

ICC-ASP/4/5

المحكمة الجنائية الدولية

Distr.: General
24 August 2005

جامعة الدول الأطراف

ARABIC

Original: English

الدورة الرابعة

لاهای

٢٨ تشرين الثاني/نوفمبر - ٣ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٥

الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٠٦

للمحكمة الجنائية الدولية

المحتويات

الصفحة	الفقرات	
١	٢٠-١	أولاً- مقدمة
٥٢	٢١	ثانياً الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٠٦
٩	٣٨-٢١	ألف- البرنامج الرئيسي الأول: الهيئة القضائية
١٠	٣١-٢٤	١- البرنامج ١١٠٠: هيئة الرئاسة
١٤	٣٨-٣٢	٢- البرنامج ١٢٠٠: دوائر المحكمة
١٧	٢٠٠-٣٩	باء- البرنامج الرئيسي الثاني: مكتب المدعي العام
٢٠	٩٩-٤٥	١- البرنامج ٢١٠٠: المدعي العام
٢١	٦٢-٤٨	(أ) البرنامج الفرعى ٢١١٠: ديوان المدعي العام
٢٥	٩١-٦٣	(ب) البرنامج الفرعى ٢١٢٠: قسم الخدمات
٣٢	٩٩-٩٢	(ج) البرنامج الفرعى ٢١٣٠: قسم المشورة القانونية
٣٦	١٢٦-١٠٠	٢- البرنامج ٢٢٠٠: شعبة الاختصاص والتكميل والتعاون
٣٧	١٠٧-١٠٢	(أ) البرنامج الفرعى ٢٢١٠: مكتب الرئيس
٣٩	١١٩-١٠٨	(ب) البرنامج الفرعى ٢٢٢٠: قسم تحليل الحالات
٤٢	١٢٦-١٢٠	(ج) البرنامج الفرعى ٢٢٣٠: قسم التعاون الدولي
٤٦	١٧٤-١٢٧	٣- البرنامج ٢٣٠٠: شعبة التحقيقات
٤٧	١٣٦-١٢٩	(أ) البرنامج الفرعى ٢٣١٠: مكتب نائب المدعي العام للتحقيقات
٤٩	١٤٩-١٣٧	(ب) البرنامج الفرعى ٢٣٢٠: قسم التخطيط والعمليات
٥٥	١٧٤-١٥٠	(ج) البرنامج الفرعى ٢٣٣٠: أفرقة التحقيق
٦١	٢٠٠-١٧٥	٤- البرنامج ٢٤٠٠: شعبة الادعاء
٦٢	١٨٦-١٧٨	(أ) البرنامج الفرعى ٢٤١٠: مكتب نائب المدعي العام لشؤون الدعاء
٦٤	١٩٥-١٨٧	(ب) البرنامج الفرعى ٢٤٢٠: قسم الادعاء
٦٨	٢٠٠-١٩٦	(ج) البرنامج الفرعى ٢٤٣٠: قسم الاستئناف
٧٠	٤٧٩-٢٠١	البرنامج الرئيسي الثالث: قسم المحكمة
٧٢	٢٦٤-٢١٢	١- البرنامج ٣١٠٠: مكتب المسجل
٧٣	٢٢٣-٢١٣	(أ) البرنامج الفرعى: ٣١١٠: ديوان المسجل
٧٦	٢٣٠-٢٢٤	(ب) البرنامج الفرعى: ٣١٢٠: مكتب المراجعة الداخلية للحسابات
٧٨	٢٣٨-٢٣١	(ج) البرنامج الفرعى: ٣١٣٠: قسم الخدمات الاستشارية القانونية

المحتويات (تابع)

الصفحة ١ الفقرات

٨١	٢٥٧-٢٣٩	(د) البرنامج الفرعى: ٣١٤٠ : قسم الأمن والسلامة
٨٨	٢٦٤-٢٥٨	(هـ) البرنامج الفرعى ٣١٥٠ : مكتب المراقب المالي
٩٢	٣٣٣-٢٦٥	٢- البرنامج ٣٢٠٠ : شعبة الخدمات الإدارية
٩٤	٢٧٣-٢٦٨	(أ) البرنامج الفرعى ٣٢١٠ : مكتب المدير
٩٦	٢٨٧-٢٧٤	(ب) البرنامج الفرعى ٣٢٢٠ : الموارد البشرية
١٠٠	٢٨٨	(ج) البرنامج الفرعى ٣٢٣٠ : قسم الميزانية والمراقبة
١٠٠	٢٩٤-٢٨٩	(د) البرنامج الفرعى ٣٢٤٠ : قسم الميزانية والمالية
١٠٣	٣٠٥-٢٩٥	(هـ) البرنامج الفرعى ٣٢٥٠ : قسم الخدمات العامة
١٠٧	٣٢١-٣٠٦	(و) البرنامج الفرعى ٣٢٦٠ : قسم تكنولوجيات المعلومات والاتصال
١١٣	٣٢٦-٣٢٢	(ز) البرنامج الفرعى ٣٢٧٠ : قسم المشتريات
١١٤	٣٣٣-٣٢٧	(ح) البرنامج الفرعى ٣٢٨٠ : قسم العمليات الميدانية
١١٧	٣٩٣-٣٣٤	٣- البرنامج ٣٣٠٠ : شعبة خدمات المحكمة
١١٨	٣٣٨-٣٢٥	(أ) البرنامج الفرعى ٣٣١٠ : مكتب الرئيس
١١٩	٣٥٢-٣٣٩	(ب) البرنامج الفرعى ٣٣٢٠ : قسم إدارة المحكمة
١٢٤	٣٦٥-٣٥٣	(ج) البرنامج الفرعى ٣٣٣٠ : قسم الاحتجاز
		(د) البرنامج الفرعى ٣٣٤٠ : قسم الترجمة الفورية والتحريرية
١٢٨	٣٧٨-٣٦٦	تابع للمحكمة
١٣٢	٣٩٣-٣٧٩	(هـ) البرنامج الفرعى ٣٣٥٠ : وحدة الضحايا والشهود
١٣٨	٤١٩-٣٩٤	٤- البرنامج ٣٤٠٠ : قسم الإعلام والوثائق
١٣٩	٣٩٨-٣٩٥	(أ) البرنامج الفرعى ٣٤١٠ : مكتب الرئيس
١٤١	٤٠٤-٣٩٩	(ب) البرنامج الفرعى ٣٤٢٠ : المكتبة ومركز الوثائق
١٤٣	٤١٩-٤٠٥	(ج) البرنامج الفرعى ٣٤٣٠ : وحدة الإعلام
١٤٨	٤٧٣-٤٢٠	٥- البرنامج ٣٥٠٠ : شعبة الضحايا والدفاع
١٥٠	٤٢٨-٤٢٣	(أ) البرنامج الفرعى ٣٥١٠ : مكتب الرئيس
١٥٢	٤٣٤-٤٢٩	(ب) البرنامج الفرعى ٥٢٠ : قسم دعم الدفاع
١٥٤	٤٥٥-٤٣٥	(ج) البرنامج الفرعى ٣٥٣٠ : قسم مشاركة وتعويض الضحايا

المحتويات (تابع)

الصفحة	القرارات	
٤٦٣-٤٥٦	(د) البرنامج الفرع ي ٣٥٤٠: مكتب المحامي العام للدفاع	١٥٩
١٦١	٤٧٣-٤٦٤	(ه) البرنامج الفرعى ٣٥٥٠: مكتب المحامي العام للضحايا
١٦٤	٤٧٩-٤٧٤	٦- البرنامج ٣٦٠٠: أمانة الصندوق الاستعمانى للضحايا
١٦٧	٤٩٠-٤٨٠	DAL - البرنامج الرئيسي الرابع: أمانة جمعية الدول الأطراف
١٧٢	٥٠٢-٤٩١	هاء - البرنامج الرئيسي الخامس: الاستثمار في مباني المحكمة
١٧٣	٤٩٦-٤٩٣	١- البرنامج ٥١٠٠: المباني المؤقتة
١٧٤	٥٠١-٤٩٧	٢- البرنامج ٥٢٠٠: المباني الدائمة
١٧٦	٥٠٢	٣- البرنامج ٥٣٠٠: مركز الاحتجاز
١٧٧		المرفقات
١٧٩		الأول - مشروع قرار بشأن الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٠٦
١٨٠		وصندوق رأس المال المتداول لعام ٢٠٠٦
١٨١		الثاني - الهيكل التنظيمي للمحكمة
١٨٢		الثالث - افتراضات تخصّ الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٠٦
١٨٢		الرابع - معلومات بشأن الملاك:
١٩٧		(أ) ملاك عام ٢٠٠٥ الحالي والملاك المقترح لعام ٢٠٠٦
٢٠٠		(ب) تصنيف الوظائف
٢٠٢		(ج) التغيرات في جدول ملاك الموظفين
٢٠٣		(د) المرتبات والاستحقاقات لعام ٢٠٠٦ - القضاة
٢٠٤		(ه) تكاليف المرتبات المعارية لسنة ٢٠٠٦ - موظفو الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة (المقر)
٢٠٥		الخامس - جدول تلخيصي حسب أوجه الإنفاق
		السادس - سرد مصطلحات الميزانية

أولاً - مقدمة

- ١ - يقدم المسجل هذه الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ وفقا للبند ٣-١ من النظام الأساسي المالي والقاعدة ٣١٠٢ من النظام الإداري المالي.

- ٢ - ويبلغ مجموع الميزانية المعروضة ٨٢,٤٦ مليون يورو . من هذا المجموع ،

- مبلغ ٧٨,٦٣ مليون يورو (٩٥٪) للمحكمة ذاتها؛
 - مبلغ ٣,٨٣ مليون يورو (٤٪) لأمانة جمعية الدول الأطراف.
- وتوزع الميزانية، داخل المحكمة على النحو التالي:
- و ٧,٤١ مليون يورو (٩٠٪) للهيئة القضائية (الرئيسة والدوائر)؛
 - و ٢١,٢١ مليون يورو (٢٥٪) لمكتب المدعي العام؛
 - و ٤٨,٩٠ مليون يورو (٥٩٪). لقلم المحكمة ؛
 - و ١,١١ مليون يورو (١٪) مبلغ يُستثمر في مباني المحكمة.

ويعكس هذا المجموع زيادة قدرها ٣,٢٣٪ على المبلغ الإجمالي لعام ٢٠٠٥ . وأهم الزيادات، كما هو مبين أدناه، تشهدها مجالات اللغات والاتصالات والأمن وسير الإجراءات القانونية.

المجموع	المتعلقة بالحالات (بالآلاف اليورو)	الأساسية (بالآلاف اليورو)	
٣٧٨٥,٣		٣٧٨٥,٣	القضاة
٥١٣٧٧,٠	٢٣٢٠٤,٣	٢٨١٧٢,٧	التكاليف المتعلقة بالموظفين
٢٧٣٠٢,١	١٤٦,٢٤٤	١٣٥٥٧,٥	التكاليف غير المتعلقة بالموظفين
٨٢٤٦٤,٤	٣٧٤٤٨,٩	٤٥٠١٥,٥	المجموع

السياق

المحكمة اليوم

- ٣ - أُحيلت إلى المحكمة أربع حالات: ثلاثة منها أحالتها دول أطراف وحالة واحدة أحالتها مجلس الأمن. ويضطلع مكتب المدعي العام حالياً بتحقيقات في حالات ثلاث ويتولى تحليل ثانية حالات أخرى. وقد عززت المحكمة أولى عملياتها في الميدان فيما يتصل بالحالات قيد التحقيق. وشرعت الشعبة التمهيدية التابعة للدوائر في الاضطلاع بأولى إجراءاتها القضائية. ويقوم قلم المحكمة بتوفير الدعم الإداري للعمليات الميدانية للمحكمة وإجراءات المحاكمة ويسعى لتنفيذ الولاية المحددة المنوطة به في المجالات الخاصة بالضحايا والشهدود والدفاع والاتصال والتوعية. وتواجه المحكمة على

صعبت هذه الأنشطة تحديات لا يُستهان بها. وهي لم تزل في مرحلة مبكرة من تطورها المؤسسي وتعلّم باستمرار من التجارب الجديدة.

تحديات العمليات الميدانية

٤- تشمل الأنشطة الميدانية التي تضطلع بها المحكمة التحقيقات التي يجريها مكتب المدعي العام والإضطلاع بالمهام الحرجة المتصلة بمشاركة الضحايا وتعويضهم وحماية الضحايا والشهود وتأمين الدفاع الملائم للمتهمين والتمثيل القانوني اللازم للضحايا والسعى للتوعية على مستوى السكان المتضررين.

٥- وطبيعة التزاعات الدائرة والجغرافيا المحلية والمتطلبات اللغوية والمقتضيات اللوجستية والأمنية بعيداً عن المقر تختلف بحسب كل حالة من الحالات التي يجري التحقيق فيها. وهذه الميزات الخاصة بكل حالة تؤثر على الكيفية التي يمكن بها تفعيل وإدارة أوجه حضور المحكمة. وفي ظل هذه الظروف، يتطلب العمل في الميدان تعاون الدول والمنظمات الدولية. وقد توضع قيود على هذا التعاون بحكم تنازع المصالح، كما في الحالات التي تفضي فيها أنشطة المحكمة إلى مخاطر إضافية يواجهها شركاؤها.

٦- وإن التصدي للتحديات التي تطرحها العمليات الميدانية يقتضي تمهيد السبل بشكل جوهري ودعم الترتيبات التي تكفل، في جملة أمور، اللوجستيات الملائمة والأمن والاتصالات. وترتيب عمليات النقل إلى المناطق المتضررة والنقل منها وداخلها بشكل عملية معقدة. فمعدات النقل بالنسبة إلى منطقة عمليات واحدة يمكن أن يكلف مبلغاً يصل إلى ما مقداره ٣٥٠ ألف يورو . ويشكل أمن الموظفين والضحايا والشهود هما دائماً في الميدان تترتب عليه تكاليف تفوق المليون يورو. كما أن على المحكمة أن تحافظ على أمان وموثوقية الاتصالات في الميدان وما بين الميدان والمقر في سبيل دعم أنشطة مكتب المدعي العام وقلم المحكمة والهيئة القضائية. وتقدر التكاليف المتعلقة بالاتصالات لعام ٢٠٠٦ بنحو ١٢٠٠٠٠٠ يورو.

التحديات التي تطرح على المحكمة أثناء انعقادها

٧- سوف تدخل المحكمة، في عام ٢٠٠٦ ، مرحلة جديدة من الإجراءات مع بداية أولى إجراءات المحاكمة المزمعة. وقد وضع نظام روما الأساسي وقواعد الإجراءات والإثبات نظاماً فريداً من نوعه ذا صلة بالإجراءات والاختصاص، لم يُطبق حتى الآن الجانب الكبير منه. كما ينشئ نظام روما الأساسي التزامات محددة فيما يخص الضحايا والشهود سوف تؤثر في سير الإجراءات ويكون لها بالتالي تأثير مهم على الميزانية.

-٨ وقد سمحت أولى الإجراءات التمهيدية فعلاً بـالقاء ضوء كاشف على الموارد الالزامـة لـإجراء المحاكمـات وتعزيزـها. وأهم تكلفة، ومقدارـها نحو ٨ في المائـة من النـمو الكلـي في المـيزانية، مرجعـها المـقتضـيات اللـغـوية الـتي تـسبـبـتـ فيـ الـزيـادـةـ فيـ جـمـوعـ التـكـالـيفـ المرـتبـطةـ بـالـلـغـاتـ (ـعـماـ فيـ ذـلـكـ العـمـليـاتـ المـيدـانـيـةـ)ـ إـلـىـ أـكـثـرـ مـنـ ١٠ـ مـلاـيـنـ يـوـروـ.ـ وـهـذـاـ نـاتـجـ مـباـشـرـةـ عـنـ الـأـحـكـامـ الـوـارـدـةـ فيـ نـظـامـ روـمـاـ الـأسـاسـيـ وـقـوـاعـدـ الـإـجـرـاءـاتـ وـالـإـثـبـاتـ.ـ وـيـنـطـوـيـ مـجـالـ الضـحاـياـ وـالـشـهـودـ كـذـلـكـ عـلـىـ زـيـادـاتـ ذـاتـ بـالـتـصـلـ إـلـىـ نـحوـ ٤٠٠ـ ٠٠٠ـ ١ـ يـوـروـ (ـعـماـ فيـ ذـلـكـ العـمـليـاتـ المـيدـانـيـةـ).ـ

الافتراضات

-٩ تـرـتكـزـ المـيزـانـيـةـ بـالـضـرـورـةـ عـلـىـ اـفـتـرـاضـاتـ وـتـقـدـيرـاتـ تـقـترـنـ بـدـرـجـةـ كـبـيرـةـ مـنـ عـدـمـ التـيقـنـ،ـ مـاـ يـجـعـلـ مـنـ الصـعـوبـةـ بـمـكـانـ وـضـعـ تـبـؤـاتـ دـقـيقـةـ.ـ وـهـنـاكـ عـوـاـمـلـ عـدـيـدـةـ مـنـهـاـ الـوقـتـ الـلـازـمـ لـلـقـبـضـ عـلـىـ الـأـسـعـاصـ الـمـتـهـمـينـ وـلـتـسـلـيمـهـمـ أـنـفـسـهـمـ وـهـيـ عـوـاـمـلـ خـارـجـةـ عـنـ سـيـطـرـةـ الـمـحـكـمـةـ وـتـعـتمـدـ بـالـأـسـاسـ عـلـىـ تـعاـونـ الدـوـلـ وـغـيـرـهـاـ مـنـ الـجـهـاتـ الـفـاعـلـةـ.

-١٠ وـسـوـفـ يـوـاـصـلـ مـكـتـبـ الـمـدـعـيـ الـعـامـ رـصـدـ عـدـدـ مـنـ الـحـالـاتـ يـصـلـ إـلـىـ ثـمـانـ وـيـتـوـقـعـ الشـرـوـعـ فيـ تـحـقـيقـ رـابـعـ اـثـنـاءـ الـجزـءـ الـأـخـيـرـ فيـ عـامـ ٢٠٠٦ـ.ـ وـوـفـقـاـ لـلـافـتـرـاضـاتـ الـمـنـقـحةـ لـعـامـ ٢٠٠٥ـ الـخـاصـةـ.ـ مـكـتـبـ الـمـدـعـيـ الـعـامـ يـنـتـظـرـ أـنـ تـصـدرـ فيـ عـامـ ٢٠٠٥ـ أـوـامـرـ بـالـقـبـضـ.ـ وـنـفـرـضـ الـمـحـكـمـةـ بـالـإـضـافـةـ إـلـىـ ذـلـكـ الشـرـوـعـ فيـ أـيـارـ/ـمـايـوـ ٢٠٠٦ـ فيـ مـحـاـكـمـةـ بـالـنـسـبةـ لـحـالـةـ وـاحـدةـ وـمـحـاـكـمـةـ بـالـنـسـبةـ لـحـالـةـ أـخـرـىـ فيـ تـمـوزـ/ـيـولـيـةـ ٢٠٠٦ـ.ـ وـإـلـىـ أـنـ تـبـدـأـ الـمـحـاـكـمـاتـ سـتـوـاـصـلـ التـحـقـيقـاتـ وـالـأـنـشـطـةـ التـمـهـيدـيـةـ وـرـبـماـ تـشـارـ طـعـونـ.

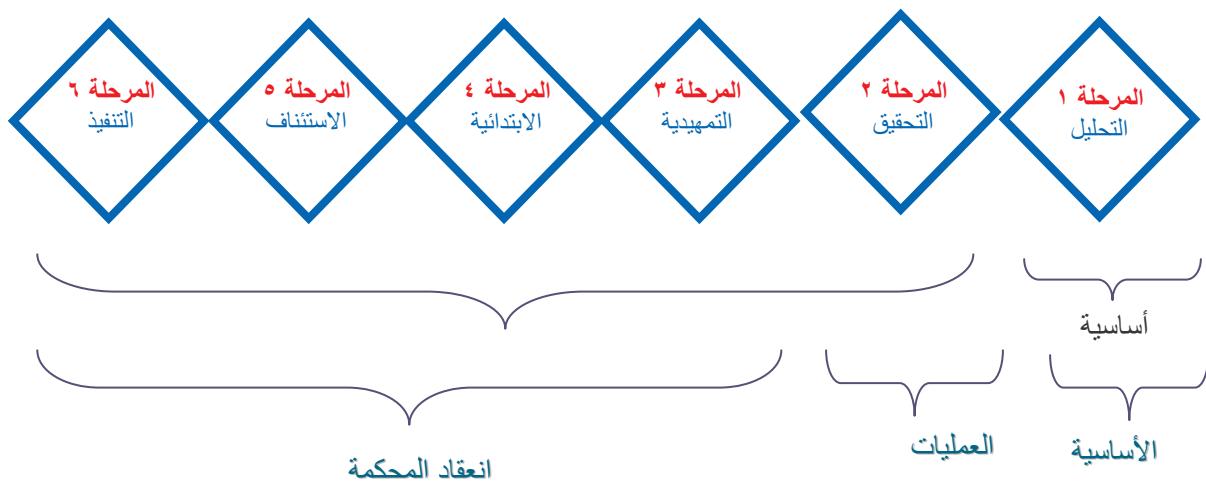
-١١ وـحـرـصـاـ مـنـ الـمـحـكـمـةـ عـلـىـ وـضـعـ اـفـتـرـاضـاتـ وـاقـعـيـةـ فـهـيـ لـمـ تـدـرـجـ فيـ المـيزـانـيـةـ سـوـىـ الـبـنـوـدـ الـيـ سـوـفـ تـتـطـلـبـ نـفـقـاتـ فيـ عـامـ ٢٠٠٦ـ.ـ وـسـوـفـ يـسـفـرـ هـذـاـ الـأـمـرـ عنـ تـكـالـيفـ مـتـزاـيدـةـ فيـ عـامـ ٢٠٠٧ـ وـلـوـ بـدـوـنـ تـحـقـيقـاتـ أوـ مـحـاـكـمـاتـ إـضـافـيـةـ،ـ مـنـ أـحـلـ الـاضـطـلـاعـ بـالـاـجـرـاءـاتـ الـقـانـوـنـيـةـ عـلـىـ مـدارـ السـنـةـ عـلـىـ سـبـيلـ المـثالـ.

النسق والعدد

النسق

-١٢ عـيـنـتـ الـمـحـكـمـةـ،ـ فيـ مـعـرـضـ اـعـدـادـهـاـ لـهـذـهـ الـمـيزـانـيـةـ،ـ الـمـراـحلـ الـمـيـزـةـ السـتـ التـالـيـةـ لـعـمـلـيـةـ الـمقـاضـاةـ:

سير الأعمال القضائية



١٣ - هذه المنهجية الجديدة اقترن بمصطلحات جديدة تميز بوضوح بين "التكاليف الأساسية" و"التكاليف المتصلة بالحالات".

١٤ - فالتكاليف الأساسية تشمل أنشطة المحكمة التي تتواصل لغاية قيام المدعي العام أو الشعبة التمهيدية التابعة للدوائر باتخاذ القرار القاضي بالشرع في التحقيق في حالة من الحالات. وتندرج فيها كافة الأنشطة الالزام لإنشاء المحكمة وكفالة استعدادها للتعامل مع الحالات. وهذه هي التكاليف التي يجب على المحكمة أن تتحملها ولو لم تجر أية تحقيقات أو محاكمه.

١٥ - وخلافاً للتکاليف الأساسية، تمثل التکاليف المرتبطة بالحالات في كافة نفقات المتصلة بما يجري من تحقيق ومقاضاة في حالات بعينها. وتشمل التکاليف المتصلة بالحالات في آن واحد العمليات (الميدانية) والتکاليف الناجمة عن سير الإجراءات القانونية، أي انعقاد المحكمة.

١٦ - وقد عمدت المحكمة، فيما يخص كل حالة هي قيد التحقيق، إلى حساب التکاليف المتصلة بالعمليات الميدانية وبانعقاد المحكمة معاً. والمحكمة اليوم في مركز يمكنها من تحديد التکاليف التي تنتهي عليها كل مرحلة من مراحل

عملياها بشكل منفصل فيما يخص كل حالة على حدة. غير أن هذا المسعى غير المسبوق لا ينعكس انعكاسا كاملا في الميزانية. وضمنا لسرية التحقيقات والإجراءات استخدمت تكلفة الجمالية بالنسبة إلى جميع الحالات.

الاعـداد

١٧ - تندرج الميزنة ضمن عملية تخطيط استراتيجي على صعيد المحكمة بكمالها تشتمل على خطة قوامها خمس سنوات، ونموذج لطاقة المحكمة ونظام مؤشر أداء متكامل.^(١) وعلى الرغم من أن الخطة الاستراتيجية لم تزل في مرحلة التحضير الجاري إلا أن وضع هذه الخطة بداية قد ساهم في ضمان التناسق الهيكلي لهذه الميزانية وأمن لها مكانتها في إطار الاستراتيجية الأطول أجلًا للمحكمة. وقد استخدم مشروع الخطة الاستراتيجية كمبادئ توجيهية بالنسبة إلى جميع الأقسام والشعب والأجهزة في تحديد أهدافها والنتائج التي تتوخاها بالنسبة لعام ٢٠٠٦.

١٨ - وفي معرض وضع ميزانية عتيدة تستند إلى النتائج، ركزت المحكمة مؤشراتها للأداء على الانجازات الملحوظة. إذ إن المحكمة بذلك جهدا واعيا لصقل مؤشراتها للأداء جاعلة إياها محددة وقابلة للقياس وممكنة التحقيق وذات صلة بالموضوع ومحددة بأجل. وسوف يتم وضع مؤشرات استراتيجية بالتركيز على حصيلة عمل المحكمة وذلك كجزء من الخطة الاستراتيجية.

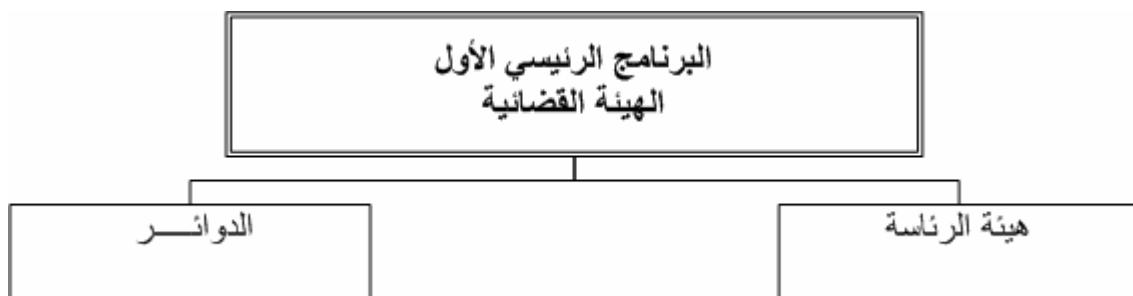
١٩ - وعما أن تكاليف الموظفين تمثل نسبة لا يُستهان بها من الميزانية تقوم المحكمة بتقييم لكافة المناصب من خلال تصنيف منهجي يسرّه خبير استشاري خارجي. ويلاحظ أن ٩١ بالمائة من الوظائف المصنفة البالغ عددها ٣٥٢ وظيفة تم تأكيدها في مستواها المحدد في الميزانية.

٢٠ - وأشرف على إعداد هذه الميزانية اللجنة التوجيهية للميزانية المتألقة من ممثلين رفيعي المستوى لكافة الأجهزة.

^(١) عرض على لجنة الميزانية والمالية تقرير منفصل بشأن التخطيط الاستراتيجي لتنظر فيه هذه اللجنة في دورتها الخامسة التي تُعقد في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٥.

ثانياً - الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٠٦

ألف- البرنامج الرئيسي الأول: الهيئة القضائية



مقدمة

- ٢١- تنقسم الميزانية البرنامجية الرئيسية المقترحة للهيئة القضائية لعام ٢٠٠٦ إلى البرنامجين التاليين يتصل كل منهما بجهاز من أجهزة الحكمة وفقاً للمادة ٣٤ من نظام روما الأساسي:

- ١ هيئة الرئاسة؛
- ٢ الدوائر.

- ٢٢- تبيّن أدناه الأهداف والمتطلبات من الموارد لكل برنامج.

- ٢٣- مقارنة ميزانية ونفقات الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٤

الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠٠٤	البرنامج الرئيسي الأول- الهيئة القضائية
المجموع	المتعلقة بالحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	الجوهرية	المجموع	
٣٧٨٥,٣	٣٧٨٥,٣		٤٠١١		٤٠١١	٢٧٩٨,٩	القضاء
٢٤١٥,٩	٣٨٣,١	٢٠٣٢,٨	٢٠٧٠		٢٠٧٠		موظفو الفئة الفنية
٨٤٣,١	١٧١,٨	٦٧١,٣	٦٨٨		٦٨٨		موظفو الخدمات العامة
٣٢٥٩,٠	٥٥٤,٩	٢٧٠٤,١	٢٧٥٨		٧٥٨٠٢	١٤٧٧,٣	المجموع الفرعى، الموظفون
٨٠,٠	٨٠,٠		٣٠٠	٢٠٠	١٠٠	١٢٩,٠	المساعدة المؤقتة العامة
			٥		٥		العمل الإضافي
٣٥,٠	٣٥,٠		٥٠		٥٠	٣٥,٩	الخبراء الاستشاريون
١١٥,٠	١١٥,٠		٣٥٥	٢٠٠	١٥٥	١٦٤,٩	المجموع الفرعى، الرتب الأخرى
٢٢٦,٤	١٠١,٤	١٢٥,٠	١٤٠		١٤٠	١٤٢,٨	السفر
١١,٠		١١,٠	١١		١١	٩,٣	الضيافة
١٥,٠		١٥,٠	٢٥		٢٥	٠,٩	الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
			٤		٤		اللوازم والمعدات
٢٥٢,٤	١٠١,٤	١٥١,٠	١٨٠		١٨٠	١٥٣,٠	المجموع الفرعى، التكاليف غير المتعلقة بالموظفين
٧٤١١,٧	٦٥٦,٣	٦٧٥٥,٤	٧٣٠٤	٢٠٠	٧١٠٤	٤٥٩٤,١	المجموع، البرنامج الرئيسي الأول

١ - البرنامج ١٠٠ : هيئة الرئاسة



مقدمة

- ٢٤- تم تجميع مهام هيئة الرئاسة في فئات رئيسية ثلاثة هي: مهام إدارية ومهام قضائية ومهام متصلة بالعلاقات الخارجية.
- ٢٥- سوف تواصل هيئة الرئاسة، في ممارستها لمهامها الإدارية في عام ٢٠٠٦، كفالة الإدارة السليمة للمحكمة وستعزز مبدأ "المحكمة الواحدة" من خلال الإشراف الإداري والتنسيق والتعاون بين الأجهزة.
- ٢٦- وسوف تواصل هيئة الرئاسة، في ممارستها لمهامها القضائية، توفير الدعم الإداري للعمل القضائي الذي تقوم به الدوائر ولأداء مهامها القضائية المحددة الخاصة بها. وسوف تشمل هذه المهام الأخيرة القيام على نحو منتظم بتنقيح وتحديث النصوص القانونية للمحكمة، وإنفاذ الأحكام الصادرة وغير ذلك من المهام المنوطة بـهيئة الرئاسة وفقا لنظام روما الأساسي وللقواعد الإجراءات وقواعد الإثبات ولائحة المحكمة ولائحة قلم المحكمة وسائر الصكوك.
- ٢٧- وسوف تواصل هيئة الرئاسة، في ممارستها لمهامها المتصلة بالعلاقات الخارجية، تعزيز العلاقات بالدول والمنظمات الدولية والمنظمات الحكومية وغير ذلك من الجهات الفاعلة بغية توسيع نطاق التفهم للعمل والدور اللذين تقوم بهما المحكمة. كما ستسعى هذه الهيئة إلى تعزيز استراتيجية مشتركة للمحكمة بشأن العلاقات الخارجية والاعلام والاتصال والتوعية.

٢٠٠٦ - الميزانية المقترحة لعام

الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)		الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)		نفقات عام ٢٠٠٤	هيئة الرئاسة
المجموع المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	الجوهرية	المجموع
٦٢٩,٢	٦٢٩,٢	٧٠١	٧٠١	٥٩٨,٩	القضاء
٥٨٢,٦	٥٨٢,٦	٤٦٧	٤٦٧	بدون تقسيم	موظفو الفئة الفنية
٢١٣,٢	٢١٣,٢	١٦٠	١٦٠		موظفو الخدمات العامة
٧٩٥,٨	٧٩٥,٨	٦٢٧	٦٢٧	٥٦٧,٨	المجموع الفرعى، الموظفون
٣٠,٠	٣٠,٠	١٠٠	١٠٠	٧٢,٣	المساعدة المؤقتة العامة
		٥	٥		العمل الإضافي
٣٥,٠	٣٥,٠	٥٠	٥٠	٢٩,٧	الخبراء الاستشاريون
٦٥,٠	٦٥,٠	١٥٥	١٥٥	١٠٢,٠	المجموع الفرعى، الرتب الأخرى من الموظفين
٧٠,٠	٧٠,٠	٨٠	٨٠	٢٩,٦	السفر
١٠,٠	١٠,٠	١٠	١٠	٩,٣	الضيافة
٨٠,٠	٨٠,٠	٩٠	٩٠	٣٨,٩	المجموع الفرعى، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
١٥٧٠,٠	١٥٧٠,٠	١٥٧٣	١٥٧٣	١٣٠٧,٦	مجموع البرنامج

٢٠٠٦ - الملاك المقترح لعام

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات ال العامة	مجموع موظفي الرتب الرتبة ال أخرى	مجموع موظفي الفئة الفنية	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	الملاك المقترح
١٠	٤	٣	١	٦	١ ١ ٣ ١	الأسمى المتصلة بالحالات
١٠	٤	٣	١	٦	١ ١ ٣ ١	مجموع الملاك

الأهداف

المهام الإدارية

- تعزيز الآليات الخاصة بالإشراف الإداري لإدارة المحكمة.
- تعزيز مبدأ "المحكمة الواحدة".

المهام القضائية

- ضمان كون النصوص القانونية للمحكمة تنقح و تستحدث بانتظام.
- ضمان أداء المحكمة عملها من حيث إنفاذ الأحكام الصادرة.

المهام المتصلة بالعلاقات الخارجية.

- الإبقاء على الدعم القوي المقدم من الدول والمنظمات الدولية وسائر الجهات الفاعلة وتعزيز التعاون معها.
- تقوية مبدأ "المحكمة الواحدة" على صعيد العلاقات الخارجية.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none"> ● أن تُقدم التقارير في وقت يسع لقيام الهيئة الرئيسية بمحارسة مهمتها الإشرافية. ● أن تُنفذ على النحو المتفق عليه التدابير التي يتم البت فيها. ● تنفيذ مشروع المتعلق "هيكل اتخاذ القرارات" المنقح. ● موافقة مجلس التنسيق على جميع التقارير المرحلية نصف الشهرية والتخطيط المستكملي. ● جميع خطط العمل المنسقة يوافق عليها مجلس التنسيق وتنفذ. 	<ul style="list-style-type: none"> ● تقديم تقارير منتظمة عن الحالات الإدارية الرئيسية للمحكمة وما يُحرز من تقدم في الحالات التي تتطلب التحسين. ● آليات متطرفة لاتخاذ القرارات خاصة بمسائل إدارية داخل المحكمة. ● تقديم الدعم لوضع الصيغة النهائية للخطة الاستراتيجية للمحكمة. ● التنسيق المعزز بين مختلف الأجهزة فيما يتعلق بالقضايا ذات الاهتمام المشترك.
<ul style="list-style-type: none"> ● وضع النظام الداخلي للجنة. ● الاتصال بجميع الدول الأطراف ووضع قائمة بالبلدان-من ثلاثة أقاليم جغرافية على الأقل - راغبة في التعاون على إنفاذ الأحكام الصادرة. ● المفاوضات جارية أو الاتفاques أُبرمت مع البلدان من أكثر من منطقة جغرافية واحدة. 	<ul style="list-style-type: none"> ● اللجنة الاستشارية المعنية بالنصوص القانونية عاملة على النحو التام. ● إبرام اتفاques ثنائية مع الدول الراغبة في التعاون على إنفاذ الأحكام الصادرة.
<ul style="list-style-type: none"> ● أن يرى المشاركون أن القيام بإحاطات إعلامية لدى الدوائر الدبلوماسية مفيد. ● الإبقاء على عدد من الاجتماعات مع من تحاورهم المحكمة في مستوى لعام ٢٠٠٥ . ● عدد المؤتمرات والحلقات الدراسية المشاركة باق في مستوى ٢٠٠٥ ● وضع إجراءات فيما يخص الرسائل العامة وتقاسم المعلومات والتنسيق أحذا بعين الاعتبار استقلالية الأجهزة. 	<ul style="list-style-type: none"> ● المحافظة في مستوى لعام ٢٠٠٥ على الحوار المنظم والثنائي الرامي إلى تعزيز التعاون وتحسين الفهم لسير عمل المحكمة. ● الحفاظ على المشاركة في المؤتمرات والحلقات الدراسية في مستوى لعام ٢٠٠٥ . ● تنفيذ بالكامل الاستراتيجية المشتركة بشأن العلاقات الخارجية والإعلام وحملات الاتصال والتوعية.

١، الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

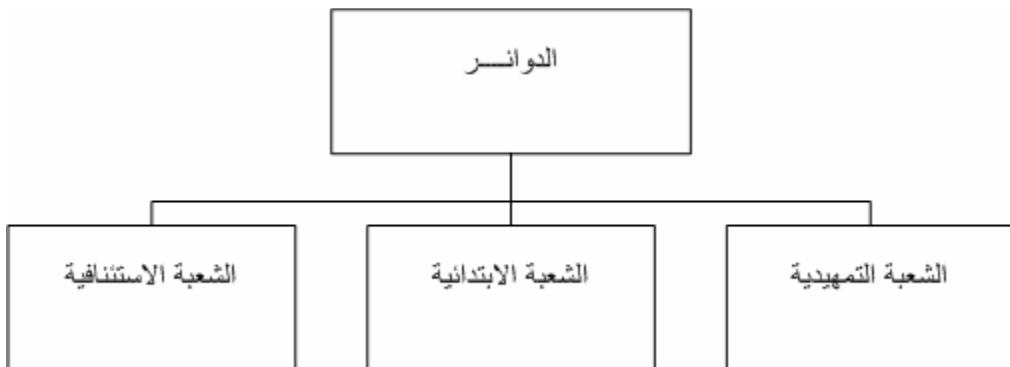
مساعد إداري من فئة الخدمات العامة - الرتب الرئيسية (الدعم الشامل)

- ٣٠ يُقترح إنشاء وظيفة جديدة لمساعد إداري في ضوء العبء المتزايد على صعيد ديوان الرئيس. وسوف يقوم هذا المساعد الإداري، إلى جانب مساعد الرئيس ونائبي الرئيس ومدير الديوان، بتوفير الدعم الإداري للموظفين العاملين في ديوان الرئيس وللموظف الإداري على وجه الخصوص في مجال مراقبة نفقات الشهرية والمساعدة في تنسيق برنامج الزمالات الداخلية والزائرين من الفئة الفنية على صعيد الرئاسة والدوائر.

المساعدة المؤقتة العامة

- ٣١ بالنظر إلى محدودية الطاقة الاستيعابية للموارد القائمة من الموظفين عمدت الرئاسة إلى توفير ما يلزم لتغطية إجازة الأمومة والإجازة المرضية الممتدة فقط .

٢- البرنامج ١٢٠٠ : دوائر المحكمة



مقدمة

- ٣٢- تفترض المحكمة أن يشهد عام ٢٠٠٦ اجراءات تمهيدية واجراءات ابتدائية مع ما يتصل بذلك من استئنافات. وعلىه يتعين أن تكون الشعب الثلاث عاملة على النحو الكامل المتوقع من القضاة جميعهم أن يكونوا متفرغين كلية للعمل بمقر المحكمة.
- ٣٣- ولا تتجه النية إلى الزيادة في عدد موظفي الدعم القانوني للقضاة خلال السنة المقبلة. وسيظل موظفو الدعم مخصوصين في موظف قانوني مساعد لكل قاض ومستشار قانوني أقدم لدعم كل شعبة من الشعب الثلاث في الدوائر.
- ٣٤- بالإضافة إلى ذلك قد تقرر الدوائر الاضطلاع بزيارات موقعة في عام ٢٠٠٦. وستتوفر للمحكمة القدرة على تنظيم زيارة موقعة بالنسبة لكل حالة من الحالات الثلاث المتوجهة النظر فيها.

٣٥ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بألاف البيورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بألاف البيورو)			نفقات عام ٢٠٠٤		الدوائر
المجموع	المتعلقة بال الحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	الجوهرية	المجموع		
٣١٥٦,١	٣١٥٦,١		٣٣١٠	٣٣١٠		٢٢٠٠,٠		القضاء
١٨٣٣,٣	٣٨٣,١	١٤٥٠,٢	١٦٠٣	١٦٠٣		بدون تقسيم	موظفو الفئة الفنية	موظفو الخدمات العامة
٦٢٩,٩	١٧١,٨	٤٥٨,١	٥٢٨	٥٢٨				
٢٤٦٣,٢	٥٥٤,٩	١٩٠١,٣	٢,١٣١	٢,١٣١		٩٠٩,٥		المجموع الفرعى، الموظفون
٥٠,٠	٥٠,٠		٢٠٠	٢٠٠		٥٦,٧		المساعدة المؤقتة العامة
						٦,٢		الخبراء الاستشاريون
٥٠,٠	٥٠,٠		٢٠٠	٢٠٠		٦٢,٩		المجموع الفرعى، الرتب الأخرى
١٥٦,٤	١٠١,٤	٥٥,٠	٦٠	٦٠		١١٣,٢		السفر
١,٠		١,٠	١	١				الضيافة
١٥,٠		١٥,٠	٢٥	٢٥		٠,٩		الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
			٤	٤				اللوازم والمواد
١٧٢,٤	١٠١,٤	٧١,٠	٩٠	٩٠		١١٤,١		المجموع الفرعى، التكاليف غير المتعلقة بالموظفين
٥٨٤١,٧	٦٥٦,٣	٥١٨٥,٤	٥٧٣١	٤٠٠	٥٥٣١	٣٢٨٦,٥		مجموع البرنامج

٣٦ - الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الملاك	الخدمات العامة	الخدمات الرسمية	مجموع موظفي الملاك	مدد ١-٢	مدد ٢-٣	ف-٤	ف-٥	ف-٦	ف-٧	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	وكليل أمين عام	الدوائر
٢٦	٨	٨	١٨	١٨										الأساسي
٦	٣	٣	٣				٢	١						المتعلقة بالحالات
٣٢	١١	١١	٢١	١٨			٢	١						مجموع الملاك

الأهداف

- إجراء محاكمات عادلة وفعالة ومفتوحة وفقا للنظام الأساسي ولسائر الصكوك القانونية ذات الصلة.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
لا ينطبق على الأنشطة القضائية	لا ينطبق على الأنشطة القضائية

١٠ الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

المساعدة المقترنة العامة

-٣٧ بالنظر إلى محدودية الطاقة الاستيعابية للموارد القائمة من الموظفين اتخذت الدوائر ما يلزم من تدابير لتعطية إجازة الأمومة والإجازات المرضية الممتدة فقط.

٢٠ الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

-٣٨ قد تقرر الدوائر الاضطلاع بزيارات موقعة في عام ٢٠٠٦. وتنتجه النية إلى القيام بزيارات ثلاث من هذا القبيل وستضم كل زيارة ثلاثة قضاة يرافقهم موظفو الدعم القانوني من الشعبة التمهيدية أو الشعبة الابتدائية. والغرض من هذه الزيارات هو التأكد من أن الأدلة الأساسية التي هي عرضة للتلف تجمع مع ما يلزم من الضمانات بحيث تؤمن مقبوليتها في أي مرحلة لاحقة من الإجراءات (عملاً بالم المواد ٥٦، ٥٧ و ٦٤ (٣) (ج)، و ٦٤ (٦) (أ) و ٦١ (١١) من النظام الأساسي)، أو لأغراض أخرى تراها الدوائر مناسبة.

باء— البرنامج الرئيسي الثاني: مكتب المدعي العام



-٣٩- مقارنة الميزانية والنفقات في الفترة ٤-٢٠٠٦-٢٠٠٧

الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥			نفقات عام ٢٠٠٤		البرنامج الرئيسي الثاني – مكتب المدعي العام
(بألاف اليورو)			(بألاف اليورو)					
المجموع	المتعلقة بالحالات	الأساسية	المجموع	الجوهرية	الشرطية	المجموع		
١١٤٦٥,٢	٧٩٣٨,٨	٣٥٢٦,٤	٩٣٨٥	٧٠٥	٨٦٨٠			موظفو الفئة الغنية
٣١٩٤,٠	٢٢٦٠,٦	٩٣٣,٤	٢٢٤١	٤٦٩	١٧٧٢			موظفو الخدمات العامة
١٤٦٥٩,٣	١٠١٩٩,٤	٤٤٥٩,٨	١١٦٢٦	١١٧٤	١٠٤٥٢	٤٢١٥,٢		المجموع الفرعى، الموظفون
٣١٥٩,٠	٢٩٢٤,٠	٢٣٥,٠	١٨٢٦	١٤٢٨	٣٩٨	٨٤٩,٦		المجموعة المؤقتة العامة
			٣٠	١٥	١٥	٣,٩		المساعدة المؤقتة للاجتماعات
٧٧,٩	٧٧,٩		١٧٥		١٧٥	١٢٣,٥		العمل الإضافي
٣٢٣٦,٩	٣٠٠١,٩	٢٣٥,٠	٢٠٣١	١٤٤٣	٥١١	٩٧٧,٠		المجموع الفرعى، الرتب الأخرى
٢٣٨٨,٧	٢١٨٦,٧	٢٠٢,٠	١٧١٩	٩٥٧	٧٦٢	٦١٦,٥		السفر
١٠,٠		١٠,٠	١٠		١٠	١١,٧		الضيافة
٣٢١,٢	٢٦٢,٥	٥٨,٧	٧٤١	٥٢٤	٢١٧	٣٩٢,٨		الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
٥٨,٤	٥٨,٤		٥٠		٥٠	٣,٨		نفقات التشغيل العامة
١٥٦,٢	١١٨,٢	٣٨,٠	٥٢	٢٥	٢٧	٧٦,٤		الوازم والمواد
٣٨٤,٠	٢٦٤,١	١١٩,٩	٧٩٣	٢٧٥	٥١٨	١٧٠٥,٤		الأثاث والمعدات
٣٣١٨,٥	٢١١٩,٩	٤٢١,٦	٣٣٦٥	١٧٦١	١٥٨٤	٢٨٠٦,٧		المجموع الفرعى، التكاليف غير المتعلقة بالموظفين
٢١٢١٤,٦	١٦٠٩١,٢	١٢٣,٤	١٧٠٢٢	٤٣٩٨	١٢٦٢٤	٧٩٩٨,٨		مجموع البرنامج الرئيسي الثاني

٤٠ - اكتمل مكتب المدعي العام باكمال بنود ميزانية عام ٢٠٠٦ . وتضطلع بالمهام التنفيذية ثلاثة شعب هي: شعبة الاختصاص والتكامل والتعاون، وشعبة التحقيق وشعبة المقاضاة. ويقوم قسم الخدمات وقسم المشورة القانونية بتوفير الدعم الحاسم ويتولى ديوان المدعي العام تنسيق عمل المكتب.

الميكل

٤١ - على ضوء التعليقات الواردة من لجنة الميزانية والمالية^(٢) ومن جمعية الدول الأطراف، طرأ تعديل طفيف على البرنامج ٢١٠٠ (المدعي العام). وحيث أن المرحلة الأولية من وضع السياسيات والمبادئ التوجيهية الخاصة بالموظفين قد شارت على الانتهاء لم تعد هناك حاجة لقيام وحدة لاستراتيجية الموظفين بوصفها وحدة منفصلة (الميزانية البرنامجية لعام ٢٠٠٥ : البرنامج الفرعى ٢١٤٠) . والشطر الكبير من العمل الإداري يتولاه قلم المحكمة وهناك وظيفتان اثنتان تركتا في قسم الخدمات التابع للمكتب من أجل التنسيق مع الجهات المقدمة للخدمات ضمن قلم المحكمة (منها على وجه الخصوص قسم الموارد البشرية). أما الوظيفة المكررة سابقاً لمستشار أقدم معنى بالموارد البشرية (ف-٥) فنُقلت إلى ديوان المدعي العام. ومثل هذا الإجراء يسمح بفصل مهام مدير شعبة الاختصاص والتكامل والتعاون، الذي كان يؤدي سابقاً مهمة مدير الديوان. أما دور مدير الديوان فيتولاه الآن شاغل الوظيفة من الفتنة الفنية ف-٥ المنقوله. ونُقلت الوظيفة التي يشغلها موظف الانتقاء والتنمية (ف-٣) إلى قسم الخدمات وفقاً للتوصيات المقدمة من لجنة الميزانية والمالية^(٣).

٤٢ - وسيعاد إدماج وحدة الاعلام في ديوان المدعي العام. وتبعاً لذلك فإن البرنامج الفرعى ٢١٥٠ لم يعد له وجود.

صندوق الطوارئ

٤٣ - سعى المكتب - شأنه كشأن المحكمة بأسرها في الواقع - لوضع ميزانية برنامجية مقتربة تتسم بأقصى درجات القابلية للتنبؤ لتفادي حالات طارئة باللغة الأهمية في الميزانية مما من شأنه أن يفضي إلى فائض في الأموال في نهاية السنة. وينطبق هذا المبدأ بوجه خاص على الوظائف كثيفة الموارد في الميزانية.

(٢) الوثائق الرسمية لجمعية الدول الأطراف في نظام روما الأساسي للمحكمة الجنائية الدولية، الدورة الثالثة، لاهاي، ٦-١٠ أيلول سبتمبر ٢٠٠٤ (منشورات المحكمة الجنائية الدولية) الجزء الثاني (ألف-٨) (ب)، الفقرتان ٦١ و٦٤ .

(٣) الوثائق الرسمية لجمعية الدول الأطراف في نظام روما الأساسي للمحكمة الجنائية الدولية، الدورة الثالثة، لاهاي، ٦-١٠ أيلول سبتمبر ٢٠٠٤ (منشورات المحكمة الجنائية الدولية) الجزء الثاني (ألف-٨) (ب)، الفقرة ٦٤ .

٤ - ولذلك قرر المكتب عدم إدراج بند في الميزانية يخص أنشطة الطب الشرعي مثل استخراج الجثث وعمليات التحقيق في المقابر الجماعية. وبالرغم من أن هذه الأنشطة المتعلقة بالتحقيق يمكن التنبؤ بها من حيث المبدأ، فإن احتمال إجرائها فعلاً في غضون السنة المالية المقبلة ليس احتمالاً وارداً بدرجة عالية تكفي لتبرير إدراج بند في الميزانية لهذه التدابير كثيفة التكاليف. وقد أعد المكتب حسابات مالية مفصلة تتعلق بأنشطة الطب الشرعي سوف تُعرض على أعضاء لجنة الميزانية المالية. وإذا ما ظهرت الحاجة إلى بعثات تكرّس للطب الشرعي، فإن المكتب سوف يطلب موافقة لجنة الميزانية والمالية على تحويل هذه التكاليف على صندوق الطوارئ استناداً إلى الحسابات المقدمة بعد تعديلها بحيث توافق خصوصيات الحالة المحددة. ويطلب المكتب موافقة جمعية الدول الأطراف على هذه الخطة.

١- البرنامج ٢١٠٠ : المدعي العام



مقدمة

- ٤٥- يضم البرنامج ٢١٠٠ (ديوان المدعي العام) الوحدات غير التنفيذية التابعة للمكتب. ويقتصر المكتب على الموظفين الذين يسدون ما يلزم من خدمات إدارية ومشورة قانونية وتقنية ودعم تنفيذي للمكتب بأسره^(٤)
- ٤٦- ورؤساء الأقسام مسؤولون أمام المدعي العام بوصفه رئيس هذا البرنامج.
- ٤٧- ترد أدناه الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ الخاصة بالمدعي العام.

المدعي العام	نفقات عام ٢٠٠٤	المجموع	الجمهوية	الشرعية	المجموع	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بألاف اليورو)	الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بألاف اليورو)	الأساسية	المجموع	المتعلقة بال الحالات	الجمع
موظفو الفئة الفنية	بدون تقسيم	١٩٧٢	١٩٧٢	٨٤٤	٨٣	٦٠٧,٦	١٩٣٤,١	١٦١,١	٢٠٩٥,٢	١١٦٨,٢	٣٢٦٣,٤
موظفو الخدمات العامة		٧٦١									
المجموع الفرعى، الموظفون		١٦٢٢,٥									
المجانية الموقتة العامة	٥٥٥,٦										
المجانية الموقتة للاجتماعات	٣,٩										
العمل الإضافي		١٥	١٥								
الخبراء الاستشاريون		١٧٥	١٧٥								
المجموع الفرعى، الرتب الأخرى	٦٨٣,٠										
السفر	١٥٢,٦										
الضيافة	١١,٧										
الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب	٣٧٨,٤										
نفقات التشغيل العامة											
اللوازم والمواد	٥١٢										
الأثاث والمعدات	٦٩٤,٧										
المجموع الفرعى، التكاليف غير المتعلقة بالموظفين	١٢٨١,٦										
مجموع البرنامج	٣٥٩٤,١										

(٤) سيتم إدماج وحدة استراتيجية الموظفين سابقاً (٢١٤٠) ووحدة الإعلام (٢١٥٠) في ديوان المدعي العام (٢١١٠) وشعبة الخدمات (٢١٢٠).

(أ) البرنامج الفرعى ٢١١٠ : ديوان المدعي العام

مقدمة

٤٨ - يتتألف ديوان المدعي العام من فرقة صغيرة من الموظفين الفنيين والإداريين الذين يساعدون بصورة مباشرة المدعي العام على الاضطلاع بأنشطته المحددة مثل التنسيق فيما بين أنشطة الشعب والأقسام؛ ورسم سياسات مكتب المدعي العام وتقييم كفاءتها من خلال عمليات استيعاب الدروس الشاملة؛ والتنسيق مع سائر هيئات المحكمة؛ والإشراف المباشر على استراتيجية الاتصالات للمدعي العام؛ وتسجيل القرارات التي يتخذها المدعي العام ومتابعة تنفيذ تلك القرارات.

الاتجاهات والتغيرات في البرنامج

- ٤٩ - سيتّم في عام ٢٠٠٦، إدماج وحدة الإعلام، في صلب الديوان بغية زيادة تعزيز هيكل مكتب المدعي العام.
- ٥٠ - وسيكون الشطر الأكبر من المبادئ التوجيهية الأساسية الخاصة بالموظفين قد اعتمد بحلول نهاية عام ٢٠٠٥ وتبعاً لذلك ستغلق وحدة الاستراتيجية الخاصة بالموظفين التابعة لمكتب المدعي العام. وسيتم نقل بعض الموظفين إلى قسم الخدمات سعياً للوفاء على النحو الأفضل باحتياجات المكتب وتوفير ما يلزم لتحقيق التناسق في تجميع المسؤوليات المتصلة بإدارة شؤون الموظفين التابعين لمكتب المدعي العام. أما الوظيفة الشاغرة التي كان يحتلها سابقاً المدير الأقدم (وحدة الاستراتيجية الخاصة بالموظفين) فستنتقل إلى الديوان بحيث يُنشأ منصب مدير الديوان.
- ٥١ - وسوف يضطلع مدير الديوان بمسؤولية تحسين العلاقات الداخلية وفيما بين الأجهزة؛ وتنسيق التفاعل الاستراتيجي مع سائر هيئات المحكمة؛ وزيادة تحسين جوّ العمل داخل المكتب من خلال أنشطة النهوض ببناء الفرق فضلاً عن مساعدة المدعي العام في مجال اضطلاعه بجدول أعماله.

٥٢ - ووفاء على النحو الأيسر باحتياجات المدعي العام في مجال الإعلام والتوعية يقوم المستشار الإعلامي بتوفير المشورة الاستراتيجية للمدعي العام فيما يخص بوجه خاص مشاكل الاتصال الصعبة التي تشيرها الحالات والقضايا المحددة المعروضة على المكتب. ويقوم الناطق باسم المكتب بتمثيله في التعامل مع وسائل الإعلام.

٥٣ - ويواصل المساعدون الخاصون تقديم العون في مجال جمع وتوحيد المعلومات من الشعب والأقسام التي ستسهم في التمارين المتعلقة بالدروس المستفادة والعمل المتواصل على تحسين سياسات المكتب. بالإضافة إلى ذلك سيقوم المساعدون

الخاصون بتسجيل القرارات التي يتخذها المدعي العام وأثناء الاجتماعات التي يعقدها المدعي العام والمديرون الأقدمون ومتابعة تنفيذ تلك القرارات وإعداد تقرير بشأنها.

