الجزء الثالث

ميزانية الفترة المالية الأولى للمحكمة

ميزانية الفترة المالية الأولى للمحكمة

المحتويات

	الفقرات	الصفحة
مقدمة	١-١٣	٣١٤
الجزء الأول - مشروع ميزانية الفترة المالية الأولى للمحكمة	١٤-١١٩	٣١٧
أولا - مقر المحكمة	١٤	٣١٧
ثانيا - الاحتياجات من الأماكن	١٥-١٧	٣١٨
ثالثا - جمعية الدول الأطراف	١٨-٢٥	٣١٩
رابعا - مكتب الجمعية	٢٦-٢٧	٣٢١
خامسا - الاجتماع الافتتاحي للمحكمة	٢٨-٣٠	٣٢١
سادسا - الاجتماعات اللاحقة للمحكمة بكامل هيئتها	٣١-٣٢	٣٢٢
سابعا - اجتماع مجلس إدارة الصندوق الاستئماني للضحايا	٣٣	٣٢٢
ثامنا - لجنة الميزانية والمالية	٣٤-٣٥	٣٢٢
تاسعا - الاحتياجات الحيوية للمحكمة خلال الفترة المالية الأولى	٣٦-٣٨	٣٢٣
عاشرا - هيئة الرئاسة	٣٩-٤٢	٣٢٣
حادي عشر - القضاة بخلاف القضاة الذين يكوِّنون هيئة الرئاسة	٤٣-٤٥	٣٢٥
ثاني عشر - مكتب المدعي العام	٤٦-٧٠	٣٢٥
ثالث عشر - قلم المحكمة	٧١-٩٦	٣٣٣
رابع عشر - شعبة الخدمات المشتركة	٩٧-١١٥	٣٤١
خامس عشر - المراجعة الخارجية للحسابات	١١٦-١١٨	٣٤٦
سادس عشر - الأثاث والمعدات	١١٩	٣٤٦
الجزء الثاني - التقديرات المؤقتة للفترة المالية الأولى للمحكمة	١٢٠-١٨٤	٣٤٨
سابع عشر - موجز التقديرات	١٢٠-١٢٧	٣٤٨

ثامن عشر –	برنامج العمل	١٢٨-١٦٦	٣٥١
	ألف – هيئة الرئاسة والشُعَب والدوائر	١٢٩-١٣٩	٣٥٣
	باء – مكتب المدعي العام	١٤٠-١٤٥	٣٥٦
	جيم – قلم المحكمة	١٤٦-١٥١	٣٥٩
	دال – شعبة الخدمات المشتركة	١٥٢-١٦٥	٣٦١
	هاء – احتياطي النفقات غير المنظورة	١٦٦	٣٦٦
تاسع عشر –	التقديرات الأولية للتكاليف المتصلة باجتماعات جمعية الدول الأطراف واجتماعات المكتب والاجتماع الافتتاحي للمحكمة واجتماع لجنة الميزانية والمالية	١٦٧-١٨٤	٣٦٦

المرفقات

الأول – ألف	هيئة الرئاسة	٣٧٣
الأول – باء	مكتب المدعي العام	٣٧٤
الأول – جيم	قلم المحكمة	٣٧٥
الأول – دال	شعبة الخدمات المشتركة	٣٧٦
الثاني –	توزيع الوظائف ''الأساسية'' للفترة من أيلول/سبتمبر إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٢	٣٧٧
الثالث –	التقديرات الأولية لتكاليف الاجتماعات	٣٨١
الرابع –	توزيع الاعتماد المخصص لاحتياطي النفقات غير المنظورة	٣٨٩
الخامس –	مساهمة البلد المضيف	٣٩٠
تذييل –	قائمة الأثاث والمعدات	٣٩١
السادس –	شروط الخدمة والتعويضات لقضاة المحكمة الجنائية الدولية	٣٩٢
السابع –	الاحتياجات غير المتكررة من الأثاث والمعدات للفترة المالية الأولى للمحكمة	٣٩٥

مقدمة

١ - طلبت اللجنة التحضيرية للمحكمة الجنائية الدولية، في دورتها الثامنة، إلى الأمانة العامة أن تعد مشروعا منقحا لميزانية السنة المالية الأولى للمحكمة، آخذة بعين الاعتبار المبادئ التوجيهية ذات الأولوية التي اقترحها المنسق (PCNICC/2001/L.3/Rev.1/Add.1، التذييل) لتنظر فيه اللجنة في دورتها التاسعة. وتقدم هذه الوثيقة عملا بذلك الطلب. ووفقا للمادة ٢ من مشروع النظام المالي (PCNICC/2001/1/Add.2 و Corr.1)، تتكون الفترة المالية بصورة مبدئية من سنة تقويمية واحدة إلا إذا قررت جمعية الدول الأطراف خلاف ذلك لميزانية السنة الأولى للمحكمة. ومن المقترح أن تمتد الفترة المالية الأولى من الاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف حتى انتهاء السنة التقويمية التالية. واستنادا إلى الفقرة الأخيرة من ديباجة قرار الجمعية العامة ٥٦/٨٥ المؤرخ ١٢ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠١ وإلى قرار اللجنة التحضيرية المتخذ في جلستها العامة ٤١ المعقودة في ٨ تموز/يوليه ٢٠٠٢، بأن يعقد الاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف في مقر الأمم المتحدة بنيويورك في الفترة من ٣ إلى ١٠ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٢، فإن الفترة المالية الأولى ستمتد بذلك من أيلول/سبتمبر ٢٠٠٢ حتى نهاية كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٣، أي ١٦ شهرا. وتتصل التقديرات المقترحة للاحتياجات بالنسبة إلى الفترة المالية الأولى للمحكمة الجنائية الدولية (أو ''المحكمة'') بتكاليف تشغيل المحكمة والتكاليف المتصلة بدورات جمعية الدول الأطراف، واجتماعات مكتب الجمعية ولجنة الميزانية والمالية، والدورتين العامتين للمحكمة اللاحقتين للاجتماع الافتتاحي، واجتماع مجلس إدارة الصندوق الاستئماني للضحايا، فضلا عن التكاليف المتصلة بالاجتماع الافتتاحي.

٢ - وسيتوقف حجم احتياجات المحكمة من الموارد في الفترة المالية الأولى لعملها على مستوى ونطاق أنشطة المحكمة، مع مراعاة الحاجة إلى أن توفر للمحكمة وجمعية الدول الأطراف قدرة أكبر على الاستجابة لشتى التحديات. وتستجيب الاحتياجات المقترحة من الموارد لضرورة توفير عدة أمور من بينها قدرة المحكمة - ماليا وإداريا وإجرائيا - على تعيين الموظفين المطلوبين في غضون مهلة قصيرة.

٣ - ويناقش الجزء الأول من هذه الوثيقة الهيكل المقترح لأجهزة المحكمة، والترتيبات الإدارية المقابلة لها. وهذه المناقشة تأخذ في الحسبان تكوين وخبرات أهم المؤسسات القضائية الدولية القائمة، مثل محكمة العدل الدولية، والمحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة، والمحكمة الدولية لرواندا، والمحكمة الدولية لقانون البحار. ومن المتوقع أن تبلغ الاحتياجات العامة للمحكمة من موارد الموظفين ٢٠٢ وظيفة في عام ٢٠٠٣، و ٦١ وظيفة في الفترة من

أيلول/سبتمبر إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٢ (انظر الجزء الثاني، الجدولان ٣ و ٤). وترد في المرفقات الأول - ألف وباء وجيم ودال لهذه الوثيقة مخططات تنظيمية تتضمن تفاصيل هيكل ملاك الموظفين المقترح لعام ٢٠٠٣. وينبغي التنبيه إلى أن هذه المخططات ذات طبيعة توضيحية محضة ولا ينبغي تفسيرها على أنها تمثل هدفا من أهداف الإنفاق ولا تصميما متفقا عليه للهيكل المقبل لأجهزة المحكمة.

٤ - وترد في الجزء الثاني تقديرات التكاليف. وقد حسبت هذه التكاليف على أساس عدد من الافتراضات، والهيكل والترتيبات الإدارية المقترحة للمحكمة، وخبرة المؤسسات المماثلة، مثل المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة. وطبقا للمادة ٣-٢ من مشروع النظام المالي التي تنص، فيما تنص، على أن تقدم الميزانية البرنامجية المقترحة بعملة المقر الرسمي للمحكمة، فقد قدم هذا المشروع للميزانية بعملة اليورو. واستخدم سعر الصرف الساري في الأمم المتحدة في حزيران/يونيه ٢٠٠٢ (دولار واحد من دولارات الولايات المتحدة = ١,١١ يورو، أو يورو واحد = ٠,٩٠٠٩٠١ دولار).

٥ - ونظرا إلى أن الفترة المالية الأولى ستشمل ١٦ شهرا وأنه قد يكون من الصعب بصفة خاصة التنبؤ بدقة باحتياجات المحكمة خلال هذه الفترة الأولية ، فإن المرجع في هذا الصدد هو المادتان ٤-٢ و ٤-٣، فيما يتعلق بحد الاعتماد وكذا المادة ٣-٦ فيما يتصل بالميزانية التكميلية، من مشروع النظام المالي. ويمكن استخدام حد الاعتماد الذي تقره الدول الأطراف أو يمكن أن يقدم المسجل مقترحات الميزانية التكميلية فيما يتعلق بالفترة المالية الأولى إذا ما اقتضت ذلك ظروف لم تكن متوقعة وقت اعتماد الميزانية. وتبعا لذلك، فقد أدرج في هذا المشروع للميزانية احتياطي للنفقات غير المنظورة.

٦ - وسيُعقد الاجتماع الأول والاجتماعات المستأنفة/الاستثنائية لجمعية الدول الأطراف في مقر الأمم المتحدة في نيويورك، بينما سيُعقد الاجتماع الافتتاحي للمحكمة في لاهاي. وسيعقد أيضا اجتماع لمجلس إدارة الصندوق الاستئماني للضحايا في لاهاي. أما الاجتماع الثاني لجمعية الدول الأطراف واجتماع المكتب في حزيران/يونيه ٢٠٠٢ واجتماع لجنة الميزانية والمالية لعام ٢٠٠٣ فستعقد في نيويورك. وخلال المناقشات التي جرت داخل الفريق العامل المعني بوضع مشروع ميزانية للفترة المالية الأولى للمحكمة، أُعرب بشكل عام عن تفضيل عقد الاجتماعات اللاحقة في لاهاي. وفي الوقت نفسه جرى التسليم بوجوب عقد الاجتماعات الأولية في مقر الأمم المتحدة بنيويورك. ويفترض أن مواعيد وفترات تلك الاجتماعات ستكون على النحو التالي: جمعية الدول الأطراف: ستة أيام للاجتماع الأول في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٢، وخمسة أيام للاجتماع المستأنف/الاستثنائي في كانون الثاني/يناير -

شباط/فبراير ٢٠٠٣، وثلاثة أيام للاجتماع الاستثنائي المستأنف في نيسان/أبريل ٢٠٠٣، وخمسة أيام للاجتماع الثاني في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٣؛ ومكتب الجمعية: اجتماع واحد لمدة يوم واحد في حزيران/يونيه ٢٠٠٣؛ ولجنة الميزانية والمالية: اجتماع واحد لمدة خمسة أيام في آب/أغسطس ٢٠٠٣؛ ومجلس إدارة الصندوق الاستئماني للضحايا: اجتماع واحد لمدة ثلاثة أيام في عام ٢٠٠٣.

٧ - ويُتوقع أيضا أن تُعقد في عام ٢٠٠٣ دورة عامة للمحكمة مدتها يوم واحد لانتخاب المسجل ودورة عامة للمحكمة مدتها أسبوعان لصوغ وإقرار لائحة المحكمة. وبناء على ذلك، أُدرجت تكاليف هاتين الدورتين في هذه الوثيقة.

٨ - وسيُعقد الاجتماع الافتتاحي للمحكمة في لاهاي. ومن المفترض أنه سيُعقد في شباط/فبراير ٢٠٠٣، بعد الاجتماع المستأنف/الاستثنائي للجمعية في كانون الثاني/يناير - شباط/فبراير ٢٠٠٣ بفترة قصيرة. وبالنظر إلى التزام حكومة هولندا بتمويل الاجتماع الافتتاحي للمحكمة، لم تُدرج في التقديرات سوى تكاليف السفر وبدل إقامة يومي جزئي فيما يتعلق بالقضاة والمدعي العام.

٩ - وفي الدورة التاسعة للجنة التحضيرية، أكد ممثل الحكومة المضيفة من جديد التزام الحكومة بتقديم أماكن العمل للمحكمة، من غير إيجار، لمدة عشر سنوات ابتداء من تاريخ دخول نظام روما الأساسي حيز النفاذ. وأكد أيضا عرض الحكومة المضيفة بناء قاعة للمحكمة في الأماكن المؤقتة، في حدود مبلغ إجمالي قدره ١٠ ملايين يورو ستخصص للتخطيط والتصميم الداخليين[1]. ومن اللازم أن تتخذ الترتيبات الملائمة بشأن هذه المسألة من قبل ممثلي المحكمة وحكومة هولندا، في وقت مبكر جدا من مرحلة البدء، لكفالة توافر المرافق حالما تصبح لازمة لكي يسير عمل المحكمة على نحو سليم.

١٠ - ووفقا لقائمة المهام الواردة في الجزء باء من مرفق وقائع اللجنة التحضيرية في دورتها التاسعة PCNICC/2002/L.1/Rev.1/Add.1، جرت اتصالات مختلفة بين ممثلي بعثة هولندا لدى الأمم المتحدة والأمانة العامة، منها اجتماعان رسميان عقدا يومي ٣ و ١٦ أيار/مايو ٢٠٠٢، على التوالي. وأثناء تلك الاتصالات، أُبلغت الأمانة العامة بشكل مفصل بالمساهمات المقدمة من البلد المضيف إلى المحكمة. وتعرض هذه الوثيقة المعلومات والبيانات الواردة من البلد المضيف.

---

(١) انظر الوثيقة PCNICC/2002/INF/5، الفقرتان ٧ و ٨.

١١ - وتعرض الاحتياجات من الوظائف بالقيمة الصافية، نظرا لأن اللجنة التحضيرية قد اتخذت قرارا ضد اعتماد نظام للاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين ومعادلة الضرائب. وإضافة إلى ذلك، فإن الاحتياجات قد حُسبت على أساس هيكل الوظائف والمرتبات والبدلات والاستحقاقات السارية في النظام الموحد للأمم المتحدة. وإذا ما اعتمدت الدول الأطراف في المحكمة معايير مختلفة، فسيقتضي ذلك إجراء تعديلات في الميزانية.

١٢ - وتستند التقديرات المقدمة في هذا المشروع للميزانية إلى معايير التكاليف للسنتين ٢٠٠٢ و ٢٠٠٣. وسيبلغ مجموع الاحتياجات للفترة المالية الأولى استنادا إلى التقديرات المتعلقة بالاجتماعات في نيويورك، ٥٠٠ ٨٩٣ ٣٠ يورو. وبما أن الحكومة المضيفة تعهدت بالمساهمة بمبلغ غير قابل للاسترداد قدره ٠٠٠ ٣٠٠ يورو لتغطية تكلفة الاجتماعات[٢]، فإن المجموع المبيَّن في التقديرات لتكاليف عقد الاجتماعات لا يتضمن المساهمة المقدمة من البلد المضيف والبالغة ٠٠٠ ٣٠٠ يورو. ويرد مزيد من التفاصيل المتعلقة بمجموع الاحتياجات في الفقرتين ١٢٠ و ١٢١ فضلا عن الجدولين ١ و ٢ في الجزء الثاني من هذه الوثيقة.

١٣ - وعملا بالمادة ٦-٢ من مشروع النظام المالي، رُصد مبلغ قدره ٧٠٠ ٩١٥ يورو (استنادا إلى ممارسة الأمم المتحدة، بمعدل يبلغ واحدا من اثني عشر من تكلفة عمليات المحكمة) لإنشاء صندوق لرأس المال المتداول لتأمين رأس المال اللازم لتلبية الاحتياجات القصيرة الأجل إلى السيولة ريثما ترد الأنصبة المقررة من المساهمات. وتتم الدفعات المسبقة وفقا لجدول الأنصبة المقررة المتفق عليه عملا بالمادة ٥-٢ من مشروع النظام المالي، وتقيد لحساب الدول الأطراف التي تكون قد سددت هذه الدفعات المسبقة.

الجزء الأول
الهيكل المقترح والترتيبات الإدارية المقترحة

أولا - مقر المحكمة

١٤ - من المقرر أن يكون مقر المحكمة في لاهاي بهولندا (الفقرة ١ من المادة ٣ من النظام الأساسي). وقد وجدت الدولة المضيفة موقعا لأماكن العمل الدائمة للمحكمة[٣]. وريثما يتم بناء أماكن العمل تلك، أعلنت حكومة هولندا أنها ستوفر أماكن عمل مؤقتة اعتبارا من

(٢) المرجع نفسه، الفقرة ٩.

(٣) أعلن وزير خارجية هولندا في البيان الذي أدلى به في الدورة الثامنة للجنة التحضيرية أن المقر الدائم للمحكمة سيشمل حوالي ٠٠٠ ٣٠ متر مربع للحيز المكتبي وقاعات المحكمة وأماكن الخدمات وأماكن المرافق العامة ومرافق الاحتجاز. ويُتوقع أن يكتمل إنشاء المباني بحلول عام ٢٠٠٧.

تاريخ إنشاء المحكمة. وأماكن العمل المؤقتة هي عبارة عن مبنى موجود يضم داخله مساحة تكفي لتلبية احتياجات بدء عمل المحكمة، فضلا عن توسع أنشطتها داخل جدرانه. وستتاح مرافق للاحتجاز في موقع مختلف.

ثانيا – الاحتياجات من الأماكن

١٥ – خلال المرحلة الأولية للمحكمة، ينبغي أن تستوعب أماكن العمل المؤقتة الاحتياجات التالية للمحكمة:

(أ) هيئة الرئاسة، المكونة من الرئيس ونائبي الرئيس الأول والثاني (الفقرة ٣ من المادة ٣٨ من النظام الأساسي)، فضلا عن موظفي هيئة الرئاسة؛

(ب) حيز مكتبي لشعبة الاستئناف والشعبة الابتدائية والشعبة التمهيدية (الفقرة ١ من المادة ٣٩ من النظام الأساسي)، أي ١٥ قاضيا إضافيا والموظفين التابعين لهم؛

(ج) قاعة للمحكمة يتاح استخدامها لشعبة الاستئناف والشعبة الابتدائية والشعبة التمهيدية؛

(د) مكتب المدعي العام؛

(هـ) قلم المحكمة؛

(و) مرفق للاحتجاز في موقع مستقل.

١٦ – وقد أظهرت تجربة المحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة أنه ينبغي إيلاء الاهتمام الواجب لضرورة تأمين فصل المرافق التابعة لمكتب المدعي العام عن بقية المحكمة[٤]. غير أنه سيتعين أخذ الاحتياجات الخاصة للمحكمة في الحسبان. وأماكن العمل المؤقتة التي توفرها حكومة هولندا تسمح، إذا لزم ذلك، بجعل المرافق التابعة لمكتب المدعي العام منفصلة عن بقية مكاتب المحكمة داخل أماكن العمل التي سيجري توفيرها.

١٧ – وإلى جانب أماكن العمل التي تستوعب الاحتياجات المشار إليها في الفقرة ١٥ أعلاه، سيلزم توفير أماكن عمل مناسبة للاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف (المادة ١١٢ من النظام الأساسي) والمكتب (الفقرة ٣ (أ) من المادة ١١٢)، والاجتماع الافتتاحي للمحكمة، والدورات المستأنفة/الاستثنائية للجمعية (الفقرة ٦ من المادة ١١٢)، والاجتماع الثاني للدول الأطراف، واجتماعات لجنة الميزانية والمالية.

---

(٤) انظر تقرير فريق الخبراء، A/54/634، الفقرة ٢٥٠.

ثالثا – جمعية الدول الأطراف

١٨ – وفقا للنظام الأساسي للمحكمة، يمكن للجمعية أن تجتمع إما في مقر المحكمة أو في مقر الأمم المتحدة (الفقرة ٦ من المادة ١١٢). وسيعقد الاجتماع الأول للجمعية، عملا بقرار الجمعية العامة ٥٦/٨٥، في مقر الأمم المتحدة في نيويورك. وقد أشارت حكومة هولندا في الدورة الثامنة للجنة التحضيرية إلى أنها تشعر بمسؤولية خاصة وإن لم تكن مسؤولية حصرية عن كفالة سير عمل المحكمة على الوجه الفعال. وفي تلك الدورة، أعربت حكومة هولندا أيضا عن استعدادها للمساهمة ماليا في الاجتماعات الأولى للجمعية، على أساس ميزانية متفق عليها، حالما يتم تقييم العناصر السياسية[٥].

١٩ – وسيحضر الاجتماع الأول للجمعية ممثلو ٦٠ دولة طرفا على الأقل، ويجوز أن يرافقهم مناوبون ومستشارون (الفقرة ١ من المادة ١١٢ من النظام الأساسي). ولا ينص النظام الأساسي على حد أقصى لحجم وفود الدول الأطراف. ونظرا إلى أهمية الاجتماع الأول، فإنه يمكن افتراض أن كل وفد من الوفود سيتألف مما لا يقل عن ثلاثة أشخاص[٦].

٢٠ – وبالإضافة إلى ذلك، يجوز للدول التي وقعت على النظام الأساسي أو الوثيقة الختامية حضور دورات الجمعية بصفة مراقبين (الفقرة ١ من المادة ١١٢ من النظام الأساسي). وقد وقَّعت على النظام الأساسي ١٣٩ دولة ووقَّعت على الوثيقة الختامية ١٤٤ دولة. ولا يحدد النظام الأساسي تكوين وحجم الوفود التي تحضر بصفة مراقبين. على أن الجمعية العامة طلبت إلى الأمين العام، بموجب الفقرة ١٢ من القرار ٥٦/٨٥، أن يدعو للاشتراك بصفة مراقبين في اجتماع جمعية الدول الأطراف ممثلي المنظمات الحكومية الدولية وغيرها من الكيانات التي تلقت من الجمعية العامة دعوة دائمة، وممثلي المنظمات الحكومية الدولية الإقليمية المهتمة وغيرها من الهيئات الدولية المهتمة التي دُعيت إلى مؤتمر روما أو المعتمدة لدى اللجنة التحضيرية للمحكمة. ولاحظت الجمعية، في الفقرة ١٣ من القرار ٥٦/٨٥، أن المنظمات غير الحكومية التي دُعيت إلى مؤتمر روما، والمسجلة لدى اللجنة التحضيرية أو ذات المركز الاستشاري لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي، التي تقوم بأنشطة ذات صلة بأنشطة المحكمة، يجوز لها أيضا أن تشترك في أعمال جمعية الدول الأطراف وفقا للقواعد المتفق عليها.

---

(٥) انظر PCNICC/2001/INF/3، الصفحة ٣.

(٦) في قاعة الجمعية العامة بمقر الأمم المتحدة، يحق لكل وفد أن يشغل ستة مقاعد.

٢١ - واللغات الرسمية ولغات العمل في الجمعية هي اللغات الرسمية ولغات العمل بالجمعية العامة للأمم المتحدة (الفقرة ١٠ من المادة ١١٢ من النظام الأساسي). ووفقا للنظام الأساسي، تجتمع الجمعية مرة في السنة، وتعقد دورات استثنائية إذا اقتضت الظروف ذلك (الفقرة ٦ من المادة ١١٢).

٢٢ - وعملا بالمادة ٣٧ من مشروع النظام الداخلي لجمعية الدول الأطراف (PCNICC/2001/1/Add.4)، من المتوخى أن تكون الأمانة مسؤولة عن تلقي وثائق وقرارات الجمعية والمكتب وأي هيئات فرعية تنشئها الجمعية وعن ترجمتها واستنساخها وتوزيعها وحفظها، وأن تقوم كذلك بتوفير الترجمة الشفوية. وبذا ستشترك الأمانة في تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات، وإعداد وثائق ما قبل الدورة وأثناء الدورة وما بعد الدورة.

٢٣ - وفيما يتعلق بالاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف، طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام، في قرارها ٥٦/٨٥، أن يقوم بالأعمال التحضيرية اللازمة لعقده. ومن ثم، فإن الأمانة العامة للأمم المتحدة ستوفر الخدمات الفنية للاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف. وقُدِّر إجمالي تكلفة الاحتياجات بمبلغ ٢٠٠ ٥٨٢ ٢ يورو على أساس عقد جلستين في اليوم لمدة ستة أيام.

٢٤ - ولاحظت اللجنة التحضيرية أن التقديرات المتعلقة بخدمة جمعية الدول الأطراف وأجهزتها الفرعية تستند إلى افتراض مؤداه أن الأمم المتحدة ستوفر هذه الخدمات وبالتالي سيتم تسديد تكاليفها إليها. وسيشمل المبلغ المسدد رسما (عاما) ''للدعم البرنامجي'' معدله ١٣ في المائة من التكلفة. وتوصي اللجنة التحضيرية الجمعية بأن تصدر تعليماتها إلى شعبة الخدمات المشتركة لتبحث عن مصادر بديلة لخدمات المؤتمرات بغرض إجراء تقييم مقارن لتلك المصادر.

٢٥ - ومن المتوقع عقد ثلاثة اجتماعات إضافية لجمعية الدول الأطراف في عام ٢٠٠٣: اجتماع مستأنف/استثنائي لمدة خمسة أيام في كانون الثاني/يناير - شباط/فبراير، واجتماع مستأنف/استثنائي لمدة ثلاثة أيام في نيسان/أبريل، والاجتماع الثاني لمدة خمسة أيام في أيلول/سبتمبر. وتقدَّر تكلفة هذه الاجتماعات بمبلغ ٧٠٠ ٥٠٥ ٣ يورو. ولا تشمل هذه التقديرات تكلفة الاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف المشار إليه أعلاه.

رابعا – مكتب الجمعية

٢٦ – وفقا للنظام الأساسي، يجتمع مكتب الجمعية، كلما كان ذلك ضروريا، على ألا يقل عدد الاجتماعات عن مرة واحدة في السنة (الفقرة ٣ (ج) من المادة ١١٢). ومن المتوقع أن يعقد المكتب في عام ٢٠٠٢ اجتماعه الأول، وسيكون ذلك أيضا في مقر الأمم المتحدة في نيويورك.

٢٧ – وسوف يتألف المكتب من ٢١ عضوا تنتخبهم الجمعية (الفقرة ٣ (أ) من المادة ١١٢ من النظام الأساسي). ومن المتوقع أن يعقد المكتب اجتماعا لمدة يوم واحد في حزيران/يونيه ٢٠٠٣ لمناقشة المسائل التنظيمية. وسوف تتطلب اجتماعات المكتب ترتيبات متعلقة بأماكن العمل، وإذا ما عُقدت في غير مقر المحكمة فإنها ستستلزم أيضا نفقات لسفر القضاة والمدعي العام والمسجل ونفقات أخرى ذات صلة. ووفقا للقاعدة ٣٨، مقترنة بالقاعدة ٢ من مشروع النظام الداخلي لجمعية الدول الأطراف، فإن الإسبانية والانكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية هي اللغات الرسمية ولغات العمل في المكتب. وينبغي مراعاة الطابع التمثيلي للمكتب (الفقرة ٣ (ب) من النظام الأساسي) وكذلك تكوينه عند تقدير الموارد اللازمة.

خامسا – الاجتماع الافتتاحي للمحكمة

٢٨ – يُقتضى من القضاة الـ ١٨ والمدعي العام، بعد انتخابهم، أن يقدموا تعهدا رسميا (المادة ٤٥ من النظام الأساسي). ومن المتوقع أن يُعقد الاجتماع الافتتاحي للمحكمة في مستهل عام ٢٠٠٣. ويجوز أيضا استخدام الجلسة التي يجري فيها ذلك لانتخاب هيئة رئاسة المحكمة من قِبل القضاة، الذين يمكن لهم أيضا أن يحددوا في الجلسة نفسها أعضاء الشعب والدوائر. ولذلك ينبغي اتخاذ ترتيبات مناسبة بشأن أماكن العمل فيما يتعلق بالاجتماع الافتتاحي للمحكمة.

٢٩ – وسيُعقد الاجتماع الافتتاحي في لاهاي. وقد أعربت حكومة هولندا عن التزامها بتمويل هذا الاجتماع بالكامل[٧]. ويشمل هذا تكاليف الفندق للقضاة والمدعي العام، فضلا عن اجتماع المتابعة الذي يعقده القضاة في لاهاي لمدة أقصاها يومان.

٣٠ – وسوف يستلزم الاجتماع الافتتاحي أيضا وضع ترتيبات السفر ذهابا وإيابا للـ ١٨ قاضيا وللمدعي العام. وستتحمل المحكمة تكاليف ذلك.

---

(٧) PCNICC/2002/INF/5، الفقرة ١٠.

