكام المادة ٥٩ من نظام روما الأساسي ومن خلال مواجهة التحديات المطروحة في الوقت المناسب وعلى النحو الفعال والتعامل مع الطلبات في دائرة المحاكمة التمهيدية.

١٤٦- وسوف تساهم الشعبة في الأنشطة التي يضطلع بها على صعيد مكتب المدعي العام بأسره من أجل تحديد أشكال التعاون مع الدول والمنظمات لتأمين أقصى قدر من مساهمة المكتب في مكافحة الإفلات من العقاب ومنع الجرائم وبذلك تساعد المحكمة على أن تتحول إلى مؤسسة لها مكانتها وتحظى بالدعم الملائم.

الجدول ٣٥ - البرنامج الفرعي ٢٤٠٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

شعبة الادعاء	نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد
	المجموع	الاجهرية	الشرطية	المجموع	الاجهرية	الأساسية	المجموع	الاجهرية	الأساسية		المبلغ %
موظفو الفئة الفنية	بدون تقسيم									
موظفو الخدمات العامة										
المجموع الفرعي، الموظفون	١ ٢١٤,٠	٠,٩	١ ٢١٤,٩	٢ ٢٢٩,٠	١ ٧٨٢,٦	٤٤٦,٤	٢ ٨٥٨,٧	٢ ٣٩١,٩	٤٦٦,٨	٢٨,٣
المساعدة المؤقتة العامة	١٩٤,١	١٥,٩	٢١٠,٠	٣٣٧,٤	٢٢٨,٨	١٠٨,٦	٥٧٥,٦	٤٦٣,٠	١١٢,٦	٧٠,٦
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	١٩٤,١	١٥,٩	٢١٠,٠	١٩٢,٠	١٩٢,٠		١٧٠,٨	١٥٥,٠	١٥,٨	٢٠,٢
السفر	٣٤,٧	٧٣,٢	١٠٧,٩	٢١٤,٢	١٧٩,٦	٣٤,٦	١٧٠,٨	١٥٥,٠	١٥,٨	٢٠,٢
نفقات التشغيل العامة		٠,١	٠,١							
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٣٤,٧	٧٣,٣	١٠٨,٠	٢١٤,٢	١٧٩,٦	٣٤,٦	١٧٠,٨	١٥٥,٠	١٥,٨	٢٠,٢
الصيانة الموزعة							١٢٦,٨	١٠٦,٦	٢٠,٢	١٠٠,٠
مجموع البرنامج الفرعي	١ ٤٤٢,٨	٩٠,١	١ ٥٣٢,٩	٢ ٩٧٢,٦	٢ ٣٨٣,٠	٥٨٩,٦	٣ ٧٣٢,٩	٣ ١١٦,٥	٦١٥,٤	٢٥,٥

الجدول ٣٦ - البرنامج الفرعي ٢٤٠٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

شعبة الادعاء	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	٣	١	٦	٣	٢٠	٢	٢	٢٤	٥
المجموع الفرعي		١			٥	٧	١	٦	٣	٢٣	١	١	٢٥	٣١
الوظائف الجديدة							٣		١	٤	٣	٣	١٠	٧
المجموع الفرعي							٣		١	٤	٣	٣	١٠	٧
المجموع		١			٥	٧	٤	٦	٤	٢٧	١١	١١	٣٨	٣٨

(أ) البرنامج الفرعي ٢٤١٠: مكتب نائب المدعي العام لشؤون الادعاء

الأهداف

١- التوجيه والإدارة الفعالين لكافة أنشطة شعبة الادعاء (شعبة الادعاء) (استراتيجية الإدعاء - الهدف الثاني).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none"> • نسبة الأهداف السنوية التي تحققت بالكامل. 	<p>الهدف ١</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحقيق ما لا يقل عن ٨٥% من أهداف الشعبة.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

١٤٧- أربع بعثات إلى أوروبا وبعثة واحدة خارجها لأغراض تمثيل المكتب.

الموارد ذات الصلة بالحالات

السفر

١٤٨- تضمنت الإحالة المتعلقة بدارفور والواردة من مجلس الأمن حث المحكمة الصريح على التعاون مع الاتحاد الإفريقي. والمرتأى أن يواصل المدعي العام العمل على تطوير هذه العلاقة. ويزم مع لهذا الغرض أداء بعثات ثلاث إلى المنطقة و/أو خارج أوروبا.

الجدول ٣٧ - البرنامج الفرعي ٢٤١٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)		الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)		تفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)		مكتب نائب المدعي العام لشؤون الادعاء	
	المبلغ	%	الأساسية	المتصلة بالحالات	الأساسية	المتصلة بالحالات			المجموع	الاجهرية
							بدون تقسيم	
	٤,١	٢,٢	١٩٠,٦	١٩٠,٦	١٨٦,٥	١٨٦,٥		موظفو الفئة الفنية
	٢,٠	٣,٧	٥٦,٣	٥٦,٣	٥٤,٣	٥٤,٣		موظفو الخدمات العامة
	٦,١	٢,٥	٢٤٦,٩	٢٤٦,٩	٢٤٠,٨	٢٤٠,٨	٢١١,٧	المجموع الفرعي، الموظفون
	٦,٦	٢٣,١	٣٥,٢	٢٥,٨	٢٨,٦	٢١,٢	٣٢,١	السفر
	٦,٦	٢٣,١	٣٥,٢	٢٥,٨	٢٨,٦	٢١,٢	٣٢,١	المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
	٨,١	١٠٠,٠	٨,١	٨,١				الصيانة الموزعة
	٢٠,٧	٧,٧	٢٩٠,٢	٢٦٤,٣	٢٦٩,٤	٢١,٢	٢٤٣,٨	مجموع البرنامج الفرعي

الجدول ٣٨ - البرنامج الفرعي ٢٤١٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فيما فوقها	مكتب نائب المدعي العام لشؤون الادعاء											
					١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	١-مد	٢-مد	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام			
٢	١	١		١											الوظائف الحالية	الأساسية
																المتصلة بالحالات
٢	١	١		١												المجموع الفرعي
																الأساسية
																المتصلة بالحالات
																المجموع الفرعي
٢	١	١		١												المجموع

(ب) البرنامج الفرعي ٢٤٢٠: قسم الادعاء

الأهداف

- ١- إجراء تحقيقات ستة في قضايا ومحاكمة واحدة، رهنا بما يؤمن من التعاون الخارجي. (الهدف الاستراتيجي
(١) (استراتيجية الادعاء - الهدفان الأول والثاني)

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none"> • نسبة المذكرات التي تسلم في المواعيد الزمنية المنصوص عليها • نسبة مشاريع المذكرات التي تتم الموافقة عليها من قبل مجلس استعراض النظراء. • نسبة الاستعراضات التي تتم مرة كل شهرين للتقدم المحرز في القضايا وعمليات تحديث النهج المتوخى في معالجة القضايا الذي يوافق عليه المدعي العام ونائب المدعي العام. 	<p>الهدف ١</p> <ul style="list-style-type: none"> • جودة عالية وإيجاز في الطلبات التي تعد في الإطار الزمني المنصوص عليه (أكثر من ٦٠ % في الوقت المناسب و موافق عليها بعد استعراض النظراء/نائب المدعي العام). • عرض الأدلة بشكل يتصف بالكفاءة على دائرة المحاكمة التمهيدية والدائرة الابتدائية.

١٤٩- ثم إن التفاعل مع جهتي الدفاع والضحايا سيتطلب من الوقت والجهد في عام ٢٠٠٧ أكثر مما كان متوقعا أن تطلبه سابقا، على حين أن الوقت والجهد اللازمين لتحديد المقتضيات القانونية والوقائية ومقتضيات الإثبات اللازمة لتناول الأدلة، فيما يخص أدوات تكنولوجيا المعلومات، ستبقى دون تغيير. ومن ثم ستدعو الحاجة إلى تعزيز موارد فريق المحاكمة في مرحلتي التحقيق والمحاكمة.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

مدير واحد لشؤون القضايا برتبة ف-١، موظف دعم واحد للمحاكمة من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى، مساعد دعم المحاكمة/شؤون الادعاء من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

١٥٠- هذه الموارد مطلوبة لزيادة الطاقة الكفيلة بدعم حالة رابعة ومن أجل تنظيم خدمات الدعم على وجه الخصوص، والتعامل مع الأدلة وإعداد ما ينبغي الكشف عنه. وبدون هذه الموارد فإن السرعة التي سيتم التعامل بها مع التحقيق المتصل بالحالة الرابعة ستتباطؤ إلى حد كبير وستعرض للخطر في نهاية الأمر الاستعدادات لإجراء المحاكمة.

موظف واحد لدعم المحاكمة من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

١٥١- سوف يعزز شاغل هذه الوظيفة فريق المحاكمة الأول التابع لمكتب المدعي العام (قضية لوبنغا) فيما يخص تناول الكشف عن الأدلة وباستخدام تطبيق جديد لتكنولوجيا المعلومات (Ringtail) على النحو المحدد في اختصاص المحكمة. وبدون هذا المورد الإضافي سيتولد عبء عمل إضافي ثقيل على الموظفين من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى وتترتب على ذلك مخاطر متزايدة بعدم التقيد بمواعيد التقدم.

موظفان قانونيان برتبة ف-٣

١٥٢- يتطلب الفريق الثاني المعني بجمهورية الكونغو الديمقراطية دعمه بموظف واحد وكذلك الفريق المعني بدارفور بغية تنمية طاقات الفريقين المشتركين من أجل تخطيط الأنشطة واستيعاب الزيادة في عبء العمل المتولد عن المقترحات القانونية. والزيادة في عبء العمل ليست زيادة تقديرية وإنما هي زيادة فعلية ناجمة عن الأنشطة الفعلية السابقة للمحاكمة في الحالتين المتصلتين بأوغندا وجمهورية الكونغو الديمقراطية حتى تاريخه (أي عدد صفحات المذكرات المقدمة، وعدد ومدة جلسات الاستماع، وعدد القرارات والأوامر المتلقاة الواردة من دائرة المحاكمة التمهيدية، وعدد الاقتراحات الوارد من الدفاع و/أو ممثلي الضحايا).

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد ذات الصلة بالحالات

السفر

١٥٣- أدرج اعتماد مخصص لما مجموعه ٣١ بعثة إلى الميدان ستقوم بها الأفرقة المعنية بجمهورية الكونغو الديمقراطية ودارفور والحالة ٤. وسيزداد السفر إلى جمهورية الكونغو الديمقراطية في عام ٢٠٠٧ مما يعكس النشاط الميداني المتوقع لدعم عملية المحاكمة.

الجدول ٣٩ - البرنامج الفرعي ٢٤٢٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

قسم الادعاء	نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد
	المجموع	الاجهرية	الشرطية	المجموع	الاجهرية	المتصلة بالحوالات	الاجهرية	المتصلة بالحوالات	المجموع	
موظفو الفئة الفنية	بدون تقسيم									
موظفو الخدمات العامة										
المجموع الفرعي، الموظفون	٧٤٤,٣	٠,٩	٧٤٣,٤	١٦٤٣,٥	١٥١٣,٥	١٣٠,٠	٢٢٣٠,٧	٢٠٩٢,٦	١٣٨,١	٣٥,٧
المساعدة المؤقتة العامة	٢١٠,١	١٥,٩	١٩٤,٢	٢٢٨,٨	٢٢٨,٨		٤٦٣,٠	٤٦٣,٠		١٠٢,٤
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٢١٠,١	١٥,٩	١٩٤,٢	١٩٢,٠	١٩٢,٠		٢٦٩٣,٧	٢٥٥٥,٦	١٣٨,١	٤٣,٩
السفر	٧٢,٣	٦٧,٨	٤,٥	١٧٦,٠	١٥٨,٤	١٧,٦	١٢٠,٩	١٢٠,٩		٣١,٣
نفقات التشغيل العامة	٠,١	٠,١								
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٧٢,٤	٦٧,٩	٤,٥	١٧٦,٠	١٥٨,٤	١٧,٦	١٢٠,٩	١٢٠,٩		٣١,٣
الصيانة الموزعة							٩٦,٩	٩٦,٩	٤,٠	١٠٠,٠
مجموع البرنامج الفرعي	١٠٢٦,٨	٨٤,٧	٩٤٢,١	٢٢٤٠,٣	٢٠٩٢,٧	١٤٧,٦	٢٩١٥,٥	٢٧٧٣,٤	١٤٢,١	٣٠,١

الجدول ٤٠ - البرنامج الفرعي ٢٤٢٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

قسم الادعاء	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	مجموع موظفي الفئة الفنية وما فوقها	الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة - الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الحالية					١	٣	٦	١	٥	٢	١٧	٦	٦	٢٣
المجموع الفرعي					٤	٦	١	٥	٢	١٨	٦	٦	٦	٢٤
الوظائف الجديدة							٢		١	٣	٣	٣	٣	٦
المجموع الفرعي							٢		١	٣	٣	٣	٣	٦
الوظائف المعاد توزيعها														١
المجموع الفرعي														١
المجموع					٤	٦	٣	٥	٤	٢٤	٩	٩	٩	٣١

الوظائف المنقولة من ٢٤٣٠ إلى ٢٤٢٠: وظيفة واحدة برتبة ف-١

(ج) البرنامج الفرعي ٢٤٣٠: قسم الاستئناف

الأهداف

- ١- إجراء ستة تحقيقات في حالات ومحاكمة واحدة، رهنا بما يؤمن من التعاون الخارجي. (الهدف الاستراتيجي ١) (استراتيجية الادعاء - الهدفان الأول والثاني)

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none"> • نسبة الاستعراضات التي تتم مرة كل شهرين وتتناول التقدم المحرز في القضايا وتحديث النهج المتوخى لمعالجتها والذي يوافق عليه المدعي العام ونائب المدعي العام. • نسبة مشاريع المذكرات التي يوافق عليها مجلس الاستعراض الذي يجريه الأنداد وذلك في المواعيد الزمنية المنصوص عليها. • نسبة الآراء القانونية المقدمة في الوقت المناسب. 	<p>الهدف ١</p> <ul style="list-style-type: none"> • عرض القضايا على دائرة الاستئناف بشكل موجز وكفاء. • جودة وإيجاز المذكرات التي تقدم في الإطار الزمني المحدد. • جميع الآراء القانونية تقدم في الوقت المناسب.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

مهامي الاستئناف برتبة ف-٣

١٥٤- مع إجراء أول محاكمة وقيام حالة رابعة والحاجة للاستعداد للقبض على أشخاص آخرين في الحالة الثانية ستزايد بشكل ملحوظ دعاوي الإستهناف. وفي الوقت نفسه سيواصل القسم توفير المشورة القانونية للأفرقة المشتركة التي ستنشط في مجال وضع البروتوكولات وإجراءات العمل القياسية فضلا عن تمثيل مكتب المدعي العام داخل اللجنة الاستشارية المعنية بالنص القانوني. ولذلك يلزم توفير محام إضافي مختص في شؤون الاستئناف لتأمين عرض القضايا في الوقت المناسب عرضا متسما بعلو جودته. وبدون هذا المورد الإضافي قد تحدث تأخيرات في تقديم القضايا وتوفير الدعم الذي تطلبه الأفرقة المشتركة والذي سيتعذر توفيره بالمستوى المطلوب مما يؤثر تأثيرا سلبيا على منتجات عمل هذه الكيانات.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

١٥٥ - أدرج اعتماد لبعثة واحدة داخل أوروبا وبعثة خارجها لحضور مؤتمرات واجتماعات.

الموارد ذات الصلة بالحالات

السفر

١٥٦ - أدرج اعتماد لبعثة واحدة إلى جمهورية الكونغو الديمقراطية/المنطقة فيما يتصل بالمحاكمة المتوقعة عام ٢٠٠٦ وذلك من أجل تغطية زيارة موقعية وتغطية ما يمكن أن تأمر الدوائر بتنظيمه من البعثات الأخرى.

الجدول ٤١ - البرنامج الفرعي ٢٤٣٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

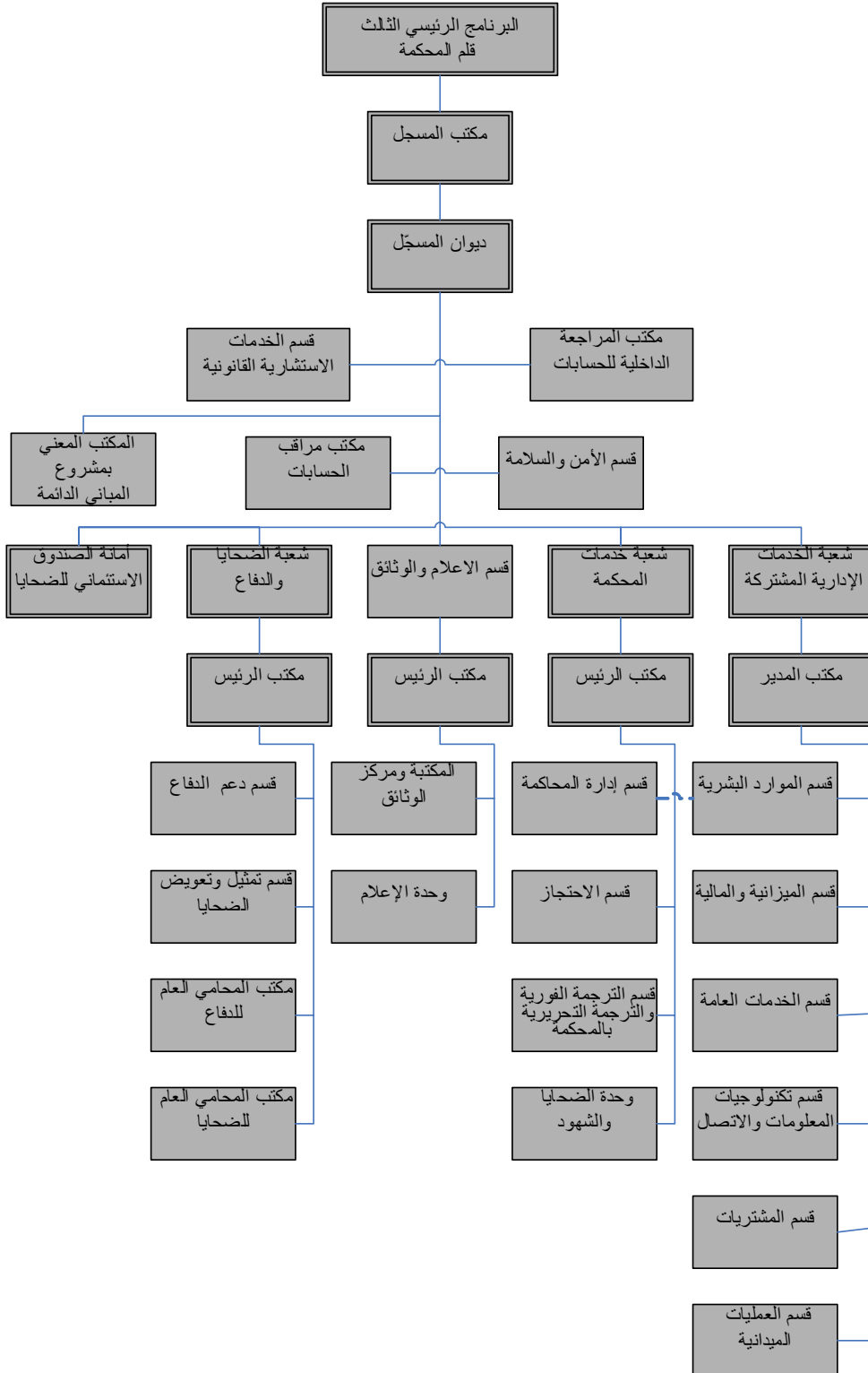
قسم الاستئناف	نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد
	الجمهورية	الشرطية	الجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الجموع		المبلغ %
موظفو الفئة الفنية										
موظفو الخدمات العامة										
الجموع الفرعي، الموظفون	٢٥٨,٩			١٢٩,٩	٢٦٩,١	٣٩٩,٠	١٣٨,١	٢٩٩,٣	٤٣٧,٤	٩,٦
السفر	٣,٥			٥٤,٣		٥٤,٣	٥٦,٣		٥٦,٣	٣,٧
الجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٣,٥			٩,٦	٢٦٩,١	٤٥٣,٣	١٩٤,٤	٢٩٩,٣	٤٩٣,٧	٨,٩
الصيانة الموزعة				٩,٦		٩,٦	٦,٥	٨,٣	١٤,٨	٥٣,٦
مجموع البرنامج الفرعي	٢٦٢,٤			١٩٣,٨	٢٦٩,١	٤٦٢,٩	٢٠٩,٠	٣١٧,٣	٥٢٦,٣	١٣,٧

الجدول ٤٢ - البرنامج الفرعي ٢٤٣٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

قسم الاستئناف	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 الأساسية					١					١	١		٢	
الوظائف الحالية						١		١	١	٣			٣	
الوظائف الجديدة							١			١			١	
الوظائف المعاد توزيعها										١-			١-	
										١-			١-	
										٤	١	١	٥	

الوظائف المنقولة من ٢٤٣٠ إلى ٢٤٢٠: وظيفة واحدة برتبة ف - ١

جيم- البرنامج الرئيسي الثالث: قلم المحكمة



مقدمة

١٥٧- إن قلم المحكمة مسؤول عن الجوانب غير القضائية لإدارة المحكمة وتقديم الخدمات لها. وجميع المهام التي يؤديها قلم المحكمة داعمة بكل وضوح للأهداف الاستراتيجية للمحكمة وعملها متميز بحقيقة أن على المحكمة أن تبقى جهازاً محايداً في جميع الأوقات. وقلم المحكمة واع بأن نوعية وكفاءة وشفافية وحسن توقيت أنشطته يؤثر على تحقيق الأهداف على صعيد المحكمة بأسرها. ويسترشد قلم المحكمة بالإطار الذي وضعه نظام روما الأساسي وبالمقاييس الدولية وهو يتوخى نهجاً تطلعياً خاصة فيما يتعلق بتكنولوجيات المعلومات والاتصال.

نوعية العدالة

١٥٨- إن الغاية من الخدمات التي يوفرها قلم المحكمة هي في نهاية المطاف الاضطلاع بإجراءات علنية منصفة وفعالة وسريعة.

١٥٩- فشعبة الضحايا والدفاع التابعة لقلم المحكمة تمكن المشتبه بهم والمتهمين من أن يكون لهم محام يمثلهم و، تمثيلاً مع مبدأ المساواة أمام المحكمة، تدعم المحامين في الاضطلاع بولايتهم. كما أن الشعبة تساعد الضحايا على المشاركة في الإجراءات القضائية وعلى تقديم طلبات الحصول على تعويض.

١٦٠- وتدعم شعبة خدمات المحكمة التحقيقات والمحاکمات من خلال الوظائف الأساسية التي تؤديها مثل حماية الشهود وإدارة شؤون مركز الاحتجاز. كما تقدم هذه الشعبة خدمات ترجمة فورية وترجمة تحريرية لكافة جلسات الاستماع وهي مسؤولة عن السجلات والملفات والاشعارات ومكلفة بإدارة شؤون المحكمة.

١٦١- ويعتبر العمل الذي يقوم به قسم الإعلام والوثائق أداة تساعد على ضمان نوعية العدالة من حيث أن هذا القسم يحرص على أن تكون المحاكمات علنية بالفعل ويتاح الوصول إليها. ويسمح قسم الأمن والسلامة للتحقيقات والمحاکمات بأن تجري بفضل توفير السلامة والأمن لكافة المشاركين.

مؤسسة مشهود لها بالمكانة وتحظى بالدعم الملئم

١٦٢- إن قلم المحكمة على اتصال دائم بمختلف مجموعات أصحاب المصلحة في المحكمة في مجالات كالإعلام والتوعية والعلاقات الخارجية. وترمي أنشطة العلاقات الخارجية إلى تأمين الدعم للدول وللمنظمات الدولية في مسائل من قبيل حماية الشهود وتنفيذ الأحكام وتبادل المعلومات واللوجستيات الميدانية والأمن. وتعتبر المنظمات غير الحكومية وأصحاب المهن القانونية والمعاهد العلمية فعاليات رئيسية أخرى في مجال القانون الجنائي الدولي الذي يعمل فيه قلم المحكمة. وعموماً ما يتم الاتصال بأصحاب المصلحة عن طريق ديوان المسجل الذي يتولى تدبير شؤون هذا الاتصال. كما يلعب قسم الخدمات الاستشارية القانونية وقسم الإعلام والوثائق دورين مهمين في العلاقات مع أصحاب المصلحة. ثم إن أقساماً من قبيل قسم مشاركة وتعويض الضحايا ووحدة الضحايا والشهود وحتى مركز الاحتجاز هي جهات تؤدي ولايتها عن طريق التبادل والتفاعل مع هذه الجهات الفاعلة الخارجية. وتعتبر التوعية عاملاً محورياً في تحقيق هدف المحكمة المتمثل في أن تتحول إلى مؤسسة مشهود لها بالمكانة وتحظى بالدعم. وقلم المحكمة مسؤول عن وضع وتنفيذ برنامج التوعية بما يتوافق مع الخطة الاستراتيجية المفصلة للمحكمة بشأن التوعية.

نموذج للإدارة العامة

١٦٣- يشارك قلم المحكمة مشاركة نشطة في وضع وتوضيح عمليات اتخاذ قرارات عملية صائبة داخل هذا الجهاز وفيما بين الأجهزة عن طريق أمور منها على سبيل المثال المشاركة في اللجنة المشتركة فيما بين الأجهزة المزمع إنشاؤها في هذا الصدد. وتلعب مختلف الأقسام التنفيذية مثل مكتب المراقب المالي وقسم الموارد البشرية وقسم الميزانية والمالية وقسم السلامة والأمن إلى جانب قسم الخدمات الاستشارية القانونية دورا أساسيا في ضمان وضع إطار إداري ملائم للمحكمة.

١٦٤- وتوفر شعبة الخدمات الإدارية المشتركة تكنولوجيا المعلومات الصالحة، وتجمع المقترحات السليمة والدقيقة المتعلقة بالميزانية وتكفل المحاسبة الدقيقة وتقوم بشراء السلع وتوفر اللوجستيات وتشغل المكاتب الميدانية وتتولى صيانة مباني المحكمة في جملة مهام تتولاها، وكل ذلك يشكل جانبا من مسعى لإنشاء منظمة فعالة ومرنة ومسؤولة. وتعتبر الوظائف التي يؤديها قسم الموارد البشرية عنصرا حرجا في هذه الجهود وهذا القسم يوفر مساهمة موضوعية في تشكيل وتنفيذ الأهداف ذات الصلة بأهم أصل من أصول المنظمة وهو موظفوها.

الجدول ٤٣ - البرنامج الرئيسي الثالث: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			البرنامج الرئيسي الثالث
	المبلغ	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	
%										
١٢,٤	١ ٦٩٩,٤	١٥ ٣٩٩,٥	٥ ١٥٢,٦	١٠ ٢٤٦,٩	١٣ ٧٠٠,١	٤ ٢٥٣,١	٩ ٤٤٧,٠	بدون تقسيم		
١٤,٨	١ ٥٨٨,٣	١٢ ٣٠٧,٩	٥ ٠٩٢,٥	٧ ٢١٥,٤	١٠ ٧١٩,٥	٣ ٩١٠,٥٠	٦ ٨٠٨,٦			
١٣,٥	٣ ٢٨٧,٧	٢٧ ٧٠٧,٤	١٠ ٢٤٥,١	١٧ ٤٦٢,٣	٢٤ ٤١٩,٢	٨ ١٦٣,٦	١٦ ٢٥٥,٦	١٣ ٣٦٠,٤	٦١,٢	١٣ ٢٩٩,٢
٧٥,٥	١ ٢٦٦,٢	٢ ٩٤٢,٦	١ ٦٨٣,١	١ ٢٥٩,٥	١ ٦٧٦,٤	٧٥٩,٤	٩١٧,٠	٢ ٥٨٥,٣	٢٨٥,٧	٢ ٢٩٩,٦
١٤,٤	٤٥,٠	٣٥٧,٥	٤٥,٠	٣١٢,٥	٣١٢,٥	٣١٢,٥	٣١٢,٥	١٨٣,٦	٤٩,٧	١٣٣,٦
٣,٤-	٩,٢-	٢٦٠,٤	٨٤,٣	١٧٦,١	٢٦٩,٦	١٠٩,٥	١٦٠,١	١٧٧,٩		١٧٧,٩
٤,٢-	٦,٠-	١٣٦,٠	٩٩,٠	٣٧,٠	١٤٢,٠	٦٥,٠	٧٧,٠	٩٩,٩	٩,٢	٩٠,٧
٥٤,٠	١ ٢٩٦,٠	٣ ٦٩٦,٥	١ ٩١١,٤	١ ٧٨٥,١	٢ ٤٠٠,٥	٩٣٣,٩	١ ٤٦٦,٦	٣ ٠٤٦,٧	٣٤٤,٤	٢ ٧٠٢,١
٢٠,٩	٢٧٣,٧	١ ٥٨٥,٩	١ ٣٠٥,٥	٢٨٠,٤	١ ٣١٢,٢	١ ٠٥٧,٧	٢٥٤,٥	٨٨١,٤	٦٠١,٧	٢٧٩,٧
		١٧,٠		١٧,٠		١٧,٠	١٧,٠	١١,٦	٠,٢	١١,٤
١٨,٢-	١ ٢٦٣,٢-	٥ ٦٨٧,١	٣ ٨١٧,٠	١ ٨٧٠,١	٦ ٩٥٠,٣	٤ ٦٨٤,٩	٢ ٢٦٥,٤	٦ ٣٣٢,٤	٢٥٧,٤	٦ ٠٢٦,٠
١٥,٣	١ ٤١٠,٨	١٠ ٦٢٣,٠	٤ ٧٨٨,٠	٥ ٨٣٥,٠	٩ ٢١٢,٢	٤ ٠١٠,٦	٥ ٢٠١,٦	٣ ٥٩٥,٤	٤٩١,٩	٣ ١٠٣,٥
٩,٨	١٠٤,٧	١ ١٧٣,٠	٣٨٦,٧	١٨٦,٣	١ ٠٦٨,٣	٣٨٦,٥	٦٨١,٨	٦٥١,٦	١٠٦,٦	٥٤٥,٠
٠,٧-	٨,٥-	١ ٢٢٠,١	٥٢٩,٠	٦٩١,١	١ ٢٢٨,٦	٤٧٦,٣	٧٥٢,٣	٣ ١٠٤,٢	٧٣٠,٢	٢ ٣٧٤,٠
٢,٦	٥١٧,٥	٢٠ ٣٠٦,١	١٠ ٨٢٦,٢	٩ ٤٧٩,٩	١٩ ٧٨٨,٦	١٠ ٦١٦,٠	٩ ١٧٢,٦	١٤ ٥٧٦,٦	٢ ١٨٨,٠	١٢ ٣٨٨,٦
١٠٠,٠	١ ٠٠٠,٩-	١ ٠٠٠,٩-	٥٥٨,٢-	٤٤٢,١-						
٨,٨	٤ ١٠٠,٣	٥٠ ٧٠٩,١	٢٢ ٤٢٣,٩	٢٨ ٢٨٥,٢	٤٦ ٦٠٨,٣	١٩ ٧١٣,٥	٢٦ ٨٩٤,٨	٣٠ ٩٨٣,٧	٢ ٥٩٣,٦	٢٨ ٣٨٩,٩

الجدول ٤٤ - البرنامج الرئيسي الثالث: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية الأخرى	الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	البرنامج الرئيسي الثالث											
					١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	١-مد	٢-مد	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام			
٢٢٢	١٢٧	١١٩	٨	٩٥	١	٢٣	٣٤	١٧	١٤	٥						الوظائف الأساسية
١٥٨	١٠٣	٨٩	١٤	٥٥	٤	١٥	٢٦	١٠								المتصلة بالحالات الحالية
٣٨٠	٢٣٠	٢٠٨	٢٢	١٥٠	٥	٣٨	٦٠	٢٧	١٤	٥						المجموع الفرعي
٦	٣	٣		٣			٢									الوظائف الجديدة
٣٣	١٨	١٧	١	١٥			١٠	٢	٣							المتصلة بالحالات
٣٩	٢١	٢٠	١	١٨			١١	٤	٣							المجموع الفرعي
٩-	٩-	٩-														الوظائف المعاد توزيعها/المعاد
١٤-	٦-	١-	٥-	٨-			٣-	٣-	٢-							المتصلة بالحالات
٢٣-	١٥-	١٠-	٥-	٨-			٣-	٣-	٢-							المجموع الفرعي
٣٩٦	٢٣٦	٢١٨	١٨	١٦٠	٥	٤٦	٦١	٢٨	١٤	٥						المجموع

١- البرنامج ٣١٠٠: مكتب المسجل

- ١٦٥- يتألف مكتب المسجل ("المكتب") من خمسة برامج فرعية.
- ١٦٦- وتعتبر المراجعة الداخلية للحسابات والمراقبة مهمتان رئيسيتان بالنسبة لتأمين تحقيق النتائج المنشودة بالاعتماد على أدنى حد ممكن من الموارد وكذلك لضمان تبني كافة وحدات المنظمة مبدأ المحاسبة.
- ١٦٧- ويلعب قسم الخدمات الاستشارية القانونية دورا مهما في ضمان الإطار القانوني السليم للمحكمة كي تقوم بالعمل الكفء وتتفاعل مع مختلف أصحاب المصلحة.
- ١٦٨- ويبقى الأمن مقوما أساسيا من مقومات عمل المكتب وخاصة سلامة وأمن موظفي المحكمة والضحايا والشهود على أرض الميدان.
- ١٦٩- ويوفر ديوان قلم المحكمة الإرشاد اللازم ويكفل الإدارة الفعالة وإشراف قلم المحكمة بالاعتماد على قنوات اتصال ثابتة وتخطيط ملائم.

الجدول ٤٥ - البرنامج ٣١٠٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			مكتب المسجل	
	%	المبلغ	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع		الشرطية	الجمهورية
	٢٣,٨	٤٥٨,٤	٢ ٣٨٠,٥	١٥٨,٩	٢ ٢٢١,٦	١ ٩٢٢,١	٤٧,٦	١ ٨٧٤,٥	بدون تقسيم		
	١١,٤	٣٧٦,٢	٣ ٦٨١,١	١ ٢٢٨,٧	٢ ٤٥٢,٤	٣ ٣٠٤,٩	٩٦٨,٧	٢ ٣٣٦,٢			
	١٦,٠	٨٣٤,٦	٦ ٠٦١,٦	١ ٣٨٧,٦	٤ ٦٧٤,٠	٥ ٢٢٧,٠	١ ٠١٦,٣	٤ ٢١٠,٧	٣ ٣٧٤,٩	٢٣,٦	٣ ٣٥١,٣
	٢١,١-	٢٢٠,٤-	٨٢٣,٤	٢٠,٠	٨٠٣,٤	١ ٠٤٣,٨	٢٤١,٤	٨٠٢,٤	٨٦٥,٣	٠,٩	٨٦٤,٤
	٦,٤	١٠,٨	١٧٨,٧	٥٤,٣	١٢٤,٤	١٦٧,٩	٤٣,٥	١٢٤,٤	١٣٥,١	٤,٧	١٣٥,١
	١٧,٣-	٢٠٩,٦-	١ ٠٠٢,١	٧٤,٣	٩٢٧,٨	١ ٢١١,٧	٢٨٤,٩	٩٢٦,٨	١ ٠٠٥,١	٠,٩	١ ٠٠٤,٢
	٥٥,٥	١٧٢,٨	٤٨٣,٩	٤٣٥,٨	٤٨,١	٣١١,١	٢٥٧,٤	٥٣,٧	٣٦٢,٤	٢٦١,٥	١٠٠,٩
			١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٥	٠,٢	١٠,٣
	٥٣,٣	١٥٦,٧	٤٥٠,٧	٢٤٤,٥	٢٠٦,٢	٢٩٤,٠	١٠٥,٥	١٨٨,٥	١٨٧,٩	٥٥,٧	١٣٢,٢
	٢٣,٠-	٣٥,٠-	١١٧,٠	١١٧,٠	١١٧,٠	١٥٢,٠	٣٠,٠	١٢٢,٠	٣٢,٠	٠,٢	٣١,٨
	٤١,٨-	٨٥,٠-	١١٨,٣	٢١,٨	٩٦,٥	٢٠٣,٣	٨٤,١	١١٩,٢	٦٢,٧	٠,٢	٦٢,٥
	٤٩,٨-	١٠٢,١-	١٠٣,٠	١٠٣,٠	١٠٣,٠	٢٠٥,١	١٠٧,١	٩٨,٠	٨٣,٥	٣٧,٨	٤٥,٧
	٩,١	١٠٧,٤	١ ٢٨٢,٩	٧٠٢,١	٥٨٠,٨	١ ١٧٥,٥	٥٨٤,١	٥٩١,٤	٧٣٩,٠	٣٥٥,٦	٣٨٣,٤
	١٠٠,٠	٣٠١,٢	٣٠١,٢	٥٤,٩	٢٤٦,٣						
	١٣,٦	١ ٠٣٣,٦	٨ ٦٤٧,٨	٢ ٢١٨,٩	٦ ٤٢٨,٩	٧ ٦١٤,٢	١ ٨٨٥,٣	٥ ٧٢٨,٩	٥ ١١٩,٠	٣٨٠,١	٤ ٧٣٨,٩

الجدول ٤٦ - البرنامج ٣١٠٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة - الرتب الأخرى	الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فيما فوقها	مكتب المسجل									
					١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	١-مد	٢-مد	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام	
٦٠	٤٣	٤٠	٣	١٧	١	٣	٣	٣	٤	٢		١		الوظائف الأساسية
١٩	١٨	١٧	١	١			١							المتصلة بالحالات
٧٩	٦١	٥٧	٤	١٨	١	٣	٤	٣	٤	٢		١		المجموع الفرعي
								١						الوظائف الجديدة
٣	٢	٢		١				١						المتصلة بالحالات
٣	٢	٢		١										المجموع الفرعي
٥-	٥-	٥-												الوظائف المعاد
١-	١-		١-											توزيعها/المعاد
٦-	٦-	٥-	١-											المجموع الفرعي
٧٦	٥٧	٥٤	٣	١٩	١	٣	٤	٤	٤	٢		١		المجموع

(أ) البرنامج الفرعي ٣١١٠: ديوان المسجل

الأهداف

- ١- إجراء ستة تحقيقات في القضايا ومحكمة واحدة، رهنا بما يؤمن من التعاون الخارجي (الهدف الاستراتيجي ١).
- ٢- إقامة عمليات جيدة الأداء لاتخاذ القرارات بالأجهزة وفيما بين الأجهزة وتوضيحها بناء على فهم دقيق لدور كل جهاز (الهدف الاستراتيجي ١٠).
- ٣- زيادة الدعم المتواصل للمحكمة عن طريق تعزيز الاتصال والتفاهم المتبادل مع أصحاب المصلحة والتشديد على دور المحكمة واستقلاليتها (الهدف الاستراتيجي ٨).
- ٤- تحقيق ٨٠ % من أهداف مختلف الأقسام التابعة لمكتب المسجل.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدف ١
● عدد القرارات التي يتم تأكيدها مقسوما على عدد القرارات الصادرة.	● اتخاذ قرارات مبنية على العلم ترتبط بالاجراءات القضائية.
	● تأكيد ٨٠% من القرارات التي تتخذها الدوائر/هيئة الرئاسة.
	الهدف ٢
● عدد الشكاوي المتعلقة بتوافر المستندات مقسوما على عدد المرات التي يتم فيها الحصول على هذه المستندات.	● تطوير الخطة الاستراتيجية لقلم المحكمة والبدء في تنفيذها.
	● تأكيد ٨٠% من القرارات التي تتخذها الدوائر/هيئة الرئاسة.
	● ١٠٠% من توافر المستندات وخطط الأقسام بما يتوافق مع تلك المستندات.
● توافر مؤشرات الأداء الفعلي مقسوما مع هو مخطط توافره.	● نظام قياس الأداء القائم.
	● ٨٠% من مؤشرات الأداء المتاحة على أساس شهري.
	الهدف ٣
● عدد الاجتماعات/الأنشطة المعقودة مقسوما على عدد ما هو مخطط منها.	● عقد اجتماعات منتظمة وبناءة مع أصحاب المصلحة.
● المعلومات المرتدة المقدمة من المشاركين.	● خطة لستين تركز للاجتماعات/الأنشطة التي توضع وتنفذ بنسبة ١٠٠%.
	الهدف ٤
● عدد الأهداف التي تحققت مقابل عدد ما هو مخطط منها.	● تحقيق ٨٠% من أهداف شتى أقسام مكتب المسجل.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

١٧٠- أدرج مبلغ ٢٠٠ ٠٠٠ يورو تحت بند تكاليف موظفي الفئة الفنية للوفاء بتكاليف أي رفع في درجات الرتب ناشئ عن عملية إعادة التصنيف الجملة في مقدمة الميزانية (الفقرة ٢١)

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد ذات الصلة بالحالات

السفر

١٧١- يطلب توفير أموال للقيام ببعثة واحدة يضطلع بها شخصان اثنان إلى كل من أوغندا وجمهورية الكونغو الديمقراطية والتشاد.

الجدول ٤٧ - البرنامج الفرعي ٣١١٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			الميزانية العتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			البرنامج الرئيسي الخامس
	المبلغ	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الشرطية		الجمهورية
٥٣,١	٢٩٥,٣	٨٥١,٥	٨٥١,٥	٥٥٦,٢	٥٥٦,٢					موظفو الفئة الفنية (*)
٣,٣	٣,٩	١٢٣,١	١٢٣,١	١١٩,٢	١١٩,٢					موظفو الخدمات العامة
٤٤,٣	٢٩٩,٢	٩٧٤,٦	٩٧٤,٦	٦٧٥,٤	٦٧٥,٤			٥٣٧,٦	٥٣٧,٦	المجموع الفرعي، الموظفون
		١٠٠,٠	١٠٠,٠	١٠٠,٠	١٠٠,٠			٢٩,١	٠,٩	المساعدة المؤقتة العامة
		١٠٠,٠	١٠٠,٠	١٠٠,٠	١٠٠,٠			٢٩,١	٠,٩	المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
١٨,١	٧,٦	٤٩,٦	٢٥,٢	٢٤,٤	٤٢,٠	١٧,٥	٢٤,٥	٤٧,٢	١٠,٩	السفر
		١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠		١٠,٠	١٠,٥	٠,٢	الضيافة
								٠,٥		الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
								٠,٦		نفقات التشغيل العامة
١٤,٦	٧,٦	٥٩,٦	٢٥,٢	٣٤,٤	٥٢,٠	١٧,٥	٣٤,٥	٥٨,٨	١١,١	المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
١٠٠,٠	٣٢,٣	٣٢,٣	٣٢,٣							الصيانة الموزعة
٤١,٠	٣٣٩,١	١١٦٦,٥	٢٥,٢	١١٤١,٣	٨٢٧,٤	١٧,٥	٨٠٩,٩	٦٢٥,٥	١٢,٠	مجموع البرنامج الفرعي

(*) بالنسبة لعام ٢٠٠٧ تم استيعاب تكلفة إعادة التصنيف في نطاق الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ - الأساسية. بيد أن هذه التكلفة تتصل بالبرنامج الرئيسي بأكمله.

الجدول ٤٨ - البرنامج الفرعي ٣١١٠: الموارد المقترحة من الموظفين لعام ٢٠٠٧.

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة - الرتب الأخرى	الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	البرنامج الرئيسي الخامس										
					١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	١-مد	٢-مد	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام		
٧	٢	١	١	٥	١	١				١	١				الوظائف الحالية
٧	٢	١	١	٥	١	١				١	١				الوظائف الجديدة
															المجموع الفرعي
٧	٢	١	١	٥	١	١				١	١				المجموع

(ب) البرنامج الفرعي ٣١٢٠: مكتب المراجعة الداخلية للحسابات

الأهداف

- ١- فحص واستعراض وتقييم المعاملات المالية للمحكمة والنظم الإدارية التي تحكمها للتأكد مما إذا كانت هذه المعاملات تتم بشكل اقتصادي وكفاء وفعال وفي ظل الامتثال للسند التشريعي الساري وللنظم والقواعد الخاصة بتنفيذ البرامج المعتمدة.
- ٢- تزويد الرؤساء التنفيذيين للمحكمة بمعلومات موضوعية وحسنة التوقيت وبالتأكيدات والمشورة حول ما إذا كانت أوجه المراقبة الداخلية للمحكمة والنظم الإدارية والممارسات مصممة بشكل ملائم وتنفذ عمليا.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none"> عدد أصحاب المصلحة الذين شملهم المسح ويرون أن عملنا له أثر إيجابي على المحكمة مقسوما على عدد أصحاب المصلحة الذين شملهم المسح. عدد عمليات مراجعة الحسابات المستقلة التي أجريت ومبلغ ما قدم من معلومات وأسدي من مشورة. التقدم المحرز صوب تحقيق فحوى التوصيات. 	<p>الهدف ١ و ٢</p> <ul style="list-style-type: none"> تمثل النتيجة الاستراتيجية التي يتوخاها المكتب في المساهمة في قيام محكمة تدار إدارة جيدة وتحلى بالمسؤولية. القيام بمراجعة مستقلة للحسابات وتوفير معلومات موضوعية وإسداء المشورة. أمثلة تبين كيف أن عمل المكتب يسهم في قيام محكمة جيدة الإدارة وتحلى بالمسؤولية رصد وتقييم التقدم الذي تحرز به الإدارة في تنفيذ التوصيات.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

مراجع حسابات أقدم برتبة ف-٤

١٧٢- تتمثل المسؤوليات الرئيسية التي يضطلع بها شاغل هذه الوظيفة فيما يلي:

- التخطيط للعمل المتعلق بالمراجعة الداخلية ذي الصلة بالعمليات الميدانية وسائر أنشطة المحكمة وتدابير شؤون ذلك العمل والاضطلاع به وتقديم تقرير عنه؛
- تمكين المكتب من مواصلة توفير مستوى كاف وملائم من مراجعة الحسابات يتماشى مع نمو أنشطة المحكمة وما تتصف به من تعقيد.

١٧٣ - وإن غياب هذا المورد سوف يؤثر تأثيراً سلبياً على قدرة المحكمة على الوفاء بهدفها الاستراتيجي المتمثل في الاتصاف بالمسؤولية وأن تكون "نموذجاً للإدارة العامة".

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد ذات الصلة بالحالات

السفر

١٧٤ - تطلب اعتمادات لبعثة واحدة إلى كل من أوغندا وجمهورية الكونغو الديمقراطية - كمبالا - وجمهورية الكونغو الديمقراطية - بونيا وتشاد للاضطلاع بمراجعات لحسابات العمليات.

