

Distr.: General  
22 April 2005  
Arabic  
Original: English

## الجمعية العامة



الدورة الستون

الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧\*

الجزء الثالث  
العدل والقانون الدوليان

الباب ٧  
محكمة العدل الدولية

المحتويات

الصفحة

٣	..... استعراض عام
٦	..... ألف - أعضاء المحكمة
٧	..... باء - قلم المحكمة
١٠	..... جيم - دعم البرنامج

المرفق

١٤	..... مؤشرات حجم العمل للفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧
----	---

\* سيصدر فيما بعد موجز للميزانية البرنامجية المعتمدة بوصفه "الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الدورة الستون، الملحق رقم ٦" (A/60/6/Add.1).



## استعراض عام

١-٧ ينص البند ٢-١٤ من النظامين الأساسي والإداري الماليين للأمم المتحدة على أن تعد محكمة العدل الدولية، بالتشاور مع الأمين العام، مقترحات الميزانية البرنامجية للمحكمة، وعلى أن يقدم الأمين العام هذه المقترحات إلى الجمعية العامة، مشفوعة بما يراه مستصوبا من ملاحظات. وتقدم بموجب هذه الوثيقة مقترحات المحكمة. ويؤيد الأمين العام بالكامل مقترحات المحكمة لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧.

٢-٧ ومحكمة العدل الدولية، التي تتألف من ١٥ قاضيا تنتخبهم الجمعية العامة ومجلس الأمن، هي واحدة من الهيئات الرئيسية الست للأمم المتحدة، وهي الهيئة القضائية الرئيسية للمنظمة. وتؤدي المحكمة مهامها وفقا لنظامها الأساسي الذي يشكل جزءا لا يتجزأ من ميثاق الأمم المتحدة. وتفصل المحكمة، وفقا للقانون الدولي، في المنازعات التي ترفعها إليها الدول، ويجوز لها أن تصدر فتاوى بشأن المسائل القانونية، بناء على طلب من الهيئات التي يأذن لها الميثاق بذلك، أو وفقا لأحكام الميثاق. ويبلغ إجمالي عدد الدول الأطراف في النظام الأساسي للمحكمة ١٩١ دولة، أقرت منها ٦٥ دولة بالولاية الجبرية للمحكمة، وفقا للفقرة ٢ من المادة ٣٦ من نظامها الأساسي. وعلاوة على ذلك هناك ما يربو على ٣٠٠ معاهدة ثنائية ومتعددة الأطراف تمنح المحكمة ولاية فيما يتعلق بتسوية المنازعات الناشئة عن تطبيقها أو تفسيرها. وتقدم المحكمة تقارير سنوية إلى الجمعية العامة، ورد آخرها في الوثيقة A/59/4.

٣-٧ ولا تشمل الخطة البرنامجية والأولويات لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ أنشطة المحكمة أو أنشطة قلمها. بيد أن المحكمة يجب أن تكون قادرة في جميع الأوقات على تأدية المهام الموكلة إليها، إذا ما أريد إعمال نص الميثاق ومقاصده. وتشير المحكمة إلى أنه رغم الصعوبة المتأصلة فيما يختص بالتنبؤ بمؤشرات حجم العمل الرئيسية (مثل عدد الدعاوى التي ينتظر أن تنظر فيها المحكمة خلال الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧، وعدد ما سيتخذ من إجراءات جديدة بما في ذلك الإجراءات الفرعية في الدعاوى المنظورة، فقد بذلت جهود لتقييم احتياجاتها لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧، في ضوء خلفية حجم عمل المحكمة خلال فترتي السنتين الماضية والحالية.

٤-٧ وثمة حاجة إلى قياس تقييم الاحتياجات المقدرة لمحكمة العدل الدولية، لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧، إزاء خلفية حجم عملها وما يتسم به من تعقيد. وعند تقديم ميزانية الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧، كان عدد الدعاوى التي هي قيد نظر المحكمة، والمقدمة من مختلف أنحاء العالم، ٢١ دعوى، تتباين من حيث مواضيعها. وفي عدة من هذه الدعاوى، سيسفر تقديم اعتراضات أولية عن مجموعتين مستقلتين من الإجراءات، تشتمل كل منهما على تقديم مرافعات خطية وعقد جلسات استماع شفوية تنتهي بإصدار أحكام مستقلة، مما يؤثر على عدد الدعاوى المعروضة على المحكمة. ويمكن أيضا أن يزداد عدد المرافعات نتيجة لقيام أحد المدعى عليهم بإثارة ادعاءات مضادة، أو بسبب تدخل إحدى الدول في دعوى يجري النظر فيها. وعلى المحكمة، بالإضافة إلى تناول الدعاوى المدرجة على قائمة الدعاوى المعروضة عليها، أن تكون على استعداد لبحث جميع الطلبات التي ترد إليها للنص على تدابير مؤقتة، وأن تمنحها أولوية على ما عداها.

٥-٧ وعملا بتوصية اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في تقريرها الأول عن الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥ (A/58/7 و Corr.1)، تم إدراج عناصر من الميزنة على أساس تحقيق النتائج في المقترحات الحالية للمهام غير القضائية لقلم المحكمة. وطلبت اللجنة الاستشارية في نفس التقرير أيضا إجراء دراسة شاملة يقوم بها خبراء عن الكيفية التي يمكن بها تبسيط وتحديث إجراءات المحكمة، وتدقق عملها، بما في ذلك فحص الطرق التي يمكن بها تحقيق ذلك باستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. ويرد في الجدول ٧-٨ موحز للدراسة التي أجراها استشاري استجابة للطلب المذكور.

