

الدورة الثامنة

لاهاي

١٨-٢٦ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٩

تقرير المحكمة عن الدراسة المتعلقة بتقييم الوظائف الثابتة - استعراض للمناصب التي صُنفت سابقاً ضمن الرتبة الفنية*

ألف - معلومات أساسية

١- عملاً بالبند ٢-١ من النظام الأساسي للموظفين، "يقوم المسجل، بالتشاور مع المدعي العام، بوضع الترتيبات المناسبة لتصنيف الوظائف وفقاً لطبيعة المهام والمسؤوليات التي تقتضيها وطبقاً للمرتبات والعلاوات والمزايا المعمول بها في النظام المشترك للأمم المتحدة". وقامت المحكمة الجنائية الدولية (يُطلق عليها فيما يلي اسم "المحكمة") في عام ٢٠٠٥، بإجراء دراسة شاملة لتقييم الوظائف أسفرت عن التصنيف الأولي للوظائف. وفي عام ٢٠٠٧، قامت لجنة الميزانية والمالية (يُطلق عليها فيما يلي اسم "اللجنة")، متصرفاً في هذا الصدد وفقاً لتحويل من جمعية الدول الأطراف (يُطلق عليها فيما يلي اسم "الجمعية")، بإقرار إعادة تصنيف تسع من الوظائف العامة (تنطبق على ٢٧ موظفاً) في الفئة الفنية وست وظائف عامة (تنطبق على ثمانية موظفين) في فئة الخدمات العامة. وقررت الجمعية، في وقت لاحق، في دورتها السادسة المعقودة في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧ "إتاحة المرونة للمحكمة لإعادة تصنيف وظائف من فئة الخدمات العامة حيثما دعت الحاجة إلى إعادة تصنيفها، والإبلاغ عما يعاد تصنيفه مستقبلاً من الوظائف في الميزانية البرنامجية المقترحة، وتقديم تقرير سنوي إلى الجمعية عن الآثار المترتبة على ذلك في الميزانية البرنامجية"^(١) وفي عام ٢٠٠٨، وافقت الجمعية على إعادة تصنيف ١٢ وظيفة عامة من الفئة الفنية (تنطبق على ١٧ موظفاً)، على أن يبدأ نفاذ مفعول ذلك في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٩. كما أُعيد تصنيف ١٤ وظيفة عامة من فئة الخدمات العامة، أيضاً في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٩ (تنطبق على ٢٠ موظفاً). وترد في المرفق الخامس (ج) من الميزانية البرنامجية المقترحة للمحكمة لعام ٢٠١٠ قائمة بوظائف فئة الخدمات العامة المعاد تصنيفها حتى عام ٢٠٠٩.

* صدر سابقاً بوصفه الوثيقة ICC-ASP/8/CBF.2/14.

(١) الوثائق الرسمية لجمعية الدول الأطراف في نظام روما الأساسي للمحكمة الجنائية الدولية، الدورة السادسة، نيويورك، ٣٠ تشرين الثاني/نوفمبر - ١٤ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧ (منشور المحكمة الجنائية الدولية، ICC-ASP/6/20)، المجلد الأول، الجزء الثاني-هـ-١، الفقرة ٢٠.

