الجزء الرابع
القرارات التي اتخذتها جمعية الدول الأطراف

القرار ICC-ASP/2/RES.2

المتخذ في الجلسة العامة الخامسة، المعقودة في ١٢ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٣، بتوافق الآراء

ICC-ASP/2/RES.2

النظام الأساسي لموظفي المحكمة الجنائية الدولية

إن الدول الأطراف في نظام روما الأساسي للمحكمة الجنائية الدولية،

بعد الاطلاع على الفقرة ٣ من المادة ٤٤ من نظام روما الأساسي، التي تنص على أن يقترح المسجل، بموافقة هيئة الرئاسة والمدعي العام، على جمعية الدول الأطراف في النظام الأساسي للمحكمة نظاما أساسيا للموظفين يشمل الأحكام والشروط التي يجري على أساسها تعيين موظفي المحكمة ومكافأتهم وفصلهم،

وبعد الاطلاع على الفقرة ٣ من المادة ٣٨ من نظام روما الأساسي، التي تنص على أن تكون هيئة الرئاسة مسؤولة عن الإدارة السليمة للمحكمة، باستثناء مكتب المدعي العام،

وبعد الاطلاع على الفقرة ٢ من المادة ٤٢ من نظام روما الأساسي، التي تنص على أن يتمتع المدعي العام بالسلطة الكاملة في تنظيم وإدارة المكتب، بما في ذلك بالنسبة لموظفي المكتب ومرافقه وموارده الأخرى،

وبعد الاطلاع على الفقرتين ١ و ٢ من المادة ٤٣ من نظام روما الأساسي، اللتين تنصان على أن المسجل هو المسؤول الإداري الرئيسي للمحكمة، ويمارس مهامه تحت سلطة رئيس المحكمة، وأنه، بناء عليهما، مسؤول عن الجوانب غير القضائية من إدارة المحكمة وتزويدها بالخدمات، وذلك دون المساس بوظائف وسلطات المدعي العام المحددة وفقا للمادة ٤٢ من نظام روما الأساسي،

وبعد الاطلاع على القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات التي اعتمدتها جمعية الدول الأطراف في ٩ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٢،

وإذ تؤكد ضرورة إقامة نظام مرن يتسم بالفعالية والعدالة لتعيين موظفي المحكمة، ومكافأتهم، وفصلهم، مع مراعاة متطلبات كل جهاز من أجهزة المحكمة،

وإذ تضع في اعتبارها قرارها ICC-ASP/2/Res... بشأن إنشاء الأمانة الدائمة لجمعية الدول الأطراف في المحكمة الجنائية الدولية،

وإذ تلاحظ وتشجع استمرار التنسيق والتعاون بين أجهزة المحكمة،

١ - **تقر** النظام الأساسي لموظفي المحكمة الجنائية الدولية الوارد في مرفق هذا القرار؛

٢ - **تقرر** أن قرارها ICC-ASP/1/Res.10، المرفق بالنظام الأساسي للموظفين يظل منطبقا كجزء لا يتجزأ من النظام الأساسي للموظفين.

المرفق

النظام الأساسي لموظفي المحكمة الجنائية الدولية[٤١]

النطاق والغرض

يتضمن النظام الأساسي للموظفين، الصادر وفقا للفقرة ٣ من المادة ٤٤ من نظام روما الأساسي للمحكمة الجنائية الدولية، الشروط الأساسية لخدمة موظفي المحكمة الجنائية الدولية (''المحكمة'' فيما يلي) وحقوقهم وواجباتهم والتزاماتهم الأساسية. وهو يمثل المبادئ العامة لسياسات شؤون الموظفين الواجب اتباعها في تعيين موظفي قلم المحكمة، الذين تشكل أمانة جمعية الدول الأطراف في المحكمة جزءا لا يتجزأ منهم، وهيئة الرئاسة والدوائر ومكتب المدعي العام وفي إدارة شؤونهم.

ولأغراض هذا النظام الأساسي، تعني كلمة ''الموظفون'' جميع موظفي المحكمة ، بالمعنى المقصود في المادة ٤٤ من نظام روما الأساسي.

وعند ممارسة مهامه وواجباته بموجب هذا النظام الأساسي والإداري فيما يتصل بموظفي الأمانة، يتصرف المسجل بالتشاور مع مدير الأمانة وبناء على مشورته.

