

جمعية الدول الأطراف

الدورة الثالثة

لاهاي

٦-١٠ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٤

تقرير عن أنشطة المحكمة

موجز

١- يوفر هذا التقرير، المقدم في ٧ تموز/يوليه ٢٠٠٤، عرضاً عاماً للتطورات التي جرت في المحكمة الجنائية الدولية منذ الاجتماع الأخير لجمعية الدول الأطراف الذي عقد في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٣، ويُجمل أنشطة كلِّ جهاز من أجهزة المحكمة فضلاً عن التنسيق فيما بينها.

٢- وقد شملت التطورات الهامة ما يلي:

- اعتماد القضاة لللائحة المحكمة؛
- إنشاء مكتب تنفيذي للمدعي العام، وشمل ذلك تعيين موظفين، وإنشاء هياكل ووضع أولويات، وسياسات وإجراءات، وبدء عمليات؛
- تلقي مكتب المدعي العام إحالتين من اثنتين من الدول الأطراف (أوغندا وجمهورية الكونغو الديمقراطية) بشأن حالات داخل إقليميهما؛
- فتح أول تحقيق للمحكمة الجنائية الدولية في الجرائم الجسيمة التي يزعم ارتكابها في أراضي جمهورية الكونغو الديمقراطية؛
- الاجتماع الأول لأعضاء مجلس إدارة الصندوق الائتماني للضحايا؛
- تعيين مستوى مناسب من الموظفين للمؤسسة بكاملها؛

- وضع سياسات وإجراءات تتصل بمسائل ضرورية لأداء المحكمة لعملها في المستقبل؛ بما في ذلك المسائل ذات الصلة بالدفاع، والاحتجاز، والضحايا، والشهود، والمحامين، وإدارة المحكمة وتكنولوجيا المعلومات؛
- التوقيع بالأحرف الأولى على اتفاق العلاقة بين المحكمة والأمم المتحدة.

٣- انصب التركيز العام لعمل المحكمة الجنائية الدولية على تحقيق الهدف الرئيسي للمحكمة المتمثل في أن تكون مؤسسة للعدالة الجنائية الدولية مستقلة وذات مصداقية. وتحقيقاً لهذه الغاية، واصلت الهيئة الرئاسية ومكتب المدعي العام وقلم المحكمة العمل معاً بصورة وثيقة، وذلك بالتنسيق بين أجهزة المحكمة على كل الصعد.

ألف - الهيئة الرئاسية

٤- تشمل مسؤوليات الهيئة الرئاسية ثلاثة مجالات: المهام الإدارية، والمهام القضائية، والعلاقات الخارجية. وهذه المهام موزعة بين أعضاء الهيئة الرئاسية على النحو التالي: يقوم الرئيس، إضافةً إلى اضطلاعهم بالمسؤولية العامة عن المحكمة، بمهمة تنسيق العلاقات الخارجية؛ ويتولى النائب الأول للرئيس مهمة تنسيق الإدارة؛ ويتولى النائب الثاني للرئيس مهمة تنسيق الشؤون القضائية. وتتخذ قرارات الهيئة الرئاسية جماعياً، من جانب جميع أعضائها الثلاثة.

المهام الإدارية

٥- بموجب الفقرتين ٣ و٤ من المادة ٣٨ من نظام روما الأساسي ("النظام الأساسي")، تضطلع الهيئة الرئاسية بمسؤولية الإدارة السليمة للمحكمة، باستثناء مكتب المدعي العام. وتقوم الهيئة الرئاسية، وهي تضطلع بمسؤوليتها هذه، بالتنسيق مع المدعي العام وتلتزم موافقته بشأن جميع المسائل موضع الاهتمام المتبادل. ووفقاً للمادة ٤٣ من النظام الأساسي، يمارس المسجل، بصفته المسؤول الإداري الرئيسي للمحكمة، مهامه تحت سلطة رئيس المحكمة.

٦- ويعدّ التعاون بين أجهزة المحكمة إحدى أولويات الهيئة الرئاسية منذ البداية. وتعمل الأجهزة معاً بشأن المسائل موضع الاهتمام المشترك مع احترام مجالات المسؤولية المستقلة لكل منها. ويتم التنسيق من خلال مجلس التنسيق، الذي يضم رئيس المحكمة والمدعي العام والمسجل، والذي يعقد اجتماعات منتظمة لمناقشة وتنسيق الأنشطة الإدارية لأجهزة المحكمة. وقد أنشئت أفرقة عاملة مشتركة بين الأجهزة، تضم ممثلين عن الهيئة الرئاسية ومكتب المدعي العام وقلم المحكمة لتناول مسائل هامة محددة للمحكمة ككل، مثل مسائل السياسة الأمنية، وإدارة أعمال المحكمة، وتكنولوجيا المعلومات والنظام الإداري للموظفين.

٧- وبالإضافة إلى ذلك، تعقد الهيئة الرئاسية اجتماعات منتظمة مع المسجل بشأن المسائل الإدارية وتشرف على الخدمات الإدارية التي يقدمها قلم المحكمة، وتشمل كفالة تقديم الخدمات الإدارية إلى الهيئة الرئاسية والدوائر على نحو فعال. وفي هذا الصدد، يتم إبرام اتفاقات خدمة لكفالة تقديم الخدمات العامة وخدمات تكنولوجيا المعلومات في حينها.

٨- وقد قدمت الهيئة الرئاسية مدخلات في مجموعة شديدة التنوع من السياسات والمسائل الإدارية. وينطوي ذلك على تعاون وثيق مع شعبة الخدمات الإدارية المشتركة التابعة لقلم المحكمة. ويشمل العمل عن كثب مع قسم الموارد البشرية لوضع السياسات والإجراءات اللازمة لكفالة أن تكون مستويات التوظيف للمحكمة مناسبة، الآن وفي المستقبل على السواء، لتمكينها من بلوغ أهدافها. وتحقيقاً لهذه الغاية، يُولى اهتمام خاص لكفالة تصنيف الوظائف في المحكمة على النحو المناسب، وسيوضع نظام لتقييم الموظفين.

٩- وبموجب الأمر التوجيهي الرئاسي الأول للمحكمة أنشئ نظام لا يجوز بمقتضاه وضع قواعد أو سياسات أو إجراءات بغرض التطبيق العام إلا بأوامر توجيهية رئاسية صادرة حسب الأصول، يتم بها تنفيذ اللوائح والقرارات والمقررات التي تعتمد عليها جمعية الدول الأطراف، وكذلك المقررات الهامة الأخرى المتعلقة بالسياسة. كذلك نص على أن تصدر تعليمات إدارية من جانب المسجل بغية تحديد الإجراءات من أجل تنفيذ الأوامر التوجيهية الرئاسية وتنظيم إدارة المسائل العملية والتنظيمية موضع الاهتمام العام. وصدرت أوامر توجيهية رئاسية أخرى لإصدار النظام الأساسي للموظفين الذي اعتمده جمعية الدول الأطراف خلال دورتها الثانية التي عقدت في الفترة من ٨ إلى ١٢ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٣، ولإعلان السياسات والإجراءات الواجب اتباعها في إنشاء الصناديق الائتمانية التابعة للمحكمة الجنائية الدولية.