٤- الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النمو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بألاف اليورو)		الميزانية المعتمدة المعدلة لعام ٢٠٠٥ (*) (بألاف اليورو)		ديوان الدعي العام	
%	المبلغ	المجموع	المتعلقة بال الحالات	الأساسية	المجموع		
٢	١٢,١	٦٨٧,١	٦٨٧,١	٦٧٥	٦٧٥	موظفو الفئة الفنية	
٨	١٧,٨	٢٢٧,٨	٢٢٧,٨	٢١٠	٢١٠	موظفو الخدمات العامة	
٣	٢٩,٩	٩١٤,٩	٩١٤,٩	٨٨٥	٨٨٥	المجموع الفرعى، الموظفون	
٥٥-	٩٧,١-	٧٧,٩	٧٧,٩	١٧٥	١٧٥	الخبراء الاستشاريون	
٥٥-	٩٧,١-	٧٧,٩	٧٧,٩	١٧٥	١٧٥	المجموع الفرعى، الرتب الأخرى	
٥-	٥,٨	١٠٧,٢	٣٧,٩	٦٩,٣	١١٣	السفر	
١٠٠	١٠,٠	١٠,٠		١٠,٠		الضيافة	
٧٢-	١٩,٥	٧,٥		٧,٥	٢٧	٢٧	الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
١١-	١٥,٣-	١٢٤,٧	٣٧,٩	٨٦,٨	١٤٠	١٤٠	المجموع الفرعى، التكاليف غير المتعلقة بالموظفين
٧-	٨٢,٥-	١١١٧,٥	١١٥,٨	١٠٠١,٧	١٢٠٠	١٢٠٠	مجموع البرنامج الفرعى

(*) تشمل الميزانية ١٠٠ ٤٩١ يورو من البرنامج الفرعى ٢١٤٠، وحدة الاستراتيجية المتعلقة بشؤون الموظفين، و ٢١٥٠، وحدة الإعلام التي تم نقلها إلى ديوان المدعي العام بالنسبة للميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦.

٥- الملاك المقترح لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع موظفي الرتب الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية	١- ف-٢	٢- ف-٣	٣- ف-٤	٤- ف-٥	٥- ف-٦	٦- م	٧- م	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام	الملاك المقترح
١٠	٤	٣	١	٦	١	١	١	١	١	٢		١	الأساسية المتصلة بالحالات
												١	مجموع الملاك

الأهداف

- كفالة إنجاز أهداف المكتب لعام ٢٠٠٦ برمتها؛
- العمل على خلق مناخ عمل موات ومساعد على الإنتاجية (من خلال تحسين تنسيق إدارة شؤون الموظفين في مكتب المدعي العام فضلاً عن التنسيق المتزايد على صعيد الأجهزة الأخرى التابعة للمحكمة)؛
- رسم وتنفيذ استراتيجيات إعلامية مختصة بالحالات؛
- زيادة صقل سياسات المكتب من خلال عمليات استيعاب الدروس الشاملة.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none"> ● إنجاز الجانب المحدد من الأهداف لعام ٢٠٠٦ ● مقارنة النتائج التي يسفر عنها الاستبيان المتعلق بمناخ عمل الموظفين بمثيلتها لعام ٢٠٠٥ ● الاستعراض الدوري لعملية التنسيق من قبل جهاز مستقل الموافقة الدورية على خطة الاتصال المكرس لحالات محددة ومدى ما تم تفيذه ● نسبة ما حرر تفيذه من التوصيات المتعلقة بتحسين السياسات لعام (٢٠٠٦) 	<ul style="list-style-type: none"> ● تحقيق ما لا يقل عن ٨٥ % من أهداف المكتب ● تحسين المناخ الذي يعمل فيه الموظفون مقارنة بعام ٢٠٠٥ ● تحسين التنسيق داخلياً وفيما بين الأجهزة مقارنة بعام ٢٠٠٥ ● الاتصال العام الملائم فيما يتعلق بالحالات قيد التحقيق ● تحسين كافة السياسات ذات الصلة بالاستناد إلى حصائل الدروس المستفادة

١٠ الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

إعادة توزيع الوظائف

-٥٦- ليست هناك وظائف جديدة طلب إنشاؤها لعام ٢٠٠٦ . والزيادة في الوظائف تعكس إعادة توزيع الموظفين الذين نُقلوا من وحدة الاستراتيجية المتعلقة بشؤون الموظفين ووحدة الإعلام.

الخبراء الاستشاريون

-٥٧- تذكر كامل الميزانية المتعلقة بالمشورة والخاصة بمكتب المدعي العام في ديوان المدعي العام. والخبراء الاستشاريون لا يعينون إلا بقرار من المدعي العام أو من طرف واحد من وكلائه. وقد تم التخفيف في الميزانية المخصصة لعام ٢٠٠٦

لتعكس ثبيت هيكل ملاك المكتب من الموظفين والمتضرر أن تصل (٧٩ ٠٠٠ يورو) فتعطي تكاليف الشهادات التي يدلي بها خبراء في كل حالة من الحالات.

٢٤ الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

- ٥٨ تتصل تكاليف عام ٢٠٠٦ بسفر المدعي العام وسفر المستشار المتحدث باسم المكتب في مجال الإعلام للنهوض بالأهداف المتصلة بالإعلام.

- ٥٩ والغرض الأساسي من السفر الذي يقوم به المدعي العام هو تعزيز التعاون والتفاهم فيما يخص مكتبه. وسوف يصحب الناطق باسم المكتب المدعي العام في البعض من البعثات التي يؤديها لتأمين الاتصال البناء بالصحافة. وسوف يكون الغرض الأساسي من السفر الذي يقوم به فريق الإعلام هو تعزيز الثقة والفهم لدى بعض الجماعات المحددة عبر أنحاء العالم.

- ٦٠ ويقدر أن تمثل البعثات التي سيقوم بها المدعي العام في ١٤ بعثة داخل أوروبا و ١٢ بعثة خارجها. وبالنسبة للناطق الرسمي أو المستشار الإعلامي يتوقع أن يتمثل السفر في ثمان بعثات داخل أوروبا وأربع بعثات خارجها بالنسبة للجانب الأساسي من العمل الإعلامي.

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

- ٦١ تطلب أموال من أجل التعاقد مع مصورين أو أفرقة تصوير تلفزيوني لتغطية الأنشطة العامة التي ينظمها المدعي العام خارج المقر؛ ولمعالجة وتوزيع المواد؛ ولاستئجار المرافق المناسب للندوات الصحفية في الخارج ولاسيما على أرض البلدان التي يتم الاضطلاع فيها بالتحقيقات.

الموارد المتصلة بالحالات

- ٦٢ من المقرر تنظيم أربع بعثات لكل منطقة تنطوي على حالة من الحالات بغية النهوض بالأهداف الإعلامية ذات الصلة بالحالات الثلاث وسفر المدعي العام بحسب ما تدعو إليه الضرورة لكافلة الاتفاقيات والتعاون.

(ب) البرنامج الفرعى ٢١٢٠ : قسم الخدمات

مقدمة

٦٣ - يُقدم قسم الخدمات الدعم لمكتب المدعي العام في كافة المسائل الإدارية والتكنولوجية ويوفر لنقطة الاتصال بقلم المحكمة التابعة للمكتب ما يلزم بصدق هذه المسائل. ويتألف القسم من وحدات أربع توفر الخدمة لمكتب المدعي العام برمتها:

وحدة الإدارة العامة

٦٤ - تقوم هذه الوحدة بالتنسيق مع الأقسام ذات الصلة التابعة لقلم المحكمة، بوضع ميزانية مكتب المدعي العام والإشراف على تنفيذ هذه الميزانية؛ وتستخدم كجهة وصل بقلم المحكمة فيما يتعلق بالعنصر الإداري من خدمات الموارد البشرية المقدمة لمكتب المدعي العام؛ وتدير شؤون الكتبة وبرنامج الفنيين الزائرين؛ وتنسق إجراء الانتقاء والتدريب للوفاء باحتياجات المكتب.

وحدة الخدمات اللغوية

٦٥ - تقوم هذه الوحدة بتوفير خدمات الترجمة الازمة والتي يحتاجها المكتب أثناء مراحل التحليل والتحقيق والمحاكمة والاستئناف. بالإضافة إلى ذلك، فإن جميع خدمات الترجمة الفورية الميدانية والتدوين بلغة غير لغتي العمل الازمة لدعم مراحل التحقيق بمقتضى المادة ٥٥ من نظام روما الأساسي والقاعدتين ٤٢ و ١١٢ من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات تُسدى وتنسق من قبل هذه الوحدة.

وحدة قاعدة المعارف (٥)

٦٦ - توفر وحدة قاعدة المعارف خدمات تختص مكتب المدعي العام قائمة على التكنولوجيا وتدير قاعدة البيانات التابعة للمكتب بهدف بناء موارد معرفية طويلة الأجل ومستقلة. وتقوم قاعدة المعارف بتخزين المعرف المتعلقة بكافة المسائل المتصلة بالكشف عن المواد توحياً لعدالة الاجراءات. وتتولى الوحدة المسؤولية الرئيسية عن كافة نظم المعلومات التي تختص مكتب المدعي العام والداعمة لتحليل المحتويات والرافعات في قاعة المحكمة. وتساعد بالإضافة إلى ذلك الخلilين والمحققين والمستشارين القانونيين وأخصائيي المحاكمة في الإدارة الكفاءة الجارية والفعالية للبرام吉ات ولهم الدعم.

(٥) "قاعدة المعارف" مصدر دائم للمعلومات المتعلقة بمسائل الاختصاص والمقبولية والخلفيات الوقائية والقضايا الثقافية والعرقية والاجتماعية الاقتصادية والسكانية واللغوية.

وحدة المعلومات والأدلة

-٦٧- تكفل هذه الوحدة توفير الظروف الآمنة لتلقي جميع الأدلة المادية والمعروضات المحتملة للمحاكمة وتسجيلها الكامل ومناولتها على النحو السري والملائم وتخزينها (بما في ذلك تخزينها إلكترونياً). وتقوم الوحدة بوصفها الجهة الوديعة للأدلة، بموجب بوصفها المادة ١٥ من نظام روما الأساسي، بتلقي المراسلات الموجهة إلى المدعي العام وترسل إشعاراً بتسليمها وتخزينها كما تتلقى الحالات القضائية من الدول أو من مجلس الأمن.

٦٨- الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النحو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بألاف اليورو)		الميزانية المعتمدة المعدلة لعام ٢٠٠٥ (*) (بألاف اليورو)		شعبة الخدمات		
%	الملحوظ	المجموع	المتعلقة بالحالات	الأساسية	المجموع			
١١	١٠٤,٤	١٠٨٥,٤	١٦١,١	٩٢٤,٣	٩٨١	موظفو الفئة الفنية		
٥٢	٣٠٢,١	٨٦٦,١	٥٦٠,٦	٣٢٥,٥	٥٨٤	موظفو الخدمات العامة		
٢٦	٤٠٦,٥	١٩٧١,٥	٧٢١,٧	١٢٤٩,٨	١٥٦٥	٨٣	٩٨١	المجموع الفرعى، الموظفون
١٨٧	١٥٧٥,٠	٢٤١٨,٠	٢٤١٨,٠		٨٤٣	٧٤٤	٩٩	المساعدة العامة المؤقتة
١٠٠-	٣٠,٠-				٣٠	١٥	١٥	العمل الإضافي
١٧٧	١٥٤٥,٠	٢٤١٨,٠	٢٤١٨,٠		٨٧٣	٧٥٩	١١٤	المجموع الفرعى، الرتب الأخرى
٤٢٣	٣٠٩,٠	٣٨٢,٠	٣٧١,١	١٠,٩	٧٣	٥٣	٢٠	السفر
١٠٠-	١٠,٠-				١٠		١٠	الضيافة
٤٩-	٣٠٠,٣-	٣١٣,٧	٢٦٢,٥	٥١,٢	٦١٤	٤٢٤	١٩٠	الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
٢٠-	١٠,٠-	٤٠,٠	٤٠,٠		٥٠		٥٠	نفقات التشغيل العامة
٢٧	١٤,٠	٦٦,٠	٢٨,٠	٣٨,٠	٥٢	٢٥	٢٧	اللوازم والمواد
٧	٢٤,٠	٣٧٤,٠	٢٥٤,١	١١٩,٩	٣٥٠		٣٥٠	الأثاث والمعدات
٢	٢٦,٧	١١٧٥,٧	٩٥٥,٧	٢٢٠,٠	١١٤٩	٥٠٢	٦٤٧	المجموع الفرعى، التكاليف المتعلقة بغير الموظفين
٥٥	١٩٧٨,٢	٥٥٦٥,٢	٤٠٩٥,٤	١٤٦٩,٨	٣٥٨٧	١٣٤٤	٢٢٤٣	مجموع البرنامج الفرعى

(*) تشمل الميزانية ٢١٨٩٠٠ يورو من البرنامج الفرعى ٢١٤٠ تم نقلها إلى قسم الخدمات بالنسبة للميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦.

٦٩- الملاك المقترح لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين العامة	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع موظفي الرتب الأخرى	مجموع موظفي الرتب الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية	الملاك المقترح				
					١- ف-٢	٢- ف-٣	٣- ف-٤	٤- ف-٥	٥- ف-٦
١٦	٦	٦	١٠		٣	٥	١	١	
١٦	١٣	١٣	٢		٢	١			
٣٢	١٩	١٩	١٣		٢	٤	٥	١	

الأساسية
المتعلقة بالحالات

مجموع الملاك

الأهداف

جميع الوحدات:

- العمل على توفير كافة الخدمات في الوقت المناسب ووفقاً لللوائح والإجراءات ذات الصلة وبالتنسيق مع الأجهزة الأخرى التابعة للمحكمة بغية ترشيد الخدمات.

وحدة الإدارة العامة

- كفالة وضع ميزانية سليمة والتنفيذ المسؤول لهذه الميزانية.
- الإشراف على وضع خطط التوظيف والتطوير الخاصة بمكتب المدعي العام وتنفيذ هذه الخطط في الوقت المناسب.

وحدة الخدمات اللغوية

- تزويد المكتب بخدمات ترجمة ونسخ للتسجيلات تتسم بعلوّ جودتها وتقديم في الوقت المناسب.
- توفير الدعم للمحققين بتزويدهم بخدمات الترجمة الشفوية الكافية في الميدان وفي مقرّ المحكمة عند اللزوم.

وحدة قاعدة المعارف

- صيانة قواعد البيانات ذات الصلة بالحالات والخاصة بمكتب المدعي العام وتيسير التدريب على التكنولوجيا بالنسبة للعاملين في هذا المكتب.
- زيادة صقل ودعم نظم إدارة المعلومات الخاصة بمكتب المدعي العام.

وحدة المعلومات والأدلة

- تلقي جميع المعلومات الخاصة بالحالات التي ترد إلى مكتب المدعي العام وتسجيلها ومعالجتها على النحو الصحيح.
- توفير ما يلزم من جمع للبيانات الضرورية ودعم تجهيز البيانات في الميدان أثناء مرحلتي التحقيق والمحاكمة.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none">● نسبة ما وضع من الاتفاques المخطط لها والمتعلقة بمستوى الخدمات الواجب تقديمها● مستويات الخدمة الفعلية مقارنة بمستويات الخدمة المعلنـة	<p>جميع الوحدات</p> <ul style="list-style-type: none">● وضع الصيغة النهائية للاتفاques الرئيسية على مستوى خدمات الواجب تقديمها مع سائر الجهات التي تقدم خدماتها إلى المحكمة وإلى قسم الخدمات، والموافقة على هذه الاتفاques وعرضها● تنفيذ المستوى المذكور على الأقل من الخدمات ذات الصلة

		الواجب تقديمها.
		وحدة الإدارة العامة
•	معدلات انحراف التنفيذ الشهري للميزانية عن خطط التنفيذ والتنبؤات الفصلية	• التنفيذ الملائم لميزانية مكتب المدعي العام وفقا لخطط التوظيف/الشراءات والتنبؤات المتعلقة بذلك أخذًا بعين الاعتبار الاحتياجات التشغيلية المتغيرة
•	نسبة ما تم تنفيذه من خطط الشراءات/التوظيف المعتمدة	• التنفيذ الكامل لخطط التوظيف والتطوير لعام ٢٠٠٦
		وحدة الخدمات اللغوية
•	نسبة المقابلات الملغاة بسبب الافتقار إلى الترجمة الفورية (أخذًا بعين الاعتبار الوقت المعقول لتنظيم هذه المقابلات)	• تقديم ما يكفي من الدعم في مجال الترجمة الفورية لجميع عمليات التحقيق في الميدان وفي المقر حسب الاقتضاء
•	متوسط معدلات نسخ التسجيلات والترجمة مقارنة بمتوسطها عام ٢٠٠٥ (أخذًا بعين الاعتبار حالة المواد الأساسية)	• إكمال نسخ تسجيلات المقابلات مع المتهمين التي تتم بلغة غير لغة العمل وأي أدلة سمعية/بصرية إضافية (من الأحجام التقديرية)
•	متوسط نوعية نسخ التسجيلات والترجمات وفقا لتقييمات المراجعين	• الترجمات الكاملة والعالية الجودة
		وحدة قاعدة المعرف
•	التنفيذ	• التمثيل الرقمي للأدلة المسجلة جميعها متاح ضمن نظام تحليل الأدلة.
•	التنفيذ	• جميع محتويات مستندات مكتب المدعي العام يمكن البحث عنها من خلال وصلة مأمونة الاستخدام على الويب.
•	عدد الحالات التي تم فيها الاخلال بالأمن جانب من تم الكشف عنه في الوقت المناسب.	• إجراءات فعالة تتعلق بأمن الأدلة والكشف عنها في الوقت المناسب
		وحدة المعلومات والأدلة
•	نسبة مقابلات المشتبه بهم التي قدم فيها الدعم	• توفير الدعم التقني لكافة المقابلات التي تجري مع المشتبه بهم (بالاعتماد على أربع فرق فرعية للتحقيق تعمل في آن واحد).
•	نسبة ما يفقد من المواد	• تقديم الدعم في مجال إيداع الأدلة المجمعة في الميدان وفي مقر المحكمة الذي يتجنب الخسارة المادية والشكاوى.
•	النسبة المئوية من الوثائق المفرونة بشكوى واحدة أو أكثر	• مدخلات بيانات عالية الجودة وترقيم هذه البيانات (أقل > ٥ في المائة مفرونة بشكاوى)

١٤) الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

منسقان لقاعدة البيانات من الفئه الغنية فـ - ١

-٧٠ يُطلب توفير موظفين مؤهلين مهنياً لتقديم الدعم حفاظاً على قاعدة المعرف وضمان المعالجة الفعالة للتعقيبات الناجمة عن تعدد اللغات. وسوف يُقدم هؤلاء الأشخاص مساعدتهم لشبكة الادعاء في المسائل المتصلة بالتزامات الافصاح عن المعلومات.

منسق من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى لنسخ التسجيلات

-٧١ طُلبت هذه الوظيفة للإشراف على انتقاء أشخاص ذوي مؤهلات مناسبة لتولي عملية نسخ التسجيلات وضمان فعالية توزيع أفراد فرق نسخ التسجيلات وإدارة ما يتذبذب من معلومات وفقاً للأولويات المحددة.

مساعد من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى لنسخ التسجيلات

-٧٢ المساعد في نسخ التسجيلات مطلوب ليقدم العون لنسق نسخ التسجيلات في مجال توظيف وتجهيزه وتدريب القائمين بنسخ التسجيلات؛ وتوزيع المهام؛ ورصد تنفيذ خطط العمل.

ثلاثة مساعدين من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى لتخزين المعلومات

-٧٣ هؤلاء المساعدون مطلوبون لتوفير الموارد اللازمة لتقديم الدعم التقني لـ ٢٧ بعثة تنوي الاضطلاع بها شبكة التحقيق. وسوف يرافق هؤلاء الأشخاص المحققين إلى المواقع الميدانية البعيدة ضماناً للأداء الأمثل للتجهيزات والسلسلة الملائمة من الجهات الوديعة التي تقوم بنقل الأدلة إلى المقر.

مساعد لغوي من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى

-٧٤ هناك مساعد لغوي ثالث مطلوب لتوفير ما يلزم من دعم في مجال انتقاء وتوزيع المترجمين الفوريين في الميدان ومعالجة طلبات الخدمة اللغوية المتصلة بحالة السودان.

المساعدة المؤقتة العامة

-٧٥ يلزم توفير المساعدة المؤقتة العامة لإتاحة المرونة والتدرج الضروري للتعامل مع الزيادات الدورية في الاحتياجات من الترجمة ونسخ الوثائق والترجمة الفورية التي تقترب بها أنشطة التحقيق والادعاء لمكتب المدعي العام والتي

لا يمكن الوفاء بها بالاعتماد على الموظفين الدائمين. وتم إدراج ما يلزم لتوظيف ثلاثة مترجمين من الفئة الفنية ف-٣ لتقديم الدعم في حالي جمهورية الكونغو الديمقراطية والسودان.

-٧٦ وبالنظر إلى الـ ٣٠٠ - ٢٠٠ ساعة المتوقعة من التسجيلات لمقابلات المشتبه بهم بالنسبة لكل حالة (بناء على التجربة المكتسبة من حالة أوغندا حتى هذا التاريخ) يُطلب توظيف ٧ من الأشخاص المكلفين بنسخ التسجيلات من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى لكل حالة من الحالات بغية توفير النسخ بغير لغة العمل. ويُطلب بالإضافة إلى ذلك ناسخان من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى لتقديم الدعم في مجال نسخ تسجيلات بلغة تتكلّمها الآثنيّة المعنية وتقدر بنحو ٢٢٠ ساعة من الأدلة السمعية/البصرية المتعلقة بالحالة الأوغنديّة.

-٧٧ ويُطلب ما مجموعه ٨ و ٢٠ و ٣٢ من أشهر عمل المترجمين الفوريين من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى لتوفير الدعم اللازم في مجال الترجمة الفورية لفرق الحقّيين في الميدان في كل من أوغندا وجمهورية الكونغو الديمقراطية والسودان على التوالي. و تستند هذه الاستقطابات إلى عدد وحجمبعثات المقررة والتجديفات اللغوية التي تتوقع في كل من جمهورية الكونغو الديمقراطية والسودان.

٤٢‘ الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

-٧٨ يُتوقع تأدية ما يعادل خمس بعثات إلى أوروبا وبعثتين اثنين إلى خارجها يقوم بها المدير الإداري الأقدم. والمتوقع الاضطلاع بأربع بعثات إلى أوروبا سيؤديها المدير الإداري الأقدم وأو رؤساء الوحدات لحضور اجتماعات ومؤتمرات رئيسية.

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

-٧٩ تتركز الميزانية المكررة لتدريب ملوك مكتب المدعي العام بأسره داخل قسم الخدمات ويديرها موظف الانتقاء والتطوير وفقا للخطة التدريبية السنوية المعتمدة. والمنتظر تكريس ما مبلغه ٢٦ ٢٢٠ يورو لتدريب محامي الاستئناف.

-٨٠ ويُطلب مبلغ مخفّض مقداره ٢٥ ٠٠٠ يورو لتكليف جهات خارجية بترجمة الرسائل الواردة بموجب المادة ١٥ من النظام الأساسي لرومما بغير إحدى اللغتين الفرنسية أو الانجليزية.

-٨١ ويطلب مبلغ ٤٣ ٠٠٠ يورو لصيانة معدات وبرامج حاسوبية خاصة بمكتب المدعي العام.

الموارد والموارد

-٨٢ يلزم توفير أموال لدعم الاشتراكات في قواعد البيانات/المنشورات الخاصة بمكتب المدعي العام ونسخ من كتب مرجعية أساسية.

الأثاث والمعدات

-٨٣ يتوقع لزوم مبلغ مقداره ٧٥ ٠٠٠ يورو لوضع المواصفات المحددة وإدماج منصات البرامجيات الخاصة بمكتب المدعي العام؛ ومبلغ مقداره ١٠ ٠٠٠ يورو لبرمجيات تحويل نسق الوثائق؛ و٢٥ ٠٠٠ يورو لتوسيع نطاق تجهيز البيانات؛ و ١٠ ٠٠٠ يورو للمعدات السمعية البصرية لازمة لها مهام دعم المحاكمات.

الموارد ذات الصلة بالحالات

السفر

-٨٤ يطلب تخصيص موارد لشمامي بعثات (قوام كل بعثة منها ستة أيام) يقوم بها المنسق اللغوي والمساعد اللغوي لإجراء مقابلات واختبارات لانتقاء مترجمين فوريين بغية وضع قائمة بشأن كل حالة والاحتفاظ بهذه القائمة.

-٨٥ وتمشيا مع عدد وتواءر البعثات المرتقبة التي ستضطلع بها فرق التحقيق يطلب تخصيص ٦٣ بعثة (٧ أيام) ليتيسّر لثلاثة من المترجمين الشفويين الموظفين على أساس غير محلي السفر إلى الميدان (٢٧ بعثة لكل من حالة جمهورية الكونغو الديمقراطية وحالة السودان).

-٨٦ مرة أخرى وتمشيا مع تواءر البعثات المقرر أن تضطلع بها أفرق التحقيق يتوقع الاضطلاع بـ ٣١ بعثة (٧ أيام) تكرس للمساعدين المعينين بتحزين المعلومات/الأدلة الخاصة بكل حالة على حدة من أجل توفير الدعم التقني اللازم لفرق التحقيق في الميدان.

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

-٨٧ خُصص اعتماد للتدريب المتصلة بال الحالات فيما يخص التدريب في مجال الطب الشرعي (١٦ ٠٠٠ يورو)؛ والتدريب على برمجيات تحليل الأدلة (٢٠ ٠٠٠ يورو) والتدريب على المهارات السمعية البصرية (٥ ٠٠٠ يورو)؛ والتوجيه المعنوي للمصابين بالإجهاد أو بصدمات للموظفين المعينين مباشرة بإفادات الضحايا والشهدود (١٢ ٠٠٠ يورو) وتدريب المحققين الوسيطين (٧ ٠٠٠).

-٨٨ - ويطلب تخصيص مبلغ ٥٠٠٠ يورو لكل حالة لدعم الترجمات الخارجية المتصلة بالبلاغات الخاصة بكل حالة على حدة ترد بلاغات غير لغتي عمل المحكمة.

-٨٩ - والمطلوب تخصيص مبلغ ٥٠٠ يورو لتغطية خدمات المسح/التمثيل الرقمي الازمة لإدخال الأدلة في ملف الوثائق الإلكتروني.

نفقات التشغيل العامة

-٩٠ - يُطلب مبلغ ٤٠٠٠ يورو للوفاء بنفقات التشغيل المتکبدة أثناء التحقيقات في الميدان بما في ذلك ما يلزم من نفقات إجراء المقابلات في الواقع النائية.

الأثاث والمعدات

-٩١ - خُصّص اعتماد مشروع نشر بيانات قاعدة المعارف بقسم المشورة القانونية (٤٠٠٠ يورو)؛ والترخيص المتعلقة بالبرمجيات الخاصة بمكتب المدعي العام (٣٣٠٠٠ يورو) ومبني إضافي قوامه ٤٠٠٠ يورو لتجهيز البرمجيات ذات الموصفات المحددة الازمة لتوفير فهرس بالنصوص المدرجة في الملف الإلكتروني للوثائق مما يمكن من البحث فيه بشكل دقيق وفعال.

(ج) البرنامج الفرعى ٢١٣٠ : قسم المشورة القانونية

مقدمة

-٩٢ - يوفر هذا القسم المشورة القانونية للمدعي العام وللشعب التنفيذية الثلاث التابعة للمكتب. ويهدف إلى توفير التدريب القانوني الملائم والعملي والمتزمن لملاءك المكتب. ويتولى تنسيق شؤون الشبكة الجامعية الخارجية للمكتب. وأخيراً يقوم بتطوير وصيانة أدوات وخدمات إلكترونية قانونية.

الاتجاهات والتغييرات في البرنامج الفرعى

-٩٣ - قام هذا القسم بإعداد ما يزيد على ٦٠ مذكرة قانونية، تشكل مئات عديدة من الصفحات. ومع انتقال عمليات مكتب المدعي العام بشكل حيث إلى الإجراءات، من المحتمل أن تشتد الحاجة إلى البحث والمشورة القانونيين. ولذلك يتوقع أن تظل هناك حاجة إلى دعم الجموعة الصغيرة من الخبراء ذوي الكفاءة العالية بالمساعدة المؤقتة العامة وبقائمة من الأخصائيين القانونيين الخارجيين بغية تلبية احتياجات مماثلة لاحتياجات عام ٢٠٠٥ دون المخاطرة بجودة المشورة القانونية المعدة.

-٩٤ وسعياً إلى تمهيد السبيل لقدرة أكبر على توفير مشورة قانونية عالية الجودة وفي الوقت المناسب وحيث تشارف الصيغة الأولى لمشروع الأدوات القانونية الخاص بالخدمات القانونية الإلكترونية على الاكتمال في عام ٢٠٠٥، يفضل أن يلجأ القسم إلى التعاقد مع الجهات الخارجية مع الحرص على المساعدة الفعالة وعن كثب، من أجل زيادة تطوير وتحديث وتعهد الخدمات في نطاق مشروع الخدمات القانونية.

-٩٥ وسوف يتوجه المزيد من التشديد في عام ٢٠٠٦ على إقامة الاتصالات مع عدد أكبر من المؤسسات الجامعية القانونية والخبراء القانونيين في جميع القرارات ولاسيما خارج مجموعة أوروبا الغربية وبلدان أخرى. وسوف يتطلب هذا المسعى رصد ما ينشر من المقالات والدراسات الأفرادية في مجال القانون الجنائي الدولي وتطوير قاعدة معارف تضمّ الأساتذة في مجال القانون الجنائي الدولي تحاكي مصفوقة الأسماء التي وضعها (أداة لتدبير شؤون القائمة بالخبراء القانونيين الخارجيين).

٩٦ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النمو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بالآلاف البيورو)		الميزانية المعتمدة المعدلة لعام ٢٠٠٥ (بالآلاف البيورو)		قسم المشورة القانونية
%	البلغ	المجموع	المتعلقة بال الحالات	الأساسية	المحورية	
٢	٦,٧	٣٢٢,٧	٣٢٢,٧	٣١٦	٣١٦	موظفو الفتنة الفنية
٩	٤,٣	٥٤,٣	٥٤,٣	٥٠	٥٠	موظفو الخدمات العامة
٣	١١,٠	٣٧٧,٠	٣٧٧,٠	٣٦٦	٣٦٦	المجموع الفرعي، الموظفون
٢	٤,٠	٢٣٥,٠	٢٣٥,٠	٢٣١	٢٣١	المساعدة العامة الموقتة
٢	٤,٠	٢٣٥,٠	٢٣٥,٠	٢٣١	٢٣١	المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
١-	٠,١-	٧,٩	٧,٩	٨	٨	السفر
١-	٠,١-	٧,٩	٧,٩	٨	٨	المجموع الفرعي غير المتصل بالموظفين
٢	١٤,٩	٦١٩,٩	٦١٩,٩	٦٠٥	٦٠٥	المجموع الفرعي

٩٧ - الملاك المقترح لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع خدمات العامة	مجموع الرتب	مجموع الرتب الأخرى	مجموع موظفي الفتنة	مجموع موظفي الفتنة الفنية	الملاك المقترح								
							وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	مد-١	مد-٢	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١
٤	١	١	٣	٣	١	١	١	١	١	١					
٤	١	١	٣	٣	١	١	١	١	١	١					

الأهداف

- توفير المشورة القانونية للشعب التنفيذية التابعة للمدعي العام بناء على طلبها؛
- توفير التدريب القانوني داخل مكتب المدعي العام بناء على الطلب؛
- تنسيق وزيادة تطوير شبكة المكتب الجامعية القانونية بالتعاون الوثيق مع المدعي العام (بالتشديد المتزايد على التطوير المنهجي والأكبر مما أمكن في الفترة ٤-٢٠٠٥-٢٠٠٥)؛
- مساعدة الوكالات التي ت Kami خدمات الخارجية بتحديث و تعهد و زياة تطوير مشروع الأدوات القانونية للخدمات القانونية الإلكترونية بالتعاون مع قسم الخدمات.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none"> ● مدى اعتراف عملاء المكتب بأن هذه المشورة القانونية (أ) تسdi وفقاً للمرافق الأساسية القانونية للمحكمة و(ب) تتناول على النحو الشامل الطلبات المقدمة من عملاء المكتب. 	<ul style="list-style-type: none"> ● أن توفر جميع ضروب المشورة القانونية بما يتفق والمرافق الأساسية القانونية للمحكمة الجنائية الدولية وأن تتضمن هذه المشورة على النحو الشامل للطلبات المقدمة من عملاء مكتب المدعي العام.
<ul style="list-style-type: none"> ● نسبة ما يتم الوفاء به من الطلبات في الموعد المحدد ومتوسط مدى التأخير الذي يحدث. 	<ul style="list-style-type: none"> ● كل ما يسدى من مشورة قانونية يكون حسن التوقيت.
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد الحاضرين الضيوف المقرر. ● معدلات الحضور. 	<ul style="list-style-type: none"> ● الاستمرار في القيام، على أساس شهري، بتنظيم سلسلة المحاضرات التي يلقيها ضيوف مكتب المدعي العام التابع للمحكمة، على أن يحضرها ما لا يقل عن ٤٠ مشاركاً وأن تحظى باهتمام الأوساط الجامعية القانونية الخارجية بشكل متزايد.
<ul style="list-style-type: none"> ● متوسط تقييم التدريب القانوني الذي يوفره القسم عن طريق إجراءات التقييم. 	<ul style="list-style-type: none"> ● التدريب القانوني الملائم للمتدربين والعملي والملزم والمكرس لأفراد مكتب المدعي العام (يقيم في المتوسط من طرف من يحضره بأنه حسن على الأقل).
<ul style="list-style-type: none"> ● نسبة ما ينفذ من عناصر ٦٠ المندرجة في خطة التطوير. 	<ul style="list-style-type: none"> ● الموافقة على خطة التطوير المنهجي للشبكة الجامعية القانونية وتنفيذ عناصر عام ٦٠ بالكامل.
<ul style="list-style-type: none"> ● نسبة ما يتم الوفاء به من التزامات المساعدة. 	<ul style="list-style-type: none"> ● تقديم المساعدة الفعالة وحسنة التوقيت لوكالة (وكالات) الخدمة الخارجية وفقاً لاتفاقات الخدمة وبروتوكولاتها.

١، الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

المساعدة المؤقتة العامة

-٩٨- تمشيا مع القرار القاضي بخفض عدد الموظفين بهذا القسم إلى الحد الذي يبقى على مجموعة أساسية صغيرة تم توفير ما يلزم لـ ١٠ أشهر عمل موظفين برتبة ف-٤ و ١٨ شهر عمل موظفين برتبة ف-٢ مساهمة في عمل هذا القسم على أساس قصير الأجل وموجه نحو المشاريع بحسب احتياجات مكتب المدعي العام التي تنشأ.

السفر

-٩٩- يتوقع تنظيم بعثتين اثنين داخل أوروبا وثلاث بعثات خارجها يضطلع بها ممثلون أقدمون للقسم وذلك لأغراض حضور المؤتمرات القانونية وزيارة المؤسسات والاطلاع بالتدريب ولتعهد وزيادة توسيع شبكة الأساتذة القانونيين.

٢- البرنامج ٢٢٠٠ : شعبة الاختصاص والتكميل والتعاون



مقدمة

١٠٠ - توفر شعبة الاختصاص والتكميل والتعاون التحاليل والمشورة القانونية المتعلقة بقضايا الاختصاص والتكميل والتعاون التي تعتبر متطلبات أساسية للتحقيق والادعاء المتسمين بالكفاءة والفعالية. وتقوم الشعبة بتحليل الإحالات والبلاغات التي تردها وفقاً لما يقتضيه المادتان ١٥ و٥٣ من نظام روما الأساسي وتعده التقارير التي ترفعها إلى اللجنة التنفيذية. وتسعى الشعبة للحصول على معلومات إضافية وتوخى التحليل المنهجي لقضايا التكميل ومصالح العدل حتى أثناء مرحلة التحقيق كما يقتضيه نظام روما الأساسي. وتعمل الشعبة أيضاً على حشد وتعهد الدعم والتعاون اللازمين للتحقيق من خلال التفاوض على اتفاقات التعاون وتوجيه طلبات المساعدة عبر القنوات اللازمة وإقامة الاتصالات والشبكات لتوفير المعلومات والتعاون.

١٠١ - وترد في الجدول أدناه الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ لشعبة الاختصاص والتكميل والتعاون.

شعبة الاختصاص والتكميل والتعاون	نفقات عام ٢٠٠٤	المجموع	الجموعية الشرطية	الجموع	الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بألاف اليورو)	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بألاف اليورو)	الأساسية	المجموع
موظفو الفتنة الفنية	بدون تقسيم	١٠٤٤	١٠٤٤	٦٨٥,٩	٥٤١,٠	١٢٦٦,٩		
موظفو الخدمات العامة		١٠٠	١٠٠	١٠٨,٦		١٠٨,٦		
المجموع الفرعى، الموظفون المساعدة المؤقتة العامة	٦٠٠,٢	١١٤٤	٦٨	٧٩٤,٥	٥٤١,٠	١٣٣٥,٥		
المجموع الفرعى، الرتب الأخرى	٦٨	٦٨	٦٨		١٦٩,٠	١٦٩,٠		
السفر		٦١	٦١		٤٥,٥	٤٥,٥	٢٨٦,٦	٢٨٦,٦
المجموع الفرعى غير المتصل بالموظفين	١٢٦,٢	٢٩٩	٢٩٩	٤٥,٥	٢٨٦,٧	٣٣٢,١		
مجموع البرنامج	٧٢٦,٤	١٥١١	١٥١١	٨٤٠,٠	٩٩٦,٦	١٨٣٦,٦		

(أ) البرنامج الفرعى ٢٢١٠: مكتب الرئيس

مقدمة

١٠٢ - يقوم مكتب الرئيس بإدارة شعبة الاختصاص والتكميل والتعاون ويشرف على الأنشطة التي تضطلع بها هذه الشعبة. ويوفر المكتب المشورة القانونية والاستراتيجية للمدعي العام وللجنة التنفيذية بشأن قضايا الاختصاص والتكميل والتعاون. وينسق المكتب عمل الشعبة ويكفل التنسيق السليم مع بقية الشعب والأقسام فضلاً عن أجهزة المحكمة. وتشمل المسؤوليات المنوطة به المشاركة في رسم وتنفيذ سياسات مكتب المدعي العام واستراتيجياته إلى جانب الاستراتيجية العامة للمحكمة بأسرها والاستراتيجية المكرسة للعلاقات الخارجية.

١٠٣ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النمو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بألاف اليورو)		الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بألاف اليورو)		مكتب الرئيس	
%	المبلغ	المجموع	المتصلة بالحالات الأساسية	المجموع	الشرطية الجوهرية		
١٠	١٣,٩	١٥٦,٩	١٥٦,٩	١٤٣	١٤٣	موظفو الفئة الفنية	
٩	٤,٣	٥٤,٣	٥٤,٣	٥٠	٥٠	موظفو الخدمات العامة	
٩	١٨,٢	٢١١,٢	٢١١,٢	١٩٣	١٩٣	المجموع الفرعي، الموظفون	
١٣٧	٢٠,٦	٣٥,٦	٢٨,٥	٧,١	١٥	السفر	
١٣١	٢٠,٦	٣٥,٦	٢٨,٥	٧,١	١٥	المجموع الفرعي، الرتب الأخرى	
١٩	٣٨,٨	٢٤٦,٨	٢٨,٥	٢١٨,٣	٢٠٨	مجموع البرنامج الفرعي	

١٠٤ - الملك المقترح لعام ٢٠٠٦

الأهداف

- توجيهه وتدبير أنشطة الشعبة على النحو الفعال؛
- توفير تحليل وقائي سليم ومشورة قانونية يمكن المدعي العام من اتخاذ قرارات مبنية عن دراية وفقا لنظام روما الأساسي؛
- توطيد العلاقات البناءة مع الدول والمنظمات.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none">• النسبة المئوية لما أنجز من أهداف الشعبة لعام ٢٠٠٦• النسبة المئوية من التقارير المتعلقة بالحالات المطلوبة والمرحلية المقدمة في وقتها• النسبة المئوية من تقارير الحالات المؤكدة على نحو ما تم اثباته موافقة المدعي العام على خطط العمل لتطوير الدعم والتعاون في مجال التحقيقات• مدى ما تم تنفيذه من خطط العمل	<ul style="list-style-type: none">• الوفاء بما لا يقل عن ٨٥ بالمائة من أهداف الشعبة لعام ٢٠٠٦• جميع التقارير المتعلقة بالحالات المطلوبة والمرحلية تقدم في وقتها• تأكيد كافة التقارير المتعلقة بالحالات كما أثبتت صحتها اللجنة التنفيذية• خطط العمل المتعلقة بالعلاقات الخارجية التي تم إقرارها فيما يتعلق بالحالات والمشاريع الرئيسية مشفوعة بالأنشطة والجدال الزمنية• التنفيذ الكامل لخطط العمل

١‘‘ الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

- ١٠٥ - بالنسبة لكافة الإشارات المتعلقة بالسفر والواردة أدناه تقدر أن تستغرقبعثات داخل أوروبا أربعة أيام في المتوسط ستة أيام بالنسبة للبعثة خارج أوروبا.

٦ - يُتوقع أن تتطلب العلاقات الخارجية العامة جمع المعلومات التي ستتناول بالتحليل بعثتين داخل أوروبا وبعثتين خارجها.

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

٧ - سعياً لتأمين التعاون والاتفاقات فيما يخص العديد من التحقيقات يتوقع لزوم القيام ببعثتين داخل أوروبا وثلاث بعثات خارجها. ولضمان التعاون فيما يخص الحالات ذاتها ومن أجل التفاوض على اتفاقات التعاون الخاصة بالحالات. تم توفير ما يلزم لأداء ست بعثات (أوروبا) وخمس بعثات (خارج أوروبا).

(ب) برنامج الفرعي ٢٢٢٠ : قسم تحليل الحالات

مقدمة

٨ - يوفر قسم تحليل الحالات التحليل الموضوعي والمنهجي للحالات محل الاهتمام، عملاً بما تقتضيه المادتان ١٥ و٥٣ من نظام روما الأساسي. ويُجري القسم استعراضاً أولياً للرسائل الواردة بالاشتراك مع وحدة المعلومات والأدلة ويعد تقارير وتوصيات يرفعها إلى اللجنة التنفيذية.

٩ - ويقوم القسم، حيّثما تنشأ حالة جديدة تثير القلق، بجمع المعلومات الإضافية بحسب المقتضى، من خلال المصادر المفتوحة والاتصالات المحددة ويضطلع بتحليل متعمق لقضايا المقبولية ومصالح العدالة. والتقارير الدورية التي يقدمها القسم تمكن اللجنة التنفيذية من اتخاذ قرارات مبنية عن دراية بشأن مباشرة التحقيق في كنف التقيد الصارم بنظام روما الأساسي.

١٠ - وحالما يباشر تحقيق يستمر الحال لحالة بعينها في جمع المعلومات وتوفير التحليل بشأن المقبولية ومصالح العدالة وذلك للوفاء بالالتزام الوارد في المادة ٥٣ (٢) من نظام روما الأساسي. ويسدي القسم المشورة حول هذه القضايا بغية إنارة السبيل أمام استراتيجية وأنشطة فرق التحقيق وللمساعدة في الرد على الطعون المحتملة من قبل الطعون التي توجه للمقبولية أو التي تمس ممارسة الاختصاص.

الاتجاهات والتغيرات في البرنامج الفرعي

١١ - إن مصطلح "تحليل الحالات" يستخدم للإشارة إلى التحليل المتصل بقضايا المقبولية (الإجراءات الوطنية نظم العدالة الوطنية) ومصالح العدالة (بما في ذلك مصالح الضحايا، وانعكاسات التحقيقات وعمليات المعاضة في سياق

الصراعات الجارية أو التي انتهت مؤخراً، وطبيعة أي آليات وطنية بديلة لإقامة العدل). ولذلك يتمتع محلو الحالات بمهارات متنوعة ويفدون مهاماً مختلفاً عن مهام محللي الجرائم في شعبة التحقيق.

١١٢ - ويشمل عمل هذا القسم أيضاً تحليل الحالات محل الاهتمام (الناشئة عن بلاغات أو إحالات والتي تلاحظ من خلال الرصد الوقائي) وإعداد التوصيات. ويعد القسم، في الحالة التي يبدو أنها تبرر إجراء تحليل محللي جريمة من الجرائم، إلى إحالته هذه المهمة إلى شعبة التحقيق تفادياً للازدواجية.

١١٣ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النحو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بألاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بألاف اليورو)			قسم تحليل الحالات
%	المبلغ	المجموع	المتعلقة بالحالات	الأساسية	المجموع	المحورية	الشرطية	
١٧	٧٠,٧	٤٧٧,٧	١٩٥,١	٢٨٢,٦	٤٠٧	٤٠٧		موظفو الفئة الفنية
١٧	٧٠,٧	٤٧٧,٧	١٩٥,١	٢٨٢,٦	٤٠٧	٤٠٧		المجموع الفرعى، الموظفون
١٢٩	٤٤,٠	٧٨,٠	٧٨,٠		٣٤	٣٤		مساعدة العامة المؤقتة
١٢٩	٤٤,٠	٧٨,٠	٧٨,٠		٣٤	٣٤		المجموع الفرعى، الرتب الأخرى
١٤	١٤,٦	١١٦,٦	٧٦,٢	٣٨,٤	١٠٢	١٠٢		السفر
١٤	١٤,٦	١١٦,٦	٧٨,٢	٣٨,٤	١٠٢	١٠٢		المجموع الفرعى، التكاليف غير المتعلقة بالموظفين
٢٤	١٢٩,٣	٦٧٢,٣	٣٥١,٣	٣٢١,٠	٥٤٣	٥٤٣		مجموع البرنامج الفرعى

١١٤ - الملاك المقترح لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع موظفي الرتب الرئيسية الأخرى	مجموع موظفي الرتبية	مجموع موظفي العامة	مجموع موظفي الفنية	١	٢-١	٣-٤	٤-٥	٥-٦	٦-٧	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام	الملاك المقترح
٣				٣		١	١	١						
٣				٣				٣						
٦				٦		٤	١	١						

الأهداف

- تحليل ما يرد من البلاغات وإعداد التوصيات للمدعي العام؛
- توفير تقارير حسنة التوقيت ومسبّبة إلى اللجنة التنفيذية بشأن الحالات محل الاهتمام وفقاً لمنهجيات سليمة؛
- توفير تحليل رصين من (وجهة نظر المقبولية، مصالح العدالة) لكل حالة من الحالات أثناء التحقيق.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none"> ● النسبة المئوية للبلاغات التي يتم تحليلها والرد عليها في غضون الإطار الزمني المذكور. ● النسبة المئوية من المنتجات التحليلية المطلوبة أو الدورية التي تنجز في موعدها والنسبة المئوية التي يتم تأكيدها بوصفها مسبّبة. ● الموافقة على المنهجية ومدى التقدم المحرز في تنفيذ الخطة. ● النسبة المئوية من المنتجات التحليلية المطلوبة والدورية التي تنجز في موعدها. 	<ul style="list-style-type: none"> ● الرد في غضون خمسة أسابيع على ٩٠ % من البلاغات الواردة بإحدى لغتي عمل المحكمة. ● إعداد ٨٥٪ أو أكثر من التقارير المطلوبة أو الدورية عن الحالات محل الاهتمام في موعدها ومسبّبة. ● منهجية متطرورة لتقدير مصالح العدالة تقرها اللجنة التنفيذية وتنفذ. ● إعداد كافة المنتجات التحليلية المطلوبة والدورية بشأن المقبولية ومصالح العدالة في موعدها فيما يخص الحالات قيد التحقيق.

١٤) الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

محل مساعد معنى بالحالات من الفئة ف-٢-

١١٥ - يلزم توفير محل إضافي للحالات لجمع المعلومات وإعداد التحاليل المتعلقة بقضايا المقبولية ومصالح العدالة الناشئة عن الحالة ٣ بحسب الاقتضاء وفاءً بمقتضيات المادة ٥٣ (٢) من نظام روما الأساسي. ويُتوقع أن يكون تحليل الإجراءات القانونية الوطنية والنظم الوطنية على درجة كبيرة من الأهمية في الحالة ٣.

١١٦ - وسوف يتذرع على المكتب الامتثال للمادة ٥٣ (٢) من نظام روما الأساسي والاستجابة للعناصر المحددة في قرار مجلس الأمن ١٥٩٣ (٢٠٠٥) (الفقرات ٣ و٤ و٥ من منطوق هذا القرار) بدون هذا المورد الإضافي الخاص بهذه الحالة. والأهم من ذلك أن القسم سيتذرع عليه جمع المعلومات والبت على النحو السليم في المقبولية والرد على الطعون المحتملة المتعلقة بالمقبولية.

المساعدة المؤقتة العامة

١١٧ - أدرج في الميزانية اعتماد لأحد عشر شهرا من أشهر العمل برتبة ف-٢؛ ستضمن ستة من هذه الأشهر توفر القدرة التحليلية اللازمة للقسم فيما يخص الحالة ٣ ريثما يتم شغل الوظيفة الجديدة برتبة ف-٢؛ أما الأشهر الخمسة المتبقية فستوفر الموارد الكفيلة بالمساعدة على جمع المعلومات بقصد الطعون المحتملة في المقبولية.

٢‘ الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

المواد الأساسية

السفر

١١٨ - إن الأنشطة الأساسية، ولاسيما الاضطلاع بالعمل التحليلي اللازم بموجب المادتين ١٣ و٥٣ من نظام روما الأساسي والتماس المعلومات الإضافية، سوف يتطلب القيام بـ ٢١ بعثة داخل أوروبا (يoman اثنان) وتشمل بعثات خارجها (خمسة أيام).

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

١١٩ - إدراج اعتماد خاص بمحلي الحالات المعينة لأجل الانضمام إلى فريق التحقيق و/أو لتكملته في بلد/إقليم العملية. ويتوقع الاضطلاع بـ ٢٣ بعثة (سبعة أيام في المتوسط) بقصد الحالات الثلاث.

(ج) البرنامج الفرعي ٢٢٣٠ : قسم التعاون الدولي

مقدمة

١٢٠ - يقوم قسم التعاون الدولي ببناء شبكات الدعم والتعاون اللازمة للمكتب للاضطلاع بولايته على النحو الكفاء والفعال. ويتولى القسم التفاوض بشأن اتفاقات التعاون مع الدول والمنظمات؛ وبناء شبكات الدعم وتقاسم المعلومات، ويوفر المشورة القانونية بشأن التكامل والتعاون. ويقوم المكتب بتنسيق وتجهيز كافة الطلبات المتعلقة بالمساعدة ويتأكد في هذا المضمار من الاتساق مع الاجراءات والمعايير ذات الصلة والامثال لمطالبات التعقب. ويضطلع هذا القسم أيضا بأنشطة العلاقات الخارجية والمحوار بغية إيجاد بيئة داعمة وتمكينية لعمل المكتب.

١٢١ - ويستخدم القسم مستشاراً واحداً لشؤون التعاون بالنسبة لكل حالة للمساعدة في التحقيق عن طريق إقامة وتعهد علاقات الثقة والتعاون مع الشركاء الرئيسيين ذوي الصلة بالحالة بما في ذلك الدول والمنظمات والمجتمعات المحلية. وهذا يشمل تأمين التعاون وتوضيح الأنشطة وتأمين تغذية مرتبة وفهم السياق المحلي وتوفير المشورة بشأن استراتيجيات التحقيق توخيًا لأقصى قدر من الدعم والتعاون من كافة الجهات الفاعلة ذات الصلة.

١٢٢ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النحو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بألاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بألاف اليورو)			قسم التعاون الدولي
%	المبلغ	المجموع	المتعلقة بالحالات	الأساسية	الجوهرية	المجموع		
٢٠	٩٨,٣	٥٩٢,٣	٣٤٥,٩	٢٤٦,٤	٤٩٤	٤٩٤		موظفو الفتنة الفنية
٩	٤,٣	٥٤,٣		٥٤,٣	٥٠	٥٠		موظفو الخدمات العامة
١٩	١٠٢,٦	٦٤٦,٦	٣٤٥,٩	٣٠٠,٧	٥٤٤	٥٤٤		المجموع الفرعى، الموظفون
١٦٨	٥٧,٠	٩١,٠	٩١,٠		٣٤	٣٤		المساعدة المؤقتة العامة
١٦٨	٥٧,٠	٩١,٠	٩١,١٠		٣٤	٣٤		المجموع الفرعى، الرتب الأخرى
١-	٢,١-	١٧٩,٩	١٧٩,٩		١٨٢	١٨٢		السفر
١-	٢,١-	١٧٩,٩	١٧٩,٩		١٨٢	١٨٢		المجموع الفرعى، التكاليف غير المتعلقة بالموظفين
٢١	١٥٧,٥	٩١٧,٥	٦١٦,٨	٣٠٠,٧	٧٦٠	٧٦٠		مجموع البرنامج الفرعى

١٢٣ - الملاك المقترح لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع موظفي الرتب الأخرى	مجموع الخدمات العامة	مجموع خدمات الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفتنة الفنية	١- ف-٢ ف-٣ ف-٤ ف-٥ ف-٦ م-١	مساعد مدين	وكيل أمين عام	الملاك المقترح
٣	١	١	٢			١ ١			الأهداف
٤			٤			٣ ١			المتعلقة بالحالات
٧	١	١	٦			٣ ٢ ١			مجموع الملاك

- التفاوض بشأن اتفاقات التعاون وإبرام هذه الاتفاقيات الازمة دعماً للتحقيقات والأنشطة التي يضطلع بها المكتب؛
- توجيه كل طلبات المساعدة على النحو الفعال والتأكد من الامتثال للإجراءات والمعايير وتقسيم الامتثال؛
- إقامة وتعزيز علاقات الدعم والتعاون في حالات محددة وفي ظلّ البيئة التمكينية العامة؛

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد الاتفاques التي أبرمت على النحو المرضي مقابل عدد ما تم تحديده بوصفه أولويات 	<ul style="list-style-type: none"> ● إبرام كافة اتفاques التعاون التي تم تعيينها بوصفها أولويات لعام ٢٠٠٦
<ul style="list-style-type: none"> ● مدى التقدم المحرز على صعيد الاتفاques الأخرى 	
<ul style="list-style-type: none"> ● النسبة المئوية من الطلبات الصادرة وفقا لإجراءات المكتب 	<ul style="list-style-type: none"> ● صدور كافة الطلبات بما يتمشى مع اجراءات المكتب
<ul style="list-style-type: none"> ● النسبة المئوية من الطلبات المستعرضة التي تم تجهيزها في حدود الإطار الرمزي المحدد 	<ul style="list-style-type: none"> ● تجهيز ٨٥ في المائة من طلبات المساعدة المستعرضة في غضون يومين اثنين
<ul style="list-style-type: none"> ● التخطيط بالمقابل لتنفيذ النظام 	<ul style="list-style-type: none"> ● تنفيذ نظام تقصي الامتثال
<ul style="list-style-type: none"> ● مدى ما نُفذ من خطط العمل 	<ul style="list-style-type: none"> ● تنفيذ ٨٥ في المائة من خطط العمل المتعلقة بالعلاقات الخارجية فيما يخص الحالات والمشاريع الرئيسية وفقا للجدول الرمزي المحدد

١٤‘‘ الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

مستشار تعاون دولي واحد من الفئة الفنية ف-٣

١٤٤ - إن إجراء التحقيقات في سياقات متسمة بالتعقيد كالسيارات التي يواجهها المكتب وعلى وجه الخصوص في سياق كالذى تمثله الحالة ٣ يستلزم اتصالات مستدامة مع كافة الشركاء المتعاونين ذوى العلاقة. وبالإضافة إلى قيامه ببناء تعاون ودعم قويين يوفر المستشار المشورة للفريق بشأن السياق والبيئة التعاونية وسبل تدبير وتبیان وتنسيق الأنشطة مع الآخرين وينقل المعلومات الاسترجاعية الواردة من الجهات الفاعلة الأخرى. وبدون هذا المستشار ستقتصر قدرة المكتب على التحقيق بشكل ناجح ومجد من حيث التكلفة شأنها كشأن قدرته على الاستجابة لمقتضيات العناصر المحددة في قرار مجلس الأمن (مثل العمل مع الاتحاد الأفريقي ودعم التعاون الدولي).