وفي ممارسة مهامه وواجباته بموجب هذا النظام الأساسي والإداري فيما يتصل بمدير الأمانة، يتصرف المسجل بالتشاور مع المكتب وبناء على مشورته، ويتصرف المكتب بالتشاور مع جمعية الدول الأطراف.

وينطبق النظامان الأساسي والإداري للموظفين على جميع موظفي المحكمة.

(٤١) قرار جمعية الدول الأطراف في المحكمة ICC-ASP/1/Res.10 يتضمن جزءا لا يتجزأ من هذا النظام الأساسي.

المادة الأولى

الواجبات والالتزامات والامتيازات

البند ١/١:

مركز الموظفين

(أ) موظفو المحكمة موظفون مدنيون دوليون. ومسؤولياتهم كموظفين ليست مسؤوليات وطنية بل هي مسؤوليات دولية بحتة.

(ب) يتعهد موظفو المحكمة كتابة بما يلي بحضور المسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، أو موظف يخول له المسجل أو المدعي العام تمثيله في هذا الشأن، وفقا للقاعدة ٦ من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات:

"أتعهد، بموجب هذا الإقرار الرسمي، بأن أؤدي مهامي وأمارس سلطاتي، بوصفي (اللقب) في المحكمة الجنائية الدولية، بشرف وإخلاص ونزاهة وأمانة، وبأن احترم سرية التحقيقات والمحاكمة".

(ج) يكفل المسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، احترام حقوق الموظفين وواجباتهم المبينة في نظام روما الأساسي والنظامين الأساسي والإداري للموظفين وقرارات جمعية الدول الأطراف ومقرراتها ذات الصلة.

(د) يسعى المسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، إلى كفالة أن يكون الاعتبار الأول في تحديد شروط خدمة الموظفين ضرورة تأمين أعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والنزاهة.

(هـ) ينطبق النظام الأساسي للموظفين على جميع الموظفين على اختلاف رتبهم.

(و) الامتيازات والحصانات التي تتمتع بها المحكمة بموجب المادة ٤٨ من نظام روما الأساسي هي امتيازات وحصانات ممنوحة لخدمة مصالح المحكمة. وليس في هذه الامتيازات والحصانات ما يعفي الموظفين المشمولين بها من مراعاة القوانين وأنظمة الشرطة المطبقة في الدولة توجد بها مكاتب للمحكمة أو التي تمارس فيها المحكمة عملها، وليس فيها ما يعفيهم من الوفاء بالتزاماتهم الخاصة. وفي كل حالة تنشأ فيها مسألة تتعلق بتطبيق هذه الامتيازات والحصانات، يتعين على الموظف أن يبلغ الأمر فورا إلى المسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، وفقا لأحكام النظام الأساسي، واتفاق امتيازات وحصانات المحكمة واتفاق المقر، الذي له أن يقرر إن كانت هذه الامتيازات والحصانات موجودة، وإن كان سيتنازل عنها وفقا للصكوك ذات الصلة.

البند ١/٢

القيم الأساسية

(أ) يتمسك موظفو المحكمة بالمبادئ المنصوص عليها في نظام روما الأساسي ويحترمونها، بما في ذلك الإيمان بحقوق الإنسان الأساسية وبكرامة الإنسان وقدره وبالمساواة بين الرجل والمرأة في الحقوق. ومن ثم يجب على الموظفين أن يبدوا الاحترام لجميع الثقافات. ولا يجوز لهم أن يميزوا ضد أي فرد أو مجموعة من الأفراد أو أن يسيئوا، بأي شكل آخر، استعمال الصلاحيات والسلطات المخولة لهم.

(ب) يتمسك موظفو المحكمة بأعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والنزاهة. ويشمل مفهوم النزاهة، على سبيل المثال لا الحصر، الامتثال لمعايير السرية ذات الصلة التي حددتها المحكمة والاستقامة والحياد والعدل والأمانة والصدق في جميع الأمور التي تمس عملهم ومركزهم.

الحقوق والواجبات العامة

(ج) يخضع الموظفون لسلطة رئيس المحكمة أو المسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، الذي له أن ينتدبهم للعمل في أي من أنشطة المحكمة أو مكاتبها. ويسعى رئيس المحكمة أو المسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، في ممارسته لهذه السلطة، إلى أن يكفل، مع مراعاة الظروف، اتخاذ جميع ترتيبات السلامة والأمن اللازمة للموظفين وهم يؤدون المسؤوليات المعهود بها إليهم.

