

ثانيا-الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠١١

ألف- البرنامج الرئيسي الأول: الهيئة القضائية

مقدمة

٧١- مع دخول المحكمة في مرحلة التشغيل الكامل، شهدت الهيئة القضائية زيادة كبيرة في أنشطتها، على النحو الذي يتبين من الإجراءات أمام الدوائر التمهيدية والمحاکمات الجارية على مستوى الشعبة الابتدائية. ومن المتوقع أن تستمر الزيادة في عام ٢٠١١، وسيؤدي ذلك إلى تكثيف حجم العمل في كل من الدوائر وهيئة الرئاسة.

٧٢- ولمواصلة الوفاء بولايتها بكفاءة وضمنان في نفس الوقت استخدام الأموال العامة بأفضل وجه ممكن وبصورة فعّالة، ستبقي الهيئة القضائية على قدر كاف من المرونة بداخلها لإمكان التكيف مع الظروف المتغيرة في الأنشطة القضائية للمحكمة.

٧٣- وتنقسم الميزانية المقترحة للهيئة القضائية لعام ٢٠١١ إلى ثلاثة برامج وبرنامجين فرعيين:

(أ) هيئة الرئاسة؛

(ب) الدوائر؛

(ج) مكاتب الاتصال

'١' مكتب الاتصال في نيويورك

'٢' مكتب الاتصال لدى مقر الاتحاد الأفريقي

٧٤- وبموجب المادة ٣٤ من نظام روما الأساسي، هيئة الرئاسة والدوائر جهازان من الأجهزة الثابتة للمحكمة.

٧٥- وتقوم مكاتب الاتصال المدرجة في البرنامج الرئيسي الأول بوظائف التمثيل المشتركة بين جميع أجهزة المحكمة.

الجدول ٥ - البرنامج الرئيسي الأول: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١١

السمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠١١ (بالآلاف اليورو)		الميزانية المخصصة لعام ٢٠١٠ (بالآلاف اليورو)		تقنيات عام ٢٠٠٩ (بالآلاف اليورو)			الهيئة القضائية
	المجموع	التصنيفات	المجموع	التصنيفات	المجموع	التصنيفات	الأساسية	
٢١٨,٢	٥٨٥٢,٢	٥٨٥٢,٢	٥٦٣٤,٠	٥٦٣٤,٠	٥٦٣٤,٠	٥٦٣٤,٠	٥٥١٦,٦	القضاة
٣,٨	٣٤٦٤,٤	٣٠١٢,٤	٣٣٣٨,٤	٣٣٣٨,٤	٣٣٣٨,٤	٣٣٣٨,٤	٣٣٣٨,٤	موظفو الفئة الفنية
٠,٩	١٠٤٦,٧	١٨١,٨	١٠٣٧,٧	١٨٠,٠	١٠٣٧,٧	١٨٠,٠	١٠٤٧,١	موظفو الخدمات العامة
١٣٥,٠	٤٥١١,١	٣٨١٧٣,٣	٤٣٧٦,١	٤٣٧٦,١	٤٣٧٦,١	٣٧٤١,٦	٣٩٥٠,٤	المجموع الفرعي، الموظفون
١٢٨,٦	٣٣٢,٧	٣٢٠,٦	٣٥٨,٧	٣٥٨,٧	٣٥٨,٧	٣٥٨,٧	١١١,٨	المساعدة المؤقتة العامة
-٤,٩	١٥,٤	١٥,٤	١٦,٢	١٦,٢	١٦,٢	١٦,٢	١٠٤٧,١	الخبراء الاستشاريون
١٢٠,٧	٣٣١,٩	٣٢٠,٨	٣٣٦,٠	٣٣٦,٠	٣٣٦,٠	٣٣٦,٠	١١١,٨	المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
٢٦,٤	٢٧٤,٢	٢٩,٩	٢٤٤,٣	٢٤٤,٣	٢٤٤,٣	٢٤٤,٣	٢٣٤,٩	السفر
١٨,٠	١٨,٠	١٨,٠	١٨,٠	١٨,٠	١٨,٠	١٨,٠	٥,٥	الضيافة
١٥,٦	١٥,٦	١٥,٦	١٥,٦	١٥,٦	١٥,٦	١٥,٦	٤,١	الخدمات التعاقدية
٣,٩	٢١,٣	٢١,٣	٢٠,٥	٢٠,٥	٢٠,٥	٢٠,٥	٠,٥	التدريب
١٠,٥	١٠,٥	١٠,٥	١٠,٥	١٠,٥	١٠,٥	١٠,٥	٣٢,٨	تقنيات التشغيل العامة
١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	٦,٨	اللوازم والمواد
٤٧,٧	٤٧,٧	٤٧,٧	٤٧,٧	٤٧,٧	٤٧,٧	٤٧,٧	٢٨٥,٦	الأثاث والمعدات
١٣,٤	٤٩٢,٣	٢٩,٩	٤٦٢,٤	٤٥٨,٧	٤٣٤,٢	٢٨١,١	٢٨٥,٦	المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة
٦,٩	٧٤٣,٢	٩٣٤,٥	١٠٥٢٧,٩	١٠٧١٩,٢	١٠٧١٩,٢	١٠٥٦٦,٦	٩٧٩٤,٧	المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة
٦,٦	١٤٨,٥	٢٨,٤	١٣٩,٢	١٣٩,٢	١٣٩,٢	١٠٨,٣	١٦١,٢	المجموع
							١٤٣,٦	الصيانة الموزعة

الجدول ٦ - البرنامج الرئيسي الأول: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١١

الميزانية المقترحة لعام ٢٠١١	الميزانية المخصصة لعام ٢٠١٠		الميزانية المقترحة لعام ٢٠١١		الميزانية المقترحة لعام ٢٠١١		المجموع	الهيئة القضائية
	المجموع	التصنيفات	المجموع	التصنيفات	المجموع	التصنيفات		
٤٣	١٤	١٣	٢٩	٢٩	٢٩	٢٩	٢٨٥,٦	المساعدين
٧	٣	٣	٤	٤	٤	٤	٥٠٧,٧	الموظفون
٥٠	١٧	١٦	٣٣	٣٣	٣٣	٣٣	٩٧٩٤,٧	الموظفون
١			١	١	١	١	١٦١,٢	الموظفون
١			١	١	١	١	١٤٣,٦	الموظفون
٥١	١٧	١٦	٣٤	٣٤	٣٤	٣٤	١٤٣,٦	الموظفون

١- البرنامج ١١٠٠: هيئة الرئاسة

مقدمة

٧٦- في عام ٢٠١١، ستواصل هيئة الرئاسة ممارسة مهامها الرئيسية الثلاث.

٧٧- وتساهم هيئة الرئاسة بصفقتها القانونية والقضائية في نوعية العدالة (الهدف الإستراتيجي ١) من خلال تقديم الدعم اللازم للدوائر لتمكينها من اتخاذ إجراءات علنية منصفة وفعالة وسريعة. وتقوم هيئة الرئاسة بتشكيل الدوائر وتوزيع الحالات عليها للنظر في القضايا المحددة. وتنظم هيئة الرئاسة أيضاً الجلسات العامة للقضاة وتقدم الدعم القانوني لها وتمارس الرقابة على المهام الإدارية لقلم المحكمة وفقاً للمادة ٤٣ من نظام روما الأساسي. وعلاوة على ذلك، تؤدي هيئة الرئاسة المهام القانونية والقضائية الخاصة بها ومن بينها الإجراءات التأديبية، وإعفاء القضاة وتنحيهم، والاستعراض القضائي لبعض قرارات المسجل، فضلاً عن إبرام الاتفاقات الثنائية مع الدول والمنظمات الدولية، والإشراف بموجب الباب العاشر من نظام روما الأساسي على تنفيذ الأحكام الصادرة بالسجن والغرامة والمصادرة وأوضاع السجون.