المساعدة المؤقتة العامة

١٤٥ - تم توفير ما يلزم لأحد عشر شهرا من أشهر العمل برتبة ف-٣؛ ستة من هذه الأشهر لازمة لضمان قدرة القسم على تأمين التعاون بخصوص التحقيق في الحالة ٣ ريثما يُعين الموظف الجديد المطلوب توظيفه برتبة ف-٣؛

والأشهر الخمسة المتبقية مطلوبة لدعم فترات الذروة المتوقعة بالنظر إلى التعقيد الذي تتسم به بيئة التعاون على صعيد .
الحالة ٣

٢، الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

١٢٦ - تم توفير اعتماد للسفر المتصل بتحقيقات متعددة تستدعي الاضطلاع ببعثات داخل أوروبا (يومان اثنان) وتشمل بعثات خارج أوروبا (سبعة أيام). ويقتضي السفر المتصل تحديدا بالحالات القيام بـ ٢٨ بعثة داخل أوروبا (ثلاثة أيام) و ٣٤ بعثة إلى المناطق التي تجري فيها حاليا تحقيقات (خمسة أيام).

٣- البرنامج ٢٣٠٠ : شعبة التحقيقات



مقدمة

١٢٧ - تشارك شعبة التحقيقات في التحليل الذي يسبق التحقيق من المنظور الجنائي وتقود كل مراحل الأعمال التحقيقية وتعاون مع شعبة الادعاء أثناء المحاكمة. وتتألف الشعبة من موظفين متعدد الاختصاصات في المقرّ ويدعمون أعمال الأفرقة المتخصصة المؤلفة لتراعي كل حالة على حدة. وتنسق الشعبة التعاون مع المحققين والمدعين الوطنيين وفقاً لاحتياجات القضية.

١٢٨ - وترد الميزانية المقترحة لشعبة التحقيقات في ٢٠٠٦ في الجدول أدناه.

الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠٠٤	شعبة التحقيقات
المجموع	المتعلقة بال الحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	الجوهرية	المجموع	
٥٨٠٧,٠	٥٣٤٧,٠	٤٦٠,٠	٤٦٦٣	٧٠٥	٣٩٥٨	بدون	موظفو الفئة الفنية
١٤٥٩,٠	١٣٥٠,٤	١٠٨,٦	١٠٩٧	٣٨٦	٧١١	تقسيم	موظفو فئة الخدمات العامة
٧٢٦٦,٠	٦٦٩١,٤	٥٦١,٧	٥٧٦٠	١٠٩١	٤٦٦٩	١٥٤٧,٧	المجموع الفرعى ، الموظفون
١٤٥,٠	١٤٥,٠		٦٨٤	٦٨٤		٢٦٥,٢	المساعدة المؤقتة العامة
١٤٥,٠	١٤٥,٠		٧٨٤	٧٨٤		٢٦٥,٢	المجموع الفرعى ، الرتب الأخرى
١٣٣٥,٥	١٣١١,٥	٢٤,٠	١١٢٥	٨٥٥	٢٧٠	٢٨٩,٥	السفر
			١٠٠	١٠٠		١٤,٤	الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
١٨,٤	١٨,٤					٣,٨	نفقات التشغيل العامة
٩٠,٢	٩٠,٢					٢٥,٢	اللوازم والمواد
١٠,٠	١٠,٠		٤٤٣	٢٧٥	١٦٨	١٠١٠,٧	الأثاث والمعدات
١٤٥٤,١	١٤٣٠,١	٢٤,٠	١٦٦٨	١٢٣٠	٤٣٨	١٣٤٣,٦	المجموع الفرعى ، التكاليف غير المتعلقة بالموظفين
٨٨٦٥,١	٨٢٧٢,٥	٥٩٢,٦	٨١١٢	٣٠٠٥	٥١٠٧	٣١٥٦,٥	مجموع البرنامج

(أ) البرنامج الفرعى ٢٣١٠ : مكتب نائب المدعي العام للتحقيقات

مقدمة

١٢٩ - يضطلع مكتب نائب المدعي العام بالمسؤولية عن تطوير وتنظيم شعبة التحقيقات وعن التحقيقات الجارية. ويتحمل المكتب مسؤولية إضافية عن تطوير الشبكات المطلوبة لدعم أعمال التحقيق التي تقوم بها الشعبة ومنها على سبيل المثال وكالات الشرطة والمدعون والطب الشرعي والخبراء النفسيون. ويتلقى نائب المدعي العام في قيامه بهذه المهمة الدعم التقني اللازم من شعبة الاختصاص والتكميل والتعاون.

١٣٠ - ويقدم نائب المدعي العام بوصفه عضواً في اللجنة التنفيذية المشورة إلى المدعي العام بشأن جميع قرارات السياسة العامة والاستراتيجية التي يتخذها المكتب.

١٣١ - ويشرف مكتب نائب المدعي العام على صياغة وتنفيذ خطط التحقيقات والأهداف الاستراتيجية لشعبة التحقيقات.

الاتجاهات والتغييرات في البرنامج الفرعى

١٣٢ - مقارنة بالميزانية الماضية عهد المدعي العام إلى نائب المدعي العام للتحقيقات مهمة محددة تمثل في المسؤولية عن تطوير شبكة لدعم التحقيقات. وهذه الشبكة تسمح للشعبة بتحسين تنظيم وأداء التحقيقات ولزيادة التأثير والكفاءة.

١٣٣ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

نائب المدعي العام للتحقيقات		الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)		النمو في الموارد	
%	المبلغ	المجموع	المتعلقة بالحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	الجوهرية
٤	٦,٥	١٨٦,٥		١٨٦,٥	١٨٠	١٨٠	١٨٠
٩	٤,٣	٥٤,٣		٥٤,٣	٥٠	٥٠	٥٠
٥	١٠٨	٢٤٠,٨		٢٤٠,٨	٢٣٠	٢٣٠	٢٣٠
١٧٥	٤٣,٨	٦٨,٨	٦٤,٨	٤,٠	٢٥	١٥	١٠
١٧٥	٤٣,٨	٦١,١	٦٤,٨	٤,٠	٢٥	١٥	١٠
٢١	٥٤,٦	٣٠٩,٦	٦٤,٨	٢٤٤,٨	٢٥٥	١٥	٢٤٠
مجموع البرنامج الفرعى							

١٣٤ - الملك المقترح لعام ٢٠٠٦

الملك المقترح	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	المؤلفي الفنية	مجموع موظفي العامة	الخدمات العامة	مجموع موظفي الرتبية	الخدمات الرسمية	مجموع موظفي الأخرى	مجموع الموظفين العاملة	
	١																
	١																

الأهداف

- كفاءة أداء التحقيقات المتواخة لعام ٢٠٠٦؛
- زيادة الاستعمال الأمثل للموارد داخل شعبة التحقيقات؛
- إقامة شبكة لإنفاذ القوانين تستطيع دعم أعمال التحقيق.

النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء
<ul style="list-style-type: none"> ● استكمال تحقيق واحد وتنفيذ ثلاثة تحقيقات حسب الخطة، على أساس بقاء جميع الافتراضات دون تغيير ● زراعة الكفاءة في استعمال الموارد داخل شعبة التحقيقات ● إثارة التقدم في صياغة شبكة انفاذ القوانين لعمل التحقيقات 	<ul style="list-style-type: none"> ● الموافقة نصف الشهرية على التقدم المحرز وعلى خطة التحقيقات المستعرضة ● إنجاز خطوات التحقيق وفقاً للخطة نصف الشهرية ● التنفيذ الكامل لصك تحطيط الموارد ● تحسين متوسط تكاليف السفر مقارنة بعام ٢٠٠٥ ● تنفيذ جميع اتفاقات التعاون ذات الأولوية (المبرمة بعدم من شعبة الاختصاص والتكامل والتعاون) من خلال خطة عمل متطرق إليها لعام ٢٠٠٦. ● القيام حسب الخطة الموضوعة بتنفيذ مشروع دولي عن تجارة الأسلحة فيما يتعلق بالتحقيقات الجارية

١‘‘ الموارد المقترحة الجديدة من غير الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

١٣٥ - من المتوقع أن يكون معظم السفر لدعم مشروع الشبكة وذلك للحصول على المعلومات وتوفير الدعم التحقيقي والتغيلي للتحقيقات الجارية. وهذا الغرض وضع اعتماد لتسع مهامات في أوروبا وتشمل مهامات خارج أوروبا.

١٣٦ - وبالإضافة إلى ذلك سيقوم نائب المدعي العام ببعثة واحدة إلى منطقة الحالة ١، وبعثتين إلى منطقة الحالة ٢، وثلاث بعثات إلى منطقة الحالة ٣، لغرض إجراء عمليات الحصول على المعلومات عملية الدروس المكتسبة في نهاية مرحلة التحقيق ودعم المناقشات مع مختلف السلطات فيما يتعلق بالدعم اللازم على الصعيدين الوطني والدولي للتحقيقات.

(ب) البرنامج الفرعي ٢٣٢٠ : قسم التخطيط والعمليات

مقدمة

١٣٧ - يواصل قسم التخطيط والعمليات كفالة التخطيط الملائم للتحقيقات ودعمها. وتتوزع مسؤوليات القسم على ثلاثة وحدات:

- المسؤوليات الرئيسية لرئيس القسم هي كفالة صياغة تنفيذ أهداف واستراتيجيات واضحة لوحدات القسم؛ واعداد ورصد تنفيذ خطط الشعبة؛ وتنسيق إعداد خطط التحقيقات، وتوزيع الموارد بين وحدات وأفرقة التحقيق.

- تقوم وحدة الدعم التشغيلي بدعم ورصد العمليات الميدانية (بالتعاون مع قلم المحكمة) وتقيم الاتصال مع أفرقة التحقيق وغيرهم من الموظفين في الميدان وتケفف وضع وتطبيق اجراءات الأمن الالزمة فيما يتصل بالتحقيقات؛ وتجهز نصوص المقابلات وغيرها من عمليات دعم إدخال البيانات (بلغات العمل فقط). وتضم الوحدة أيضاً قسماً للطب الشرعي يقدم الخبرة المتخصصة والدعم المتخصص فيما يتعلق باحتياجات الطب الشرعي للمحكمة.

- وتتوفر وحدة المرأة والطفل المشورة والدعم المتخصصين فيما يتعلق بمسائل الضحايا/الشهود (مثل التقييم النفسي قبل المقابلة للشهود المحتملين؛ وتقديم المساعدة للمقابلات مع الشهود الذين تعرضوا لتجارب مؤلمة

إلى حد كبير؛ ووضع السياسات بشأن منهجيات التحليل والتحقيق فيما يتعلق بالعنف ضد المرأة والعنف الجنسي والعنف ضد الأطفال وتنفيذ هذه المنهجيات).

- وأخيراً تقوم وحدة استراتيجيات التحقيق والتحليلات بتصميم وتنفيذ استراتيجيات جديدة للقيام بالتحقيقات. وتجري إلى جانب ذلك تحليل الجرائم لدعم الشعب وأفرقة التحقيق الأخرى في مكتب المدعي العام؛ وتعمل على إنشاء وتشغيل شبكة تربط مكتب المدعي العام بالمنظمات غير الحكومية ومنظمات إنفاذ القوانين في الأنظمة الوطنية (مشروع شبكة نائب المدعي العام)؛ وتضطلع بالمسؤولية عن صياغة معايير التشغيل للتحقيقات والتحليلات.

الاتجاهات والتغيرات في البرنامج الفرعى

- يقترح القسم تنفيذ بعض التغييرات الهيكلية، بالإضافة إلى إنشاء عدد من الوظائف الإضافية وتنقيج بعض أسماء الوظائف للتعبير بصورة أفضل عن الوظائف الحاربة. فالمقترح الأول هو تغيير إسم القسم إلى "قسم التخطيط والعمليات". والاقتراح الثاني هو نقل اثنين من موظفي التحليلات المساعددين الذين يقومون حالياً بالدعم المباشر للتحقيقات الحاربة إلى أفرقة التحقيقات. وأخيراً ثبتت الخبرة المكتسبة في وحدة استراتيجيات التحقيق وتحليلاته أن الكفاءة الناجمة عن تجميع بعض الوظائف والأدوار ستتمكن من تخفيض حجم الوحدة (يجري نقل ثلاثة محللين برتبة ف-٤ إلى أقسام أخرى).

١٣٩ - الميزانية المقترنة لعام ٢٠٠٦

النمو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بألاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بألاف اليورو)			قسم التخطيط والعمليات	
%	المبلغ	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	الجوهرية		
١٥-	٣١٧,٧-	١٨٦١,٣	١٥٨٧,٨	٢٧٣,٥	٢١٧٩	٨٢	٢٠٩٧	الفئة الفنية	
٩١	٤١١,٢	٨٦٢,٢	٨٠٧,٩	٥٤,٣	٤٥١	١١١	٣٤٠	فئة الخدمات العامة	
٤	٩٣,٥	٢٧٢٣,٥	٢٣٩٥,٧	٣٢٧,٨	٢٦٣٠	١٩٣	٢٤٣٧	المجموع الفرعى، الموظفون	
١٠٠	٤٥,٠	٤٥,٠	٤٥,٠					المساعدة المؤقتة العامة	
١٠٠	٤٥,٠	٤٥,٠	٤٥,٠					المجموع الفرعى، الرتب الأخرى	
٢	٤,٣	٢٦٤,٣	٢٤٤,٣	٢٠,٠	٢٦٠		٢٦٠	السفر	
١٠٠	٥٠,٠	٥٠,٠	٥٠,٠					اللوازم والمواد	
١٠٠-	١١٨,٠-				١١٨		١١٨	الأثاث والمعدات	
١٧-	٦٣,٧-	٣١٤,٣	٢٩٤,٣	٢٠,٠	٣٧٨		٣٧٨	المجموع الفرعى، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	
٢	٧٤,٨	٣٠٨٢,٨	٢٧٣٥,٠	٣٤٧,٨	٣٠٠٨	١٩٣	٢٨١٥	مجموع البرنامج الفرعى	

١٤٠ - الملاك المقترن لعام ٢٠٠٦

الملاك المقترن	عام	أمين عام	مساعد أمين عام	وكيل	١- ف-٣	٢- ف-٤	٣- ف-٥	٤- ف-٦	٥- مد-١	٦- مد-٢	٧- مجموع موظفي الفنية	٨- مجموع موظفي الرتبة الرئيسية	٩- مجموع موظفي الرتبة الأخرى	١٠- مجموع الخدمات العامة	١١- مجموع موظفي الخدمات العامة	١٢- مجموع الموظفين	
الأساسية					١											٣	١
المتعلقة بالحالات					١	٨	٢	٦	١							٣٦	١٨
مجموع الملاك					١	٨	٢	٧	١							٣٩	١٩

الأهداف

رئيس القسم:

- إعداد وتحديث خطة تطويرية وخطة تحقيقية للشعبة وكفالة تنفيذها؛
- كفالة نجاح جميع وحدات القسم في انجاز أهدافها (المعروضة أدناه) .

وحدة الدعم التشغيلي

- تقديم الدعم في الوقت المناسب لجميع التحقيقات الميدانية وكفالة التنسيق الفعال مع قلم المحكمة؛
- كفالة اجراء جميع البعثات الميدانية وفقاً لمعايير الأمان ذات الصلة وبالمعدات الملائمة وقيام المقرّ و/أو المكتب الميداني بإدارة البعثات على النحو الصحيح؛
- إقامة شبكة من الأطباء الشرعيين لدعم التحقيقات؛
- مواصلة وضع وتنفيذ اجراءات علمية موحدة لأنشطة الطب الشرعي.

وحدة المرأة والطفل

- إقامة شبكة من الخبراء للقيام بتقييم نفسي لجميع الشهود؛
- تنفيذ تقنيات المقابلات المتخصصة مع الأطفال؛
- تنفيذ سياسة تكفل تطبيق نهج ملائم في مكتب المدعي العام بشأن العنف الجنسي والعنف ضد المرأة.

وحدة استراتيجيات التحقيق وتحليلاته

- كفالة إصدار التحاليل الجنائية المطلوبة لدعم وحدة الاختصاص والتكميل والتعاون أو شعبة التحقيقات أو شعبة الادعاء في الوقت المطلوب وتتوفر النوعية المرغوبة في هذه التحاليلات؛

- دعم تجميع المعلومات عن الجريمة من خلال انشاء شبكة مع الوكالات الوطنية (الشرطة والجهات العسكرية والمخابرات وجهات الادعاء) ومع المنظمات غير الحكومية في إطار اتفاق التعاون الذي تضعه عند اللزوم شعبة الاختصاص والتكمال والتعاون؛
- صياغة وتنفيذ اجراءات تشغيلية موحدة لشعبة التحقيقات؛
- صياغة صك لتخطيط الموارد يسمح بتوزيع الموارد توزيعاً مرجناً.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none"> ● مدى التنفيذ ● نسبة الأهداف المحرزة 	<p>رئيس القسم</p> <ul style="list-style-type: none"> ● تنفيذ ٨٥٪ من خطط التطوير والتحقيق للشعبة حسب الخطة. ● إحراز ٨٥٪ أو أكثر من جميع أهداف القسم
<ul style="list-style-type: none"> ● نسبة الخطط المفذة من الخطط ذات الصلة ● نسبة البعثات التي لا تتمثل لمعايير الأمن ● نسبة الطلبات التي يتم الوفاء بها في الوقت المناسب ● درجة إثبات صحة الاجراءات والموافقة عليها 	<p>وحدة الدعم التشغيلي</p> <ul style="list-style-type: none"> ● تنفيذ ٨٠٪ على الأقل من الخطط ذات الصلة بالتوارد الميداني وحماية الشهود وأمن الموظفين ● إجراء جميع البعثات وفقاً لمعايير الأمن ● قيام شبكة الطلب الشرعي الخارجية بدعم جميع مجالات دعم الخبراء المطلوبة مسبقاً بوقت كافٍ ● قيام جهات خارجية بإثبات صحة الاجراءات العلمية الموحدة المقترحة وقيام المدعي العام بالموافقة عليها
<ul style="list-style-type: none"> ● نسبة مقابلات الشهود التي يسبقها تقييم نفسي ● نسبة المقابلات المدققة التي تتفق مع الأسلوب الجديد ● تنفيذ المشروع حسب خطة 	<p>وحدة المرأة والطفل</p> <ul style="list-style-type: none"> ● قيام أخصائي تقييم مدرب بوضع تقييم قبل إجراء ٩٠٪ على الأقل من مقابلات الشهود ● مقابلة جميع الأطفال وفقاً للأسلوب الجديد ● سياسة يوافق عليها المدعي العام بشأن تحليل العنف الجنسي والعنف ضد المرأة والتحقيق فيه والوفاء بأهداف التنفيذ في عام ٢٠٠٦
<ul style="list-style-type: none"> ● نسبة جميع المنتجات التحليلية المسلمة في الوقت المناسب والتي يوافق عليها المستعملون النهائيون ● درجة التنفيذ 	<p>وحدة استراتيجيات التحقيق وتحليلاته</p> <ul style="list-style-type: none"> ● تسلیم ٨٥٪ على الأقل من منتجات التحليل المطلوبة مع تحقيق السرعة والنوعية الواجبتين ● قيام حسب الخطة بتنفيذ ٨٠٪ من خطط تبليغ المعلومات عن الجريمة عن طريق الشبكة المنشأة.

<p>• موافقة المدعي العام ونواب المدعي العام على دليل المحققين والمخلفين والعمليات الميدانية</p> <p>• (أ) درجة تنفيذ النظام الموضوع لتحقيق الحد الأمثل من استعمال الموارد في إطار الأفرقة والوحدات وفيما بينها داخل الشعبة</p> <p>• (ب) متوسط تكلفة السفر مقارنة بعام ٢٠٠٥</p>	<p>• وضع إجراءات تشغيلية موحدة لأعمال التحقيق والتحليل والعمليات الميدانية</p> <p>• وضع صك لخطف الموارد ليكفل تحصيص الموارد بمرونة وعلى نحو أمثل والوصول إلى الدرجة المثلثى من ميزانية السفر</p>
---	--

١‘‘ الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

موظف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لأغراض الطب الشرعي بدرجة ف-٣

١٤١ - ينضم شاغل هذه الوظيفة إلى قسم الطب الشرعي في وحدة الدعم التشغيلي لتوفير الخبرة في ميدان الطب الشرعي القائم على تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. وقد أثبتت التجربة ضرورة وجود هذه الخبرة داخلياً كي يمكن تعزيز نوعية التحقيق باستخدام التنصت الاعترافي/الشرايط السمعية، والبريد الإلكتروني وموقع شبكة الويب، وإثبات صحة الشرايط السمعية الخ. وزيادة قدرات الطب الشرعي لها ما يبررها بصفة خاصة في ضوء نمو الحاجة إلى الخبرة الاستشارية في مجال استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لأغراض الطب الشرعي؛ وفي ضوء تحرك أعمال الطب الشرعي نحو المرحلة التشغيلية (زيادة حجم العمليات الميدانية)؛ والزيادة في الأدلة الناتجة عن فتح تحقيقات جديدة.

موظف مسؤول عن المعايير والتطوير بدرجة ف-٢

١٤٢ - سيكون شاغل هذه الوظيفة مسؤولاً عن تطوير إجراءات تشغيل موحدة بشعبية التحقيقات وصياغة صك خطف الموارد يسمح بتوزيع الموارد بطريقة مرنّة؛ ومساعدة نائب المدعي العام في صياغة وتنفيذ سياسة بشأن الشبكات المنشأة مع وكالات إنفاذ القوانين.

الموارد المتصلة بالحالات

خبير مساعد بشأن الضحايا برتبة ف-٢

١٤٣ - يتحقق شاغل هذه الوظيفة بوحدة المرأة والطفل ليكون نقطة تنسق للحالة ٣ مع أداء واجبات مشابهة لواجبات الخبراء المساعدين في موضوع الضحايا الموجودين حالياً لدعم مكتب المدعي العام في التقييم النفسي لجميع الشهود الضحايا قبل المقابلة.

خمسة كتبة لإدخال البيانات من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٤٤ - المطلوب تعيين خمسة كتبة إضافيين لإدخال البيانات لتوفير الموارد الازمة فريق إدخال البيانات الملحق بالحالة .٣.

المساعدة المؤقتة العامة

٤٥ - تطلب موارد تعادل ثلاثة أشهر من عمل الخدمات العامة-الرتب الأخرى لكل حالة من الحالات الثلاث. والغرض من ذلك دعم أعمال نسخ التسجيلات وإدخال البيانات المرتبطة بأنشطة التحقيقات.

٢، الموارد الجديدة المقترحة غير المتصلة بالموظفين

الموارد الأساسية

السفر

٤٦ - يُدرج اعتماد خمس بعثات في أوروبا (يومان) لرئيس القسم وكذلك ١٥ بعثة داخل أوروبا (يومان) للمحللين فيما يتصل بتبادل المعلومات لأغراض التحقيقات وصياغة أدوات تحليلية مع الجهات التي يتم التعامل معها مثل الانترنت والاتحاد الأوروبي ووحدات جرائم الحرب.

المواد والمواد

٤٧ - يُطلب مبلغ ٥٠٠٠٠ ألف يورو لتجدييد المواد الاستهلاكية للطب الشرعي تجديداً كاملاً لمرة واحدة، وهو ما يلزم لاستمرار وجود أدوات الطب الشرعي في حالات الطوارئ وأدوات الطب الشرعي الازمة للمحققين.

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

٤٨ - من المتوجى القيام بست بعثات (سبعة أيام لكل منها) لخبريين مساعدين في موضوع الضحايا لكل حالة وذلك لأداء التقييمات السابقة للمقابلات و/أو للمساعدة في مقابلات المحققين مع الضحايا/الشهداء والذين يتعرضون لإصابات مؤلمة إلى درجة كبيرة.

٤٩ - ومن المتوجى لكتفالة الدعم الكافي للعمليات الميدانية إجراء ١٦ بعثة (خمسة أيام لكل منها) لإثنين أو ثلاثة من موظفي وحدة الدعم التشغيلي إلى البلدان موضوع التحقيق.

(ج) البرنامج الفرعى ٢٣٣٠ : أفرقة التحقيق

مقدمة

١٥٠ - سيكون لدى المحكمة عام ٢٠٠٦ ثلاثة أفرقة تحقيقات تعمل بالكامل. ويتم تجميع الأفرقة وتوزيع المهام عليها وفقاً لحالة محددة قد تشمل أكثر من قضية واحدة، وتتكلف بمهمة تنفيذ خطة تحقيقات. وتعمل الأفرقة من مقر المدعي العام وكذلك في الميدان ويدعمها قسم التخطيط والعمليات. وأثناء مرحلة المحاكمة الابتدائية يبقى ثلاثة أعضاء من الأفرقة ملحقين بالقضية لمساعدة شعبة التحقيقات في إعداد القضية في حين يمكن توزيع بقية أفراد الفريق بالتناوب لتعزيز عدد العاملين في أي حالة قائمة أو لبدء تحقيقات أولية في حالة جديدة.

الاتجاهات والتغييرات في البرنامج الفرعى

١٥١ - تمكنت شعبة التحقيقات بفضل تجاربها من صياغة نموذج يستعمل لتخطيط موارد التحقيقات. وأول نقطة تميز تلاحظ هي حجم الفريق المطلوب. وهنا يقترح "تشكيلان معياريان": أحدهما فريق صغير (١٥) والآخر فريق موسّع (٢٤). ويتم توزيع الفريق الثاني لأعمال التحقيقات التي تشمل قضايا متعددة أو تتسم بتعقيد كبير (مثل زيادة عدد المجموعات التي يتم التحقيق فيها أو انخفاض درجة التعاون). وهناك تميز آخر وهو يتصل بمستوى كثافة التحقيق. فمن المفترض أن مرحلة التحقيقات الأولية التي تستمر لمدة أربعة أشهر لا تحتاج سوى طاقة منخفضة من أعضاء الفريق تتألف من سبعة أشخاص (فريق صغير) أو عشرة أشخاص (فريق موسّع). وتتطلب مرحلة التحقيقات المتقدمة أفرقة بطاقة كاملة (أي ١٥ أو ٢٤ عضواً في الفريق) لمدة ١٣ شهراً. وبعد دخول التحقيقات مرحلة المحاكمة الابتدائية تنخفض طاقة الفريق مرة أخرى إلى عدد أقل من الأشخاص لدعم فريق المحاكمة.

١٥٢ - وتتطلب الحالة ١ "فريقاً صغيراً" بينما تتطلب الحالات ٢ و ٣ "فريقاً موسّعاً". ولدعم هذه النماذج تطلب وظائف إضافية وسيتم نقل اثنين من المخلصين المساعدين من قسم التخطيط والعمليات إلى الفريقين ١ و ٢ على التوالي.

١٥٣ - ومن المفترض أن الحالة ١ ستتدخل مرحلة المحاكمة الابتدائية في عام ٢٠٠٦ (رهنا بالقبض والتسليم)، وسيتم استعمال الموارد التي ستكون غير مستخدمة مؤقتاً بعد الدخول في هذه المرحلة لدعم فريقي الحالة ٢ و ٣ (مع الاستمرار في عملية التعيين للأفرقة الموسّعة) واستعمالها بعد ذلك لبدء التحقيق في حالة رابعة. وبالنسبة للحالة ٢ يُفترض أن القضاة ستدخلان مرحلة المحاكمة الابتدائية أثناء العام حيث تدخل القضية الأولى مرحلة المحاكمة في نهاية الربع الأول من السنة أما القضية الثانية فتدخل مرحلة المحاكمة في منتصف العام (رهنا بالقبض والتسليم). وستكون الحالة ٣ موضع التحقيق الكامل طوال عام ٢٠٠٦.

١٥٤ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النحو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بالآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بالآلاف اليورو)			أفرقة التحقيق
%	المبلغ	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	الجوهرية	
٦٣	١٤٥٥,٢	٣٧٥٩,٢	٣٧٥٩,٢		٢٣٠٤	٦٢٣	١٦٨١	موظفو الفئة الفنية
٩-	٥٣,٥-	٥٤٢,٥	٥٤٢,٥		٥٩٦	٢٧٥	٣٢١	موظفو فئة الخدمات العامة
٤٨	١٤٠١,٧	٤٣٠١,٧	٤٣٠١,٧		٢٩٠٠	٨٩٨	٢٠٠٢	المجموع الفرعى، الموظفون
٨٥-	٥٨٤,٠-	١٠٠,٠	١٠٠,٠		٦٨٤	٦٨٤		المساعدة المؤقتة العامة
٨٥-	٥٨٤,٠-	١٠٠,٠	١٠٠,٠		٦٨٤	٦٨٤		المجموع الفرعى، الرتب الأخرى
١٩	١٦٢,٤	١٠٠٢,٤	١٠٠٢,٤		٨٤٠	٨٤٠		السفر
١٠٠-	١٠٠,٠-				١٠٠	١٠٠		الخدمات التعاقدية بما في ذلك التدريب
١٠٠	١٨,٤	١٨,٤	١٨,٤					نفقات التشغيل العامة
١٠٠	٤٠,٢	٤٠,٢	٤٠,٢					اللوازم والمواد
٩٧-	٣١٥,٠-	١٠,٠	١٠,٠		٣٢٥	٢٧٥	٥٠	الأثاث والمعدات
١٥-	١٩٤,٠-	١٠٧١,٠	١٠٧١,٠		١٢٦٥	١٢١٥	٥٠	المجموع الفرعى، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
١٣	٦٢٣,٧	٥٤٧٢,٧	٥٤٧٢,٧	٠,٠	٤٨٤٩	٢٧٩٧	٢٠٥٢	مجموع البرنامج الفرعى

١٥٥ - المالك المقترح لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع خدمات الرتب الأخرى	مجموع موظفي الفئة الفنية	١- ف-٢- ف-٣- ف-٤- ف-٥- م-٦- م-٢- م-١-	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام	الملاك المقترح
٦٣	١٠	١٠	٥٣	٦ ١٨ ٢٦ ٣			الأساسية المتصلة بالحالات
٦٣	١٠	١٠	٥٣	٦ ١٨ ٢٦ ٣			مجموع المالك

الأهداف

- تجميع أدلة البراءة أو الإدانة من التحقيقات الجارية في ٢٠٠٦
- اتخاذ جميع التدابير الملائمة لكافالة حماية الشهود،
- إجراء جميع أنشطة التحقيق وفقاً لإجراءات العمل المعينة.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none"> ● الموافقة نصف الشهرية على التقدم المحرز وعلى خطة التحقيق بعد استعراضها ● إنجاز خطوات التحقيق وفقاً للخطة نصف الشهرية في ٨٠٪ من الاستعراضات ● نسبة نتائج عينات التدقيق التي تتفق مع نظام الحماية ● نسبة نتائج عينات التدقيق التي يثبت امتثالها للمعايير ● إدخال جميع التحسينات المطلوبة في الإطار الزمني المحدد 	<ul style="list-style-type: none"> ● إحراز التقدم في تجميع المعلومات والأدلة. ● إجراء جميع الاتصالات بالشهود وفقاً لنظام الحماية أو الموضوع للحالة المعنية ● امتثال جميع أنشطة التحقيق لإجراءات العمل المتبعة

١‘‘ الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

١٥٦ - بالنسبة للحالة ١، من المتожي وجود فريق بتشكيل عادي من ١٥ عضواً، وُتطلب وظيفة إضافية واحدة:

محقق (الجريمة) برتبة ف-٣

١٥٧ - يتبيّن من التجربة أن متطلبات تجميع الأدلة في ظل الحجم الحالي للأفرقة لا يمكن تحقيقها وفقاً لمعايير النوعية المطلوبة إلا في حالة اتخاذ تدابير استثنائية؛ وقد اتخذ تدابير استثنائيان في عام ٢٠٠٥. فكان التدبير الأول هو قيام المحققين بقضاء فترات ممتدة في الميدان مما أدى إلى عدم كفاية الوقت بين البعثات؛ وإلى امتداد فترات الضغط الشديد على الموظفين؛ وإلى الافتقار إلى الوقت اللازم للاستيعاب والتحضير للبعثات التالية. وكان التدبير الثاني هو اللجوء إلى موظفين من وحدات وأقسام أخرى لدعم التحقيق مما أدى إلى تأخر أعمالهم الأساسية. ولتجنب تكرار هذه المشاكل يُطلب محقق إضافي (ف-٣). ويُبُرر تعقيد القضية زيادة عدد كبار الموظفين الذين يتمتعون بمهارات اللازم لإثراء أعمال تحقيق دقّيّة بصورة مستقلة والإشراف على صغار المحققين.

١٥٨ - وبالنسبة للحالة ٢، يتوجى وجود فريق بتشكيل متسع من ٢٤ عضواً وهو ما يتطلب الوظائف الجديدة التالية:

محققاً (الجريمة) برتبة ف-٣؛ وثلاثة محققين (القيادة المسئولة) برتبة ف-٣؛ ومحقق مساعد (القيادة المسئولة) برتبة ف-٢ ومحلل مساعد برتبة ف-٢ (المسائل المالية/تجارة الأسلحة) بدرجة ف-٢

١٥٩ - أثبتت التجربة أن الطاقة الحالية لا تكفي وأن تعقد الحالة مقترباً. مستوى الدعم المتاح في البلد يبرر إرسال فريق متسع. ويركز التحقيق على ثلاثة عناصر: (أ) الجرائم المرتكبة (الجريمة)، (ب) مسؤولية أعلى الأشخاص رتبة (القيادة المسئولة)، و(ج) الجانب المالي والتقيي للجريمة (المسائل المالية وتجارة الأسلحة والمساعدة اللوجستية). والتشكيل الحالي لفريق التحقيق لا يسمح بأي فحص متعمق لازم لهذه العناصر الثلاثة في وقت واحد. وتعزيز الفريق بالوظائف المذكورة أعلاه يسمح للفريق بتحسين تغطية العناصر الثلاثة من التحقيق وفقاً للمعايير المرغوبة وفي إطار الحدود الزمنية المتواخـى.

موظـف عمليـات ميدـاني برتبـة فـ٣

١٦٠ - يوجد في الفريق في الوقت الحاضـر موظـف عمليـات ميدـاني واحد وموظـف عمليـات ميدـاني مساعد واحد مهمـتهما مساعدـة المحققـين بـتحديد مكان الشهـود والاتصال بهـم؛ وهـيئة الظروف الآمنـة لإـجراء المقابلـات؛ والعمل كـنقطـة تـنسـيق أولـية لـحماية الشـهـود؛ والمسـاعدة في أعمالـ التنـظـيم في المـيدـان. ويـحتاج الأمر أن يكون التـواجد في المـيدـان دائمـاً حتى يمكن إـقامـة الشـبـكة التشـغـيلـية والـداعـمة الـلاـزـمة في المـوـاقـع البعـيـدة. وـتـسـتدـعي المسـافـات الكـبـيرـة في الحالـة ٢ وكـذـلك العـدـد الكبيرـ من الـبعـثـات المـخـطـطة (ومـا يـصـحـ ذلك الـاتـصال بالـشهـود) إـرسـال موـظـفين مـيدـانيـين إـضافـيين.

موظـف تخـطـيط وـمراـقبـة بـدرجـة فـ٢

١٦١ - يقوم شـاغـل الوـظـيفـة بـدعم رئيسـ الفريقـ في إـعدادـ الخطـط التـفصـيلـية لـجـمـيع أـنشـطـة التـحـقـيقـ؛ وـتـنظـيمـ وـمـتابـعةـ تـجهـيزـ جـمـيعـ المـعـلـومـاتـ منـ جـانـبـ المـحـقـقـينـ وـالـمـحـلـلـينـ فيـ الفـرـيقـ؛ وـإـعدـادـ التـقارـيرـ المـرـحلـيةـ الـدوـرـيـةـ.

١٦٢ - وبالـنـسـبـة لـالـحـالـة ٣ يـتوـخـى وجودـ فـرـيقـ بـتشـكـيلـ موـسـعـ منـ ٢٤ـ عـضـواـ. وـتـقـرـحـ نفسـ الـوظـائـفـ الـجـديـدةـ المقـترـحةـ لـالـحـالـةـ ٢ـ:

مـحقـقاـ (الـجـريـمةـ) بـدرجـةـ فـ٣ـ وـثـلـاثـةـ مـحقـقـينـ (الـقـيـادـةـ المسـئـولـةـ) برـتبـةـ فـ٣ـ وـمـحقـقـ مـسـاعـدـ (الـقـيـادـةـ المسـئـولـةـ) برـتبـةـ فـ٢ـ وـمـحلـلـانـ مـسـاعـدانـ (المـسـائـلـ المـالـيـةـ/ـتـجـارـةـ الأـسـلـحـةـ) رـتبـةـ فـ٢ـ وـموظـفـ عمـليـاتـ مـيدـانـ برـتبـةـ فـ٣ـ وـموظـفـ عمـليـاتـ مـيدـانيـ منـ فـئـةـ خـ عـ رـتبـ آخرـ؛ وـموظـفـ تخـطـيطـ وـمراـقبـةـ برـتبـةـ فـ٢ـ.

١٦٣ - ولـعـرـفـةـ مـبرـرـ هـذـهـ الـوظـائـفـ يـرجـىـ الرـجـوعـ إـلـىـ الـحـالـةـ ٢ـ أـعـلاـهـ.

٢- محلل مساعد (القيادة المسئولة) برتبة ف-

١٦٤ - يشمل التشكيل العادي للفريق الموسّع محلل مساعد واحد (القيادة المسئولة). وقد تم الحصول على الوظائف المناظرة في الفريقين ٢١ و ٢ من خلال إعادة التوزيع من قسم التخطيط والعمليات؛ وتطلب وظيفة جديدة للحالة ٣.

المساعدة المؤقتة العامة

١٦٥ - وضع اعتماد لأربعة أشهر لعمل موظف بدرجة ف-٣ (محقق) لكل حاجة.

٢- الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

١٦٦ - حسبت ميزانيات السفر على أساس السفر الفعلي للأفرقة في عامي ٢٠٠٤-٢٠٠٥ ، وبعد ذلك تم استقرار هذه المعلومات لتوضيح التشكيل الجديد للأفرقة وتعديل المعلومات حسب "مراحل" التحقيق المختلفة.

١٦٧ - وقدّر متوسط كلّ بعثة من جميعبعثات بمدة ٧ أيام.

١٦٨ - وبالنسبة للحالة ١ يُتوخى القيام ببعثات لخمسة أعضاء من الفريق لمواصلة المقابلات وجمع الأدلة. والتخفيف الكبير في نشاط السفر يدلّ على بدء مرحلة المحاكمة.

١٦٩ - وبالنسبة للحالة ٢ يُتوخى القيام ببعثتين لإثنين وعشرين عضواً من أعضاء الفريق وثلاث بعثات لثمانية عشر عضواً وأربع بعثات ليمانية أعضاء. ويوضح الحجم المتغير للأفرقة المراحل المختلفة التي يتضرر أن تبلغها القضايان ١ و ٢ أثناء عام ٢٠٠٦ على النحو المعروض في مقدمة هذا البرنامج الفرعى.

١٧٠ - وبالنسبة للحالة ٣، يُتوخى القيام ببعثة واحدة من ١١ فرداً من أفراد الفريق و ٨ بعثات من ١٤ فرداً من أفراد الفريق وهو ما يوضح التقدم في التحقيق من المرحلة الأولية إلى مرحلة التحقيق المتقدمة منذ شباط/فبراير-آذار/مارس ٢٠٠٦.

١٧١ - ويدخل في هذه التقديرات أيضاً سفر موظفي العمليات الميدانية.

نفقات التشغيل العامة

١٧٢ - طُلبت الأموال للحالات الثلاثة في صدد توفير الانتقال والطعام والإقامة التي سيتكبدها الشهود بالضرورة لحضور المقابلات. و تستند التكاليف إلى تقدير عدد الشهود بخمسة شهود لكل فريق تحقيق فرعي لكل بعثة.

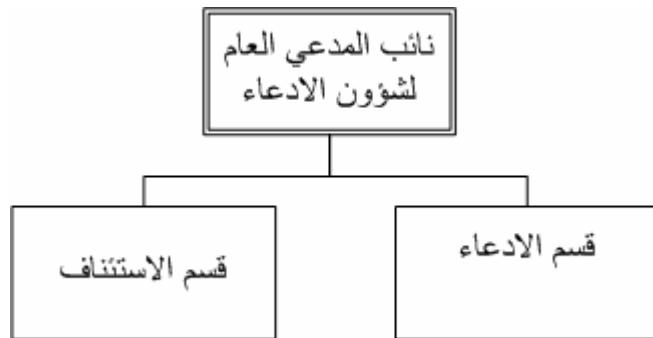
اللوازم والمواد

١٧٣ - تُطلب المواد بالنسبة للحالات الثلاث لتغيير الملابس الميدانية البالية لأعضاء فريق التحقيق المشترك وكذلك لشراء ملابس ميدانية جديدة ومعدّات ميدانية شخصية لأعضاء الفريق الجديد.

الأثاث والمعدات

١٧٤ - ستكون الأموال مطلوبة للحالتين ٢ و ٣ من أجل شراء مجموعات سمعية بصرية إضافية لدعم المقابلات التي تحرّيها الأفرقة الفرعية الإضافية المنشأة في إطار الأفرقة الموسعة.

٤ - البرنامج ٢٤٠٠ : شعبة الادعاء



مقدمة

١٧٥ - تملك شعبة الادعاء الاختصاص الأولي عن مقاضاة الحالات التي تنطوي على جرائم تدرج في اختصاص المحكمة في مرحلتي المحاكمة التمهيدية والمحاكمة الابتدائية وفي مرحلة الاستئناف. وتتوفر الشعبة أيضاً الإرشاد القانوني أثناء مرحلتي التحليل والتحقيق للشعب الأخرى في المكتب.

١٧٦ - ومنذ تقديم ميزانية ٢٠٠٥ طرأ على عبء عمل الشعبة زيادة كبيرة . وفي الوقت الحاضر تعمل الشعبة في تحقيقين جاريين يتحرّكان قدمًا مع توقيع إصدار أوامر القبض قريباً أثناء العام الحالي. وما من المقرر أن يبدأ تحقيق ثان أثناء عام ٢٠٠٦ عن الحالة في جمهورية الكونغو الديمقراطية. وبالإضافة إلى ذلك يضطلع المكتب بالتحقيق في قضيتي تتصالان بحالة ثلاثة أثناء عام ٢٠٠٦ كما يضطلع بتحليل حالة رابعة مع احتمال التحقيق فيها. وهذه الزيادة في عبء عمل المكتب، مقتربة بالتطور المتوقع في التحقيقات الجارية، يتطلب تخصيص موارد إضافية للشعبة لكافلة حصولها على الموارد المطلوبة للتوصّل إلى مرحلة الاستعداد للمحاكمة مع الاستمرار في قدرتها على التدخل في مرحلتي التحليل والتحقيق.

١٧٧ - وترد الميزانية المقترحة لشعبة الادعاء في عام ٢٠٠٦ ترد في الجدول أدناه.

الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)		الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)		نفقات عام ٢٠٠٤		شعبة الادعاء
المجموع	المتصلة بال الحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	المحوهريه	
٢٣٣٦,١	١٨٨٩,٧	٤٤٦,٤	١٧٠٦	١٧٠٦	بدون	موظفو الفئة الفنية
٤٥٨,٢	٣٤٩,٦	١٠٨,٦	٢٠٠	٢٠٠	تقسيم	موظفو الخدمات العامة
٢٧٩٤,٣	٢٢٣٩,٣	٥٥٥,٠	١٩٠٦	١٩٠٦	٤٤٤,١	المجموع الفرعى ، الموظفون
١٩٢,٠	١٩٢,٠				٢٨,٨	المساعدة المؤقتة العامة
١٩٢,٠	١٩٢,٠				٢١,٨	المجموع الفرعى ، الرتب الأخرى
٢٢٤,٠	١٧٩,٦	٤٤,٤	١٠١	٤٩	٥٢	السفر
٢٢٤,٠	١٧٩,٦	٤٤,٤	١٠١	٤٩	٥٢	المجموع الفرعى ، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
٣٢١٠,٣	٢٦١٠,٩	٥٩٩,٤	٢٠٠٧	٤٩	١٩٥٨	مجموع البرنامج

(أ) البرنامج الفرعى ٢٤١٠ : مكتب نائب المدعي العام لشؤون الادعاء

مقدمة

١٧٨ - يقوم مكتب نائب المدعي العام لشؤون الادعاء بتنسيق وتنفيذ جميع أنشطة شعبة الادعاء والشراف عليها بما في ذلك تنفيذ جميع عناصر المحاكمة التمهيدية والمحاكمة الابتدائية والاستئناف التي يقوم بها مكتب المدعي العام.

١٧٩ - ويتفاعل المكتب مع نائب المدعي العام (التحقيقات) وأعضاء فريقه للتحقيق ومع السلطات الوطنية والدولية وكذلك مع المنظمات والهيئات الحكومية الدولية وغيرها من الهيئات والمنظمات ذات الصلة في المسائل المتصلة بسائر أعمال المحاكمة التمهيدية والمحاكمة الابتدائية والاستئناف ووسائل التعاون حسب الاقتضاء.

١٨٠ - والمكتب يتفاعل ويتعاون أيضا مع الشعب الأخرى في مكتب المدعي العام وكذلك مع الأجهزة الأخرى في المحكمة حسب الاقتضاء لكفالة التنفيذ الفعال لولاية مكتب المدعي العام.

الاتجاهات والتغييرات في البرنامج الفرعى

١٨١ - يسعى مكتب نائب المدعي العام إلى كفالة فعالية السياسة الجارية لمكتب المدعي العام من ناحية صغر حجم أفرقة المحاكمات واعتناق نهج الأفرقة المشتركة. ويسمح ذلك باعتناق نهج مركز وزيادة التفاعل بين شعب المكتب.

١٨٢-الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

نائب المدعي العام لشؤون الادعاء		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦		الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥			
%	المبلغ	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	الجوهرية
٤	٦,٥	١٨٦,٥		١٨٦,٥	١٨٠		١٨٠
٩	٤,٣	٥٤,٣		٥٤,٣	٥٠		٥٠
٥	١٠,٨	٢٤٠,٨		٢٤٠,٨	٢٣٠		٢٣٠
٤٥	١١,٣	٣٦,٣	٢١,٢	١٥,١	٢٥	١٥	١٠
٤٥	١١,٣	٣٦,٣	٢١,٢	١٥,١	٢٥	١٥	١٠
٩	٢٢,١	٢٧٧,١	٢١,٢	٢٥٥,٩	٢٥٥	١٥	٢٤٠
مجموع البرنامج الفرعى							

١٨٣- الملاك المقترح لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع موظفي الرتب الريادية	مجموع موظفي الرتب الأخرى	مجموع موظفي الفنية	١- ف-٢- ف-٣- ف-٤- ف-٥- م-٦- م-٧-	مساعد وكيل	وكيل	أمين عام	أمين عام	الملاك المقترح
٢	١	١		١						الأساسية المتصلة بال الحالات
٢	١	١		١						مجموع الملاك

الأهداف

- توجيه وتنظيم جميع أنشطة شعبة الادعاء بفعالية؛
- أداء جميع المهام التي يطبها المدعي العام لدعم التحقيقات والمقاضاة وولاية مكتب المدعي العام؛

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
• النسبة المحرزة من أهداف ٢٠٠٦	• الوفاء بنسبة ٨٥ % على الأقل من الأهداف المحددة لشعبة الادعاء في ٢٠٠٦
• نسبة البعثات المنفذة حسب الخطة.	• تنفيذ جميع البعثات حسب الخطة.

١‘‘ الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين
الموارد الأساسية

السفر

١٨٤ - خمس بعثات في أوروبا (يوم واحد) وثلاث بعثات خارج أوروبا (خمسة أيام).

٢‘ الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

١٨٥ - لا يزال مكتب المدعي العام يقوم بالتحقيق في أوغندا وجمهورية الكونغو الديمقراطية. وقد تلقى مؤخرا إهالة من مجلس الأمن للأمم المتحدة وفتح الآن تحقيقات في منطقة دارفور بالسودان. وتقوم الحاجة إلى السفر إلى هذه البلدان والبلدان المجاورة لها بغرض الالتقاء بالسلطات على أعلى مستوى من أجل تسهيل الاتصال والتعاون في أعمال التحقيق والمراقبة.

١٨٦ - وتحت الإهالة من مجلس الأمن بالتحديد على أن تتعاون المحكمة الجنائية الدولية مع الاتحاد الأفريقي. ويقوم نائب المدعي العام (شؤون الادعاء) بتسهيل الاتصالات الأولية والتعاون المستمر. ومن المتوقع أن يسافر نائب المدعي العام من أجل المساعدة في تقديم تقرير مرحلي إلى مجلس الأمن. والسفر المتصل بحالة محددة يصل إلى بعثتين خارج أوروبا (خمسة أيام) وثلاث بعثات إلى مناطق تحقيق (خمسة أيام).

(ب) البرنامج الفرعي ٢٤٢٠ : قسم الادعاء

مقدمة

١٨٧ - يقوم قسم الادعاء بالترافق أمام الشعبة التمهيدية والشعبة الابتدائية ويقدم المشورة إلى شعبة التحقيقات بشأن أنشطة التحقيق وتحضير القضية. ويضطلع القسم أيضاً بالمسؤولية عن صياغة الوثائق التي تتضمن التهم. موجب الفقرة ٣ (أ) من المادة ٦١ من النظام الأساسي. وأخيراً يتحمل القسم مسؤولية العروض القانونية وخاصة بشأن مسائل الأدلة والإجراءات.

الاتجاهات والتغيرات في البرنامج الفرعي

- اعتمدت الشعبة نموذجاً هيكلياً يسمح لها بإعادة توزيع الموارد من خلال التناوب بين أعضاء أفرقة المحكمة التمهيدية والمحكمة الابتدائية حسب زيادة تدفق القضايا. والموارد الإضافية المطلوبة ستتجدد وتواصل تعزيز هيكل فريق المحكمة التمهيدية (الذي لا يوجد فيه العدد الكافي من الموظفين في الوقت الحاضر) وينهض بتشكيل فريق محكمة ابتدائية ثالث يجمع عناصر فريق المحكمة التمهيدية الموزعة على التحقيق الثالث مع الوظائف الجديدة المطلوبة. وسيوفر فريق المحكمة التمهيدية الجديدة القدرة اللازمة للتدخل في أي تحليل جديد أو تحقيق جديد سواءً ذلك عن حالة جديدة أو عن الحالات الجارية. وقد وضع هذا النموذج على أساس افتراض وجود محاكمات مشتركة في المستقبل لتهمتين متعددتين. وهذا النموذج المتحفظ يتطلب تعديل في حالة اعتقال وتسليم أشخاص كان يتعين محکمتهم محكمة مشتركة.

٢٠٠٦ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النمو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بألاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بألاف اليورو)			قسم الادعاء
%	المبلغ	المجموع	المتعلقة بالحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	الجوهرية	
٥٤	٦١٣,٦	١٧٥٠,٦	١٦٢٠,٦	١٣٠,٠	١١٣٧	١١٣٧	١١٣٧	موظفو الفئة الفنية
٢٥٠	٢٤٩,٦	٣٤٩,٦	٣٤٩,٦		١٠٠		١٠٠	موظفو فئة الخدمات العامة
٧٠	٨٦٣,٢	٢١٠٠,٢	١٩٧٠,٢	١٣٠,٠	١٢٣٧	٠	١٢٣٧	المجموع الفرعى، الموظفون
١٠٠	١٩٢,٠	١٩٢,٠	١٩٢,٠		٠			المساعدة العامة المؤقتة
١٠٠	١٩٢,٠	١٩٢,٠	١٩٢,٠		٠	٠	٠	المجموع الفرعى، ثبات آخرى
١٩٣	١١٦,٠	١٧٦,٠	١٥٨,٤	١٧,٦	٦٠	٢٤	٣٦	السفر
١٩٣	١١٦,٠	١٧٦,٠	١٥٨,٤	١٧,٦	٦٠	٢٤	٣٦	المجموع الفرعى، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
٩٠	١١٧١,٢	٢٤٦٨,٢	٢٣٢٠,٦	١٤٧,٦	١٢٩٧	٢٤	١٢٧٣	مجموع البرنامج الفرعى

٢٠٠٦ - الملاك المقترح لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع موظفي الرتب الأخرى	مجموع موظفي الرتب الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية	الملاك المقترن				
					مساعد مد-٢	مساعد مد-١	مساعد ف-٥	مساعد ف-٤	مساعد ف-٣
١									١
٢٩	١٠	١٠		١٩	٣	٥	١	٧	٣
٣٠	١٠	١٠		٢٠	٣	٥	١	٧	٤

الأهداف

- كفالة تركيز التحقيقات التي تتحترم كل الالتزامات القانونية من خلال تحديد نقطة تركيز القضية وإعطاء الإرشاد القانوني واستعراض خطوات التحقيق؛
- تقديم المشورة القانونية في الوقت المناسب لأفرقة التحقيق؛
- كفالة سرعة وكفاية تقديم طلبات أوامر الاعتقال أو الاستدعاء للظهور بعد استكمال أي تحقيق؛
- كفاءة الترافع في القضايا والمسائل المتصلة بالقضايا التي تعالجها الشعبة التمهيدية والشعبة الابتدائية.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
• موافقة المدعي العام نصف الشهرية على التقدم المحرز والخطط المقترنة	• كفالة تركيز جميع التحقيقات على الموضوع وبالتالي سرعتها بقدر الامكان
• نسبة الاستئنافات التي يقوم بها قسم الادعاء والتي تعتبر مجديّة	• احترام جميع الالتزامات القانونية في جميع التحقيقات (٨٠٪ من الاستئنافات تحقق أغراضها؛ تنفيذ جميع التحسينات).
• درجة تنفيذ التحسينات المطلوبة في الإطار الزمني المتفق عليه	
• نسبة الطلبات التي يتم الرد عليها في الوقت المحدد	• الرد على جميع طلبات الحصول على إرشادات في الموعد المحدد
• نسبة مشاريع المذكرات التي يوافق عليها مجلس استعراض الأنداد	• تقديم طلبات محكمة ومن نوعية عالية في الإطار الزمني المحدد (أكثر من ٦٠٪ الموافقة عليها في استئنافات الأنداد/من جانب نائب المدعي العام)
• نسبة المذكرات المنتهية في حدود الإطار الزمني المنصوص عليه	
• نسبة الاستئنافات نصف الشهرية لتقديم القضايا وموافقة المدعي العام ونائب المدعي العام على آخر الإضافات لنهاية القضية	• كفاءة عرض الأدلة أمام الشعبتين التمهيدية والابتدائية

١‘‘ الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

موظفو قانوني بدرجة ف-٣؛ وموظفو قانوني بدرجة ف-٢ ومساعد ادعاء من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى ١٩١ - لتغذية القدرة على التصرف حالاً حالاً رابعاً يقترح تعزيز فريق المحكمة التمهيدية ليضم محامي محاكمات بدرجة ف-٤ (منقول من البرنامج الفرعي ٢٣٢٠) ويضم الوظائف المذكورة أعلاه.

مدير قضية بدرجة ف-١ واثنان من موظفي دعم القضية لفريق المحاكمة الابتدائية (الحالة ١) من فئة الخدمات العامة-
الرتب الأخرى

اثنان من موظفي بعد المحاكمة لفريق المحاكمة الابتدائية ٢ (الحالة ٢) من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

فريق محكمة ابتدائية كامل للحالة ٣: محام رئيسي بدرجة ف-٥ ومحاميان بدرجة ف-٤ (أحد هما منقول من البرنامج
الفرعي ٢٣٢٠)؛ ومحام معاون بدرجة ف-٢ ومدير قضية بدرجة ف-١ وموظفا دعم من فئة الخدمات العامة-الرتب
الأخرى ومساعد ادعاء من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى.

المساعدة المؤقتة العامة

١٩٢ - في ضوء الخبرة المتجمعة والمتطلبات المتوقعة الناشئة عن اجراءات المحاكمة التمهيدية والابتدائية تطلب الشعبة
للمرة الأولى تمويلا للمساعدة المؤقتة العامة. وأدرج الاعتماد لعشرة أشهر عمل برتبة ف-٢ ليتيح تعين موظفين إضافيين
لمشاريع مختلفة ناشئة عن القضايا الجارية.

٢، الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

١٩٣ - أدرج اعتماد لبعثتين في أوروبا (يومان) وبعثتين خارج أوروبا (خمسة أيام) لكل واحد من المحامين الرئيسيين أو
المختصين بالمحاكمات الابتدائية.

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

١٩٤ - هناك زيادة كبيرة في ميزانية السفر للحالات الثلاث جميعا. وقد أوضحت الخبرة ضرورة العديد من البعثات
الميدانية التي تشمل موظفي القسم. وتستتبع هذه البعثات المشاركة في خطوات تحقيق حاسمة مثل مقابلات الشهود
وفحص الوثائق وتجمیع الأدلة وغير ذلك من المهام التي تتصل بصلب ولاية الشعبة.

١٩٥ - وبناء على الأنشطة التي تتوقعها شعبة التحقيقات يُتوخى إجراء سبع بعثات لبلدان الحالة ١ وتوسيع بعثات لبلدان
الحالة ٢ وتوسيع بعثات لبلدان الحالة ٣ تستمر كل منها لمدة سبعة أيام وتشمل شخصين (محامي رئيسي/أو محامي محكمة).