سادسا – الاجتماعات اللاحقة للمحكمة بكامل هيئتها

٣١ – وفقا للفقرة ٤ من المادة ٤٣ من نظام روما الأساسي والفقرة ٣ من القاعدة ١٢ من مشروع النص النهائي للقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات (PCNICC/2000/1/Add.1)، يتعيّن على المحكمة أن تجتمع بكامل هيئتها لانتخاب المسجل. لذا، يُقترح أن تنعقد المحكمة بكامل هيئتها لمدة يوم واحد لهذا الغرض في مقرها المؤقت في لاهاي بعد الاجتماع المستأنف/الاستثنائي لجمعية الدول الأطراف في نيسان/أبريل ٢٠٠٣. ويتطلب عقد الاجتماع نفقات سفر ونفقات متصلة بذلك لتسعة قضاة غير متفرغين، سينضمون إلى القضاة التسعة الآخرين المتفرغين حالما يتم انتخابهم.

٣٢ – ووفقا للمادة ٥٢ من نظام روما الأساسي، يعتمد القضاة لائحة المحكمة اللازمة للأداء المعتاد لمهامها. ويُقترح أن يُتاح الوقت للنظر في اللائحة واعتمادها. لذا، يُقترح عقد اجتماع لمدة أسبوعين لهذا الغرض. ويتطلب ذلك نفقات سفر ونفقات ذات صلة للقضاة التسعة غير المتفرغين. وستتيح هذه المناسبة الفرصة للقضاة لكي يطّلعوا على جوانب أخرى متعلقة بالعمل القضائي والإداري للمحكمة.

سابعا – اجتماع مجلس إدارة الصندوق الاستئماني للضحايا

٣٣ – وفقا لمشروع القرار الصادر عن جمعية الدول الأطراف بشأن إنشاء صندوق استئماني للضحايا (PCNICC/2002/WGFI-VTF/L.1)، من المقرر أن تنتخب جمعية الدول الأطراف مجلسا لإدارة هذا الصندوق، يتكون من خمسة أعضاء يُنتخبون استنادا إلى عدة اعتبارات من بينها التوزيع الجغرافي العادل. ويُقترح تخصيص اعتماد لاجتماع يعقده مجلس الإدارة لمدة ثلاثة أيام في لاهاي في ٢٠٠٣. وسيتطلب الاجتماع تخصيص بدل إقامة يومي لأعضاء المجلس الخمسة. ويقدَّر مجموع التكاليف بمبلغ ١٠٠ ٢٦ يورو.

ثامنا – لجنة الميزانية والمالية

٣٤ – توخت اللجنة التحضيرية في عملها أن تنشئ جمعية الدول الأطراف لجنة للميزانية والمالية، مع مراعاة الفقرات ٢ (ب) و (د) و ٤ من المادة ١٢ من النظام الأساسي[٨]. وستتألف اللجنة من ١٢ عضوا. ومن المتوقع أن تجتمع اللجنة في آب/أغسطس ٢٠٠٣ في دورة لمدة خمسة أيام لتعالج مشروع الميزانية للفترة المالية الثانية للمحكمة.

٣٥ – ومن المقدر أنه سيلزم مبلغ قدره ٠٠٠ ٨٤٥ يورو لاجتماع لجنة الميزانية والمالية.

---

(٨) PCNICC/2001/1، المرفق الأول.

تاسعا – الاحتياجات الحيوية للمحكمة خلال الفترة المالية الأولى

٣٦ – سيكون إنشاء جميع المهام الضرورية للمحكمة عملية مكلفة من حيث الوقت والموارد. وسيكون من المتعين أن تنشئ أجهزة المحكمة مهام معينة، ومن ثم لن تمارس هذه المهام إلى أن يتم انتخاب القضاة والمدعي العام والمسجل، على التوالي. على أنه سيلزم إنشاء قدرات حيوية معينة فورا من أجل تلبية متطلبات النظام الأساسي وإشباع الاحتياجات العملية في المرحلة الأولية. وتشمل هذه القدرات القدرة على جمع المعلومات والأدلة المحتملة الواردة وحفظها والإقرار بتسلمها. وفضلا عن ذلك، فإنها ينبغي أن تشمل قدرة وافية على كفالة علاقات خارجية واتصالات وإعلام على مستوى عال. وتشمل الاحتياجات العملية العاجلة إنشاء شبكات للمعلومات والاتصالات التشغيلية بجانب إقامة نظم أساسية أخرى ضرورية لأغراض الأمن، وعملية توظيف وشراء سلسة، واحتياجات عاجلة مماثلة.

٣٧ – وإضافة إلى تلبية هذه الاحتياجات العاجلة، يجب أن توفر ميزانية الفترة المالية الأولى موارد كافية للمحكمة كي تبنى القدرات اللازمة بصورة متتالية. وفي الجزء التالي من هذه الوثيقة، ستقدر الاحتياجات المذكورة أعلاه فيما يتعلق بكل جهاز من أجهزة المحكمة.

٣٨ – وبعض الاحتياجات مشتركة بين أكثر من جهاز واحد من أجهزة المحكمة. وبالقدر الذي لا يتأثر فيه الدور المستقل لتلك الأجهزة، يمكن أن تضطلع ببعض المهام الإدارية الأساسية شعبة للخدمات المشتركة (انظر الفرع الرابع عشر أدناه). وفي هذا الصدد، يولى اهتمام خاص لتعيين المهام الإدارية المحددة التي يمكن أن تضطلع بها هذه الشعبة من أجل زيادة فعالية تكلفة المحكمة إلى الحد الأقصى، دون المساس بوجه خاص بالدور المستقل لمكتب المدعي العام.

عاشرا – هيئة الرئاسة

٣٩ – يعمل القضاة الثلاثة الذين تتكون منهم هيئة الرئاسة، أي الرئيس والنائبان الأول والثاني، على أساس التفرغ بمجرد انتخابهم (الفقرة ٢ من المادة ٣٥ من النظام الأساسي) في الاجتماع الافتتاحي. ووفقا للنظام الأساسي، تحدد الجمعية مرتباتهم وبدلاتهم ومصروفاتهم، ولا يجوز إنقاص هذه المرتبات والبدلات أثناء مدة خدمتهم (المادة ٤٩).

٤٠ – وقد عُهد إلى هيئة الرئاسة في النظام الأساسي (الفقرة ٣ (أ) من المادة ٣٨) ”بالإدارة السليمة للمحكمة، باستثناء مكتب المدعي العام“. وفي الفترة المالية الأولى، ستكون المهام الحيوية لهيئة الرئاسة (بجانب المهام القضائية المشار إليها في النظام الأساسي

ومشروع النص النهائي للقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات) هي: (أ) العلاقات الخارجية والاتصالات على مستوى عال (وتشمل المهام المتعلقة بوسائط الإعلام/العلاقات الخارجية) بالاشتراك مع المسجل؛ و (ب) إنشاء نظم لتشغيل الدوائر، بما في ذلك القدرات الخاصة بالدوائر التمهيدية والابتدائية والاستئنافية. وهذه النظم بالغة الأهمية، حيث أن الطريقة التي تعالج بها أول ادعاءات تقدم بموجب الأحكام ذات الصلة من النظام الأساسي سوف ترسي الإجراءات التي تتبع مستقبلا كما ستؤثر في مصداقية المحكمة[٩].

٤١ - ولأغراض الفترة المالية الأولى، ستؤدي هيئة الرئاسة، أساسا، المهام الموصوفة في النقطتين (أ) و (ب) في الفقرة السابقة، على أن يتولى المسجِّل، بعد انتخابه، مهمة التوجيه اليومي.

الاحتياجات من الموظفين

٤٢ - سيتمثل دور موظفي هيئة الرئاسة في تقديم الدعم للرئيس ونائبَي الرئيس في إدارة العلاقات والاتصالات الخارجية للمحكمة فضلا عن علاقاتها واتصالاتها الداخلية. وستشمل الأنشطة المضطلع بها في الفترة المالية الأولى: (أ) تقديم المشورة بشأن العلاقات مع الدول والمنظمات الدولية وبدء هذه العلاقات؛ و (ب) صياغة الخطب والبيانات والورقات للمساعدة في ''وضع المحكمة الجنائية الدولية على خريطة العالم''؛ و (ج) اتخاذ القرارات الاستراتيجية الداخلية والخارجية بشأن المسائل ذات الأهمية الأولى للمحكمة؛ و (د) تخطيط وتنفيذ هذه الاستراتيجيات الداخلية والخارجية. ومن المتوقع في الفترة المالية الأولى لعمل المحكمة أن تجد هيئة الرئاسة أن عليها اتخاذ قدر كبير من القرارات التي تُرسِي المعايير - في المجالات التشغيلية والإدارية والتنظيمية والقانونية. وسيلزم توفير مستويات كافية من الموظفين لإيجاد القدرة على القيام بذلك. وإضافة إلى ذلك، يلزم توفُّر قدرة كافية لمعالجة الحالات الخاصة التي تتطلب إجراءات تكاد تكون فورية. والهيكل الأدنى الذي يلزم توافره يشمل ما يلي: (أ) رئيس مكتب (ف - ٥)، يقدم دعما مباشرا للرئيس؛ و (ب) موظف قانوني واحد (ف - ٣)، يقدم الدعم لنائبَي الرئيس[١٠]؛ و (ج) متحدث رسمي (ف - ٤). ومن

(٩) يتبين من تجربة المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة والمحكمة الدولية لرواندا أن من الأرجح أن تكون كل الأحكام عرضة للاستئناف. وعليه، فإذا بدأت دائرة تمهيدية العمل، يلزم أيضا أن تكون دائرة الاستئناف مستعدة للعمل كي تعالج أي طعون قد تنشأ. وإضافة إلى ذلك، ونظرا لأن مشروع النص النهائي للقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات يجيز للمجني عليهم أن يتقدموا بطلباتهم مباشرة إلى الدوائر، فإن هذا الوضع قد ينشأ حتى قبل إحالة أية حالة من المدعي العام.

(١٠) من الممكن أن يُعهد أيضا إلى هذا الموظف القانوني، إذا اقتضت الضرورة، بأداء مهام في قسم الدعم القانوني للدوائر.

المفترض أن المتحدث الرسمي باسم هيئة الرئاسة سيعمل أيضا بصفته رئيسا لقسم الإعلام والوثائق الذي سيُنشأ كجزء من قلم المحكمة[١١]. ويلزم توفير ثلاث وظائف أخرى من فئة الخدمات العامة لمكتب هيئة الرئاسة، منها وظيفة واحدة من الرتبة الرئيسية لتقديم الدعم للرئيس. ويرد الهيكل التنظيمي لهيئة الرئاسة في المرفق الأول - ألف لهذه الوثيقة.

حادي عشر - القضاة بخلاف القضاة الذين يكونون هيئة الرئاسة

٤٣ - رغم أن القضاة الذين يكونون هيئة الرئاسة سيخدمون على أساس التفرغ فور انتخابهم، طبقا للمادة ٣٥ من النظام الأساسي، فإن هيئة الرئاسة هي التي تقرر، على أساس حجم عمل المحكمة وبالتشاور مع أعضائها، إلى أي حد يُطلب من القضاة المتبقين أن يخدموا على أساس التفرغ. وبالإضافة إلى هيئة الرئاسة، سيكون من الضروري في أثناء الفترة المالية الأولى توفر القدرة في الميزانية على طلب عدد كاف من القضاة كي يخدموا في المحكمة. وسيكون هذا بصفة خاصة لغرض تسيير إجراءات الدائرة التمهيدية (ثلاثة قضاة أو قاض واحد)، حسبما تقضي القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات ذات الصلة، وللنظر في دعاوى الطعون العارضة[١٢]. وبناء على ذلك، سيكون من الضروري في الميزانية الأولى توفير موارد، حسب الحاجة، لتوظيف قضاة يتجاوز عددهم القضاة الثلاثة الذين هم جزء من هيئة الرئاسة. ومن المقترح إدراج ستة قضاة إضافيين في الميزانية[١٣].

٤٤ - وتحدد جمعية الدول الأطراف مرتبات أولئك القضاة وبدلاتهم ومصروفاتهم وفقا للمادة ٤٩ من النظام الأساسي. ويرد بيان شروط الخدمة والأجور لقضاة المحكمة في المرفق السادس لهذه الوثيقة.

٤٥ - وفيما يتعلق بالاحتياجات اللازمة من الموظفين لمساعدة القضاة بخلاف القضاة الذين يكونون هيئة الرئاسة، يوجَّه الانتباه إلى الفقرة ٧٩ أدناه.

ثاني عشر - مكتب المدعي العام

٤٦ - يعمل مكتب المدعي العام بصفة مستقلة كجهاز منفصل من أجهزة المحكمة (الفقرة ١ من المادة ٤٢ من النظام الأساسي).

---

(١١) قد يتطلب الأمر إعادة النظر في الجمع بين هاتين الوظيفتين مع تزايد عبء العمل في المحكمة. انظر المرفقين الأول - ألف والأول - جيم على التوالي.

(١٢) المادة ٣٩ (ب) '٢' من النظام الأساسي.

(١٣) إن الآثار المترتبة في الميزانية على هذا النهج المرن يمكن أن تنعكس في النسبة المئوية للشواغر المطلوبة في وثيقة الميزانية، مما يدل على أنه ليس من المتوقع أن تصبح كل الوظائف المدرجة في الميزانية نفقات فعلية حتى الأشهر القلائل الأخيرة من الفترة المالية الأولى.

٤٧ - ومن المفترض أن يُنتخب المدعي العام في اجتماع مستأنف/استثنائي للجمعية في مستهل عام ٢٠٠٣.

٤٨ - ويمكن أن يساعد المدعي العام نائب واحد أو أكثر (الفقرة ٢ من المادة ٤٢ من النظام الأساسي). وتنتخب الجمعية أيضا نواب المدعي العام، ولكن من قائمة مرشحين يقدمها المدعي العام. وسيكون على المدعي العام أن يسمي ثلاثة مرشحين لكل منصب نائب مدع عام يراد شغله (الفقرة ٤ من المادة ٤٢). ونظرا إلى هذه الاحتياجات، فمن غير المرجح أن ينتخب النائب الأول للمدعي العام أثناء الاجتماع المستأنف/الاستثنائي للجمعية في كانون الثاني/يناير - شباط/فبراير ٢٠٠٣ (ما لم يتم التوصل إلى توافق في الآراء بشأن المرشحين المناسبين قبل انعقاد الدورة). وتبعا لذلك، يمكن انتخاب النائب الأول للمدعي العام في اجتماع مستأنف/استثنائي تعقده الجمعية في نيسان/أبريل ٢٠٠٣. ومن المفترض أن المدعي العام سيحدد، عند توليه منصبه، متى ينبغي أن ينتخب نائب ثان للمدعي العام. وفيما يتعلق بهذا المشروع للميزانية، فمن المفترض أن المدعي العام لن يحتاج في الفترة المالية الأولى للمحكمة إلا لنائب واحد كي يساعده في مسائل من قبيل التوظيف، وسياسات التحقيق والمقاضاة، وتشكيل المكتب، وما إلى ذلك.

٤٩ - ويضطلع المدعي العام ونواب المدعي العام بوظائفهم على أساس التفرغ (الفقرة ٢ من المادة ٤٢ من النظام الأساسي). ويباشرون مهام وظائفهم بعد تقديم تعهد رسمي وفقا للمادة ٤٥ من النظام الأساسي. وتحدد جمعية الدول الأطراف مدة خدمة المدعي العام ونواب المدعي العام وفقا للفقرة ٤ من المادة ٤٢ من النظام الأساسي. ويجوز في هذا الصدد النظر في مدى استصواب تدريج مدة خدمتهم بحيث تُكفل المحافظة على خبرة مكتب المدعي العام وذاكرته المؤسسية وتُضمن له الاستمرارية في عمله.

٥٠ - وفيما يتعلق باحتياجات المكتب من الموظفين، ستكون للمدعي العام صلاحية تعيين موظفين مؤهلين بما يلبي الاحتياجات، بما في ذلك تعيين محققين (الفقرة ١ من المادة ٤٤ من النظام الأساسي). ويكون هؤلاء جزءا من موظفي المحكمة وخاضعين لنظام الموظفين الأساسي الذي سيقترحه المسجل، بموافقة هيئة الرئاسة والمدعي العام، وموافقة الجمعية (المرجع نفسه، الفقرة ٣). ويقوم المدعي العام أيضا بتعيين مستشارين من ذوي الخبرة القانونية في مجالات محددة تشمل، دون حصر، العنف الجنسي والعنف بين الجنسين والعنف ضد الأطفال (الفقرة ٩ من المادة ٤٢). وسيشكل المستشار (المستشارون) في شؤون العنف الجنسي والعنف المتعلق بالمرأة والعنف الموجه ضد الأطفال جزءا من موظفي مكتب المدعي العام.

٥١ - ويمكن تلبية الاحتياج الذي يحتمل أن ينشأ بإيجاد قدرة لمعالجة الحالات العاجلة (مثلا عند إحالة حالة أو إذا نشأ وضع يتعلق بحفظ الأدلة بموجب الفقرة ٦ من المادة ١٨ أو الفقرة ٨ من المادة ١٩ من النظام الأساسي) عن طريق ما يعادل أموال المساعدة المؤقتة العامة أثناء الفترة المالية الأولى. وستكون هذه القدرة الاحتياطية ضرورية لقسم الادعاء، وقسم التحقيقات، وقسم المعلومات والأدلة، ولمهمة الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية لمكتب المدعي العام. ومن شأن اتخاذ إجراءات فعالة لاستخدام أموال المساعدة المؤقتة العامة أن يسهم في تجنب استخدام أولئك الموظفين المؤقتين أقل أو أكثر من اللازم إذا ما نشأت الحاجة إلى تلك القدرة الاحتياطية.

٥٢ - ويتمتع المدعي العام بالسلطة الكاملة في تنظيم وإدارة المكتب، بما في ذلك بالنسبة لموظفي المكتب ومرافقه وموارده الأخرى (الفقرة ٢ من المادة ٤٢ من النظام الأساسي). ويعد إنشاء شعبة للخدمات المشتركة (انظر الفرع الرابع عشر أدناه) متوافقا تماما مع هذا المتطلب.

٥٣ - ويجوز للمدعي العام، في الظروف الاستثنائية، أن يستعين بموظفين تقدمهم، دون مقابل، الدول الأطراف أو المنظمات الحكومية الدولية أو المنظمات غير الحكومية (الفقرة ٤ من المادة ٤٤ من النظام الأساسي). ويستخدم هؤلاء الموظفون المقدمون دون مقابل وفقا لمبادئ توجيهية تقررها جمعية الدول الأطراف (المرجع نفسه).

الاحتياجات من الموظفين

٥٤ - على الرغم من أنه يصعب التنبؤ بما إذا كانت ستكون هناك إحالة لأية حالة إلى المحكمة أثناء فترة الميزانية الأولى، فمن المتوقع أن يتلقى مكتب المدعي العام كثيرا من الرسائل منذ وقت إنشاء المحكمة عملا بسلطة المدعي العام في أن يباشر التحقيقات الأولية من تلقاء نفسه بموجب المادة ١٥ من النظام الأساسي. وينبغي عدم الإقلال من أهمية ما يتطلبه أسلوب العمل هذا. ذلك أن مكتب المدعي العام يجب أن يتحلى بالحرص الواجب في إطار أحكام المادة ١٥ كي يتفادى أن ينظر إليه على أنه غير فعال في مواجهة الشكاوى. ومن المهم أن يرسي مكتب المدعي العام أعلى المستويات في معاملاته مع مصادر المعلومات ذات الصلة بالفقرة ٢ من المادة ١٥ وكذلك مع الدائرة التمهيدية. وسيتعين على المدعي العام أن يتخذ إجراءات وفقا للمواد من ٥٣ إلى ٥٨ من النظام الأساسي وكذا الباب ٩ منه، ولا يمكن استبعاد احتمال أن يجد مكتب المدعي العام نفسه، عن طريق الفقرة ٣ من المادة ١٥، في حالة تنطبق عليها الفقرة ٦ من المادة ١٨ أو الفقرة ٨ من المادة ١٩ أثناء الفترة المالية الأولى وتتطلب إجراء تحقيق لحفظ الأدلة. وسيكون المدعي العام مسؤولا عن الاحتفاظ بالمعلومات والأدلة المادية التي يتم الحصول عليها أثناء التحقيقات وعن تخزينها وتأمينها (مشروع النص النهائي للقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات، القاعدة ١٠). والمعلومات التي قد يتلقاها المدعي العام أثناء الفترة المالية الأولى عملا بالفقرة ٢ من

المادة ١٥ والفقرة ٦ من المادة ١٨ والفقرة ٨ من المادة ١٩ تشكل أدلة محتملة ويجب أن تعالج على النحو السليم لتفادي التلاعب بها. وعموما فإن مصداقية المحكمة ستقوم على نوعية عملها منذ بدء وجودها.

٥٥ - **المكتب المباشر للمدعي العام** - يشتمل هذا المكتب على المدعي العام (برتبة وكيل أمين عام)[١٤] وعلى نائب واحد للمدعي العام (برتبة أمين عام مساعد)، ومساعد خاص للمدعي العام برتبة ف - ٥، ومساعد خاص لنائب المدعي العام برتبة ف - ٤، ومتحدث رسمي باسم مكتب المدعي العام (ف - ٤). وسيساعد المكتب في عمله مجموعة من ثلاثة موظفين من فئة الخدمات العامة ومساعد إداري واحد من الرتبة الرئيسية يُكلف بالعمل مع المدعي العام.

٥٦ - وتلزم وحدة إدارية تلحق مباشرة بالمكتب المباشر للمدعي العام من أجل مساعدة المدعي العام في تعيين الموظفين المختصين وممارسة سلطته القانونية لأداء المهام التنظيمية والإدارية في المكتب. وتشتمل هذه الوحدة على موظف واحد لشؤون الميزانية (ف - ٤)، وموظف لشؤون الموظفين (ف - ٣)، ومبرمج/محلل واحد (ف - ٣)؛ ومنسق لشؤون اللغات (ف - ٣)[١٥]، ومساعدين إداريين اثنين (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

٥٧ - وبناء عليه، فإن الاحتياجات العامة من الموظفين للمكتب المباشر للمدعي العام تتكون من مدع عام واحد ونائب واحد للمدعي العام (برتبة الأمين العام المساعد) وموظف برتبة ف - ٥ و ثلاثة موظفين برتبة ف - ٤ وثلاثة برتبة ف - ٣ وموظف واحد من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) وأربعة موظفين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

٥٨ - ويتبين من الاحتياجات الفنية لمكتب المدعي العام أن المكتب سيحتاج إلى شعبة للإدعاء، وشعبة للتحقيقات وقسم مستقل للاستئناف ابتداء من الفترة المالية الأولى فصاعدا.

---

(١٤) هذه الرتبة للمدعي العام تعرض لغرض الإيضاح فقط ودون المساس بالمناقشة التي تجري مستقبلا بشأنها.

(١٥) تبين من تجربة المحاكم المخصصة أن الترجمة التحريرية للوثائق تشكل واحدة من أكثر المشاكل إلحاحا وخطورة. ولذا يجب أن تكون لدى مكتب المدعي العام في المحكمة قدرة خاصة به لترجمة الوثائق. والطابع المفتوح لولاية المحكمة الإقليمية يعني بالضرورة أنه يتعين الاعتماد في أداء هذه المهمة على موظفي المساعدة المؤقتة العامة. غير أنه يلزم توفر قدرة دائمة لتنسيق اللغات داخل مكتب المدعي العام يجري عن طريقها تقدير الاحتياجات، وتوجيه الطلبات، وتقديم المشورة للمدعي العام بشأن السياسات اللغوية الداخلية ذات الصلة. ولا يمكن التنبؤ مسبقا بما ستكون عليه الحاجة الطارئة إلى مترجمين تحريريين إذا ما حدثت إحالة لإحدى الحالات، أو إذا نشأت حالة تتعلق بحفظ الأدلة بموجب الفقرة ٦ من المادة ١٨ والفقرة ٨ من المادة ١٩ أثناء الفترة المالية الأولى. ومن الضروري أن تكون إجراءات استخدام أموال المساعدة المؤقتة العامة للموظفين العاملين في الحالات العاجلة فعالة ومرنة بقدر يكفي للسماح بإنشاء وحدة للترجمة التحريرية والترجمة الشفوية في مكتب المدعي العام في غضون فترة معقولة من الوقت.

شعبة الإدعاء

٥٩ - ستكون **شعبة الادعاء** مسؤولة عن مهام مثل المقاضاة؛ والاستعراض القانوني للمعلومات والأدلة المحتملة؛ وصياغة التهم؛ وتوجيه المحققين؛ وتقديم المشورة للإدارة العليا بشأن استراتيجيات التحقيق والمقاضاة؛ ووضع مبادئ توجيهية وسياسات عامة لمكتب المدعي العام؛ وصياغة الدعاوى القانونية؛ وتقديم المشورة القانونية الخبيرة؛ وإجراء البحث والتدريب القانونيين. وإذا أريد أداء هذه المهام بأقصى قدر من الفعالية، ينبغي أن تكفل ميزانية الفترة الأولى إنشاء قسم للادعاء وقسم للمشورة القانونية والسياسات وقسم للطعون داخل شعبة الادعاء. وينبغي أن يرأس شعبة الادعاء مدير لهيئة الادعاء برتبة مد - ٢ يساعده مساعد إداري (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

٦٠ - ويتولى **قسم الادعاء** داخل شعبة الادعاء استعراض المعلومات والأدلة؛ وتوجيه المحققين؛ ومباشرة الدعاوى؛ وصياغة التهم والبيانات القانونية بشأن المسائل المتعلقة بالإجراءات والأدلة. ويقدم هذا القسم أيضا المشورة إلى الإدارة العليا في مكتب المدعي العام بشأن استراتيجيات التحقيق والادعاء، جنبا إلى جنب مع الأقسام الأخرى، ويسهم في صياغة المبادئ التوجيهية والسياسة العامة لمكتب المدعي العام. ويحتاج هذا القسم إلى خمسة مدعين؛ واحد برتبة ف - ٥ (رئيس القسم)، واثنان برتبة ف - ٤، واثنان برتبة ف - ٣. ويدعم هذا الفريق موظفان للقيام بمهام السكرتارية (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)). ومن المرجح أن يحتاج هذا القسم إلى موظفين إضافيين في إطار المساعدة المؤقتة العامة إذا ما أحيلت إلى المحكمة حالة أثناء فترة الميزانية الأولى[١٦].

٦١ - ويُقتضى من **قسم المشورة القانونية والسياسات** أن يقدم مشورة قانونية متخصصة مستقلة وصياغة قانونية، ولا سيما فيما يتعلق بالمسائل المتصلة بالاختصاص، بما في ذلك نطاق الاختصاص المتعلق بالموضوع. وسيكون على هذا القسم أيضا أن يساعد في صياغة

(١٦) من المفضل تجميع المدعين في قسم واحد داخل شعبة الادعاء خلال الفترة المالية الأولى، لتمكين مدير هيئة الادعاء من أن يستجيب على نحو أفضل وبصورة مرنة لاحتياجات المدعين سواء ما تعلق منها بالفحص الأولي أو التحقيق أو المقاضاة. ونظرا إلى أن التحقيق في الجرائم الدولية يستغرق بطبيعته وقتا طويلا، فإن هذا يعني أن مهمة الادعاء المتعلقة بالمقاضاة أثناء الفترة المالية الأولى ستقتصر، حتى في حال حدوث إحالة لحالة، على مسائل تمهيدية معينة، وبخاصة الإجراءات المتعلقة بالمقبولية التي يكون على قسم الادعاء فيها أن يعمل بتعاون وثيق مع قسم المشورة القانونية والسياسات وقسم الاستئناف. فإذا لم تحدث إحالة لحالة، ستكون مهمة المقاضاة محدودة بدرجة أكبر، مع تركيز على الفقرة ٣ من المادة ١٥ والإجراءات اللاحقة الخاصة بمقبولية الدعوى، وهما الحالتان اللتان ينبغي أن يحصل فيهما قسم الادعاء على المساعدة من قسم المشورة القانونية والسياسات وقسم الاستئناف.

