

Distr.: Limited  
1 April 2002  
Arabic  
Original: English

## اللجنة التحضيرية للمحكمة الجنائية الدولية



الفريق العامل المعني بوضع مشروع ميزانية  
للسنة المالية الأولى للمحكمة

نيويورك

١٨-١٩ نيسان/أبريل ٢٠٠٢

١-١٢ تموز/يوليه ٢٠٠٢

مشروع منقح لميزانية السنة المالية الأولى للمحكمة

أعدته الأمانة العامة

### المحتويات

الصفحة	الفقرات	
٤	١١-١	..... مقدمة
		الجزء الأول
٨	١٠٦-١٢	..... الهيكل والترتيبات الإدارية المقترحة
٨	١٢	..... مقرر المحكمة - أولا
٨	١٥-١٣	..... الاحتياجات من أماكن العمل - ثانيا
٩	٢٢-١٦	..... جمعية الدول الأطراف - ثالثا
١١	٢٥-٢٣	..... مكتب الجمعية - رابعا
١١	٢٨-٢٦	..... الجلسة الافتتاحية للمحكمة - خامسا
١٢	٣٠-٢٩	..... لجنة الميزانية والمالية - سادسا

١٢	٣٣-٣١	.....	الاحتياجات الحيوية للمحكمة خلال الفترة المالية الأولى
١٣	٣٨-٣٤	.....	هيئة الرئاسة
١٥	٤١-٣٩	.....	القضاة بخلاف القضاة الذين يكونون هيئة الرئاسة
١٥	٦٦-٤٢	.....	مكتب المدعي العام
٢٣	٩٠-٦٧	.....	قلم المحكمة
٣٠	١٠٥-٩١	.....	شعبة الخدمات المشتركة
٣٤	١٠٦	.....	الأثاث والمعدات
الجزء الثاني			
٣٥	١٧٣-١٠٧	.....	التقديرات المؤقتة للفترة المالية الأولى للمحكمة
٣٥	١١٥-١٠٧	.....	موجز التقديرات
٣٩	١٥٣-١١٦	.....	برنامج العمل
٤١	١٢٤-١١٧	.....	هيئة الرئاسة والشعب والدوائر
٤٣	١٣١-١٢٥	.....	مكتب المدعي العام
٤٦	١٣٨-١٣٢	.....	قلم المحكمة
٤٩	١٥٣-١٣٩	.....	شعبة الخدمات المشتركة
ثالثا -			
التقديرات الأولية للتكاليف المتصلة باجتماعات جمعية الدول الأطراف، واجتماعات المكتب واجتماع لجنة الميزانية والمالية			
٥٤	١٧٣-١٥٤	.....	التكاليف التقديرية لتقديم خدمات المؤتمرات
٥٦	١٦٦-١٦٢	.....	التكاليف التقديرية لتقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات
٥٨	١٦٩-١٦٧	.....	التكاليف التقديرية لتقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات
٥٩	١٧٠	.....	التكاليف التقديرية للدعم البرنامجي
٦٠	١٧١	.....	احتياطي الطوارئ
٦٠	١٧٣-١٧٢	.....	موجز التكاليف التقديرية

## المرفقات

- الأول - الهيكل التنظيمي للمحكمة ..... ٦١
- ألف - مكتب الرئيس ..... ٦١
- باء - مكتب المدعي العام ..... ٦٢
- جيم - قلم المحكمة ..... ٦٣
- دال - شعبة الخدمات المشتركة ..... ٦٤
- الثاني - توزيع الوظائف "الأساسية" للفترة من أيلول/سبتمبر إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٢ ..... ٦٥
- الثالث - التقديرات الأولية لتكاليف الاجتماعات ..... ٦٩
- الرابع - شروط خدمة وأجور القضاة ..... ٧٨
- الخامس - توزيع الاعتماد المخصص لاحتياطي النفقات غير المنظورة ..... ٨٢
- السادس - البنود المعلقة ..... ٨٣

## 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/L.4/Add.2)، 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 الافتراض المعرب عنه في الفقرة الأخيرة من ديباجة قرار الجمعية العامة ٨٥/٥٦ المؤرخ ١٢ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠١ بأن أول اجتماع لجمعية الدول الأطراف سيعقد بحلول 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.

٢ - وسيتوقف حجم احتياجات المحكمة من الموارد في الفترة المالية الأولى لتشغيلها 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 إنشاء 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. وتأخذ هذه العناصر والترتيبات 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 احتياجات المحكمة العامة من موارد الموظفين ١٩٥ وظيفة في عام ٢٠٠٣، و ٦٤ وظيفة في الفترة الممتدة من أيلول/سبتمبر إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٢ (انظر الجزء الثاني، الجدولين ٣ و ٤). وترد في المرفق الأول لهذه الوثيقة مخططات تنظيمية تتضمن تفاصيل هيكل الموظفين المقترح لعام ٢٠٠٣.

٤ - وترد في الجزء الثاني تقديرات التكاليف. وقد حسبت هذه التكاليف على أساس عدد من الافتراضات، والهيكل والترتيبات الإدارية المقترحة للمحكمة، وخبرة مؤسسات مشاهة، 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 للمحكمة، فقد قدم هذا المشروع للميزانية بعملة اليورو. واستخدم سعر الصرف الساري في الأمم المتحدة في آذار/مارس ٢٠٠٠ (دولار واحد من دولارات الولايات المتحدة = ١,١٦ يورو، أو يورو واحد = ٠,٨٦٢٠٦٩ دولار).

٥ - ونظرا إلى أن الفترة المالية الأولى ستشمل ١٦ شهرا وأنه قد يكون من الصعب بصفة خاصة التنبؤ بدقة باحتياجات المحكمة خلال فترة بدء العمل هذه، فإن المرجح سيكون المادتين 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. وتبعاً لذلك، فقد أدرج في هذا المشروع للميزانية احتياطي للنفقات غير المنظورة.

٦ - وعملا بقرار الجمعية العامة ٥٦/٨٥، سيعقد أول اجتماع لجمعية الدول الأطراف في مقر الأمم المتحدة في نيويورك. أما أماكن انعقاد الاجتماعات التالية لجمعية الدول الأطراف والمكتب ولجنة الميزانية والمالية لعام ٢٠٠٣ فليست معروفة. ولذلك أعدت مجموعتان من التقديرات لتلك الاجتماعات: إحداهما تقوم على الافتراض بأنها ستعقد في لاهاي والثانية تستند إلى الافتراض بأنها ستعقد في نيويورك. على أن مواعيد وفترات تلك الاجتماعات غير معروفة أيضا. وعليه، فإن المواعيد والفترات المقترحة لانعقاد جمعية الدول الأطراف (الجلسة الأولى المستأنفة لمدة أسبوعين في كانون الثاني/يناير ٢٠٠٣، والاجتماع المستأنف/الدورة الاستثنائية المستأنفة لمدة أسبوع واحد في نيسان/أبريل ٢٠٠٣، والاجتماع الثاني لمدة أسبوعين في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٣)، ومكتب الجمعية (دورتان مدة كل منهما ثلاثة أيام في آذار/مارس وحزيران/يونيه ٢٠٠٣) ولجنة الميزانية والمالية (دورة واحدة لمدة خمسة أيام في آب/أغسطس ٢٠٠٣) قد وضعت لأغراض الإيضاح فحسب ودون المساس بأية قرارات تتخذ في هذا الصدد مستقبلا.

٧ - وستعقد الجلسة الافتتاحية للمحكمة في لاهاي. وقد أعربت حكومة هولندا عن التزامها بتمويل الجلسة الافتتاحية تمويلا كاملا. وبناء على ذلك، فلن تترتب على عقد هذه الجلسة أية آثار مالية بالنسبة إلى المحكمة. ولم يعرف بعد موعد انعقاد الجلسة الافتتاحية.

ورهننا بالتفاهم المشار إليه في الفقرة السابقة، فمن المفترض أنهما ستعقد في شهر شباط/فبراير ٢٠٠٣، بعد انعقاد الجلسة الأولى المستأنفة للجمعية في كانون الثاني/يناير ٢٠٠٣ بفترة قصيرة. ولم تدرج في هذا المشروع للميزانية احتياجات الجلسة الافتتاحية للمحكمة.

٨ - وفي هذه المرحلة، لا يزال هناك عدد من المسائل ذات الآثار المالية التي تحتاج إلى إيضاح. وتتعلق إحدى هذه المسائل بأماكن العمل والأثاث ومعدات تكنولوجيا المعلومات اللازمة للمحكمة. وقد أعلن وزير خارجية هولندا، في البيان الذي أدلى به في الدورة الثامنة للجنة التحضيرية، أن حكومة هولندا قد وجدت مبنى، يبلغ مجموع مساحته ١٢ ٠٠٠ متر مربع، مما يعني أنه من الاتساع والمرونة بحيث يصلح أن يكون مكان عمل مؤقت للمحكمة منذ أول يوم لوجودها. وسوف تمويل حكومة هولندا تكاليف البناء والتجديدات والتعديلات (مثل التخطيط والتصميمات الداخلية). بما فيها ما يتعلق بقاعة المحكمة، وذلك وفقا لدفتر العطاءات الهولندي الذي استند إليه مؤتمر روما عند اتخاذ قراره بشأن مقر المحكمة الجنائية الدولية. وأشار وزير الخارجية أيضا إلى أن الحكومة سوف تقدم أيضا أثاثات ومعدات مكتبية لما يبلغ ١٠٠ من المسؤولين والموظفين، وأنه سيولى اهتمام خاص لتدابير الأمن<sup>(١)</sup>. ومن مناقشات المتابعة التي جرت مع ممثلي الحكومة المضيفة، أمكن تبين أن هذا العرض يشمل الحواسيب وتكنولوجيا المعلومات، بما في ذلك الترتيبات اللازمة لكفالة أمن البيانات، حسب الاقتضاء. وتُجري الحكومة المضيفة دراسات لمواولة التقييم على هذا الأساس، وستقدم إلى اللجنة التحضيرية عرضا أكثر تفصيلا في أقرب وقت ممكن.

٩ - ولما كان مشروع هذه الميزانية قد أُعد، بالقدر الممكن، على أساس التكلفة الكاملة، فمن المرجح أن التقديرات الواردة فيه بشأن إيجار الأماكن ومعدات تكنولوجيا المعلومات سيتعين تعديلها في مرحلة لاحقة لجعلها تتسق مع تفاصيل عرض هولندا. ومن المقدر أن المحكمة ستحتاج، على أساس عدد القضاة والعدد المقترح من الوظائف ورتبها، إلى مساحة لا تقل عن ٨ ٦٠٠ متر مربع لاستيعاب مكاتب هيئة الرئاسة، والشعب/الدوائر، ومكتب المدعي العام وقلم المحكمة، وشعبة الخدمات المشتركة، وقاعات المحكمة، ومرافق الاحتجاز، والمناطق الملحق بها. وفضلا عن ذلك، فقد أكد وزير الخارجية استعداد الحكومة المضيفة "للمساهمة ماليا في الاجتماعات الأولى لجمعية الدول الأطراف ومكتبها"، كما ستتولى "عملية التمويل الكامل لاجتماع الدورة الافتتاحية للمحكمة"<sup>(٢)</sup>.

(١) انظر PCNICC/2001/INF/3، ص ٣.

(٢) المرجع نفسه.

١٠ - وتعرض الاحتياجات من الوظائف بالقيمة الصافية، بالنظر إلى أنه لم يتخذ بعد قرار بشأن اتباع نظام للاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين أو معادلة الضرائب أو غيرها من الترتيبات المماثلة. وإضافة إلى ذلك، فإن الاحتياجات قد حُسبت إلكترونياً على أساس هيكل الوظائف، والمرتبات، والبدايات والاستحقاقات السارية في النظام الموحد للأمم المتحدة. وإذا ما اعتمدت الدول الأطراف في المحكمة الجنائية الدولية معايير مختلفة، فسيفتضي ذلك إجراء تعديلات في الميزانية. وتجدد أيضاً ملاحظة أن هناك بنوداً معينة لم تُدرج في هذه المرحلة، ولكن قد يتعين النظر فيها مستقبلاً. ويتضمن المرفق السادس لهذه الوثيقة قائمة ببعض هذه البنود المعلقة التي قد يتعين إدراجها في الميزانية للفترة المالية الأولى، متى اتخذت القرارات ذات الصلة بشأنها، أو في ميزانيات لاحقة.

١١ - وتستند التقديرات المقدمة في هذا المشروع للميزانية إلى معايير التكاليف للسنتين ٢٠٠٢ و ٢٠٠٣. وسيتوقف مستوى الاحتياجات من الموارد للسنة المالية الأولى للمحكمة على ما إذا كان الاجتماع الأول المستأنف لجمعية الدول الأطراف، والاجتماع الثاني للجمعية، والدورة الاستثنائية للجمعية، واجتماعات مكتب جمعية الدول الأطراف واجتماعات الميزانية والمالية ستعقد في لاهاي أم في نيويورك. فإذا ما عقدت هذه الاجتماعات في لاهاي، من المقدر أن يبلغ مجموع الاحتياجات من الموارد ٣٠٠ ٨٩١ ٣٩ يورو، منها ٢٠٠ ٧٦٤ ٣٠ يورو تتصل بتكلفة عمليات المحكمة، و ٩ ١٢٧ ١٠٠ يورو تتصل بتكلفة الاجتماعات المذكورة آنفاً والجلسة الأولى للجمعية الدول الأطراف المقرر عقدها في نيويورك في عام ٢٠٠٢. أما إذا عقدت كل هذه الاجتماعات في نيويورك، فمن المقدر أن مجموع الاحتياجات للفترة المالية الأولى سيكون ٣٩ ٦٩٦ ٩٠٠ يورو. ويرد مزيد من التفاصيل المتعلقة بمجموع الاحتياجات في الفقرتين ١٠٧ و ١٠٨ فضلاً عن الجدولين ١ و ٢ في الجزء الثاني من هذه الوثيقة.

## الجزء الأول

### الهيكل والترتيبات الإدارية المقترحة

#### أولا - مقر المحكمة

١٢ - من المقرر أن يكون مقر المحكمة في لاهاي بهولندا (النظام الأساسي، الفقرة ١ من المادة ٣). وقد وجدت الدولة المضيفة موقعا لأماكن العمل الدائمة للمحكمة<sup>(٣)</sup>. وريثما يتم بناء أماكن العمل تلك، أعلنت حكومة هولندا أنها ستوفر أماكن عمل مؤقتة اعتبارا من تاريخ إنشاء المحكمة. وأماكن العمل المؤقتة عبارة عن مبنى موجود يضم داخله مساحة تكفي لتلبية احتياجات بدء عمل المحكمة، فضلا عن توسع أنشطتها داخل جدرانها. ويقع المبنى مقابل مقر المحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة. وستتاح مرافق للاحتجاز في موقع مختلف.

#### ثانيا - الاحتياجات من أماكن العمل

١٣ - خلال مرحلة بدء أنشطة المحكمة، ينبغي أن تستوعب أماكن العمل المؤقتة الاحتياجات التالية للمحكمة:

- (أ) هيئة الرئاسة، المكونة من الرئيس ونائبي الرئيس الأول والثاني (الفقرة ٣ من المادة ٣٨)، فضلا عن موظفي هيئة الرئاسة؛
- (ب) مساحة مكاتب لشعبة الاستئناف والشعبة الابتدائية والشعبة التمهيدية (الفقرة ١ من المادة ٣٩)، 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.

(٣) أعلن وزير خارجية هولندا في بيانه في الدورة الثامنة أن المقر الدائم للمحكمة سيشمل حوالي ٣٠.٠٠٠ متر مربع من المساحة المتعلقة بالمكاتب، وقاعات المحكمة، وأماكن الخدمات، وأماكن المرافق العامة ومرافق الاحتجاز.

١٤ - وقد أظهرت تجربة المحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة أنه ينبغي إيلاء الاهتمام الواجب لضرورة تأمين فصل المرافق التابعة لمكتب المدعي العام عن بقية المحكمة<sup>(٤)</sup>. غير أنه سيتعين أخذ الاحتياجات الخاصة للمحكمة في الحسبان. وأماكن العمل المؤقتة التي توفرها حكومة هولندا تسمح، إذا لزم الأمر، بأن يكون موقع المرافق التابعة لمكتب المدعي العام منفصلاً عن بقية المحكمة داخل أماكن العمل التي سيجري توفيرها.

١٥ - وإلى جانب أماكن العمل التي تستوعب الاحتياجات المشار إليها في الفقرة ١٣ أعلاه، سيلزم توفير أماكن عمل مناسبة للاجتماعات الأولى لجمعية الدول الأطراف (النظام الأساسي، المادة ١١٢) والمكتب (الفقرة ٣ (أ) من المادة ١١٢)، والجلسة الافتتاحية للمحكمة، وأي دورات استثنائية تعقدها الجمعية (الفقرة ٦ من المادة ١١٢)، وجلسات لجنة الميزانية والمالية.

### ثالثاً - جمعية الدول الأطراف

١٦ - وفقاً للنظام الأساسي للمحكمة، يمكن للجمعية أن تجتمع إما في مقر المحكمة أو في مقر الأمم المتحدة (الفقرة ٦ من المادة ١١٢). وسيُعقد الاجتماع الأول للجمعية، عملاً بقرار الجمعية العامة ٨٥/٥٦، في مقر الأمم المتحدة في نيويورك. قد أعربت حكومة هولندا عن استعدادها للمساهمة مالياً في الاجتماعات الأولى للجمعية<sup>(٥)</sup>.

١٧ - وسيحضر الاجتماع الأول للجمعية ممثلو ٦٠ دولة طرفاً على الأقل، ويجوز أن يرافقهم مناوون ومستشارون (الفقرة ١ من المادة ١١٢). ولا يحدد النظام الأساسي الحد الأقصى لعدد وفود الدول الأطراف. ونظراً إلى أهمية الدورة الأولى، فإنه يمكن افتراض أن كل وفد من الوفود سيتألف مما لا يقل عن ثلاثة أشخاص<sup>(٦)</sup>.

١٨ - وبالإضافة إلى ذلك، يجوز للدول التي وقعت على النظام الأساسي أو الوثيقة الختامية حضور دورات الجمعية بصفة مراقبين (الفقرة ١ من المادة ١١٢). وحتى الآن، وقعت على النظام الأساسي ١٣٩ دولة ووقعت ١٤٤ دولة على الوثيقة الختامية. ولا يحدد النظام الأساسي تكوين وحجم الوفود التي تحضر بصفة مراقبين. على أن الجمعية العامة طلبت إلى الأمين العام، بموجب الفقرة ١٢ من القرار ٨٥/٥٦، أن يدعو للاشتراك بصفة مراقبين في اجتماع جمعية الدول الأطراف ممثلي المنظمات الحكومية الدولية وغيرها من الكيانات التي

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

(٥) انظر PCNICC/2001/INF/3، ص ٣.

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

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 ٨٥/٥٦، 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.

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

٢٠ - وعملا بالمادة ٣٧ من مشروع النظام الداخلي لجمعية الدول الأطراف (PCNICC/2001/L.4/Add.4)، فمن المتوخى أن تكون الأمانة مسؤولة عن تلقي وثائق وقرارات الجمعية والمكتب وأي هيئات فرعية تنشؤها الجمعية وترجمتها واستنساخها وتوزيعها وحفظها، وأن تقوم كذلك بتوفير الترجمة الشفوية. وهكذا ستشارك الأمانة العامة في تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات، وإعداد وثائق ما قبل الدورة وأثناء الدورة وما بعد الدورة.