(د) لا يجوز لموظفي المحكمة، في أدائهم لواجباتهم، التماس أو قبول أية تعليمات من أية حكومة أو من أية جهة أخرى خارجة عن المحكمة.

(هـ) إن الموظفين، بقبولهم للتعيين، إنما يتعهدون بأداء وظائفهم وتنظيم سلوكهم واضعين نصب أعينهم مصالح المحكمة وحدها. والولاء لأهداف المحكمة ومبادئها ومقاصدها المبينة في نظام روما الأساسي هو التزام أساسي يقع على عاتق جميع الموظفين بحكم مركزهم كموظفين مدنيين دوليين.

(و) مع أن آراء الموظفين ومعتقداتهم الشخصية، بما فيها معتقداتهم السياسية والدينية، يجب أن تظل مصونة، يكفل الموظفون ألا يكون لتلك الآراء والمعتقدات تأثير ضار على واجباتهم الرسمية أو مصالح المحكمة. وعليهم أن يسلكوا في جميع الأوقات سلوكا يليق بمركزهم كموظفين مدنيين دوليين وألا يمارسوا أي نشاط يتعارض مع حسن أدائهم

لواجباتهم في الأمم المتحدة. وعليهم أن يتحاشوا أي تصرف، وبخاصة الإدلاء بأي تصريح علني، يمكن أن يضر بمركزهم، أو بما يقتضيه هذا المركز من نزاهة واستقلال وحياد.

(ز) لا يستخدم الموظفون مناصبهم أو المعرفة التي يكتسبونها من خلال اضطلاعهم بمهامهم الرسمية لتحقيق كسب شخصي، مالي أو غير مالي، أو لتحقيق كسب شخصي لأي طرف آخر بمن في ذلك الأسرة والأصدقاء وأصحاب الحظوة لديهم. وليس للموظفين أن يستخدموا مناصبهم للإضرار، لأسباب شخصية، بمراكز الأشخاص غير ذوي الحظوة.

(ح) لموظفي المحكمة أن يمارسوا حق التصويت ولكن عليهم كفالة أن يكون اشتراكهم في أي نشاط سياسي متماشيا مع الاستقلال والحياد اللذين يقتضيهما مركزهم كموظفين مدنيين دوليين، وغير ضار بهذا الاستقلال والحياد.

(ط) يراعي الموظفون أقصى قدر من الحصافة فيما يتعلق بجميع مسائل العمل الرسمي. ولا يجوز لهم أن ينقلوا إلى أي حكومة أو كيان أو شخص أو أية جهة أخرى أية معلومات يكونون قد اطلعوا عليها بحكم عملهم الرسمي لدى المحكمة ويعلمون، أو يفترض أنهم يعلمون، أنها لم تعمم، إلا إذا كان ذلك، مما يقتضيه الأداء المعتاد لواجباتهم أو بإذن من المسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب. ولا تنقضي هذه الالتزامات بانتهاء الخدمة.

السرية

(ي) يلتزم الموظفون بأعلى معايير السرية في أدائهم لواجباتهم. وتشمل هذه المعايير ما يلي:

'١' الامتثال التام لسياسات وإجراءات المحكمة بشأن سرية الوثائق والإجراءات وغير ذلك من الأمور.

'٢' المحافظة على سلامة المعلومات والأدلة بأية صورة تودع بها لدى المحكمة، والامتناع عن الإضرار بفعالية الوسائل المستخدمة لحفظ وتخزين وتأمين المعلومات والأدلة بأي شكل؛

'٣' التعامل بفطنة ويقظة مع جميع المراسلات التي قد تتطلب مراعاة السرية، خاصة فيما يتعلق بالتراسل مع الأشخاص الخارجيين؛

'٤' الإبلاغ فورا عن حالات الإخلال بقاعدة السرية المشتبه في وقوعها، خاصة إذا ترتبت عليها أخطار تهدد سلامة أو رفاه أو خصوصيات الموظفين أو الشهود أو المتهمين أو ذويهم؛

'٥' احتواء حالات الإخلال بقاعدة السرية المبلغ عنها بالامتناع عن مناقشتها لغير ما ضرورة في أي سياق.

التكريم أو الهدايا أو المكافآت

(ك) لا يجوز لأي موظف في المحكمة أن يقبل أي تكريم أو وسام أو جميل أو هدية أو مكافأة من أية حكومة أو من أي مصدر غير حكومي دون الحصول على موافقة مسبقة من المسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب.