(ج) البرنامج الفرعي ٢٤٣٠ : قسم الاستئناف

مقدمة

١٩٦ - يقدم قسم الاستئناف المشورة للأفرقة العاملة في التحقيق وفي التمهيد للمحاكمات وفي المحاكمات الابتدائية. ويرفع في المحاكمات الاستئنافية أمام شعبة الاستئناف ويعد العروض القانونية المتعلقة بالمحاكمات الاستئنافية التمهيدية والنهائية ويضطلع بالمسؤولية الأساسية عن تقديم الحجج الشفوية بشأن الاستئناف.

الاتجاهات والتغييرات في البرنامج الفرعي

١٩٧ - ظل قسم الاستئناف يشتراك منذ البداية في تقديم المشورة القانونية والدعم القانوني وأفرقة التحقيق وأعضاء قسم الادعاء أثناء التحقيقات الجارية. وقد اشترك فعلاً في المرافعات، كما اشترك بالإضافة إلى ذلك في إعداد الخطوط التوجيهية العامة والبروتوكولات العامة وفي العديد من المناقشات بين الأجهزة بشأن المشاريع المختلفة. ولا يعتزم القسم إجراء أي زيادة في هيكله في عام ٢٠٠٦ على أساس أن تشكيله الحالي قد يكفي للاستجابة للاستئنافات المتوقعة التمهيدية والنهائية على السواء. وإذا تبين غير ذلك بسبب ظروف غير متوقعة- مثل فصل محاكمات الأشخاص الذين وُجهت إليهم التهم بصورة مشتركة أو حدث في نهاية الأمر اعتقال وتسلیم أشخاص كان مكتب المدعي العام يتوقع محاكمتهم بصورة مشتركة، فقد يضطر القسم إلى اللجوء إلى أموال طارئة للحصول على موارد إضافية.

١٩٨ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النحو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥			قسم الاستئناف
	%	البلغ	المجموع	المتعلقة بالحالات	الأساسية	الجموهرية	
٣	١٠,٠	٣٩٩,٠	٢٦٩,١	١٢٩,٩	٣٨٩	٣٨٩	موظفو الفتنة الفنية
٩	٤,٣	٥٤,٣		٥٤,٣	٥٠	٥٠	موظفو فئة الخدمات العامة
٣	١٤,٣	٤٥٣,٣	٢٦٩,١	١٨٤,٢	٤٣٩	٤٣٩	المجموع الفرعى، الموظفون
٢٧-	٤,٣-	١١,٧		١١,٧	١٦	١٠	السفر
٢٧-	٤,٣-	١١,٧		١١,٧	١٦	١٠	المجموع الفرعى، التكاليف غير
						٦	المتعلقة بالموظفين
٢	١٠,٠	٤٦٥,٠	٢٦٩,١	١٩٥,٩	٤٥٥	٤٤٥	مجموع البرنامج الفرعى

١٩٩ - ملاك الموظفين المقترح لعام ٢٠٠٦

ملاك الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع موظفي الرتب الأخرى	مجموع موظفي الرتبة الرئيسية	ملاك المقترح	وكيل مساعد أمين عام	مساعد أمين عام	وكيل مساعد أمين عام
	١	١	١	١	١	١	١
٢	١	١	١	١	١	١	١
٣			٣	١	١	١	١
٥	١	١	٤	١	١	١	١

الأهداف

- تقديم المشورة القانونية في الوقت المناسب لأفرقة التحقيق والمحاكمات؛
- إعداد المذكرات القانونية الكافية في الوقت المناسب؛
- إعداد وإجراء الاستئنافات والإستئنافات التمهيدية بكفاءة؛
- تقديم الفتوى القانونية الصحيحة في الوقت المناسب للمدعي ونائب المدعي العام بشأن الاستئنافات الممكنة والفعالية.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none"> عدد النصائح المقدمة في الوقت الواجب مقابل مجموع عدد النصائح نسبة مشاريع المذكرات التي وافق عليها مجلس استعراض مجلس النظراء نسبة المذكرات المقدمة في الإطار الزمني المنصوص عليه نسبة ما يوافق عليه المدعي العام ونائب المدعي العام من استعراضات تقدم القضية نصف الشهرية والإضافات لسير القضية. نسبة الفتاوى القانونية المقدمة في الموعد 	<ul style="list-style-type: none"> تقديم كل المشورة القانونية في الموعد المحدد تقديم مذكرات محكمة ب نوعية عالية في الإطار الزمني المحدد عرض محكمة وفعالة للأدلة أمام غرفة الاستئناف تقديم جميع الفتاوى القانونية في موعدها

١٠ - الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

٢٠٠ - أدرج اعتماد لبعثتين في أوروبا (يومان) وبعثتين خارج أوروبا (خمسة أيام).

جيم - البرنامج الرئيسي الثالث: قلم المحكمة



مقدمة

٢٠١ - يمكن أن تقسم ، بصفة عامة، الموارد التي يتطلبها قلم المحكمة لعام ٢٠٠٦ إلى مجالات ثلاثة هي: موافقة عملية الإنشاء؛ دعم الأنشطة والعمل في الميدان؛ وتسهيل إجراءات المحاكمة بمقر المحكمة.

٢٠٢ - فيما يتعلق بعملية الإنشاء، يواصل قلم المحكمة تشيد المراافق الضرورية جمعها ووضع النظم والإجراءات والسياسات بغية إرساء الأسس التي ستقوم عليها هذه المؤسسة الناشئة. وبالرغم من أن المحكمة ما زالت منظمة حديثة العهد يظل من الممكن تخفيض تكاليف الإدارة مقارنة بغيرها من التكاليف. وتبلغ حصة الإدارة ما مقداره ٣٧,٩ مقارنة بالمجموع الكلي لميزانية قلم المحكمة.

٢٠٣ - ويلزم أن تدعم الأسس الآتية احتياجات منظمة دولية ومتطلبات محكمة جنائية دولية. وحيثما يتعلق الأمر بنظم المعلومات على سبيل المثال، تقوم المحكمة بإرساء نظم إدارية متينة توفر الأساس للإدارة والإشراف السليمين إلى جانب وضع النظم القضائية لكي تصبح محكمة إلكترونية. ومن الأهمية بمكان ملاحظة أنه بالرغم من أن قلم المحكمة يتصدر إنشاء وتنفيذ كافة النظم على النحو المقرر في عام ٢٠٠٥، تُطلب موارد لغرض الصيانة والاستمرار في التحسين بالنظر إلى تغيير المسائل وتطور الإجراءات القضائية. وفضلاً عن إنشاء أساس متين لأداء المحكمة مهامها على النحو الفعال سيتواصل في عام ٢٠٠٦ تطوير وتنفيذ السياسات الرئيسية وبخاصة في ميدان الأمن والموارد البشرية.

٢٠٤ - أما فيما يتعلق بالحضور في الميدان فهناك مقومان اثنان للعمل الذي يقوم به قلم المحكمة.

٢٠٥ - فسيواصل قلم المحكمة، من ناحية، دعم أنشطة كافة الأجهزة التابعة للمحكمة من منظور إداري وتشغيلي. وتترتب على هذا الدعم أمور منها توفير الأمن وإيجاد مبانٍ ملائمة ومحسنة ولو جستيات موثوقة واتصالات مأمونة وقابلة للبقاء تسمح للمحكمة بالاضطلاع بعملياتها على أرض الواقع.

٢٠٦ - ومن ناحية أخرى سوف يسعى قلم المحكمة إلى الأداء السليم لولايته في الحالات المتصلة بالدفاع والضحايا والشهود والاتصال والتوعية ضمن السياق المحلي. وتعكس هذه الميزانية المطروحة، فيما يخص الوجود الميداني بالذات، فلسفة المحكمة المتمثلة في الاعتماد-قدر الإمكان- على شبكة فعالة من الجهات الفاعلة المحلية.

٢٠٧ - وأحداً بعين الاعتبار الافتراضات التي بُنيت عليها الميزانية، على قلم المحكمة أن يتهيأً لتسهيل السير السلس لحاكمتين اثنتين في آن واحد. وهذا يعني، أولاً وقبل كل شيء، وجود قاعة للمحكمة تؤدي وظيفتها على النحو التام مع وجود فرق سريعة الاستجابة تسير شؤونها. وعلى هذه الفرق أن تعنى بحفظ السجلات وأرشيفات الإجراءات القانونية، والخدمات التي تقدّم داخل المحكمة، والدعم التقني والأمن على سبيل ذكر بعض المهام لا الحصر. ثانياً يجب أن تكون دوائر الترجمة الشفوية والتحريرية قادرة على الاضطلاع ببعء العمل المتزايد والمعقد نتيجة لاحتمال إجراء حاكمتين في آن واحد، حيث يكون الشهود والضحايا ناطقين بلغات مختلفة ونادرة الاستعمال.

٢٠٨ - ثالثاً، يُدعى قلم المحكمة إلى تمكين الدفاع والضحايا من الممارسة الكاملة لحقوقهم القانونية عن طريق تنظيم المشورة القانونية وإتاحة خدمات آليات الدعم.

٢٠٩ - وأخيراً يقتضي قيام المحاكمات أيضاً من قلم المحكمة أن يوفر مراقب للحجز ويعتهد هذه المراقب وفقاً للمعايير الدولية.

٢١٠ - استناداً إلى هذه الخلفية يتضح أن جميع التحديات التي سيتصدى لها قلم المحكمة تتطلب، في جملة أمور، التنسيق فيما بين الأجهزة واتباع نهج وقائي في تفاعل قلم المحكمة مع مختلف أصحاب المصلحة.

٢١١ - مقارنة الميزانية والنفقات للفترة ٢٠٠٤-٢٠٠٦

الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠٠٤	البرنامج الرئيسي الثالث-قلم المحكمة
الأساسية	المتصلة بالحالات	المجموع	الشرعية	الجوهرية	المجموع		
١٣٩٨٩,٤	٤٤٥٢,٥	٩٥٣٦,٩	١١١١	١٢١٩	٩٧٩٢	بدون تقسيم	موظفو الفتنة الفنية
١١٣١٧,٥	٤٣٨٨,٠	٦٩٢٩,٥	٧٧٠٥	٥٨٥	٧١٢٠		موظفو الخدمات العامة
٢٥٣٠٦,٩	٨١٤٠,٥	١٦٤٦٦,٤	١٨٧١٦	١٨٠٤	١٦٩١٢	١٠١٤٦,٦	المجموع الفرعى ، الموظفون
١٣٤٣,١	٤٣٣,١	٩١٠,٠	٥٢١	١٥٠	٣٧١	٧٣٥,٣	المساعدة المؤقتة العامة
٣١٢,٥		٣١٢,٥	٣٠٠		٣٠٠	١٥٧,٤	المساعدة المؤقتة للاجتماعات
٢٦٩,٦	١٠٩,٥	١٦٠,١	٣١٢	٦٨	٢٤٤	١٠٢,٣	العمل الإضافي
١٤٢,٠	٦٥,٠	٧٧,٠	٢٠٩		٢٠٩	٥٩٦,٩	الخبراء الاستشاريون
٢٠٦٧,٢	٦٠٧,٧	١٤٥٩,٧	١٣٤٢	٢١٨	١١٢٤	١٥٩١,٩	المجموع الفرعى ، الرتب الأخرى
١٤٢٠,٩	١٠٥٧,٧	٣٦٣,٢	٥٨٥	٢٧٧	٣٠٨	٤٠٤,٠	السفر
١٧,٠		١٧,٠	١٧		١٧	١٠,٢	الضيافة
٧٢٨٩,٥	٥٠٢٢,٢	٢٢٦٧,٣	٧٥٤٩	٢٩٧٤	٤٥٧٥	٥٩٣١,٨	الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
١٠٥٠٨,٣	٤٣١٠,٦	٦١٩٧,٧	٥٩١٣	١٥٤٨	٤٣٦٥	١٨٦٦,٢	نفقات التشغيل العامة
١٠٦٨,٣	٣٨٦,٥	٦٨١,٨	٧٧٢	٨	٧٦٤	١٠٣٥,٧	اللوازم والمأowاد
١٢٢٨,٦	٤٧٦,٣	٧٥٢,٣	٢٤١٨		٢٤١٨	٧٩٨٦,٥	الأثاث والمعدات
٢١٥٣٢,٦	١١٢٥٣,٣	١٠٢٧٩,٣	١٢٢٥٤	٤٨٠٧	١٢٤٤٧	١٧٢٣٤,٤	المجموع الفرعى ، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
٤٨٩٠٦,٧	٢٠٧١٠,٤	٢٨٢٠٥,٣	٣٧٣١٢	٦٨٢٩	٣٠٤٨٣	٢٨٩٩٢٧,٩	مجموع البرنامج الرئيسي الثالث

١- البرنامج ٣١٠٠: مكتب المسجل



مقدمة

٢١٢- يرد في الجدول أدناه الميزانية المقترحة لمكتب المسجل

مكتب المسجل	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة المعدلة لعام ٢٠٠٥ (*) (بآلاف اليورو)			نفقات عام (*) ٢٠٠٤	
	المحظوظ	المجموع	الأساسية	المجموع	المحظوظ	الشرطية	الجوية	
موظفو الفئة الفنية	٢٠٠٦,٩	٤٧,٦	١٩٥٩,٣	١٨٤١	١٨٤١			
موظفو الخدمات العامة	٣٥٤٦,٥	١١٨٠,١	٢٣٦٦,٤	٢٣٠٣	١٣٩	٢١٦٤		
المجموع الفرعي، الموظفون	٥٥٥٣,٤	١٢٢٧,٧	٤٣٢٥,٧	٤١٤٤	١٣٩	٤٠٠٥	٢٥٩١,٧	
المساعدة المؤقتة العامة	٧٩٠,٠	٣٠,٠	٧٦٠,٠	٤			٩٠,٣	
العمل الإضافي	١٦٧,٩	٤٣,٥	١٢٤,٤	٩٧			٨١,٥	
الخبراء الاستشاريون							٢٠,١	
المجموع الفرعي ، الرتب الأخرى	٩٥٧,٩	٧٣,٥	٨٨٤,٤	١٠١			١٩١,٩	
السفر	٣٣٣,٩	٢٥٧,٤	٧٦,٥	٢٠٩	١٥٢	٥٧	١٤٥,٤	
الضيافة	١٠,٠		١٠,٠	١٠			٧,٨	
الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب	٢٩٤,٠	١٠٥,٥	١٨٨,٥	١١١	٦	١٠٩٥	١٠٣٦,٢	
نفقات التشغيل العامة	١٥٢,٠	٣٠,٠	١٢٢,٠	٨٠			٢٧,٧	
اللوازم والمواد	٢٠٣,٣	٨٤,١	١١٩,٢	٧٦	٨	٦٨	١١٧,٣	
الأثاث والمعدات	٢٠٥,١	١٠٧,١	٩٨,٠	١٢٢			٤٧٥,٤	
المجموع الفرعي، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	١١٩١,٣	٥٨٤,١	٦١٤,٢	١٥٩٨	١٦٦	١٤٣٢	١١٠٩,٨	
مجموع البرنامج	٧٧٠٩,٦	١٨٨٥,٣	٥٨٢٤,٣	٥٨٤٣	٣٠٥	٥٥٣٨	٤٥٩٣,٤	

(*) يشمل نفقات عام ٢٠٠٤ والميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ من قسم الميزانية والمراقبة المالية سابقاً.

(أ) البرنامج الفرعى ٣١١٠: ديوان المسجل

مقدمة

٢١٣ - أنيطت بالمسجل مسؤوليات متعددة في مجالات مختلفة مثل الإدارة وخدمة المحكمة والدفاع والضحايا والشهود والأمن والاتصالات.

٢١٤ - والمسجل مضطر، في سعيه للاضطلاع بهذه المهام، للاعتماد على دعم كفاءة ومتحاوب. ومن الأهمية الحاسمة يمكن أيضاً أن يُتاح للمسجل هيكل متين يسمح له بالاتصال الفعال داخل المحكمة فضلاً عن الاتصال بالدول الأطراف وغيرها من الشركاء وأصحاب المصلحة الرئيسيين الخارجيين. لذلك يتquin على ديوان المسجل أن يكفل الإدارة السليمة لقلم المحكمة ويعزز الاتصال الداخلي والخارجي على حد سواء.

٢١٥ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النمو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)		الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)		ديوان المسجل
%	المبلغ	المجموع	المتعلقة بالحالات	الأساسية	الشترطية	
٣٧	١٦١,٦	٥٩٨,٦		٥٩٨,٦	٤٣٧	الفقة الفنية
٣٥	٣٨,٤	١٤٩,٤		١٤٩,٤	١١١	فترة الخدمات العامة
٣٦	٢٠٠,٠	٧٤٨,٠		٧٤٨,٠	٥٤٨	المجموع الفرعى، الموظفون
١٠٠	١٠٠,٠	١٠٠,٠		١٠٠,٠		المساعدة المؤقتة العامة
١٠٠	١٠٠,٠	١٠٠,٠		١٠٠,٠		المجموع الفرعى، الرتب الأخرى
٩٤	٢٥,٥	٥٢,٥	١٧,٥	٣٥,٠	٢٧	السفر
صفر		١٠,٠		١٠,٠	١٠	الضيافة
٦٩	٢٥,٥	٦٢,٥	١١,٥	٤٥,٠	٣٧	المجموع الفرعى- التكاليف غير المتعلقة بالموظفين
٥٦	٣٢٥,٥	٩١٠,٥,٠	١٧,٥	٨٩٣,٠	٥٨٥	مجموع البرنامج الفرعى

٢١٦ - الملاك المقترح لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات ال العامة	مجموع موظفي الخدمات الرتبية	مجموع موظفي الرتب ال الأخرى	مجموع موظفي الخدمات الرئيسية	وكيل مساعد أمين العام						الملاك المقترح	
					١- ف-٥	٢- ف-٤	٣- ف-٣	٤- ف-٢	٥- ف-١	٦- مد-١	٧- مد-٢	
٩	٣	٢	١	٦	١	٢			١	١	١	١
٩	٣	٢	١	٦	١	٢			١	١	١	١

الأهداف

- ضمان الإدارة الشاملة السليمة لقلم المحكمة؛
- تعزيز العلاقات الخارجية والتعاون-مع إيلاء الاهتمام الخاص لتوطيد الحضور في الميدان.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none"> ● جميع الاجتماعات نصف الشهرية وعملية استعراض الأداء استندت إلى معلومات كاملة وأتيحت في الوقت المناسب. 	<ul style="list-style-type: none"> ● أن يكون "نظام قياس الأداء" الأساسي نافذا تماماً.
<ul style="list-style-type: none"> ● .٨٠٪ من جميع التدابير التي تقررت بشأن تحسين الأداء والتي اتخذت أثناء الاجتماع الاستعراضينفذت على النحو المقرر. 	
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد القرارات التي اتخذت مقابل الحالات المزعج فيها اتخاذ قرار بحسب كل اجتماع. 	<ul style="list-style-type: none"> ● ٨٠ بالمائة على الأقل من القرارات المقترحة تفضي إلى اتخاذ قرار
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد المديرين الذين يؤكدون تحسّن الاتصال الداخلي مقابل العدد الإجمالي للمديرين 	<ul style="list-style-type: none"> ● التقدم المحرز في عدد المديرين الذين يؤكدون أن الاتصال قد تحسّن مقارنة بعام ٢٠٠٥
<ul style="list-style-type: none"> ● قرار وتنفيذ الخطة نصف الشهرية للاتصال البديل: نسبة الاجتماعات التي نظمت على النحو المقرر. 	<ul style="list-style-type: none"> ● تنظيم كافة الاجتماعات المنتظر عقدها في سبيل التحاور مع الدول الأطراف والشركاء الرئисيين وأصحاب المصلحة تتمّ على النحو المقرر
<ul style="list-style-type: none"> ● نسبة المشاركين الذين يرون أن الاجتماعات مفيدة في مجال الفهم الأفضل لسير عمل المحكمة. 	<ul style="list-style-type: none"> ● البقاء على معدلات الموافقة بالنسبة لل الاجتماعات في مستوىها لعام ٢٠٠٥

١‘‘ الموارد الجديدة من الموظفين

الموارد الأساسية

نائب مسجل واحد برتبة مدر-١

٢١٧ - يجوز للمسجل أن يتقدم، إذا دعت الحاجة إلى نائب للمسجل، بتوصية إلى الرئيس بهذا المعنى. فإن قررت المحكمة انتخاب نائب للمسجل قام المسجل بتقديم قائمة بالمرشحين. ويجب أن ينتخب نائب المسجل بالطريقة نفسها التي يُنتخب بها المسجل^(٦).

٢١٨ - المتوقع أن يتزايد عبء العمل في ديوان المسجل زيادة متدرجة عن ٢٠٠٦ . وهذه الزيادة راجعة، في جزء منها، إلى ارتفاع عدد الموظفين، وبالأساس إلى المستوى الأعلى من النشاط القضائي وحضور المحكمة الدائم، بحلول ذلك الوقت، في بلدان ثلاثة على الأقل.

٢١٩ - ويقدم نائب المسجل العون للمسجل في اضطلاعه بمهامه من خلال تمثيل المسجل داخلياً بوجه خاص.

مساعد خاص لنائب المسجل من الفئة فـ ٢-

٢٢٠ - من شأن المساعد الخاص أن يعمل تحت الإمرة المباشرة لنائب المسجل ويضطلع بمهام التي أُسندتها إليه المحكمة. ويقوم المساعد الخاص بتوفير الدعم المهني لنائب المسجل في اضطلاعه بنشاطاته اليومية.

مساعد إداري واحد من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٢٢١ - يقوم المساعد الإداري بتوفير الدعم الإداري لنائب المسجل.

٢‘‘ الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

٢٢٢ - يطلب من المسجل، أو من مثله مرفقاً بمساعد، السفر لغرض إتماء الدعم المقدم من الدول الأطراف والشركاء الرئيسيين الخارجيين. بالإضافة إلى ذلك سوف تسمح هذه الموارد للمسجل بأن ينجز ولايته بطرق أخرى خاصة فيما يتعلق بالضحايا/الشهود والدفاع من خلال المشاركة في المؤتمرات وفي الأنشطة التربوية والتدريبية المتعلقة بهذه المواضيع.

(٦) انظر القاعدة ١٢ (٤) و (٥) من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات.

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

٢٢٣ - إن العمليات المتزايدة التي تضطلع بها المحكمة في بلدان مختلفة سوف تتطلب من المسجل أن يزور الشركاء المحليين في الميدان لkses دعمهم وتعزيز التعاون.

(ب) البرنامج الفرعي ٣١٢٠: مكتب المراجعة الداخلية للحسابات

مقدمة

٢٤ - تتمثل المهمة الأولية لمكتب المراجعة الداخلية للحسابات في فحص واستعراض وتقسيم المعاملات المالية والنظم الإدارية التي تقوم على أساسها تلك المعاملات على صعيد المحكمة لتبيّن ما إذا كانت تُستخدم على النحو الاقتصادي والكافء والفعال وتقييداً بالسند التشريعي الواجب التطبيق واللوائح والمواد المتعلقة بالبرامج التي تمت الموافقة عليها.

التوجهات والتغيرات في البرنامج الفرعي

٢٥ - تم تزويد مكتب المراجعة الداخلية للحسابات بكل ما يحتاجه من موظفين وهو عامل حالي. والمكتب يتصرف وفقاً للأحكام الواردة في نظام روما الأساسي وفي النظم الأساسي والإداري الماليين فضلاً عن القرار ذات الصلة الصادرة عن جمعية الدول الأطراف ووصيات لجنة الميزانية المالية. ويجري عمل المكتب وفقاً للمعايير الموحدة لمراجعة الحسابات المقبولة عموماً.

٢٦ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

السمو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بالألف اليورو)		الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بالألف اليورو)		مكتب المراجعة الداخلية للحسابات
%	المبلغ	المجموع	المتعلقة بال الحالات الأساسية	الشروط الجوهرية	المجموع	
٦	١٤,٧	٢٤٦,٧	٢٤٦,٧	٢٢٢	٢٣٢	موظفو الفئة الفنية
٩	٤,٣	٥٤,٣	٥٤,٣	٥٠	٥٠	موظفو الخدمات العامة
٧	١٩,٠	٣٠١,٠	٣٠١,٠	٢٨٢	٢٨٢	المجموع الفرعى، الموظفون
١٠٠	١٥,٠	١٥,٠	١٠,٠	٥,٠		السفر
١٠٠	٢٥,٠	٢٥,٠	٢٥,٠			الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
١٠٠	٤٠,٠	٤٠,٠	١٠,٠	٣٠,٠		المجموع الفرعى، التكاليف غير المتعلقة بالموظفين
٢١	٥٩,٠	٣٤١,٠	١٠,٠	٣٣١,٠	٢٨٢	مجموع البرنامج الفرعى

٢٢٧ - الملحق المقترح لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع موظفي الرتب الأخرى	مجموع موظفي الرتب الرئيسية	مجموع موظفي الفنية	ف-١	ف-٢	ف-٣	ف-٤	ف-٥	مد-١	مد-٢	أمين عام	وكيل أمين عام	الملحق المقترن		
														الأهداف	المتعلقة بالحالات	
٣	١	١	٢			١										الأهداف
٣	١	١	٢			١										مجموع الملحق

- أَن تتاح للرؤساء التنفيذيين للمحكمة معلومات موضوعية وحسنة التوقيت وتأكيدات ونصائح فيما يتعلق بما إذا كانت الضوابط الداخلية ونظم الإدارة والممارسات المتواخة في المنظمة مصممة على النحو الملائم وتنفذ على النحو الفعال.

نتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء
● تمثل النتيجة المتواخة من استراتيجية المكتب في الإسهام في قيام محكمة ثُدار إدارة حسنة وتحاضع للمساءلة.	● النسبة المئوية من أصحاب المصلحة الذين يتم استطلاع آرائهم ويرون أن عملنا له تأثير إيجابي على المحكمة.
● آداء عمليات المراجعة المستقلة للحسابات، تقديم معلومات موضوعية وإسداء المشورة.	● أمثلة تبين الكيفية التي يساهم بها عمل المكتب في حسن إدارة المحكمة وتحضورها للمساءلة.
● رصد وتقدير التقدم المحرز على صعيد الإدارة في تنفيذ التوصيات.	● التقدم الذي تحرزه الإدارة صوب تحقيق مضمون التوصيات.

١١' الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

- ٢٢٨ - لم تخخص ميزانية عام ٢٠٠٥ أية اعتمادات للتدريب ولا للخدمات التعاقدية. ويعتبر رصد مبلغ محدود للتدريب أمراً على جانب كبير من الأهمية بالنسبة للموظفين لتمكينهم من مواكبة ما يستجد من تطورات مهنية وحفظاً على تأهيلهم المهني المصدق.

- ٢٢٩ - وسيلزم بعض الأموال للخدمات التعاقدية لاقتناء الخبرة التخصصية في مجال تكنولوجيا المعلومات على سبيل المثال.

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

٢٣٠ - يلزم رصد أموال للسفر لدعم الأنشطة الموقعة لمراجعة الحسابات خارج لاهي.

(ج) البرنامج الفرعي ٣١٣٠: قسم الخدمات الاستشارية القانونية

مقدمة

٢٣١ - تتمثل المهمة الأساسية لقسم الخدمات الاستشارية القانونية في إسداء المشورة القانونية للمسجل ولسائر أجهزة المحكمة فيما يخص المسائل القانونية ومسائل السياسات العامة المتصلة بأداء المحكمة لولايتها. ويوفر القسم، في هذا الصدد، نجها موحداً ومنسقاً لمعالجة تلك القضايا القانونية والقضايا المتعلقة بالسياسات العامة مع حماية مصالح المحكمة وموظفيها والتقليل إلى أدنى حدّ من تعرضهم للتبعات القانونية.

٢٣٢ - تشمل المهام اليومية التي يؤديها القسم إعداد الصكوك القانونية والتفاوض عليها مثل العقود والاتفاques ومذكرات التفاهم وصياغة واستعراض السياسات الداخلية والمبادئ التوجيهية للمحكمة. بالإضافة إلى ذلك يتولى القسم عملية التنسيق بين المحكمة والدولة المضيفة بقصد تنفيذ اتفاق المقرّ، ويمثل المحكمة في الاجتماعات الخارجية وعند الضرورة في الاجراءات القانونية كذلك. وأخيراً يتولى القسم إقامة وتعهد العلاقات مع الدول الأطراف فيما يخصّ التعاون مع المحكمة ويرصد ما تستنه الدول الأطراف من تشرعّات تنفيذية.

الاتجاهات والتغيرات في البرنامج الفرعي

٢٣٣ - إن المهام الأساسية المنوطة بقسم الخدمات الاستشارية القانونية تستتبع توفير المشورة والخدمات القانونية لأجهزة المحكمة بشأن مجموعة عريضة من القضايا ابتداءً من المسائل الإدارية وإنشاء المحكمة وانتهاءً بالمسائل القضائية والتنفيذية. ولم يبرح هذا القسم، منذ الميزانية البرنامجية لعام ٢٠٠٥، يشارك في وضع الإطار القانوني لعمليات المحكمة في الميدان بما في ذلك التفاوض على اتفاques التعاون مع الدول الأطراف وسائر المنظمات وصياغة تلك الاتفاques. وفيما يتصل بتنفيذ الأطر التنظيمية لعمليات المحكمة اشترك هذا القسم باستمرار في صياغة و/or استعراض جميع السياسات الداخلية والمبادئ التوجيهية التي وُضعت لتسهيل سير عمل المحكمة بشكل فعال.

٢٣٤ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النحو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بألاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بألاف اليورو)			شعبة الخدمات الاستشارية القانونية
%	المبلغ	المجموع	المتعلقة بالحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	الجوهرية	
٢٠	٩٣,٥	٥٧١,٥		٥٧١,٥	٤٧٨		٤٧٨	موظفو الفئة الفنية
٩	٨,٥	١٠٨,٥		١٠٨,٥	١٠٠		١٠٠	موظفو الخدمات العامة
١٨	١٠٢,٠	٦٨٠,٠		٦٨٠,٠	٥٧٨		٥٧٨	المجموع الفرعى، الموظفون
٥٤	٧,٠	٢٠,٠		١٠,٠	١٣		١٣	السفر
٠	٠	١٠,٠		١٠,٠	١٠		١٠	الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
٣٠	٧,٠	٣٠,٠		٢٠,٠	٢٣		٢٣	المجموع الفرعى، التكاليف غير المتعلقة بالموظفين
١٨	١٠٩,٠	٧١٠,٠		٢٠,٠	٦٠١		٦٠١	مجموع البرنامج الفرعى

٢٣٥ - الملاك المقترح لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع موظفي الرتب الريتية	مجموع موظفي الرتب الأخرى	مجموع موظفي الرتب الرئيسية	الملاك المقترح	وكيل مساعد	أمين العام	أمين عام	مساعد وكيل مساعد				
						ف-١	ف-٢	ف-٣	ف-٤	ف-٥	م-١	م-٢	م-٣
٨	٢	٢		٦		٢	١	٢	١				الأساسية المتعلقة بالحالات
٨	٢	٢		٦		٢	١	٢	١				مجموع الملاك

الأهداف

- توفير خدمات ومشورة قانونية فعالة للمحكمة ككل ولسائر أجهزها وأقسامها؛
- وضع وتعهد شبكة من الدول وسائر المنظمات الراغبة في التعاون مع المحكمة؛
- إنشاء وصيانة قاعدة بيانات إلكترونية مستكملة تتعلق بالتشريع التنفيذي لتسخدم من قبل المحكمة والمجتمع الدولي؛
- تنفيذ اتفاق المقرّ والحفاظ على علاقة عمل وثيقة مع الدولة المضيفة؛

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none"> • تقديم ٩٠ في المائة من الخدمات القانونية في غضون خمسة أيام. • عدد اتفاques التعاون التي توضع في صيغتها النهائية. • عدد التشريعات التنفيذية التي يتم إدراجها بصورة كاملة في قاعدة البيانات. • القيام في غضون يومين اثنين بتسوية القضايا المتصلة بتنفيذ اتفاق المقرّ. 	<ul style="list-style-type: none"> • اقتصار الوقت اللازم لتوفير الخدمات القانونية على خمسة أيام. • أن يتم التفاوض على ما لا يقل عن ثلاثة اتفاquesتعاون وصياغتها ووضع الصيغة النهائية لها بمشاركة الدول الأطراف. • احتواء ملف مركزي على التشريع التنفيذي لثلاثين دولة طرفاً. • إنجاز جانب ممثل في ٩٠ بالمائة من التعاون مع الدولة المضيفة وتسوية القضايا المتصلة بتنفيذ اتفاق المقرّ في غضون يومين اثنين.

١، الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

موظفي قانوني متخصص من فئة ف-٢

٢٣٦ - يتحتم كفالة إنشاء الآليات القانونية اللازمة لأداء المحكمة لها مهامها على النحو الفعال، وخاصة في الميدان. وعليه، هذه الوظيفة لازمة لمساعدة المستشار القانوني الأقدم في إنشاء هذا الإطار القانوني في مختلف البلدان التي تجري فيها تحقيقات. ويقوم شاغل هذه الوظيفة بالمساعدة في التفاوض على الاتفاques مع المسؤولين الحكوميين وممثلي المنظمات في المناطق التي تجري فيها التحقيقات أو فيما يتصل بالحالات المزمع فيها إجراء محاكمة ما، وإبرام هذه الاتفاques؛ يقوم ببحث وتوفير المشورة القانونية بشأن القانون الإداري المحلي للدولة التي تجري فيها تحقيقات أو يزمع إجراء تلك التحقيقات فيها؛ ويساعد في إقامة علاقة عمل مع المستشارين القانونيين في الوزارات حيث يكون للمحكمة مكاتب ميدانية؛ ويوفر المشورة القانونية لوحدة الضحايا والشهود، وقسم مشاركة وتعويض الضحايا؛ ويساعد في صياغة اتفاques التعاون التي تُعقد مع رؤساء الحكومات في الدول التي تجري فيها تحقيقات أو يُنتوى إجراء هذه التحقيقات فيها، ويسارك في المفاوضات المتصلة بتلك الاتفاques، ويخضر الاجتماعات التي تُعقد مع المسؤولين الرفيعي المستوى التابعين للدولة بشأن

المسائل المتصلة بنقل الشهود إلى مكان آخر وتنفيذ الأحكام الصادرة، ويساعد المستشار القانوني الأقدم في إصدار الفتاوى القانونية والمشورة بشأن التبعات القانونية لعمليات المحكمة.

٢٤) الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

٢٣٧) سُيطلب من موظفي قسم الخدمات الاستشارية القانونية السفر إلى أنحاء مختلفة من العالم من أجل التفاوض على اتفاques تعاون من قبيل الاتفاques المتعلقة بنقل الشهود إلى مكان آخر وتنفيذ الأحكام، ومذكرات التفاهم في الدول التي توجد فيها مكاتب ميدانية تابعة للمحكمة. وسيلزم السفر إلى هذه البلدان كذلك لمعالجة أي مشكلة قانونية تنشأ في سياق عمليات المحكمة. ومن المتوقع أيضاً السفر إلى كلّ من نيويورك وجنيف من أجل التنسيق والتفاوض مع الأمم المتحدة حول القضايا التنفيذية المتصلة باتفاق العلاقة وإقامة ومداومة الاتصال الجيد بالمحكمة الإدارية التابعة لمنظمة العمل الدولية والمكاتب ذات الصلة المعنية بنظام الأمم المتحدة الموحد للمرتبات والبدلات والاستحقاقات.

الموارد المتصلة بالحالات

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٢٣٨) ستتولد عن أنشطة المحكمة أعمال إضافية في مجال البحث والصياغة فضلاً عن الدعم العام المتصل بالمسائل القانونية والتشغيلية والإدارية. وقد يتطلب قسم الخدمات الاستشارية القانونية من حين لآخر مساعدة خبير خارجي بشأن المسائل التي لا يملك فيها القسم خبرة أو معرفة لاسيما القانون الإداري المحلي في البلدان التي تجري فيها المحكمة تحقيقات أو تكون فيها حالات قائمة.

(د) البرنامج الفرعي ٣١٤٠: قسم الأمن والسلامة

مقدمة

٢٣٩) يعمل قسم الأمن والسلامة تحت الإشراف المباشر لسجل المحكمة الجنائية الدولية وهو مسؤول مسؤولية مباشرة أمامه وذلك طبقاً للبند ١٣ (٢) من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات التي تنصّ على ما يلي "يكون المسجل مسؤولاً أيضاً عن الأمن الداخلي للمحكمة بالتشاور مع الرئاسة والمدعي العام والدولة الضيفة كذلك".

-٢٤٠ وقسم الأمن والسلامة مسؤول عن الأمان المادي (بما ذلك احتجاز المتهم نهارا) وأمن المعلومات وأمن الموظفين والأمن في الميدان وأمن الاتصال مع الدولة الضيفة والدول الأطراف ومسؤول كذلك عن توفير المشورة والإجراءات المتعلقة بالسلامة عموما.

الاتجاهات والتغيرات في البرنامج الفرعي

-٢٤١ تم تحديد مجالات العمل التالية بوصفها مجالات رئيسية لدورة الميزانية المقبلة:

١ - أمن المعلومات

هناك عاملان خارجيان اثنان يبرزان أهمية أمن المعلومات وضروره هذا الأمان ألا وهمـا نظام إدارة أمن المعلومات الذي يرقى إلى مستوى ISO/IEC 17799 والاتفاقات المتعلقة بتقاسم المعلومات بين المحكمة الجنائية الدولية وغيرها من الوكالات. وتقوم المحكمة الجنائية الدولية حاليا ولاسيما مكتب المدعي العام بعقد اتفاقات لتقاسم المعلومات بينها وبين غيرها من الوكالات مثل منظمة الشرطة الجنائية الدولية (إنتربول) وربما منظمة حلف شمال الأطلسي (ناتو) وغيرهما.

٢ - التدقيق في شأن الموظفين

لقد تم تعين التدقيق في شأن الموظفين، سواء أفراد المالك أو المتعاقدون، بوصفه مجالا حاسما لإدارة مخاطر الأمان عموما. كما أن التدقيق في شأن الموظفين مجال من الحالات الرئيسية بالنسبة إلى الوكالات الخارجية التي تفكـر في تقاسم المعلومات مع المحكمة الجنائية الدولية. وقد تبيـن قسم الأمان والسلامة نظاما ذا ثلـاث شعب للتدقيق في شأن الموظفين يشمل العمليات الداخلية والحكومية والتجارية.

٣ - الأمن الميداني

باشرت المحكمة الجنائية الدولية أولى تحقيقاتها في جمهورية الكونغو الديمقراطية وأوغندا واستهلت تحقيقـات في دارفور. وقامت المحكمة أيضا بافتتاح أول مكتب ميداني لها في كمبالا بأوغندا. وتحاوب قسم الأمان والسلامة مع ذلك بتوزيع موظفي أمن في الميدان وتوفـير حماية مشددة لكتـار الموظفين العاملين في الأجهزة الثلاثة التابعة للمحكمة الجنائية الدولية. كما انخرطت المحكمة في نظام إدارة الأمان التابع للأمم المتحدة وهي تعمل بشكل وثيق مع الأمم المتحدة وسائر الوكالـات في الميدان. ويلزم توفير موظفين إضافيين من الفئة الفنية وفـئة الخدمات العامة على حد سواء وموارد أخرى.

٤ - أمن المحكمة

يُفترض أن تبدأ جلسات المحكمة في الانعقاد بمقر المحكمة الجنائية الدولية أثناء فترة الميزانية المقبلة وعليه يلزم توفير موارد إضافية.

٢٤٢ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النمو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			قسم الأمن والسلامة		
%	المبلغ	المجموع	المتعلقة بالحالات	الأساسية	الجوهرية	الشرطية	المجموع			
٤-	١٩,٨-	٤٦٠,٢	٤٧,٦	٤١٢,٦	٤٨٠		٤٨٠	موظفو الفئة الفنية		
٥٩	١١٧٠,١	٣١٦٢,١	١١٤٤,٠	٢٠١٨,١	١٩٩٢	١٣٩	١٨٥٣	موظفو الخدمات العامة		
٤٧	١١٥٠,٣	٣٦٢٢,٣	١١٩١,٦	٢٤٣٠,٧	٢٤٧٢	١٣٩	٢٣٣٣	المجموع الفرعى، الموظفون		
١٠٠	٦٩٠,٠	٦٩٠,٠	٣٠,٠	٦٦٠,٠				المساعدة المؤقتة العامة		
٧٣	٧٠,٩	١٦٧,٩	٤٣,٥	١٢٤,٤	٩٧		٩٧	العمل الإضافي		
٧٨٤	٧٦٠,٩	٨٥٧,٩	٧٣,٥	٧٨٤,٤	٩٧		٩٧	المجموع الفرعى، الرتب الأخرى		
٤٠	٦٦,٤	٢٣١,٤	٢١٩,٩	١١,٥	١٦٥	١٥٢	١٣	السفر		
٧٧-	٨٤٢,٠-	٢٤٩,٠	٩٥,٥	١٥٣,٥	١٠٩١	٧	١٠١٥	الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب		
٩٠	٧٢,٠	١٥٢,٠	٣٠,٠	١٢٢,٠	٨٠		٨٠	نفقات التشغيل العامة		
١٦٨	١٢٦,٣	٢٣٣,٣	٨٤,١	١١٩,٢	٧٦	٨	٦٨	اللوازم وللمواد		
٦٨	٨٣,١	٢٠٥,١	١٠٧,١	٩٨,٠	١٢٢		١٢٢	الأثاث والمعدات		
٣٢-	٤٩٣,٢-	١٠٤٠,٨	٥٣٦,٦	٥٠٤,٢	١٥٣٤	١٦٦	١٣٦٨	المجموع الفرعى-التكاليف غير المتعلقة بالموظفين		
٣٥	١٤١٨,٠	٥٥٢١,٠	١٨٠١,٧	٣٧١٩,٣	٤١٠٣	٣٠٥	٣٧٩٨	مجموع البرنامج الفرعى		

٢٤٣ - المالك المقترح لعام ٢٠٠٦

المالك المقترح	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	١- ف-١	٢- ف-٢	٣- ف-٣	٤- ف-٤	٥- ف-٥	٦- مد-١	٧- مد-٢	٨- مد-٣	٩- مد-٤	١٠- مد-٥	١١- مد-٦	١٢- مد-٧	١٣- مد-٨	١٤- مد-٩	١٥- مد-١٠	١٦- مد-١١	١٧- مد-١٢	١٨- مد-١٣	١٩- مد-١٤	٢٠- مد-١٥	٢١- مد-١٦	٢٢- مد-١٧	٢٣- مد-١٨	٢٤- مد-١٩	٢٥- مد-٢٠	٢٦- مد-٢١	٢٧- مد-٢٢	٢٨- مد-٢٣	٢٩- مد-٢٤	٣٠- مد-٢٥	٣١- مد-٢٦	٣٢- مد-٢٧	٣٣- مد-٢٨	٣٤- مد-٢٩	٣٥- مد-٣٠	٣٦- مد-٣١	٣٧- مد-٣٢	٣٨- مد-٣٣	٣٩- مد-٣٤	٤٠- مد-٣٥	٤١- مد-٣٦	٤٢- مد-٣٧	٤٣- مد-٣٨	٤٤- مد-٣٩	٤٥- مد-٤٠	٤٦- مد-٤١	٤٧- مد-٤٢	٤٨- مد-٤٣	٤٩- مد-٤٤	٥٠- مد-٤٥	٥١- مد-٤٦	٥٢- مد-٤٧	٥٣- مد-٤٨	٥٤- مد-٤٩	٥٥- مد-٥٠	٥٦- مد-٥١	٥٧- مد-٥٢	٥٨- مد-٥٣	٥٩- مد-٥٤	٦٠- مد-٥٥	٦١- مد-٥٦	٦٢- مد-٥٧	٦٣- مد-٥٨	٦٤- مد-٥٩	٦٥- مد-٦٠	٦٦- مد-٦١	٦٧- مد-٦٢	٦٨- مد-٦٣	٦٩- مد-٦٤	٧٠- مد-٦٥	٧١- مد-٦٦	٧٢- مد-٦٧	٧٣- مد-٦٨	٧٤- مد-٦٩	٧٥- مد-٦١٠	٧٦- مد-٦١١	٧٧- مد-٦١٢	٧٨- مد-٦١٣	٧٩- مد-٦١٤	٨٠- مد-٦١٥	٨١- مد-٦١٦	٨٢- مد-٦١٧	٨٣- مد-٦١٨	٨٤- مد-٦١٩	٨٥- مد-٦٢٠	٨٦- مد-٦٢١	٨٧- مد-٦٢٢	٨٨- مد-٦٢٣	٨٩- مد-٦٢٤	٩٠- مد-٦٢٥	٩١- مد-٦٢٦	٩٢- مد-٦٢٧	٩٣- مد-٦٢٨	٩٤- مد-٦٢٩	٩٥- مد-٦٣٠	٩٦- مد-٦٣١	٩٧- مد-٦٣٢	٩٨- مد-٦٣٣	٩٩- مد-٦٣٤	١٠٠- مد-٦٣٥	١٠١- مد-٦٣٦	١٠٢- مد-٦٣٧	١٠٣- مد-٦٣٨	١٠٤- مد-٦٣٩	١٠٥- مد-٦٣١٠	١٠٦- مد-٦٣١١	١٠٧- مد-٦٣١٢	١٠٨- مد-٦٣١٣	١٠٩- مد-٦٣١٤	١١٠- مد-٦٣١٥	١١١- مد-٦٣١٦	١١٢- مد-٦٣١٧	١١٣- مد-٦٣١٨	١١٤- مد-٦٣١٩	١١٥- مد-٦٣٢٠	١١٦- مد-٦٣٢١	١١٧- مد-٦٣٢٢	١١٨- مد-٦٣٢٣	١١٩- مد-٦٣٢٤	١٢٠- مد-٦٣٢٥	١٢١- مد-٦٣٢٦	١٢٢- مد-٦٣٢٧	١٢٣- مد-٦٣٢٨	١٢٤- مد-٦٣٢٩	١٢٥- مد-٦٣٢١٠	١٢٦- مد-٦٣٢١١	١٢٧- مد-٦٣٢١٢	١٢٨- مد-٦٣٢١٣	١٢٩- مد-٦٣٢١٤	١٣٠- مد-٦٣٢١٥	١٣١- مد-٦٣٢١٦	١٣٢- مد-٦٣٢١٧	١٣٣- مد-٦٣٢١٨	١٣٤- مد-٦٣٢١٩	١٣٥- مد-٦٣٢٢٠	١٣٦- مد-٦٣٢٢١	١٣٧- مد-٦٣٢٢٢	١٣٨- مد-٦٣٢٢٣	١٣٩- مد-٦٣٢٢٤	١٤٠- مد-٦٣٢٢٥	١٤١- مد-٦٣٢٢٦	١٤٢- مد-٦٣٢٢٧	١٤٣- مد-٦٣٢٢٨	١٤٤- مد-٦٣٢٢٩	١٤٥- مد-٦٣٢٢١٠	١٤٦- مد-٦٣٢٢١١	١٤٧- مد-٦٣٢٢١٢	١٤٨- مد-٦٣٢٢١٣	١٤٩- مد-٦٣٢٢١٤	١٥٠- مد-٦٣٢٢١٥	١٥١- مد-٦٣٢٢١٦	١٥٢- مد-٦٣٢٢١٧	١٥٣- مد-٦٣٢٢١٨	١٥٤- مد-٦٣٢٢١٩	١٥٥- مد-٦٣٢٢٢٠	١٥٦- مد-٦٣٢٢٢١	١٥٧- مد-٦٣٢٢٢٢	١٥٨- مد-٦٣٢٢٢٣	١٥٩- مد-٦٣٢٢٢٤	١٦٠- مد-٦٣٢٢٢٥	١٦١- مد-٦٣٢٢٢٦	١٦٢- مد-٦٣٢٢٢٧	١٦٣- مد-٦٣٢٢٢٨	١٦٤- مد-٦٣٢٢٢٩	١٦٥- مد-٦٣٢٢٢١٠	١٦٦- مد-٦٣٢٢٢١١	١٦٧- مد-٦٣٢٢٢١٢	١٦٨- مد-٦٣٢٢٢١٣	١٦٩- مد-٦٣٢٢٢١٤	١٧٠- مد-٦٣٢٢٢١٥	١٧١- مد-٦٣٢٢٢١٦	١٧٢- مد-٦٣٢٢٢١٧	١٧٣- مد-٦٣٢٢٢١٨	١٧٤- مد-٦٣٢٢٢١٩	١٧٥- مد-٦٣٢٢٢٢٠	١٧٦- مد-٦٣٢٢٢٢١	١٧٧- مد-٦٣٢٢٢٢٢	١٧٨- مد-٦٣٢٢٢٢٣	١٧٩- مد-٦٣٢٢٢٢٤	١٨٠- مد-٦٣٢٢٢٢٥	١٨١- مد-٦٣٢٢٢٢٦	١٨٢- مد-٦٣٢٢٢٢٧	١٨٣- مد-٦٣٢٢٢٢٨	١٨٤- مد-٦٣٢٢٢٢٩	١٨٥- مد-٦٣٢٢٢٢١٠	١٨٦- مد-٦٣٢٢٢٢١١	١٨٧- مد-٦٣٢٢٢٢١٢	١٨٨- مد-٦٣٢٢٢٢١٣	١٨٩- مد-٦٣٢٢٢٢١٤	١٩٠- مد-٦٣٢٢٢٢١٥	١٩١- مد-٦٣٢٢٢٢١٦	١٩٢- مد-٦٣٢٢٢٢١٧	١٩٣- مد-٦٣٢٢٢٢١٨	١٩٤- مد-٦٣٢٢٢٢١٩	١٩٥- مد-٦٣٢٢٢٢٢٠	١٩٦- مد-٦٣٢٢٢٢٢١	١٩٧- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢	١٩٨- مد-٦٣٢٢٢٢٢٣	١٩٩- مد-٦٣٢٢٢٢٢٤	٢٠٠- مد-٦٣٢٢٢٢٢٥	٢٠١- مد-٦٣٢٢٢٢٢٦	٢٠٢- مد-٦٣٢٢٢٢٢٧	٢٠٣- مد-٦٣٢٢٢٢٢٨	٢٠٤- مد-٦٣٢٢٢٢٢٩	٢٠٥- مد-٦٣٢٢٢٢٢١٠	٢٠٦- مد-٦٣٢٢٢٢٢١١	٢٠٧- مد-٦٣٢٢٢٢٢١٢	٢٠٨- مد-٦٣٢٢٢٢٢١٣	٢٠٩- مد-٦٣٢٢٢٢٢١٤	٢٠١٠- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢١٥	٢٠١١- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢١٦	٢٠١٢- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢١٧	٢٠١٣- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢١٨	٢٠١٤- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢١٩	٢٠١٥- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٠	٢٠١٦- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢١	٢٠١٧- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢	٢٠١٨- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٣	٢٠١٩- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٤	٢٠٢٠- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٥	٢٠٢١- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٦	٢٠٢٢- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٧	٢٠٢٣- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٨	٢٠٢٤- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٩	٢٠٢٥- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢١٠	٢٠٢٦- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢١١	٢٠٢٧- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢	٢٠٢٨- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٣	٢٠٢٩- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٤	٢٠٢٣٠- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٥	٢٠٢٣١- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٦	٢٠٢٣٢- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٧	٢٠٢٣٣- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٨	٢٠٢٣٤- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٩	٢٠٢٣٥- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢١٠	٢٠٢٣٦- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢١١	٢٠٢٣٧- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢	٢٠٢٣٨- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٣	٢٠٢٣٩- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٤	٢٠٢٣١٠- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٥	٢٠٢٣١١- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٦	٢٠٢٣١٢- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٧	٢٠٢٣١٣- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٨	٢٠٢٣١٤- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٩	٢٠٢٣١٥- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٠	٢٠٢٣١٦- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢١	٢٠٢٣١٧- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢	٢٠٢٣١٨- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٣	٢٠٢٣١٩- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٤	٢٠٢٣٢٠- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٥	٢٠٢٣٢١- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٦	٢٠٢٣٢٢- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٧	٢٠٢٣٢٣- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٨	٢٠٢٣٢٤- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٩	٢٠٢٣٢٥- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٠	٢٠٢٣٢٦- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢١	٢٠٢٣٢٧- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢	٢٠٢٣٢٨- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٣	٢٠٢٣٢٩- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٤	٢٠٢٣٢٣٠- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٥	٢٠٢٣٢٣١- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٦	٢٠٢٣٢٣٢- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٧	٢٠٢٣٢٣٣- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٨	٢٠٢٣٢٣٤- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٩	٢٠٢٣٢٣٥- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٠	٢٠٢٣٢٣٦- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢١	٢٠٢٣٢٣٧- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢	٢٠٢٣٢٣٨- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٣	٢٠٢٣٢٣٩- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٤	٢٠٢٣٢٣١٠- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٥	٢٠٢٣٢٣١١- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٦	٢٠٢٣٢٣١٢- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٧	٢٠٢٣٢٣١٣- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٨	٢٠٢٣٢٣١٤- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٩	٢٠٢٣٢٣١٥- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٠	٢٠٢٣٢٣١٦- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢١	٢٠٢٣٢٣١٧- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢	٢٠٢٣٢٣١٨- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٣	٢٠٢٣٢٣١٩- مد-٦٣٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٢٤	٢٠٢٣٢٣٢

الأهداف

- إيجاد مناخ عمل بالقرار يسوده الأمان والطمأنينة؛
- كفالة توافر المعلومات وسلامتها وسريتها؛
- الوفاء بما يلزم من متطلبات الأمان للعمليات الميدانية.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none"> ● ما لا يقل عن ٩٥ في المائة من التدابير الأمنية تثبت مطابقتها للمعايير عند التفتيش ● أن تنفذ على النحو المخطط له كافة التدابير التي تقررت لتحسين الحالات المذكورة ● نسبة ما يتم التحقيق فيه في حينه من الأحداث ● نسبة ما ينفذ من التوصيات المعتمدة ● نسبة من يتم تدريسيهم من الموظفين ● نسبة ما يعتمد من المقررات ● نسبة التدابير المنفذة ● مراجعة أوضاع الأمن بما يفضي إلى تبيّن التقىد بمعيار منظمة التقييس الدولية ١٧٧٩٩ وإثمام المصادقة ● نسبة ما أنجز من التدابير ● نسبة ما تتم الاستجابة له في الوقت المناسب من الطلبات ● النسبة المئوية من الموظفين الذين يتم تدريسيهم 	<ul style="list-style-type: none"> ● جميع التدابير الأمنية متوافقة مع المعايير ● جميع الأحداث المتعلقة بالأمن يجري التحقيق فيها في حينه وتتنفيذ جميع التوصيات المعتمدة (الأحداث القليلة الأهمية: يومان؛ والأحداث المهمة: أسبوعان) ● جميع الموظفين أنهوا تدريسيهم في مجال الأمن والسلامة ● اعتماد كافة الجوانب الرئيسية لسياسة وإجراءات الأمن والخططة التنفيذية ● أن تنفذ على النحو المقرر التدابير المعتمدة لعام ٢٠٠٦ ● جميع تدابير الأمن تتفق مع المعايير (معايير إدارة الأمن والسلامة التابعة للأمم المتحدة أو القرار الصادر عن رئيس الجهاز) قبل العملية الميدانية ● الاستجابة في الوقت المناسب لما لا يقل عن ٩٧٪ من طلبات الدعم (الحماية، تقييم المخاطر، الاستجابة لمقتضيات الأمن في الميدان) ● إيهام جميع الموظفين الذين يسافرون إلى الميدان لتدريبهم المتعلق بالوعي لمقتضيات الأمن والاستعداد لها

٤- الملاك الجديد المقترن من الموظفين

الموارد الأساسية

المساعدة المؤقتة العامة

٤-٢٤- تم، نتيجة لإفلاس الجهة الخارجية التي كانت تقدم فيما مضى خدمات الأمن، تحويل الأموال التي كانت مخصصة للعقود المتعلقة بالخدمات الخارجية إلى أموال مكرّسة لمساعدة المؤقتة العامة وقد تم انتداب أغلبية موظفي الأمن الذين كانوا تابعين للجهة التي كانت توفر الخدمة وذلك من أجل عملهم كموظفي مؤقتين. وتم الاتفاق على الاستمرار في الممارسة الراهنة لغاية عام ٢٠٠٦ وسيجري عندها مسح للسوق واتخاذ قرار نهائي. وقد أجري، قبل الدخول في ترتيب مؤقت، تحليل للتکاليف مقارنة بالفائدة وتم الانتهاء إلى أن الأمن الذي توفره المحكمة يكون أقل ثناً نسبياً ومن شأنه أن يوفر خدمات أفضل قيمة.