٢١ - ولم تعالج اللجنة التحضيرية بعد المسائل المتصلة بطبيعة ونطاق عمل الأمانة ووظائفها. وفيما يتعلق بالجلسة الأولى لجمعية الدول الأطراف، فقد طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام، في قرارها ٨٥/٥٦، أن يقوم بالأعمال التحضيرية اللازمة لعقدها. وعليه، فإن الأمانة العامة للأمم المتحدة ستوفر الخدمات الفنية للجلسة الأولى لجمعية الدول الأطراف. ووفقا لمذكرة الأمانة العامة بشأن المسؤوليات التي عُهد بها إلى الأمين العام بموجب القرار ٨٥/٥٦، فإن إجمالي تكلفة الاحتياجات قدرت بمبلغ ٣ ٠٨٣ ٤٠٠ يورو (١٠٠ ٦٥٨ ٢ مليون دولار) على أساس عقد اجتماعين في اليوم، وبمبلغ ٣ ٢٤٥ ٢٠٠ يورو (٢ ٧٩٧ ٦٠٠ دولار) على أساس عقد أربعة اجتماعات في اليوم<sup>(٧)</sup>.

٢٢ - ومن المتوقع عقد ثلاثة اجتماعات إضافية لجمعية الدول الأطراف في عام ٢٠٠٣: اجتماع أول مستأنف لمدة أسبوعين في كانون الثاني/يناير ٢٠٠٣، ودورة استثنائية/مستأنفة

(٧) A/C.6/56/L.25، الفقرة ١٠.

لمدة أسبوع واحد في نيسان/أبريل والاجتماع الثاني لمدة أسبوعين في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٣. وتقدر تكلفة هذه الاجتماعات بمبلغ ٥ ٦٨٧ ٥٠٠ يورو إذا عقدت في نيويورك أو مبلغ ٥ ٨٨١ ٩٠٠ يورو إذا عقدت في لاهاي. ولا تشمل هذه التقديرات تكلفة الجلسة الأولى لجمعية الدول الأطراف المشار إليها أعلاه.

## رابعاً - مكتب الجمعية

٢٣ - وفقاً للنظام الأساسي، يجتمع مكتب الجمعية، كلما كان ذلك ضرورياً، على ألا يقل عدد الاجتماعات عن مرة واحدة في السنة (الفقرة ٣ (ج) من المادة ١١٢). ومن المتوقع أن يجتمع المكتب في عام ٢٠٠٢ مرة، وسيكون ذلك أيضاً في مقر الأمم المتحدة في نيويورك.

٢٤ - وسوف يتألف المكتب من ٢١ عضواً تنتخبهم الجمعية (الفقرة ٣ (أ) من المادة ١١٢). ومن المتوقع أن يعقد اجتماعان للمكتب في عام ٢٠٠٣، اجتماع مدته ثلاثة أيام في آذار/مارس واجتماع آخر مدته ثلاثة أيام في حزيران/يونيه لمناقشة المسائل التنظيمية. وسوف تتطلب اجتماعات المكتب ترتيبات متعلقة بأماكن العمل، وإذا ما عُقدت بعيداً عن مقر المحكمة فإنها ستنتطوي أيضاً على نفقات لسفر القضاة والمدعي العام والمسجل ونفقات أخرى ذات صلة. وقد خلا النظام الأساسي من أي نص يتعلق باللغات الرسمية ولغات العمل في المكتب. وينبغي مراعاة الطابع التمثيلي للمكتب (المرجع نفسه، الفقرة ٣ (ب)) بجانب تكوينه عند تقدير الموارد اللازمة.

٢٥ - وعلى الرغم من أن حكومة هولندا قد أعربت عن استعدادها للمساهمة مالياً في الاجتماعات الأولى للمجلس، فليست هناك في هذه المرحلة أي أرقام محددة يمكن الإشارة إليها. ومن هنا فإن التقديرات المقدمة في الجزء الثاني لا تأخذ في الاعتبار بعد أي مساهمة ممكنة في هذا الشأن<sup>(٨)</sup>.

## خامساً - الجلسة الافتتاحية للمحكمة

٢٦ - يُقتضى من القضاة الـ ١٨ والمدعي العام، بعد انتخابهم، أن يقدموا تعهداً رسمياً (النظام الأساسي، المادة ٤٥). ومن المتوقع أن تعقد الجلسة الافتتاحية للمحكمة في مستهل عام ٢٠٠٣. ويجوز أيضاً استخدام الجلسة التي يجري فيها ذلك لانتخاب هيئة رئاسة المحكمة من قبل القضاة، الذين يمكن لهم أيضاً أن يحددوا في الجلسة نفسها أعضاء الشعب والدوائر.

(٨) انظر PCNICC/2001/INF/3.

ولذلك ينبغي اتخاذ ترتيبات مناسبة بشأن أماكن العمل فيما يتعلق بالجلسة الافتتاحية للمحكمة.

٢٧ - وستعقد الجلسة الافتتاحية في لاهاي. وقد أعربت حكومة هولندا عن التزامها بتمويل هذه الجلسة بالكامل<sup>(٩)</sup>.

٢٨ - وسوف تستلزم الجلسة الافتتاحية أيضا وضع ترتيبات سفر ذهابا وإيابا للـ ١٨ قاضيا وللمدعي العام.

## سادسا - لجنة الميزانية والمالية

٢٩ - 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<sup>(١٠)</sup>. وستألف 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.

٣٠ - ومن المقدر أنه سيلزم توفير مبلغ ٥٠٢ ٥٠٠ يورو إذا اجتمعت اللجنة في نيويورك ومبلغ ٥٤٥ ٧٠٠ يورو إذا عقد اجتماعها في لاهاي.

## سابعا - الاحتياجات الحيوية للمحكمة خلال الفترة المالية الأولى

٣١ - سيكون إنشاء جميع الوظائف الضرورية للمحكمة عملية مكلفة من حيث الوقت والموارد. وسيكون من المتعين أن تنشئ أجهزة المحكمة وظائف معينة، ومن ثم لن تمارس هذه الوظائف 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 مرحلة بدء العمل. وتشمل هذه القدرات القدرة على جمع المعلومات والأدلة المحتملة الواردة وحفظها والإقرار بتسلمها. وفضلا عن ذلك، فإنها ينبغي أن تشمل قدرة وافية على كفاءة 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 سلسلة، واحتياجات عاجلة مماثلة.

(٩) المرجع نفسه.

(١٠) PCNICC/2001/L.4/Add.2

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

٣٣ - وبعض الاحتياجات مشتركة بين أكثر من جهاز واحد من أجهزة المحكمة. وبالقدر الذي لا يتأثر فيه الدور المستقل لتلك الأجهزة، يمكن أن تضطلع ببعض الوظائف الإدارية الأساسية شعبة للخدمات المشتركة (القسم الثاني عشر أدناه). وفي هذا الصدد، يولى اهتمام خاص إلى تحديد الوظائف 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.

## ثامنا - هيئة الرئاسة

٣٤ - يعمل القضاة الثلاثة الذين تتكون منهم هيئة الرئاسة، أي الرئيس والنائبان الأول والثاني، على أساس التفرغ. بمجرد انتخابهم (الفقرة ٢ من المادة ٣٥) في الجلسة الافتتاحية. ووفقاً للنظام الأساسي، تحدد الجمعية مرتباتهم وبدلاتهم ومصاريفهم، ولا يجوز إنقاص هذه المرتبات والبدلات أثناء مدة خدمتهم (المادة ٤٩).

٣٥ - وفيما يتعلق بالاحتياجات المتصلة بقضاة المحكمة الجنائية الدولية، يمكن النظر في أحكام وشروط خدمة أعضاء محكمة العدل الدولية والمحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة والمحكمة الجنائية الدولية لرواندا. وترد مناقشة تفصيلية لشروط الخدمة والأجور لأعضاء محكمة العدل الدولية والمحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة والمحكمة الدولية لرواندا في تقرير الأمين العام في هذا الموضوع (A/C.5/56/14). وقد عرضت في المرفق الرابع لهذه الوثيقة، للأغراض المرجعية، خلاصة شروط خدمة وأجور أعضاء محكمة العدل الدولية وقضاة المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة والمحكمة الدولية لرواندا وكذا المحكمة الدولية لقانون البحار.

٣٦ - وقد عهد إلى هيئة الرئاسة في النظام الأساسي (الفقرة ٣ (أ) من المادة ٣٨) "بالإدارة السليمة للمحكمة باستثناء مكتب المدعي العام". وفي الفترة المالية الأولى، ستكون الوظائف الحيوية لهيئة الرئاسة (بجانب الوظائف القضائية المشار إليها في النظام الأساسي والمشروع النهائي للقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات) هي: (أ) العلاقات الخارجية والاتصالات على مستوى عالٍ (وتشمل الوظائف المتعلقة بوسائل الإعلام/العلاقات الخارجية) بالاشتراك مع المسجل؛ (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<sup>(١١)</sup>.

٣٧ - ولأغراض الفترة المالية الأولى، فإن هيئة الرئاسة ستؤدي أساسا الوظائف الموصوفة في النقطتين (أ) و (ب) في الفقرة السابقة، على أن يتولى المسجل، بعد انتخابه، توجيهه اليومي (انظر الفقرة ٣٦).

### الاحتياجات من الموظفين

٣٨ - سيكون دور الموظفين في هيئة الرئاسة هو تقديم الدعم للرئيس ونائبي الرئيس في إدارة العلاقات والاتصالات الخارجية للمحكمة فضلا عن علاقاتها واتصالاتها الداخلية. وستشمل الأنشطة المضطلع بها في العام الأول من العمل: (أ) تقديم المشورة بشأن العلاقات مع الدول والمنظمات الدولية وبدء هذه العلاقات؛ (ب) وصياغة الخطب والبيانات والورقات للمساعدة في "وضع المحكمة الجنائية الدولية على خريطة العالم"؛ (ج) واتخاذ القرارات الاستراتيجية الداخلية والخارجية بشأن المسائل ذات الأهمية الأولى للمحكمة الجنائية الدولية؛ (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 تُرسي المعايير - في المجالات التشغيلية والإدارية والتنظيمية والقانونية. وسيلزم توفير مستويات كافية من الموظفين لإيجاد القدرة على القيام بذلك. وإضافة إلى ذلك، يلزم توفير قدرة كافية لمعالجة الحالات الخاصة التي تتطلب إجراءات تكاد يكون فورية. والهيكلة الأدنى الذي يلزم توافره يشمل ما يلي: (أ) رئيس مكتب (ف-٥)، يقدم دعما مباشرا للرئيس؛ (ب) وموظف قانوني واحد (ف-٣)، يقدم الدعم لنائبي الرئيس<sup>(١٢)</sup>؛ و (ج) ومتحدث رسمي (ف-٤). ومن المفترض أن المتحدث الرسمي باسم هيئة الرئاسة سيعمل أيضا بصفته

(١١) 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 المشروع النهائي للقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات يميز للمجني عليهم أن يتقدموا بطلبهم مباشرة إلى الدوائر، فإن هذا الوضع قد ينشأ حتى قبل إحالة أية حالة من المدعي العام.

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

رئيساً لقسم الإعلام والوثائق الذي سُنشأ كجزء من هيئة الرئاسة<sup>(١٣)</sup>. 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.

## تاسعا - القضاة بخلاف القضاة الذين يكونون هيئة الرئاسة

٣٩ - رغم أن القضاة الذين يكونون هيئة الرئاسة سيخدمون على أساس التفرغ فور انتخابهم، طبقاً 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 الاستئناف الابتدائية<sup>(١٤)</sup>. 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<sup>(١٥)</sup>.

٤٠ - وتحدد جمعية الدول الأطراف مراتب أولئك القضاة وبدلاتهم ومصاريفهم وفقاً للمادة ٤٩ من النظام الأساسي. ويمكن الاطلاع على شروط الخدمة والأجور المبينة في المرفق الرابع للأغراض المرجعية.

٤١ - وفيما يتعلق بالاحتياجات من الموظفين اللازمين لمساعدة القضاة بخلاف القضاة الذين يكونون هيئة الرئاسة، يوجّه الانتباه إلى الفقرة ٧٥ أدناه.

## عاشرا - مكتب المدعي العام

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

(١٣) قد يتطلب الأمر إعادة النظر في الجمع بين هاتين الوظيفتين مع تزايد عبء العمل في المحكمة. انظر المرفقين الأول والثالث على التوالي.

(١٤) المادة ٣٩ (ب) '٢'.

(١٥) يمكن أن تتجلى الآثار المترتبة في الميزانية على هذا النهج المرن 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 الأولى لعمل المحكمة.

٤٣ - ومن المفترض أن يُنتخب المدعي العام في الاجتماع الأول المستأنف للجمعية في مستهل عام ٢٠٠٣.

٤٤ - ويمكن أن يساعد المدعي العام نائب واحد أو أكثر (النظام الأساسي، الفقرة ٢ من المادة ٤٢). 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 الأول المستأنف للجمعية (ما لم يتم التوصل إلى توافق في الآراء بشأن المرشحين المناسبين قبل انعقاد الدورة). وتبعاً لذلك، يمكن انتخاب النائب الأول للمدعي العام في دورة استثنائية تعقدها الجمعية في عام 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 لإلنائب واحد كي يساعده في مسائل من قبيل التوظيف، وسياسات التحقيق والمقاضاة، وتشكيل المكتب، وما إلى ذلك.

٤٥ - ويخدم المدعي العام ونواب المدعي العام على أساس التفرغ (الفقرة ٢ من المادة ٤٢). وسوف يباشرون 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. ويمكن الرجوع إلى المرفق الرابع للاطلاع على شروط خدمة وأجور المدعي العام. ويجوز في هذا الصدد النظر في مدى استصواب تدرّج مدة خدمتهم بحيث تجري المحافظة على خبرة مكتب المدعي العام وذاكرته المؤسسية وضمن استمرارية عمله.

٤٦ - وفيما يتعلق باحتياجات المكتب من الموظفين، ستكون للمدعي العام صلاحية تعيين موظفين مؤهلين بما يلي الاحتياجات، بما في ذلك تعيين محققين (النظام الأساسي، الفقرة ١ من المادة ٤٤). ويكون هؤلاء جزءاً من موظفي المحكمة وخاضعين للنظام الأساسي الذي سيقره 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). ولا يوضح النظام الأساسي ما إذا كانت الفئة الأخيرة من الأفراد ستشكل جزءاً من موظفي المحكمة.

٤٧ - ويمكن تلبية الاحتياج الذي يحتمل أن ينشأ بإيجاد قدرة لمعالجة الحالات العاجلة (مثلاً عند إحالة حالة أو إذا نشأ وضع يتعلق بحفظ الأدلة. بموجب الفقرة ٦ من المادة ١٨ أو الفقرة ٨ من المادة ١٩) عن طريق ما يعادل أموال المساعدة المؤقتة العامة أثناء فترة الميزانية 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.

٤٨ - ويتمتع المدعي العام بالسلطة الكاملة في تنظيم وإدارة المكتب، بما في ذلك بالنسبة لموظفي المكتب ومرافقه وموارده الأخرى (الفقرة ٢ من المادة ٤٢). ويعد إنشاء شعبة للخدمات المشتركة (انظر القسم الثاني عشر أدناه) متوافقاً تماماً مع هذا المتطلب.

٤٩ - 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). ويستخدم هؤلاء الموظفون المقدمون دون مقابل وفقاً لمبادئ توجيهية تقرها جمعية الدول الأطراف (المرجع نفسه).

### الاحتياجات من الموظفين

٥٠ - 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 كثيراً من الرسائل منذ وقت إنشاء المحكمة عملاً بسلطة المدعي العام في أن يباشر التحقيقات الأولية من تلقاء نفسه بموجب المادة ١٥. 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 باعتباره 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. 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 فترة الميزانية الأولى وتتطلب إجراء تحقيق لحفظ الأدلة. وسيكون المدعي العام مسؤولاً 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 فترة الميزانية

الأولى عملاً 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. وعموماً فإن مصداقية المحكمة ستقوم على نوعية عملها منذ بدء وجودها.

٥١ - المكتب المباشر للمدعي العام - يشتمل هذا المكتب على المدعي العام (برتبة وكيل أمين عام)<sup>(١٦)</sup> 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 منتدب للعمل مع المدعي العام.

٥٢ - 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)<sup>(١٧)</sup> ومساعدين إداريين (فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)).

٥٣ - 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 و ثلاثة برتبة ف-٣ وموظف واحد من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) وأربعة موظفين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

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

(١٧) تكشف من تجربة المحاكم المختصة أن الترجمة التحريرية للوثائق تشكل واحدة من أكثر المشاكل إلحاحاً وخطورة. ولذا يجب أن تكون لدى مكتب المدعي العام في المحكمة قدرة خاصة به لترجمة الوثائق. ويعني الطابع المفتوح لولاية المحكمة الإقليمية 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 مسبقاً 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.

٥٤ - وتشير الاحتياجات الفنية لمكتب المدعي العام إلى أن المكتب سيحتاج إلى شعبة للإدعاء، وشعبة للتحقيقات وقسم مستقل للاستئناف ابتداء من فترة الميزانية الأولى فصاعداً.

### شعبة الإدعاء

٥٥ - 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 للإدعاء وقسم للمشورة القانونية والسياسات داخل شعبة الادعاء. ويلزم أيضاً إنشاء قسم للاستئناف يكون تابعا بصفة مباشرة للمدعي العام. وينبغي أن يرأس شعبة الادعاء مدير لهيئة الادعاء برتبة مد-٢ يساعده مساعد إداري (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

٥٦ - 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 أيضاً 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<sup>(١٨)</sup>.

(١٨) من المفضل لجميع المدعين في قسم واحد داخل شعبة الادعاء خلال فترة الميزانية 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. ويعني طابع تحقيق الجرائم الدولية المبدد للوقت أن مهمة الادعاء المتعلقة بالمقاضاة أثناء فترة الميزانية الأولى ستقتصر، حتى في حال حدوث إحالة لحالة، على مسائل تمهيدية معينة، خاصة 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 الختان اللتان ينبغي أن يحصل فيهما قسم الادعاء على المساعدة من قسم المشورة القانونية والسياسات وقسم الاستئناف.

٥٧ - يُقتضى من قسم المشورة القانونية والسياسات أن يقدم مشورة قانونية متخصصة مستقلة وصياغة قانونية، ولا سيما فيما يتعلق بالمسائل المتصلة بالاختصاص، بما في ذلك نطاق اختصاص الموضوع. وسيكون على هذا القسم أيضا أن يساعد في صياغة المبادئ التوجيهية والسياسات المتصلة بعمل مكتب المدعي العام<sup>(١٩)</sup>، وتدريب أعضاء المكتب، وموظفي المساعدة المؤقتة العامة، والموظفين المقدمين دون مقابل<sup>(٢٠)</sup>. ويتألف موظفو هذا القسم من مستشار قانوني أقدم (ف-٥)، ومستشارين قانونيين (ف-٤) ومستشار قانوني واحد (ف-٣). ويمكن أن يقدم الدعم الإداري لهذا القسم سكرتير واحد (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

٥٨ - يعمل قسم الاستئناف، الذي ينبغي ألا يكون داخل شعبة الادعاء بل يتبع مباشرة المدعي العام، 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 لمحام أقدم مختص بالاستئناف، ووظيفة برتبة ف-٤ لمحام مختص بالاستئناف. ويمكن أن يدعم هذا القسم موظف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

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

### شعبة التحقيقات

٦٠ - تكون شعبة التحقيقات مسؤولة عن مهام من قبيل تلقي وإدارة المعلومات والأدلة؛ والفحص الأولي؛ وخطوات التحقيق الرامية إلى حفظ الأدلة؛ والتحقيق، بما في ذلك تحليل

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

(٢٠) تؤكد تجربة المحاكم أهمية هذه المهام ووجوب توفر الخبرة المناسبة لأدائها منذ بدء عمل مكتب المدعي العام، حين تُرسى السوابق بشأن الاختصاص وتحدد 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.