(ل) إذا كان رفض تكريم أو وسام أو جميل أو هدية غير منتظرة من حكومة من الحكومات يسبب إحراجا للمحكمة، جاز للموظف أن يتسلم الشيء باسم المحكمة ثم يبلغ به المسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، ويسلمه له، لكي يحفظه للمحكمة أو يرتب أمر التصرف فيه لمنفعة المحكمة أو لغرض خيري.

تضارب المصالح

(م) لا يجوز أن يكون للموظف ارتباط فعلي بإدارة أية مؤسسة تجارية أو غير تجارية تعمل من أجل الربح، أو أن تكون له مصلحة مالية فيها، إذا كان من الممكن للموظف أو المؤسسة التجارية أو غير التجارية العاملة من أجل الربح الاستفادة من ذلك الارتباط أو تلك المصلحة المالية بحكم منصبه في المحكمة.

العمل الخارجي والأنشطة الخارجية

(ن) لا يجوز لموظفي المحكمة الاشتغال بأي مهنة أو وظيفة خارجية، سواء لقاء أجر أو دون أجر، إلا بموافقة مسبقة من المسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب.

(س) للمسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، أن يأذن لموظفي المحكمة بالاشتغال بمهنة أو وظيفة خارجية، لقاء أجر أو بدون أجر، إذا توفرت الشروط التالية:

'١' ألا تتعارض المهنة أو الوظيفة الخارجية مع المهام الرسمية للموظف أو مع مركزه كموظف مدني دولي.

'٢' ألا تتنافى المهنة أو الوظيفة الخارجية مع مصلحة المحكمة.

'٣' أن تكون المهنة أو الوظيفة الخارجية مما يأذن به القانون المحلي المعمول به في مركز العمل أو في المكان الذي تمارس فيه تلك المهنة أو الوظيفة.

استعمال الممتلكات والأصول

(ع) لا يستعمل موظفو المحكمة ممتلكات المحكمة وأصولها إلا للأغراض الرسمية وعليهم أن يمارسوا قدرا معقولا من الحرص لدى استعمال هذه الممتلكات والأصول.

(ف) على موظفي المحكمة أن يستجيبوا استجابة كاملة لطلبات الحصول على المعلومات المقدمة من الجهات التي تأذن لها المحكمة أو جمعية الدول الأطراف بالتحقيق في الحالات المحتملة لإساءة التصرف في الأموال أو التبديد أو سوء استغلال للسلطة.

البند ١/٣

(أ) موظفو المحكمة مسؤولون أمام رئيس المحكمة، أو المسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، عن أداء مهامهم على الوجه السليم. ويتعين عليهم الالتزام بأعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والنزاهة في أداء مهامهم، ويقيّم أداؤهم دوريا حرصا على الوفاء بمستويات الأداء المطلوبة.

(ب) يضع موظفو المحكمة أنفسهم تحت تصرف المسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، من أجل أداء المهام الرسمية؛ ولكن على المسجل، بالتشاور مع المدعي العام، أن يحدد أسبوع العمل العادي ويقرر العطلات الرسمية للمحكمة. ويجوز للمسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، تطبيق بعض الاستثناءات عند الاقتضاء، ويجب على الموظفين أن يعملوا في غير ساعات الدوام العادية كلما طلب إليهم ذلك.

المادة الثانية

تصنيف الوظائف والموظفين

البند ١/٢

تمشيا مع المبادئ التي تضعها جمعية الدول الأطراف، يتولى المسجل، بالتشاور مع المدعي العام، وضع أحكام مناسبة لتصنيف الوظائف والموظفين تبعا لطبيعة الواجبات والمسؤوليات المطلوبة وبالتوافق مع النظام الموحد للأمم المتحدة بشأن الأجور والبدلات والاستحقاقات (فيما يلي ''معايير النظام الموحد للأمم المتحدة'').

المادة الثالثة

المرتبات والبدلات

البند ٣/١

يحدد المسجل، بالتشاور مع المدعي العام، مرتبات موظفي المحكمة على نحو يتفق مع معايير النظام الموحد للأمم المتحدة.

البند ٣/٢

يحدد المسجل، بالتشاور مع المدعي العام، جداول الرواتب الإجمالية الداخلة في حساب المعاش التقاعدي المطبقة على موظفي المحكمة من فئة الخدمات العامة وكذلك جدول أجور الموظفين الداخلة في حساب المعاش التقاعدي المطبقة على موظفي المحكمة من الفئة الفنية وما فوقها بما يتفق مع معايير النظام الموحد للأمم المتحدة.