الجدول ٤٩ - البرنامج الفرعي ٣١٢٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			مكتب المراجعة الداخلية للحسابات	
	المبلغ	المجموع	%	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع		الشرطية	الجوهرية
	٧٨,٢	٣٢٤,٩	٣١,٧	٢٥٨,٧	٦٦,٢	٢٤٦,٧	٢٤٦,٧	٥٤,٣	بدون تقسيم		
	٢,٠	٥٦,٣	٣,٧	٥٦,٣		٥٤,٣					
	٨٠,٢	٣٨١,٢	٢٦,٦	٣١٥,٠	٦٦,٢	٣٠١,٠	٣٠١,٠		٢٨٦,٦	٢٨٦,٦	
	٢,٠	١٥,٥	١٤,٨	٥,٣	١٠,٢	١٣,٥	٣,٥	١,٥	١,٥	١,٥	
	٥,٠	٣٠,٠	٢٠,٠	٣٠,٠		٢٥,٠	٢٥,٠	٣,٤	٣,٤	٣,٤	
	٧,٠	٤٥,٥	١٨,٢	٣٥,٣	١٠,٢	٣٨,٥	٢٨,٥	٤,٩	٤,٩	٤,٩	
	١٥,٣	١٥,٣	١٠٠,٠	١٢,١	٣,٢						
	١٠٢,٥	٤٤٢,٠	٣٠,٢	٣٦٢,٤	٧٩,٦	٣٣٩,٥	٣٢٩,٥	٢٩١,٥	٢٩١,٥	٢٩١,٥	

الجدول ٥٠ - البرنامج الفرعي ٣١٢٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

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 المراجعة الداخلية للحسابات	
														الوظائف الحالية	الوظائف الجديدة
٣	١	١		٢			١			١				الأساسية	الوظائف الحالية
٣	١	١		٢			١			١				المتصلة بالحالات	الوظائف الحالية
١				١				١						الأساسية	الوظائف الجديدة
١				١				١						المتصلة بالحالات	الوظائف الجديدة
٤	١	١		٣			١	١		١				الأساسية	الوظائف الجديدة

(ج) البرنامج الفرعي ٣١٣٠: قسم الخدمات الاستشارية القانونية

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 تسهم أنشطتهم المحكمة على نحو يحترم التنوع (الهدف الاستراتيجي ٣).
- ٢- استحداث آليات خاصة بكل حالة على حدة تتيح التعاون اللازم بمختلف أشكاله وخاصة في مجال توقيف الأشخاص وتسليمهم (الهدف الاستراتيجي ٧).
- ٣- أن تتحول إلى إدارة غير بيروقراطية تركز على النتائج وليس على العمليات وتعتمد على قواعد لضمان الحقوق أو تقليل المخاطر عند الاقتضاء (الهدف الاستراتيجي ١١).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدف ١
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد الإصدارات الإدارية المستعرضة مقسما على ١٠. 	<ul style="list-style-type: none"> ● إصدار التوجيهات الإدارية والسياسات والمبادئ التوجيهية بما يتماشى مع نظام روما الأساسي والقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات والنظام الأساسي والنظام الإداري للموظفين والنظام المالي والقواعد المالية. استعراض ١٠ إصدارات إدارية أثناء عام ٢٠٠٧. ● التطبيق الموحد للقواعد والسياسات والمبادئ التوجيهية من قبل كافة أجهزة المحكمة وتعزيز الكفاءة الإدارية والتشغيلية. ● توفير ٩٠% من الخدمات القانونية (المشورة والآراء) في غضون ١٠ أيام. توفير ٢٠ رأيا قانونيا بشأن شتى المسائل التي تهم المحكمة الإدارية والتشغيلية.
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد الخدمات القانونية (المشورة والآراء) التي تم توفيرها في غضون ١٠ أيام مقسوما على مجموع عدد طلبات الخدمات القانونية الواردة. ● عدد الآراء القانونية التي صدرت مقسوما على ٢٠. 	
	الهدف ٢
<ul style="list-style-type: none"> ● إجراءات التشغيل المعيارية التي وضعت ونوقشت مع كافة الدول التي صدرت إليها أوامر بالقبض على أشخاص وتسليمهم للمحكمة. ٥٥% في عدد الدول التي تعتمد تشريعات تنفيذية. 	<ul style="list-style-type: none"> ● اعتماد التشريعات التنفيذية من قبل الدول لأغراض التعاون مع المحكمة و/أو تقييد الدول بإجراءات التشغيل المعيارية لأغراض توقيف وتسليم المجرمين التي وضعتها المحكمة.
	الهدف ٣
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد اتفاقات التعاون/مذكرات التفاهم التي يتم التفاوض بشأنها والتي ترم مقسوما على خمسة. 	<ul style="list-style-type: none"> ● خمسة اتفاقات تعاون/مذكرات تفاهم أو غير ذلك من الترتيبات التي يتم التفاوض حولها وإبرامها في عام ٢٠٠٧. اتفاقات تعاون ومذكرات تفاهم أو غير ذلك من الترتيبات بشأن التعاون بين المحكمة

<ul style="list-style-type: none"> ● عدد الحالات التي تمثل فيها المحكمة مقسوما على ١٠ ● عدد الاتفاقات التعاقدية التي تستعرض خلال عام ٢٠٠٧ مقسوما على ٢٠. ● عدد ما يثبت ترتيبه من مسؤوليات تعاقدية بالنسبة للمحكمة/وما يستجاب له من المطالبات ضدها مقسوما على عدد الطلبات الواردة. 	<p>والدول و/أو المحكمة وغيرها من المنظمات الدولية.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● حماية المصالح القانونية للمحكمة. تمثيل المحكمة في عشر من الإجراءات شبه القضائية و/أو القانونية أمام مجلس الاستئناف ومجلس التأديب الاستشاري والمحكمة الإدارية التابعة لمنظمة العمل الدولية ومجالس التحكيم وأي آليات رسمية و/أو غير رسمية لتسوية النزاعات التي تنشأ مع الموظفين. ● التقليل إلى الحد الأدنى الممكن من المسؤولية القانونية أو المخاطر القانونية التي تتعرض لها المحكمة إزاء البائعين والمتعاقدين باستعراض ٢٠ عقدا تجاريا أو غيرها من العقود ذات الصلة من أجل توريد السلع أو الخدمات التي تؤثر تأثيرا مباشرا أو غير مباشر على سير أعمال المحكمة. انتفاء المسؤولية التعاقدية/المطالبات ضد المحكمة.
--	--

الجدول ٥١ - البرنامج الفرعي ٣١٣٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

قسم الخدمات الاستشارية القانونية	نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد
	المجهرية	الشرطية	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع		المبلغ %
موظفو الفئة الفنية										
موظفو الخدمات العامة										
المجموع الفرعي، الموظفون	٤٩٢,٨		٤٩٢,٨	٦٣٧,٦		٦٣٧,٦	٦٥٨,٨		٦٥٨,٨	٣,٣
المساعدة المؤقتة العامة	٥٦,٢		٥٦,٢	٤٢,٤		٤٢,٤	٤٣,٤		٤٣,٤	٢,٤
الخبراء الاستشاريون	٤,٧		٤,٧	٤٢,٤		٤٢,٤	٤٣,٤		٤٣,٤	٢,٤
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٦٠,٩		٦٠,٩	٤٢,٤		٤٢,٤	٤٣,٤		٤٣,٤	٢,٤
السفر	١٢,٩	٨,٢	٢١,١	٧,٠	١٠,٠	١٧,٠	٥,٣	١,٦	٦,٩	٥٩,٤-
الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب	٠,٥		٠,٥	١٠,٠		١٠,٠	٤٣,٤		٤٣,٤	١٠٠,٠-
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	١٣,٤	٨,٢	٢١,٦	٧,٠	٢٠,٠	٢٧,٠	٥,٣	١,٦	٦,٩	٧٤,٤-
الصيانة الموزعة							٢٨,٣		٢٨,٣	١٠٠,٠
مجموع البرنامج الفرعي	٥٦٧,١	٨,٢	٥٧٥,٣	٦٨٧,٠	٢٠,٠	٧٠٧,٠	٧٣٥,٨	١,٦	٧٣٧,٤	٤,٣

الجدول ٥٢ - البرنامج الفرعي ٣١٣٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

قسم الخدمات الاستشارية القانونية	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	١	١		٥	٢	٢	٧	
الوظائف الجديدة					١	٢	١	١		٥	٢	٢	٧	
المجموع الفرعي					١	٢	١	١		٥	٢	٢	٧	

(د) البرنامج الفرعي ٣١٤٠: قسم الأمن والسلامة

الأهداف

- ١- إرساء نظام يتصدى للمخاطر الأمنية والسعي الجاد لتأمين القدر الأقصى لأمن كافة المشاركين تمثيلاً مع نظام روما الأساسي (الهدف الاستراتيجي ٢).
- ٢- إقامة عمليات جيدة الأداء لاتخاذ القرارات بالأجهزة وفيما بين الأجهزة وتوضيحها بناء على فهم دقيق لدور كل جهاز (الهدف الاستراتيجي ١٠).
- ٣- كفاءة أقصى قدر ممكن من الأمن والسلامة والرفاه لجميع الموظفين بما يتفق مع نظام روما الأساسي (الهدف الاستراتيجي ١٥).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدفان ١ و ٣
	المقرر
<ul style="list-style-type: none"> • عدد الأشخاص/البنود التي يجري عليها التفتيش مقسوماً على عدد الدخول إلى مباني الأرك. • عدد حالات الطوارئ التي تتم الاستجابة لها في غضون دقيقتين مقسوم على العدد الكلي لحالات الطوارئ التي تحدث. • النسبة المئوية مما تم إنجازه من البرنامج التدريبي الخاص بموظفي الأمن والسلامة. • النسبة المئوية مما تم إنجازه من البرنامج التدريبي العام للموظفين الخاص بموظفي الأمن والسلامة. • إتمام مراجعة الحسابات المتعلقة بالمعلومات. 	<ul style="list-style-type: none"> • إيجاد مناخ آمن ومأمون ومواصلة الحفاظ عليه ضمن مقر المحكمة، امتثالاً لمعايير العمل الأمنية الدنيا بالمقر: - ١٠٠% من التفتيش الذي يجري على من يدخل من الأشخاص وعلى ما يتم إدخاله من بنود إلى مبنى الأرك؛ - الاستجابة الملائمة من طرف الموظف الأمني لكافة حالات الطوارئ في غضون دقيقتين؛ - إتمام ١٠٠% من برامج التدريب الخاص بموظفي الأمن والسلامة؛ - إتمام ٩٥% من البرنامج التدريبي العام للموظفين والخاص بموظفي الأمن والسلامة: - الممارسة السنوية المتمثلة في إخلاء المقر من الموظفين العاملين فيه في غضون عشر دقائق. • إتمام عملية مراجعة شؤون أمن المعلومات على النحو الذي يفي بمعايير المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس ١٧٧٩٩.
	الميدان
<ul style="list-style-type: none"> • الإمتثال لمعايير العمل الأمنية الدنيا ومعايير العمل الأمنية الدنيا لأماكن الإقامة ومعايير العمل الدنيا للاتصال قبل أي نشاط ميداني مقسوماً على ١٠٠%. • النسبة المئوية مما يتم تنفيذه من السياسات الأمنية المتصلة بالميدان أو بمناطق تشهد عمليات تحقيق. 	<ul style="list-style-type: none"> • نداء مستوى أمن وسلامة موظفي المحكمة الجنائية الدولية وممتلكاتها ومعلوماتها وأصولها في الميدان بما في ذلك الإمتثال بنسبة ١٠٠% لمعايير العمل الأمنية الدنيا، ومعايير العمل الأمنية الدنيا في أماكن الإقامة ومعايير العمل الدنيا للاتصالات قبل الاضطلاع بأي نشاط ميداني.

<ul style="list-style-type: none"> • تجميع ١٠٠ % من التقييمات المتعلقة بالمخاطر الأمنية التي تنجز لكل منطقة من المناطق التي تشهد عمليات تجريبها المحكمة الجنائية الدولية. • عدد الاجتماعات الأسبوعية التي يعقدها فريق تقييم المخاطر المشترك مقسوما على العدد الكلي للاجتماعات المقررة. • البعثة التي يتم تنسيقها مقسوما على العدد الكلي للبعثات. • عدد الاجتماعات التي يعقدها مرة كل أسبوعين محفل إدارة شؤون أمن المعلومات مقسوما على العدد الكلي للاجتماعات المقرر. 	<ul style="list-style-type: none"> • تنفيذ السياسة الأمنية المتصلة بالميدان أو بالمناطق التي تجري فيها عمليات تحقيق. • تجميع ١٠٠ % من التقييمات المتعلقة بالمخاطر الأمنية بالنسبة لكل منطقة من المناطق التي تشهد عمليات تجريبها المحكمة الجنائية الدولية. <p>الهدف ٢</p> <ul style="list-style-type: none"> • أداء محفل إدارة الشؤون الأمنية المشتركة بين الأجهزة لوظائفه على النحو الكامل (فريق تقييم المخاطر المشترك) مع اجتماعات التنسيق الأسبوعية لهذا الفريق تعقد فيما بين الأجهزة بمعدل ٩٥%. • التنسيق المسبق لكافة الأنشطة الميدانية مع فريق تقييم المخاطر المشترك قبل بدء البعثات بنسبة ٩٥%. • أداء محفل إدارة شؤون أمن المعلومات لوظائفه على النحو الفعال، واجتماع تنسيقي يعقد مرة كل أسبوعين بين الأجهزة بمعدل ٩٥%.
--	---

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

إعادة التوزيع

١٧٥- طبقا لما سبق بيانه في المقدمة من المنتظر أن يتم تسديد تكاليف المحاكمة الإضافية المحتملة باللجوء إلى صندوق الطوارئ. وتبعاً لذلك قام قسم السلامة والأمن بإعادة كافة الوظائف ارتقاباً لإجراء محاكمة إضافية محتملة كانت الموافقة عليها قد تمت في الميزانيات السابقة. وستكون هذه الوظائف لازمة فقط إن انعقدت محاكمة إضافية. أما الوظائف المعادة فهي خمس وهي من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى.

الموارد المتصلة بالحالات

موظفاً أمن ميداني مساعدان من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى (الحالة ٤)

١٧٦- سيتولى شاغلا هاتينوظيفتين المهام التالي ذكرها:

- أداء الواجبات العملية التي يجريها المكتب الميداني المنشأ حديثاً وتولي عمليات دعم لوجستي وأمني بالنسبة لكافة بعثات المحكمة الجنائية الدولية؛

- تأمين الاتصال الأمني اللازم مع الوكالات والعمليات الأخرى في المنطقة فضلا عن إنهاء التقييمات الأمنية والإحاطات الإعلامية المتعلقة بالأمن؛
- الإشراف على الموظفين الأمنيين المحليين وكذلك الاتصال بالشرطة والجهة العسكرية المحليتين؛
- توفير الاتصال اللازم وتعبير شؤون الموظفين فيما يخص حركة موظفي المحكمة الجنائية الدولية.

١٧٧- وإن غياب هذه الوظائف سوف يتسبب عمليا في خروج عمليات المحكمة الجنائية الدولية جميعها عن المسار في الحقبة الجديدة التي تسعى فيها المحكمة لأداء رسالتها حيث إن هؤلاء الموظفين هم المسؤولون الوحيدون المؤهلون لتوفير التقييمات الأمنية والإحاطات الإعلامية وتنسيق شؤون الحراسة الأمنية مع الجهات المقدمة لهذه الخدمة حينما لا يقوم المسؤولون أنفسهم بالحراسة الأمنية.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

١٧٨- تطلب اعتمادات للأغراض التالي ذكرها:

- بعثات الحماية الخاصة: توفير الأمن والحماية عن كثب لكبار المسؤولين التابعين للمحكمة الجنائية الدولية الذين يسافرون إلى مناطق يسودها عدم الاستقرار من أجل عقد اجتماعات والقيام بغير ذلك من الأنشطة؛
- سفر موظف دعم أمني ميداني واحد، يتخذ من كمبالا مقرا له، لتقديم الخدمات لكافة مسارح عمليات المحكمة الجنائية الدولية؛
- السفر المتصل بالتدريب على تقييم الأخطار الميدانية
- مناوبة الموظفين الأمنيين الميدانيين؛
- بعثات الفحص الدقيق والدعم الخاص؛
- سيقوم رئيس الجهاز الأمني أو من يمثله بزيارة كل منطقة من مناطق العملية الميدانية من أجل استعراض شؤونها الإدارية وللاتصال والاجتماع بكبار المسؤولين في المنظمات التي توفر خدمات للمحكمة الجنائية الدولية أو التي تتعاون معها المحكمة.

١٧٩- وإن غياب هذه الموارد سوف يؤثر تأثيرا سلبيا على قدرة المحكمة على تحقيق هدفها الاستراتيجيين ٢ و١٥.

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

١٨٠- تتطلب اعتمادات للأغراض التدريبية التالي ذكرها:

- التدريب على حفظ الأمن وتقديم الإسعافات الأولية وهذا شرط أساسي مطلوب ومعياري لا بد من توفره في ملاك المحكمة من الموظفين الأمنيين خاصة منهم من يتعامل مع المحتجزين وكذلك الموظفون الذين يوفدون في بعثات ميدانية أو غيرها من المهام التي يكلفون بها؛
- توفير المرافق اللازمة لتدريب الملاك الأمني التابع للمحكمة. والاستئجار لازم في هذا المضمار وفاء بالمتطلبات القانونية للدولة المضيئة بالنسبة لأفراد الشرطة والأفراد العسكريين فضلا عن الوفاء بالمعايير المهنية في استخدام الأسلحة النارية والسلامة حين يقع استعمال الأسلحة النارية؛
- التدريب على القيادة الأساسية للسيارات ذات الدفع الرباعي.

١٨١- وتطلب اعتمادات لغرض توفير الخدمات التعاقدية التالية:

- ما يخص كل حالة/ميدان على حدة: التعاقد مع شركات الخدمات الأمنية المحلية، وتوفير خدمات الحراسة ليلا ونهارا وطوال أيام الأسبوع السبعة في المكتب الميداني مع وجود حارسين اثنين قائمين بمهمة الحراسة في جميع الأوقات؛
- توفير الدعم المحلي المقدم من أفراد الشرطة/الأفراد العسكريين.

١٨٢- وإن غياب هذه الموارد سوف يؤثر تأثيرا سلبيا على قدرة المحكمة على الوفاء بغرضيها الاستراتيجيين

٢ و١٥.

الجدول ٥٣ - البرنامج الفرعي ٣١٤٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			الميزانية العتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			قسم الأمن والسلامة	
	المبلغ	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	الجمهورية	الشرطية		بدون تقسيم
١٣,٠	٥٩,٦	٥١٩,٨	٩٢,٧	٤٢٧,١	٤٦٠,٢	٤٧,٦	٤١٢,٦	موظفو الفئة الفنية			
١٢,٦	٣٧١,٦	٣٣٢٢,٣	١٢٢٨,٧	٢٠٩٣,٦	٢٩٥٠,٧	٩٣٢,٦	٢٠١٨,١	موظفو الخدمات العامة			
١٢,٦	٤٣١,٢	٣٨٤٢,١	١٣٢١,٤	٢٥٢٠,٧	٣٤١٠,٩	٩٨٠,٢	٢٤٣٠,٧	١٩١٥,٣	٢٣,٥	١٨٩١,٨	المجموع الفرعي، الموظفون
٢٦,٨-	٢٤١,٤-	٦٦٠,٠	٦٦٠,٠	٦٦٠,٠	٩٠١,٤	٢٤١,٤	٦٦٠,٠	٦٧١,٦	٦٧١,٦	٦٧١,٦	المساعدة المؤقتة العامة
٥,٢	٨,٨	١٧٦,٧	٥٢,٣	١٢٤,٤	١٦٧,٩	٤٣,٥	١٢٤,٤	١٢١,٩	١٢١,٩	١٢١,٩	العمل الإضافي
٢١,٨-	٢٣٢,٦-	٨٣٦,٧	٥٢,٣	٧٨٤,٤	١٠٦٩,٣	٢٨٤,٩	٧٨٤,٤	٧٩٣,٥	٧٩٣,٥	٧٩٣,٥	المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
٧٩,٨	١٨١,٩	٤٠٩,٩	٣٩٨,٨	١١,١	٢٢٨,٠	٢١٩,٩	٨,١	٢٩٢,٦	٢٤٢,٤	٥٠,٢	السفر
٦٤,٩	١٦١,٦	٤١٠,٧	٢٤٤,٥	١٦٦,٢	٢٤٩,٠	٩٥,٥	١٥٣,٥	١٦٥,٠	٥٥,٧	١٠٩,٣	الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
٢٣,٠-	٣٥-	١١٧,٠	١١٧,٠	١١٧,٠	١٥٢,٠	٣٠,٠	١٢٢,٠	٣١,٤	٠,٢	٣١,٢	نفقات التشغيل العامة
٤١,٨-	٨٥,٠-	١١٨,٣	٢١,٨	٩٦,٥	٢٠٣,٣	٨٤,١	١١٩,٢	٦٢,٧	٠,٢	٦٢,٥	اللوازم والمواد
٤٩,٨-	١٠٢,١-	١٠٣,٠	١٠٣,٠	١٠٣,٠	٢٠٥,١	١٠٧,١	٩٨,٠	٨٢,٣	٣٧,٨	٤٤,٥	الأثاث والمعدات
١١,٧	١٢١,٤	١١٥٨,٩	٦٦٥,١	٤٩٣,٨	١٠٣٧,٤	٥٣٦,٦	٥٠٠,٨	٦٣٤,٠	٣٣٦,٣	٢٩٧,٧	المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
١٠٠,٠٠	٢١٧,٢	٢١٧,٢	٥١,٧	١٦٥,٥							الصيانة الموزعة
٩,٧	٥٣٧,٢	٦٠٥٤,٩	٢٠٩٠,٥	٣٩٦٤,٤	٥٥١٧,٦	١٨٠١,٧	٣٧١٥,٩	٣٣٤٢,٨	٣٥٩,٨	٢٩٨٣,٠	مجموع البرنامج الفرعي

الجدول ٥٤ - البرنامج الفرعي ٣١٤٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة- الرتب الأخرى	الخدمات العامة- الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	قسم الأمن والسلامة					وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	
					١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف			١-مد
٤١	٣٧	٣٦	١	٤		١	١	١	١			
١٨	١٧	١٧		١			١					
٥٩	٥٤	٥٣	١	٥		١	٢	١	١			
٢	٢	٢										
٢	٢	٢										
٥-	٥-	٥-										
٥-	٥-	٥-										
٥٦	٥١	٥٠	١	٥		١	٢	١	١			

(ح) البرنامج الفرعي ٣١٥٠: مكتب المراقب المالي

الأهداف

- ١- إقامة عمليات جيدة الأداء لاتخاذ القرارات بالأجهزة وفيما بين الأجهزة وتوضيحها بناء على فهم دقيق لدور كل جهاز (الهدف الاستراتيجي ١٠).
- ٢- أن تتحول إلى إدارة غير بيروقراطية تركز على النتائج وليس على العمليات، وتعتمد على قواعد لضمان الحقوق أو تقليل المخاطر عند الاقتضاء (الهدف الاستراتيجي ١١).
- ٣- وضع مجموع من البرامج لتحقيق المستويات الأمثل من الجودة بأقصى قدر ممكن من الكفاءة (الهدف الاستراتيجي ١٢).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	<p>الهدف ١</p> <ul style="list-style-type: none"> ● تحديد سند واضح بالنسبة للمكتب من خلال تزويده بمبدإ توجيهي عن الدور والمسؤولية المنوطين به.
	<p>الهدف ٢</p> <ul style="list-style-type: none"> ● إنشاء وصيانة نظام فعال من الضوابط الداخلية المتعلقة بتنفيذ الميزانية من خلال وضع إجراءات واضحة عن أوجه تدفق العمل والمسؤوليات المنوطة. ● الفهم المتزايد لدى مديري/مسؤولي البرنامج للمسؤوليات المنوطة بهم فيما يخص استخدام الموارد والضوابط الداخلية.
	<p>الهدف ٣</p> <ul style="list-style-type: none"> ● إبقاء النفقات في حدود المخصصات والإيرادات المتاحة. ● الاتفاقات المتعلق بالمساهمات الطوعية المتوافقة دوما مع سياسات وإجراءات المحكمة.
إصدار المبدإ التوجيهي.	● عدد الاجراءات التي توضع والمتعلقة بأوجه تدفق العمل والمسؤوليات مقارنة بعام ٢٠٠٦.
عدد حالات الامتثال للميزانية الموافق عليها مقسوم على الميزانية الموافق عليها.	● عدد حالات الامتثال للاتفاقات المتعلقة بالمساهمات الطوعية.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

إعادة التوزيع

١٨٣- كما سبق بيانه في ميزانية عام ٢٠٠٦ نقلت الوظيفة المدرجة في الميزانية هذه من قسم الميزانية والمراقبة الذي أغلق إلى قسم الميزانية والمالية الجديد. وكخطوة إضافية في عملية إعادة التنظيم الإداري هذه، نقلت وظيفة مساعد مراقب مالي (فئة الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية) من مكتب المراقب المالي إلى قسم الميزانية والمالية.

المساعدة المؤقتة العامة/العمل الإضافي

١٨٤ - المساعدة المؤقتة العامة والعمل الإضافي: إن أداء الخدمات والنواتج في الوقت المناسب لا يمكن ضمانه إلا إذا توفر للمكتب ما يكفي من الموظفين ومن الموارد المالية أو باللجوء على العمل الإضافي والمساعدة المؤقتة العامة. إذ أن العمل بالاعتماد على موارد محدودو من الموظفين يفضي إلى العمل الإضافي وانتداب المساعدة المؤقتة العامة.

الجدول ٥٥ - البرنامج الفرعي ٣١٥٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)		الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)		نفقات عام ٢٠٠٥ (*) (بآلاف اليورو)		مكتب المراقب المالي		
	المبلغ	%	الأساسية	المتصلة بالحالات	الأساسية	المتصلة بالحالات		المجموع	الجمهورية	الشرطية
							موظفو الفئة الفنية		
							موظفو الخدمات العامة		
							بدون تقسيم		
							المجموع الفرعي، الموظفون	١٤٢,٦	١٤٢,٦
							المساعدة المؤقتة العامة	١٠٨,٣	١٠٨,٣
							العمل الإضافي	١٣,٢	١٣,٢
							المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	١٢١,٥	١٢١,٥
							السفر		
							الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب	١٨,٦	١٨,٦
							الأثاث والمعدات	١,٢	١,٢
							المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	١٩,٨	١٩,٨
							الصيانة الموزعة		
							مجموع البرنامج الفرعي	٢٨٣,٩	٢٨٣,٩

نفقات عام ٢٠٠٥ هي من الميزانية السابقة وقسم المراقب المالي

الجدول ٥٦ - البرنامج الفرعي ٣١٥٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة - الرتب الأخرى	الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	مكتب المراقب المالي											
					١- ف	٢- ف	٣- ف	٤- ف	٥- ف	١- مد	٢- مد	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام			
٢	١		١	١												الوظائف الوظيفية
١	١		١	١												الأساسية
٣	٢		٢	١												المتصلة بالحالات
																المجموع الفرعي
																الأساسية
																المتصلة بالحالات
																المجموع الفرعي
١-	١-		١-													الأساسية
١-	١-		١-													المتصلة بالحالات
																المجموع الفرعي
٢	١		١	١												المجموع

أعيد نقلها من ٣١٥٠ إلى ٣٢٤٠: وظيفة من فئة الخدمات العامة، الرتبة الرئيسية ذات الصلة بالحالات.

٢- البرنامج ٣٢٠٠: شعبة الخدمات الإدارية المشتركة

مقدمة

١٨٥- تقدم شعبة الخدمات الإدارية المشتركة جميع الخدمات غير القضائية للمحكمة بأكملها. وتهدف الشعبة إلى توفير "نموذج للإدارة العامة" بتقديم الخدمات التشغيلية والإدارية بنوعية عالية وعلى نحو موثوق وفعال في الوقت المناسب للوفاء باحتياجات العملاء.

١٨٦- ويتطلب "الاضطلاع بإجراءات علنية ومنصفة ولاسيما سريعة" وجود بنية أساسية لوجيستية وإدارية مخصصة. وتعتمد الإجراءات القضائية للمحكمة بشدة على الحلول التقنية والهياكل التشغيلية التي تديرها الشعبة. وتتجه الشعبة، بتقديم خدمات إدارية شفافة وفعالة وسهلة الاستعمال، نحو مساعدة المحكمة على بلوغ هدفها وهو تقديم نوعية عالية من العدالة.

١٨٧- وتتطلب جميع أجهزة المحكمة بنية أساسية مناسبة لدعم أنشطتها الميدانية المتصلة سواء بالقضاء أو الادعاء أو التوعية. والتحقيقات والاتصالات المحلية أمثلة للأنشطة التي تعتمد بشدة على البنية الأساسية للدعم التقني والميداني في الشعبة. وتساهم الشعبة أيضا في أن تكون المحكمة "مؤسسة مشهود لها بمكانتها وتحظى بالدعم الملائم" بتقديم مساعدة مستقلة لجميع الأطراف المعنية وضمان التمتع بالشبكة وأنشطة الاتصال محليا.

الجدول ٥٧ - البرنامج ٣٢٠٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

شعبة الخدمات الإدارية المشتركة	نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد	
	الجمهورية	الشرطية	الجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الجموع		المبلغ
موظفو الفئة الفنية											
موظفو الخدمات العامة											
المجموع الفرعي، الموظفون	٥ ٧٠٩,٨	٦,٣	٥ ٧١٦,١	٣ ٠٠٩,٨	٦٩١,٢	٣ ٧٠١,٠	٣ ٧٣٢,٨	١ ٢٦٨,٩	٥ ٠٠١,٧	٩٤٧,١	٢٣,٤
المساعدة المؤقتة العامة	٦٨٤,٤	٣٦,١	٧٢٠,٥	٦٤٠,٤	١ ٣٥١,٩	٧ ٧٥٦,٠	١ ٨٧,٥	٧٠٢,٤	٨٨٩,٩	٨٨٩,٩	١٠٠,٠
المساعدة المؤقتة للاجتماعات				٣٢,٥		٣٢,٥	٣٢,٥		٣٢,٥		
العمل الإضافي	٣٩,٤		٣٩,٤	٣٥,٧	٣٦,٠	٧١,٧	٥١,٧	٥١,٧	٥١,٧	٢٠,٠-	٢٧,٩-
الخبراء الاستشاريون	٤٤,٥		٤٤,٥	٥٠,٠	٣٥,٠	٨٥,٠	٨٥,٠	٨٥,٠	٨٥,٠	٨٥,٠-	١٠٠,٠-
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٧٦٨,٣	٣٦,١	٨٠٤,٤	١ ١٨,٢	٧١,٠	١ ٨٩,٢	٢٧١,٧	٧٠٢,٤	٩٧٤,١	٧٨٤,٩	٤١٤,٩
السفر	٢٩,٨	٥٩,١	٨٨,٩	٧١,٨	٥٦,٠	١٢٧,٨	٨٩,٧	١٠٧,٦	١٩٧,٣	٦٩,٥	٥٤,٤
الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب	٤ ٠٢٥,٥	٢٤,٩	٤ ٠٥٠,٤	١ ٥٦٤,٤	٢٩٢,٠	١ ٨٥٦,٤	١ ١١٠,١	١ ٠٤٣,٣	٢ ١٥٣,٤	٢٩٧,٠	١٦,٠
نفقات التشغيل العامة	٣ ٠٣٩,١	٤٥٠,٦	٣ ٤٨٩,٧	٤ ٠٢٢,١	٢ ١٥١,١	٦ ١٧٣,٢	٤ ١٣٣,١	٢ ٧٦٦,٠	٦ ٨٩٩,١	٧٢٥,٩	١١,٨
اللوازم والمواد	٢٦٣,٤	١٠٦,٤	٣٦٩,٨	٣١٠,٠	٢٠٢,٦	٥١٢,٦	٤٢٥,٩	٢٦١,٥	٦٨٧,٤	١٧٤,٨	٢٤,١
الأثاث والمعدات	264.4	٦٩٢,٤	٢ ٩٥٦,٨	٥٢٠,٧	٣٣٦,٠	٨٥٦,٧	٥٣٦,٩	٣١٤,٠	٨٥٠,٩	٥,٨-	٠,٧-
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٩ ٦٢٢,٢	١ ٣٣٣,٤	١٠ ٩٥٥,٦	٦ ٤٨٩,٠	٣ ٠٣٧,٧	٩ ٥٢٦,٧	٦ ٢٩٥,٧	٤ ٤٩٢,٤	١٠ ٧٨٨,١	١ ٢٦١,٤	١٣,٢
الصيانة الموزعة							٩٥٥,٠-	٩٧٨,٨-	١ ٩٣٣,٨-	١ ٩٣٣,٨-	١٠٠,٠
مجموع البرنامج	١٦ ١٠٠,٣	١ ٣٧٥,٨	١٧ ٤٧٦,١	١٣ ٠١١,٣	٤ ٤٦٠,٦	١٧ ٤٧١,٩	١٢ ٥٤٥,٩	٦ ٣٨٤,٢	١٨ ٩٣٠,١	١ ٤٥٨,٢	٨,٣

الجدول ٥٨ - البرنامج ٣٢٠٠: الملاك المقترح من الموظفين ٢٠٠٧

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 الرتب الرئيسية	الخدمات العامة الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الحالية				١	٤	٤	١٤	٨		٣١	٤	٦٠	٦٤	٩٥
الوظائف الجديدة				١	٤	٧	١٩	٨		٣٩	٥	٧٦	٨٢	١٢٠
الوظائف المعاد توزيعها/ المعادة											١	١	١	٣
المجموع الفرعي				١	٤	٧	٢١	١٦		٤٢	٦	٩٠	٩٦	١٣٨

(أ) البرنامج الفرعي ٣٢١٠: مكتب المدير

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 الاستراتيجي ١١).
- ٢- إقامة عمليات جيدة الأداء لاتخاذ القرارات بالأجهزة وفيما بين الأجهزة وتوضيحها بناء على فهم دقيق لدور كل جهاز (الهدف الاستراتيجي ١٠).
- ٣- إيجاد بيئة حريصة على تقدير التنوع بين الموظفين (الهدف الاستراتيجي ١٦).
- ٤- تحقيق ٨٠% من أهداف أقسام الشعبة

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدف ١
● عدد التقارير المتاحة بنوعية عالية مقسوما على عدد التقارير المطلوبة.	● دمج ٩٠% من نظم معلومات الإدارة وتنفيذ ٨٠% من نظم المعلومات الرئيسية.
● عدد نظم المعلومات المتاحة مقسوما على العدد المحدد بالخطة	الهدف ٢
● عدد اتفاقات مستوى الخدمة المتاحة مقسوما على عدد العملاء في المحكمة.	● ٩٠% من المجموعة الكاملة من اتفاقات مستوى الخدمة مع العملاء في إطار المحكمة.
	الهدف ٣
● عدد الشكاوى الواردة في عام ٢٠٠٧ مطروحا منه عدد الشكاوى الواردة في عام ٢٠٠٦.	● تخفيض عدد الشكاوى الواردة من ممثلي الموظفين بنسبة ١٠%.
	الهدف ٤
● عدد الأهداف المنجزة مقسوما على العدد المحدد بالخطة.	● إنجاز ٨٠% من أهداف أقسام الشعبة.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

موظف إداري برتبة ف-٣

١٨٨ - سيتولى شاغل الوظيفة المسؤوليات التالية:

- مساعدة المدير في إعداد وتقديم العروض المتعلقة بمجموعة واسعة من المواضيع التي يتم تناولها في ٥٠ اجتماعاً على الأقل في السنة الواحدة والتي تستهدف الجمهور الخارجي أساساً، بما في ذلك الاجتماعات المتعلقة بالفريق العامل في لاهاي، وأصدقاء المحكمة، ومجموعة جنيف، والفريق العامل التابع لمجلس الاتحاد الأوروبي والمعني بالقانون الدولي العام، وآحاد الدول الأطراف، والمنظمات غير الحكومية، والدولة المضيفة، ولجنة الميزانية والمالية، وجمعية الدول الأطراف، والمراجع الخارجي للحسابات، والمراجع الداخلي للحسابات، ولجنة الإشراف الداخلي؛
- مساعدة المدير في إعداد وصياغة التقارير المقدمة إلى لجنة الميزانية والمالية، وجمعية الدول الأطراف، والفريق العامل في لاهاي، والمراجع الخارجي للحسابات، والمراجع الداخلي للحسابات؛
- إدارة عدة مشاريع رئيسية للمحكمة مثل مشروع الاتفاقات المتعلقة بمستوى الخدمة أو مشروع المباني المؤقتة؛
- مساعدة المدير في تنفيذ الخطة الاستراتيجية داخل الشعبة؛
- القيام، في حالة غياب المدير، بمباشرة الأعمال الإدارية للشعبة مثل تنسيق العمليات الميدانية مع إدارة المدعي العام، وبناء النظام المتكامل لإدارة المعلومات (النظامان SAP و TRIM)، وتطوير السياسات العامة للمحكمة.

١٨٩ - ولما كان حضور المدير ضرورياً في جميع الاجتماعات وكانت مدخلاته ضرورية في جميع التقارير، سيؤدي غياب هذا المورد الجديد إلى عدم إمكان الوفاء بالتزامات المدير المتعلقة بالإدارة الداخلية للشعبة. وسيعرقل هذا بالتالي إقامة شعبة إدارية قوية على النحو المطلوب في الهدف الاستراتيجي الثالث للمحكمة.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

١٩٠ - يُطلب اعتماد للقيام ببعثة واحدة إلى كل مكتب من المكاتب الميدانية (أوغندا، وجمهورية الكونغو الشعبية، والسودان).

الجدول ٥٩ - البرنامج الفرعي ٣٢١٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			مكتب المدير
	المبلغ	المجموع	المتصلة بالحالات الأساسية	المبلغ	المجموع	المتصلة بالحالات الأساسية	المجموع	الشرطية	الجوهرية	
٢٦,٩	٦٢,٧	٢٩٥,٩	٢٩٥,٩	٢٣٣,٢	٢٣٣,٢	٢٣٣,٢	بدون تقسيم			موظفو الفئة الفنية
٣,٧	٢,٠	٥٦,٣	٥٦,٣	٥٤,٣	٥٤,٣	٥٤,٣				موظفو الخدمات العامة
٢٢,٥	٦٤,٧	٣٥٢,٢	٣٥٢,٢	٢٨٧,٥	٢٨٧,٥	٢٨٧,٥	٢٧٤,٥	٦,٢	٢٦٨,٣	المجموع الفرعي، الموظفون
							٨١,٩	٢٦,٧	٥٥,٢	المساعدة المؤقتة العامة
							٨١,٩	٢٦,٧	٥٥,٢	المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
٥٤,٨	١١,٥	٣٢,٥	٧,٩	٢٤,٦	٢١,٠	٢١,٠	١٢,٤	٩,٤	٣,٠	السفر
٥٤,٨	١١,٥	٣٢,٥	٧,٩	٢٤,٦	٢١,٠	٢١,٠	١٢,٤	٩,٤	٣,٠	المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
١٠٠,٠	١٦,٢	١٦,٢	١٦,٢							الصيانة الموزعة
٣٠,٠	٩٢,٤	٤٠٠,٩	٧,٩	٣٩٣,٠	٣٠٨,٥	٣٠٨,٥	٣٦٨,٨	٤٢,٣	٣٢٦,٥	مجموع البرنامج الفرعي

الجدول ٦٠ - البرنامج الفرعي ٣٢١٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

مكتب المدير	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 الأساسية				١				١		٢	١	١	٣	٣
الوظائف الحالية				١				١		٢	١	١	٣	٣
الوظائف الجديدة							١			١			١	١
المجموع الفرعي										١			١	١
المجموع				١			١	١		٣	١	١	٤	٤

(ب) البرنامج الفرعي ٣٢٢٠: قسم الموارد البشرية

الأهداف

- ١- تعيين موظفين يتمتعون بأعلى مستويات الكفاءة والصلاحية والاستقامة، مع مراعاة تمثيل الجنسين، والتمثيل الجغرافي، وتمثيل النظم القانونية (الهدف الاستراتيجي ١٤).
- ٢- كفاءة أقصى قدر ممكن من الأمن والسلامة والرفاه لجميع الموظفين، بما يتفق مع نظام روما الأساسي (الهدف الاستراتيجي ١٥).
- ٣- توفير فرص التطوير والترقي للموظفين المتفوقين (الهدف الاستراتيجي ١٧).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدف ١
<ul style="list-style-type: none"> • عدد الطلبات المقدمة في عام ٢٠٠٧ مقسوما على عدد الطلبات المقدمة في عام ٢٠٠٦. • عدد جنسيات المتقدمين لشغل الوظائف في عام ٢٠٠٧ مقسوما على عدد الجنسيات في عام ٢٠٠٦. • عدد الموظفين اللاتي تشغلن وظائف دائمة مقسوما على عدد الوظائف الدائمة. 	<ul style="list-style-type: none"> • زيادة تبلغ ٥% في عدد ونوعية المتقدمين لشغل الوظائف بالمقارنة بعام ٢٠٠٦. • ٤٥% على الأقل من الموظفين الذين يشغلون وظائف دائمة من النساء.
	الهدف ٢
<ul style="list-style-type: none"> • عدد المسافرين الحاصلين على شهادات اللياقة الطبية قبل إصدار تذاكر السفر مقسوما على مجموع عدد المسافرين. • عدد طلبات الموظفين المعالجة في غضون أسبوعين مقسوما على مجموع عدد طلبات الموظفين. 	<ul style="list-style-type: none"> • تقديم الخدمات الصحية وخدمات الرعاية المناسبة قبل قيام الموظفين بمهام في المناطق المرتفعة المخاطر مثل الإحاطات الإعلامية، واللقاءات المناسبة، وضمانات الإحلاء في حالة الطوارئ، وحصول ٩٥% من المسافرين على شهادات اللياقة الطبية قبل إصدار تذاكر السفر. • حصول الموظفين على مرتباتهم وبدلاتهم واستحقاقاتهم في الوقت المناسب بمعنى معالجة ٩٠% من جميع طلبات الموظفين بقسم الموارد البشرية في غضون أسبوعين.
	الهدف ٣
<ul style="list-style-type: none"> • عدد الموظفين الذين يعلنون عن حدوث تحسن في مهاراتهم مقسوما على مجموع عدد الموظفين الذين يحضرون التدريب. 	<ul style="list-style-type: none"> • إعلان ٧٠% من الموظفين الذين يحضرون التدريب عن حدوث تحسن في مهاراتهم.

<ul style="list-style-type: none"> عدد الموظفين الذين يجتازون امتحان الكفاءة اللغوية مقسوما على مجموع عدد الموظفين المتقدمين لهذا الامتحان. 	<ul style="list-style-type: none"> مواصلة تطوير المهارات اللغوية للموظفين: اجتياز ٩٠% من الموظفين الذين يتقدمون لامتحان الكفاءة اللغوية لهذا الامتحان.
--	---

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

موظف مساعد للموارد البشرية برتبة ف-٢

١٩١- يتولى شاغل هذه الوظيفة المهام الرئيسية التالية:

- التصديق على صرف مرتبات وبدلات واستحقاقات الموظفين؛
- تقديم الخط الأول من الدعم للموظفين والمديرين فيما يتعلق بالمسائل الإدارية اليومية للموظفين؛
- كفاءة الاستمرار لنظام تصنيف الوظائف.

١٩٢- وسيؤدي غياب هذه الوظيفة إلى عدم قدرة المحكمة على كفاءة الاستمرار لنظام تصنيف الوظائف وإلى التأخير في معالجة استحقاقات الموظفين مما سيخل بالوفاء بهدف المحكمة المتعلق بتقديم الرعاية اللازمة لموظفيها.

المساعدة المؤقتة العامة

١٩٣- كاتب لإدخال البيانات من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

- دعم ومساندة عملية إدخال البيانات أثناء تنفيذ نظام SAP؛
- ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٧ - ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧ (١٢ شهرا).

١٩٤- كاتب لدعم تكنولوجيا المعلومات من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

- الدعم التقني لتكنولوجيا المعلومات أثناء تنفيذ نظام SAP؛
- ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٧ - ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧ (١٢ شهرا).

١٩٥- وتعتبر اعتمادات المساعدة المؤقتة العامة المشار إليها أعلاه ضرورية لاستمرار قسم الموارد البشرية في أداء مهامه الأساسية في المرحلة الجارية لتنفيذ نظام SAP. وفي هذه المرحلة، لا يتوقع أن تنفذ عناصر الموارد البشرية في نظام SAP تنفيذًا كاملاً أو أن تكون تشغيلية قبل نهاية عام ٢٠٠٧.

الموارد المتصلة بالحالات

ممرضة من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

١٩٦- ستتولى شاغلة هذه الوظيفة المسؤوليات التالية:

- إسداء المشورة الطبية قبل السفر فيما يتعلق بالمخاطر الصحية في الميدان؛
- اتخاذ الترتيبات اللازمة للفحوص الطبية والصحية لدى العودة من السفر.

١٩٧- وسيؤدي غياب هذه الوظيفة إلى عدم توفير الرعاية الصحية الكافية للموظفين المتجهين إلى الميدان وإلى تعريض هدف المحكمة المتعلق بتوفير الرعاية لموظفيها للخطر.

مساعد تدريب من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

١٩٨- سيتولى شاغل هذه الوظيفة المسؤوليات التالية:

- تنظيم الدورات التدريبية المتعلقة بالخدمة في الميدان؛
- المساعدة في تنفيذ برنامج التطوير الوظيفي.

١٩٩- وسيؤدي غياب هذه الوظيفة إلى عدم توفير الرعاية الصحية الكافية للموظفين المتجهين إلى الميدان وإلى تعريض هدف المحكمة المتعلق بتوفير الرعاية لموظفيها للخطر.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

٢٠٠- بعثة واحدة للمسؤول عن الرعاية الطبية أو رعاية الموظفين إلى المكاتب الميدانية.

٢٠١- وسيؤدي غياب هذا الاعتماد إلى عدم تمكن المحكمة من الوفاء بالتزامها بتوفير الرعاية لموظفيها في المكاتب الميدانية.

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٢٠٢- أدرج اعتماد يبلغ ٢٠٠.٠٠٠ يورو من أجل ما يلي:

- التدريب بشأن مواضيع ميدانية معينة؛
- التدريب اللغوي للموظفين المتصلين بالحالات؛
- التدريب على المهارات العامة للموظفين المتصلين بالحالات.

٢٠٣- وسيؤدي غياب هذا الاعتماد إلى عدم إعداد الموظفين للعمل بالوجه المناسب وبالتالي إلى انخفاض كفاءة وفعالية العمل في المحكمة.