٧٨- ولتكون المحكمة مؤسسة مشهود لها بمكانتها وتحظى بالدعم الملائم (الهدف الإستراتيجي ٢)، تقوم هيئة الرئاسة، في نطاق اختصاصها بالعلاقات الخارجية، بإذكاء الوعي بدور المحكمة وعملها عن طريق تشجيع العلاقات مع الدول والمنظمات الدولية والمجتمع المدني.

٧٩- وتشرف هيئة الرئاسة، بوصفها الجهاز المسؤول عن الإدارة السليمة للمحكمة وفقاً للمادة ٣٨ من نظام روما الأساسي، على الجهود التي يبذلها قلم المحكمة لتكون المحكمة نموذجاً للإدارة العامة (الهدف الإستراتيجي ٣)، وتنسق أيضاً مع المدعي العام جميع المسائل الإدارية ذات الأهمية المشتركة. وهي مسؤولة أيضاً عن حسن سير الإدارة الداخلية لهيئة الرئاسة والدوائر، بما في ذلك عن المسائل المتعلقة بالموارد المالية والبشرية والمسائل المتعلقة بالميزانية.

الأهداف

- ١- الاضطلاع بإجراءات علنية منصفة وفعالة وسريعة وفقاً لنظام روما الأساسي ولأسمى المعايير القانونية مع كفالة ممارسة جميع المشاركين لحقوقهم ممارسة تامة. (الهدف الإستراتيجي ١)
- ٢- زيادة تعزيز الوعي بدور المحكمة وتصحيح الفهم لهذا الدور وتأمين الدعم المتزايد له. (الهدف الإستراتيجي ٢)
- ٣- التفاني في سبيل تحقيق النتائج المتوخاة باستخدام أدنى قدر من الموارد عن طريق هياكل وعمليات رشيدة مع المحافظة في الوقت نفسه على المرونة وضمان المحاسبة؛ وبالاعتماد على عدد كافٍ من الموظفين الأكفاء وذوي الهمة العالية وفي بيئة سمّتها الحرص تسودها ثقافة غير بيروقراطية. (الهدف الإستراتيجي ٣)

النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الهدف في عام ٢٠١١
الهدف ١ ● نموذج للعدالة الجنائية الدولية.	<ul style="list-style-type: none"> ● تقديم الدعم القانوني واللوجستي لجميع الجلسات العامة للقضاة. ● إصدار قرارات ذات نوعية عالية ومناسبة من حيث التوقيت في الطعون والأحكام المتعلقة ببيئة الرئاسة. ● التفاوض بشأن الإستراتيجيات الثنائية للتنفيذ. 	١٠٠٪ إصدار جميع القرارات في حدود الفترة الزمنية المتفق عليها ٢
الهدف ٢ ● مؤسسة مشهود لها بمكانتها وتحظى بالدعم الملائم.	<ul style="list-style-type: none"> ● استضافة الزيارات الرسمية. ● القيام بزيارات خارجية. ● عقد جلسات إحاطة دبلوماسية. ● المشاركة في جلسات إحاطة المنظمات غير الحكومية. ● إجراء مقابلات ومؤتمرات صحفية. 	٥٠ ١٠ ٣ ٢ ٣+١٢
الهدف ٣ ● نموذج للإدارة العامة.	<ul style="list-style-type: none"> ● التدريب الجيد التصميم والمستهدف للموظفين. ● اجتماعات سنوية مع موظفي المحكمة. ● نشرات من الرئيس لجميع أجهزة المحكمة. 	١ ١ ٣

الموارد من الموظفين

مرتبات وبدلات القضاة

٨٠- تخصص الميزانية المقترحة لعام ٢٠١١ أموالاً لتغطية الأجور المدفوعة لثلاثة من القضاة العاملين في هيئة الرئاسة. ويوفر هذا الاعتماد التغطية لمرتبات القضاة فضلاً عن الاستحقاقات والبدلات والمعاشات التقاعدية.

الملاك الحالي من الموظفين

٨١- أضيف في عام ٢٠١٠ منسق تخطيط استراتيجي برتبة ف-٣ إلى ملاك الموظفين. وعلى الرغم من إدراج الاعتماد اللازم لهذه الوظيفة في ميزانية هيئة الرئاسة فإن شاغل هذه الوظيفة يقوم بأعمال واسعة النطاق للمحكمة في مجال دفع التخطيط الاستراتيجي إلى الأمام وتنفيذه. وينعكس الوضع المستقل لوظيفة منسق التخطيط الاستراتيجي في اعتبارها رسمياً منفصلة عن الملاك الوظيفي العام لهيئة الرئاسة.

الموارد الجديدة من الموظفين

٨٢- محولة من المساعدة المؤقتة العامة. واعتمدت وظيفة موظف قانوني برتبة ف-٣ في الميزانية السابقة بتمويل من المساعدة المؤقتة العامة. ودخلت هيئة الرئاسة في المرحلة التي سيطلب منها الاضطلاع بالمهام المنصوص عليها في الباب العاشر من نظام روما الأساسي والفصل ١٢ من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات من خلال وحدة التنفيذ التي أنشئت بما بناء على البند ١١٣ من لائحة المحكمة. وتختص هذه الوحدة بمراقبة تنفيذ الأحكام والأوضاع في السجون، وتنفيذ الغرامات وأوامر المصادرة والتعويض، كما أنها مسؤولة عن الرصد المتواصل للأوضاع المالية للأشخاص المحكوم عليهم. ونظراً لتزايد الأنشطة القضائية المتصلة بالمهام التنفيذية المذكورة، سيلزم أيضاً أن يبذل الموظفون القانونيون والقضائيون التابعون لهيئة الرئاسة جهوداً إضافية في التفاوض من أجل إبرام المزيد من اتفاقات التعاون مع الدول والمنظمات، بما في ذلك مع الدول التي تبدي استعدادها لقبول الأشخاص المحكوم عليهم والقادرة على المساعدة في تعقب أصول المتهمين أو المحكوم عليهم وتجميدها. ويتطلب حجم المهام التي سيلزم يتناولها من جانب الموظفين القانونيين والقضائيين التابعين لهيئة الرئاسة أن يواصل الموظف القانوني برتبة ف-٣ تقديم الدعم المادي للموظفين القانونيين والقضائيين التابعين لهيئة الرئاسة.

الخبراء الاستشاريون

٨٣- نفقات متكررة. نتيجة للتغير المستمر في حجم العمل بهيئة الرئاسة، سيستمر الاحتياج المؤقت إلى الخبرة الاستشارية في مواضيع تخصصية مختلفة في الميزانية المقترحة دون تغيير.

الموارد من غير الموظفين

السفر

٨٤- نفقات متكررة. أُدرج اعتماد يبلغ ٢٠٠ ١١٨ يورو في ميزانية هيئة الرئاسة لتغطية تكاليف سفر القضاة الثلاثة العاملين في هيئة الرئاسة. وتلزم الزيادة في هذا الاعتماد لتغطية نفقات حضور هؤلاء القضاة الدورة التي ستعقد في نيويورك. وتعلق الزيادة أيضاً بالنفقات التقديرية للاجتماعات التي سيعقدتها المحكمة في إطار مهامه المتصلة بالعلاقات الخارجية. وأدرج اعتماد أيضاً لتغطية تكاليف سفر الموظفين المرافقين لرئيس المحكمة لدى اضطراره بمهامه المتصلة بالعلاقات الخارجية.