باء- المنهجية والعملية

- ٢- وفقاً لتوصية اللجنة، اقتضت مرة أخرى الممارسة التي شهدتها عام ٢٠٠٩ على الوظائف التي طرأ عليها تغيير كبير منذ آخر استعراض لها. ومبدأ "التغيير الكبير" يعني أن تغييراً ملحوظاً قد طرأ على الدور الذي تنطوي عليه الوظيفة داخل المحكمة أو أنه قد حدثت تغييرات في سياق العمل، مثل التغييرات التنظيمية. والمبدأ التوجيهي الذي استرشدت به هذه العملية هو ضمان دفع أجر متساوٍ لقاء عمل ذي قيمة متساوية بالاعتماد على المعايير الموضوعية لتحديد القيمة النسبية للعمل أثناء الممارسات السابقة. وبالإضافة إلى ذلك استهدفت الممارسة ضمان إيجاد الإحساس بالإنصاف في مكان العمل مع تحلي المسؤولية المالية.
- ٣- وبخصوص الوظائف من الرتبة الفنية أو لغاية الرتبة الفنية، أُدمجت الممارسة الاستعراضية لعام ٢٠٠٩ في عملية إعداد الميزانية البرنامجية لعام ٢٠١٠^(١). وكان على المديرين الذين طلبوا إعادة النظر في وظائف داخلية في الأقسام أو الوحدات التابعة لهم أن يقدموا المبررات اللازمة في هذا الصدد إلى رؤساء الشعب ورؤساء الأجهزة. والوظائف التي تمت الموافقة على إعادة النظر فيها أُدرجت في الميزانية البرنامجية لعام ٢٠١٠ في رتبة أعلى.
- ٤- وقامت الممارسة على منهجية التصنيف التي وضعتها لجنة الخدمة المدنية الدولية. وقد جرى، بخصوص كل وظيفة، إعداد مسح مفصل بالعمل الذي تنطوي عليه بجانب وضع رسوم تنظيمية يجري حالياً تحليلها وتقييمها من جانب أخصائي خارجي في مجال التقييم الوظيفي. وستُعرض النتائج التي يخلص إليها الخبير الاستشاري على لجنة الميزانية والمالية في دورتها الثالثة عشرة.
- ٥- وتقرّح المحكمة على اللجنة أن توصي الجمعية بالموافقة على نتائج هذه الممارسة وبأن تأذن للمحكمة بإعادة تصنيف الوظائف في الرتبة الملائمة لها على أن يكون تاريخ بدء النفاذ هو ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٠.
- ٦- وتُرفق هنا في المرفق الأول قائمة الوظائف التي تضم ١٠ وظائف عامة، تنطبق على ١٤ موظفاً. ويتضمن المرفق الثاني المبررات التفصيلية لكل وظيفة.

(٢) إن عمليات استعراض الوظائف من فئة الخدمات العامة التي مُنحت المحكمة بشأنها سلطة الموافقة عليها ستجري في أعقاب استعراض الوظائف من الرتبة الفنية، وستُعرض النتائج في تقرير يُقدم إلى جمعية الدول الأطراف في دورتها الثامنة.

المرفق ١

وظائف معروضة لإعادة النظر فيها الفترة الفنية

عدد الوظائف	رقم الوظيفة	الرتبة	البرنامج الرئيسي/القسم	العنوان الوظيفي
مكتب المدعي العام				
أساسية				
١	٦٧٩٥	ف-٢ إلى ف-٣	الديوان	موظف اتصال وتنسيق في مجال الموارد البشرية
١	٧٧٩٤	ف-٣ إلى ف-٤	قسم الخدمات	مترجم تحريري (فرنسية)
١	٨٤٧٩	ف-٣ إلى ف-٤	قسم الخدمات	مترجم تحريري (إنكليزية)
متصلة بالحالات				
١	١٣٦٨	ف-٤ إلى ف-٥	شعبة التحقيق	محقق أقدم
قلم المحكمة				
أساسية				
١	٥٩٧٩	ف-٢ إلى ف-٣	قسم الموارد البشرية	موظف شؤون توظيف
١	٨٩١٢	ف-٣ إلى ف-٤	وحدة الضحايا والشهود	موظف حماية
متصلة بالحالات				
١	١٨٧٣	ف-٤ إلى ف-٥	قسم العمليات الميدانية	رئيس قسم العمليات الميدانية
١	٤٨٩٣	ف-٣ إلى ف-٤	قسم العمليات الميدانية	مدير مكتب ميداني
١	٦٣٤٥	ف-٣ إلى ف-٤	قسم العمليات الميدانية	مدير مكتب ميداني
١	٦٩٢٧	ف-٣ إلى ف-٤	قسم العمليات الميدانية	مدير مكتب ميداني
١	٧٤٨٢	ف-٣ إلى ف-٤	قسم العمليات الميدانية	مدير مكتب ميداني
١	٤٥٩٨	ف-٣ إلى ف-٤	قسم العمليات الميدانية	موظف نقل وإمداد
١	٣٩٠٥	ف-٢ إلى ف-٣	قسم الأمن والسلامة	موظف أمن ميداني
١	٤٨٦٣	خ-ع-دأ إلى ف-١	قسم مشاركة وتعويض الضحايا	مسؤول شؤون الوثائق وقاعدة البيانات