البند ٣/٣

يحق لموظفي المحكمة الحصول على استحقاق أو بدل للإعالة أو الجمع بين الاثنين بما يتمشى مع معايير النظام الموحد للأمم المتحدة.

البند ٣/٤

(أ) يحدد المسجل، بالتشاور مع المدعي العام، وبالتوافق مع معايير النظام الموحد للأمم المتحدة، الأحكام والشروط التي تصرف بموجبها منحة تعليم لموظفي المحكمة ممن يقيمون ويعملون في بلد غير وطنهم المعترف به.

(ب) يحدد المسجل، بالتشاور مع المدعي العام، وبالتوافق مع معايير النظام الموحد للأمم المتحدة، الأحكام والشروط التي تتاح بمقتضاها منحة تعليم للموظف الذي له ولد لا يستطيع، بسبب عجز جسدي أو عقلي، أن ينتظم في الدراسة في مؤسسة تعليمية عادية أو يكون منتظما في الدراسة في مؤسسة تعليمية عادية ولكنه يحتاج بالإضافة إلى ذلك إلى تعليم أو تدريب خاصين يساعدانه في التغلب على هذا العجز.

البند ٣/٥

للمسجل أن يبرم، بالتشاور مع المدعي العام، اتفاقات ثنائية مع الدول لرد الضرائب حيثما كان الأمر مناسبا للمحكمة وفي مصلحتها العملية.

المادة الرابعة

التعيين والترقية

البند ٤/١

طبقا لما جاء في المادتين ٤٢ و ٤٣ من نظام روما الأساسي، يكون المسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، هو صاحب السلطة في تعيين الموظفين. ويتلقى كل موظف عند تعيينه عقد عمل موقعا من المسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، أو من أحد المسؤولين باسم المسجل أو المدعي العام.

البند ٤/٢

الاعتبار الأول في تعيين الموظفين أو نقلهم أو ترقيتهم هو ضرورة تأمين الحصوص على أعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والنزاهة، على أن يراعى في ذلك، على النحو الواجب، تمثيل النظم القانونية الرئيسية في العالم والتساوي في التمثيل الجغرافي، والتكافؤ بين أعداد الموظفين والموظفات.

البند ٤/٣

وفقا لمبادئ نظام روما الأساسي، يجري اختيار الموظفين دون أي تمييز بسبب العنصر أو الجنس أو الدين. ويجري الاختيار في العادة على أساس تنافسي.

البند ٤/٤

رهنا بأحكام المادة ٤٤ من نظام روما الأساسي، ودون الحد من إمكانيات تعيين مواهب جديدة على جميع المستويات، تراعى على الوجه الأكمل المؤهلات والخبرات المطلوبة المتوفرة لدى العاملين بالمحكمة بالفعل عند ملء الشواغر.

البند ٤/٥

(أ) يعين الموظفون لمدد محددة أو بصفة مؤقتة وفقا لهذا النظام الأساسي حسبما يقرر المسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب. ويجوز مد أو تجديد فترة التعيين وفقا لما يقدره المسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، إذا رغب الموظف في قبول التمديد أو التجديد. ولا يجوز في أي وقت من الأوقات اعتبار التعيين مدعاة لتوقع التجديد أو مؤسسا للحق في التجديد.

(ب) يجوز عند التعاقد مع موظف لأول مرة للعمل لفترة محددة إخضاعه لفترة تجريبية يقدرها المسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب.

البند ٤/٦

يحدد المسجل، بالتشاور مع المدعي العام، المعايير الطبية المناسبة التي يجب أن يستوفيها الموظفون قبل التعيين.

البند ٤/٧

يجوز الاستعانة بالاستشاريين وفرادى المتعاقدين والمتدربين وغيرهم من الموظفين بأحكام وشروط يحددها المسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، ولا يعد هؤلاء الأفراد موظفين لأغراض هذا النظام الأساسي.

المادة الخامسة

الإجازة السنوية، والإجازة الخاصة

البند ٥/١

يسمح للموظفين بإجازة سنوية مناسبة بما يتفق مع معايير النظام الموحد للأمم المتحدة.

البند ٥/٢

يجوز للمسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، أن يأذن بإجازة خاصة في حالات استثنائية.