١٠- ويتطلب النظام المذكور أعلاه أن يقوم رئيس المحكمة بالتنسيق مع المدعي العام والتماس موافقته قبل إصدار أي أمر توجيهي. فإذا قرر المدعي العام أن أمراً توجيهياً رئاسياً ما يتناقض مع حقه في ممارسة السلطة الكاملة على تنظيم وإدارة مكتب المدعي العام، فله أن يعلق تطبيق الأمر التوجيهي الرئاسي فيما يخص مكتب المدعي العام، وعليه أن يشعر الهيئة الرئاسية بهذا القرار. وبعد هذا الإشعار، يُجري الرئيس والمدعي العام بدون إبطاء مشاورات بهدف إيجاد حل مقبول من الطرفين.

المهام القضائية

١١- تسهّل الهيئة الرئاسية التنظيم المناسب للأعمال القضائية للدوائر وهي مسؤولة عن المهام القضائية المحددة المسندة إليها بموجب النظام الأساسي والقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات ولائحة المحكمة.

١٢- وخلال العام الماضي، نظمت الهيئة الرئاسية ثلاث دورات عامة، في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٣ وفي آذار/مارس وآيار/مايو ٢٠٠٤، بلغ مجموع مدتها ثمانية أسابيع. وكرست بالدرجة الأولى لصياغة لائحة المحكمة واعتمادها. وبالإضافة

إلى ذلك، تم تنظيم اجتماعات وحلقات عمل ودورات مناقشة بشأن مسائل ذات أهمية بالنسبة إلى القضاة. ويرد مزيد من التفاصيل عن هذه الدورات العامة في الفرع المعنون "الدوائر" الوارد أدناه. وعلاوة على ذلك، توافي الهيئة الرئاسية جميع القضاة بانتظام بما يستجد بشأن أي مسائل تخصهم، سواء خلال الدورات العامة أو فيما بينها.

١٣- وحتى تكون الهيئة الرئاسية مهيأة على النحو المناسب كي تتلقي المحكمة قضاياها الأولى، فقد قررت، وفقاً للفقرة ٣ من المادة ٣٥ من النظام الأساسي، أن يكون جميع قضاة كل من الشعبة التمهيدية وشعبة الاستئناف حاضرين في المحكمة على أساس التفرغ. ونتيجة لذلك، كان جميع قضاة هاتين الشعبتين حاضرين بحلول آذار/مارس ٢٠٠٤.

١٤- وقد شكلت الهيئة الرئاسية دوائر تمهيدية داخل الشعبة التمهيدية^(١). كما أعدت قائمة مناوبة للقضاة داخل تلك الشعبة. وعلى ضوء إحالتين من اثنتين من الدول الأطراف إلى المحكمة (انظر المزيد من التفاصيل تحت العنوان "مكتب المدعي العام" أدناه)، أسندت الهيئة الرئاسية الحالة في جمهورية الكونغو الديمقراطية إلى الدائرة التمهيدية الأولى، وأسندت الحالة في أوغندا إلى الدائرة التمهيدية الثانية. وستُنشأ الشعبة الابتدائية على أساس التفرغ متى ما بلغت الإجراءات مرحلة أكثر تقدماً. وتم إنشاء شعبة الاستئناف كي تكون مستعدة لتلقي الاستئنافات الأولى التي قد تعرضها الشعبة التمهيدية عليها.

١٥- ووفقاً للقاعدة ٨ من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات، أعدت الهيئة الرئاسية مشروع مدونة لقواعد السلوك المهني للمحامين، على أساس مقترح قدمه المسجل، وذلك بعد التشاور مع المدعي العام. ومشروع المدونة معروض على جمعية الدول الأطراف لاعتماده.

١٦- كما أشرفت الهيئة الرئاسية على العمل الذي بدأ في وضع نماذج رسمية للمحكمة، وهي نماذج ضرورية كي تقوم بعملها على الوجه السليم (يشار إليها بمزيد من التفاصيل في الفرع المعنون "الدوائر" أدناه).

١٧- وعلاوة على ذلك، ففي نطاق التمهيد لاضطلاع الهيئة الرئاسية بالمسؤوليات المنوطة بها فيما يتعلق بتنفيذ أحكام السجن بموجب المادة ١٠٣ من النظام الأساسي، كتب رئيس المحكمة إلى الدول مستفسراً عما إذا كانت توافق على أن تُدرج في قائمة تبين استعدادها لقبول الأشخاص الذين تحكم عليهم المحكمة بالسجن لمدة معينة.

(١) شكلت الدوائر التمهيدية على النحو التالي:

الدائرة التمهيدية الأولى:	القضاة أ. كوينيهيا وسي. جوردا وس. شتاينر؛
الدائرة التمهيدية الثانية:	القضاة ت.ن. سليد وم. بوليتي وف. ديارا؛
الدائرة التمهيدية الثالثة:	القضاة ت.ن. سليد وهـ-ب. كاول وس. شتاينر.

العلاقات الخارجية

١٨- من الأهداف الرئيسية للهيئة الرئاسية في اضطلاعها بدورها في مجال العلاقات الخارجية تعزيز الإدراك والفهم العامين للمحكمة على الساحة الدولية. وقد قام الرئيس بدور رائد في هذا الصدد. فقد عقد اجتماعات منتظمة مع رؤساء الدول ورؤساء الحكومات والوزراء وكبار المسؤولين وممثلي الدول والمنظمات الدولية والإقليمية والمنظمات غير الحكومية وأعضاء المجتمع الأكاديمي. كما ألقى كلمات أمام جماهير بالغة التنوع في المؤتمرات والاجتماعات الأخرى. وبالإضافة إلى ذلك، أجرى مقابلات عديدة مع وسائل الإعلام.

١٩- وقد ركز الرئيس، بوجه خاص، على شرح تاريخ المحكمة ودورها وخصائصها وولايتها والوضع الدائم لها، فضلاً عن التركيز على ما لدعم الدول للمحكمة وتعاونها معها من أهمية بالنسبة إلى المحكمة.

٢٠- وسافر رئيس المحكمة إلى دول أطراف ودول غير أطراف، واستقبل ممثلين ووفوداً من حكومات تلك الدول بمقر المحكمة. كما شارك الرئيس، وكذا المدعي العام، والمسجل، ومدير أمانة جمعية الدول الأطراف، في جلساتي إعلام للوسط الدبلوماسي (إحداها في لاهاي والأخرى في بروكسل)، ضمت ممثلي كثير من الدول الأطراف والدول غير الأطراف على السواء، بغرض إطلاعهم على آخر التطورات فيما يتعلق بأعمال المحكمة.

٢١- كما قامت الهيئة الرئاسية بتنسيق المفاوضات التي جرت بالنيابة عن المحكمة مع الأمم المتحدة فيما يتعلق باعتماد اتفاق علاقة بين المؤسستين، وفقاً لما تقتضيه المادة ٢ من النظام الأساسي. وجرى التوقيع بالأحرف الأولى على اتفاق العلاقة في ٧ حزيران/يونيه ٢٠٠٤ ومن المقرر أن يقدم إلى جمعية الدول الأطراف وإلى الجمعية العامة للأمم المتحدة لاعتماده. وفيما بعد، سيتطلب الأمر أن يقوم الأمين العام للأمم المتحدة ورئيس المحكمة بالتوقيع على اتفاق العلاقة حتى يبدأ نفاذه.