المرفق الثاني

المبررات المتعلقة بالوظائف المتأثرة بعملية إعادة التصنيف

مكتب المدعي العام

موظف اتصال وتنسيق في مجال الموارد البشرية - الديوان (ف-3)

١- إن المسح المفصل للعمل الذي تنطوي عليه وظيفة موظف الاتصال والتنسيق في مجال الموارد البشرية قد جرى تحديثه بصورة رئيسية وهو ما يرجع إلى تغيير هيكل حدث في ديوان المدعي العام، وكذلك إلى زيادة المسؤوليات في مجال تطوير الموظفين. ومنذ مغادرة رئيس ديوان المدعي العام (ف-5) في كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨، ظل شاغل الوظيفة الحالي يُعهد إليه بمهام ذات مستوى أعلى، مثل تمثيل المكتب في جميع المسائل المتصلة بالموارد البشرية التي تنطوي على مناقشات ومفاوضات مع أطراف من الأجهزة الأخرى التابعة للمحكمة. وقد أُدرج أيضاً في المسح المنقح للعمل المشمول بالوظيفة إدارة التدريب المقدم إلى موظفي مكتب المدعي العام. ولن يجري شغل منصب رئيس الديوان الشاغر حالياً؛ وبدلاً من ذلك، ستُنقل الوظيفة ف-5 إلى شعبة أخرى، رهناً بموافقة الجمعية.

مترجم تحريري/مراجع (ف-4) (اللغة الإنكليزية) ومترجم تحريري/مراجع (ف-4) (اللغة الفرنسية) - وحدة خدمات اللغات

٢- في مرحلة البداية الأولية لمكتب المدعي العام، كانت وحدة خدمات اللغات تقدم خدمات لغوية "أساسية" داخل مكتب المدعي العام - أي تقدم ببساطة ترجمة تحريرية أولية للأدلة المجمعة في الميدان لكي يتمكن المحققون من العمل على أساسها. ولهذا السبب، لم تُزود وحدة خدمات اللغات بأي وظائف لمراجعين أو لأخصائيي مصطلحات. وكان التبرير المنطقي هو أن الترجمات غير المراجعة تكفي لغرض الأدلة وأنه إذا حدث أن كانت ترجمات هذه الأدلة موضع اعتراض في المحكمة يقوم قلم المحكمة عندئذٍ بأي مراجعة.

٣- وقد ثبت أن هذا السيناريو مجد في البداية، ولكن إلى حد ما فقط. وعلاوة على ذلك، تطورت الاحتياجات اللغوية لعملاء وحدة خدمات الترجمة على مدى السنوات الخمس الماضية. والاختلافات التي ظهرت هي كما يلي:

(أ) من وجهة نظر لغوية، لا توجد مبررات لتقديم أدلة مترجمة من جانب وحدة خدمات اللغات لكي تُستخدم في المحكمة دون مراجعتها بشكل سليم. ويمكن في أي وقت توقع أن يدفع الدفاع بأن ترجمات مكتب المدعي العام معيبة (وهو ما يشكل في حد ذاته حجة مؤيدة لتقديم أفضل مراجعة ممكنة، بغية الحد من شكاوى الدفاع). وفي الوقت نفسه، يتعين على وحدة خدمات اللغات تزويد شعبة الإدعاء بترجمات تتسم بأعلى جودة ممكنة (مما يضمن أن يكون لدى الشعبة أفضل فهم ممكن للأدلة التي يتعين عليها استخدامها في تشكيل الدعوى ثم عرضها على المحكمة والدفاع عنها أمامها). بيد أن من غير الممكن عملياً القيام بذلك إلا إذا روجعت الترجمات للتحقق من دقتها وكما لها على يد مراجع ذي خبرة؛