المبادئ التوجيهية والسياسات المتصلة بعمل مكتب المدعي العام[١٧]، وبتدريب أعضاء المكتب، وموظفي المساعدة المؤقتة العامة، والموظفين المقدمين دون مقابل[١٨]. ويتألف موظفو هذا القسم من مستشار قانوني أقدم (ف - ٥)، ومستشارين قانونيين اثنين (ف - ٤) وثلاثة مستشارين قانونيين (ف - ٣)، بمن فيهم المستشارون القانونيون ممن لهم خبرة خاصة، حسب الاقتضاء، في مسائل العنف الجنسي والعنف المتعلق بالمرأة والعنف ضد الأطفال. ويمكن أن يقدِّم الدعم الإداري لهذا القسم سكرتير واحد (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

٦٢ - ويعمل **قسم الاستئناف**، الذي ينبغي أن يكون داخل شعبة الادعاء ، مع قسم الادعاء وقسم المشورة القانونية والسياسات في معالجة الاستئناف الابتدائي (والاستئناف لاحقا) أمام دائرة الاستئناف في المحكمة. وينبغي أن يكون في قسم الاستئناف وظيفة برتبة ف - ٥ لمحامٍ أقدم مختص بالاستئناف، ووظيفة برتبة ف - ٤ لمحامٍ مختص بالاستئناف. ويمكن أن يدعم هذا القسم موظف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

٦٣ - وبناء عليه، فإن الاحتياج العام من موارد الموظفين في شعبة الادعاء وقسم الاستئناف يتألف من وظيفة واحدة برتبة مد - ٢، وثلاث وظائف برتبة ف - ٥، وخمس وظائف برتبة ف - ٤ وخمس وظائف برتبة ف - ٣، وخمس وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

شعبة التحقيقات

٦٤ - تكون **شعبة التحقيقات** مسؤولة عن مهام من قبيل تلقِّي وإدارة المعلومات والأدلة؛ والفحص الأولي؛ وخطوات التحقيق الرامية إلى حفظ الأدلة؛ والتحقيق، بما في ذلك تحليل الوقائع العامة أو المحددة؛ وتقديم المشورة للإدارة العليا بشأن استراتيجية التحقيق القائمة على

---

(١٧) فيما يلي بعض المواضيع التي ستتطلب مبادئ توجيهية: معايير إجراء تحقيق كامل؛ طلب المساعدة؛ استجواب الشهود؛ استجواب المشتبَه فيهم والمتهَمين؛ واستخدام شهود السياسة العامة والشهود الخبراء؛ والبيانات الخطية؛ والتفتيش والمصادرة؛ والبعثات الميدانية؛ وشكل وثيقة الاتهام؛ والمراجعة الداخلية الرسمية للتهم؛ والكشف عن الأدلة؛ والاتصال بوسائط الإعلام؛ وإدارة الملفات؛ والوصول إلى الشبكة؛ وإجراءات الاستئناف.

(١٨) تؤكد تجربة المحاكم المخصصة أهمية هذه المهام ووجوب توفر الخبرة المناسبة لأدائها منذ بدء عمل مكتب المدعي العام، حين تُرسى السوابق بشأن الاختصاص وتحدَّد المستويات الداخلية لعمل المدعي العام بموجب جملة أحكام من بينها الفقرات ١ إلى ٣ من المادة ١٥، والمواد ١٧ إلى ١٩ و ٥٣ و ٥٤. وينبغي أن يكون قسم المشورة القانونية والسياسات مسؤولا أيضا عن إنشاء وحفظ قاعدة بيانات إلكترونية للقرارات والبيانات القانونية منذ بدء العمل، فضلا عن خدمات إلكترونية أخرى ذات صلة بعناصر الجرائم المنطبقة والقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات الرئيسية.

عدة أمور من بينها تقدير الأضرار الواقعة عموما. وإذا أُريد تحقيق ذلك بأقصى قدر من الفعالية، ينبغي للفترة المالية الأولى أن توفر موارد لثلاثة أقسام: قسم للمعلومات والأدلة، وقسم للتحقيقات، وقسم للتحليل. ويرأس شعبة التحقيقات رئيس التحقيقات وهو برتبة مد - ١، ويساعده مساعد إداري واحد (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

٦٥ - ويلزم وجود **قسم المعلومات والأدلة** منذ بدء عمل مكتب المدعي العام[١٩]. وكما ذُكر أعلاه، فإن المدعي العام مسؤول عن الاحتفاظ بالمعلومات والأدلة المادية التي يتم الحصول عليها أثناء التحقيقات وعن تخزينها وتأمينها. والمعلومات التي يمكن أن يتلقاها المدعي العام أثناء الفترة المالية الأولى عملا بالفقرة ٢ من المادة ١٥ والفقرة ٦ من المادة ١٨ والفقرة ٨ من المادة ١٩ تشكل أدلة محتملة ويجب أن تعامَل على الوجه السليم لتفادي التلاعب بها. وسيحتاج هذا القسم إلى موظف واحد لإدارة الأدلة (ف - ٤)، وثلاثة موظفين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). وسيلزم تعزيز القسم بموظفين من الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) استنادا إلى أموال المساعدة المؤقتة العامة إذا ما أُحيلت حالة إلى المحكمة، أو نشأت حالة تتعلق بحفظ الأدلة بموجب الفقرة ٦ من المادة ١٨ أو الفقرة ٨ من المادة ١٩ أثناء الفترة المالية الأولى.

٦٦ - وعلى الرغم من أنه ليس من المؤكد ما إذا كان سيبدأ إجراء تحقيق كامل أثناء الفترة المالية الأولى للمحكمة، فإن مكتب المدعي العام يحتاج إلى قدرة أساسية للتحقيق، أي قسم للتحقيقات، يعمل جنبا إلى جنب مع الأقسام الأخرى في إجراء الفحص الأولي بموجب الفقرة ٢ من المادة ١٥. ويضطلع بخطوات التحقيق وينسقها من أجل حفظ الأدلة بموجب الفقرة ٦ من المادة ١٨ أو الفقرة ٨ من المادة ١٩ أو في حال الشروع في إجراء تحقيق كامل. وينبغي أن يرأس هذا القسم نائب رئيس للتحقيقات برتبة ف - ٥ (رئيس قسم)، وينبغي أن يكون فيه أربعة محققين، اثنان منهم برتبة ف - ٤ واثنان برتبة ف - ٣. ويقدم الدعم للقسم موظفان من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). وإذا ما بوشر تحقيق كامل أو نشأت حالة تتعلق بحفظ الأدلة عملا بالفقرة ٦ من المادة ١٨ أو الفقرة ٨ من المادة ١٩ أثناء فترة الميزانية الأولى، فسيلزم تعزيز القسم بموظفين من المساعدة المؤقتة العامة من الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة[٢٠].

---

(١٩) من الأرجح أن تقدم الرسائل أو الشكاوى إلى المحكمة بموجب المادة ١٥ في مستهل فترة الميزانية الأولى. ومن المهم أن تتوفر لدى مكتب المدعي العام القدرة على أن يتلقى ويدير بصورة سليمة المواد التي تقدَّم مع تلك الشكاوى.

(٢٠) في هذه الحالة قد يود المدعي العام أن ينشئ قدرة على الاستجابة العاجلة داخل قسم التحقيقات، يقودها موظفو القسم النظاميون ولكن يكملهم موظفو المساعدة المؤقتة العامة. وسيكون على المكتب أيضا أن يلجأ إلى موظفي المساعدة المؤقتة العامة إذا ما نشأت حاجة إلى خبرة في الطب الشرعي أثناء الفترة المالية الأولى. ومن الصعوبة بمكان تقدير عدد موظفي المساعدة المؤقتة العامة الذين سيحتاج إليهم قسم التحقيقات إذا ما نشأت هناك حاجة إلى قدرة لمعالجة حالات عاجلة أثناء الفترة المالية الأولى.

٦٧ - وينبغي أن يُكفل في الفترة المالية الأولى إنشاء **قسم التحليل** لأداء وظائف من قبيل جمع وتحليل الأدلة المحتملة بشأن الوقائع ذات الطابع العام والتي تتطلبها العناصر المحددة للجرائم[٢١]؛ وتحليل هياكل القوى العسكرية والشرطية والمدنية في الدول الإقليمية؛ وجمع الأدلة المتعلقة بالمسؤولية العليا؛ وتقديم المشورة إلى الإدارة العليا بشأن استراتيجية التحقيق عن طريق تقييم عمليات الاعتداء عموما في الدول الإقليمية[٢٢]؛ وتعيين ومساعدة الخبراء؛ وتحليل مجموعات الوثائق؛ وتطوير أدوات تحليل الاستخبارات الجنائية من قبيل الخطوط الزمنية وأدوات المساعدة البصرية ذات الصلة بالأنماط الوقائعية[٢٣]، وتوفير خدمة للمراجع ورسم الخرائط وتنسيق المصادر الحساسة؛ ومساعدة قسم المشورة القانونية والسياسات في تدريب الموظفين على المعلومات الأساسية المتصلة بالدول الإقليمية. وينبغي أن يرأس هذا القسم رئيس للمحللين (ف - ٤) وأن يكون فيه محلل عسكري واحد (ف - ٣)، ومحلل سياسي واحد (ف - ٣)، ومحلل للاستخبارات الجنائية (ف - ٢)، يدعمهم موظف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). وإذا ما بدأ إجراء تحقيق كامل أو نشأت حالة متعلقة بحفظ الأدلة بموجب الفقرة ٦ من المادة ١٨ أو الفقرة ٨ من المادة ١٩ أثناء الفترة المالية الأولى، سيلزم التعاقد مع محللين اثنين أو ثلاثة محللين إضافيين (ف - ٢/ف - ١) تتوافر لديهم الخبرة المتصلة بالدولة (الدول) الإقليمية على أساس المساعدة المؤقتة العامة.

٦٨ - وبناء عليه، يتألف إجمالي الاحتياجات من موارد الموظفين لشعبة التحقيقات من موظف واحد برتبة مد - ١، وموظف واحد برتبة ف - ٥، وأربعة موظفين برتبة ف - ٤، وأربعة موظفين برتبة ف - ٣، وموظف واحد برتبة ف - ٢، وسبعة موظفين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

٦٩ - وينبغي التخطيط لتخصيص موارد لسفر موظفي مكتب المدعي العام، بما في ذلك السفر المتعلق بأداء المهام بموجب المادة ١٥ من النظام الأساسي، فضلا عن توفير

---

(٢١) مثال ذلك وجود صراع مسلح أو هجوم واسع النطاق أو منظم موجه ضد سكان مدنيين. وهذه المتطلبات تشير إلى الوقائع العامة التي تختلف أساسا عن الوقائع المتعلقة تحديدا بالجرائم والتي عادة ما يتخذها المحققون الجنائيون أساسا لعملهم في الولايات القضائية الوطنية.

(٢٢) تبين تجربة المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة أن من الضروري توفر قدرة تحليلية مناسبة داخل مكتب المدعي العام منذ بدء عمله. ويمكن لقسم التحليل، عن طريق توفير استعراض عام في وقت مبكر للأضرار الواقعة عموما في حالة محالة إلى المحكمة، أن يؤدي دورا حيويا في إعداد استراتيجية تحقيق سليمة لمكتب المدعي العام، يمكن أن تكون لها آثار ذات شأن على الموارد في الأجل الطويل (من شأن استراتيجية سليمة للتحقيق أن تسهم في جعل الملاحقة القضائية أكثر تركيزا واقتصادا).

(٢٣) ومن أدوات المساعدة هذه الكشوفات البيانية التي تبين سلسلة أو أنماط الأحداث، والخرائط المتعددة الطبقات التي تبين الخلفية والوقائع المتعلقة بالجريمة.

الاحتياجات من آلات الطباعة الخاصة، وماسحات الوثائق، وآلات الاستنساخ بالتصوير الضوئي، والشاشات الحاسوبية، والبرامجيات. ولأسباب تتعلق بالسرية والأمن، من الضروري أن يكون لدى مكتب المدعي العام منذ بدء عمله، شبكة حاسوبية مستقلة تماما عن بقية المحكمة وغير متصلة بالعالم الخارجي.

٧٠ - ويرد المخطط التنظيمي لمكتب المدعي العام في المرفق الأول - باء. وقد أجملت الاحتياجات المقترحة من الوظائف في الجدول ٧.

ثالث عشر - قلم المحكمة

٧١ - يتوقف هيكل قلم المحكمة واحتياجاته من الموظفين على مستوى ونطاق أنشطة المحكمة.

٧٢ - ويتولى قلم المحكمة المسؤولية عن الجوانب غير القضائية من إدارة المحكمة وتزويدها بالخدمات، وذلك دون المساس بوظائف وسلطات المدعي العام (النظام الأساسي، الفقرة ١ من المادة ٤٣). ويتولى المسجل رئاسة قلم المحكمة ويكون هو المسؤول الإداري الرئيسي للمحكمة (المرجع نفسه، الفقرة ٢). وطبقا للفقرة ٣ (أ) من المادة ٣٨ من النظام الأساسي يعهد إلى ''الرئيس والنائبين الأول والثاني للرئيس''، الذين يشكلون هيئة الرئاسة، بالمسؤولية عن ''الإدارة السليمة للمحكمة، باستثناء مكتب المدعي العام'' (التأكيد مضاف). وإضافة إلى ذلك، وطبقا للفقرة ٢ من المادة ٤٣ ''يمارس المسجل مهامه تحت سلطة رئيس المحكمة'' (التأكيد مضاف)، ووفقا للفقرة ١ من المادة نفسها يكون ''مسؤولا عن الجوانب غير القضائية من إدارة المحكمة وتزويدها بالخدمات''. وتمنح المادة ٤٢ المدعي العام ''السلطة الكاملة في تنظيم وإدارة المكتب، بما في ذلك بالنسبة لموظفي المكتب ومرافقه وموارده الأخرى''. ولذلك فإن من الجوانب التي تميز المحكمة الجنائية الدولية أن المسجل يخضع بصورة مباشرة بقدر أكبر لسلطة القضاة، والمدعي العام يمنح سلطات واضحة فيما يتعلق بإدارة مكتب المدعي العام.

٧٣ - وحفاظا على هذا التقسيم بين المهام الإدارية لدعم القضاة والمهام الإدارية التي تدعم مكتب المدعي العام، مع زيادة الاقتصاد في النفقات والكفاءة إلى أقصى حد في الوقت نفسه، فإن من المستصوب في ميزانية الفترة المالية الأولى لعمل المحكمة توفير موارد لإنشاء شعبة للخدمات المشتركة. ويمكن أن تكون هذه الهيئة الفرعية الإدارية المشتركة، رغم أنها لا تشكل جزءا من تنظيم قلم المحكمة، مسؤولة أمام المسجل. ومن المتوقع أن يجمع القضاة

ومكتب المدعي العام الخدمات الإدارية التي تلبي الحاجات المشتركة لكليهما[٢٤]. ويؤخذ هذا النهج في الحسبان في تحديد احتياجات قلم المحكمة في الفترة المالية الأولى.

٧٤ - ويتولى القضاة انتخاب المسجل. ويمكن انتخاب نائب للمسجل ''إذا اقتضت الحاجة، وبناء على توصية من المسجل'' (الفقرة ٤ من المادة ٤٣ من النظام الأساسي). ومن المفترض أن ينتخب القضاة المسجل في أقرب وقت ممكن عقب عقد الاجتماع المستأنف/الاستثنائي لجمعية الدول الأطراف في نيسان/أبريل ٢٠٠٣. ومن المفترض كذلك في هذه الميزانية أنه لن يكون من الضروري بصفة مطلقة وجود نائب للمسجل في الفترة المالية الأولى.

احتياجات قلم المحكمة من الموظفين

مكتب المسجل

٧٥ - يكون **المكتب المباشر للمسجل** مسؤولا عن الإدارة اليومية للهيئة القضائية للمحكمة، وخاضعا للسلطة العامة لهيئة الرئاسة طبقا للمادتين ٣٨ و ٤٣ من النظام الأساسي. وسيكون هذا المكتب مسؤولا أيضا عن الاتصال والتنسيق مع شعبة الخدمات المشتركة بالنيابة عن القضاة. كما سيركز المكتب على تقديم المشورة بشأن جوانب القانون الدولي، بما في ذلك تفسير وتطبيق الصكوك القانونية المتعلقة بمركز المحكمة الجنائية الدولية وامتيازاتها وحصاناتها، والاتفاقات الدولية مع البلد المضيف ومع الدول الأخرى، والاتفاقات المتعلقة بنقل الشهود واتفاقات المنح. كما سيتولى هذا المكتب الجوانب القانونية لمسائل الاحتجاز. ويتألف المكتب من المسجل برتبة أمين عام مساعد، وموظف قانوني (ف - ٤) يعمل بصفة مستشار قانوني، ومساعد خاص/موظف قانوني (ف - ٣) ذي خلفية قانونية، يقوم في جملة أمور بمراجعة الوثائق المتعلقة بالمسائل المشار إليها أعلاه، وموظف واحد من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، وموظف واحد من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

٧٦ - وعلاوة على ذلك، وعملا على مساعدة المسجل في الشؤون الإدارية التي يجب عليه أن يؤديها لهيئة الرئاسة والدوائر، ينبغي توفير موارد لأداء وظيفة إدارية مستقلة في شكل وحدة إدارية تُلحق بالمكتب المباشر للمسجل، وتشتمل على موظف لشؤون الميزانية (ف - ٤) وموظف لشؤون الموظفين (ف - ٣) للاتصال مع المكاتب ذات الصلة في شعبة الخدمات المشتركة، يدعمهما موظف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). وفضلا عن ذلك، ونظرا لضخامة الموارد التي تتطلبها خدمات الترجمة التحريرية والشفوية، لا سيما

(٢٤) انظر الفرع الرابع عشر أدناه.

بالنظر إلى أن المحكمة ستستخدم لغات رسمية متنوعة، يلزم تزويد المحكمة بعدد كاف من المترجمين التحريريين/المترجمين الشفويين لتلبية احتياجات القضاة. ولذا يوصى أيضا بأن يعين منسق للغات برتبة ف - ٤ بهذه الوحدة لتنسيق الاحتياجات اللغوية للقضاة بصفة يومية[٢٥].

٧٧ - وعلى الرغم من أنه قد يكون ضروريا أن يعمل جميع القضاة على أساس التفرغ بمجرد انتخابهم، فمن المستصوب، مثلما جرى في المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة، إنشاء **قسم للدعم القانوني للدوائر** لدعم القضاة القائمين بعمل في الدوائر التمهيدية والابتدائية، ولبدء الأعمال التحضيرية في أقرب وقت مستطاع. وتشمل أنشطة القسم تقديم المشورة القانونية الفنية بشأن مسائل الإجراءات الجنائية، وتفسير النظام الأساسي أو مسائل القانون الدولي؛ وتقديم الدعم البحثي والتحريري من أجل صياغة الأوامر والقرارات والأحكام؛ وتقديم المساعدة في إدارة القضايا لقلم المحكمة وفي تنظيم الأنشطة القضائية للدوائر؛ وتنظيم الاجتماعات القضائية، مثل اجتماعات الدوائر التمهيدية، وذلك بالتعاون مع شتى الأقسام الداخلة في نطاق مسؤولية المسجل؛ وأن يعمل القسم عموما بوصفه حلقة اتصال بين القضاة والأطراف والأجهزة الأخرى في المحكمة الجنائية الدولية.

٧٨ - ومن المهم أن تنشأ، منذ البدء، أقسام مستقلة لإجراءات الدوائر التمهيدية والابتدائية ودوائر الاستئناف. وفي الفترة المالية الأولى، يمكن أن تجري الإجراءات القضائية أساسا في المرحلة التمهيدية، وفي مرحلة الاستئناف الابتدائي. ونظرا لأهمية هذه المسائل لسير عمل المحكمة مستقبلا، يلزم توفير ملاك كاف من الموظفين منذ بدء عملياتها.

٧٩ - ومن المتوقع أن يعين رئيس واحد لقسم دعم الدوائر برتبة ف - ٥، كي يقدم خدماته للأجهزة التي ستنشأ للنظر في الدعاوى التمهيدية والابتدائية ودعاوى الاستئناف. ومن المقترح شغل وظيفة البحث/العون القانوني برتبة ف - ٣ في الفترة المالية الأولى. وسيكون من الضروري توفير وظيفتين لهذا الغرض. وإضافة إلى الوظائف المبينة أعلاه، سيلزم تعيين موظفين للدعم الإداري للقضاة الذين يخدمون على أساس التفرغ ولموظفي الفئة الفنية. ويوصى بأن يكون لكل موظف برتبة ف - ٥ وما فوقها مساعد من فئة الخدمات العامة، وأن يُدعم موظفو الفئة الفنية الآخرون بمعدل مساعد واحد من فئة الخدمات العامة لكل

---

(٢٥) انظر أيضا الفقرة ٥٦ (مكتب المدعي العام) والحاشية ذات الصلة اللتين يبين فيهما الاحتياج إلى إنشاء اختصاص مستقل للترجمة التحريرية والترجمة الشفوية داخل مكتب المدعي العام. وسيكون من الضروري، في إطار عمل القضاة، إيجاد اختصاص مماثل للترجمة التحريرية والشفوية، يمكن أن يقوم على أساس الوظيفة المبينة هنا. وسيكون هذا الاختصاص مسؤولا، في الهيئة القضائية، عن الترجمة التحريرية/المراجعة والترجمة الشفوية للوثائق والبيانات التي تصبح جزءا من ملف القضية. وتبين تجربة المحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة أن من الضروري أن يكون القائمون بتوفير خدمات الترجمة التحريرية والشفوية قريبين من المكاتب الفنية التي تعهد إليهم بالأعمال.

موظفين اثنين من الفئة الفنية، على ألا يعينوا جميعا إلا وقت شغل الوظيفة الأعلى. وسيكون من الضروري كذلك توفير سكرتير (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) لكل قاض يخدم على أساس التفرغ[٢٦]. وبذلك ستكون هناك حاجة إلى ما مجموعه ٨ موظفين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

٨٠ - **قسم الإعلام والوثائق** – يرأس هذا القسم المتحدث الرسمي باسم هيئة الرئاسة (ف-٤). ومن المتوقع أن يكون هناك الكثير من المهام المتعلقة بالشؤون العامة التي ينبغي أداؤها في الفترة المالية الأولى. وينبغي إقامة موقع شامل على شبكة الإنترنت، كما يلزم عموما وضع استراتيجية وتنفيذها بغية وضع المحكمة على خريطة العالم. وتتصل بذلك مسألة الاتصالات الخارجية الموجهة التي قد يتعين القيام بها حين تتناول المحكمة قضايا ناشئة من أجزاء شتى من العالم. وليس من المتوقع تنفيذ برامج الاتصال الخارجي هذه أثناء الفترة المالية الأولى، وإن كان يلزم إدراجها في تخطيط هذا القسم. ومن المقترح أن تنشأ مهمة الإعلام والوثائق، في البداية، تحت إشراف قلم المحكمة. ويمكن لمكتب المدعي العام، في المراحل اللاحقة لتطور المحكمة، أن يتولى بعض مهام الإعلام فيما يتعلق بذلك المكتب.

٨١ - ومنذ اليوم الأول لعمل هذا القسم، سيكون من الضروري توفر أخصائي في الحاسوب يمكنه أن يبدأ بناء موقع على شبكة الإنترنت. ومن المقترح أن يوظف هذا الأخصائي برتبة ف - ٣؛ ومن المقترح كذلك أن يشتمل هذا القسم على موظف لشؤون الإعلام (ف - ٢) ومساعد لشؤون وسائط الإعلام (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

٨٢ - **قسم المكتبة والمراجع** – من الأهمية بمكان إنشاء مكتبة جيدة في الفترة المالية الأولى، خصوصا بالنظر إلى عمل إرساء المعايير الذي ستقوم به المحكمة في سنوات عملها الأولى. ومن المقترح لذلك أن يضم هذا القسم أمين مكتبة (ف-٣)، وأن يشتمل أثناء الفترة المالية الأولى على أمين محفوظات (ف - ٢) ومساعد إداري من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)[٢٧]. ومن المفترض أن مكتبة المحكمة ستصبح جزءا من شبكة مكتبات الأمم المتحدة لغرض الوصول إلى قواعد البيانات القانونية، وما إلى ذلك.

---

(٢٦) ينبغي ألا يكون هناك ازدواج بين هذه المهام وموظفي السكرتارية المعينين لدعم هيئة الرئاسة، الذين يشغلون وظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية). (انظر الفقرة ٤٢ أعلاه).

(٢٧) بناء على تجربة المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة، ستستغرق عملية تحديد جميع احتياجات المكتبة واقتنائها بعض الوقت. وفي ضوء ذلك، فإن العرض المقدم من مسجل المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة القاضي بجعل مكتبة محكمة يوغوسلافيا السابقة تحت تصرف موظفي المحكمة الجنائية الدولية في مرحلة بدء العمل، عرض مهم. غير أن هذا الحل سيكون حلا مؤقتا فقط، نظرا لضرورة وجود معظم المواد بالقرب من مستخدميها.

شعبة الخدمات القضائية

٨٣ - تحت إدارة المسجل[٢٨]، ستكون هذه الشعبة، خلال الفترة المالية الأولى، مسؤولة عن إدارة عمليات قاعات المحكمة، وتقديم المعونة القانونية من خلال تعيين محام للدفاع، والتوصية بتدابير للحماية وإسداء المشورة والدعم للضحايا وللشهود. وفي الفترة المالية الأولى، يمكن أن تتكون الشعبة من الأقسام والوحدات التالية.

٨٤ - سيكون **قسم إدارة المحكمة** مسؤولا عن إدارة عمليات المحكمة وإجراءاتها، ووضع التوجيهات واللائحة التي تنظم إجراءات المحكمة وما يتعلق بها من المسائل القضائية (انظر المادة ٥٢ من النظام الأساسي). وسيكون هذا القسم مسؤولا أيضا عن إجراء الأبحاث وصياغة المذكرات القانونية المقدمة إلى الدوائر فيما يتعلق بالمسائل القانونية التي قد يكون لها أثر على إجراءات جلسات المحكمة من حيث أهميتها لقلم المحكمة؛ وعن الإشراف على الجوانب الإجرائية والمتعلقة بالمحكمة لجميع القضايا المعروضة على المحكمة؛ وإسداء المشورة بشأن مختلف الممارسات المتعلقة بتنفيذ القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات؛ والتنسيق مع قسم الأمن، وقسم خدمات المؤتمرات واللغات وسائر الأقسام بشأن سير العمل في قاعات المحكمة. ويُقترح تعيين رئيس هذا القسم برتبة ف - ٤. ويُقترح كذلك، في ضوء عملية وضع المعايير التي سيتعين القيام بها، أن يساعد رئيس القسم محام يمكن أن يقوم أيضا، خلال الفترة المالية الأولى من سير العمل، بمهام موظف المحكمة. ويمكن أن تُشغل هذه الوظيفة برتبة ف - ٢. وستلزم أيضا خدمات كاتب لحفظ الملفات ومساعد لإدارة سجلات المحكمة، ويمكن الجمع بين هاتين المهمتين في الفترة المالية الأولى للعمل. ويمكن أن يشغل هذه الوظيفة موظف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). وفي الفترة المالية الأولى للعمل، ستلزم كذلك وظيفة كاتب محكمة/حاجب (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

٨٥ - وسيلزم أن تكون ميزانية الفترة المالية الأولى على درجة من المرونة تتيح تلبية أي احتياجات عاجلة وغير متوقعة، في مجالات مثل العمليات الميدانية، والسفر، والعمل الإضافي، وإعداد تقارير المحكمة ومحاضر الجلسات.

٨٦ - **وحدة الضحايا والشهود** - يُسند النظام الأساسي والمشروع النهائي للقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات للمحكمة دورا هاما لوحدة الضحايا والشهود. فبالإضافة إلى

(٢٨) يمكن أن يكون رئيس شعبة الخدمات القضائية برتبة مد-٢. ومن المفترض أن الأنشطة، خلال الفترة المالية الأولى، لن تكون بالقدر الكافي لتبرير إنشاء هذه الوظيفة. غير أنه إذا دعت الضرورة إلى إنشاء هذه الوظيفة، يجوز استخدام الاعتماد الذي أقرته الدول الأطراف بموجب المادتين ٤-٢ و ٤-٣ من مشروع النظام المالي أو يجوز للمسجل أن يقدم مقترحات الميزانية التكميلية المنصوص عليها في مشروع المادة ٣-٦.

الشهود والضحايا الذين يَمثلون أمام المحكمة، سيكون من بين ''زبائن'' الوحدة أفرادٌ آخرون معرضون للخطر بسبب شهادة ما أُدلي بها. وبالإضافة إلى المهام التقليدية المتمثلة في الحماية، والدعم والمساعدة في مجال الإمداد والنقل والإدارة والتشغيل، سيُطلب إلى الوحدة، في جملة أمور، أن توفر خدمات التدريب للمحكمة، وتوصي بوضع مدونة قواعد للسلوك من أجل المحققين، والمنظمات غير الحكومية وما إلى ذلك، وتسدي المشورة للشهود في مجال الحصول على تمثيل قانوني.

٨٧ - ومن المفترض أن وحدة الضحايا والشهود سيتعين عليها خلال الفترة المالية الأولى، الاستعداد لإجراء أقصى ما يمكن من عمليات ومن الانتشار في جميع أنحاء العالم في غضون مهلة قصيرة قبل وصول الشهود الأوائل. وفي هذا الصدد، أُدرجت أيضا ضمن هذا المقترح المتعلق بالميزانية أموال تمكن من إيجاد القدرة على معالجة الحالات العاجلة فيما يتعلق بالعمليات القائمة على ما يعادل أموال المساعدة المؤقتة العامة المستخدمة في منظومة الأمم المتحدة. واستنادا إلى هذه الافتراضات، يتوقع أن يلزم رصد اعتمادات للوظائف التالية في الفترة المالية الأولى للمحكمة.