الجدول ٦١ - البرنامج الفرعي ٣٢٢٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

قسم الموارد البشرية	نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)		الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد	
	المجموع	الجزهرية	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المبلغ	%
موظفو الفئة الفنية	بدون تقسيم		٦٣٢,٢	٦٣٢,٢	٦٩٥,٤	٦٣٢,٢	٦٩٥,٤	٦٣,٢	١٠,٠	
موظفو الخدمات العامة			٥٥٣,٢	٥٥٣,٢	٦٢٩,٨	٦٤٣,٨	٦٢٩,٨	١٦١,٤	٢٥,١	
المجموع الفرعي، الموظفون	١٠٢٢,٥	١٠٢٢,٥	١١٨٥,٤	١١٨٥,٤	١٣٢٥,٢	١٢٧٦,٠	١٣٢٥,٢	٢٢٤,٤	١٧,٦	
المساعدة المؤقتة العامة	١٢٩,٤	١٢٩,٤	١٢٩,٤	١٢٩,٤	١٢٥,٠	١٢٥,٠	١٢٥,٠	١٢٥,٠	١٠٠,٠	
الخبراء الاستشاريون	٤٤,٥	٤٤,٥	٣٥,٠	٣٥,٠	٣٥,٠	٣٥,٠	٣٥,٠	٣٥,٠	١٠٠,٠	
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	١٧٣,٩	١٧٣,٩	١٧٣,٩	١٧٣,٩	١٢٥,٠	١٢٥,٠	١٢٥,٠	٩٠,٠	٢٥٧,١	
السفر	٢,٠	٢,٠	٤,٦	٤,٦	٤,١	٧,٦	٧,٠	٣,٥	٤٦,١	
الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب	٤٦٦,٩	٤٦٦,٩	٣١٢,٤	٣١٢,٤	١٥٦,٠	٦٠٤,٤	٣٦٠,٠	٨٨,٤	١٤,٦	
نفقات التشغيل العامة	١,٦	١,٦	٥٤,٠	٥٤,٠	٢٠,٠	٥٤,٠	٣٠,٠	٤,٠	٧,٤	
اللوازم والمواد	٥,٥	٥,٥	٣٧١,٠	٣٧١,٠	١٨٠,١	٢٩٥,٠	٣٩٧,٠	١١٨,٩	١٣,٣	
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٤٧٦,٠	٤٧٦,٠	٤٧٦,٠	٤٧٦,٠	١٨٠,١	٦٦٦,٠	٣٩٧,٠	١١٨,٩	١٣,٣	
الصيانة الموزعة					٧٢,٧		١٢,٩	٨٥,٦	١٠٠,٠	
مجموع البرنامج الفرعي	١٦٧٢,٤	١٦٧٢,٤	١٥٥٦,٤	١٥٥٦,٤	١٧٠٣,٠	١٩٧٧,٠	٥٨٥,١	٣١١,١	١٥,٧	

الجدول ٦٢ - البرنامج الفرعي ٣٢٢٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

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 فيما فوقها	الخدمات العامة- الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة- الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الأساسية					١	٢	٣			٦	١	٩	١٠	١٦
الوظائف الحالية											٣	٣	٣	٣
المجموع الفرعي					١	٢	٣			٦	١	١٢	١٣	١٩
الوظائف الجديدة										١			٢	١
المجموع الفرعي										١		٢	٢	٣
الوظائف المعاد توزيعها/ المعادة											١	١	١	١
المجموع الفرعي											١	١	١	١
المجموع					١	٢	٣	١		٧	١	١٤	١٥	٢٢

يعاد توزيعها: وظيفة من فئة الخدمات العامة- الرتب الأخرى من الوظائف المتصلة بالحالات إلى الوظائف الأساسية

(ج) البرنامج الفرعي ٣٢٤٠: قسم الميزانية والمالية

الأهداف

- ١- تقديم مقترحات سليمة ودقيقة وشفافة للميزانية تستوجب تعديلات بسيطة فقط في مقدار الموارد المقترحة من جمعية الدول الأطراف وتوزيعها (الهدف الاستراتيجي ١٣).
- ٢- أن تتحول إلى إدارة غير بيروقراطية تركز على النتائج وليس على العمليات، وتعتمد على قواعد لضمان الحقوق أو تقليل المخاطر عند الاقتضاء (الهدف الاستراتيجي ١١).
- ٣- أن تتحول إلى "مؤسسة إلكترونية" تقدم مستوى عال من الأمن للمعلومات (الهدف الاستراتيجي ٢٠).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدف ١
<ul style="list-style-type: none"> ● العدد الفعلي من الأشهر اللازمة لتجهيز الميزانية مقسوما على أربعة. ● عدد ملاحظات/توصيات المراجع الخارجي للحسابات مقسوما على أربعة. 	<ul style="list-style-type: none"> ● الانتهاء من تجهيز الميزانية في غضون أربعة أشهر وأن تقدم بالتالي ميزانية مقترحة سليمة ودقيقة وشفافة. ● أن تتضمن تقارير المراجع الخارجي للحسابات أقل من أربع ملاحظات/توصيات بشأن الحسابات والبيانات المالية.
	الهدف ٢
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد الفواتير ومطالبات السفر التي عولجت في غضون ٣٠ يوما مقسوما على مجموع عدد الفواتير. 	<ul style="list-style-type: none"> ● معالجة ٩٠% من الفواتير الواردة ومطالبات السفر في غضون ٣٠ يوما من استلامها.
	الهدف ٣
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد ردود الفعل الإيجابية على تقارير الإدارة مقسوما على مجموع عدد ردود الفعل (بالاستناد إلى مشروع الإدارة المعني باستعراض المعلومات المرتجعة). 	<ul style="list-style-type: none"> ● إتاحة أقصى قدر ممكن من البيانات في الوقت الحقيقي عن طريق نظم تخطيط الموارد في المؤسسة. ٨٠% على الأقل من المعلومات المرتجعة الإيجابية على تقارير الإدارة بشأن نظم تخطيط الموارد في المؤسسة.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

مساعد مالي من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى (الميدان)

٢٠٤ - سيتولى شاغل هذه الوظيفة المسؤوليات التالية:

- تجهيز قسائم الدفع للسفر إلى المواقع الميدانية التي تتم/ستتم فيها تحقيقات وكذلك قسائم الدفع الأخرى المتعلقة بالموظفين في الوقت المناسب.
- تجهيز قسائم الدفع للفواتير المستحقة للبائعين بالميدان و قسائم المصروفات الثرية للمكاتب الميدانية في الوقت المناسب.

٢٠٥ - وسيؤدي غياب المورد البشري أعلاه إلى تأخير المدفوعات وبالتالي إلى استياء البائعين والموظفين. وسيؤدي أيضا تأخير المدفوعات المستحقة للبائعين بالميدان، لما يتسم به هذا الأخير من حساسية، إلى عرقلة توريد السلع/الخدمات للمنظمة. وسيؤدي غياب العدد الكافي من الموظفين لمعالجة المدفوعات في الوقت المناسب إلى تقليل إنتاجية موظفي المدفوعات الحاليين بسبب تكرار السؤال عن المدفوعات و/أو السداد وعبء العمل الإضافي الذي سيقع على عاتقهم. وسيؤثر هذا على هدف المحكمة المتمثل في أن تتحول إلى إدارة غير بيروقراطية تركز على النتائج وليس على العمليات وتعتمد على النظام المالي والقواعد المالية لضمان الحقوق أو تقليل المخاطر.

المساعدة المؤقتة العامة

٢٠٦ - يطلب لقسم الميزانية والمالية، الذي يختص بصفة رئيسية بإعداد الميزانية والمدفوعات وكشوف المرتبات والحسابات بما في ذلك تقرير الاشتراكات وإدارة الخزينة مساعداً ماليين من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى في إطار المساعدة المؤقتة العامة للعمل في المشروعين التاليين:

- مشروع TRIM: لتحليل وإعادة تنظيم البيانات المالية لقسم الميزانية والمالية بغية تخزينها في النظام (TRIM) لأغراض التسجيل ومراجعة الحسابات؛
- مشروع SAP: للعمل في مشروع مستودع الأعمال الذي سيقوم بتصميم واختبار وإعداد جميع التقارير اليومية اللازمة لقسم الميزانية والمالية والتقارير اللازمة لأقسام أخرى في المحكمة وللإدارة العليا كمدخلات لصنع القرارات.

٢٠٧ - وسيؤدي غياب هذه الموارد إلى صعوبة تحقيق هدف القسم المتعلق بإعداد تقارير الإدارة باستخدام نظم تخطيط الموارد في المؤسسة من أجل إتاحة أقصى قدر ممكن من البيانات المالية وبيانات الميزانية في الوقت الحقيقي وسيؤدي بالتالي إلى صعوبة تحقيق الهدف الإجمالي للمحكمة بأن تتحول إلى "مؤسسة إلكترونية" تقدم مستوى عالياً من الأمن للمعلومات.

إعادة التوزيع

٢٠٨ - كما ذكر في ميزانية عام ٢٠٠٦، نقلت وظيفة الميزانية من قسم الميزانية والمراقبة المالية الذي انتهى العمل به إلى قسم الميزانية والمالية الجديد. ونقلت في إطار عملية إعادة التنظيم الإداري التي أعقبت ذلك وظيفة أحد المساعدين المسؤولين عن المراقبة المالية (من فئة الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية) من مكتب المراقب المالي إلى مكتب الميزانية والمالية.

الجدول ٦٣ - البرنامج الفرعي ٣٢٤٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

قسم الميزانية والمالية	نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد
	المجموع	الاجهرية	الشرطية	المجموع	الاجهرية	الأساسية	المجموع	الاجهرية	الأساسية	
موظفو الفئة الفنية	بدون تقسيم									
موظفو الخدمات العامة										
المجموع الفرعي، الموظفون	٧٧٧,٧	٧٧٧,٧		٦٦٨,٣	٦٦٨,٣		٦٨٨,٩	٦٨٨,٩		٣,١
المساعدة المؤقتة العامة	٦٩,٧	٦٩,٧		٦٢٦,٧	٤٨٨,١		٧٧٣,٧	٢٦٧,٠	٥٠٦,٧	٢٣,٥
العمل الإضافي	٣,٤	٣,٤								
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٧٣,١	٧٣,١					١٢٥,٠	١٢٥,٠		١٢٥,٠
السفر							٧,٠	٧,٠		
الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب	٦٠,٠	٦٠,٠		٦٠,٠	٦٠,٠		٦٥,٠	٦٥,٠		٨,٣
نفقات التشغيل العامة	٢٦,٣	٢٦,٣		٥٠,٠	٣٠,٠		٣٥,٠	٣٥,٠		٣٠,٠
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٨٦,٣	٨٦,٣		١١٧,٠	٨٧,٠		١٠٧,٠	١٠٧,٠		٨,٥
الصيانة الموزعة							١٦,١	١٦,١		٨٠,٧
مجموع البرنامج الفرعي	٩٣٧,١	٩٣٧,١		١٤١٢,٠	١٦٨,٦		١٧٧٥,٣	٤٠٨,١	١٣٦٧,٢	٢٥,٧

الجدول ٦٤ - البرنامج الفرعي ٣٢٤٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

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 فيما فوقها	الخدمات العامة الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الحالية					١	١	٣	٢		٧	٩	٩	٩	١٦
الوظائف الجديدة						١	٣	٢		٧	١٢	١٢	١٢	١٩
الوظائف المعاد توزيعها/ المعادة											١	١	١	١
المجموع الفرعي					١	١	٣	٢		٧	١٣	١٣	١٤	٢١

من البرنامج الفرعي ٣١٥٠ إلى البرنامج الفرعي ٣٢٤٠: وظيفة من فئة الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية إلى وظيفة متصلة بالحالات

(د) البرنامج الفرعي ٣٢٥٠: قسم الخدمات العامة

الأهداف

- ١- إقامة عمليات جيدة الأداء لاتخاذ القرارات بالأجهزة وفيما بين الأجهزة وتوضيحها بناء على فهم دقيق لدور كل جهاز (الهدف الاستراتيجي ١٠).
- ٢- وضع مجموعة من البرامج لتحقيق المستويات المثلى من الجودة بأقصى قدر ممكن من الكفاءة (الهدف الاستراتيجي ١٢).
- ٣- أن تتحول إلى إدارة غير بيروقراطية تركز على النتائج وليس على العمليات، وتعتمد على قواعد لضمان الحقوق أو تقليل المخاطر عند الاقتضاء (الهدف الاستراتيجي ١١).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدف ١
<ul style="list-style-type: none"> • عدد طلبات الخدمات التي تم الرد عليها في حدود الفترة الزمنية المتفق عليها مقسوما على عدد طلبات الخدمات. • عدد الاتصالات التي تمت فعلا وفقا لخطوط الاتصال المحددة في اتفاق مستوى الخدمات. 	<ul style="list-style-type: none"> • الرد على ٨٥% على الأقل من جميع الطلبات الداخلية للخدمات في حدود الفترة الزمنية المتفق عليها. • إجراء ٨٥% على الأقل من جميع الاتصالات مع المستعملين النهائيين وموردي الخدمات وفقا لخطوط الاتصال المحددة في اتفاق مستوى الخدمات.
	الهدف ٢
<ul style="list-style-type: none"> • عدد الشكاوى مقسوما على عدد المهام التي يؤديها القسم. • عدد المهام المنجزة مقسوما على عدد البنود المدرجة في الميزانية 	<ul style="list-style-type: none"> • أقل من ٥% من الخدمات موضعا لشكاوى رسمية من العملاء. • الاستخدام الفعال للموارد المخصصة للقسم بإنجاز ٨٠% على الأقل من المهام المحددة في كل بند من البنود المدرجة في الميزانية.
	الهدف ٣
<ul style="list-style-type: none"> • عدد التقارير المقيدة مقسوما على عدد التقارير المطلوبة. 	<ul style="list-style-type: none"> • تعزيز إدارة القسم بتطوير أدوات الإبلاغ والتطبيقات العملية القائمة وتحسينها.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

كاتب خدمات لوجستية/خدمات مرافق من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٢٠٩ - تُطلب هذه الوظيفة لأداء المهام التالية:

- صيانة الطابعات وآلات النسخ التصويري أثناء انعقاد المحكمة وعند عدم انعقادها؛
- توزيع اللوازم المكتبية؛
- نقل المواد/اللوازم بين مبنى Saturnusstraat وقاعات المحكمة؛
- الإصلاحات البسيطة والصيانة في قاعات المحكمة؛
- تثبيت وتجميع وتركيب الأثاث والمعدات بقاعات المحكمة.

مساعد لشؤون السفر من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٢١٠ - تتطلب وحدة السفر، نتيجة لزيادة عمليات السفر، مساعدا إضافيا لشؤون السفر للتغلب على عبء العمل المتزايد. وسيتولى شاغل الوظيفة المسؤوليات التالية:

- إعداد وتجهيز تراخيص السفر ومراجعة طلبات السفر؛
- حجز تذاكر الطائرات، والغرف بالفنادق، والسيارات، وشراء تذاكر السكك الحديدية والعبارات، الخ؛
- حفظ الملفات المتعلقة بتراخيص السفر التي انتهت معالجتها؛
- حساب واختيار أقل أجور السفر/الرحلات/أساليب السفر تكلفة والتوصية بالبدائل.

تقني كهربائي للمرافق من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٢١١ - سيتولى شاغل الوظيفة المسؤوليات التالية:

- ضمان تغذية الشبكات الأساسية بسهولة وباستمرار؛
- إصلاح الشبكات الحيوية في حالة وقوع أعطال كهربائية؛
- العمل بالتعاون مع كل من فني التدفئة والتهوية والتبريد وفني الأمن لضمان حسن سير العمل في جميع الشبكات الأساسية.

٢١٢- وبدون هذين الموردين، لن يتمكن قسم الخدمات العامة من تقديم المستويات الأمثل من الدعم لعمليات المحكمة، مما سيؤثر تأثيراً ضاراً على تحقيق الهدف الاستراتيجي ١٢.

المساعدة المؤقتة العامة

٢١٣- مساعد لشؤون السفر من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى للقيام بما يلي:

- اتخاذ الترتيبات المتعلقة بالسفر؛
- ترتيب وتنظيم عمليات النقل والمسائل ذات الصلة؛
- معالجة الطلبات المتعلقة بتأشيرات السفر والامتيازات.

٢١٤- ولا يوجد بالقسم في الوقت الحالي العدد الكافي من الموظفين لتناول المهام الجارية. ويُطلب من قسم الخدمات العامة في عام ٢٠٠٧ المساعدة في عبء العمل المتزايد باستمرار. وإذا أخذت الزيادة في الموظفين وفي أنشطة المحكمة في عام ٢٠٠٧ في الاعتبار، تكون المطالبة بوظيفة مساعد إضافية لشؤون السفر في قسم الخدمات العامة أدنى ما يمكن طلبه للحفاظ على كمية ونوعية نواتج القسم. ويُطلب هذا المورد من كانون الثاني/يناير إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

نفقات التشغيل العامة

٢١٥- تشمل الإعتمادات المطلوبة لصيانة المباني ما يلي:

- خدمات النظافة؛
- خدمات أجهزة الإقفال؛
- صيانة الشبكات، بما في ذلك شبكات الجناح "دال" (جديد في ميزانية عام ٢٠٠٧)؛
- صيانة الأثاث والتجهيزات؛
- توفير مكان إضافي لتخزين الكتب؛
- وحدات إضافية للتدفئة والتهوية والتبريد لغرفة الخادم الإلكتروني وغرف الشبكات المحلية. ونظراً لكمية الأجهزة المركبة، يلزم تبريد إضافي.

٢١٦- وزادت تكاليف المنافع- الغاز والماء والكهرباء- نتيجة لزيادة معدلات الاستهلاك واتساع حجم المحكمة.

٢١٧- وترجع الزيادة في نفقات التشغيل المتنوعة الأخرى إلى زيادة تكاليف التأمين على الموجودات والعربات، وضرورة المجاري، والانتقال للاجتماعات الدبلوماسية الرفيعة المستوى.

اللوازم والمواد

٢١٨- ترجع الزيادة، في جملة أمور، إلى ما يلي:

- اللوازم المكتبية- الخاصة القابلة للاستهلاك؛
- الحبر اللازم للطابعات، نظرا للزيادة الكبيرة في عدد الطابعات التي يلزمها مثل هذا الحبر بالحكمة؛
- ارتفاع تكاليف الوقود.

الموارد المتصلة بالحالات

الخدمات التعاقدية بما في ذلك التأمين

٢١٩- الطباعة الخارجية: يلزم هذا الاعتماد لتغطية متطلبات توفير نسخ مطبوعة من الأدلة للمشاركين في المحاكمة. والحجم تقديري.

نفقات التشغيل العامة

٢٢٠- المنافع: سيؤدي الاستخدام الدائم للجنح "دال" إلى زيادة في تكاليف المنافع.

٢٢١- استئجار الأثاث والمعدات: ستتطلب إجراءات المحاكمة استئجار آلة نسخ تصويري إضافية وأجهزة أخرى للأعمال الخاصة المتصلة بالمحاكمة.

٢٢٢- نفقات التشغيل المتنوعة الأخرى، بما في ذلك:

- مشحونات المحكمة؛
- نظافة الأزياء؛
- سيارات الأجرة.

اللوازم والمعدات

٢٢٣- ستؤدي أعمال المحكمة إلى زيادة كبيرة في تكاليف اللوازم والمعدات القابلة للاستهلاك. ويشمل ذلك الأوراق، والحبر اللازم للطابعات، والوقود واللوازم الأخرى للمركبات، واللوازم المكتبية القابلة للاستهلاك، ووسائل تخزين البيانات، وقطع غيار السيارات. ويحتاج الموظفون أيضا إلى وسائل مباشرة لتخزين البيانات وغير ذلك من اللوازم التي يصطحبونها معهم في البعثات القصيرة الأجل.

الجدول ٦٥ - البرنامج الفرعي ٣٢٥٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)		الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)		نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			قسم الخدمات العامة			
	المبلغ	%	الأساسية	المتصلة بالحوالات	الأساسية	المتصلة بالحوالات	المجموع		الجمهورية	الشرطية	المجموع
			٥٦٩,٨	٥٦٩,٨	٥٥١,٩	٥٥١,٩				بدون تقسيم	موظفو الفئة الفنية
	١٧,٩	٣,٢	١ ٦٩١,٣	٩٣,٩	١ ٤٤٤,١	١ ٤٤٤,١					موظفو الخدمات العامة
	٢٦٥,١	١٣,٣	٢ ٢٦١,١	٩٣,٩	١ ٩٩٦,٠	١ ٩٩٦,٠	١ ٦١٩,٨				المجموع الفرعي، الموظفون
	٦٢,٥		٦٢,٥	٦٢,٥	٢١,٧	٦,٠	١١٩,٩	٩,٣	١١٠,٦		المساعدة الموقفة العامة
			٢١,٧	٢١,٧	٦,٠	١٥,٧	١٨,٧		١٨,٧		العمل الإضافي
	٦٢,٥	٢٨٨,٠	٨٤,٢	٦٢,٥	٢١,٧	٦,٠	١٣٨,٦	٩,٣	١٢٩,٣		المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
	١٣,٢-	٨٢,٠-	٢,٩	٢,٩	١٦,١	١٤,٠	٢٨,٤	٢٣,٧	٤,٧		السفر
	٠,٣-	٠,١-	٣٣١,٥	٣٣,٥	٣٣١,٨	٣٣١,٨	٤٥٩,٦		٤٥٩,٦		الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
	١٠٤,٧	٤,٥	٢ ٤٣٠,٣	١٢٤,٠	٢ ٣٢٥,٦	٤٣٦,١	١ ٨٨٩,٥	٢ ٢٦٢,٦	٢٧٧,١	١ ٩٨٥,٥	نفقات التشغيل العامة
	٢٣,٣	٧,٤	٣٣٨,٩	٣٨,٠	٣١٥,٦	١٠٢,٦	٢١٣,٠	٢٧٤,٨	٩٦,١	١٧٨,٧	اللوازم والمواد
	١٢,٥-	٨,٣-	١٣٨,٢	٥,٠	١٥٠,٧	٤٠,٠	١١٠,٧	١ ١٤٧,٧	٣٩٠,٢	٧٥٧,٥	الأثاث والمعدات
	١٠٢,٠	٣,٢	٣ ٢٤١,٨	٢٠٠,٥	٣ ١٣٩,٨	٥٩٢,٧	٢ ٥٤٧,١	٤ ١٧٣,١	٧٨٧,١	٣ ٣٨٦,٠	المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
	١٤٧,٠	١٠٠,٠	١٤٧,٠	٩,٧	١٣٧,٣						الصيانة الموزعة
	٥٧٦,٦	١١,٢	٥ ٧٣٤,١	٣٦٦,٦	٥ ٣٦٧,٥	٥٩٨,٧	٤ ٥٥٨,٨	٥ ٩٣١,٥	٧٩٦,٤	٥ ١٣٥,١	مجموع البرنامج الفرعي

الجدول ٦٦ - البرنامج الفرعي ٣٢٥٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة الرتبة الأخرى	الخدمات العامة الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	قسم الخدمات العامة											
					١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	١-مد	٢-مد	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام			
٣٤	٢٨	٢٦	٢	٦			٢	٣		١						الوظائف الأساسية
																المتصلة بالحوالات
																المجموع الفرعي
																الوظائف الجديدة
																الأساسية
																المتصلة بالحوالات
																المجموع الفرعي
																المجموع
٣٧	٣١	٢٩	٢	٦			٢	٣		١						

(هـ) البرنامج الفرعي ٣٢٦٠: قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصال

الأهداف

- ١- وضع مجموعة من البرامج لتحقيق المستويات المثلى من الجودة بأقصى قدر ممكن من الكفاءة (الهدف الاستراتيجي ١٢).
- ٢- أن تتحول إلى "مؤسسة إلكترونية" تقدم مستوى عال من الأمن للمعلومات (الهدف الاستراتيجي ٢٠).
- ٣- إقامة هيكل لضمان العلانية لجميع إجراءات المحكمة للجمهور المحلي والجمهور العالمي (الهدف الاستراتيجي ٩).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدف ١
<ul style="list-style-type: none"> ● ساعات تشغيل النظام مقسومة على ساعات الخدمة. ● عدد الاستجابات للطلبات وفقا لما هو متفق عليه في اتفاق مستوى الخدمات مقسوما على عدد الطلبات. ● عدد جلسات الاستماع الناجحة المعقودة بدون مشاكل فيما يتعلق بتكنولوجيا المعلومات والاتصال مقسوما على عدد جلسات الاستماع. ● عدد البعثات الناجحة من حيث تكنولوجيا المعلومات والاتصال مقسوما على عدد البعثات. 	<ul style="list-style-type: none"> ● الاستخدام الفعال لنظم تكنولوجيا المعلومات والاتصال بالمحكمة: - تشغيل ٩٩.٢% في المتوسط من النظام دون إمكان النفاذ إليه من الخارج في غير الحالات المحددة في الخطة؛ - الاستجابة ل ٩٩.٢% من طلبات الخدمات والدعم التشغيلي في الإطار الزمني المتفق عليه والمنصوص عليه في اتفاق مستوى الخدمات. ● دعم ٩٩.٥% من التحقيقات وجلسات الاستماع بالمحكمة والاضطلاع بها حسب الخطة.
	الهدف ٢
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد الحوادث المبلغ عنها فيما يتعلق بالسرية مقسوما على عدد المواد السرية المخزونة. 	<ul style="list-style-type: none"> ● عدم الإخلال بسرية المعلومات لأسباب تكنولوجية (٩٩.٩%).
	الهدف ٣
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد جلسات الاستماع التي تعرض وتعالج فيها الأدلة وتسجيلات المحكمة إلكترونيا مقسوما على مجموع عدد المحاكمات. 	<ul style="list-style-type: none"> ● تيسير معالجة المعلومات المتعلقة بالمحكمة (٥٠%)

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

مساعد أقدم في تكنولوجيا المعلومات من فئة الخدمات - الرتب الأخرى

٢٢٤- يلزم مساعد أقدم في تكنولوجيا المعلومات لتوفير الخططين الأول والثاني من الدعم لأكثر من ٦٠٠ مستعمل، وللمساعدة في تركيب الحواسيب الشخصية والخوادم الالكترونية، وتجهيز البرمجيات والمعدات الحاسوبية، وحل المشاكل التقنية المتعلقة بالأتمتة المكتبية. وعلاوة على ذلك، سيقدم المساعد الأقدم في تكنولوجيا المعلومات الإرشادات للأعضاء الآخرين في مكتب الخدمة ويشرف عليهم.

٢٢٥- ويتلقى مكتب الخدمة بقسم تكنولوجيا المعلومات والاتصال ٣٠ طلباً للعمل في المتوسط يومياً. وبملاكه الحالي، يستوفي المكتب ٢٥ طلباً يومياً ويتراكم بالتالي ما يزيد على ١٠٠ طلب كل شهر. ويؤدي تراكم هذه الطلبات إلى تأخيرات غير مقبولة في الخدمة. ولا يستطيع قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصال بالتالي الوفاء باتفاقاته المتعلقة بمستوى الخدمة.

المساعدة المؤقتة العامة

٢٢٦- موظف دعم لتطبيقات نظام SAP من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى (٤ أشهر):

- دعم الفريق المعني بتطبيق نظام SAP في الفترات التي يكون فيها عبء العمل كبيراً. وتقديم الدعم للمستعملين في المشاكل اليومية التي تواجههم في مجالات الشؤون المالية، والموارد البشرية، والميزانية، والمشتريات، وإدارة السفر، وإدارة الأصول، وتقديم التقارير. وتقديم الخططين الأول والثاني من الدعم للمستعملين واستيفاء الوثائق المتعلقة بالتغييرات الجديدة المقرر إدخالها على النظام في الفترة ٢٠٠٦ - ٢٠٠٧. والمساعدة على التكامل مع الوحدات النموذجية الأخرى لنظام SAP والتفاعل مع النظم الأخرى.
- يبدأ العمل في آذار/مارس ٢٠٠٧ (٤ أشهر) أو وفقاً لإعدادات/إصدار وحدات نموذجية أخرى.

٢٢٧- وينبغي أن يبدأ قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تقليل اعتماده على الخبراء الاستشاريين التابعين لنظام SAP لتكلفتهم العالية بسبب معارفهم المتخصصة. وينبغي مع ذلك أن تنقل هذه المعارف إلى المحكمة عند الشروع في تطبيق هذا النظام بما من أجل استيعابها، وستساعد المساعدة المؤقتة العامة على تخفيض هذه التكاليف.

٢٢٨- ويلزم مورد إضافي لعام ٢٠٠٧ لدعم القدرات الوظيفية الجوهرية لتلك الوحدات النموذجية والمحافظة عليها وبالتالي لمساعدة المنظمة على الاستفادة من استثمارها في نظام تخطيط الموارد في المؤسسة استفادة كاملة وللإسهام في إيجاد بيئة مستقرة لتطوير واختبار وإنتاج نظام SAP.

٢٢٩- مساعد لدعم المشاريع من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى (٤ أشهر):

- دعم مدير مشروع تكنولوجيا المعلومات والاتصال في الفترات التي يكون فيها عبء العمل كبيراً. والمساعدة على الحفاظ على مكتبات الوثائق الخاصة بالمشروعين الرئيسيين لتكنولوجيا المعلومات والاتصال (SAP و CMS)، وضمان التكامل بين جميع الوثائق لإمكان الحصول على نظرة شاملة ملائمة. والمساعدة في تجميع متطلبات التكامل بين النظم المقرر تناولها في العام القادم. ومراجعة الجداول الزمنية للخبراء الاستشاريين للمشروع والتحقق منها وتقديم تقارير بشأن المنجزات الحالية.
- يبدأ في كانون الثاني/يناير ٢٠٠٧ (٤ أشهر).

٢٣٠- وقد تعرض قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصال لزيادة في عبء العمل في عام ٢٠٠٥ وبلغ التأخير في الاستجابة لبطاقات العمل أسبوعين (كان على المستخدمين الانتظار أسبوعين قبل حضور أحد المساعدين إلى مكاتبهم). وأدت هذه المشكلة الحادة إلى الاستعانة خلال ستة أشهر بمصادر خارجية للدعم في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصال بتكلفة بلغت ثلاثة أضعف ما كانت ستتكلفه المساعدة المؤقتة العامة خلال نفس الفترة. ولذلك نعتقد أن الاستعانة بالمساعدة المؤقتة العامة ستكون أكثر فعالية من حيث التكلفة من الاستعانة بمصادر خارجية في الأوقات التي يكون فيها عبء العمل كبيراً.

٢٣١- مساعد في مجال تكنولوجيا المعلومات من فئة الخدمات العامة- الرتب الأخرى (٤ أشهر):

- دعم مكتب خدمة تكنولوجيا المعلومات والاتصال في الفترات التي يكون فيها عبء العمل كبيراً. وتقديم الخط الأول من الدعم للمستخدمين ومساعدة المساعدين في مجال تكنولوجيا المعلومات في العمل المتراكم لديهم. والاستجابة لطلبات المستخدمين للدعم في مجال البرمجيات والمعدات الحاسوبية؛
- من أيلول/سبتمبر إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧.

٢٣٢- وأصبح مدير مشروع SAP الآن مسؤولاً أيضاً عن النظام الإداري للمحكمة بدلا من مدير المشروع الذي كان مخصصاً للنظام الإداري والذي كانت تتحمل المحكمة ١٦ ٠٠٠ يورو شهريا من أصله. ووافق مدير مشروع تكنولوجيا المعلومات والاتصال على المهام الإضافية شريطة حصوله على بعض الدعم الإداري. وطلبت في عام ٢٠٠٦ مساعدة مؤقتة عامة وتمت الموافقة عليها وستستمر في عام ٢٠٠٧. ومن المقترح أن تطلب وظيفة لهذا العمل في عام ٢٠٠٨.

الموارد المتصلة بالحالات

موظف لنظم المحكمة الإلكترونية برتبة ف-٣

٢٣٣- تُطلب هذه الوظيفة لإدارة النظام الإداري للمحكمة ومعدات وبرمجيات المحكمة الإلكترونية اللازمة لإجراء المحاكمات بالطرق الإلكترونية.

٢٣٤- وتؤدي عدم القدرة على إدارة المحكمة الإلكترونية بالوجه المناسب إلى الحد من قدرة المحكمة على تحقيق الهدف الاستراتيجي ٩ المتعلق بإقامة هيكل لضمان العلانية لجميع إجراءات المحكمة للجمهور المحلي والجمهور العالمي.

مهندس برمجيات للمحكمة الإلكترونية من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٢٣٥- يلزم مهندس للقيام بما يلي:

- تقديم الدعم لنظام المحكمة الإلكترونية والنظام الإداري للمحكمة؛
- إدارة وصيانة الشفرة الحاسوبية لنظام المحكمة الإلكترونية والنظام الإداري للمحكمة؛
- إعداد وحدات نموذجية جديدة للبرمجيات الحاسوبية وأساليب التكامل كلما نشأت الحاجة إليها؛
- تغيير القدرات الوظيفية للبرمجيات الحالية، عند الاقتضاء.

٢٣٦- ولن يتحقق الهدف الاستراتيجي ١٢ للمحكمة بطاقته الكاملة. وستحمل المحكمة أيضا مبلغا أكبر نظير الأتعاب المستحقة للخبراء الاستشاريين.

تقني في الأجهزة السمعية البصرية بقاعة المحكمة من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٢٣٧- يتولى شاغل هذه الوظيفة المهام الرئيسية التالية:

- صيانة الأجهزة بقاعة المحكمة؛
- تقديم الدعم الفوري لأي أعطال في الأجهزة بقاعة المحكمة؛
- المساعدة في الدعم التقني للأجهزة السمعية البصرية وتكنولوجيات الاتصال بالفيديو وتأدية الشهادة عن بعد.

ثلاثة تقنيين في تكنولوجيات المعلومات والاتصال بالميدان من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى (أوغندا، جمهورية الكونغو الديمقراطية، السودان)

٢٣٨- يتطلب كل مكتب ميداني مسؤولا تقنيا في مجال تكنولوجيات المعلومات والاتصال بالميدان للقيام بما يلي:

- تنظيم وإدارة متطلبات تكنولوجيات المعلومات والاتصال بالمنطقة؛
- المساعدة في المشتريات والعقود المحلية لتكنولوجيات المعلومات والاتصال؛
- تقديم الدعم للشبكات والاتصالات والهاتف والفاكس ومكتب الخدمات؛
- المساعدة في إقامة وتشغيل الشهادة عن بعد عن طريق التداول بالفيديو.

٢٣٩- وتقدم هذه الوظيفة الدعم للهدف الاستراتيجي ١. وبدون دعم تشغيلي مناسب لتكنولوجيات المعلومات والاتصال، سيصعب الاضطلاع بالتحقيقات والإعداد للمحاكمات.

الموارد المقترحة الجديدة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٢٤٠- لا يزال تنفيذ المحكمة الإلكترونية ونظام تخطيط الموارد في المؤسسة وبرنامج إدارة الوثائق وإزالة آثار الكوارث، بما في ذلك برنامج أمن المعلومات، جارياً. وتؤدي هذه النظم دوراً رئيسياً في تنفيذ الخطة الاستراتيجية للبرنامج الفرعي لتكنولوجيات المعلومات والاتصال الذي يتفق مع أهداف وغايات المحكمة.

٢٤١- وسيؤدي غياب هذه الموارد إلى صعوبة تحقيق الهدف الاستراتيجي ١ والهدف الاستراتيجي ٢٠ للمحكمة.

اللوازم والمواد

٢٤٢- أدت الزيادة في عدد الأجهزة (بما في ذلك الأجهزة السمعية البصرية) والأدوات المكتملة لها إلى زيادة الاحتياج إلى قطع الغيار. فيلزم للحواسيب المحمولة بطاريات بديلة، وبطاقات الاشتراك، الخ.

٢٤٣- ويمكن اكتساب المزيد من الكفاءة باستخدام السماعات، ودواسة التشغيل، والأجهزة المحمولة لتخزين البيانات (الناقل USB). وتحتاج الأجهزة السمعية البصرية إلى كوابل إضافية، ومصابيح كهربائية، وعدسات، وأجهزة فرز البيانات لضمان اتساق الخدمات.

٢٤٤- وسيؤدي غياب هذه الموارد إلى الإخلال بقدرة المحكمة على تحقيق الهدف الاستراتيجي ٩.

الموارد المتصلة بالحالات

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٢٤٥- تتصل المطالبة بمزيد من التدريب في مجالات التكنولوجيات الجديدة الرامية إلى تعزيز الأمن على المستوى التشغيلي. ويلزم تدريب الموظفين التابعين لقسم تكنولوجيات المعلومات والاتصال على التكنولوجيات التي يقدمونها للموظفين بكل من المقر الرئيسي والميدان. ويشمل ذلك تكنولوجيات أجهزة التشفير، وتكنولوجيات تأمين خطوط الألياف الضوئية لنقل البيانات، والتكنولوجيات الساتلية، ورصد الشبكات، وتكنولوجيات النفاذ عن بعد التي يعتزم تنفيذها.

٢٤٦- وينبغي أن يتماشى البرنامج الفرعي لتكنولوجيات المعلومات والاتصال مع التطورات في تكنولوجيات قاعات المحاكم من أجل ضمان استدامة الممارسات والأدوات بالمحكمة الإلكترونية. ويلزم أيضاً تدريب الموظفين الجدد الذين سيتم تعيينهم لدعم الحالات الثلاث على جميع تكنولوجيات المعلومات والاتصال.

٢٤٧- وسيؤدي غياب هذه الموارد إلى الإخلال بقدرة المحكمة على تحقيق الهدف الاستراتيجي ١٢.

نفقات التشغيل العامة

٢٤٨- يلزم تمويل إضافي لاستئجار الأثاث والمعدات اللازمين نتيجة لزيادة المواقع في لاهاي كما يلزم استئجار خطوط اتصال ثابتة لنقاط الاتصال الرئيسية في أفريقيا. ويلزم استئجار خطوط اتصال خاصة للربط بين المواقع المنفصلة ماديا.

٢٤٩- وسيؤدي غياب هذه الموارد إلى الإخلال بقدرة المحكمة على تحقيق الهدف الاستراتيجي ١ والهدفين الاستراتيجيين ٢ و ٢٠.

الجدول ٦٧ - البرنامج الفرعي ٣٢٦٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

قسم تكنولوجيا ومعلومات الاتصال	نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)		الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد	
	الجمهورية	الشرطية	الجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات		المبلغ
موظفو الفئة الفنية										
موظفو الخدمات العامة										
الجموع الفرعي، الموظفون	١ ٧٢٧,٥		١ ٧٢٧,٥	١ ٤٦١,٢	٢ ٢٦٥,٥	١ ٢٤٦,٩	١ ٠١٨,٦	١ ٣٠٢,٣	٢٧,٩	٦,٨
المساعدة المؤقتة العامة	٢٣٨,٨		٢٣٨,٨			٤١٢,٥		٤٧٣,١	٢٨٣,٧	٨٥,٠
المساعدة المؤقتة للاجتماعات					٣٢,٥			٣٢,٥		
العمل الإضافي	١٧,٢		١٧,٢		٥٠,٠			٣٠,٠	٢٠,٠	٤٠,٠
الخبراء الاستشاريون					٥٠,٠			٥٠,٠	٥٠,٠	١٠٠,٠
الجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٢٥٦,٠		٢٥٦,٠		١٣٢,٥	٣٠,٠	١٠٢,٥	١٢٥,٠	٧,٥	٥,٧
السفر	٢٠,١	٢٥,٩	٢٠,١	٣٥,٠	٦٩,٠	٣٤,٠	٤٥,٠	٣٧,١	١٣,١	١٩,٠
الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب	٣ ٠٣٩,٠	٢٤,٩	٣ ٠٣٩,٠	٨٦٠,٢	٨٦٠,٢	٣٠ ٦٣,٩	٥٧٨,٢	٨٠١,٢	٥٩,٠	٦,٩
نفقات التشغيل العامة	١ ٠٢٥,٦	١٧٣,٦	١ ٠٢٥,٦	٢ ١١٢,٦	٣ ٧٩٧,٦	١ ٦٨٥,٠	١ ٧٩١,٨	٢ ٣٤٠,٤	٣٣٤,٦	٨,٨
اللوازم والمواد	٧٩,٢	١٠,٣	٧٩,٢	٤٠,٠	١٤٠,٠	١٠٠,٠	١٠٠,٠	٣٠,٠	١٠,٠	٧,١
الأثاث والمعدات	١ ٥٠٦,١	٣٠٢,١	١ ٥٠٦,١	٤١٠,٠	٧٠٦,٠	٢٩٦,٠	٤١٠,٠	٢٨٥,٠	١٧,٣	٢,٥
الجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٥ ٦٧٠,٧	٥٣٦,١	٥ ٦٧٠,٧	٣ ٤٥٧,١	٥ ٥٧٢,١	٢ ١١٥,٠	٢ ٩١٨,٧	٢ ٩١٥,٥	٢٦١,٤	٤,٧
الصيانة الموزعة										
الجموع البرنامج الفرعي	٧ ٦٥٤,٢	٥٣٦,٨	٨ ١٩١,٠	٥ ٠٢١,٥	٧ ٩٧٠,٨	٢ ٩٤٩,٣	٣ ٣٤٣,٤	٢ ٩٤٠,٦	١ ٦٨٦,٨	٢١,٢

الجدول ٦٨ - البرنامج الفرعي ٣٢٦٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

قسم تكنولوجيا ومعلومات الاتصال	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	مجموع موظفي الفئة الفنية	مجموع موظفي الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الخدمات العامة - الرتب الأخرى	مجموع الموظفين	قسم تكنولوجيا ومعلومات الاتصال	
														الوظائف الحالية	الوظائف الجديدة
الأساسية										٩	١٢	١٢	٢١	الوظائف الحالية	١٣
المتصلة بالحالات										٤	٩	٩	١٣	الوظائف الجديدة	٣٤
الجموع الفرعي										١٣	٢١	٢١	٣٤		١
الأساسية										١	٥	٥	٦		٧
المتصلة بالحالات										١	٦	٦	٧		٤١
الجموع الفرعي										١٤	٢٧	٢٧	٤١		

(و) البرنامج الفرعي ٣٢٧٠: قسم المشتريات

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 الاستراتيجي ١١).
- ٢- أن تتحول إلى "مؤسسة إلكترونية" تقدم مستوى عال من الأمن للمعلومات (الهدف الاستراتيجي ٢٠).
- ٣- وضع وتنفيذ مجموعة كاملة من المعايير الأخلاقية الواضحة لسلوك الموظفين (الهدف الاستراتيجي ١٩).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدف ١
● عدد العمليات المنجزة مقسوما على عدد الطلبات.	● تجهيز ١٠٠% من جميع طلبات الشراء الداخلية.
	الهدف ٢
● تكاليف الشراء في عام ٢٠٠٧ مقسوما على تكاليف الشراء في عام ٢٠٠٦.	● تخفيض تكاليف الشراء بنسبة ٢% عن طريق زيادة استخدام الانترنت والبريد الإلكتروني.
	الهدف ٣
● عدد الشكاوى الواردة رسميا للمحكمة من مجتمع الموردين مقسوما على عدد الأنشطة.	● الحياد التام وعدم وجود معاملات تفضيلية في أنشطة الشراء. الشكاوى من أقل من ٥% من الأنشطة من مجتمع الموردين.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

مساعد مشتريات فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٢٥٠- زادت أنشطة المشتريات في الميدان من أقل من ١٠% في عام ٢٠٠٥ إلى ٢٥% في عام ٢٠٠٦ من مجموع أنشطة قسم المشتريات السنوية للمحكمة. وستتطلب أنشطة المشتريات في الميدان في عام ٢٠٠٧ تخصيص مساعد مشتريات لأداء جميع عمليات الشراء اللازمة مثل البحث عن السلع والخدمات، والاتصال بالموردين والتفاوض معهم، والتفاعل والتنسيق مع مدير المكتب الميداني، وتعجيل الاستلام، وسداد الفواتير.

٢٥١- وسيؤدي غياب هذا المورد إلى تعريض أنشطة المشتريات في الميدان لخطر كبير.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

٢٥٢- تلزم اعتمادات للمقايلات مع الموردين الرئيسيين/الاستراتيجيين.

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٢٥٣- يلزم التدريب للموظفين المبتدئين وللتخصص الجاري لموظفي المشتريات في مجال العقود والقواعد الدولية لتفسير المصطلحات التجارية.

اللوازم والمواد

٢٥٤- يغطي الاعتماد تجديد الاشتراك في قاعدة بيانات Kompass بشأن ملايين الشركات في العالم والتقارير المالية لشركة Dun & Bradstreet بشأن الموردين الحاليين والجدد والمحتملين.

الجدول ٦٩ - البرنامج الفرعي ٣٢٧٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

قسم المشتريات	تفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد
	الجمهورية	الشرطية	الجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الجموع		المبلغ %
موظفو الفئة الفنية										
موظفو الخدمات العامة										
الجموع الفرعي، الموظفون	٢٩٤,٢			٨٩,٨			٩١,٩			٢,٣
المساعدة المؤقتة العامة	٨٠,٦			٢٥٧,٩	٣٠,١		٣٢٣,٣	٨٧,٦		٢٥,٤
الجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٨٠,٦			٣٤٧,٧	٣٠,١		٤١٥,٢	٨٧,٦		١٩,٤
السفر										
الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب				٢,١			٦,١			١٩٠,٥
اللوازم والمواد										١٠٠,٠
الجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين				٣,٠			٥,٠			٦٦,٧
الصيانة الموزعة				٥,١			٢٤,٠			٣٧٠,٦
مجموع البرنامج الفرعي	٣٧٤,٨			٣٥٢,٨	٣٠,١		٤٦٥,٩	٩٤,١		٣٢,١

الجدول ٧٠ - البرنامج الفرعي ٣٢٧٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

قسم المشتريات	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-الرئيسية	الخدمات العامة-الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الحالية										١	١	٣	٤	٥
الوظائف الجديدة										١	١	١	١	١
الجموع										١	١	٥	٦	٧

(ز) البرنامج الفرعي ٣٢٨٠: قسم العمليات الميدانية

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 الاستراتيجي ١١).
- ٢- إقامة عمليات جيدة الأداء لاتخاذ القرارات بالأجهزة وفيما بين الأجهزة وتوضيحها بناء على فهم دقيق لدور كل جهاز (الهدف الاستراتيجي ١٠).
- ٣- إنشاء آليات خاصة للحالات لتقديم جميع أوجه التعاون اللازمة، لاسيما فيما يتعلق بتوقيف الأشخاص وتسليمهم (الهدف الاستراتيجي ٧).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدف ١
<ul style="list-style-type: none"> • عدد المعاملات المالية المسجلة بوجه لائق مقسوما على عدد المعاملات المالية. • عدد الشواغل المثارة التي عولجت في غضون ١٥ يوما مقسوما على مجموع عدد الشواغل المبلغة. 	<ul style="list-style-type: none"> • إدارة الدعم المقدم للعمليات الميدانية بوجه أفضل: تسجيل ١٠٠% من المعاملات المالية المتصلة بالميدان بوجه لائق. • تحسين الدعم المقدم للمكاتب الميدانية: معالجة ٩٠% من الشواغل المثارة في غضون ١٥ يوما.
	الهدف ٢
<ul style="list-style-type: none"> • عدد البعثات المؤجلة بسبب المكتب الميداني مقسوما على عدد بعثات المكتب الميداني. 	<ul style="list-style-type: none"> • تحسين فعالية الدعم المقدم للبعثات الميدانية: تسبب المكتب الميداني في ٥% على الأكثر من التأجيل في البعثات الميدانية.
	الهدف ٣
<ul style="list-style-type: none"> • عدد النتائج المحققة مقسوما على عدد البلدان المدعومة. • عدد النتائج المحققة مقسوما على عدد البلدان المدعومة. 	<ul style="list-style-type: none"> • اتفاق واحد للنقل على الأقل لكل مكتب ميداني بشأن السفر إلى هولندا مع شركة وطنية عامة. • اتفاق واحد للنقل على الأقل لكل مكتب ميداني بشأن السفر إلى هولندا مع شركة خاصة.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

مساعد لوجستي من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٢٥٥- تلزم هذه الوظيفة لمساعدة رئيس القسم. وسيتولى شاغل هذه الوظيفة المهام الرئيسية التالية:

- توفير التفاعل اللوجستي بين المكاتب الميدانية وأقسام شعبة الخدمات الإدارية المشتركة؛
- إدارة أعمال قسم الخدمات العامة المتصلة بالميدان؛
- معالجة الطلبات الواردة وكشوف الإيرادات؛
- تعقب طلبات شراء السلع والخدمات من مرحلة البحث إلى مرحلة الدفع بالميدان؛
- تجهيز خطط البعثات ومتابعتها.