الوقائع العامة أو المحددة؛ وتقديم المشورة للإدارة العليا بشأن استراتيجية التحقيق القائمة على عدة أمور من بينها تقدير الأضرار الواقعة عموماً. وإذا أُريد تحقيق ذلك بأقصى قدر من الفعالية، ينبغي لميزانية الفترة 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)).

٦١ - وهناك حاجة إلى وجود قسم المعلومات والأدلة منذ بدء عمل مكتب المدعي العام<sup>(٢١)</sup>. وكما أشير أعلاه، يكون المدعي العام مسؤولاً عن الاحتفاظ بالمعلومات والأدلة المادية التي يتم الحصول عليها أثناء التحقيقات وعن تخزينها وتأمينها. والمعلومات التي يمكن أن يتلقاها المدعي العام أثناء فترة الميزانية الأولى عملاً بالفقرة ٢ من المادة ١٥ والفقرة ٦ من المادة ١٨ والفقرة ٨ من المادة ١٩ تشكل أدلة محتملة ويجب أن تعامل 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) استناداً 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 فترة الميزانية الأولى.

٦٢ - وعلى الرغم من أنه ليس من المؤكد ما إذا كان سيبدأ إجراء تحقيق كامل أثناء فترة الميزانية الأولى للمحكمة، فإن مكتب المدعي العام يحتاج إلى قدرة أساسية للتحقيق، أي قسم للتحقيقات، يعمل جنباً إلى جانب 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 عملاً بالفقرة ٦ من المادة ١٨ أو الفقرة ٨ من المادة ١٩

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

أثناء فترة الميزانية الأولى، فسيلزم تعزيز القسم بموظفي المساعدة المؤقتة العامة من الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة<sup>(٢٢)</sup>.

٦٣ - ينبغي أن يكفل في فترة الميزانية الأولى إنشاء قسم التحليل لأداء وظائف من قبيل جمع وتحليل الأدلة المحتملة بشأن الوقائع ذات الطابع العام والتي تتطلبها العناصر المحددة للجرائم<sup>(٢٣)</sup>؛ وتحليل هياكل القوى العسكرية والبوليسية والمدنية في الدول الإقليمية؛ وجمع الأدلة المتعلقة بالمسؤولية العليا؛ وتقديم النصح إلى الإدارة العليا بشأن استراتيجية التحقيق عن طريق تقييم عمليات الاعتداء عموماً في الدول الإقليمية<sup>(٢٤)</sup>؛ وتعيين ومساعدة الخبراء؛ وتحليل مجموعات الوثائق؛ 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 يتكون من 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 فترة الميزانية الأولى، فسيلزم التعاقد مع محللين اثنين أو ثلاثة محللين إضافيين (ف-٢/١) تتوافر لديهم الخبرة المتصلة بالدولة (الدول) الإقليمية على أساس المساعدة المؤقتة العامة.

٦٤ - 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،

(٢٢) 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 أيضاً أن يلجأ إلى موظفي المساعدة المؤقتة العامة إذا ما نشأت حاجة إلى خبرة في الطب الشرعي أثناء فترة الميزانية 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 فترة الميزانية الأولى.

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

(٢٤) 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 عموماً في حالة محالة إلى المحكمة، أن يؤدي دوراً حيوياً 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 تركيزاً واقتصاداً).

وأربعة موظفين برتبة ف-٣، وموظف واحد برتبة ف-٢، وسبعة موظفين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

٦٥ - وينبغي التخطيط لتخصيص موارد لسفر موظفي مكتب المدعي العام، بما في ذلك السفر المتعلق بأداء المهام بموجب المادة ١٥ من النظام الأساسي، فضلاً عن توفير الاحتياجات من آلات الطباعة الخاصة، وماسحات الوثائق، وآلات الاستنساخ بالتصوير الضوئي، وعمليات الرصد، والبرامجيات. ولأسباب تتعلق بالسرية والأمن، من الضروري أن يكون لدى مكتب المدعي العام منذ بدء عمله، شبكة حاسوبية مستقلة تماماً عن بقية المحكمة وغير متصلة بالعالم الخارجي.

٦٦ - ويرد المخطط التنظيمي لمكتب المدعي العام في المرفق الأول - بء. وقد أجمعت الاحتياجات المقترحة من الوظائف في الجدول ٧.

## حادي عشر - قلم المحكمة

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

٦٨ - 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). وطبقاً 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، فطبقاً للفقرة ٢ من المادة ٤٣ "يمارس المسجل مهامه تحت سلطة رئيس المحكمة" (التأكيد مضاف)، ووفقاً للفقرة ١ من المادة نفسها يكون "مسؤولاً 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 لسلطة القضاة، والمدعي العام يمنح سلطات واضحة فيما يتعلق بإدارة مكتب المدعي العام.

٦٩ - وحفاظاً 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، فمن 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 جزءاً من تنظيم قلم المحكمة، مسؤولة أمام المسجل. ومن المتوقع أن يجمع القضاة ومكتب المدعي العام الخدمات الإدارية التي تلي الحاجات المشتركة لكليهما<sup>(٢٥)</sup>. ويؤخذ هذا النهج في الحسبان في تحديد احتياجات قلم المحكمة في الفترة المالية الأولى.

٧٠ - ويتولى القضاة انتخاب المسجل. ويمكن انتخاب نائب للمسجل "إذا اقتضت الحاجة، وبناء على توصية من المسجل" (النظام الأساسي، الفقرة ٤ من المادة ٤٣). ومن المفترض أن ينتخب المسجل القضاة في أسرع وقت ممكن عقب عقد الجلسة الافتتاحية. ومن المفترض كذلك في هذه الميزانية أنه لن يكون من الضروري بصفة مطلقة أن يكون هناك نائب مسجل للفترة المالية الأولى.

### احتياجات قلم المحكمة من الموظفين

#### مكتب المسجل

٧١ - يكون المكتب المباشر للمسجل مسؤولاً عن الإدارة اليومية للهيئة القضائية للمحكمة، وخاضعاً للسلطة العامة لهيئة الرئاسة طبقاً للمادتين ٣٨ و ٤٣ من النظام الأساسي. وسيكون هذا المكتب مسؤولاً أيضاً 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. ويتألف المكتب من المسجل برتبة أمين عام مساعد، وموظف قانوني (ف-٤) يعمل كمستشار قانوني، ومساعد خاص (ف-٢)، وموظف واحد من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) وموظف واحد من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

٧٢ - وعلاوة على ذلك، وعملاً على مساعدة المسجل في الشؤون الإدارية التي يجب عليه أن يؤديها هيئة الرئاسة والدوائر، ينبغي توفير موارد لأداء وظيفة إدارية مستقلة في شكل وحدة إدارية تلحق بالمكتب المباشر للمسجل، وتشتمل على موظف لشؤون الميزانية (ف-٤) وموظف لشؤون الموظفين (ف-٣) للاتصال مع المكاتب ذات الصلة في شعبة الخدمات المشتركة، يدعمهم موظف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) وفضلاً عن ذلك،

(٢٥) انظر القسم الثاني عشر أدناه.

ونظرا للارتفاع الشديد في مستوى الموارد الذي تتطلبه خدمات الترجمة التحريرية والشفوية، لا سيما بالنظر إلى أن المحكمة ستستخدم مجموعة متنوعة من المواد الرسمية، يلزم تزويد المحكمة بعدد كاف من المترجمين التحريريين/المترجمين الشفويين، حتى يتثنى تلبية احتياجات القضاة. ولذا يوصى أيضا بأن يعين منسق للغات برتبة ف-٤ بهذه الوحدة لتنسيق الاحتياجات اللغوية للقضاة بصفة يومية<sup>(٢٦)</sup>.

٧٣ - وعلى الرغم من أنه قد يكون ضروريا أن يعمل جميع القضاة مباشرة 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 التي تقع في نطاق مسؤولية قلم المحكمة؛ وأن يعمل القسم عموما بوصفه حلقة اتصال بين القضاة والأطراف والأجهزة الأخرى في المحكمة الجنائية الدولية.

٧٤ - 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 عملها.

٧٥ - ومن المتوقع أن يعين رئيس واحد لقسم الدعم القانوني للدوائر برتبة ف-٥، كي يقدم خدماته للأجهزة التي ستنشأ للنظر في الدعاوى التمهيدية والابتدائية ودعاوى

(٢٦) انظر أيضا الحاشية ١٦ (مكتب المدعي العام) التي يبين فيها 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.

الاستئناف. ومن المقترح أن تشغل وظيفة البحث/العون القانوني برتبة ف-٣ في فترة الميزانية الأولى. وسيكون من الضروري توفير وظيفتين لهذا الغرض. وإضافة إلى الوظائف المبينة أعلاه، سيلزم تعيين موظفين للدعم الإداري للقضاة الذين يخدمون على أساس التفرغ والموظفي الفئة الفنية. ويوصى بأن يكون لكل موظف برتبة ف-٥ وما فوقها مساعد من فئة الخدمات العامة، وأن يدعم موظفو الفئة الفنية الآخرون بمعدل مساعد واحد من فئة الخدمات العامة لكل موظفين اثنين من الفئة الفنية، على ألا يعينوا جميعاً إلا وقت شغل الوظيفة الأعلى. وسيكون من الضروري كذلك توفير سكرتير (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لكل قاض يخدم على أساس التفرغ<sup>(٢٧)</sup>. وبذلك ستكون هناك حاجة إلى ما مجموعه ٨ موظفين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

٧٦ - **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 أدائها في الفترة المالية الأولى. وينبغي إقامة موقع شامل على شبكة الإنترنت كما يلزم، عموماً، 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 رعاية قلم المحكمة. ويمكن لمكتب المدعي العام، في المراحل اللاحقة لتطور المحكمة، أن يتولى بعض مهام الإعلام فيما يتعلق بذلك المكتب.

٧٧ - ومنذ اليوم الأول لعمل هذا القسم، سيكون من الضروري توفير 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)).

٧٨ - **قسم المكتبة والمراجع.** من الأهمية بمكان إنشاء مكتبة جيدة في الفترة المالية الأولى، خاصة 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

(٢٧) ينبغي ألا يكون هناك ازدواج بين هذه الوظائف وموظفي الأمانة الذين يعينون لدعم هيئة الرئاسة، أي وظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية). انظر الفقرتين ٤٠ و ٤١ أعلاه.

على أمين محفوظات (ف-٢) ومساعد إداري من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)<sup>(٢٨)</sup>. من المفترض أن مكتبة المحكمة ستصبح جزءا من شبكة مكتبة الأمم المتحدة لغرض الوصول إلى قواعد البيانات القانونية، وما إلى ذلك.

### شعبة الخدمات القضائية

٧٩ - تحت إدارة المسجل<sup>(٢٩)</sup>، ستكون هذه الشعبة، خلال الفترة المالية الأولى، مسؤولة عن إدارة عمليات قاعة المحكمة، وتقديم المعونة القانونية من خلال تعيين محام للدفاع، والتوصية بتدابير للحماية وإسداء المشورة والدعم للمجني عليهم وللشهود. وفي السنة الأولى من العمل، قد تتكون الشعبة من الأقسام والوحدات التالية.

٨٠ - 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. وستدعو الضرورة أيضا إلى خدمات كاتب لحفظ الملفات ومساعد لإدارة سجلات المحكمة، التي يمكن جمعها 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)).

(٢٨) بناء على تجربة المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة، ستستغرق عملية تحديد جميع احتياجات المكتبة واقتنائها بعض الوقت. وفي ضوء ذلك، فإن عرض 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 لن يكون إلا مؤقتا، نظرا للضرورة وجود معظم المواد بالقرب من مستخدميها.

(٢٩) 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، جاز استخدام الاعتماد الذي أقرته الدول الأطراف بموجب المادتين ٤-٢ و ٤-٣ من مشروع النظام المالي أو جاز للمسجل أن يقدم مقترحات الميزانية التكميلية المنصوص عليها في مشروع المادة ٣-٦.

٨١ - وسيلزم أن تكون الميزانية 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.

٨٢ - وحدة المجني عليهم والشهود. يُسند النظام الأساسي والمشروع النهائي للقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات للمحكمة دورا هاما لوحدة المجني عليهم والشهود. فبالإضافة إلى الشهود والمجني عليهم الذين يمثلون أمام المحكمة، سيكون من بين "زبائن" الوحدة أفراد آخرون معرضون للخطر بسبب شهادة أدلوا بها. وبالإضافة إلى المهام التقليدية المتمثلة في الحماية، والدعم والمساعدة في مجال الإمداد والنقل والإدارة والتشغيل، سيُطلب إلى الوحدة، في جملة أمور، أن تقدم خدمات التدريب إلى المحكمة، وتوصي بوضع مدونة قواعد للسلوك من أجل المحققين، ومحامي الدفاع، والمنظمات غير الحكومية وما إلى ذلك، وتسدي المشورة للشهود في مجال الحصول على تمثيل قانوني.

٨٣ - ومن المفترض أن وحدة المجني عليهم والشهود سيتعين عليها، خلال الفترة المالية الأولى من سير العمل، 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 من عمل المحكمة.

٨٤ - 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 حماية وأخرى برتبة ف-٣ لموظف عمليات ضمن المرحلة الأولية من إنشاء الوحدة. وفي المراحل الأولى من إنشاء الوحدة، سيلزم القيام بقدر كبير من العمل القانوني. ولهذا الغرض، يُقترح الاستعانة بالمستشار القانوني التابع للمكتب المباشر للمسجل. وبالإضافة إلى ذلك، سيلزم الوحدة 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.

٨٥ - وفيما يتعلق بالتكاليف غير المتعلقة بالموظفين اللازمة للفترة المالية الأولى، يمكن إبداء الملاحظات العامة التالية. ستحتاج وحدة المجني عليهم والشهود إلى شراء الخدمات والمعدات

الملائمة في مجال الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات. وفي حالة المشاركة المبكرة للمجني عليهم 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.

٨٦ - 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 بثلاث مهام أساسية هي: المعونة القانونية، والمساعدة العامة المقدمة لمحامي الدفاع، ومعالجة المسائل المتعلقة بالاحتجاز. ويعد (فريق) الدفاع والمدعى عليه من الناحية العملية "زبونا" واحدا للخدمات التي ستقدم، وطرفا واحدا في القرارات التي ستوجه إليه، وهيكل واحد للمعلومات ينبغي إدراكه عند إدارة هذه المهام<sup>(٣٠)</sup>.

٨٧ - وبالنسبة للفترة المالية الأولى، يمكن ترجمة المهام الميئة أعلاه إلى الوظائف التالية. أولا، سيحتاج إلى رئيس للوحدة، سيتعين عليه البدء في صياغة القواعد والسياسات، والإشراف عليها وإدارتها، والاتصال بالأطراف الخارجية. وسيتمتعين أن يعين هذا المدير برتبة ف-٤ نظرا لما يتصل بهذه الوظيفة من مسائل لها علاقة بالمحاكمة العادلة والإدارة المالية والمسؤولية. ثانيا، 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 بمبلغ ٥٨٠ ٠٠٠ يورو ضمن الاحتياطي لتغطية النفقات غير المنظورة من تكاليف المعونة القانونية عند اللزوم. وبالإضافة إلى ذلك، ينبغي إتاحة أموال المساعدة المؤقتة العامة لتلبية احتياجات محتملة من تحقيقات محددة، وعمليات ميدانية، وسفر، وخدمات استشاريين في مسائل قانونية معينة أو غيرها.

(٣٠) 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 شكواهم 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.

٨٨ - وحدة الاحتجاز. في الفترة المالية الأولى من عمل المحكمة، ستشارك وحدة الاحتجاز في إنشاء مرفق ملائم للاحتجاز<sup>(٣١)</sup>، ووضع الإجراءات الملائمة<sup>(٣٢)</sup>، ووضع النظم التدريبية للموظفين المعنيين<sup>(٣٣)</sup>.

٨٩ - 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، قد ينظر في استخدام وسائل مرنة لتوظيف حراس الاحتجاز<sup>(٣٤)</sup>.

٩٠ - وسيتألف إجمالي الاحتياجات من موارد الموظفين لقلم المحكمة من موظف برتبة أمين عام مساعد؛ وموظفين برتبة ف-٥؛ وسبعة برتبة ف-٤؛ وسبعة برتبة ف-٣؛ وستة برتبة ف-٢؛ ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) و١٧ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). ويرد الهيكل التنظيمي لقلم المحكمة في المرفق الأول - جيم وترد الاحتياجات المقترحة من الوظائف في الجدول ٩.

## ثاني عشر - شعبة الخدمات المشتركة

٩١ - 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

(٣١) يعد إنشاء هذا المرفق أمراً حاسماً بالنسبة للعمليات اللاحقة، إذ يضمن للمحتجزين معايير ملائمة للاحتجاز. وسيتعين على المرفق أن يشمل حيزاً لائقاً للزنانات، وحيزاً للترفيه، ومرافق طبية، ومرافق للزيارة تتسع لجماعات صغيرة أو كبيرة، ومعدات لمراقبة الزنانات والزيارات، ومرافق للتنقيش، وغرفاً للمقابلات، وما إلى ذلك.

(٣٢) 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.

(٣٣) 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.

(٣٤) 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 تؤثر الزنانات مع خدمات معينة (حراس السجن، والمرافق الطبية، والخدمات المقدمة إلى المحتجزين، وما إلى ذلك). على أساس سعر لكل زنانية. وتستأجر المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة الزنانات والخدمات على أساس عدد أدنى من الوحدات، في كل وحدة ١٢ زنانية.

سلطاته الإدارية الخاصة به. ومن المتوخى أن تكون شعبة الخدمات المشتركة فرعا مشتركا بين الجهاز القضائي والمدعي العام يجتمعان فيه الخدمات الإدارية التي يحتاجان إليها معا. وتعد الشعبة مسؤولة أمام المسجل أو هيئة الرئاسة، في غياب المسجل، بينما تعد من الناحية الوظيفية مسؤولة أمام المدعي العام وفقا للمادة ٤٢ من النظام الأساسي. ومن هذه الخدمات على سبيل المثال: الخدمات العامة، وإدارة المباني، والمالية، 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.

٩٢ - ولأغراض الفترة المالية الأولى، من المتوقع أن يرأس الشعبة مدير (مد-١)، يشرف على عمل موظفين إداريين عامين وموظفين ذوي تجربة في مجال إنشاء المحاكم. ومع تقدم عملية إنشاء المحكمة، ستقل بعض المهام، التي تتعلق بالمحكمة على وجه التحديد، من شعبة الخدمات المشتركة إلى مكتب المدعي العام أو إلى قلم المحكمة، حسب الاقتضاء<sup>(٣٥)</sup>.

٩٣ - وستألف شعبة الخدمات المشتركة من المكاتب والأقسام التالية.

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

٩٥ - **قسم الخدمات العامة.** سيكون هذا القسم مسؤولا عن ترتيبات السفر والشحن وعن إدارة المباني وأنشطة النقل. وسيأمله رئيس قسم (ف-٤). وستألف 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 مهام هذه الوحدات مساعد أول

(٣٥) في هذا الصدد، تجدر الإشارة 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 ٥٢ و ٧٢). ومن المتوقع أن يتم، خلال عملية التقسيم، تجميع بعض الجوانب المتعلقة بهذه المهمة داخل شعبة الخدمات المشتركة. بيد أن الإدارة العليا للمحكمة ستكون أفضل من يحدد تفاصيل الأسلوب والمدى الذي ينبغي القيام به عندما يحين الوقت.