التدريب

٨٥- نفقات متكررة. تسليماً بما يؤدي إليه التدريب الذي يرمي إلى تعزيز الخبرات المتخصصة لموظفي هيئة الرئاسة من الإسهام مباشرة في تحقيق الهدفين الاستراتيجيين الأول والثالث، تطلب هيئة الرئاسة التمويل اللازم لتوفير فرص التدريب المتخصص لموظفيها.

الجدول ٧- البرنامج ١٠٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١١

السوم في الوارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠١١ (بالآلاف اليورو)		الميزانية المخصصة لعام ٢٠١٠ (بالآلاف اليورو)				تقديرات عام ٢٠٠٩ (بالآلاف اليورو)		هيئة الرئاسة
	المجموع	التصنيفات	المجموع	الأساسية	المجموع مع المؤخر	الاستعراضى	المجموع	التصنيفات	
١٠٠	١٠٤٩,٩	١٠٤٩,٩	١٠٣٦,٥	١٠٣٦,٥	١٠٣٦,٥	١٠٣٦,٥	٩٢٣,٤	٩٢٣,٤	القضاة
١٣,٨	٨٠٤,٩	٨٠٤,٩	٧٠٧,٢	٧٠٧,٢	٧٠٧,٢	٧٠٧,٢			موظفو الفئة الفنية
٠,٥	٢٥٨,٩	٢٥٨,٩	٢٥٧,٧	٢٥٧,٧	٢٥٧,٧	٢٥٧,٧			موظفو الخدمات العامة
١٠,٢	٩٨,٩	١٠٢٣,٨	٩٢٤,٩	٩٢٤,٩	٩٢٤,٩	٩٢٤,٩	٧٢٠,٣	٧٢٠,٣	المجموع الفرعى، الموظفون
-٥٨,٢	٦٧,٥	٦٧,٥	١٦١,٣	١٦١,٣	١٦١,٣	١٦١,٣	٢٩٩,٥	٢٩٩,٥	المساعدة المؤقتة العامة
-٤,٩	١٥,٤	١٥,٤	١٦,٢	١٦,٢	١٦,٢	١٦,٢			الخبراء الاستشاريون
-٥٢,٣	٨٢,٩	٨٢,٩	١١٧,٥	١١٧,٥	١١٧,٥	١١٧,٥	٢٩٩,٥	٢٩٩,٥	المجموع الفرعى، الرتب الأخرى
٣٣,٤	١٢٤,٣	١٢٤,٣	٢٤,٥	٢٤,٥	٢٤,٥	٢٤,٥	١٦٧,١	١٦٧,١	السفر
٢٧,٦	١٥٠,٠	١٥٠,٠	١٥٠,٠	١٥٠,٠	١٥٠,٠	١٥٠,٠	٣,٣	٣,٣	الضيافة
٤٨,٠	٥٠,٥	٥٠,٥	٥٠,٣	٥٠,٣	٥٠,٣	٥٠,٣	١,٦	١,٦	الخدمات التعاقدية
	١٤٤,٨	١٤٤,٨	١٣٨,٥	١٣٨,٥	١٣٨,٥	١٣٨,٥	١٧٢,٥	١٧٢,٥	التدريب
٢,١	٢٣٤١,٤	٢٣٤١,٤	٢٣١٧,٩	٢٤٠,٥	٢٢٩٣,٤	٢٢٩٣,٤	٢١١٥,٧	٢١١٥,٧	المجموع الفرعى، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
	٣٢,٧	٣٢,٧	٣٢,٧	٣٢,٧	٣٢,٧	٣٢,٧			المجموع
١٨٠,٠	٥٠,٠	٥٠,٠	٤٢,٧	٤٢,٧	٤٢,٧	٤٢,٧			الصيانة الموزعة

الجدول ٨- البرنامج ١٠٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١١

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	الخدمات العامة-الرتب الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية فيما فوقها	ملاك مقترح					هيئة الرئاسة		
						١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	٥-ف		١-عام	٢-مساعد أمين عام
١١	٤	٣	١	١	٧	١	٢	٣	١	١			الوظائف الحثائية
١١	٤	٣	١	١	٧	١	٢	٣	١	١			المجموع الفرعى
١					١			١					الأساسية
١	١				١								التصنيفات المتفرقة
													المجموع الفرعى
													الأساسية
													التصنيفات الحثائية
													المجموع الفرعى
١٢	٤	٣	١	١	٨	١	٢	٤	١	١			المجموع

٢- البرنامج ٢٠٠١: الدوائر

مقدمة

٨٦- تنقسم الدوائر إلى ثلاث شعب، وهي الشعبة التمهيدية والشعبة الابتدائية وشعبة الاستئناف، على النحو الوارد في المادة ٣٤(ب) من نظام روما الأساسي. وتقوم هيئة الرئاسة بتوزيع القضايا على الشعبتين التمهيدية والابتدائية بينما تنظر شعبة الاستئناف في الطعون المقدمة في القرارات والأحكام الصادرة من المحاكم التمهيدية والابتدائية.

٨٧- ومن المتوقع أن تظل الأنشطة القضائية في الشعبة التمهيدية على مستوى مماثل لمستواها في السنوات السابقة. ومن المتوقع أن تستمر أنشطة الشعبة الابتدائية على مستوى مماثل للمستوى الذي وصلت إليه في نهاية عام ٢٠١٠. وقد تنظر شعبة الاستئناف في استئنافين مقدمين ضد أحكام نهائية للمحكمة.

الشعبة التمهيدية

٨٨- يلزم وجود ستة قضاة على الأقل في جميع الأوقات بالشعبة التمهيدية.

٨٩- ويعمل بالشعبة التمهيدية حالياً ١٢ موظفاً على أساس التفرغ وهم موظف قانوني رئيسي واحد برتبة ف-٥، وستة موظفين قانونيين برتبة ف-٣، وموظف قانوني معاون واحد برتبة ف-٢، ومساعد واحد لشؤون البحث من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى، وثلاثة مساعدين إداريين من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى.

٩٠- وكان معروضا على الدوائر التمهيدية عند إعداد هذا التقرير خمس حالات هي أوغندا، وجمهورية الكونغو الديمقراطية، ودارفور/السودان، وجمهورية أفريقيا الوسطى، وكينيا.

٩١- ونظرا لطبيعة النشاط القضائي في الشعبة التمهيدية، يصعب التنبؤ بدقة بمستوى هذا النشاط في عام ٢٠١١. وفي آذار/مارس ٢٠١٠، أذنت الدائرة التمهيدية الثانية للمدعي العام بفتح باب التحقيق في الحالة في كينيا، بناء على الطلب المقدم منه وفقا للمادة ١٥ من نظام روما الأساسي. ونتيجة لهذا الإذن، قد تعرض على الشعبة التمهيدية عدة طلبات لإصدار أوامر بالقبض أو بالمشول أمام المحكمة. ولا يستبعد مشول المشتبه بهم لأول مرة أمام المحكمة في غضون عام ٢٠١١. وسيؤدي ذلك إلى زيادة حجم العمل في الشعبة التمهيدية. وسيلزم أيضا أن تتناول الدائرة التمهيدية في هذه الحالة المسائل المتعلقة بتمثيل الضحايا.