العمل الإضافي

٤-٢٥- يلزم توفير العمل الإضافي لتغطية الإجازات الرسمية وساعات العمل المتعددة على نحو يتعدد التبؤ به، والزيارات التي تؤديها كبار الشخصيات والحماية التي توفر لهم. وتشمل التكلفة أيضاً ١٠ في المائة من مستحقات العمل الليلي نظراً لأن أمن المحكمة لازم توفيره على مدار الساعة وكمال أيام الأسبوع.

الموارد المتصلة بالحالات

مشرف على الأمن واحد من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى، موظفان للأمن من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى، مشغل واحد لمركز المراقبة تحت الأرضي من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى.

٤-٢٦- هناك حاجة ماسة لإيجاد خمس وظائف إضافية من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى (منها وظيفة في مجال المساعدة المؤقتة العامة) بمبنى المحكمة الجديد التابع للمحكمة الجنائية الدولية. وهذه الوظائف لازمة لتوفير الموظفين الأشرافيين وشغل الوظائف الالزامية ضماناً لأمن وسلامة مبني المحكمة بما في ذلك مكتبة المحكمة والمركز الإعلامي.

٤-٢٧- والوظيفة المخصصة لتشغيل مركز المراقبة تحت الأرضي وظيفة إلزامية لا يتم شغلها إلا أثناء انعقاد جلسات المحكمة أو حين يكون هناك متهم موجود في المبني. هذه الوظيفة تقدم الخدمة لكافة جلسات الاستماع أيضاً.

موظف دعم ميداني للأمن من فئة ف-٣

٢٤٨ - سيعمل قسم الأمن والسلامة على أساس الممارسة المتبعة والمتمثلة في وجود موظف أمن واحد يُعين للعمل في المكتب الميداني لأغراض الاتصال والإحاطة الإعلامية ومتابعة شؤون الموظفين. والرتبة ف-٣ تتمشى مع التوصيات التي يتضمنها تقرير فريق الخبراء الصادر في نيسان/أبريل ٢٠٠٥ بشأن استعراض الأمن الخاص بالمحكمة الجنائية الدولية.

١٥ موظفاً للأمن من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٢٤٩ - يتوقع من موظفي الأمن من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى أن يؤدوا واجباتهم في المكاتب الميدانية وأن يتولوا الإشراف على موظفي الأمن المحليين؛ كما أنهم سوف يقدمون الدعم لبعثات المحكمة الجنائية الدولية المتعلقة بالحالات. وحالما تتسلم المحكمة قضية من القضايا وتقوم وحدة الضحايا والشهود ووحدة الدفاع ب مباشرتها عملياتها في حالة من الحالات قد يتضمن الأمر توفير موظفي أمن إضافيين. وهذا الأمر يتمشى مع التوصية الواردة في التقرير بشأن استعراض الأمن الذي أعده فريق الخبراء.

المساعدة المؤقتة العامة

٢٥٠ - عملاً بالسياسة المتبعة في مجال التوظيف وتوزيع العمل حيث يقوم موظف معين في إطار المساعدة المؤقتة العامة بأداء مهام الفحص ومراقبة المداخل، يلزم توفير مساعدة مؤقتة عامة إضافية للوفاء بالمهام الواجب أداؤها بمقصورة المدخل الرئيسي للجمهور ولوسائل الإعلام الواقعة في ناحية الخلفية من المبنى.

٢‘ الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

التكاليف التشغيلية العامة

٢٥١ - لقد تزايدت التكاليف على هذا الصعيد بسبب الحاجة إلى مراجعة أمن المعلومات والتصديق عليها والعضوية في نظام إدارة الأمان التابع للأمم المتحدة.

اللوازم والمواد

٢٥٢ - يلزم توفير أموال تخصص لللوازم الأمن والسلامة وللأزياء على نحو يشمل الدروع الواقية للأبدان موظفي مركز الاحتياز.

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

٢٥٢ - يلزم توفير أموال لبعثات الحماية الخاصة: قوامها تعزيز الأمن وتوفير الحماية المشددة للمسؤولين الرسميين الأقدم التابعين للمحكمة الجنائية الدولية الذين يسافرون إلى مناطق تسودها الاضطرابات من أجل عقد اجتماعات وأنشطة أخرى، ولسفر موظفي الأمن -من أجل الإبقاء على موظفين ثلاثة في الميدان على النحو الذي يغطي التعويض والتدريب وإسناد المهام واستخلاص المعلومات مرتّة كل ثلاثة أشهر بالمقرب؛ وعمليات التقييم الميداني التي يقوم بها رئيس قسم الأمن وأو موظف الأمن الميداني، ولغرض الاجتماعات المكرسة للأمن.

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٤٥٤ - يلزم توفير أموال لأغراض التدريب على العناية الطبية وإدارة حالات أحد الرهائن والمهارات الضامنة للبقاء على قيد الحياة والتدريب على كفالة السلامة وتقديم الاسعافات الأولية وللتدریب الأساسي على سيادة العربات ذات الدفع الرباعي. ويلزم توفير أموال كذلك من أجل الخدمات المقدمة من خبراء خارجيين: خدمات الأمن المحلي بالكاتب الميدانية والدعم المقدم من الشرطة والعسكر محليا.

نفقات التشغيل العامة

٤٥٥ - يوفر اعتماد لتسديد تكاليف الترتيبات الأمنية المتصلة بأماكن إقامة الموظفين الذين يكلفون بمهام ميدانية (معايير العمل الأمنية الدنيا لأماكن الإقامة التي وضعتها الأمم المتحدة).

اللوازم والمواد

٤٥٦ - يتبعن توفير أموال لغرض لوازم محددة خاصة بالأمن مثل الذخيرة والدروع الواقية والأزياء.

الأثاث والمعدات

٤٥٧ - يلزم أن توفر أموال تكرّس للمعدات الخاصة بالأمن من قبيل نظام تحديد المواقع ونظم الإنذار المحمولة الشخصية بالنسبة للموظفين الذين يسافرون بشكل منتظم إلى الميدان؛ والعربات وأجهزة اللاسلكي المحمولة وشراء وتركيب النظام اللاسلكي المعروف باسم Kodan في جميع العربات الميدانية الخاصة بالمحكمة الجنائية الدولية.

(ه) البرنامج الفرعي ٣١٥٠: مكتب المراقب المالي

مقدمة

٢٥٨ - أوصت لجنة الميزانية والمالية^(٧) في تقريرها عن أعمال دورتها الثالثة، المعقدة في آب/أغسطس ٢٠٠٤، بأن يعمد المقرر إلى النظر في نقل قسم الميزانية والمراقبة المالية من شعبة الخدمات الإدارية المشتركة إلى ديوانه لتوثيق علاقته بهذا القسم، وذلك بالنظر لما تتسم به وظائف التخطيط والميزانية والمراقبة المالية من أهمية. ولاحظت اللجنة أيضا احتمال الحاجة إلى تعزيز هذا القسم مستقبلا.

٢٥٩ - وفي أعقاب استعراض أجراء مدير شعبة الخدمات الإدارية المشتركة اتخاذ القرار القاضي بنقل إعداد وثيقة الميزانية السنوية إلى قسم المالية ونقل وظيفة مراقب الميزانية إلى مكتب المسجل وإحداث مكتب جديد للمراقب المالي. وسوف يقوم هذا المكتب الجديد بتوفير خدمات مركبة للمحكمة بأسرها فيما يخص مسائل المراقبة المالية الداخلية المتعلقة بالميزانية، بما في ذلك التقيد بالميزانية البرنامجية المعتمدة. وفي حالة وجود تبرعات، يتکفل المكتب بالتأكد من أن الأموال الخارجة عن الميزانية والأموال الخاصة تستخدم وفقا للغرض من هذه التبرعات وللقواعد والاتفاقات التي تحكمها.^(٨) والمهدف النهائي الذي يتواخاه المكتب هو ضمان محافظة المحكمة على نظام كفء منطوي على ضوابط داخلية للميزانية.

الاتجاهات والتغيرات في البرنامج الفرعى

٢٦٠ - بناء على القرار الذي اتخذه المسجل، أنشئ مكتب المراقب المالي بوصفه برنامجا فرعيا جديدا داخل مكتب المسجل. سوف يعمل هذا المكتب الجديد وفقا للنظامين الأساسي والإداري الماليين ووفقا كذلك للقرارات ذات الصلة التي اعتمدتها جمعية الدول الأطراف والتوصيات الصادرة عن لجنة الميزانية والمالية. وسوف يقوم المكتب بوجه خاص بتقديم المساعدة لكفالة المراقبة المالية الملائمة للموارد المالية المتاحة للمنظمة. وسيخصص للمكتب في البداية موظف واحد من فئة ف-٥ وموظfan من فئة الخدمات العامة. وسوف يتم نقل الوظيفة من الفئة ف-٥ من قسم الميزانية والمراقبة المالية السابق إلى مكتب المراقب المالي.

(٧) الوثائق الرسمية لجمعية الدول الأطراف في نظام روما الأساسي للمحكمة الجنائية الدولية، الدورة الثالثة، لاهاي، ٦-١٠ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٤ (منشورات المحكمة الجنائية الدولية)، الجزء ثانيا-ألف-٨ (ب) الفقرة ٨١

(٨) ICC-ASP/3/CBF.1/L.2 ، المرفق الثالث بـ

٢٦١ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النحو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بألاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (*) (بألاف اليورو)			مكتب المراقب المالي
%	المبلغ	المجموع	المتعلقة بالحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	المجوهرية	
٣٩-	٨٤,١-	١٢٩,٩		١٢٩,٩	٢١٤		٢١٤	الفئة الفنية
٤٤	٢٢,٢	٧٢,٢	٣٦,١	٣٦,١	٥٠		٥٠	فئة الخدمات العامة
٢٣-	٦١,٩-	٢٠٢,١	٣٦,١	١٦٦,٠	٢٦٤		٢٦٤	المجموع الفرعى، الموظفون
١٠٠-	٤,٠-				٤		٤	المساعدة العامة المؤقتة
١٠٠-	٤,٠-				٤		٤	المجموع الفرعى، ثبات آخرى
٢٧٥	١١,٠	١٥,٠		١٥,٠	٤		٤	السفر
١٠٠	١٠,٠	١٠,٠		١٠,٠				الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
٥٢٥	٢١,٠	٢٥,٠		٢٥,٠	٤		٤	المجموع الفرعى، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
١٧-	٤٤,٩-	٢٢٧,١	٣٦,١	١٩١,٠	٢٧٢		٢٧٢	مجموع البرنامج الفرعى

(*) الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ هي من قسم الميزانية والمراقبة المالية سابقا.

٢٦٢ - الملاك المقترح لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع موظفي الرتب الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية	١- ف-٢- ف-٣- ف-٤- ف-٥- م-١- م-٢-	مساعد أمين عام وكيل أمين عام	الملاك المقترح
٣	٢	٢	١		١	الأساسية المتصلة بالحالات
٣	٢	٢	١		١	مجموع الملاك

الأهداف

- مواصلة وتعزيز المراقبة المالية للميزانية - كما اعتمدتها المحكمة - تماشيا مع ما تشهده المحكمة من تطور و مع سير عملها؛
- رصد تنفيذ الميزانية البرنامجية المعتمدة وتقديم تقرير عن أدائها الشامل^(٩).
- المساعدة في ضمان حفاظ المحكمة على نظام فعال لعمليات المراقبة المالية الداخلية.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none"> مستوى القبول على صعيد المحكمة للمبادئ التوجيهية المتعلقة بتنفيذ الميزانية وبشأن مسؤوليات مدراء البرامج و حول المراقبة المالية للميزانية والميكل المتعلق بالسلطة الذي تم إقراره داخل المحكمة 	<ul style="list-style-type: none"> إجراءات واضحة فيما يتعلق بتدفقات حجم العمل والمسؤوليات - كما أقرها المحكمة - التي يبلغ بها مدراء البرامج
<ul style="list-style-type: none"> الاتفاق بشأن مستوى مطلوب من الخدمة يتم إبرامه بين المكتب ومكتب المدعي العام 	<ul style="list-style-type: none"> تحديد سلطة واضحة للمكتب تقرها المحكمة
<ul style="list-style-type: none"> الانحراف الأدنى عن المخصصات أو - في حالة التبرعات - الأموال المخصصة بحسب ما يؤكد التقرير المتعلق بأداء الميزانية لعام ٢٠٠٦ 	<ul style="list-style-type: none"> اتفاق النفقات بشكل عالي الدرجة مع المخصصات وغيرها من الإعتمادات التي صوّت عليها جمعية الدول الأطراف أو مع الأغراض المتصلة بالتبرعات
<ul style="list-style-type: none"> عدد مدراء البرامج الذين يستخدمون التقارير المتعلقة بالمراقبة المالية والمشاركة في الاستعراضات الداخلية التي تجري في منتصف السنة وفي نهايتها 	<ul style="list-style-type: none"> إبرام اتفاقيات بشأن تبرعات تتماشى مع سياسات المحكمة وإجراءاتها
<ul style="list-style-type: none"> عدد مدراء البرامج الذين يحضرون على سبيل المثال الحصص التدريبية المتعلقة بالرقابة المالية 	<ul style="list-style-type: none"> نماء الفهم لدى مديري البرامج لمسؤولياتهم فيما يتعلق باستخدام الموارد ونواحي المراقبة المالية الداخلية

١١‘‘ الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

موارد أساسية وذات صلة بالحالات

مساعداً من فئة الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية مسؤولان عن المراقبة المالية للميزانية

٢٦٣ - سوف تشمل المسؤوليات المنوطة بالمساعدين في المراقبة المالية للميزانية الأنشطة التالية: تحليل وضع برامج العمل والميزانيات؛ تقييم التقدم المحرز في تنفيذ وتقديم مشاريع اقتراحات تناول/تسوية حالات التأخير، وحالات الإنفاق الزائد والنفقات غير المدرجة في الميزانية؛ وتحليل واقتراح خيارات تتعلق بالإإنفاق وتحديد خيارات بدائلة للتمويل؛ ووضع وتعهد مناهج للإبلاغ توفر لمديري البرامج معلومات شفافة ودقيقة.

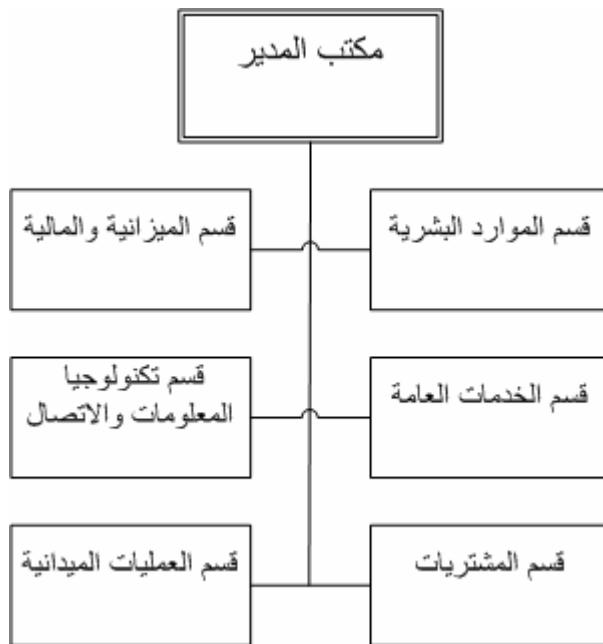
٢، الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٢٦٤ - لم يدرج في ميزانية ٢٠٠٥ اعتماد لأية مبالغ مالية مخصصة للتدريب. على أن ت توفير مبلغ محدود للتدريب أمر مهم جدًا بالنسبة للموظفين لتمكنهم من مواكبة ما يستجد من التطورات المهنية.

٢- البرنامج ٣٢٠٠: شعبة الخدمات الإدارية



مقدمة

٢٦٥- تقدم شعبة الخدمات الإدارية المشتركة جميع الخدمات غير القضائية لكل المحكمة وتألف من مكتب المدير وأقسام الموارد البشرية، والميزانية والمالية، والخدمات العامة، وتكنولوجيات المعلومات والاتصال، والمشتريات، والعمليات الميدانية. وقدف الشعبة إلى تقديم الخدمات التشغيلية والإدارية بنوعية عالية وفي الوقت المناسب وعلى نحو موثوق وبطريقة فعالة للوفاء باحتياجات العملاء.

الاتجاهات والتغييرات في البرنامج

٢٦٦- بدأت الشعبة ثُمّ في النصف الثاني من عام ٢٠٠٥ بثلاثة تغييرات تنظيمية تهدف إلى زيادة تحسين آدائها.

(أ) المراقبة

انتقلت مراقبة الميزانية إلى مكتب المسجل استجابة لتوصية من لجنة الميزانية والمالية.^(١)

(ب) الميزانية والمالية

(١) الوثائق الرسمية لجمعية الدول الأطراف في اتفاق روما الأساسي للمحكمة الجنائية الدولية، الدورة الثالثة، لاهاي، ٦-١٠ أكتوبر/سبتمبر ٢٠٠٤ (منشورات المحكمة الجنائية الدولية)، الجزء الثاني-ألف-٨ (ب)، الفقرة .٨١

في مبادرة أخرى استجابة للتوصية المذكورة أعلاه سيقوم قسم الميزانية والمالية بتناول إعداد الميزانية. والمدف هو تعزيز قدرة المحكمة على التخطيط وتحسين نوعية العملية بفضل تحقيق كلّ نقاط التأثر المتاحة .

(ج) العمليات الميزانية

استجابة إلى الاحتياجات المتزايدة أنشأت الشعبة قسمًا جديدا للعمليات الميدانية سيركيز بطريقة حصرية على تنسيق جميع الأنشطة الميدانية للشعبـة كما سيكون بمثابة نقطة تـنـسـيق للشعبـة الأخرى في قلم السجل وأجهزة المحكمة.

٢٦٧ - وترتـدـ في الجدول أدناه الميزانية المقترحة لـشـعبـةـ الخـدمـاتـ الإـدارـيـةـ المشـتـرـكـةـ فيـ عـامـ ٢٠٠٦ـ

الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بالآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة المعدلة لعام ٢٠٠٥ (بالآلاف اليورو)			نفقات عام (*) ٢٠٠٤	شـعبـةـ الخـدمـاتـ الإـدارـيـةـ المشـتـرـكـةـ
المجموع	متصلة بالحالات	أساسية	المجموع	شرطـيةـ	جوهرـيةـ		
٣٧٤٣,٤	٦٩١,٢	٣٥٢,٢	٣٢٢٨	٣٢٢٨	٣٢٢٨	بدون تقسيم	موظفو الفئة الفنية
٤٣٢٦,٤	٨١١,٣	٣٥١٥,١	٣٢٧٤	٣٢٧٤	٣٢٧٤		موظفو الخدمات العامة
١٠٧٩,١	١٥٠٢	٦٥٦٧,٣	٦٥٠٢	٠	٦٥٠٢		المجموع الفرعـيـ،ـ الموظـفـونـ
١٥٠,٠		١٥٠,٠	٢١٢	٩٠	١٢٢	٣١٢,٧	المساعدة المؤقتة العامة
٣٢,٥		٣٢,٥					المساعدة المؤقتة للاجتماعات
٧١,٧	٣٦,٠	٣٥,٧	٢٠٥	٥٨	١٤٧	٢٠,٨	العمل الإضافـيـ
٨٥,٠	٣٥,٠	٥٠,٠	١٦٠		١٦٠	٤٤٣,٧	الخبراء الاستشارـيونـ
٣٣٩,٢	٧١,٠	٢٦٨,٢	٥٧٧	١٤٨	٤٢٩	٧٧٧,٢	المجموع الفرعـيـ،ـ الرتبـ الأـخـرىـ
١٥٨,٥	٥٦,٠	١٠٢,٥	٦٦		٦٦	٦١,١	السفرـ
١٨٥٦,٤	٢٩٢,٠	١٥٦٤,٤	٢٤٣٨	٢٤٣٨	٤٢٣٢,٨		الخدمـاتـ التعاقدـيةـ بماـ فيهاـ التـدـريـبـ
٦٧٧٣,٢	٢٤٥١,١	٤٣٢٢,١	٢٩٩٣	١١٥	٢٨٧٨	١٨٣٠,٧	نـفـقـاتـ التـشـغـيلـ العـامـةـ
٥١٢,٦	٢٠٢,٦	٣١٠,٠	٤٧٦		٤٧٦	٢٩٣,١	الـلـواـزـمـ وـالـمـوـادـ
٨٥٦,٧	٣٣٦,٠	٥٢٠,٧	٢٢٥٥		٢٢٥٥	٧٣٤٤,٤	الأـثـاثـ وـالـمـعـدـاتـ
١٠١٥١,٤	٣٣٣٧,٧	٦٨١٩,٧	٨٢٢٨	١١٥	٨١١٤	١٣٧٦٢,١	المجموع الفرعـيـ،ـ التـكـالـيفـ غـيرـ المتـصلـةـ
١٨٥٦٦,٤	٤٩١١,٢	١٣٦٥٥,٢	١٥٣٠٧	٢٦٣	١٥٠٤٤	١٨٨٤٨,٦	بـالـموظـفـينـ
مجموع البرنامج							

(*) مع استبعـادـ نـفـقـاتـ ٢٠٠٤ـ وـالمـيزـانـيـةـ المـعـتمـدـةـ لـعـامـ ٢٠٠٥ـ منـ قـسـمـ المـيزـانـيـةـ وـالـراـقبـةـ السـابـقـ.

الأهداف

- إنشاء بيئة تنظيمية تتيح الاستجابة لكل احتياجات المحكمة في حدود الوقت المطلوب وتحقيق كل أهداف النوعية؛
- إنشاء بيئة آمنة لنظام المعلومات تتيح للمحكمة كل احتياجاتها من الاتصالات وتسمح للإدارة باستجلاب جميع المعلومات اللازمة لأداء واجباتها التشغيلية؛
- إنشاء بيئة للإدارة تتيح كل وسائل الرقابة اللازمة بما يسمح للمحكمة بالوفاء بجميع متطلبات نظام روما الأساسي ومتطلبات النظام المالي والقواعد المالية.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
● عدد اتفاقات مستوى الخدمة المتاحة	● مجموعة كاملة من اتفاقات مستوى الخدمة مع العملاء في إطار المحكمة
● عدد النظم الرئيسية المنفذة بالكامل	● استكمال تنفيذ جميع نظم المعلومات الرئيسية
● عدد التقارير المتاحة بنوعية جيدة	● النظام الكامل لنظام معلومات الإدارة
● عدم إدراج أية توصيات في البيان السنوي للرقابة الداخلية	● عدم إدراج أية توصيات في البيان السنوي للرقابة الداخلية

(أ) البرنامج الفرعي ٣٢١٠: مكتب المدير

مقدمة

٢٦٨ - يوفر مكتب مدير شعبة الخدمات الإدارية المشتركة الإرشاد والقيادة لمختلف أقسام الشعبة كما يوفر المشورة والدعم لرؤساء الأجهزة في سعيهم لتحقيق الأهداف الاستراتيجية وأهداف المحكمة في الأجلين المتوسط والقصير. ويتمثل أحد العناصر التشغيلية الرئيسية في كفالة وجود بيئة تضم كلما يلزم من الهياكل والنظم والموارد التي تمكن أقسام الشعبة من الوفاء باحتياجات العملاء مع تشجيع تحقق الكفاءة والفعالية والمرنة في الاستعمال الأمثل للموارد المتاحة.

الاتجاهات والتغيرات في البرنامج

٢٦٩ - مع استلام المدير الجديد للشعبة وظيفته في نهاية ٢٤٠٠ بدأ مكتب مدير شعبة الخدمات الإدارية المشتركة في التطور. وطوال عام ٢٠٠٥ كان هدف المدير هو القيام بتنظيم كامل للمكتب وإقامة تنسيق بين أقسام الشعبة. وشمل تنظيم المكتب إضافة موظف إداري مساعد (ف-٢) لعام ٢٠٠٦.

٢٧٠ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

مكتب المدير	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بألاف اليورو)	الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بألاف اليورو)					النمو في الموارد		
		%	المبلغ	المجموع	متصلة بالحالات	أساسية	المجموع	شرطية	جوهرية
الفئة الفنية	١٤٣	٦٣	٩٠,٢	٢٢٣,٢	٢٢٣,٢				
فئة الخدمات العامة	٥٠	٩	٤,٣	٥٤,٣	٥٤,٣				
المجموع الفرعى، الموظفون	١٩٣	٤٩	٩٤,٥	٢٨٧,٥	٢٨٧,٥				
المساعدة العامة المؤقتة		١٠٠	١٥٠,٠	١٥٠,٠	١٥٠,٠				
المجموع الفرعى، ثبات آخرى		١٠٠	١٥٠,٠	١٥٠,٠	١٥٠,٠				
السفر		١٠٠	٣٠,٠	٣٠,٠	٣٠,٠				
المجموع الفرعى، التكاليف غير المتصلة بالموظفين		١٠٠	٣٠,٠	٣٠,٠	٣٠,٠				
مجموع البرنامج الفرعى	١٩٣	١٤٢	٢٧٤,٥	٤٦٧,٥	٤٦٧,٥	٤٠,٠	١٩٣	١٩٣	

٢٧١ - الملاك المقترح لعام ٢٠٠٦

الملاك المقترح	وكيل	مساعد	مدين	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	مجموع موظفي الملاك	مجموع موظفي الملاك	الخدمات العامة	الخدمات العامة	مجموع موظفي الملاك	مجموع موظفي الملاك	الإجمالي
الأساسية											٣	٣	١	١	١	١	٣
المتعلقة بالحالات											٣	٣	١	١	١	١	٣
مجموع الملاك																	

الأهداف

- تحديد سياق أولويات الشعبة بطريقة منسقة بين أقسام الشعبة؛
- إقامة بيئة معلوماتية تقدم بكفاءة جميع المعلومات اللازمة للأقسام والأجهزة وتحتاج تبادل هذه المعلومات بينها؛
- تقليل عدد الاحتماعات نتيجة وجود بيئة معلوماتية متکاملة تماماً وراسخة بالكامل.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
• النسبة المئوية من المواعيد النهائية التي يتم الالتزام بها	هيكل أولويات متكمال تماماً للشعبة
• عدد الاجتماعات في بداية السنة مقارنة بعدها في نهاية السنة	هيكل متكمال تماماً لتقديم التقرير

١، الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

المساعد المؤقتة العامة

٢٧٢ - تقوم الحاجة إلى أموال لمساعدة المؤقتة العامة لأي ظروف غير متوقعة في أي مكان في شعبة الخدمات الإدارية المشتركة. ويمكن أن تشمل هذه الظروف موارد إضافية غير متوقعة تقوم الحاجة إليها لاستكمال مشاريع تشمل نظام SAP ونظام TRIM، والعمليات الميدانية والمشتريات دون أن تقتصر عليها.

٢، الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

٢٧٣ - تقوم الحاجة إلى الأموال لتمويل السفر إلى المؤتمرات في نيويورك وفي كل أنحاء أوروبا.

(ب) البرنامج الفرعى ٣٢٢٠: الموارد البشرية

مقدمة

٢٧٤ - يضطلع قسم الموارد البشرية بالمسؤولية عن التوظيف وإدارة الاستحقاقات والتطوير الوظيفي وعن أنشطة التعلم والخدمات الصحية والخدمة الاجتماعية. ويدير القسم الرئيس ويتألف القسم من وحدة التوظيف والتعيين ووحدة إدارة ومراقبة شؤون الموظفين ووحدة التدريب والتنمية ووحدة الصحة والرعاية الاجتماعية. ويتوقف إحراز أهداف ونتائج القسم على التعاون والدعم من كيانات أخرى في المحكمة الجنائية الدولية.

الاتجاهات والتغيرات في البرنامج الفرعى

٢٧٥ - سيظل توظيف الموظفين لمواجهة الاحتياجات المتزايدة في المحكمة وصياغة سياسات إدارة الموارد البشرية في المحكمة بما الأنشطة الحاسمة في قسم الموارد البشرية طوال عام ٢٠٠٦ . وبالإضافة إلى ذلك سيواصل القسم تطوير برنامجه للتدريب والتطوير مع إيلاء اهتمام خاص للكفاءة الصحية للموظفين ورعايتهم.

٢٧٦ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النحو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			مكتب المدير
%	المبلغ	المجموع	متصلة بالحالات	أساسية	المجموع	شرطية	جوهرية	
٢٦	١٣٧,٦	٦٧٤,٦		٦٧٤,٦	٥٣٧		٥٣٧	موظفو الفئة الفنية
٣٥	١٨٤,٠	٧٠٤,٠	١٢٠,٦	٥٨٣,٤	٥٢٠		٥٢٠	موظفو فئة الخدمات العامة
٣٠	٣٢١,٦	١٣٧٨,٦	١٢٠,٦	١٢٥٨,٠	١٠٥٧		١٠٥٧	المجموع الفرعى، الموظفون
١٠٠-	٢٠,٠-				٢٠	٢٠		المساعدة العامة المؤقتة
١٦٥٠	٣٣,٠	٣٥,٠	٣٥,٠		٢		٢	الخبراء الاستشاريون
٥٩	١٣,٠	٣٥,٠	٣٥,٠		٢٢	٢٠	٢	المجموع الفرعى، فئات أخرى
٢١٧	٦,٥	٩,٥	٣,٠	٦,٥	٣		٣	السفر
١	٧,٤	٦٠٤,٤	٢٩٢,٠	٣١٢,٤	٥٩٧		٥٩٧	الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
١٠٠-	٥١,٠-				٥١		٥١	نقطات التشغيل العامة
١٠٠	٥٤,٠	٥٤,٠		٥٤,٠				اللوازم والمواد
٣	١٦,٩	٦٦١,٩	٢٩٥,٠	٣٧٢,٩	٦٥١		٦٥١	المجموع الفرعى، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
٢٠	٣٥١,٥	٢٠٨١,٥	٤٥٠,٦	١٦٣٠,٩	١٧٣٠	٢٠	١٧١٠	مجموع البرنامج الفرعى

٢٧٧ - الملاك المقترح لعام ٢٠٠٦

الأهداف

- كفالة ارتفاع مستويات الكفاءة والزاهدة لدى الموظفين مع مراعات ضرورة تمثيل الأنظمة القانونية في العالم والتمثيل الجغرافي المنصف وتمثيل المرأة والرجل تمثيلاً منصفاً؛
- كفالة ارتفاع مستوى الكفاءة في أداء وظائف الموارد البشرية؛
- كفالة وجود مجموعة شاملة من القواعد الضرورية.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none">● عدد وتنوع الطلبات المقدمة في عام ٢٠٠٦ مقارنة بعام ٢٠٠٥● النسب الفعلية لتمثيل الجنسين● متوسط وقت التوظيف● عدد الإصدارات الإدارية المنشورة	<ul style="list-style-type: none">● زيادة عدد وتنوع التقديم لشغل الوظائف مقارنة بعام ٢٠٠٥● إحراز نسبة ٨٥ في المائة من التمثيل المثالي للمرأة بين الموظفين● نشر خمس إصدارات إدارية رئيسية

١‘‘ الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

موظف مساعد للموارد البشرية بدرجة ف-٢

٢٧٨ - تتطلب صياغة أدوات إدارة الموارد البشرية والزيادة في عدد الموظفين وظيفة إضافية بدرجة ف-٢ لمعالجة عبء العمل الجديد الناجم عن إنشاء لجنة المعاشات التعاقدية ومجلس طعون الموظفين والمجلس الاستشاري التأديبي وهيئة تمثيل الموظفين وعن إنشاء نظام تقييم الوظائف وإدارة النظام الجديد لتقييم أداء الموظفين وتطوير وتعديل سياسات الموارد البشرية.

مساعد للرعاية الاجتماعية للموظفين من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٢٧٩ - ستزيد متطلبات الرعاية الاجتماعية للموظفين أثناء التحقيقات والمحاكمات نتيجة الطابع الخاص لأعمال المحكمة التي تعرض الموظفين للقضاء. وهذه المتطلبات ستجعل من الضروري تعين مساعد للرعاية الاجتماعية لخدمة الموظفين الأساسيين ولخدمة الموظفين المتصلين بالحالات .

الموارد المتصلة بالحالات

أربعة مساعدين للموارد البشرية من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى

٢٨٠ - تستدعي الزيادة المتواخة في اعداد موظفي المحكمة المتصلين بالحالات الوظائف الإضافية التالية في قسم الموارد البشرية من أجل إدارة عبء العمل المتزايد:

- مساعد ليساعد في توظيف الموظفين الجدد المتصلين بالحالات؛
- مساعدان لإدارة المزایا والاستحقاقات الخاصة بـ الموظفين المتصلين بالحالات؛
- مساعد لمعالجة المسائل المتصلة بـ الموظفين المؤقتين لمدة قصيرة الذين يعينون لأغراض التحقيق والمحاكمة.

٢، الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٢٨١ - خدمات التعاقد الخارجي: تقوم الحاجة إلى أموال لتمويل الأنشطة المطلوبة للامتثال لمتطلبات ومتطلبات الصحة المهنية (الرعاية الصحية والاسعافات الأولية الخ..)

اللوازم والمعدات

٢٨٢ - تقوم الحاجة إلى أموال لتمويل احتياجات وحدة الشؤون الصحية والرعاية (مواد العيادة الطبية والصيانة والمنتجات الصيدلانية).

الموارد المتصلة بال الحالات

الخبراء الاستشاريون

٢٨٣ - في ضوء تزايد الأنشطة الميدانية للمحكمة تقوم الحاجة إلى مشورة خبير استشاري لتنقية تعديلات الترتيبات التعاقدية التي تدخل فيها المحكمة بشأن الأنشطة الميدانية وإسداء المشورة بشأنها.

السفر

٢٨٤ - يحتاج المسؤول الطبي للمحكمة إلى السفر إلى المكاتب الميدانية لتقييم الخدمات الطبية المتاحة واتخاذ الترتيبات الالزامية لاحتياجات الطوارئ.

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٢٨٥ - التدريب: يتبع على المحكمة أن توفر تدريباً خاصاً للموظفين الذين يسافرون إلى المناطق الخطرة وغير المأمونة.

٢٨٦ - خدمات التعاقد الخارجي: تقوم الحاجة إلى أموال ل توفير المتطلبات الطبية للمسافرين (التلقيحات وجموعات اللوازم الطبية الخ)

٢٨٧ - الخدمات التعاقدية الأخرى: المبلغ المطلوب ضروري لتمويل تغطية الإخلاء الطبي للموظفين المسافرين إلى المناطق الخطرة وغير المأمونة.

(ج) البرنامج الفرعى ٣٢٣٠: قسم الميزانية والمراقبة

مقدمة

٢٨٨ - تم إيهام قسم الميزانية والمراقبة بدلاً من هذا القسم سيتم إدماج الميزانية في قسم المالية. وتنقل المراقبة إلى مكتب المراقب في إطار مكتب المسجل.

(د) البرنامج الفرعى ٣٢٤٠: قسم الميزانية والمالية

مقدمة

٢٨٩ - المهام الرئيسية لقسم الميزانية والمالية هي في إعداد الميزانية وإنتاج البيانات المالية للمحكمة وكذلك الصندوق الاستئماني للضحايا وتقرير الاشتراكات ووضع توقعات للتدفقات المالية وكشف المرتبات والنفقات وإدارة الخزينة بما في ذلك استثمارات فوائض الأموال وإعداد تقارير الإدارة وتشغيل ومراقبة نظام المحاسبة.

الاتجاهات والتغيرات في البرنامج الفرعى

- تم تنفيذ جانب من نظام تخطيط موارد المؤسسة (ERP) في ٢٠٠٥ ويجري العمل حالياً لتنفيذها بالكامل؛
- الوفاء بمتطلبات منظمة مت坦مية بما في ذلك أنشطة المكاتب الميدانية وهو ما يؤدي إلى ارتفاع العمليات النقدية وتسديد نفقات السفر؛
- الرصد الدقيق للتدفق النقدي الناجم عن ارتفاع مستوى العمليات ونفقات المحكمة مع بقاء مستوى المساهمات غير المسددة مرتفعاً نسبياً.
- استمرار تطوير الهيكل الجديد للميزانية.

٢٩٠ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النحو في الموارد			الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)		الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)		قسم الميزانية والمالية
%	المبلغ	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	الجوهرية		
١٥	٨٥,٣	٦٦٨,٣		٦٦٨,٣	٥٨٣		٥٨٣	موظفو الفتنة الفنية	
٣٧	١٨٦,١	٦٨٧,١	١٦٨,٨	٥١٨,٣	٥٠١		٥٠١	موظفو الخدمات العامة	
٢٥	٢٧١,٤	١٣٥٥,٤	١٦١,١	١١٦,٧	١٠٨٤		١٠٨٤	المجموع الفرعى، الموظفون	
١٠٠-	٧٠,٠-				٧٠	٧٠	٧٠	المساعدة المؤقتة العامة	
١٠٠-	٤,٠-				٤		٤	خبراء الاستشاريون	
١٠٠-	٧٤,٠-				٧٤	٧٠	٤	المجموع الفرعى، الرتب الأخرى	
١٠٠	٥,٠	١٠,٠		١٠,٠	٥		٥	السفر	
٢	١,٠	٦٠,٠		٦٠,٠	٥٩		٥٩	الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب	
٠	٠,٠	٥٠,٠	٣٠,٠	٢٠,٠	٥٠		٥٠	نفقات التشغيل العامة	
٥	٦,٠	١٢٠,٠	٣٠,٠	٩٠,٠	١١٤		١١٤	المجموع الفرعى للتكليف غير المتصلة بالموظفين	
١٦	٢٠٣,٤	١٤٧٥,٤	١٩٨,٨	١٢٧٦,٦	١٢٧٢	٧٠	١٢٠٢	مجموع تكاليف البرنامج الفرعى	

٢٩١ - الملاك المقترح لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع موظفي الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية	١- ف-٢	٢- ف-٣	٣- ف-٤	٤- ف-٥	٥- ف-٦	٦- م-٧	٧- م-٨	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام	الملاك المقترح
١٧	١٠	١٠	٧		٢	٣	١	١					الأساسية
٤	٤	٤											المتعلقة بالحالات
٢١	١٤	١٤	٧		٢	٣	١	١					مجموع الملاك

الأهداف

- تقديم خدمات مالية تتسم بالفعالية والكفاءة للمحكمة؛
- وضع عملية متكاملة وموحدة لإعداد الميزانية ونظام لتقديم التقارير؛
- تنفيذ نظام تحطيط موارد المؤسسة (ERP) بالكامل وإدماجه تماماً في وحدات الميزانية والمشتريات والسفر في الموارد البشرية وإدارة الأصول.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
صدور تقارير المراجعة الخارجية متضمنة أقل من أربع ملاحظات/توصيات تتعلق بالحسابات والبيانات المالية	وضع بيانات مالية دقيقة في الوقت المناسب وفقا للنظام المالي والقواعد المالية للمحكمة ولسياسات المحاسبة
المعالجة ٩٠ في المائة من الفواتير ومطالبات السفر المعالجة في غضون ٣٠ يوما من استلامها	خلال ٣٠ يوما من استلامها
تجهيز جميع المعاملات المالية والتقارير المالية أو إصدارها من خلال نظام ERP	تشغيل نظام تحطيط موارد المؤسسة ERP بالكامل تقديم جميع تقارير الإدارية على أن تكون جمياً بنوعية عالية، وإلغاء النظم المالية الأخرى/الموازية
عدد التقارير	
طول فترة الميزانية	انتهاء عملية الميزانية في أربعة أشهر

١٤- الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

مساعد ميزانية من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٢٩٢- تقوم الحاجة إلى وظيفة ثانية لمساعد الميزانية من أجل المساعدة في إعداد وثيقة الميزانية.

الموارد المتصلة بالحالات

مساعد مالي (وحدة التسليفات) من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٢٩٣- في الوقت الحاضر تعالج هذه الوحدة مدفوعات الفواتير المدفوعة المتصلة بالسفر. وفي عام ٢٠٠٦ ستتوسع مسؤوليات هذه الوحدة لتشمل المدفوعات المتصلة بالمحكمة الابتدائية مثل النفقات المتصلة بمستشار الدفاع والشهود وموظفي المؤتمرات الخ. ومن المقدر أن يصل عدد المعاملات التي ستعالجها الوحدة شهرياً إلى ١٥٠٠ معاملة. وإذا كان متوسط الشخص هو ٢٥٠ معاملة فإن الوحدة تحتاج إلى ستة موظفين. ويوجد في الوقت الحاضر أربعة موظفين في الوحدة.

مساعد مالي (وحدة الحسابات) من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٢٩٤- تتطلب الأنشطة الميدانية والمكاتب الميدانية للمحكمة حسابات مصرافية جديدة ومدفوعات عن طريق أطراف أخرى مثل المكاتب الميدانية للأمم المتحدة وما إلى ذلك. ويطلب ذلك مسؤوليات إضافية من وحدة الحسابات تشمل

توفيق الحسابات المصرفية وتوفيق الحسابات مع المكاتب الأخرى ومتابعة سلف السفر وتوفيق حسابات السلف والمدفوعات النقدية الصغيرة في الميدان والأموال الخاصة بنفقات الشهود ومطالبات ضريبة القيمة المضافة على السلع والخدمات التي تشتري في الميدان لتقديمها إلى السلطات المحلية ورصد استلام الأموال ومتابعتها. والمطلوب مساعد مالي إضافي من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى لمعالجة هذه المسؤوليات الإضافية.

(٥) البرنامج الفرعى ٣٢٥٠: قسم الخدمات العامة

مقدمة

٢٩٥ - يقدم قسم الخدمات العامة خدمات الدعم الإداري لموظفي المحكمة الجنائية الدولية في مناطق السفر وإدارة التسهيلات واللوجستيات والنقل وإدارة السجلات وذلك من أجل الوفاء بأنشطة الدعم التشغيلية الأساسية.

٢٩٦ - وفي عام ٢٠٠٦ سيكون تركيز الأنشطة على استمرار تقديم الخدمات القائمة بمبني الآرك، ودعم الأنشطة الخططية للمحكمة واستمرار تقديم المساعدة لتشغيل المكاتب الميدانية الحالية. وسيسعى القسم أيضاً إلى تحسين كفاءة الخدمات المقدمة إلى موظفي المحكمة من خلال استعراض وتحسين الخطط والإجراءات ونظم المعلومات.

الاتجاهات والتغييرات في البرنامج الفرعى

٢٩٧ - سيكون التركيز الرئيسي للقسم أثناء عام ٢٠٠٦ هو استكمال المشاريع المرتبطة بالأماكن الحالية وإقامة الدعم لأنشطة الشاملة وتأكيد عقود الخدمات الأساسية ووضع الخطط والإجراءات لأنشطة الدعم المستمرة. والتغيير الرئيسي في الأنشطة في ٢٠٠٦ يتمثل في الانتقال من مرحلة دعم منظمة ناشئة إلى دعم إلى كيان عامل.

٢٩٨ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النمو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			قسم الخدمات العامة
%	المبلغ	المجموع	المتعلقة بالحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	المحورية	
١١-	٦٨,١-	٥٥١,٩		٥٥١,٩	٦٢٠		٦٢٠	موظفو الفئة الفنية
٢٩	٣٤٤,٥	١٥٣٤,٥	٩٠,٤	١٤٤٤,١	١١٩٠		١١٩٠	موظفو الخدمات العامة
١٥	٢٧٦,٤	٢٠١٦,٤	٩٠,٤	١٩٩٦,٠	١٨١٠		١٨١٠	المجموع الفرعي، الموظفون
١٠٠-	١٢,٠-				١٢		١٢	الممساعدة المؤقتة العامة
٤٦-	١٨,٣-	٢١,٧	٦,٠	١٥,٧	٤٠		٤٠	العمل الإضافي
١٠٠-	٤,٠-				٤		٤	الخبراء الاستشاريون
٦١-	٣٤,٣-	٢١,٧	٧,٠	١٥,٧	٥٦		٥٦	المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
٢٤٠	١٢,٠	١٧,٠	١٤,٠	٣,٠	٥		٥	السفر
٣	٩,٨	٣٣١,٨		٣٣١,٨	٣٢٢		٣٢٢	الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
٢٧	٤٩٧,٦	٢٣٢٥,٦	٤٣٦,١	١٨١٩,٥	١٨٢٨	١١٥	١٧١٣	نفقات التشغيل العامة
٥-	١٧,٤-	٣١٥,٦	١٠٢,٦	٢١٣,٠	٣٣٣		٣٣٣	اللوازم والمواد
٧٧-	٥١٧,٣-	١٥٠,٧	٤٠,٠	١١٠,٧	٦٦٨		٦٦٨	الأثاث والمعدات
٠	١٥,٣-	٣١٤٠,٧	٥٩٢,٧	٢٥٤٨,٠	٣١٥٦	١١٥	٣٠٤١	المجموع الفرعي للتكاليف غير المتصلة بالموظفين
٥	٢٢٦,٨	٥٢٤٨,٨	٦٨٩,١	٤٥٥٩,٧	٥٠٢٢	١١٥	٤٩٠٧	مجموع تكاليف البرنامج الفرعي

٢٩٩ - الملاك المقترح من الموظفين لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين	المجموع موظفي الخدمات العامة	المجموع موظفي الرتب الأخرى	المجموع موظفي الفنية	١- ف-	٢- ف-	٣- ف-	٤- ف-	٥- ف-	٦- مد-	٧- مد-	مساعد وكييل أمن عام	أمين عام	الملاك المقترح
٣٤	٢٨	٢٦	٢	٦	٢	٣		١					الأساسية
٣	٣	٣											المتعلقة بالحالات
٣٧	٣١	٢٩	٢	٦	٢	٣		١					مجموع الملاك

الأهداف

- تقديم الخدمات لأنشطة المحكمة بطريقة تتصرف بالسرعة والموثوقية والفعالية ومراعاة العملاء؛
- تنفيذ سياسات وإجراءات واضحة للمساءلة وللتتبع بالخدمات المقدمة من القسم؛
- تبسيط الدعم المقدم للأنشطة الشاملة.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none"> ● النسبة المئوية من وقت استكمال العمل التي يتم تحقيقها على الأقل من وقت استكمال العمل في كل مجال: 	<ul style="list-style-type: none"> ■ استكمال أعمال الاستلام والفحص خلال ٤٨ ساعة من استلام البضائع. ■ تجهيز أذون السفر خلال أربعة أيام (على أساس المواعيد النهائية لاتفاقات مستوى الخدمة). ■ الرد على الاستفسارات الموجهة لمكتب الاستعلامات في وحدة إدارة المرافق في غضون ٢٤ ساعة. ■ الرد على الطلبات المتصلة بالجلسات في غضون ٢٤ ساعة. ■ تنفيذ المكتب الميداني (على أساس المواعيد النهائية لاتفاق مستوى الخدمة)
<ul style="list-style-type: none"> ● النسبة المئوية من نتائج الاستقصاء الإيجابية. ● النسبة المئوية للاختلاف بين اعتمادات قسم الخدمات العامة والنفقات الفعلية. 	<ul style="list-style-type: none"> ● رضاء ٨٠٪ من العملاء ● اختلاف بنسبة ٥٪ أو أقل بين اعتمادات قسم الخدمات العامة والنفقات الفعلية.

١١. الموارد الجديدة المقترحة

الموارد الأساسية

مساعد إدارة السجلات والأرشيف من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٣٠٠ - هناك عدة عوامل ستؤدي إلى زيادة الحاجة إلى مساعدين إضافيين لإدارة السجلات والأرشيف، وهذه العوامل

تمثل فيما يلي:

- زيادة الموظفين في كلّ أقسام المحكمة (وهو ما يؤدي إلى زيادة متطلبات الموارد لتقديم التدريب وإنشاء وتشكيل المعدات للمستعملين الجدد وإنشاء مكتب للاستعلامات ودعم أعمال المسح للمستعملين وتشغيل وصيانة نظام الرد على الأسئلة).
- زيادة حجم السجلات والمراسلات الناشئة عن الموظفين الإضافيين وعن وصول المحاكمات إلى مرحلة متقدمة.

- زيادة عدد الاستفسارات الموجهة إلى مكتب الاستعلامات المتعلقة بإدارة السجلات نظراً إلى أن جميع الموظفين سيستعملون نظام TRIM بحلول عام ٢٠٠٦ ومن المرجح أن يتغير طابع الاستفسارات من الأسئلة الفنية (التي يردّ عليها فريق دعم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات Getronics). لتنصب على إدارة السجلات.
- سينتقل الدعم الحالي الذي يقدمه فريق مشروع Getronics والذي يتمثل في دعم مكتب الاستعلامات والمهام الإدارية إلى المحكمة في نهاية ٢٠٠٥ (مثل إضافة/إنهاء المستعملين الجدد/المغادرين، وإقامة أدوات رقابة أمنية للسيطرة على النفاذ للمستعملين والحفاظ على الموقع والأدوار والمجموعات ونقل السجلات التي وُضعت في المكان الخاطئ).

كاتب خدمات مرافق من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٣٠١ - سوف تستدعي الزيادة في عبء عمل وحدة المرافق نتيجة توسيع المحكمة وإنشاء مكتب المساعدة وجود كاتب إضافي للمساعدة في إعداد الطلبات وتجهيز الفواتير وتجهيز ردود مكتب المساعدة بالبريد أو البريد الإلكتروني أو الهاتف وإبقاء البيانات في نظام معلومات وحدة إدارة المرافق وتوزيع المفاتيح من نقطة توزيع المفاتيح ومراقبة غرف الاجتماعات والمساعدة في الأحداث الخاصة إلخ. وسيزيد التوسيع الإضافي للمحكمة من الخدمات اليومية المقدمة للمحكمة وستقع هذه الوظيفة على هذا الموظف أيضاً.

كاتب إمدادات لوحيستية من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٣٠٢ - تستمر المسؤوليات اللوحستية وعبء العمل اللوحستي في التوسيع مع اتساع قاعدة العملاء. ويترافق حجم السلع الواردة إلى المحكمة مع توسيع المحكمة. ويستلزم ذلك تنسيق عملياتنا مع المعايير التجارية، بما في ذلك المحاسبة المادية لكل المواد الواردة في نفس يوم التسلیم وتتبع الممتلكات غير الاستهلاكية. وسوف تشمل المتطلبات أيضاً معرفة قيمة السلع في المخازن في أي وقت؛ تحديد تكاليف تشغيل المخزن على أساس تكلفة كل مساحة للمنصات النقالة؛ وفعالية توزيع اللوازم في مبني الأرك واحتياط استخدام المحكمة مكاناً ثانياً.

الموارد المتصلة بالحالات

مساعد إدارة السجلات والأرشيف من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٣٠٣ - انظر أعلاه تحت بند الموارد الأساسية.

سائق/كاتب من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٤- ٣٠٤ - أدت زيادة عبء العمل على النقل نتيجة استعاب جميع طلبات النقل المقدمة من وحدة الضحايا والشهود إلى ضرورة وجود سائقين إضافيين. وسيساهم السائقون الإضافيون في تخفيف العمل الإضافي. وخدمات النقل التي تطلبها وحدة الضحايا والشهود تكون عادة خارج ساعات العمل في المحكمة (أي في المساء وعطلة نهاية الأسبوع)؛ ولذلك فإن السائقين الآخرين قد يتبعن عليهم العمل على أساس التناوب. وبسبب طبيعة هذا العمل فإن هذا الاحتياج لا يمكن الوفاء باستعمال سيارات الأجرة. وسيتعين على السائقين أيضا المساعدة في مختلف المهام الأخرى أثناء الأوقات التي لا يقومون فيها بقيادة سيارات مثل إعداد ترتيبات الإيواء التي تقوم بها وحدة الضحايا والشهود وغير ذلك من الأعمال المكتبية (التأشيرات والسكن إلخ) أو المهام أو الواجبات الأخرى الخاصة بقلم المحكمة التي تحتاجها وحدة النقل من أجل الاستفادة من الوقت الكامل للسائقين.

٢- الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد غير المتصلة بالحالات

٥- ٣٠٥ - هذا التقدير للدعم التشغيلي مطلب جديد ويرجع إلى خطة عقد جلسات المحكمة ابتداء من عام ٢٠٠٦ . والأموال المطلوبة ستسهل تنظيم الجلسات العامة.

(و) البرنامج الفرعي ٣٢٦٠ : قسم تكنولوجيات المعلومات والاتصال

مقدمة

٦- ٣٠٦ - تتوقف كفاءة وفعالية تنفيذ خدمات تكنولوجيات المعلومات والاتصال إلى حد كبير على احتياجات الأجهزة المنفردة وبرمجتها. والغرض من هذا البرنامج الفرعى هو توفير الملائم من العتاد والبرمجيات والتطبيقات وبيئة الاتصال والمعايير ومستويات الخدمة للوفاء باحتياجات المنظمة الحالية والناشئة. ويدعم قسم تكنولوجيات المعلومات والاتصال أكثر من ٧٠٠ مستعمل مع احتياج كثير من مجالات البرامج إلى متطلبات مختلفة وفريدة حسب ولاية كل منها.

٧- ٣٠٧ - ومن خلال هذا البرنامج الفرعى تستطيع المحكمة أن تطور وتدعم نظم المعلومات وتطبيقاتها بطريقة منسقة وتحاول مشاكل التوافق وتケف الرعاية الجيدة للعملاء وتتوفر خدمات من نوعية عالية. والمشاريع الأساسية لإدارة المحكمة والمحكمة الرقمية ونظم إدارة الوثائق الإلكترونية والشبكات الخارجية ونظام تحطيط موارد المؤسسة، مقتربة

بالأدوات الرئيسية لتقنولوجيا المعلومات والاتصالات في مجالات التحقيق والقضاء والدفاع تمثل العناصر الكبرى في مبادرة مشتركة تغطي المحكمة لتنفيذ حلول إلكترونية للمساهمة في الخطة الاستراتيجية الشاملة للمحكمة.

الاتجاهات والتغيرات في البرنامج الفرعي

-٣٠٨- ستتغير نقطة تركيز برنامج تكنولوجيات المعلومات والاتصالات في المقر من إقامة البنية التحتية إلى صيانة هذه البنية وأداء الأنشطة التشغيلية المطلوبة من العملاء. ويشمل ذلك خدمات داخل المحكمة وخدمات للعمليات. ويتمثل تغيير كبير في الأنشطة في تسيير أنشطة المكاتب الميدانية وإقامة وصلات الاتصال بين مقر المحكمة ومختلف المكاتب الميدانية مع الحفاظ على نوعية الخدمة من ناحية أمن المعلومات وسريتها وسلامتها وتوفرها.