(ب) ويُطلب الآن من وحدة خدمات الترجمة أن تترجم ليس فقط الأدلة ولكن أيضاً تقريباً كل وثيقة يعمل بشأنها موظفو مكتب المدعي العام أو يقومون بصياغتها، بما في ذلك الورقات الرسمية وخطابات المدعي العام والبلاغات الصحفية وكذلك وثائق المحكمة، وخاصة طلبات الدعاوى. وفيما يتعلق بهذه الوثائق، التي قد تكون ذات محتوى قانوني تقني بدرجة عالية أو قد تكون ذات أهمية كبيرة بسبب قيمتها من حيث اتساع نطاق المخاطبين بها (مثلاً البلاغات الصحفية التي تصدر عند الإعلان عن أوامر بإلقاء القبض)، يلزم تقديم مراجعة كاملة (بما في ذلك التحقق من مدى ملاءمة الأسلوب). فلن يسمح أبداً أي رئيس دائرة لديه الإحساس بالمسؤولية بصدور أي وثائق من هذا القبيل دون مراجعة، وفي الواقع فإن جميع المنظمات الدولية تعمل وفقاً لهذه الأسس. وفي وحدة خدمات اللغات، يقوم شاغلو الوظائف بإجراء أعمال المراجعة فيما يتعلق بمجال كل منهم (الإنكليزية إلى الفرنسية، والفرنسية إلى الإنكليزية).

٤- وعلاوة على ذلك تجدر ملاحظة أنه، في ظل المواعيد النهائية العاجلة على نحو متزايد التي تحكم أعمال مكتب المدعي العام والتي تحددها بعضها دوائر المحكمة، لن يكون من الممكن عملياً إرسال الترجمات التحريرية إلى قسم الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية بالمحكمة من أجل مراجعتها وتجهيزها بحلول التواريخ المطلوبة. ويعتمد القضاة الآن بصورة منتظمة على قيام مكتب المدعي العام بإرفاق نسخ من طلبات الدعاوى على سبيل المحاملة لهذا السبب تماماً؛ وقد حدثت أيضاً حالات أمر فيها القضاة مكتب المدعي العام بإعداد ترجمات.

٥- ولدى وحدة خدمات اللغات الآن سبعة مترجمين يترجمون إلى الإنكليزية والفرنسية أو منهما بالإضافة إلى ثلاثة آخرين يترجمون إلى الإنكليزية من السواحيلية والعربية ومترجمين آخرين يترجمان إلى الفرنسية من السواحيلية ولغة السانغو. وهذا يعني - بما يتفق مرة أخرى مع سائر المنظمات الدولية - أنه يلزم خبير لغوي أقدم للغة الإنكليزية وآخر للغة الفرنسية تكون لكل منهما سلطة عليا بشأن كل لغة منهما (ويقدمان المشورة أيضاً إلى الموظفين الآخرين بمكتب المدعي العام بشأن المسائل اللغوية التي تنشأ في إطار المكتب)، ويحددان المعايير ويقيمان جودة الوثائق المعدة بتلك اللغة. وقد قام بهذه المهام لبعض الوقت في وحدة خدمات اللغات شاغلا الوظيفتين حالياً (برتبة ف-٣) كل في مجاله (الإنكليزية والفرنسية).

٦- وبالإضافة إلى ذلك، فإن مترجم اللغة الإنكليزية من الفئة ف-٣ قام أيضاً لبعض الوقت بأداء مهام منسق الترجمة التحريرية لجميع اللغات: فهو يُسند العمل إلى موظفي الوحدة الآخرين، ويتفاوض على المواعيد النهائية مع العملاء (الرفيعي المستوى)، ويشرف على الامتثال لهذه المواعيد النهائية من جانب المترجمين. وهو يوجه ويدرب أيضاً جميع القادمين الجدد والمترجمين العاملين في إطار عقود المساعدة المؤقتة العامة فيما يخص اللغة الإنكليزية. وهو ينوب عن رئيس الوحدة حسب الحاجة.