٨٨ - ويُقترح تعيين رئيس هذه الوحدة برتبة ف - ٥، في ضوء الاحتياجات الخاصة بهذه الوظيفة ونوع الخبرة المطلوبة. ومن الضروري كذلك إدراج وظيفة برتبة ف - ٣ لموظف للحماية وأخرى برتبة ف - ٣ لموظف عمليات ضمن المرحلة الأولية لإنشاء الوحدة. وإذا كان موظف الحماية سيشارك في إقامة النظم والإجراءات اللازمة لتمكين قلم المحكمة من الاضطلاع بحماية الشهود، فإن موظف العمليات سيتعين عليه أن يعد كل النظم والآليات لجوانب الدعم الإمدادي لإحضار الشهود إلى لاهاي من كل أرجاء العالم، واستبقائهم فيها وإرجاعهم إلى الأماكن التي استقدموا منها. وفي المراحل الأولى لإنشاء الوحدة، سيلزم القيام بقدر كبير من العمل القانوني. ولهذا الغرض، يُقترح الاستعانة بالمستشار القانوني التابع للمكتب المباشر للمسجل. وبالإضافة إلى ذلك، سيلزم للوحدة مساعد إداري (فئة الخدمات العامة، الرتب الأخرى). وإذا لم يتوقع وصول الشهود فعليا في الفترة المالية الأولى، قد لا يُحتاج إلى موظف دعم فورا، إذ يستطيع رئيس القسم أن يقوم بالعمل الأولي أيضا. غير أنه قد يلزم تعيين موظف دعم بعد مهلة قصيرة، باستخدام اعتمادات المساعدة المؤقتة.

٨٩ - وفيما يتعلق بالتكاليف غير المتعلقة بالموظفين اللازمة للفترة المالية الأولى، يمكن إبداء الملاحظات العامة التالية. ستحتاج وحدة الضحايا والشهود إلى شراء الخدمات والمعدات الملائمة في مجال الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات. وفي حالة المشاركة المبكرة للضحايا والشهود في إجراءات المحكمة، سيلزم إيجاد قدر كبير من الأموال من قبيل أموال المساعدة

المؤقتة العامة المستخدمة في منظومة الأمم المتحدة من أجل التعاقد بشأن خدمات الدعم الأساسية عند اللزوم.

٩٠ - **وحدة مشاركة الضحايا وجبر أضرارهم** - سيتعين على هذه الوحدة الاضطلاع بالمهام المحددة في المواد ١٥ (٣) و ١٩ (٣) و ٦٨ (٣) من النظام الأساسي، والقواعد ١٦ و ٥٠ و ٥٩ و ٨٩ و ٩٣ من مشروع النص النهائي للقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات المتصلة بمشاركة الضحايا في الدعاوى. وسيكون عليها أيضا الاضطلاع بالمهام المحددة في المواد ٥٧ (٣) (هـ) و ٧٥ و ٨٢ (٤) من النظام الأساسي، والقواعد من ٩٤ إلى ٩٩ من مشروع القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات المتصلة بجبر أضرار الضحايا. وستضع هذه الوحدة نظما وآليات لجبر أضرار الضحايا وإشراكهم في الدعاوى. وتحتاج الوحدة إلى موظف قانوني (برتبة ف - ٤) وموظف قانوني معاون (برتبة ف - ٢).

٩١ - وفي ضوء الأنشطة المزمع القيام بها بموجب مشروع قرار جمعية الدول الأطراف بشأن إنشاء صندوق استئماني للضحايا، يقترح إنشاء وظيفة من الرتبة ف - ٣ داخل وحدة مشاركة الضحايا وجبر أضرارهم التابعة لقلم المحكمة، وهي وظيفة تعنى حصرا بالمسائل المتصلة بالصندوق. ويتولى المسجل تعيين الشخص المناسب لهذه الوظيفة لمدة ستة أشهر بناء على توصية من مجلس إدارة الصندوق الاستئماني للضحايا. وتقدر الاحتياجات بمبلغ ٤٨ ٠٠٠ يورو.

٩٢ - **وحدة محامي الدفاع** - خلال الفترة المالية الأولى، وبعد ذلك على الأرجح أيضا، ينبغي إسناد معالجة مسائل المعونة القانونية والاحتجاز القانوني إلى مكتب واحد. وستضطلع هذه الوحدة بمهمتين أساسيتين هما: المعونة القانونية، والمساعدة العامة المقدمة لمحامي الدفاع. ويعد (فريق) الدفاع والمدعى عليه من الناحية العملية ''زبونا'' واحدا للخدمات التي ستقدم، وطرفا واحدا في القرارات التي ستوجه إليه، وهيكلا واحدا للمعلومات ينبغي إدراكه عند إدارة هذه المهام[٢٩].

٩٣ - وبالنسبة للفترة المالية الأولى، يمكن ترجمة المهام المبينة أعلاه إلى الوظائف التالية. أولا، سيلزم وجود رئيس للوحدة، سيتعين عليه البدء في صياغة القواعد والسياسات، والإشراف عليها وإدارتها، والاتصال بالأطراف الخارجية. وسيتعين أن يعين هذا المدير برتبة

(٢٩) تتمثل مهمة تقديم المعونة القانونية في إسداء المشورة إلى المحتجزين بشأن القواعد ذات الصلة بتعيين المحامي (المادتان ٥٥ و ٦٧ من النظام الأساسي). ويوجه معظم المحتجزين شكاواهم عبر محاميهم إلى قلم المحكمة ويقومون بدور فعال في اختيار مساعد لمحاميهم. ويعد المحامي شريكا هاما للمنظمة في مجال الحفاظ على السلامة البدنية والعقلية للمحتجزين.

ف – ٤ نظرا لما يتصل بهذه الوظيفة من مسائل لها علاقة بالمحاكمة العادلة والإدارة المالية والمسؤولية. وثانيا، سيلزم تعيين موظف قانوني معاون برتبة ف – ٢ للقيام بجزء كبير من العمل الأساسي المتعلق بالبحث والصياغة اللازمين في المجال القانوني. ومن المتوقع أن يلزم تعيين سكرتير من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) من أجل مساعدة الوحدة في تيسير الاتصالات، وتوزيع المواد، وإنشاء قواعد للبيانات، وما إلى ذلك. ورغم أنه من المفترض عدم عرض أي حالة على المحكمة في الفترة المالية الأولى، لا يمكن استبعاد هذا الاحتمال تماما. وبالتالي، أدرج اعتماد قدره ٠٠٠ ٢٠٠ يورو ضمن الاحتياطي لتغطية النفقات غير المنظورة لتكاليف المعونة القانونية إذا ومتى لزم ذلك. وبالإضافة إلى ذلك، ينبغي إتاحة أموال المساعدة المؤقتة العامة لتلبية الاحتياجات المحتملة إلى إجراء تحقيقات محددة، وعمليات ميدانية، وسفر، وخدمات استشاريين في مسائل قانونية معينة أو غيرها.

٩٤ – **وحدة الاحتجاز** – في الفترة المالية الأولى للمحكمة، ستشارك وحدة الاحتجاز في إنشاء مرفق ملائم للاحتجاز[٣٠]، ووضع الإجراءات الملائمة[٣١]، ووضع النظم التدريبية للموظفين المعنيين[٣٢].

٩٥ – ويمكن ترجمة هذه المهام إلى الوظائف التالية: قائد للوحدة (ف–٤)؛ ونائب للقائد (ف – ٢)؛ ومساعد إداري من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). وعند الحاجة، يمكن أن يُنظر في بعض الوسائل المرنة لتوظيف حراس الاحتجاز[٣٣].

٩٦ – وسيتألف إجمالي احتياجات قلم المحكمة من موارد الموظفين من موظف برتبة أمين عام مساعد؛ وموظفين اثنين برتبة ف – ٥؛ وثمانية موظفين برتبة ف – ٤؛ وتسعة برتبة

---

(٣٠) يعد إنشاء هذا المرفق أمرا حاسما بالنسبة للعمليات اللاحقة، إذ أنه سيضمن للمحتجزين معايير ملائمة للاحتجاز. وسيتعين على المرفق أن يشمل حيزا لائقا للزنزانات، وحيزا للترويح، ومرافق طبية، ومرافق للزيارة تتسع لمجموعات صغيرة أو كبيرة، ومعدات لمراقبة الزنزانات والزيارات، ومرافق للتفتيش، وغرفا للمقابلات، وما إلى ذلك.

(٣١) يجب وضع الإجراءات النموذجية للاحتجاز قبل احتجاز الأشخاص المتهمين. وقد تشمل هذه الإجراءات إعداد دليل الحراس، والإجراءات المتعلقة بالطوارئ الطبية، وإجراءات العمليات النموذجية، وما إلى ذلك.

(٣٢) من اللازم تدريب الموظفين الأساسيين وإعدادهم للتعامل مع الاحتياجات الخاصة المتعلقة بمسائل الاحتجاز في بيئة دولية حتى يتمكنوا من تدريب موظفين جدد عند احتجاز الأشخاص في مرفق الاحتجاز التابع للمحكمة الجنائية الدولية.

(٣٣) في هذا الصدد، ينبغي النظر في تطبيق تجربة المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة في اتخاذ ترتيبات مرنة وفعالة من حيث التكلفة مع السلطات المختصة الهولندية حيث تؤجر الزنزانات مع خدمات معينة (حراس السجن، والمرافق الطبية، والخدمات المقدمة إلى المحتجزين، وما إلى ذلك) على أساس سعر الزنزانة الواحدة. وتستأجر المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة الزنزانات والخدمات على أساس عدد أدنى من الوحدات، في كل وحدة ١٢ زنزانة.

ف – ٣؛ وستة برتبة ف – ٢؛ ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)؛ و ١٧ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). ويرد الهيكل التنظيمي لقلم المحكمة في المرفق الأول – جيم وترد الاحتياجات المقترحة من الوظائف في الجدول ٩.

رابع عشر – شعبة الخدمات المشتركة

٩٧ – لأغراض الفترة المالية الأولى خاصة، يرمي تأسيس شعبة الخدمات المشتركة إلى العمل بأقصى قدر من الفعالية والاقتصاد في نطاق معايير الفصل الصارم بين السلطات، على النحو المنصوص عليه في النظام الأساسي، بين الجهاز القضائي (هيئة الرئاسة والدوائر وقلم المحكمة) ومكتب المدعي العام. وفي هذا النموذج، سيكون الفرع القضائي للمحكمة تحت الإشراف الإداري لهيئة الرئاسة حتى انتخاب المسجل، بينما ستكون لمكتب المدعي العام سلطاته الإدارية الخاصة به. ومن المتوخى أن تقدم شعبة الخدمات المشتركة للجهاز القضائي ومكتب المدعي العام وقلم المحكمة الخدمات الإدارية التي تحتاج إليها كل هذه الوحدات. وستكون الشعبة مسؤولة أمام هيئة الرئاسة، ريثما يتم **انتخاب** المسجل. وسيتعاون المسجل والمدعي العام في هذه المسائل ويراعيان المادتين ٤٢ و ٤٣ من النظام الأساسي. ومن هذه الخدمات على سبيل المثال: الخدمات العامة، وإدارة المباني، والشؤون المالية، والعديد من الجوانب الأمنية، والشراء، وبعض جوانب الموارد البشرية (بما فيها التدريب)، وتكنولوجيا المعلومات والمسائل المتعلقة بالاتصالات، وبعض الجوانب من خدمات المؤتمرات واللغات. ومن المتوقع أن تحمل الشعبة في الفترة المالية الأولى من عمل المحكمة عبء العديد من المسائل المتعلقة ببدء العمل والمرتبطة بإنشاء منظمة دولية جديدة. ومن المتوقع منح شعبة الخدمات المشتركة ميزانية فرعية يقدمها كل من المسجل (باسم هيئة الرئاسة) والمدعي العام (باسم مكتب المدعي العام) من أجل تقديم الدعم الإداري الذي يطلبه كل منهما والمدرج أصلا في الميزانية.

٩٨ – ولأغراض الفترة المالية الأولى، من المتوقع أن يرأس الشعبةَ مدير (مد–١)، يشرف على عمل موظفين إداريين عامين وموظفين ذوي تجربة في مجال إنشاء المحاكم. ومع تقدم عملية إنشاء المحكمة، ستنقل بعض المهام، التي تتعلق بالمحكمة على وجه التحديد، من شعبة الخدمات المشتركة إلى مكتب المدعي العام أو إلى قلم المحكمة، حسب الاقتضاء[٣٤].

(٣٤) في هذا الصدد، يوجَّه الانتباه إلى مهمة الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية، التي قد تنسق خلال الفترة المالية الأولى أو جزء منها داخل شعبة الخدمات المشتركة لأسباب اقتصادية، غير أنه سيتعين تقسيمها إلى مهمتين مستقلتين عاجلا: مهمة للجهاز القضائي وأخرى لهيئة الادعاء (انظر الفقرتين ٥٦ و ٧٦). ومن المتوقع أن يتم، خلال عملية التقسيم، تجميع بعض الجوانب المتعلقة بهذه المهمة داخل شعبة الخدمات المشتركة. بيد أن الإدارة العليا للمحكمة عندئذ ستكون أفضل من يحدد تفاصيل أسلوب القيام بذلك ومداه.

٩٩ - وستتألف شعبة الخدمات المشتركة من المكاتب والأقسام التالية.

١٠٠ - **مكتب مدير الخدمات المشتركة** - سيشرف مدير الخدمات المشتركة على ثمانية أقسام. وسيسانده مساعد إداري (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

١٠١ - **قسم الخدمات العامة** - سيكون هذا القسم مسؤولا عن ترتيبات السفر والشحن وعن إدارة المباني وأنشطة النقل. وسيرأسه رئيس قسم (ف - ٤). وسيتألف القسم من وحدة لإدارة المباني، ووحدة للسجلات المركزية، ووحدة للمراسم، ووحدة للنقل والإمداد، ووحدة للسفر. وبالتالي، ستتطلب هذه الوحدات موظفا لشؤون إدارة المباني (ف - ٣)، وأمين محفوظات (ف - ٣)، وموظفا لشؤون المراسم (ف - ٣)، وموظفا لشؤون النقل والإمداد (ف - ٣)، وموظفا لشؤون السفر (ف - ٢). وسيساعد في الاضطلاع بمهام هذه الوحدات مساعد أول لشؤون التصميم الشكلي (فئة الخدمات العامة/الرتبة الرئيسية)، و ١٠ مساعدين لشؤون الخدمات (فئة الخدمات العامة/الرتب الأخرى). وكما هو مبين في الهيكلين التنظيميين لهيئة الرئاسة وشعبة الخدمات المشتركة (المرفقان الأول ألف والأول دال)، سيشمل هذا القسم أيضا كاتبا/سائقا للرئيس. ويفترض هذا التنظيم عدم وجود أي عمليات ميدانية وأن معظم التركيز سيكون على الأنشطة الأساسية لبدء العمل.

١٠٢ - **قسم المشتريات** - ينبغي أن يكون هذا القسم مستقلا عن سائر أقسام الشعبة تفاديا لأي مظهر من مظاهر تعارض المصالح. وسيكون لهذا القسم رئيس (برتبة ف - ٤)، وسيتألف من موظف لشؤون المشتريات (برتبة ف - ٣) و ٢ مساعدين لشؤون المشتريات (فئة الخدمات العامة/الرتب الأخرى). وبما أنه يُنتظر أن يكون حجم الأعمال المتعلقة بالمشتريات كبيرا في المرحلة الأولية، فإن من المتوقع أن يناط قدر كبير من هذه الأعمال بمصادر خارجية. وقد يتعين زيادة هذا العدد الأدنى من الموظفين من أجل تلبية الاحتياجات التشغيلية الإضافية، ومنها مثلا الأنشطة الميدانية.

١٠٣ - وأثناء الدورة التاسعة للجنة التحضيرية، وفي معرض معالجة مسألة احتياجات المحكمة من المشتريات، ساد شعور عام في الفريق العامل المعني بالمسائل المالية - القواعد المالية، بأن من المستصوب، من حيث المبدأ، أن تستعين المحكمة بالمصادر الخارجية للمشتريات خلال المرحلة الأولية. وفي الوقت نفسه، رأى الفريق العامل أن هذه الاستعانة بالمصادر الخارجية ينبغي أن تكون محدودة من حيث الوقت وأن لا تُستخدم إلا عندما يكون هناك حاجة

معقولة إليها. وفضلا عن ذلك، تم التشديد على أن الاستعانة بالمصادر الخارجية للمشتريات لا ينبغي أن تحل بشكل كامل محل قدرة المشتريات الداخلية للمحكمة خلال المرحلة الأولية. ولكي يكون ذلك عاملا من عوامل التعلم والتدريب في هذا المجال، فقد رئي أيضا أن من المفيد وضع أحد موظفي المحكمة داخل الكيان الذي سيقوم بتوفير خدمات المشتريات للمحكمة، مع المراعاة الواجبة لعنصري الفعالية من حيث التكلفة والكفاءة في استخدام الوقت.

١٠٤ -ويمكن لهذا الغرض انتداب موظف شؤون المشتريات (ف - ٣) من داخل قسم المشتريات. وقد أدرجت الاحتياجات المقدرة بمبلغ ٦٠٠ ٣٨٢ يورو في الفرع المتعلق بشُعبة الخدمات العامة (في إطار الخدمات التعاقدية) لتغطية نفقات الاستعانة بمصادر خارجية للمشتريات.

١٠٥ - **قسم خدمات شؤون الموظفين** – بالإضافة إلى معالجة مسألة الزيادة المفاجئة في التوظيف، سيتعين على هذا القسم أن ينشئ جميع النظم والعمليات المتعلقة بإدارة شؤون الموظفين، بما فيها تكليف مصادر خارجية بإعداد توصيفات الوظائف. وسيشمل الهيكل المقترح للموظفين رئيسا للقسم (ف - ٥)، وموظفا لشؤون التصنيف (ف - ٤)، وموظفا لشؤون التوظيف (ف - ٣)، وثلاثة مساعدين لشؤون الموارد البشرية (فئة الخدمات العامة/ الرتبة الرئيسية)، ومساعدا إداريا (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

١٠٦ - **قسم الميزانية والمالية** - سيكون هذا القسم مسؤولا عن وضع جميع النظم والضوابط المالية، بما فيها الترتيبات المتعلقة بالرصد الدوري للميزانية. كما سيدمج قسم الميزانية والمالية، وفقا للقاعدة ١٠٣-٢ من مشروع القواعد المالية (PCN1CC/2002/1/Add.2)، الميزانيات البرنامجية للفترات المالية في الأوقات وبالتفاصيل التي يحددها المسجل. وسيتم إعداد تلك الميزانيات البرنامجية استنادا إلى ميزنة تقوم على النتائج، وفقا للبند ٣-٣ من مشروع النظام المالي. وبالإضافة إلى ذلك، يفترض أن يدير هذا القسم ويعالج التقييمات المالية للدول الأطراف. وسيتألف الهيكل المقترح للموظفين من كبير موظفي الشؤون المالية (ف - ٥)، وموظف حسابات (ف - ٤)، وموظف لشؤون الميزانية (ف-٤)، وموظف لشؤون المصروفات (ف - ٣)، وموظف لشؤون الاستثمار (ف - ٣)، وموظف لشؤون المرتبات (ف - ٤)، وأمين صندوق (ف - ٣)، وموظف لشؤون الاشتراكات (ف - ٢). وبالإضافة إلى ذلك، سيلزم خمسة مساعدين للشؤون المالية (فئة الخدمات العامة/الرتب الأخرى) ومساعد إداري (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

١٠٧ -وعمل بالقاعدة ١١٠-١ من مشروع القواعد المالية، ينبغي تخصيص اعتماد **مكتب المراجعة الداخلية للحسابات**. وسيضطلع هذا المكتب بعمليات مستقلة لمراجعة حسابات المعاملات المالية والنظم الإدارية التي تستند إليها هذه المعاملات، ويقدم التعليقات والتوصيات ذات الصلة إلى المسجل وكذلك إلى المدعي العام في المجالات التي تقع تحت سلطته بمقتضى الفقرة ٢ من المادة ٤٢ من نظام روما الأساسي للمحكمة. وسيقوم المكتب بمهامه على نحو مستقل ويقدم تقاريره إلى المسجل. وسيدرج إداريا في شُعبة الخدمات العامة.

١٠٨ -وبناء عليه، يتعين تخصيص مبلغ ١٤٩ ٨٠٠ يورو لمكتب المراجعة الداخلية للحسابات، الذي يتكون من مراجع حسابات برتبة ف - ٥، لإبراز مستوى المسؤوليات والخبرة التي تتطلبها هذه المهمة، ومن موظف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لتقديم الدعم الإداري والمكتبي.

١٠٩ - **قسم خدمات دعم المؤتمرات واللغات** - في الفترة المالية الأولى من سير العمل، سيكون هذا القسم مسؤولا في معظم الأحيان عن الجوانب الإدارية لخدمات الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية. ويمكن أن يرأس هذا الهيكل المقترح رئيس قسم (ف - ٥). وسيشمل ثلاثة مترجمين شفويين (ف - ٤)، ورئيسا لوحدة الترجمة التحريرية (ف - ٤) سيشرف على خمسة مترجمين تحريريين/مراجعين (ف - ٣). وسيلزم كذلك توفير مساعدين لغويين اثنين (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) ومساعد إداري (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)). وسيوفر هيكل الموظفين هذا القدرة على العمل باللغات الرسمية للمحكمة نظرا لكون نشاط المحاكمات محدودا. وسيتعين اتباع المرونة في التعيين على أساس ما يعادل أموال المساعدة المؤقتة العامة المستخدمة في الأمم المتحدة إذا ما أضيفت لغات ومهام أخرى إلى عمل القسم.

١١٠- **قسم تكنولوجيا المعلومات وخدمات الاتصالات** - ستشمل مسؤوليات هذا القسم خدمات الحواسيب والاتصالات. وسيتعين على هذا القسم أن يبدأ في تطوير تكنولوجيا المعلومات وأن ينشئ الهياكل اللازمة لدعم المقر والعمليات الميدانية. وبناء على ذلك، سيتألف الهيكل المقترح من رئيس للقسم (ف - ٥)، وموظف لشؤون التطوير (ف-٤)، وموظف لشؤون النظم الحاسوبية (ف - ٣)، ومبرمج/محلل (ف - ٣)، وموظف معاون للشؤون الحاسوبية (ف - ٢)، وموظف معاون لشؤون الوسائط السمعية والبصرية (ف - ٢)، وموظف معاون للتدريب على الحاسوب (ف - ٢)، ومدير معاون لقواعد

البيانات (ف – ٢)، يدعمه سبعة مساعدين لشؤون تكنولوجيا المعلومات (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) ومساعد إداري (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

١١١- **قسم السلامة والأمن** – سيكون هذا القسم مسؤولا عن ضمان أمن أماكن المحكمة وعن تنسيق السياسة المتعلقة بأمن المعلومات وتنفيذها، وذلك بالتنسيق مع كل من الفرع القضائي ومكتب المدعي العام. وفي الفترة المالية الأولى، سيتعين على القسم أن يضع النظم الأمنية لتغطية العمليات (نظم وبروتوكولات الإجلاء، وسياسات توعية الموظفين في مجال الأمن وتدريبهم، والسياسات المتعلقة بأمن المعلومات). وبالإضافة إلى ذلك، وربما بعد الفترة المالية الأولى، قد تشمل مهام هذا القسم مهمة ضمان أمن الشهود في أماكن العمل قبل الشهادة وبعدها.

١١٢- وستشمل الاحتياجات الوظيفية في الفترة المالية الأولى رئيسا للأمن (ف – ٤)، وموظفا لشؤون أمن المعلومات (ف – ٣)، ومحللا معاونا لتقييم الشؤون الأمنية (ف – ٢)، ومساعدا إداريا (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)). وبالإضافة إلى ذلك، ستلزم إضافة عشرين موظفا أمنيا للحراسة على مدار ٢٤ ساعة/٧ أيام في الأسبوع زيادة على الخدمات الأمنية العامة التي تقدمها الدولة المضيفة، وفقا للممارسة المعتادة في حالة المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة.

١١٣- **قسم خدمات المشورة القانونية** – في الفترة المالية الأولى، سيسدي هذا القسم المشورة القانونية إلى مدير شعبة الخدمات المشتركة بشأن الجوانب القانونية للمسائل الإدارية والعقود التجارية المتشعبة. وسيشارك القسم في استعراض جميع الهياكل والسياسات المتعلقة بالموارد البشرية وبالمشتريات، وسائر السياسات الأخرى التي ستوضع لاحقا. وستشمل الاحتياجات الوظيفية للفترة المالية الأولى من وضع المعايير موظفا للشؤون القانونية برتبة ف – ٤ وموظفا للشؤون القانونية برتبة ف – ٣، يساعدهما سكرتير (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

١١٤ –ويبدو من المستصوب أن تنشأ ضمن شعبة الخدمات المشتركة فئة تدعى ”التكاليف الأخرى للموظفين“. وستغطي الاحتياجات المدرجة تحت هذا البند: (أ) موارد المساعدة المؤقتة العامة المرصودة للاستعاضة عن الموظفين في الشعبة خلال فترات الإجازات المرضية أو إجازات الأمومة الطويلة؛ و (ب) الموارد اللازمة لتغطية الاحتياجات التي قد تنشأ لدفع بدل العمل الإضافي والعمل الليلي. وسيحتاج مكتب المدعي العام وقلم المحكمة إلى اعتمادات مماثلة.

١١٥ -وبالتالي سيتألف إجمالي احتياجات شعبة الخدمات المشتركة من موظف برتبة مد - ١، و ٥ موظفين برتبة ف - ٥، و ١٣ موظفا برتبة ف - ٤، و ١٨ موظفا برتبة ف - ٣، و ٧ موظفين برتبة ف - ٢، و ٥ موظفين من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)؛ و ٣٤ موظفا من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)؛ و ٢٠ موظفا من موظفي الخدمات الأمنية. ويرد بيان الهيكل التنظيمي لشعبة الخدمات المشتركة في المرفق الأول - دال، ويرد بيان الاحتياجات المقترحة من الوظائف في الجدول ١١.

خامس عشر - المراجعة الخارجية للحسابات

١١٦ -وفقا للبند ١٢ من مشروع النظام المالي للمحكمة، تعين جمعية الدول الأطراف مراجعا خارجيا للحسابات ليقوم بإجراء مراجعة الحسابات طبقا للمعايير المعتادة المقبولة عموما لمراجعة الحسابات، رهنا بأي توجيهات خاصة من جمعية الدول الأطراف. ويصدر مراجع الحسابات تقريرا عن الحسابات للفترة المالية، على أن يتضمن هذا التقرير معلومات عن المسائل المشار إليها في المادة ١٢ (٣) من النظام المالي للمحكمة.

١١٧ -وبما أنه اقتُرح أن تمتد الفترة المالية الأولى من أيلول/سبتمبر ٢٠٠٢ إلى نهاية كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٣، وبما أن مستوى معينا من الأنشطة والنفقات المتصلة بها سيحصل قبل تعيين المسجل، فيعتبر من المستصوب أن تشمل مراجعة الحسابات الأولية الفترة الممتدة من بدء الأنشطة الأولى للمحكمة، بما في ذلك اجتماعات جمعية الدول الأطراف، إلى أن يتسلم المسجل مقاليد عمله. ويُتوقع أن تغطي العملية التالية من عمليات مراجعة الحسابات كامل الفترة المالية الأولى.

١١٨ -وبانتظار تعيين مراجع الحسابات، يُقدر أن يبلغ مجموع تكلفة المراجعة الخارجية للحسابات للفترة المالية الأولى للمحكمة ٠٠٠ ٤٠ يورو. وينعكس هذا الرقم في الجزء الثاني من هذه الوثيقة.

سادس عشر - الأثاث والمعدات

١١٩ -خلال المرحلة الأولية الحرجة، سيلزم تدبير المعدات والأثاث لتمكين جميع أجهزة المحكمة وغيرها من الهيئات والدوائر من العمل بكفاءة وفعالية لإقامة العدل. فعلى سبيل المثال، ستكون هناك حاجة إلى معدات للمسح الإلكتروني وتجهيز الوثائق رقميا لإتاحة تخزين الوثائق والمعلومات واستخراجها بكفاءة، بما في ذلك حفظ الأدلة. وسيلزم أيضا توفير الأثاث والمعدات للمسؤولين والموظفين. وستقدم حكومة هولندا دون مقابل عددا يصل إلى

١٠٠ من محطات التشغيل، وقطع أثاث ومعدات في الفترة المالية الأولى. وسيكون ذلك في صورة استثمار يقدم لمرة واحدة من أجل توفير الحواسيب المكتبية والمقاعد والخزانات المتصلة بمحطات التشغيل المائة. وستشتمل تلك المحطات على هواتف وحواسيب مكتبية وطابعات متوافقة مع نظم الشبكات التي ستستخدمها المحكمة في المستقبل، وستشتمل أيضا على عدد محدود من أجهزة المسح الإلكتروني والاستنساخ الضوئي. وللاطلاع على مزيد من التفاصيل بهذا الشأن، انظر المرفق الخامس لهذه الوثيقة.

الجزء الثاني
التقديرات المؤقتة للفترة المالية الأولى للمحكمة

سابع عشر – موجز التقديرات

١٢٠ –يتوقع أن يبلغ مجموع تكاليف الفترة المالية الأولى للمحكمة ٥٠٠ ٨٩٣ ٣٠ يورو (باستثناء مساهمة البلد المضيف البالغة ٠٠٠ ٣٠٠ يورو) منها ٨٠٠ ٠٤٠ ٢٤ يورو سترتبط بتكاليف عمليات المحكمة، و ٢٠٠ ٥٨٢ ٢ يورو بالاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف، المقرر عقده في نيويورك في ٢٠٠٢، و ٥٠٠ ٥٧٠ ٤ يورو بتكاليف الاجتماعات الأخرى، بما في ذلك تكلفة سفر القضاة والمدعي العام لحضور الاجتماع الافتتاحي للمحكمة، وتكلفة اجتماع مجلس إدارة الصندوق الاستئماني للضحايا.