٩٢- كذلك، لا يزال التحقيق جاريا في حالات جمهورية الكونغو الديمقراطية وجمهورية أفريقيا الوسطى ودارفور، وقد تقدم الطلبات المتعلقة بإصدار أوامر القبض في أي وقت. وستؤدي الإجراءات التمهيدية التالية لقرار اعتماد التهم الذي صدر في قضية المدعي العام ضد بحر إدريس أبو قرودة على الأرجح إلى قرار جديد لاعتماد التهم في منتصف عام ٢٠١١. ومن المتوقع أن تؤدي طلبات أخرى

للإذن بفتح باب التحقيق عملاً بالمادة ١٥ من نظام روما الأساسي في عدة بلدان أخرى إلى زيادة كبيرة في حجم العمل بالشعبة. وعلاوة على ذلك لم يتم بعد القبض على عدد من المشتبه بهم في الحالات الجارية وقد يتم تسليمهم للمحكمة في أي وقت.

٩٣- وفي حين أن من المتوخى أن يظل حجم العمل في الدوائر التمهيديّة مكافئاً على الأقل للحجم الذي كان عليه في عام ٢٠١٠، فإن طبيعة العمل في الشعبة التمهيديّة تحول دون إمكان التنبؤ بالحجم المحدد للعمل بالتحديد. ولقد ساعد استخدام الموارد المتاحة للشعبة في السنوات السابقة بمرونة في تلبية هذه الطلبات الإضافية، بيد أنه بات واضحاً أن هناك حاجة عامة متكررة للموارد الإضافية في أوقات الذروة.

الشعبة الابتدائية

٩٤- تتألف الشعبة الابتدائية حالياً من ثمانية قضاة يعملون على أساس التفرغ، من بينهم قاضٍ مددت فترة ولايته وفقاً للفقرة ١٠ من المادة ٣٦ من نظام روما الأساسي لإتمام قضية المدعي العام ضد توماس لوبنغا دييلو (المسماة فيما بعد بقضية "لوبنغا").

٩٥- ويعمل بالشعبة الابتدائية حالياً مستشار قانوني واحد برتبة ف-٤، وسبعة موظفين قانونيين مخصصين للقضاة برتبة ف-٣، وموظف قانوني معاون واحد برتبة ف-٢، ومساعد واحد لشؤون البحث من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى، وثلاثة مساعدين إداريين من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى.

٩٦- وشكلت في الشعبة الابتدائية ثلاث دوائر ابتدائية للنظر في قضايا لوبنغا، والمدعي العام ضد جرمان كاتنغا وماثيو نغودجولو شوي (المسماة فيما بعد بقضية "كاتنغا/نغودجولو")، والمدعي العام ضد جان بيير بمبا غومبو (المسماة فيما بعد بقضية "بمبا"). ومن المتوقع أن يصدر حكم نهائي في قضية لوبنغا في عام ٢٠١٠. ومن المتوقع أيضاً أن تصدر الدائرة الابتدائية الثانية، التي تنظر في قضية كاتنغا/نغودجولو، حكماً في عام ٢٠١١. وانتهت جلسات الاستماع في قضية بمبا في عام ٢٠١١، ولكن ليس من المتوقع أن تتوصل الدائرة الابتدائية الثالثة إلى حكم نهائي في نفس العام. وعلاوة على ذلك، قد تؤدي الأحكام الصادرة في قضية لوبنغا وقضية كاتنغا/نغودجولو إلى أوامر بالتعويض وفقاً للمادة ٧٥ من نظام روما الأساسي. وفي هذه الحالة، ستتخذ على الأرجح الإجراءات المتعلقة بالتعويض في قضية لوبنغا في عام ٢٠١١. ولما كان من الواجب على المحكمة أن تنظر في الإجراءات المتعلقة بالتعويض، فإنه لا يمكن التنبؤ في هذه المرحلة بالوقت الذي ستسفر عنه هذه الإجراءات.

٩٧- ونظراً لأن العديد من المسائل المطروحة على المحكمة جديدة في حد ذاتها ولا توجد سوابق قضائية لها فإنه يلزم تكريس وقت كبير لحلها، في مرحلة المحاكمة أو المرحلة التحضيرية لها. ولذلك لا يمكن للدوائر أن تتنبأ بمدى القدرة على الالتزام بالجدول الزمني المحدد في بداية الأمر لإدارة الدعوى. وقد تؤثر الطلبات الموضوعية المقدمة من الأطراف، والطعون المحتملة ذات الأثر التوقيفي والأحداث الأخرى الخارجة عن نطاق الدائرة على التقدم في الدعوى. وقد تبين ذلك، ليس في قضية لوبنغا وقضية

كاتنغا/نغودجولو اللتين انتهى الأمر بالنظر فيهما في وقت واحد فحسب، ولكن في قضية بمبا أيضا التي أدت فيها المسائل الموضوعية، على خلاف المتوقع، إلى إعادة النظر في الموعد المحدد لبدء المحاكمة.

٩٨- ولعدم إتمام النظر في قضية لوبنغا حسبما كما متوقعا قبل بدء جلسات الاستماع في قضية كاتنغا/نغودجولو، واجهت الشعبة الابتدائية طفرة غير متوقعة في حجم عمل دوائرها عندما أحيلت قضية بمبا إليها. وقدم في بداية عام ٢٠١٠ طلب إلى صندوق الطوارئ لتعيين موظفين قانونيين برتبة ف-٣ وموظفين برتبة ف-١/٢ لمواجهة هذا الوضع.

شعبة الاستئناف

٩٩- تتألف شعبة الاستئناف من خمسة قضاة، أحدهم رئيس المحكمة. والمهمة النظامية الأساسية لشعبة الاستئناف هي النظر في الطعون التي يقدمها المشاركون في القرارات والأحكام الصادرة من الدوائر التمهيدية والابتدائية. وعملا بالمادة ٨١ من نظام روما الأساسي، يجوز لدائرة الاستئناف أن تنظر في الطعون المقدمة ضد الأحكام الصادرة بالبراءة أو بالإدانة أو ضد العقوبة المحددة في هذه الأحكام. وستؤدي الطعون المقدمة ضد الأحكام النهائية إلى زيادة كبيرة في حجم العمل بالمقارنة بالطعون المقدمة ضد القرارات التمهيدية لضرورة النظر في إجراءات المحاكمة بأكملها وربما الاستماع إلى أدلة جديدة.

١٠٠- ويعمل بالشعبة حاليا مستشار قانوني واحد برتبة ف-٤، وخمسة موظفين قانونيين برتبة ف-٣، وموظف قانوني معاون واحد برتبة ف-٢، ومساعد واحد لشؤون البحث من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى، ومساعدان إداريان من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى.

١٠١- وفي عام ٢٠٠٩، قدمت إلى دائرة الاستئناف سبعة طعون تمهيدية. وفي هذه المرحلة، يصعب التنبؤ بعدد الطعون التمهيدية التي ستقدم إلى دائرة الاستئناف في عام ٢٠١١ لتوقف عددها على عدد الحالات والقضايا المعروضة على الدوائر التمهيدية والدوائر الابتدائية وكذلك على عدد الأطراف في القضايا التمهيدية والابتدائية الجارية. ومن المتوقع مع ذلك أن يظل عدد الطعون التمهيدية تقريبا على نفس المستوى الذي كان عليه في السنوات السابقة.

١٠٢- ومن المتوقع أن تنظر دائرة الاستئناف في عام ٢٠١١ في الطعون المقدمة ضد الأحكام الصادرة بالبراءة أو بالإدانة أو ضد العقوبة في كل من قضية لوبنغا وقضية كاتنغا/نغودجولو. وقد تصدر الدوائر الابتدائية أحكاما بالتعويض. ومن المتوقع في هذه الحالة أن يقدم في القضايا المعروضة على الدوائر الابتدائية من طعين نهائيين إلى ستة طعون نهائية. وبناء على التقدم المحرز في هاتين القضيتين، من المتوقع أن تقدم هذه الطعون إلى دائرة الاستئناف تباعا. ولا يمكن مع ذلك استبعاد تقديمها معا أو على الأقل في وقت متداخل جزئيا لعدم إمكان التنبؤ بالنشاط القضائي في الشعبة الابتدائية.