٧- أما مترجم اللغة الفرنسية فهو يعمل ليس فقط بوصفه السلطة النهائية فيما يخص اللغة الفرنسية بل يعمل أيضاً كمصطلحي لمكتب المدعي العام. وهنا أيضاً فإن من وضعوا المفهوم الأولي لخدمة اللغات بمكتب المدعي العام لم يتنبأوا تماماً بالاحتياجات اللغوية للعمل اليومي: فقد أسندوا العمل المصطلحي فقط إلى قلم المحكمة. بيد أن من

الضروي بالاستناد بشكل مباشر إلى ولاية مكتب المدعي العام أن تعمل أيضاً وحدة خدمات اللغات في ميدان المصطلحات. ذلك أن مكتب المدعي العام هو الذي يعين المترجمين الشفويين في الميدان ولذلك فإن عليه أن يضع مسارد لغوية وقوائم مصطلحات (مثلاً مسارد الجرائم الجنسية) قبل أن يقوم قسم الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية بالمحكمة بترجمته الأولية إلى اللغات المعنية.

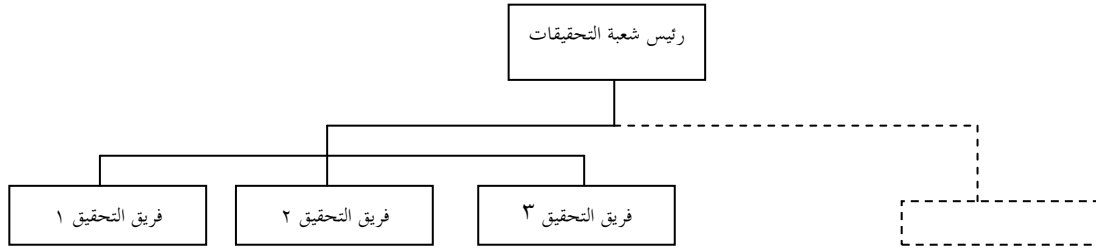
منسق التحقيقات - شعبة التحقيقات (ف-٥)

٨- يقوم مكتب المدعي العام على نحو مستمر باستكشاف طرق لأداء أنشطته بصورة أكثر كفاءة. وتمشياً مع هذا المفهوم، وافق المدعي العام على إجراء تغيير في هيكل شعبة التحقيقات.

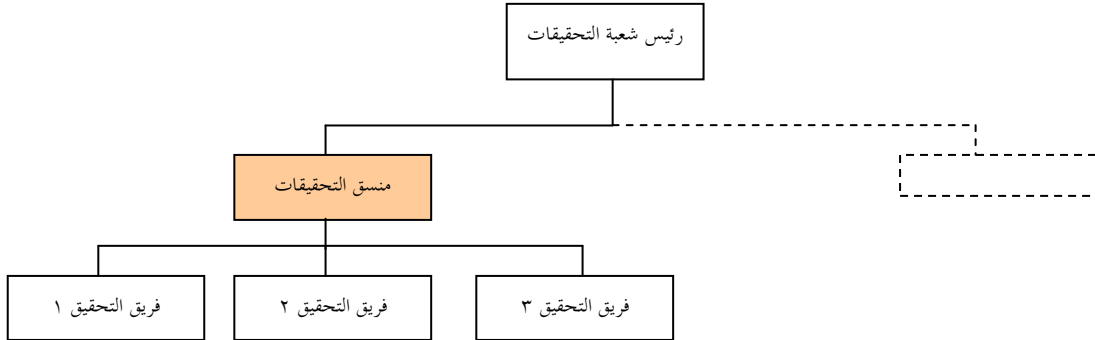
٩- ونتيجةً لهذا التغيير، فإن فرق التحقيق، التي كانت سابقاً تتبع رئيس الشعبة مباشرة، ستصبح الآن تابعةً لمنسق التحقيقات. وسيساعد هذا التعديل على تناول التوحيد القياسي المطلوب لأساليب التحقيق (وفقاً للائحة مكتب المدعي العام التي ووفق عليها مؤخراً)، كما أنه سيمكّن رئيس الشعبة من التركيز على الاحتياجات على المستوى الإستراتيجي.