٢٥٦- وبدون هذه الوظيفة الجديدة، سيفقد القسم الكائن بالمقر الرئيسي الإشراف على العمليات التي تقع بالميدان. وستكون هذه الوظيفة عنصراً حاسماً لتقديم الدعم الكافي في الميدان.

المساعدة المؤقتة العامة

٢٥٧- مساعد إداري من فئة الخدمات العامة- الرتب الأخرى: سيتقاسم قسم الخدمات الميدانية وقسم المعلومات العامة والتوثيق خدمات المساعد الإداري من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧. وسيتولى شاغل هذه الوظيفة المسؤوليات التالية:

- جمع الطلبات المتفق عليها (نظام SAP).
- جمع المسائل المتعلقة بالسفر ومعالجتها (نظام SAP).
- تحديث نظم المعلومات التابعة لقسم المكاتب الميدانية (الإنترنت وقاعدة البيانات وقائمة مؤشرات العمل المتراكم)؛
- أداء مهام إدارية عامة بإدارة المكتب وتحرير المحاضر.

٢٥٨- وسيؤدي غياب المورد المطلوب إلى الإخلال بشدة بقدرة القسم على معالجة الطلبات الإدارية بالميدان مثل طلبات السفر، وقد يعرقل ذلك أنشطة المحكمة في الميدان.

٢٥٩- ومع تطور المكاتب الميدانية للمحكمة، يلزم مساعدة إضافية في شكل كاتب وعامل نظافة لكل مكتب إقليمي. ويلزم أيضاً توفير سائقين لكل موقع بعدد يناسب عدد العربات المتاحة أي ثلاثة سائقين في إطار المساعدة المؤقتة العامة لموقع الحالة ١، وأربعة لموقع الحالة ٢، وستة لموقع الحالة ٣، وواحد لموقع الحالة ٤. وبالإضافة إلى هذه الموارد، يلزم مساعد إداري ميداني من فئة الخدمات العامة- الرتب الأخرى لمكتب السودان ومدير مكتب ميداني برتبة ف-٣ للحالة ٤.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

٢٦٠- مع أوروبا: للتنسيق التقني مع المنظمات الدولية (الاتحاد الأوروبي، منظمة حلف شمال الأطلسي، من بين منظمات أخرى).

٢٦١- ومواصلة الرقابة وضمان التنسيق بوجه مناسب مع المكاتب الميدانية، يلزم قيام رئيس القسم ببعثتين إلى كل مكتب من المكاتب الميدانية في السنة الواحدة. ويتوقع أيضا حضور كل مدير من مديري المكاتب الميدانية حلقة دراسية بالمقر الرئيسي في لاهاي خلال عام ٢٠٠٧.

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٢٦٢- تُطلب دورتان تدريبيتان لكل مكتب إقليمي بشأن قيادة العربات المدرعة. ويتضمن التدريب المبادئ الأساسية لمهنة القيادة ودورات في إصلاح السيارات، وستعقد الدورتان بالموقع.

٢٦٣- الاستعانة بمصادر خارجية: يُطلب خط أول من الدعم الطبي بالميدان لمواجهة أي أخطار صحية محتملة لموظفي المحكمة أو الموظفين المؤقتين أو أثناء البعثات. وأدرج لذلك اعتماد يبلغ قدره ٣٧٥ ٠٠٠ يورو في الميزانية المقترحة للمساعدين الطبيين والإخلاء الجوي.

٢٦٤- الخدمات التعاقدية الأخرى: تُطلب اعتمادات إضافية لخدمات التأمين المختلفة في الميدان ومن بينها التأمين على العربات، والتأمين على المباني، والتأمين على الأفراد وعلى المسؤولية العامة.

النققات التشغيلية العامة

٢٦٥- تُطلب اعتمادات لتكاليف الصيانة اللازمة للعربات الإضافية وأجهزة توليد الكهرباء والتكليف في كل مكتب من المكاتب الميدانية.

٢٦٦- وتتضمن الميزانية المقترحة اعتمادا لاستئجار عربات إضافية في الحالات الاستثنائية عندما تكون العربات التي تستوفي المعايير الدنيا للأمن التشغيلي مستخدمة فعلا في البعثات.

٢٦٧- وينبغي أن تستوفي المكاتب الميدانية معايير العمل الأمنية الدنيا لأماكن الإقامة التي تحدد المتطلبات الأمنية "القياسية" مثل عدد موظفي الأمن لكل مجموعة من الأفراد أو نظم الإنذار اللازمة. ويتطلب الامتثال لمعايير العمل الأمنية الدنيا لأماكن الإقامة في جميع المكاتب الميدانية اعتمادات إضافية وأضيفت هذه الاعتمادات تحت هذا البند من الميزانية ومعها تكاليف متنوعة أخرى متصلة بسير العمل بالمكاتب.

اللوازم والمواد

٢٦٨- تكاليف سير العمل بالمكاتب الميدانية، بما في ذلك اللوازم المكتبية والوقود (تلاحظ المسافات الكبيرة بشمال أوغندا).

الأثاث والمعدات

٢٦٩- يغطي هذا البند ٣٥ مجموعة أدوات ميدانية فردية ستوضع تحت تصرف الموظفين الدوليين الدائمين والموظفين المسافرين باستمرار. ويشمل هذا البند أيضا مجموعة من الأثاث والمعدات المتنوعة للمكاتب الميدانية.

الجدول ٧١ - البرنامج الفرعي ٣٢٨٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

قسم العمليات الميدانية	تفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			الميزانية العتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد	
	الجمهورية	الشرطية	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع		المبلغ
موظفو الفئة الفنية						٢٧٨,٧		٤٢٦,٢	٤٢٦,٢	١٤٧,٥	٥٢,٩
موظفو الخدمات العامة						٩,٦		٤٩,٨	٤٩,٨	٤٠,٢	٤١٨,٨
المجموع الفرعي، الموظفون						٢٨٨,٣		٤٧٦,٠	٤٧٦,٠	١٨٧,٧	٦٥,١
المساعدة المؤقتة العامة								٥١٤,٩	٥١٤,٩	٥١٤,٩	١٠٠,٠
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى								٥١٤,٩	٥١٤,٩	٥١٤,٩	١٠٠,٠
السفر						٥,٠		٥٥,٦	٥٥,٦	٥٠,٦	١٠١٢,٠
الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب								٤٢٦,٨	٤٢٦,٨	٤٢٦,٨	١٠٠,٠
نفقات التشغيل العامة								٣٠١,٦	٣٠١,٦	٣٠١,٦	١٠٠,٠
اللوازم والمواد								١٦٣,٥	١٦٣,٥	١٦٣,٥	١٠٠,٠
الأثاث والمعدات								٢٤,٠	٢٤,٠	٢٤,٠	١٠٠,٠
المجموع الفرعي، التكاليف غير						٥,٠		٩٧١,٥	٩٧١,٥	٩٦٦,٥	١٩٣٣٠,٠
المتصلة بالموظفين								١٩,٤	١٩,٤	١٩,٤	١٠٠,٠
الصيانة الموزعة								١٩,٤	١٩,٤	١٩,٤	١٠٠,٠
مجموع البرنامج الفرعي						٢٩٣,٣		١٩٨١,٨	١٩٨١,٨	١٦٨٨,٥	٥٧٥,٧

الجدول ٧٢ - البرنامج الفرعي ٣٢٨٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

قسم العمليات الميدانية	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
الأساسية										٤	١		١	٥
المتصلة بالحالات							٣			٤	١		١	٥
المجموع الفرعي							٣			٤	١		١	٥
الأساسية											١		١	١
المتصلة بالحالات											١		١	١
المجموع الفرعي											١		١	١
المجموع							٣			٤	١		٢	٦

٣- البرنامج ٣٣٠٠: شعبة خدمات المحكمة

مقدمة

٢٧٠- شعبة خدمات المحكمة مسؤولة عن الدعم التنظيمي لجلسات الاستماع التي تعقدتها المحكمة؛ وعن تأمين تلقي وتسجيل وتوزيع المعلومات؛ وتوفير خدمات الترجمة التحريرية والترجمة الفورية الكفأة بلغتي عمل المحكمة فضلا عن الخدمات باللغات الرسمية للمحكمة؛ ومسؤولة أيضا عن تشغيل نظام فعال للاحتجاز ينطوي على وصول المتهمين إلى لاهاي، والإفراج المؤقت والاتصال بالسلطات ذات الشأن التابعة للدولة المضيفة، ودولة الاحتجاز ودولة التنفيذ؛ وعن توفير خدمات الدعم والحماية والخدمات اللوجستية وغيرها من الخدمات الملائمة للضحايا الذين يمثلون أمام المحكمة والشهود وغيرهم من الأشخاص المعرضين للخطر. وتعمل الشعبة جاهدة، في أداء واجباتها، على تأمين نوعية عالية من العدالة التي تقيّمها المحكمة عن طريق الإسهام في محاكمات منصفة وفعالة وسريعة وفقا لنظام روما الأساسي وغيره من النصوص القانونية السارية.

الجدول ٧٣ البرنامج ٣٣٠٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			شعبة خدمات المحكمة
	المبلغ	النسبة بالحالات	المجموع	المبلغ	النسبة بالحالات	المجموع	المجموع	الشرطية	الجزهرية	
٥,٥	٣٠٣,٥	٥ ٨٢٠,٦	٣ ١١٠,١	٢ ٧١٠,٥	٥ ٥١٧,١	٢ ٨٤٦,٤	٢ ٥٧٠,٧	بدون تقسيم		
٠,٧-	١٥,٤-	٢ ٢٧٤,٢	١ ٩٣٦,٤	٣٣٧,٨	٢ ٢٨٩,٦	١ ٩٦٣,٩	٣٢٥,٧			
٣,٧	٢٨٨,١	١ ٠٩٤,٨	٥ ٠٤٦,٥	٣ ٠٤٨,٣	٧ ٨٠٦,٧	٤ ٨١٠,٣	٢ ٩٩٦,٧	٢ ٩٧٠,٢	٣٠,٥	٢ ٩٣٩,٧
٥٩,٤	٣٦٥,٦	٩٨١,٥	٨٦٦,٩	١١٤,٦	٦١٥,٩	٥٠١,٣	١١٤,٦	٥٣١,٢	٢٤٠,٦	٢٩٠,٦
١٦,١	٤٥,٠	٣٢٥,٠	٤٥,٠	٢٨٠,٠	٢٨٠,٠	٣٠,٠	٢٨٠,٠	١٨٣,٦	٤٩,٧	١٣٣,٩
		٣٠,٠	٣٠,٠	٣٠,٠	٣٠,٠	٣٠,٠	٣٠,٠	٠,٩		٠,٩
١٩٢,٧	٧٩,٠	١٢٠,٠	٩٩,٠	٢١,٠	٤١,٠	٣٠,٠	١١,٠	٣٧,٩	٩,٢	٢٨,٧
٥٠,٦	٤٨٩,٦	١ ٤٥٦,٥	١ ٠٤٠,٩	٤١٥,٦	٩٦٦,٩	٥٦١,٣	٤٠٥,٦	٧٥٣,٦	٢٩٩,٥	٤٥٤,١
٤,٧-	٣٢,٤-	٦٥٨,٦	٦١٦,٦	٤٢,٠	٦٩١,٠	٦٦١,٠	٣٠,٠	٢٧٥,٥	٢٠١,٢	٧٤,٣
٤٧,٣-	٦٣٧,٩-	٧١١,١	٣٣٤,٩	٣٧٦,٢	١ ٣٤٩,٠	١ ٠٤١,٠	٣٠٨,٠	١ ١٢٣,٤	٧٢,١	١ ٠٥١,٣
١٩,٤	٥٤١,٣	٣ ٣٣٨,٣	١ ٨٤٣,٤	١ ٤٩٤,٩	٢ ٧٩٧,٠	١ ٨٢٩,٥	٩٦٧,٥	٧٢,٦	٤٠,٩	٣١,٧
٢٥,٨	٢٧,٥	١٣٤,٠	١٠٣,٤	٣٠,٦	١٠٦,٥	٨٣,٨	٢٢,٧	١,٠		١,٠
٥٩,٤	٨٢,٤	٢٢١,٢	١٧٠,٠	٥١,٢	١٣٨,٨	٥,٢	١٣٣,٦			
٠,٤-	١٩,١-	٥ ٠٦٣,٢	٣ ٠٦٨,٣	١ ٩٩٤,٩	٥ ٠٨٢,٣	٣ ٦٢٠,٥	١ ٤٦١,٨	١ ٤٧٢,٥	٣١٤,٢	١ ١٥٨,٣
١٠٠,٠	٣٨١,١	٣٨١,١	٢٥١,٩	١٢٩,٢						
٨,٢	١ ١٣٩,٧	١٤ ٩٩٥,٦	٩ ٤٠٧,٦	٥ ٥٨٨,٠	١٣ ٨٥٥,٩	٨ ٩٩٢,١	٤ ٨٦٣,٨	٥ ١٩٦,٣	٦٤٤,١	٤ ٥٥٢,٢

الجدول ٧٤ البرنامج ٣٣٠٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة - الرتب الأخرى	الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	شعبة خدمات المحكمة												
					١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	١-مد	٢-مد	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام				
٣٣	٦	٦	٩	٢٧		٥	١٢	٦	٣	١						الوظائف الأساسية	
٨٦	٤٩	٤٠	٩	٣٧	٤	١١	١٧	٥								الوظائف المتصلة بالحالات الحالية	
١١٩	٥٥	٤٦	٩	٦٤	٤	١٦	٢٩	١١	٣	١						المجموع الفرعي	
																	الوظائف الجديدة
١٠	٢	١	١	٨		٥	١	٢								الوظائف المتصلة بالحالات الجديدة	
١٠	٢	١	١	٨		٥	١	٢								المجموع الفرعي	
١-				١-		١-											الوظائف المعاد توزيعها
١٥-	٩-	٤-	٥-	٦-		١-	٣-	٢-								الوظائف المتصلة بالحالات المعاد توزيعها	
١٦-	٩-	٤-	٥-	٧-		٢-	٣-	٢-								المجموع الفرعي	
١١٣	٤٨	٤٣	٥	٦٥	٤	١٩	٢٧	١١	٣	١						المجموع	

(أ) البرنامج الفرعي ٣٣١٠: مكتب الرئيس

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 الاستراتيجي ٣).
- ٢- إحداث آليات خاصة بكل حالة على حدة تتيح التعاون اللازم بمختلف أشكاله، وخاصة في مجال توقيف الأشخاص وتسليمهم (الهدف الاستراتيجي ٧).
- ٣- إرساء نظام يتصدى للمخاطر الأمنية والسعي الجاد لتأمين القدر الأقصى من أمن كافة المشاركين تمسها مع نظام روما الأساسي (الهدف الاستراتيجي ٢).
- ٤- تحقيق أهداف أقسام هذه الشعبة.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الأهداف ١-٣
<ul style="list-style-type: none"> • عدد التأخيرات والانقطاعات التي تتسبب فيها الشعبة مقسوما على العدد الكلي للتأخيرات؛ • عدد الشكاوي المبررة مقسوما على العدد الإجمالي للشكاوي. 	<ul style="list-style-type: none"> • لا تأخير أو انقطاع في إجراءات المحكمة تتسبب فيها الشعبة؛ • لا ورود لشكاوي مبررة من أطراف داخلية أو خارجية موضوعها عمل الشعبة.
	الهدف ٤
<ul style="list-style-type: none"> • نسبة الأهداف التي تحققها الأقسام مقسومة على العدد الإجمالي للأهداف المحددة. 	<ul style="list-style-type: none"> • تحقيق ١٠٠% من أهداف الشعبة.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

الخبراء الاستشاريون

- ٢٧١- يطلب توظيف خبراء استشاريين للمساعدة في تحسين نظام معالجة طلبات الخبراء للشهادة (الفقرة ١ من البند ٤٤ من لائحة المحكمة) واستعراض الطلبات وتدريب موظفي المحكمة والعمل المتصل بأنشطة التوعية في جملة أمور أخرى.

الموارد المتصلة بالحالات

إعادة التوزيع

٢٧٢- من المتوقع كما هو مبين في المقدمة، أن يتم تسديد تكلفة المحاكمة الإضافية المحتملة من موارد صندوق الطوارئ. وتبعاً لذلك، قامت شعبة خدمات المحكمة بإعادة كافة الوظائف المتعلقة بالمحاكمة الإضافية المحتملة التي تمت الموافقة عليها في الميزانيات السابقة. وهذه الوظائف لا تكون مطلوبة إلا إذا حدثت المحاكمة الإضافية. والوظائف المعادة هي وظيفة برتبة ف-٤، وأربع وظائف برتبة ف-٣، ووظيفتان برتبة ف-٢ وخمس وظائف من فئة الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية وأربع وظائف من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

٢٧٣- تكون الاحتياجات من السفر على النحو التالي:

- السفر داخل أوروبا لشخص واحد لحضور الاجتماع السنوي الدولي المعني بالترتيبات اللغوية والوثائق والمنشورات لمتابعة التطورات المهمة ذات الصلة بالفعالية والجودة وفعالية تكاليف المؤتمرات والخدمات اللغوية في المنظمات الدولية؛
- بعثتان إثنان داخل أوروبا يقوم بهما شخص البعثة الأولى تركز للاجتماع بممثلي مكتب مفوض الأمم المتحدة السامي لشؤون اللاجئين، ومكتب الأمم المتحدة لتنسيق الشؤون الإنسانية ومفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان واللجنة الدولية للصليب الأحمر لتعزيز التعاون المكرس للقضايا المتصلة بالضحايا والشهود والاحتجاز والبعثة الثانية يقوم بها شخص لحضور المؤتمر الأوروبي بقلم المحكمة والمسجل.
- السفر إلى الخارج لشخص واحد مؤتمر يعنى بتطورات استراتيجية المحكمة الإلكترونية والابتكارات في مجال السندات الإلكترونية ونظم الاتصال والبيانات وإعداد الملفات الإلكترونية وحضور الأفراد والجمهور على المستندات واستخدام هذه التكنولوجيا من قبل القضاة والأرشفة الإلكترونية وجميعها جوانب ذات علاقة بعمل المحكمة.

٢٧٤- وإن غياب الموارد الوارد ذكرها أعلاه سوف يضعف الفهم، على المستوى الإداري، للقضايا ذات التأثير المباشر في رسم السياسات وفي تنفيذ معايير الجودة لصالح المحكمة مثلما يقلل من فهم المشاركين في الاجراءات القضائية. كما أن غياب الموارد المذكورة أعلاه سوف يشل قدرة الاتصال الكفاء بالمهيمات الدولية والشركاء الدوليين الذين يدعمون أنشطة المحكمة التي تديرها شعبة خدمات المحكمة.

نفقات التشغيل العامة

٢٧٥- هناك تكاليف تشغيل متنوعة أخرى تتصل بما يلي:

- استئجار طائرة لعمليتي نقل مختلفين والمبلغ يقوم على أساس خبرة المحكمة السابقة في هذا المجال؛
- مصروفات نثرية تخصص لنفقات غير متوقعة في الميدان لها صلة بالشخص الذي يتم القبض عليه. بما في ذلك أية بنود تشتري في الميدان لتسهيل نقل ذلك الشخص؛
- الخدمات الطبية السابقة على النقل/أو أثناء عملية النقل. إذ سيتم فحص الشخص الذي يلقي عليه القبض فحصا طبيا قبل نقله للتأكد من قدرته على القيام بالسفرة. والمفترض أن تتطلب بعض الحالات وجود طبيب أثناء عملية النقل.

٢٧٦- وإن غياب الموارد الوارد ذكرها أعلاه سوف يؤثر تأثيرا سلبيا على سلامة وأمن الشخص المقبوض عليه فضلا عن معاملته وفقا للمعايير الدولية ومن ثم يؤثر ذلك على صورة المحكمة على المستويين المحلي والدولي.

الجدول ٧٥ - البرنامج الفرعي ٣٣١٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

رئيس المكتب	نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد
	المجموع	الجزئية	الشرطية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	
موظفو الفئة الفنية										
موظفو الخدمات العامة										
المجموع الفرعي، الموظفون	٢٧٨,٦	٠,٣	٢٧٨,٩	٢٨٧,٥	٧٦,٣	١٥٦,٩	٢٣٣,٢	٧٦,٣	١٦٦,٨	٥,٠
المساعدة المؤقتة العامة	٧٧,٦	٢٢,٨	١٠٠,٤							٣,٧
الخبراء الاستشاريون										٤,٧
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٧٧,٦	٢٢,٨	١٠٠,٤							
السفر	١٩,٠	٦١,٦	٨٠,٦	٧,٠		٧,٠				١٠٠,٠
الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب		٠,٣	٠,٣							١٠٠,٠
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	١٩,٠	٦١,٩	٨٠,٩	٧,٠		٧,٠				٧٥,٧
الصيانة الموزعة										١٠٠,٠
مجموع البرنامج الفرعي	٣٧٥,٢	٨٥,٠	٤٦٠,٢	٢٩٤,٥	٧٦,٣	٢١٨,٢	٢٩٤,٥	٧٦,٣	٢٤٦,٢	١٣,٧

الجدول ٧٦ - البرنامج الفرعي ٣٣١٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

رئيس المكتب	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	١		١	٣
الوظائف الجديدة								١		٢			٢	٣
المجموع				١				١		٣	١		٣	٦

(ب) البرنامج الفرعي ٣٣٢٠: قسم إدارة المحكمة

الأهداف

- ١- إجراء ستة تحقيقات في القضايا ومحاكمة واحدة، رهنا بما يؤمن من التعاون الخارجي (الهدف الاستراتيجي ١).
- ٢- إرساء نظام يتصدى للمخاطر الأمنية والسعي الجاد لتأمين القدر الأقصى من أمن كافة المشاركين تمثيا مع نظام روما الأساسي (الهدف الاستراتيجي ٢).
- ٣- تطوير وإنجاز هيكلية تضمن الدعاية لكافة الإجراءات الموجهة إلى فئات التخاطب المحلية والعالمية (الهدف الاستراتيجي ٩).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدف ١
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد التأخيرات أو الانقطاعات بسبب القسم مقسوما على عدد التأخيرات أو الانقطاعات. ● عدد التسجيلات الكاملة والدقيقة مقسوما على العدد الكلي للتسجيلات. ● عدد الشكاوي المتعلقة بانعدام سبيل الوصول مقسوما على عدد التسجيلات التي أمكن الوصول إليها. 	<ul style="list-style-type: none"> ● دعم جلسات المحكمة وفقا للائحتها. حد من الانقطاعات أو التأخيرات لا يتجاوز سقفه ١٠ % ينسب إلى القسم. ● الاحتفاظ بسجل للإجراءات وتيسير الوصول إليها. حد لا يقل عن ٩٥ % من التسجيلات الكاملة والدقيقة وحد لا يزيد على ١٠ % من الشكاوي المتصلة بتعذر الحصول عليها ترد من الطرف الآخر.
	الهدف ٢
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد الجوانب الوظيفية لنظام المعلومات التي يتم تغطيته مقسوما على عدد الجوانب الوظيفية اللازم. ● عدد الأيام التي تكون فيها النظم عاملة مقسوما على عدد أعباء العمل. ● عدد الاختلالات الأمنية مقسوما على عدد أيام العمل. ● عدد التسجيلات السمعية البصرية المتاح مقسوما على المجموع الكلي للتسجيلات السمعية البصرية اللازمة في جلسات المحكمة جميعها. ● عدد نسخ التسجيلات المتاحة الخاصة بالمحكمة مقسوما على العدد الكلي لنسخ التسجيلات الخاصة بالمحكمة في كافة جلساتها. 	<ul style="list-style-type: none"> ● تنفيذ نظام آمن وموثوق لمعلومات المحكمة للوفاء باحتياجات المحكمة (بالتعاون مع قسم تكنولوجيات المعلومات والاتصال).. تغطية للوظيفة لا تقل عن ٨٠ % بحلول عام ٢٠٠٧. تشغيل النظام بما معدله ٢٠ % من جميع أيام العمل في عام ٢٠٠٧. لا اختلال في الأمن (١٠٠ %). ● جاهزية التسجيلات السمعية البصرية لجلسات المحكمة بنسبة ٩٥ %. ● جاهزية التسجيلات لجلسات المحكمة بنسبة ٩٥ %.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الإضافية

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٢٧٧- التدريب مطلوب في مجال إدارة التسجيلات وحفظ المصنوعات اليدوية والأرشفة وتكنولوجيا المعلومات من ضمن مجالات أخرى.

٢٧٨- يلزم إدراج اعتماد لخدمات تعاقدية أخرى تشمل صيانة نظم المحكمة الإلكترونية - CMS, Ringtailm و LiveNotem TotalEclipse وما إلى ذلك - بما متوسطه ١٥ % من مبلغ الشراء.

اللوازم والمواد

٢٧٩- يطلب اعتمادات للأشرطة اللازمة للمحكمة لأغراض عامة ولتوفير تسهيلات الاستنساخ مستقبلاً وللوازم سجلات المحكمة.

الأثاث والمعدات

٢٨٠- يلزم توفير اعتماد يكرس للرخص ولصيانة البنية التحتية الرئيسية العامة ومعدات الاختزال وتحديث المعدات الحاسوبية بما في ذلك المساحات الضوئية والشاشات المزدوجة وحاسوب شخصي قائم بذاته لمستودع قلم المحكمة، ومرافق دعم لتخزين البيانات التي يتعذر وضعها في شبكة (TRIM. SAN) لدواعي أمن المعلومات.

الموارد ذات الصلة بالحالات

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٢٨١- يلزم توفير التدريب في مجالات تشمل إجراءات المحكمة وتقديم التقارير إليها والتكنولوجيا السمعية البصرية.

٢٨٢- وتغطي خدمات تعاقدية أخرى المبلغ المطلوب لزيادة تحسين سير نظام إدارة المحكمة.

نفقات التشغيل العامة

٢٨٣- استئجار معدات وتكاليف تشغيلية لها صلة بالمؤتمرات التي تعقد عن بعد.

اللوازم والمواد

٢٨٤- هذا البند مقتصر على DVCAM و SVHS فحسب. وتمثل احتياجات المحكمة اليومية في أربعة أشرطة DVCAM PDV-N.124 لكل جلسة مضمرة في ٤ VCR بسعر متوسطه ٣٠ يورو للشريط الواحد. كما يلزم عدد أقصاه ١٠٠ شريط SVSH لعام ٢٠٠٧. ويبلغ مجموع التكلفة التقديرية ٤٠٠ ٨٤ يورو.

المعدات والأثاث

٢٨٥ - تغطي الإعتمادات مرفقا للنسخ السمعي البصري المتعدد النظم (VHD, DVCAM, SVHS, BetaCam, DVD, PAL, SECAM, NTSC etc) ومرفقا لعمليات التحرير/الإنتاج DVCAM، ومحطة عمل تتوفر لها برمجيات وإعداد الأشرطة. وتقدر التكلفة الكلية بمبلغ ١٦٠ ٠٠٠ يورو.

الجدول ٧٧ - البرنامج الفرعي ٣٣٢٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			الميزانية العتملة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			قسم إدارة المحكمة	
	المبلغ	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية		الجمهورية
	١١,٣	٥٧,٨	٥٦٩,٨	٣٠٨,٠	٥١٢,٠	٢١٦,٠	٢٩٦,٠				موظفو الفئة الفنية
	٤,٨-	٥٢,٨-	١٠٥٥,٤	٥٦,٣	١١٠٨,٢	١٠٥٣,٩	٥٤,٣				موظفو الخدمات العامة
	٠,٣	٥,٠	١٦٢٥,٢	٣٦٤,٣	١٦٢٠,٢	١٢٦٩,٩	٣٥٠,٣			٣٨٦,٦	المجموع الفرعي، الموظفون
	١٠٠,٠-	٣٠,٢-	٣٠,٠	٣٠,٠	٣٠,٢	٣٠,٢	١١٠,١	٠,١	٤٠,٣		المساعدة المؤقتة العامة
	٣٦,٦-	١٥,٠-	٢٦,٠	١١,٠	٤١,٠	٣٠,٠	١١,٠				العمل الإضافي
	٤٤,٧-	٤٥,٢-	٥٦,٠	١١,٠	١٠١,٢	٩٠,٢	١١,٠	٤٠,٤	٠,١	٤٠,٣	الخبراء الاستشاريون
	٦٩,٣-	١٤٠,٥-	٦٢,٢	٢,١	٢٠٢,٧	١٩٩,٩	٢,٨	٩,٥		٩,٥	المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
	١٠٠,٠	٣٨٥,١	٣٨٥,١	٢٢٥,٠	٣٠,٠	٣٠,٠	٣٠,٠	٩٤٢,٤	٧١,٩	١٧٠,٥	السفر
	١٠٠,٠	٩٧,٤	٩٧,٥	١٣,١	١٠,٠	١٠,٠	١٠٠,٠				الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
	١٠٠,٠	١٠٠,٠	٢٠٠,٠	٤٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠٠,٠				نفقات التشغيل العامة
	١٣٢,٩	٤٤٢,١	٧٧٤,٨	٢٨٠,٢	٣٣٢,٧	١٩٩,٩	١٣٢,٨	٩٥١,٩	٧١,٩	١٨٠,٠	اللوازم والمواد
	١٠٠,٠	٨٠,٨	٨٠,٨	١٦,٢							الأثاث والمعدات
	٢٣,٥	٤٨٢,٧	٢٥٣٦,٨	٦٧١,٧	٢٠٥٤,١	١٥٦٠,٠	٤٩٤,١	١٣٧٨,٩	٧٢,٠	١٣٠٦,٩	المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
											الصيانة الموزعة
											مجموع البرنامج الفرعي

الجدول ٧٨ - البرنامج الفرعي ٣٣٢٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة - الرتبة الأخرى	الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	قسم إدارة المحكمة												
					١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	١-مد	٢-مد	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام				
٤	١	١	١	٣			١	١								الأساسية	الوظائف الحالية
٢٥	٢٢	١٣	٩	٣			١	٢								المتصلة بالحالات	
٢٩	٢٣	١٤	٩	٦			٢	٣								المجموع الفرعي	
																الأساسية	الوظائف الجديدة
																المتصلة بالحالات	
																المجموع الفرعي	
٥-	٥-		٥-													الأساسية	الوظائف المعاد توزيعها
٥-	٥-		٥-													المتصلة بالحالات	
٢٤	١٨	١٤	٤	٦			٢	٣		١						المجموع الفرعي	

وظائف معادة: ٥ وظائف من فئة الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية ذات الصلة بالحالات.

(ج) البرنامج الفرعي ٣٣٣٠: مركز الاحتجاز

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 تسهم أنشطته المحكمة على نحو يحترم التنوع (المهدف الاستراتيجي ٣).
- ٢- إرساء نظام يتصدى للمخاطر الأمنية والسعي الجاد لتأمين القدر الأقصى من أمن كافة المشاركين تمشيا مع نظام روما الأساسي (المهدف الاستراتيجي ٢).
- ٣- إجراء ستة تحقيقات في قضايا ومحاكمة واحدة، رهنا بما يؤمن من التعاون الخارجي (المهدف الاستراتيجي ١).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الأهداف ٣-١
• عدد الحوادث التي تنطوي على أضرار فادحة مقسوما على متوسط عدد المحتجزين.	• الحرص على أن يكون مجتمع المحتجزين منظما تنظيما جيدا ويشعر المحتجزون فيه مجتمعين بأهم في مأمّن من الأذى وهم فعلا آمنون والعمل على أن يبقى عدد الحوادث التي تنطوي على أذى كبير أقل من ١٠% من متوسط عدد المحتجزين. ^(٦)
• عدد الفارين مقسوما على عدد المحتجزين.	• نسبة من يفرون من المحتجزين تساوي الصفر في المائة.
• عدد الموظفين المدربين مقسوما على العدد الكلي للموظفين.	• أن تكون نسبة الموظفين المدربين على كافة جوانب إدارة شؤون المحتجزين في سياق دولي ٩٠%.
• عدد الاستعراضات الإيجابية مقسوما على العدد الكلي للاستعراضات.	• الاستعراض الإيجابي بنسبة ١٠٠% التي تتجلى في التقارير الصادرة عن اللجنة الدولية للصليب الأحمر من جميع جوانب إدارة شؤون المحتجزين في سياق الحجز.
• عدد الشكاوي المسلم بها في حينه مقسوما على العدد الكلي للشكاوي.	• ١٠٠% من الشكاوي المسجلة التي يقدمها المحتجزون عن طريق الإجراءات الرسمية لتقدم الشكاوي يتم التسليم بتلقيها كتابة في غضون ثلاثة أيام.
• عدد الشكاوي التي لها ما يبررها مقسوما على العدد الكلي للشكاوي.	• تبين أن نسبة الشكاوي المبررة تقل عن ١٠%.

(٦) من المتوخى أن يكون عدد المحتجزين في عام ٢٠٠٧ دون العشرة . والمقياس الكمي المذكور أعلاه ربما يعطي فكرة مشوهة بالنظر إلى ضآلة حجم المجموعة المستهدفة.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

نفقات التشغيل العامة

٢٨٦- استتجار المياي: في ٢٠ نيسان/أبريل ٢٠٠٦، وجهت الدولة المضيفة رسالة إلى المسجل تذكر له فيها أنها ستحمل المحكمة، اعتباراً من ١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٦، ثمناً مقداره ٣٣٩ يورو عن الزنزانة الواحدة لليوم الواحد بالاستناد إلى مستوى الموظفين الحالي المتمثل في ١٣ موظفاً للإحتجاز وموظف رئيسي واحد.

٢٨٧- وتورد المحكمة إشارة إلى التأييد^(٧) الذي لقبته توصية اللجنة في دورتها الخامسة بشأن أسعار الزنزانات^(٨).

٢٨٨- وحينما يرى أن هذا الثمن قد تم تثبيته وعلى افتراض أن قسم الاحتجاز سوف يحتجز في عام ٢٠٠٧ عدداً يزيد على المحتجز المفرد الحالي، وبالتالي يتوجب الزيادة في عدد موظفي الاحتجاز (ليتيسر تدير برنامج الاحتجاز الأدنى المطلوب) يلزم أن يخصص في الميزانية مبلغ ٣٩٢,٢٠ يورو للزنزانة الواحدة في اليوم الواحد.

(٧) أنظر الوثيقة ICC-ASP/4/32، الفقرات ٢٥-٢٧.

(٨) أنظر الوثيقة ICC-ASP/4/27، الفقرة ٦٦.

الجدول ٧٩ - البرنامج الفرعي ٣٣٣٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

قسم الاحتجاز	نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد	
	الجمهورية	الشرطية	الجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	الجموع		المبلغ
موظفو الفئة الفنية											
موظفو الخدمات العامة											
المجموع الفرعي، الموظفون	٢١٠,٠		٢١٠,٠	٢٤٧,٢	١٣٦,٥	٣٨٣,٧	٢٥٣,٤	٧٨,٠	٣٣١,٤	٥٢,٣-	١٣,٦-
المساعدة المؤقتة العامة											
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى											
السفر											
الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب	٣,٠		٣,٠	٨٨,٥		٩٠,٥	٢,٠	٢٩,٣	٣٢,٠	٥٨,٥-	٦٤,٦-
نفقات التشغيل العامة											
اللوازم والمواد											
الأثاث والمعدات											
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين											
الصيانة الموزعة											
مجموع البرنامج الفرعي	٢١٣,٠		٢١٣,٠	١٢٥١,٠	٤٠٨,٧	١٦٥٩,٧	١٧٨٣,٠	١٥٠,٥	١٩٣٣,٥	٢٧٣,٨	١٦,٥

الجدول ٨٠ - البرنامج الفرعي ٣٣٣٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

قسم الاحتجاز	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 الوظيفية														
الأساسية														
المتصلة بالحالات														
المجموع الفرعي														
الوظائف الجديدة														
الأساسية														
المتصلة بالحالات														
المجموع الفرعي														
الوظائف المعاد توزيعها/ المعادة														
الأساسية														
المتصلة بالحالات														
المجموع الفرعي														
المجموع														

الوظائف المعادة: وظيفتان من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى متصلتان بالحالات

(د) البرنامج الفرعي ٣٣٤٠: قسم الترجمة الفورية والترجمة التحريرية بالمحكمة

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 تسهم أنشطتهم المحكمة على نحو يحترم التنوع (الهدف الاستراتيجي ٣).
- ٢- إقامة عمليات جيدة الأداء لاتخاذ القرارات بالأجهزة وفيما بين الأجهزة وتوضيحها بناء على فهم دقيق لدور كل جهاز (الهدف الاستراتيجي ١٠).
- ٣- وضع مجموعة من البرامج لتحقيق المستويات المثلى من الجودة بأقصى قدر ممكن من الكفاءة (الهدف الاستراتيجي ١٢).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدف ١
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد البحوث التي تجري بصدد الأدوات اللغوية في الشهر الواحد مقسوما على عدد المستعملين المسجلين. ● عدد السجلات التي تنشأ في الشهر مقسوما على عدد المساهمين المسجلين. ● عدد المصطلحات التي تحظى بالمصادقة في الشهر الواحد مقسوما على عدد أخصائيي المصطلحات المسجلين. 	<ul style="list-style-type: none"> ● دقة المصلحات وتوحيدها لتأمين ترجمة تحريرية وترجمة فورية تتسمان بالجودة (الترجمة الفورية بالمحكمة والترجمة الفورية الميدانية) وبهذا يسهل الاتصال الفعال. ● عدد أدناه ٨٠٠ بحث في الشهر تجري بصدد الأدوات اللغوية. ● عدد أدناه ١٠٠ سجل تنشأ كل شهر. ● عدد أدناه ١٠٠ مصطلح يحظى بالمصادقة في الشهر الواحد.
	الهدف ٢
<ul style="list-style-type: none"> ● مجموع عدد الصفحات المنقحة/المراجعة مقسوما على عدد المحررين/المراجعين العاملين على أساس مكافئ للفرع. ● مجموع عدد الصفحات المترجمة مقسوما على مكافئ عدد المترجمين العاملين على أساس التفرغ. 	<ul style="list-style-type: none"> ● التنقيح/المراجعة: إنتاجية المحررين/المراجعين التي ترقى إلى المستويات المعمول بها في المنظمات الدولية: عدد من الصفحات التي تنقح/تراجع بحسب المحرر/المراجع الواحد في اليوم متوسطها ١٣ صفحة أو أكثر؛ ● الترجمة التحريرية: إنتاجية المترجمين التحريريين التي ترقى إلى المستويات المعتمدة دوليا: متوسط عدد الصفحات التي تترجم بحسب المترجم الواحد مقداره ٥ صفحات أو أكثر في اليوم.

الهدف ٣	
<ul style="list-style-type: none"> • عدد الأنشطة الداعمة للأهداف الاستراتيجية التي تتوخاها المحكمة المتأخرة بسبب عدم توفر المترجمين الفوريين الملائمين مقسوما على مجموع عدد الأنشطة التي تغطي بالدعم. • عدد الشكاوي التي لها ما يبررها والمتصلة بنوعية الترجمة الفورية مقسوما على مجموع عدد من انتدب للترجمة الفورية. • عدد المرشحين الناجحين في اختبارات الترجمة الفورية في أعقاب التدريب الداخلي مقسوما على مجموع عدد المرشحين. 	<ul style="list-style-type: none"> • إدارة الترجمة الفورية: التخطيط المرضي لكافة موارد الترجمة الفورية ووضع الأولويات لعمليات الانتداب وفقا للأقسام ذات الصلة وللائحة قلم المحكمة. • ٩ % من الأنشطة الداعمة للأهداف الاستراتيجية للمحكمة التي تتأخر بسبب عدم توافر المترجمين الفوريين الملائمين. • نوعية الترجمة الفورية: ٩٥% من المعلومات المرتدة المتصلة بمن ينتدب من المترجمين الفوريين معلومات إيجابية بناء على التقييم النموذجي لمراقبة نوعية الترجمة الفورية. • التدريب: ٧٥ % من المديرين ميدانيا على الترجمة الفورية/الترجمة الفورية الآنية الممكن استخدامها في مهام الترجمة الفورية.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد ذات الصلة بالحالات

مراجع واحد برتبة ف-٤ (بالفرنسية)

٢٨٩- بالنظر إلى الزيادة في عبء العمل العام بوحدة الترجمة التحريرية الفرنسية يلزم توظيف مراجع واحد باللغة الفرنسية ليقوم بتنقيح مشاريع القرارات التي تعد باللغة الفرنسية وليراجع الترجمات إلى اللغة الفرنسية لما يكون قد صدر من قرارات.

مراجع واحد برتبة ف-٤ (اللغة...)

٢٩٠- يلزم توظيف مراجع (اللغة...) لترجمة الطلبات المقدمة باللغة... ويقوم شاغل هذه الوظيفة بمراجعة ترجمات مواد باللغة الفرنسية أو اللغة الانكليزية إلى اللغة... أو ترجمات مواد من اللغة... إلى اللغة الفرنسية. ويقوم هذا المراجع بالاتصال بالمترجمين الخارجيين الناطقين بلغات نادرة ليؤمن توحيد الترجمات المتعلقة بلغات نادرة.

أحصائي مصطلحات مساعد برتبة ف-٢

٢٩١- يقوم أخصائي المصطلحات المساعد بتقييم الحاجة لوضع مصطلحات قانونية باللغة... ويعد ويحفظ السجلات والمراجع باللغة... ضمن الأدوات اللغوية القائمة. وبدون هذه الوظيفة سيصعب تحقيق التوحيد والتواصل الفعال باللغة... ومن ثم يتعرض الهدف الاستراتيجي ٣ لمخاطر.

موظف مراجع مساعد من فئة الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية

٢٩٢- هذه الوظيفة لازمة ليتوفر للموظفين اللغويين ما هم بحاجة إليه من المراجع والقوائم المصطلحية باللغة... وللإضطلاع ببحوث حسبما تدعو إليه الحاجة. وبدون هذه الوظيفة لن يتحقق التوحيد والكفاءة في التواصل باللغة...، ومن ثم يتعرض إنجاز الهدف الاستراتيجي ٣ للخطر.

مساعد إداري ميداني/لغوي من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى (السودان)

٢٩٣- يؤدي شاغل هذه الوظيفة مهام الترجمة الفورية البعدية على أساس تكليف قصير الأجل ويقوم بمهام الترجمة غير الرسمية لفائدة الموظفين الميدانيين وغيرهم من الموظفين التابعين لقلم المحكمة الذين يوفدون في بعثات فضلا عن المهام الإدارية المتعلقة بالقسم في الميدان. وتدعو الحاجة لهذه الوظيفة لتأمين الأداء السلس والكفاء للترجمة الفورية الميدانية وللمهام ذات الصلة باللغة في المكتب الميداني.

المساعدة المؤقتة العامة

٢٩٤- الترجمة التحريرية: تلزم مساعدة مؤقتة عامة لتوظيف مراجعين باللغات النادرة وبالفرنسية في الظروف التالي ذكرها:

- ترجمة ومراجعة الملفات التي تقدم كجزء من عملية الكشف عن المعلومات؛
- مراجعة محتويات الملفات إذا طعن مشاركون في الإجراءات؛
- مراجعة الوثائق المقدمة كأدلة بقاعة المحكمة؛
- توفير الترجمة والمراجعة دعما لسائر المشاركين في الإجراءات.

٢٩٥- وهذه الوظيفة تدعو الحاجة إليها أيضا لاستيعاب الزيادة التي تشهدها المواد القانونية الواجب أن تترجم إلى اللغة

٢٩٦- وتوفير الترجمة للأنشطة التي تنظم خارج نطاق الأنشطة القضائية، مثل اجتماعات القضاة ومجلس التنسيق واجتماعات أصحاب المصلحة وجلسات الإحاطة الإعلامية الدبلوماسية والمؤتمرات الصحفية والعروض التي تقدم للوفود الزائرة والمحاضرات والحلقات الدراسية التي تنظمها المحكمة.

٢٩٧- بعثات ترجمة فورية ميدانية مختلفة الآماد. يوفر قسم الترجمة الفورية والترجمة التحريرية بالمحكمة خدمات الترجمة الفورية في الميدان (مناطق الحالة) ولقلم المحكمة بأسرها. ومن بين عملائه قسم الإعلام والوثائق، ومكتب المحامي العام للضحايا، ومكتب المحامي العام للدفاع، ووحدة الضحايا والشهود، وقسم مشاركة وتعويض الضحايا، وقسم دعم الدفاع والمشاركين في الإجراءات.

المساعدة المؤقتة للاجتماعات

٢٩٨- تلزم أموال لتغطية تكاليف استئجار مترجمين فوريين لأجل قصير للقيام بمهام الترجمة الفورية البعدية باللغات الرسمية وباللغتين النادرتين ... و

الخبراء الاستشاريون

٢٩٩- يلزم تدوين اللغات النادرة لغرض العمل المصطلحي القانوني، والمراجعة التي يتولاها أخصائيي المساعدة التي يقدمها الخبير الاستشاري في مجال إعداد قوائم المصطلحات، والعمل التحضيري لغرض تدريب المترجمين الفوريين أو المترجمين الفوريين شبه الفنيين باللغة النادرة

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين**الموارد ذات الصلة بالحالات***السفر*

٣٠٠- سفر المترجمين الفوريين الميدانيين لأغراض أداء المهام المكلفين بها وأثناء قيامهم بهذه المهام. ويقوم قسم الترجمة الفورية والترجمة التحريرية بالمحكمة، كقاعدة عامة، بنشر المترجمين الفوريين المحليين بالرغم من أن حالات ووجهت حيث لم يتوفر أي مترجم فوري محلي يفي بمتطلبات العمل ولوحظ عدم وجود أي مترجمين محليين لأداء المهمة. وفي مثل هذه الحالات، يقوم قسم الترجمة الفورية والترجمة التحريرية بالمحكمة بنشر مترجمين فوريين إما من أقاليم أخرى تقع في المنطقة التي تشهد الحالة أو من قواعدها في أوروبا. وعلى حين أن حالات كهذه هي استثناءات من القاعدة على العموم إلا أنها حدثت مما يجعل التنبؤ بتكاليف السفر بالنسبة للمترجمين الفوريين الميدانيين أمرا صعبا للغاية.

٣٠١- بعثات يقوم بها منسق الترجمة الفورية الميدانية إلى مناطق الحالات لاختبار المترجمين الفوريين الميدانيين وانتقائهم وتوفير التدريب الأساسي لهم فيما يتصل ببرنامج اعتماد المترجمين الفوريين الميدانيين. وتنطوي هذه البعثات على السفر إلى أماكن في أوروبا والولايات المتحدة للتعرف على المترجمين الفوريين ولانتدابهم من بين الجاليات المهاجرة الناطقة باللغات السائدة في الحالة

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٣٠٢- الطباعة الخارجية: طباعة نسخ رسمية من وثائق المحكمة الرسمية بلغتين لفائدة المترجمين التحريريين وغيرهم من الموظفين التابعين للمحكمة.