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، الواردين (المرفق الأول ألف ودال)، سيضم هذا القسم أيضا كاتباً/سائقاً للرئيس. ويفترض هذا التنظيم عدم وجود أي عمليات ميدانية وأن معظم التركيز سيكون على الأنشطة الأساسية لبدء العمل.

٩٦ - **قسم المشتريات.** ينبغي أن يكون هذا القسم مستقلاً عن سائر أقسام الشعبة تفادياً لأي مظهر لتعارض المصالح. وسيكون لهذا القسم رئيس (ف-٤)، وسيتألف من موظف لشؤون المشتريات (ف-٣) و ٢ مساعدين لشؤون المشتريات (فئة الخدمات العامة/الرتب الأخرى). وبما أنه يتوقع تراكم كبير في حجم الأعمال المتعلقة بالمشتريات في مرحلة البدء في العمل، سيتعين زيادة هذا العدد الأدنى من الموظفين من أجل تلبية الاحتياجات التشغيلية الإضافية مثل الأنشطة الميدانية.

٩٧ - **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. وسيشمل الهيكل المقترح للموظفين رئيساً للقسم (ف-٥)، وموظفاً لشؤون التصنيف (ف-٤)، وموظفاً لشؤون التوظيف (ف-٣)، وثلاثة مساعدين لشؤون الموارد البشرية (فئة الخدمات العامة/الرتبة الرئيسية) ومساعداً إدارياً (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

٩٨ - **قسم الميزانية والمالية.** سيكون هذا القسم مسؤولاً عن وضع جميع النظم والضوابط المالية. 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 لشؤون المالية (فئة الخدمات العامة/الرتب الأخرى) ومساعد إداري (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

٩٩ - **قسم دعم المؤتمرات واللغات.** في الفترة المالية الأولى من سير العمل، سيكون هذا القسم مسؤولاً 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)، ورئيساً لوحدة الترجمة التحريرية (ف-٤) سيشرف على خمسة مترجمين

تحريرين/مراجعين (ف-٣). وستدعو الضرورة كذلك إلى مساعدين لغويين (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) ومساعد إداري (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)). وسيمكن هيكل الموظفين هذا من 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.

١٠٠ - 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 نظم الحاسوب (ف-٣)، ومبرمج/محلل (ف-٣)، وموظف معاون لشؤون الحاسوب (ف-٢)، وموظف معاون لشؤون الصوت والصورة (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)).

١٠١ - 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 الإجلاء والبروتوكولات، وسياسات توعية الموظفين في مجال الأمن وتدريبهم، والسياسات المتعلقة بأمن المعلومات). وبالإضافة إلى ذلك، وربما بعد الفترة المالية الأولى، قد تشمل مهام هذا القسم واجب ضمان أمن الشهود في أماكن العمل قبل الشهادة وبعدها.

١٠٢ - وستشمل الاحتياجات الوظيفية في السنة الأولى رئيسا للأمن (ف-٤)، وموظفا لشؤون أمن المعلومات (ف-٣)، ومحللا معاوننا لتقييم الشؤون الأمنية (ف-٢)، ومساعدة 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، كما جرت العادة بذلك في المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة.

١٠٣ - قسم خدمات المشورة القانونية. في الفترة المالية الأولى من العمل، 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 لاحقاً. وستشمل الاحتياجات الوظيفية للفترة الأولى من وضع المعايير موظفا للشؤون القانونية برتبة ف-٤ وموظفا للشؤون القانونية برتبة ف-٣، يساعده سكرتير (فئة الخدمات العامة) (الرتب الأخرى)).

١٠٤ - ويبدو من المستصوب أن تنشأ ضمن شعبة الخدمات المشتركة فعة تدعى "التكاليف الأخرى للموظفين". وستغطي الاحتياجات المدرجة تحت هذا البند: (أ) موارد المساعدة المؤقتة العامة المرصودة لموظفين بديلين في الشعبة خلال فترات الإجازات المرضية أو إجازات الأمومة الطويلة؛ (ب) والموارد اللازمة لتغطية الاحتياجات التي قد تنشأ لدفع بدل العمل الإضافي والعمل الليلي. وسيحتاج مكتب المدعي العام وقلم المحكمة إلى اعتمادات مماثلة.

١٠٥ - وبالتالي سيتألف إجمالي احتياجات شعبة الخدمات المشتركة من موظف برتبة مد-١، و ٤ موظفين برتبة ف-٥، و ١٢ موظفا برتبة ف-٤، و ١٧ موظفا برتبة ف-٣، و ٧ موظفين برتبة ف-٢، و ٢ موظفين من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)؛ و ٣٦ موظفا من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) و ٢٠ موظفا من موظفي الخدمات الأمنية. ويرد الهيكل التنظيمي لشعبة الخدمات المشتركة في المرفق الأول - دال وترد الاحتياجات من الوظائف المقترحة في الجدول ١١.

### ثالث عشر - الأثاث والمعدات

١٠٦ - خلال المرحلة الحرجة لبدء العمل، سيلزم تدبير المعدات والأثاث لتمكين جميع أجهزة المحكمة وغيرها من الهيئات والدوائر من العمل بكفاية وفعالية لإقامة العدل. فعلى سبيل المثال، ستدعو الحاجة إلى معدات للمسح الإلكتروني وتجهيز الوثائق إلكترونياً لإتاحة تخزين الوثائق والمعلومات واستخراجها بفعالية، بما في ذلك حفظ الأدلة. وسيلزم أيضاً إيجاد الأثاث والمعدات للمسؤولين والموظفين.

## الجزء الثاني

## التقديرات المؤقتة للفترة المالية الأولى للمحكمة

## أولاً - موجز التقديرات

١٠٧ - كما ورد في المقدمة، إذا عقدت جلسات الاجتماع الأول المستأنف لجمعية الدول الأطراف، والاجتماع الثاني للجمعية، والدورة الاستثنائية للجمعية، واجتماعات مكتب جمعية الدول الأطراف واجتماعات لجنة الميزانية والمالية في لاهاي، يتوقع أن يبلغ مجموع تكاليف الفترة المالية الأولى للمحكمة ٣٩ ٨٩١ ٣٠٠ يورو منها ٣٠ ٧٦٤ ٢٠٠ يورو سترتبط بتكاليف عمليات المحكمة، و ٥ ٨٨١ ٩٠٠ يورو بتكاليف الاجتماعات المذكورة أعلاه و ٣ ٢٤٥ ٢٠٠ يورو بالاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف، المقرر عقده في نيويورك في ٢٠٠٢.

١٠٨ - أما إذا عقدت الاجتماعات المذكورة أعلاه في نيويورك، فيقدر أن يبلغ مجموع الاحتياجات ٣٩ ٦٩٦ ٩٠٠ يورو منها ٥ ٦٨٧ ٥٠٠ يورو سترتبط بتكاليف تلك الاجتماعات. ويعزى الفرق في التقديرات إلى الأثر الواضح لارتفاع التكاليف غير المرتبطة بخدمة المؤتمرات والترتبة على عقد الاجتماعات في لاهاي، والتي تغطي على التكاليف المنخفضة لخدمات المؤتمرات في ذلك الموقع. ومن المتوقع أن تمول احتياجات الاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف المقدرة بمبلغ ٣ ٢٤٥ ٢٠٠ يورو من الصندوق الاستئماني لدعم إنشاء المحكمة الجنائية الدولية. وبما أن مقر المحكمة في لاهاي فإن تكاليف عملياتها لن تتأثر باختيار مكان عقد الاجتماعات المذكورة أعلاه. ويوجز الجدول ١ تلك التقديرات.

١٠٩ - بيد أنه ينبغي إدراك أن هذه التقديرات تقريبية إلى حد كبير. فقد جرت محاولة للاعتماد على تجربة المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة والمحكمة الدولية لرواندا. غير أن المحكمة الجنائية الدولية، بطبيعتها نطاقها واختصاصها الأشمل، تعد مؤسسة فريدة وبالتالي، فإن هناك عناصر تظل بالضرورة غير مؤكدة إلى حد كبير. ورغم ذلك، ستوضع تقديرات أكثر دقة أثناء اتخاذ الدول الأطراف لقراراتها بشأن طائفة واسعة من القضايا، منها التبرعات العينية المقرر أن تقدمها الدول الأطراف، وشروط الخدمة وأجور القضاة والنظام الأساسي للموظفين.

١١٠ - وتقوم التقديرات المعروضة أدناه على افتراض عدم وجود أي محاكمات أو محتجزين خلال الفترة المالية الأولى للمحكمة. بيد أنه روعيت ضرورة إتاحة درجة من التكيف

والمرونة، تمكن المحكمة من الاستجابة بسرعة لزيادة الأنشطة بشكل مفاجئ. وقد روعي عنصر التكيف والمرونة في التقديرات من خلال الاعتمادات المرصودة للمساعدة المؤقتة العامة واحتياطي النفقات غير المنظورة. وقد ترغب الدول الأطراف في وضع سياسات وإجراءات ملائمة للإذن بتغطية النفقات المتحملة في إطار احتياطي النفقات غير المنظورة واستخدام هذه النفقات والإبلاغ عنها، من أجل ضمان إدارة الاحتياطي بشكل صارم وحكيم. ويوجز المرفق الخامس الاعتمادات المدرجة في إطار احتياطي النفقات غير المنظورة.

١١١- وتجدر الإشارة أيضا إلى أن الفقرة ٣-٦ من مشروع النظام المالي للمحكمة تنص على جواز تقديم المسجل لمقترحات تكميلية للميزانية، إذا اقتضت ذلك ظروف غير منظورة نشأت وقت اعتماد الميزانية. ويتضمن المرفق السادس قائمة من البنود المتبقية التي لم تدرج ضمن هذه التقديرات، لكن الضرورة قد تدعو إلى إدراجها مستقبلا.

١١٢- ورغم الافتراضات المذكورة أعلاه، لا يمكن أن يستبعد نهائيا احتمال عرض حالة على المحكمة. فالمادة ١٣ من نظام روما 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، ترى الأمم المتحدة أن هذه الإحالات ستطلب إبرام اتفاق بين الأمين العام والمسجل، رهنا بموافقة الجمعية العامة وجمعية الدول الأطراف، يحدد طرائق اقتسام هاتين المؤسستين للتكاليف.

١١٣- ويقدر مجموع الاحتياجات من الموارد للفترة المالية الأولى من عمل المحكمة بمبلغ ٢٠٠ ٧٦٤ ٣٠ يورو، الذي لا يشمل احتياجات اجتماعات جمعية الدول الأطراف، والمكتب ولجنة الميزانية والمالية. ويتضمن الجدول ٢ توزيع الاحتياجات المقدرة حسب وجوه الإنفاق.

١١٤- وعلى النحو المبين بإيجاز في الجدول ٣، من المقدر أن تدعو الحاجة في عام ٢٠٠٣ إلى ما مجموعه ١٩٥ وظيفة (١٠٠ في الفئة الفنية وما فوقها و ٩٥ في 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 ٦٤ وظيفة (٣٦ في الفئة الفنية وما فوقها و ٢٨ في فئة الخدمات العامة، بما فيها ١٠ وظائف أمنية) لضمان سير العمل الأولي للمحكمة.

١١٥- وينبغي مراجعة التقديرات المقدمة في هذه الوثيقة عندما تتاح معلومات أكثر دقة. وعلى وجه الخصوص، أدرجت تقديرات تتعلق باستئجار الأماكن ومعدات تكنولوجيا المعلومات. وكما ذكر في المقدمة (الفقرة ٨)، أشارت الحكومة المضيفة أنها "ستتولى تمويل

بناء مباني "مؤقتة" تليق بالحكمة" من أجل تمكين المحكمة من بدء عملياتها من أول يوم لوجودها. وعندما تُعرف تفاصيل عرض الحكومة المضيفة، سيتعين مراجعة التقديرات. وفي ذلك الوقت، سيتسنى أيضا تحديد ما إذا كانت التقديرات المتعلقة بعدد من البنود غير المتكررة، مثل تعديل الأماكن، وأثاث ومعدات المؤتمرات، والربط الشبكي بين الحواسيب ستدرج في الميزانية أم لا.

## الجدول ١

## موجز التقديرات للفترة المالية الأولى للمحكمة حسب البرنامج

(بآلاف اليوروات)<sup>(١)</sup>

الاحتياجات التقديرية	
<b>ألف - عمليات المحكمة</b>	
٢ ٠٢٥,٧	١ - هيئة الرئاسة والشعب
٤ ٩٦٤,٦	٢ - مكتب المدعي العام
٤ ٠٥٩,٠	٣ - قلم المحكمة
١٩ ٧١٤,٩	٤ - شعبة الخدمات المشتركة
<b>٣٠ ٧٦٤,٢</b>	<b>مجموع ألف</b>
<b>باء - اجتماعات جمعية الدول الأطراف والمكتب ولجنة الميزانية والمالية<sup>(ب)(ج)</sup></b>	
لاهاي	نيويورك
٣ ٤٣٧,٥	٣ ٥٥٧,٤
١ ٠٨٨,٨	٨١٩,٣
٥٨٨,٤	٥٦٩,٠
٧٦٧,٢	٧٤١,٨
<b>٥ ٨٨١,٩</b>	<b>٥ ٦٨٧,٥</b>
<b>جيم - الاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف</b>	
(٣) ٣ ٢٤٥,٢	(٣) ٣ ٢٤٥,٢
(٣) ٣٩ ٨٩١,٣	(٣) ٣٩ ٦٩٦,٩
<b>المجموع الكلي (ألف + باء + جيم)</b>	

(أ) سعر الصرف: دولار واحد من دولارات الولايات المتحدة = ١,١٦ يورو.

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

(ج) انظر المرفق الثاني.

(د) انظر المرفق الثاني والوثيقة A/C.6/56/L.25 وقرار الجمعية العامة ٨٥/٥٦.

(هـ) إذا تقرر أن الاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف لن يستلزم إلا جلستين في اليوم بدلا من أربع، ستبلغ بذلك التكلفة المقدرة للاجتماع بكامله ٣ ٠٨٣ ٤٠٠ يورو (١٠٠ ٦٥٨ دولار)، وبالتالي، سيبلغ إجمالي الاحتياجات المقدرة للفترة المالية الأولى للمحكمة ٣٩ ٧٢٩ ٥٠٠ يورو، إذا عقدت الاجتماعات الأخرى المذكورة أعلاه في لاهاي، أو ٣٩ ٥٣٥ ١٠٠ يورو إذا عقدت هذه الاجتماعات في نيويورك.

## الجدول ٢

موجز التقديرات للفترة المالية الأولى من عمل المحكمة حسب وجوه الإنفاق  
(بالآلاف اليوروات)

الاحتياجات التقديرية	
٢٠١١,٨	مرتبات القضاة وبدلاتهم واستحقاقاتهم
١٣٩٤٤,٦	الوظائف <sup>(أ)</sup>
١٥٢٧,٦	التكاليف الأخرى للموظفين
٢٧,٨	الاستشاريون والخبراء
١٧٢,٨	السفر
٦,٠	الضيافة
٣٦٢,١	الخدمات التعاقدية
٣٣٥٠,٣	مصروفات التشغيل العامة
٣٦٧,٩	اللوازم والمواد
٨٢٩,٩	الأثاث
١٣٩٩,٣	معدات التشغيل الآلي للمكتب
٥٣٦١,٥	معدات أخرى
٢٠٠,٣	صيانة الأثاث والمعدات
١٢٠٢,٣٤	النفقات غير المنظورة
<b>٣٠٧٦٤,٢</b>	<b>مجموع الاحتياجات</b>

(أ) يفترض أن يضطلع بأنشطة المحكمة، في الفترة من أيلول/سبتمبر إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٢، "موظفون أساسيون"، يشغلون ٦٤ وظيفة. وبالنسبة لعام ٢٠٠٣، طبق معدل شغور بواقع ١٧ في المائة، بافتراض أن تعيين الموظفين سيكون تدريجياً.

## ثانياً - برنامج العمل

١١٦ - من المفترض أن المحكمة ستعالج أساساً، خلال فترتها المالية الأولى، المسائل المتعلقة بتنظيمها الداخلي وغير ذلك من احتياجات بدء العمل والعلاقات مع الجمهور ووسائل الإعلام. ولن تحتاج المحكمة إلا إلى حد أدنى من الموارد اللازمة للاضطلاع بعملياتها والاستعداد لتلقي قضايا محتملة. ووفقاً للوثيقة المعنونة "المسار المؤدي إلى إنشاء المحكمة الجنائية الدولية في وقت مبكر" (PCNICC/2001/L.2)، لن ينتخب القضاة والمسجل قبل عام ٢٠٠٣. وبالتالي، بالنسبة للفترة من أيلول/سبتمبر إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٢، لن ترصد الاعتمادات إلا لعدد صغير من "الموظفين الأساسيين"، يشمل ٦٤ وظيفة، منها

وظيفة مدير الخدمات المشتركة (مد-١) ووظيفة برتبة أمين عام مساعد، لتعيين مسؤول بصفة مؤقتة للاضطلاع بمهام المسجل، قبل انتخاب المسجل.

الجدول ٣

موجز احتياجات المحكمة الجنائية الدولية من الوظائف لعام ٢٠٠٣

الاحتياجات التقديرية	
	الفئة الفنية وما فوقها
١	وكيل أمين عام
٢	أمين عام مساعد
١	مد - ٢
٢	مد - ١
١٢	ف - ٥
٣١	ف - ٤
٣٧	ف - ٣
١٤	ف - ١/٢
١٠٠	المجموع
	فئات أخرى
٧	الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)
٦٨	الخدمات العامة (الرتب الأخرى)
٢٠	الأمن
٩٥	المجموع
١٩٥	المجموع الكلي

## الجدول ٤

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

٢٠٠٢

(الاحتياجات من الموظفين الأساسيين)

الاحتياجات التقديرية	
	<b>الفئة الفنية وما فوقها</b>
١	أمين عام مساعد
١	مد - ١
٤	ف - ٥
٩	ف - ٤
١٤	ف - ٣
٧	ف - ١/٢
<b>٣٦</b>	<b>المجموع</b>
	<b>فئات أخرى</b>
٣	الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)
١٥	الخدمات العامة (الرتب الأخرى)
١٠	الأمن والسلامة
<b>٢٨</b>	<b>المجموع</b>
<b>٦٤</b>	<b>المجموع الكلي</b>

## ألف - هيئة الرئاسة والشعب والدوائر

## الأنشطة

١١٧ - وفقاً 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 أساساً، في الفترة المالية الأولى للمحكمة، بالعلاقات الخارجية الرفيعة المستوى والمسائل المتعلقة بالاتصالات والمسائل التنظيمية، بما في ذلك الإجراءات المتخذة بالاقتران مع المسجل، الرامية إلى إنشاء نظم لسير العمل في الدوائر. وللإطلاع على تفاصيل أنشطة هيئة الرئاسة في الفترة المالية الأولى للمحكمة، انظر الفقرة ٣٨ من هذه الوثيقة. وسيساعد الرئيس ونائبه رئيس للمكتب (ف - ٥)، ومتحدث رسمي (ف - ٤)، وموظف قانوني (ف - ٣)، وكاتب/سائق (فئة الخدمات العامة/الرتبة الرئيسية)، وسكرتيرين (فئة الخدمات العامة/الرتب الأخرى).

١١٨ - 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. وحاليا، رصدت اعتمادات لتسع قضاة، بمن فيهم الرئيس ونائبه، للعمل على أساس التفرغ.

### الاحتياجات من الموارد

١١٩ - تتعلق التقديرات المدرجة تحت هذا البند بالمرتبات والبدلات والتكاليف العامة للقضاة. واعتبر 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 تحت هذا البند، نظرا لكونها تكاليف غير متعلقة بخدمات المؤتمرات لتلك الاجتماعات.