البند ٥/٣

يمنح الموظفون المستوفون للشروط المطلوبة إجازة لزيارة الوطن بما يتفق مع معايير النظام الموحد للأمم المتحدة. ولا يكون للموظف الحق في إجازة زيارة الوطن إذا كان بلده الأصلي هو ذات البلد الذي يقع فيه مركز عمله الرسمي أو البلد الذي يقيم فيه بصفة اعتيادية أثناء عمله بالمحكمة.

المادة السادسة

الضمان الاجتماعي

البند ٦/١

(أ) تتخذ الترتيبات اللازمة لتأمين اشتراك الموظفين في الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة وفقا للنظام الأساسي للصندوق.

(ب) تنظر المحكمة الإدارية للأمم المتحدة في الدعاوى المقدمة من الموظفين بشأن جميع الأمور المتعلقة بالمعاشات التعاقدية وتبت فيها بموجب الشروط المحددة في نظامها الأساسي.

البند ٦/٢

يضع المسجل، بالتشاور مع المدعي العام، نظاما للضمان الاجتماعي للموظفين، بما في ذلك ترتيبات الحماية الصحية، والإجازة المرضية، وإجازة الأمومة، والتعويض المعقول في حالات المرض أو الحوادث أو الوفاة المعزوة إلى القيام بالواجبات الرسمية في خدمة الأمم المتحدة، وذلك بما يتفق مع معايير النظام الموحد للأمم المتحدة.

المادة السابعة

مصاريف السفر ونقل الأمتعة واللوازم

البند ٧/١

تدفع المحكمة مصاريف سفر الموظفين وأزواجهم وأولادهم المعالين وفق الشروط والتعاريف التي يحددها المسجل بالتشاور مع المدعي العام.

البند ٧/٢

تدفع المحكمة تكاليف نقل الأمتعة واللوازم للموظفين وفق الشروط والتعاريف التي يحددها المسجل بالتشاور مع المدعي العام.

المادة الثامنة

العلاقات مع الموظفين

البند ١/٨

(أ) ينشئ المسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، صلات واتصالات مستمرة بالموظفين ويحافظان عليها لضمان مشاركة الموظفين بصورة فعالة في تحديد ودراسة وحل القضايا المتصلة برفاههم، بما في ذلك أوضاع العمل والأحوال المعيشية العامة وغير ذلك من السياسات الخاصة بشؤون الموظفين.

(ب) ينشى المسجل، بالتشاور مع المدعي العام، هيئة ممثلة للموظفين لها الحق في تقديم مقترحات إلى المسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، بشأن الغاية المبينة في الفقرة الفرعية (أ) أعلاه. وتُنظم هذه الهيئة بطريقة تكفل التمثيل العادل لجميع الموظفين بواسطة انتخابات تجرى كل سنتين على الأقل، وفقا لنظام الانتخابات الذي تضعه الهيئة المعنية الممثلة للموظفين، ويوافق عليه المسجل بالتشاور مع المدعي العام.

المادة التاسعة

انتهاء الخدمة

البند ١/٩

(أ) في حالة إنهاء تعيين أي موظف، يتعين على المسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، إبداء الأسباب.

(ب) يجوز للمسجل أو المدعي العام حسب المقام المناسب، إنهاء تعيين أي موظف قبل انتهاء مدة عقده في الحالات التالية:

'١' إذا حتمت ضرورات العمل إلغاء وظيفته أو تقليل عدد الموظفين؛

'٢' إذا ما تبين أن خدماته غير مرضية؛

'٣' إذا بات عاجزا عن مواصلة أداء عمله لأسباب صحية؛

'٤' إذا ظهرت وقائع ذات صلة بلياقة الموظف ترجع إلى ما قبل تعيينه كانت لتحول، بحكم المعايير التي أرساها النظام الأساسي للمحكمة، دون تعيينه لو أنها عرفت وقت التعيين؛

'٥' لأية أسباب أخرى محددة في عقد العمل؛

'٦' إذا ما رأيا أن إنهاء العقد من مصلحة المحكمة.

البند ٩/٢

إذا أنهى المسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، تعيين موظف، يُرسل للموظف إشعار بذلك ويُمنح تعويضا وفقا لما ينطبق على حالته من أحكام النظامين الأساسي والإداري للموظفين. ويدفع المسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، قيمة تعويض إنهاء الخدمة بما يتفق مع معايير النظام الموحد للأمم المتحدة.