٦-٧ ويبلغ المستوى الإجمالي للموارد المطلوبة لمحكمة العدل الدولية عن فترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ ما مقداره ٦٠٠ ٣٦٤ ٣٥ دولار، قبل إعادة تقدير التكاليف، مما يعكس نموا قدره ٦٠٠ ٤٢٨ دولار (٢،١ في المائة). ويبين هذا النمو الأثر المرجح الناشئ عن وظيفتين جديدتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، تمت الموافقة عليهما لفترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥، في قرار الجمعية العامة ٥٨/٢٩٥، فيما يتصل بالمرحلة الأولى من تعزيز الأمن والسلامة، وزيادة تعزى إلى الإنشاء المقترح لوظيفتين جديدتين (وظيفة واحدة من الرتبة ف-٤، يشغلها رئيس شعبة الحوسبة، ووظيفة واحدة من الرتبة ف-٣ يشغلها موظف شؤون قانونية، للعمل في مكتب رئيس المحكمة)، في فترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧، يقابلها جزئيا تخفيض في بنود الإنفاق غير المتصلة بالوظائف. وبالإضافة إلى ذلك، يُقترح تحويل الوظيفتين المؤقتتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) إلى وظائف ثابتة في فترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥. ولن تنجم احتياجات إضافية عن هذا التحويل.

٧-٧ وترد النسبة المئوية لتوزيع الموارد المدرجة تحت هذا الباب على النحو المبين في الجدول ٧-١.

الجدول ٧-١

### النسبة المئوية لتوزيع الموارد حسب العنصر

العنصر	الميزانية العادية
ألف - أعضاء المحكمة	٢٣,٩
باء - قلم المحكمة	٦١,٤
جيم - دعم البرامج	١٤,٧
المجموع	١٠٠,٠

٨-٧ ويرد موحز لتوزيع الموارد في الجدول ٧-٢، وللاحتياجات من الوظائف في الجدول ٧-٣.

الجدول ٧-٢

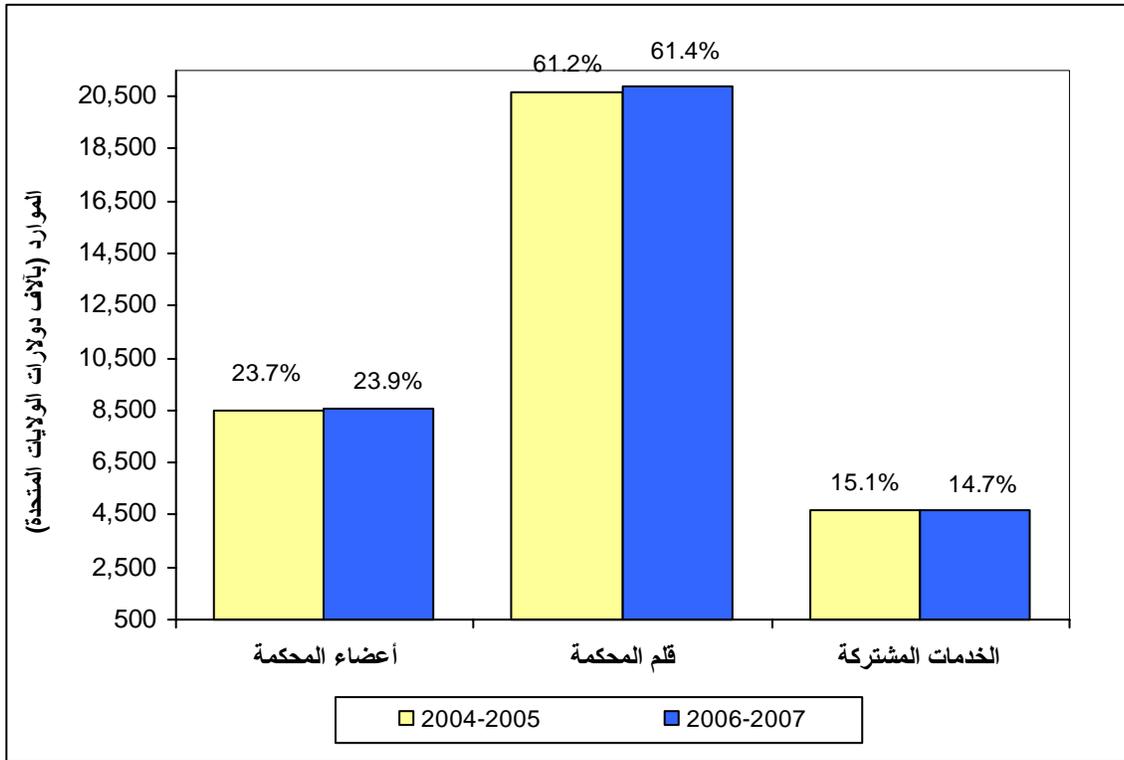
## الاحتياجات من الموارد حسب العنصر

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الميزانية العادية

العنصر	نفقات ٢٠٠٣-٢٠٠٢	اعتمادات ٢٠٠٥-٢٠٠٤	النمو في الموارد		
			المبلغ	النسبة المئوية	المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف
ألف - أعضاء المحكمة	٩ ١٦٢,٥	٨ ٢٩١,١	١ ٦٣,٦	٢,٠	٨ ٤٥٤,٧
باء - قلم المحكمة	١٤ ٦٥٨,٦	٢١ ٣٦٥,٥	٣٥٩,٢	١,٧	٢١ ٧٢٤,٧
جيم - الخدمات المشتركة	٤ ٢٧٨,٩	٥ ٢٧٩,٤	(٩٤,٢)	(١,٨)	٥ ١٨٥,٢
المجموع	٢٨ ١٠٠,٠	٣٤ ٩٣٦,٠	٤٢٨,٦	١,٢	٣٥ ٣٦٤,٦
تقديرات ٢٠٠٧-٢٠٠٦	٥٥,٨	١٤٦٢,٧	٧٩,٢		١٥٩٧,٧
٢٠٠٧-٢٠٠٦	٨ ٥١٠,٥	٢٣ ١٨٧,٤	٥ ٢٦٤,٤		٣٦ ٩٦٢,٣

## الاحتياجات من موارد الميزانية العادية حسب العنصر





اقتضت الحاجة، من خلال الالتزامات التي يتم الدخول فيها بموجب أحكام القرار بشأن النفقات غير المنظورة والاستثنائية، التي ستعتمدها الجمعية العامة في دورتها الستين.