٣٠٩- الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النمو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بالآلاف البيورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بالآلاف البيورو)			قسم وحدة تكنولوجيات المعلومات والاتصال
%	المبلغ	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	الجوهرية	
١٧	١٨٠,٩	١٢٤٦,٩	٤١٢,٥	٨٣٤,٤	١٠٦٦		١٠٦٦	موظفو الفئة الفنية
٣٥	٢٧٧,٠	١٠٧٩,٠	٣٩١,٨	٦٨٧,٢	٨٠٢		٨٠٢	موظفو الخدمات العامة
٢٥	٤٥٧,٩	٢٣٢٥,٩	٨٠٤,٣	١٥٢١,٦	١١٦٨		١١٦٨	المجموع الفرعى، الموظفون
١٠٠-	١٠٠,٠-				١٠٠		١٠٠	المساعدة المؤقتة العامة
١٠٠	٣٢,٥	٣٢,٥		٣٢,٥				المساعدة المؤقتة للإجتماعات
٧٠-	١١٥,٠-	٥٠,٠	٣٠,٠	٢٠,٠	١٦٥	٥٨	١٠٧	العمل الإضافي
٦٧-	١٠٠,٠-	٥٠,٠		٥٠,٠	١٥٠		١٥٠	الخبراء الاستشاريون
٦٨-	٢٨٢,٥-	١٣٢,٥	٣٠,٠	١٠٢,٥	٤١٥	٥٨	٣٥٧	المجموع الفرعى، الرتب الأخرى
٥٨	٣١,٠	٨٤,٠	٣٤,٠	٥٠,٠	٥٣		٥٣	السفر
٤١-	٥٩٩,٨-	٨٦٠,٢		٨٦٠,٢	١٤٦٠		١٤٦٠	الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
٣١٣	٣٣٣٣,٦	٤٣٩٧,٦	١٩٨٥,٠	٢٤١٢,٦	١٠٦٤		١٠٦٤	نفقات التشغيل العامة
.		١٤٠,٠	١٠٠,٠	٤٠,٠	١٤٠		١٤٠	الموازيم والمواد
٥٦-	٨٨١,٠-	٧٠٦,٠	٢٩٦,٠	٤١٠,٠	١٥٨٧		١٥٨٧	الأثاث والمعدات
٤٤	١٨٨٣,٨	٦١٨٧,٨	٢٤١٥,٠	٣٧٧٢,٨	٤٣٠٤		٤٣٠٤	المجموع الفرعى للتکاليف غير المتصلة بالموظفين
٣١	٢٠٥٩,٢	٨٦٤٦,٢	٣٢٤٩,٣	٥٣٩٦,٩	٦٥٨٧	٥٨	٦٥٢٩	مجموع تكاليف البرنامج الفرعى

٣١٠ - الملاك المقترح لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع موظفي الرتبة الأخرى	مجموع موظفي الفنية	ملاك المقترح	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام	ملاك المقترن
	١٤	١٤	٩	٣	٤	١	١	٢
١٣	٩	٩	٤		٢	٢		الأساسية المتصلة بالحالات
٣٦	٢٣	٢٣	١٣	٣	٦	٣	١	مجموع الملاك

الأهداف

- كفالة أمن نظم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات واستقرارها وموثوقيتها؛
- استعمال نجح تنفيذ المشاريع وتطوير التطبيقات الجديدة والقائمة مع الحفاظ على مختلف المتطلبات الوظيفية والتتشغيلية للعملاء؛
- تقديم خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بنوعية عالية مستمرة لدعم برامج المحكمة؛
- الاندماج في الإطار الاستراتيجي بالمنظمة.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
• النسبة المئوية لمتوسط وقت تشغيل النظام بدون نفاد خارجي غير مخطط	• توفر وأداء وسلامة وأمن النظم المستقرة (متوسط وقت التشغيل ٩٩,٢ في المائة)
• معدل الاستجابة الفعلية	• متوسط الاستجابة لطلبات الحصول على المساعدة: ٤ ساعات (نسبة الامتنال تبلغ ٨٠ في المائة)
• النسبة المئوية من عدد البطاقات التي يتم الرد عليها في حدود النتائج المتوقعة	
• النسبة المئوية من المشاريع المستكملة حسب التكاليف والمواعيد المخططة	• الإدارة السليمة لتنفيذ ونفقات مشاريع تكنولوجيات المعلومات والاتصال
• موافقة الأجهزة على الإطار الاستراتيجي لتكنولوجيات المعلومات والاتصال	• تنسق الإطار الاستراتيجي لتكنولوجيات المعلومات والاتصال مع الخطة الاستراتيجية للمنظمة

١٠ الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

مساعد تقني لقاعدة البيانات من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٣١١ - يوجد لدى المحكمة في الوقت الحاضر موظف مخصص للبنية التحتية لقاعدة بيانات المحكمة. ويدعم قسم تكنولوجيات المعلومات والاتصال في الوقت الحاضر عشر قواعد بيانات بنظام ميكروسوفت SQL وOracle. وتتطلب قواعد البيانات هذه سلامة التخطيط والتنظيم والصيانة والتشغيل الأمثل والدعم اليومي. ومن الجوهرى وجود خطط وعمليات مراقبة احتياطية كاملة وشاملة مع ارتفاع مستويات الإئحة والموثوقية. وتعتمد المحكمة اعتماداً كبيراً على بنيتها التحتية للمعلومات؛ ومع مستويات قواعد البيانات الحالية فإن وجود موظف واحد يمثل بالفعل مخاطرة للمنظمة من ناحية توفر المعلومات. وسيصبح حجم العمل خارج نطاق السيطرة عندما تصل قواعد البيانات إلى مستوىها المخططة. ولذلك يجري طلب وظيفة ثانية.

مساعدان في تكنولوجيا المعلومات من فئة الخدمات-الرتب الأخرى

٣١٢ - يعمل في مكتب خدمة تكنولوجيات المعلومات والاتصال حالياً ثلاثة موظفين بدوام كامل. والمستوى المتبوع في جهات الصناعة لهذا النوع من الدعم هو وضع دعم واحد لكل ٧٥ من المستعملين. ومع افتراض وجود مستوى أساسى من الموظفين يبلغ ٥٠٠ مستعمل فإن ذلك يعني الحاجة إلى خمسة مساعدين. ولكن إذا أخذ برنامج المتدربين والخبراء الاستشاريين في الاعتبار، فإن تقدير عدد المستعملين الذين يدعمهم النظام بصورة منتظمة يمكن أن يصل إلى أكثر من ٦٠٠ مستعمل (بما في ذلك دعم الحواسيب المحمولة والمعينات الرقمية الشخصية (PDA) الخ)، وهو ما يستلزم ستة موظفي دعم. ويطلب قسم تكنولوجيات المعلومات والاتصال وظيفتين أساسيتين إضافيتين ليصل عدد أفراد المجموعة إلى خمسة موظفين-أي بنسبة ١ إلى ١٢٠ موظفاً.

الموارد المتصلة بالحالات

تقني لدعم الأنظمة من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٣١٣ - يمثل البريد الإلكتروني ونشاط الشبكة الخارجية وطاقة تزيل/تحميل البيانات خدمة جوهرية للمنظمة. وستستدعي زيادة الموظفين مزيداً من الموارد على صعيد إدارة النظام مع إضافة مستعملين جدد إلى خدمات المحكمة. ويتعين أن تكون عملية إرسال البريد من وإلى المكاتب الميدانية عملية آمنة. والنحو المخطط لشبكة منطقة التخزين (SAN) وزيادة مقدار البيانات المخزنة يؤدي إلى زيادة أهمية وتنمية عمليات الدعم الاحتياطي. وسيكون لدى المحكمة

(في نهاية ٢٠٠٥) ٨٠ مخدماً تشمل بيانات الاختبار والتصوير ويدعمها في الوقت الحاضر موظفان اثنان. وسيكون لدى المحكمة خمسة تطبيقات خاصة بالبعثات ومتوفرة بدرجة عالية (وهي SAP و TRIM و CMS و ECS والبريد الإلكتروني) ومع أن القسم قد وضع كل ما يمكن من نظم التكرار والسلامة في بيئه العمل فإن الأمر لا يزال يتطلب حدّاً أدنى من عدد الأشخاص العاملين.

٣١٤ - والعدد المعياري المطلوب من مديرى النظام هو شخص واحد مخصص لإدارة نظام البريد الإلكتروني (إذا كانت المنظمة أكثر من ٣٥٠ شخصاً). ونظراً لأن المنظمة ستحتاج إلى إدارة نظم إدراة الوثائق ونظم إدارة المحكمة ونظام SAP فإن الأمر يتطلب ثلاثة مديرى نظم لهذه المهام.

تقني دعم اتصالات من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٣١٥ - يوجد في قسم تكنولوجيات المعلومات والاتصالات في الوقت الحاضر موظفاً اتصالات: أحدهما موظف اتصالات برتبة ف-٣ وهو مسؤول عن وضع جميع حلول الاتصالات في المقر في شارع ساتورنوس (بما في ذلك جميع خدمات الهواتف الثابتة والمتنقلة) وفي المكاتب الميدانية؛ وموظفو واحد من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى يساعدون في الأعمال من خلال تقديم الدعم الوثيق لمتطلبات الاتصال لأفرقة التحقيق والموظفين الآخرين في البعثات. ويجرى طلب وظيفة إضافية للعمل مع تقني دعم الاتصالات الموجود حالياً من أجل مواجهة زيادة احتياجات المحكمة من الخدمات الهاتفية (في المقر والميدان معاً) وذلك للمساعدة في المهام التالية:

نشر ودعم معدات الأنظمة العالمية للاتصالات الشخصية المتنقلة (GMPCS) (الهواتف الساتلية والمعدات الطرفية للبيانات ومعدات النظام العالمي لتحديد الموقع (GPS)) - وهي ضرورة للأشخاص العاملين بصورة متنقلة في الميدان (الحققون وموظفو الأمن وموظفو وحدة الضحايا والشهود)؛ ونشر ودعم خدمات الاتصالات الآمنة (المواصلات الساتلية والخطوط الهاتفية) للمكاتب الميدانية. ويطلب هذا العمل تواجداً فعلياً في الموقع أثناء عملية الإنشاء؛ ونشر الخدمات اللاسلكية في الميدان بالاقتران مع المنظمات الأخرى المرتبطة بالنظام التنسيقي للأمم المتحدة UNSECOORD.

مساعد تقني لدعم التطبيقات من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٣١٦ - يقوم قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصال حالياً بدعم ١٥ تطبيقاً وما يدعمها من قواعد البيانات. ومن المتوقع أن يؤدي الطلب المخطط على التطبيقات إلى زيادة مكتبة التطبيقات إلى ٢١ تطبيقاً كحدّ أدنى. وستؤثر هذه الزيادات على موارد الموظفين المطلوبين لتوفير دعم التطبيقات. والمهارات المطلوبة لتوفير الدعم اليومي لجموعة واسعة من التطبيقات مهارات عالية ومتعددة. وسيكون مطلوباً أن يتحلى هذا الموظف بمحاج واسع من الخبرة والمعرفة لتوفير مستوى الدعم المتوقع منه.

تفني في الأجهزة السمعية البصرية بقاعة المحكمة من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٣١٧ - أنشأت المحكمة قاعتين رقميتين تسمان بالتقديم التقني. ويجب أن تكون المعدات في هاتين القاعتين متوفرة على الدوام لكفالة عدم أي تأخير أثناء جلسات المحكمة. ويوجد في قسم تكنولوجيات المعلومات والاتصال في الوقت الحالي مساعد تقني واحد في الأجهزة السمعية البصرية. وللحفاظ على مستويات الخدمة المطلوبة من شعبة خدمات المحكمة (الاستجابة الفورية) لأي مشكلة فإن هذه الخدمة تتطلب وظيفة أخرى لكفالة استمرار الخدمة في قاعة المحكمة لأي حالة إضافية. وبإضافة إلى ذلك تعتمد المحكمة تنفيذ خدمة نقل المداولات بالفيديو على شبكة المحكمة. وتطلب وظيفة إضافي لمساعدة التقني المتقدم في الأجهزة السمعية البصرية في التشغيل اليومي لهذه الخدمات.

٢- الموارد المقترحة الجديدة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٣١٨ - تشمل هذه الخدمات التكاليف السنوية لصيانة البنية التحتية التقنية في قاعات المحكمة وشعبة المحاكمة التمهيدية ورسوم ترخيص قواعد بيانات المحكمة وبرمجيات المحكمة الإلكترونية المشتراء تجاريا وأدوات تحليل التحقيقات والمحاكمات والنظم الإدارية لنظام تحطيط موارد المؤسسة (ERP) ونظم إدارة الوثائق الإلكترونية في المحكمة.

نفقات التشغيل العامة

٣١٩ - تقوم الحاجة إلى التمويل لتغطية إيجار خطوط إنترنت وتشغيل المسح الداخلي للبيانات وتخزين الشرائط المشفرة خارج الموقع وصيانة البنية التحتية لتخزين البيانات المشفرة وتكاليف الاتصال بما فيها شبكة الهاتف الخلية وتكاليف الهواتف المتنقلة ونظم الاتصال اللاسلكي ثانوي الاتجاه.

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

٣٢٠ - السفر إلى المكاتب الميدانية لصيانة الشبكات وتركيب معدات الاتصال وتسوية المسائل مع الموردين المحليين.

نفقات التشغيل العامة

٣٢١ - تطلب الموارد لشراء وصيانة المعدات اللازمة لزيادة النشاط في كل الحالات. ويؤدي مطلب قيام قسم تكنولوجيات المعلومات والاتصال بتقديم خدمات تتمثل للمعايير الدنيا للأمن التشغيلي إلى زيادة تكاليف الاتصال.

وتشمل التكاليف العامة الهواتف المتنقلة والسائلية وما يتصل بها من نفقات والبنية التحتية السمعية البصرية وإنشاء وصلات اتصال عام لأقرب منطقة تشغيلية يوجد بها كابل فعلي لربط أفريقيا بأوروبا.

(ز) البرنامج الفرعي ٣٢٧٠ : قسم المشتريات

مقدمة

- ٣٢٢ - يضطلع قسم المشتريات بالمسؤولية عن عملية حيازة وشراء اللوازم والمعدّات والخدمات.
الاتجاهات والتغيرات في البرنامج الفرعي

- ٣٢٣ - حدثت زيادة كبيرة في النشاط في المكاتب الميدانية (أوغندا، جمهورية الكونغو الديمقراطية والسودان).

٢٠٠٦ الميزانية المقترحة لعام

النحو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بالآلاف البيورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بالآلاف البيورو)			قسم المشتريات
%	المبلغ	المجموع	المتعلقة بال الحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	الجوية	
٦٨-	١٨٩,٢-	٨٩,٨		٨٩,٨	٢٧٩		٢٧٩	موظفو الفئة الفنية
٢٢	٤٦,٩	٢٥٧,٩	٣٠,١	٢٢٧,٨	٢١١		٢١١	موظفو الخدمات العامة
٢٩-	١٤٢,٣-	٣٤٧,٧	٣٠,١	٣١٦,٦	٤٩٠		٤٩٠	المجموع الفرعى، الموظفون
١٠٠-	١٠,٠-				١٠		١٠	المساعدة المؤقتة العامة
١٠٠-	١٠,٠-				١٠		١٠	المجموع الفرعى، الرتب الأخرى
١٠٠	٣,٠	٣,٠		٣,٠				السفر
.		٣,٠		٣,٠	٣		٣	اللوازم والمواد
١٠٠	٣,٠	٦,٠		٦,٠	٣		٣	المجموع الفرعى للتکاليف غير المتعلقة بالموظفين
٣٠-	١٤٩,٣-	٣٥٣,٧	٣٠,١	٣٢٣,٦	٥٠٣		٥٠٣	مجموع تكاليف البرنامج الفرعى

٢٠٠٦ الملاك المقترح لعام

مجموع الموظفين	المجموع موظفي الخدمات ال العامة	الخدمات ال العامة الرتبة ال أخرى	الخدمات ال العامة الرتبة ال رئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية	الملاك المقترح								
					١- ف	٢- ف	٣- ف	٤- ف	٥- ف	٦- مد	٧- مد	٨- مساعد أمين عام	٩- وكيل أمين عام
٥	٤	٣	١	١			١						الأساسية
١	١	١											المتعلقة بالحالات
٦	٥	٤	١	١			١						مجموع الملاك

الأهداف

- الحصول على أفضل الأسعار للمحكمة؛
- الامتثال للنظام المالي والقواعد المالية

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
● عدم وجود طلبات شراء غير منفذة في نهاية السنة المالية	● تجهيز جميع طلبات الشراء الداخلية وتقديم طلبات الشراء المناظرة أو العقود المناظرة الخاصة بالمقر والمكاتب الميدانية
● النفقات السنوية مقارنة بالميزانية	● تنفيذ أوامر وعقود المشتريات في حدود الميزانية أو أقل منها

١‘‘ الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

مساعد إداري من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٣٢٦ - نظراً في الزيادة الكبيرة في أنشطة المشتريات للدعم الميداني فإن الحاجة ستقوم إلى مساعد إداري إضافي.

(ح) البرنامج الفرعي ٣٢٨٠: قسم العمليات الميدانية

مقدمة

٣٢٧ - يضطلع قسم العمليات الميدانية بالمسؤولية عن جميع الأنشطة الميدانية لشعبة الخدمات الإدارية المشتركة. وبالإضافة إلى ذلك سيعمل القسم بوصفة جهة تنسيق بين الشعبة وكل الشعب الأخرى في قلم المحكمة وكذلك في أجهزة المحكمة. وسيكون مكتب رئيس القسم في المقر مع توزيع مدير المكاتب الميدانية على مكاتبهم. وسيتم تفويض السلطة الإدارية من رئيس القسم إلى مدير المكاتب الميدانية للتشجيع على تحقيق الكفاءة والفعالية في العمليات الميدانية. وينبغي أن يتبع هذا الهيكل تدفقاً مستمراً من المعلومات بين الموظفين الميدانيين ورئيس القسم وبالتالي في كل أنحاء المحكمة.

الاتجاهات والتغيرات في البرنامج الفرعي

٣٢٨ - هذا البرنامج الفرعي جديد في عام ٢٠٠٦ . والغرض من هذا القسم هو تسهيل عملية تنسيق جميع الوظائف الإدارية ولوجستية لكل الأنشطة الميدانية.

٣٢٩ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النحو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بألاف اليورو)		الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بألاف اليورو)		قسم العمليات الميدانية
%	المبلغ	المجموع	المتعلقة بالحالات	الأساسية	المجموع	
١٠٠	٢٧٨,٧	٢٧٨,٧	٢٧٨,٧			موظفو الفئة الفنية
١٠٠	٩,٦		٩,٦	٩,٦		موظفو الخدمات العامة
١٠٠	٢٨٨,٣	٢٨٨,٣	٢٨٨,٣			المجموع الفرعى، الموظفون
١٠٠	٥,٠		٥,٠	٥,٠		السفر
١٠٠	٥,٠		٥,٠	٥,٠		المجموع الفرعى للتكماليـن غير المتصلة بالموظفين
١٠٠	٢٩٣,٣	٢٩٣,٣	٢٩٣,٣			مجموع تكاليف البرنامج الفرعى

٣٣٠ - الملاك المقترح لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع موظفي الرتب الأخرى	مجموع موظفي الرتب الرئيسية	مجموع موظفي الفنية	مجموع موظفي الرتبية	مجموع موظفي العامة	الملاك المقترـح	وكيل	مساعد									
								مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	أمين عام	أمين عام		
الأساسية																		
٥	١		١	٤		٣	١											الملاك المقترـح
المتعلقة بالحالات																		
٥	١		١	٤		٣	١											مجموع الملاك

الأهداف

- تنسيق جميع جوانب الإدارة والشؤون اللوجستية فيما يتصل بجميع الأنشطة الميدانية؛
- إقامة تدفق منظم ومستمر للمعلومات بين الموظفين الميدانيـن ومكتب القسم في المقر؛
- إتاحة المعلومات والتقارير لجميع الشعب داخل قلم المحكمة وكذلك مختلف أجهزة المحكمة.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
● وقت استكمال إنشاء المكتب الميداني في حدود $\pm 10\%$ من اتفاق مستوى الخدمة مع مكتب المدعي العام	
● عدد حوادث فشل الاتصال الاتصال الموثوق بين المكاتب الميدانية وشعب قلم المحكمة وأجهزة المحكمة	

١، الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

ثلاثة مديري مكاتب ميدانية بدرجة ف-٣

٣٣١ - هذه الوظائف مطلوبة لرئاسة المكاتب الميدانية. وسيوجد مدير واحد للمكاتب الميدانية لكل حالة. وسيؤدي شاغلو هذه المراكز الوظائف الإدارية العامة داخل المكتب الميدانية. وسيفوض لكل مدير من مديري المكاتب الميدانية سلطة إدارية من رئيس القسم في المقر لتسهيل الأنشطة بكفاءة وفعالية.

مديري مكتب ميداني من فئة الخدمات العامة-الرتب الرئيسية

٣٣٢ - هذه الوظيفة مطلوبة لإدارة مكتب ميداني رابع. وسيؤدي شاغل هذا المركز الوظائف الإدارية العامة داخل المكتب الميداني . وسيتم تفويض السلطة الإدارية لمدير المكتب الميداني من رئيس القسم في المقر لتسهيل الأنشطة الميدانية بكفاءة وفعالية.

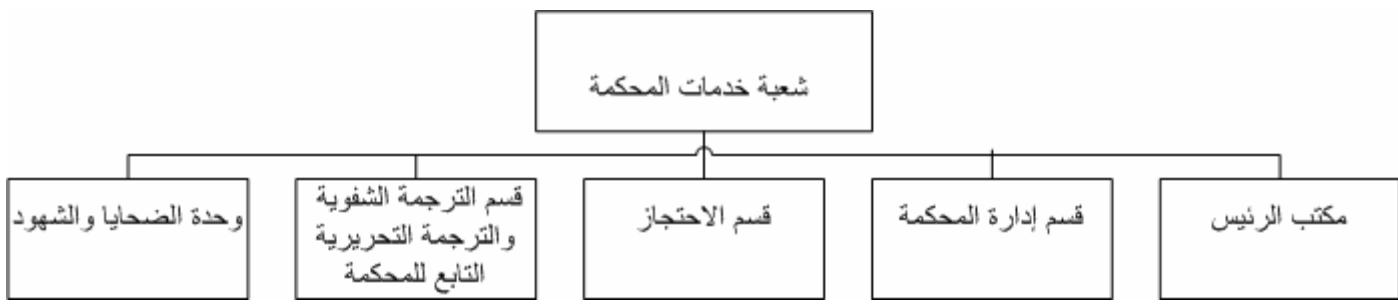
٢، الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

٣٣٣ - تطلب موارد لتمويل سفر رئيس القسم إلى مختلف المكاتب الميدانية.

٣- البرنامج ٣٣٠٠: شعبة خدمات المحكمة



مقدمة

٤- ٣٣٤- يبين الجدول أدناه الميزانية المقترحة لشعبة خدمات المحكمة لعام ٢٠٠٦

الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠٠٤	شعبة خدمات المحكمة
المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	الجموع	المحورية	الشرطية		
٥٧١٦,٥	٣٠٤٥,٨	٢٦٧٠,٧	٤٠٤٧	٩٤٩	٣٠٩٨	بدون تقسيم	موظفو الفئة الفنية
٢٤٠٤,٥	٢٠٧٨,٨	٣٢٥,٧	١٥١٧	٣٩٠	١١٢٧		موظفو الخدمات العامة
٨١٢١,٠	٥١٢٤,٦	٢٩٩٧,٤	٥٥٦٤	١٣٣٩	٤٢٢٥	٢١٢٢,٧	المجموع الفرعى، الموظفون
٣٨٦,٤	٣٨٦,٤		٦٠	٣٠	٣٠	٥٣,٠	المساعدة المؤقتة العامة
٢٨٠,٠		٢٨٠,٠	٣٠٠		٣٠٠	١٥٢,٠	المؤسسة المؤقتة لل المجتمعات
٣٠,٠	٣٠,٠		١٠	١٠			العمل الإضافي
٤١,٠	٣٠,٠	١١,٠	٢٦		٢٦	٨١,١	الخبراء الاستشاريون
٧٣١,٤	٤٤٦,٤	٢٩١,٠	٣٩٦	٤٠	٣٥٦	٢٨٦,١	المجموع الفرعى ، الرتب الأخرى
٧٠٣,٨	٦٦١,٠	٤٢,٨	١٩٣	١٢٠	٧٣	٧٢,٨	السفر
١٣٤٩,٠	١٠٤١,٠	٣٠٨,٠	٥٠٢	١٦٧	٣٣٥	٣٣٣,٥	الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
٣٤٩٣,١	١٨٢٩,٥	١٦٦٣,٦	٢٦٤٣	١٣٢٩	١٣١٤	٦,٤	نفقات التشغيل العامة
١٠٦,٥	٨٣,٨	٢٢,٧				٤,٦	المواد
١٣٨,٨	٥,٢	١٣٣,٦				٢١,٢	الأثاث والمعدات
٥٧٩١,٢	٣٦٢٠,٥	٢١٧٠,٧	٣٣٣٨	١٦١٦	١٧٢٢	٤٤٤,٥	المجموع الفرعى، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
١٤٦٤٩,٦	٩١٩١,٥	٥٤٥٨,١	٩٢٩٨	٢٩٩٥	٦٣٠٣	٢٨٥٣,٣	مجموع البرنامج

(أ) البرنامج الفرعى ٣٣١٠: مكتب الرئيس

مقدمة

- ٣٣٥ - تتولى شعبة خدمات المحكمة، تحت إشراف مدير الرئيس، المسئولية عن الدعم التنظيمي لجلسات المحكمة وتأمين تلقي وتسجيل وتوزيع المعلومات؛ وتوفير خدمات الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية الفعالة بكلتا لغتي العمل للمحكمة فضلا عن الخدمات باللغات الرسمية المستخدمة في المحكمة؛ والمسئولية كذلك عن تشغيل نظام كفء للاحتجاز يشمل استقدام المتهم إلى لاهاي والإفراج المؤقت، والتنسيق مع السلطات ذات العلاقة التابعة للدولة المضيفة والدولة المتحفظة ودولة التنفيذ، ومسئولة عن توفير الدعم والحماية والخدمات اللوجستية وغيرها من الخدمات الملائمة للضحايا الذين يمثلون أمام المحكمة والشهود وغيرهم من الأشخاص المعرضين لمخاطر.

الاتجاهات والتغيرات في البرنامج الفرعى

- ٣٣٦ - يُتوقع حدوث زيادة كبيرة في حجم عمل مكتب الرئيس فيما يتصل بأنشطة كل قسم من الأقسام بقصد الجلسات التي تعقدتها المحكمة وعدد المتهمين والضحايا والشهداء الموجودين في لاهي والزيادة المحتملة في الطلبات على الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية، والأنشطة الميدانية والطلبات المتعلقة بالمشورة الإجرائية المسداة إلى القضاة وأنشطة الدعم كما يحدّدها المسجل.

٣٣٧ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النمو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بألاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بألاف اليورو)			مكتب الرئيس
%	المبلغ	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	الجوهرية	
٨٧	١٠٨,٢	٢٣٣,٢	٧٦,٣	١٥٦,٩	١٢٥		١٢٥	موظفو الفئة الفنية موظفو الخدمات العامة
٩	٤,٣	٥٤,٣		٥٤,٣	٥٠		٥٠	
٦٤	١١٢,٥	٢٨٧,٥	٧٦,٣	٢١١,٢	١٧٥		١٧٥	المجموع الفرعى، الموظفون
١٠٠-	٦٠,٠-				٦٠	٣٠	٣٠	المساعدة الموقتة العامة
١٠٠-	٦٠,٠-				٦٠	٣٠	٣٠	المجموع الفرعى، الرتب الأخرى
٩-	١,٠-	١٠,٠		١٠,٠	١١		١١	السفر
٩-	١,٠-	١٠,٠		١٠,٠	١١		١١	المجموع الفرعى للتکاليف غير المتصلاة بالموظفين
٢١	٥١,٥	٢٩٧,٥	٧٦,٣	٢٢١,٢	٢٤٦	٣٠	٢١٦	مجموع تکاليف البرنامج الفرعى

٣٣٨ - الملحق المقترن لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	الخدمات العامة	مجموع موظفي الفئة الفنية	وكيل مساعد أمين عام	الملحق المقترن
	الخدمات	الرتب الرئيسية الأخرى		مدد ٢-١ ف-٥ ف-٤ ف-٣ ف-٢ ف-١	
٢	١	١	١	١	الأساسية المتصلة بالحالات
١			١		
٣	١	١	٢	١	مجموع الملحق

الأهداف

- ضمان السير السلس للجلسات التي تعقدتها المحكمة لتوفير خدمات التحريرية والترجمة الفورية المتسمة بعلوّ جودتها وكفاءتها فضلاً عن المسائل المتعلقة بالاحتجاز وحماية الشهود؛
- ضمان الإدارة السليمة للشعبة

مؤشرات الأداء	التائج المتوقعة
● عدد حالات التأخير والانقطاع التي تسبب فيها شعبة خدمات المحكمة	● عدم حدوث أي تأخيرات أو انقطاعات في إجراءات المحكمة سببها شعبة خدمات المحكمة
● عدد الشكاوى التي لها ما يبررها	● عدم ورود شكاوى لها ما يبررها من الأطراف الداخلين والخارجيين تتعلق بعمل الشعبة
● نسبة الأهداف التي تنجزها الأقسام	● الوفاء بجميع أهداف الشعبة

(ب) البرنامج الفرعي ٣٣٢٠: قسم إدارة المحكمة

مقدمة

٣٣٩ - يضطلع قسم إدارة المحكمة بتنظيم جلسات المحكمة وضمان سير الاجراءات بشكل سلس. وهذا يتضمن توفير قاعات محاكمة جاهزة تماماً للعمل من حيث التكنولوجيا (بالتعاون مع قسم تكنولوجيات المعلومات والاتصالات)، والخدمات السمعية البصرية فضلاً عن الموارد من الموظفين. ويقتضي هذا كذلك توفير الدعم التشغيلي لزيارات الموقعية التي تنظم وللمحاكمات التي تجري بعين المكان وعمليات الربط الفيديوي.

-٣٤٠ - كما يصطلع قسم إدارة المحكمة بمسؤولية تلقي وتسجيل المعلومات والإبلاغ بها وفقاً للبند (١) من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات. وهذا يستتبع التنظيم السليم للمعلومات، وتلقي المستندات التي تُرسل أثناء الجلسات، وإعداد وقائع الجلسات، وتحديث الجدول الزمني المتعلق بالجلسات، ونسخ تسجيلات الجلسات، وضمان الإفراج عن السجلات العامة مع احترام متطلبات السرية، وأرشفة وفهرسة وتوزيع المستندات المتعلقة بالقضايا. ويحتفظ هذا القسم بختم المحكمة هو منوط بالإشهاد بصحة المستندات المسجلة والمصنفة.

الاتجاهات والتغيرات في البرنامج الفرعي

-٣٤١ - من المتوقع أن تحدث زيادة في عبء العمل راجعة إلى التطورات في الإجراءات القضائية من قبل الزيادة في عدد الجلسات التي تعقدتها المحكمة والملفات والإخطارات والمناقشات التي تدور مع القضاة بشأن المسائل الإجرائية والتتطورات التي تشهدها الإدارة الإلكترونية وفقاً للبند ٢٦ من لائحة المحكمة، في جملة أمور.

٣٤٢ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النحو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بالآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بالآلاف اليورو)			قسم إدارة المحكمة
%	المبلغ	المجموع	المتعلقة بالحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	الجوهرية	
٢٩	١١٦,٠	٥١٢,٠	٢١٦,٠	٢٩٦,٠	٣٩٦	٣٩٦	٣٩٦	موظفو الفئة الفنية
٧٧	٤٩٥,٤	١١٣٨,٤	١٠٨٤,١	٥٤,٣	٦٤٣	٦٤٣	٦٤٣	موظفو الخدمات العامة
٥٩	٦١١,٤	١٧٥٠,٤	١٣٠٠,١	٣٥٠,٣	١٠٣٩	١٠٣٩	١٠٣٩	المجموع الفرعى، الموظفون
٢٠٠	٢٠,٠	٣٠,٠	٣٠,٠		١٠	١٠	١٠	العمل الإضافي
٢٧٣	٣٠,٠	٤١,٠	٣٠,٠	١١,٠	١١	١١	١١	الخبراء الاستشاريون
٢٣٨	٥٠,٠	٧١,٠	٦٠,٠	١١,٠	٢١	١٠	١١	المجموع الفرعى، الرتب الأخرى
١٧٦	١٢٩,٩	٢٠٣,٩	١٩٩,٩	٤,٠	٧٤	٧٤	٧٤	السفر
١٠٠-	١٠٧,٠-				١٠٧	١٠٧	١٠٧	الخدمات التعاقدية بما فيها التأهيل
١٠٠	٣٠,٠	٣٠,٠		٣٠,٠				نفقات التشغيل العامة
١٠٠	١٠٠,٠	١٠٠,٠		١٠٠,٠				الأثاث والمعدات
٨٤	١٥٢,٩	٣٣٣,٩	١٩٩,٩	١٣٤,٠	١٨١	١٨١	١٨١	المجموع الفرعى للتکاليف غير المتعلقة بالموظفين
٦٦	٨١٤,٣	٢٠٥٥,٣	١٥٦٠,٠	٤٩٥,٣	١٢٤١	١٩١	١٠٥٠	مجموع تكاليف البرنامج الفرعى

٣٤٣ - الملاك المقترن من الموظفين لعام ٢٠٠٦

اللوك المقترب	عام	أمين	مساعد	وكيل	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع موظفي الرتبة الرئيسية الأخرى	مجموع موظفي الرتبة الرسمية	مجموع موظفي الخدمة العامة	مجموع موظفي الخدمة العامة	مجموع الموظفين
الأساسية المتصلة بالحالات					١	١	٣	١	١	١	٤
مجموع الملاك					٢	٣	٦	٩	٩	١٤	٢٣
					١	٢	٣	٦	٩	١٥	٢٤

الأهداف

- توفير الدعم للمحاكمات من خلال توافر كلّ ما يلزم من المعلومات التكنولوجية وغير ذلك من الموارد في الميدان وفي المكتب الرئيسي؛
- تنفيذ نظام معلومات مركري يلبّي كافة مطالب المحكمة.

النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء
• يجب أن تكون قاعات المحكمة الثلاث مزودة بكل المعدات وجاهزة للعمل بحلول أواخر عام ٢٠٠٦	• التنفيذ في الآجال المحددة
• المعدات الازمة لربط الفيديو، وأن تكون الإفادات وغيرها من الإجراءات الواجب أن تتحذ خارج المحكمة جاهزة بحلول أواخر عام ٢٠٠٦	• التنفيذ في الآجال المحددة
• يجب أن يكون نظام إدارة المحكمة الإلكتروني قد تم تركيبه وعملاً بحلول أواخر عام ٢٠٠٦	• التنفيذ في الآجال المحددة
• يجب أن يكون جميع مستخدمي نظام إدارة المحكمة الإلكتروني عارفين تمام المعرفة بتشغيل هذا النظام	• نسبة من يتم تدريتهم من مستخدمي نظام إدارة المحكمة الإلكتروني

١٠ الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

منسق قانوني واحد من فئة ف - ٣

٤٤٣ - إنَّ المنسق القانوني لازم لكي يتولى تنسيق الجوانب الإجرائية لكل حالة مع شعبة خدمات المحكمة وشعبة الضحايا والدفاع والدوائر ومكتب المدعي العام.

مساعد أقدم في المجال السمعي البصري من فئة الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية

٤٥٣ - إن المنسق الأقدم في المجال السمعي البصري لازم لكي يتولى التنسيق والإشراف على إنتاج التسجيلات السمعية البصرية للجلسات وتنفيذ الأوامر التي تصدر عن دوائر المحكمة فيما يتعلق بالجلسات.

مساعد واحد في المجال السمعي البصري من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى

٤٦٣ - سوف يعاون المساعد في المجال السمعي البصري المساعد الأقدم في هذا المجال فيما يقوم به من مهام متصلة بإنتاج التسجيلات السمعية البصرية للجلسات وتنفيذ ما يصدر عن دوائر المحكمة من أوامر تتعلق بجلسات المحاكمة في الوقت المناسب. كما أنه سيقوم بتوفير المساعدة التقنية أثناء جلسات المحاكمة ويساعد على صعيد المسائل التقنية في حالة وجود ربط فيديوي واتصالات غير تلك التي تتم كتابة.

ثلاثة مدوني محاضر تابعين للمحكمة من فئة الخدمات العامة - الرتبة الرئيسية

٤٧٣ - تدعو الحاجة لثلاثة مدوني محاضر تابعين للمحكمة لأنَّ مدونين منهم سيلزمان لكل لغة من لغتي العمل، لضرورة تناوبهما على العمل مرة كل ثلثين دقيقة. وتنص لائحة المحكمة على ضرورة توفير النسخ الآمن للتسمجيات، ثم إن الأجدى من حيث التكلفة أن يكون للمحكمة محروروها الخاصون بها بدلاً من تكليف جهات خارجية بالمهام. وتمثل واجبات هؤلاء المدونين في نسخ ما يتم الإدلاء به أثناء جلسات الاستماع وأثناء غير ذلك من المداولات حسب الاقتضاء وذلك وفقاً لنظام روما الأساسي ولقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات وللائحة المحكمة؛ ولتوفر لمنسق نسخ التسجيلات الأقدم الصيغة النهائية لهذه النسخ في الوقت المناسب. وسيؤدون عند اللزوم والإمكان مهام أخرى مثل التحرير وقراءة ما يُنسخ لتنقيته من الشوائب.

ثلاثة مساعدين من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى مكلفين بتحييز النصوص

-٣٤٨ - ستمثل مهمة المساعدين المكلفين بتجهيز النصوص في مراجعة نسخ التسجيلات التي يُعدّها مدونو الحاضر التابعون للمحكمة وفي تنقية تلك النسخ من الشوائب وتصحيحها لكي تكون تلك النسخ جاهزة بصيغتها النهائية في الوقت المناسب. والمساعدون المكلفين بتجهيز النصوص هم، في الواقع، المكمل الضوري لمدوني الحاضر التابعين للمحكمة إن أريد إنتاج نسخ تسجيلات في حينها. وسوف يقومون باستعراض وثائق أخرى بحسب اللزوم. ومثلاً تقدم بيانه أعلاه فإن وجود موظفين من هذه الفئة تابعين للمحكمة يكون أمراً أجدى من حيث التكلفة.

مساعد من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى تابع للمحكمة مكلف بالسجلات

-٣٤٩ - هذا المنصب ضروري لإدارة وتنظيم ملفات المحكمة بطريقة إلكترونية (بتوخي عمليات المسح وإجراءات التسجيل، واستخلاص المعلومات واستحضار البيانات/المعلومات ذات الصلة التي يتضمنها نظام الإدارة الإلكتروني التابع للمحكمة)، والحفظ على سلامة وأمن وسرية الوثائق والنصوص القانونية المقدمة في إطار الحالات/القضايا، والاحتفاظ بأرشيف يتضمن سجلات المحكمة، ومواد الإثبات، والمواد السمعية البصرية، والقيام بدور جهة التنسيق بالنسبة للاستفسارات والبحوث والتوضيحات المتعلقة بملفات القضايا والمواد المحتفظ بها في الأرشيف.

حاجب من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

-٣٥٠ - تدعو الحاجة حاجب يقوم بتحضير قاعات المحكمة قبل بدء جلساتها، وبالتأكد من أن كافة الأجهزة تشغّل على النحو السليم، والتصرف على النحو السريع والكافء قصد الاستجابة للطلبات الواردة من داخل قاعة المحكمة ومن خارجها، وتقصي أو نسخ كافة الوثائق أو المعروضات والاحتفاظ بالمعروضات في المكان المخصص لها في قلم المحكمة.

٢‘‘ الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

نفقات التشغيل العامة

-٣٥١ - تكاليف الإشعار. يتولى قسم إدارة المحكمة مسؤولية تبليغ الوثائق وتنفيذ القرارات. وهذا يعني أنه يجب أن يكون القسم قادرًا على إشعار أي كيان (بما في ذلك الأفراد والحكومات وأية هيئة أخرى ذات صلة) بالأوامر المحددة الصادرة عن المحكمة والتي تتطلب الإنفاذ. ووفقاً للائحة المحكمة يجب إشعار الأشخاص المعنيين عن طريق خدمة شخصية. وهذا يعني أن موظفاً تابعاً لقسم إدارة المحكمة يقوم بالسفر بقصد كل إشعار يراقبه مترجم شفوي ميداني.

الأثاث والمعدات

٣٥٢ - تبعاً لما تقتضيه فكرة الحكمة الإلكترونية (أي البند ٢٦ من لائحة المحكمة) سيلزم التوقيع الإلكتروني على الوثائق. والمحكمة بحاجة إلى إنفاذ مثل هذا النظام بنفسها لأنها لا تستطيع الاعتماد كلياً على توافر وموثوقية الجهات الخارجية المقدمة للخدمات. بالإضافة إلى ذلك فإن إنشاء بنية تحتية للمفتاح العام للمحكمة الجنائية الدولية سيدعم جميع ما تحتاجه المحكمة مستقبلاً لقدراتها الوظيفية. فإن تم شراؤه من جهات خارجية لزم كل سنة أن يُحدد كافة ما يصدر من الشهادات. وهذا من شأنه أن يزيد في التكاليف الإجمالية للملكلية مقارنة بالمبلغ المخصص لإنشائه بداية في المحكمة ولصيانته.

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

- الإشعارات: يغطي المبلغ التقديري عدداً من الإشعارات أقصاه سبعة بالنسبة لعام ٢٠٠٦ في أوغندا وخمسة إشعارات في عام ٢٠٠٦ في جمهورية الكونغو الديمقراطية.
- المؤتمرات المعقودة عن بعد: يجب كذلك أن تُؤخذ بعين الاعتبار تكاليف السفر فيما يتصل بالمؤتمرات المعقودة عن بعد (سبعة أيام في المتوسط). وسوف يتوافر القسم على المؤتمرات المعقودة عن بعد في وقت مبكر يبدأ خلال مرحلة التحقيق. وتشمل التكاليف السفر الذي يقوم به موظف واحد من المحكمة ومساعد في المجال السمعي البصري.
- الزيارات الموقعة: يلزم أن تُدرج في الميزانية تكاليف السفر لموظف من قلم المحكمة وموظفي واحد من مكتب المدعى العام ومتّرجم شغوي وتقني في حالة قيام الدائرة الابتدائية بزيارات موقعة (قوامها ١٠ أيام في المتوسط).

(ج) البرنامج الفرعي ٣٣٣٠: قسم الاحتجاز

مقدمة

٣٥٣ - سوف يقوم قسم الاحتجاز بالاحتفاظ الآمن والإنساني الطابع للأشخاص المحتجزين الذين هم تحت سلطة المحكمة وسوف يسهر القسم على رفاه هؤلاء الأشخاص في الوقت الذي ينفذ فيه نظاماً فعالاً للاحتجاز وفقاً للبند ٩٠ من لائحة المحكمة.

٣٥٤ - وسوف يعمل القسم جاهدا على أن يُعْتَرِفُ بِهِ بِوَصْفِهِ نموذجاً لِلْمَمَارِسَةِ الْحَسَنَةِ المُتَمَثَّلَ فِي تَوْفِيرِهِ مِرْكَزاً لِلْاحْتِجَازِ حَسَنَ التَّنْظِيمِ وَيُعَالِمُ فِيهِ الْمُعْتَقَلُونَ مِعْالَةً إِنْسَانِيَّةً وَشَرِيفَةً طَبْقَاً لِلشَّرِيعَةِ وَحِيثُ يُعَالِمُ احْتِرَامَ الشَّخْصِ الإِنْسَانِيِّ بِوَصْفِهِ قِيمَةً بِالْغَلَبِ الأَهْمَىٰ وَفَقَاءِ الْبَنْدِ ٩١ مِنْ لَائِحَةِ الْمَحْكَمَةِ وَسَوْفَ يَكْفُلُ فِي جَمِيعِ الْأَوْقَاتِ التَّقْيِيدَ بِالْمُعَايِيرِ الدُّولِيَّةِ وَبِشُرُوطِ الْاحْتِجَازِ (قَوَاعِدُ الْأَمَمِ الْمُتَحَدَّةِ النَّمْوذِجِيَّةِ الدُّنْيَا لِمَعْالَةِ السَّجَنَاءِ).

٣٥٥ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النحو في الموارد	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥			قسم الاحتجاز
	(بـالآلاف اليورو)	المجموع	المتعلقة بالحالات	الأساسية	المجموع	الشروطية	
%	البلغ						
٢	٥,٢	٢٦٩,٢	٧٦,٣	١٩٢,٩	٢٦٤	٢٦٤	موظفو الفئة الفنية
١٨٩	٩٤,٧	١٤٤,٧	٩٠,٤	٥٤,٣	٥٠	٥٠	موظفو الخدمات العامة
٣٢	٩٩,٩	٤١٣,٩	١٦٦,٧	٢٧٤,٢	٣١٤	٣١٤	المجموع الفرعى، الموظفون
١٠٠	٥٧,٠	٥٧,٠	٥٧,٠	٥٧,٠			المساعدة المؤقتة العامة
١٠٠	٥٧,٠	٥٧,٠	٥٧,٠	٥٧,٠			المجموع الفرعى، الرتب الأخرى
١٠٠	٩١,٣	٩١,٣	٨٨,٥	٢,٨			السفر
٦٠	٣,٠	٨,٠	٨,٠	٥	٥	٥	الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
٣١	٤١٣,٩	١٧٢١,٩	٩٤,٣	١٦٣٣,٦	١٣١٤	١٣١٤	نفقات التشغيل العامة
١٠٠	٢٤,٩	٢٤,٩	٢,٢	٢٢,٧			الموارم والمواد
١٠٠	٣٣,٦	٣٣,٦	٣٣,٦	٣٣,٦			الأثاث والمعدات
٤٣	٥٦٦,٧	١١٨٥,٧	١٨٥,٠	١٧٠٠,٧	١٣١٩	١٣١٩	المجموع الفرعى للتكاليف غير المتعلقة بالموظفين
٤٤	٧٢٣,٦	٢٣٥٦,٦	٤٠٨,٧	١٩٤٧,٩	١٦٣٣	١٦٣٣	مجموع تكاليف البرنامج الفرعى

٣٥٦ - الملاك المقترح لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع موظفي الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية	وكيل أمين مساعد	الملاك المقترح				
				الخدمات العامة					
٣	١	١	٢	١	١	١			الأهداف
٤	٣	٣	١	١	١				الأهداف
٧	٤	٤	٣	٢	١				الأهداف

- الاحترام التام لسلامة الأشخاص المحتجزين عند تنفيذ شروط الاحتجاز؛

- الاحترام الكامل لحقوق الأشخاص المحتجزين وضمان رفاههم في ظل أوضاع الاحتجاز وفقا للنظام الأساسي للمحكمة وللائحة المحكمة وقواعد الأمم المتحدة النموذجية الدنيا لمعاملة السجناء.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
أن يكون عدد الحوادث التي تتطوي على إصابات خطيرة يقل عن ١٠ في المائة من متوسط عدد المحتجزين*	• إيجاد مكان للاحتجاز حسن التنظيم يشعر فيه الأشخاص المحتجزون جماعيا بالأمان من الأذى
انعدام حالات المروب	• خلوّ مركز الاحتجاز من حوادث هروب الأشخاص المحتجزين
نسبة الموظفين المدرّبين	• ٩٠ في المائة من الموظفين يكونون مدربين على كافة نواحي إدارة الأشخاص المحتجزين في سياق دولي
نسبة الاستعراضات الإيجابية	• إيجابية جميع التقارير الواردة من لجنة الصليب الأحمر الدولية بشأن جميع جوانب إدارة الأشخاص المحتجزين
نسبة الشكاوى التي يتم الإعلام بتسليمها في الأجل المحدد	• ١٠٠ في المائة من الشكاوى التي يقدمها الأشخاص المحتجزون عن طريق الإجراءات الرسمية المتعلقة بتقدیم الشكاوى يتم الإبلاغ بتسليمها خطيا في غضون ثلاثة أيام
نسبة الشكاوى التي لها ما يبررها	• أقل من ١٠ في المائة من الشكاوى تُعتبر لها ما يبررها

٤٠ الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

مرضية من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٣٥٧ - هذا البند مطلوب وفقا للبند ١٠٣ (٤) من لائحة المحكمة. وستتمثل مهمة شاغلة هذه الوظيفة في القيام، تحت إشراف الموظف الطبي، بالسهر على عافية الأشخاص المحتجزين. وسوف يطلب منها بوجه خاص أن تساعد الموظف الطبي في اضطلاع بالإجراءات الازمة للحصول على التشخيص الملائم وفي المناولة السليمة للتجهيزات، والاضطلاع بأساليب وإجراءات تمريض متنوعة وفقا للتعليمات الصادرة عن الموظف الطبي مساعدة المريض على استعادة صحته

* من المتوقع أن لا يتجاوز في عام ٢٠٠٦ عدد الأشخاص المحتجزين أرقاما بسيطة. ولذلك فإن المبلغ الكمي المذكور أعلاه قد يكون قيمة مشوّهة بسبب صغر حجم المجموعة المستهدفة.

بسرعة، وتقدم تقارير دقيقة ومعالجة البيانات المتعلقة بالعمل المجز، والإشراف على اللوازم الضرورية والمتاحة، وأداء أية مهام أخرى تُسند إليها.

مساعدان لغويان اثنان من فئة الخدمات العامة -الرتب الأخرى

٣٥٨ - هاتان الوظيفتان لازمتان لتوفير الدعم اللغوي الذي يكفل كفاءة عمل الوحدة. وتشمل المهام المنوطة ترجمة الوثائق المقدمة من الأشخاص المحتجزين وتفسير المراسلات والوثائق والطلبات المقدمة من الأشخاص المحتجزين إلى أجهزة المحكمة، ومساعدة كبير موظفي الاحتجاز أو الموظفين على التخاطب بينهم وبين الأشخاص المحتجزين.

المُساعدة المُوقِّتة العامة

٣٥٩ - سُتعامل الخدمات النفسانية و/أو خدمات التحليل النفسي على أساس أنها حاجة تنشأ بحسب الحالات وتقتضيها عافية الأشخاص المحتجزين. وجرى الأخذ بمعدل معين حيث يُفترض أن الأشخاص المحتجزين ليسوا جميعهم بحاجة إلى هذه الخدمات.

٣٦٠ - وتم تبني الافتراض بأن المساعدة المُوقِّتة العامة المتعلقة بالإحتجاز المحلي سيلزم أن تتوفر لموظفي مركز الاحتجاز في الميدان.

٤٢' الموارد الجدلية المترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

نفقات التشغيل العامة

٣٦١ - سيعين استئجار زنزانات ريشما يتم تشييد مركز الاحتجاز الدائم. ويُفترض أن تدعو الحاجة إلى ما مجموعه ١٢ زنزانة في عام ٢٠٠٦.

اللوازم والمواد

٣٦٢ - الأزياء: سيرتدى موظفو الحراسة أزياء للمحكمة الجنائية الدولية.

الأثاث والمعدات

٣٦٣ - يلزم معدّات للاتصال بشرطة النقل التي ستتولى نقل الأشخاص المحتجزين وهم في طريقهم من مركز الاحتجاز إلى مقر المحكمة والاتصال كذلك بالخدمات الأمنية في مقر المحكمة.

٣٦٤ - وتلزم كذلك للربط الفيديو بين مركز الاحتجاز والمحكمة.

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

- تكاليف نقل الأشخاص المتهمين والحرّاس في الميدان ومن الميدان إلى مقرّ المحكمة. ويلزم تحصيص أموال لهذا الغرض في حالة عجز البلد الذي ينتمي إليه المختجز عن الوفاء بالتكاليف اللازمة.
- تكاليف سفر الموظفين إلى مركز الاحتجاز لرصد ظروف الاحتجاز و/أو لتدريب الموظفين المسؤولين عن الاحتجاز.

نفقات التشغيل العامة

- ٣٦٥ - يلزم تحصيص أموال لمركز الاحتجاز الميدانية تفي بتكاليف الملابس والأغطية والأغذية والأدوية وما إلى ذلك الخاصة بالمحتجزين وبالموظفين الذين يعينون محلياً والمسؤولين عن الاحتجاز. بالإضافة إلى ذلك يلزم رصد أموال للمعدّات من قبيل الهاتف والحواسيب المحمولة والطابعات.

(د) البرنامج الفرعي ٣٣٤٠: قسم الترجمة الفورية والتحريرية التابع للمحكمة

مقدمة

- ٣٦٦ - إن قسم الترجمة الفورية والتحريرية التابع للمحكمة منوط بالولاية التالية:
- توفير الخدمات اللغوية (ترجمة تحريرية وترجمة فورية) بجلسات المحكمة؛ أنشطة المحكمة؛بعثات الميدانية التي يضطلع بها قلم المحكمة (شعبة خدمات المحكمة وشعبة الضحايا والدفاع)/الدواائر/هيئة الرئاسة؛ ديوان قلم المحكمة؛ قسم المشورة القانونية؛ قسم الخدمات الأمنية؛ شعبة الخدمات الإدارية المشتركة؛ قسم الإعلام والوثائق.
 - ضمان الإطلاع الكافي بالنسبة للم眷تفيين بهذه الخدمات على إجراءات وأنواع اللغة والخدمات التي توفر مع الاحتفاظ بسجلات مفصلة لجميع الأعمال المنجزة.

الاتجاهات والتغيرات في البرنامج الفرعي

- الزيادة الهائلة في عبء عمل القسم بالنظر إلى انعقاد جلسات الاستماع الأولى (حالة جمهورية الكونغو الديمقراطية) وإيداع أولى الملفات (قضية أوغندا)؛

- الزيادات المائلة في توادر ومدة أنشطة المحكمة التي تستدعي الترجمة الفورية والترجمة التحريرية: من قبيل الحلقات الدراسية والمحاضرات والإحاطات الإعلامية وحضور التدريب والزيارات الرسمية؛
- وكل إيداع ملف و/أو نشاط يتم إعداد الترجمة المتعلقة به تُقدر تكلفته وُيقدر كمّه توخيًا لنظرية عامة أحسن.

٣٦٧ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النحو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			قسم الترجمة الفورية والتحريرية التابع للمحكمة
%	المبلغ	المجموع	المتعلقة بالحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	الجواهرية	
٣٩	١١٨,٠	٣٩٩٦,٠	٢٤٨٩,٠	١٥٠٧,٠	٢٨٧٨	٩٤٩	١٩٢٩	موظفو القاعة الفنية
٩٣	٩٣,١	١٩٣,١	٨٤,٦	١٠٨,٥	١٠٠		١٠٠	موظفو الخدمات العامة
٤١	١٢١١,١	٤١٨٩,١	٢٥٧٣,٦	١٦١٥,٥	٢٩٧١	٩٤٩	٢٠٢٩	المجموع الفرعى، الموظفون
١٠٠	٢٥٥,٠	٢٥٥,٠	٢٥٥,٠					المساعدة المؤقتة العامة
٧-	٢٠,٠-	٢٨٠,٠		٢٨٠,٠	٣٠٠		٣٠٠	المساعدة المؤقتة للإجتماعات
١٠٠-	١٥,٠-				١٥		١٥	الخبراء الاستشاريون
٧٠	٢٢٠,٠	٥٣٥,٠	٢٥٥,٠	٢٨٠,٠	٣١٥		٣١٥	المجموع الفرعى، الرتب الأخرى
٥٩٢	٧٧,٠	٩٠,٠	٨٠,٠	١٠,٠	١٣	٤	٩	السفر
٢٦٧	٩٦٠,٠	١٣٢٠,٠	١٠٢٠,٠	٣٠٠,٠	٣٦٠	٦٠	٣٠٠	الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
٢٧٨	١٠٣٧,٠	١٤١٠,٠	١١٠٠,٠	٣١٠,٠	٣٧٣	٦٤	٣٠٩	المجموع الفرعى للتکاليف غير المتصلة بالموظفين
٦٧	٢٤٦٨,١	٦١٣٤,١	٣٩٢٨,٦	٢٢٠٥,٥	٣٦٦٦	١٠١٣	٢٦٥٣	مجموع تكاليف البرنامج الفرعى

٣٦٨ - المالك المقترح لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات ال العامة	مجموع موظفي الخدمات ال العامة	مجموع موظفي الرتبة ال أخرى	مجموع موظفي الرتبة ال رئيسية	وكيل مساعد أمين عام أمين عام							المالك المقترح	
					١- فـ١	٢- فـ٢	٣- فـ٣	٤- فـ٤	٥- فـ٥	٦- مدـ١	٧- مدـ٢		
١٧	٢	٢	١٥	١٥	١	٨	٥	١					الأساسية
٣٧	٥	٥	٣٢	٣٢	٤	٨	١٤	٦					المتعلقة بالحالات
٥٤	٧	٧	٤٧	٤٧	٤	٩	٢٢	١١	١				مجموع المالك

الأهداف

- كفالة المحاكمات العادلة والفعالة بفضل الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية الدقيقتين من اللغات التي ينطق بها المتهمون/الشهود/الضحايا وإلى هذه اللغات وسبر أعمال المحكمة على النحو الكفء باللغتين الفرنسية والإنجليزية؛

- ضمان سير أنشطة المحكمة على النحو الكفء بتوفير خدمات الترجمة الفورية والترجمة التحريرية باللغتين الفرنسية والإنجليزية.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none"> ● لا نزاع له ما يبرره في دقة الترجمتين الفورية والتحريرية ● لا تأخير في إجراءات المحكمة راجع إلى الافتقار إلى القدرة على الترجمة الفورية والترجمة التحريرية 	<ul style="list-style-type: none"> ● توفير الترجمة الشفوية الآنية الدقيقة من اللغات التي تتطابق بها المجموعات الإثنية إلى اللغتين الفرنسية والإنجليزية ومن هاتين اللغتين إلى تلك اللغات بجانب الترجمة الدقيقة لوثائق المحكمة
<ul style="list-style-type: none"> ● عدد القضايا المتصلة باللغات التي ثُثار أثناء سير الإجراءات القانونية 	<ul style="list-style-type: none"> ● تحقيق من ٨٥ في المائة إلى ٩٠ في المائة من الدقة ضماناً لفهم كافة المستخدمين فيما يكون مستوى من حسن إلى جيد
<ul style="list-style-type: none"> ● نسبة ما يُنجز في الآجال المحددة من الترجمات ذات الأولوية 	<ul style="list-style-type: none"> ● إنجاز ٩٠ في المائة أو أكثر من الترجمات ذات الأولوية المطلوبة في غضون الآجال المتفاوض عليها

١١) الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

مراجعان/محرران باللغة الفرنسية من فئة ف-ج

٣٦٩- إن المبلغ المقيد الاستعمال من المواد التي يتم تنقيحها أو مراجعتها يتطلب الحضور بقسم الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية التابع للمحكمة لمرجعين إضافيين اثنين متفرعين نظراً لأن المراجع الرئيسي باللغة الفرنسية يغدو منهمكاً بصورة مطردة في أداء الواجبات الإدارية المنوطة برئيس قسم الترجمة علماً بأن عباء العمل يقتضي تكرис ٥٠ بالمائة من الوقت الفعلي لتحديد الأولويات والتوزيع والاتصالات مع المستخدمين النهائيين.