١٢١ –ومن المتوقع أن تمول الاحتياجات المتصلة بالاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف والمقدرة بمبلغ ٢٠٠ ٥٨٢ ٢ يورو من الصندوق الاستئماني لدعم إنشاء المحكمة الجنائية الدولية. ويوجز الجدول ١ تلك التقديرات[(١)].

١٢٢ –وينبغي إدراك أن هذه التقديرات تقريبية إلى حد كبير ولا تستبعد إمكانية بذل مساع أخرى للاستعانة بمصادر خارجية. وقد جرت محاولة للاعتماد على تجربة المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة والمحكمة الدولية لرواندا. غير أن المحكمة الجنائية الدولية، بطبيعة نطاقها واختصاصها الأشمل، تعد مؤسسة فريدة، وبالتالي، فإن هناك عناصر تظل بالضرورة غير مؤكدة إلى حد كبير. ورغم ذلك، ستوضع تقديرات أكثر دقة حينما تتخذ الدول الأطراف قرارات بشأن بعض المسائل مثل التبرعات العينية التي ستقدمها الدول الأطراف، والنظام الإداري للموظفين.

١٢٣ –وتقوم التقديرات المعروضة أدناه على افتراض عدم وجود أي محاكمات أو محتجزين خلال الفترة المالية الأولى للمحكمة. بيد أنه روعيت ضرورة إتاحة قدر من إمكانية التكييف القياسي والمرونة، يمكِّن المحكمة من الاستجابة بسرعة لزيادة الأنشطة بشكل مفاجئ. وقد أُدمج هذا العنصر في التقديرات من خلال الاعتمادات المرصودة للمساعدة المؤقتة العامة واحتياطي النفقات غير المنظورة. وقد ترغب الدول الأطراف في وضع سياسات وإجراءات

---

(١) يقضي مشروع قرار لجمعية الدول الأطراف (PCNICC/2002/1، المرفق الثاني) بأن تقرر الجمعية أن تقيد الاشتراكات التي تقدمها الدول إلى الصندوق الاستئماني كرصيد دائن يخصم من الأنصبة المقررة لميزانية المحكمة مستقبلا.

ملائمة للإذن بتغطية النفقات المتكبدة في إطار احتياطي النفقات غير المنظورة واستخدام هذه النفقات والإبلاغ عنها، من أجل ضمان إدارة الاحتياطي بشكل دقيق وحكيم. ومن المتوقع أن يضع المسجل الإجراءات الملائمة للسياسة العامة ومنهجية الميزانية، بالتشاور مع لجنة الميزانية والمالية، بهدف وضع ميزانية تقوم على تحقيق النتائج، وفقا للبند ٣-٣ من مشروع النظام المالي. ويوجز المرفق الرابع الاعتمادات المدرجة في إطار احتياطي النفقات غير المنظورة.

١٢٤ -وينبغي أيضا ملاحظة أن البند ٣-٦ من مشروع النظام المالي ينص على تقديم المسجل لمقترحات تكميلية للميزانية، إذا اقتضت ذلك ظروف لم تكن منظورة وقت اعتماد الميزانية.

١٢٥ -ورغم الافتراضات المذكورة أعلاه، لا يمكن أن يستبعد نهائيا احتمال عرض حالة على المحكمة. فالمادة ١٣ من النظام الأساسي تنص على إمكانية إحالة حالة إلى المحكمة من قبل دولة طرف أو المدعي العام أو مجلس الأمن وفقا للفصل السابع من ميثاق الأمم المتحدة. وفيما يتعلق بالحالة الأخيرة، سيتعين تحديد طرائق تقاسم التكاليف بين الأمم المتحدة والمحكمة، على أساس ترتيبات ملائمة بين المؤسستين.

١٢٦ -ويقدَّر مجموع الاحتياجات من الموارد للفترة المالية الأولى من عمل المحكمة بمبلغ ٨٠٠ ٠٤٠ ٢٤ يورو، باستثناء احتياجات الاجتماعات. ويتضمن الجدول ٢ توزيع الاحتياجات المقدرة حسب وجوه الإنفاق.

١٢٧ -وعلى النحو المبين بإيجاز في الجدول ٣، من المقدر أن يلزم في عام ٢٠٠٣ ما مجموعه ٢٠٢ وظيفة (١٠٦ من الفئة الفنية وما فوقها و ٩٦ من فئة الخدمات العامة والفئات المرتبطة بها، بما في ذلك ٢٠ وظيفة أمنية). وبالنسبة للأشهر الأربعة الأولى من عمليات المحكمة (من أيلول/سبتمبر إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٢)، وكما هو موجز في الجدول ٤، سيلزم ما مجموعه ٦١ وظيفة (٣٤ من الفئة الفنية وما فوقها و ٢٧ من فئة الخدمات العامة، بما فيها ١٠ وظائف أمنية) لضمان سير العمل الأولي للمحكمة. ويقدر إجمالي تكاليف الوظائف (من مرتبات وتكاليف عامة للموظفين) بمبلغ ٣٠٠ ٢١٧ ١١ يورو. واستُند في هذه التقديرات إلى المعايير المعمول بها حاليا في الأمم المتحدة، مع تعديلها لتأخذ في الاعتبار زيادة الاحتياجات المرتبطة بالتكاليف العامة للموظفين الناتجة عن العدد الكبير المتوقع لحالات السفر عند بداية التعيين وما يتصل به من تكاليف لنقل الأمتعة المنزلية ومنح الاستقرار. وبالتالي، زيدت التكاليف العامة للموظفين بمعامل نسبته ٣٠ في المائة. وعلاوة على ذلك، افترضت الحالات التالية فيما يتعلق بالتعيين: (أ) سيوضع نظام للإسراع في تعيين الموظفين فور بدء العمليات؛ و (ب) سيوجد عدد كبير من الأفراد المؤهلين الراغبين في الالتحاق بالمحكمة؛ و (ج) سيتم التعيين على نحو مرحلي؛ و (د) لن تجد المحكمة صعوبة كبيرة في تعيين عدد من الموظفين محليا ضمن فئة الخدمات العامة. وعلى ذلك الأساس، طبق

معامل شغور نسبته ٤٥ في المائة في المتوسط للأشهر الأربعة الأولى من سير العمل، وبالنسبة لعام ٢٠٠٣، طبق معامل شغور نسبته ٣٥ في المائة في المتوسط.

الجدول ١

موجز التقديرات للفترة المالية الأولى للمحكمة حسب البرنامج

(بآلاف اليوروات)[أ]

	الاحتياجات التقديرية
ألف – عمليات المحكمة	
١ – هيئة الرئاسة والشعب	٢ ٧١٨,٤
٢ – مكتب المدعي العام	٣ ٩٦١,٢
٣ – قلم المحكمة	٢ ٩٠١,٩
٤ – شعبة الخدمات المشتركة	١٣ ٤٠٧,٣
٥ – احتياطي النفقات غير المنظورة	١ ٠٥٢,٠
مجموع ألف	**٢٤ ٠٤٠,٨**
باء – اجتماعات جمعية الدول الأطراف والمكتب ولجنة الميزانية والمالية(ب)(ج)	
١ – تكاليف خدمة للمؤتمرات	٢ ٩٣٥,٣
٢ – التكاليف غير المتصلة بخدمة للمؤتمرات	٤٨٧,١
٣ – تكاليف دعم البرامج (١٣ % من مجموع ١+٢)	٤٤٤,٩
٤ – احتياطي الطوارئ (١٥ % من مجموع ١+٢+٣)	٥٨٠,١
مجموع باء	**٤ ٤٤٧,٤**
مجموع (ألف + باء)	**٢٨ ٤٨٨,٢**
جيم – الاجتماع الافتتاحي للمحكمة (لاهاي، ٢٠٠٣)(د)	٩٧,٠
مجموع (ألف + باء + جيم)	**٢٨ ٥٨٥,٢**
دال – الاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف (نيويورك، ٢٠٠٢)(هـ)	**٢ ٥٨٢,٢**
مجموع (ألف + باء + جيم + دال)	**٣١ ١٦٧,٤**
هاء – اجتماع مجلس إدارة الصندوق الاستئماني للضحايا	**٢٦,١**
مجموع (ألف + باء + جيم + دال + هاء)	**٣١ ١٩٣,٥**
واو – مساهمة البلد المضيف (تخصص لتكاليف الاجتماعات)	**(٣٠٠,٠)**
المجموع الكلي (ألف + باء + جيم + دال + هاء + واو)	**٣٠ ٨٩٣,٥**

(أ) سعر الصرف: دولار واحد من دولارات الولايات المتحدة = ١,١١ يورو.

(ب) باستثناء الاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف المقرر عقده في نيويورك في ٢٠٠٢ والاجتماع الافتتاحي.

(ج) انظر المرفق الثالث لهذه الوثيقة.

(د) سيعقد الاجتماع الافتتاحي للمحكمة في لاهاي. وسيمول البلد المضيف هذا الاجتماع.

(هـ) سيُمول هذا الاجتماع عن طريق الصندوق الاستئماني لدعم عملية إنشاء المحكمة الجنائية الدولية.

الجدول ٢

موجز التقديرات للفترة المالية الأولى من عمل المحكمة حسب وجوه الإنفاق

(بآلاف اليوروات)

	الاحتياجات التقديرية
مرتبات القضاة وبدلاتهم واستحقاقاتهم	٢ ٥٣٩,٠
الوظائف[أ]	١١ ٢١٧,٣[أ]
التكاليف الأخرى للموظفين	١ ٣٨٧,٤
الاستشاريون والخبراء	٤٥,٠
السفر	٣١٦,٤
الضيافة	١٥,٠
الخدمات التعاقدية	٨٥١,٦
مصروفات التشغيل العامة	١ ١٤٣.٠
اللوازم والمواد	٤٤٠,٠
الأثاث	٤٥٥,٢
معدات التشغيل الآلي للمكتب	١ ٠٩١,٠
معدات أخرى	٣ ٢٣٦,٠
صيانة الأثاث والمعدات	٢٥٢,٠
النفقات غير المنظورة	١ ٠٥٢,٠
مجموع الاحتياجات	**٢٤ ٠٤٠,٨**

(أ) يفترض أن يضطلع بأنشطة المحكمة، في الفترة من أيلول/سبتمبر إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٢، ''موظفون أساسيون''، يشغلون ٦١ وظيفة (انظر المرفق الثاني لهذه الوثيقة). وافترض أن معدل شغور متوسطه ٤٥ في المائة سيكون ساريا في هذه الفترة. وبالنسبة لعام ٢٠٠٣، افترض معدل شغور متوسطه ٣٥ في المائة.

ثامن عشر – برنامج العمل

١٢٨ –من المفترض أن المحكمة ستعالج أساسا، خلال فترتها المالية الأولى، المسائل المتعلقة بتنظيمها الداخلي وغير ذلك من احتياجات بدء العمل والعلاقات مع الجمهور ووسائط الإعلام. ولن تحتاج المحكمة إلا إلى حد أدنى من الموارد اللازمة للاضطلاع بعملياتها والاستعداد لتلقي قضايا محتملة. ووفقا للوثيقة المعنونة ''المسار المؤدي إلى إنشاء المحكمة الجنائية الدولية في وقت مبكر'' (PCNICC/2001/L.2)، لن ينتخب القضاة والمسجل قبل عام ٢٠٠٣. وبالتالي فإنه بالنسبة للفترة من أيلول/سبتمبر إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٢، لم ترصد اعتمادات إلا لعدد صغير من ''الموظفين الأساسيين''، يشمل ٦٤ وظيفة، منها وظيفة مدير الخدمات المشتركة (مد – ١).

الجدول ٣

موجز احتياجات المحكمة الجنائية الدولية من الوظائف لعام ٢٠٠٣

	الاحتياجات التقديرية
الفئة الفنية وما فوقها	
وكيل أمين عام	١
أمين عام مساعد	٢
مد – ٢	١
مد – ١	٢
ف – ٥	١٣
ف – ٤	٣٣
ف – ٣[أ]	٤٠
ف – ١/٢	١٤
المجموع	**١٠٦**
الفئات الأخرى	
الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)	٧
الخدمات العامة (الرتب الأخرى)	٦٩
الأمن والسلامة	٢٠
المجموع	**٩٦**
المجموع الكلي	**٢٠٢**

(أ) تشمل إنشاء وظيفة برتبة ف – ٣ لمدة ستة أشهر، في عام ٢٠٠٣، في وحدة إشراك الضحايا وجبر أضرارهم التابعة لقلم المحكمة.

الجدول ٤

احتياجات المحكمة من الوظائف للفترة من أيلول/سبتمبر إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٢

(الاحتياجات من الموظفين الأساسيين)

	الاحتياجات التقديرية
الفئة الفنية وما فوقها	
أمين عام مساعد	
مد - ١	١
ف - ٥	٤
ف - ٤	٩
ف - ٣	١٤
ف - ٢/١	٦
المجموع	**٣٤**
الفئات الأخرى	
الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)	٣
الخدمات العامة (الرتب الأخرى)	١٤
الأمن والسلامة	١٠
المجموع	**٢٧**
المجموع الكلي	**٦١**

ألف - هيئة الرئاسة والشعب والدوائر

الأنشطة

١٢٩ -وفقا للفقرة ٢ من المادة ٣٥ من نظام روما الأساسي، يعمل القضاة الثلاثة الذين تتألف منهم هيئة الرئاسة، أي الرئيس والنائب الأول للرئيس والنائب الثاني للرئيس، على أساس التفرغ بمجرد أدائهم اليمين. ومن المتوقع أن تهتم هيئة الرئاسة أساسا، في الفترة المالية الأولى للمحكمة، بالعلاقات الخارجية الرفيعة المستوى وبالمسائل المتعلقة بالاتصالات والمسائل التنظيمية، بما في ذلك الإجراءات المتخذة بالاشتراك مع المسجل، الرامية إلى إنشاء نظم لسير العمل في الدوائر. وللاطلاع على تفاصيل أنشطة هيئة الرئاسة في الفترة المالية الأولى للمحكمة، انظر الفقرة ٤٠ من الجزء الأول من هذه الوثيقة. وسيساعد الرئيس ونائبيه رئيس للمكتب (ف - ٥)، ومتحدث رسمي (ف - ٤)[٢]، وموظف قانوني (ف - ٣)، وكاتب/سائق للرئيس (فئة الخدمات العامة/الرتبة الرئيسية)، وسكرتيران (فئة الخدمات العامة/الرتب الأخرى).

(٢) يشغل المتحدث الرسمي باسم الرئاسة أيضا منصب رئيس قسم الإعلام والتوثيق التابع لقلم المحكمة.

١٣٠ -وستقوم هيئة الرئاسة، على أساس حجم العمل في المحكمة وبالتشاور مع أعضائها، بالبت فيما إذا كان من الضروري أن يعمل القضاة الـ ١٥ المتبقون على أساس التفرغ. وقد رصد اعتمادا لتسعة قضاة، بمن فيهم الرئيس ونائباه، للعمل على أساس التفرغ، وكذلك لتسعة قضاة غير متفرغين.

الاحتياجات من الموارد

١٣١ -تتعلق التقديرات المدرجة في إطار هذا البند بالمرتبات والبدلات والتكاليف العامة للقضاة. ورُئي أن من الحكمة أيضا إدراج اعتماد متواضع للسفر الرسمي للقضاة. غير أن احتياجات السفر المتعلقة بحضور دورات جمعية الدول الأطراف، واجتماعات المكتب ولجنة الميزانية والمالية لم تدرج في إطار هذا البند، نظرا لكونها مدرجة ضمن التكاليف غير المتعلقة بخدمة المؤتمرات والمتصلة بتلك الاجتماعات.

١٣٢ -وعلى أساس الافتراضات المذكورة أعلاه، قدرت الاحتياجات من الموارد لهيئة الرئاسة والدوائر والشعب بمبلغ ٤٠٠ ٧١٨ يورو، على النحو المبين في الجدولين ٥ ألف و ٥ باء.

مرتبات وبدلات القضاة

١٣٣ -قدرت مرتبات القضاة (٠٠٠ ١٨٠ يورو لكل قاض سنويا) والبدلات الخاصة للرئيس (٠٠٠ ١٨ يورو سنويا) ولنائب الرئيس (في حدود ٠٠٠ ١٠ يورو سنويا) وفقا للفقرات من ١ إلى ٣ من المرفق السادس لهذا التقرير. وبالتالي، أُدرج اعتماد قدره ٧٠٠ ٥١٠ ١ يورو لتغطية ١١ شهرا من المرتبات لما يقابل تسعة قضاة ودفع البدلات الخاصة للرئيس ونائبي الرئيس. وسيدفع هذا البدل الخاص لنائبي الرئيس عن كل يوم ينوبان فيه عن الرئيس، شريطة ألا يتعدى هذا البدل في مجموعه ٠٠٠ ١٠ يورو.

١٣٤ -أما بالنسبة إلى القضاة التسعة غير المتفرغين، فتقدَر بدلاتهم السنوية بمبلغ ٠٠٠ ١٦٥ يورو وفقا للفقرة ٩ من المرفق السادس لهذه الوثيقة. وعلاوة على ذلك يُفترض أنه قد يحق لخمسة على الأكثر من القضاة غير المتفرغين الحصول على بدل سنوي تكميلي قدره ٠٠٠ ٤٠ يورو (لكل قاض في السنة)، وفقا للفقرة ١٠ من المرفق السادس. وبناء عليه، أُدرج اعتماد قدره ٣٠٠ ١٨٣ يورو لتغطية البدلات الإضافية لمدة ١١ شهرا لخمسة من هؤلاء القضاة.

التكاليف العامة للقضاة

١٣٥ - يرد بيان استحقاقات بدلات القضاة غير المرتبطة بمرتباتهم في الفقرات من ٤ إلى ٨ من المرفق السادس لهذه الوثيقة. وبالتالي، ستغطي الاحتياجات المقدرة بمبلغ ٠٠٠ ٦٨٠ يورو تكاليف السفر بالطائرة في درجة رجال الأعمال عند التعيين، وبدل الاستقرار، ونقل الأمتعة المترلية، ومنحة التعليم.

تكاليف الموظفين

١٣٦ - لم تدرج في إطار هذا البند تكاليف الموظفين المنتدبين للعمل مباشرة بهيئة الرئاسة والشعب. فلأغراض إدارية، أدرج الموظفون المكلفون بتقديم الخدمات الفنية لهيئة الرئاسة والشعب في إطار قلم المحكمة، باستثناء وظيفة كاتب/سائق الرئيس (فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)) المدرجة ضمن شعبة الخدمات المشتركة[٣]. غير أنه لتيسير التحليل، يرد في المرفق الأول - ألف لهذه الوثيقة بيان الهيكل التنظيمي لرئاسة المحكمة ودوائرها وشُعَبِها الذي يبين الوظائف المعنية المدرجة ضمن هيئة الرئاسة.

السفر

١٣٧ - من المفترض أن سفر القضاة في الفترة المالية الأولى من عمل المحكمة، سيكون أساسا لغرض إجراء اتصالات ومشاورات مع المؤسسات ذات الصلة. وبالتالي، أدرج ضمن هذا البند اعتماد قدره ٠٠٠ ٣١ يورو، لتغطية تكاليف ٦ رحلات وبدل الإقامة اليومي لمدة تتراوح ما بين ٤ و ٥ أيام لكل رحلة. ولم تدرج اعتمادات لتغطية السفر الذي يحتمل أن يقوم به الرئيس بمناسبة اجتماعات جمعية الدول الأطراف، واجتماع مكتبها، والاجتماع الافتتاحي، واجتماع لجنة الميزانية والمالية، لكون هذه الاعتمادات مدرجة ضمن التكاليف غير المتعلقة بخدمة المؤتمرات والمتصلة بتلك الاجتماعات.

١٣٨ - وأُدرج مبلغ قدره ١٠٠ ٤٧ يورو لتغطية التكلفة التقديرية لسفر تسعة قضاة من غير المتفرغين إلى لاهاي لحضور الدورة العامة التي ستعقدها المحكمة لمدة يوم واحد من أجل انتخاب المسجل، فضلا عن البدل الخاص وبدل الإقامة المستحقين لهم بموجب شروط خدمة هؤلاء القضاة. ولن تترتب أي تكلفة إضافية على مشاركة القضاة التسعة الآخرين المتفرغين في هذه الدورة.

١٣٩ - وأُدرجت اعتبارات مماثلة لتلك الموصوفة في الفقرة السابقة في احتساب تكلفة حضور القضاة التسعة غير المتفرغين الاجتماع الذي ستعقده المحكمة لمدة أسبوعين من أجل

(٣) انظر الفقرة ١٠١ من الجزء الأول.

النظر في لائحة المحكمة واعتمادها. وأُدرج مبلغ ٣٠٠ ١٠١ يورو لهذا الغرض. ويرد مجموع تكاليف الاجتماع الذي ستعقده المحكمة بكامل هيئتها لمدة يوم واحد والاجتماع الذي ستعقده المحكمة بكامل هيئتها لمدة أسبوعين في الجدول ٥ باء.

الجدول ٥ ألف

التقديرات حسب وجوه الإنفاق[أ]

(بآلاف اليوروات)

ألف – هيئة رئاسة المحكمة وشعبها ودوائرها

النفقات	الاحتياجات التقديرية
مرتبات وبدلات القضاة المتفرغين	١ ٥١٠,٧
بدلات القضاة غير المتفرغين	٣٤٨,٣
التكاليف العامة للقضاة	٦٨٠,٠
سفر القضاة المتفرغين	٣١,٠
مجموع الاحتياجات	**٢ ٥٧٠,٠**

(أ) لا تشمل احتياجات من الوظائف الملحقة مباشرة بهيئة رئاسة المحكمة وشُعبها. فقد أُدرجت هذه الاحتياجات ضمن قلم المحكمة وشعبة الخدمات المشتركة (انظر الجدولين ٨ و١٠).

الجدول ٥ باء

الاجتماعات التي تعقدها المحكمة بكامل هيئتها بعد اجتماعها الافتتاحي (تكاليف السفر والبدلات ذات الصلة للقضاة غير المتفرغين)

(بآلاف اليوروات)

النفقات	الاحتياجات التقديرية
السفر بالطائرة لتسعة قضاة غير متفرغين	٧٦,٠
البدل الخاص	٢٦,٨
بدل الإقامة	٤٥,٦
مجموع الاحتياجات	**١٤٨,٤**

باء – مكتب المدعي العام

الأنشطة

١٤٠ – سيمكِّن هيكل مكتب المدعي العام وملاك موظفيه في الفترة المالية الأولى من عمل المحكمة المدعي العام من الاضطلاع بالمهام المتصلة بالمرحلة الأولية من إنشاء المكتب. ورغم

ذلك، رصدت موارد في إطار المساعدة المؤقتة العامة واحتياطي النفقات غير المنظورة من أجل تمكين المكتب من مواجهة الزيادة المفاجئة في الأنشطة التي قد تتطلب العمل بطاقة كاملة في مجالي الادعاء والتحقيق. وللاطلاع على مزيد من التفاصيل المتعلقة بأنشطة المدعي العام في الفترة المالية الأولى من عمل المحكمة، انظر الفقرات من ٤٦ إلى ٥٣ من الجزء الأول.

١٤١ -وفور انتخاب المدعي العام، سيلزم إنشاء مكتب مباشر للمدعي العام، يتألف من المدعي العام، ونائب للمدعي العام، ومساعد خاص للمدعي العام (ف - ٥)[٤]، ومساعد خاص لنائب المدعي العام (ف - ٤)، ومتحدث رسمي (ف - ٤). وسيتلقى المكتب المباشر أيضا الدعم من موظفين للشؤون الإدارية والسكرتارية. وسيرأس شعبة الادعاء، التي تتألف من قسم الادعاء، وقسم المشورة القانونية والسياسات وقسم الاستئناف، مدير للادعاء برتبة مد - ٢. وسيرأس شعبة التحقيق، التي تتألف من قسم المعلومات والأدلة وقسم التحقيق وقسم التحليل، رئيس للتحقيقات برتبة مد - ١[٥].

الاحتياجات من الموارد

١٤٢ -تقدر احتياجات مكتب المدعي العام بمبلغ ٢٠٠ ٩٦١ ٣ يورو، موزعة على النحو المبين في الجدول ٦.

الجدول ٦

التقديرات حسب وجوه الإنفاق

(بآلاف اليوروات)

باء - مكتب المدعي العام

النفقات	الاحتياجات التقديرية
الوظائف	٣ ٠٧٨,٩
التكاليف الأخرى للموظفين	٨٣٠,٣
السفر (بما في ذلك السفر لأغراض التحقيق)	٥٢,٠
مجموع النفقات	**٣ ٩٦١,٢**

(٤) سيعاد النظر في رتبة هذه الوظيفة بناء على الخبرة المكتسبة خلال عام ٢٠٠٣ لتحديد ما إن كان ينبغي ترفيعها.

(٥) يجوز ترفيع رتب الوظائف داخل قسم المعلومات والأدلة وقسم التحليل خلال الفترة المالية الأولى للمحكمة.

الجدول ٧

الاحتياجات من الوظائف لعام ٢٠٠٣

باء – مكتب المدعي العام

الفئة الفنية وما فوقها	الاحتياجات التقديرية
وكيل الأمين العام	١
أمين عام مساعد	١
مد – ٢	١
مد – ١	١
ف – ٥	٥
ف – ٤	١٢
ف – ٣	١٢
ف – ٢/١	١
المجموع	**٣٤**
الفئات الأخرى	
الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)	١
الخدمات العامة (الرتب الأخرى)	١٦
المجموع	**١٧**
المجموع الكلي	**٥١**

الوظائف

١٤٣ – ستغطي الاحتياجات المقدرة بمبلغ ٩٠٠ ٠٧٨ ٣ يورو نفقات ٥١ وظيفة (٣٤ من الفئة الفنية وما فوقها و ١٧ من فئة الخدمات العامة). ويمكن الاطلاع على تفاصيل ملاك الموظفين وتوزيعه في مكتب المدعي العام في الجزء الأول (الفقرات من ٥٤ إلى ٦٨) والجدول ٧ والمرفق الأول – باء لهذه الوثيقة.

التكاليف الأخرى للموظفين

١٤٤ – سيغطي الاعتماد البالغ ٣٠٠ ٨٣ يورو ما يعادل ١٧ شهر عمل في إطار المساعدة المؤقتة العامة برتبة ف – ٤، و ٣٢ شهر عمل برتبة ف – ٣، و ١٧ شهر عمل برتبة ف – ٢ و ٢٦ شهر عمل في فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) (٣٠٠ ٨١٧ يورو)، بالإضافة إلى بدل العمل الإضافي وفرق العمل الليلي (٠٠٠ ١٣ يورو).

السفر

١٤٥ -من المفترض أنه سيلزم السفر بشكل محدود بالنسبة للمدعي العام ونائب المدعي العام وسائر الموظفين في مكتب المدعي العام. وقد رصد اعتماد قدره ٠٠٠ ٥٢ يورو لتغطية نفقات السفر، لأغراض منها مثلا إجراء المشاورات والقيام بمهام أخرى في إطار عملية إنشاء المحكمة. ولم تدرج في إطار هذا البند تكاليف السفر وبدل الإقامة اليومي المتعلقة باحتمال حضور دورات جمعية الدول الأطراف، واجتماع مكتبها، والاجتماع الافتتاحي واجتماع لجنة الميزانية والمالية، نظرا لكونها مدرجة ضمن تكاليف الخدمات غير المتعلقة بخدمة المؤتمرات والمتصلة بتلك الاجتماعات.

جيم - قلم المحكمة

الأنشطة

١٤٦ -سيكون قلم المحكمة مسؤولا عن الجوانب غير القضائية للإدارة وتقديم الخدمات للمحكمة، دون مساس بمهام المدعي العام وسلطاته، وفقا للمادة ٤٢ من النظام الأساسي. وسيرأس قلمَ المحكمة المسجل، الذي سيكون الموظف الإداري الرئيسي للمحكمة وسيضطلع بمهامه تحت سلطة رئيس المحكمة (الفقرة ٢ من المادة ٤٣).

١٤٧ —وفي الفترة المالية الأولى من عمل المحكمة، من المفترض أن يُعنى قلم المحكمة أساسا بالمهام الإدارية والمسائل المتعلقة بالتنظيم الداخلي والعلاقات والاتصالات الخارجية. وبناء عليه، من المتوقع أن تبلغ احتياجات قلم المحكمة في الفترة المالية الأولى ٩٠٠ ٩٠١ ٢ يورو. ويرد في الجدول ٨ تفصيل لهذه الاحتياجات.