الجدول ٧-٤

## الاحتياجات من الموارد

الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف	
٢٠٠٦-٢٠٠٧		٢٠٠٤-٢٠٠٥	
(قبل إعادة تقدير التكاليف)			
٢٠٠٥-٢٠٠٦	٢٠٠٦-٢٠٠٧	٢٠٠٤-٢٠٠٥	٢٠٠٥-٢٠٠٦
٨ ٢٩١,١	٨ ٤٥٤,٧	-	-
٨ ٢٩١,١	٨ ٤٥٤,٧	-	-
المجموع			

## باء - قلم المحكمة

## الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٧٠٠ ٧٢٤ ٢١٧ دولار

١١-٧ نظرا إلى أن المحكمة هيئة قضائية ومؤسسة دولية في الوقت نفسه، فعلى قلمها أن يقدم الدعم القضائي وأن يعمل أيضا بوصفه أمانة دولية. ويوفر قلم المحكمة الدعم القانوني والدبلوماسي واللغوي وغير ذلك من أشكال الدعم التقني للمحكمة. وهو مسؤول عن الإدارة، وخدمات المؤتمرات، والحوسبة، والمحفوظات، وخدمات التوزيع، وخدمات الوثائق والمكتبة، وهو أيضا قناة منتظمة للاتصالات من المحكمة وإليها. ويُنتخب المسجل ونائب المسجل لمدة سبع سنوات ويجوز إعادة انتخابهما. وتعين المحكمة موظفي القلم وفقا للفقرة ٢ من المادة ٢١ من نظامها الأساسي.

الجدول ٧-٥

## أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تلبية احتياجات المحكمة بطريقة تنسم بالكفاءة والفعالية.	
مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من قلم المحكمة
(أ) النسبة المئوية للتقارير/المنشورات الصادرة في حدود الآجال المقررة	(أ) إصدار التقارير في الوقت المناسب
مقاييس الأداء:	
الفترة ٢٠٠٢-٢٠٠٣: ٨٥ في المائة	
تقديرات الفترة ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٩٠ في المائة	

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من قلم المحكمة
<p>الرقم المستهدف: ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٩٥ في المائة</p> <p>(ب) '١' زيادة عدد الأفراد الذين يزورون موقع المحكمة على الشبكة</p> <p>مقاييس الأداء:</p> <p>الفترة ٢٠٠٢-٢٠٠٣: ١٠٨٠٠٠٠ زيارة</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ١٧٠٠٠٠٠ زيارة</p> <p>الرقم المستهدف: ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٢٠٠٠٠٠٠ زيارة</p> <p>'٢' زيادة عدد الطلبات المقدمة للحصول على معلومات</p> <p>مقاييس الأداء:</p> <p>الفترة ٢٠٠٢-٢٠٠٣: ٥٠٦٣٠ طلبا</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٥٢٠٠٠ طلب</p> <p>الرقم المستهدف للفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٥٢٤٠٠ طلب</p>	<p>(ب) إذكاء وعي الجمهور بعمل المحكمة وفهمه له</p>
<p>(ج) زيادة النسبة المئوية للموظفين الذين يجري تقييمهم في إطار نظام تقييم الأداء</p> <p>مقاييس الأداء:</p> <p>الفترة ٢٠٠٢-٢٠٠٣: لا أحد</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٨٠ في المائة</p> <p>الرقم المستهدف للفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٩٥ في المائة</p>	<p>(ج) تعزيز العلاقات بين الموظفين والإدارة</p>
<p>(د) زيادة عدد السجلات المتاحة للاستخدام</p> <p>مقاييس الأداء:</p> <p>الفترة ٢٠٠٢-٢٠٠٣: ١٠٥٤٢٠ صفحة</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٦٠٢٠٠ صفحة</p> <p>الرقم المستهدف للفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ١٠٢٩٠٠ صفحة</p>	<p>(د) تحسين إتاحة سجلات القلم وإمكانية الوصول إليها</p>

## النواتج

١٢-٧ ستنجز خلال فترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ النواتج التالية:

- (أ) تقديم تقارير المحكمة السنوية إلى الجمعية العامة: تقرير الفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ (A/61/4) وتقرير الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧ (A/62/4)؛
- (ب) حوليات محكمة العدل الدولية: مخطوطان، باللغتين الرسميتين للمحكمة، للحوليتين في الفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ (الحولية رقم ٦٠)، والفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧ (الحولية رقم ٦١)؛