باء - الدوائر

٢٢- تتألف الدوائر من جميع قضاة المحكمة الذين تشكل منهم شعبة الاستئناف والشعبة الابتدائية والشعبة التمهيدية وفقاً للمادة ٣٤ من النظام الأساسي.

٢٣- ويستعد القضاة للقضايا الأولى التي ستعرض عليهم. ويركزون في ذلك كله على ضمان أن تتسم الإجراءات بالزاهة والاستقلال والحياد والكفاءة.

٢٤- وقد انطوى جزء أساسي من ذلك الاستعداد على صياغة واعتماد لائحة المحكمة ("اللائحة")، وفقاً للمادة ٥٢ من النظام الأساسي. وقد عمل القضاة، سواء في الدورات العامة المشار إليها أعلاه أو فيما بينها، على إعداد اللائحة التي تمكن المحكمة من أداء عملها على الوجه السليم. وكما يقتضي النظام الأساسي، كان التشاور يجري مع المدعي العام والمسجل طوال هذه العملية.

٢٥- ولدى إعداد اللائحة شكل القضاة أفرقة عاملة لتناول القضايا المحددة التي تتطلب اهتماماً وبحثاً خاصين. وجرت مناقشة نتيجة عمل القضاة في الأفرقة العاملة من جانب هيئة القضاة بكاملها. واستخلص القضاة دروساً من تجربة المحاكم الأخرى، بما في ذلك المحكمتان الجنائيتان الدوليتان المخصصتان.

٢٦- وبالإضافة إلى ذلك، عقدت جلسة استماع علنية مباشرة بشأن المسائل المتصلة بالضحايا والدفاع لتمكين الخبراء والمهنيين والطلاب والأشخاص المهتمين من المساهمة بنشاط في عملية إعداد اللائحة. ووردت مساهمات عديدة من جميع أنحاء العالم أخذها القضاة في اعتبارهم.

٢٧- واعتمد القضاة اللائحة في ٢٦ آيار/مايو ٢٠٠٤ خلال دورتهم العامة الأخيرة. وتتألف اللائحة من ١٢٦ بنداً وتنقسم إلى الفصول التسعة التالية: أحكام عامة؛ تكوين المحكمة وإدارتها؛ المرافعات أمام المحكمة؛ مسائل المحامين والمساعدة القانونية؛ اشتراك وتعويضات الضحايا؛ مسائل الاحتجاز؛ التعاون والإنفاذ؛ العزل من المنصب والإجراءات التأديبية؛ اعتماد مدونة آداب مهنة القضاة.

٢٨- ووفقاً للفقرة ٣ من المادة ٥٢ من النظام الأساسي، عمّمت اللائحة على الدول الأطراف لتقديم تعليقاتها عليها. وإذا لم ترد أي اعتراضات من أغلبية الدول الأطراف خلال ستة أشهر، تبقى اللائحة نافذة. كما أتيح للجمهور العام الاطلاع على اللائحة من خلال نشرها في موقع المحكمة على الشبكة العالمية.

٢٩- وعقد القضاة أيضاً خلال دوراتهم العامة اجتماعات مع المدعي العام والمسجل وممثلي الدولة المضيفة بشأن المسائل ذات الأهمية لأداء المحكمة لعملها في المستقبل. وناقش القضاة المسائل موضع الاهتمام المشترك وشاركوا في دورات العمل بشأن السمات الهامة في النظام الأساسي مثل مبدأ التكامل. ونُظمت حلقات عمل، يرأسها خبراء، بشأن المسائل الجنسانية في المحكمة الجنائية الدولية، وبشأن ما يمكن أن يكون للقضاة من اتصال بوسائط الإعلام. وستعقد للقضاة حلقات عمل أخرى بشأن مواضيع محددة ذات صلة بعملهم في المستقبل.

٣٠- وخارج الدورات العامة، بدأ القضاة، كجزء من استعداد عام لبدء الإجراءات، المساعدة في وضع النماذج الرسمية للمحكمة التي سيتطلبها أداء المحكمة لعملها على الوجه السليم، مثل النماذج التي تمكن المحكمة من إصدار أوامر القبض والأوامر والقرارات الأخرى.

٣١- كما عمل قضاة أفراد كمنسقين لأفرقة عاملة مشتركة بين الأجهزة بشأن مسائل تحظى باهتمام المحكمة ككل، مثل اتفاق المقر مع الدولة المضيفة، وإنشاء مقر دائم للمحكمة، ومسائل تكنولوجيا المعلومات، والمسائل المتعلقة بالضحايا والدفاع.

٣٢- وفضلاً عن ذلك، فبالإضافة إلى الدور الذي يقوم به رئيس المحكمة فيما يتعلق بالعلاقات الخارجية المشار إليه أعلاه، يشارك القضاة في زيادة إدراك الجمهور وفهمه للمحكمة. وعلى وجه الخصوص، أدلوا ببيانات أمام مؤتمرات واجتماعات مختلفة عقدت في شتى أنحاء العالم، واستقبلوا الزوار الذين وفدوا لزيارة مقر المحكمة.

٣٣- كما أقام القضاة اتصالاً مع المؤسسات القضائية الوطنية والدولية على السواء بغية التعلم منها وتقاسم الخبرة فيما يتعلق بعملهم القضائي.

جيم - مكتب المدعي العام

مقدمة

٣٤- مكتب المدعي العام مسؤول عن تلقي الإحالات والمعلومات المتعلقة بالجرائم التي تندرج ضمن اختصاص المحكمة، وعن تحليل المعلومات بهدف تقرير ما إذا كان هناك أساس معقول للتحقيق؛ وعن إجراء تحقيقات في أعمال الإبادة الجماعية والجرائم المرتكبة ضد الإنسانية وجرائم الحرب؛ وعن سير أعمال المقاضاة أمام المحكمة للأشخاص المسؤولين عن تلك الجرائم. ومن أجل تنفيذ المكتب لولايته بطريقة فعالة من حيث التكلفة، سيسعى المكتب إلى تشجيع القيام بإجراءات حقيقية على الصعيد الوطني، مما يحقق أهداف النظام الأساسي مع تخفيف العبء عن المحكمة في الوقت نفسه، وتنمية شبكات التعاون بشكل استباقي، وبالتالي يتمكن المكتب الصغير من الاستفادة بسرعة من المساعدة والمعلومات الخارجية حسب الاقتضاء من أجل تسهيل النشاط التحقيقي.

٣٥- ويجب على مكتب المدعي العام أن يضطلع بأنشطته بدون أن تكون له ميزة الاستعانة بأجهزة دولته أو حتى ولاية بموجب الفصل السابع، في ظروف العنف وعدم الاستقرار المستمرين، ويُتوقع أن يقوم بذلك بطريقة مثالية وفعالة من حيث التكلفة على السواء. وهذه التحديات هي التي تميز مكتب المدعي العام عن سائر دوائر الادعاء وتتطلب اتباع نهج ابتكارية.