الجدول ٨

التقديرات حسب وجوه الإنفاق

(بآلاف اليوروات)

جيم - قلم المحكمة

النفقات	الاحتياجات التقديرية
الوظائف	٢ ٥٥٠,٦
التكاليف الأخرى للموظفين	٢٥١,٣
السفر	٨٥,٠
الضيافة	١٥,٠
مجموع الاحتياجات	**٢ ٩٠١,٩**

الجدول ٩

الاحتياجات من الوظائف لعام ٢٠٠٣[أ]

جيم – قلم المحكمة

	الاحتياجات التقديرية
الفئة الفنية وما فوقها	
أمين عام مساعد	١
مد – ٢	–
مد – ١	–
ف – ٥	٣
ف – ٤	٨
ف – ٣[ب]	١٠
ف – ١/٢	٦
المجموع	**٢٨**
الفئات الأخرى	
الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)	١
الخدمات العامة (الرتب الأخرى)	١٩
الأمن والسلامة	–
المجموع	**٢٠**
المجموع الكلي	**٤٨**

(أ) تشمل الوظائف المقرر أن تلحق مباشرة بهيئة رئاسة المحكمة وشُعبها (١ ف-٥، و ١ ف-٤، و ١ ف – ٣، و**٢** خ ع (ر أ)).

(ب) تشمل إنشاء وظيفة واحدة من رتبة ف – ٣ لمدة ستة أشهر، في عام ٢٠٠٣، في وحدة إشراك الضحايا وجبر أضرارهم التابعة للمحكمة.

الاحتياجات من الموارد

الوظائف

١٤٨ – ستغطي الاحتياجات المقدرة بمبلغ ٦٠٠ ٥٥٠ ٢ يورو تكاليف ٤٨ وظيفة (٢٨ من الفئة الفنية وما فوقها و ٢٠ من فئة الخدمات العامة) في عام ٢٠٠٣ و ١٢ وظيفة (٩ من الفئة الفنية وما فوقها و ٣ من فئة الخدمات العامة) في الفترة من أيلول/سبتمبر إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٢، بما في ذلك الموظفون المقرر إلحاقهم مباشرة بهيئة الرئاسة. ويوجز الجدول ٩ الاحتياجات من الوظائف لعام ٢٠٠٣. ويمكن الاطلاع على مهام قلم المحكمة وهيكله في الجزء الأول (الفقرات من ٧٥ إلى ٩٦) وفي المرفق الأول – جيم لهذه الوثيقة.

التكاليف الأخرى للموظفين

١٤٩ – سيغطي الاعتماد البالغ ٣٠٠ ٢٥١ يورو تكاليف المساعدة المؤقتة العامة التي تعادل ١٦ شهر عمل برتبة ف – ٣، و ٩ أشهر عمل برتبة ف – ٢، و ٢٥ شهر عمل في فئة

الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، و ٦٠ يوم عمل من خدمة إعداد تقارير المحكمة بواقع ٤٦٦ يورو في اليوم تقريبا (٣٠٠ ٢٤٤ يورو) بالإضافة إلى بدل العمل الإضافي وفرق العمل الليلي (٠٠٠ ٧ يورو). وسيُحتاج إلى المساعدة المؤقتة في حال حدوث زيادة مفاجئة في الأنشطة.

السفر

١٥٠ - ستغطي الاحتياجات البالغة ٠٠٠ ٨٥ يورو تكاليف السفر وبدل الإقامة اليومي للمسجل ومدير الخدمات المشتركة وسائر موظفي قلم المحكمة، بما في ذلك شعبة الخدمات المشتركة. ومن المتوقع أن يحتاج المسجل ومدير الخدمات المشتركة ورؤساء الأقسام إلى السفر إلى نيويورك لإجراء مشاورات في مقر الأمم المتحدة، لا سيما فيما يتعلق بالأنشطة الواردة في مشروع اتفاق العلاقة بين المحكمة والأمم المتحدة، والسفر من حين لآخر في إطار العمل الرسمي للمحكمة. ولم تدرج في إطار هذا البند احتياجات السفر المتعلقة باحتمال حضور الاجتماع الثاني لجمعية الدول الأطراف واجتماع المكتب واجتماع لجنة الميزانية والمالية، نظرا لكونها مدرجة ضمن التكاليف غير المتعلقة بخدمة المؤتمرات والمتصلة بتلك الاجتماعات.

الضيافة

١٥١ - نظرا للاهتمام العام الكبير الذي سيتركز على المحكمة، من المتوقع أن يلزم تنظيم بعض مهام الضيافة الرسمية (مثل حفلات الاستقبال)، لا سيما فيما يتعلق بزيارات كبار الشخصيات. لذا رُصد للضيافة اعتماد قدره ٠٠٠ ١٥ يورو.

دال - شُعبة الخدمات المشتركة

١٥٢ - بغية الحد من الازدواج وكفالة أقصى قدر من الكفاءة، مع التقيد بالتقسيم القانوني الدقيق للصلاحيات بين الهيئة القضائية (هيئة الرئاسة والدوائر وقلم المحكمة) ومكتب المدعي العام، فإنه من المزمع إنشاء شُعبة للخدمات المشتركة تتولى إدارة مجموعة من الخدمات اللازمة لدعم كل من الهيئة القضائية والمدعي العام. وتشتمل هذه الخدمات على أمور من بينها الخدمات العامة، وإدارة المباني، والشؤون المالية، والأمن، والشراء، وجوانب معينة من إدارة الموارد البشرية (التدريب مثلا)، والهياكل الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وبعض جوانب خدمات المؤتمرات واللغات.

١٥٣ - ومن المتوقع أن يكون للشُعبة خلال الفترة المالية الأولى من عمل المحكمة دور كبير في عدد من أنشطة بدء العمل، ولا سيما في المسائل المتعلقة بالتنظيم الداخلي وبإقامة الهياكل

الأساسية والنظم. ولأغراض الفترة المالية الأولى، يتوقع أن يرأس الشعبة مدير (مد – ١)، يشرف على عمل موظفين إداريين عامين وموظفين من ذوي الخبرة في إنشاء المحاكم. ومع تقدم عملية إنشاء المحكمة، ستنقل بعض المهام، معظمها من المهام المرتبطة بالمحكمة بشكل خاص، من شعبة الخدمات المشتركة إلى مكتب المدعي العام أو إلى قلم المحكمة، حسب الاقتضاء.

الجدول ١٠

التقديرات حسب وجوه الإنفاق

(بآلاف اليوروات)

دال – شُعبة الخدمات المشتركة

النفقات		الاحتياجات التقديرية
الوظائف		٥ ٥٨٧,٨
التكاليف الأخرى للموظفين		٣٠٥,٧
الاستشاريون والخبراء		٤٥,٠
الخدمات التعاقدية (بما في ذلك الترجمة التحريرية الخارجية)		٨٥١,٦
مصروفات التشغيل العامة		١ ١٤٣,٠
اللوازم والمواد		٤٤٠,٠
الأثاث		٤٥٥,٢[أ]
هيئة الرئاسة	٤٤,٠	
الشُعب	٥٧,٠	
مكتب المدعي العام	١٧٨,٠	
السجل	١٥١,٢	
شُعبة الخدمات المشتركة	٢٥,٠	
معدات التشغيل الآلي للمكاتب		١ ٠٩١,٠[ب]
هيئة الرئاسة	٣١,٠	
الشُعب	٢٤,٠	
مكتب المدعي العام	١٥٥,٠	
قلم المحكمة	١٣٤,٠	
شُعبة الخدمات المشتركة	٧٤٧,٠	
معدات أخرى (النقل، والاتصالات، والبرامجيات، والأمن، وما إلى ذلك)		٣ ٢٣٦,٠
صيانة الأثاث والمعدات		٢٥٢,٠
المجموع		**١٣ ٤٠٧,٣**

(أ) لا يشمل هذا المبلغ تكلفة الأثاث الذي ساهم به البلد المضيف.

(ب) لا يشمل هذا المبلغ تكلفة المعدات التي ساهم بها البلد المضيف.

الجدول ١١

الاحتياجات من الوظائف لعام ٢٠٠٣

دال – شُعبة الخدمات المشتركة

الفئة الفنية وما فوقها	الاحتياجات التقديرية
أمين عام مساعد	
مد – ٢	
مد – ١	١
ف – ٥	٥
ف – ٤	١٣
ف – ٣	١٨
ف – ٢/١	٧
المجموع	**٤٤**
الفئات الأخرى	
الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)	٥
الخدمات العامة (الرتب الأخرى)	٣٤
الأمن والسلامة	٢٠
المجموع	**٥٩**
المجموع الكلي	**١٠٣**

الاحتياجات من الموارد

١٥٤ –قُدرت احتياجات شُعبة الخدمات المشتركة للفترة المالية الأولى للمحكمة بمبلغ ٣٠٠ ٤٠٧ ١٣ يورو على النحو المبين في الجدول ١٠.

الوظائف

١٥٥ –يلزم تخصيص اعتماد قدره ٨٠٠ ٥٨٧ ٥ يورو لتغطية تكاليف ١٠٣ وظائف (٤٤ وظيفة من الفئة الفنية وما فوقها و ٥٩ وظيفة من فئة الخدمات العامة والفئات المرتبطة بها، بما في ذلك ٢٠ وظيفة من فئة الأمن والسلامة) لعام ٢٠٠٣، على النحو الموجز في الجدول ١١، و ٤٩ وظيفة (٢٥ وظيفة من الفئة الفنية وما فوقها و ٢٤ وظيفة من فئة الخدمات العامة والفئات المرتبطة بها، بما في ذلك ١٠ وظائف من فئة الأمن والسلامة) خلال الفترة الممتدة من أيلول/سبتمبر إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٢.

التكاليف الأخرى للموظفين

١٥٦ –يغطي اعتماد مقداره ٧٠٠ ٣٠٥ يورو تكلفة ما يكافئ ٢٧٠ يوم عمل للمترجمين التحريريين والشفويين المستقلين بواقع ٥٩٨ يورو لليوم الواحد تقريبا، أو ٧٠٠ ١٦١ يورو

(بما في ذلك تكاليف السفر المتناسبة)، وغيرهم من الموظفين التكميليين (٠٠٠ ١٣٠ يورو محسوبة على أساس ٢ في المائة من تكلفة الوظائف) الذين قد تستدعي الحاجة الاستعانة بهم في حال ازدياد الأنشطة أو لينوبوا عن موظفين أخذوا إجازة مرضية أو إجازة أمومة فضلا عن تغطية تكاليف العمل الإضافي وفرق العمل الليلي (٠٠٠ ١٤ يورو).

الاستشاريون والخبراء

١٥٧ -تغطي الاحتياجات المدرجة في إطار هذا البند (٠٠٠ ٤٥ يورو) خدمات الخبراء في تكنولوجيا المعلومات وغيرها من المجالات التقنية.

الخدمات التعاقدية

١٥٨ -يلزم رصد مبلغ ٦٠٠ ٨٥١ يورو للاستعانة بمصادر خارجية في مجال المشتريات (٦٠٠ ٣٨٢ يورو) ولتدريب ١٠ موظفين في شؤون الأمن والسلامة في عام ٢٠٠٢ و ٢٠ موظفا في عام ٢٠٠٣، وذلك في مجالات مثل إدارة شؤون الأمن وتوفير الحماية اللصيقة لكبار الشخصيات، والأسلحة النارية، والمبادئ الأساسية لإطفاء الحريق والإجلاء والإسعاف الأولي (٠٠٠ ٨٠ يورو)، والطباعة الخارجية (٠٠٠ ٥٠ يورو)، والتدريب الإداري والتقني (٠٠٠ ٢٠ يورو)، والتدريب في مجال تكنولوجيا المعلومات (٠٠٠ ٦٠ يورو) لموظفي قلم المحكمة، بما في ذلك شُعبة الخدمات المشتركة، وموظفي مكتب المدعي العام؛ والترجمة التحريرية الخارجية (٠٠٠ ٥٠ يورو) بما يغطي تكلفة نحو ٩٠٠ صفحة من الوثائق الأقل حساسية، والمراجعة الخارجية للحسابات (٠٠٠ ٤٠ يورو)، وخدمات تجهيز البيانات (٠٠٠ ١٥٧ يورو) وخدمات متنوعة (٠٠٠ ١٢ يورو).

مصروفات التشغيل العامة

١٥٩ -تغطي الاحتياجات البالغة ٠٠٠ ١٤٣ ١ يورو ما يلي: الاتصالات (٠٠٠ ٥٩٧ يورو)، بما في ذلك الاتصالات التجارية، مثل رسوم المكالمات المحلية والخارجية، ورسوم الهاتف الخلوي، وغيرها، والاشتراك بخدمات الساتل مثل إنمارسات وإنتيلسات، ورسوم الحقيبة والبريد؛ وصيانة أماكن العمل (بما في ذلك تكاليف التنظيف) (٠٠٠ ٢٢٢ يورو)؛ واستئجار المعدات (٠٠٠ ١٥٢ يورو)؛ والتأمين، بما في ذلك التأمين على الممتلكات الشخصية والمسؤولية العامة لمرافق المحكمة والتأمين على المركبات (٠٠٠ ٢٧ يورو)، ونقل ومناولة وتركيب بنود متنوعة (٠٠٠ ٥٦ يورو)؛ ومصروفات تشغيل متنوعة (٠٠٠ ٨٩ يورو) تغطي تكاليف التأمين والرسوم المصرفية واستئجار المركبات ورسوم سيارات الأجرة وتنظيف الملابس الرسمية وأرواب القضاة وما إلى ذلك.

١٦٠ -وفيما يتعلق بأماكن عمل المحكمة، ووفقا لما ذُكر في الفقرة ٩ أعلاه، أعربت الحكومة المضيفة عن التزامها بتقديم أماكن مؤقتة بدون إيجار. ولهذا الغرض، فإن الحكومة المضيفة مستعدة للإنفاق في حدود ٣٣ مليون يورو، ستتاح عشرة ملايين يورو منها للتصميم الداخلي ولتجهيز قاعة للمحكمة تجهيزا كاملا. وزيادة على ذلك، تعهدت الحكومة المضيفة بتغطية تكاليف المرافق في الفترة المالية الأولى للمحكمة. وبالتالي، لم تدرج هذه التكاليف في هذه الوثيقة. وللاطلاع على مزيد من التفاصيل، انظر المرفق الخامس لهذه الوثيقة.

اللوازم والمواد

١٦١ -يلزم رصد مبلغ قدره ٠٠٠ ٤٤٠ يورو للوازم المكتبية ولوازم الاستنساخ الضوئي (٠٠٠ ٨١ يورو)، ولوازم تجهيز البيانات (٠٠٠ ٤٨ يورو)، ولوازم ومواد صيانة أماكن العمل (٠٠٠ ١٥ يورو)، والمعدات واللوازم السمعية البصرية (٠٠٠ ٤٥ يورو)، والوقود والزيت ومواد التشحيم لمركبات المحكمة (٠٠٠ ٢٣ يورو)، وكتب المكتبة والاشتراكات وغيرها (٠٠٠ ١٣٣ يورو)، ولوازم ومواد الأمن والسلامة (٠٠٠ ٤٥ يورو)، ولوازم ومواد متنوعة أخرى (٠٠٠ ٥٠ يورو).

الأثاث

١٦٢ -يلزم رصد مبلغ ٢٠٠ ٤٥٥ يورو لتكاليف شراء أثاث مكتب هيئة الرئاسة والشُعب ومكتب المدعي العام وقلم المحكمة وشُعبة الخدمات المشتركة. ويشتمل الأثاث المذكور، على جملة بنود منها ١٤ خزنة حديدية، وطاولات اجتماع (طاولة لهيئة الرئاسة وأخرى للشُعب)؛ و ٣١ خزانة فولاذية ذات أقفال، و ١٩ خزانة للملفات و ١٠٠ محطة عمل. وينبغي الإشارة إلى أن البلد المضيف التزم، إضافة إلى ذلك، بتقديم عدد كبير من قطع الأثاث، على النحو الوارد في المرفق الخامس.

معدات التشغيل الآلي للمكاتب

١٦٣ -يلزم رصد مبلغ ٠٠٠ ٠٩١ ١ يورو لشراء ١٠٢ من الحواسيب والطابعات المكتبية، و ٧ طابعات كبيرة للخدمة الشاقة، و ٣ ماسحات ضوئية، و ٦ حواسيب لخدمة الشبكة، ومعدات للربط بالشبكة، وطابعة سريعة تُبرمج مرة واحدة، وشبكة منطقة تخزين، و ١١ حاسوبا محمولا، ومعدات أخرى متنوعة للتشغيل الآلي للمكاتب. وستقدم هذه الاحتياجات الإضافية كجزء من العرض المقدم من البلد المضيف. وللاطلاع على مزيد من التفاصيل، انظر المرفق الخامس لهذه الوثيقة.

معدات أخرى

١٦٤ -يغطي مبلغ ٠٠٠ ٢٣٦ ٣ يورو في إطار هذا البند تكاليف شراء المعدات التالية: البرامجيات، بما في ذلك برامجيات إدارة الوثائق، وبرامجيات التنظيم الإداري، وبرامجيات الترجمة التحريرية، وأمن الشبكة (٠٠٠ ٠٠٩ ٢ يورو)؛ ومعدات الاتصالات (٠٠٠ ٦٧٣ يورو)، ومعدات الأمن والسلامة (٠٠٠ ٢٤٩ يورو)، ومعدات النقل، ولا سيما حافلتا ركاب ثقيلتان، وسيارتان خفيفتان، وشاحنتان صغيرتان وحافلة صغيرة سعتها ١٢ راكبا (٠٠٠ ٢٥٥ يورو)، ومعدات متنوعة أخرى (٠٠٠ ٥٠ يورو). والتزم البلد المضيف بتقديم المعدات الصوتية البصرية اللازمة لقاعة المحكمة وقاعات الاجتماعات.

صيانة الأثاث والمعدات

١٦٥ -من المقدر أنه سيلزم مبلغ قدره ٠٠٠ ٢٥٢ يورو لتغطية نفقات صيانة معدات تجهيز البيانات، بما في ذلك عقود دعم البرامجيات وحواسيب الشبكة ومعدات الشبكة، وصيانة معدات الاتصالات، ومعدات وأثاث المكاتب ومعدات متنوعة (مثل معدات الأمن).

هاء - احتياطي النفقات غير المنظورة

١٦٦ -وفقا لما تم توضيحه أعلاه، يرصد هذا الاعتماد بهدف إعطاء المحكمة قدرا معينا من إمكانية التكييف القباسي والمرونة حتى تكون مستعدة للتصدي لازدياد الأنشطة بشكل مفاجئ. وقد أشير إلى أنه لا يمكن استبعاد إمكانية عرض حالة على المحكمة أو نشوء حالة لحفظ الأدلة في الفترة المالية الأولى للمحكمة. وبالتالي، أدرجت في إطار هذا البند احتياجات قدرها ٠٠٠ ٠٥٢ ١ يورو لتغطية الاحتياجات الإضافية التالية، على النحو المبين في المرفق الرابع لهذه الوثيقة: صندوق شعبة الخدمات القضائية (٠٠٠ ٥٥٥ يورو، بما في ذلك ٠٠٠ ٢٠٠ يورو لصندوق للمعونة القانونية)؛ والسفر الذي قد يصبح لازما لغرض التحقيق أو غيره من أنشطة الادعاء (٠٠٠ ١٣٨ يورو)؛ ومعدات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (٠٠٠ ١٠٤ يورو)؛ والترجمة التعاقدية لحوالي ٨٠٠ ١ صفحة من الوثائق غير الحساسة نسبيا (٠٠٠ ١٠٠ يورو)؛ والأثاث (٠٠٠ ٨٠ يورو)؛ وخبراء اللغات (٠٠٠ ٤٤ يورو)؛ وأنشطة الإعلام (٠٠٠ ٢٢ يورو)؛ والطباعة الخارجية (٠٠٠ ٩ يورو).

تاسع عشر - التقديرات الأولية للتكاليف المتصلة باجتماعات جمعية الدول الأطراف واجتماعات المكتب والاجتماع الافتتاحي للمحكمة واجتماع لجنة الميزانية والمالية

١٦٧- ينبغي الإشارة إلى أن التكاليف الواردة في هذه الوثيقة قدرت على أساس التجربة الماضية المرتبطة باجتماعات مماثلة، وحجم الأعمال المتوقعة والمعلومات المتاحة حاليا. ولن

يتسنى تحديد التكاليف الفعلية إلا بعد اختتام الاجتماعات، عندما تعرف النفقات الفعلية. ويتوقع أيضا أن تنقح هذه التقديرات عندما تتاح معلومات إضافية في المستقبل. وبوجه خاص، سيلزم إعادة النظر في تكاليف وأساليب عمل خدمات المؤتمرات المبينة في هذه الوثيقة على ضوء التجربة وجهود الإصلاح المستمرة.

١٦٨ -وستعقد جمعية الدول الأطراف اجتماعها الأول في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٢، في مقر الأمم المتحدة. وبعد ذلك، يفترض أن تعقد خلال الفترة المالية الأولى للمحكمة الاجتماعات التالية: اجتماع مستأنف/استثنائي لجمعية الدول الأطراف في كانون الثاني/يناير ٢٠٠٣؛ والاجتماع الافتتاحي للمحكمة بعد وقت قصير من انعقاد الاجتماع المستأنف/الاستثنائي لجمعية الدول الأطراف في كانون الثاني/يناير ٢٠٠٣؛ واجتماع مستأنف/استثنائي لجمعية الدول الأطراف في نيسان/أبريل ٢٠٠٣؛ واجتماع للمكتب في حزيران/يونيه ٢٠٠٣؛ والاجتماع الأول للجنة الميزانية والمالية في آب/أغسطس ٢٠٠٣؛ والاجتماع الثاني لجمعية الدول الأطراف في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٣. ويعد هذا الجدول غير نهائي وقابلا للتغيير.

١٦٩ -وقد طلبت الجمعية العامة في الفقرة ٩ من قرارها ٥٦/٨٥ المؤرخ ١٢ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠١ إلى الأمين العام للأمم المتحدة أن يقوم بالأعمال التحضيرية اللازمة لكي يعقد، وفقا للفقرة ١ من المادة ١١٢ من نظام روما الأساسي، الاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف لدى بدء نفاذ النظام الأساسي، وفقا للفقرة ١ من المادة ١٢٦. وقررت الجمعية أيضا في الفقرة ١٠ من القرار نفسه أن تُدفع إلى المنظمة مسبقا النفقات التي يمكن أن تتكبدها الأمم المتحدة نتيجة تنفيذ هذا الطلب فضلا عن النفقات الناتجة عن توفير المرافق والخدمات للاجتماع المذكور وأي متابعة لاحقة لذلك. وتحقيقا لهذه الغاية، قام الأمين العام بإنشاء الصندوق الاستئماني لدعم إنشاء المحكمة الجنائية الدولية ليكون أداة لجمع التبرعات من الدول وغيرها من الكيانات المهتمة بالأمر.

١٧٠ -وأثناء العملية التي أفضت إلى التوصية باعتماد القرار المذكور أعلاه، كان معروضا على اللجنة السادسة التابعة للجمعية العامة مذكرة من الأمانة العامة بشأن الآثار المالية المترتبة على مشروع القرار(٦). وتضمنت المذكرة تقديرات بشأن الاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف بناء على سيناريوهين: السيناريو الأول يفترض عقد أربعة جلسات يوميا، تمشيا مع الممارسة المعتادة التي تتبعها المؤتمرات الدولية، والسيناريو الثاني يفترض عقد جلستين يوميا، حسب النموذج الذي اختطته اللجنة التحضيرية لنفسها. وقد طلب مكتب اللجنة التحضيرية، في وقت لاحق، تنقيح التقديرات على أساس افتراض عقد جلستين يوميا، على

(٦) A/C.6/56/L.25.

مدى فترة ستة أيام. وتبلغ التقديرات المنقحة ٢٠٠ ٥٨٢ ٢ يورو. وفي هذا السياق، يلاحظ أن إدراج هذه التقديرات في هذه الوثيقة يهدف إلى إعطاء الدول الأطراف صورة أوفى عن التكاليف المرتبطة بعقد الاجتماعات، دون المساس بما يُتخذ من قرارات في المستقبل بشأن الترتيبات النهائية التي قد تتخذها الدول الأطراف بشأن رد التكاليف، أو منح اعتمادات، أو اتباع خطط مماثلة أخرى لتعويض الدول التي أسهمت في تمويل الاجتماع الأول للجمعية.

١٧١ -وفيما يتعلق بالاجتماع الافتتاحي للمحكمة، لم تدرج سوى تقديرات تكاليف السفر وجزء من بدل الإقامة اليومي فيما يتعلق بالقضاة والمدعى العام (٠٠٠ ٩٧)، نظرا لأن الحكومة المضيفة التزمت بتمويل كل التكاليف الأخرى لهذا الاجتماع[٧].

١٧٢ -وباستثناء الاجتماع الافتتاحي للمحكمة، من المتوقع أن يستلزم تنظيم الاجتماعات المذكورة مشاركة كبيرة من قبل موظفي الأمانة العامة. ولما كان ينبغي ألا يترتب على هذه الاجتماعات أي آثار مالية في الميزانية العادية للأمم المتحدة، فإنه ينبغي إبلاغ الدول الأعضاء بأن الأمم المتحدة، وفقا لولاية الصندوق الاستئماني لدعم إنشاء المحكمة الدولية، ستقوم باستيفاء رسوم بمعدل ١٣ في المائة مما ينفق على هذه الأنشطة، وذلك بغية تغطية التكاليف الإدارية وغيرها من تكاليف الدعم (تكاليف الدعم البرنامجي) التي تتكبدها الأمم المتحدة أثناء تنفيذها. وستضاف تكاليف الدعم البرنامجي هذه إلى مجموع التكاليف التي ستتحملها الدول الأطراف.

١٧٣ -وتتألف التقديرات الواردة هنا من تكاليف تقديم خدمات المؤتمرات، وتكاليف تقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات، وتكاليف الدعم البرنامجي، ومبلغ احتياطي للطوارئ (انظر الفقرة ١٨١). ويقدر مجموع الاحتياجات اللازمة لعقد الاجتماعات، باستثناء الاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف وجزء من الاجتماع الافتتاحي للمحكمة ستموله الحكومة المضيفة، بمبلغ ٤٠٠ ٥٧٠ ٤ يورو. وعلاوة على ذلك، التزمت الحكومة المضيفة بالمساهمة بمبلغ لا يُرد قدره ٠٠٠ ٣٠٠ يورو للمساعدة في تحمل تكلفة الاجتماعات[٨]. وترد تفصيل تكاليف **هذه الاجتماعات** في المرفق الثالث لهذه الوثيقة.

١٧٤ -والدول الأطراف ينبغي أن تعلم أن الأنشطة المرتبطة بالتحضير لعقد اجتماعات جمعية الدول الأطراف واجتماعات مكتب الجمعية واجتماع لجنة الميزانية والمالية، فضلا عن

(٧) انظر PCNICC/2002/INF/5، الفقرة ٣.

(٨) المرجع نفسه، الفقرة ٩.

الاجتماعات المرتبطة بالفترة المالية الأولى لعمل المحكمة لن تترتب عليها آثار مالية في الميزانية العادية للأمم المتحدة.

التكاليف التقديرية لتقديم خدمات المؤتمرات

١٧٥ - تستند التكاليف التقديرية لتقديم خدمات المؤتمرات (٢٠٠ ٩٣٥ ٢ يورو) إلى افتراض مؤداه أن لغات العمل في جميع الاجتماعات ستكون هي اللغات الرسمية الست للأمم المتحدة: الإسبانية والانكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية.

١٧٦ - ويُفترض أن تكون مدد الاجتماعات وعددها واحتياجات الوثائق على النحو التالي:

- الاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف (٦ أيام، ١٢ جلسة): ٥٥٠ صفحة من الوثائق قبل الدورة، و ٥٠ صفحة أثناء الدورة و ٥٥٠ صفحة بعد الدورة؛
- الاجتماع المستأنف/الاستثنائي للجمعية، كانون الثاني/يناير - شباط/فبراير ٢٠٠٣ (٥ أيام، ١٠ جلسات): ٦٠٠ صفحة من الوثائق قبل الدورة و ٤٠ صفحة أثناء الدورة و ٤٠ صفحة بعد الدورة؛
- الاجتماع المستأنف/الاستثنائي للجمعية، نيسان/أبريل ٢٠٠٣ (٣ أيام، ٦ جلسات): ٢٥٠ صفحة من الوثائق قبل الدورة و ٤٠ صفحة أثناء الدورة و ١٠ صفحات بعد الدورة؛
- الاجتماع الثاني للجمعية (٥ أيام، ١٠ جلسات): ٢٠٠ صفحة من الوثائق قبل الدورة و ٥٠ صفحة أثناء الدورة و ٢٠٠ صفحة بعد الدورة؛
- اجتماع مكتب الجمعية (يوم واحد، جلستان): ١٠ صفحات من الوثائق قبل الدورة و ١٠ صفحات بعد الدورة؛
- اجتماع لجنة الميزانية والمالية (٥ أيام، ١٠ جلسات): ١٥٠ صفحة من الوثائق قبل الدورة و ٢٠ صفحة أثناء الدورة و ١٥٠ صفحة بعد الدورة.

١٧٧ - واستنادا إلى الافتراضات المذكورة أعلاه، تقدر الاحتياجات من خدمات المؤتمرات، باستثناء احتياجات الاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف، على النحو التالي[٩]:

(٩) للاطلاع على التفاصيل المتعلقة بالاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف، انظر الجدول الثالث - ٢ في المرفق الثالث لهذه الوثيقة.