١٠- ويُعرض فيما يلي في صورة شكل بياني التغيير المدخل على الهيكل:

الهيكل السابق:



الهيكل الحالي:



- ١١- وسيكون دور منسق التحقيقات، المضطلع به تحت إشراف رئيس شعبة التحقيقات، كما يلي:
- (أ) الإشراف على أنشطة التحقيق، وتقديم توجيهات إلى رؤساء الفرق بشأن تطور التحقيقات؛
- (ب) القيام، بالتشاور مع الشعب الأخرى، بوضع السياسات والإجراءات المتعلقة بأنشطة التحقيق (مثلاً، معايير أخذ الأقوال، ومعالجة الأدلة، والمراجعة) وباقتراح هذه السياسات والإجراءات على اللجنة التنفيذية لمكتب المدعي العام؛ وضمان تنفيذ السياسات والإجراءات التي حظيت بالموافقة وضمان الامتثال لها؛
- (ج) قيادة وتوجيه وحدة التحقيقات المالية التابعة للشعبة؛
- (د) تنظيم الدعم لفرق المحاكمة، وخصوصاً محليي الشعبة الذين يدعمون المحاكمات الجارية؛
- (هـ) تحديد احتياجات التدريب المتخصص لقادة الفرق وللمحققين ومحليي شعبة التحقيقات ووضع الحلول المطلوبة لتلبية هذه الاحتياجات.

قلم المحكمة

قسم العمليات الميدانية - الديوان

- ١٢- جاء طلب تصنيف وإعادة تصنيف وظائف قسم العمليات الميدانية نتيجةً لإعادة تنظيم هذا القسم.
- ١٣- وقد ظل قلم المحكمة يتولى ويدعم عمل فرق المحكمة في بلدان الحالات الأربعة منذ عام ٢٠٠٥. وبناء على الدروس المستفادة، ويقصد بمجاعة تطور المحكمة واستجابةً لرغبات اللجنة^(١) والجمعية^(٢)، قامت المسجلة بعملية واسعة النطاق تهدف إلى مراجعة العمليات الميدانية لقلم المحكمة.
- ١٤- وقد تمثل الهدف من ذلك في أن تجري بصورة فعالة مواجهة التحديات المتعلقة، في جملة أمور، بضمان وجود أمن كافٍ لموظفي المحكمة في الميدان، والتقليل إلى أدنى حد من مجموعة واسعة من المخاطر الأخرى المرتبطة بالعمل الميداني، وضمان التعاون في الوقت المناسب وبصورة فعالة من جانب الجهات الفاعلة المختلفة في بلدان الحالات، واجتذاب واستبقاء موظفين رفيعي المستوى لديهم تمرس وخبرة فنية في الميدان.
- ١٥- وسيتمكن قلم المحكمة، عن طريق التحسين المقترح للعمليات الميدانية، من تحقيق زيادة الكفاءة والتنسيق والمرونة، وتوحيد السلطة، والإدارة الفعالة لموظفيه وموارده، وبلوغ قدرة ميدانية متنامية للتعامل مع الحالات المتعددة والمعقدة وأحياناً غير المتوقعة، بما في ذلك المسائل المتبقية في الميدان، مع إيلاء الاعتبار الواجب لضمان استخدام الموارد المالية بحصافة وحكمة.

(١) الوثائق الرسمية لجمعية الدول الأطراف في نظام روما الأساسي للمحكمة الجنائية الدولية، الدورة السابعة، لاهاي، ١٤-٢٢ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٨ (منشور المحكمة الجنائية الدولية، ICC-ASP/7/20)، المجلد الثاني، باء-٢، الفقرة ٨٥.