الأهداف

- ١- الاضطلاع بإجراءات علنية منصفة وفعالة وسريعة وفقاً لنظام روما الأساسي ولأسمى المعايير القانونية مع كفالة ممارسة جميع المشاركين لحقوقهم ممارسة تامة. (الهدف الإستراتيجي ١)
- ٢- اجتذاب فئات متنوعة من الموظفين الذين يتمتعون بأعلى مستويات الكفاءة، ورعايتهم، وتوفير فرص التطوير الوظيفي والترقي لهم. (الهدف الاستراتيجي ١٠)

النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الهدف في عام ٢٠١١
الهدف ١ ● نموذج للعدالة الجنائية الدولية.	● تعيين الموظفين في الدوائر. ● التدريب المتخصص للموظفين القانونيين في الهيئة القضائية.	١٠٠٪ ١

الموارد من الموظفين

القضاة

١٠٣- تخصص الميزانية المقترحة لعام ٢٠١١ أموالاً لتغطية الأجور المدفوعة إلى خمسة عشر قاضياً من القضاة الثمانية عشر الذين يعملون بالدوائر. ويوفر هذا الاعتماد التغطية لمرتبات القضاة فضلاً عن الاستحقاقات والبدلات والمعاشات التقاعدية.

الملاك الحالي من الموظفين

١٠٤- في أعقاب الدراسة التي أجريت للحاجة إلى وجود هيكل وظيفي يكون مرناً بما فيه الكفاية للتصدي للسيناريوهات المتغيرة لعبء العمل في الشعب القضائية، قامت المحكمة بتنقيح الهيكل الوظيفي للدعم القانوني لتلك الشعب على النحو المبين في تقرير هيئة الرئاسة بشأن الهيكل الوظيفي المنقح للدوائر (ICC-ASP/8/29). وللوفاء بالحاجة إلى الاستمرارية المتأصلة في كل مؤسسة قضائية، تقوم المحكمة في الوقت الحالي بإجراء عدة تغييرات هيكلية عن طريق التنفيذ المرحلي لتجميع الموارد بين الشعب. وفي عام ٢٠١١، سيستمر تنفيذ هذه التغييرات الهيكلية، مع كفالة الاستخدام الأمثل للموارد وضمان الحفاظ على الدعم القانوني الرفيع المستوى اللازم للقضاة. وسيكفل استخدام الموارد المتاحة بصورة فعّالة الاستجابة مباشرة للموارد الإضافية المطلوبة داخل الهياكل القائمة.

المساعدة المؤقتة العامة

١٠٥- هناك حاجة عامة متكررة في الدوائر التمهيدية إلى موارد إضافية في أوقات الذروة. ونتيجة لذلك، تطلب الشعبة التمهيدية الموارد اللازمة لتمويل المساعدة المؤقتة العامة برتبة ف-١ لمدة عشرة أشهر لتغطية الاحتياجات الفورية القصيرة الأجل.

١٠٦- ونظراً لإجراء عدة محاكمات في وقت واحد وعدم إمكان توقع الوقت الذي ستستغرقه الإجراءات المتعلقة بالتعويضات المحتملة في قضية لوبنغا، تطلب المحكمة تمويل الوظيفتين برتبة ف-٣ وكذلك الوظائف برتبة ف-٢ وف-١، الجاري تمويلها في عام ٢٠١٠ من صندوق الطوارئ، لمدة ستة أشهر على الأقل في عام ٢٠١١ من المساعدة المؤقتة العامة.

١٠٧- وفي حالة ظهور احتياجات أخرى غير متوقعة، ستبذل كافة الجهود لتغطيتها من ميزانية عام ٢٠١١، قبل اللجوء إلى مصادر بديلة للتمويل.

الموارد من غير الموظفين

السفر

١٠٨- نفقات متكررة. يؤدي القضاة دوراً هاماً في تثقيف الجمهور بأعمال المحكمة. ويطلب إدراج مبلغ ٨٢٧ ١١٠ يورو في الميزانية المقترحة لتغطية تكاليف السفر المتعلقة بالقضاة، بما في ذلك رحلة واحدة للقضاة وأقل عدد ممكن موظفي الدوائر بالموقع.

التدريب

١٠٩- نفقات متكررة. تسليماً بما يؤدي إليه التدريب الذي يرمي إلى تعزيز الخبرات المتخصصة لموظفي الدوائر من الإسهام مباشرة في تحقيق الهدفين الاستراتيجيين الأول والعاشر، تطلب الدوائر التمويل اللازم لتوفير فرص التدريب المتخصص لموظفيها.

الجدول ٩ - البرنامج ٢٠١٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١١

الموارد	تقديرات عام ٢٠٠٩ (بالآلاف اليورو)		الميزانية المخصصة لعام ٢٠١٠ (بالآلاف اليورو)		الميزانية المقترحة لعام ٢٠١١ (بالآلاف اليورو)		الموارد
	الأساسية	التصلة بالحوالات	الأساسية	التصلة بالحوالات	الأساسية	التصلة بالحوالات	
القضاة	٤٥٩٣,٢		٤٥٩٦,٥		٤٨٠٢,٣		التمويل في الموارد
موظفو الفئة الفنية		بلون تقسيم		١٩٠٢,٢	٢٣٥٦,٧	١٩٠٨,٤	٪
موظفو الخدمات العامة				٤٨٠,٠	٦٦٠,٠	٤٨٤,٨	٤,٥
الاجموع الفرعي، الموظفون	٢٠٢٢,٦	٣٩٥,٩	٣٠١٦,٧	٦٣٤,٥	٣٠٢٩,٢	٢٣٩٣,٢	٠,٢
المساعدة المؤقتة العامة	٦٣٥,٨	١١١,٨	٥٣,٨		٦٧,٥		١,٠
الاجموع الفرعي، الرتب الأخرى	٦٣٥,٨		٥٣,٨		٦٧,٥		٠,٣
السفر	٥٢,٦		٩٩,٤	٢٨,١	٢٩,٩	٩٦,٠	٥٢٨,٨
الضيافة	٢,٢		١,٠		١,٠		٥٢٨,٨
الخدمات التعاقدية	٢,٥		١٥,٢		١٥,٨		٢٦,٧
التدريب							٣,٩
الأثاث والمعدات	٤,٦		١١٥,٦	٢٨,١	١٤٢,٧	٢٩,٩	٢٣,٤
الاجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٦١,٩		١١٥,٦	٢٨,١	١٤٢,٧	٢٩,٩	٢٣,٤
الاجموع	٦٩١٨,٦	٥٠٧,٧	٧١٢٠,٠	٦٦٢,٦	٨٣١٠,٣	٩٣٤,٥	٦,٨
الصيانة الموزعة	٩٢,١	١٧,٦	٧٠,٦	٣,٩	١٠١,٥	٢٨,٤	٣,٣

الجدول ١٠ - البرنامج ٢٠١٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١١

الموظفون	الأساسية	التصلة بالحوالات	الاجموع الفرعي	الأساسية	التصلة بالحوالات	الاجموع الفرعي	الوظائف الحالية	الوظائف الجديدة/المتقولة	الوظائف المعاد توزيعها/تصنيفها	الاجموع الفرعي	الاجموع	الوظائف الحالية	الوظائف الجديدة/المتقولة	الوظائف المعاد توزيعها/تصنيفها	الاجموع
٢٨				٢	١٨	٢٠									
٧				١	٢	٣									
٣٥				٣	١٨	٢٤									
٣٥				٣	١٨	٢٤									

٣- البرنامج ١٣٠٠: مكاتب الاتصال

مقدمة

١١٠- تقوم مكاتب الاتصال بمهام التمثيل المشترك لجميع أجهزة المحكمة. وهي مدرجة في البرنامج الرئيسي الأول وتابعة لهيئة الرئاسة. وقد أنشئت من أجل تيسير تفاعل المحكمة مع الأمم المتحدة، في حالة مكتب الاتصال في نيويورك، والتعاون الإقليمي مع الدول الأفريقية، في حالة مكتب الاتصال لدى مقر الاتحاد الأفريقي. وأنشئت مكاتب الاتصال أيضا لتعزيز مكانة المحكمة وتقديم تقارير إلى المحكمة عن التطورات اليومية التي تم المحكمة في السياقات ذات الصلة.