	(بآلاف اليوروات)
وثائق ما قبل الدورة	١ ٧٩٢,١
وثائق أثناء الدورة	٢٢٠,٤
وثائق ما بعد الدورة	٦٠٨,٨
تقديم خدمات المؤتمرات	
(مترجمون شفويون، وموظف لشؤون المؤتمرات، وموظف لتوزيع الوثائق، وموظف لاستنساخ الوثائق)	٢٨٢,٧
احتياجات أخرى (فنيو الصوت مثلا)	٣١,٢
سفر موظفي تقديم خدمات المؤتمرات	–
المجموع	**٢ ٩٣٥,٢**

التكاليف التقديرية لتقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات

١٧٨ – تقدر الاعتمادات اللازمة لتقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات بمبلغ ١٠٠ ٤٨٧ يورو لتغطية نفقات المساعدة المؤقتة العامة (٦٠٠ ٢٢٣ يورو)، وبدل السفر وبدل الإقامة اليومي المحتملين لرئيس المحكمة والمدعي العام والمسجل لحضور الاجتماعات (٩٠٠ ٦٦ يورو)، وأنشطة الإعلام (٥٠٠ ٦٥ يورو)، والأمن (٤٠٠ ٢١ يورو)، وتكاليف الخدمات المشتركة (٩٠٠ ٩٤ يورو)، والاتصالات (٩٠٠ ٨ يورو)، واللوازم والمواد المتنوعة (٩٠٠ ٥ يورو).

١٧٩ – واستنادا إلى الافتراضات المذكورة أعلاه، تقدر الاحتياجات من الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات، باستثناء احتياجات الاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف، كما يلي[١٠]:

	(بآلاف اليوروات)
المساعدة المؤقتة	٢٢٣,٦
السفر وبدل الإقامة اليومي والمصروفات النثرية في محطات السفر والوصول لموظفي الأمانة العامة	–
السفر وبدل الإقامة اليومي والمصروفات النثرية في محطات السفر والوصول للقضاة والمدعي العام والمسجل	٦٦,٩
الإعلام	٦٥,٥
الأمن	٢١,٤
تكاليف الخدمات المشتركة	٩٤,٩
الاتصالات	٨,٩
لوازم ومواد متنوعة	٥,٩
المجموع	**٤٨٧,١**

(١٠) المرجع نفسه.

التكاليف التقديرية للدعم البرنامجي

١٨٠ -وفقا للمذكور أعلاه، ستستوفي الأمم المتحدة تكاليف الدعم البرنامجي عن طريق رسم نسبته ١٣ في المائة من النفقات، لتغطية التكاليف الإدارية وتكاليف الدعم الأخرى التي تتكبدها المنظمة فيما يتعلق بانعقاد هذه الاجتماعات. لذا تشمل التقديرات اعتمادا يمثل حوالي ١٣ في المائة من تكاليف تقديم خدمات المؤتمرات وتقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات. وبالتالي، فإنه يقدر أن تبلغ تكاليف الدعم البرنامجي، باستثناء التكاليف المتصلة بالاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف، ٩٠٠ ٤٤٤ يورو.

احتياطي الطوارئ

١٨١ -طبقا للسياسات والممارسات التي تتبعها الأمم المتحدة، ينبغي رصد مبلغ يكافئ ١٥ في المائة من مجموع التكاليف التقديرية للاجتماعات (بما في ذلك تكاليف الدعم البرنامجي) لاحتياطي للطوارئ لتغطية أوجه النقص المحتمل والنفقات النهائية. ولهذا، يقدر أن يلزم رصد احتياطي قدره ١٠٠ ٥٨٠ يورو. ولا تتضمن هذه التقديرات الاحتياجات اللازمة للاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف.

التكاليف التقديرية لاجتماع مجلس إدارة الصندوق الاستئماني للضحايا

١٨٢ -يقترح تخصيص اعتماد لاجتماع يعقده مجلس إدارة الصندوق الاستئماني للضحايا لمدة ثلاثة أيام في لاهاي في عام ٢٠٠٣. وسيتطلب الاجتماع السفر في درجة رجال الأعمال ودفع بدل إقامة يومي لأعضاء المجلس الخمسة. ويبلغ تقدير التكاليف الإجمالية ١٠٠ ٢٦ يورو.

	بآلاف اليورو
تكاليف سفر أعضاء المجلس الخمسة	٨٠٠ ٢١
بدل الإقامة اليومي	٣٠٠ ٤
المجموع	١٠٠ ٢٦

موجز التكاليف التقديرية

	(بآلاف اليوروات)
ألف - التكاليف التقديرية (باستثناء الاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف والاجتماع الافتتاحي)	
- تقديم خدمات المؤتمرات	٢ ٩٣٥,٢
- تقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات	٤٨٧,١
- الدعم البرنامجي (١٣ في المائة)	٤٤٤,٩
- احتياطي الطوارئ (١٥ في المائة)	٥٨٠,١
مجموع (ألف)	**٤ ٤٤٧,٣**
باء - الاجتماع الافتتاحي للمحكمة	٩٧,٠
مجموع (ألف + باء)	**٤ ٥٤٤,٣**
جيم - التكاليف التقديرية للاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف	
- تقديم خدمات المؤتمرات	١ ٧٦٦,٨
- تقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات	٢٢٠,٣
- تكاليف الدعم البرنامجي (١٣ في المائة)	٢٥٨,٣
- احتياطي الطوارئ (١٥ في المائة)	٣٣٦,٨
مجموع (جيم)	**٢ ٥٨٢,٢**
مجموع (ألف +باء + جيم)	**٧ ١٢٦,٥**
دال - اجتماع مجلس إدارة الصندوق الاستئماني للضحايا	٢٦,١
مجموع (ألف + باء + جيم + دال)	**٧ ١٥٢,٦**
هاء - مساهمة من البلد المضيف	(٣٠٠,٠)
المجموع الكلي (ألف +باء + جيم + دال + هاء)	**٦ ٨٥٢,٦**

١٨٣ - تقدر تكلفة السفر وبدل الإقامة اليومي الجزئي للقضاة والمدعي العام من أجل حضور الاجتماع الافتتاحي للمحكمة بمبلغ ٠٠٠ ٩٧ يورو. وبإضافة هذه التكلفة إلى تكلفة الاجتماعات الأخرى (باستثناء الاجتماع الأول للجمعية) يصبح مجموع التكاليف ٤٠٠ ٥٧٠ ٤ يورو.

١٨٤ - وستمول احتياجات الاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف من الصندوق الاستئماني، ولكنها معروضة هناك لأغراض التوضيح. وبإضافة هذه التكاليف، يقدر المجموع الكلي (جميع الاجتماعات) بمبلغ ٦٠٠ ٨٥٢ ٦ يورو.

المرفق الأول – ألف

هيئة الرئاسة

ف-٥	ف-٣	خ ع/الرتبة الرئيسية	خ ع/الرتب الأخرى	المجموع
١	١	١	٢	٥

ع = من فئة الخدمات العامة
ر ر = الرتبة الرئيسية
ر أ = الرتب الأخرى

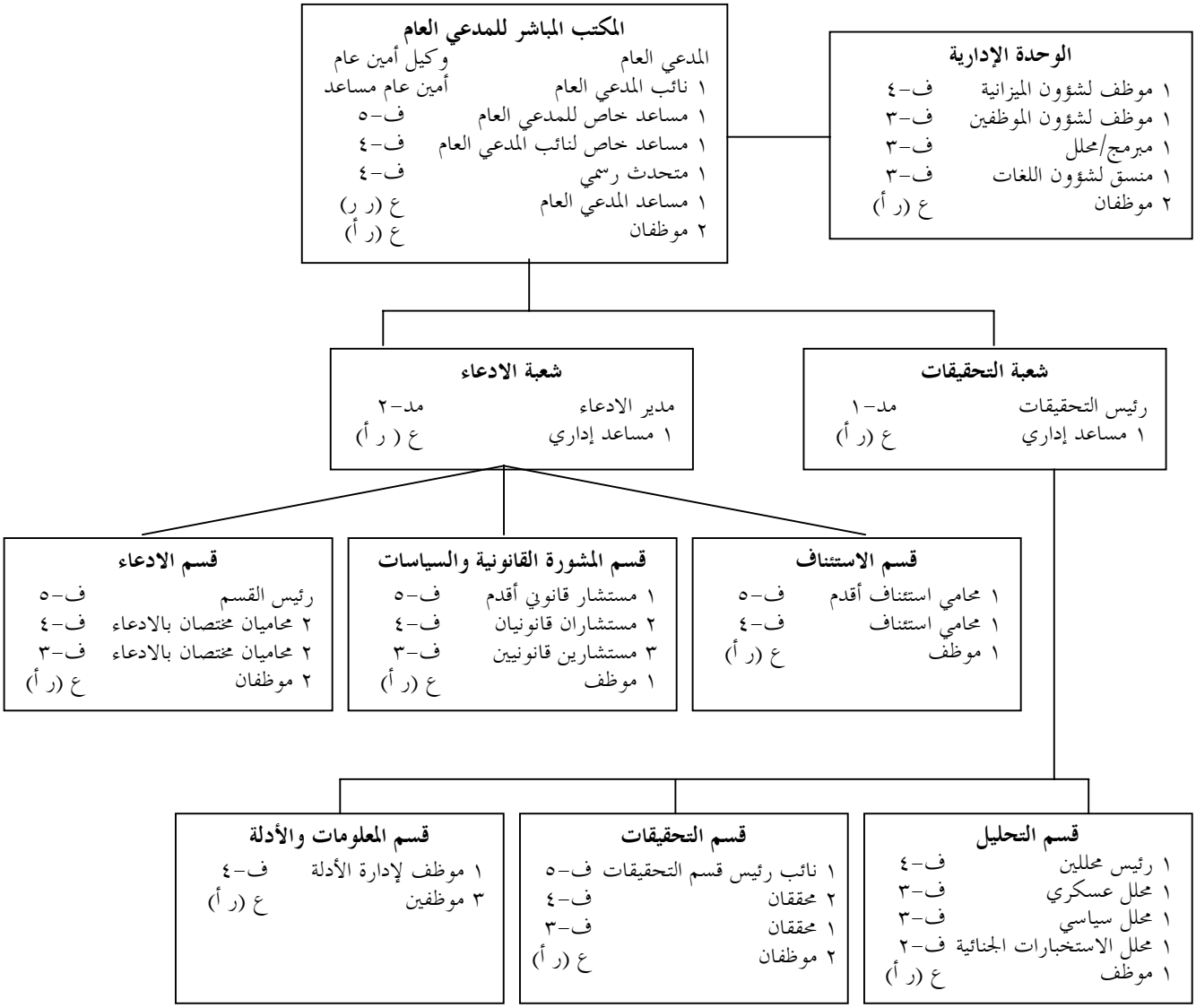
(أ) أوردت هذه الوظائف في هذا المرفق لغرض الإيضاح. ورغم أنها غير مدرجة في جدول ملاك الموظفين المبين في الهيكل التنظيمي لقلم المحكمة (المرفق الأول – جيم) فإنها مدرجة في الجدول ٩ من الوثيقة الأساسية، ومشمولة في ميزانية قلم المحكمة.

(ب) يقوم المتحدث الرسمي باسم هيئة الرئاسة أيضا بمهام رئيس قسم الإعلام والوثائق التابع لقلم المحكمة. لذلك أدرجت الوظيفة في الهيكل التنظيمي لقلم المحكمة وجدول ملاك الموظفين المتصل به. كما أنها مدرجة أيضا في الجدول ٩ من الوثيقة الأساسية ومشمولة في ميزانية قلم المحكمة.

(ج) أوردت هذه الوظيفة في هذا المرفق لغرض الإيضاح. ورغم أن هذه الوظيفة غير مدرجة في ملاك الموظفين المبين في الهيكل التنظيمي لشعبة الخدمات المشتركة (المرفق الأول – دال)، فإنها مدرجة في الجدول ١١ من الوثيقة الأساسية ومشمولة في ميزانية الشعبة (قسم الخدمات العامة).

المرفق الأول – بـاء

مكتب المدعي العام

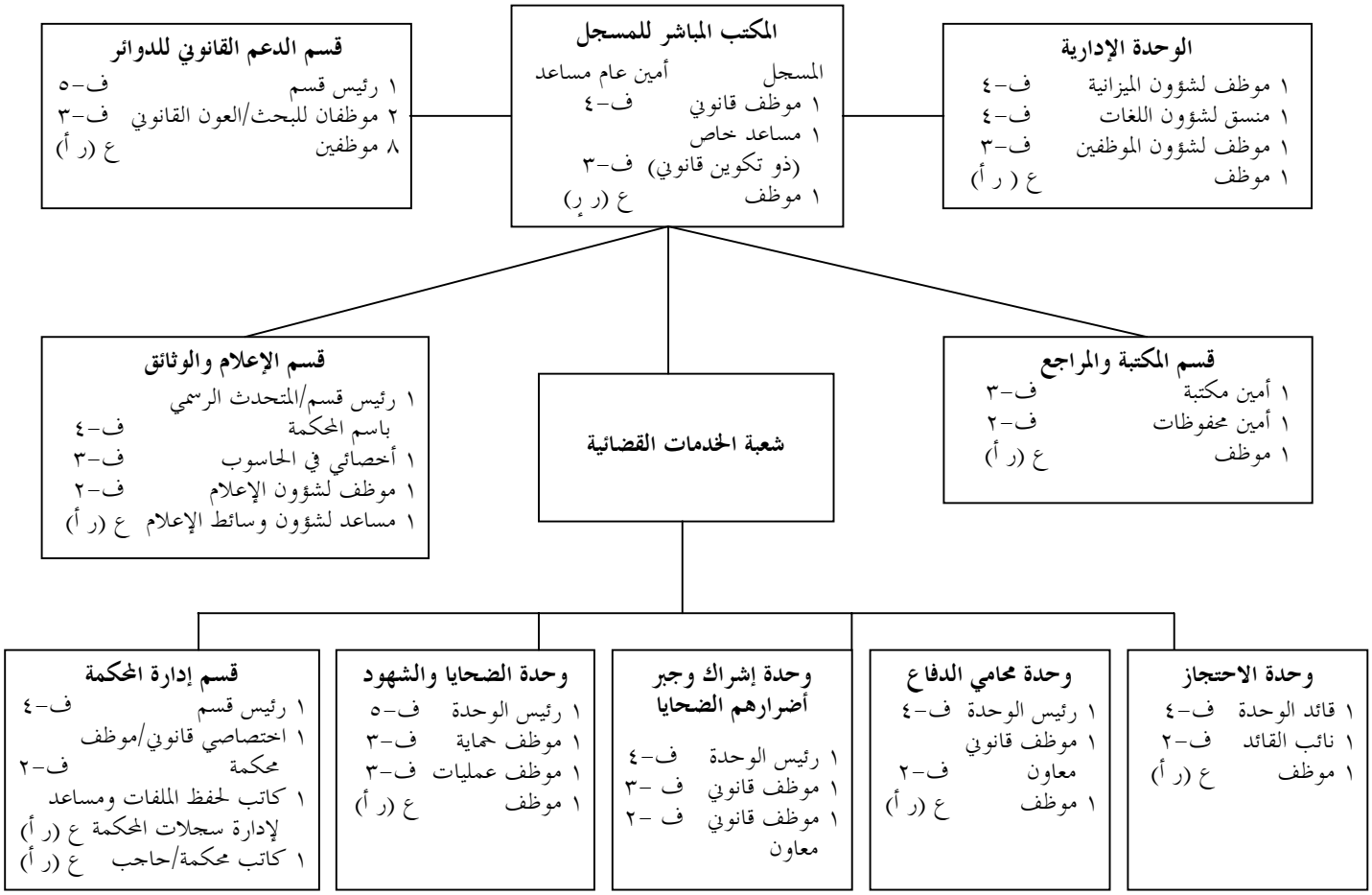


وكيل أمين عام	أمين عام مساعد	مد–٢	مد–١	ف–٥	ف–٤	ف–٣	ف–٢	خدمات عامة (الرتبة الرئيسية)	خدمات عامة (الرتب الأخرى)	خدمات الأمن	المجموع
١	١	١	١	٥	١٢	١٢	١	١	١٦		٥١

ع = من فئة الخدمات العامة
ر ر = الرتبة الرئيسية
ر أ = الرتب الأخرى

المرفق الأول – جيم

قلم المحكمة
مكتب المسجل



وكيل أمين عام	أمين عام مساعد	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	خدمات عامة (الرتبة الرئيسية)	خدمات عامة (الرتب الأخرى)	خدمات الأمن	المجموع[أ]
صفر	١	صفر	صفر	٢	٨	٩	٦	١	١٧		٤٤

ع = من فئة الخدمات العامة
ر ر = الرتبة الرئيسية
ر أ = الرتب الأخرى

(أ) لم يورد هذا الجدول ٤ وظائف ملحقة بهيئة الرئاسة.

المرفق الأول – دال

شعبة الخدمات المشتركة

مكتب مدير الخدمات المشتركة

مكتب المراجعة الداخلية للحسابات
١ مراجع حسابات ف-٥
١ موظف ع (ر أ)

١ مدير الخدمات المشتركة مد-١
١ موظف ع (ر أ)

قسم الميزانية والمالية
١ كبير موظفي الشؤون المالية ف-٥
١ موظف حسابات ف-٤
١ موظف لشؤون الميزانية ف-٤
١ موظف لشؤون المصروفات ف-٣
١ موظف لشؤون الاستثمار ف-٣
١ موظف لكشوف المرتبات ف-٤
١ أمين صندوق ف-٣
١ موظف لشؤون الاشتراكات ف-٢
٥ مساعدين لشؤون المالية ع (ر أ)
١ مساعد إداري ع (ر أ)

قسم خدمات شؤون الموظفين
١ رئيس قسم ف-٥
١ موظف لشؤون التصنيف ف-٤
١ موظف لشؤون التوظيف ف-٣
٣ مساعدين لشؤون الموارد البشرية ع (ر ر)
١ مساعد إداري ع (ر أ)

قسم المشتريات
١ كبير موظفي المشتريات ف-٤
١ موظف لشؤون المشتريات ف-٣
٢ مساعدان لشؤون المشتريات ع (ر أ)

قسم الخدمات العامة
١ رئيس قسم ف-٤
١ موظف لشؤون إدارة المباني ف-٣
١ أمين محفوظات ف-٣
١ موظف لشؤون المراسم ف-٣
١ موظف لشؤون النقل والإمداد ف-٣
١ موظف لشؤون السفر ف-٢
١ مساعد أقدم لشؤون التصميم الشكلي ع (ر ر)
١ مساعد للرئيس ع (ر أ)
١٠ موظفين ع (ر أ)

قسم خدمات المشورة القانونية
١ موظف قانوني ف-٤
١ موظف قانوني ف-٣
١ موظف ع (ر أ)

قسم السلامة والأمن
١ رئيس الأمن ف-٤
١ موظف لشؤون أمن المعلومات ف-٣
١ محلل معاون لتقييم الشؤون الأمنية ف-٢
٢٠ موظفا أمنيا فئة خدمات الأمن
١ مساعد إداري ع (ر أ)

قسم تكنولوجيا المعلومات وخدمات الاتصالات
١ رئيس قسم ف-٥
١ موظف لشؤون التطوير ف-٤
١ موظف لشؤون النظم الحاسوبية ف-٣
١ مبرمج/محلل ف-٣
١ موظف معاون للشؤون الحاسوبية ف-٢
١ موظف معاون لشؤون الوسائط السمعية والبصرية ف-٢
١ موظف معاون للتدريب على الحاسوب ف-٢
١ مدير معاون لقواعد البيانات ف-٢
٧ مساعدين لشؤون تكنولوجيا المعلومات ع (ر أ)
١ مساعد إداري ع (ر أ)

قسم دعم المؤتمرات واللغات
١ رئيس قسم ف-٥
٣ مترجمين شفويين ف-٤
١ كبير مترجمين تحريريين ف-٤
٥ مترجمين تحريريين/مراجعين ف-٣
٢ مساعدان لغويان ع (ر أ)
١ مساعد إداري ع (ر أ)

وكيل أمين عام	أمين عام مساعد	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	خدمات عامة (الرتبة الرئيسية)	خدمات عامة (الرتب الأخرى)	خدمات الأمن	المجموع
صفر	صفر	صفر	١	٥	١٣	١٨	٧	٤	٣٤	٢٠	١٠٢

ع = من فئة الخدمات العامة
ر ر = الرتبة الرئيسية
ر أ = الرتب الأخرى

المرفق الثاني

توزيع الوظائف "الأساسية" للفترة من أيلول/سبتمبر إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٢

مكتب مدير الخدمات المشتركة

١ مدير الخدمات المشتركة (مد-١)

١ موظف (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))

قسم الخدمات العامة

١ رئيس قسم (ف-٤)

١ موظف لشؤون إدارة المباني (ف-٣)

١ موظف لشؤون السفر (ف-٢)

٣ موظفين (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))

قسم المشتريات

١ كبير موظفي المشتريات (ف-٤)

١ موظف لشؤون المشتريات (ف-٣)

قسم خدمات شؤون الموظفين

١ رئيس قسم (ف-٥)

١ موظف لشؤون التوظيف (ف-٣)

٣ مساعدين لشؤون الموارد البشرية (فئة الخدمات العامة (الرتب الرئيسية))

١ مساعد إداري (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))

قسم الميزانية والمالية

١ كبير موظفي الشؤون المالية (ف-٥)

١ موظف حسابات (ف-٤)

١ موظف لشؤون المصروفات (ف-٣)

١ أمين صندوق (ف-٣)

١ موظف لكشوف المرتبات (ف-٣)

١ موظف لشؤون الاستثمار (ف-٣)

١ موظف لشؤون التبرعات (ف-٢)

١ مساعد إداري (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))

قسم دعم المؤتمرات واللغات

١ رئيس قسم (ف-٥)

١ كبير مترجمين تحريريين (ف-٤)

١ مترجم تحريري/مراجع (ف-٣)

١ مساعد لشؤون اللغات (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))

١ مساعد إداري (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))

قسم تكنولوجيا المعلومات وخدمات الاتصالات

١ رئيس قسم (ف-٥)

١ موظف لشؤون النظم الحاسوبية (ف-٣)

١ موظف معاون للشؤون الحاسوبية (ف-٢)

١ مدير معاون لقواعد البيانات (ف-٢)

١ مساعد إداري (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))

قسم السلامة والأمن

١ رئيس الأمن (ف-٤)

١ موظف لشؤون أمن المعلومات (ف-٣)

١٠ موظفي أمن (فئة خدمات الأمن)

١ مساعد إداري (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))

قسم خدمات المشورة القانونية

١ موظف قانوني (ف-٤)

١ موظف (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))

موجز الاحتياجات من الوظائف

مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)	الخدمات العامة (الرتب الأخرى)	خدمات الأمن	المجموع
١	٤	٦	١٠	٤	٣	١١	١٠	٤٩

مكتب المسجل

قسم الدعم القانوني للدوائر

١ باحث قانوني (ف-٣)

١ موظف (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))

الوحدة الإدارية

١ موظف لشؤون الميزانية (ف-٤)

١ موظف لشؤون الموظفين (ف-٣)

١ موظف (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))

قسم الإعلام والوثائق

١ أخصائي في الحاسوب (ف-٣)

١ موظف لشؤون الإعلام (ف-٢)

١ مساعد لشؤون وسائط الإعلام (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))

قسم إدارة المحكمة

١ رئيس قسم (ف-٤)

١ اختصاصي قانوني/موظف محكمة (ف-٢)

وحدة محامي الدفاع

١ رئيس وحدة (ف-٤)

قسم المكتبة والمراجع

١ أمين مكتبة (ف-٣)

موجز الاحتياجات من الوظائف

أمين عام مساعد	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)	الخدمات العامة (الرتب الأخرى)	خدمات الأمن	المجموع
-	-	٣	٤	٢	-	٣	-	١٢

المرفق الثالث

التقديرات الأولية لتكاليف الاجتماعات

جدول المرفق الثالث – ١

التكاليف التقديرية لاجتماعات الجمعية واجتماعات المكتب واجتماع لجنة الميزانية والمالية والاجتماع الافتتاحي للمحكمة ومجلس إدارة الصندوق الاستئماني للضحايا

موجز

(التكاليف التقديرية لتقديم خدمات المؤتمرات وتقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات)

(بآلاف اليوروات)

الاجتماع	
الاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف في نظام روما الأساسي	٢ ٥٨٢,٢
الاجتماع المستأنف/الاستثنائي للجمعية (كانون الثاني/يناير ٢٠٠٣)	١ ٥٧١,٨
الاجتماع المستأنف/الاستثنائي للجمعية (نيسان/ابريل ٢٠٠٣)	٧٤٦,٢
الاجتماع الثاني لجمعية الدول الأطراف في نظام روما الأساسي	١ ١٨٧,٧
اجتماع مكتب جمعية الدول الأطراف في نظام روما الأساسي	٩٦,٦
اجتماع لجنة الميزانية والمالية	٨٤٥,٠
الاجتماع الافتتاحي للمحكمة	
(يشمل فقط تكلفة السفر وبدل الإقامة اليومي الجزئي للقضاة والمدعي العام)	٩٧,٠
اجتماع مجلس إدارة الصندوق الاستئماني للضحايا	٢٦,١
	٧ ١٥٢,٦

جدول المرفق الثالث – ٢

الاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف في نظام روما الأساسي

(التكاليف التقديرية لتقديم خدمات المؤتمرات وتقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات)
(بآلاف اليوروات)

ألف – تكاليف تقديم خدمات المؤتمرات	
تقديم خدمات الاجتماعات	٨٧,٥
وثائق ما قبل الدورة	٧٩٨,٣
وثائق أثناء الدورة	٧٣,٠
وثائق ما بعد الدورة	٧٩٨,٣
احتياجات أخرى (تقنيو الصوت مثلا)	٩,٥
مجموع (ألف)	**١ ٧٦٦,٨**
باء – تكاليف تقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات	
المساعدة المؤقتة العامة (الفنية والإدارية)	١٣١,١
سفر موظفي الأمم المتحدة الفنيين	صفر
الإعلام	٤٠,٩
الأمن	١٣,٣
تكاليف الخدمات المشتركة	٣٠,٠
الاتصالات	٣,٣
لوازم ومواد متنوعة	١,٧
مجموع (باء)	**٢٢٠,٣**
مجموع (ألف + باء)	**١ ٩٨٧,١**
جيم – تكاليف الدعم البرنامجي (١٣ في المائة من مجموع ألف + باء)	٢٥٨,٣
مجموع (ألف + باء + جيم)	**٢ ٢٤٥,٤**
دال – احتياطي الطوارئ (١٥ في المائة من مجموع ألف + باء + جيم)	٣٣٦,٨
المجموع الكلي (ألف + باء + جيم+ دال)	**٢ ٥٨٢,٢**

جدول المرفق الثالث – ٣

الاجتماع المستأنف الاستثنائي لجمعية الدول الأطراف (كانون الثاني/يناير– شباط/فبراير ٢٠٠٣)

(التكاليف التقديرية لتقديم خدمات المؤتمرات وتقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات)
(بآلاف اليوروات)

ألف – تكاليف تقديم خدمات المؤتمرات	
تقديم خدمات الاجتماعات	٧٤,٨
وثائق ما قبل الدورة	٨٨٨,٠
وثائق أثناء الدورة	٥٨,٦
وثائق ما بعد الدورة	٥٩,٧
احتياجات أخرى (تقنيو الصوت مثلا)	٨,٢
مجموع (ألف)	**١ ٠٨٩,٣**
باء – تكاليف تقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات	
المساعدة المؤقتة العامة (الفنية والإدارية)	٥٥,٥
سفر موظفي الأمم المتحدة الفنيين	–
الإعلام	٢٦,٢
الأمن	٨,٥
تكاليف الخدمات المشتركة	٢٥,٠
الاتصالات	٣,٣
لوازم ومواد متنوعة	١,٧
مجموع (باء)	**١٢٠,٢**
مجموع (ألف + باء)	**١ ٢٠٩,٥**
جيم – تكاليف الدعم البرنامجي (١٣ في المائة من مجموع ألف + باء)	١٥٧,٢
مجموع (ألف + باء + جيم)	**١ ٣٦٦,٧**
دال – احتياطي الطوارئ (١٥ في المائة من مجموع ألف + باء + جيم)	٢٠٥,٠
المجموع الكلي (ألف + باء + جيم+ دال)	**١ ٥٧١,٨**

جدول المرفق الثالث – ٤

الاجتماع المستأنف/الاستثنائي لجمعية الدول الأطراف (نيسان/أبريل ٢٠٠٣)

(التكاليف التقديرية لتقديم خدمات المؤتمرات وتقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات)
(بآلاف اليوروات)