٣٦- وفي الشهور الاثني عشر التي مضت منذ أداء المدعي العام لليمين (حزيران/يونيه ٢٠٠٣)، أنشئ مكتب المدعي العام يؤدي عمله بفعالية. وقد استتبع ذلك الاضطلاع بطائفة من الأنشطة، منها تعيين موظفين مؤهلين، واتخاذ قرارات أساسية استراتيجية ومرتبطة بالسياسة من أجل توجيه المكتب، وإعداد إجراءات العمل، وتحسين هيكل المكتب. وبالإضافة

إلى ذلك، اضطلع المكتب بواجبه في تحليل المعلومات المتضمنة في البلاغات والإحالات، وبدأ الأعمال التحضيرية لإجراء تحقيقات فعالة ومركزة في حالتين.

٣٧- ويرحب المكتب بأنه قدمت إليه بالفعل ، خلال هذه الفترة، إحالتان من دولتين طرفين، هما أوغندا وجمهورية الكونغو الديمقراطية.

حشد وإنشاء فريق موظفي مكتب المدعي العام

٣٨- يجري الحشد على قدم وساق. وقد ازداد عدد موظفي المكتب من ٧ موظفين عندما تولى المدعي العام منصبه في حزيران/يونيه ٢٠٠٣ إلى ٥٥ موظفاً في حزيران/يونيه ٢٠٠٤، ومن المتوقع أن يزيد عددهم ليصل إلى ١٢٢ موظفاً بنهاية عام ٢٠٠٤. وانتخبت جمعية الدول الأطراف سيرج براميرتز نائباً للمدعي العام (التحقيقات)، وتولى منصبه في ٣ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٣. واعتباراً من حزيران/يونيه ٢٠٠٤، يضم المكتب المدعي العام، ونائب المدعي العام، و٣٧ موظفاً في الفئة الفنية و١٨ موظفاً في فئة الخدمات العامة من ٤١ بلداً موزعاً على ست قارات، فضلاً عن ٢١ كاتباً ومهنياً زائراً واحداً من ١٨ بلداً في خمس قارات. ولضمان أعلى مستويات الكفاءة والاقتدار والتزاهة تشمل عملية التعيين في المناصب الرئيسية اختبارات وعمليات قائمة على المهارات (مثل صياغة المذكرات، وإعداد التحليلات، وعمليات محاكاة لاستجواب الشهود). وينصب التركيز حالياً بصفة خاصة على حشد أفرقة تحقيق يتوافر فيها التنوع المطلوب في المهارات والخبرة.

٣٩- وقد طلب المكتب تقديم طلبات لشغل منصب نائب المدعي العام (الادعاء)، الذي سيكون مسؤولاً عن توجيه عرض القضايا على دوائر المحكمة. ووردت طلبات من ١٩٨ مرشحاً، اختير ١٠ منهم لإجراء مقابلة معهم. وستقدم قائمة تضم ثلاثة مرشحين إلى الجمعية للنظر فيها وفقاً للمادة ٤٢ من النظام الأساسي.

المشاورات والقرارات الرئيسية المتعلقة بالسياسة

٤٠- واصل المكتب ممارسته المتمثلة في إجراء المشاورات بغية مناقشة أولوياته وأنشطته، والاستماع إلى الآراء وبناء أساس فكري وعملي متين لسياساته وممارساته. وبحلول نهاية عام ٢٠٠٣ انتهت جميع عمليات مشاورات الخبراء التي نظمتها فريق بدء التشغيل لمكتب المدعي العام؛ وشملت المشاورات أكثر من ١٢٥ خبيراً من كبار خبراء القضاء الجنائي كانوا قد استشيروا بشأن مسائل رئيسية من قبيل طول الإجراءات، والتحقيق وتعاون الدول، والتكامل في الممارسة. وقد أتيحت عدة تقارير أعدت خلال مشاورات الخبراء هذه على الموقع الفرعي للمكتب على الشبكة العالمية لتعليق الجمهور عليها ومناقشته لها. واشترك المكتب أيضاً في مشاورات أخرى، مثل اجتماع مدته يومان مع المنظمات غير الحكومية عقد يومي ٨ و٩ نيسان/أبريل ٢٠٠٤.

٤١- وفي أيلول/سبتمبر ٢٠٠٣، وضع المكتب ورقة السياسة الخاصة به في صيغتها النهائية، وتحدد الورقة استراتيجيته العامة وتبرز مهامه ذات الأولوية. وأتاح المكتب هذه الورقة على الموقع الفرعي للمحكمة على الشبكة العالمية. وقد أعدت تلك الورقة عقب مشاورات نقوش فيها مشروع ورقة سياسة في جلسة الاستماع العلنية التي عقدت في حزيران/يونيه ٢٠٠٣ وفي دورة جمعية الدول الأطراف التي عقدت في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٣، وأتيحت أيضاً لتعليق الجمهور عليها.

٤٢- وبالإضافة إلى ذلك، أعدّ المكتب في نيسان/أبريل ٢٠٠٤ مرفقاً لورقة السياسة يبين كيف يدير المكتب الإحالات والبلاغات ويحللها، بما في ذلك المعايير المطبقة، والإجراءات المتبعة، والمسؤوليات المؤسسية الداخلية عن التحليل، واللائحة المؤقتة. ووضع المرفق على الموقع الفرعي للمكتب على الشبكة العالمية كي يبدي الجمهور تعليقاته عليه.

٤٣- واتخذ المكتب عدة قرارات استراتيجية رئيسية بقصد توجيه عملياته، منها: اتباع نهج تعاوني إزاء المجتمع الدولي، بما في ذلك الدول والمنظمات الدولية وهيئات المجتمع المدني المتعاونة؛ واتباع نهج إيجابي إزاء التكامل، يشجع على القيام بإجراءات دعوى حقيقية على الصعيد الوطني حيثما أمكن ذلك؛ واتباع سياسة للملاحقة المستهدفة، تركز على الأشخاص الذين يتحملون أكبر مسؤولية؛ واعتماد مكتب صغير مرن على شبكات الدعم الخارجية.

القرارات التنظيمية

٤٤- في الفترة من أيلول/سبتمبر ٢٠٠٣ إلى حزيران/يونيه ٢٠٠٤، فحص المكتب هيكله فحوصاً نقدياً لتحديد سبل زيادة التكامل والكفاءة، استناداً إلى الخبرة المكتسبة من الأداء الفعلي للمكتب. وشملت تلك العملية مشاوراً ونقاشاً داخليين مستفيذين مع الخبراء الاستشاريين بشأن الهياكل التنظيمية.