(٢) المرجع نفسه المجلد الأول، الجزء الثالث، القرار ICC-ASP/7/Res.3، الفقرة ١٣.

١٦- وقد قرر قلم المحكمة، كجزء من عملية إعادة التنظيم هذه، نقل قسم العمليات الميدانية من شعبة الخدمات الإدارية المشتركة. ومنذ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٩، أصبح هذا القسم يتبع المسجلة مباشرة.

١٧- وتسير عملية إعادة تنظيم العمليات الميدانية على هدى خطة تنفيذ مدتها عامان، تتضمن تدابير ضمان لعام ٢٠٠٩ ليس لها آثار على الميزانية وتدابير دمج تهدف إلى تعزيز المكاتب الموجودة في الميدان من المقرر تنفيذها في عام ٢٠١٠.

١٨- ويُعرض أدناه وصف للوظائف الميدانية ومسؤولياتها التي زادت نتيجةً لعملية إعادة التنظيم هذه.

رئيس قسم العمليات الميدانية (ف-٥)

١٩- تتصل الزيادة في المسؤوليات بالقدرة على الإشراف على جميع الجوانب الميدانية لعمل قلم المحكمة في الميدان، وذلك عن طريق زيادة التفاعل مع جميع أقسام قلم المحكمة المثلة في بلدان الحالات وذلك في المقر وعلى أرض الواقع عن طريق رؤساء المكاتب الإقليمية.

٢٠- وبينما ظل رئيس قسم العمليات الميدانية مسؤولاً في السابق عن الإشراف على الدعم التشغيلي والتقني لجميع الفرق العاملة في الميدان، سيقوم رئيس هذا القسم في ظل إعادة التنظيم المقترحة بالإشراف على أنشطة جميع رؤساء المكاتب الميدانية. وهكذا، سيعمل كل رئيس مكتب ميداني كممثل للمسجل في كل بلد حالة من البلدان المعنية (التي يوجد منها في الوقت الحاضر أربعة بلدان).

رئيس المكتب الميداني (ف-٤) (مدير المكتب الميداني، سابقاً)

٢١- ظل مدير المكتب الميداني مسؤولاً في المقام الأول عن تنسيق شؤون الإدارة والدعم اللوجستي لفرق المحكمة التي تعمل في بلدان الحالات. وأحد الأهداف الرئيسية لإعادة التنظيم المقترحة هو تحسين مشروعية وسلطة قلم المحكمة في بلدان الحالات. وهكذا، سيعمل كل رئيس مكتب ميداني على أنه ممثل المسجل في بلد الحالة المعني في ظل التفاعل مع ممثلي الدولة المضيفة، والممثلين الخاصين للأمم المتحدة، ورؤساء الوكالات والصناديق، والسلطات المحلية، وما إلى ذلك. وسيقوم بضمان تنسيق أنشطة قلم المحكمة بكفاءة على أرض الواقع، وتوزيع الموارد (البشرية والمالية)، ووضع الأولويات لها، وجمع البيانات ذات الصلة بشأن العمليات الميدانية لقلم المحكمة، وتقديم تقارير منتظمة وشاملة إلى المقر.

رئيس وحدة دعم العمليات (ف-٤)

٢٢- إن رئيس وحدة دعم العمليات، الذي كان قد عُين أصلاً على أنه موظف نقل وإمداد (لوجيستيات) بقسم العمليات الميدانية وللحلول محل مديري المكاتب الميدانية عند الضرورة وللتوجه إلى الميدان فور تربيته إلى ذلك، يضطلع بدور متزايد فيما يتعلق بتنسيق الأنشطة اليومية لقسم العمليات الميدانية؛ وبخاصة تناول المسائل الحرجة المتعلقة بتنفيذ البعثة وبرصدها ودعمها والإشراف عليها في حدود أطر تشغيلية فعالة، مع القيام في الوقت نفسه بالتكيف مع الأنشطة المتزايدة للمحكمة في الميدان. ويعمل رئيس الوحدة بصفته جهة الوصل الخاصة بقسم العمليات الميدانية فيما يتعلق بجميع المسائل اللوجيستية والإدارية الميدانية ويقدم الدعم فيما يتصل بما يلي:

- الإدارة العامة للقسم؛
- الدعم التشغيلي للميدان؛
- إدارة الموارد البشرية للقسم؛
- الميزانية وإدارة الشؤون المالية.