١١١- وبلغ مكتب الاتصال في نيويورك مرحلة التشغيل الكامل في مهامه المتعلقة بالتمثيل والاتصال. وعلاوة على خدمة المحكمة بوصفه الهيئة الممثلة لها، يمارس هذا المكتب أيضا مهام الأمانة لجمعية الدول الأطراف، ومكتبها، والفريق العامل التابع للمكتب في نيويورك. وهو يعمل في إطار اتفاق لتنظيم العلاقة بين المحكمة والأمم المتحدة، ويكرس قدراً كبيراً من أنشطته للتعاون التشغيلي بين المؤسستين.

١١٢- وعلاقة المحكمة مع الدول والمنظمات الدولية حاسمة لنجاحها. وأنشأت الجمعية مكتب الاتصال في نيويورك لتوفير الدعم بصورة فعّالة ومباشرة للتحقيقات والعمليات الميدانية والأعمال العامة التي تقوم بها المحكمة عن طريق تعزيز التفاعل بين المحكمة والأمم المتحدة وتيسير التعاون معها. ويقوم مكتب الاتصال في نيويورك فعليا بتمثيل المحكمة في مقر الأمم المتحدة. ويؤدي المكتب دوراً حيوياً في معالجة المسائل المتعلقة بالتعاون التشغيلي. ويراقب المكتب أيضا التطورات ذات الصلة بالمحكمة، ويتدخل عند الاقتضاء، ويقدم تقارير عنها. واكتسبت المحكمة الجنائية الدولية مكانة عالية في برامج الأمم المتحدة. وتناقش الجمعية العامة أو مجلس الأمن أو الهيئات الأخرى التابعة للأمم المتحدة أعمالها في سياقات مختلفة على أساس يومي تقريباً. ويرتبط مكتب الاتصال في نيويورك رسمياً بهيئة الرئاسة ولكنه يقدم الخدمات لجميع الأجهزة الأخرى التابعة للمحكمة. وعلاوة على مهمته الأساسية المتعلقة بتمثيل المحكمة، يقدم المكتب أيضاً قدراً كبيراً من الدعم اللوجستي والموضوعي للاجتماعات التي تعقدها جمعية الدول الأطراف ومكتب الجمعية والفريق العامل التابع له في نيويورك.

١١٣- ولم يدخل مكتب الاتصال لدى مقر الاتحاد الأفريقي بعد مرحلة التشغيل الكامل، ولكن من المتوقع أن يتم ذلك في غضون عام ٢٠١١. وخلافاً لمكتب الاتصال في نيويورك، لا يقدم مكتب الاتصال لدى مقر الاتحاد الأفريقي خدمات الأمانة للجمعية. ولا يزال الاتفاق بشأن العلاقة بين المحكمة والاتحاد الأفريقي معلقاً. وعلى النقيض من المكاتب الميدانية للمحكمة في بلدان الحالات، لن يشارك مكتب الاتصال في الأنشطة التنفيذية للمحكمة.

١١٤- وتتسم علاقة المحكمة بالدول الأفريقية، التي تشكل أكبر مجموعة إقليمية للدول الأطراف في نظام روما الأساسي، بأهمية خاصة في تعزيز الحوار والفهم الدقيق للمحكمة لدى مقر الاتحاد الأفريقي. بناء على توصية الجمعية، أنشئ مكتب الاتصال لدى مقر الاتحاد الأفريقي من أجل بناء علاقات

إستراتيجية مستدامة مع الدول الأفريقية. ويؤدي المكتب بالتالي دورا هاما في تمثيل المحكمة لدى الاتحاد الأفريقي الذي يقع مقره في أديس أبابا. وسيحيط المكتب المحكمة علما بالمسائل ذات الصلة بأنشطة المحكمة المعروضة على الاتحاد الأفريقي، مثل المسائل المتصلة بالسلام ومجلس الأمن، ويقدم تقارير عنها. وعلاوة على مهمته الأساسية المتعلقة بالاتصال وبتمثيل المحكمة من أجل رفع مكانتها بالمنطقة، يقدم المكتب الدعم اللوجستي والموضوعي لزيارات المسؤولين في لاهاي.

الأهداف

- ١- إشاعة مستوى من الوعي بدور المحكمة والفهم لهذا الدور يتلاءم مع المرحلة التي بلغتها أنشطة المحكمة في المجتمعات المتأثرة بهذه الأنشطة. (الهدف الاستراتيجي ٤)
- ٢- زيادة الدعم المتواصل للمحكمة عن طريق تعزيز الاتصال والتفاهم المتبادل مع أصحاب المصلحة والتشديد على دور المحكمة واستقلاليتها. (الهدف الاستراتيجي ٦)

النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الهدف في عام ٢٠١١
الهدفان ١ و ٢ • مؤسسة مشهود لها بمكانتها وتحظى بالدعم الملائم.	• متابعة جميع طلبات التعاون مع الجهات المعنية بالمقر الرئيسي للأمم المتحدة إلى حين استيفاء تلك الطلبات.	٪١٠٠
	• تنظيم جلسات إحاطة للدول في نيويورك.	٣
	• توفير الدعم لزيارات المسؤولين بالمحكمة.	٦-١٠ زيارات
	• رصد الاجتماعات ذات الصلة بالأمم المتحدة والمشاركة فيها، ومتابعة البنود بطريقة ثنائية، وتقديم تقارير أسبوعية إلى المحكمة.	٪١٠٠
	• تقديم مدخلات لتقارير وقرارات الأمم المتحدة بشأن المواضيع المتصلة بالمحكمة.	٪١٠٠
	• تقديم الدعم اللوجستي للجمعية ومكتبها والفريق العامل في نيويورك.	استيفاء ٪١٠٠ من الطلبات المقدمة في الإطار الزمني المحدد