١٢٠ - وعلى أساس الافتراضات المذكورة أعلاه، قدرت الاحتياجات من الموارد لهيئة الرئاسة، والدوائر والشعب بمبلغ ٢٠٢٥٧٠٠ يورو، كما هو مبين في الجدول ٥.

### مرتبات وبدلات القضاة

١٢١ - لأغراض هذه التقديرات، افترض أن أجور قضاة المحكمة الجنائية الدولية وشروط خدمتهم ستكون مشابهة لأجور وشروط خدمة قضاة محكمة العدل الدولية. وبالتالي، يُطلب رصد اعتماد قدره ١٥٥٩٥٠٠ يورو لتغطية المرتب السنوي البالغ ٦٠٠ ١٨٥ يورو (١٦٠٠٠٠ دولار) لتسعة قضاة ورصد اعتماد لدفع بدل سنوي خاص يبلغ ١٧٤٠٠ يورو (١٥٠٠٠٠ دولار) للرئيس وبدل سنوي خاص قدره ١٠٩٠٠ يورو (٩٤٠٠٠ دولار) لنائبي الرئيس. وسيدفع هذا البديل لنائبي الرئيس عن كل يوم ينوبان فيه عن الرئيس، شريطة ألا يتعدى هذا البديل ١٠٩٠٠ يورو (٩٤٠٠٠ دولار) سنويا في المجموع. وإذا قررت الدول الأطراف اعتماد أجور وشروط خدمة مختلفة للقضاة، سيتعين تنقيح التقديرات.

### التكاليف العامة للقضاة

١٢٢ - ستغطي الاحتياجات المقدرة بمبلغ ٤٥٢٣٠٠ يورو تكاليف السفر في درجة الأعمال عند التعيين، وبدل الاستقرار، ونقل الأمتعة المتزلية، واستحقاقات منح التعليم وإجازة العودة إلى الوطن.

### تكاليف الموظفين

١٢٣ - لم تدرج تحت هذا البند تكاليف الموظفين المتدربين للعمل مباشرة بهيئة الرئاسة والشعب. فلأغراض إدارية، أدرج الموظفون المكلفون بتقديم الخدمات الفنية لهيئة الرئاسة

والشعب في إطار قلم المحكمة، باستثناء وظيفة كاتب/سائق (فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)) المدرجة ضمن شعبة الخدمات المشتركة<sup>(٣٦)</sup>. غير أنه لتيسير التحليل، ورد في المرفق الأول - ألف من هذه الوثيقة مخطط تنظيمي لرئاسة المحكمة ودوائرها وشعبها يبين الوظائف المعنية المدرجة ضمن هيئة الرئاسة.

### السفر

١٢٤ - من المفترض أن يكون سفر القضاة محدوداً في السنة الأولى من عمل المحكمة. وبالتالي، أدرج اعتماد متواضع يبلغ ١٣ ٩٠٠ يورو تحت بند سفر القضاة.

### الجدول ٥

#### التقديرات حسب وجوه الإنفاق<sup>(١)</sup>

(بالآلاف اليوروات)

#### ألف - هيئة رئاسة المحكمة وشعبها ودوائرها

الاحتياجات التقديرية	النفقات
١ ٥٥٩,٥	مرتبات وبدلات القضاة
٤٥٢,٣	التكاليف العامة للقضاة
١٣,٩	سفر القضاة
<b>٢ ٠٢٥,٧</b>	<b>مجموع الاحتياجات</b>

(أ) لا تشمل الاحتياجات من الوظائف الملحقه مباشرة بهيئة رئاسة المحكمة وشعبها. فقد أدرجت هذه الاحتياجات ضمن قلم المحكمة (انظر الجدول ٨).

### باء - مكتب المدعي العام

#### الأنشطة

١٢٥ - سيتمكن هيكل مكتب المدعي العام وملاك موظفيه في الفترة المالية الأولى من عمل المحكمة المدعي العام من الاضطلاع بالمهام المتصلة بالمرحلة الأولى 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 على مستوى الادعاء والتحقيق. وللإطلاع على مزيد من التفاصيل المتعلقة بأنشطة

(٣٦) انظر الفقرة ٦٩ من الجزء الأول.

المدعي العام في الفترة المالية الأولى من عمل المحكمة، انظر الفقرات من ٤٧ إلى ٥٠ من الجزء الأول أعلاه.

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

#### الاحتياجات من الموارد

١٢٧ - تقدر احتياجات مكتب المدعي العام بمبلغ ٦٠٠ ٩٦٤ ٤ يورو، موزعة على النحو المبين في الجدول ٦.

الجدول ٦

#### التقديرات حسب وجوه الإنفاق

(بآلاف اليوروات)

#### باء - مكتب المدعي العام

الاحتياجات التقديرية	النفقات
٣ ٧٠٢,١	الوظائف
٩٤٠,٠	التكاليف الأخرى للموظفين
٧٦,٥	السفر (بما في ذلك السفر لأغراض التحقيق)
٢٤٥,٩	احتياطي النفقات غير المنظورة
<b>٤ ٩٦٤,٦</b>	<b>مجموع النفقات</b>

## الجدول ٧

## الاحتياجات من الوظائف لعام ٢٠٠٣

## باء - مكتب المدعي العام

الاحتياجات التقديرية	الفئة الفنية وما فوقها
١	وكيل الأمين العام
١	أمين عام مساعد
١	مد - ٢
١	مد - ١
٥	ف - ٥
١٢	ف - ٤
١٠	ف - ٣
١	ف - ١/٢
٣٢	المجموع
	فئات أخرى
١	الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)
١٦	الخدمات العامة (الرتب الأخرى)
١٧	المجموع
٤٩	المجموع الكلي

## الوظائف

١٢٨ - ستغطي الاحتياجات المقدرة بمبلغ ٣٧٠٢١٠٠ يورو نفقات ٤٩ وظيفة (٣٢ في الفئة الفنية وما فوقها و ١٧ في فئة الخدمات العامة). ويمكن الاطلاع على تفاصيل ملاك الموظفين وتوزيعه في مكتب المدعي العام في الجزء الأول، (الفقرات من ٥٠ إلى ٦٤)، والجدول ٧ والمرفق الأول باء.

## التكاليف الأخرى للموظفين

١٢٩ - سيغطي الاعتماد البالغ ٩٤٠٠٠٠ 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) (١٠٠ ٩٢٦ يورو)، بالإضافة إلى بدل العمل الإضافي والعمل الليلي (١٣٩٠٠ يورو).

## السفر

١٣٠ - من المفترض أنه سيلزم السفر بشكل محدود بالنسبة للمدعي العام، ونائب المدعي العام وسائر الموظفين في مكتب المدعي العام. وقد رصد اعتماد قدره ٧٦ ٥٠٠ يورو لتغطية نفقات السفر، من قبيل إجراء المشاورات والقيام بمهام أخرى في إطار عملية إنشاء المحكمة. ولم تدرج تحت هذا البند تكاليف السفر وبدل الإقامة اليومي المتعلقة بحضور دورات جمعية الدول الأطراف، واجتماعات مكتبها واجتماع لجنة الميزانية والمالية، نظرا لكونها واردة في بند تكاليف الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات لتلك الاجتماعات.

## احتياطي النفقات غير المنظورة

١٣١ - كما هو مبين أعلاه، رصد هذا الاعتماد لإعطاء المحكمة، وفي هذه الحال مكتب المدعي العام، قدرا ما من التكيف والمرونة بهدف الاستعداد للتصدي لأي زيادة مفاجئة في الأنشطة. وقد سبقت الإشارة إلى أنه لا يمكن أن تُستبعد تماما إمكانية إحالة حالة إلى المحكمة أو نشوء حالة متعلقة بحفظ الأدلة في الفترة المالية الأولى للمحكمة. وبناء على ذلك، أدرجت تحت هذا البند احتياجات قدرها ٢٤٥ ٩٠٠ يورو لتغطية تكاليف السفر الإضافي الذي قد يلزم القيام به لأغراض التحقيق أو غير ذلك من أنشطة الادعاء.

## جيم - قلم المحكمة

### الأنشطة

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

١٣٣ - 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 ٤ ٠٥٩ ٠٠٠ يورو. ويرد في الجدول ٨ تفصيل لهذه الاحتياجات.

الجدول ٨  
التقديرات حسب وجوه الإنفاق  
(بآلاف اليوروات)

جيم - قلم المحكمة

الاحتياجات التقديرية	النفقات
٣٠٨٧,٩	الوظائف
٢٧٩,٦	التكاليف الأخرى للموظفين
٨٢,٤	السفر
٦,٠	الضيافة
٦٠٣,٢	احتياطي النفقات غير المنظورة
<b>٤٠٥٩,٠</b>	<b>مجموع الاحتياجات</b>

الجدول ٩  
الاحتياجات من الوظائف لعام ٢٠٠٣<sup>(أ)</sup>  
جيم - قلم المحكمة

الاحتياجات التقديرية	الفئة الفنية وما فوقها
١	أمين عام مساعد
-	مد - ٢
-	مد - ١
٣	ف - ٥
٧	ف - ٤
٨	ف - ٣
٦	ف - ١/٢
<b>٢٥</b>	<b>المجموع</b>
	<b>فئات أخرى</b>
١	الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)
١٩	الخدمات العامة (الرتب الأخرى)
-	الأمن والسلامة
<b>٢٠</b>	<b>المجموع</b>
<b>٤٥</b>	<b>المجموع الكلي</b>

(أ) تشمل الوظائف المقرر أن تلحق مباشرة بهيئة رئاسة المحكمة وشعبها (١ ف-٥، و ١ ف-٤، و ١ ف - ٣، و ١ خ ع (رر) و ١ خ ع (رأ)).

## الاحتياجات من الموارد الوظائف

١٣٤ - ستغطي الاحتياجات المقدرة بمبلغ ٣٠٨٧٩٠٠ يورو تكاليف ٤٥ وظيفة (٢٥ من الفئة الفنية وما فوقها و ٢٠ من فئة الخدمات العامة) في عام ٢٠٠٣ و ١٥ وظيفة (١١ من الفئة الفنية وما فوقها و ٤ من فئة الخدمات العامة) في الفترة من أيلول/سبتمبر إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٢، بمن فيها 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 ٧١ إلى ٩٠) وفي المرفق الأول - جيم لهذه الوثيقة.

## التكاليف الأخرى للموظفين

١٣٥ - سيغطي الاعتماد البالغ ٦٠٠ ٢٧٩ 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) (٦٠٠ ٢٧٢ يورو) بالإضافة إلى بدل العمل الإضافي والعمل الليلي (٧٠٠٠ يورو). وسيحتاج إلى المساعدة المؤقتة في حال حدوث زيادة مفاجئة في الأنشطة.

## السفر

١٣٦ - ستغطي الاحتياجات البالغة ٤٠٠ ٨٢ 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 تحت هذا البند احتياجات السفر المتعلقة بحضور الدورة الاستثنائية لجمعية الدول الأطراف، واجتماعات المكتب واجتماع لجنة الميزانية والمالية، نظرا لكونها واردة ضمن تكاليف تقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات إلى تلك الاجتماعات.

## الضيافة

١٣٧ - نظرا للاهتمام العام الكبير الذي ستثيره المحكمة، من المتوقع أن تدعو الضرورة إلى تنظيم بعض مهام الضيافة الرسمية، لا سيما فيما يتعلق بزيارات كبار الشخصيات. ولذا رُصد للضيافة اعتماد قدره ٦٠٠٠ يورو.

### احتياطي النفقات غير المنظورة

١٣٨ - أدرجت تحت بند احتياطي النفقات غير المنظورة احتياجات تبلغ ٢٠٠ ٦٠٣ يورو لتقديم الأموال والموارد المتعلقة بالمعونة القانونية اللازمة لنقل المحتجزين وللخدمات الخاصة بهم، فضلا عن تكاليف السفر وغير ذلك من الخدمات المتعلقة بالشهود (٥٨٠ ٠٠٠ يورو)، عند الحاجة، وتغطية التكاليف المترتبة على احتمال زيادة العلاقات الخارجية وأنشطة الإعلام إذا ما عرضت حالة على المحكمة (٢٣ ٢٠٠ يورو).

### دال - شعبة الخدمات المشتركة

١٣٩ - بغية الحد من الازدواج وكفالة حد أقصى من الكفاءة مع التقيد بالتقسيم القانوني الدقيق للصلاحيات بين الهيئة القضائية (هيئة الرئاسة والدوائر وقلم المحكمة) ومكتب المدعي العام، فإنه من المزمع إنشاء شعبة 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، والمالية، والأمن، والشراء، وجوانب معينة من إدارة الموارد البشرية (التدريب مثلا)، والهيكل الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وبعض جوانب خدمات المؤتمرات واللغات.

١٤٠ - ومن المتوقع أن يكون للشعبة خلال الفترة المالية الأولى من عمل المحكمة دور كبير في عدد من أنشطة بدء العمل، ولا سيما في المسائل المتعلقة بالتنظيم الداخلي وإقامة الهياكل الأساسية والنظم. وسيبدأ الشعبة خلال الفترة المالية الأولى مدير برتبة مد - ١ يكون مسؤولا أمام المسجل أو، في غيابه، أمام هيئة الرئاسة، بينما سيكون مسؤولا أمام المدعي العام من الناحية الوظيفية.

الجدول ١٠  
التقديرات حسب وجه الإنفاق  
(بآلاف اليوروات)  
دال - شعبة الخدمات المشتركة

التقديرات	الاحتياجات التقديرية
الوظائف	٧ ١٥٤,٦
تكاليف الموظفين الأخرى	٣٠٨,٠
الاستشاريون والخبراء	٢٧,٨
الخدمات التعاقدية (بما في ذلك الترجمة التحريرية الخارجية)	٣٦٢,١
مصروفات التشغيل العامة <sup>(١)</sup>	٣ ٣٥٠,٣
اللوازم والمواد	٣٦٧,٩
الأثاث	٨٢٩,٩
هيئة الرئاسة	٤٣,٣
الشعب	٦٠,٩
مكتب المدعي العام	١٩٩,٥
السجل	١٦٢,٩
شعبة الخدمات المشتركة	٣٦٣,٣
معدات التشغيل الآلي للمكاتب	١ ٣٩٩,٣
هيئة الرئاسة	٣٣,٦
الشعب	٢٥,٢
مكتب المدعي العام	١٦٨,٥
السجل	١٤٦,٥
شعبة الخدمات المشتركة	١ ٠٢٥,٤
معدات أخرى	٥ ٣٦١,٥
صيانة الأثاث والمعدات	٢٠٠,٣
احتياطي النفقات غير المنظورة	٣٥٣,٢
<b>المجموع</b>	<b>١٩ ٧١٤,٩</b>

(أ) تتضمن اعتمادا بمبلغ ٢ ٣٩٤ ٢٤٠ يورو لاستئجار أماكن العمل. ويتعين تنقيح هذا الاعتماد لدى معرفة تفاصيل مساهمة الحكومة المضيفة.

الجدول ١١  
الاحتياجات من الوظائف لعام ٢٠٠٣  
دال - شعبة الخدمات المشتركة

الاحتياجات التقديرية	الفئة الفنية وما فوقها
	أمين عام مساعد
	مد - ٢
١	مد - ١
٤	ف - ٥
١٢	ف - ٤
١٩	ف - ٣
٧	ف - ١/٢
٤٣	المجموع
	فئات أخرى
٥	الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)
٣٣	الخدمات العامة (الرتب الأخرى)
٢٠	الأمن والسلامة
٥٨	المجموع
١٠١	المجموع الكلي

الاحتياجات من الموارد

١٤١ - قُدرت احتياجات شعبة الخدمات المشتركة للفترة المالية الأولى للمحكمة بمبلغ ٩٠٠ ٧١٤ ١٩ يورو على النحو المبين في الجدول ١٠.

الوظائف

١٤٢ - يلزم تخصيص اعتماد مقداره ٦٠٠ ١٥٤ ٧ يورو لتغطية تكاليف ١٠١ وظيفة (٤٣ وظيفة من الفئة الفنية وما فوقها و ٥٨ وظيفة من فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة 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 المتصلة بها، بما في ذلك ١٠ وظائف من فئة الأمن والسلامة) خلال الفترة الممتدة من أيلول/سبتمبر إلى كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٢.

### تكاليف الموظفين الأخرى

١٤٣ - يغطي اعتماد مقداره ٣٠٨ ٠٠٠ يورو للمساعدة المؤقتة (٢٩٦ ٤٠٠ يورو) تكاليف المترجمين التحريريين والشفويين الإضافيين وغيرهم من الموظفين التكميليين الذين قد تستدعي الحاجة لهم في حال ازدياد الأنشطة أو لينوبوا عن موظفين أخذوا إجازة مرضية أو إجازة أمومة (٢٩٦ ٤٠٠ يورو) فضلا عن تغطية تكاليف العمل الإضافي وبدل العمل الليلي (١١ ٦٠٠ يورو).

### الاستشاريون والخبراء

١٤٤ - تغطي الاحتياجات تحت هذا البند (٢٧ ٨٠٠ يورو) خدمات الخبراء في تكنولوجيا المعلومات وغيرها من الجوانب التقنية.

### الخدمات التعاقدية

١٤٥ - يلزم توفير مبلغ ٣٦٢ ١٠٠ يورو لتدريب ١٠ موظفين في مجالي الأمن والسلامة في عام ٢٠٠٢ و ٢٠ موظفا في عام ٢٠٠٣، وينصب التدريب في مجالات منها إدارة شؤون الأمن وتوفير الحماية عن قرب لكبار المسؤولين، والأسلحة النارية، ومبادئ إطفاء الحريق والإجلاء والإسعاف الأولي (٨٣ ٥٠٠ يورو)، والطباعة الخارجية (٥٨ ٠٠٠ يورو)، والتدريب الإداري والتقني (١٧ ٦٠٠ يورو)، والتدريب في مجال تكنولوجيا المعلومات (٣٤ ٨٠٠ يورو) لموظفي قلم المحكمة، بما في ذلك شعبة الخدمات المشتركة، وفي مكتب المدعي العام؛ والترجمة التحريرية الخارجية (٥٢ ٢٠٠ يورو) تغطي نحو ٩٠٠ صفحة من الوثائق الأقل حساسية، ومراجعة الحسابات الخارجية (٧٦ ٦٠٠ يورو)، وخدمات تجهيز البيانات (٢٥ ٥٠٠ يورو) وخدمات متنوعة (١٣ ٩٠٠ يورو).

### مصروفات التشغيل العامة

١٤٦ - تغطي الاحتياجات البالغة ٣٠٠ ٣٥٠ يورو ما يلي: استئجار أماكن العمل (٢٠٠ ٣٩٤ يورو)؛ والاتصالات (٥٧٦ ٥٠٠ يورو)، بما في ذلك الاتصالات التجارية، مثل رسوم المكالمات المحلية والخارجية، ورسوم الهاتف الخليوي، وغيرها، والاشتراك بخدمات الساتل مثل إمارسات وإنتيلسات، ورسوم الحقيبة والبريد؛ وصيانة أماكن العمل (١١٣ ٢٠٠ يورو)؛ والمنافع (٩٥ ٧٠٠ يورو)؛ واستئجار المعدات (٧٧ ١٠٠ يورو)؛ والتأمين، بما في ذلك التأمين على الممتلكات الشخصية والمسؤولية العامة لمرافق المحكمة والتأمين على المركبات (٣١ ٣٠٠ يورو)؛ ومصروفات التشغيل المتنوعة (٦٢ ٣٠٠ يورو)، لتغطية نفقات التأمين والرسوم المصرفية واستئجار المركبات ورسوم سيارات الأجرة وتنظيف الملابس الرسمية وغير ذلك.