اللوازم والمواد

٣٠٣- قواميس ومواد مرجعية لازمة يستعين بها المترجمون التحريريون والمترجمون الفوريون وأخصائيو المصطلحات.

الجدول ٨١ - البرنامج الفرعي ٢٣٤٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			الميزانية العتمة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			قسم الترجمة التحريرية والترجمة الفورية	
	المبلغ	الجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	الجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	الجموع	الشرطية		الجمهورية
٢,٦- ٦٠,٧	١٠٢,٥- ١٠٢,٥	٣ ٧٧٨,٩	٢ ٢٣٢,١	١ ٥٤٦,٨	٣ ٨٨١,٤	٢ ٣٧٤,٤	١ ٥٠٧,٠	بدون تقسيم			موظفو الفئة الفنية موظفو الخدمات العامة
٠,٠	٠,٠	٤ ٠٥٠,٢	٢ ٣٩٠,٨	١ ٦٥٩,٤	٤ ٠٥٠,٢	٢ ٤٣٤,٧	١ ٦١٥,٥	١ ٤٣٢,٧		١ ٤٣٢,٧	المجموع الفرعي، الموظفون
١٣٧,٩ ١٦,١	٥٤٣,١ ٤٥,٠	٩٣٧,٠	٨٢٢,٤	١١٤,٦	٣٩٣,٩	٢٧٩,٣	١١٤,٦	٢٥٤,٢	١١٣,٨	١٤٠,٤	المساعدة المؤقتة العامة المساعدة المؤقتة للاجتماعات العمل الإضافي الخبراء الاستشاريون
١٠٠,٠	٨٤,٠	٨٤,٠	٨٤,٠	٠,٠	٢٨٠,٠	٢٨٠,٠	٢٨٠,٠	١٨٣,٦	٤٩,٧	١٣٣,٩	الجموع الفرعي، الرتب الأخرى
٩٩,٧	٦٧٢,١	١ ٣٤٦,٠	٩٥١,٤	٣٩٤,٦	٦٧٣,٩	٢٧٩,٣	٣٩٤,٦	٤٥٠,٣	١٦٣,٥	٢٨٦,٨	السفر الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب نفقات التشغيل العامة الأثاث والمعدات
١١,١- ٧٥,٦-	٩,٧- ٩٩٧,٣-	٧٧,٣	٧٠,٣	٧,٠	٨٧,٠	٨٠,٠	٧,٠	٤٢,٠	٢٣,٨	١٨,٢	الجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين الصيانة الموزعة
١٠٠,٠	٢٠,٠	٢٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١ ٣٢٠,٠	١ ٠٢٠,٠	٣٠٠,٠	١٥٨,٧		١٥٨,٧	مجموع البرنامج الفرعي
٧٠,١-	٩٨٧,٠-	٤٢٠,٠	٢٥٣,٠	١٦٧,٠	١ ٤٠٧,٠	١ ١٠٠,٠	٣٠٧,٠	٢٠١,٧	٢٣,٨	١٧٧,٩	
١٠٠,٠	١٦٥,٥	١٦٥,٥	٩٦,٩	٦٨,٦							
٢,٤-	١٤٩,٤-	٥ ٩٨١,٧	٣ ٦٩٢,١	٢ ٢٨٩,٦	٦ ١٣١,١	٣ ٨١٤,٠	٢ ٣١٧,١	٢ ٠٧٤,٧	١٨٧,٣	١ ٨٨٧,٤	

الجدول ٨٢ - البرنامج الفرعي ٢٣٤٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	الخدمات العامة- الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	قسم الترجمة التحريرية والترجمة الفورية					وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	
					١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف			١-مد
١٧	٢	٢		١٥		١	٨	٥	١			
٣٢	٢	٢		٣٠	٤	٨	١٤	٤				
٤٩	٤	٤		٤٥	٤	٩	٢٢	٩	١			
٥	٢	١	١	٣		١		٢				
٥	٢	١	١	٣		١		٢				
٧-				٧-		٢-	٤-	١-				
٧-				٧-		١-	٤-	١-				
٤٧	٦	١	١	٤١	٤	٨	١٨	١٠	١			

الوظائف المعادة: وظيفة من فئة ف-٤، وأربعة وظائف من فئة ف-٣ ووظيفتان من فئة ف-٢ متصلين بالحالات

(هـ) البرنامج الفرعي ٣٣٥٠: وحدة الضحايا والشهود

الأهداف

- ١- إجراء ستة تحقيقات في القضايا ومحاكمة واحدة، رهنا بما يؤمن من التعاون الخارجي (المهدف الاستراتيجي ١).
- ٢- إرساء نظام يتصدى للمخاطر الأمنية والسعي الجاد لتأمين القدر الأقصى من أمن كافة المشاركين تمثيلاً مع نظام روما الأساسي (المهدف الاستراتيجي ٢).
- ٣- وضع سياسات لتنفيذ معايير الجودة المنصوص عليها في نظام روما الأساسي وفي القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات فيما يخص جميع المشاركين في الإجراءات والأشخاص الذين تسهم أنشطته المحكمة على نحو يحترم التنوع (المهدف الاستراتيجي ٣).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	المهدف ١
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد الطلبات التي تتم الاستجابة لها في غضون أسبوع مقسوماً على عدد الطلبات. ● عدد الخدمات التي تباشر في غضون أسبوع مقسوماً على مجموع عدد الخدمات التي بوشرت. ● عدد الطلبات التي تمت الاستجابة لها في غضون ٤٨ ساعة مقسوماً على مجموع عدد الطلبات. 	<ul style="list-style-type: none"> ● الاستجابة الحسنة التوقيت والملائمة للطلبات الواردة من مكتب المدعي العام ومن الدفاع ومن قسم مشاركة وتعويض الضحايا، بغض النظر عن الموقع. ● تقييم الطلبات والاستجابة لها بنسبة ١٠٠% وذلك في غضون أسبوع واحد ● توفير خدمات تتسم بالكفاءة والفاعلية للأطراف أصحاب الطلبات وللدوائر. مباشرة ما نسبته ١٠٠% من الخدمات في غضون أسبوع واحد بغض النظر عن الموقع. ومباشرة تقييم ١٠٠% من الطلبات والاستجابة لها بغرض أداؤها في برنامج الحماية في غضون ٤٨ ساعة.
	المهدف ٢
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد ما يقيم من الخدمات بوصفها "جيد" أو "جيد جداً" مقسوماً على مجموع عدد ما قيم. ● عدد الممارسات النموذجية التي تنطوي على الاهتمام بالضحايا والشهود مقسوماً على مجموع عدد الممارسات النموذجية. 	<ul style="list-style-type: none"> ● توفير خدمات الدعم والحماية والخدمات التنفيذية/اللوجستية المتسمة بالكفاءة والفاعلية إلى للضحايا والشهود وغيرهم من الأشخاص المعرضين لمخاطر، بغض النظر عن الموقع، رهنا بالتقييم الذي يجري. نسبة أداؤها ٧٥% من الضحايا والشهود الذين تقدم لهم خدمات من قبل وحدة الضحايا والشهود والذين يقيمون هذه الخدمات بوصفها إما "جيدة" أو "جيدة جداً" في استمارة التقييم. ● تحسّن الممارسات السائدة على صعيد المحكمة بأسرها وتقوية الطاقة الشاملة في المسائل التي تدرج ضمن ولاية الوحدة. ما نسبته ١٠٠% من الممارسات التنفيذية النموذجية للمحكمة ذات الصلة بالضحايا والشهود تنطوي على الاهتمام بسلامة وعافية الشهود والضحايا.

الهدف ٣	
<ul style="list-style-type: none"> • عدد الشهود الذين يقتلون أو يتعرضون لأذى جسدي نتيجة لعدم كفاية الحماية مقسوما على عدد الشهود الذين مثلوا أمام المحكمة. 	<ul style="list-style-type: none"> • التقليل إلى أدنى حد من مخاوف الشهود وتجنب مزيد الأذى الناجم عن مثلهم أمام المحكمة. ما نسبته صفر% من الشهود الذين يقتلون أو يتعرضون للأذى الجسدي نتيجة لعدم كفاية الحماية.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد ذات الصلة بالحالات

موظف ميداني معني بالشهود برتبة ف-٣ (السودان)

٣٠٤- سيقوم الموظف بتنسيق ومراقبة كافة أنشطة وحدة الضحايا والشهود وموظفيها في البلد الذي تجري فيه العملية ويحفظ ويتابع برامج إعادة توطين الشهود المحليين، ويعد بروتوكالات الحماية المحلية للأطراف التي تجري التحقيقات في الميدان ويساعد على إنشاء قدرة محلية على الحماية ويوفر التدريب ويجري تقييمات للأخطار فيما يخص الشهود الواجب إدراجهم ضمن برنامج حماية الشهود التابع للمحكمة الجنائية الدولية، وينسق حركة الشهود في الإقليم، وينسق مع السلطات المحلية حسب الاقتضاء، ويطور المعارف والصلات بالمجتمعات المحلية بغية المساعدة على إيجاد وظائف الدعم والحماية.

٣٠٥- وإن غياب هذا المورد من الموظفين سيؤثر تأثيرا سلبيا على قدرة الوحدة على توفير تدابير الحماية وترتيبات الأمن وتقديم المشورة وغير ذلك من ضروب المساعدة الملائمة للشهود والضحايا الذين يمثلون أمام المحكمة وغيرهم من الأشخاص الذين يتعرضون لمخاطر بسبب إدلائهم بشهادات ومن ثم يتأثر تأثيرا سلبيا الهدف الاستراتيجي للمحكمة المتمثل في إجراء ستة تحقيقات في القضايا ومحاكمة واحدة.

ثلاثة موظفين مساعدين للحماية برتبة ف-٢ (جمهورية الكونغو الديمقراطية، السودان، الحالة ٤)

٣٠٦- سيطلب من موظف الحماية المساعد توفير خدمات الحماية لضمان أقصى قدر من السلامة الجسدية وأمن الضحايا والشهود، بما في ذلك إدارة وتنظيم برنامج الحماية. ويتولى موظف الحماية المساعد أداء مهام الحماية، بما في ذلك الحصول على المعلومات البالغة السرية وتنظيم هذه المعلومات، وإجراء التقييمات المتعلقة بالتهديدات/المخاطر لأغراض إدراج الضحايا والشهود في برنامج الحماية؛ وإعداد التقارير الشاملة التي ترفع إلى كبار الإداريين والمتضمنة لتوصيات بالحماية؛ والتنسيق مع الجهات التي يتم التحاور معها في الداخل والخارج نيابة عن الموظف المسؤول عن الحماية ورئيس وحدة الضحايا والشهود؛ والاضطلاع بعمليات (لحماية الشهود) جسديا في مختلف المواقع بما في ذلك أقاليم الدول الأطراف، وتدريب المحققين وإسداء المشورة إليهم بشأن حماية الشهود.

٣٠٧- وإن غياب هذه الموارد من الموظفين سوف يؤثر تأثيرا سلبيا على قدرة الوحدة على تنفيذ التدابير الملائمة لحماية سلامة الضحايا والشهود وعافيتهم الجسدية والنفسية وكرامتهم وخصوصياتهم، وإحاطتهم بالإجراءات الحماية والأمنية الملائمة، وصياغة خطط طويلة الأجل وقصيرة الأجل لحمايتهم. ولذلك سوف يكون من العسير

على المحكمة أن تحقق هدفها الاستراتيجي المتمثل في إرساء نظام يتصدى للمخاطر الأمنية كافة فيما يبذل الجهد الجاد لتحقيق أقصى قدر من أمن جميع المشاركين.

موظف عمليات مساعد برتبة ف-٢

٣٠٨- سيطلب من موظف العمليات المساعد أن يقوم بأعمال نائب موظف العمليات ودعم كافة المهام التخطيطية والمالية والإدارية المتصلة بحركة الضحايا والشهود. وسوف يساعد موظف العمليات المساعد موظف العمليات في كفاءة تقديم الخدمات الملائمة للضحايا والشهود الذين يمثلون أمام المحكمة وذلك على النحو الذي يحترم أشخاصهم ويكون حسن التوقيت. وسوف يقوم موظف العمليات المساعد بالتنسيق مع موظفي الحماية المساعدين من أجل إجراء التقييمات المتعلقة بالمخاطر والتي تتناول الشهود الذين تعوزهم الحماية وسوف يقدم الدعم العملي لأنشطة الحماية والدعم في الميدان كما في المقرر.

٣٠٩- وإن غياب هذا المورد من الموظفين سيؤثر تأثيراً سلبياً على قدرة الوحدة على توفير الإجراءات الحماية والترتيبات الأمنية والمشورة وغير ذلك من ضروب المساعدة الملائمة للشهود والضحايا الذين يمثلون أمام المحكمة وغيرهم من الأشخاص الذين يتعرضون لمخاطر بسبب إدلائهم بشهادات ومن ثم يتأثر تأثيراً سلبياً هدف المحكمة المتمثل في إجراء ستة تحقيقات ومحاكمة واحدة.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

٣١٠- من المنتظر السفر من أجل التفاوض على اتفاقات إعادة التوطين وذلك على النحو التالي:

- بعثة واحدة، شخصان، إلى ٤ بلدان في أمريكا اللاتينية؛
- بعثة واحدة، شخصان، إلى ٤ بلدان في إفريقيا الغربية؛
- بعثتان، شخصان، إلى أوروبا.

٣١١- ومن المنتظر القيام ببعثة إضافية يؤديها شخص واحد لحضور اجتماع مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة لحماية الشهود في أفريقيا.

الموارد ذات الصلة بالحالات

السفر

٣١٢- السفر في بعثة من أجل التفاوض بشأن اتفاقات إعادة توطين الشهود والحضور مؤتمر لحماية الشهود. السفر ذو الصلة لتوفير خدمات الحماية والدعم للشهود بما في ذلك السفر لمرافقة الشهود.

٣١٣- وبدون هذه الموارد سيواجه برنامج إعادة توطين الشهود مصاعب ولن تتمكن وحدة الضحايا والشهود من توفير الخدمات المكلفة بتوفيرها للمشاركين وللضحايا والشهود.

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٣١٤- دورة تدريبية لحماية الشهود تعقد لفائدة الشرطة الوطنية وتشمل التدريب على تقديم الإسعافات الأولية ودينامية المجموعات والتدريب على أساليب العناية الذاتية، ومتابعة التدريب على التقييم النفسي الاجتماعي، والتدريب على مبادئ التحليل باستخدام الحاسوب المفكرة ودورة تدريبية على لغة السواحيلي.

نفقات التشغيل العامة

٣١٥- هناك تكاليف تشغيلية متنوعة أخرى تشمل التكاليف التشغيلية للشهود بما في ذلك السفر إلى مقر المحكمة للإدلاء بالشهادة، والنفقات الطبية الطارئة الخاصة بالشهود والضحايا وصيانة/اختبار/تطوير نظام تبليغ المعلومات، والسفر ذو الصلة بالدعم (المواعيد الطبية)، والنفقات المتصلة بإعادة التوطين محليا ودوليا، ونفقات إعادة التوطين محليا، واستئجار بيوت آمنة مؤقتة، واستئجار مركبات للقيام بالعمليات الحساسة.

الأثاث والمعدات

٣١٦- تطلب أموال لتأنيث بيوت آمنة في منطقة الاحتجاز.

٣١٧- وبدون الموارد المحددة أعلاه لن تكون وحدة الضحايا والشهود قادرة على توفير الخدمات المكلفة بتوفيرها للمشاركين والضحايا والشهود.

٤ - البرنامج ٣٤٠٠: قسم الإعلام والوثائق

مقدمة

٣١٨- تعتبر الأنشطة التي يضطلع بها هذا القسم جزءا من المهام الأساسية للمحكمة الجنائية الدولية وتسهم فيما تنجزه المحكمة من أهداف كما هي محددة في خطتها الاستراتيجية.

٣١٩- ويعد القسم، فيما يخص نوعية العدالة، أداة مساعدة على جعل الإجراءات القضائية علنية ومتاحة من خلال تصميم وتنفيذ برنامج التوعية الذي تتوخاه المحكمة.

٣٢٠- كما أن برنامج التوعية وضع بهدف إقامة مؤسسة مشهود لها بالمكانة وتحظى بالدعم الملائم. ومن مطامح هذا البرنامج المطمح المحدد بوضوح والمتمثل في "تعزيز الفهم للعمل الذي تقوم به المحكمة وحشد الدعم له". ويقوم القسم أيضا بتوفير المعلومات عموما وهو مسؤول عن الزيارات للمحكمة. وهذه المهام مصممة بوضوح لغرض شحذ الوعي بدور المحكمة وتنمية الفهم له.

٣٢١- وتسهر المكتبة ومعها مركز الوثائق على توفير الخدمات لمختلف المشاركين في الإجراءات وللمنظمة ككل. وعلى هذا النحو ترتبط أنشطة المركز بالمحاكمات وبالإدارة على حد سواء. ويسترشد المركز، حيثما يكون ذلك ممكنا، بهدف المحكمة الرامي إلى تحويلها إلى مؤسسة إلكترونية.

الجدول ٨٥ - البرنامج ٣٤٠٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

الإعلام والوثائق	نفقات عام ٢٠٠٥			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧			النمو في الموارد	
	الجوهرية	الشرطية	المجموع	الأساسية	المتصلة	المجموع	الأساسية	المتصلة	المجموع		المبلغ
موظفو الفئة الفنية											
موظفو الخدمات العامة											
المجموع الفرعي، الموظفون	٥١٩,٢	٠,١	٥١٩,٣	١٧٩٦,٤	٦٤,٤	١٨٦٠,٨	٩٠٠,٢	٣٩٧,٧	١٢٩٧,٩	٤٣٧,١	٥٠,٨
المساعدة المؤقتة العامة	٢٦٤,٤	٦,٤	٢٧٠,٨						١٢٥,١	١٢٥,١	١٠٠,٠
العمل الإضافي	٢,٥		٢,٥								
الخبراء الاستشاريون	١٢,٩		١٢,٩								
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٢٧٩,٨	٦,٤	٢٨٦,٢								
السفر	٦,١	١٨,١	٢٤,٢	١٢,٣	٣٠,٠	٤٢,٣	١١,٦	٤٦,٦	٥٨,٢	١٥,٩	٣٧,٦
الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب	٦١٢,٤	٢٤,٠	٦٣٦,٤	٩٨,٠	٢١٠,٠	٣٠٨,٠	٧٥,٠	٦٥٥,٠	٧٣٠,٠	٤٢٢,٠	١٣٧,٠
نفقات التشغيل العامة		٠,٢	٠,٢	٧,٠		٧,٠	٧,٠	١٥٧,٠	١٥٧,٠	١٥٠,٠	٢١٤٢,٩
اللوازم والمواد	٢١٣,٩		٢١٣,٩	٢١٩,٩		٢١٩,٩	٢٢٣,٣	٢٢٣,٣	٢٢٣,٣	٣,٤	١,٥
الأثاث والمعدات	٢,٤		٢,٤					٤٥,٠	٤٥,٠	٤٥,٠	١٠٠,٠
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	١٣٤,٨	٤٢,٣	١٧٧,١	٣٣٧,٢	٢٤٠,٠	٥٧٧,٢	٣١٦,٩	١٩٦,٦	١٢١٣,٥	٦٣٦,٣	١١٠,٢
الصيانة الموزعة								٥١,٧	١٠٤,٣	١٠٤,٣	١٠٠,٠
مجموع البرنامج	١٧٠٣,٨	٤٨,٨	١٧٥٢,٦	١١٣٣,٦	٣٠٤,٤	١٤٣٨,٠	١٣٣٢,٢	١٤٠٨,٦	٢٧٤٠,٨	١٣٠٢,٨	٩٠,٦

الجدول ٨٦ - البرنامج ٣٤٠٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

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 - الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة - الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
الوظائف الأساسية										٦	١	٣	٤	١٠
المتصلة بالحالات الحالية										٦	٣	٨	١١	١١
المجموع الفرعي										٦	٤	١١	١٥	٢١
الوظائف الجديدة										١	٢		٢	٣
المتصلة بالحالات الجديدة										٤	١		١	٥
المجموع الفرعي										٥	٣		٣	٨
المجموع										١١	٤	١٤	١٨	٢٩

(أ) البرنامج الفرعي ٣٤١٠: مكتب الرئيس

الأهداف

- ١- ضمان الوفاء بنسبة لا تقل عن ٨٠ % من الأهداف التي رسمها القسم لعام ٢٠٠٧.
- ٢- إقامة عمليات جيدة الأداء لاتخاذ القرارات بالأجهزة وفيما بين الأجهزة وتوضيحها بناء على فهم دقيق لدور كل جهاز. (الهدف الاستراتيجي ١٠).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none"> ● النسبة المئوية من الأهداف التي تحققت. 	<p>الهدف ١</p> <ul style="list-style-type: none"> ● الوفاء بنسبة ٨٠ % من أهداف القسم. <p>الهدف ٢</p> <ul style="list-style-type: none"> ● بنية واضحة المعالم لاتخاذ القرارات المتعلقة بالتوعية
<ul style="list-style-type: none"> ● إنشاء وحدة للتوعية في إطار القسم. والاتفاق فيما بين الأجهزة على السياسات والإجراءات المتعلقة بأنشطة التوعية وتنفيذ هذه السياسات والإجراءات. 	

الجدول ٨٧ - البرنامج الفرعي ٣٤١٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

مكتب الرئيس	نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد	
	الجمهورية	الشرطية	الجموع	الأساسية	المتصلة بالحوالات	الجموع	الأساسية	المتصلة بالحوالات	الجموع		المبلغ
موظفو الفئة الفنية				١١٦,٥		١١٦,٥	١١٩,١		١١٩,١	٢,٦	٢,٢
موظفو الخدمات العامة			بدون تقسيم	٥٤,٣		٥٤,٣	٥٦,٣		٥٦,٣	٢,٠	٣,٧
الجموع الفرعي، الموظفون	١٧٤,١		١٧٤,١	١٧٠,٨		١٧٠,٨	١٧٥,٤		١٧٥,٤	٤,٦	٢,٧
المساعدة المؤقتة العامة	٦,٧		٦,٧								
الجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٦,٧		٦,٧								
السفر	٠,٩	٦,١	٧,٠	١٠,٥		١٠,٥	٧,٧		٧,٧	٢,٨-	٢٦,٧-
الجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٠,٩	٦,١	٧,٠	١٠,٥		١٠,٥	٧,٧		٧,٧	٢,٨-	٢٦,٧-
الصيانة الموزعة							٨,١		٨,١	٨,١	١٠٠,٠
مجموع البرنامج الفرعي	١٨١,٧	٦,١	١٨٧,٨	١٨١,٣		١٨١,٣	١٩١,٢		١٩١,٢	٩,٩	٥,٥

الجدول ٨٨ - البرنامج ٣٤١٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

مكتب الرئيس	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	١	٢
الوظائف الجديدة						١				١		١	١	٢
						١				١		١	١	٢

(ب) البرنامج الفرعي ٣٤٢٠: المكتبة ومركز الوثائق

الأهداف

- ١- إجراء ستة تحقيقات في القضايا ومحاكمة واحدة، رهنا بما يؤمن من التعاون الخارجي. (الهدف الاستراتيجي ١)
- ٢- أن تتحول إلى "مؤسسة إلكترونية" تقدم مستوى عال من الأمن للمعلومات. (الهدف الاستراتيجي ٢٠)

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدف ١
<ul style="list-style-type: none"> عدد المستفيدين من خدمات المكتبة، والنسبة المتوية من الطلبات غير المستجاب لها. 	<ul style="list-style-type: none"> أن يتاح على صعيد المحكمة بأسرها سبيل الحصول على المعلومات القانونية ذات الصلة بالموضوع فضلا عن الاضطلاع بخدمات فعالة وحسنة التوقيت للمضي قدما بالبحوث.
	الهدف ٢
<ul style="list-style-type: none"> النسبة المئوية من الخدمات المقدمة مقسومة على الخدمات المطلوبة. 	<ul style="list-style-type: none"> ٨٠% من الخدمات المطلوبة والموفرة إلكترونيا.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

مساعد لشؤون المكتبة من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى (النظم)

٣٢٢- يقوم شاغل هذه الوظيفة بتنفيذ البرامج وتحسين مستوى خدمات المكتبة وتشكيل نظامها المتكامل لتيسير تلبية مقتضيات العمل اليومية؛ ويحقق في التكنولوجيات الناشئة ذات الصلة بالخدمات المكتباتية والقائمة على أساس الانترنت ويستخدم الانترنت، ويتولى التنسيق مع بائعي النظم وتكنولوجيات المعلومات والاتصال فيما يخص صيانة المعدات ونظم التشغيل ورفع مستوى أدائها والبرامج والتراخيص وغير ذلك من القضايا؛ يعدل برامج/بيانات التطبيقات على النحو الذي يوعز به البائع؛ ويصدر تسجيلات إلى البائعين مثل Marcive and Blacwells لغرض مراقبة الأذون وتحسين السجلات وإدراج المحتويات. ويتولى شاغل هذه الوظيفة أيضا العمل المتمثل في إصلاح النظم على إثر حدوث هجرة أو استيراد للسجلات.

٣٢٣- ويتكفل شاغل هذه الوظيفة بضمان سير عمل الوحدة سيرا سلسا كل يوم من خلال تسوية جميع القضايا ذات الصلة بتكنولوجيا المعلومات في المكتبة. ويعمل مع قسم تكنولوجيات المعلومات والاتصال من أجل إدماج نظام TRIM ونظام SAP ضمن نظام المكتبة المتكامل؛ ويحقق في تشبيك الاسطوانات المدججة، وتقديم الطلبات إلكترونيا، وتسوية المشاكل باستخدام المساحات الضوئية وأجهزة قراءة التشفير العمودي والطباعة وينظم التدريب

المعلق بالنظام ويضع الإجراءات الخاصة باستخدام الوحدات النموذجية الجديدة للمكتبة لفائدة موظفيها، ويساعد أمين المكتبة عن طريق ما يقدمه من تقارير عن النظام الجاري وما يعده من الإحصاءات.

٣٢٤- وغياب مثل هذا المورد سوف يسفر عن تعذر إدخال التصويبات اللازمة على نواحي القصور في نظام المكتبة والإخفاقات التكنولوجية وعن عدم استطاعة المستعملين البحث في الفهارس؛ ولن يتمكن موظفو المكتبة من تسيير شؤونها (إعارة الكتب، والإعارة بين المكتبات ووضع الفهارس وإعداد الإحصاءات والتقارير وتجهيز أرقام التعريف المتسلسلة والطلبات والفواتير)؛ ولم تنفذ الوحدات النموذجية التي تم شراؤها في عام ٢٠٠٤ بما في ذلك الترقيات الرامية إلى رفع مستوى أداء النظام وما جرى تركيبه من رقع تلافيا لأوجه الخلل في النظام، ولن يتحقق التكامل المنشود مع نظام ASP وغيره من التطورات التكنولوجية مثل الكتب الإلكترونية.

الموارد ذات الصلة بالحالات

مساعد لشؤون المكتبة من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى (الدوريات)

٣٢٥- تشكل الاشتراكات في الدوريات (الإلكترونية والمطبوعة) وفي قواعد البيانات حاليا ٦٠ % من مجموعة "مقتنيات المكتبة" ولكن يمكن لهذه النسبة أن ترتفع إلى ٨٠ %. وسوف يقوم شاغل هذه الوظيفة بمعالجة المواد التي تصل يوميا لتتجهل بإتاحتها قصد الرجوع إليها. وتملك مكتبة المحكمة الجنائية الدولية نحو ٥٠٠ اشتراك في المطبوعات والطلبات الدائمة، التي تشمل المصادر الأولية والمجلات القانونية ووثائق الأمم المتحدة والموسوعات والمجلات والجرائد. ومن بين المهام التي يؤديها شاغل هذه الوظيفة تلقيه للإصدارات التي يقوم بإدماجها في نظام المكتبة، وتحضير المواد المعدة للتجليد، ويسهر على حفظ الأوراق المفصلة في ملفات ويطلب بأي عدد يكون ناقصا؛ ويضطلع بعملية التنسيق للوفاء باحتياجات معينة لمكتب المدعي العام وقلم المحكمة من خلال تجهيز وتوزيع النسخ. كما تقوم المكتبة بالزيادة في عدد اشتراكاتها الإلكترونية لضمان توافر المعلومات رقميا من خلال الحواسيب المكتبية لموظفي المحكمة الجنائية الدولية وفي الميدان. وعمليات الربط بالموارد تستدعي تعهدها الدائم لضمان استمرارها ناشطة.

٣٢٦- ثم إن المحامين، بمن فيهم المحامون الدوليون الذين يعنون بالقانون الجنائي الدولي، يعتمدون اعتمادا شديدا على المعلومات المحدثة التي توفر لهم عن طريق الاشتراكات في الدوريات (الإلكترونية منها والمطبوعة) وعلى قواعد البيانات الإلكترونية بالمحكمة الجنائية الدولية وفي الميدان.

٣٢٧- وإن غياب هذا المورد سيجعل من المتعذر معالجة الدوريات أو تجليدها أو المحافظة على روابط بالموارد الإلكترونية. ولن يتسنى شراء الأعداد الناقصة ويتعذر تضمين الأوراق السائبة في ملفات. ثم إن المكتبة تقوم بتسجيل ما يزيد على أربعة آلاف بند متسلسل كل سنة ومن شأن هذا أن يكون له تأثير قوي على البحوث القانونية الدائرة في المحكمة.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

٣٢٨- رحلة واحدة خارج أوروبا ورحلة ثانية داخلها يتوقع تنظيمهما ويقوم بهما أمين المكتبة لحضور اجتماعات مهنية من قبيل اجتماعات Unicorn Users Group في أوروبا والولايات المتحدة والاجتماع السنوي لأمناء المكتبات الذي تعقده الأمم المتحدة والمؤتمر السنوي للرابطة الدولية لأمناء المكتبات القانونية، ومؤتمرات الخدمات التقنية.

الجدول ٨٩ - البرنامج الفرعي ٣٤٢٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			المكتبة ومركز الوثائق	
	%	المبلغ	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع		الشرطية	الجوهرية
											موظفو الفئة الفنية
											موظفو الخدمات العامة
											المجموع الفرعي، الموظفون
											المساعدة المؤقتة العامة
											العمل الإضافي
											المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
											السفر
											الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
											نفقات التشغيل العامة
											اللوازم والمواد
											الأثاث والمعدات
											المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
											الصيانة الموزعة
											مجموع البرنامج الفرعي

الجدول ٩٠ - البرنامج الفرعي ٣٤٢٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	المكتبة ومركز الوثائق											
					١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	١-مد	٢-مد	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام			
٣	١	١		٢			١	١								الوظائف الحالية
٣	١	١		٢			١	١								المجموع الفرعي
١	١	١														الوظائف الجديدة
١	١	١														المجموع الفرعي
٢	٢	٢														المجموع
٥	٣	٣		٢			١	١								

(ج) البرنامج الفرعي ٣٤٣٠: وحدة الإعلام

الأهداف

- ١- إجراء ستة تحقيقات في القضايا ومحاكمة واحدة، رهنا بما يؤمن من التعاون الخارجي (الهدف الاستراتيجي ١).
- ٢- إشاعة مستوى من الوعي بدور المحكمة والفهم لهذا الدور يتلاءم مع المرحلة التي بلغت أنشطة المحكمة في المجتمعات المتأثرة بهذه الأنشطة (الهدف الاستراتيجي ٦).
- ٣- زيادة الدعم المتواصل للمحكمة عن طريق تعزيز الاتصال والتفاهم المتبادل مع أصحاب المصلحة والتشديد على دور المحكمة واستقلاليتها (الهدف الاستراتيجي ٨).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدف ١
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد الزائرين الذين يحضرون جلسات الاستماع بمقر المحكمة أو عند البث المنظم لجلسات الاستماع التي تعقد في الميدان. 	<ul style="list-style-type: none"> ● إجراءات علنية ومتاح الوصول إليها.
	الهدف ٢
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد أنشطة التوعية التي تضطلع بها المحكمة الجنائية الدولية وشركاؤها. ● عدد المشاركين 	<ul style="list-style-type: none"> ● التوعية التي تجري بصدد الحالة المعروضة على المحكمة.
	الهدف ٣
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد مستعملي الموقع على الشبكة وعدد المرات التي يؤتى فيها على ذكر المحكمة في الصحافة الدولية. 	<ul style="list-style-type: none"> ● زيادة الوعي بدور المحكمة.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

منظم مؤتمرات برتبة ف-٣

٣٢٩- أسندت إلى الوحدة مهمة تنظيم المؤتمرات والأنشطة والاجتماعات الرسمية ذات الأهمية الكبيرة والإحاطات الإعلامية والجولات الدراسية بمقر المحكمة وغيرها من المواقع، حسب الاقتضاء. وهذه وظيفة تؤدي على سبيل التفرغ وينبغي أن يتم أداؤها في كنف الاحترام لأسمى معايير الإجراءات البروتوكولية.

٣٣٠- وتنظم المحكمة الدولية الجنائية كل سنة ثلاث جلسات إحاطة إعلامية تركز للدبلوماسيين وثلاث جلسات تركز للمنظمات غير الحكومية. كما تعقد على أساس منتظم الحلقات الدراسية وغيرها من اجتماعات التشاور مع الشركاء الرئيسيين وغيرهم من الجهات التي تتحاور معها المحكمة. بالإضافة إلى ذلك هناك عدد متزايد من الطلبات الواردة من شخصيات مرموقة. بمن فيهم رؤساء الدول لزيارة المحكمة وللإحاطة بالمسؤولين الرئيسيين فيها.

٣٣١- وإن غياب مثل هذا المورد من شأنه أن يسفر عن إلغاء جلسات الإحاطة الإعلامية والجولات الدراسية للمحكمة. كما سيتعين الاعتماد على مصادر خارجية في تنظيم أهم الأنشطة الرسمية وأهم الزيارات التي تؤديها شخصيات مرموقة للمحكمة فضلاً عن أن الزيارات التي يؤديها كبار الشخصيات سيتعين أن تنظم من قبل أمينات سر المسؤولين الرئيسيين علماً بأنهن لا يملكن دوماً الإلمام اللازم بالإجراءات البروتوكولية.

كاتب للمحكمة من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٣٣٢- تنظم كل أسبوع أربع جلسات للإحاطة الإعلامية على الأقل تحضرها المجموعات التي تزور المحكمة. وقد عمدت المحكمة إلى وضع نظام لتلقي الطلبات وتنظيم الزيارات الجماعية والبحث عن المتكلمين الملائمين والاستعانة بالعروض النموذجية. وتنطوي هذه المهمة، في جملة أمور، على الاتصال بالزائرين المحتملين وتقرير مواعيد الزيارات وإعداد مجموعات المواد الإعلامية واستقبال مجموعات الأشخاص ومرافقتهم داخل مباني المحكمة الجنائية الدولية وحتى خروجهم منها مع ضمان التقيد في كافة الأوقات بالسياسات الأمنية التي تتوخاها المحكمة الجنائية الدولية. وشاغلت هذه الوظيفة مسؤول أيضاً عن تحديث الإحصاءات المتعلقة بالزيارات وتوزيع المنتجات الإعلامية والزيارات ذات الصدى الإعلامي والجولات الدراسية. وتولى أداء هذه الوظيفة حتى الآن شخص بعقد على أساس المساعدة المؤقتة العامة. وهذه وظيفة دائمة تؤديها الوحدة وستظل كذلك.

المساعدة العامة المؤقتة

٣٣٣- يحتاج قسم الإعلام والوثائق إلى مصمم رسوم شكلية (المساعدة المؤقتة العامة، فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى لمدة ١٢ شهراً) يتولى تقديم المساعدة في مجال إعداد الخطوط العريضة للمنتجات المتعلقة بالإعلام والتوعية والخاصة بالمحكمة الجنائية الدولية. وقد برهنت دراسة مقارنة وأثبتت تجربتنا حتى الآن أن الاعتماد على موظف يتبع المحكمة يستخدم على أساس المساعدة المؤقتة العامة أقل تكلفة من الاعتماد على مصادر خارجية. فإن حجت هذه المساعدة المؤقتة العامة ربما يحمل ذلك المحكمة على الاعتماد على مصادر خارجية لأداء الوظائف المطلوبة مما قد يتسبب في حالات ممكنة من التأخير في تحقيق أهداف المحكمة ذات الصلة بالإعلام والتوعية.

الموارد ذات الصلة بالحالات

موظف مساعد مسؤول عن شؤون التوعية برتبة ف-٢

٣٣٤- تلزم هذه الوظيفة للاضطلاع بما يلي:

- مساعدة المنسق المعني بشؤون التوعية على تنسيق أنشطة التوعية الميدانية؛

- الإشراف على المتدربين الداخليين على شؤون التوعية؛
- المساعدة في مجال إعداد منشورات مبسطة ومنتجات سمعية بصرية؛
- ضمان تدفق المعلومات المستدام بين المقر والمكاتب الميدانية؛
- إعداد الملخصات الإعلامية الأسبوعية/نصف الشهرية بشأن أنشطة التوعية الميدانية ولتعميمها على كافة الأجهزة؛
- إعداد الملخصات الإعلامية الأسبوعية/نصف الشهرية بشأن أنشطة التوعية لفائدة الموظفين الميدانيين والجمهور عموماً؛
- ضمان تدفق المعلومات المنتظم بين المتكلمين الرسميين وبين المنسق لشؤون التوعية الميدانية والمساعد في مجال التوعية المعني بالشؤون الصحفية؛
- ضمان توفير العون اللوجستي في الوقت المناسب وغيره من ضروب الدعم للمكاتب الميدانية؛
- الاضطلاع بالبحث والتطوير المتصلين بقاعدة بيانات المؤسسات أو المنظمات بما يتمشى مع التوعية العامة التي تقوم بها المحكمة الجنائية الدولية في مناطق العمليات.

٣٣٥- ومن أهداف المحكمة الجنائية الدولية الأساسية اضطلاعها بإجراءات منصفة وفعالة وسريعة من أجل شحذ الوعي وإشاعة الفهم السليم لدور المحكمة وزيادة الدعم لها. ويعتبر العمل الذي يقوم به الموظف المساعد لشؤون التوعية حاسماً بالنسبة لعملية ربط مكتب لاهاي بالمكاتب الميدانية لا من منظور تنسيق الأنشطة اليومية فحسب وإنما من منظور الأفكار التي تنشأ وتنفذ لاحقاً في إطار النشاط التوعوي الذي تقوم به المكاتب الميدانية. وإن لم تتم الموافقة على هذه الوظيفة سيستحيل على الوحدة توفير الدعم الفعال للنشاط التوعوي الميداني في حالات ثلاث في سياق تنفيذ الاستراتيجيات.

موظف مساعد لشؤون التوعية برتبة ف-٢

٣٣٦- يضطلع شاغل هذه الوظيفة بمسؤولية إعداد مواد إعلامية تركز خصيصاً لأصحاب المهنة القانونية كما يسأل عن التخطيط ويشرف على التوزيع. ومن جملة واجباته ما يلي:

- إعداد ورقات إعلامية تتعلق بالقضية وبالمحاكمة وملخصات أسبوعية للتقارير الصادرة عن المحكمة وذلك بغرض توزيعها وإدراجها في موقع المحكمة الجنائية الدولية على الشبكة العالمية؛
- انتقاء المواد القانونية المفروض أن تنشر في التقارير القضائية؛
- الإشراف على المنشورات التي تعدها الوحدة؛
- تصميم محتويات حلقات العمل والحلقات الدراسية والإحاطات الإعلامية ذات الصلة بالمحاكمات ومراقبتها؛
- إعداد المذكرات الخاصة بالمتكلمين وخاصة كبار المسؤولين والموظفين الأقدم بشأن أوامر القبض والقرارات والأوامر والأحكام ذات الصلة بالمحاكمة؛
- توفير المشورة للوحدة عن المسائل القانونية.

٣٣٧- وإن الغاية الأساسية من برنامج التوعية هي شرح عمل المحكمة وما يكتسبه من الأهمية بالنسبة لشعوب المناطق التي تقوم فيها المحكمة الجنائية الدولية بعمليات. وذلك تمثيا مع واحد من أهداف المحكمة ألا وهو وضع وتنفيذ هيكلية لتأمين الدعاية لكافة الإجراءات على صعيد الجهات المحلية والعالمية التي تتحاور معها المحكمة. ويعتبر العمل الذي يقوم به موظفو شؤون التوعية عملا حاسما بالنسبة لتحقيق ذلك الهدف. وسوف يستحيل على الوحدة توفير معلومات دقيقة وحسنة التوقيت بشأن المحاكمة والمحكمة ذاتها والمكانة التي تحتلها المنظمة في الجهود التي يبذلها المجتمع الدولي لتعزيز المصالحة والاستقرار والاحترام لسيادة القانون في المناطق التي تتدخل فيها المحكمة الجنائية الدولية دون إسهام مقدم من الموظفين لأداء هذه المهام.

منسقان لشؤون التوعية الميدانية برتبة ف-٢ (أوغندا وجمهورية الكونغو الديمقراطية)

٣٣٨- هاتانوظيفتان لازمتان لتحقيق ما يلي:

- مواد إعلامية لأهداف خاصة؛
- أداء دور المتكلم باسم المحكمة الجنائية الدولية في الميدان وإقامة علاقات عمل مع ممثلي وسائل الإعلام وتيسير نشر المعلومات على محطات الإذاعة والتلفزيون المحلية وإشاعة الفهم للمتطلبات الإعلامية والاضطلاع بأنشطة يشارك فيها الصحفيون لتسهيل فهم نظام المحكمة الجنائية الدولية؛
- رئاسة الفريق المعني بتنفيذ استراتيجية التوعية وإسناد المهام والإشراف على الموظفين؛
- التنسيق والعمل مع رؤساء الوكلاء الوطنية والدولية، إجراء التقييمات وإسداء المشورة للمقر حول توجه أنشطة التوعية وفعالية برنامج التوعية الذي تضطلع به المحكمة، وإجراء تقييم للاحتياجات التوعوية الميدانية؛ تعيين وإقامة وتوطيد الشبكات الاستراتيجية والشراكات مع الكيانات الرئيسية؛ وإقامة واستبقاء الاتصال بالوكالات الحكومية وغير الحكومية، وإنشاء محافل من قبيل الاجتماعات المشتركة بين الوكالات لتوفير المعلومات وتلقي المعلومات المرتدة بشأن المحكمة الجنائية الدولية، ووضع برنامج للاستجابة السريعة لتناول القضايا العاجلة المتعلقة بالمحكمة، وإعداد التقارير الميدانية.

٣٣٩- ويلزم أن يكون للمحكمة صوت وحضور دائمين في الميدان بغية تحقيق الأهداف الاستراتيجية التي تتوخاها في مجالات الإعلام والتوعية. وتهدف المحكمة، من خلال برنامجها المكرس للتوعية، إلى إشراك المنظمات الحكومية الدولية وغير الحكومية العاملة في المنطقة بصورة نشطة في تعزيز العلاقات بينها وإنشاء قنوات اتصال في الاتجاهين. وبدون الحضور المشهود والمنتظم والدائم لن يتيسر تحقيق هذه الأهداف.

المساعدة المؤقتة العامة

٣٤٠- طلب قسم الإعلام والوثائق أيضا مساعدة إدارية لغرض أنشطة التوعية التي تتركز في لاهاي. وهذه الوظيفة ستكون مشتركة بين قسم الإعلام والوثائق وقسم العمليات الميدانية.

٣٤١- وفيما يتصل بإتاحة السبيل للعموم ليشهدوا المحاكمات التي تجري والعمل على تأمين ذلك السبيل سيتعين أن يكون هناك في الجناح "D" مسؤول عن الاستقبال لمراقبة دخول الزائرين. ولذلك طلب تخصيص وظيفة على أساس المساعدة المؤقتة العامة تفي بهذه الحاجة للمحكمة أثناء انعقادها. ويكون هذا الشخص مسؤولاً عن حفظ سجل خاص بالزائرين من خلال مراقبة بطاقات الهوية. وتلزم الوظيفة أيضاً لمساعدة قسم الإعلام والوثائق في تعامله مع المراسلين الدائمين وحضور الصحافة أثناء جلسات المحكمة. وإن غياب هذه الوظيفة ربما يتسبب في إثارة الشواغل الأمنية التي سبق أن أثارها قسم الأمن والسلامة التابع للمحكمة.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد ذات الصلة بالحالات

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٣٤٢- الطباعة الخارجية: تطبع وتوزع محلياً صحف وقائع إعلامية، وكتيبات ونصوص قانونية (أوغندا، جمهورية الكونغو الديمقراطية والسودان).

٣٤٣- تكاليف الإعلام والإنتاج:

- أوغندا: تشير التكاليف لإنتاج وإذاعة برامج أسبوعية مدتها ٣٠ دقيقة تذيعها ثلاث محطات إذاعية، وإلى إعلانات تنشر في الصحف وإنتاج وإذاعة مسرحيات إذاعية.
- جمهورية الكونغو الديمقراطية والسودان: تشير التكاليف إلى إنتاج برامج إذاعية وتلفزيونية على أساس أسبوعي.

٣٤٤- خدمات تؤديها مصادر خارجية: يلزم توفير أموال لتدوين واستنساخ شريط AV-CM لفائدة وسائط الإعلام.

٣٤٥- خدمات تعاقدية أخرى: يلزم توفير أموال لتنظيم أربعة أنشطة مدة كل نشاط منها يومان ويشترك فيه أربعون شخصاً.

نفقات التشغيل العامة

٣٤٦- الاتصالات: يلزم اعتماد لتوفير تسهيلات مؤتمرية رقمية ومقصورات ترجمة فورية دائمة موقعها غرفة جلسات الإحاطة الإعلامية (الجناح "D"). وهذا من شأنه أن يسمح بالاتصال المباشر بين لاهاي وممثلي وسائط الإعلام في الميدان (جمهورية الكونغو الديمقراطية، أوغندا وتشاد).

الأثاث والمعدات

٣٤٧- يلزم تخصيص أموال لتوفير معدات سمعية بصرية بخصوص أوغندا وجمهورية الكونغو الديمقراطية والسودان: معدات فيديو محمولة ومعدات سمعية تصحبها مضخمات للصوت وميكروفونان يشغلان بالبطارية وكاميرا رقمية وجهاز تلفزيون وجهاز إذاعي محمول يعمل على الموجات القصيرة ومعدات التسجيل السمعية البصرية.