البند ٩/٣

يجوز للموظف أن يستقيل من المحكمة بعد أن يقدم إلى المسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، الإشعار المطلوب بموجب شروط تعيينه.

البند ٩/٤

يضع المسجل، بالتشاور مع المدعي العام، نظاما لدفع منح الإعادة إلى الوطن بما يتفق مع معايير النظام الموحد للأمم المتحدة.

البند ٩/٥

لا يجوز استبقاء الموظفين في الخدمة العاملة بعد سن الثانية الستين، ويجوز للمسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، تحقيقا لمصلحة المحكمة، أن يمدد حد السن هذا في حالات استثنائية.

المادة العاشرة
التدابير التأديبية

البند ١٠/١

للمسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، أن ينشئ آلية إدارية يشترك فيها الموظفون، مهمتها أن تسدي إليه المشورة في حالات التأديب.

البند ١٠/٢

(أ) للمسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، توقيع تدابير تأديبية على الموظفين الذين يكون سلوكهم غير مرض.

(ب) وللمسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، أن يفصل دون سابق إنذار أي موظف في حالة إساءة السلوك على نحو جسيم، بما في ذلك الإخلال بقاعدة السرية.

المادة الحادية عشرة

الطعون

البند ١/١١

ينشئ المسجل أو المدعي العام، حسب المقام المناسب، آلية إدارية يشترك فيها الموظفون لتسدي إليه المشورة بشأن ما قد يقدمه الموظفون من طعون في أي قرار إداري بدعوى إخلاله بشروط تعيينهم، بما في ذلك الإخلال بأي من الأحكام المنطبقة من أحكام النظامين الأساسي والإداري للموظفين.

البند ٢/١١

تختص المحكمة الإدارية لمنظمة العمل الدولية، طبقا للشروط المحددة في نظامها الأساسي، بالنظر والبت فيما يرفعه الموظفون من دعاوى تزعم الإخلال بشروط تعيينهم، بما في ذلك الإخلال بأي من الأنظمة والقواعد المتصلة بتعيينهم.

المادة الثانية عشرة

التعديل والتنفيذ

البند ١/١٢

لجمعية الدول الأطراف أن تستكمل أحكام هذا النظام الأساسي أو تعدلها، بناء على اقتراح المسجل وبعد موافقة هيئة الرئاسة والمدعي العام، مع عدم الإخلال بالحقوق المكتسبة للموظفين.

البند ٢/١٢ [٤٢]

يقوم المسجل، بموافقة هيئة الرئاسة والمدعي العام بوضع نظام إداري للموظفين يتفق مع هذا النظام الأساسي بحد ما يرونه لازما. ويجري سنويا إبلاغ النص الكامل للنظام

(٤٢) اعتُمد النظام الأساسي للموظفين على أساس أن النظام الإداري لموظفي المحكمة الذي سيقدمه المسجل وفقا للبند ٢/١٢ من النظام الأساسي للموظفين سيحدد الحالات التي يجوز فيها للمسجل أو المدعي العام، حسب الاقتضاء، إنهاء تعيين موظف وفقا للبند ١/٩ (ب) '٦' فضلا عن التدابير التأديبية المشار إليها في البند ٢/١٠ (أ).

الإداري المؤقت للموظفين وتعديلاته إلى الجمعية. وإذا خلصت الجمعية، بعد النظر فيه، إلى عدم تمشي قاعدة مؤقتة و/أو تعديل مع مقصد وغرض النظام الأساسي، يجوز لها إصدار تعليماتها بسحب أو تغيير تلك المادة و/أو ذلك التعديل.

تذييل

اختيار موظفي المحكمة الجنائية الدولية[٤٣]

إن جمعية الدول الأطراف

إذ تضع في اعتبارها الفقرة ٢ من المادة ٤٤ والفقرة ٨ من المادة ٣٦ من نظام روما الأساسي للمحكمة الجنائية الدولية اللتين تنصان على وجوب أن يراعى في تعيين موظفي المحكمة توافر أعلى معايير الكفاءة والمقدرة والنزاهة والحرص على تمثيل النظم القانونية الرئيسية في العالم، والتوزيع الجغرافي العادل، والتمثيل العادل للذكور والإناث،

وإذ تضع أيضا في اعتبارها المادة ٥٠ من النظام الداخلي التي تنص على أن اللغات الرسمية للمحكمة هي الإسبانية والانكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية، أما لغتا العمل فهما الانكليزية والفرنسية،