٤٥- ويشمل الهيكل الجديد ثلاث شعب تنفيذية. ويُبرز هذا الهيكل أن ما يواجهه المكتب من تحديات والتزامات يتميز عن أي دوائر أخرى، وأن هذه التحديات والتزامات (الاختصاص والتكامل والتعاون) يجب تناولها بطريقة منهجية ومتساوقة واستباقية. أولاً، يتميز المكتب باختصاص مفتوح، بخلاف المحاكم الأخرى، وهو ملزم بإجراء تحليل وقائعي وقانوني دقيق للاختصاص والمقبولية بغية تحديد الحالات التي تبرر التحقيق. ثانياً، يقتضي مبدأ التكامل قدرة ثابتة على تحديد وتقييم الإجراءات الوطنية وفقاً للمادة ١٧. ثالثاً، ليس للمكتب شرطه الخاصة، وليس له نظام وطني يعتمد عليه، كما أنه ليس له ولاية بموجب الفصل السابع، ومن ثم كان بناء شبكات التعاون الدولي بشكل استباقي أمراً ضرورياً. وقد حوّلت وحدة العلاقات الخارجية والتكامل السابقة إلى شعبة الاختصاص والتكامل والتعاون، مما يُبرز أن هذه الأنشطة التي يضطلع بها مكتب المدعي العام أنشطة أساسية، ويبرز الأهمية المعلقة عليها في سياسة المكتب.

٤٦- وقد أُعيد تشكيل شعبة التحقيق للتكيف مع الاحتياجات التي ظهرت عندما بدأت عملها خلال العام الماضي. وقد أُدمج قسم التحليل ووحدة الخبراء ووحدة الضحايا سابقاً من أجل تشكيل قسم تخطيط التحقيق ودعمه.

٤٧- وأنشئت لجنة تنفيذية، تتألف من رئيس الادعاء ورئيس كل شعبة، للنظر في اتخاذ القرارات الاستراتيجية والتنفيذية الرئيسية. وسيكفل ذلك أن يكون رؤساء كل الشعب مدركين للقرارات الرئيسية ومشاركين فيها، ومن ثم تحسين التنسيق.

تحليل المعلومات

٤٨- وقرّ مكتب المدعي العام ما يلزم من الموظفين والتكنولوجيا والإجراءات والمعايير لتحليل المعلومات المقدمة إلى المكتب. ويُضطلع بالتحليل على ثلاث مراحل، كلها تحت إشراف لجنة التنفيذ. فالمرحلة الأولى عبارة عن استعراض أولي لتحديد البلاغات التي لا توفر بشكل يبيّن أساساً لمواصلة الإجراءات من جانب المكتب. أما المرحلة الثانية فهي مرحلة تحليل وقائعي وقانوني أكثر شمولاً يستند إلى معايير المادة ٥٣ من النظام الأساسي، وقد تشمل هذه المرحلة التماس معلومات إضافية ورصد الحالات موضع الاهتمام. وتنتقل أخطر الحالات إلى المرحلة الثالثة، وهي مرحلة التحليل والتخطيط المتقدمين، وقد تنطوي على تشكيل فريق مشترك يضم شعبة الاختصاص والتكامل والتعاون وشعبة التحقيق، وعلى إعداد الاستراتيجيات للتحقيقات المحتملة، ووضع التوصيات واتخاذ القرارات النهائية.

٤٩- وحتى حزيران/يونيه ٢٠٠٤، كان المكتب قد تلقى ٨٥٨ بلاغاً من أفراد ومنظمات في ٨٥ بلداً على الأقل. وقد حلل المكتب الكم المتراكم الأولي من البلاغات وردّ عليها، واعتمد عملية تمر وفقاً لها البلاغات الآتية عبر تحليل المرحلة الأولى وتحصل على الردود أو الإقرارات المناسبة في غضون شهر واحد.

٥٠- لم يتيسر الرد على ٢٩ من أصل ٨٥٨ بلاغاً لعدم توفير معلومات الاتصال (تم تحليل المعلومات الواردة في هذه البلاغات رغم ذلك). وتقرر أن ما مجموعه ٥٩٣ بلاغاً لا توفر بشكل جلي أساساً لاتخاذ مزيد من الإجراءات من جانب المكتب، وأرسلت ردود عليها متضمنة أسباب قرار عدم المضي في الإجراءات. ومن ضمن هذه البلاغات، كان هناك ٥٧ بلاغاً تقع بشكل واضح خارج الاختصاص المؤقت للمحكمة، و١٣٢ كانت تقع بشكل يبيّن خارج الاختصاص الشخصي والإقليمي للمحكمة، و١٩٢ كانت تقع بشكل واضح خارج الاختصاص الموضوعي للمحكمة، و٢١٢ كانت بشكل واضح بلا أساس (إذ كانت المعلومات تفتقر إلى أي صلة بالواقع أو كانت متداخلة من نواح عديدة تتعلق بالاختصاص). وأخيراً، كان هناك ٢٣٦ بلاغاً تقرر أنها تبرر مزيداً من التحليل، ومن ثم فقد جُمعت في إطار حالة مدعى بها لتحليلها في إطار المرحلة الثانية، وصدرت وثائق إقرار بالاستلام لمرسليها.

٥١- ويجري حالياً تحليل ست حالات موضع اهتمام في إطار المرحلة الثانية، مما يستتبع إجراء تحليل وقائي وقانوني دقيق للمعلومات المقدمة للمكتب والمعلومات المتوافرة بسهولة، والتماس معلومات إضافية عملاً بالمادة ١٥(٢) حسب الحاجة، وإعداد تقارير لتقديمها إلى اللجنة التنفيذية بشأن الجرائم، والمقبولية ومصالح العدالة، وفقاً للمعايير المنصوص عليها في القاعدة ٤٨ والمادة ٥٣. وبالإضافة إلى ذلك، رفعت حالتان (جمهورية الكونغو الديمقراطية وأوغندا) إلى مرتبة التحليل في إطار المرحلة الثالثة، وتسهم جميع الشعب التنفيذية في تحليل الحالات والتحضير للتحقيقات المحتملة، وذلك في نطاق التنسيق من جانب اللجنة التنفيذية.

الإحالات

٥٢- تلقى المكتب، منذ الاجتماع الأخير لجمعية الدول الأطراف في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٣، الإحالتين الأوليين من دولتين طرفين، هما أوغندا وجمهورية الكونغو الديمقراطية، تحيل كل منها حالات في إقليمها.

٥٣- وفي كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٣، تلقى المكتب الإحالة الأولى من دولة طرف، هي حكومة أوغندا. وكما نوقش الأمر مع السلطات الأوغندية، يُفسر نطاق الإحالة على أنه يشمل جميع الجرائم التي تدخل ضمن اختصاص المحكمة والمرتبكة في شمال أوغندا. وبالإضافة إلى الإحالة، أصدرت حكومة أوغندا إعلاناً بموجب المادة ١٢(٣) من نظام روما الأساسي، تقبل فيه اختصاص المحكمة اعتباراً من بدء نفاذ نظام روما الأساسي في أول تموز/يوليه ٢٠٠٢.

٥٤- ووفقاً للمادة ٥٣ من النظام الأساسي والقاعدة ١٠٤، يُجري المكتب الآن تحليلاً ويطلب معلومات إضافية بشأن الجرائم، والمقبولية، ومصالح المحكمة، حتى يتسنى تأييد قرار بشأن الحالة في شمال أوغندا بموجب المادة ٥٣. وفي حزيران/يونيه ٢٠٠٤، كان التحليل يقترب من الانتهاء ويُتوقع اتخاذ قرار في الأسابيع القادمة.