الجدول ٩١ - البرنامج الفرعي ٣٤٣٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			وحدة الإعلام	
	المبلغ	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية		الجزئية
٩٢,٨	٢٣٧,٥	٤٩٣,٣	١٨٠,٤	٣١٢,٩	٢٥٥,٨	٢٥٥,٨	٢٥٥,٨	بدون تقسيم			موظفو الفئة الفنية
٥٩,٢	١٢٦,٦	٣٤٠,٤	١٨٦,٠	١٥٤,٤	٢١٣,٩	٦٤,٥	١٤٩,٤				موظفو الخدمات العامة
٧٧,٥	٣٦٤,١	٨٣٣,٧	٣٦٦,٤	٤٦٧,٣	٤٦٩,٧	٦٤,٥	٤٠٥,٢	٢٦٦,٠	٠,١	٢٦٥,٩	المجموع الفرعي، الموظفون
١٠٠,٠	١٢٥,١	١٢٥,١	٦٢,٦	٦٢,٥				١٨٧,٠	٦,٤	٤٨٠,٦	المساعدة المؤقتة العامة
								١,٤		١,٤	العمل الإضافي
								١٢,٩		١٢,٩	الخبراء الاستشاريون
١٠٠,٠	١٢٥,١	١٢٥,١	٦٢,٦	٦٢,٥				٢٠١,٣	٦,٤	١٩٤,٩	المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
٥٥,٣	١٦,٦	٤٦,٦	٤٦,٦		٣٠,٠	٣٠,٠		١٢,٦	١٢,٠	٠,٦	السفر
١٥١,٠	٤٣٨,٠	٧٢٨,٠	٦٥٥,٠	٧٣,٠	٢٩٠,٠	٢١٠,٠	٨٠,٠	٥٨٤,٧	٢٤,٠	٥٦٠,٧	الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
١٠٠,٠	١٥٠,٠	١٥٠,٠	١٥٠,٠					٠,٢	٠,٢		نفقات التشغيل العامة
١٠٠,٠	٤٥,٠	٤٥,٠	٤٥,٠					١,٢		١,٢	اللوازم والمواد
٢٠٣,٠	٦٤٩,٦	٩٦٩,٦	٨٩٦,٦	٧٣,٠	٣٢٠,٠	٢٤٠,٠	٨٠,٠	٥٩٨,٧	٣٦,١	٥٦٢,٥	المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
١٠٠,٠	٧٦,٨	٧٦,٨	٤٨,٥	٢٨,٣							الصيانة الموزعة
١٥٤,٠	١٢١٥,٦	٢٠٠٥,٢	١٣٧٤,١	٦٣١,١	٧٨٩,٧	٣٠٤,٥	٤٨٥,٢	١٠٦٦,٠	٤٢,٧	١٠٢٣,٣	مجموع البرنامج الفرعي

الجدول ٩٢ - البرنامج الفرعي ٣٤٣٠ الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	وحدة الإعلام											
					١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	١-مد	٢-مد	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام			
٥	٢	١	١	٣			١	٢								الوظائف الحالية
١١	١١	٨	٣					١	٢							المجموع الفرعي
١٦	١٣	٩	٤	٣												الوظائف الجديدة
٢	١	١		١					٤							المجموع الفرعي
٤				٤												المجموع
٦	١	١		٥					٤	١						
٢٢	١٤	١٠	٤	٨					٥	٣						

٥- البرنامج ٣٥٠٠: شعبة الضحايا والدفاع

مقدمة

٣٤٨- وفقا لنظام روما الأساسي وللقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات، تركز الشعبة على كفاءة إدراك الضحايا والأشخاص المتهمين/المشتبه فيهم لحقوقهم وممارستهم إياها ممارسة كاملة. ومن المهام المعهود بها إلى الشعبة أيضا كفاءة حصول الدفاع والضحايا على الوسائل اللازمة للمشاركة في الإجراءات المعروضة على المحكمة. ولتحقيق هذا الغرض، تدير الشعبة برنامج المساعدة القانونية بالمحكمة الذي يرمي إلى تمكين المعوزين من الضحايا والمتهمين/المشتبه فيهم من الحصول على موارد كافية ومعقولة للاستعداد لقضاياهم بفعالية وكفاءة. وستؤثر نتيجة الأعمال التي تقوم بها الشعبة، بالإضافة إلى الأعمال التي يقوم بها مكتب المحامي العام للدفاع ومكتب المحامي العام للضحايا، اللذان يعملان بصورة مستقلة ويخضعان لقلم المحكمة للأغراض الإدارية فقط، على إجراء محاكمات عادلة وممارسة حقوق جميع المشاركين في الإجراءات ممارسة كاملة.

٣٤٩- وسيؤدي بدء المحاكمات في عام ٢٠٠٧ إلى الانتقال فيما يتعلق بحقوق الضحايا والأشخاص المتهمين/المشتبه فيهم نحو أنشطة أكثر ميلا إلى الجانب التشغيلي. وسيمثل هذا، بالإضافة إلى إنشاء مكتب المحامي العام للدفاع ومكتب المحامي العام للضحايا وشروع أحد المحققين المحترفين في النظر في طلبات الحصول على مساعدة قانونية وتنفيذ نظام مراقبة المساعدة القانونية، في جملة أمور، تحديا كبيرا للشعبة في الجهود التي تبذلها من أجل الإسهام في عدالة الإجراءات المعروضة على المحكمة ومن أجل تحقيق النتائج المرجوة بأقل موارد ممكنة.

الجدول ٩٣ - البرنامج ٣٥٠٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

شعبة الضحايا والدفاع	نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد
	المجموع	الشرطية	الجوهرية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	
موظفو الفئة الفنية	بدون تقسيم									
موظفو الخدمات العامة				١٧٧٥,٤	٦٦٧,٩	١١٠٧,٥	١٩٥٢,٢	٨٠٣,٩	١١٤٨,٣	١٠,٠
المجموع الفرعي، الموظفون	٧٠٥,٥	٠,٧	٧٠٤,٨	٦٦٣,٢	٢٥٣,٢	٤١٠,٠	٧٢٢,٧	٤٤١,٢	٢٨١,٥	٥٩,٠
المساعدة المؤقتة العامة				٢٤٣٨,٦	٩٢١,١	١٥١٧,٥	٢٦٧٤,٩	١٢٤٥,١	١٤٢٩,٨	٩,٧
الخبراء الاستشاريون				١٦,٧	١٦,٧	١٦,٠	١٢٢,٧	٣١,٢	٩١,٥	٦٣٤,٧
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	١٧٥,٧	١,٦	١٧٤,١	١٦,٠	١٦,٠	١٦,٠	١٦,٠	١٦,٠	١٦,٠	١٠٦,٠
السفر				٣٢,٧	١٦,٧	١٦,٠	١٣٨,٧	٣١,٢	١٠٧,٥	٣٢٤,٢
الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب				٩١,٠	٥٣,٣	٣٧,٧	١١٧,٩	٩٨,٩	١٩,٠	٢٩,٦
نفقات التشغيل العامة	١٢٢,١	٦١,٨	٦٠,٣	٣٠٥٢,٩	٣٠٣٦,٤	١٦,٥	١٥٥١,٩	١٥٣٩,٣	١٢,٦	٤٩,٢-
اللوازم والمواد				١٦,٠	١٦,٠	٤,٢	٢٨,٦	٢٨,٦	٢٨,٦	١٠٠,٠
الأثاث والمعدات				٢٨,٠	٢٨,٠	٣١,٥	١٥٠١,٠-	١٥٣٩,٣	١٢,٦	١٠٠,٠-
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٣٦٥,٥	١٤٢,٥	٢٢٣,٠	٣١٨٧,٩	٣١٣٣,٧	٥٤,٢	١٦٩٨,٤	١٦٦٦,٨	٣١,٦	٤٦,٧-
الصيانة الموزعة							١٢٦,١	٦١,٥	٦٤,٦	١٠٠,٠
مجموع البرنامج	١٢٤٦,٧	١٤٤,٨	١١٠١,٩	٥٦٥٩,٢	٤٠٧١,٥	١٥٨٧,٧	٤٦٣٨,١	٣٠٠٤,٦	١٦٣٣,٥	١٨,٠-

الجدول ٩٤ - البرنامج ٣٥٠٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

شعبة الضحايا والدفاع	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					٣	٢	٢	٤		١١	٨	٨	٨	١٩
الوظائف الجديدة					٣	٢	٣	٤		٩	٨	٨	٨	١٧
المجموع الفرعي					٣	٤	٥	٨		٢٠	١٦	١٦	١٦	٣٦
الوظائف المعاد توزيعها/ المعادة										١			١	١
المجموع الفرعي										١-	٣-	٣-	٣-	٣-
المجموع					٣	٤	٥	٨		٢٠	١٥	١٥	١٥	٣٥

(أ) البرنامج الفرعي ٣٥١٠: مكتب الرئيس

الأهداف

- ١- وضع مجموعة من البرامج لتحقيق المستويات المثلى من الجودة بأقصى قدر ممكن من الكفاءة (الهدف الاستراتيجي ١٢).
- ٢- وضع سياسات لتنفيذ معايير الجودة المنصوص عليها في نظام روما الأساسي وفي القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات فيما يخص جميع المشاركين في الإجراءات والأشخاص الذين تسهم أنشطته المحكمة على نحو يحترم التنوع (الهدف الاستراتيجي ٣).
- ٣- تحقيق ٩٠% من أهداف أقسام الشعبة.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدف ١
<ul style="list-style-type: none"> عدد الشكاوى المتعلقة بمعالجة الطلبات بصورة غير فعالة مقسوما على عدد الطلبات التي تمت معالجتها. إزالة احتمال عدم الكفاءة في برنامج المساعدة القانونية. 	<ul style="list-style-type: none"> تقديم الدعم الإداري المناسب للمشاركين لتمكينهم من المشاركة بصورة فعالة في الإجراءات. إزالة احتمال معالجة الطلبات المقدمة من المشاركين بصورة غير فعالة. إزالة أوجه عدم الكفاءة في برنامج المساعدة القانونية.
	الهدف ٢
<ul style="list-style-type: none"> السياسات والنظم التي تم تنفيذها بالمقارنة بعدد السياسات والنظم المخطط لها. عدم وجود حالات لإساءة استعمال المساعدة القانونية لم يتم التصدي لها. 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ السياسات والنظم المتعلقة بمعالجة طلبات الضحايا والمتهمين/المشتبه فيهم. تنفيذ السياسات والنظم المتعلقة بتقديم المساعدة القانونية.
	الهدف ٣
<ul style="list-style-type: none"> الأهداف التي حققها القسم بالمقارنة بمجموع عدد الأهداف. 	<ul style="list-style-type: none"> تحقيق ٩٠% أو أكثر من أهداف الشعبة.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

إعادة التوزيع

٣٥٠- كما ذكر في المقدمة، من المتوقع تغطية التكاليف اللازمة لمحاكمة إضافية محتملة من صندوق الطوارئ. ولذلك أعادت شعبة الضحايا والدفاع جميع الوظائف المتصلة بالمحاكمة الإضافية المحتملة التي تمت الموافقة عليها في ميزانيات سابقة. ولا حاجة لهذه الوظائف إلا إذا جرت محاكمة إضافية. والوظيفتان المعادتان هما وظيفة برتبة ف-٢ ووظيفة من فئة الخدمات العامة- الرتب الأخرى.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

٣٥١- لتغطية بعثات تفصي الحقائق التي يقوم بها المحقق المالي في البلدان التي توجد بها أصول للأشخاص الذين يقدمون طلبات للحصول على المساعدة القانونية.

٣٥٢- وسيؤدي غياب هذا المورد إلى عدم قدرة المحقق المالي على القيام بتحقيقات فعالة ومجدية وعدم قدرة المسجل على اتخاذ قرارات سليمة وعن علم بشأن الطلبات المقدمة للحصول على المساعدة القانونية.

الجدول ٩٥ - البرنامج الفرعي ٣٥١٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			تفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			مكتب الرئيس	
	المبلغ	المجموع	المتصلة بالحوالات	المجموع	المتصلة بالحوالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	الجزئية		
٢٧,٩	٥٠,٢	٢٣٠,٠	٩١,٩	١٣٨,١	١٧٩,٨	٤٩,٩	١٢٩,٩	موظفو الفئة الفنية			
١,٧-	٢,٠-	١١٢,٦	٥٦,٣	٥٦,٣	١١٤,٥	٦٠,٢	٥٤,٣	موظفو الخدمات العامة			
١٦,٤	٤٨,٢	٣٤٢,٦	١٤٨,٢	١٩٤,٤	٢٩٤,٣	١١٠,١	١٨٤,٢	١٦٢,٣	٠,٢	١٦٢,١	مجموع الفرعي، الموظفون
١٠٠,٠-	١١,٣-				١١,٣	١١,٣		٦٥,٥		٦٥,٥	المساعدة المؤقتة العامة
١٠٠,٠-	١١,٣-				١١,٣	١١,٣		٦٥,٥		٦٥,٥	المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
٧٨,٧	١٠,٧	٢٤,٣	٢٠,٥	٣,٨	١٣,٦	٨,٠	٥,٦	١٤,١	١١,٨	٢,٣	السفر
٧٨,٧	١٠,٧	٢٤,٣	٢٠,٥	٣,٨	١٣,٦	٨,٠	٥,٦	١٤,١	١١,٨	٢,٣	المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
١٠٠,٠	١٤,٦	١٤,٦	٦,٥	٨,١							الصيانة الموزعة
١٩,٥	٦٢,٢	٣٨١,٥	١٧٥,٢	٢٠٦,٣	٣١٩,٢	١٢٩,٤	١٨٩,٨	٢٤١,٩	١٢,٠	٢٩٩,٩	مجموع البرنامج الفرعي

الجدول ٩٦ - البرنامج الفرعي ٣٥١٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	مكتب الرئيس													
					١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	١-مد	٢-مد	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام					
٢	١	١		١													الأساسية	الوظائف الحالية
٢	١	١		١													المتصلة بالحوالات	
٤	٢	٢		٢													المجموع الفرعي	الوظائف الجديدة
٤	٢	٢		٢													الأساسية	
																	المتصلة بالحوالات	المجموع الفرعي
																	المجموع	

(ب) البرنامج الفرعي ٣٥٢٠: قسم دعم الدفاع

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 الاستراتيجي ٣).
- ٢- إشاعة مستوى من الوعي بدور المحكمة والفهم لهذا الدور يتلاءم مع المرحلة التي بلغت أنشطة المحكمة في المجتمعات المتأثرة بهذه الأنشطة (الهدف الاستراتيجي ٦).
- ٣- التفاني في سبيل تحقيق النتائج المتوخاة باستخدام أدنى قدر من الموارد عن طريق هياكل وعمليات رشيدة مع المحافظة في الوقت نفسه على المرونة وضمان المحاسبة؛ وبالاعتماد على عدد كاف من الموظفين الأكفاء وذوي الهمة العالية وفي بيئة سممتها الحرص تسودها ثقافة غير بيروقراطية (الغاية الاستراتيجية ٣)

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدف ١
<ul style="list-style-type: none"> ● عدم وجود حالات عولجت فيها الطلبات بطريقة غير فعالة. ● عدد الطلبات التي تم الإشعار باستلامها في غضون سبعة أيام مقسوما على عدد الطلبات الواردة. ● عدد الطلبات التي تم الرد عليها في غضون شهر واحد مقسوما على عدد الطلبات الواردة. 	<ul style="list-style-type: none"> ● معايير شفافة ومتجانسة لتقديم الدعم الإداري للمتهمين والمشتبه فيهم وأفرقتهم القانونية، وللأشخاص المتأثرين بشكل آخر بأنشطة المحكمة. ● القضاء على أسباب معالجة الطلبات المقدمة من المتهمين والمشتبه فيهم وأفرقتهم القانونية ومن الأشخاص المتأثرين بشكل آخر بأنشطة المحكمة بطريقة غير فعالة. ● معالجة الطلبات المقدمة من المتهمين والمشتبه فيهم ومن الأشخاص المتأثرين بشكل آخر بأنشطة المحكمة بطريقة سلسلة: - الإشعار باستلام ٩٠% على الأقل من الطلبات في غضون سبعة أيام من استلامها. - الرد على ٩٠% من الطلبات الواردة في غضون شهر واحد من الإشعار باستلامها.

	الهدف ٢
<ul style="list-style-type: none"> • عدد الأشخاص المقبولين بالقوائم من الأقاليم المتأثرة في عام ٢٠٠٧ بالمقارنة بعام ٢٠٠٦. • نسبة النساء المدرجات بالقوائم في عام ٢٠٠٧ بالمقارنة بعام ٢٠٠٦. • عدد الحلقات الدراسية التي تم تنظيمها مقسوما على أربعة. • استقصاء للمستفيدين من أجل الحصول على معلومات مرتجعة. • التعاون في عام ٢٠٠٧ بالمقارنة بالتعاون في عام ٢٠٠٦ • عدد حالات المعلومات المرتجعة الإيجابية مقسوما على عدد المعلومات المرتجعة الواردة. 	<ul style="list-style-type: none"> • زيادة عدد الأشخاص المؤهلين المدرجين بالقوائم التي يديرها القسم، وزيادة تبلغ ٢٥% في عدد الأشخاص المقبولين من الأقاليم المتأثرة. • تحسين التوازن بين الجنسين في القوائم التي يديرها القسم، وزيادة تبلغ ٢٥% في عدد النساء المدرجات بالقوائم. • تنظيم حلقة دراسية واحدة على الأقل للتدريب والإعلام لنحو ٢٥ شخصا في الأقاليم المتأثرة في الإطار الخاص بكل حالة. • زيادة التعاون مع المهنة القانونية والمنظمات غير الحكومية. • إجراء استقصاء للمستفيدين من أجل الحصول على معلومات مرتجعة.
	الهدف ٣
<ul style="list-style-type: none"> • تطبيق النظام واستخدامه فعليا. • عدم إساءة استعمال المساعدة القانونية. • عدد حالات المعلومات المرتجعة الإيجابية مقسوما على المعلومات المرتجعة الواردة. 	<ul style="list-style-type: none"> • إنجاز مشروع نظام مراقبة المساعدة القانونية. • إنجاز الإنترنت المخصص للمحامين. • استقصاء من أجل الحصول على معلومات مرتجعة.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

المساعدة المؤقتة العامة

٣٥٣- تقرر في المناقشات التي جرت أثناء الدورة الرابعة لجمعية الدول الأطراف أن يتضمن مجلس التأديب، وفقا للفقرة ١٢ من المادة ٣٦ من قواعد السلوك المهني للمحامين، مساعدا إداريا من فئة الخدمات العامة- الرتب

الأخرى تتم إعارته من قلم المحكمة لتقديم خدمات الأمانة للمجلس أثناء انعقاده. والهدف من هذه الوظيفة هو توفير خدمات الأمانة لكلا الجهازين المعنيين بالتأديب كلما تقرر أن يبدأ العمل بهما وفقا للفصل ٤ من المدونة.

٣٥٤- ولتنفيذ ولاية القسم، على النحو الوارد في القاعدة ٢٠(١)(ب) من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات والبندين ١٢٥ و ١٣٧ من لائحة قلم المحكمة، يتطلب قسم دعم الدفاع موظفا ثانيا من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى لبتولى حصريا، بصفته مساعدا معنيا بقاعدة البيانات، إدارة القوائم التابعة للقسم. وفي ضوء البارامترات المؤقتة المقدمة لعام ٢٠٠٧، سيكون وجود هذا المساعد ضروريا لمعالجة الطلبات الواردة للقبول بالقوائم المختلفة بالقسم.

٣٥٥- وتشمل هذه القوائم قائمة المحامين وقائمة المساعدين وقائمة المحققين المحترفين. وعلى وجه الخصوص، ستؤثر قائمة المساعدين التي سيبدأ وضعها قريبا تأثيرا كبيرا على عبء العمل في القسم. ولما كانت شروط القبول بقائمة المساعدين أقل صرامة من شروط القبول بالقوائم الأخرى، فإن من المتوقع أن يتلقى القسم آلاف الطلبات للقبول بقائمة المساعدين. ولذلك، يلزم لمواجهة الطلب المتوقع مساعد إداري يختص حصريا بمعالجة القوائم، وسيسمح هذا للمساعد الإداري الحالي أن يتناول المهام الإدارية اليومية للقسم وبوجه خاص أعمال القسم المتصلة بالمساعدة القانونية.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

٣٥٦- يغطي الاعتماد رحلة واحدة داخل أوروبا ورحلة واحدة خارجها.

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

٣٥٧- بعثات التدريب والتوعية في موقع كل حالة من أجل ما يلي:

- تشجيع الأشخاص المؤهلين بالمنطقة (بما في ذلك المجموعات المستهدفة مثل النساء) على التقدم لإدراج أسمائهم في قائمة المحامين وقائمة المساعدين؛
- تشجيع الأشخاص المؤهلين على التقدم لإدراج أسمائهم في قائمة المحققين؛
- تقديم مستويات مختلفة من التدريب للأشخاص المدرجين بالقوائم والأشخاص الآخرين المهتمين؛
- الاتصال بالسلطات المختصة مثل نقابات المحامين والمنظمات غير الحكومية؛
- تحقيق أي أهداف أخرى يحددها المسجل.

٣٥٨- ويرجع تطبيق ذلك على الحالة الرابعة إلى الحاجة إلى إدراج محامين من الحالة/المنطقة بالقائمة قبل مباشرة المدعي العام لأي نشاط في الإقليم.

٣٥٩- وسيؤدي غياب هذا المورد على الأرجح إلى ما يلي: (١) انخفاض عدد الطلبات المقدمة للإدراج بالقوائم؛ و (٢) انخفاض مستوى كفاءة الأشخاص المدرجين بالقوائم في حالة عدم حصولهم على التدريب المطلوب؛ و (٣) عدم إمكان تحقيق الهدف المتعلق بوجود أشخاص مؤهلين من الحالة/المنطقة بالقوائم ومشاركتهم في نهاية الأمر مباشرة في أعمال المحكمة.

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٣٦٠- المحامون: إدراج بند لتقديم المساعدة القانونية لفريق واحد للدفاع فضلا عن الحاجة إلى محام متدرب ومخام مخصص لمدة ١٢ شهرا.

٣٦١- الخدمات التعاقدية الأخرى: حلقتان دراسيتان مدة كل منهما يومان في أوغندا وجمهورية الكونغو الديمقراطية لأربعين محاميا وقاضيا من هذين البلدين، على التوالي. وستركز هاتان الحلقتان الدراسيتان على المسائل المتعلقة بحقوق الدفاع وعلى المسائل الإجرائية. وتشمل التكاليف المدرجة في الميزانية، في جملة أمور، إيجار المباني والضيافة والسفر والإقامة للمشاركين، ونفقات المحاضرين، والدعاية والمواد الإعلانية. وتستند التقديرات إلى التكاليف التي تكبدها المحكمة لتنظيم لقاءات مماثلة بالموقع في عام ٢٠٠٦ (يمكن الاطلاع على بيان تفصيلي للتكاليف عند الطلب).

٣٦٢- ومن الجدير بالذكر أن الأنشطة المذكورة ستتم بالتعاون مع مكتب المحامي العام للدفاع ومكتب المحامي العام للضحايا.

٣٦٣- وسيؤثر غياب هذا المورد عكسيا على كفاءة، ومن ثم على أداء، المحامي المائل أمام المحكمة (بصفته محاميا للمتهم، أو محاميا متدربا، أو محاميا مخصصا)، وسيخل بالتالي بالممارسة الكاملة لحقوق الدفاع المكفولة بالمادة ٦٧(١)(د) من نظام روما الأساسي، والقاعدة ٢٢(١) من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات المتعلقة بمؤهلات محامي الدفاع، والقاعدة ٢٠(١)(و) المتعلقة بمسؤوليات المسجل المتصلة بتدريب المحامين.

الجدول ٩٧ - البرنامج الفرعي ٣٥٢٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

قسم دعم الدفاع	تفقات عام ٢٠٠٥ (بالآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بالآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بالآلاف اليورو)			النمو في الموارد	
	الجزئية	الشرطية	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع		المبلغ
موظفو الفئة الفنية											
موظفو الخدمات العامة											
المجموع الفرعي، الموظفون	١٢٩,٨	٠,١	١٢٩,٩	٢٤٧,١	٢٤٧,١	٢٤٧,١	٢٥٣,٤	٢٥٣,٤	٢٥٣,٤	٦,٣	٢,٥
المساعدة المؤقتة العامة	٤٢,٣	٠,١	٤٢,٤	٨,٠	٨,٠	٨,٠	٨,٠	٨,٠	٨,٠	٩١,٥	١٠٠,٠
الخبراء الاستشاريون											
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٤٢,٣	٠,١	٤٢,٤	٨,٠	٨,٠	٨,٠	٩٩,٥	٩٩,٥	٩٩,٥	٩١,٥	١١٤٣,٨
السفر	٣٩,٥	٩,٩	٤٩,٤	٥,٣	٥,٣	٥,٣	١٥,٣	١١,٥	١٥,٣	١٠,٠	١٨٨,٧
الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب	١٢٦,٢	٦٣,٢	١٨٩,٤	١٩٥٦,٩	١٩٥٦,٩	١٩٥٦,٩	٨٩٧,٨	٨٩٧,٨	٨٩٧,٨	١٠٥٩,١-	٥٤,١-
الأثاث والمعدات	٣٠,٠		٣٠,٠								
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	١٩٥,٧	٧٣,١	٢٦٨,٨	١٩٦٢,٢	١٩٦٢,٢	١٩٦٢,٢	٩٠٩,٣	٣,٨	٩١٣,١	١٠٤٩,١-	٥٣,٥-
الصيانة الموزعة											
مجموع البرنامج الفرعي	٣٦٧,٨	٧٣,٣	٤٤١,١	٢٥٥,١	١٩٦٢,٢	٢٢١٧,٣	٣٦٨,٨	٩٠٩,٣	١٢٧٨,١	٩٣٩,٢-	٤٢,٤-

الجدول ٩٨ - البرنامج الفرعي ٣٥٢٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

قسم دعم الدفاع	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										٢	١	١	١	٣
المتصلة بالحالات										٢	١	١	١	٣
المجموع الفرعي										٢	١	١	١	٣
الأساسية										٢	١	١	١	٣
المتصلة بالحالات										٢	١	١	١	٣
المجموع الفرعي										٢	١	١	١	٣
المجموع										٢	١	١	١	٣

(ج) البرنامج الفرعي ٣٥٣٠: قسم مشاركة وتعويض الضحايا

الأهداف

- ١- إشاعة مستوى من الوعي بدور المحكمة والفهم لهذا الدور يتلاءم مع المرحلة التي بلغت أنشطة المحكمة في المجتمعات المتأثرة بهذه الأنشطة (الهدف الاستراتيجي ٦).
- ٢- وضع مجموعة من البرامج لتحقيق المستويات المثلى من الجودة بأقصى قدر ممكن من الكفاءة (الهدف الاستراتيجي ١٢).
- ٣- وضع سياسات لتنفيذ معايير الجودة المنصوص عليها في نظام روما الأساسي وفي القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات فيما يخص جميع المشاركين في الإجراءات والأشخاص الذين تسهم أنشطته المحكمة على نحو يحترم التنوع (الهدف الاستراتيجي ٣).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدف ١
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد الوسطاء الذين تم تحديدهم والاتصال بهم مقسوما على أربعة. ● عدد الطلبات المقدمة على استمارات نموذجية مقسوما على عدد الطلبات الواردة. ● عدد الطلبات المقدمة من الضحايا التي عرضت على الدائرة المختصة في غضون ١٠ أيام مقسوما على عدد الطلبات الواردة. ● عدد الطلبات المقدمة من الضحايا مقسوما على عدد الطلبات الواردة. 	<ul style="list-style-type: none"> ● توعية الضحايا بالمجتمعات المتأثرة بحقوق المشاركة والتعويض وكيفية ممارستها عن طريق برامج فعالة يمكنها الوصول إلى المجتمعات المتأثرة وبيان إجراءات ومعايير الطلبات بوضوح. وسيؤدي هذا إلى انخفاض عدد الطلبات غير المستوفاة والطلبات المقدمة من ضحايا غير مؤهلين. ● تعيين وسيط على الأقل لكل منطقة من المناطق التي يوجد بها ضحايا متأثرين بحالة/قضية معينة والاتصال به. ● استخدام استمارات الطلبات النموذجية في ٧٥% على الأقل من الطلبات المقدمة من الضحايا. ● عرض ٧٥% على الأقل من الطلبات المقدمة من الضحايا على الدائرة المختصة في غضون ١٠ أيام من استلامها. ● عدم تجاوز الطلبات المقدمة من الضحايا ٥٠% من مجموع الطلبات.

	الهدف ٢
<ul style="list-style-type: none"> • عدد الطلبات التي تم الإشعار باستلامها في غضون سبعة أيام مقسوما على عدد الطلبات الواردة. • عدد التقارير التي عرضت على الدائرة المختصة في غضون شهر مقسوما على عدد التقارير الواردة. 	<ul style="list-style-type: none"> • وجود نظام لمعالجة الطلبات المقدمة من الضحايا، بما في ذلك لتسجيلها، والإشعار باستلامها، وإدخالها بقاعدة البيانات، وعرض التقارير على الدائرة المختصة. • الإشعار باستلام ٩٠% على الأقل من الطلبات المقدمة من الضحايا في غضون سبعة أيام من استلامها. • عرض ٩٠% على الأقل من التقارير على الدائرة المختصة في غضون شهر من استلام طلب المشاركة..
<ul style="list-style-type: none"> • عد الطلبات التي تم الرد عليها في غضون سبعة أيام مقسوما على عدد الطلبات الواردة. • عدد طلبات الحصول على مساعدة قانونية تدفعها المحكمة التي تم الرد عليها في غضون شهر واحد مقسوما على عدد الطلبات الواردة. 	<ul style="list-style-type: none"> • وجود نظام لمساعدة الضحايا في الحصول على تمثيل قانوني، وعلى مساعدة قانونية. • الرد على جميع طلبات المساعدة في اختيار ممثلين قانونيين في غضون سبعة أيام. • الرد على جميع طلبات الحصول على مساعدة قانونية تدفعها المحكمة في غضون شهر واحد
	الهدف ٣
<ul style="list-style-type: none"> • اعتماد وتنفيذ سياسات للتعامل مع ضحايا العنف الجنسي، والأطفال، والمسنين، والمعوقين. 	<ul style="list-style-type: none"> • وجود سياسات للتعامل مع الضحايا، لاسيما الضحايا ذوي الاحتياجات الخاصة، وتنفيذها.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

موظف ميداني برتبة ف-٢

٣٦٤- سيقوم الموظف الميداني بتحديد وتقييم وصون العلاقات مع وسطاء الضحايا وتقديم الدعم والتدريب لهم، وسيقوم بعلاقات مع المجتمع القانوني، ويربط بين الممثلين القانونيين والضحايا، ويدير البحوث المتعلقة بمجتمعات الضحايا، ويقترح استراتيجيات لنشر وجمع واستلام الطلبات المقدمة من الضحايا ويقوم بتنفيذها، ويتابع الطلبات مع الضحايا والممثلين القانونيين المعنيين.

٣٦٥- ولا يمكن بدون موظف من الفئة الفنية يعمل بجانب المساعد الميداني تقديم المشورة الموضوعية للوسطاء على الأرض لتمكينهم من مساعدة الضحايا فعليا أو من وضع استراتيجيات وسياسات للحالة المعنية.

المساعدة المؤقتة العامة

٣٦٦- أدرج اعتماد لموظف إداري من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى لمدة ستة أشهر.

*الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين**الموارد المتصلة بالحالات**الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب*

٣٦٧- الخدمات التعاقدية الأخرى: ستنظم حلقتان تدريبيتان لوسطاء الضحايا، بما في ذلك لمقدمي المساعدة القانونية والمحامين الآخرين والمنظمات غير الحكومية والمنظمات المعنية بالضحايا.

نفقات التشغيل العامة

٣٦٨- نفقات تشغيلية متنوعة أخرى: اعتماد تكاليف سفر عشرة ضحايا.

(د) البرنامج الفرعي ٣٥٤٠: مكتب المحامي العام للدفاع

الأهداف

- ١- إجراء ستة تحقيقات في القضايا ومحكمة واحدة، رهنا بما يؤمن من التعاون الخارجي رهنا بما يؤمن من التعاون الخارجي (الهدف الاستراتيجي ١).
- ٢- 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 الاستراتيجي ٣).
- ٣- إشاعة مستوى من الوعي بدور المحكمة والفهم لهذا الدور يتلاءم مع المرحلة التي بلغتها أنشطة المحكمة في المجتمعات المتأثرة بهذه الأنشطة (الهدف الاستراتيجي ٦).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدفان ١ و ٢
<ul style="list-style-type: none"> ● عدم وجود تنازع محتمل بين المصالح. ● عدد الطلبات المقدمة من أفرقة الدفاع التي تم الرد عليها في غضون ٧ أيام مقسوما على مجموع عدد الطلبات. ● عدد الطلبات المقدمة من أفرقة الدفاع التي تم الرد عليها في غضون ٧ أيام مقسوما على مجموع عدد الطلبات. ● عدم وجود ادعاءات لها ما يبررها ضد الإجراءات التي يقوم بها المكتب نيابة عن أفرقة الدفاع. 	<ul style="list-style-type: none"> ● أن يضع المكتب معايير شفافة لتقديم المساعدة القانونية لأفرقة الدفاع. ● عدم تأثر الوظائف الجوهرية للمكتب بالتنازع المحتمل بين المصالح. ● رد المكتب في غضون ٧ أيام على ٩٠% على الأقل من مجموع الطلبات المقدمة من أفرقة الدفاع المختلفة. ● معالجة ٩٠% من الطلبات بالطريقة المتفق عليها (من حيث الموضوع والتوقيت). ● أن يكون الدعم المقدم كله مرضيا وعدم وجود ادعاءات لها ما يبررها ضد الإجراءات التي يقوم بها المكتب نيابة عن أفرقة الدفاع
	الهدف ٣
<ul style="list-style-type: none"> ● التشاور سلفا مع أفرقة الدفاع والمجني عليهم بشأن المسائل الجوهرية مقسوما على مجموع عدد أفرقة الدفاع والمجني عليهم. ● انتظام وحداثة المواد القانونية والتوضيحية الموزعة على 	<ul style="list-style-type: none"> ● رهنا بموافقة أصحاب المصلحة، يشارك المكتب في الدفاع ويمثل مصالحهم في جميع الاجتماعات وعمليات اتخاذ القرار الداخلية ذات الصلة بطريقة محايدة ومتوازنة.

أصحاب المصلحة بالمقارنة بعام ٢٠٠٦.	<ul style="list-style-type: none"> • تعزيز الوعي بحقوق الدفاع ومتطلبات المساواة بين الأطراف وفهمها سواء داخل المحكمة أو فيما بين الأطراف الثالثة المعنية.
------------------------------------	--

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

٣٦٩- يقترح قيام مكتب المحامي العام للدفاع، بوصفه مكتبا منشأ حديثا، برحلة واحدة داخل أوروبا ورحلة واحدة خارجها، للاشتراك في برامج واجتماعات التوعية.

الموارد المتصلة بالحالات

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٣٧٠- الخدمات التعاقدية الأخرى: يقترح تنظيم حلقتين دراسيتين مدة كل منهما يومان لما يزيد على ٤٠ شخصا بشأن المسائل المتعلقة بحقوق الدفاع ومشاركة وتعويض الضحايا والمسائل الإجرائية. وتشمل التكاليف إيجار المباني والضيافة والسفر والإقامة للمشاركين، ونفقات المحاضرين، والدعاية والمواد الإعلانية. وتستند التقديرات إلى التكاليف التي تكبدتها المحكمة لتنظيم لقاءات مماثلة بالموقع في عام ٢٠٠٦. ويمكن الاطلاع على بيان تفصيلي للتكاليف عند الطلب.

٣٧١- ومن الجدير بالذكر أن الأنشطة المذكورة ستتم بالتعاون مع شعبة الضحايا والدفاع، ومكتب المحامي العام للضحايا.

٣٧٢- وسيؤثر عدم توفير هذه الموارد مباشرة على قدرة المكتب على تقديم الدعم والمساعدة للمشتبه فيهم/المتهمين وممثليهم القانونيين، طبقا لما هو منصوص عليه في البند ٧٧ من لائحة المحكمة.

(هـ) البرنامج الفرعي ٣٥٥٠: مكتب المحامي العام للضحايا

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 تسهم أنشطته المحكمة على نحو يحترم التنوع (الهدف الاستراتيجي ٣).
- ٢- إشاعة مستوى من الوعي بدور المحكمة والفهم لهذا الدور يتلاءم مع المرحلة التي بلغتها أنشطة المحكمة في المجتمعات المتأثرة بهذه الأنشطة (الهدف الاستراتيجي ٦).
- ٣- تطوير وإنجاز هيكلية تضمن الدعاية لكافة الإجراءات الموجهة إلى فئات التخاطب المحلية والعالمية (الهدف الاستراتيجي ٩).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد عمليات التمثيل في كل حالة/ قضية. ● إسداء المشورة وإجراء البحوث وتحرير المذكرات عند صدور قرار بذلك من الدائرة المختصة. ● عدد المواد التي تم إعدادها وتعميمها على أفرقة الممثلين القانونيين لدراستها. ● عدد طلبات المساعدة المقدمة من أفرقة الممثلين القانونيين. ● عدم وجود ادعاءات لها ما يبررها ضد الإجراءات التي يقوم بها المكتب نيابة عن أفرقة الدفاع 	<ul style="list-style-type: none"> ● تمثيل أحد الضحايا/بمجموعة من الضحايا في الإجراءات أمام المحكمة. ● تمثيل المصالح العامة للضحايا عند صدور قرار بذلك من الدائرة المختصة عن طريق إسداء المشورة وإجراء البحوث وتحرير المذكرات، الخ. ● إعداد المواد التي من المحتمل أن تكون مفيدة لأفرقة الممثلين القانونيين مثل التقارير المتعلقة بالقانون الواجب التطبيق، ومعلومات أساسية عن الحالات المحالة إلى المحكمة، والمسائل الإجرائية، الخ. ● مساعدة أفرقة الممثلين القانونيين والتعاون معهم بأي شكل يتم الاتفاق عليه، بما في ذلك المتول أمام الدائرة المختصة فيما يتصل بمسائل معينة أو للقيام بمهام معينة، وتقديم المساعدة في الميدان.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

٣٧٣- من الأساسي لمكتب المحامي العام للضحايا، بوصفه مكتبا منشأ حديثا، أن يشارك في برامج واجتماعات التوعية وأن يتصل، في جملة أمور، برابطات المحامين والمنظمات التي تمثل مصالح الضحايا، بما في ذلك الوكالات التابعة

للأمم المتحدة، والهيئات والجمعيات والمؤسسات المحلية والدولية. ويطلب لعام ٢٠٠٧ اعتماد للقيام برحلة واحدة داخل أوروبا ورحلة واحدة خارجها.

الخدمات التعاقدية، بما فيها التدريب

٣٧٤- التدريب: يطلب اعتماد للتدريب على الأساليب المحددة لاستجواب الأطفال والمجموعات الضعيفة مثل ضحايا الجرائم الجنسية (الوزارة الاسكتلندية للقضاء التنفيذي بالملكة المتحدة أو مركز الموارد لإساءة معاملة الأطفال بالولايات المتحدة الأمريكية).

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

٣٧٥- يتعلق الاعتماد المطلوب للسفر بما يلي:

- الاتصال بالضحايا الذين سيتم تمثيلهم؛
- تحديد الاستراتيجية اللازمة للمحاكمة؛
- جمع الأدلة/المواد التي ستستخدم في المحاكمة؛
- إقامة الاتصال بالممثلين القانونيين المحتملين؛
- إقامة الاتصال بالوسطاء؛
- الاجتماع مع وكالات الأمم المتحدة.

٣٧٦- وسيؤثر عدم توفير الموارد مباشرة على قدرة المكتب على تقديم الدعم والمساعدة لضحايا والممثلين القانونيين، طبقاً لما هو منصوص عليه في البندين ٨٠ و ٨١ من لائحة المحكمة.

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٣٧٧- الخدمات التعاقدية الأخرى: يقترح تنظيم حلقتين دراسيتين مدة كل منهما يومان لخمسين شخصاً بشأن المسائل المتعلقة بمشاركة وتعويض الضحايا والمسائل الإجرائية. وتشمل التكاليف إيجار المباني والسفر والإقامة للمشاركين، ونفقات المحاضرين، والدعاية والمواد الإعلامية. وتستند التقديرات إلى التكاليف التي تكبدتها المحكمة لتنظيم لقاءات مماثلة بالموقع في عام ٢٠٠٦. ومن الجدير بالذكر أن الأنشطة المذكورة ستتم بالتعاون مع شعبة الضحايا والدفاع، ومكتب المحامي العام للدفاع.

٣٧٨- وسيؤثر عدم توفير هذه الموارد مباشرة على قدرة المكتب على تقديم الدعم والمساعدة لضحايا والممثلين القانونيين، طبقاً لما هو منصوص عليه في البند ٨١ من لائحة المحكمة.

الجدول ١٠٣ - البرنامج الفرعي ٣٥٥٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			مكتب المحامي العام للضحايا	
	المبلغ	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	الجوهرية	الشرطية		المجموع
٨,٣	٥٥,٠	٧١٦,١	٥٠٠,٠	٢١٦,١	٦٦١,١	٤٥٤,٩	٢٠٦,٢				موظفو الفئة الفنية
٣٣,٤	٢٨,٢	١١٢,٦	٥٦,٣	٥٦,٣	٨٤,٤	٣٠,١	٥٤,٣				موظفو الخدمات العامة
١١,٢	١٣,٢	١٢٨,٧	٥٥٦,٣	٢٧٢,٤	٧٤٥,٥	٤١٥,٠	٢٦٠,٥				المجموع الفرعي، الموظفون
١٠٠,٠-	٥,٤-				٥,٤	٥,٤					المساعدة المؤقتة العامة
١٠٠,٠-	٥,٤-				٥,٤	٥,٤					المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
٥٥٠,٠	٣٠,٨	٣٦,٤	٣٢,٦	٣,٨	٥,٦		٥,٦				السفر
١٠٠,٠	٢٦,٠	٢٦,٠	٢٠,٠	٦,٠							الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
											المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
١٠١٤,٣	٥٦,١	٦٢,٤	٥٢,٦	٩,١	٥,٦		٥,٦				الصيانة الموزعة
١٠٠,٠	٣١,٥	٣١,٥	١٩,٤	١٢,١							مجموع البرنامج الفرعي
٢٢,٠	١٦٦,١	٩٢٢,٦	٦٢٨,٣	٢٩٤,٣	٧٥٦,٥	٤٩٠,٤	٢٦٦,١				

الجدول ١٠٤ - البرنامج الفرعي ٣٥٥٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	مكتب المحامي العام للضحايا											
					١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	١-مد	٢-مد	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام			
٣	١	١		٢			١									الوظائف الحالية
٦	١	١		٥		١	٢	٢								الوظائف الجديدة
٩	٢	٢		٧		٢	٢	٢	١							المجموع الفرعي
																الوظائف الجديدة
																المجموع الفرعي
٩	٢	٢		٧		٢	٢	٢	١							المجموع

٦- البرنامج ٣٦٠٠: أمانة الصندوق الاستئماني للضحايا

مقدمة

٣٧٩- أنشئت أمانة الصندوق الاستئماني للضحايا بموجب القرار ICC-ASP/3/Res.7، الذي اعتمده جمعية الدول الأطراف في عام ٢٠٠٤، وذلك لتوفير المساعدة اللازمة لسير أعمال مجلس إدارة الصندوق الاستئماني للضحايا حسب الأصول عند القيام بمهامه لصالح ضحايا الجرائم المشمولة باختصاص المحكمة وأسر هؤلاء الضحايا. وقد أقرت جمعية الدول الأطراف، في الميزانية التي وافقت عليها في دورتها الرابعة، إنشاء وظيفة المدير التنفيذي بوصفه رئيساً لأمانة الصندوق الاستئماني للضحايا. وسوف يقوم المدير التنفيذي بعمله تحت إمرة أعضاء مجلس الإدارة. وقررت جمعية الدول الأطراف أن تمول الأمانة من الميزانية العادية للمحكمة في عام ٢٠٠٦ كذلك.

٣٨٠- ووافقت الجمعية، في دورتها الرابعة المعقودة في لاهاي عام ٢٠٠٥، على نظام الصندوق الاستئماني للضحايا من خلال القرار (ICC-ASP/4/Res.3). واعتماد نظام الصندوق الاستئماني للضحايا يتيح لمجلس الإدارة إنجاز مهامه على النحو المنصوص عليه في نظام روما الأساسي وفي القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات.

الأهداف

- ١- توفير المساعدة اللازمة لسير أعمال مجلس إدارة الصندوق الاستئماني للضحايا حسب الأصول عند القيام بمهامه (القرار ICC-ASP/3/Res.7، الفقرة ١).
- ٢- تعزيز القدرة على جمع التبرعات.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none"> ● موافقة مجلس الإدارة على الإجراءات الإدارية المتصلة بالوظائف الأساسية. 	<ul style="list-style-type: none"> ● الإجراءات الإدارية الموضوعية لتمكين الصندوق الاستئماني من الاضطلاع بمهامه الأساسية.
<ul style="list-style-type: none"> ● الزيادة بنسبة ١٥ % في عدد الدول والجهات المتبرعة. 	<ul style="list-style-type: none"> ● تنفيذ خطة العمل كما هو مقرر من أجل الزيادة في عدد التبرعات.

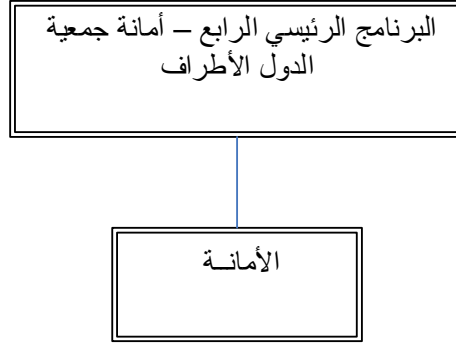
الجدول ١٠٥ - البرنامج ٣٦٠٠: الميزانية المؤقتة المقترحة لعام ٢٠٠٧

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)		الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)		نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			أمانة الصندوق الاستئماني للضحايا
	المبلغ	%	المجموع	المتصلة بالحالات الأساسية	المجموع	المتصلة بالحالات الأساسية	المجموع		الجمهورية الشرطية
	٤٧,٩	١١٧,٨	٣٦٣,٩	٣٦٣,٩	٢٤٦,١	٢٤٦,١	بدون تقسيم	
	٣٣,٤	٢٨,٢	١١٢,٦	١١٢,٦	٨٤,٤	٨٤,٤		
	٤٤,٢	١٤٦,٠	٤٧٦,٥	٤٧٦,٥	٣٣٠,٥	٣٣٠,٥	٤,٤	٤,٤
							٢١,٩	٢١,٩
							٢١,٩	٢١,٩
	٤٢,٩	٢١,٠	٧٠,٠	٧٠,٠	٤٩,٠	٤٩,٠	٨,٤	٨,٤
			٧,٠	٧,٠	٧,٠	٧,٠	١,١	١,١
			٩٠,٠	٩٠,٠	٩٠,٠	٩٠,٠	١٢٦,٧	١٢٦,٧
			٨٣,٠	٨٣,٠	٨٣,٠	٨٣,٠	٠,٨	٠,٨
			١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	٣٠,٠	٣٠,٠
							المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	
	٨,٨	٢١,٠	٢٦٠,٠	٢٦٠,٠	٢٣٩,٠	٢٣٩,٠	١٦٧,٠	١٦٧,٠
	١٠٠,٠	٢٠,٢	٢٠,٢	٢٠,٢				
	٣٢,٩	١٨٧,٢	٧٥٦,٧	٧٥٦,٧	٥٦٩,٥	٥٦٩,٥	١٩٣,٣	١٩٣,٣

الجدول ١٠٦ - البرنامج ٣٦٠٠: الملاك المقترح من الموظفين ٢٠٠٧

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة - الرتب الأخرى	الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فيما فوقها	أمانة الصندوق الاستئماني للضحايا											
					١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	١-مد	٢-مد	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام			
٥	٢	٢		٣		١					١					الوظائف الوظيفية الحالية
٥	٢	٢		٣		١					١					الوظائف الجديدة
٥	٢	٢		٣		١					١					المجموع الفرعي

دال - البرنامج الرئيسي الرابع: أمانة جمعية الدول الأطراف



مقدمة

٣٨١- توفر الأمانة لجمعية الدول الأطراف (الجمعية) ومكتبها وهيئاتها الفرعية المساعدة الإدارية والتقنية في أداء مهامها بموجب النظام الأساسي. وتشمل مهام الأمانة في مجال خدمة المؤتمرات تخطيط اجتماعات جمعية الدول الأطراف وهيئاتها الفرعية والتحضير لها وتنسيقها، واستلام وتحرير وترجمة وإصدار واستنساخ وتوزيع الوثائق الرسمية والتقارير والقرارات الصادرة عن الجمعية وهيئاتها الفرعية.