الجدول ١١ - البرنامج ١٣٠٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١١

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠١١ (بالآلاف اليورو)		الميزانية المخصصة لعام ٢٠١٠ (بالآلاف اليورو)		تقديرات عام ٢٠٠٩ (بالآلاف اليورو)		مكتبات الاتصال
	المبلغ	الاجموع	الاجموع	التصنيفات بالحالات	الاجموع	التصنيفات بالحالات	
%							
/٩٠٠	٢٤٠,٦	٢٩٩,١	٢٧٤,٥	٢٧٤,٥	٢٧٤,٥	٢٧٤,٥	الوظائف الفنية موظفو الخدمات العامة
/١٠٠	١,٢	١٢١,٢	١٢٠,١	١٢٠,١	١٢٠,١	١٢٠,١	الاجموع الموزعة العامة
/٦٠٥	٣٥,٨	٤٢٠,٣	٣٩٤,٥	٣٩٤,٥	٣٩٤,٥	٣٩٤,٥	الاجموع الفرعي، الموظفون المساعدة المؤقتة العامة
/٣٢٥,٧	١٤٢,٠	١٨٥,٦	٤٣٠,٦	٤٣٠,٦	٤٣٠,٦	٤٣٠,٦	الاجموع الفرعي، الرتب الأخرى السفر
/٣٢٥,٧	١٤٢,٠	١٨٥,٦	٤٣٠,٦	٤٣٠,٦	٤٣٠,٦	٤٣٠,٦	الاجموع الفرعي، الرتب الأخرى الضيافة
-/١,٢	-٠,٣	٢٤٠,٠	٢٤٠,٣	٢٤٠,٣	٢٤٠,٣	٢٤٠,٣	الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
		٢,٠	٢,٠	٢,٠	٢,٠	٢,٠	نفقات التشغيل العامة
		١٥,٦	١٥,٦	١٥,٦	١٥,٦	١٥,٦	اللوازم والمزاد
		١٠٥,٥	١٠٥,٥	١٠٥,٥	١٠٥,٥	١٠٥,٥	الأثاث والمعدات
		١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	١٠,٠	الاجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
-/٠,١	-٠,٣	٢٠٤,٨	٢٠٥,١	٢٠٥,١	٢٠٥,١	٢٠٥,١	الاجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
/٢٦,٠	١٦٧,٥	٨١٠,٧	٦٤٣,٢	٦٤٣,٢	٦٤٣,٢	٦٤٣,٢	الاجموع
٨,٢	٠,٨	١٠٠,٩	١٠٠,٠	١٠٠,٠	١٠٠,٠	١٠٠,٠	الصيانة الموزعة

الجدول ١٢ - البرنامج ١٣٠٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١١

مكتبات الاتصال	الوظائف الحالية	الوظائف الجديدة/المتقاربة	الوظائف المعاد توزيعها/تصنيفها	وكل أمين عام مساعد أمين عام							
				١- ف	٢- ف	٣- ف	٤- ف	٥- ف	١- مد	٢- مد	
الوظائف الحالية	الأساسية	المتصلة بالحالات	الاجموع الفرعي	١	١	١	١	١	١	١	١
الوظائف الجديدة/المتقاربة	الأساسية	المتصلة بالحالات	الاجموع الفرعي								
الوظائف المعاد توزيعها/تصنيفها	الأساسية	المتصلة بالحالات	الاجموع الفرعي								
الاجموع	الاجموع الفرعي	الاجموع الفرعي	الاجموع الفرعي	١	١	١	١	١	١	١	١

(أ) البرنامج الفرعي ١٣١٠: مكتب الاتصال في نيويورك

الموارد من الموظفين

الملاك الحالي من الموظفين

١١٥- يقوم رئيس مكتب الاتصال في نيويورك (ف-٥) بجميع الأنشطة التي يضطلع بها المكتب ويقوم مساعد إداري من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى بجميع المسائل الإدارية واللوجستية المتعلقة بالمكتب. ويركز مكتب الاتصال، نظراً لحجمه المحدود، على عدد قليل من الأولويات التي تحددها الجمعية^(٣). ويستغرق رئيس المكتب معظم الوقت المتاح له في أداء المهام الرئيسية للمكتب مثل إقامة اتصالات رسمية وشبكات غير رسمية مع الأمانة العامة للأمم المتحدة والبعثات الدائمة والمحافظة عليها، ومتابعة الاجتماعات والتقارير اليومية المتصلة بالمحكمة وتقديم تقارير عنها، وترتيب زيارات المسؤولين بالمحكمة إلى الأمم المتحدة، وتقديم الخدمات للجمعية والأجهزة التابعة لها. ولا يتدخل المكتب بالتالي إلا في المناقشات التي تؤثر جدياً على أعمال المحكمة، ويتابع فقط الطلبات العاجلة للتعاون مع الأمم المتحدة. ولا يوجد عند قيام رئيس المكتب بأجازة من يمثل المحكمة في نيويورك.

المساعدة المؤقتة العامة

١١٦- ويطلب التمويل اللازم لموظف قانوني مساعد برتبة ف-٢ (جديدة، ١٢ شهراً). ولما كانت معظم الأعمال التي يقوم بها رئيس المكتب من الأعمال التشغيلية التي تتم بالتعاون مع أمانة الأمم المتحدة، فإن توفير مساعد له لأداء الأعمال الموضوعية سيوفر له المزيد من الوقت لمواصلة التعاون التشغيلي بشكل استباقي في أمانة الأمم المتحدة. ولذلك يلزم موظف برتبة ف-٢ لإعداد المواد الأساسية، والمساعدة في تجميع التقارير وتقديم موجز لها لرئيس المكتب، ورصد التطورات في الأمم المتحدة على أساس يومي. وسيساهم الموظف القانوني المساعد أيضاً في استمرار العمل بصورة فعالة بالمكتب من خلال وجود موظف مسؤول عند غياب رئيس المكتب.

الموارد من غير الموظفين

السفر

١١٧- نفقات متكررة. لاتصال رئيس المكتب بالمقر الرئيسي في لاهاي.

نفقات التشغيل العامة

١١٨- نفقات متكررة. أدرج اعتماد للإيجار والمصاريف الجارية للمكتب في نيويورك.

اللوازم والمعدات

١١٩- نفقات ٣٣ متكررة. اللوازم الأساسية والمواد الاستهلاكية الأخرى اللازمة للمكتب.

^(٣) انظر الوثيقة ICC-ASP/4/6، ورقة خيارات مقدمة من المكتب بشأن إنشاء مكتب اتصال في نيويورك.

الجدول ١٣ - البرنامج الفرعي ١٣١٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١١

النمو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠١١ (بالآلاف اليورو)		الميزانية المخصصة لعام ٢٠١٠ (بالآلاف اليورو)		نقذات عام ٢٠٠٩ (بالآلاف اليورو)		مكتب الاتصال في نيويورك
	المبلغ	الخصوم	الخصوم	الخصوم	الخصوم	الخصوم	
%							
٠,٥	٠,٧	١٤٠,١	١٣٩,٤	١٣٩,٤	١٣٩,٤	١٣٩,٤	الأساسية
١,٠	٠,٦	٦٠,٦	٦٠,٠	٦٠,٠	٦٠,٠	٦٠,٠	التصلة بالحالات
٠,٧	١,٣	٢٠٠,٧	١٩٩,٤	١٩٩,٤	١٩٩,٤	١٩٩,٤	بدون تقسيم
٣٤٠,١	٩١,٥	١١٨,٤	٢٦,٩	٢٦,٩	٢٦,٩	٢٦,٩	المساعدة المؤقتة العامة
٣٤٠,١	٩١,٥	١١٨,٤	٢٦,٩	٢٦,٩	٢٦,٩	٢٦,٩	الخصوم الفرعي، الرتب الأخرى
٤,٨	٠,٤	٨,٨	٨,٤	٨,٤	٨,٤	٨,٤	السفر
		١,٠	١,٠	١,٠	١,٠	١,٠	الضيافة
		٥٥,٩	٥٥,٩	٥٥,٩	٥٥,٩	٥٥,٩	التدريب
		٥,٠	٥,٠	٥,٠	٥,٠	٥,٠	نقذات التشغيل العامة
		٧,٠,٧	٧,٠,٣	٧,٠,٣	٧,٠,٣	٧,٠,٣	اللوازم والمزاد
٠,٦	٠,٤	٧,٠,٧	٧,٠,٣	٧,٠,٣	٧,٠,٣	٧,٠,٣	الخصوم الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
٣١,٤	٩٣,٢	٣٨٩,٨	٢٩٦,٦	٢٩٦,٦	٢٩٦,٦	٢٩٦,٦	الخصوم
٨,٢	٠,٤	٥,٥	٥,٠	٥,٠	٥,٠	٥,٠	الصيانة الموزعة