٥٥- وفي آذار/مارس ٢٠٠٤، أحالت جمهورية الكونغو الديمقراطية الحالة في ذلك البلد إلى المكتب. وكان المكتب يحلل بدقة الحالة في جمهورية الكونغو الديمقراطية منذ تموز/يوليه ٢٠٠٣، مركزاً في البداية على الجرائم المرتكبة في منطقة إيتوري. وفي أيلول/سبتمبر ٢٠٠٣، أبلغ المدعي العام جمعية الدول الأطراف باستعداده لأن يطلب الإذن من الدائرة التمهيديّة ببدء تحقيق، وأن تلقى إحالة وتأييد فعال من جمهورية الكونغو الديمقراطية سيساعد في القيام بهذا العمل.

٥٦- وفقاً للمادة ٥٣ من النظام الأساسي والمادة ١٠٤، أجرى المكتب تحليلاً والتمس معلومات إضافية كي يقرر ما إذا كان سيجري تحقيقاً في حالة جمهورية الكونغو الديمقراطية. وبعد أن نظر المدعي العام في كل المعايير، قرر أن هناك سبباً معقولاً لبدء تحقيق. وفي ٢١ حزيران/يونيه ٢٠٠٤، أبلغ المدعي العام الدولتين الطرفين بقراره وفقاً للمادة ١٨ من نظام روما الأساسي. وفي ٢٣ حزيران/يونيه ٢٠٠٤، أعلن المدعي العام فتح أول تحقيق تجريه المحكمة الجنائية الدولية.

دال - قلم المحكمة

٥٧- قدم قلم المحكمة خدمات الدعم القضائي والإداري إلى الهيئة الرئاسية والدوائر ومكتب المدعي العام، مهتدياً بالإطار المبين في نظام روما الأساسي، والقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات، والصكوك الأخرى ذات الصلة، واضطلع بالمهام المحددة الموكلة إلى قلم المحكمة في مجال الدفاع والضحايا والشهود. ولأجل هذه المهام، أُعد هيكل نهائي معدل تعديلاً طفيفاً لقلم المحكمة قصد تمكينه من الاضطلاع بولايته بفعالية وكفاءة. ويرد أدناه وصف تفصيلي لهيكل قلم المحكمة والأعمال المضطلع بها خلال الفترة المشمولة بالتقرير.

١ - قسم الاستشارات القانونية

٥٨- واصل قسم الاستشارات القانونية تقديم المشورة القانونية لقلم المحكمة ككل بشأن جميع جوانب وظائفه. وشمل ذلك تقديم المشورة القانونية للمسجل ولأجهزة الأخرى بشأن الترتيبات التشريعية والتنفيذية المنظمة للتزويد بالموظفين وتوفير الدعم والخدمات، وكذا فيما يتعلق بالتفاوض بشأن الاتفاقات التي تم المحكمة ككل. وثمة مجال آخر قدمت فيه المشورة القانونية، ويتعلق بتطبيق اتفاق الامتيازات والحصانات. وقد أُحرز تقدم في المفاوضات المتعلقة باتفاق المقر، ومن المتوقع الانتهاء من إعداد نص نهائي له خلال الربع الأول من عام ٢٠٠٥، و بعد ذلك يقدم الاتفاق إلى جمعية الدول الأطراف للموافقة عليه. وأخيراً، يقدم القسم مساهمات في الفريق العامل المشترك بين الأجهزة الذي أنشئ لوضع النظام الإداري للموظفين، وسيقدم النظام إلى الجمعية لدى الانتهاء منه.

٢ - مكتب مراجعة الحسابات الداخلية

٥٩- سيضطلع المكتب، الذي سيزوّد بالموظفين اعتباراً من تموز/ يوليه ٢٠٠٤، بمراجعات الحسابات والاستعراضات المقررة. كما سيضطلع بمراجعات للحسابات وباستعراضات مخصصة.

٣ - قسم الأمن والسلامة

٦٠- واصل قسم الأمن تطوره ونموه خلال السنة. وقُدمت مساهمات بتعاون وثيق مع الدولة المضيفة من أجل الانتهاء من قاعات المحكمة في المنطقة المؤمنة ومناطق الحبس النهاري. وما زالت هناك أعمال أخرى جارية تتعلق بمسائل الأمن ذات الصلة بمقر المحكمة. وما زال وضع نظام مناسب لتأمين المعلومات يمثل أولوية. وبعد أن اكتمل جانب كبير من العمل المتعلق بالأمن المادي، سيبدل المزيد من الجهود في هذا المجال. وفي هذا الصدد، أُجري تقييم للمخاطر التي تهدد أمن المعلومات. وأخيراً، ما زال وضع نظم لكفالة أمن موظفي المحكمة الجنائية الدولية وأصولها في الميدان من المسائل ذات الأولوية بالنسبة للقسم.

٤ - قسم الإعلام والوثائق

٦١- يعمل قسم الإعلام والوثائق التابع لقلم المحكمة كمبشر مشترك لتلبية احتياجات جميع أجهزة المحكمة فيما يتعلق بالاتصالات. وبالإضافة إلى ذلك، يعكف القسم بنشاط على تطوير وسائل إعلامية فيما يخص الضحايا والشهود والدفاع. فقد عقدت جلستان للإعلام الدبلوماسي (أشير إليهما تحت عنوان " الهيئة الرئاسية" الوارد أعلاه)، إحداهما بمقر المحكمة والأخرى في بروكسل للدول التي ليس لها سفارة في لاهاي. وبالإضافة إلى ذلك، نُظِم اجتماعان استراتيجيان بين قلم السجل ومنظمات غير حكومية. ونظّم برنامج زوار المحكمة الجنائية الدولية ١٨٠ جلسة إعلامية حضرها ٥٠٠٠ شخص. وخلال الفترة المشمولة بالاستعراض، تم الرد على ١٧٦٠٠ استفسار من الجمهور بالبريد الإلكتروني، وقُدمت ردود على أكثر من ١٥٠ استفساراً صحفياً، بما في ذلك الموافقة على استخدام صور المحكمة الجنائية الدولية في مختلف المنشورات عند الطلب. وتم تنظيم أربعة مؤتمرات صحفية، وتنسيق ٢٠ مقابلة صحفية مع أفراد، وبلغ عدد مرات زيارة موقع المحكمة على الشبكة العالمية ٦٥٤ ٢٦٨ ١٥ مرة. ونظمت أنشطة ثقافية أخرى لإعلام الجمهور بأهمية العدالة وبالذور الذي تقوم به المحكمة، من بينها تنظيم مهرجان سينمائي عن العدالة الدولية (بالتعاون مع السفارة الفرنسية) ويوم مفتوح لتلاميذ المدارس بالمحكمة.

٦٢- وقد بدأ إنشاء مكتبة المحكمة ومركز وثائقها. وتضم المجموعة الآن أكثر من ٣٠٠٠ مجلد، و ٢١ صحيفة إلكترونية، كما تتاح إمكانية استخدام قواعد البيانات الرئيسية. ونتيجة لمنحة مقدمة من مؤسسة ماك آرثر، تقوم مكتبة المحكمة بإنشاء مجموعة خاصة بشأن مسائل الضحايا.