١٤٧ - وفيما يتعلق باستئجار أماكن العمل، فإن التقديرات المشمولة هنا تستند إلى افتراض أن تكلفة مساحة المتر المربع الواحد تبلغ نحو ٢٧٨,٤ يورو وأنه سيلزم مساحة حدها الأدنى ٦٠٠ متر مربع لاستيعاب مكاتب هيئة الرئاسة والشعب/الدوائر، ومكتب المدعي العام وقلم المحكمة وشعبة الخدمات المشتركة، وقاعات المحكمة والمناطق الملحقة بها. غير أنه تجدر الإشارة إلى أن الحكومة أعربت عن استعدادها "لتوفير وتمويل" أماكن مؤقتة تليق بالمحكمة بغية تمكينها من بدء عملياتها من اليوم الأول لوجودها. وعندما تتوفر تفاصيل عن هذا العرض، ستنتج التقديرات وفقا لذلك.

### اللوازم والمواد

١٤٨ - يلزم توفير مبلغ ٣٦٧ ٩٠٠ يورو لللوازم المكتبية ولوازم الاستنساخ الضوئي (٦٥ ٠٠٠ يورو)، ولوازم تجهيز البيانات (١٩ ٧٠٠ يورو)، ولوازم ومواد صيانة أماكن العمل (١٨ ٨٠٠ يورو)، والمعدات واللوازم السمعية البصرية (٣٨ ٩٠٠ يورو) والبترين والزيت ومواد التشحيم لمركبات المحكمة (١٩ ٧٠٠ يورو)، وكتب المكتبة والاشتراكات وغيرها (١٣٩ ٢٠٠ يورو)، ولوازم ومواد الأمن والسلامة (٢٦ ٠٠٠ يورو) ولوازم ومواد متنوعة أخرى (٤٠ ٦٠٠ يورو).

### الأثاث

١٤٩ - يلزم توفير مبلغ ٨٢٩ ٩٠٠ يورو تكاليف شراء أثاث مكتب هيئة الرئاسة والشعب، ومكتب المدعي العام وقلم المحكمة وشعبة الخدمات المشتركة. ويشتمل الأثاث المذكور على ١٤ خزانة حديدية، وطاولات اجتماع (طاولات لهيئة الرئاسة وثلاث طاولات للشعب، وطاولات لمكتب المدعي العام، وطاولات لقلم المحكمة وطاولات لشعبة الخدمات المشتركة)، و ٣١ خزانة تخزين فولاذية قابلة للقفل، و ٦٩ خزانة للملفات و ١٨٩ منضدة عمل.

### معدات التشغيل الآلي للمكاتب

١٥٠ - يلزم توفير مبلغ ٣٩٩ ٣٠٠ يورو لشراء ٢٠٤ حواسيب منضدية وطابعات، و ٧ طابعات كبيرة للتشغيل الثقيل، و ٨ ماسحات ضوئية، و ٦ حواسيب للشبكة، ومعدات للربط بالشبكة، وطابعة سريعة تُبرمج مرة واحدة، وشبكة منطقة تخزين، و ١٣ حاسوب حجري، ومعدات أخرى متفرقة للتشغيل الآلي للمكاتب.

### معدات أخرى

١٥١- يغطي مبلغ ٥ ٣٦١ ٥٠٠ يورو تحت هذا البند تكاليف شراء المعدات التالية: البرمجيات، بما في ذلك برمجيات إدارة الوثائق، وبرمجيات التنظيم الإداري، وبرمجيات الترجمة التحريرية، وأمن الشبكة (٥٠٠ ١٤١ ٢ يورو)؛ والمعدات الصوتية البصرية، بما في ذلك معدات قاعة المحكمة وقاعة المؤتمرات (١ ٨٩٦ ٦٠٠ يورو)، ومعدات الاتصالات (٧٥٥ ٢٠٠ يورو)، ومعدات الأمن والسلامة (٢٦٠ ٢٠٠ يورو)، ومعدات النقل، ولا سيما حافلتنا ركاب ثقيلتان، وحافلتنا ركاب خفيفتان، وسيارتنا صالون للنقل وحافلة صغيرة سعتها ١٢ راكبا (٢٥٥ ٨٠٠ يورو)، ومعدات متنوعة أخرى (٥٢ ٢٠٠ يورو).

### صيانة الأثاث والمعدات

١٥٢- من المقدر أن ينشأ احتياج لمبلغ ٢٢٧ ٤٠٠ يورو لتغطية نفقات صيانة معدات تجهيز البيانات، بما في ذلك عقود دعم البرمجيات وحواسيب الشبكة ومعدات الشبكة، وصيانة معدات وأثاث المكاتب ومعدات متنوعة (مثل معدات الأمن).

### احتياطي النفقات غير المنظورة

١٥٣- ستغطي الاعتمادات البالغة ٣٥٣ ٢٠٠ يورو، الواردة تحت هذا البند، تكاليف خبراء اللغات (٤٦ ٤٠٠ يورو) والاحتياجات الإضافية للترجمة التحريرية التعاقدية (٤٠٠ ١٠٤ يورو)، والأثاث (٨٣ ٥٠٠ يورو)، ومعدات وخدمات تكنولوجيا المعلومات (٨٨ ٢٠٠ يورو)، ومعدات الاتصالات (٢٣ ٢٠٠ يورو) والطباعة الخارجية (٧ ٥٠٠ يورو).

## ثالثا - التقديرات الأولية للتكاليف المتصلة باجتماعات جمعية الدول الأطراف، واجتماعات المكتب واجتماع لجنة الميزانية والمالية

١٥٤- يُتوقع أن تعقد جمعية الدول الأطراف اجتماعها الأول في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٢. وستنشأ في ذلك الاجتماع المحكمة الجنائية الدولية. ثم من المتوقع خلال الفترة المالية الأولى للمحكمة انعقاد الاجتماعات التالية: الاجتماع الأول المستأنف لجمعية الدول الأطراف في كانون الثاني/يناير ٢٠٠٣؛ والجلسة الافتتاحية للمحكمة بعد وقت قصير من انعقاد الدورة الأولى المستأنفة لجمعية الدول الأطراف؛ والاجتماع الأول لمكتب جمعية الدول الأطراف في آذار/مارس ٢٠٠٣؛ واجتماع استثنائي للجمعية في نيسان/أبريل ٢٠٠٣؛ والاجتماع الثاني للمكتب في حزيران/يونيه ٢٠٠٣؛ والجلسة الأولى للجنة الميزانية والمالية في آب/أغسطس

٢٠٠٣؛ والجلسة الثانية لجمعية الدول الأطراف في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٣. وهذا الجدول غير نهائي وقابل للتغيير.

١٥٥ - ورغم أن مقر المحكمة سيكون في لاهاي، فإنه لم يُتخذ حتى الآن قرار بشأن مكان انعقاد هذه الاجتماعات، باستثناء الاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف، والذي سيعقد في مقر الأمم المتحدة بنيويورك. ولهذا تقدم التقديرات فيما يتعلق بالمكانين (لاهاي ونيويورك).

١٥٦ - وقد طلبت الجمعية العامة في الفقرة ٩ من قرارها ٨٥/٥٦ 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 عند سريان النظام الأساسي وفقا للفقرة ١ من المادة ١٢٦. وقررت الجمعية العامة 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 أو أي 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.

١٥٧ - 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<sup>(٣٧)</sup>. وتضمنت المذكرة تقديرات بشأن الاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف بناء على سيناريوهين: السيناريو الأول يفترض عقد أربعة اجتماعات يوميا، تمشيا مع الممارسة المعتادة التي تتبعها المؤتمرات الدولية، والسيناريو الثاني يفترض عقد اجتماعين يوميا، حسب النموذج الذي احتطته اللجنة التحضيرية لنفسها. وفي حال عقد أربعة اجتماعات يوميا، فإن مجموع الاحتياجات يقدر بمبلغ ٢٠٠ ٢٤٥ ٣ يورو (٦٠٠ ٧٩٧ ٢ دولار)، وفي حال عقد اجتماعين يوميا فإن الاحتياجات المالية تقدر بمبلغ ٣٠٨٣ ٤٠٠ يورو (١٠٠ ٦٥٨ ٢ دولار). ولأغراض مشروع الميزانية هذا، أضيفت التقديرات السابقة. وفي هذا السياق، يلاحظ أن إضافة هذه التقديرات تهدف إلى إعطاء الدول الأطراف صورة أكمل عن التكاليف المرتبطة بعقد الاجتماعات، دون المساس بما يُتخذ من قرارات في المستقبل بشأن الترتيبات النهائية التي قد تتخذها الدول الأطراف بشأن سداد التكاليف،

(٣٧) AC.6/56/L.25.

ومنح اعتمادات أو اتباع خطط مشاهمة أخرى لتعويض دول أسهمت في تمويل الاجتماع الأول للجمعية.

١٥٨ - ولا تتضمن هذه الوثيقة الاحتياجات المتعلقة بالجلسة الافتتاحية للمحكمة، وذلك بسبب الافتقار إلى معلومات كافية تساعد على وضع التقديرات. على أنه يلاحظ أن الحكومة المضيفة أعربت عن استعدادها لتمويل تكاليف عقد جلسة من هذا القبيل.

١٥٩ - ومن 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 يجدر إبلاغ الدول الأعضاء بأن الأمم المتحدة، وفقاً 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 ستحملها الدول الأطراف.

١٦٠ - وتتألف التقديرات الواردة هنا من تكاليف تقديم خدمات المؤتمرات، وتكاليف تقديم خدمات غير متعلقة بالمؤتمرات، وتكاليف الدعم البرنامجي ومن مبلغ احتياطي للطوارئ (انظر الفقرة ١٦٧). ويقدر مجموع الاحتياجات لعقد الاجتماع الأول المستأنف للجمعية الدول الأطراف، والاجتماعين الاستثنائي والثاني للجمعية، والاجتماعين الأول والثاني للمكتب واجتماع لجنة الميزانية والمالية بمبلغ ٩٠٠ ٨٨١ ٥ يورو بالنسبة للاهاي و ٦٨٧ ٥٠٠ يورو بالنسبة لنيويورك. ويُعزى الفرق في التقديرات إلى صافي تأثير النسبة الأعلى لتكاليف تقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات والناجمة عن عقد اجتماعات في لاهاي، والتي تزيد عن التكاليف الأقل لتقديم خدمات المؤتمرات في ذلك المكان. وترد تفاصيل هذه التكاليف في المرفق الثالث.

١٦١ - والدول الأطراف ينبغي أن تعلم أن الأنشطة المرتبطة بالتحضير لعقد اجتماعات جمعية الدول الأطراف واجتماعات مكتب الجمعية واجتماع لجنة الميزانية والمالية، فضلاً عن الاجتماعات المرتبطة بالسنة الأولى لعمل المحكمة لن تترتب عليها آثار مالية في الميزانية العادية للأمم المتحدة.

## ألف - التكاليف التقديرية لتقديم خدمات المؤتمرات

١٦٢ - تستند التكاليف التقديرية لتقديم خدمات المؤتمرات إلى الافتراض بأن لغات العمل في جميع الاجتماعات ستكون لغات العمل الرسمية الست للأمم المتحدة: الإسبانية والانكليزية

والروسية والصينية والعربية والفرنسية. وستُعقد اجتماعات المكتب ولجنة الميزانية والمالية من غير توفير ترجمة شفوية. ومن المتوقع انعقاد الاجتماع الأول والاجتماع الأول المستأنف والاجتماع الثاني لجمعية الدول الأطراف خلال فترة تمتد إلى أسبوعين؛ ومن المتوقع أن تستغرق فترة انعقاد الدورة الاستثنائية للجمعية أسبوعاً واحداً؛ ويتوقع أن تستغرق اجتماعات المكتب مدة ثلاثة أيام لكل منها؛ ومن المتوقع أن يستغرق اجتماع لجنة الميزانية والمالية أسبوعاً واحداً. وستُعد محاضر موجزة باللغات الرسمية الست للأمم المتحدة لاجتماعات جمعية الدول الأطراف.

١٦٣ - ويُفترض أن تتضمن الوثائق اللازمة لهذه الاجتماعات ما يلي:

- الدورة الأولى لجمعية الدول الأطراف: ٥٥٠ صفحة من وثائق ما قبل الدورة، و ٥٠ صفحة من وثائق أثناء الدورة و ٥٥٠ صفحة من وثائق ما بعد الدورة؛
- الدورة الأولى المستأنفة للجمعية: ٤٠٠ صفحة من وثائق ما قبل الدورة و ٣٠ صفحة من وثائق أثناء الدورة و ٢٠٠ صفحة من وثائق ما بعد الدورة؛
- الدورة الاستثنائية لجمعية الدول الأطراف: ١٥٠ صفحة من وثائق ما قبل الدورة و ٢٥ صفحة من وثائق أثناء الدورة و ٨٠ صفحة من وثائق ما بعد الدورة؛
- الدورة الثانية للجمعية: ٥٠٠ صفحة من وثائق ما قبل الدورة و ٨٠ صفحة من وثائق أثناء الدورة و ٤٠٠ صفحة من وثائق ما بعد الدورة؛
- كل اجتماع من اجتماعات مكتب الجمعية: ٢٠ صفحة من وثائق ما قبل الدورة و ١٠ صفحات من وثائق أثناء الدورة و ٢٠ صفحة من وثائق ما بعد الدورة؛
- اجتماع لجنة الميزانية والمالية: ١٠٠ صفحة من وثائق ما قبل الدورة و ١٠ صفحات من وثائق أثناء الدورة و ١٠٠ صفحة من وثائق ما بعد الدورة.

١٦٤ - وفيما يلي الحد الأدنى التقديري للاحتياجات من موظفي تقديم خدمات المؤتمرات باستخدام تقدير التكلفة القياسية:

- الدورة الأولى والدورة الأولى المستأنفة والدورة الاستثنائية والدورة الثانية لجمعية الدول الأطراف (٣٦ موظفاً): ٢٠ مترجماً شفويًا ومنسق واحد لخدمات المؤتمرات، وموظف إداري واحد، وموظفان لشؤون المؤتمرات، وموظف واحد لمراقبة الوثائق، وموظف واحد لتوزيع الوثائق، وموظف واحد لاستنساخ الوثائق واختصاصي تقني واحد و ٨ مدوني محاضر موجزة؛

- اجتماعات المكتب ولجنة الميزانية والمالية (٦ موظفين): منسق واحد لخدمات المؤتمرات، وموظف لشؤون المؤتمرات وموظف لمراقبة الوثائق، وموظف لتوزيع الوثائق، وموظف لاستنساخ الوثائق، واختصاصي تقني.

١٦٥- وإذا عقدت الاجتماعات في لاهاي، فمن المتوقع أن تلزم احتياجات تبلغ ٤٢١ ١٠٠ يورو لتغطية نفقات السفر وبدل الإقامة اليومي لموظفي تقديم خدمات المؤتمرات. ووفقا للممارسة المتبعة، سيجمع هؤلاء الموظفون من مختلف مكاتب الأمم المتحدة؛ غير أنه لأغراض تقدير التكلفة، يتخذ مكتب جنيف كأساس نظرا إلى أنه الموقع الأقرب.

١٦٦- واستنادا إلى الافتراضات المذكورة أعلاه، تقدر الاحتياجات من خدمات المؤتمرات، باستثناء الاحتياجات للجلسة الأولى لجمعية الدول الأطراف، على النحو التالي<sup>(٣٨)</sup>:

بألاف اليوروات		
نيويورك	لاهاي	
١ ٥٢٣,٠	١ ٣١٨,١	وثائق ما قبل الدورة
١٧٥,٧	١٥٨,٨	وثائق أثناء الدورة
٨٤٨,٤	٧٧٤,٨	وثائق ما بعد الدورة
٣٨٢,٣	٣٤٠,٨	تقديم خدمات المؤتمرات
		(مترجمون شفويون، وموظف لشؤون المؤتمرات، وموظف لتوزيع الوثائق، وموظف لنسخ الوثائق)
٦٥,٢	٢٩,٢	احتياجات أخرى (فنيو صوت وغير ذلك)
	٤٢١,١	سفر موظفي تقديم خدمات المؤتمرات
<b>٣ ٥٥٧,٤</b>	<b>٣ ٤٣٧,٥</b>	<b>المجموع</b>

## باء - التكاليف التقديرية لتقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات

١٦٧- إذا عقدت الاجتماعات في لاهاي، سيلزم توفير اعتماد لتقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات بمبلغ ١ ٠٨٨ ٨٠٠ يورو لتغطية تكاليف السفر وبدل الإقامة اليومي للموظفين الفنيين والإداريين من الأمانة العامة (٣٤٠ ٥٠٠ يورو)، والمساعدة المؤقتة العامة (٥٤٥ ٥٠٠ يورو)، وأنشطة الإعلام (١٣١ ٧٠٠ يورو)، والأمن (٥٧ ٨٠٠ يورو)، والاتصالات (٨ ١٠٠ يورو) واللوازم والمواد المتنوعة (٥ ٢٠٠ يورو).

(٣٨) للاطلاع على التفاصيل المتعلقة بالجلسة الأولى لجمعية الدول الأطراف، انظر الوثيقة A/C.6/56/L.25 أو الجدول الثالث - ٢ في المرفق الثالث من هذه الوثيقة.

١٦٨ - وإذا ما عقدت الاجتماعات في نيويورك، تقدر الاعتمادات اللازمة لتقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات بمبلغ ٣٠٠ ٨١٩ يورو لتغطية نفقات المساعدة المؤقتة العامة (٣٠٠ ٥٢٤ يورو)، والسفر وبدل الإقامة اليومي لرئيس المحكمة، والمدعي العام والمسجل لحضور الاجتماعات (٢٠٠ ٩٢ يورو)، وأنشطة الإعلام (٧٠٠ ١٣١ يورو)، والأمن (٨٠٠ ٥٧ يورو)، والاتصالات (١٠٠ ٨ يورو)، واللوازم والمواد المتنوعة (٢٠٠ ٥ يورو).

١٦٩ - واستناداً إلى الافتراضات المذكورة أعلاه، تقدر الاحتياجات من الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات، ما عدا الاحتياجات اللازمة للجلسة الأولى لجمعية الدول الأطراف، كما يلي<sup>(٣٩)</sup>:

بألاف اليوروات		
نيويورك	لاهاي	
٥٢٤,٣	٥٥١,١	المساعدة المؤقتة
-	٣٤٠,٥	السفر وبدل الإقامة اليومي والمصروفات النثرية في محطات السفر والوصول لموظفي الأمانة العامة
٩٢,٢		السفر وبدل الإقامة اليومي والمصروفات النثرية في محطات السفر والوصول للقضاة والمدعي العام والمسجل
١٣١,٧	١٣١,٧	الإعلام
٥٧,٨	٥٧,٨	الأمن
٨,١	٨,١	الاتصالات
٥,٢	٥,٢	لوازم ومواد متنوعة
٨١٩,٣	١٠٨٨,٨	المجموع

### جيم - التكاليف التقديرية للدعم البرنامجي

١٧٠ - كما هو مذكور أعلاه، تحت بند تكاليف الدعم البرنامجي، ستستوفي الأمم المتحدة رسماً بنسبة ١٣ في المائة من المصروفات لتسديد التكاليف الإدارية وتكاليف الدعم الأخرى التي تتكبدتها المنظمة فيما يتعلق بانعقاد هذه الاجتماعات. لذا تشتمل التقديرات اعتماداً على ما يمثل حوالي ١٣ في المائة من تكاليف تقديم خدمات المؤتمرات وتقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات. وهكذا، إذا عقدت الاجتماعات في لاهاي، فإنه يقدر أن تبلغ تكاليف الدعم البرنامجي، ما عدا التكاليف المتصلة بالجلسة الأولى لجمعية الدول الأطراف، ٤٠٠ ٥٨٨ يورو. وإذا عقدت الاجتماعات في نيويورك، فإن تكاليف الدعم البرنامجي تقدر بمبلغ ٥٦٩ ٠٠٠ يورو.