الجدول ١٤ - البرنامج الفرعي ١٣١٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١١

مكتب الاتصال في نيويورك	موظفي الفئة القائمة فيما تحتها	الخدمات العامة-الرتبة الرئيسية	الخدمات العامة-الرتب الأخرى	موظفي الفئة القائمة فيما تحتها	كل أمين عام		مساعد أمين عام		الوظائف الحالية
					١-ف	٢-ف	٣-ف	٤-ف	
	١		١	١					الأساسية
	١		١	١					المتصلة بالحالات الفرعي
									الأساسية
									المتصلة بالحالات الفرعي
									الوظائف المعاد توزيعها/تصنيفها
									الأساسية
									المتصلة بالحالات الفرعي
									الخصوم الفرعي
٢	١		١	١					الخصوم الفرعي
٢									الخصوم الفرعي
٢									الخصوم الفرعي

(ب) البرنامج الفرعي ١٣٢٠: مكتب الاتصال لدى الاتحاد الأفريقي

الموارد من الموظفين

١٢٠- ستظل الموارد بمستواها الحالي إلى حين بلوغ المكتب مرحلة التشغيل الكامل وإمكان القيام في المقر الرئيسي بتقييم الهياكل القائمة.

الملاك الحالي من الموظفين

١٢١- رئيس المكتب (مد-١)^(٤) مسؤول عن إدارة المكتب في أديس أبابا وهو المسؤول بصفة عامة عن جميع الأعمال المتعلقة بالمكتب. وتظل مهامه التمثيلية قائمة طوال العام وتبلغ ذروتها في الاجتماعات التحضيرية لمؤتمرات القمة، ولدى انعقاد هذه المؤتمرات، وأثناء المناقشات المتعلقة بالسلام ومجلس الأمن، وأثناء الزيارات التي يقوم بها المسؤولون بالمحكمة.

١٢٢- ويقدم المساعد الإداري والفني من فئة الخدمات العامة- الرتب الأخرى الدعم الإداري واللوجستي للمكتب وزيارات المسؤولين من لاهاي. ويوفر المساعد أيضا الدعم العام ويرتب المواعيد وينظم الاجتماعات.

الموارد من غير الموظفين

السفر

١٢٣- نفقات متكررة. من أجل أداء مهامه التمثيلية، يلزم حضور رئيس المكتب الاجتماعات المتعلقة بوضع السياسات مع مختلف الهيئات التابعة للاتحاد الأفريقي. وتُعقد هذه الاجتماعات في عدد من العواصم الواقعة في أجزاء مختلفة من القارة الأفريقية. ويتطلب تمثيل المحكمة على نحو فعال لدى الاتحاد الأفريقي أن يكون رئيس المكتب على اتصال وثيق وفعال مع المحكمة. وهذا بدوره يتطلب سفره مرتين في السنة إلى لاهاي من أجل تقديم تقرير إلى المحكمة، والتنسيق مع جميع أجهزة المحكمة.

نفقات التشغيل العامة

١٢٤- لم تتوافر لدى إعداد مشروع الميزانية معلومات عن نفقات التشغيل العامة المتعلقة بالمكتب ولذلك لم تطلب موارد جديدة.

اللوازم والمعدات

١٢٥- نفقات متكررة. اللوازم الأساسية والمواد الاستهلاكية الأخرى اللازمة للمكتب.

(٤) على النحو الذي أكدته جهات التخاطب مع المحكمة في أديس أبابا، سيقصر الاتصال بالسفراء والمفوضين التابعين للاتحاد الأفريقي على كبار المسؤولين فقط. انظر الوثيقة ICC-ASP/8/CBF.2/12، تقرير أعدته المحكمة بشأن إنشاء مكتب للمحكمة الجنائية الدولية لدى مقر الاتحاد الأفريقي في أديس أبابا.

الجدول ١٥ - البرنامج الفرعي ١٣٢٠: الميزانية المقترحة لعام ٢٠١١

مكتب الاتصال لدى الاتحاد الأفريقي	تقديرات عام ٢٠٠٩ (بالآلاف اليورو)		الميزانية المخصصة لعام ٢٠١٠ (بالآلاف اليورو)		الميزانية المقترحة لعام ٢٠١١ (بالآلاف اليورو)		السعر في الوارد
	الأساسية	التصلة بالحالات	الأساسية	التصلة بالحالات	الأساسية	التصلة بالحالات	
موظفو الفئة الفنية		١٣٥,١	١٣٥,١	١٥٩,٠	١٥٩,٠	٢٣,٩	١٧,٧
موظفو الخدمات العامة	٦٠٠,٠		٦٠٠,٠	٦٠٠,٦	٦٠٠,٦	٠,٦	١,٠
الاجموع الفرعي، الموظفون		١٩٥,١	١٩٥,١	٢١٩,٦	٢١٩,٦	٢٤,٥	١٢,٦
المساعدة المؤقتة العامة		١٦,٧	١٦,٧	٦٧,٢	٦٧,٢	٥٠,٥	٣٠٢,٤
الاجموع الفرعي، الرتب الأخرى		١٦,٧	١٦,٧	٦٧,٢	٦٧,٢	٥٠,٥	٣٠٢,٤
السفر		١٥,٩	١٥,٩	١٥,٢	١٥,٢	-٠,٧	-٤,٤
الضيافة		١,٠	١,٠	١,٠	١,٠		
الخدمات التعاقدية		١٥,٦	١٥,٦	١٥,٦	١٥,٦		
تقنيات التشغيل العامة		٤٩,٦	٤٩,٦	٤٩,٦	٤٩,٦		
الوازم والمواد		٥,٠	٥,٠	٥,٠	٥,٠		
الأثاث والمعدات		٤٧,٧	٤٧,٧	٤٧,٧	٤٧,٧		
الاجموع الفرعي، التكاليف غير التصلة بالموظفين		١٣٤,٨	١٣٤,٨	١٣٤,١	١٣٤,١	-٠,٧	-٠,٥
الاجموع		٣٤٦,٦	٣٤٦,٦	٤٧٠,٩	٤٧٠,٩	٧٤,٣	٢١,٤
الصيانة المزرعة		٥,٠	٥,٠	٥,٥	٥,٥	٠,٤	٨,٢

الجدول ١٦ - البرنامج الفرعي ١٣٢٠: الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠١١

مكتب الاتصال لدى الاتحاد الأفريقي	الأساسية	التصلة بالحالات	الاجموع الفرعي	الأساسية	التصلة بالحالات	الاجموع الفرعي	الوظائف الحالية
الوظائف الحالية							
الوظائف الجديدة/المتقولة							
الوظائف العامة							
توزيعها/تصنيفها							
الاجموع الفرعي							
الاجموع	١			١			
كل أمين عام							
مساعد أمين عام							
مد-٢							
مد-١							
ف-٥							
ف-٤							
ف-٣							
ف-٢							
ف-١							
الاجموع الفرعي							
الاجموع							
الوظائف الحالية							
الوظائف الجديدة/المتقولة							
الوظائف العامة							
توزيعها/تصنيفها							
الاجموع الفرعي							
الاجموع							
الوظائف الحالية							
الوظائف الجديدة/المتقولة							
الوظائف العامة							
توزيعها/تصنيفها							
الاجموع الفرعي							
الاجموع							