- (ج) موجزات القرارات: موجزات الأحكام والفتاوى الصادرة عن المحكمة، بالإضافة إلى أوامر مهمة معينة، بقصد إتاحتها لإطلاع الأوساط القانونية/الأكاديمية؛
- (د) موقع المحكمة على الشبكة: إنشاء موقع جديد على الشبكة، باستخدام التكنولوجيا الدينامية؛ وتحويل البيانات من الموقع الحالي إلى الموقع الجديد؛ وإنشاء موقع بالمضامين، بما في ذلك فروع جديدة (على سبيل المثال معرض للصور)؛
- (هـ) النشرات الصحفية: إصدار نشرات صحفية تتعلق بأنشطة المحكمة لإطلاع الصحافة على الصعد المحلي والوطني والدولي؛
- (و) مواد إعلامية: صحائف الوقائع (حوالي ١٠-١٥ صحيفة)؛ وإعداد مجموعة مواد صحفية ونشرات إعلانية عن المحكمة؛
- (ز) جلسات علنية: تنظيم جلسات علنية للمحكمة والتنسيق مع الأطراف خلال هذه الجلسات؛
- (ح) الزيارات: تنظيم زيارات لرؤساء الدول وأعضاء الحكومات؛ واستقبال عدد كبير من الزائرين الدبلوماسيين والقانونيين والأكاديميين، والطلبة والصحفيين، فرادى أو جماعات؛ وجولات للزوار من القضاة؛
- (ط) أنشطة المراسم: إجراء اتصالات مع سلطات الحكومة المضيفة، ومع المنظمات الدولية (لا سيما في قصر السلام، وأماكن أخرى في لاهاي) تتعلق بالمناسبات التي يحضرها أعضاء المحكمة ورئيس قلم المحكمة، فضلا عن مسائل أخرى في مجال العلاقات مع البلد المضيف؛
- (ي) الذكرى السنوية الستون لإنشاء المحكمة: تنظيم جلسة رسمية (في نيسان/أبريل ٢٠٠٦) وأنشطة أخرى مثل المؤتمرات، بالإضافة إلى إمكانية إصدار منشور؛
- (ك) الطلبات، والاتفاقات الخاصة، والالتماسات، والمرافعات الخطية، والمحاضر الحرفية للإجراءات الشفوية، وسجلات الجلسات الخاصة للمحكمة، والأحكام، والفتاوى، والأوامر، والمنشورات الصادرة عن المحكمة بصفة منتظمة؛
- (ل) المحفظات الإلكترونية: المسح الضوئي لسجلات المحكمة وفهرستها.

## الاحتياجات من الموارد

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)	
٢٠٠٦-٢٠٠٧	٢٠٠٤-٢٠٠٥	٢٠٠٦-٢٠٠٧	٢٠٠٤-٢٠٠٥ (قبل إعادة تقدير التكاليف)
١٠٠	٩٨	١٩٨١٣,٠	١٩٣٥٣,٤
-	-	١٩١١,٧	٢٠١٢,١
١٠٠	٩٨	٢١٧٢٤,٧	٢١٣٦٥,٥

١٣-٧ ستزداد الموارد المتاحة لقلم المحكمة بإضافة وظيفتين جديدتين (واحدة من الرتبة ف-٤ وواحدة من الرتبة ف-٣). وستُعزز الوظيفة من الرتبة ف-٤ القيام بعمليات الحوسبة، لا سيما فيما يتعلق بمعالجة الافتقار إلى التخطيط الاستراتيجي والقدرة التوجيهية، وهذه المسألة تمثل أحد الشواغل العاجلة التي تم تحديدها في الدراسة الشاملة التي طلبت للجنة الاستشارية إجراءها في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة للفترة ٢٠٠٤-٢٠٠٥. وتتصل الوظيفة المقترحة من الرتبة ف-٣ بتعيين موظف شؤون قانونية يتمتع بالمؤهلات والخبرات الكافية لدعم أنشطة مكتب رئيس المحكمة. وتلتزم هذه الموارد الوظيفية الجديدة لتمكين قلم المحكمة من زيادة قدرته على القيام بالمهام الناجمة عن الزيادة التي طرأت على حجم العمل في المحكمة. وفضلا عن ذلك، يُقترح تحويل الوظيفتين المؤقتتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، إلى وظائف ثابتة، بسبب الطبيعة المستمرة لما تقوم به من مهام. ويقوم شاغلا هاتين الوظيفتين بجميع مهام الدعم المكتبي والإداري في قسم الشؤون اللغوية، وقسم الشؤون الصحفية والإعلام، على التوالي. ويُعزى الانخفاض في الموارد غير المتعلقة بالوظائف، بشكل كبير، إلى حدوث انخفاض في المساعدة المؤقتة العامة بسبب انخفاض الاحتياجات.

## جيم - دعم البرامج

## الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٢٠٠ ١٨٥ ٥ دولار

١٤-٧ يتصل الاعتماد المدرج تحت بند دعم البرامج باحتياجات الخدمات المشتركة لمحكمة العدل الدولية وقلمها، بما في ذلك على وجه الخصوص، مساهمة الأمم المتحدة في مؤسسة كارنيغي مقابل استخدام قصر السلام. وتغطي هذه الاعتمادات أيضا تكاليف منشورات المحكمة، واقتناء اللوازم والمعدات، ومصروفات التشغيل العامة.

## الجدول ٧-٧

## الاحتياجات من الموارد

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الفئة
٢٠٠٧-٢٠٠٦	٢٠٠٥-٢٠٠٤	٢٠٠٧-٢٠٠٦	٢٠٠٥-٢٠٠٤ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	
-	-	٥ ٢٧٩,٤	٥ ١٨٥,٢	الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف
-	-	٥ ٢٧٩,٤	٥ ١٨٥,٢	المجموع

١٥-٧ وسيعاد تنظيم الموارد المدرجة تحت بند دعم البرامج، بخفض الاعتمادات المخصصة لنفقات التشغيل العامة، والأثاث والمعدات، استنادا إلى نمط الإنفاق؛ وسيقابل هذا التخفيض جزئيا زيادة في الاحتياجات للخدمات التعاقدية واللوازم والمواد. وهذه الزيادة في الاحتياجات تتصل بالاحتياجات التشغيلية للمحكم، لا سيما فيما يتصل بالخدمات الخارجية للترجمة والطباعة وتجهيز البيانات.