وإذ تلاحظ أن النظام الأساسي لموظفي المحكمة، المنصوص عليه في الفقرة ٣ من المادة ٤٤ من نظام روما الأساسي والذي يجسد هذه المبادئ، لن يتسنى لجمعية الدول الأطراف صياغته قبل النصف الثاني من عام ٢٠٠٣،

ورغبة منها في وضع مبادئ توجيهية مؤقتة لتطبيق هذه المبادئ خلال الفترة الانتقالية لإنشاء المحكمة،

تقرر أن تُطبق المبادئ التوجيهية الواردة في مرفق هذا القرار عند اختيار وتعيين موظفي المحكمة إلى حين إقرار النظام الأساسي للموظفين وفقا لنظام المحكمة الأساسي.

مرفق القرار

١ - **المبدأ العام** - تطبق المعايير الواردة في الفقرة ٨ من المادة ٣٦، والفقرة ٢ من المادة ٤٤، والفقرتان ١ و ٢ من المادة ٥٠، لدى تعيين موظفي المحكمة ككل ودون تمييز من حيث الفئة. أما إذا تعلق الأمر بالتوزيع الجغرافي، فلا يطبق النظام المذكور في الفقرة ٤ إلا على موظفي الفئة الفنية (الدرجة ف - ١ فما فوق).

(٤٣) صدر سابقا باعتباره القرار ICC-ASP/1/Res.10.

٢ - **الإعلان عن الشواغر** - تحاط كافة الدول الأطراف والدول التي تبدي اهتمامها، بعد شروعها في عملية التصديق على النظام الأساسي أو الانضمام إليه، بتلقي ذلك الإعلان، علما بجميع الشواغر وبالشروط المطلوبة من المرشحين لملئها. وينشر أي إعلان من هذا القبيل أيضا على موقع المحكمة على الإنترنت.

وقد تشمل هذه الإخطارات، حيثما كان ذلك ملائما لتحقيق توازن أفضل من حيث المساواة بين الجنسين أو التوزيع الجغرافي، إعطاء الأفضلية للنظر في ترشيحات ممثلين عن جنسيات معينة أو جنس بعينه.

٣ - **الكفاءة** - بوجه عام، تُحدد كفاءة المرشحين من خلال تقييم أولي لمعارفهم وخبراتهم. وينبغي أن يشمل ذلك، قدر الإمكان وحسب الاقتضاء، أمثلة عن قدرة المرشح على التحليل والصياغة بإحدى لغتي العمل في المحكمة أو كلتيهما. وقد يكون هذا التقييم، حسب الاقتضاء، ذا طابع تنافسي. وتتكون المرحلة الثانية من امتحان شفوي بإحدى لغتي العمل أو كلتيهما.

وفي حال وجود مرشحين من مؤسسات مماثلة قد يتكون التقييم الأول من تقدير لخبرة المرشح وسجله في المنظمة التي أتى منها. ويعقب ذلك امتحان شفوي بإحدى لغتي العمل أو كلتيهما.

وفي الحالتين، تعتبر معرفة لغة رسمية إضافية واحدة على الأقل نقطة إيجابية تؤخذ في الاعتبار.

٤ - **التوزيع الجغرافي** - في ما يتعلق بالوظائف الثابتة (أي الممولة من الميزانية)، وفي حال إجراء تعيينات لمدة لا تقل عن ١٢ شهرا، يسترشد مبدئيا في اختيار الموظفين في الفئة بنظام النطاقات المستصوبة المستند إلى النظام المطبق في الأمم المتحدة[٤٤]. وينبغي تمثيل رعايا الدول الأطراف ورعايا الدول التي شرعت في عملية التصديق على النظام الأساسي أو الانضمام إليه، تمثيلا كافيا ضمن موظفي المحكمة. غير أنه يجوز أيضا النظر في طلبات رعايا الدول غير الأطراف.

٥ - **لجنة اختيار الموظفين** - يشكل مدير قسم الخدمات المشتركة لجنة لاختيار الموظفين لا يزيد عدد أعضائها عن ثلاثة لإسداء المشورة بشأن اختيار الموظفين وفقا لهذه المبادئ التوجيهية. ويتولى الموظف المسؤول عن الموارد البشرية مهمة دعوة اللجنة إلى الاجتماع.

---

(٤٤) انظر A/56/512، وقرار الجمعية العامة ٥٥/٢٥٨.