(٣٩) المرجع نفسه.

## دال - احتياطي الطوارئ

١٧١ - طبقا للسياسات والممارسات التي تتبعها الأمم المتحدة، ينبغي رصد مبلغ يساوي ١٥ في المائة من مجموع التكاليف التقديرية للاجتماعات (بما في ذلك تكاليف الدعم البرنامجي) لاحتياطي الطوارئ لتغطية أوجه النقص المحتمل والمصروفات النهائية. ولهذا، فإنه يقدر إذا عقدت الاجتماعات في لاهاي أن تنشأ حاجة إلى احتياطي تبلغ قيمته ٢٠٠ ٧٦٧ يورو، وأن يلزم احتياطي تبلغ قيمته ٨٠٠ ٧٤١ يورو إذا عقدت الاجتماعات في نيويورك. ولا تتضمن هذه التقديرات ما يلزم الجلسة الأولى لجمعية الدول الأطراف من احتياجات.

## هاء - موجز التكاليف التقديرية

بآلاف اليوروات		
نيويورك	لاهاي	
٣ ٥٥٧,٤	٣ ٤٣٧,٥	أولا - تقديم خدمات المؤتمرات
٨١٩,٣	١ ٠٨٨,٨	ثانيا - تقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات
٥٦٩,٠	٥٨٨,٤	ثالثا - تكاليف الدعم البرنامجي (١٣ في المائة)
٧٤١,٨	٧٦٧,٢	رابعا - احتياطي الطوارئ (١٥ في المائة)
<b>٥ ٦٨٧,٥</b>	<b>٥ ٨٨١,٩</b>	<b>المجموع</b>

١٧٢ - تبلغ قيمة الاحتياجات اللازمة للجلسة الأولى لجمعية الدول الأطراف ١٠٠ ٢٠٠٣ يورو (٨٠٠ ١٧٢٦ دولار) لتغطية تكاليف تقديم خدمات المؤتمرات، و ٢٠٠ ٤٩٤ يورو (٤٢٦ ٠٠٠ دولار) لتغطية تكاليف تقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات، و ٧٠٠ ٣٢٤ يورو (٩٠٠ ٢٧٩ دولار) لتغطية تكاليف الدعم البرنامجي و ٣٠٠ ٤٢٣ يورو (٩٠٠ ٣٦٤ دولار) لاحتياطي الطوارئ.

١٧٣ - وتجدر الإشارة إلى أنه تم تقدير التكاليف المذكورة هنا استنادا إلى الخبرة السابقة في عقد اجتماعات مماثلة وعبء العمل المتوقع والمعلومات المتوفرة حاليا. ولا يمكن تحديد التكاليف الفعلية إلا بعد اختتام الاجتماعات عندما تتضح المصروفات الفعلية. ويُتوقع أيضا أن تُنقح هذه التقديرات عندما تتوفر معلومات إضافية في المستقبل.

## المرفق الأول

## الهيكل التنظيمي للمحكمة

## ألف - مكتب الرئيس



## الاحتياجات من الوظائف (هيئة الرئاسة)

ف-٥	١	ف-٣	١	خدمات عامة/الرتبة الرئيسية	٢	الرتب الأخرى	٤	المجموع	٤
-----	---	-----	---	----------------------------	---	--------------	---	---------	---

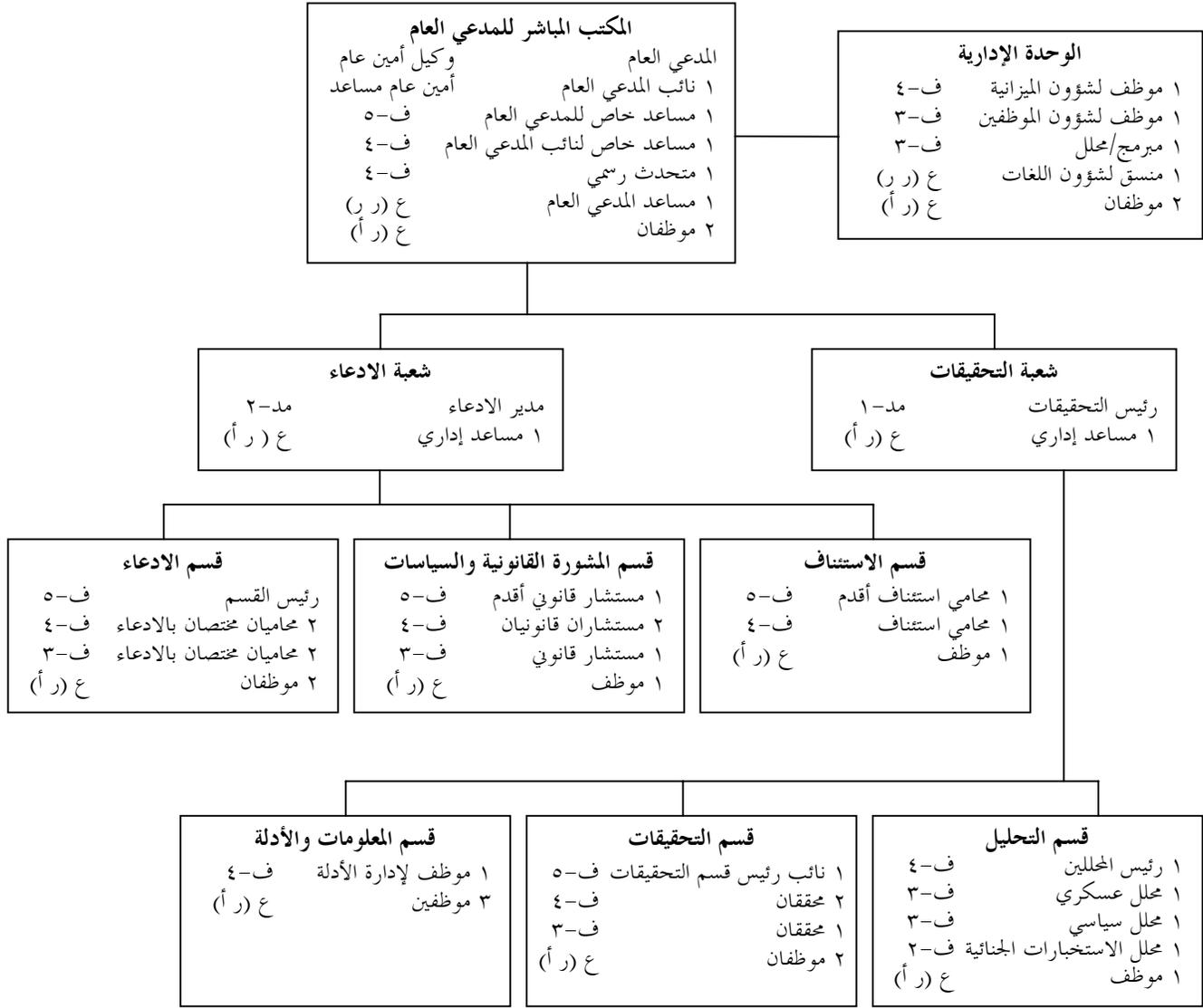
ع = من فئة الخدمات العامة  
ر ر = الرتبة الرئيسية  
ر أ = الرتب الأخرى

(أ) أوردت هذه الوظائف في هذا المرفق لأغراض الإيضاح. ورغم أنها لم تدرج في جدول ملاك الموظفين المبين في الهيكل التنظيمي لقلم المحكمة (المرفق) فإنها ترد في الجدول ٩ من الوثيقة الأساسية، ولها بند 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 و جدول ملاك الموظفين المتصل به. كما أنها مدرجة أيضا في الجدول ٩ من الوثيقة الأساسية ولها بند في ميزانية قلم المحكمة.

(ج) هذه الوظيفة مدرجة في الهيكل التنظيمي لشعبة الخدمات المشتركة و جدول ملاك الموظفين المتصل بها. كما أنها مدرجة في الجدول ١١ من (المرفق الأول - دال) الوثيقة الأساسية ولها بند في ميزانية الشعبة.

## باء - مكتب المدعي العام

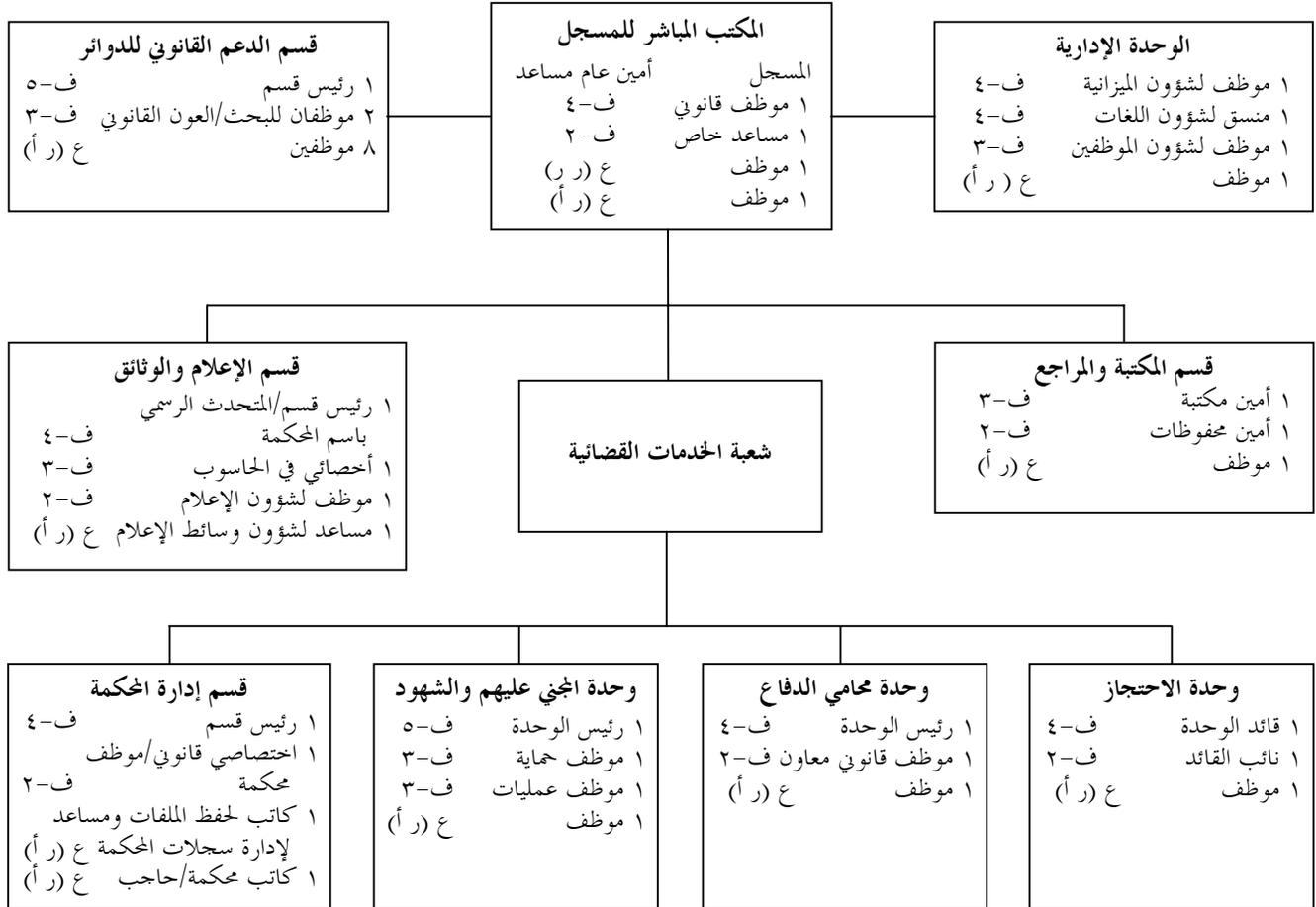


## موجز الاحتياجات من الوظائف

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	١٠	١	١	١٦		٤٩

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

## جيم - قلم المحكمة مكتب المسجل



### موجز الاحتياجات من الوظائف

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	١	صفر	صفر	٢	٧	٧	٦	١	١٧		٤١

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

## دال - شعبة الخدمات المشتركة مكتب مدير الخدمات المشتركة



### موجز الاحتياجات من الوظائف

وكيل أمين عام	أمين عام مساعد	أمين عام	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	٤	١٢	١٩	٧	٥	٣٣	٢٠	١٠١	

ع = من فئة الخدمات العامة  
ر ر = الرتبة الرئيسية  
رأ = 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 المصرفيات (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 نظم الحاسوب (ف-٣)
- ١ موظف معاون لشؤون الحاسوب (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

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

## مكتب المسجل

- المكتب المباشر للمسجل  
 المسجل (أمين عام مساعد)  
 ١ مساعد خاص (ف-٢)  
 ١ موظف (فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية))

## 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 الدعم القانوني للدوائر

١ باحث قانوني (ف-٣)

١ موظف (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))

## قسم المكتبة والمراجع

١ أمين مكتبة (ف-٣)

## موجز الاحتياجات من الوظائف

المجموع	خدمات الأمن	الخدمات العامة	الخدمات العامة	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف	أمين عام مساعد
		(الرتب الأخرى)	(الرتبة الرئيسية)					
١٥	-	٤	-	٣	٤	٣	-	١

## المرفق الثالث

## التقديرات الأولية لتكاليف الاجتماعات

## الجدول الثالث - ١

## التكاليف التقديرية لاجتماعات دورات الجمعية، واجتماعات المكتب واجتماع لجنة الميزانية والمالية

موجز

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

(بالآلاف اليوروات)

نيويورك	لاهاي	الاجتماع
٣ ٢٤٥,٢	-	الاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف في نظام روما الأساسي
١ ٩١٧,٠	١ ٩٤١,٨	الاجتماع الأول المستأنف للجمعية
١ ٠١١,١	١ ٠٨٦,٥	الدورة الاستثنائية للجمعية
١٣٨,٨	١٧٧,٣	الاجتماع الثاني للجمعية
١٦٩,٣	١٧٧,٣	الاجتماع الأول لمكتب الجمعية
١ ٩٤٨,٨	١ ٩٥٣,٢	الاجتماع الثاني للمكتب
٥٠٢,٥	٥٤٥,٧	اجتماع لجنة الميزانية والمالية
٨ ٩٣٢,٧	٥ ٨٨١,٩	المجموع

## الجدول الثالث - ٢

## الاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف في نظام روما الأساسي

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

نيويورك	
	ألف - تكاليف تقديم خدمات المؤتمرات
٢٩٤,٣	تقديم خدمات الاجتماعات
٧٤٧,٢	وثائق ما قبل الدورة
٦٩,٧	وثائق أثناء الدورة
٧٤٧,٢	وثائق ما بعد الدورة
١٠٩,٦	المحاضر الموجزة
٣٥,١	احتياجات أخرى (تقنيو الصوت مثلا)
-	سفر موظفي تقديم خدمات المؤتمرات
٢٠٠٣,١	المجموع (ألف)
	باء - تكاليف تقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات
٤٩٤,٢	المساعدة المؤقتة العامة (الفنية والإدارية)
	سفر موظفي الأمم المتحدة الفنيين
	بدل السفر وبدل الإقامة اليومي للقضاة والمدعي العام والمسجل
	الإعلام
	الأمن
	الاتصالات
	لوازم ومواد متنوعة
٤٩٤,٢	المجموع (باء)
٢ ٤٩٧,٢	المجموع (ألف) + (باء)
٣٢٤,٦	جيم - تكاليف الدعم البرنامجي (١٣ في المائة من مجموع ألف + باء)
٢ ٨٢١,٩	مجموع (ألف + باء + جيم)
٤٢٣,٣	دال - احتياطي الطوارئ (١٥ في المائة من مجموع ألف + باء + جيم)
٣ ٢٤٥,٢	المجموع الكلي (مجموع ألف + باء + جيم + دال)

### الجدول الثالث - ٣ الاجتماع الأول المستأنف لجمعية الدول الأطراف

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

نيويورك	لاهاي	
		ألف - تكاليف تقديم خدمات المؤتمرات
١٥١,١	١٣٥,٥	تقديم خدمات الاجتماعات
٥٥٧,٨	٤٧٩,٨	وثائق ما قبل الدورة
٤١,٥	٣٥,١	وثائق أثناء الدورة
٢٧٩,٢	٢٤١,٢	وثائق ما بعد الدورة
٢٢٥,٠	١٥٧,٩	المحاضر الموجزة
١٨,١	٨,١	احتياجات أخرى (تقنيو الصوت مثلا)
-	١٤٥,٢	سفر موظفي تقديم خدمات المؤتمرات
١ ٢٧٢,٩	١ ٢٠٢,٨	المجموع (ألف)
		باء - تكاليف تقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات
١٢٣,٥	١٣٥,٨	المساعدة المؤقتة العامة (الفنية والإدارية)
	٧٦,٩	سفر موظفي الأمم المتحدة الفنيين
		بدل السفر وبدل الإقامة اليومي للقضاة والمدعي العام والمسجل
٥١,٣	٥١,٣	الإعلام
٢١,٧	٢١,٧	الأمن
٤,١	٤,١	الاتصالات
١,٧	١,٧	لوازم ومواد متنوعة
٢٠٢,٣	٢٩١,٥	المجموع (باء)
١ ٤٧٥,٢	١ ٤٩٤,٣	المجموع (ألف) + (باء)
١٩١,٨	١٩٤,٣	جيم - تكاليف الدعم البرنامجي (١٣ في المائة من مجموع ألف + باء)
١ ٦٦٦,٩	١ ٦٨٨,٥	مجموع (ألف + باء + جيم)
٢٥٠,٠	٢٥٣,٣	دال - احتياطي الطوارئ (١٥ في المائة من مجموع ألف + باء + جيم)
١ ٩١٧,٠	١ ٩٤١,٨	المجموع الكلي (مجموع ألف + باء + جيم + دال)

## الجدول الثالث - ٤ الدورة الاستثنائية لجمعية الدول الأطراف

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

نيويورك	لاهاي	
		ألف - تكاليف تقديم خدمات المؤتمرات
٧٥,٩	٦٨,٠	تقديم خدمات الاجتماعات
٢٠٩,٦	١٨٢,٤	وثائق ما قبل الدورة
٣٤,٥	٢٩,٦	وثائق أثناء الدورة
١١٢,٣	٩٧,٩	وثائق ما بعد الدورة
١١٢,٦	٧٩,٠	المحاضر الموجزة
٩,٠	٤,١	احتياجات أخرى (تقنيو الصوت مثلاً)
	٧٣,٠	سفر موظفي تقديم خدمات المؤتمرات
٥٥٣,٩	٥٣٣,٩	المجموع (ألف)
		باء - تكاليف تقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات
١٥٤,٤	١٥٩,٠	المساعدة المؤقتة العامة (الفنية والإدارية)
	٩٦,٩	سفر موظفي الأمم المتحدة الفنيين
٢٣,٤	-	بدل السفر وبدل الإقامة اليومي للقضاة والمدعي العام والمسجل
٢٩,١	٢٩,١	الإعلام
١٤,٤	١٤,٤	الأمن
١,٧	١,٧	الاتصالات
١,٢	١,٢	لوازم ومواد متنوعة
٢٢٤,٢	٣٠٢,٣	المجموع (باء)
٧٧٨,١	٨٣٦,١	المجموع (ألف) + (باء)
١٠١,٢	١٠٨,٧	جيم - تكاليف الدعم البرنامجي (١٣ في المائة من مجموع ألف + بقاء)
٨٧٩,٣	٩٤٤,٨	مجموع (ألف + بقاء + جيم)
١٣١,٩	١٤١,٧	دال - احتياطي الطوارئ (١٥ في المائة من مجموع ألف + بقاء + جيم)
١٠١١,١	١٠٨٦,٥	المجموع الكلي (مجموع ألف + بقاء + جيم + دال)