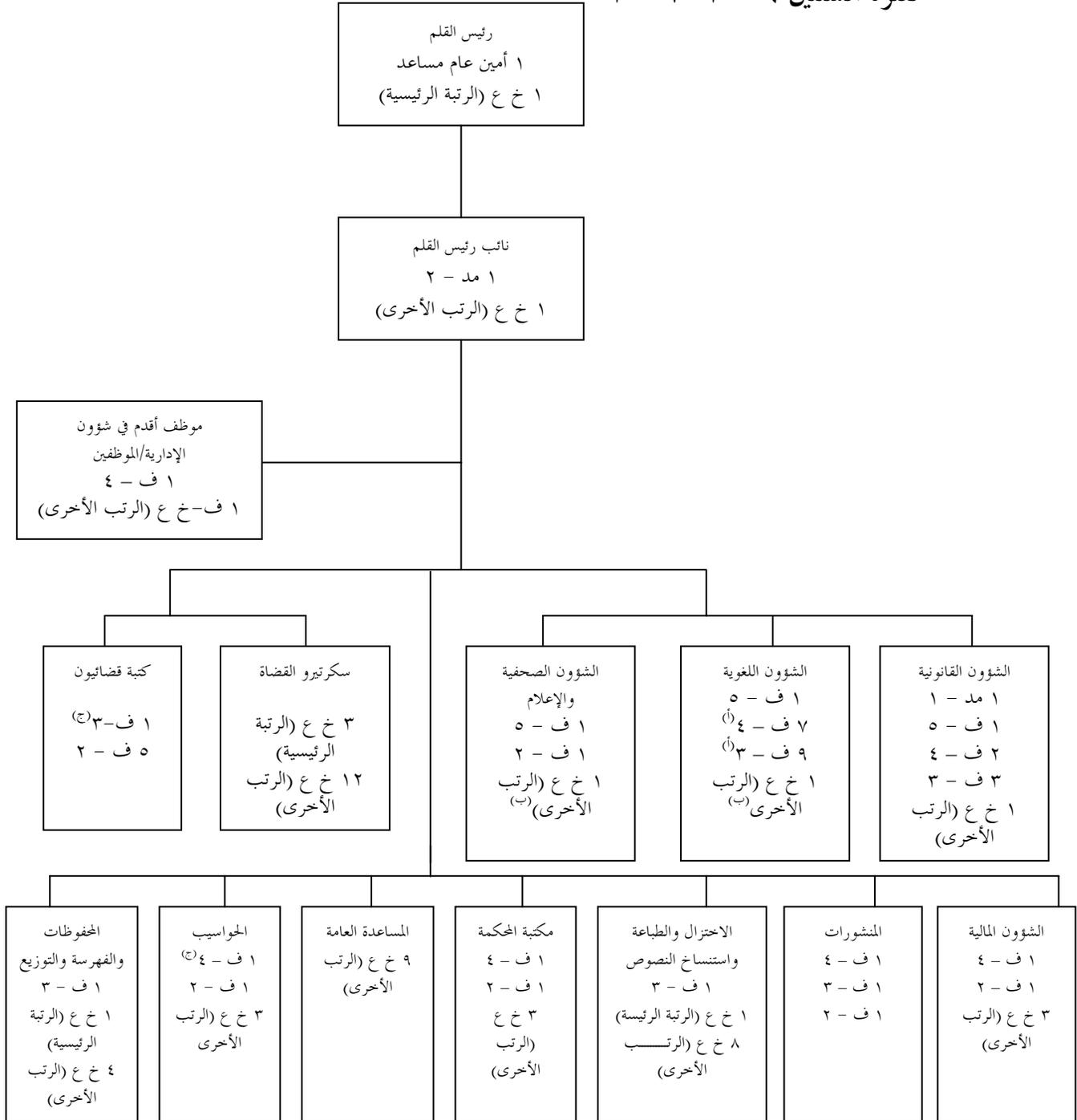
## الجدول ٧-٨

## موجز إجراءات المتابعة المتخذة لتنفيذ التوصيات ذات الصلة الصادرة عن هيئات الرقابة

وصف موجز للتوصية	الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية
اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (الفصل الثاني من الوثيقة A/58/7)	حاولت المحكمة مؤخرا أن تنفذ الترجمة التحريرية عن بعد في مناسبة هامة واتصلت بالمكاتب المعنية داخل الأمانة العامة للأمم المتحدة. ومما يدعو للأسف، لم يكن بوسع أي من هذه المكاتب تلبية هذا الطلب لتقديم المساعدة وذكرت شتى الأسباب، ولا سيما ندرة الموارد وكثرة الطلبات الموجودة من قبل.
توصي اللجنة بالاستفادة من الترجمة التحريرية عن بعد كلما كان ذلك ممكنا، وذلك بالإضافة إلى الأساليب المتبعة حاليا للترجمة التحريرية (الفقرة ثالثا - ١٩).	أجرت إحدى شركات الخبرة الاستشارية الدراسة المطلوبة مؤخرا. وحددت عددا من العناصر الرئيسية لتدفق العمل ذات الأهمية الحاسمة في تدفق المعلومات داخل المحكمة وستتطلب إجراء تغييرات في كل من طريقة إدارة المعلومات والنهوض بقدرات الموظفين الموجودين كي يتمكنوا من التعامل مع النظم الجديدة أو الموسعة التي ستحتاجها المحكمة.
تكرر اللجنة الاستشارية طلبها إجراء دراسة شاملة يقوم بها خبراء خارجيون عن تحديث إجراءات المحكمة للعمليات المتصلة بتدفق العمل فيها. وينبغي أن تفحص هذه الدراسة كيف يمكن زيادة تبسيط إدارة المحكمة وإجراءها الإدارية وممارستها وتدفق عملها باستخدام نظم المعلومات الإدارية الحديثة الملائمة. وينبغي لدراسة عمليات تدفق عمل المحكمة أن تغطي تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وخدمات المؤتمرات والترجمة الشفوية والترجمة التحريرية والنشر والطباعة والتوزيع (الفقرة ثالثا - ٢٣).	وحددت الدراسة التي أجراها الاستشاري المسائل التالية بوصفها من دواعي الاهتمام الفوري:

- (أ) يوجد خطر كبير يتمثل في أن برنامج العمل الحالي أو الأعمال التي يهتمل أن تنشأ عن الدراسة لن يمكن إنجازها في الوقت المناسب دون توافر عدد كاف من موظفي الدعم المهرة؛
- (ب) نظرا لحجم العمل الذي يطلب من شعبة تكنولوجيا المعلومات تحقيقه ثمة داع للقلق بأنه دون توافر التوجيه والموارد والخبرة الفنية المناسبة فإن الشعبة لن تحقق النتائج والأهداف التي تتطلبها المحكمة. ويتعين النظر في خيارات تتعلق بالموارد والسوقيات، بما في ذلك الاستعانة بالمصادر الخارجية للاضطلاع ببعض عناصر خطة العمل؛
- (ج) ينبغي اتخاذ خطوات فورية (بمجرد تعيين الموظفين الإضافيين) لوضع واستعراض خطة تشغيلية قصيرة الأجل واستراتيجية متوسطة وطويلة الأجل؛
- (د) ينبغي إنجاز وضع خريطة تدفق عمل ووضعها في صيغتها النهائية، على أن تحدد بجلاء النظم والمعلومات اللازمة لقسم الشؤون القانونية؛
- (هـ) نظرا للحاجة المستمرة إلى أداء مهام منصب المسؤول الإداري المساعد بقسم الشؤون اللغوية وأهمية ذلك، ينبغي أن يصبح هذا المنصب منصبا دائما، وينبغي إعادة النظر في رتبة هذا المنصب بحيث تصبح مناسبة؛
- (و) ينبغي تعزيز قسم الشؤون الصحفية والإعلام من أجل دعم نطاق عريض من المهام في مجال نشر المواد المطبوعة والمذاعة وغيرها من المواد، واستحداث الموقع الدينامي الجديد للمحكمة على الشبكة العالمية وفي مجال الإدارة والإشراف اليوميين على محتوى الموقع على الشبكة؛
- (ز) نظرا لتجميد التعيين، نجم عن شغور وظيفة من فئة الخدمات العامة في شعبة المحفوظات والفهرسة والتوزيع تأخير في مسح وفهرسة الوثائق مما جعل استرجاعها والرجوع إليها صعبا؛
- (ح) ينبغي معالجة المسائل المتعلقة بالموارد والعمليات في شعبة المحفوظات والفهرسة والتوزيع على المدین القصير والمتوسط، ومن الأمور الجوهرية إعادة تركيز الشعبة على إنجاز الإدارة الإلكترونية لسجلات المحفوظات.

## محكمة العدل الدولية الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧



(أ) تشمل ٣ وظائف برتبة ف - ٤ و ٩ وظائف مؤقتة برتبة ف - ٣.

(ب) نقلت من الوظائف المؤقتة.

(ج) وظائف جديدة.

(د) تشمل ٩ وظائف مؤقتة.

## المرفق

## مؤشرات حجم العمل للفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧

ألف-٧-١ يستحيل على محكمة العدل الدولية بحكم طبيعتها التكهن بمؤشرات حجم العمل (عدد الدعاوى المنظورة أمام المحكمة وعدد الإجراءات الجديدة، بما فيها الإجراءات الفرعية في الدعاوى المنظورة). وليس بوسع محكمة العدل الدولية التحكم في عدد الدعاوى الجديدة وتوقيتها على خلاف، مثلا المحاكم الجنائية التي أنشأها مجلس الأمن حيث يتولى تحريك الإجراءات الجديدة أحد أجهزة المحكمة نفسها (مكتب المدعي العام). ولأن الدول ترفع دعاوى جديدة أمام المحكمة، وهيئات الأمم المتحدة ووكالاتها المتخصصة تطلب منها إصدار فتاوى، ويمكن أن يحدث كل هذا في أي وقت من الأوقات بدون إخطار المحكمة مسبقا. وحينما تكون هناك دعوى منظورة أمام المحكمة، يتعذر استشراف ما إذا كان سيجري تحريك إجراءات فرعية (طلبات اتخاذ تدابير مؤقتة، واعتراضات أولية، وادعاءات مضادة، وطلبات للتدخل) أو وقت تحريكها. وفي الماضي، كان هناك تباين شديد في عدد ما يجري تحريكه من إجراءات جديدة في سنة ما، بالرغم من أن حجم عمل المحكمة بدأ يتصاعد مؤخرًا.

ألف-٧-٢ ومن حيث حجم العمل، فإن تحريك إجراءات جديدة (بما فيها الإجراءات الفرعية) في سنة ما يقتضي عادة توزيع الموارد على امتداد عدة سنوات. وعليه سيتأثر حجم العمل في فترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ بما جرى تحريكه من إجراءات في السنوات السابقة.

الجدول ألف-٧-١

## مؤشرات حجم العمل

الوصف	٢٠٠٣-٢٠٠٦	٢٠٠٥-٢٠٠٤ (تقديرات)	٢٠٠٧-٢٠٠٦ (تقديرات)	الوحدة
<b>قسم الشؤون القانونية</b>				
الدعاوى المنظورة	٢٢	٢١ (في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤)	يتعذر استشرافها <sup>(أ)</sup>	عدد
الإجراءات الجديدة المحركة (بما في ذلك الإجراءات الفرعية)	٧	يتعذر استشرافها <sup>(ب)</sup>	يتعذر استشرافها <sup>(ب)</sup>	عدد
الأحكام والفتاوى والأوامر الموضوعية (خاصة بشأن الإجراءات الفرعية)	٩	١٢	يتعذر استشرافها <sup>(ب)</sup>	عدد
الدعاوى التي تم البت فيها	٨	يتعذر استشرافها <sup>(ب)</sup>	يتعذر استشرافها <sup>(ب)</sup>	عدد
الأوامر الإجرائية	٢٦	٢٦	٢٦	عدد
الرسائل الواردة المتعلقة بالدعاوى	١٠٧٨	١٨٢٠ <sup>(ج)</sup>	٩٠٠ <sup>(ج)</sup>	عدد
الرسائل المعدة المتعلقة بالدعاوى	١٧٩٦	٢٠٢٠ <sup>(ج)</sup>	١٠٠ <sup>(ج)</sup>	عدد