مراجع/محرر باللغة الإنكليزية من فئة ف-ج

٣٧٠- هناك مقدار لا يُستهان به من المواد المتصلة بجمهوريّة الكونغو الديمقراطية سيكون باللغة الفرنسية وسيتطلب الترجمة الداخلية باللغة الإنكليزية والمراجعة إلى هذه اللغة. والمتّرجمون والمرجعون الحاليون باللغة الإنكليزية جميعهم يعملون أيضاً كمتّرجمين شفوين وهذا ترتيب يمثل استراتيجية اقتضتها المراحل الأولية للمحكمة على حين أن المراجع/المحرر باللغة الإنكليزية من الفئة ف-ج المعين نُقل بوصفه منسقاً لشؤون المترجمين الشفوين الميدانيين. وتتطلب

خدمات قسم الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية التابع للمحكمة مراجعاً/محراً واحداً على الأقل باللغة الإنكليزية متفرغاً دون أن تُنطَّط به مهام أخرى.

مترجمان باللغة الفرنسية من الفئة ف-٣

٣٧١ - تدعو الحاجة إلى هذين المترجمين لتنمية قدرة الفرقة بالنسبة لوحدة الترجمة الفرنسية ليتيسِّر إعداد الترجمات باللغة الفرنسية في موعدها فيما يتصل بحالة أوغندا حيث إن كلّ المواد المقدّمة و/أو المضمنة في ملفات هي باللغة الإنكليزية.

مترجم باللغة الإنكليزية من الفئة ف-٣

٣٧٢ - تدعو الحاجة إلى هذا المترجم لتنمية قدرة الفرقة بالنسبة لوحدة الترجمة الإنكليزية ليتيسِّر إعداد الترجمات باللغة الإنكليزية في موعدها فيما يتصل بحالة جمهورية الكونغو الديمقراطية حيث إن معظم المواد المقدّمة هي باللغة الفرنسية وتُضمّن في الملفات بكتابتين. ويعمل المترجمون والمراجعون باللغة الإنكليزية حالياً بوصفهم مترجمين شفوين وتدعى الحاجة إلى المزيد من المترجمين باللغة الإنكليزية الناطقين بلغات أخرى (العربية والروسية والصينية).

مترجمان شفويان تابعان للمحكمة من اللغة الفرنسية إلى اللغة الإنكليزية من الفئة ف-٣

٣٧٣ - مع بداية النظر في حالة جمهورية الكونغو الديمقراطية، ستدعو الحاجة إلى المزيد من الموارد الترجمية الإضافية لضمان محاكمتين إجراءً بالتوالي. ووجود مترجمين شفوين اثنين يشكل حدّاً أدنى مطلقاً لتحقيق الإضافة إلى موارد القسم الحالية.

مساعدان إداريان من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٣٧٤ - سُيُدْعى المساعدان على تدبير الوثائق الناطقان باللغة الفرنسية إلى القيام بما يلي: (١) ضمان الاتساق في المصطلحات؛ (٢) الحفاظ على كفاءة سير العمل بالقسم؛ (٣) ضمان خلوّ الصيغ النهائية للترجمات الفرنسية التي ستتضمنها الملفات من كل العيوب.

مساعدان إداريان ميدانيان من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٣٧٥ - توفير الدعم والترجمة الشفوية من حين لآخر من اللغة الإنكليزية إلى لغات المحليّة ومن هذه اللغات إلى اللغة الإنكليزية. ويجب أن يكون المترجم الشفوي الميداني مترجمًا معتمداً.

٣٧٦ - يلزم وجود مراجعين و/أو محررين إضافيين يجيدون اللغات المحكمة فضلاً عن اللغات الأخرى يمكن استقادتهم على أساس قصير الأجل لمراجعة المواد والوثائق السرية فيما يتصل بحالة بعينها. وسيتعين استقادام مراجعين باللغات التي تنطق بها مجموعات إثنية معينة من أجل وضع الصيغ النهائية بلغات هذه الإثنيات للوثائق الرسمية المتعلقة بالتهمين والضحايا والشهدود. كما أن الترجمات التي يتطلبها عمل الدفاع ستتم داخليا.

٢) الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد غير المتصلة بالحالات

السفر

٣٧٧ - يلزم توفير أموال للسفر لغرض البحث عن مترجمين شفوين ميدانيين تحضيراً للعمليات الميدانية.

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٣٧٨ - تلزم أموال للأغراض التالية:

- التدريب: تدريب ذو صلة بالمهارات اللغوية يوفر للمترجمين الشفوين الميدانيين ولموظفي المحكمة.
- الترجمة الخارجية: وفقاً للقاعدة ٤٠ من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات سيتعين ترجمة القرارات المتعلقة بتسوية القضايا الأساسية المطروحة على المحكمة إلى جميع اللغات الرسمية للمحكمة. علاوة على ذلك وفيما يخص اللغات التي تنطق بها مجموعات إثنية معينة واللغات النادرة الإستعمال سيتعين توظيف مترجمين شفوين لغرض المحاكمات. بالإضافة إلى ذلك سيلزم الاستعانة بمترجمين مستقلين ومترجمين لغرض الدفاع.

(٥) البرنامج الفرعي ٣٣٥٠: وحدة الضحايا والشهدود

مقدمة

٣٧٩ - تعمل وحدة الضحايا والشهدود على النهوض بالأهداف الاستراتيجية للمحكمة المتمثلة في التحقيق والمقاضاة وإجراءمحاكمات عادلة عن طريق تسهيل تفاعل الضحايا والشهدود مع المحكمة من خلال ما توفره من دعم وحماية وخدمات تشغيلية ولوجستية في جميع مراحل الإجراءات القانونية.

٣٨٠ - إن وحدة الضحايا والشهدود تكّن هؤلاء من الإدلاء بشهادتهم و/أو المشاركة في الإجراءات القانونية وتحدد ما يمكن أن يلحق بهم من ضرر عن طريق:

- توفير إجراءات الحماية والترتيبات الأمنية وإسداء المشورة وغيرها من ضروب المساعدة الملائمة للشهود والضحايا الذين يمثلون أمام المحكمة وغيرهم من الأشخاص المعرضين لمخاطر بسب الإدلاء بشهادتهم وذلك وفقاً للمادة ٤٣ من نظام روما الأساسي؛
- اتخاذ الإجراءات الملائمة لحماية سلامة الضحايا والشهود وعافيتهما البدنية والنفسية وكرامتهم وخصوصياتهم، وذلك وفقاً للمادة ٦٨ من نظام روما الأساسي؛
- إسادة المشورة للمدعي العام وللمحكمة بشأن التدابير الحماية الملائمة والترتيبات الأمنية وتقديم المشورة والمساعدة وفقاً للمادة ٦٨ من نظام روما الأساسي.

٣٨١ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النحو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بألاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بألاف اليورو)			وحدة الضحايا والشهود
%	الملحوظ	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	الجموع	الجواهرية	الشرطية	
٨٤	٣٢٢,١	٧٠٦,١	١٨٨,٢	٥١٧,٩	٣٨٤	٣٨٤		موظفو الفئة الفنية
٣٠	٢٠٠,٠	٨٧٤,٠	٨١٩,٧	٥٤,٣	٦٧٤	٣٩٠	٢٨٤	موظفو الخدمات العامة
٤٩	٥٢٢,١	١٥١٠,١	١٠٠٧,٩	٥٧٢,٢	١٠٥١	٣٩٠	٦٦١	المجموع الفرعى، الموظفون
١٠٠	٧٤,٤	٧٤,٤	٧٤,٤					المساعدة المؤقتة العامة
١٠٠	٧٤,٤	٧٤,٤	٧٤,٤					المجموع الفرعى، الرتب الأخرى
٢٢٥	٢١٣,٦	٣٠١,٦	٢٩٢,٦	١٦,٠	٩٥	٤٢	٥٣	السفر
٣٠-	٩,-٠	٢١,٠	٢١,٠		٣٠		٣٠	الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
٣١	٤٠٦,٢	١٧٣٥,٢	١٧٣٥,٢		١٣٢٩	١٣٢٩		نفقات التشغيل العامة
١٠٠	٨١,٦	٨١,٦	٨١,٦					اللوازم والمواد
١٠٠	٥,٢	٥,٢	٥,٢					الأثاث والمعدات
٤٨	٦٩٧,٦	٢١٥١,٦	٢١٣٥,٦	١٦,٠	١٤٥٤	١٣٧١	٨٣	المجموع الفرعى للتتكاليف غير المتصلة بالموظفين
٥٢	١٢٩٤,١	٣٨٠٦,١	٣٢١٧,٩	٥٨٨,٢	٢٥١٢	١٧٦١	٧٥١	مجموع تكاليف البرنامج الفرعى

٣٨٢ - الملاك المقترح لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات ال العامة	الخدمات ال العامة- الرتب الأخرى	الخدمات ال العامة- الرتب الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية	وكيل مساعد أمين عام					الملاك المقترح
					١- ف-٥	٢- ف-٤	٣- ف-٣	٤- ف-٢	٥- مد-٢	
٧	١	١	٦	٢	٣	٢	١			الأساسية
٢١	٢٤	٢٤	٤	٢	٢					المتصلة بالحالات
٣٥	٢٥	٢٥	١٠	٤	٥	١				مجموع الملاك

الأهداف

- القيام في الوقت المناسب وعلى النحو الملائم بتسهيل ودعم عمل الدوائر ومكتب المدعي العام وقسم مشاركة وتعويض الضحايا والدفاع من خلال توفير المشورة والتدريب والحماية والدعم والخدمات التشغيلية-اللوجستية؟
- توفير الحماية الملائمة والدعم والمساعدة التشغيلية-اللوجستية للضحايا والشهود المتعاملين مع المحكمة بعد الإحالة إلى وحدة الضحايا والشهود والتقييم الذي تجريه هذه الوحدة؟
- النهوض بأفضل الممارسات على صعيد المحكمة بأسرها بغية زيادة حماية أمن الضحايا والشهود وعافيتهم البدنية والنفسية وكرامتهم وخصوصياتهم؟
- المساهمة في بناء القدرات في ميدان حماية الضحايا والشهود.

مؤشرات الأداء	التائج المتوقعة
نسبة الطلبات التي يتم تقييمها في الوقت المناسب	<ul style="list-style-type: none"> • أن يتم تقييم ما لا يقل عن ٧٥ في المائة من الطلبات ويقع الرد عليها في غضون أسبوع واحد
نسبة الطلبات التي يقع الرد عليها في الوقت المناسب	<ul style="list-style-type: none"> • أن تقيم كافة الطلبات المتعلقة بالدخول في برنامج الحماية ويتم الرد عليها في غضون ٤٨ ساعة
نسبة الشهود الذين يمثلون أمام المحكمة وفقا للجدول الزمني المحدد	<ul style="list-style-type: none"> • ضمان فعالية الإجراءات القانونية التي تتضطلع بها المحكمة من خلال تجنب كافة حالات التأخير في مواعيد الشهود أمام المحكمة
عدد الحوادث المراجعة لعدم كفاية الحماية	<ul style="list-style-type: none"> • سلامة الشهود من الصدمات والأذى الجسدي وعدم تعرضهم للقتل نتيجة لعدم كفاية الحماية
نسبة استثمارات التقييم التي تفي بالعلامات المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> • ما لا يقل عن ٧٥ في المائة من الضحايا والشهود الذين توفر لهم خدمات وحدة الضحايا والشهود يقيّمون تلك الخدمات بأنها "حسنة" أو "حسنة جداً" في استثماره التقييم
نسبة إجراءات التشغيل القياسية لكل جهاز يشجع على أفضل الممارسات	<ul style="list-style-type: none"> • تم التشجيع على استخدام معيار موحد للمحكمة بأسرها بشأن سلامة وعافية الضحايا والشهود ورُوعيَ هذا المعيار في إجراءات التشغيل القياسية ذات العلاقة لكل جهاز
الجانب الذي ينفذ من مشروع الخطة لعام ٢٠٠٦	<ul style="list-style-type: none"> • تخلي السلطات المحلية بالقدرة على أداء الحماية والدعم المحليين الأساسيين

١٤ الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

موظف حماية مساعد من الفئة ف-٢

٣٨٣ - يقتضى البند الفرعى ٢ (أ) ١، من البند ١٧ من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات، يُقتضى من وحدة الضحايا والشهود أن تتخذ التدابير الحماية والأمنية الملائمة الخاصة بالضحايا والشهود وأن تضع خططا لحمايتهم. ويقوم موظف الحماية المساعد بتنفيذ هذه التدابير في الميدان قبيل بداية نشاط التحقيق الفعلى. ويتولى شاغل هذه الوظيفة إسادة المشورة والتدريب لفرق التحقيق فيما يتعلق بالممارسات الحسنة ويضع بروتوكولات الحماية فيما يتصل بالمساعدة المقدمة للتحقيقات التي يجريها مكتب المدعي العام خلال المرحلتين التحليلية والتقييمية. بالإضافة إلى ذلك يُقتضى من موظف الحماية المساعد أن يُجري تقييمات للتهديدات التي يتعرض لها فرادى الضحايا والمتهمين ويعمل على إعادة نقلهم داخلياً أو خارجياً.

الموارد المتصلة بالحالات

منسقان للعمليات والحماية الميدانية/موظfan ميدانيان معنيان بالشهاد من الفئة ف-٣

٣٨٤ - سيقوم الموظفون بتنسيق ومراقبة كافة أنشطة وحدة الضحايا والشهود والموظفيين في البلد الذي يشهد عملية من العمليات، ويضعون برامج تخصص إعادة توطين الشهود المحليين وبروتوكولات بقصد الحماية الداخلية للأطراف التي تجري تحقيقات في الميدان ويساعدون في توفير القدرة على الحماية محلياً ويوفرون التدريب ويجرون تقييمات للتهديدات التي يتعرض لها الشهود لإدراجها في برنامج حماية الشهود التابع للمحكمة الجنائية الدولية، وينسقون تحركات الشهود في الإقليم ويضطلعون بالاتصال بالسلطات المحلية على النحو المطلوب ويعملون على التعرف على المجتمعات المحلية ويقيّمون روابط معها بغية المساعدة في تحديد مهام الدعم والحماية.

موظفا دعم مساعدان من الفئة ف-٢

٣٨٥ - سُيطلب من موظف الدعم المساعد أن يوفر خدمات الدعم والمساعدة للضحايا الذين يمثلون أمام المحكمة ويقوم بتطوير شبكة داعمة محلية في الميدان ويسدي النصائح لفرق التحقيق بشأن الممارسات الحسنة ويطور بروتوكولات الدعم مساعدة منه لمكتب المدعي العام ولعمليات التحقيق التي يجريها الدفاع. بالإضافة إلى ذلك، يُقتضى من موظف الدعم المساعد أن يُجري تقييمات لاحتياجات فرادى الضحايا والشهود وأن يحيلهم إلى شبكات التزويد بالخدمات. كما سُيطلب من شاغل هذه الوظيفة أن يوفر موارد إضافية خاصة بالعمليات في الميدان.

مساعد ميداني من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

-٣٨٦- سُيُطلب من المساعد الميداني أن ينسق كافة أنشطة وحدة الضحايا والشهدود في مجال العمليات ويضطلع بدور الخبرير الميداني بالنسبة لوحدة الضحايا والشهدود في مجال وضع خطط العمليات الميدانية المتعلقة بالشهدود. ويقوم المساعد الميداني بمهمة الاتصال بالسلطات المحلية؛ ويعمل على توفير المعارف المتصلة بالمجتمعات المحلية ويقيم معها الروابط ويتابع الحالة الاجتماعية السياسية؛ ويضطلع بمهام حماية ودعم؛ ويجري تقييمات للتهديدات ويعده التقارير بشأن الاحتياجات الأمنية للشهدود، ويرافق الشهدود محلياً وأنشأ سفرهم إلى الخارج ويضمن أن تُؤخذ بعين الاعتبار الاحتياجات البدنية والنفسية للشهدود ويخطط لهذه الاحتياجات قبيل التنقل وأنشاءه.

مساعدان محليان للعمليات والحماية من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

-٣٨٧- يقوم المساعد المحلي للعمليات والحماية بتنفيذ تدابير الحماية تحت إشراف المنسق الميداني للعمليات والحماية، ويوفر المساعدة اللوجستية المتصلة بالعمليات أثناء نقل الشهدود لأغراض التحقيق وإجراء المقابلات أو الإدلاء بإفادات ويساعد في تنفيذ بروتوكولات الحماية إلى جانب السلطات المحلية، ويساعد في إنشاء قدرة حماية محلية ويقوم بتبصير الموظفين الدوليين بالسياق الثقافي والاجتماعي، ويوفر المساعدة الإدارية على النحو المطلوب ويقدم العون اللوجستي لموظفي المحكمة الجنائية الدولية- بما في ذلك واجبات السياقة.

مساعد دعم محلي واحد من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

-٣٨٨- سُيُطلب من مساعد الدعم المحلي أن يتّخذ إجراءات الدعم ويقدّم الدعم والمساعدة اللوجستية والتنفيذية عند نقل الشهدود لأغراض التحقيقات وإجراء المقابلات أو الإدلاء بشهادات ويساعد في تنفيذ بروتوكولات الدعم إلى جانب السلطات المحلية ويساعد كذلك خلق قدرة محلية على الدعم ويقوم بتبصير الموظفين الدوليين بالسياق الثقافي والاجتماعي ويوفر الخدمات الإدارية بحسب الاقتضاء.

المُساعدة المؤقتة العامة

-٣٨٩- تشمل المساعدة المؤقتة العامة خدمات لمدة ستة أشهر يسديها منسق ميداني للعمليات والحماية/موظفي ميداني معني بالشهدود (ف-٣) فيما يخصّ السودان.

٢‘‘ الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

٣٩٠ - السفر المتصل بالعمليات لغرض توفير خدمات حماية ودعم للشهود بما في ذلك السفر لمرافقه الشهود.

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٣٩١ - يلزم توفير التدريب لأغراض حماية الشهود وتقديم الدعم لهم وتوفير التدريب الذي يراعي متطلبات الجنسين.

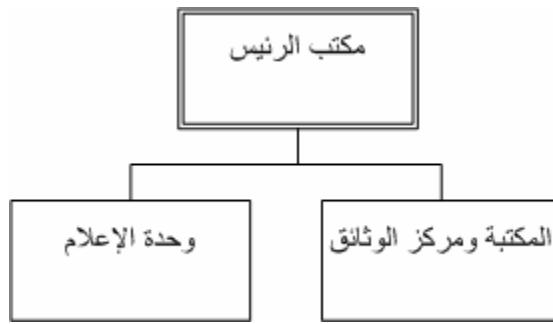
نفقات التشغيل العامة

٣٩٢ - تكاليف التشغيل المتصلة بالشهود والتي تشمل الاستئجار المؤقت لمنازل آمنة واستئجار سيارات لغرض العمليات الحساسة والتكاليف المتصلة بالوثائق ونفقات النقل إلى مكان آخر محلياً وإلى الخارج ونفقات طبية طارئة ذات صلة بالضحايا والشهود.

اللوازم والمواد

٣٩٣ - خرائط المساحة الرقمية، ومعدّات الأمن وجموعة لوازم ميدانية.

٤- البرنامج ٣٤٠٠ : قسم الإعلام والوثائق



مقدمة

٣٩٤- ترد في الجدول أدناه الميزانية المقترحة لقسم الإعلام والوثائق.

الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			نفقات عام ٢٠٠٤	قسم الإعلام والوثائق
المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	الجموع	الجوهرية	الشرطية	المجموع	
٥٨٨,٣	٥٨٨,٣	٥٣١	٥٣١	٢١٠	٢١٠	٢١٠	موظفو الفئة الفنية
٣٨٢,٨	١٢٤,٨	٢٥٨,٠	٧٤١	٧٤١	٥٦٤,١	٥٦٤,١	موظفو الخدمات العامة
٩٧١,١	١٢٤,١	٨٤٦,٣	١٥٠	١٥٠	١٦١,٤	١٦١,٤	المجموع الفرعى، الموظفون المساعدة المؤقتة العامة
			٧	٧	٣٥,٢	٣٥,٢	الخبراء الاستشاريون
			١٥٧	١٥٧	١٩٦,٦	١٩٦,٦	المجموع الفرعى، الرتب الأخرى
٤٧,٥	٣٠,٠	١٧,٥	١٦	٢	١٤	٧٥,٩	السفر
						٢,٤	الضيافة
٣٠٨,٠	٢١٠,٠	٩٨,٠	٢٦٧	٤٠	٢٢٧	٢٩٧,٥	الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
٧,٠		٧,٠				١,٤	نفقات التشغيل العامة
٢١٩,٩		٢١٩,٩	٢١٦	٢١٦	٦٢٠,٧	٦٢٠,٧	اللوازم والمواد
						١٣٩,٥	الأثاث والمعدات
٥٨٢,٤	٢٤٠,٠	٣٤٢,٤	٤٩٩	٤٢	٤٥٧	١١٣٧,٤	المجموع الفرعى، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
١٥٥٣,٥	٣٦٤,٨	١١٨٨,٧	١٣٩٧	٤٢	١٣٥٥	١٨٩٨,١	مجموع تكاليف البرنامج

(أ) البرنامج الفرعى ١٠ : مكتب الرئيس

مقدمة

-٣٩٥ - يتولى مكتب رئيس قسم الإعلام والوثائق المسئولة عن التخطيط وإدارة وتنسيق شؤون المكتبة ومركز الوثائق ووحدة الإعلام، وضمان الأداء بأعلى مستوياته في تلبية احتياجات المحكمة. ويشرف رئيس هذا القسم على سير عمل كيانين اثنين ويقيّم الأثر المترتب ويعتمد الإجراءات التصحيحية عند النزوم، ويساعده في ذلك إداري وهو يقدم تقاريره إلى مسجل المحكمة.

٣٩٦ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النمو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بالألف اليورو)		الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بالألف اليورو)		مكتب الرئيس	
%	المبلغ	المجموع	المتعلقة بالحالات الأساسية	المجموع	الشرطية الجوهرية		
صفر	٠,٥-	١١٦,٥	١١٦,٥	١١٧	١١٧	موظفو الفئة الفنية	موظفو الفئة الفنية
٩	٤,٣	٥٤,٣	٥٤,٣	٥٠	٥٠	موظفو الخدمات العامة	موظفو الخدمات العامة
٢	٣,١	١٧٠,٨	١٧٠,٨	١٦٧	١٦٧	المجموع الفرعى، الموظفون	المجموع الفرعى، الموظفون
٢٠٠	١٠٠,٠	١٥٠,٠	١٥٠,٠	٥	٥	السفر	السفر
٢٠٠	١٠٠,٠	١٥٠,٠	١٥٠,٠	٥	٥	المجموع الفرعى للتکاليف غير المتعلقة بالموظفين	المجموع الفرعى للتکاليف غير المتعلقة بالموظفين
٨	١٣,٨	١٨٥,٨	١٨٥,٨	١٧٢	١٧٢	مجموع تکاليف البرنامج الفرعى	مجموع تکاليف البرنامج الفرعى

٣٩٧ - الملاك المقترح لعام ٢٠٠٦

الأهداف

- ضمان أن يتمكن هذا القسم من إنجاز الأهداف المحددة لعام ٢٠٠٦؛
- رفع مستوى الوعي العام بالمحكمة الجنائية الدولية من خلال خطة إعلامية مشتركة بين الأجهزة؛
- خلق الفهم الصحيح للدور الذي تضطلع به المحكمة الجنائية الدولية وإمكاناتها واستراتيجيتها في سياق الحالات الثلاث المطروحة وذلك عن طريق استراتيجية للتوعية مشتركة بين الأجهزة؛
- تمكين أجهزة المحكمة من الحصول على الموارد الإعلامية عن طريق المكتبة.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
● الأهداف المنجزة مقابل ما حدد من الأهداف	● إنجاز ما لا يقل عن ٩٠ في المائة من الأهداف
● الموافقة نصف الشهرية على خطة الاتصال المنسقة	● أن تنفذ على النحو المخطط له كافة مبادرات الاتصال التي تمّت الموافقة عليها
● نسبة التدابير المتوقعة في إطار الخطة نصف الشهرية التي نفذت	
● الموافقة نصف الشهرية على خطة الاتصال المنسقة	● كافة مبادرات التوعية التي تُنفذت على النحو المخطط له
● نسبة التدابير المتوقعة في إطار الخطة نصف الشهرية التي تمّ تنفيذها	
● موافقة الأجهزة	● الموافقة على أغراض واستراتيجية المكتبة وتنفيذ خطة العمل لعام
● نسبة ما أنجز من أهداف عام ٢٠٠٦	● ٢٠٠٦

١٤) الاحتياجات الجديدة المقترحة من غير الموظفين

السفر

٣٩٨ - تشمل نفقات السفر رحلة واحدة لمرافقه الرئيس أو المسجل أثناء بعثة رسمية إلى الخارج يتوقع أن تحظى باهتمام وسائل الإعلام وثلاث رحلات لحضور حلقات دراسية ومؤتمرات أو اجتماعات يتعين أن يمثل فيها قسم الإعلام والوثائق.

(ب) البرنامج الفرعي ٣٤٢٠: المكتبة ومركز الوثائق

مقدمة

٣٩٩ - تتمثل أغراض المكتبة في انتقاء مجموعة عريضة من الموارد الإعلامية القانونية المطبوعة وغير المطبوعة والإلكترونية واحتيازها وإدارتها وحفظها وإتاحة الوصول إليها.

الاتجاهات والتغيرات في البرنامج الفرعي

٤٠٠ - تخطت المكتبة مرحلة الإنشاء ويُتوقع منها أن توفر الآن خدمات كاملة للمحكمة. وشهدت مجموعة الكتب المتوفرة في المكتبة زيادة ملحوظة بلغت ١٠٠٠ مجلد يحتاج السطر الكبير منها للتصنيف. وتقوم المكتبة أيضاً باستحداث أدوات لضمان حصول موظفي المحكمة على الموارد الإعلامية بيسر.

٤٠١ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النحو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بالألف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بالألف اليورو)			المكتبة ومركز الوثائق
%	المبلغ	المجموع	المتعلقة بالحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	الجهرية	
٢	٣,١	١٦٦,١		١٦٦,١	١٦٣		١٦٣	موظفو الفئة الفنية
٦٩	٣٤,٤	٨٤,٤	٣٠,١	٥٤,٣	٥٠		٥٠	موظفو الخدمات العامة
١١	٣٧,٥	٢٥٠,٥	٣٠,١	٢٢٠,٤	٢١٣		٢١٣	المجموع الفرعي، الموظفون
١٠٠	٢,٥	٢,٥		٢,٥				السفر
١٠٠	١٨,٠	١٨,٠		١٨,٠				الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
١٠٠	٧,٠	٧,٠		٧,٠				نفقات التشغيل العامة
٢	٣,٩	٢١٩,٩		٢١٩,٩	٢١٦		٢١٦	اللوازم والمواد
١٥	٣١,٤	٢٤٧,٤		٢٤٧,٤	٢١٦		٢١٦	المجموع الفرعي للتتكاليف غير المتعلقة بالموظفين
١٦	٦٨,٩	٤٩٧,٩	٣٠,١	٤٦٧,٨	٤٢٩		٤٢٩	مجموع تكاليف البرنامج الفرعي

٤٠٢ - الملاك المقترح لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع موظفي الرتب الأخرى	مجموع موظفي الرتب الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية	وكيل مساعد					الملاك المقترح
					١- مد-٢	٢- مد-١	٣- ف-٤	٤- ف-٥	٥- ف-٦	
٣	١	١	١	٢	١	١	١	١	١	الأساسية المتصلة بالحالات
١	١	١								
٤	٢	٢		٢	١	١				مجموع الملاك

الأهداف

- إتاحة الحصول على الموارد الإعلامية بصورة ميسّرة وسريعة
- توفير الخدمات التدريبية لموظفي المحكمة في مجال البحث الفعال عن المعلومات التي تتضمنها قواعد البيانات الإلكترونية.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
نسبة ما تم تنفيذه من الخطة	• تفيد مشروع الزيادة في سهولة الحصول على المعلومات طبقاً لما هو منخطط له
نسبة الردود الإيجابية استناداً إلى عينة خاصة بالمستخدمين	• الاستجابة لـ ٩٠ في المائة من الطلبات على المعلومات على النحو المرضي
متوسط عدد الطلبات الشهرية مقارنة به مستوى عدد الموظفين العام للمحكمة الجنائية الدولية	• متوسط عدد الطلبات الشهرية للشخص الواحد مقارنة بعدها عام ٢٠٠٥
نسبة المتطوعين من الموظفين الذين تلقوا التدريب	• تطوع ما لا يقل عن ٣٠ بالمائة من الموظفين لتلقي التدريب
نسبة المشاركية الذين يرون أن التدريب كان مفيداً	• ٩٠ في المائة على الأقل من الموظفين كانوا راضين عن التدريب

١٤‘ الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

مساعد ليشرون المكتبة من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٤٠٣ - ما تزايد عبء العمل الناتج عن عمليات التحقيق الجديدة والإجراءات القضائية يلزم توظيف شخص واحد ليساعد في مجال الفهرسة لما يرد من المقتنيات وضبطها ووضع أرقام التعريف المتسلسلة لما يزيد على ٤٠٠ اشتراك وتحليل المقتنيات والإشراف على خدمات التوزيع والتوثيق. ويحتاج شاغل هذه الوظيفة لمعرفة كيفية استخدام أرقام التعريف المتسلسلة واقتناء الوثائق وفهرستها وتوزيعها ونماذج التوثيق وكيفية التعامل مع OPAC في سياق نظام المكتبة المتكامل Sirsi. ويشارك شاغل هذه الوظيفة في توفير خدمة مرجعية. وهذه الوظيفة مرتبطة في الوقت الراهن بمهام المكتبي المكلف بالخدمات التقنية. ويؤدي هذه المهمة حالياً شخص يعمل بموجب اتفاق قائم على أساس المساعدة المؤقتة العامة.

٢٤) الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٤٠٤ - تغطي التكاليف خدمات التوثيق والتجليد وتعزيز سجلات الفهرسة وأدوات الفهرسة التي يحتاجها الموظفين.

(ج) البرنامج الفرعي ٣٤٣٠: وحدة الإعلام

مقدمة

٤٠٥ - هذه الوحدة مسؤولة، من خلال أنشطة الإعلام والتوعية، عن التعريف بأنشطة المحكمة وتعزيز الفهم الأفضل لمبادئها وإقامة حوار بين هذه المؤسسة والمجتمعات المحلية التي تقوم فيها المحكمة بنشاط. وتُستخدم هذه الوحدة كأداة لمساعدة المحكمة الجنائية الدولية في التماس الدعم والتعاون من الشركاء الأساسيين والجهات المهمة بعملها بغية تمكين المحكمة من أداء المهام المنوطة بها.

الاتجاهات والتغيرات في البرنامج الفرعي

٤٠٦ - أعيد تسمية الوظائف التالية داخل الوحدة لتعكس على النحو الأفضل طبيعتها ومهام شاغلها:

- أصبح المنسق لشؤون التوعية رئيساً لوحدة الإعلام ومنسق شؤون التوعية؛
- أصبح المساعد لشؤون التوعية مديرًا لحتويات الموقع على الويب؛
- أصبح المساعد لشؤون التحرير مساعدًا أقدم لشؤون الإعلام.

٤٠٧ - وتم تحديد الخطوط العريضة المتعلقة بالوظائف، من حيث المبدأ، أحذا بعين الاعتبار وثيقة هي حالياً قيد الإعداد تتضمن استراتيجية المحكمة بأسرها خاصة بالعلاقات الخارجية والإعلام والتوعية. وهذه الوثيقة التي تنتظر الموافقة عليها من قبل كبار المسؤولين في المحكمة يقوم بإعدادها فريق عامل مشترك بين الأجهزة يتتألف من أعضاء تابعين لقلم المحكمة وهيئة الرئاسة ومكتب المدعي العام. وتم في ذلك السياق توصيف المسؤوليات المنوطة بقلم المحكمة. وسوف يكون قسم الإعلام والوثائق مسؤولاً عن تنسيق كافة الأنشطة المتعلقة بالتوعية. وسوف تشارك الوحدة في عملية التوعية بقصد الحالات الثلاث.

٤٠٨ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

التمويل في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بألاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بألاف اليورو)			وحدة الإعلام
%	المبلغ	المجموع	المتعلقة بالحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	الجوهرية	
٢٢	٥٤,٧	٣٠٥,٧		٣٠٥,٧	٢٥١		٢٥١	موظفو الفئة الفنية
١٢٢	١٣٤,١	٢٤٤,١	٩٤,٧	١٤٩,٤	١١٠		١١٠	موظفو الخدمات العامة
٥٢	١١١,١	٥٤٩,٨	٩٤,٧	٤٥٥,١	٣٦١		٣٦١	المجموع الفرعى، الموظفون
١٠٠-	١٥٠,٠-				١٥٠		١٥٠	المساعدة المؤقتة العامة
١٠٠-	٧,٠-				٧		٧	الخبراء الاستشاريون
١٠٠-	١٥٧,٠-				١٥٧		١٥٧	المجموع الفرعى- الرتب الأخرى
١٧٣	١٩,٠	٣٠,٠	٣٠,٠		١١	٢	٩	السفر
٩	٢٣,٠	٢٩٠,٠	٢١٠,٠	٨٠,٠	٢٦٧	٤٠	٢٢٧	الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
١٥	٤٢,٠	٣٢٠,٠	٢٤٠,٠	٨٠,٠	٢٧٨	٤٢	٢٣٦	المجموع الفرعى- التكاليف غير المتعلقة بالموظفين
٩	٧٣,٨	٨٦٩,٨	٣٣٤,٧	٥٣٥,١	٧٩٦	٤٢	٧٥٤	مجموع تكاليف البرنامج الفرعى

٤٠٩ - الملك المقترح لعام ٢٠٠٦

الأهداف

- المساعدة في وضع وتنفيذ استراتيجية للإعلام العام؛
 - المساعدة في وضع وتنفيذ استراتيجيات للإعلام ذات صلة بالحالات؛
 - صقل أدوات الإعلام.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
نسبة التدابير التي نفذت	• جميع التدابير تنفذ كما هو مخطط لها
عدد مقالات عام ٢٠٠٦ مقابل عددها عام ٢٠٠٥	• تزايد عدد المقالات التي تتناول تطور المحكمة الجنائية الدولية مقارنة بعدد مقالات عام ٢٠٠٥
عدد الأشخاص الذين تم إحياطهم عام ٢٠٠٦ مقابل عددهم عام ٢٠٠٥	• المحافظة على عدد الأفراد الذين تم إحياطهم الإعلامية من قبل المحكمة مقارنة بعدهم عام ٢٠٠٥
نسبة التأكيدات التي تتضمنها استبيانات التغذية المرتدة والتي تفيد تزايد المعرفة	• ما لا يقل عن ٨٠ بالمائة من الأشخاص الذين يحضورون الاجتماعات يؤكدون بأن معرفتهم قد تعمقت
عدد الزيارات الشهرية الناجحة عام ٢٠٠٦ مقابل عددها عام ٢٠٠٥	• تزايد متوسط الزيارات الشهرية الناجحة لموقع المحكمة على الانترنت مقارنة بعام ٢٠٠٥
نسبة التدابير التي نفذت	• جميع التدابير تنفذ كما خطط لها
مدى ما يحظى به الموقع على شبكة الانترنت الجديد من قبول تتنفيذ الموقع على شبكة الانترنت كما خطط له.	• موقع على الويب يتضمن آخر المعلومات وميسر وجدّاب

١‘ الاحتياجات الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

موظفو شفرون البروتوكول والمؤتمرات من فئة ف-٣

٤١٠ - تشهد المحكمة عدداً متزايداً من الزيارات التي تؤديها شخصيات مرموقة تشمل رؤساء الدول. وهذه الزيارات تقتضي وجود شخص متخصص في مسائل البروتوكول. وقد أُسندت للوحدة مهمة تنظيم المؤتمرات والأنشطة والاجتماعات عالية المستوى والإحاطات الإعلامية والجولات الدراسية. مقر المحكمة أو موقع آخرى وهذه وظيفة تؤدي على سبيل التفرغ وينبغي الاضطلاع بها في كنف الاحترام الكامل للإجراءات البروتوكولية.

٤١١ - وتقوم المحكمة الجنائية الدولية كلّ سنة بتنظيم ثلاث حلقات إعلامية ذات التوجّه الدبلوماسي، وثلاثة اجتماعات تستهدف المنظمات غير الحكومية، وحلقات دراسية وغيرها من اجتماعات التشاور مع الشركاء الرئيسيين كما تنظم لقاءات على أساس دائم.

٤١٢ - بالإضافة إلى ذلك يشهد عدد الطلبات الواردة من الشخصيات المرموقة. من فيهم رؤساء الدول بشأن الزيارات إلى المحكمة والإجتماع بكتاب المسؤولين بالمحكمة زيادة مطردة.

كاتب للمحكمة من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٤١٣ - يقوم الكاتب المساعد، تحت إشراف الموظف المسؤول عن شؤون البروتوكول والمؤتمرات، مرة كل أسبوع بتنظيم ما لا يقل عن أربع حلقات إعلامية. وقد عمدت المحكمة إلى استحداث نظام لتلقي الطلبات وتنظيم الزيارات الجماعية والبحث عن المتكلمين الملائمين واستخدام العروض المعيارية. وتنطوي هذه المهمة على الاتصال بالزائرين المحتملين وتقرير مواعيد الزيارات وإعدادمجموعات المواد الإعلامية واستقبال مجموعات الأشخاص ومرافقتهم داخل مباني المحكمة الجنائية الدولية حتى خروجهم منها مع ضمان التقيد في كافة الأوقات بالسياسات الأمنية التي تتوخاها المحكمة الجنائية الدولية. وهذا الشخص مسؤول أيضاً عن تحديد الإحصاءات المتعلقة بالزيارات وتوزيع المنتجات الإعلامية والزيارات ذات الصدى الإعلامي والجولات الدراسية. وتولى هذه الوظيفة حتى الآن شخص بعقد قائم على أساس المساعدة المؤقتة العامة. وهذه وظيفة كانت وستظل وظيفة دائمة تؤديها الوحدة.

الموارد المتصلة بالحالات

ثلاثة منسقين ميدانيين لشؤون الإعلام والتوعية

٤١٤ - يتولى المنسق مسؤولية تنفيذ برنامج الإعلام والتوعية وإدارة شؤون الموظفين الميدانيين التابعين لوحدة الإعلام وتقديم مدخلات تتعلق بالميزانية على أساس سنوي. وهو يقوم بدور المتكلم باسم الوحدة، ويشرف على البرنامج الصحفي والإعلامي ويضع الاستراتيجيات المتعلقة بالإعلام والتوعية. وستنطاط به مسؤوليات تنفيذية فيما يخص المطبوعات والإذاعة وفيما يخص كذلك البث التلفزي عن اللزوم والتغطية التصويرية للأحداث والنشاط التوعوي. وستتمثل مهمته في مساعدة وسائل الإعلام المحلية والدولية على اكتساب فهم دقيق ومتعمق للمحكمة الجنائية الدولية. وسيقوم بتمثيل كافة الأجهزة في الاتصالات المتعلقة بالإعلام ووسائله في الميدان وسوف يؤدي وظيفته بناء على تعليمات من قسم الإعلام والوثائق ومكتب المدعي العام. ويقوم بالتشاور يومياً مع قسم الإعلام والوثائق ومكتب المدعي العام.

خمسة مساعدين ميدانيين أقدم في مجال الإعلام/الإنتاج

٤١٥ - يكون المساعد مسؤولاً عن إنتاج البرامج الإذاعية وبتها وإنتاج الملصقات والنشرات الإعلامية وغيرها من المطبوعات لتعزيز ما توجهه المحكمة من رسائل وترتيب الاجتماعات التي تُعقد مع وسائل الإعلام والمجتمع الدولي وغيرهما من الشركاء الأساسيين وترتيب الزيارات التي يضطلع بها موظفو المحكمة العاملون في لاهي إلى الميدان وترتيب زيارات الشركاء من الميدان إلى لاهي لغرض الإحاطات الإعلامية وغيرها من الاجتماعات، ويصلح ما يُبث من معلومات مغلوطة ويدحض كل دعاية معادية.

ثلاثة مساعدين ميدانيين لشؤون السكرتارية/الإدارية

٤١٦ - يكون هذا المساعد مسؤولاً تحت إشراف الموظف المسؤول عن شؤون الإعلام التوعية عن كل المهام السكرتارية والإدارية. وسوف يقوم شاغل هذه الوظيفة بتحرير المراسلات ومسك المحفوظات والسجلات المتعلقة بالأنشطة والمواد؛ ويدوّن الملاحظات ويضع ملخصات للحلقات الإعلامية وغيرها من الاجتماعات، ويضع وينفذ خطط التوزيع ويحتفظ بسجلات لكافة ما يبث من المواد لها صلة بالمحكمة، ويسق مع المترجمين ويحفظ مخزونات المواد الإعلامية ويتولى عملية تحديد دليل الهاتف والعنوانين.

٢‘ الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٤١٧ - تنطوي التكاليف على الطباعة الخارجية للم المنتجات الإعلامية العامة المتعلقة بالمحكمة والقرارات القضائية، وتحميم القصاصات المتعلقة بالمحكمة وإعداد الاستعراض اليومي للصافي، وإنتاج المواد التصويرية والفيديو.

الموارد المتصلة بالحالات

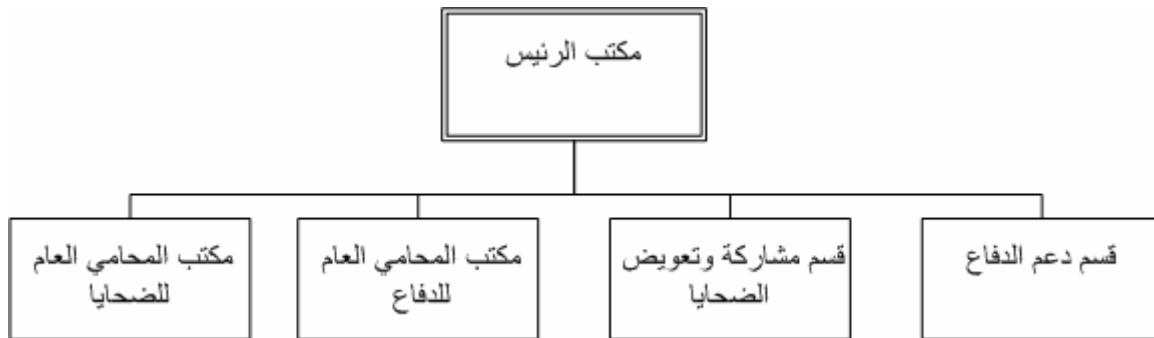
السفر

٤١٨ - تشمل التكاليف البعثات التي يقوم بها موظفو الإعلام والتوعية.

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٤١٩ - تعطي هذه التكاليف ثلاثة حلقات دراسية في السنة. مشاركة ١٠٠ شخص والاجتماعات العادية التي تُعقد مع قادة المجتمع المحلي والصحفيين، والطباعة الخارجية للم المنتجات الإعلامية والتوعية، وتكاليف إنتاج ٥ برامج إذاعياً ورسوم البث في أربع محطّات إذاعية مختلفة.

٥- البرنامج ٣٥٠٠: شعبة الضحايا والدفاع



مقدمة

٤٢٠ - وفقاً لنظام روما الأساسي وللقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات ترکز الشعبة على كفالة إدراك الضحايا والأشخاص المتهمين/المشتبه فيهم لحقوقهم ومارستها بالكامل. وبالإضافة إلى ذلك تقع على عاتق الشعبة كفالة حصول الدفاع والضحايا على الوسائل الالزمة للمشاركة في المداولات في المحكمة. ولهذا الغرض تدير الشعبة برنامج المحكمة للمساعدة القانونية من أجل تكين المعوزين من الضحايا والأشخاص المتهمين/المشتبه فيهم من الحصول على موارد كافية ومعقولة بغرض الاستعداد لقضاياهم بفعالية وكفاءة.

الاتجاهات والتغييرات في البرنامج

٤٢١ - سيؤدي بدء المحاكمات حسب الجدول الزمني في عام ٢٠٠٦ إلى الانتقال نحو أنشطة تتسم بطابع تشغيلي أكبر فيما يتعلق بحقوق الضحايا والأشخاص المتهمين/المشتبه فيهم. وستواجه الشعبة تحدياً أساسياً للمساهمة في نزاهة المداولات أمام المحكمة وهذا التحدي ناجم عن بدء المحاكمات مقترباً في جملة أمور بالإنشاء الفعلي بمكتب المحامي العام للدفاع ومكتب المحامي العام للضحايا في الرابع الثالث في عام ٢٠٠٥ إلى جانب بدء التحقيقات المتصلة بتطبيق المعونة القانونية في عام ٢٠٠٦.

الأهداف

- تنظيم التوقعات بتوسيع برامج وورش العمل والحلقات الدراسية للتوعية المستهدفة الموجهة لصالح المنظمات غير الحكومية وأعضاء المهن القانونية والموظفين القضائيين والدينيين لكي تصل إلى مزيد من المناطق في بلدان الإحالة.
- صياغة برنامج المعونة القانونية للضحايا والأشخاص المتهمين/المشتبه فيهم.
- كفالة معرفة المحامين معرفة كاملة بالنظام الأساسي والقواعد وأساليب العمل في المحكمة.

● كفالة الاتصال والتفاعل بكفاءة مع مختلف الأطراف داخل وخارج المحكمة.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
● إزالة إمكانية الفشل في تجهيز الطلبات.	● صياغة إطار أساسي فعال لجميع جوانب إدارة الشعبة.
● إزالة إمكانيات عدم الكفاءة في برنامج المعونة القانونية.	● نجاح الاتصال والتعاون مع الأطراف الداخلية والخارجية.
● دراسة استقصائية عن المستفيدين للحصول على معلومات عما إن كان الاتصال يتسم بالكفاءة والفعالية.	● زيادة الوعي بأعمال المحكمة فيما يتصل بمسائل الضحايا والأشخاص المتهمين/المتشبه فيهم.
● زيادة التعاون من جانب المنظمات غير الحكومية وأعضاء المهن القانونية وجموعات الضحايا المختلتين.	● تنظيم حلقات التدريب

٤٢٢ - وترتدي الجدول أدناه الميزانية المقترحة لشعبة الضحايا والدفاع.

الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بالألف اليورو)	الميزانية المعتمدة المعدلة لعام ٢٠٠٥ (بالألف اليورو)	نفقات عام ٢٠٠٤	شعبة الضحايا والدفاع
المجموع المتصلة بال الحالات	المجموع الشرطية جوهرية	المجموع	
١٧٧٥,٤ ٦٠٣,٠	٦٦٧,٩ ١٩٣,٠	١١٠٧,٥ ٤١٠,٠	موظفو الفئة الفنية موظفو الخدمات العامة
٢٣٧٨,٤	٨٦٠,٩	١٥١٧,٥	المجموع الفرعى ، الموظفون
١٦,٧	١٦,٧	٦٠	المساعدة المؤقتة العامة
١٦,٠	١٦,٠	٣٠	المساعدة المؤقتة للاجتماعات
٣٢,٧	١٦,٧	١٦,٠	الخبراء الاستشاريون
١٠٧,٢ ٣٣٩٢,١	٥٣,٣ ٣٣٧٣,٧	٥٣,٩ ١٨,٤	المجموع الفرعى ، الرتب الأخرى
١٦,٠	١٦,٠	٣١	السفر
٢٨,٠	٢٨,٠	٣٠	الخدمات التعاقدية بما في ذلك التدريب
٣٥٤٣,٣	٣٤٧١,٠	٧٢,٣	نفقات التشغيل العامة
٥٩٥٤,٤	٤٣٤٨,٦	١٦٠٥,٨	المواد والأثاث والمعدات
	٤٩٩٧	٣٢٢٤	الإيجار
	١٧٧٣	٧٧٩,٥	المجموع البرنامج

(أ) البرنامج الفرعى ٣٥١٠: مكتب الرئيس

مقدمة

٤٢٣ - يشرف مكتب رئيس شعبة الضحايا والدفاع على أنشطة قسم مشاركة وتعويض الضحايا وقسم دعم الدفاع. ولذلك فهو يتطلع بالمسؤولية عن كفالة الاعمال الكامل لولاية المحكمة الجنائية الدولية في صد مشاركة الضحايا وتعويضهم وعن توفير التسهيلات الكافية للأشخاص المتهمين من أجل التحضير لمحاكمتهم. وسيكفل المكتب التنسيق الفعال مع مكتبي المحامي العامين لتنفيذ ولاية كل منهم.

الاتجاهات والتغيرات في البرنامج الفرعى

٤٢٤ - تعتقد الشعبة نجاحا عمليا يستند إلى ضرورة تزويد المشاركون في المداولات بالموارد الكافية لتمكنهم من ممارسة حقوقهم بالكامل بموجب النصوص القانونية التي تحكم عمل المحكمة. وفي عام ٢٠٠٦ سيبدأ مكتبي المحامي العام للضحايا والمحامي العام للدفاع أعمالهما، وسيؤدي بدء المحاكمات إلى التنفيذ الفعلى لنظام المعونة القانونية الذي وضع لمن يثبت أنهم من المعوزين. وتطلب ذلك وظيفة جديدة بدرجة ف-٣ لتحقق مالي سيكون مسؤولاً عن بحث ورصد موارد الأشخاص الذين يقدمون طلبات للحصول على المعونة القانونية.

٤٢٥ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النحو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بالآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بالآلاف اليورو)			مكتب الرئيس
%	المبلغ	المجموع	المتصلة بال الحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	الجوهرية	
٤٤	٥٤,٨	١٧٩,٨	٤٩,٩	١٢٩,٩	١٢٥	١٢٥	١٢٥	موظفو الفئة الفنية
٣٩	١٥,٣	٥٤,٣		٥٤,٣	٣٩	٣٩	٣٩	موظفو الخدمات العامة
٤٣	٧٠,١	٢٣٤,١	٤٩,٩	١٨٤,٢	١٦٤	٠	١٦٤	المجموع الفرعى، الموظفون
٨١-	٤٨,٧-	١١,٣	١١,٣		٦٠	٣٠	٣٠	المساعدة الموقعة العامة
٨١-	٤٨,٧-	١١,٣	١١,٣		٦٠	٣٠	٣٠	المجموع الفرعى- الرتب الأخرى
٢٢٠	١١,٠	١٦,٠	٨,٠	٨,٠	٥	٥	٥	السفر
٢٢٠	١١,٠	١٦,٠	٨,٠	٨,٠	٥		٥	المجموع الفرعى- التكاليف غير المتصلة بالموظفين
١٤	٣٢,٤	٢٦١,٤	٦٩,٢	١٩٢,٢	٢٢٩	٣٠	١٩٩	مجموع تكاليف البرنامج الفرعى

٤٢٦ - الملحق المقترن لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع موظفي الرتب الأخرى	مجموع موظفي الرتب الرئيسية	مدد ١-٢	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام	الملحق المقترن
٢	١	١	١					١			الأساسية
١			١			١					المتعلقة بالحالات
٣	١	١	٢				١	١			مجموع الملحق

الأهداف

- كفالة الإدارة السليمة للشعبية؛
- إقامة تنظيم قادر على تقديم الدعم بكفاءة للضحايا والأشخاص المتهمين/المشتبه فيهم؛
- تقديم المشورة بشأن المسائل المتعلقة بالدفاع والضحايا.

مؤشرات الأداء	التائج المتوقعة
نسبة الأهداف التي تنجزها الأقسام	• تحقيق ٩٠ في المائة أو أكثر من أهداف الشعبية
نسبة ما يتم تنفيذه من السياسات والنظم المخطط	• تنفيذ السياسات والنظم لمعالجة الطلبات المقدمة من الضحايا والأشخاص المتهمين/المشتبه فيهم
نسبة ما يتم تنفيذه من السياسات والنظم المخططة	• تنفيذ السياسات والنظم لتقدم المعونة القانونية
عدم وجود حالات من سوء استعمال نظام المعونة القانونية	• الرد على جميع الطلبات في الوقت المناسب
دقة التوصيات والمشورة والأراء القانونية المقدمة	• اعتبار ٩٥ في المائة على الأقل من المشورة ذات نوعية عالية
نسبة حالات المشورة التي تؤدي إلى أسئلة تتطلب توضيحات	

١‘‘ الموارد الجديدة المقترنة من الموظفين

الموارد المتعلقة بالحالات:

محقق مالي بدرجة ف-٣

- ٤٢٧ - بحث ورصد موارد الأشخاص الذين يقدمون طلبات للحصول على المعونة القانونية والتحقيق في أي حالات تدلisis في استعمال المعونة القانونية.

٢‘ الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات:

السفر

٤٢٨ - لتعطية بعثات تقصي الحقائق التي يقوم بها الحقق المالي في البلدان التي توجد فيها أصول للأشخاص الذين يقدمون طلبات للحصول على المعونة القانونية.

(ب) البرنامج الفرعي ٣٥٢٠: قسم دعم الدفاع

مقدمة

٤٢٩ - يساعد قسم دعم الدفاع المسجل في تنفيذ مسؤولياته في صدد الدفاع من خلال مساعدة الأشخاص الذين يتمسون المساعدة القانونية لأفرقة الدفاع وفقاً للمادة ٦٧ من النظام الأساسي والقواعد من ٢٠ إلى ٢٢ من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات. ويكفل القسم أيضاً الاتصال اليومي مع الأجهزة والجهات المخاطبة الأخرى خارج المحكمة في صدد المسائل المتصلة بالدفاع.

٤٣٠ - وتشمل اهتمامات القسم كفالة حصول أفرقة الدفاع بما فيها مكتب الحامي العام للدفاع، التي ستعمل بصورة مستقلة، على الموارد الكافية لإجراء الدفاع بفعالية.

الاتجاهات والتغيرات في البرنامج الفرعي

٤٣١ - يتمثل أحد التحديات الكبرى للقسم في التنفيذ الفعلي لنظام المعونة القانونية وتزويده بالقدرات الأساسية لوضع تقييم صحيح عن كفاية النظام للاستجابة لاحتياجات الفعلية لأفرقة الدفاع. ويتمثل أحد التغيرات الهامة الأخرى أثناء ٢٠٠٦ في بداية أعمال مكتب الحامي العام للدفاع الذي انفصل عن ميزانية قسم دعم الدفاع وذلك لمنع أي تدخل في استقلال المكتب.

٤٣٢ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النمو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بألاف اليورو)		الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بألاف اليورو)		قسم دعم الدفاع	
%	المبلغ	المجموع	المتعلقة بالحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	الجوهرية
٤٠-	١٢٩,٢-	١٩٢,٨		١٩٢,٨	٣٢٢	٤١	٢٨١
٩	٤,٣	٥٤,٣		٥٤,٣	٥٠		٥٠
٣٤-	١٢٤,٩-	٢٤٧,١		٢٤٧,١	٣٧٢	٤١	٣٣١
.		٨,٠		٨,٠	٨		٨
.		٨,٠		٨,٠	٨		٨
١٠٠	٥,٣	٥,٣	٥,٣				
٢٢-	٦٢٦,٧-	٢١٧٤,٣	٢١٧٤,٣		٢٨٠١	٢٧٦١	٤٠
٢٢-	٦٢١,٤-	٢١٧٩,٦	٢١٧٩,٦		٢٨٠١	٢٧٦١	٤٠
٢٣-	٧٤٦,٣-	٢٤٣٤,٧	٢١٧٩,٦	٢٥٥,١	٣١٨١	٢٨٠٢	٣٧٩
مجموع تكاليف البرنامج الفرعي							

٤٣٣ - المالك المقترح لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع خدمات العامة	الخدمات العامة	مجموع موظفي الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئه	١- ف-٣	٢- ف-٤	٣- ف-٥	٤- م-١	٥- م-٢	مساعد أمين	وكيل أمين	الأهداف
٣	١	١		٢		١		١		١			الأساسية المتصلة بالحالات
٣	١	١		٢		١		١		١			مجموع المالك

الأهداف

- تزويد محامي الدفاع بكل المساعدة الإدارية الالازمة حسب الاقتضاء وفقا للقاعدة ١٤ (٢) من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات؛
- مساعدة الأشخاص المؤهلين لتلقي المساعدة القانونية بوجب النظام الأساسي والقواعد حصولهم على المشورة القانونية ومساعدة الحامي القانوني وفقا للقاعدة ٢١ (١)، بما في ذلك دفع مقابل هذه المساعدة إذا لم تتوفر لديهم الإمكانيات الكافية لدفع هذه الأتعاب وفقا للمادة ٦٧ (١) (ب)؛
- كفالة الاتصال مع الهيئات التمثيلية المستقلة للدفاع أو الرابطات القانونية وفقا للقاعدة ٢٠ (٣) .