٥ - شعبة الخدمات الإدارية المشتركة

٦٣- كانت المهام الرئيسية للشعبة، في جملة أمور، هي وضع الإجراءات والسياسات الإدارية والتنفيذية ووضع الأسس الضرورية لتقديم الدعم الإداري للأنشطة القضائية والتحقيقية التي تقوم بها المحكمة، وإرساء الأسس لإبرام اتفاقات على مستوى الخدمات. وجرى التعاقد مع مدير مؤقت في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٣، للعمل كمدير، لمساعدة المحكمة في تنظيم هياكل الدعم الإداري بأقصى قدر ممكن من الكفاءة، وتقديم المشورة في عملية تعيين مدير. وتشارك جميع أقسام الشعبة بنشاط في تنفيذ مشروع التخطيط لموارد المؤسسة الذي سيتيح لتلك الأقسام أن تعمل بكفاءة تحت سقف واحد. وسيدخل النظام طور التشغيل الكامل في كانون الثاني/يناير ٢٠٠٥ بالنسبة للعناصر التالية: المالية، والميزانية، والمشتريات، والموارد البشرية، وكشوف المرتبات. وبالإضافة إلى ذلك، أنشأت الشعبة هياكل وآليات للدعم الإداري فضلاً عن السياسات ذات الصلة لكفالة تقديم الخدمات الإدارية بكفاءة لجميع أجهزة المحكمة.

(أ) قسم الميزانية والمراقبة

٦٤- نسق القسم الميزانية البرنامجية لعام ٢٠٠٥، استناداً إلى المدخلات المقدمة من جميع أجهزة المحكمة. وعلاوة على ذلك، وضع قسم الميزانية، اعتباراً من تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٣، عمليات وإجراءات العمل المتعلق بالميزانية في إطار تنفيذ نظام التخطيط لموارد المؤسسة. ووضعت هيكل ترميز لحسابات المخصصات يرتبط ارتباطاً وثيقاً بالهيكل التنظيمي، وتُنفذت نظم المراقبة المالية.

(ب) قسم المالية

٦٥- واصل قسم المالية عمله في وضع النظم المالية للمحكمة، بما في ذلك وضع نظام لكشوف المرتبات، ونظام للمحاسبة، ونظم للرقابة الداخلية. وكجزء من نظام التخطيط لموارد المؤسسة، يقوم قسم المالية بإعداد العنصر المالي والعمليات ذات الصلة لكشوف المرتبات. ووفقاً للبند ١-١١ من النظام المالي، أعد قسم المالية المجموعة الأولى من البيانات المالية للمحكمة للفترة من ١ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٢ إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٣، وقدمها إلى مراجع الحسابات الخارجي في آذار/مارس ٢٠٠٤. وفي نطاق قبول انتساب المحكمة إلى الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة، نفذ قسم المالية التحول من نظام المعاشات التقاعدية المؤقت إلى هذا النظام الجديد.

(ج) قسم الموارد البشرية

٦٦- يتمثل جانب كبير من عمل قسم الموارد البشرية في تقديم الدعم المستمر للمحكمة في مجال الحشد. ومنذ إنشاء المحكمة حتى تموز/يوليه ٢٠٠٤، ورد أكثر من ١٩ ٠٠٠ طلب. وفي عملية الحشد، مازال يُولى اهتمام خاص للحاجة إلى تمثيل النظم القانونية الرئيسية في العالم، والتمثيل الجغرافي العادل والتمثيل العادل للرجال والنساء. وحتى أول تموز/يوليه ٢٠٠٤، كان يعمل بالمحكمة ٢٣٣ موظفاً يمثلون ٥٠ جنسية من ست قارات. ويجري حالياً تعيين ٥٢ وظيفة أخرى، ومازال يتعين شغل ٨٩ وظيفة شاغرة أخرى من عدد الوظائف (الأساسية والمؤقتة على السواء) المنصوص عليها في الميزانية. كما يدير قسم الموارد البشرية برنامجي المحكمة للتدريب الداخلي وللمهنيين الزائرين للمحكمة. وقد شرعت المحكمة في عملية شاملة لتقييم الوظائف، سعياً منها لإيجاد إحساس بالمساواة في بيئة العمل ولتثيت المسؤولية المالية للدول الأطراف.

٦٧- وقد بدأت أنشطة التدريب وتنمية قدرات الموظفين، وأولها برنامج للتدريب اللغوي يستهدف تحسين القدرات اللغوية للموظفين. وأنشئت وحدة الصحة والرعاية وستتناول احتياجات معينة تتعلق برفاه الموظفين.

(د) قسم المشتريات

٦٨- بالإضافة إلى الاضطلاع بعبء العمل الجاري لأنشطة المشتريات، يعمل قسم المشتريات على الانتهاء من وضع النظم الرئيسية التي تمكن من إجراء عمليات المشتريات بكفاءة وشفافية.

(هـ) قسم الخدمات العامة

٦٩- يوفر قسم الخدمات العامة للمحكمة خدمات السفر، والسوقيات والنقل، وإدارة السجلات، وإدارة المرافق. ولتحقيق ذلك، أُنجز التعيين المبكر للموظفين للفترة الحالية وأعدت السياسات والإجراءات المتصلة بالخدمات التي يقدمها قسم الخدمات العامة. وبالإضافة إلى ذلك، نُظم تدريب موظفي قلم المحكمة على نظام إدارة الوثائق الإلكترونية. وقد وضع القسم ضوابط للموجودات، كما أتم تجديد جزء المبنى الذي كانت تشغله في السابق وزارة خارجية هولندا ونقل الموظفين إليه، وأتاح استخدام أماكن عمل إضافية تقع قريباً من مبنى المحكمة الرئيسي لأداء مختلف المهام غير الأساسية للمحكمة.

(و) قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

٧٠- أنشأ قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات مجلساً استشارياً رسمياً لنظم المعلومات ليشرف على تنفيذ ووضع جميع جوانب برنامجه لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات بغية كفاءة تلاؤم نظم المعلومات وتقديم الخدمات مع السياسات والغايات والأهداف المقررة للمنظمة. وقد أجرى القسم استعراضاً استراتيجياً خارجياً رسمياً لكفاءة تلاؤم أعماله مع أعمال المنظمة من أجل مساعدة المنظمة على التخطيط الاستراتيجي الطويل الأجل. والعمل مستمر في بناء الهياكل الأساسية التقنية للمحكمة. وأنشئ نظام يتيح للموظفين الوصول إلى بريدهم الإلكتروني من أماكن بعيدة بصورة مؤمنة. ويادماج شبكات الصوت والبيانات باستخدام تكنولوجيا نقل الصوت عبر الإنترنت، تمكن القسم من تخفيض تكاليف المحكمة. والعمل مستمر في إنشاء نظم معلومات متكاملة على النحو المقرر (نظام إدارة الوثائق الإلكترونية ونظام التخطيط لموارد المنظمة).