ألف – تكاليف تقديم خدمات المؤتمرات	
تقديم خدمات الاجتماعات	٤٥,٠
وثائق ما قبل الدورة	٣٧٠,٠
وثائق أثناء الدورة	٥٨,٦
وثائق ما بعد الدورة	١٥,٣
احتياجات أخرى (تقنيو الصوت مثلا)	٤,٩
مجموع (ألف)	**٤٩٣,٨**
باء – تكاليف تقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات	
المساعدة المؤقتة العامة (الفنية والإدارية)	٣٢,٩
بدل السفر وبدل الإقامة اليومي للقضاة والمدعي العام والمسجل	١٣,٠
الإعلام	١٣,١
الأمن	٤,٣
تكاليف الخدمات المشتركة	١٥,٠
الاتصالات	١,١
لوازم ومواد متنوعة	١,١
مجموع (باء)	**٨٠,٥**
مجموع (ألف + باء)	**٥٧٤,٣**
جيم – تكاليف الدعم البرنامجي (١٣ في المائة من مجموع ألف + باء)	٧٤,٧
مجموع (ألف + باء + جيم)	**٦٤٨,٩**
دال – احتياطي الطوارئ (١٥ في المائة من مجموع ألف + باء + جيم)	٩٧,٣
المجموع الكلي (ألف + باء + جيم+ دال)	**٧٤٦,٢**

جدول المرفق الثالث – ٥

الاجتماع الثاني لجمعية الدول الأطراف

(التكاليف التقديرية لتقديم خدمات المؤتمرات وتقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات)
(بآلاف اليوروات)

ألف – تكاليف تقديم خدمات المؤتمرات	
تقديم خدمات الاجتماعات	٧٤,٨
وثائق ما قبل الدورة	٢٩٦,٣
وثائق أثناء الدورة	٧٣,٦
وثائق ما بعد الدورة	٢٩٦,٣
احتياجات أخرى (تقنيو الصوت مثلا)	٨,٢
مجموع (ألف)	**٧٤٩,٢**
باء – تكاليف تقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات	
المساعدة المؤقتة العامة (الفنية والإدارية)	٧٧,٨
سفر موظفي الأمم المتحدة الفنيين	–
بدل السفر وبدل الإقامة اليومي للقضاة والمدعي العام والمسجل	٢٢,٣
الإعلام	٢٦,٢
الأمن	٨,٥
تكاليف الخدمات المشتركة	٢٥,٠
الاتصالات	٣,٣
لوازم ومواد متنوعة	١,٧
مجموع (باء)	**١٦٤,٨**
مجموع (ألف + باء)	**٩١٤,٠**
جيم – تكاليف الدعم البرنامجي (١٣ في المائة من مجموع ألف + باء)	١١٨,٨
مجموع (ألف + باء + جيم)	**١ ٠٣٢,٨**
دال – احتياطي الطوارئ (١٥ في المائة من مجموع ألف + باء + جيم)	١٥٤,٨
المجموع الكلي (ألف + باء + جيم+ دال)	**١ ١٨٧,٧**

جدول المرفق الثالث – ٦

اجتماع مكتب جمعية الدول الأطراف (حزيران/يونيه ٢٠٠٣)

(التكاليف التقديرية لتقديم خدمات المؤتمرات وتقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات)
(بآلاف اليوروات)

ألف – تكاليف تقديم خدمات المؤتمرات	
تقديم خدمات الاجتماعات	١٤,١
وثائق ما قبل الدورة	١٥,٧
وثائق أثناء الدورة	–
وثائق ما بعد الدورة	١٥,٧
احتياجات أخرى (تقنيو الصوت مثلا)	١,٧
مجموع (ألف)	**٤٧,١**
باء – تكاليف تقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات	
المساعدة المؤقتة العامة (الفنية والإدارية)	٤,٨
سفر موظفي الأمم المتحدة الفنيين	–
بدل السفر وبدل الإقامة اليومي للقضاة والمدعي العام والمسجل	١٦,٨
تكاليف الخدمات المشتركة	٥,٠
الاتصالات	٠,٣
لوازم ومواد متنوعة	٠,٣
مجموع (باء)	**٢٧,٢**
مجموع (ألف + باء)	**٧٤,٣**
جيم – تكاليف الدعم البرنامجي (١٣ في المائة من مجموع ألف + باء)	٩,٧
مجموع (ألف + باء + جيم)	**٨٤,٠**
دال – احتياطي الطوارئ (١٥ في المائة من مجموع ألف + باء + جيم)	١٢,٦
المجموع الكلي (ألف + باء + جيم+ دال)	**٩٦,٦**

جدول المرفق الثالث – ٧

اجتماع لجنة الميزانية والمالية

(التكاليف التقديرية لتقديم خدمات المؤتمرات وتقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات)
(بآلاف اليوروات)

ألف – تكاليف تقديم خدمات المؤتمرات	
تقديم خدمات الاجتماعات	٧٣,٩
وثائق ما قبل الدورة	٢٢٢,٢
وثائق أثناء الدورة	٢٩,٦
وثائق ما بعد الدورة	٢٢١,٩
احتياجات أخرى (تقنيو الصوت مثلا)	٨,٢
مجموع (ألف)	**٥٥٥,٩**
باء – تكاليف تقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات	
المساعدة المؤقتة العامة (الفنية والإدارية)	٥٢,٦
سفر موظفي الأمم المتحدة الفنيين	–
بدل السفر وبدل الإقامة اليومي للقضاة والمدعي العام والمسجل	١٤,٩
تكاليف الخدمات المشتركة	٢٥,٠
الاتصالات	٠,٨
لوازم ومواد متنوعة	١,١
مجموع (باء)	**٩٤,٤**
مجموع (ألف + باء)	**٦٥٠,٣**
جيم – تكاليف الدعم البرنامجي (١٣ في المائة من مجموع ألف + باء)	٨٤,٥
مجموع (ألف + باء + جيم)	**٧٣٤,٧**
دال – احتياطي الطوارئ (١٥ في المائة من مجموع ألف + باء + جيم)	١١٠,٢
المجموع الكلي (ألف + باء + جيم+ دال)	**٨٤٥,٠**

جدول المرفق الثالث – ٨

موجز تفصيلي لجميع الاجتماعات (باستثناء الاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف والاجتماع الافتتاحي)

التكاليف التقديرية لتقديم خدمات المؤتمرات وتقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات (بآلاف اليوروات)

ألف – تكاليف تقديم خدمات المؤتمرات	
تقديم خدمات الاجتماعات	٢٨٢,٦
وثائق ما قبل الدورة	١ ٧٩٢,١
وثائق أثناء الدورة	٢٢٠,٤
وثائق ما بعد الدورة	٦٠٨,٨
احتياجات أخرى (تقنيو الصوت مثلا)	٣١,٢
مجموع (ألف)	**٢ ٩٣٥,٢**
باء – تكاليف تقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات	
المساعدة المؤقتة العامة (الفنية والإدارية)	٢٢٣,٦
بدل السفر للرئيس والمدعي العام والمسجل	٦٦,٩
الإعلام	٦٥,٥
الأمن	٢١,٤
تكاليف الخدمات المشتركة	٩٤,٩
الاتصالات	٨,٩
لوازم ومواد متنوعة	٥,٩
مجموع (باء)	**٤٨٧,١**
مجموع (ألف + باء)	**٣ ٤٢٢,٤**
جيم – تكاليف الدعم البرنامجي (١٣ في المائة من مجموع ألف + باء)	٤٤٤,٩
مجموع (ألف + باء + جيم)	**٣ ٨٦٧,٣**
دال – احتياطي الطوارئ (١٥ في المائة من مجموع ألف + باء + جيم)	٥٨٠,١
المجموع الكلي (ألف + باء + جيم+ دال)	**٤ ٤٤٧,٤**

المرفق الرابع

توزيع الاعتماد المخصص لاحتياطي النفقات غير المنظورة

(بآلاف اليوروات)

مكتب المدعي العام	
السفر	١٣٨,٠
المجموع الفرعي	**١٣٨,٠**
قلم المحكمة	
صندوق شعبة الخدمات القضائية	٥٥٥,٠
أنشطة الإعلام	٢٢,٠
المجموع الفرعي	**٥٧٧,٠**
شعبة الخدمات المشتركة	
خبراء اللغات	٤٤,٠
الترجمة التحريرية التعاقدية (١ ٨٠٠ صفحة)	١٠٠,٠
المعدات (تكنولوجيا المعلومات)	٨٤,٠
المعدات (الاتصالات)	٢٠,٠
الأثاث	٨٠,٠
الطباعة الخارجية	٩,٠
المجموع الفرعي	**٣٣٧,٠**
مجموع احتياطي النفقات غير المنظورة	**١ ٠٥٢,٠**

المرفق الخامس

مساهمة البلد المضيف

بيان من الحكومة المضيفة[أ]

١ - كما ذكر السيد إيدموند ويلنستاين، المدير العام لفرقة العمل المعنية بالمحكمة الجنائية الدولية، في وزارة الخارجية يوم ١٨ نيسان/أبريل ٢٠٠٢ (PCNICC/2002/INF/5)، تعتزم هولندا قطعا أن تستضيف بكل أريحية وسخاء المحكمة الجنائية الدولية على غرار العديد من المؤسسات القانونية الأخرى. وهولندا هي إحدى الدول العشر الأوائل في قائمة الدول التي تدفع اشتراكات مقررة، لكنها ستتبرع أيضا بمبلغ إضافي كبير على مدى السنوات المقبلة.

٢ - وستوفر هولندا أماكن عمل للمحكمة بدون إيجار لمدة ١٠ سنوات، ابتداء من تاريخ بدء نفاذ النظام الأساسي. وسيوجد مقر المحكمة لعدة سنوات، أي حتى عامي ٢٠٠٧/٢٠٠٨، فيما يسمى بأماكن العمل المؤقتة. وتعرض هولندا الإنفاق على أماكن العمل المؤقتة بما يبلغ ٣٣ مليون يورو، منها ١٠ ملايين يورو للشكل والتصميم الداخليين ، بما في ذلك قاعة المحكمة. وتلتزم هولندا بإعداد قاعة المحكمة في الموعد المحدد لاحتمال عقد جلسات تمهيدية.

٣ - وسيُيسَّر عمل المحكمة بشكل سلس في البداية بتقديم محطات عمل في حدود ١٠٠ محطة بدون مقابل. وتشمل هذه المحطات الأثاث، وأجهزة الهاتف، والحواسيب المكتبية والطابعات الملائمة للنظم الشبكية المقبلة للمحكمة. ويشمل ذلك أيضا عددا محدودا من الماسحات الضوئية وأجهزة الاستنساخ الضوئي. وللاطلاع على مزيد من التفاصيل، انظر التذييل. ويبلغ الحد الأقصى للميزانية الكلية المتاحة ٠٠٠ ٩٠٠ يورو.

٤ - وتحتفظ هولندا بحق التبرع عينا بالمواد الخاصة بمحطات العمل. وإذا منحت هذه المواد عينا، ستظل نسبة ٢٥ في المائة من الميزانية المعنية متاحة للمحكمة لإنفاقها.

٥ - ويمكن للمحكمة، آخذة في اعتبارها ما سبق، أن تصرف كيفما شاءت الميزانية المبينة في التذييل. وقد قدر الاعتماد المقترح تخصيصه لبنود الميزانية بصورة تقريبية، في حدود مجموع إجمالي محدد قدره ١٠٠ محطة عمل. بيد أنه من المفهوم أن إجراء أي تغييرات كبيرة على الاعتماد المخصص لهذه المحطات المائة داخل بنود الميزانية و/أو فيما بينها ينبغي أن يتم بالتشاور مع البلد المضيف.

٦ - وتعزيزا للسرعة في بدء العمل على نحو سلس، ستغطي هولندا أيضا جميع التكاليف المتعلقة بتزويد أماكن العمل بالماء والكهرباء والغاز الطبيعي طيلة الفترة المالية الأولى (تقدر التكاليف بمبلغ ٠٠٠ ١٦٥ يورو).

(أ) تلقت الأمانة العامة هذا البيان في ٣١ أيار/مايو ٢٠٠٢ وقد أدرج في هذه الوثيقة بالصيغة التي قدمها بها البلد المضيف.

تذييل

قائمة الأثاث والمعدات

البنود	عدد الوحدات	تكلفة الوحدة	إجمالي تكلفة البند
مكاتب فردية			
مكتب	١٠٠	٢ ٠٠٠	٢٠٠ ٠٠٠
كراسي	١٠٠	٥٠٠	٥٠ ٠٠٠
صندوق خشبي لحفظ الأشياء مستطيل الشكل	١٠٠	٥٠٠	٥٠ ٠٠٠
خزانة حفظ ملفات	٥٠	٥٠٠	٢٥ ٠٠٠
مشجب للمعاطف	٥٠	١٠٠	٥ ٠٠٠
سلة مهملات	١٠٠	٤٠	٤ ٠٠٠
المجموع الفرعي			**٣٣٤ ٠٠٠**
قاعات الاجتماعات (٥)			
طاولة	٥	٤ ٠٠٠	٢٠ ٠٠٠
كراسي	٥٠	٥٠٠	٢٥ ٠٠٠
مشجب للمعاطف	٥	١٥٠	٧٥٠
سلة مهملات	٥	٥٠	٢٥٠
المجموع الفرعي			**٤٦ ٠٠٠**
التشغيل الآلي للمكاتب			
حواسيب	١٠٠	٢ ٠٠٠	٢٠٠ ٠٠٠
طابعات	١٠٠	٧٠٠	٧٠ ٠٠٠
برامجيات (NT و Office)	١٠٠	٥٠٠	٥٠ ٠٠٠
حاسوب خدمة شبكي	٤	٢٠ ٠٠٠	٨٠ ٠٠٠
برامجيات للشبكة (NT وبرامج الأمن)	٤	١٠ ٠٠٠	٤٠ ٠٠٠
أجهزة استنساخ ضوئي	٥	٣ ٠٠٠	١٥ ٠٠٠
ماسحات ضوئية	٥	٢ ٠٠٠	١٠ ٠٠٠
شبكة هاتفية	١	٥٠ ٠٠٠	٥٠ ٠٠٠
فاكس	٥	١ ٠٠٠	٥ ٠٠٠
المجموع الفرعي			**٥٢٠ ٠٠٠**
المجموع			**٩٠٠ ٠٠٠**

المرفق السادس

شروط الخدمة والتعويضات لقضاة المحكمة الجنائية الدولية

أولا – القضاة المتفرغون

ألف – المرتبات

١ – يبلغ صافي الأجر السنوي للقضاة المتفرغين ٠٠٠ ١٨٠ يورو.

باء – البدل الخاص للرئيس

٢ – يدفع بدل خاص بمعدل ١٠ في المائة من الأجر السنوي للرئيس. وعلى أساس المرتب المذكور أعلاه وقدره ٠٠٠ ١٨٠ يورو، يبلغ البدل الخاص ٠٠٠ ١٨ يورو.

جيم – البدل الخاص للنائب الأول أو النائب الثاني للرئيس عند العمل رئيسا بالنيابة

٣ – يدفع بدل خاص قدره ١٠٠ يورو في اليوم، بحد أقصى قدره ٠٠٠ ١٠ يورو في السنة، للنائب الأول أو النائب الثاني للرئيس عندما يعمل رئيسا بالنيابة.

دال – الاستحقاقات/البدلات غير المتعلقة بالمرتب

المساعدة التعليمية

٤ – عندما يختار القضاة الإقامة في البلد المضيف، يحق لهم تقاضي مساعدة لتعليم مُعاليهم، وفقا لأحكام وشروط مماثلة للأحكام والشروط المطبقة في الأمم المتحدة (انظر التعميمات الإدارية ST/AI/2002/1؛ و ST/AI/1999/4 و ST/IC/2002/5).

المعاش التقاعدي

٥ – يحق للقضاة معاش تقاعدي مماثل للمعاش التقاعدي المطبق على قضاة محكمة العدل الدولية. وسماته الرئيسية كما يلي:

(أ) نظام المعاشات التقاعدية غير إسهامي؛ أي أن المعاشات التقاعدية تُقتطع مباشرة من الميزانية؛

(ب) عند التقاعد، يدفع للقاضي الذي أكمل مدة تسع سنوات من الخدمة معاش تقاعدي يعادل نصف المرتب السنوي؛

(ج) يطبق تخفيض تناسبي إذا لم يكمل القاضي مدة تسع سنوات من الخدمة، شريطة أن يكون قد عمل لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات، ولا يُدفع معاش تقاعدي إضافي إذا أكمل القاضي أكثر من تسع سنوات من الخدمة؛

(د) يتقاضى الزوج الباقي على قيد الحياة ٥٠ في المائة من المعاش التقاعدي للقاضي المتوفى. وإذا تزوج ثانية، يتقاضى استحقاقا بمبلغ إجمالي نهائي يساوي ضعفي مبلغ استحقاق الزوج؛

(هـ) تنقح المعاشات التقاعدية قيد الدفع بنفس النسبة المئوية ونفس التاريخ الذي يجري فيه تعديل المرتبات.

التأمين الصحي

٦ - يكون القضاة مسؤولين عن تأمينهم الصحي.

تكاليف السفر/الانتقال[أ]

٧ - عندما يختار القضاة الإقامة في البلد المضيف، يحق لهم ما يلي:

(أ) رحلة يقوم بها القاضي من موطنه[ب] المعلن، إلى مقر المحكمة، فيما يتصل بنقل محل إقامته؛

(ب) منحة انتداب تغطي نفقات الانتقال، وفقا لأحكام وشروط مماثلة للأحكام والشروط المطبقة في الأمم المتحدة (انظر ST/AI/2000/17)؛

(ج) رحلة ذهاب وإياب يقوم بها كل سنتين تقويميتين بعد سنة التعيين من مقر المحكمة إلى موطنه المعلن؛

(د) رحلة يقوم بها عند انتهاء التعيين، من مقر المحكمة إلى موطنه المعلن، أو إلى أي مكان آخر بشرط ألا تكون تكلفة هذه الرحلة أكبر من تكلفة الرحلة إلى موطنه المعلن المثبت وقت التعيين؛

(هـ) تدفع المحكمة نفقات سفر زوج القاضي و/أو أولاده المعالين المتكبدة في الرحلات المتصلة بما ذكر أعلاه، إذا كان الزوج و/أو الأولاد المعالون يقيمون مع القاضي في مقر المحكمة.

(أ) لا يتناول نظام روما الأساسي على وجه التحديد مسألة إقامة القضاة. وتنص المادة ٣٥ من نظام روما الأساسي على أن قضاة المحكمة المتفرغين ''يكونون جاهزين للخدمة على هذا الأساس منذ بداية ولايتهم''. وعلاوة على ذلك، تنص المادة ٤٠ على ''ألا يزاول القضاة المطلوب منهم العمل على أساس التفرغ بمقر المحكمة أي عمل آخر يكون ذا طابع مهني''. فمسألة إقامة القضاة المتفرغين واستعدادهم للعمل على هذا الأساس في مقر المحكمة مسألة أسندها نظام روما الأساسي إلى القضاة. والمادة ٥٢ تبين الطريقة التي ستصاغ وتعتمد بها لائحة المحكمة. وفيما يتعلق بالنظر في مسألة إقامة القضاة المتفرغين، سيتخذ القضاة أنفسهم قرارا بشأن ما إذا كانت الإقامة في مقر المحكمة لازمة للعمل على أساس التفرغ، مع مراعاة الطابع الدائم للمحكمة.

(ب) يُعرَّف ''الموطن'' بأنه محل الإقامة الذي يعلن عنه القاضي وقت تعيينه أو محل الإقامة المعدل لاحقا.

٨ - يتم السفر بالطائرة في درجة رجال الأعمال بين الموطن المعلن ومقر المحكمة بأقصر الطرق.

ثانيا - القضاة غير المتفرغين

ألف - البدلات

البدل السنوي

٩ - بدل سنوي يدفع شهريا، وقدره ٠٠٠ ٢٠ يورو.

١٠ - بالإضافة إلى البدل السنوي، فإن القاضي الذي يقدم لرئيس المحكمة إقرارا سنويا بأن دخله الصافي، بما في ذلك البدل السنوي المشار إليه في الفقرة (أ) أعلاه، يقل عن مبلغ يوازي ٠٠٠ ٦٠ يورو سنويا، يتقاضى بدلا يدفع شهريا لاستكمال دخله الصافي الذي تضمنه الإقرار حتى يصل إلى ٠٠٠ ٦٠ يورو.

بدل خاص عند المشاركة في أعمال المحكمة

١١ - بدل خاص مقداره ٢٧٠ يورو عن كل يوم يشارك فيه القاضي في أعمال المحكمة، طبقا لإثبات من هيئة الرئاسة.

بدل إقامة

١٢ - بدل إقامة، بالمعدل المطبق في الأمم المتحدة باليورو، الذي ينطبق على قضاة محكمة العدل الدولية، عن كل يوم يحضر فيه القاضي جلسات المحكمة.

باء - الاستحقاقات

المعاش التقاعدي

١٣ - لا يحق للقضاة غير المتفرغين الحصول على استحقاقات المعاش التقاعدي. وعندما يُستدعون للعمل كقضاة متفرغين تطبق عليهم الأحكام المتعلقة باستحقاقات المعاش التقاعدي للقضاة المتفرغين.

التأمين الصحي

١٤ - يكون القضاة مسؤولين عن تأمينهم الصحي.

تكاليف السفر

١٥ - السفر لحضور الجلسات الرسمية للمحكمة. ويتم السفر في جميع الحالات بالطائرة في درجة رجال الأعمال بين الموطن المعلن ومقر المحكمة بأقصر الطرق.

المرفق السابع

الاحتياجات غير المتكررة من الأثاث والمعدات للفترة المالية الأولى للمحكمة[أ]

	(١) عدد الوحدات المقترح	(٢) تكلفة الوحدة (باليورو)[ب]	(٣)= (١)×(٢) مجموع التكلفة (باليورو)
١ - أثاث المكاتب			
خِزانات تخزين فولاذية، بأقفال	٣١	٨٠٠	٢٤ ٨٠٠
خِزانات للملفات	١٩	٤٠٠	٧ ٦٠٠
طاولات ومجموعات أثاثات للاجتماعات	٣	٧ ٠٠٠	٢١ ٠٠٠
خزائن للخدمة الشاقة مقاومة للحريق	١٤	١ ٢٠٠	١٦ ٨٠٠
محطات عمل	١٠٠	٣ ١٠٠	٣١٠ ٠٠٠
مجموعات كاملة من الأثاث (مكاتب القضاة، والمدعي العام، ونائب المدعي العام، والمسجل)	١٢	٥ ٥٠٠	٦٦ ٠٠٠
خزانات كبت	٢٠	١٥٠	٣ ٠٠٠
سلال نفايات	١٥٠	٤٠	٦ ٠٠٠
المجموع الفرعي			**٤٥٥ ٢٠٠**
٢ - معدات المكاتب			
ماسحات ضوئية	٣	٦ ٧٠٠	٢٠ ١٠٠
آلات تفتيت الأوراق (صغيرة)	٧	٢٥٠	١ ٨٠٠
آلات تفتيت الأوراق (متوسطة الحجم)	٢	٥ ٧٠٠	١١ ٤٠٠
المجموع الفرعي			**٣٣ ٣٠٠**
٣ - معدات التجهيز الإلكتروني للبيانات			
حواسيب منضدية	١٠٢	١ ٧٠٠	١٧٣ ٤٠٠
طابعات منضدية	١٠٢	٥٠٠	٥١ ٠٠٠
آلات فاكس	٩	٦٠٠	٥ ٤٠٠
حواسيب محمولة	١١	٢ ٦٠٠	٢٨ ٦٠٠
معدات تخزين لشبكة المنطقة	١	٥٤٠ ٠٠٠	٥٤٠ ٠٠٠
طابعات (سريعة تبرمج مرة واحدة)	١	٣٣ ٠٠٠	٣٣ ٠٠٠
طابعات (للخدمة الشاقة)	٧	١ ٩٠٠	١٣ ٣٠٠
معدات للربط بالشبكة	١	١١١ ٠٠٠	١١١ ٠٠٠
حواسيب خدمة للشبكة	٦	١٧ ٠٠٠	١٠٢ ٠٠٠
المجموع الفرعي			**١ ٠٥٧ ٧٠٠**

	(١) عدد الوحدات المقترح	(٢) تكلفة الوحدة (باليورو)[ب]	(٣)= (١)×(٢) مجموع التكلفة (باليورو)
٤ - برامجيات			
برامجيات مضادة للفيروسات	١٠٢	١٠٠	١٠ ٢٠٠
برامجيات خدمة الشبكة MS SQL	٤	١١ ٠٠٠	٤٤ ٠٠٠
MS-Client	٥٠	٢٠٠	١٠ ٠٠٠
MS-Office	١٠٢	٤٠٠	٤٠ ٨٠٠
برامجيات الترجمة التحريرية	١	١١١ ٠٠٠	١١١ ٠٠٠
برامجيات معلومات جغرافية	١	١١ ٠٠٠	١١ ٠٠٠
إدارة الشبكات	٤	٦ ٠٠٠	٢٤ ٠٠٠
أمن الشبكات (التشفير والاستشعار)	١	١٦٧ ٠٠٠	١٦٧ ٠٠٠
برامجيات حماية الشبكة	١	٥ ٠٠٠	٥ ٠٠٠
برامجيات إدارة الوثائق (كنظام إدارة الوثائق TRIM، وبرامجيات إعداد الصور Zylab)	١	٦٦٦ ٠٠٠	٦٦٦ ٠٠٠
برامجيات التنظيم الإداري (إدارة المرافق والأصول، والميزانية، والمشتريات، والسفر، والمحاسبة، والموارد البشرية، وما إلى ذلك)	١	٨٣٣ ٠٠٠	٨٣٣ ٠٠٠
برامجيات متنوعة (مثل برامجيات auto CAD وبرامجيات إدارة المشاريع وما إلى ذلك)		٨٧ ٠٠٠	٨٧ ٠٠٠
المجموع الفرعي			**٢ ٠٠٩ ٠٠٠**
٥ - معدات النقل			
مركبات ركاب (ثقيلة)	٢	٥٥ ٥٠٠	١١١ ٠٠٠
سيارات ركاب (خفيفة)	٢	٢٨ ٠٠٠	٥٦ ٠٠٠
حافلات ركاب (١٢ راكبا)	١	٢٢ ٠٠٠	٢٢ ٠٠٠
شاحنات صغيرة	٢	٢٢ ٠٠٠	٤٤ ٠٠٠
معدات نقل متنوعة		٢٢ ٠٠٠	٢٢ ٠٠٠
المجموع الفرعي			**٢٥٥ ٠٠٠**
٦ - معدات الاتصال			
أجهزة هاتف مشفرة	٤	٨ ٩٠٠	٣٥ ٦٠٠
وحدات تشفير	١٠	٥ ٦٠٠	٥٦ ٠٠٠
أجهزة فاكس محمولة	٦	٣٠٠	١ ٨٠٠
إنمارسات ''ميم''	٢	٥ ٦٠٠	١١ ٢٠٠
أجهزة هاتف محمولة (بما في ذلك الاشتراك المحلي)	٥٠	٢٠٠	١٠ ٠٠٠

	(١) عدد الوحدات المقترح	(٢) تكلفة الوحدة (باليورو)[ب]	(٣)= (١)×(٢) مجموع التكلفة (باليورو)
نظم PABX (بما في ذلك ٢٥٠ جهاز هاتف)	١	٥٢٧ ٣٠٠	٥٢٧ ٣٠٠
أجهزة لاسلكية (محطة قاعدية للتردد الفائق)	٢	٢ ٨٠٠	٥ ٦٠٠
أجهزة لاسلكية (أجهزة يدوية للتردد الفائق)	٢٥	٣٠٠	٧ ٥٠٠
معدات متنوعة		٨ ٠٠٠	٨ ٠٠٠
المجموع الفرعي			**٦٦٣ ٠٠٠**
٧ - معدات الأمن			
أسلحة نارية	٢٣	١ ٢٠٠	٢٧ ٦٠٠
ذخائر	٥٠ ٠٠٠		١٨ ٩٠٠
برامجيات أمن الشبكات	١	٣٨ ٧٠٠	٣٨ ٧٠٠
كاشفات معادن وأجهزة أشعة سينية	٢	٥٥ ٥٠٠	١١ ٠٠٠
معدات تدريب	١	٢٧ ٨٠٠	٢٧ ٨٠٠
معدات أمنية أخرى			٢٥ ٠٠٠
المجموع الفرعي			**٢٤٩ ٠٠٠**
٨ - معدات أخرى			
معدات صيانة المباني (معدات للخدمة الشاقة)			٢٥ ٠٠٠
معدات صيانة المباني (مجموعة لوازم للتقنيين)			٢٥ ٠٠٠
المجموع الفرعي			**٥٠ ٠٠٠**
المجموع الكلي			**٤ ٧٧٢ ٢٠٠**

(أ) لم يدرج في هذا المرفق الأثاث المقدم والمعدات المقدمة من البلد المضيف.

(ب) يتعين اعتبار هذه التكاليف القياسية بمثابة تكاليف قصوى مبينة لأغراض الميزنة. وينتظر أن تحقق المحكمة وفورات في عمليات شراء الأثاث والمعدات، وأن تقدم تقريرا عن ذلك إلى جمعية الدول الأطراف، عن طريق لجنة الميزانية والمالية. وسوف تقوم اللجنة بإعادة النظر في التكاليف القياسية بناء على ذلك.