٣٨٢- بالإضافة إلى ذلك، تتيح الأمانة الخدمة الموضوعية للجمعية وهيئاتها الفرعية. وتشمل مهام الخدمة الموضوعية توفير الخدمات السكرتيرية 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 والمساعدة في إعداد مشاريع القرارات بشأن المسائل المالية ومسائل الميزانية.

الأهداف

١- تنظيم مؤتمرات جيدة: تنظيم دورة مدتها ثلاثة أيام هي استئناف للدورة الخامسة، في نيويورك؛ وكذلك تنظيم الدورة السادسة للجمعية^(٩) ودورتين للجنة الميزانية والمالية (اللجنة) في لاهاي. بالإضافة إلى ذلك ستوفر الأمانة الخدمات لاجتماعات عدد من الهيئات الفرعية للجمعية، وخاصة الفريق العامل الخاص المعني بجريمة العدوان.

(٩) قررت الجمعية، في القرار ICC-ASP/4/Res.4، الفقرة ٥٣ من المنطوق، في جملة أمور، أن تعقد دورتها السادسة على النحو التالي: "أحد عشر يوماً على الأقل في عام ٢٠٠٧ في نيويورك... بما في ذلك ما لا يقل عن ثلاثة أيام تركز حصراً للفريق العامل الخاص المعني بجريمة العدوان" وحتى لحظة إعداد الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٠٧، لم يتحدد بعد ما إذا كانت الدورة السادسة ستعقد لمدة (أ) أحد عشر يوماً متتالياً من الاجتماعات في نيويورك، أو (ب) تعقد لمدة محدودة قوامها ثلاثة أيام ثم تلتزم من جديد في وقت لاحق لمدة ثمانية أيام. وهذا هو الداعي إلى الإشارة أدناه إلى الجزء الذي مدته ثلاثة أيام ثم إلى الجزء الذي مدته ثمانية أيام من الدورة السادسة.

- ٢- تمكين الجمعية وأجهزتها الفرعية من تنفيذ ولايتها على النحو الأكثر فعالية من خلال تزويدها بخدمة ودعم عاليي النوعية كخدمات تخطيط وتنسيق المؤتمرات؛ وإعداد الوثائق وتنسيقها وترجمتها وإصدارها وتقديمها؛ ورصد امتثال مختلف أجهزة المحكمة للوائح التي تحكم إعداد الوثائق في موعدها؛ وتحديد الموارد الإضافية وحيازتها لتمكين الأمانة من تنفيذ ولايتها بفعالية وكفاءة، وكفالة حصول الدول الأطراف على خدمة مؤتمرية ووثائق وفقا للنظام الأساسي.
- ٣- إجراء البحوث وإعداد الدراسات التحليلية بشأن تطبيق وتفسير أحكام نظام روما الأساسي المتعلقة بالجمعية وهيئاتها الفرعية.
- ٤- المساعدة في توزيع الوثائق والمعلومات، عن طريق قنوات منها الانترنت، على الدول الأطراف وغيرها من المنظمات المهتمة.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدف ١
<ul style="list-style-type: none"> ● إلتزام الجلسات على نحو سلس والفروع منها في الوقت المخصص لها واعتماد التقارير. ● النظر في كافة البنود المدرجة في جدول الأعمال. ● يقدم الدعم الموضوعي واللوجستي للمشاركين في حضورهم للجلسات بما في ذلك التسجيل وتوفير الوثائق والخدمات اللغوية. ● رضاء المشاركين في الدورات عن الترتيبات والمعلومات المقدمة. 	<ul style="list-style-type: none"> ● انعقاد المؤتمرات وفقا لما هو مقرر.
	الهدف ٢
<ul style="list-style-type: none"> ● تزويد الدول بخدمات مؤتمرية تتميز بجودتها وتنقيح الوثائق وترجمتها وإصدارها في موعدها باللغات الرسمية الست. ● تقدم إلى الدول المساعدة طبقا لما يقتضيه، بوجه خاص، توفير المعلومات والوثائق بشأن الجمعية والمحكمة. 	<ul style="list-style-type: none"> ● وثائق عالية الجودة تنقح وترجم ثم يتم الإفراج عنها من أجل معالجتها وإنتاجها وتعميمها في الأوقات المحددة لها.
	الهدف ٣
<ul style="list-style-type: none"> ● تزويد الدول بخدمات قانونية موضوعية، وخاصة في شكل وثائق مما يسهل ويدعم عملها. ● رضاء أعضاء الجمعية والهيئات ذات الصلة عن الدورات. 	<ul style="list-style-type: none"> ● توفير مشورة قانونية عالية الجودة إلى الجمعية وإلى هيئاتها الفرعية.
	الهدف ٤
<ul style="list-style-type: none"> ● الاستعمال المتكرر للموقع ويب ولشبكة الإكستراينيت الخاصة بالجمعية واللجنة. ● الحصول دون تأخير على المعلومات والوثائق. ● استعمال الأمانة بشكل منتظم لقاعدة البيانات التي تسهل الاتصال بالدول. 	<ul style="list-style-type: none"> ● تسهيل التعميم الفعال للوثائق والمعلومات بتوخي سبل منها الانترنت.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

موظف قانوني برتبة ف-٣ وموظف شؤون المؤتمرات برتبة ف-٣.

٣٨٣- حصلت زيادة في مرتبات موظفي الفئة الفنية مردها إنشاء وظيفتين اثنتين من الوظائف الأساسية برتبة ف-٣ إحداهما لموظف قانوني والأخرى لموظف شؤون المؤتمرات وذلك لأجل توفير الدعم الموضوعي والإداري للأمانة في خدمة الاجتماعات والمؤتمرات. وهاتان الوظيفتان مولتا كل سنة منذ عام ٢٠٠٤ بالاعتماد على مبالغ من المساعدة المؤقتة العامة. ومنذ عام ٢٠٠٤، ازدادت دورات الجمعية بالتدريج فأصبحت ثمانية أيام في عام ٢٠٠٥ و أحد عشر يوماً في عام ٢٠٠٧ بعد أن كانت خمسة أيام في عام ٢٠٠٤. وازدادت الخدمات الإدارية والموضوعية زيادة جوهرية حيث قضت الجمعية بأن تعقد دوراتها بالتناوب ما بين نيويورك ولاهاي، وبتقسيم الدورات إلى جزء رئيسي ودورة مستأنفة. وعلاوة على ذلك سيعقد الفريق العامل في لاهاي التابع للمكتب اجتماعات عادية.

مساعد إداري من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى

٣٨٤- ترجع الزيادة في مرتبات موظفي الخدمات العامة إلى إنشاء وظيفة أساسية جديدة واحدة برتبة خ م - ٥ يحتلها مساعد إداري. وقد كانت هذه الوظيفة تمول كل سنة منذ عام ٢٠٠٤ بالاعتماد على أموال المساعدة المؤقتة العامة لتوفير أمور منها الدعم للوظائف الإدارية المتصلة بالموظفين اللغويين بما في ذلك التوظيف؛ والمساعدة المقدمة للمترجمين، وإنشاء ورصد ومتابعة العمليات المتصلة بالاعتماد على المصادر الخارجية في الترجمة؛ ودعم الموظفين من الفئة الفنية حسب الاقتضاء.

المساعدة المؤقتة العامة

٣٨٥- استعملت التكاليف القياسية المتصلة بالمرتبات لعام ٢٠٠٦ لحساب مرتبات العاملين في إطار المساعدة المؤقتة العامة. فسوف يتم توظيف طابعين ومساعد لشؤون المراجع وأمين محفوظات ومساعد إداري لمدة ١٤٥ يوماً عام ٢٠٠٦ مقابل ١٣٥ يوماً في عام ٢٠٠٥. والتكاليف المتعلقة بكافة جوانب المساعدة المؤقتة العامة، بما في ذلك الموظفون غير المترجمين المعينون للمساعدة في الاجتماعات المذكورة أعلاه هذه التكاليف التي كانت قد أدرجت في ميزانية عام ٢٠٠٦ تحت البند ٣٢٠٠ - المساعدة المؤقتة للاجتماعات من الميزانية، أدرجت الآن تحت بند المساعدة العامة المؤقتة من الميزانية وتبدو في هذا المقام كزيادة في عام ٢٠٠٧.

٣٨٦- ومن بين الوظيفتين برتبة ف-٤ المكرستين للمساعدة المؤقتة العامة والوظيفة برتبة ف-٣ المكرسة للمساعدة المؤقتة العامة والمدرجة في ميزانية عام ٢٠٠٦ تحت البند ٣٢٠٠ - المساعدة المؤقتة للاجتماعات، هناك وظيفة واحدة برتبة ف-٤ مكرسة للمساعدة المؤقتة العامة احتفظ بها للموظف القانوني؛ أما التكاليف الباقية والمتعلقة بالوظيفة برتبة ف-٤ المكرسة لموظف قانوني والوظيفة برتبة ف-٣ الخاصة بموظف لشؤون المؤتمرات (٤٠٠ ٥٥ يورو) فتظهر تحت الوظائف الثابتة لتغطي، في جانب منها، التكاليف المتعلقة بالوظيفة المقترحة برتبة ف-٣ لموظف قانوني والوظيفة برتبة ف-٣ الخاصة بموظف لشؤون المؤتمرات وهما وظيفتان أساسيتان. أما

التكاليف المتصلة بوظيفة من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى والمكرسة لمساعد إداري في نطاق المساعدة المؤقتة العامة (٢٢٥ ٤٥ يورو) فهي مدرجة تحت الوظائف الثابتة بمعدل شغور قدره ٥٠٪.

٣٨٧- فإن لم تتم الموافقة علىوظيفتين الجديديتين برتبة ف-٣ والوظيفة الجديدة من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى المقترحة في إطار الوظائف الثابتة أعلاه، فسوف يتم الاحتفاظ بالأموال المتصلة بهذه الوظائف في إطار المساعدة المؤقتة العامة بمبلغ ١٥٤ ٠٠٠ يورو (وظيفتان برتبة ف-٤ مكرستان للمساعدة المؤقتة العامة) و ٢٢٥ ٤٥ يورو (وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى مكرسة هي الأخرى للمساعدة المؤقتة العامة) لاستمرار ضمان توافر ما يكفي من الموارد للأمانة لكي تؤدي ولايتها. والاعتمادات الخاصة بهذه الوظائف المكرسة للمساعدة المؤقتة العامة أدرجت في الميزانيتين البرنامجيتين لعامي ٢٠٠٥ و ٢٠٠٦.

المساعدة المؤقتة للاجتماعات

٣٨٨- كما تقدم بيانه في الفقرة ٣٨٥ أعلاه، يعزى التخفيض الذي يشهده البند من الميزانية المتعلق بالمساعدة المؤقتة للاجتماعات إلى التكاليف المرتبطة بالموظفين من غير المترجمين الذين نقلوا إلى بند المساعدة المؤقتة العامة. وتغطي المساعدة المؤقتة للاجتماعات المترجمين التحريريين والمترجمين الفوريين.

٣٨٩- وحصلت زيادة في مرتبات المترجمين والمراجعين بسبب الزيادة في عام ٢٠٠٦ في معدلات الأجر اليومية والشهرية للأمم المتحدة الخاصة بالمترجمين والمراجعين، والزيادة كذلك في البدل اليومي الحالي. ومتوسط الزيادة الموحد المحسوب من عام ٢٠٠٥ إلى عام ٢٠٠٦ يبلغ نحو ١٨٪. بالإضافة إلى ذلك وليتيسر تغطية كامل فترة ترجمة وثائق اللجنة والجمعية وللتقيد بالأحاج المحددة بمقتضى النظام الداخلي لكل من الجمعية واللجنة من الضرورة بمكان تعيين موظفين لغويين لمدة ١٤٥ يوما بدلا من ١٣٥ يوما كما هو الحال بالنسبة لعام ٢٠٠٥.

٣٩٠- والمبلغ الكلي المخصص للترجمة الفورية يغطي ثمانية أيام عمل ترجمة فورية ويشتمل على عقد اجتماع مدته ثلاثة أيام واجتماع ثان مدته خمسة أيام للجنة. وهذا المبلغ يقوم على أساس المعدلات الراهنة الخاصة بالترجمة الفورية التي قدمها قسم الترجمة الفورية والترجمة التحريرية بالحكمة مع بيان أن الأمم المتحدة بصدد التفاوض مع الرابطة الدولية للمترجمين الشفويين المتخصصين في خدمة المؤتمرات لاستعراض الشروط والمعدلات الخاصة بالمترجمين الفوريين. وعليه قد يتعين تعديل التكلفة التي تستأثر بها الاحتياجات المحددة بالزيادة فيها. أما الترجمة الفورية في الدورة الخامسة المستأنفة والدورة السادسة للجمعية فسوف تدرج في إطار الخدمات التعاقدية الأخرى بحكم أن هذه التكاليف تغطيها مذكرة تفاهم معقودة مع الأمم المتحدة التي ستعقد في مقرها بنيويورك دورتا الجمعية لعام ٢٠٠٧.

العمل الإضافي

٣٩١- سيزداد مبلغ العمل الإضافي بسبب استمرار دورتي الجمعية مدة أطول في عام ٢٠٠٧: ثلاثة أيام للدورة الخامسة المستأنفة في كانون الثاني/يناير، والجزء من الدورة السادسة الذي مدته ثلاثة أيام؛ والجزء من الدورة السادسة ومدته ثمانية أيام.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

٣٩٢- هناك زيادة مقدارها ١٧٩ ٥٠٠ يورو في تكاليف سفر الموظفين مرتبطة بتنظيم ومتابعة وخدمة دورات الجمعية لعام ٢٠٠٧ في نيويورك: الدورة المستأنفة الخامسة والجزء الذي مدته ثلاثة أيام من الدورة السادسة والجزء الذي مدته ثمانية أيام من الدورة السادسة. وستدعو الحاجة إلى وجود خمسة عشر موظفا أثناء الأيام الثلاثة أو الأيام الثمانية من الجزأين، وثمانية موظفين بالنسبة للدورة الخامسة المستأنفة.

٣٩٣- وافقت اللجنة على أن يطلب الرئيس من ثلاثة من الأعضاء فيها الاجتماع لمدة يوم واحد أو يومين في الفترة التي تسبق مباشرة انعقاد دورتها السابعة للنظر في طلبات الإعفاء وفقا لمقرر الجمعية. وسوف تجتمع أعضاء اللجنة الثلاثة بصورة غير رسمية ويعرضون استنتاجاتهم على اللجنة ككل. وتقوم اللجنة بدورها باعتماد التوصيات المرفوعة إلى الجمعية.

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٣٩٤- الترجمة الخارجية. يستند هذا الرقم إلى زيادة بنسبة ٢٠% في النصوص التي يعتمد في تنقيحها/ترجمتها على مصادر خارجية بالنظر إلى تزايد عدد الوثائق الناجمة عن تنامي عدد التقارير التي ترفعها المحكمة إلى الجمعية واللجنة عن المسائل المتصلة بعمل المحكمة، وعن تزايد عدد أيام الدورة والاتصال المتزايد والمتطلبات من الوثائق والمنشورات اللازمة للأمانة كالنصوص القانونية وخلصات البيانات والأدلة.

٣٩٥- الطباعة الخارجية. هناك زيادة نسبتها ٢٠% مقارنة بميزانية عام ٢٠٠٦ أخذنا بعين الاعتبار الزيادة المتوقعة في عدد الصفحات عام ٢٠٠٧ بالنظر لعدد الأيام الإضافية الزائدة المكرسة للاجتماعات والدورة المستأنفة.

٣٩٦- الاستعانة بمصادر خارجية. ستنتفي الحاجة إلى الخدمات الأمنية أثناء الاجتماعات التي تعقد في عام ٢٠٠٧ وذلك نتيجة لانعقاد الدورة الخامسة المستأنفة والدورة السادسة في نيويورك في عام ٢٠٠٧ ومن ثم ألغى هذا البند من الميزانية.

٣٩٧- الخدمات التعاقدية الأخرى. في عام ٢٠٠٦، أبرز هذا البند الخدمات المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات وغيرها من الخدمات التعاقدية المتنوعة المقدمة للاجتماعات (الخدمات المقدمة من الناقلين، والمتعلقة بالتأمين، واستئجار أجهزة الاستنساخ والتكاليف المتصلة بوسائل الإعلام والصور وتجهيز الشارات) أما التكاليف التعاقدية المتصلة بمكان انعقاد الاجتماعات فقد كانت مدرجة فيما مضى تحت بند استئجار المباني وهي تدرج الآن تحت بند الخدمات التعاقدية الأخرى.

٣٩٨- وفي عام ٢٠٠٧، يتضمن هذا البند من الميزانية التكاليف التقديرية المتعلقة بخدمات الاجتماعات التي تقدمها الأمم المتحدة بالاستناد إلى تكاليف الدورة المستأنفة لعام ٢٠٠٥، والتي تشمل الترجمة الفورية وقاعات

الاجتماع والطباعة واستئجار الحواسيب واستخدام أدوات الاتصال والمساعدة المقدمة إلى قاعات الاجتماع والترجمة التحريرية أثناء الدورة والمساعدة السمعية البصرية وتكاليف موظف لشؤون الصحافة.

٣٩٩- ويُدْرَج بند استئجار مكان عقد اجتماعات لجنة الميزانية والمالية والأفرقة العاملة بالنظر إلى عدم التيقن الذي يكتنف توافر غرف الاجتماعات بالمحكمة.

الأثاث والمعدات

٤٠٠- إن الزيادة المقدرة بنحو ٣٠.٠٠٠ يورو مقارنة بميزانية عام ٢٠٠٦ راجعة إلى شراء تراخيص البيانات الشرحية المتوقع لعشرة مستعملين (مترجمين). وهذه البرامج تستخدمها حاليا المحكمة للأغراض المرجعية تسهيلا لعمليات الترجمة التحريرية.

الجدول ١٠٧ - البرنامج الرئيسي الرابع: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بالآلاف اليورو)		الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بالآلاف اليورو)		نفقات عام ٢٠٠٥ (بالآلاف اليورو)		البرنامج الرئيسي الرابع		
	المبلغ	%	الأساسية	المتصلة بالحالات	الأساسية	المتصلة بالحالات		الجمهورية	الشرطية	الجموع
موظفو الفئة الفنية موظفو الخدمات العامة									بدون تقسيم
الجموع الفرعي، الموظفون	١١٧,٣	٣٠,١	٥٠٧,٢	٥٠٧,٢	٣٨٩,٩	٣٨٩,٩	٥٦٠,٧	٥٦٠,٧	
المساعدة المؤقتة العامة	٣٨,٨	١٥,٦	٢٨٨,٠	٢٨٨,٠	٢٤٩,٢	٢٤٩,٢			
المساعدة المؤقتة للاجتماعات	١٥٦,١	٢٤,٤	٧٩٥,٢	٧٩٥,٢	٦٣٩,١	٦٣٩,١	٢١٤,٦	٢١٤,٦	
العمل الإضافي	٤٧٣,٨	٣٥٧,٩	٦٠٦,٢	٦٠٦,٢	١٣٢,٤	١٣٢,٤	٢٠١٧,٥	١٠١٧,٥	
الجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٨٥٤,٩ -	٣٩,٤ -	١٣١٤,٤	١٣١٤,٤	٢١٦٩,٣	٢١٦٩,٣	٢١,٦	٢١,٦	
السفر	٦,٦	١٥,٧	٤٨,٦	٤٨,٦	٤٢,٠	٤٢,٠	١٢٥٣,٧	١٢٥٣,٧	
الضيافة	٣٧٤,٥ -	١٦,٠ -	١٩٦٩,٢	١٩٦٩,٢	٢٣٤٣,٧	٢٣٤٣,٧	١١٠,٧	١١٠,٧	
الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب	١٨٢,٧	١٣٠,٠	٣٢٣,٢	٣٢٣,٢	١٤٠,٥	١٤٠,٥	٢,١	٢,١	
نفقات التشغيل العامة	٦٢٣,٩	١٤٨,٥	١٠٤٤,١	١٠٤٤,١	٤٢٠,٢	٤٢٠,٢	٦٢٠,٣	٦٢٠,٣	
اللوازم والمواد	٤٠٦,٩ -	٨٨,١ -	٥٥,٠	٥٥,٠	٤٦١,٩	٤٦١,٩	٣٨,٢	٣٨,٢	
الأثاث والمعدات	١٠,١	٧٧,٧	٢٣,١	٢٣,١	١٣,٠	١٣,٠	٤٠,٥	٤٠,٥	
الجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٣٢,٨	٦٩,٥	٨٠,٠	٨٠,٠	٤٧,٢	٤٧,٢	٦٥,٧	٦٥,٧	
الصيانة الموزعة	٤٤٢,٦	٤٠,٥	١٥٣٥,٤	١٥٣٥,٤	١٠٩٢,٨	١٠٩٢,٨	١٧٧,٥	١٧٧,٥	
الجموع الفرعية	٤٢,٤	١٠٠,٠	٤٢,٤	٤٢,٤					
مجموع البرنامج الرئيسي الرابع	٢٦٦,٦	٦,٥	٤٣٤٢,٢	٤٣٤٢,٢	٤٠٧٥,٦	٤٠٧٥,٦	٢٦٩١,٩	٢٦٩١,٩	

الجدول ١٠٨ - البرنامج الرئيسي الرابع: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

البرنامج الرئيسي الرابع	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				٣	٣	١	٤	٧
الجموع الفرعي				١		٢				٣	٣	١	٤	٧
الوظائف الجديدة							٢			٢		١	١	٣
الجموع الفرعي							٢			٢		١	١	٣
الجموع				١		٢	٢			٥	٣	٢	٥	١٠

هاء- البرنامج الرئيسي الخامس: الاستثمار في مباني المحكمة



مقدمة

٤٠١- الهدف من البرنامج الرئيسي الخامس هو توفير أماكن ملائمة للمحكمة في الأجلين القصير والطويل. وينقسم البرنامج نتيجة لذلك إلى برنامج المباني الدائمة وبرنامج المباني المؤقتة، على التوالي، لكل من الهدفين القصير الأجل والطويل الأجل المتعلقين بضمان أفضل مكان ممكن للمحكمة بأقل تكلفة ممكنة. ولا يزال البرنامج الثالث، وهو برنامج مركز الاحتجاز، قيد البحث حالياً.

٤٠٢- ويرتبط هذا البرنامج الرئيسي بجميع الأهداف الاستراتيجية للمحكمة ويؤثر عليها تأثيراً كبيراً.

نوعية العدالة

٤٠٣- تتوقف الإجراءات العلنية المنصفة والفعالة والسريعة على تمكين جميع الفعاليات المعنية من أداء دورها بغير قيود نتيجة لعدم ملاءمة المباني. وإلى حين توافر المباني الدائمة، يلزم وجود مباني مؤقتة لضمان الدعم الملائم للمحكمة وتمكين جميع الأجهزة من أداء عملها بطريقة مرضية. وينبغي أن تكون المباني ذات مرونة كافية لدعم الاحتياجات المتغيرة للمحكمة.

مؤسسة مشهود لها بمكانتها وتحظى بالدعم الملائم

٤٠٤- المؤسسة التي تحظى بدعم ملائم هي المؤسسة التي لديها، بحكم تعريفها، مبان ملائمة. وعلاوة على ذلك، ستؤثر المباني الدائمة للمحكمة كثيراً على الاعتراف الدولي بالمحكمة.

نموذج للإدارة العامة

٤٠٥- يهدف هذا البرنامج الرئيسي، أساساً، إلى ضمان إسكان جميع الموظفين الذين يعملون بالمركز الرئيسي للمحكمة (بما في ذلك أمانتنا جمعية الدول الأطراف والصندوق الاستئماني للضحايا) بوجه ملائم وبأقل تكلفة

ممكنة. وفي هذا الصدد، يقدم هذا البرنامج الدعم لهدف المحكمة المتمثل في تحقيق النتائج المرجوة بأقل الموارد الممكنة. ولتحقيق هذا الغرض، تهدف المحكمة إلى أن تكون نموذجاً للإدارة العامة فيما يتعلق بإدارة المباني.

٤٠٦ - وبالنظر إلى نطاق المشروع، يتسم ما سلف بأهمية خاصة للمباني الدائمة. وينبغي أن يكفل المكتب المعني بمشروع المباني الدائمة تطبيق المعايير الإدارية للمهنة على جميع مستويات المشروع.

الجدول ١٠٩ - البرنامج الرئيسي الخامس: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			البرنامج الرئيسي الخامس	
	المبلغ	%	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع		الشرطية	الجوهرية
											موظفو الفئة الفنية
											موظفو الخدمات العامة
											المجموع الفرعي، الموظفون
											المساعدة المؤقتة العامة
											المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
									١٠,٨	١٠,٨	السفر
									٢ ٦٩٤,٢	٢ ٦٩٤,٢	الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
									٢٧٨,٨	٢٧٨,٨	نفقات التشغيل العامة
									٢٩,٨	٢٩,٨	اللوازم والمواد
									١٣٥,٥	١٣٥,٥	الأثاث والمعدات
									٢ ١٤٠,٥	٢ ١٤٠,٥	المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
											الصيانة الموزعة
									٢ ٨٤٠,٥	٢ ٨٤٠,٥	مجموع البرنامج الرئيسي الخامس

الجدول ١١٠ - البرنامج الرئيسي الخامس: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	مجموع موظفي الفئة الفنية فيما فوقها	البرنامج الرئيسي الخامس														
				١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	١-مد	٢-مد	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام						

١- البرنامج ٥١٠٠: المباني المؤقتة

مقدمة

٤٠٧- تغير حجم برنامج المباني المؤقتة بشكل مثير منذ دورة الميزانية السابقة. فقد أعادت الدولة المضيقة النظر في خطة التوسع الأصلية في مرافق الإسكان الحالية التي كان سيتم بمقتضاها التوسع داخل المقر الرئيسي بمبنى الأرك في لاهاي. واستوجب الأمر وضع خطط جديدة لمراعاة احتياجات الإسكان المتنامية للمحكمة. ويتكون الحل الذي وقع عليه الاختيار من شقين: الأول، الاستعانة بموقع مؤقت "مخفف للصدمة" يتكون من مجموعة من المكاتب المتاحة فوراً (مبنى هوفتورن) (Hoftoren) لمواجهة الاحتياجات العاجلة للمحكمة، والثاني، في وقت لاحق من عام ٢٠٠٦ ، تشييد مجموعة من المباني من أجزاء مصنوعة مقدما بالساحة المخصصة لوقوف السيارات بالمقر الرئيسي للمحكمة في الأجل الطويل.

٤٠٨- وتتطلب كلتا المرحلتين من مشروع المباني المؤقتة تكاليف تزيد على تكاليف خطة التوسع الأصلية في جناح جديد بمبنى المقر الرئيسي. ويجب لذلك تعديل الميزانية البرنامجية وفقاً لهذا التغيير.

الأهداف

- ١- كفاءة أقصى قدر ممكن من الأمن والسلامة والرفاه لجميع الموظفين، بما يتفق مع نظام روما الأساسي (الهدف الاستراتيجي ١٥).
- ٢- وضع مجموعة من البرامج لتحقيق المستويات المثلى من الجودة بأقصى قدر ممكن من الكفاءة (الهدف الاستراتيجي ١٢).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدف ١
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد الموظفين الذين تم إسكانهم على بعد يزيد على كيلومتر واحد من المقر الرئيسي مقسوماً على مجموع عدد الموظفين. 	<ul style="list-style-type: none"> ● تطبيق مبدأ المحكمة الواحدة: وجود ١٠٠% من الموظفين بالقرب من المقر الرئيسي بمبنى الأرك.
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد الموظفين الذين يعملون في ظروف تتفق مع المعايير الدولية مقسوماً على مجموع عدد الموظفين. 	<ul style="list-style-type: none"> ● ١٠٠% من الموظفين يعملون في مكاتب تتفق مع الممارسة المتبعة في المنظمات الدولية.
	الهدف ٢
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد احتياجات الإسكان المدعومة مقسوماً على مجموع عدد طلبات الإسكان. 	<ul style="list-style-type: none"> ● معالجة ٩٥% من جميع احتياجات الإسكان الجديدة في الإطار الزمني والميزانية المتفق عليهما.

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

تسعة موظفين مساعدين للأمن من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى

٤٠٩- الأمن: نشأت نتيجة لإضافة مبان جديدة (هوفتورن والمباني التي ستشيد من أجزاء مصنوعة مقدما) لموظفي المحكمة الحاجة إلى موظفين إضافيين للأمن. ويلزم حماية هذه المباني وفقا لمعايير الأمن المعمول بها في المقر الرئيسي للمحكمة. ويحتاج قسم الأمن والسلامة إلى تسعة موظفين جدد للأمن لتأمين الوصول إلى هذه المباني الجديدة.

المساعدة المؤقتة العامة

٤١٠- الخدمات العامة: يُطلب مساعدان إضافيان للدعم لأداء مهام العامل/كاتب البريد بالموقعين الجديدين. وفي المرحلة الأولى، في مبني هوفتورن، سيؤدي أحد المساعدين العمل على أساس التفرغ بينما سيعمل المساعد الآخر بعض الوقت (يومان في الأسبوع). وفي المرحلة الثانية، في المباني التي ستشيد من أجزاء مصنوعة مقدما، سيعمل المساعدان على أساس التفرغ.

٤١١- تكنولوجيا المعلومات والاتصال: تتطلب المكاتب الجديدة دعما إضافيا في مجال تكنولوجيا المعلومات، من مكتب خدمات الدعم إلى الخط الثاني والثالث للدعم. وتشمل المساعدة الإضافية المطلوبة مكتبا إضافيا للخدمات في هوفتورن. وسينقل هذا المورد في المرحلة الثانية إلى المباني التي ستشيد من أجزاء مصنوعة مقدما وسيضم إليه موظفان إضافيان للدعم عندما ستعمل هذه المباني بطاقتها الكاملة .

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

التكاليف الأخرى المتصلة بالموظفين

٤١٢- يُقترح اعتماد إضافي يبلغ قدره نحو ٥٠.٠٠٠ يورو لتغطية الأزياء الجديدة والعمل الإضافي المعتاد لموظفي الأمن.

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٤١٣- تشمل الموارد المطلوبة التدريب العادي لموظفي الأمن، والطباعة الخارجية، والخدمات التعاقدية الأخرى لجميع اللوازم المكتبية المتعلقة بالمباني الجديدة (بما في ذلك اللوازم الشخصية، واللافتات، والأدلة المحددة، الخ)؛ وآلات النسخ التصويري. ويبلغ الاعتماد المدرج بالميزانية بشأن الخدمات التعاقدية ٤٤.٠٠٠ يورو.

نفقات التشغيل العامة

٤١٤ - أدرج اعتماد لصيانة المباني الجديدة، والمنافع، وأعمال الصيانة الأخرى.

٤١٥ - ويلزم أجهزة جديدة لتكنولوجيات المعلومات لإقامة نظام موحد لتكنولوجيات المعلومات في المباني. وتشمل هذه الأجهزة مركز بيانات لموقع المباني التي ستشيد من أجزاء مصنوعة مقدما، وحوادم الكترونية ستستخدم بقدر الإمكان في مبنى هوفتورن أولا ثم تنقل بعد ذلك إلى الموقع الثاني.

٤١٦ - ويبلغ المجموع التقديري لنفقات التشغيل نحو ٤٢٢ ٠٠٠ يورو.

اللوازم والمواد

٤١٧ - تشمل اللوازم والمواد المطلوبة للمباني الجديدة المواد المعتادة من لوازم تكنولوجيات المعلومات (الموجهات، الربط الشبكي) إلى لوازم المكاتب (الأدوات المكتبية، المستهلكات، المواد والأوراق اللازمة لآلات النسخ التصويري، الخ). ويبلغ مجموع اللوازم نحو ١٥٠ ٠٠٠ يورو.

الأثاث والمعدات

٤١٨ - تتطلب المباني الجديدة مجموعات كاملة من الأثاث الجديد أي من المكاتب والمقاعد والخزائن، الخ. وتتوقف هذه التكاليف مباشرة على عدد الموظفين في المباني الجديدة. ويبلغ عدد الموظفين في مبنى هوفتورن حاليا نحو ١٠٥ موظفا، ومن المتوقع أن يبلغ عدد الموظفين في المباني التي ستشيد من أجزاء مصنوعة مقدما تدريجيا نحو ٢٠٠ موظف في نهاية عام ٢٠٠٧، ولذلك يقدر المبلغ المطلوب للأثاث والمعدات بنحو ٨٦٠ ٠٠٠ يورو.

الجدول ١١١ - البرنامج ٥١٠٠ : الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			تفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			المباني المؤقتة
	المبلغ	المتصلة بالحالات	الأساسية	المبلغ	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	الجوهرية	
١٠٠,٠	٢٨١,٧	٢٨١,٧	٢٨١,٧	٢٨١,٧	٢٨١,٧					موظفو الفئة الفنية
١٠٠,٠	٢٨١,٧	٢٨١,٧	٢٨١,٧	٢٨١,٧	٢٨١,٧					المجموع الفرعي، الموظفون
١٠٠,٠	٢٥٠,٠	٢٥٠,٠	٢٥٠,٠	٢٥٠,٠	٢٥٠,٠					المساعدة المؤقتة العامة
١٠٠,٠	٢٥٠,٠	٢٥٠,٠	٢٥٠,٠	٢٥٠,٠	٢٥٠,٠					المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
٨٩,٤ -	٣٧١,٠-	٤٤,٠	٤٤,٠	٤١٥,٠	٤١٥,٠	٤١٥,٠	٢ ٤٧٥,٥	٢ ٤٧٥,٥		الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
٥١,٧	١٤٤,١	٤٢٢,٩	٤٢٢,٩	٢٧٨,٨	٢٧٨,٨	٢٧٨,٨				نفقات التشغيل العامة
٤٢٨,٩	١٢٧,٨	١٥٧,٦	١٥٧,٦	٢٩,٨	٢٩,٨	٢٩,٨				اللوازم والمواد
٤١٩,٣	٦٩٦,٩	٨٦٣,١	٨٦٣,١	١٦٦,٢	١٦٦,٢	١٦٦,٢	١٣٥,٥	١٣٥,٥		الأثاث والمعدات
٦٧,٢	٥٩٧,١	١ ٤٨٧,٦	١ ٤٨٧,٦	٨٨٩,٨	٨٨٩,٨	٨٨٩,٨	٢ ٦١١,٠	٢ ٦١١,٠		المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
١٠٠,٠	٣٦,٣	٣٦,٣	٣٦,٣							الصيانة الموزعة
١٣١,٠	١ ١٦٥,٨	٢ ٠٥٥,٦	٢ ٠٥٥,٦	٨٨٩,٨	٨٨٩,٨	٨٨٩,٨	٢ ٦١١,٠	٢ ٦١١,٠		مجموع البرنامج

الجدول ١١٢ - البرنامج ٥١٠٠ : الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	مجموع موظفي الفئة الفنية فما فوقها	المباني المؤقتة											
				١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	١-مد	٢-مد	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام			
															الوظائف الحالية
															الوظائف الجديدة
٩	٩	٩													
٩	٩	٩													
٩	٩	٩													

٢- البرنامج ٥٢٠٠: المباني الدائمة

مقدمة

٤١٩- سيكون المكتب المعني بمشروع المباني الدائمة الذي أنشئ مؤخرا مسؤولا، في الإطار الإداري للمشروع، عن إعداد جميع المهام اللازمة لإنشاء المباني الدائمة للمحكمة وإدارتها، بما في ذلك عن تحديد المتطلبات والتنظيم التفصيلي للمشروع.

الأهداف

١- صياغة خيارات تم مواقع جغرافية مختلفة لموارد المحكمة وأنشطتها بما في ذلك المتطلبات الخاصة بالمباني الدائمة (الهدف الاستراتيجي ٥).

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
	الهدف ١
<ul style="list-style-type: none"> النسبة الفعلية من الأهداف المحققة/المنجزة. 	<ul style="list-style-type: none"> إنجاز ٨٥ في المائة على الأقل من الأهداف المحددة في خطة المشروع لعام ٢٠٠٧. (ستوضع الخطة وفقا للقرارات التي ستتخذها جمعية الدول الأطراف).

الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

رئيس المكتب المعني بمشروع المباني الدائمة برتبة ف-٥

٤٢٠- سيكون رئيس المكتب المعني بمشروع المباني الدائمة إجمالا مسؤولا عن التطورات اليومية في مشروع المباني الدائمة. وعلاوة على ذلك، سيعمل شاغل هذه الوظيفة بوصفه جهة تنسيق للمشروع في المحكمة وسيكون مسؤولا عن إدارة المكتب المعني بمشروع المباني الدائمة.

٤٢١- وسيكون شاغل هذه الوظيفة مسؤولا أيضا عن الاتصال بالفعاليات الخارجية (الدولة المضيفة، المقاولين، الخ)، وعن مواصلة إبلاغ إدارة المحكمة بالتقدم المحرز في المشروع.

٤٢٢- وتطلب هذه الوظيفة، التي لا تدخل في معدل الشواغر، للدور الرئيسي الذي سيقوم به رئيس المكتب المعني بمشروع المباني الدائمة في ضمان التقدم في الأعمال التحضيرية للمشروع وفقا للجدول الزمني المحدد.

موظف إداري معني بمشروع المباني الدائمة برتبة ف-٢

٤٢٣- سيكون شاغل هذه الوظيفة مسؤولاً عن تقديم المساعدة والدعم لجميع أنشطة المكتب المعني. بمشروع المباني الدائمة بما في ذلك إعداد مشاريع التوصيات، ومعالجة جميع أنواع المعلومات (مثل المواصفات التقنية، والجداول الزمنية، والميزانيات) المتصلة بالمباني الدائمة.

٤٢٤- وسيقدم الموظف الإداري المعني بمشروع المباني الدائمة المساعدة اللازمة لرئيس المكتب المعني. بمشروع المباني الدائمة من أجل زيادة فعالية الوحدة. وجار اتخاذ الإجراءات اللازمة لشغل هذه الوظيفة بحلول شهر شباط/فبراير ٢٠٠٧.

الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

٤٢٥- يُطلب مبلغ ١١ ٤٠٠ يورو للسفر من أجل الاتصال بالقائمين بمشاريع مماثلة أخرى (مثل محكمة العدل الأوروبية، والمصرف المركزي الأوروبي، ومباني المحاكم الوطنية)، لضمان تبادل المعلومات بوجه ملائم. وسيسمح هذا باستفادة المحكمة من تجارب المؤسسات الأخرى وتجنب ارتكاب نفس الأخطاء.

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٤٢٦- يُطلب مبلغ ٢١٤ ٠٠٠ يورو، وهو نفس المبلغ المحدد في السنة الماضية، لتمديد العقد المبرم مع الشركة الاستشارية الخارجية لإدارة المشروع.

٤٢٨- ويُطلب مبلغ إضافي قوامه ٩٠ ٠٠٠ يورو لأغراض البرمجة المعمارية، أي للقيام بدراسة شاملة لتحديد المتطلبات المعمارية والتقنية التفصيلية للمستعمل. وستشمل الدراسة، التي سيقدم في نهايتها تقرير بشأن عملية التخطيط للمباني الدائمة المقبلة، ما يلي: مقابلات مع موظفي الوحدة المعنيين، ورسم خرائط للمناطق المجاورة، وجلسات للمعايرة لتجنب الطلبات غير الضرورية. وسيضطلع فريق من الخبراء بهذه المهمة التخصصية.

الجدول ١١٣ - البرنامج ٥٢٠٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧

المباني الدائمة	تفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			النمو في الموارد	
	الجزهرية	الشرطية	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع		المبلغ
موظفو الفئة الفنية			بدون تقسيم								
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى											
السفر	١٠,٨		١٠,٨	١١,٤		١١,٤	١١,٤		١١,٤	١١,٤	١٠٠,٠
الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب	٢١٨,٧		٢١٨,٧	٣١٠,٠		٣١٠,٠	٣١٠,٠		٣١٠,٠	٩٤,٠	٤٣,٥
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٢٧٠,٥		٢٧٠,٥	٣٢١,٤		٣٢١,٤	٣٢١,٤		٣٢١,٤	١٠٥,٤	٤٨,٨
الصيانة الموزعة				٨,١		٨,١	٨,١		٨,١	٨,١	١٠٠,٠
مجموع البرنامج	٢٢٩,٥		٢٢٩,٥	٢١٦,٠		٢١٦,٠	٢١٦,٠		٢١٦,٠	٢٩٣,٦	١٣٥,٩

الجدول ١١٤ - البرنامج ٥٢٠٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٧

المباني الدائمة	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 المتصلة بالحالات														
المجموع الفرعي														
الأساسية المتصلة بالحالات					١		١			٢			٢	
المجموع الفرعي					١		١			٢			٢	
المجموع					١		١			٢			٢	

٣- البرنامج ٥٣٠٠: مركز الاحتجاز

مقدمة

٤٢٨- لا تزال المحكمة تعتزم الحصول على مركز احتجاز دائم خاص بها. وأي تمويل لمركز الاحتجاز الدائم هو تمويل مستقل عن الإيجار الحالي لزنانات الاحتجاز المدرج في الميزانية بمبلغ ٨٠٠ ٧١٧ ١ يورو تحت البرنامج الفرعي ٣٣٣٠: قسم الاحتجاز.

المرفقات

المرفق الأول

مشروع قرار جمعية الدول الأطراف بشأن الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٠٧
وصندوق رأس المال المتداول لعام ٢٠٠٧

إن جمعية الدول الأطراف،

وقد نظرت في الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٠٧ للمحكمة الجنائية الدولية وفي الاستنتاجات والتوصيات ذات الصلة للجنة الميزانية والمالية الواردة في تقرير اللجنة،

١- توافق على الاعتمادات البالغ مجموعها ٩٣ ٤٥٨ ٣٠٠ يورو لأبواب الاعتمادات التالي الذكر:

بورو	باب الاعتماد
١٠ ٥٩٤ ٦٠٠	البرنامج الرئيسي الأول الهيئة القضائية
٢٥ ٢٤٧ ٢٠٠	البرنامج الرئيسي الثاني مكتب المدعي العام
٥٠ ٧٠٩ ١٠٠	البرنامج الرئيسي الثالث قلم المحكمة
٤ ٣٤٢ ٢٠٠	البرنامج الرئيسي الرابع أمانة جمعية الدول الأطراف
٢ ٥٦٥ ٢٠٠	البرنامج الرئيسي الخامس الاستثمار في مباني المحكمة
٩٣ ٤٥٨ ٣٠٠	المجموع

٢- توافق على مستوى ٧ ٧٩٠ ٤٥٠ يورو لصندوق رأس المال المتداول وتأذن للمسجل بأن يقدم سلفاً من الصندوق وفقاً للأحكام ذات الصلة من النظام المالي.

المرفق الثالث

افتراضات تخص الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٠٧

٢٠٠	.....	عدد أيام المحكمة في اثني عشر شهرا
١٦٠	.....	عدد الشهود: ٤٠ عملية تناوب قوامها ٥/٤
٣٠	.....	عدد أشخاص الدعم
٧ أيام	.....	المدة القصوى التي يبقاها كل شاهد
٢	.....	عدد المتهمين بحسب كل قضية
٢	.....	عدد أفرقة الدفاع بحسب كل قضية
٢	.....	عدد ممثلي الضحايا بحسب كل قضية
١٢	.....	عدد الزنانات المطلوبة في عام ٢٠٠٧
صفر	.....	عدد الزيارات الموقعية التي يؤديها القضاة
صفر	.....	جلسات الاستماع بالموقع
٤	.....	عدد الموظفين الميدانيين

◆ الحالة ١	إنهاء التحقيق والمحاكمة رهنا بتنفيذ القبض
◆ الحالة ٢ (أ)	المحاكمة: كانون الثاني/يناير ٢٠٠٧ وحتى كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧
◆ الحالة ٢ (ب)	إنهاء التحقيق والمحاكمة رهنا بتنفيذ القبض
◆ الحالة ٢ (ج)	التحقيق
◆ الحالة ٣	مواصلة التحقيق
◆ الحالة ٤	مواصلة التحقيق

المرفق الرابع

قائمة الأهداف والغايات الاستراتيجية للمحكمة الجنائية الدولية

الهدف ١: نوعية العدالة	الهدف ٢: مؤسسة مشهود لها بمكانتها وتحظى بالدعم الملائم	الهدف ٣: نموذج للإدارة العامة
الاضطلاع بإجراءات علنية منصفة وفعالة وسريعة وفقا لنظام روما الأساسي ولأسمى المعايير القانونية مع كفاءة ممارسة جميع المشاركين لحقوقهم ممارسة تامة.	زيادة تعزيز الوعي بدور المحكمة وتصحيح الفهم لهذا الدور وتأمين الدعم المتزايد له.	التفاني في سبيل تحقيق النتائج المتوخاة باستخدام أدنى قدر من الموارد عن طريق هياكل وعمليات رشيدة مع المحافظة في الوقت نفسه على المرونة وضمان المحاسبة؛ وبالاعتماد على عدد كاف من الموظفين الأكفاء وذوي المهمة العالية وفي بيئة سمّتها الحرص تسودها ثقافة غير بيروقراطية.
١- إجراء تحقیقات في القضايا يتراوح عددها ما بين ٤ و٦، ضمن الحالات القائمة أو الجديدة، ومحاکمتين اثنتين، رهنا بما يؤمن من التعاون الخارجي. (من تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى تموز/يوليه ٢٠٠٩)	٦- إشاعة مستوى من الوعي بدور المحكمة والفهم لهذا الدور يتلاءم مع المرحلة التي بلغتها أنشطة المحكمة في المجتمعات المتأثرة بهذه الأنشطة.	١٠- إقامة عمليات جيدة الأداء لإتخاذ القرارات بالأجهزة وفيما بين الأجهزة وتوضيحها بناء على فهم دقيق لدور كل جهاز.
٢- إرساء نظام يتصدى للمخاطر الأمنية والسعي الجاد لتأمين القدر الأقصى من أمن كافة المشاركين تمثيا مع نظام روما الأساسي.	٧- استحداث آليات خاصة بكل حالة على حدة تتيح التعاون اللازم بمختلف أشكاله، وخاصة في مجال توقيف الأشخاص وتسليمهم.	١١- أن تتحول إلى إدارة غير بيروقراطية تركز على النتائج وليس على العمليات، وتعتمد على قواعد لضمان الحقوق أو تقليل المخاطر عند الاقتضاء.
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 تسهم أنشطه المحكمة على نحو يحترم التنوع.	٨- زيادة الدعم المتواصل للمحكمة عن طريق تعزيز الاتصال والتفاهم المتبادل مع أصحاب المصلحة والتشديد على دور المحكمة واستقلاليتها.	١٢- وضع مجموعة من البرامج لتحقيق المستويات الأمثل من الجودة بأقصى قدر ممكن من الكفاءة.