٦ - شعبة الضحايا والدفاع

٧١- تتألف الشعبة من قسم اشتراك وتعويضات الضحايا وقسم دعم الدفاع. ويشترك كلا القسمين في عملية وضع الآليات وهياكل الدعم اللازمة لوظيفتين رئيسيتين من وظائف قلم السجل تتعلقان بما يلي: الضحايا والدفاع. وفي هذا الصدد اضطلع بالعمل لتقديم المساهمات ذات الصلة في عملية صياغة لائحة قلم المحكمة.

(أ) قسم اشتراك وتعويضات الضحايا

٧٢- بالرجوع إلى الأحكام ذات الصلة من النظام الأساسي، يقوم القسم حالياً بإنشاء آليات فعالة لمساعدة الضحايا على المشاركة في جميع مراحل الإجراءات لتمكينهم من المطالبة بتعويضات.

٧٣- وخلال الفترة المشمولة بالتقرير، أُحرز تقدم ملموس في إعداد الحملات الإعلامية والاتصالية، وفي إعداد نظم لتجهيز طلبات الضحايا، وفي بناء نظم واقتراح عمليات لتوفير المساعدة القانونية، وتسهيل تفاعل الضحايا مع ممثليهم القانونيين. وبالإضافة إلى ذلك، يواصل القسم تقديم المساعدة لمجلس إدارة الصندوق الائتماني للضحايا.

٧٤- ويجري وضع نظام مؤمن لإدارة وتجهيز الطلبات لمساعدة المحكمة في تنظيم مطالبات الضحايا المتعلقة بالاشتراك أو التعويضات. وسيتمكن هذا النظام القسم من إعداد تقرير للدوائر ذات الصلة وفقاً للائحة المحكمة. ويجري حالياً، بتنسيق مع وحدة الضحايا والشهود وقسم إدارة أعمال المحكمة وقسم تكنولوجيات المعلومات والاتصالات، إعداد قواعد بيانات مؤمنة لإدارة المعلومات المتصلة بمطالبات الضحايا، وبصفة خاصة من أجل الحفاظ على السرية وضمان حماية الضحايا.

٧٥- وأخيراً، أنشئ مكتب المحامين المتنديين من أجل تقديم المساعدة القانونية اللازمة للضحايا المحتملين.

(ب) قسم دعم الدفاع

٧٦- أجرى قسم دعم الدفاع مشاورات مع أكثر من ١٠٠ خبير ومهني قانوني يمثلون مختلف القارات بهدف كفالة فهم متعمق لمشاكل واحتياجات المحكمة والمحامين على السواء. وقد كانت تلك المشاورات مفيدة على نحو خاص في إعداد مشروع مدونة قواعد السلوك المهني وإنشاء نظام للمساعدة القانونية يكفل الاحترام الواجب لحقوق المتهمين مع ضمان الموضوعية والشفافية في إدارته ومراقبته للموارد المتاحة. وقد أتم وضع قائمة بالمحامين، فضلاً عن قائمة بالتحققين وقائمة بالمساعدين، وسيساعدون جميعاً مكتب المحامين المتنديين للدفاع في تعيين الأشخاص المؤهلين.

٧- شعبة خدمات المحكمة

٧٧- أنشأت الشعبة هياكل الدعم اللازمة لتأمين الدعم التنظيمي لجلسات المحاكمة، وتلقي المعلومات وتسجيلها وتوزيعها، وتقديم خدمات الترجمة التحريرية والشفهية للمحكمة ككل. وبالإضافة إلى ذلك، وضعت الشعبة البارامترات اللازمة لإدارة نظام احتجاج فعال. ومن خلال وحدة الضحايا والشهود، ستكفل الشعبة توفير خدمات الحماية والدعم للضحايا والشهود. وقدمت أيضاً مساهمات في عملية صياغة لائحة قلم المحكمة.

(أ) قسم إدارة أعمال المحكمة

٧٨- أكمل القسم إعداد السياسات المختلفة المتعلقة بعملية حفظ الملفات، والاحتفاظ بجريدة رسمية وبالمواد السمعية البصرية المتصلة بقاعات المحكمة. وقدم القسم أيضاً مساهمات من أجل التحضير للعمليات الميدانية. ويشارك القسم أيضاً في تنفيذ نظام إدارة الوثائق الإلكترونية ويقوم بإعداد نظام إدارة القضايا ذي الصلة بذلك.

(ب) قسم الترجمة الشفهية والترجمة التحريرية بالمحكمة

٧٩- بالإضافة إلى توفير خدمات الترجمة التحريرية والشفهية للمحكمة، يشارك القسم أيضاً في إعداد الأوامر التوجيهية للترجمة والمترجمين، وساهم في صياغة مدونة قواعد السلوك للمحامين، ولائحة المحكمة، ولائحة قلم المحكمة. ومن أجل المضي في الأخذ بأشد ممارسات العمل فعالية، نظمت حلقة دراسية لخبراء بشأن " مسائل اللغات في قاعات المحكمة المتعددة اللغات". وتشمل مشاريع القسم الأخرى المساهمة في اقتناء برامجيات تمكّن من توفير مستوى ملائم من خدمات الترجمة التحريرية.

(ج) قسم الاحتجاز

٨٠- يعمل القسم على كفالة توفير مرافق احتجاز مناسبة للمحكمة عند الحاجة. والمناقشات جارية مع الدولة المضيفة في هذا الصدد. وبالإضافة إلى ذلك، فقد أعدت السياسات ذات الصلة بإدارة مركز احتجاز.

(د) وحدة الضحايا والشهود

٨١- بدأ العمل بشأن التفاوض مع الدول الأطراف من أجل إبرام اتفاقات لنقل الشهود. وسيكون من المهم للغاية وجود عدد كاف من هذه الاتفاقات لدى بدء الأنشطة القضائية للمحكمة. وقد أقام القسم أيضاً اتصالات مع دوائر الشرطة الأوروبية والهولندية لحماية الشهود بغية زيادة تنمية التعاون. واتخذت ترتيبات للتأمين الصحي والتأمين المتعلق بالسفر وتأمين مسؤولية الغير لصالح الضحايا والشهود المطلوب مثلهم أمام المحكمة، كما أخذ بسياسة تأمينية مماثلة ولكن أوسع نطاقاً من أجل الشهود الذين يتم نقلهم. وأعد القسم أيضاً خطة تدريب شاملة.

٨- مجلس إدارة الصندوق الائتماني للضحايا

٨٢- عُقد الاجتماع الأول لأعضاء مجلس إدارة الصندوق الائتماني للضحايا بمقر المحكمة في الفترة من ٢٠ إلى ٢٢ نيسان/أبريل ٢٠٠٤. وكان الحاضرون من أعضاء المجلس صاحبة الجلالة الملكة رانيا آل عبد الله، وصاحب السعادة السيد تاديوز مازوويكي، والسيدة الوزيرة سيمون فيل، ونيافة رئيس الأساقفة الفخري ديزموند توتو. واتخذ المجلس خلال الاجتماع عدة قرارات هامة بشأن إدارة وتشغيل الصندوق الائتماني وإنشاء أمانة له.

- - - - -