## الجدول الثالث - ٥ الاجتماع الثاني لجمعية الدول الأطراف

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

نيويورك	لاهاي	
		ألف - تكاليف تقديم خدمات المؤتمرات
١٥١,١٤٨	١٣٥,٥	تقديم خدمات الاجتماعات
٥٥٧,٨	٤٧٩,٨	وثائق ما قبل الدورة
٤١,٥	٣٥,١	وثائق أثناء الدورة
٢٧٩,٢	٢٤١,٢	وثائق ما بعد الدورة
٢٢٥,٠	١٥٧,٩	المحاضر الموجزة
١٨,١	٨,١	احتياجات أخرى (تقنيو الصوت مثلا)
-	١٤٥,٢	سفر موظفي تقديم خدمات المؤتمرات
١ ٢٧٢,٩	١ ٢٠٢,٨	المجموع (ألف)
		باء - تكاليف تقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات
١٢٩,٢	١٣١,٩	المساعدة المؤقتة العامة (الفنية والإدارية)
	٩٤,٢	سفر موظفي الأمم المتحدة الفنيين
٢٣,٤	-	بدل السفر وبدل الإقامة اليومي للقضاة والمدعي العام والمسجل
٥١,٣	٥١,٣	الإعلام
٢١,٧	٢١,٧	الأمن
٠,٦	٠,٦	الاتصالات
٠,٦	٠,٦	لوازم ومواد متنوعة
٢٢٦,٨	٣٠٠,٢	المجموع (باء)
١ ٤٩٩,٦	١ ٥٠٣,٠	المجموع (ألف) + (باء)
١٩٥,٠	١٩٥,٤	جيم - تكاليف الدعم البرنامجي (١٣ في المائة من مجموع ألف + باء)
١ ٦٩٤,٦	١ ٦٩٨,٤	مجموع (ألف + باء + جيم)
٢٥٤,٢	٢٥٤,٨	دال - احتياطي الطوارئ (١٥ في المائة من مجموع ألف + باء + جيم)
١ ٩٤٨,٨	١ ٩٥٣,٢	المجموع الكلي (مجموع ألف + باء + جيم + دال)

## الجدول الثالث - ٦ الاجتماع الأول لمكتب جمعية الدول الأطراف

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

نيويورك	لاهاي	
		ألف - تكاليف تقديم خدمات المؤتمرات
		تقديم خدمات الاجتماعات
١,٢	٠,٥	وثائق ما قبل الدورة
٢٨,٨	٢٧,٤	وثائق أثناء الدورة
١٣,٩	١٢,٢	وثائق ما بعد الدورة
٢٨,٨	٢٧,٤	احتياجات أخرى (تقنيو الصوت مثلاً)
٥,٥	٢,٤	سفر موظفي تقديم خدمات المؤتمرات
٠,٠	٢٠,٠	المجموع (ألف)
٧٨,١	٨٩,٨	
		باء - تكاليف تقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات
		المساعدة المؤقتة العامة (الفنية والإدارية)
٢٧,٦	٢٧,٥	سفر موظفي الأمم المتحدة الفنيين
	١٨,٠	بدل السفر وبدل الإقامة اليومي للقضاة والمدعي العام والمسجل
٠,٦	٠,٦	الاتصالات
٠,٦	٠,٦	لوازم ومواد متنوعة
٢٨,٨	٤٦,٦	المجموع (باء)
١٠٦,٨	١٣٦,٥	المجموع (ألف) + (باء)
		جيم - تكاليف الدعم البرنامجي (١٣ في المائة من مجموع ألف + بقاء)
١٣,٩	١٧,٧	مجموع (ألف + بقاء + جيم)
١٢٠,٧	١٥٤,٢	
		دال - احتياطي الطوارئ (١٥ في المائة من مجموع ألف + بقاء + جيم)
١٨,١	٢٣,١	المجموع الكلي (مجموع ألف + بقاء + جيم + دال)
١٣٨,٨	١٧٧,٣	

## الجدول الثالث - ٧ الاجتماع الثاني لمكتب جمعية الدول الأطراف

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

نيويورك	لاهاي	
		ألف - تكاليف تقديم خدمات المؤتمرات
١,٢	٠,٥	تقديم خدمات الاجتماعات
٢٨,٨	٢٧,٤	وثائق ما قبل الدورة
١٣,٩	١٢,٢	وثائق أثناء الدورة
٢٨,٨	٢٧,٤	وثائق ما بعد الدورة
٥,٥	٢,٤	احتياجات أخرى (تقنيو الصوت مثلا)
-	٢٠,٠	سفر موظفي تقديم خدمات المؤتمرات
٧٨,١	٨٩,٨	المجموع (ألف)
		باء - تكاليف تقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات
٢٧,٦	٢٧,٥	المساعدة المؤقتة العامة (الفنية والإدارية)
	١٨,٠	سفر موظفي الأمم المتحدة الفنيين
٢٣,٤	-	بدل السفر وبدل الإقامة اليومي للقضاة والمدعي العام والمسجل
٠,٦	٠,٦	الاتصالات
٠,٦	٠,٦	لوازم ومواد متنوعة
٥٢,٢	٤٦,٦	المجموع (باء)
١٣٠,٢	١٣٦,٥	المجموع (ألف) + (باء)
١٦,٩	١٧,٧	جيم - تكاليف الدعم البرنامجي (١٣ في المائة من مجموع ألف + بقاء)
١٤٧,٢	١٥٤,٢	مجموع (ألف + بقاء + جيم)
٢٢,١	٢٣,١	دال - احتياطي الطوارئ (١٥ في المائة من مجموع ألف + بقاء + جيم)
١٦٩,٣	١٧٧,٣	المجموع الكلي (مجموع ألف + بقاء + جيم + دال)

## الجدول الثالث - ٨ اجتماع لجنة الميزانية والمالية

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

نيويورك	لاهاي	
		ألف - تكاليف تقديم خدمات المؤتمرات
		تقديم خدمات الاجتماعات
١,٩	٠,٩	وثائق ما قبل الدورة
١٤٠,١	١٢١,٥	وثائق أثناء الدورة
٣٠,٤	٣٤,٦	وثائق ما بعد الدورة
١٢٠,٢	١٣٩,٨	احتياجات أخرى (تقنيو الصوت مثلاً)
٩,٠	٤,١	سفر موظفي تقديم خدمات المؤتمرات
-	١٧,٦	المجموع (ألف)
٣٠١,٦	٣١٨,٤	
		باء - تكاليف تقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات
		المساعدة المؤقتة العامة (الفنية والإدارية)
٦١,٩	٦٣,٩	سفر موظفي الأمم المتحدة الفنيين
	٣٦,٥	بدل السفر وبدل الإقامة اليومي للقضاة والمدعي العام والمسجل
٢٢,٠		الاتصالات
٠,٦	٠,٦	لوازم ومواد متنوعة
٠,٦	٠,٦	المجموع (باء)
٨٥,١	١٠١,٦	المجموع (ألف) + (باء)
٣٨٦,٧	٤١٩,٩	
		جيم - تكاليف الدعم البرنامجي (١٣ في المائة من مجموع ألف + باء)
٥٠,٣	٥٤,٦	مجموع (ألف + باء + جيم)
٤٣٧,٠	٤٧٤,٥	
		دال - احتياطي الطوارئ (١٥ في المائة من مجموع ألف + باء + جيم)
٦٥,٥	٧١,٢	المجموع الكلي (مجموع ألف + باء + جيم + دال)
٥٠٢,٥	٥٤٥,٧	

## الجدول الثالث - ٩

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

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

نيويورك	لاهاي	
		ألف - تكاليف تقديم خدمات المؤتمرات
٣٨٢,٣	٣٤٠,٨	تقديم خدمات الاجتماعات
١٥٢٣,٠	١٣١٨,١	وثائق ما قبل الدورة
١٧٥,٧	١٥٨,٨	وثائق أثناء الدورة
٨٤٨,٤	٧٧٤,٨	وثائق ما بعد الدورة
٥٦٢,٧	٣٩٤,٧	المحاضر الموجزة
٦٥,٢	٢٩,٢	احتياجات أخرى (تقنيو الصوت مثلا)
-	٤٢١,١	سفر موظفي تقديم خدمات المؤتمرات
٣٥٥٧,٤	٣٤٣٧,٥	المجموع (ألف)
		باء - تكاليف تقديم الخدمات غير المتعلقة بالمؤتمرات
٥٢٤,٣	٥٤٥,٥	المساعدة المؤقتة العامة (الفنية والإدارية)
-	٣٤٠,٥	سفر موظفي الأمم المتحدة الفنيين
٩٢,٢	-	بدل السفر وبدل الإقامة اليومي للقضاة والمدعي العام والمسجل
١٣١,٧	١٣١,٧	الإعلام
٥٧,٨	٥٧,٨	الأمن
٨,١	٨,١	الاتصالات
٥,٢	٥,٢	لوازم ومواد متنوعة
٨١٩,٣	١٠٨٨,٨	المجموع (باء)
٤٣٧٦,٧	٤٥٢٦,٣	المجموع (ألف) + (باء)
٥٦٩,٠	٥٨٨,٤	جيم - تكاليف الدعم البرنامجي (١٣ في المائة من مجموع ألف + باء)
٤٩٤٥,٧	٥١١٤,٧	مجموع (ألف + باء + جيم)
٧٤١,٨	٧٦٧,٢	دال - احتياطي الطوارئ (١٥ في المائة من مجموع ألف + باء + جيم)
٥٦٨٧,٥	٥٨٨١,٩	المجموع الكلي (مجموع ألف + باء + جيم + دال)

## المرفق الرابع

### شروط خدمة وأجور القضاة

ترد في تقرير الأمين العام A/C.5/56/14 شروط خدمة وأجور أعضاء محكمة العدل الدولية، وقضاة المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة، وقضاة المحكمة الدولية لرواندا والقضاة الخاصين للمحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة.

وترد توصيات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية المتعلقة بالتوصيات التي يتضمنها التقرير في الوثيقة A/56/7/Add.2.

وتقوم الجمعية العامة حاليا بالنظر في هذه المسألة في إطار البند ١٢٣ من جدول أعمال دورتها السادسة والخمسين.

وفيما يلي موجز لشروط الخدمة والأجور.

### أعضاء محكمة العدل الدولية

#### الأجور

أعضاء المحكمة : ١٦٠ ٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة<sup>(أ)</sup>

#### المساعدة المتعلقة بتكاليف التعليم

يحق للأعضاء الحصول على المنحة التعليمية المنطبقة على الموظفين في الفئة الفنية والفئات الأعلى منها (قرار الجمعية العامة ٢١٤/٥٣).

#### أنظمة السفر والإقامة

يحق للقضاة السفر بالدرجة الأولى وبدل سفر بالمعدلات القياسية التي تنطبق على المسؤولين في الأمانة العامة للأمم المتحدة إضافة إلى ٤٠ في المائة. ويحق لهم منحة انتقال واستقرار كاملة. (قرار الجمعية العامة ٢٤٠/٣٧).

(أ) إضافة إلى ذلك، يحصل الرئيس على بدل خاص قدره ١٥ ٠٠٠ دولار سنويا. ويحصل نائب الرئيس على ٩٤ دولار عن كل يوم ينوب فيه عن الرئيس، بحد أقصاه ٩ ٤٠٠ دولار سنويا.

## المعاشات التقاعدية

خطة المعاشات التقاعدية غير إسهامية. إذ يحصل القاضي على معاش تقاعدي يساوي نصف مرتبه السنوي (٨٠ ٠٠٠ دولار)، استنادا إلى إكمال فترة تسع سنوات من الخدمة، ويقتطع منه حصة متناسبة للقاضي الذي لم يكمل مدة تسع سنوات كاملة.

## قضاة المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة وقضاة المحكمة الدولية لرواندا

### الأجور

القضاة: ١٦٠ ٠٠٠ دولار<sup>(ب)</sup>

### المساعدة المتعلقة بتكاليف التعليم

يحق للقضاة الحصول على المنحة التعليمية المنطبقة على الموظفين في الفئة الفنية والفئات الأعلى منها (قرار الجمعية العامة ٢١٤/٥٣).

### أنظمة السفر والإقامة

يحق للقضاة السفر بدرجة رجال الأعمال (قرار الجمعية العامة ٢١٤/٥٣).

## المعاشات التقاعدية

خطة المعاشات التقاعدية خطة غير إسهامية. فيحق للقضاة الذين خدموا مدة أربع سنوات كاملة وتقاعدوا في عام ٢٠٠١ أو بعد ذلك الحصول على معاش تقاعدي مقداره ٣٥ ٥٠٠ دولار (قرار الجمعية العامة ٢١٤/٥٣).

## القضاة الخاصون - المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة

### الأجور

يحصل القضاة على مرتب سنوي مقداره ١٦٠ ٠٠٠ دولار ويحسب تناسيبا حسب طول مدة الخدمة (قرار الجمعية العامة ٢٤٩/٥٥).

(ب) إضافة إلى ذلك، يحصل الرئيس على بدل خاص مقداره ١٥ ٠٠٠ دولار سنويا. ويحصل نائب رئيس المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة والمحكمة الدولية لرواندا على ٩٤ دولار عن كل يوم ينوب فيه عن الرئيس بحد أقصاه ٩ ٤٠٠ دولار سنويا.

## المساعدة المتعلقة بتكاليف التعليم

لم يخصص لها اعتماد.

## أنظمة السفر والإقامة

يحق للقضاة الخاصين الحصول على تعويض لقاء مصروفات السفر واستحقاقات الإقامة المنطبقة على قضاة المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة والمحكمة الدولية لرواندا (قرار الجمعية العامة ٢٤٩/٥٥).

## المعاشات التقاعدية

لا يوجد استحقاق لمعاش تقاعدي.

## أعضاء المحكمة الدولية لقانون البحار

بناء على قرار الدول الأطراف في اتفاقية قانون البحار، يتألف الأجر الإجمالي الذي يدفع لأعضاء المحكمة من العناصر التالية: (أ) بدل سنوي؛ (ب) بدل خاص لكل يوم يعملون فيه في تصريف أعمال المحكمة؛ (ج) بدل إقامة عن كل يوم يحضرون فيه اجتماعات في مقر المحكمة أو في مكان آخر. وينبغي ألا يتجاوز الأجر الإجمالي الذي يدفع لأعضاء المحكمة أجر قاض في محكمة العدل الدولية (SPLOS/4)، الفقرة ٢٥ (أ) '٤'.

## الأجور

(أ) البدل السنوي

$$١٦٠.٠٠٠ \text{ دولار} \div ٣ = ٥٣.٣٣٣ \text{ دولارا}$$

(ب) بدل خاص: ٥٣ ٣٣٣ دولار/٢٢٠ × عدد أيام المشاركة وعدد أيام الأعمال التحضيرية (استنادا إلى ٢٢٠ يوم عمل سنويا)

(ج) بدل الإقامة

(استنادا إلى عدد الأيام في هامبورغ، تسدد بالمعدل القياسي علاوة على ٤٠ في المائة).

## المساعدة المتعلقة بتكاليف التعليم

لم يخصص اعتماد لتكاليف التعليم، إذ لا يقتضي من الأعضاء أن يقيموا في مقر المحكمة.

### تعويضات السفر

يحصل الأعضاء على ثمن بطاقة سفر بالطائرة بدرجة رجال أعمال (SPLOS/L.7)،  
المرفق الثالث).

### المعاشات التقاعدية

إذا خدم العضو لمدة تسع سنوات أو أكثر، يكون مقدار المعاش التقاعدي السنوي  
نصف مرتبه السنوي. وإذا خدم العضو لمدة تقل عن تسع سنوات، يكون مقدار المعاش  
التقاعدي مساويا للمعاش السنوي مضروباً في عدد أشهر الخدمة الفعلية ومقسوماً على  
١٠٨ (SPLOS/47)، يعرض أنظمة خطة المعاشات التقاعدية لأعضاء المحكمة الدولية لقانون  
البحار بالصيغة التي وافق عليها الاجتماع التاسع للدول الأطراف في ٢٨ أيار/مايو ١٩٩٩).

## المرفق الخامس

## توزيع الاعتماد المخصص لاحتياطي النفقات غير المنظورة

(بآلاف اليوروات)

	مكتب المدعي العام
٢٤٥,٩	السفر
٢٤٥,٩	المجموع الفرعي
	قلم المحكمة
٥٨٠,٠	المعونة القضائية، وخدمات المحتجزين والسفر، وسفر الشهود ومساعدتهم
٢٣,٢	أنشطة الإعلام
٦٠٣,٢	المجموع الفرعي
	شعبة الخدمات المشتركة
٤٦,٤	خبراء اللغات
١٠٤,٤	الترجمة التحريرية التعاقدية (٨٠٠ ١ صفحة)
٨٨,٢	المعدات (تكنولوجيا المعلومات)
٢٣,٢	المعدات (الاتصالات)
٨٣,٥	الأثاث
٧,٥	الطباعة الخارجية
٣٥٣,٢	
١ ٢٠٢,٣	مجموع احتياطي النفقات غير المنظورة

## المرفق السادس

## البنود المعلقة

وجه الإنفاق	ملاحظات
اعتماد لإجراء التعديلات و/أو التعديلات في المباني	ريثما يجري الاطلاع على تفاصيل عرض الحكومة المضيفة
اعتماد لتمديد أسلاك شبكة الحواسيب	شرحه
مرافق الاحتجاز	شرحه. كذلك يفترض في هذه المرحلة أنه لن يكون هناك محتجزون خلال الفترة المالية الأولى.
حراس المحتجزين	يفترض في هذه المرحلة أنه لن يكون هناك محتجزون خلال الفترة المالية الأولى.
نقل المحتجزين وخدماتهم	شرحه. بيد أنه رصد اعتماد صغير تحت بند احتياطي النفقات غير المنظورة
اعتماد لحماية ودعم المحني عليهم والشهود وتقديم المساعدة لهم في مجال النقل والإمداد والشؤون الإدارية والتشغيلية	شرحه
صندوق المساعدة القضائية	شرحه
عربة مصفحة	شرحه. ولكن قد يلزم إدراج هذا البند في الميزانية للفترة المالية الأولى لإتاحة وقت كاف لتسليم العربة.
لوازم ومواد شتى تتعلق بالطب الشرعي	يفترض في هذه المرحلة أنه لن يكون هناك محتجزون خلال الفترة المالية الأولى.
اعتماد للشهود الخبراء والاستشاريين الذين لديهم خبرة قانونية محددة	شرحه
اعتماد للاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	لم يتخذ قرار في هذه المسألة
اعتماد لسفر ممثلي أقل البلدان نموا	شرحه
اعتماد لدفع أتعاب أعضاء لجنة الميزانية والمالية والبدل اليومي لإقامتهم، وما إلى ذلك	شرحه
ترتيبات متعلقة بالمعاشات التقاعدية للقضاة والموظفين، وفيما إذا كانت المحكمة الجنائية الدولية ستتنضم إلى نظام المعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة	شرحه
تمويل صندوق رأس المال المتداول والإجراءات المتصلة بذلك	شرحه