الوصف	٢٠٠٣-٢٠٠٦	٢٠٠٥-٢٠٠٤ (تقديرات)	٢٠٠٧-٢٠٠٦ (تقديرات)	الوحدة
مواد التوزيع المعدة المتعلقة بالدعاوى	٤٩٧	٩٦٠ <sup>(ج)</sup>	١٠٠٠ <sup>(ج)</sup>	عدد
المحاضر الحرفية المؤقتة المعدة لجلسات المحكمة	١٤٨	١٩٠	٢٠٠	عدد
المحاضر الحرفية المؤقتة (عدد الصفحات)	٧٠٠	٨٩٠	٩٠٠	صفحة
مواد التوزيع المعدة للجنة القواعد	٣٨	٤٠	٤٢	عدد
مذكرات وورقات بحث	٢٠٠	٢٤٠	٢٥٠	عدد
كلمات رئيس المحكمة	٣٠	٣١	٣٢	عدد
فهارس تقارير محكمة العدل الدولية	٢	٢	٢	عدد
<b>قسم الشؤون اللغوية</b>				
الترجمة التحريرية				
الوثائق المتصلة مباشرة بأعمال المحكمة القضائية	١٠ ٨٦٤ ١٩٥	١١ ٢٠٠ ٠٠٠	١١ ٣٢٤ ٥٠٠	كلمة
الوثائق غير المتصلة مباشرة بأعمال المحكمة القضائية	١ ٢٣٤ ٤٧٢	١ ١٩٤ ٣١٢	١ ٢٠٠ ٠٠٠	كلمة
الترجمة الشفوية				
عدد الجلسات العلنية للمحكمة	٨٤	١١٠	١١٠	عدد
عدد الجلسات الخاصة للمحكمة	١٣٢	١٢٧	١٤٠	عدد
جلسات اللجنة	٤٢	٣٥	٤٠	عدد
<b>قسم الشؤون الصحفية والإعلام</b>				
المنشورات المعدة	١ ٩٥٠	٢ ٠٠٠	٢ ٥٠٠	صفحة
النشرات الصحفية	١٦٠	١٨٠	١٨٠	عدد
مواد التوزيع الداخلي المعدة		١٥٠	١٥٠	عدد
الرسائل	٢١٥	٢٠٠	٢٠٠	عدد
الرسائل الموجهة بالإبراق التصويري (الفاكس)	٣٩٠	٤٠٠	٤٠٠	عدد
الاستفسارات الهاتفية وطلبات الوثائق	٣٢ ٦٥٠	٣٤ ٠٠٠	٣٤ ٢٠٠	عدد
الاستفسارات وطلبات الوثائق بالبريد الإلكتروني	١٧ ٩٨٠	١٨ ٠٠٠	١٨ ٢٠٠	عدد
الزيارات الرسمية (رؤساء الدول)	٤	٥	٥	عدد
المجموعات الزائرة (الجامعات والجمعيات القانونية والدبلوماسيون وما إلى ذلك)	٢٠١	٢٢٠	٢٠٠	عدد
الزوار (الجامعات، الجمعيات القانونية، الدبلوماسيون وما إلى ذلك)	٥ ٢٨٦	٥ ٣٠٠	٥ ٤٠٠	عدد
<b>شعبة الخفوطات والفهرسة والتوزيع</b>				
الحفظ الإلكتروني للوثائق				
- ملفات الدعاوى	٤٨ ٣٦١	٣١ ٥٠٠ <sup>(د)</sup>	٤٥ ٧٠٠	صفحة

الوصف	٢٠٠٣-٢٠٠٦	٢٠٠٥-٢٠٠٤ (تقديرات)	٢٠٠٧-٢٠٠٦ (تقديرات)	الوحدة
- الملفات الإدارية	٤١ ٩١٩	١٩ ٢٠٠ <sup>(٢)</sup>	٣٣ ٤٠٠	صفحة
- ملفات التسلسل الزمني	١٥ ١٤٠	٩ ٥٠٠ <sup>(٢)</sup>	٢٣ ٨٠٠	صفحة
- المرافعات	٣٧ ٠٦١	٤٨ ٤٠٠ <sup>(٢)</sup>	٦٢ ٦٥٠	صفحة
- الوثائق الأخرى (محكمة العدل الدولية الدائمة ومحكمة العدل الدولية)	١٠٥ ٧٢٨	٣٢ ٠٠٠	١١٠ ٦٠٠	صفحة
عدد الوثائق الموزعة	١ ٢٧٢	١ ٥٠٠	١ ٥٠٠	عدد
البريد الصادر	٨ ٥٧٤	٨ ٦٠٠	٨ ٨٠٠	عدد
البريد الوارد (بما فيه البريد المتصل بالدعوى)	٦ ٢٦٢	٦ ٣٠٠	٧ ٥٠٠	عدد
<b>وحدة الطباعة</b>				
(بما في ذلك نسخ المحاضر والتصويبات وتجهيز النصوص والاختزال وتصحيح التجارب المطبعية)				
الوثائق المتصلة مباشرة بأنشطة المحكمة القضائية (المرافعات الخطية، والمحاضر الحرفية، والمواد الموزعة المتصلة بالدعوى، والمذكرات، والتعديلات، والأحكام، والفتاوى، والأوامر، وآراء القضاة)				
صفحة	٣٦ ٦٥٨	٤٥ ٥٠٠	٤٩ ٠٠٠	صفحة
الوثائق غير المتصلة مباشرة بأنشطة المحكمة القضائية (مواد التوزيع العامة، وكلمات الرئيس، والجلسات الخاصة للمحكمة، وتقارير المحكمة)				
صفحة	١ ٣٢١	٣ ١٠٠	٣ ٢٠٠	صفحة
عدد	٢ ١٣٥	٢ ٥٠٠	٢ ٦٠٠	عدد
<b>الاستنساخ</b>				
صفحة	٥ ٣٥٣ ٠٩١	٧ ٠٠٠ ٠٠٠	٧ ٣٠٠ ٠٠٠	صفحة
<b>قسم المكتبة والوثائق</b>				
عدد	٤٩ ٧٩٨	٥١ ٢٩٢	٥٢ ٩٠٠	عدد
عدد	١٠ ٢٣٠	١١ ٢٥٠	١١ ٣٠٠	عدد
عدد	٨٠٠	١ ٠٤٠	١ ٠٤٠	عدد
<b>شعبة الشؤون المالية</b>				
<b>كشوف المرتبات</b>				
عدد	٩١	٩٨	١٠٠	عدد
- الوظائف الدائمة ووظائف فترة السنتين				
عدد	٧٤	٧٥	٨٠	عدد
- المترجمون الشفويون الذين يعملون لحسابهم الخاص				
عدد	٤٥	٤٥	٥٠	عدد
- المترجمون التحريريون الذين يعملون لحسابهم الخاص				
عدد	٤٠٢	٢٥٠	٢٥٠	عدد
- عقود الموظفين التي سبق مراجعتها				