موظف شؤون التوظيف (التطوير الوظيفي) (ف-٣)

٢٣- مع الأخذ في عام ٢٠٠٨ بالاستراتيجية المتعلقة بتنفيذ أهداف الخطة الاستراتيجية للمحكمة فيما يتصل بالموارد البشرية ("استراتيجية الموارد البشرية")، دخلت المحكمة في مرحلة جديدة من حيث إدارة الموارد البشرية. وفي حين أن تعيين موظفين ذوي مؤهلات وكفاءة عالية، مع إيلاء الاعتبار الواجب للتمثيل الجغرافي ونوع الجنس وتمثيل النظم القانونية، ما زال هو أحد الأهداف الرئيسية للأنشطة المتعلقة بالموارد البشرية، فإن حالة التوظيف قد استقرت على وجه الإجمال ويوجد الآن تركيز متزايد على التطوير الوظيفي، بما في ذلك حركة الموظفين والدعم المؤقت وإدارة الأداء وتطوير سياسة الموارد البشرية. بما يتسق مع الهدف المتمثل في إيجاد بيئة راعية والحفاظ عليها.

٢٤- ونتيجةً لهذه التطورات، تطورت السمات الوظيفية لموظف شؤون التوظيف من تلك التي تتعلق ببساطة بموظف لشؤون توظيف وزادت زيادةً كبيرةً من حيث نطاقها وعمقها وتعقيدها. وفيما يتعلق بالتطوير الوظيفي، فإن من المطلوب من شاغل الوظيفة القيام بدور قيادي في إجراء البحوث والتحليل بغية تنفيذ إطار ملائم للإدارة والتطوير الوظيفيين على نحو يتلاءم مع أهداف المحكمة. وعلاوة على ذلك، أصبح شاغل الوظيفة يُعنى على نحو متزايد بمسائل معقدة تتعلق بالتوظيف، بما في ذلك تطوير السياسة المعنية وتحسينها وتنفيذها، وإدارة الأداء، والتوسط في المنازعات وحلها.

وحدة الضحايا والشهود - شعبة خدمات المحكمة

رئيس شؤون الحماية (ف-٤)

٢٥- التوسع في قدرات برنامج الحماية التابع للمحكمة: يشرف رئيس شؤون الحماية على ستة موظفين من الفئة الفنية، من بينهم اثنان برتبة ف-٣: محلل برتبة ف-٣ وأخصائي نفسي برتبة ف-٣.

٢٦- المسؤولية المالية: سيكون لتوصيات رئيس شؤون الحماية بخصوص قبول الشهود في برنامج الحماية الذي تتولاه المحكمة تأثير كبير جداً على الميزانية.

٢٧- زيادة الاعتماد على رئيس شؤون الحماية: تعتمد المحكمة على المشورة المقدمة من رئيس شؤون الحماية في المسائل المتعلقة بحماية الضحايا والشهود. ودائماً ما تأخذ دوائر المحكمة في الحسبان التقييم الذي يجريه رئيس شؤون الحماية قبل اتخاذ قرار بشأن تدابير الحماية للشهود الذين يُدعون إلى الشهادة.

٢٨- القيادة والإدارة: سيكون مطلوباً من رئيس شؤون الحماية العمل كموظف مسؤول عن وحدة الضحايا والشهود، عندما يكون مطلوباً منه القيام بذلك، وتمثيل هذه الوحدة عند غياب رئيسها.

---0---