<p>٤- إنجاز نموذج لطاقة المحكمة ومباشرة المناقشات مع جمعية الدول الأطراف حول جملة من القضايا ستمكن المحكمة من معالجتها كل سنة.</p>	<p>٩- تطوير وإنجاز هيكلية تضمن الدعاية لكافة الإجراءات الموجهة إلى فئات التخاطب المحلية والعالمية.</p>	<p>١٣- تقديم مقترحات سليمة ودقيقة وشفافة للميزانية تستوجب تعديلات بسيطة فقط في مقدار الموارد المقترحة من جمعية الدول الأطراف وتوزيعها.</p>
<p>٥- صياغة خيارات تمم مواقع جغرافية مختلفة لموارد المحكمة وأنشطتها بما في ذلك المتطلبات الخاصة بالمباني الدائمة.</p>		<p>١٤- تعيين موظفين يتمتعون بأعلى مستويات الكفاءة والصلاحية والاستقامة، مع مراعاة تمثيل الجنسين، والتمثيل الجغرافي، وتمثيل النظم القانونية.</p>
		<p>١٥- تقديم أقصى قدر ممكن من الأمن والسلامة والرفاه لجميع الموظفين، بما يتفق مع نظام روما الأساسي.</p> <p>١٦- إيجاد بيئة حريصة على تقدير التنوع بين الموظفين.</p> <p>١٧- توفير فرص التطوير والترقي للموظفين المتفوقين .</p> <p>١٨- الشروع في بناء ثقافة مشتركة للمحكمة الجنائية الدولية وتنفيذها.</p> <p>١٩- وضع وتنفيذ مجموعة كاملة من المعايير الأخلاقية الواضحة لسلوك الموظفين.</p> <p>٢٠- أن تتحول إلى "مؤسسة إلكترونية" تقدم مستوى عال من الأمن للمعلومات.</p>

المرفق الخامس (أ)

الملاك المقترح للمحكمة الجنائية الدولية بحسب البرنامج الرئيسي

مجموع ملاك المحكمة الجنائية الدولية	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	مجموع موظفي الفئة الفنية وما فوقها	الخدمات العامة- الرتب الرئيسية	الخدمات العامة- الرتب الأخرى	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع الموظفين
البرنامج الرئيسي الأول					٣	٢	٧	١٨	١	٣١	١	١٥	١٦	٤٧
البرنامج الرئيسي الثاني	١	٢	٢		١٠	٢٥	٤٧	٤٣	١٤	١٤٤	١	٦٧	٦٨	٢١٢
البرنامج الرئيسي الثالث		١		٥	١٤	٢٨	٦١	٤٦	٥	١٦٠	١٨	٢١٨	٢٣٦	٣٩٦
البرنامج الرئيسي الرابع				١		٢	٢			٥	٣	٢	٥	١٠
البرنامج الرئيسي الخامس								١		٢		٩	٩	١١
المجموع العام	١	٣	صفر	٨	٢٨	٥٧	١١٧	١٠٨	٢٠	٣٤٢	٢٣	٣١١	٣٣٤	٦٧٦

المرفق الخامس (ب)

تغييرات أدخلت على جدول ملاك الموظفين

عدد الوظائف	الرتبة	من ميزانية عام ٢٠٠٦ الموافق عليها	إلى الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧
الهيئة القضائية			
الأساسية			
٢	ف-٢	الدوائر	أعيدت
٢			
مكتب المدعي العام			
المتصلة بالحالات			
١	ف-٣	أفرقة التحقيق	قسم التخطيط والعمليات
٣	ف-٢	أفريق التحقيق	قسم التخطيط والعمليات
١	ف-١	قسم الاستئناف	قسم الإدعاء
٥			
قسم المحكمة			
الأساسية			
٥	الخدمات العامة - الرتب الأخرى	قسم الأمن والسلامة	أعيدت
١	الخدمات العامة - الرتب الأخرى	قسم الموارد البشرية	قسم الموارد البشرية - أساسية
٣	الخدمات العامة - الرتب الأخرى	قسم مشاركة وتعويض الضحايا	قسم مشاركة وتعويض الضحايا - المتصلة بالحالات
٩			
المتصلة بالحالات			
١	ف-٤	قسم الترجمة الفورية والتحريرية في المحكمة	أعيدت
٤	ف-٣	قسم الترجمة الفورية والتحريرية في المحكمة	أعيدت
٢	ف-٢	قسم الترجمة الفورية والتحريرية في المحكمة	أعيدت
١	ف-٢	قسم مشاركة وتعويض الضحايا	أعيدت
١	الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية	مكتب المراقب المالي	قسم الميزانية والمالية
٥	الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية	قسم إدارة المحكمة	أعيدت
٢	الخدمات العامة - الرتب الأخرى	قسم الاحتجاز	أعيدت
٢	الخدمات العامة - الرتب الأخرى	وحدة الضحايا والشهود	أعيدت
١	الخدمات العامة - الرتب الأخرى	قسم مشاركة وتعويض الضحايا	أعيدت
١٩			
٢٨			
المجموع = ٣٥			

المرفق الخامس (ج)

المرتبات والاستحقاقات لعام ٢٠٠٧

القضاة

(بآلاف اليورو)

التكاليف	هيئة الرئاسة: ٣ قضاة
٥٤٠,٠	تكاليف المرتبات المعيارية
٣٨,٠	البدلات الخاصة للرئيس ونواب الرئيس
٤٤٠,٠	المعاشات التقاعدية للقضاة
٣٧,٧	الاستحقاقات الأخرى
١ ٠٥٥,٧	المجموع الفرعي لهيئة الرئاسة
	الدوائر: ١٣ قاضيا
٢ ٣٤٠,٠	التكاليف القياسية للمرتبات
٤٠	البدلات الخاصة لقاضيين غير متفرغين
٢ ٢٠٠,٠	المعاشات التقاعدية للقضاة
١٩٢,٤	الاستحقاقات الأخرى
٤ ٧٧٢,٤	المجموع الفرعي - الدوائر
٥ ٨٢٨,١	المجموع - الهيئة القضائية

المرفق الخامس (د)

التكاليف القياسية للمرتبات لسنة ٢٠٠٧
موظفو الفئة الفنية وفترة الخدمات العامة (المقر)
(بآلاف اليورو)

رتبة الوظيفة	صافي المرتبات الأساسية	تسويات مقر العمل	مجموع صافي المرتبات	التكاليف المشتركة الخاصة بالموظفين	بدل التمثيل	المجموع
	(١)	(٢)	(١)+(٢)=(٣)	(٤)	(٥)	(٣)+(٤)+(٥)=(٦)
وكيل أمين عام	١٠٩,٧	٤٦,٧	١٥٦,٤	٧٤,٣	٣,٣	٢٣٤,٠
أمين عام مساعد	٩٩,٥	٤٢,٤	١٤١,٩	٦٧,٤	٢,٥	٢١١,٨
مد-٢	٩١,٤	٣٨,٩	١٣٠,٣	٦١,٩	٠,٥	١٩٢,٧
مد-١	٨٨,١	٣٧,٥	١٢٥,٦	٥٩,٧	٠,٠	١٨٥,٣
ف-٥	٧٢,٩	٣١,١	١٠٤,٠	٤٩,٤	٠,٠	١٥٣,٤
ف-٤	٦٢,٩	٢٦,٨	٨٩,٧	٤٢,٦	٠,٠	١٣٢,٣
ف-٣	٤٨,٥	٢٠,٧	٦٩,٢	٣٢,٩	٠,٠	١٠٢,١
ف-٢	٤١,٢	١٧,٦	٥٨,٨	٢٧,٩	٠,٠	٨٦,٧
ف-١	٤١,٢	١٧,٦	٥٨,٨	٢٧,٩	٠,٠	٨٦,٧
الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية	٥٠,٣	٠,٠	٥٠,٣	٢٣,٩	٠,٠	٧٤,٢
الخدمات العامة - رتب أخرى	٤٢,٤	٠,٠	٤٢,٤	٢٠,١	٠,٠	٦٢,٥

عوامل تأخير التعيين:

- الوظائف الحالية من الفئة الفنية وفترة الخدمات العامة، في البرنامج الرئيس الأول: ٥ %
- الوظائف الحالية من الفئة الفنية وفترة الخدمات العامة في البرامج الرئيسية الثاني والثالث والرابع والخامس: ١٠ %
- الوظائف الجديدة من الفئة الفنية وفترة الخدمات العامة في البرنامج الرئيسي الأول: ٢٥ %
- الوظائف الجديدة من الفئة الفنية وفترة الخدمات العامة في البرامج الرئيسية الثاني والثالث والرابع: ٥٠ %
- الوظائف الجديدة من الفئة الفنية في البرنامج الرئيسي الخامس: ٢٥ %
- الوظائف الجديدة من فترة الخدمات العامة في البرنامج الرئيس الخامس: ٥٠ %

رتبة الوظيفة	(صفر %)	(٥ %)	(١٠ %)	(٢٥ %)	(٥٠ %)
وكيل أمين عام	٢٣٤,٠	٢٢٢,٣	٢١٠,٦	١٧٥,٥	١١٧,٠
أمين عام مساعد	٢١١,٨	٢٠١,٢	١٩٠,٦	١٥٨,٨	١٠٥,٩
مد-٢	١٩٢,٧	١٨٣,١	١٧٣,٤	١٤٤,٥	٩٦,٣
مد-١	١٨٥,٣	١٧٦,٠	١٦٦,٨	١٣٩,٠	٩٢,٧
ف-٥	١٥٣,٤	١٤٥,٧	١٣٨,١	١١٥,١	٧٦,٧
ف-٤	١٣٢,٣	١٢٥,٧	١١٩,١	٩٩,٢	٦٦,٢
ف-٣	١٠٢,١	٩٧,٠	٩١,٩	٧٦,٦	٥١,١
ف-٢	٨٦,٧	٨٢,٤	٧٨,٠	٦٥,٠	٤٣,٤
ف-١	٨٦,٧	٨٢,٤	٧٨,٠	٦٥,٠	٤٣,٤
الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)	٧٤,٢	٧٠,٥	٦٦,٨	٥٥,٧	٣٧,١
الخدمات العامة (رتب أخرى)	٦٢,٥	٥٩,٤	٥٦,٣	٤٦,٩	٣١,٣

تستند الحسابات الواردة أعلاه إلى سعر الصرف في الأمم المتحدة لشهر نيسان/أبريل ٢٠٠٦ وهو ٠,٨٢٧ يورو لدولار الولايات المتحدة وما يناظره من تسوية مقر العمل المحسوبة بنسبة ٤٢,٦ % من صافي المرتب الأساسي. وتحسب التكاليف المشتركة الخاصة بالموظفين بنسبة ٤٧,٥٢ % من مجموع صافي المرتب.

المرفق السادس

جدول تلخيصي حسب أوجه الإنفاق

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			المجموع الكلي للمحكمة
	المبلغ	%	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع		الشرطية	الجوهريّة
القضاة	٢٠٤٧,٨	٥٤,١	٥٨٣٣,١	٥٨٣٣,١	٣٧٨٥,٣	٣٧٨٥,٣	١٠٨٩٠,٨	١٠٨٩٠,٨		
موظفو الفئة الفنية	٥٢٤٧,٦	١٨,٨	٣٣٢٠٣,٢	١٦١٠٩,٨	٢٧٩٥٥,٦	١٢٤٢٥,٥	بدون تقسيم			
موظفو الخدمات العامة	٢٧١٠,٠	١٨,٢	١٧٦٠٠,٧	٨٠٦٥,٠	١٤٨٩٠,٢	٦١٦٢,٢	٨٧٢٨,٥			
المجموع الفرعي، الموظفون	٧٩٥٧,٦	١٨,٦	٥٠٨٠٣,٩	٢٤١٧٤,٨	٤٢٨٤٥,٨	١٨٥٨٧,٢	٢٤٢٥٨,٦	٢٣٧٤١,٣	١٧٣٠,٣	٢٢٠١١,٠
المساعدة المؤقتة العامة	٢٠٢١,٨	٣٩,٦	٧١٢٨,٥	٤٨٨٠,٢	٥١٠٦,٧	٣٧٢٥,٨	١٣٨٠,٩	٥٥٤١,٢	١٧٣٦,٤	٣٨٠٤,٨
المساعدة المؤقتة للاجتماعات	٨٠٩,٩ -	٣٢,٦	١٦٧١,٩	٤٥,٠	٢٤٨١,٨	١٠٩,٥	٢٤٨١,٨	١٢٠١,١	٤٩,٧	١١٥١,٤
العمل الإضافي	١٢,٤	٤,٠	٣٢٤,٠	٨٤,٣	٣١١,٦	٢٠٢,١	٢٠٠,٤			٢٠٠,٤
الخبراء الاستشاريون	١٦٥,٤	٦٤,٩	٤٢٠,٣	٣٤٨,٣	٢٥٤,٩	١٤٢,٩	١١٢,٠	١٧٨,٢	٩,٢	١٦٩,٠
المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	١٣٨٩,٧	١٢,٠	٩٥٤٤,٧	٥٣٥٧,٨	٨١٥٥,٠	٣٩٧٨,٢	٤١٧٦,٨	٧١٢٠,٩	١٧٩٥,٣	٥٣٢٥,٦
السفر	٥١٣,٢	١٢,٨	٤٥٣٧,٠	٣٥٢٠,٨	٤٠٢٣,٨	٣٣٤٥,٨	٦٧٨,٠	٢٧٤٧,٤	١٧٠٢,٧	١٠٤٤,٧
الضيافة			٤٨,٠	٤٨,٠	٤٨,٠	٤٨,٠	٤٨,٠	٣١,١	٠,٧	٣٠,٤
الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب	٦٣٩,٦ -	٨,٣	٧٦٦٠,١	٤٣٠٢,٥	٨٣٥٣,٧	٤٩٤٧,٤	٣٤٠٦,٣	١٠٣٥٠,١	٤٣٣,٠	٩٩١٧,١
نفقات التشغيل العامة	١٢٥٠,١	١٢,٤	١١٣٠٨,٤	٤٩٤٨,٥	١٠٠٥٨,٣	٤٠٦٩,٠	٥٩٨٩,٣	٣٧٣٥,٧	٥٦٧,٧	٣١٦٨,٠
اللوازم والمواد	٢٢٧,٦	١٧,٩	١٤٩٩,٩	٤٧٤,٩	١٢٧٢,٣	٥٠٤,٧	٧٦٧,٦	٨٤٧,٥	١٤٤,١	٧٠٣,٤
الأثاث والمعدات	٣٤٨,٢	١٨,٦	٢٢٢٣,٢	٥٧٩,٠	١٨٧٥,٠	٧٤٠,٤	١١٣٤,٦	٤٣٤٥,٢	٩٤٨,٨	٣٣٩٦,٤
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	١٦٤٥,٥	٦,٤	٢٧٢٧٦,٦	١٣٨٢٥,٧	٢٥٦٣١,١	١٣٦٠٧,٣	١٢٠٢٣,٨	٢٢٠٧٦,٧	٣٨١١,٢	١٨٢٥٩,٥
الصيانة الموزعة (*)										
المجموع الكلي للمحكمة	١٣٠٤٠,٦	١٦,٢	٩٣٤٥٨,٣	٤٣٣٥٨,٣	٨٠٤١٧,٢	٣٦١٧٢,٧	٤٤٢٤٤,٥	٦٣٨٢٩,٧	٧٣٤٢,٨	٥٦٤٨٦,٩

ملحوظة: بالنظر إلى اعتماد مبدأ تدوير الأرقام قد تظهر اختلافات بسيطة في الجدول التلخيصي مقارنة له بالجدول الخاصة بالبرامج والبرامج الفرعية.

(*) الصيانة موزعة شان داخلي ويرد بيانها في شتى البرامج الفرعية لكن لا تأثير لها على الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ ككل

المرفق السابع

تقسيم للتكاليف المحددة مسبقاً عام ٢٠٠٦ لعام ٢٠٠٧

البرنامج الفرعي	اسم البرنامج	التضخم	الشواغر	المعاشات التقاعدية	المباني المؤقتة	مركز الاحتجاز	المجموع
البرنامج الرئيسي الأول							
١١٠٠	الرئاسة	٣٨,٣	١١٩,١	٤٩٦,٠			٦٥٣,٤
١٢٠٠	الدوائر	٦٧,٧		٢١٤٩,٠			٢٢١٦,٧
مجموع البرنامج الرئيسي الأول							
		١٠٦,٠	١١٩,١	٢٦٤٥,٠			٢٨٧٠,١
البرنامج الرئيسي الثاني							
٢١١٠	ديوان المدعي العام	٣٦,٩					٣٦,٩
٢١٢٠	قسم الخدمات	٧٠,٦	٢١٢,٢				٢٨٢,٨
٢١٣٠	قسم المشورة القانونية	١٤,٦					١٤,٦
٢٢١٠	مكتب الرئيس	١١,٨					١١,٨
٢٢٢٠	قسم تحليل الحالات	١٠,٢					١٠,٢
٢٢٣٠	قسم التعاون الدولي	٢٢,٠	٣٩,٨				٦١,٨
٢٣١٠	مكتب نائب المدعي العام للتحقيقات	٦,٠					٦,٠
٢٣٢٠	قسم التخطيط والعمليات	٩٨,٤	٣٢٩,٣				٤٢٧,٧
٢٣٣٠	أفرقة التحقيق	١٢٠,٦	٦٥٢,٦				٧٧٣,٢
٢٤١٠	نائب المدعي العام للادعاء	٦,٠					٦,٠
٢٤٢٠	قسم الادعاء	٧٧,٠	٢٩٥,٣				٣٧٢,٣
٢٤٣٠	قسم الاستئناف	١٤,٦					١٤,٦
مجموع البرنامج الرئيسي الثاني							
		٤٨٨,٧	١٥٢٩,٢				٢٠١٧,٩
البرنامج الرئيسي الثالث							
٣١١٠	ديوان المسجل	٢٩,٥	٦٩,٨				٩٩,٣
٣١٢٠	مكتب المراجعة الداخلية للحسابات	١٤,٠					١٤,٠
٣١٣٠	قسم خدمات المشورة القانونية	٢١,٤					٢١,٤
٣١٤٠	قسم الأمن والسلامة	١١٩,٧	٢٠٦,٨				٣٢٦,٥
٣١٥٠	مكتب المراقب المالي	١٠,١	٢٨,٨				٣٨,٩
٣٢١٠	مكتب المدير	١٣,٦					١٣,٦
٣٢٢٠	قسم الموارد البشرية	٤٥,٩	٧٢,٣				١١٨,٢
٣٢٤٠	قسم الميزانية والمالية	٤٦,٩	٥٢,٩				٩٩,٨
٣٢٥٠	قسم الخدمات العامة	٧٤,٢	٩٦,٤				١٧٠,٦
٣٢٦٠	قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصال	٧٦,٦	١٢٠,٥				١٩٧,١
٣٢٧٠	قسم المشتريات	١٢,١	٢٤,١				٣٦,٢
٣٢٨٠	قسم العمليات الميدانية	١٩,٠	١٣٧,٤				١٥٦,٤
٣٣١٠	مكتب الرئيس	١٣,٦					١٣,٦
البرنامج الفرعي							
٣٣٢٠	قسم إدارة المحكمة	٥٤,٠	١٩٣,٨				٢٤٧,٨

٥٦٥,٦	٥٥٧,٤		٨,٢	قسم الاحتجاز	٣٣٣٠
٢٣٦,٢		١٣٩,٨	٩٦,٤	قسم الترجمة الفورية والترجمة التحريرية	٣٣٤٠
٢٠٣,٨		١٣٥,٩	٦٧,٩	وحدة الضحايا والشهود	٣٣٥٠
٤,٦			٤,٦	مكتب الرئيس	٣٤١٠
٦,٠			٦,٠	المكتبة ومركز الوثائق	٣٤٢٠
٩٦,٣		٦٨,٧	٢٧,٦	وحدة الإعلام	٣٤٣٠
٧٨,٣		٦٣,٩	١٤,٤	مكتب الرئيس	٣٥١٠
٦,٤			٦,٤	قسم دعم الدفاع	٣٥٢٠
٨٧,٤		٥٦,٧	٣٠,٧	قسم مشاركة وتعويض الضحايا	٣٥٣٠
٦٢,٢		٤٨,٢	١٤,٠	مكتب المحامي العام للدفاع	٣٥٤٠
٨٣,٣		٥٧,٩	٢٥,٤	مكتب المحامي العام للضحايا	٣٥٥٠
١٤٥,٩		١٢٧,٧	١٨,٢	أمانة الصندوق الاستئماني للضحايا	٣٦٠٠
٣ ١٢٩,٤	٥٥٧,٤	١ ٧٠١,٦	٨٧٠,٤	مجموع البرنامج الرئيسي الثالث	
٢٢,٧			٢٢,٧	البرنامج الرئيسي الرابع	
٢٢,٧			٢٢,٧	مجموع البرنامج الرئيسي الرابع	
				البرنامج الرئيسي الخامس	
١ ١٢٩,٠	١ ١٢٩,٠			المباني المؤقتة	٥١٠٠
				المباني الدائمة	٥٢٠٠
				مركز الاحتجاز	٥٣٠٠
١ ١٢٩,٠	١ ١٢٩,٠			مجموع البرنامج الرئيسي الخامس	
٩ ١٦٩,١	٥٥٧,٤	١ ١٢٩,٠	٢ ٦٤٥,٠	٣ ٣٤٩,٩	١ ٤٨١,٨
				المجموع الكلي	

- احتسبت تكلفة الشواغر على أساس طرح تكاليف الموظفين الجدد لعام ٢٠٠٦ بمعدل شغور قوامه ٥٠ % من تكلفة عام ٢٠٠٦ للموظفين الجدد بمعدل شغور قوامه ١٠ %.
- احتسب التضخم بطرح تكلفة عام ٢٠٠٦ لمجموع الموظفين بتكلفة عام ٢٠٠٦ المقدرة بـ ٩٠ % من مجموع الموظفين لعام ٢٠٠٦ بتكلفة مقدارها ٩٠ % لعام ٢٠٠٧.
- تكلفة المباني المؤقتة تمثل الفارق في التكلفة بين عام ٢٠٠٦ وعام ٢٠٠٧.
- تكلفة الاحتجاز تمثل الفارق في التكلفة بين استئجار الأماكن للاحتجاز للفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧.
- تكاليف المعاشات تمثل تكاليف المعاشات التقاعدية الخاصة بالقضاة.

المرفق الثامن

تأثير الوظائف الجديدة في ميزانية عام ٢٠٠٨ (معدل الشغور)

مجموع التكلفة لعام ٢٠٠٨	التكلفة الإضافية لعام ٢٠٠٨ بمعدل شغور مقداره ١٠% %	التكلفة المدرجة في الميزانية لعام ٢٠٠٧ بمعدل شغور قوامه ٥٠% أو ٢٥% %	عدد الوظائف	الوظائف الجديدة
١ ٥٧٣,٠	٥٩٦,٦	٩٧٦,٤	٢٢	الأساسية
٥ ١٤٦,٢	٢ ٢٨٨,٧	٢ ٨٥٧,٥	٥٥	المتصلة بالحالات
٦ ٧١٩,٢	٢ ٨٨٥,٣	٣ ٨٣٣,٩	٧٧	المجموع

المرفق التاسع

ملخص للميزانية المكرسة للمحاكمة ٢

الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ والمكرسة للمحاكمة ٢			
(بآلاف اليورو)			
المجموع	البرنامج الرئيسي الثالث	البرنامج الرئيسي الثاني	البرنامج الرئيسي الأول
٤٨١,٠			٤٨١,٠
٢٣,٨			٢٣,٨
٥٠٤,٨			٥٠٤,٨
١ ٤٢٥,٣	١ ٠٦٥,٥		٣٥٩,٨
١ ١٠٠,٧	١ ١٠٠,٧		
٢ ٥٢٦,٠	٢ ١٦٦,٢		٣٥٩,٨
١ ٧٦٦,٢	٢٨٧,١	١ ٤٧٩,١	
١٥,٠	١٥,٠		
٦,٣	٦,٣		
٩٧,٧	٢١,٠	٧٦,٧	
١ ١١٥,٢	٣٢٩,٤	١ ٥٥٥,٨	
٣٦٨,٦	٢٢٥,٢	١٢٠,٧	٢٢,٧
١ ٩٥٨,٤	١ ٩٥٨,٤		
١ ٠٨٢,٢	١ ٠٨٢,٢		
٢٩,٦	٢٩,٦		
٣٥,٠	٣٥,٠		
٣ ٤٧٣,٨	٣ ٣٣٠,٤	١٢٠,٧	٢٢,٧
٨ ٣٨٩,٨	٥ ٨٢٦,٠	١ ٦٧٦,٥	٨٨٧,٣

إن مجموع التكلفة المقترحة للمحاكمة ٢ والتي مقدارها ٨ ٣٨٩ ٨٠٠ يورو تنقسم إلى ٣٢٤ ٤٠٠ يورو لتكاليف الإنشاء التي تتكبد في المرحلة الأولى و ٨ ٠٦٥ ٥٠٠ يورو سنويا وهي تكاليف جارية أو ٦٧٢ ١٢٥ يورو كتكاليف شهرية.

المرفق العاشر

ملخص الميزانية المكرسة لجلسات الاستماع الموقعية

ملخص الميزانية	المجموع (بآلاف اليورو)
القضاة	٣٧,٨
سفر القضاة	٢١,١
المجموع الفرعي للقضاة	٥٨,٩
الموظفون من الفئة الفنية	١٢٨,٧
الموظفون من فئة الخدمات العامة	٦٦,٧
المجموع الفرعي للموظفين	١٩٥,٤
المساعدة المؤقتة العامة	١٥,٠
المساعدة المؤقتة للاجتماعات	٢٠,٠
العمل الإضافي	١٠,٠
المجموع الفرعي للرتب الأخرى	٤٥,٠
السفر	١١٤,٧
الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب	٢,١
نفقات التشغيل العامة	٩,٨
اللوازم والمواد	١,٠
الأثاث والمعدات	٢٨,٤
المجموع الفرعي غير المتصل بالموظفين	١٥٦,٠
المجموع	٤٥٥,٣

يقوم المجموع المقترح لتكاليف الجلسات الموقعية والبالغ ٤٥٥ ٣٠٠ يورو على أساس يدوم ١٤ يوم.

المرفق الحادي عشر

التكاليف المتعلقة بعمليات الطب الشرعي في الميدان

لم يدرج في الميزانية العادية بند بشأن عمليات الطب الشرعي في الميدان^(١٠)، ويرجع ذلك إلى التكاليف ذات الصلة وعدم التأكد من تواتر وحجم بعثات الطب الشرعي التي ستواجه شعبة التحقيقات في عام ٢٠٠٧. وقد تتراوح تكاليف بعثات الطب الشرعي بين ٧٩٤ ٨٤ يورو و ٢٠٠ ١٣٠ يورو وفقا لحجم العملية، والقيود الزمنية لعملية الطب الشرعي، ووقت الاستجابة المطلوب من أجل القيام بأعمال الطب الشرعي، وحالة الجثث، وتعقيدات التشريح.

وأعد المكتب تكاليف تقديرية^(١١) للعمليات الصغيرة والمتوسطة والكبيرة الحجم بالاستناد إلى سيناريوهين: (أ) إدارة العملية بالداخل؛ و(ب) الاستعانة بالمنظمات غير الحكومية المعنية بالطب الشرعي في هذه العملية. وترد التكاليف التقديرية المذكورة في الجدول ١ أدناه.

الجدول ١ - مقارنة بين تكاليف أنشطة الطب الشرعي الممولة بالموارد الداخلية وتكاليف الاستعانة بمصادر خارجية

(يستخدم الحد الأقصى للضحايا في كل حالة كنقطة مرجعية)

حجم العملية	التكلفة الدنيا (موارد المحكمة) (بال يورو)	التكلفة القصوى (الاستعانة بمصادر خارجية) (بال يورو)
صغيرة الحجم (١٠ ضحايا - ٢٠ ضحية)	٨٤ ٧٩٤	٦٩٩ ٣٤٠
متوسطة الحجم (٥٠ - ١٠٠ ضحية)	١٨٤ ٠٢٧	١ ٠٢٥ ٨٩٦
كبيرة الحجم (١٥٠ - ٢٠٠ ضحية)	٣٣٦ ٤٢٢	٢ ١٣٣ ٢٠٠

وقد تنشأ تكاليف إضافية من أجل توفير مأوى مناسب لعمليات الطب الشرعي، ونقل الجثث محليا، ومتطلبات التبريد، ولكن لا يمكن تقدير هذه التكاليف قبل معرفة ظروف عملية الطب الشرعي ولذلك فإنها لا تدخل في الأرقام المبينة في الجدول ١ أعلاه.

وسيتطلب مكتب المدعي العام استعمال صندوق الطوارئ إذا ما دعت الحاجة إلى ذلك.

(١٠) قيدت في الميزانية العادية اعتمادات لتحديد اللوازم (التي يبلغ عمرها التقديري شهرا واحدا فيما يتعلق بعمليات الطب الشرعي) وتكاليف الصيانة العامة بالكامل.

(١١) تشمل هذه التكاليف المتطلبات من الموظفين، وتكاليف السفر وبدل الإقامة اليومي، وبدل الخطر الواجب التطبيق، والتأمين الصحي والتأمين ضد المخاطر، والمعدات الميدانية، وعمليات التحديد الإضافية للمستهلكات علاوة على عمليات التحديد المشار إليها في الحاشية ١ أعلاه، وتكاليف النقل/الشحن، وغير ذلك من التكاليف المتصلة بتجهيز الموقع. ولا تشمل التكاليف النفقات الرأسمالية الكبيرة اللازمة لأجهزة الطب الشرعي (التي سبق توفيرها في ميزانتي عامي ٢٠٠٤ و ٢٠٠٥)، والإصلاح والصيانة، أو الاستهلاك السنوي.

المرفق الثاني عشر

مدخل إلى وظائف البرامج والبرامج الفرعية

ألف- البرنامج الرئيسي الأول: الهيئة القضائية

١- البرنامج ١١٠٠: هيئة الرئاسة

- وظيفة إدارية: إدارة المحكمة والتنسيق فيما بين الأجهزة.
- وظيفة قضائية: دعم الدوائر، تنفيذ الأحكام وغير ذلك من الوظائف المنوطة بهيئة الرئاسة وفقا لنظام روما الأساسي والنصوص الفرعية.
- وظيفة علاقات خارجية: توسيع دائرة الفهم للعمل الذي تقوم به المحكمة وتنسيق أنشطة الإتصال الخارجي التي تضطلع بها المحكمة.

٢- البرنامج ١٢٠٠: الدوائر

- الشعبة التمهيدية
- الشعبة الابتدائية
- شعبة الاستئناف

باء- البرنامج الرئيسي الثاني: مكتب المدعي العام

١- البرنامج ٢١٠٠: المدعي العام

- البرنامج الفرعي ٢١١٠: ديوان المدعي العام
- البرنامج الفرعي ٢١٢٠: قسم الخدمات
- وحدة الإدارة العامة: مسائل الميزانية والمسائل المالية، إدارة الموارد البشرية، بما في ذلك التدريب والتطوير والدعم التشغيلي للأفرقة المشتركة وللشعب.
- وحدة الخدمات اللغوية: الترجمة التحريرية، نسخ النصوص التي هي بلغات غير لغتي العمل وخدمات الترجمة الفورية الميدانية ذات الصلة بالعمليات التي يضطلع بها مكتب المدعي العام.
- وحدة قاعدة المعارف: خدمات تكنولوجية الأساس يختص بها مكتب المدعي العام.
- وحدة المعلومات والأدلة: الأدلة المادية، إدارة المعروضات ذات الصلة بالمحاكمات المحتملة والإحالات.
- البرنامج الفرعي ٢١٣٠: قسم المشورة القانونية
- وظيفة إسداء المشورة: تقديم المشورة القانونية للشعب التنفيذية التابعة للمكتب وتنسيق شبكة المؤسسات الأكاديمية القانونية.

٢- البرنامج ٢٢٠٠: شعبة الاختصاص والتكامل والتعاون

- البرنامج الفرعي ٢٢١٠: مكتب الرئيس
- البرنامج الفرعي ٢٢٢٠: قسم تحليل الحالات
 - 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 مكرسة لتحليل الحالات تحظى بها الأفرقة المشتركة بالنسبة لكل حالة.
 - وظيفة إسداء مشورة: تقارير وتوصيات ترفع إلى اللجنة التنفيذية.
- البرنامج الفرعي ٢٢٣٠: قسم التعاون الدولي
 - وظيفة علاقات خارجية: بناء شبكة دولية، إجراء المفاوضات بشأن اتفاقات التعاون والتعاون ذو الصلة بالحالات. ينسق طلبات المساعدة.
 - وحدة التعاون القضائي: تنسق المساعدة القضائية.
 - وحدة التعاون الدولي والقبض على الأشخاص: تنفذ استراتيجيات التعاون الدولي، تعزز الجهود الوطنية والتعاون الدولي بشأن قضايا القبض.
 - يوفر قدرة تشاورية في مجال التعاون الدولي لكل فريق من الأفرقة المشتركة.

٣- البرنامج ٢٣٠٠: شعبة التحقيقات

- البرنامج الفرعي ٢٣١٠: مكتب نائب المدعي العام للتحقيقات
- البرنامج الفرعي ٢٣٢٠: قسم التخطيط والعمليات
 - وحدة الدعم العمليتي وفي مجال التحقيق: تدعم وترصد العمليات الميدانية وإجراءات الأمن. توفر المشورة المتصلة بالطب الشرعي والنسخ بلغتي العمل وفهارس البيانات الشرحية.
 - الوحدة المعنية بالمرأة والطفولة: توفر المشورة والدعم المتصلين بالقضايا التي تهم الضحايا/الشهود.
 - وحدة استراتيجيات التحقيق والتحليل: تطور استراتيجيات للتحقيق وتجري تحليلات للجرائم. تطور معايير التشغيل في مجال التحليل والتحقيق وتعمل على تنمية وتطوير الشبكات التي تربطها بالوكالات الوطنية وهيئات إنفاذ القوانين.
- البرنامج الفرعي ٢٣٣٠: أفرقة التحقيق
 - وظيفة تنفيذية: تشتمل على قدرة لإجراء التحقيقات والاضطلاع بالعمليات الميدانية المنوطة بالأفرقة المشتركة المعنية بمجالات محددة والمسؤولة عن جمع الأدلة في الميدان وتنفيذ استراتيجيات وخطط التحقيق.

○ موارد مكرسة للتعاون مع فريق المحاكمة أثناء مرحلتي المحاكمة والاستئناف.

٤- البرنامج ٢٤٠٠: شعبة الادعاء

- البرنامج الفرعي ٢٤١٠: مكتب نائب المدعي العام للتحقيقات
- البرنامج الفرعي ٢٤٢٠: قسم الادعاء
 - وظيفة قضائية: الترافع في القضايا المطروحة على الدائرة التمهيدية والدائرة الابتدائية، ويتولى القسم صياغة المستند المتضمن للتهم بموجب المادة ٦١ (٣) (أ) من نظام روما الأساسي ويعد المذكرات القانونية.
 - وظيفة مشورة: يوفر المشورة القانونية للأفرقة المشتركة أثناء وضع استراتيجيات التحقيق والإعداد للقضايا.
- البرنامج الفرعي ٢٤٣٠: قسم الاستئناف
 - وظيفة قضائية: الترافع أثناء إجراءات الاستئناف؛ يعد المذكرات القانونية المتعلقة بالطعن التمهيدي والطعن النهائي ويعرض الحجج الشفوية أثناء الاستئناف.
 - وظيفة مشورة: يوفر المشورة القانونية للمكتب بشأن الطعون والطعون المحتملة.

جيم - البرنامج الرئيسي الثالث: قلم المحكمة

١- البرنامج ٣١٠٠: مكتب المسجل

- البرنامج الفرعي ٣١١٠: ديوان المسجل
- البرنامج الفرعي ٣١٢٠: مكتب المراجعة الداخلية للحسابات
 - وظيفة تنفيذية: يحدد ما إذا كانت التعاملات المالية تجري بشكل مقتصد وكفاء وفعال ومع التقيد بالسند التشريعي المنطبق واللوائح والقواعد.
- البرنامج الفرعي ٣١٣٠: قسم خدمات المشورة القانونية
 - وظيفة مشورة: يسدي المشورة للمسجل ولسائر أجهزة المحكمة. يعد الصكوك القانونية والسياسات الداخلية والمبادئ التوجيهية ويتفاوض بشأنها ويستعرضها.
 - وظيفة علاقات خارجية: ينسق مع الدولة المضيفة عملية تنفيذ اتفاق المقر. ويرصد تعاون الدول الأطراف ويسن التشريعات.
- البرنامج الفرعي ٣١٤٠: قسم الأمن والسلامة
 - وظيفة تنفيذية: مسؤول عن الأمن المادي للمحكمة
 - وظيفة مشورة: يسدي المشورة بشأن السلامة عموماً.
- البرنامج الفرعي ٣١٥٠: مكتب المراقب المالي
 - وظيفة تنفيذية: يراقب الميزانية الداخلية وبخاصة التقيد ببنود الميزانية البرنامجية المعتمدة. ويراقب كذلك الاعتمادات الخارجة عن الميزانية والخاصة.
 - وظيفة مشورة: يسدي المشورة للمحكمة.

٢- البرنامج ٣٢٠٠: شعبة الخدمات الإدارية المشتركة

- البرنامج الفرعي ٣٢١٠: مكتب المدير
- البرنامج الفرعي ٣٢٢٠: قسم الموارد البشرية
 - وحدة التوظيف
 - وحدة إدارة ومتابعة شؤون الموظفين
 - وحدة التدريب والتطوير
 - وحدة الصحة والرفاه
- البرنامج الفرعي ٣٢٤٠: قسم الميزانية والمالية
 - وحدة الحسابات: إدارة الميزانية والإدارة المالية

- وحدة المرتبات
- وحدة المدفوعات
- وحدة الخزائنة
- وحدة الاشتراكات
- البرنامج الفرعي ٣٢٥٠: قسم الخدمات العامة
 - وحدة السفر
 - وحدة إدارة المرافق
 - وحدة العمليات اللوجستية والنقل
 - وحدة إدارة السجلات/الأرشفة
- البرنامج الفرعي ٣٢٦٠: قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصال
 - وحدة العمليات: توفر المعدات والبرامج والتطبيقات والبنية التحتية للاتصال؛ تؤمن دعم العملاء.
 - وحدة خدمات المعلومات: تطور وتدعم نظم المعلومات والتطبيقات.
- البرنامج الفرعي ٣٢٧٠: قسم المشتريات
 - وظيفة تنفيذية: مسؤول عن اقتناء وعمليات شراء اللوازم والمعدات والخدمات.
- البرنامج الفرعي ٣٢٨٠: قسم العمليات الميدانية
 - وظيفة تنفيذية: ينسق أنشطة المكاتب الميدانية ويرصد تنظيمها
 - وظيفة مشورة: يسدي المشورة بشأن الأنشطة المتصلة بالعمليات الميدانية.
- ٣- البرنامج ٣٣٠٠: شعبة خدمات المحكمة
 - البرنامج الفرعي ٣٣١٠: مكتب المدير
 - البرنامج الفرعي ٣٣٢٠: شعبة إدارة المحكمة
 - وظيفة تنفيذية: تنظم جلسات الاستماع وتوفر قاعات المحكمة الجاهزة تماما. تدعم الربط الفيديوي. تدير المعلومات المتعلقة بجلسات الاستماع التي تعقدتها المحكمة.
 - البرنامج الفرعي ٣٣٣٠: قسم الاحتجاز
 - وظيفة تنفيذية: مسؤول عن أمن وسلامة المحتجزين واحتجازهم في ظروف انسانية في ظل السلطة المخولة للمحكمة.
 - البرنامج الفرعي ٣٣٤٠: قسم الترجمة الفورية والترجمة التحريرية بالمحكمة

○ وظيفة تنفيذية: مسؤول عن الترجمة التحريرية والترجمة الفورية خدمة لجلسات الاستماع التي تعقدها المحكمة، ولأنشطتها والبعثات الميدانية التابعة لقلم المحكمة والدوائر وهيئة الرئاسة.

● البرنامج الفرعي ٣٣٥٠: وحدة الضحايا والشهود

○ وظيفة تنفيذية: تسهل عملية تفاعل الشهود والضحايا مع المحكمة.

○ وظيفة مشورة: تسدي للمحكمة المشورة بشأن التدابير الحماية الملائمة والترتيبات الأمنية والنصح والمساعدة.

٤- البرنامج ٣٤٠٠: قسم الإعلام والوثائق

● البرنامج الفرعي ٣٤١٠: مكتب الرئيس

● البرنامج الفرعي ٣٤٢٠: المكتبة ومركز الوثائق

○ وظيفة تنفيذية: يشرف على موارد المعلومات القانونية المطبوعة وغير المطبوعة والإلكترونية.

● البرنامج الفرعي ٣٤٣٠: وحدة الإعلام

○ 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.

٥- البرنامج ٣٥٠٠: شعبة الضحايا والدفاع

● البرنامج الفرعي ٣٥١٠: مكتب المدير

● البرنامج الفرعي ٣٥٢٠: قسم دعم الدفاع

○ وظيفة تنفيذية: يساعد الأشخاص المتهمين لمساعدة قانونية ويساعد كذلك أفرقة الدفاع ويؤمن استقلالية أفرقة الدفاع ويتواصل مع سائر أجهزة المحكمة والجهات الخارجية التي تتحاور معها المحكمة.

● البرنامج الفرعي ٣٥٣٠: قسم مشاركة وتعويض الضحايا

○ 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.

● البرنامج الفرعي ٣٥٤٠: مكتب المحامي العام للدفاع

○ وظيفة تنفيذية: يوفر الدعم والمساعدة للمدعى عليهم ولأفرقة الدفاع وللدوائر كذلك.

○ المكتب مستقل عن المسجل.

● البرنامج الفرعي ٣٥٥٠: مكتب المحامي العام للضحايا

○ وظيفة تنفيذية: يوفر الدعم والمساعدة للضحايا وللممثلين القانونيين لهؤلاء الضحايا.

○ المكتب مستقل عن المسجل.

٦- البرنامج ٣٦٠٠: أمانة الصندوق الاستئماني للضحايا

- وظيفة تنفيذية: يوفر المساعدة لمجلس إدارة الصندوق الاستئماني للضحايا.
- تخضع الأمانة للسلطة الكاملة لمجلس الإدارة وهو ملحق بقلم المحكمة للأغراض الإدارية.

دال- البرنامج الرئيسي الرابع: أمانة جمعية الدول الأطراف

- وظيفة تنفيذية: توفر المساعدة الإدارية والتقنية فضلا عن خدمات السكرتيرية القانونية والموضوعية لجمعية الدول الأطراف ومكتبها وهيئاتها الفرعية.
- وظيفة مشورة: تساعد في مجال وضع النصوص والبيانات المتعلقة بالمسائل المالية ومسائل الميزانية وتعد هذه النصوص والبيانات.

هاء- البرنامج الرئيسي الخامس: الاستثمار في مباني المحكمة

١- البرنامج ٥١٠٠: المباني المؤقتة

- وظيفة تنفيذية: توفر الإسكان الأفضل الممكن في الأجل القصير للمحكمة وذلك بأدنى التكاليف الممكنة.

٢- البرنامج ٥٢٠٠: المباني الدائمة

- وظيفة تنفيذية: توفر أفضل الإسكان الممكن في الأجل القصير للمحكمة بأدنى التكاليف الممكنة.

٣- البرنامج ٥٣٠٠: مركز الاحتجاز

- وظيفة تنفيذية: يوفر مركزا للاحتجاز.

المرفق الثالث عشر

سرد مصطلحات الميزانية

المبلغ الذي تصوت عليه جمعية الدول الأطراف لأغراض محددة لفترة مالية ما ويمكن تكبد التزامات مقابل هذا المبلغ أو لتلك الأغراض بما لا يتجاوز المبالغ التي تم 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 مستعدة للتصرف 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
الطاقة الإضافية في المحكمة لتمكينها من متابعة كل قضاياها المفترضة.	التكاليف الشرطية
صندوق لتمويل النفقات غير المتوقعة.	صندوق الطوارئ
الحد الأدنى من الطاقة لدى المحكمة لتمكينها من العمل مع افتراض عدم وجود أية قضايا، ولكن مع القدرة على التعامل مع الحالات الجديدة التي تنشأ حتى مستوى إجرائي معين.	التكاليف الجوهرية
جميع الموارد التي تديرها المنظمة، بخلاف 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
حالة يرجى الوصول إليها أو استمرارها من خلال نشاط أو أكثر.	الهدف
تصريح بتعيين شخص أو سلسلة من الأشخاص لأداء العمل المطلوب من المنظمة.	الوظيفة
مجموعة من الأنشطة الموجهة لإحراز هدف محدد أو أكثر.	البرنامج
في هيكل البرامج يكون البرنامج هو التقسيم الفرعي الأقل والتالي في برنامج رئيسي ويساهم في هدف أو أهداف ذلك البرنامج الرئيسي.	

<p>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.</p>	الميزانية البرنامجية
<p>هو ترتيب هرمي للبرامج (مثلا البرامج الرئيسية، فالبرامج، فالبرامج الفرعية، فالعناصر البرنامجية).</p>	هيكل البرامج
<p>عملية لوضع الميزانية تتسم بما يلي: (أ) تضع الوحدات التنظيمية الميزانيات على أساس مجموعة من الأهداف والنتائج المتوقعة المحددة سلفاً؛</p>	الميزنة على أساس النتائج
<p>(ب) تبرر النتائج المتوقعة متطلبات الموارد المستمدة من نواتج مطلوبة لإحراز هذه النتائج ومرتبطة بهذه النواتج؛ (ج) يقاس الأداء الفعلي لإحراز النتائج المتوقعة بمؤشرات الأداء.</p>	التكاليف المعيارية
<p>المبالغ المستعملة لأغراض وضع الميزانية ومراقبة الميزانية وهي تمثل إما الأهداف أو المتوسط التقديري لتكاليف الوحدة.</p>	التكاليف المتصلة بالحالات
<p>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).</p>	البرنامج الفرعي
<p>في هيكل البرامج هو التقسيم الفرعي الأقل التالي في أحد البرامج ويساهم في تحقيق هدف أو أهداف ذلك البرنامج.</p>	الوظائف المؤقتة
<p>وظائف لمدة محددة توافق عليها السلطة الملائمة في حدود المبالغ المدرجة في الميزانية لهذا الغرض.</p>	الصندوق الاستئماني
<p>حساب ينشأ باختصاصات محددة وبموجب اتفاقات محددة لتسجيل إيرادات ونفقات التبرعات بغرض تمويل تكلفة أنشطة كلياً أو جزئياً بما يتمشى مع أهداف وسياسات المنظمة.</p>	صندوق رأس المال العامل
<p>صندوق ينشئه الجهاز التشريعي الملائم لتمويل اعتمادات الميزانية انتظاراً لاستلام المساهمات من الدول الأطراف ولأي أغراض أخرى يتم التصريح بها.</p>	