الوصف	٢٠٠٣-٢٠٠٦	٢٠٠٥-٢٠٠٤ (تقديرات)	٢٠٠٧-٢٠٠٦ (تقديرات)	الوحدة
القضاة المخصصون	٢٨	٢٦	يتعذر استشرافها <sup>(٥)</sup>	فرد
الفواتير المجهزة	١ ٧٢٤	١ ٤٥٠	١ ٨٠٠	عدد
أوامر الشراء	١٠٦	١٢٠	١٣٠	عدد
مطالبات السفر المجهزة	١٧٢	١٨٠	١٩٠	عدد
<b>شعبة الحواسيب</b>				
المحطات الحاسوبية والحواسيب الشخصية المركبة والمصانة	١٣٥	١٤٠	١٦٠	عدد
حواسيب الخدمة المركبة والمصانة	٧	٥	١٠	عدد
النظم الشبكية	٣	٢	٢	عدد
المواقع الشبكية (مما فيها نسخها الاحتياطية المطابقة)	٥	٥	٦	عدد
المتصفحون للشبكة	١ ٠٨٠ ٠٠٠	١ ٧٠٠ ٠٠٠	٢ ٠٠٠ ٠٠٠	عدد
<b>شعبة المنشورات</b>				
الطلبات	٥٦٠	٢ ٢٤٠ <sup>(٥)</sup>	يتعذر استشرافها <sup>(٥)</sup>	صفحة
قرارات المحكمة (الأحكام، الأوامر)	٣ ١٥٠	٣ ٩٥٠	٢ ٥٨٠ <sup>(٥)</sup>	صفحة
الفهارس	١٧٢	٢٠٠	٣٠٠	صفحة
تجليد المجلدات (التدقيق في الملازم والطباعة)	٤ ٩٨٠	٢ ٨١٨	٤ ١٤٠	صفحة
مجلدات مجموعات المرافعات	٢ ٥٠٠	٨ ٣٣٤	٧ ٢٠٠	صفحة
الأدلة	٨٢٤	٧٨٠	٨٢٠	صفحة
الحوليات	٧٨٤	٧٨٠	٨٠٠	صفحة
ثبت المراجع (ببليوغرافيات)	٤٠٤	-	٤٠٠	صفحة
قائمة أعضاء المحكمة	١٦	١٢	٢٤	صفحة
أعمال ووثائق المحكمة (بلغتين)	-	٣٠٠	-	صفحة
دليل (بالانكليزية والفرنسية)	-	٥٠٠	-	صفحة
دفاتر بيان (كتالوجات) (بالانكليزية والفرنسية)	٥٠٠	١١٦	-	صفحة
إضافات لدفاتر البيان	-	-	١٦	صفحة
كتاب مصور عن المحكمة (بالانكليزية والفرنسية)	-	-	٨٠٠	صفحة
<b>شعبة شؤون الموظفين</b>				
جدول ملاك الموظفين (الوظائف الثابتة ووظائف فترة الستين)	-	٨٤	٩٨	وظيفة
العقود (الموظفون)	-	٢٥٠	٢٥٠	عدد
التوظيف (تجهيز السير الشخصية)	-	٥٠٠	٥٠٠	عدد

الوصف	٢٠٠٣-٢٠٠٦	٢٠٠٥-٢٠٠٤ (تقديرات)	٢٠٠٧-٢٠٠٦ (تقديرات)	الوحدة
الإجراءات المتعلقة بشؤون الموظفين (الإجراءات المتعلقة بمطالبات الإعالة ومنحة التعليم، والحالة العائلية، وإعانات الإيجار، وإجازة زيارة الوطن، وما إلى ذلك)	-	٥٦٠	٥٦٠	عدد
الرسائل (التأمين، الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة، والإشعارات باستلام الرسائل)	-	٦٠٠	٦٠٠	عدد
تجهيز طلبات الإجازات والتقارير	-	٢ ٨٠٠	٢ ٨٠٠	عدد

(أ) انظر الفقرة ألف-٧-١ أعلاه. يتعذر التكهن بالدعاوى الأخرى التي قد ترفع خلال هذه الفترة.

(ب) انظر الفقرة ألف-٧-١ أعلاه. من الصعب التوصل إلى تنبؤ موثوق به.

(ج) قد تزداد هذه الأرقام زيادة كبيرة نتيجة لتحريك إجراءات جديدة. انظر الفقرة ألف-٧-١ أعلاه.

(د) تباطأت عملية الحفظ الإلكتروني بسبب استقالة موظف من فئة الخدمات العامة في أيار/مايو ٢٠٠٤ كان يشترك في تحمل المسؤولية عن القيام بهذا النشاط، كما حال تجميد توظيف الموظفين من فئة الخدمات العامة دون شغل المحكمة لهذا الشاغر.

(هـ) انظر الفقرة ألف-٧-١ أعلاه.

(و) بما في ذلك المرفقات.