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
نسبة الطلبات التي يتم الرد عليها خلال ثلاثة أيام	• ينبغي الرد على جميع الطلبات لجميع القوائم التي يديرها القسم خلال ثلاثة أيام (٩٠٪)
نسبة الطلبات التي يتم معالجتها في غضون الإطار الزمني المشار إليه في خطاب الرد	• معالجة ٩٠٪ من الطلبات في الوقت المناسب
نسبة الشكاوى المبررة	• انخفاض عدد الشكاوى المبررة من الإحابة عن نسبة ٥٪ من جميع الطلبات الواردة
نسبة الطلبات التي يتم الرد عليها خلال سبعة أيام	• ينبغي اتخاذ قرار بشأن الطلبات المقدمة إلى القوائم التي يديرها القسم خلال سبعة أيام بعد استكمال الطلب (٩٠٪)
نسبة الإجابات حسب الاحتياجات	• الوفاء بجميع الطلبات التي يتم الموافقة عليها للاستفادة من الخامي المكلف بالدفاع حسب الاحتياجات (الوقت والمكان)
نسبة الطلبات التي يتم الرد عليها خلال شهر واحد	• ينبغي الإجابة على جميع الطلبات للحصول على المساعدة القانونية التي تدفعها المحكمة في خلال شهر واحد بعد استلام القسم جميع المعلومات المتعلقة
نسبة الاتصالات التي تتمثل للقواعد	• اجراء جميع الاتصالات وفقا للقاعدة (٣٢٠)

١١) الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

٤٣٤ - تشمل تكاليف سفر الخامي المكلف بالدفاع والمترجمين الشفوين الميدانيين والموظفين الذين ينتقلون من لاهي.

(ج) البرنامج الفرعي ٣٥٣٠: قسم مشاركة وتعويض الضحايا

مقدمة

٤٣٥ - قسم مشاركة وتعويض الضحايا وحدة متخصصة في إطار قلم المحكمة لمعالجة مشاركة الضحايا وتعويضهم ويضطلع بالمسؤولية عن مساعدة الضحايا وجموعات الضحايا على النحو المتواхى في الفقرة ٩ من المادة ٨٦ من لائحة المحكمة.

٤٣٦ - والهدف الاستراتيجي الشامل الذي يجري السعي لتحقيقه هو تمكين ضحايا الجرائم الداخلة في اختصاص المحكمة من إدراك حقوقهم بموجب نظام روما الأساسي وممارسة هذه الحقوق بالكامل.

٤٣٧ - وتشمل اهتمامات القسم مساعدة الضحايا في الحصول على المساعدة القانونية والتمثيل القانوني بما في ذلك من مكتب الحامي العام للضحايا، حسب الاقتضاء، وهو مكتب يعمل باستقلال كامل.

٤٣٨ - ويقيم القسم أيضاً الاتصال مع أمانة الصندوق الاستئماني للضحايا بشأن دور القسم في تنفيذ الأوامر المتصلة بالتعويض.

٤٣٩ - وتشمل المشاكل المتوقعة ارتفاع مستوى التوقعات التي قد تظهر بين الضحايا وصعوبات الوصول إلى كثير من الضحايا وخاصة من يوجد منهم في مناطق وعرة أو نائية.

الابحاث والتغيرات في البرنامج الفرعى

٤٤٠ - سيعضع القسم قيد الاستعراض جميع إجراءات العمل واستثمارات الطلبات النموذجية وغير ذلك من النظم والإجراءات.

٤٤١ - واستراتيجيات إعلام الضحايا وتوزيع استثمارات طلبات نموذجية وكفالة المساعدة الملائمة للضحايا في تقديم طلباتهم وطوال المداولات تتوقف بالضرورة على تطوير وإقامة العلاقات مع الوسطاء في الموقع كما تتوقف على الاستفادة الفعالة من المكاتب الميدانية.

٤٤٢ - ونظراً لأن الضحايا يستطعون طلب المشاركة من أول مراحل المداولات فإن الأعمال التي تجري في الموقع لإبلاغ الضحايا وتحضير الوسطاء يتبع بالضرورة أن تبدأ من وقت فتح التحقيق أو تبدأ - إذا بدأت قبل ذلك - من الوقت الذي يصبح معروفاً فيه أن المحكمة ستقوم برصد حالة ما.

٤٤٣ - وفي عام ٢٠٠٦ سيدخل مكتب الحامي العام للضحايا مرحلة التنفيذ الكامل وسيعمل بصورة مستقلة.

٤٤ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النمو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بآلاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)			قسم مشاركة وتعويض الضحايا
%	المبلغ	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	الجوهرية	
٣٥-	٢٩٠,٥-	٥٣٥,٥	٨٦,٨	٤٤٨,٧	٨٢٦	٢٢٩	٥٩٧	موظفو الفئة الفنية
٢٨	٧٦,٨	٣٤٩,٨	١٣٢,٨	٢١٧,٠	٢٧٣	٥٦	٢١٧	موظفو الخدمات العامة
١٩-	٢١٣,٧-	٨٨٥,٣	٢١٩,٦	٦٦٥,٧	١٠٩٩	٢٨٥	٨١٤	المجموع الفرعى، الموظفون
.	٠,٠	٨,٠		٨,٠	٨		٨	خبراء الاستشاريون
.	٠,٠	٨,٠		٨,٠	٨		٨	المجموع الفرعى، الرتب الأخرى
١٦٩	٤٣,٩	٦٩,٩	٣٢,٠	٣٧,٩	٢٦	٣	٢٣	السفر
٢٤٨	٨٦٧,٨	١٢١٧,٨	١١٩٩,٤	١٨,٤	٣٥٠		٣٥٠	الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب
١٠٠-	١٠٤,٠-				١٠٤	١٠٤		نفقات التشغيل العامة
١٠٠	١٦,٠	١٦,٠	١٦,٠					الموازيم والمواد
١٠٠	٢٤,٠	٢٤,٠	٢٤,٠					الأثاث والعدادات
١٧٧	٨٥١,٧	١٣٣١,٧	١٢٧٥,٤	٥٦,٣	٤٨٠	١٠٧	٣٧٣	المجموع الفرعى للتکاليف غير المتصلة بالموظفين
٤٠	٦٣٨,٠	٢٢٢٥,٠	١٤٩٥,٠	٧٣٠,٠	١٥٨٧	٣٩٢	١١٩٥	مجموع تكاليف البرنامج الفرعى

٤٤ - المالك المقترح لعام ٢٠٠٦

الملالك المقترح	عام	أمين عام	مساعد أمين عام	وكيل وكيل	١- فـ١	٢- فـ٢	٣- فـ٣	٤- فـ٤	٥- فـ٥	٦- مدـ٦	٧- مدـ٧	٨- مجموع موظفي	٩- مجموع خدمات	١٠- مجموع مجموع	
															الأهـداف
															الأهـداف
															الأهـداف

- إعلام الضحايا وبمجموعات الضحايا بحقوقهم من خلال الوسائل الملائمة مثل القيادات المجتمعية ومجموعات المجتمع المدني ووسائل الإعلام؛
- تمكين الضحايا من تقديم طلبات إلى المحكمة وتمكين المحكمة من معالجة طلباتهم؛
- تمكين الضحايا من الحصول على تمثيل فعال.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
<ul style="list-style-type: none"> ● موافقة رؤساء الأجهزة مرتين شهريا على خطة توعية الضحايا ● النسبة المئوية للامتثال ● النسبة المئوية للامتثال ● النسبة المئوية للامتثال ● النسبة المئوية للامتثال 	<ul style="list-style-type: none"> ● وضع وتنفيذ خطط تفصيلية منتظمة ● الرد على ٩٠٪ على الأقل من الطلبات المقدمة من الضحايا خلال سبعة أيام من استلامها ● عرض ٩٠٪ على الأقل من التقارير على الغرفة ذات الصلة في غضون شهر من استلام الطلب ● الإستجابة لجميع طلبات الحصول على المساعدة لاختيار الممثل القانوني في خلال سبعة أيام ● الإستجابة لجميع طلبات الحصول على المساعدة القانونية التي تدفعها المحكمة في خلال شهر

١) الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

موظfan ميدانيان برتبة ف-٢

٤٤- يقدم الموظف الميداني تقاريره إلى رئيس قسم مشاركة وتعويض الضحايا وتشمل مسؤولياته تعيين مجموعات الضحايا المحتملين وتعيين وإقامة العلاقات مع وسطاء الضحايا والمساعدة في توفير الدعم والتدريب لهؤلاء الوسطاء وإقامة علاقات مع مجتمع المهن القانونية وإقامة الاتصال مع الممثلين القانونيين للضحايا ومكتب المحامي العام للضحايا والاتصال بالضحايا وممثليهم القانونيين في الميدان حسب النزوم، بما في ذلك بصدّ الطلبات والإشعارات.

ثلاثة مساعدين إداريين ميدانيين من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٤٥- يقدم المساعد الإداري من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى تقريره إلى الموظف الميداني ويساعد الموظف الميداني في كل الوظائف المذكورة أعلاه ويوفر الدعم الإداري واللغوي والمعرفة بالبيئة المحلية. وتشمل الوظائف الخاصة وضع ترتيبات لتوزيع استمرارات الطلبات النموذجية وجمع الطلبات من الضحايا وتنظيم التدريب. وسيتم تعيين المساعدين الإداريين محليا.

٢‘‘ الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

٤٤٨ - يشمل هذا البند تكلفة تنظيم حلقتين دراسيتين في المحكمة للخبراء كما يشمل تكاليف سفر الموظفين إلى أماكن غير الميدان.

الخدمات التعاقدية بما في ذلك التدريب

٤٤٩ - الطباعة الخارجية لاستمرارات الطلبات النموذجية وكتيبات التوجيهات والمواد الإعلامية الأخرى المتصلة بمشاركة الضحايا وتعويضهم لاستعمالها لأغراض غير الحالات الثلاث.

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

٤٥٠ - سفر موظفي القسم من لاهاي إلى الميدان والسفر الذي يقوم به الموظفون الميدانيون داخل الميدان وإلى مقر المحكمة.

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٤٥١ - ستشمل الموارد ثلاثة حلقات تدريبية. وسوف تستهدف هذه الحلقات منظمات غير حكومية محلية وممثلين المجتمع المحلي والممثلين القانونيين المختصين للضحايا ومنظمات الضحايا بغضون إعلامهم بولاية المحكمة فيما يتصل بالمشاركة والتعويض عن الأضرار. وسيتم تنسيق هذه الأنشطة مع وحدة الإعلام.

٤٥٢ - وبالإضافة إلى ذلك تم إدراج الموارد لقيام المحامين والمحامين المكلفين بالعمل كممثلي قانونيين للضحايا في الحالتين. وتستند الأرقام إلى افتراض وجود فريقين خارجين من الممثلين القانونيين للضحايا في كل حالة وقيام مكتب المحامي العام للضحايا بتمثيل الضحايا الآخرين وجموعات الضحايا الأخرى.

٤٥٣ - وبالإضافة إلى ذلك تم توحّي بعض الموارد لطباعة استمرارات الطلبات النموذجية والكتب الإرشادية وغيرها من المواد الإعلامية المتصلة بمشاركة وتعويض الضحايا لاستعمالها في كل حالة.

اللوازم والمواد

٤٤ - يشمل ذلك مجموعة من معدات الحماية الشخصية التي ستكون ضرورية لأمن الموظفين في المكتب الميداني.

الأثاث والمعدات

٤٥ - يشمل ذلك جهاز مسح للصور الفوتوغرافية لكل مكتب ميداني، وسيكون هذا الجهاز مطلوباً لمسح الطلبات الواردة من الضحايا؛ ومعدات التسجيل الصوتي ومعدات سمعية بصرية متعددة المستويات، وستكون هذه المعدات مطلوبة لغرض توفير المعلومات للمجتمعات المحلية ولأغراض التعليم والتدريب ولتمكين الضحايا في الميدان من مشاهدة المداولات في المحكمة مما يسهل نفاذهم إلى هذه المداولات.

(د) البرنامج الفرعي ٣٥٤٠: مكتب الحامي العام للدفاع

مقدمة

٤٦ - أنشأ مكتب الحامي العام للدفاع وفقاً للبند ٧٧ من لائحة المحكمة لتوفير الدعم والمساعدة للمدعى عليهم وأفرقة الدفاع وكذلك لدائرتين.

٤٧ - والمكتب مستقل في عمله عن المسجل ومستقل بالتحديد عن قسم دعم الدفاع الذي تشبه علاقاته بمكتب الحامي العام للدفاع بأي محامي آخر وبمكتب الحامي العام للضحايا. ويندرج هذا المكتب في نطاق قلم المحكمة للأغراض الإدارية.

الاتجاهات والتغييرات في البرنامج الفرعي

٤٨ - من المرجح أن يكون التحدي الرئيسي الذي يواجهه المكتب هو تعيين موظفين مؤهلين لتنفيذ ولاية المكتب؛ ولكنه سيركز على مسائل أخرى إلى جانب ذلك، مثل ضمان استقلاله وإنشاء شراكة حقيقية مع أعضاء المهنة القانونية وإثبات سمعته الطيبة بين المدعى عليهم.

٤٥٩ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النحو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بألاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بألاف اليورو)			مكتب المحامي العام للدفاع
%	المبلغ	المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	الشرطية	الجوهرية	
١٠٠	٢٠٦,٢	٢٠٦,٢	٧٦,٣	١٢٩,٩	لا ينطبق			موظفو الفئة الفنية
١٠٠	٦٠,٢	٦٠,٢	٣٠,١	٣٠,١				موظفو الخدمات العامة
١٠٠	٢٦٦,٤	٢٦٦,٤	١٠٦,٤	١٦٠,٠				المجموع الفرعى، الموظفون
١٠٠	٨,٠	٨,٠	٨,٠	٨,٠				السفر
١٠٠	٨,٠	٨,٠	٨,٠	٨,٠				المجموع الفرعى للتکاليف غير المتصلة بالموظفين
١٠٠	٢٧٤,٤	٢٧٤,٤	١١٤,٤	١٦٠,٠				مجموع تكاليف البرنامج الفرعى

٤٦٠ - الملاك المقترح لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين الخدمات العامة	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع موظفي الرتب الرئيسية	مجموع موظفي النفع الفنية	وكيل مساعد أمين عام	وكيل مساعد أمين عام	وكيل مساعد أمين عام	وكيل مساعد أمين عام	الملاك المقترح
					الخدمة ال العامة- ال العامة- ال أخرى	الخدمة ال العامة- ال الرتبة الرئيسية	الخدمة ال العامة- ال الرتبة الفنية	الخدمة ال العامة- ال الرتبة الفنية
٢	١	١	١	١			١	الأساسية
٢	١	١	١	١		١		المتصلة بالحالات
٤	٢	٢	٢	٢		١	١	مجموع الملاك

الأهداف

- دعم محامّي الدفاع والمدعى عليهم بما في ذلك تمثيل وحماية حقوق الدفاع في المراحل الأولى للتحقيق.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
نسبة الطلبات التي يتم الرد عليها في غضون ٧ أيام	• الرد على ٩٠٪ على الأقل من جميع الطلبات في غضون ٧ أيام
نسبة الطلبات التي يتم التعامل معها حسب الاتفاق	• التعامل مع ٩٠٪ من الطلبات حسب الاتفاق (من ناحية المادة والتوقيت)
عدم وجود ادعاءات مبررة ضد الاجراءات التي يقوم بها المكتب نيابة عن أفرقة الدفاع	• الرضا عن كل الدعم المقدم

١‘‘ الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

مساعد إداري من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

- ٤٦١ - يستدعي استقلال المكتب ضرورة تعيين مساعد إداري خاص بالمكتب ليكون منفصلا بصورة واضحة عن قسم دعم الدفاع.

الموارد المتصلة بالحالات

مدير قضايا من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

- ٤٦٢ - تتطلب إدارة أنشطة المكتب المتصلة بأداء ولايته وجود شخص مسؤول عن تنظيم ملفات القضايا.

٢‘‘ الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

السفر

- ٤٦٣ - يتعين لأداء ولاية المكتب بالطريقة الصحيحة أن يسافر موظفو المكتب للجتماع بالمحامين وغيرهم من الأشخاص المتصلين اتصالاً مباشراً بأعمال المكتب.

(ه) البرنامج الفرعي ٣٥٥٠: مكتب المحامي العام للضحايا

مقدمة

- ٤٦٤ - مكتب المحامي العام للضحايا هو مكتب سينشئه المسجل وفقاً للبند ٨١ من لائحة المحكمة بغرض تقديم الدعم والمساعدة للممثلين القانونيين للضحايا ولتوفير التمثيل القانوني للضحايا.

- ٤٦٥ - وتنص المادة ٦١ من اللوائح على أن المكتب يندرج في نطاق قلم المحكمة للأغراض الإدارية فقط وعلى أنه يعمل خلاف ذلك بوصفه مكتباً مستقلاً بالكامل.

٤٦٦ - والمكتب مستقل تماماً في عمله عن المسجل ومستقل بالتحديد عن قسم مشاركة وتعويض الضحايا الذي تشبه علاقاته بالمكتب علاقاته مع أي ممثلين قانونيين آخرين للضحايا ومكتب المحامي العام للدفاع. ويندرج في نطاق قلم المحكمة للأغراض الإدارية وحدها.

الاتجاهات والتغيرات في البرنامج الفرعي

٤٦٧ - هذا المكتب مكتب جديد يجري إنشاؤه في عام ٢٠٠٥ وسيعمل بالكامل في عام ٢٠٠٦ . والتحديات الكبرى التي يواجهها المكتب تمثل في طريقة إرساء استقلاله الوظيفي مع وجوده في إطار قلم المحكمة للأغراض الإدارية.

٤٦٨ - الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

النمو في الموارد		الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بألاف اليورو)		الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بألاف اليورو)		مكتب المحامي العام للضحايا
%	المبلغ	المجموع	المتحصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	
١٠٠	٦٦١,١	٦٦١,١	٤٥٤,٩	٢٠٦,٢	لا ينطبق	موظفو الفئة الفنية
١٠٠	٨٤,٤	٨٤,٤	٣٠,١	٥٤,٣		موظفو الخدمات العامة
١٠٠	٧٤٥,٥	٧٤٥,٥	٤١٥,٠	٢٦٠,٥		المجموع الفرعي، الموظفون
١٠٠	٥,٤	٥,٤	٥,٤	٥,٤		المساعدة الموقته العامة
١٠٠	٥,٤	٥,٤	٥,٤	٥,٤		المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
١٠٠	٨,٠	٨,٠		٨,٠		السفر
١٠٠	٨,٠	٨,٠		٨,٠		المجموع الفرعي للتکالیف غير المتحصلة بالموظفين
١٠٠	٧٥٨,٩	٧٥٨,٩	٤٩٠,٤	٢٦٨,٥		مجموع تکالیف البرنامج الفرعي

٤٦٩ - الملاك المقترح لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين العام	مجموع موظفي الخدمات العام	الخدمـاتـ	الـعـامـةـ	مجموع موظفي الـرـتـبـ	مجموع موظفي الفـقـةـ الـفـنـيـةـ	وكلـيلـ مسـاعـدـ أـمـنـ					الملاـكـ المـقـرـحـ
						ـمـدـ	ـمـدـ	ـفـ	ـفـ	ـفـ	
٣	١	١		٢		١		١		١	الأساسية
٦	١	١		٥		١	٢	٢			المتحصلة بالحالات
٩	٢	٢		٧		٢	٢	٢	١		مجموع الملاك

الأهداف

- توفير الدعم للممثلين القانونيين للضحايا، بما في ذلك الأبحاث والمشورة القانونية؟
- العمل كممثل قانوني للضحايا أو مجموعات الضحايا أمام المحكمة.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
نسبة الاستجابات في الوقت المناسب	الإستجابة لجميع طلبات الحصول على الدعم في الوقت المناسب
نسبة التعليقات الإيجابية على التقارير	اعتبار ٩٥٪ على الأقل من تقارير الأبحاث والمشورة المقدمة عالية النوعية
عدد حالات التمثيل في كل قضية	تمثيل أحد الضحايا أو إحدى مجموعات الضحايا على الأقل فيما يتعلق بكل قضية
عدم وجود ادعاءات مبررة ضد الإجراءات التي يقوم بها المكتب نيابة عن أفرقة الدفاع	اعتبار كل حالات التمثيل مرضية

١٠ الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد المتصلة بالحالات

محام مساعد بدرجة ف-٢

٤٧٠ - هذه الوظيفة مطلوبة لتشكيل الفريق القانوني لإحدى الحالات. ويعمل المحامي المساعد بوصفه مستشاراً قانونياً للمحامي الأقدم والأعضاء الآخرين في الفريق القانوني.

مدير قضايا من فئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى

٤٧١ - هذه الوظيفة مطلوبة لتشكيل الفريق القانوني لأحدى الحالات. ويعمل مدير القضايا بوصفه مساعداً قانونياً/إدارية/لغوية للفريق القانوني.

المساعدة الموقعة العامة

٤٧٢ - الترجمة الشفوية الميدانية لكل حالة.

٢٠ الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

السفر

٤٧٣ - من المتوقع أن يحتاج أعضاء مكتب المحامي العام للضحايا إلى السفر من أجل القيام بوظائفهم.

٦- البرنامج ٣٦٠٠: أمانة الصندوق الاستثماري للضحايا

مقدمة

٤٧٤- وافقت جمعية الدول الأطراف في دورتها الثالثة المعقدة في لاهي في ٢٤٠٠ على إنشاء أمانة الصندوق الاستثماري للضحايا (القرار ICC-/ASP/3/Res.7، الفقرة ١ من المنطوق). وأنشئت الأمانة لتوفير المساعدة اللازمة لتسهيل أعمال مجلس مديرى الصندوق الاستثماري للضحايا على النحو الصحيح عند القيام بمهامه لصالح ضحايا الجرائم المندرجة في اختصاص المحكمة وأسر هؤلاء الضحايا. وينص القرار على أن تعمل الأمانة تحت السلطة الكاملة لمجلس المديرين في المسائل المتعلقة بأنشطته وأن تلتحق الأمانة وموظفيها بقلم المحكمة للأغراض الإدارية.

٤٧٥- وقررت جمعية الدول الأطراف تمويل الأمانة من الميزانية العادلة للمحكمة في عام ٢٠٠٥. وقررت أيضاً أنه يمكن مع زيادة عمل الصندوق الاستثماري النظر في إنشاء قدرة موسعة وفي دفع نفقات الصندوق الاستثماري من التبرعات (القرار ICC-/ASP/1/Res.6، المرفق، الفقرة ٦).

الاتجاهات والتغيرات في البرنامج

٤٧٦- أنشئت أمانة الصندوق الاستثماري للضحايا في ٢٠٠٥ استناداً للقرار القرار ICC-/ASP/3/Res.7 الذي اعتمدته جمعية الدول الأطراف في دورتها الثالثة. وقدم مجلس المديرين إلى جمعية الدول الأطراف في دورتها الثالثة مشروع النظام الأساسي لإدارة الصندوق الاستثماري الذي يجب أن توافق عليه الجمعية. وتم اعتماد الجزأين الأول والثاني مؤقتاً والإقرار بأن الجزء الثالث هو نقطة إرشادية لمواصلة العمل (القرار ICC-/ASP/3/Res.7، الفقرة ٥ من المنطوق).

٤٧٧- الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦

الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (*) (بآلاف اليورو)		الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بآلاف اليورو)		نفقات عام ٢٠٠٤	أمانة الصندوق الاستثماري للضحايا
المجموع	المصلحة الأساسية بالحالات	المجموع	الشروطية	الجوهرية	المجموع
١٥٨,٩	١٥٨,٩	٩١	٩١	لا ينطبق	موظفو الفئة الفنية
٥٤,٣	٥٤,٣	٣٩	٣٩		موظفو الخدمات العامة
٢١٣,٢	٢١٣,٢	١٣٠	١٣٠		المجموع الفرعى، الموظفون
		٣٥	٣٥		الماعدة العامة المؤقتة
		٣٥	٣٥		المجموع الفرعى، الرتب الأخرى
٧٠,٠	٧٠,٠	٧٠	٧٠		السفر
٧,٠	٧,٠	٧	٧		الضيافة
٩٠,٠	٩٠,٠	٩٠	٩٠	الخدمات التعاقدية بما في ذلك التدريب	الخدمات التعاقدية بما في ذلك التدريب
٨٣,٠	٨٣,٠	٩٣	٩٣		مصرفوفات التشغيل العامة
١٠,٠	١٠,٠	٤	٤		اللوازم والملاواد
		٤١	٤١		الأثاث والمعدات
٢٦٠,٠	٢٦٠,٠	٣٠٥	٣٠٥		المجموع الفرعى، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
٤٧٣,٢	٤٧٣,٢	٤٧٠	٤٧٠		مجموع تكاليف البرنامج

(*) يعني معاملة هذا النص بوصفه نصاً مؤقتاً نظراً لأن مجلس المديرين سيقدم مشروع الميزانية الخاص به لعام ٢٠٠٦ وعندئذ ستتطلب فيه جلسة الميزانية والمالية وجمعية الدول الأطراف. ولهذا السبب قررنا أن نفترض منطقياً أن الأمانة ستستمر بمحضها الحالي مؤقتاً انتظاراً لأي قرارات تتخذها الجمعية.

٤٧٨ - الملوك المقترح لعام ٢٠٠٦

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع موظفي الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفنية الأخرى	وكيل مساعد	أمين مدن	أمين عام	الملوك المقترح
٣	١	١	٢	١	١	١	الأساسية المتصلة بالحالات
٣	١	١	٢	١	١	١	مجموع الملوك

الأهداف

- توفير المساعدة الالزمة لمجلس المديرين؛
- تعزيز القدرة على جمع التبرعات؛
- المساعدة في جميع التبرعات للصندوق الاستئماني للضحايا.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
موافقة مجلس المديرين على إجراءات العمل المقترحة	<ul style="list-style-type: none"> ● وضع جميع إجراءات العمل لتسهيل أعمال أمانة الصندوق الاستئماني ومجلس المديرين
التعليقات الإيجابية من المديرين بعد أي اجتماع	<ul style="list-style-type: none"> ● نظرة أغلبية أعضاء مجلس المديرين إلى جميع اجتماعات المجلس بوصفها مفيدة ومنظمة تنظيمًا جيداً
تنفيذ الآليات التي يوافق عليها مجلس المديرين	<ul style="list-style-type: none"> ● وضع آليات التحقق من مصادر الأموال الواردة
تنفيذ المعايير التي يوافق عليها مجلس المديرين	<ul style="list-style-type: none"> ● اعتماد معايير التحجب عدم الإنفاق الواضح في توزيع الأموال بين مختلف جمومعات الضحايا
النسبة المنفذة من الخطة	<ul style="list-style-type: none"> ● تنفيذ خطة العمل لزيادة عدد المساهمات حسب الخطة
عدد الدول والفعاليات المساهمة	<ul style="list-style-type: none"> ● زيادة عدد الدول الأطراف والفعاليات الخارجية التي تساهم في الصندوق الاستئماني للضحايا

١، الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

موظف قانوني مساعد بدرجة ف-٢

٤٧٩ - أنشئت هذه الوظيفة في ميزانية ٢٠٠٥ نتيجة توصيات قدمها إلى جمعية الدول الأطراف الفريق العامل المعنى بالصندوق الاستثماري للضحايا. وسيكون هذا الشخص مسؤولاً عن توفير المشورة القانونية لمجلس المديرين وإجراء الأبحاث الموضوعية عن المسائل القانونية المعقدة المتصلة بالتعويضات وعن المسائل المتصلة بالعلاقة بين المحكمة والصندوق الاستثماري وكذلك عن مهام وأنشطة الصندوق الاستثماري بما فيها استلام الأموال وإنفاقها. ورهنا بأي قرار تتخذه جمعية الدول الأطراف في دورتها الرابعة، يفترض لأغراض مشروع الميزانية أن هذه الوظيفة ستكون بدوام كامل في ٢٠٠٦.

دال- البرنامج الرئيسي الرابع: أمانة جمعية الدول الأطراف



مقدمة

٤٨٠ - توفر الأمانة لجمعية الدول الأطراف (الجمعية) ومكتبيها وهيئاتها الفرعية المساعدة الإدارية والتكنولوجية في أداء مهامها موجب النظام الأساسي. وتشمل مهام الأمانة في خدمة المؤتمرات: تخطيط اجتماعات جمعية الدول الأطراف وهيئاتها الفرعية والتحضير لها وتنسيقاتها؛ واستلام وتحرير وترجمة وإصدار واستنساخ وتوزيع الوثائق الرسمية والتقارير والقرارات الصادرة عن الجمعية وهيئاتها الفرعية.

٤٨١ - وبالإضافة إلى ذلك تتيح الأمانة الخدمة الموضوعية للجمعية وهيئاتها الفرعية. وتشمل مهام الخدمة الموضوعية: توفير أدوات الأمانة القانونية والموضوعية مثل توفير الوثائق والتقارير واللاحظات التحليلية؛ وتقديم المشورة داخل الأمانة بشأن المسائل القانونية والموضوعية المتصلة بأعمال الجمعية. وتشمل المهام الأخرى تقديم المشورة بشأن النظام المالي والقواعد المالية وإعداد مشاريع القرارات بشأن الاحتياجات المالية واحتياجات الميزانية.

٤٨٢ - مقارنة الميزانية والنفقات في ٢٠٠٦-٢٠٠٤

الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بألاف اليورو)		الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بألاف اليورو)		نفقات عام ٢٠٠٤	البرنامج الرئيسي الرابع: أمانة الدول الأطراف
المجموع	المتصلة بالحالات الأساسية	الجمعي	الجمهوية الشرطية	الجمعي	
٣٨٩,٩	٣٨٩,٩	٣٧٧	٣٧٧	٣٧٧	موظفو الفئة الفنية
٢٤٩,٢	٢٤٩,٢	٢١٧	٢١٧	٢١٧	موظفو الخدمات العامة
٦٣٩,١	٦٣٩,١	٥٩٤	٥٩٤	٣٩٧,٧	المجموع الفرعى، الموظفون
١٣٢,٤	١٣٢,٤	٢٠٢	٢٠٢	١٧٣,٨	المساعدة المؤقتة العامة
١٩١٩,٣	١٩١٩,٣	١٠٦٧	١٠٦٧	٧١٤,١	المساعدة المؤقتة للمجتمعات
٤٢,٠	٤٢,٠	٤٠	٤٠	٣١,١	العمل الإضافي
٢٠٩٣,٧	٢٠٩٣,٧	١٣٠٩	١٣٠٩	٩١٩,٠	المجموع الفرعى، الرتب الأخرى
١٤٠,٥	١٤٠,٥	١٢٨	١٢٨	٨٤,٠	السفر
١٠,٠	١٠,٠	١٠	١٠	٣,٦	الضيافة
٤٢٠,٢	٤٢٠,٢	٩٠٠	٩٠٠	٣٧٤,٣	الخدمات التعاقدية بما في ذلك التدريب
٤٦١,٩	٤٦١,٩	٤٠	٤٠	٢٧,٧	مصروفات التشغيل العامة
١٣,٠	١٣,٠	٤٤	٤٤	١٣,١	اللوازم والمواد
٤٧,٢	٤٧,٢	١٦٣	١٦٣	٥٤,٣	الأثاث والمعدات
١٠٩٢,٨	١٠٩٢,٨	١٢١٥	١٢١٥	٥٥٧,٠	المجموع الفرعى، التكاليف غير المتصلة بالموظفين
٣٨٢٥,٦	٣٨٢٥,٦	٣١٨٨	٣١٨٨	١٩٤٣,٧	مجموع تكاليف البرنامج

٤٨٣ - ملاك المقترح لعام ٢٠٠٦

الملاك المقترح	وكيل	مساعد	أمين	أمين	مد-١	مد-٢	ف-١	ف-٢	ف-٣	ف-٤	ف-٥	المجموع	الخدمات العامة	الخدمات العامة-	الخدمات العامة-	مجموع موظفي	مجموع موظفي	الملاك المقترن	
الأساسية المتصلة بالحالات													٧	٤	١	٣	٣	٢	١
مجموع الملاك													٧	٤	١	٣	٣	٢	١

الأهداف

- تنظيم مؤتمرات جيدة: تنظيم دورة مستأنفة للدورة الرابعة للجمعية في نيويورك لمدة يومين، وكذلك تنظيم الدورة الخامسة للجمعية ودورتين لجنة الميزانية والمالية في لاهاي. وبالإضافة إلى ذلك ستتوفر الأمانة الخدمات لاجتماعات عدد من الهيئات الفرعية للجمعية وخاصة الفريق العامل الخاص المعنى بجريدة العدوان؛
- تمكين الجمعية وأجهزتها الفرعية من تنفيذ ولايتها بطريقة أكثر فعالية من خلال تزويدها بخدمات ودعم من نوعية عالية مثل خدمات تخطيط وتنسيق المؤتمرات؛ وإعداد الوثائق وتنسيقها وترجمتها وإصدارها وتقديمها؛ ورصد امتنال مختلف أجهزة المحكمة للوائح التي تحكم إعداد وتقديم الوثائق في موعدها؛ وتحديد الموارد الإضافية وحيازتها لتمكن الأمانة من تنفيذ ولايتها بفعالية وكفاءة؛ وكفالة حصول الدول الأطراف على خدمات المؤتمرات والوثائق وفقا للنظام الأساسي.
- إجراء الأبحاث وإعداد الدراسات التحليلية بشأن تطبيق وتفسير أحكام نظام روما الأساسي المتعلقة بالجمعية وهياكلها الفرعية؛

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
● رضاء المشاركين في المؤتمرات والدورات عن الترتيبات والمعلومات المقدمة	● عقد المؤتمرات وفقا للخطة
● عدد الدول الأطراف التي تطلب معلومات من الأمانة بشأن أنشطة المحكمة	● إخراج وثائق رسمية محررة ومترجمة بنوعية عالية لتجهيزها وإنناجها وتوزيعها في المواعيد المناسبة
● عدد الدول الأطراف التي تطلب من الأمانة تقديم المساعدة وخاصة في شكل وثائق	● تقديم مشورة قانونية جيدة للجمعية وهياكلها الفرعية

١‘‘ الموارد الجديدة المقترحة من الموظفين

الموارد الأساسية

المساعدة المؤقتة لاجتماعات

٤٨٤ - ارتفعت مرتبات المترجمين والمراجعين تماشيا مع معدلات الأمم المتحدة اليومية والشهرية للمترجمين والمراجعين في ٢٠٠٥. وأدى ذلك، مقتربا بارتفاع البدل اليومي، إلى متوسط مجموع محسوب للزيادة في ٢٠٠٥ عن ٢٠٠٤ بنسبة تقارب ١٠ %. وبالإضافة إلى ذلك، ولتغطية الفترة الكاملة لترجمة وثائق لجنة الميزانية والمالية وجريدة الدول الأطراف

وللوفاء بالمواعيد المحددة بموجب النظام الداخلي لجمعية الدول الأطراف ولجنة الميزانية والمالية سيكون من الضروري تعين موظفي لغات لمدة ١٣٥ يوما بدلا من ١٢٠ يوما في ٢٠٠٤ / ٢٠٠٥ .

٤٨٥ - ولتغطية ١٤ يوما من الترجمة الشفوية اللازمة لأغراض: اجتماع واحد لمدة ثلاثة أيام للجنة الميزانية والمالية؛ واجتماع واحد لمدة خمسة أيام لجنة الميزانية والمالية؛ ودورة واحدة من ستة أيام لجمعية الدول الأطراف. وقام قسم الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية في المحكمة بحساب هذا المبلغ استنادا إلى التكاليف الجارية. وأشار القسم إلى أن الأمم المتحدة تقوم حاليا بالتفاوض مع الرابطة الدولية للمترجمين الشفويين المختصين بخدمة المؤتمرات (AIIC) إعادة النظر في أحكام ومعدلات المترجمين الشفويين ولذلك فقد يستلزم الأمر تنقيحمر تقييحاًتكلفة المتطلبات الموضوعة لزيادتها.

٢‘‘ الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٤٨٦ - الترجمة الخارجية: التعاقد الخارجي على الترجمة- تستند تكلفة الترجمة الخارجية إلى ١٥٠ صفحة إضافية تقريرا من النصوص التي سيتم التعاقد عليها خارجيا لترجمتها/ترحبيها بسبب زيادة الوثائق لتغطية احتمال زيادة التقارير المقدمة من المحكمة إلى الجمعية وتقارير لجنة الميزانية والمالية بشأن الموضوعات المتصلة بأعمال المحكمة وكذلك زيادة الاتصال والوثائق ومتطلبات النشر في الأمانة مثل النصوص القانونية والتجمعيات وأدلة الوثائق.

٤٨٧ - الطباعة الخارجية: تندرج ميزانية ٢٠٠٥ في فئة الخدمات التعاقدية الأخرى. ونظرا لأن النفقات الفعلية في عام ٢٠٠٤ بلغت ٧٩٥٢١ يورو، فإن تحديد الميزانية بمبلغ ٨٤٠٠٠ يورو يراعي الزيادة المتوقعة في عدد الصفحات.

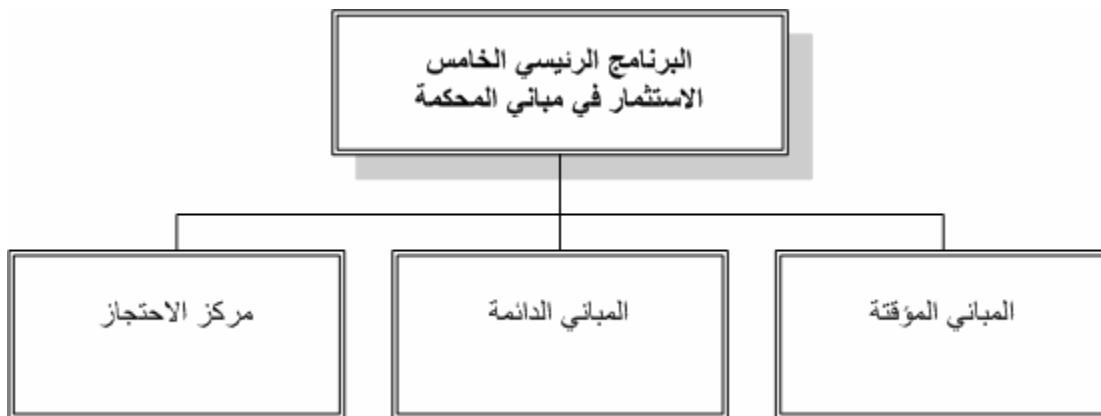
٤٨٨ - الخدمات الأمنية المتعاقد عليها خارجيا: استنادا إلى مبلغ ١٥٨ يورو المقدم من أمن المحكمة الجنائية الدولية كتقدير للدورة الرابعة لجمعية الدول الأطراف (اجتماع لمدة ستة أيام)؛ ومبلغ ٠٠٠٥ يورو التقديري لحارسين اثنين لتغطية اجتماع واحد لمدة ثلاثة أيام واجتماع واحد لمدة خمسة أيام سيعقدان خارج أماكن المحكمة (٣٠ يورو متوسط معدل الساعة للتعاقد الخارجي X ١٠ ساعات X ٢ حارس X ٨ أيام)

مصروفات التشغيل العامة

٤٨٩ - قيمة إيجار قاعة المؤتمرات للدورة الخامسة لجمعية الدول الأطراف في ٢٠٠٦ .

٤٩٠ - إيجار أماكن للمترجمين-استئجار ١٠ مكاتب لمدة ٥,٤ أشهر على التحويل التالي: ٦ مكاتب لاثنين/ثلاثة مترجمين في كل مكتب؛ كاتب النسخ (ثلاثة مكاتب) ومكتب مشترك لمساعد شؤون المراجع وكاتب الأرشيف. ويرجع ذلك إلى توقعات زيادة الضغط على الأماكن في المحكمة.

هاء- البرنامج الرئيسي الخامس: الاستثمار في مباني المحكمة



مقدمة

٤٩١ - رغم أن هدف توفير أماكن ملائمة للمحكمة في الأجلين القصير والطويل يظل دون تغيير فقد حدث تغير كبير في برنامجين فرعيين في ٢٠٠٦:

- البرنامج الفرعي ٥١٠٠ - ينتقل التركيز من تعديل مبني الآرك إلى حيازة أماكن مكاتب إضافية لاستيعاب التوسيع المستمر في المحكمة؛
- البرنامج الفرعي ٥٢٠٠ - تدخل عملية بناء الموقع الدائم للمحكمة مرحلة جديدة مع زيادة الأعمال الملحوظة في التخطيط ووضع طائق مالية ملائمة وتحضير مسابقة التصميم المعماري.

٤٩٢ - مقارنة الميزانية والنفقات ٢٠٠٤ - ٢٠٠٦

الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بألاف اليورو)		الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بألاف اليورو)		نفقات عام ٢٠٠٤	البرنامج الرئيسي الخامس- الاستثمار في مباني المحكمة
المجموع	المتعلقة بالحالات	الأساسية	الشطرية	الجوهرية	المجموع
			١٠٣	١٠٣	الخبراء الاستشاريون
			١٠٣	١٠٣	المجموع الفرعي، الرتب الأخرى
٦٣١,٠	٦٣١,٠		١٢٠٠	١٢٠٠	الخدمات التعاقدية بما في ذلك التدريب
٢٧٨,٨		٢٧٨,٨			مصروفات التشغيل العامة
٢٩,٨		٢٩,٨			اللوازم والمواد
١٦٦,٢		١٦٦,٢	٧٦٢	٧٦٢	الأثاث والمعدات
١١٠٥,٨		١١٠٥,٨	١٩٦٢	١٩٦٢	المجموع الفرعي، التكاليف غير المتعلقة بالموظفين

١١٠٥,٨	١١٠٥,٨	٢٠٦٥	٢٠٦٥	مجموع تكاليف البرنامج الرئيسي الخامس
١- البرنامج ٥١٠٠: المباني المؤقتة				

مقدمة

٤٩٣ - من المتظر أن يصل المبني المؤقت والذي يستوعب المحكمة الجنائية الدولية في الوقت الحاضر إلى أقصى طاقته في نهاية عام ٢٠٠٥ . ولذلك سيكون من الضروري تعين وتوسيع أماكن إضافية في ٢٠٠٦ . والتقدير الموضوع لهذا البرنامج يهدف إلى توفير الموارد لهذا التوسيع.

الاتجاهات والتغيرات في البرنامج

٤٩٤ - أثناء عام ٢٠٠٥ استكملاً مشروعان كبيران مولان من الاعتمادات الموضوعة لهذا البرنامج: الجناح D وقاعة المحكمة الثانية. ومع زيادة مستويات الموظفين المتوقعة في ٢٠٠٥ و ٢٠٠٦ سيتم التشديد على توسيع المحكمة الجنائية الدولية في مرافق إضافية وتجهيز هذه المبني لأنشطة المحكمة. وسيكون من المطلوب اتخاذ قرار في مرحلة مبكرة بشأن موقع هذه المبني وبشأن الموظفين الذين سينقلون إليها ومستوى الخدمات بها وذلك لكافلة استكمال جميع الأنشطة قبل شغل هذه المبني. وسيتعين أيضاً الموافق على التمويل الكافي للنشاط.

٤٦٥ - وترتدي الجدول أدناه الميزانية المقترحة للمبني المؤقتة في عام ٢٠٠٦ :

المباني المؤقتة	نفقات عام ٢٠٠٤	الجموع	الجهوية	الشرطية	المتعلقة بال الحالات الأساسية	المجموع	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بالآلاف اليورو)
الخبراء الاستشاريون		١٣				١٣	
المجموع الفرعى، الرتب الأخرى		١٣				١٣	
الخدمات التعاقدية بما في ذلك التدريب		١٠٥٠				١٠٥٠	٤١٥,٠
مصروفات التشغيل العامة							٢٧٨,٨
اللوازم والمواد							٢٩,٨
الأثاث والعدادات							١٦٦,٢
المجموع الفرعى، التكاليف غير المتعلقة بالموظفين		١٨١٢				١٨١٢	١١٩,١
مجموع تكاليف البرنامج الرئيسي الخامس		١٨٢٥				١٨٢٥	٨٨٩,٨

الهدف

- إعداد مراقب التوسيع لاستمرار الدعم الإداري/ التشغيلي لأنشطة المحكمة.

مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة
• النسبة المئوية من السلع/الخدمات والعقود من القسم المختص التي يتم تنفيذها قبل شغل الأماكن	• تنفيذ ٩٠٪ من السلع/الخدمات والعقود قبل التاريخ المتفق عليه لشغل الأماكن
• النسبة المئوية من الموظفين الذين يتم تحديدهم للانتقال	• تحديد ٩٥٪ من الموظفين والمهام للنقل قبل الانتقال بستة أشهر على الأقل

١٠ الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

مصروفات التشغيل العامة

٤٩٦ - ستستخدم الموارد المطلوبة أساساً لصيانة المباني.

٢- البرنامج ٥٢٠٠ : المباني الدائمة

مقدمة

٤٩٧ - تظل المحكمة منخرطة في جهد شامل متوسط الأجل من التخطيط والأعمال التحضيرية فيما يتعلق بالمبني الدائم المقبل الذي سينشأ لأغراضها الخاصة. والتاريخ المستهدف لاستكمال هذه المباني في ألكسندر كازرين في لاهاي هو ٢٠١٢، أي بعد عشر سنوات من الانتقال إلى المبني المؤقت الحالي.

٤٩٨ - ومن الضروري، استناداً إلى المبادئ والمتطلبات المعروضة في عرض المشروع المؤرخ في ٢٢ فبراير ٢٠٠٥^{*} ، مواصلة التخطيط والأعمال التحضيرية وخاصة للانتهاء من الموجز المعماري وتعيين خيارات التمويل الملائمة وطرائفه لأغراض المباني وموقع المباني الدائمة وإعداد المسابقة الدولية للتصميم المعماري.

الاتجاهات والتغيرات في البرنامج

٤٩٩ - لم يعد من المطلوب وجود حبير استشاري داخلي. وبدلاً من ذلك ستتولى شركة خارجية لإدارة المشروع هذه المسؤوليات.

٥٠٠ - ترد في الجدول أدناه الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ للمباني الدائمة

المباني الدائمة	نفقات عام ٢٠٠٤	الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بألاف اليورو)	الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بألاف اليورو)	المحصود
	المجموع	المجموع	المجموع	المجموع
	المجموع	المجموع	المجموع	المجموع
الخبراء الاستشاريون	٩٠	٩٠	٩٠	٩٠
المجموع الفرعى، الربب الأخرى	٩٠	٩٠	٩٠	٩٠
الخدمات التعاقدية بما في ذلك التدريب	١٥٠	١٥٠	١٥٠	١٥٠
المجموع الفرعى، التكاليف غير المتصلة بالموظفين	١٥٠	١٥٠	١٥٠	١٥٠
مجموع تكاليف البرنامج الرئيسي الخامس	٢٤٠	٢٤٠	٢٤٠	٢٤٠

الهدف

- كفالة استمرار العمل على النحو الصحيح بما يؤدي إلى بناء مباني دائمة مصممة لأغراض المحكمة الخاصة.

النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء
<ul style="list-style-type: none"> • تنفيذ جميع العلامات البارزة من مراحل المشروع: ◦ الموافقة على الموجز المعماري ◦ توضيح طرائق التمويل ◦ مسابقة التصميم الدولية حسب الجدول الزمني 	<ul style="list-style-type: none"> • نسبة الأعمال المنفذة من المشروع في الموعد

١٠ الموارد الجديدة المقترحة من غير الموظفين

الموارد الأساسية

الخدمات التعاقدية بما فيها التدريب

٥٠١ - تستمر الحاجة قائمة إلى الأموال لكافلة توفر الخبرة الفنية لدى شركة إدارة المشروع لضمان المساعدة المتخصصة في أعمال التخطيط والإعداد المقبلة للمباني الدائمة ولضمان الموافقة المستقلة الملائمة على جميع الأعمال المتصلة، بما في ذلك الجوانب التقنية للتصميم والإنشاء.

٣- البرنامج ٥٣٠٠: مركز الاحتجاز

مقدمة

٥٠٢- تعترض المحكمة أن تحصل على مركز احتجاز دائم خاص بها. وأي تمويل لمركز الاحتجاز الدائم هو تمويل مستقل عن تمويل الإيجار الحالي لزنزانة الاحتجاز المدرج في الميزانية بمبلغ ٦٢٧,٦٠٠ يورو تحت البرنامج الفرعى ٣٣٣٠: قسم الاحتجاز.

المرفقات

المرفق الأول

مشروع قرار جمعية الدول الأطراف بشأن الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٠٦ وصندوق رأس المال المتداول لعام ٢٠٠٦

إن جمعية الدول الأطراف،

وقد نظرت في الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٠٦ للمحكمة الجنائية الدولية وفي الاستنتاجات والتوصيات ذات الصلة للجنة الميزانية والمالية الواردة في تقرير اللجنة،

- ١ توافق على الاعتمادات البالغ مجموعها ٨٢ ٤٦٤ ٤٠٠ يورو لأبواب الاعتمادات التالية الذكر:

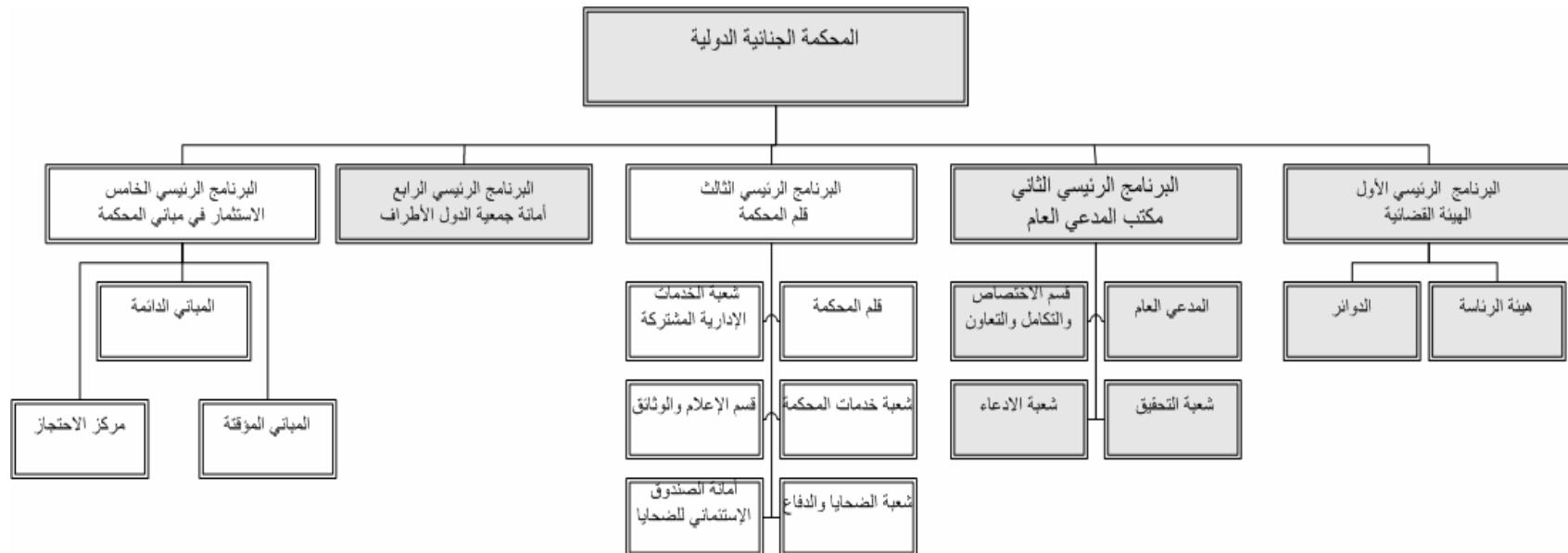
باب الاعتماد	بورو
البرنامج الرئيسي الأول	٧٤١١٧٠٠
الميبة القضائية	٢١٢١٤٦٠٠
البرنامج الرئيسي الثاني	٤٨٩٠٦٧٠٠
مكتب المدعي العام	٣٨٢٥٦٠٠
البرنامج الرئيسي الثالث	١١٠٥٨٠٠
قلم المحكمة	٨٢٤٦٤٤٠٠
البرنامج الرئيسي الرابع	
أمانة جمعية الدول الأطراف	
البرنامج الرئيسي الخامس	
الاستثمار في مباني المحكمة	
المجموع	

- ٢ توافق على مستوى ٦ ٨٧٢ ٠٠٠ يورو لصندوق رأس المال المتداول وتأذن للمسجل بأن

يقدم سلفا من الصندوق وفقا للأحكام ذات الصلة من النظام المالي.

المرفق الثاني

هيكل التنظيمي للمحكمة



المرفق الثالث

افتراضات تخصّ الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٠٦

٢٠٠	عدد أيام المحكمة
	عدد الشهود:
١٠	أثناء عمليات التحقيق والمرحلة التمهيدية - ١
١٤٥	المحاكمة - ٢
١٥	الشهود الخبراء - ٣
٣٠	عدد أشخاص الدعم
١٠ أيام	المدة القصوى التي يبقاها كل شاهد
٤	عدد المتهمين بحسب كل قضية
٤	عدد أفرقة الدفاع بحسب كل قضية
٢ (تدفع نفقاتهم من خلال المساعدة القانونية)	عدد ممثلي الصحافيا
١٢	عدد الرزنزانات المطلوبة عام ٢٠٠٦
٣	عدد الزيارات الموقعة التي يؤديها القضاة
ليس قبل أيار/مايو ٢٠٠٦	بداية الجلسة ١
ليس قبل تموز/يولية ٢٠٠٦	بداية الجلسة ٢
٤	عدد الموظفين الميدانيين

المرفق الرابع
المرفق الرابع (أ)

معلومات بشأن المالك

مالك عام ٢٠٠٥ الحالي والملاك المقترح لعام ٢٠٠٦

													مجموع ملاك المحكمة		
مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع موظفي الخدمات العامة - الرتب الأخرى	مجموع موظفي الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية									وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	الملاك المقترح
					١- فـ	٢- فـ	٣- فـ	٤- فـ	٥- فـ	٦- مدـ	٧- مدـ	٨- مدـ			
٤١٩	١٩٨	١٧٨	٢٠	٢٢١	١٠	٧٣	٥٧	٥١	٢٢	٤	٣	١	الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥ الجوهرية		
٧٠	٣٣	٢٩	٤	٣٧	٦	١٠	١٥	٦					الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥ الشرطية		
٤١٩	٢٣١	٢٠٧	٢٤	٢٥٨	١٦	٨٣	٧٢	٥١	٢٢	٤	٣	١	المجموع الفرعى - الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥		
صفر	صفر	١	١-	صفر									الوظائف المصنفة والمتغيرة لعام ٢٠٠٦ - الأساسية		
٨٩-	٢٥-	٢٣-	٢-	٦٤-	٧-	٢٣-	١٢-	١٩-	٣-				الوظائف المصنفة والمتغيرة لعام ٢٠٠٦ - المتصلة بالحالات		
٨٩	٢٥	٢٩	٤-	٦٤	٧	٢٣	١٢	١٩	٣				الوظائف المنقولة لعام ٢٠٠٦ - الأساسية		
صفر	صفر	٧	٧-	صفر									المجموع الفرعى للوظائف المصنفة/المتغيرة/المنقولة		
٢١	١٤	١٣	١	٧			٥	١					لعام ٢٠٠٦		
١٥١	٩٥	٨٦	٩	٥٦	٤	١٩	٢٨	٤	١				الوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦ - الأساسية		
١٧٢	١٠٩	٩٩	١٠	٦٣	٤	٢٤	٢٩	٤	١				الوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦ - المتصلة بال الحالات		
٦٦١	٣٤٠	٣١٣	٢٧	٣٢١	٢٠	١٠٤	١٠٤	٥٦	٢٦	٧	٣	١	المجموع الفرعى للوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦		
													مجموع الملاك المقترح لعام ٢٠٠٦		

ملاحظة: تم تعديل تعريف المصطلحين "الجوهرية" و"الشرطية" بصياغتهما المستخدمة في الميزانية البرنامجية لعام ٢٠٠٥. فالتمييز في الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ بين عبارة "الجوهرية" وعبارة "الشرطية" ازداد دقة بالاستعاضة عنهما بالمصطلحين "الأساسية" و"المتعلقة بالحالات". ويُرجى الرجوع إلى شرح مصطلحات الميزانية الوارد في المرفق السادس.

المرفق الرابع (أ) (تابع)

البرنامج الرئيسي الأول - الهيئة القضائية															
مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع موظفي الرتب الأخرى	مجموع خدمات العامة	مجموع موظفي الفئة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية	ف-١	ف-٢	ف-٣	ف-٤	ف-٥	مد-١	مد-٢	مساعد أمين عام	وكيل أمين عام	الملاك المقترح
٤١	١٤	١٣	١	٢٧	١	١٩	٣	٢	٢						الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥ -الجواهرية
															الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥ -الشرطية
٤١	١٤	١٣	١	٢٧	١	١٩	٣	٢	٢						المجموع الفرعي - الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥
															الوظائف المصنفة والمتغيرة لعام ٢٠٠٦ -الأساسية
															الوظائف المصنفة والمتغيرة لعام ٢٠٠٦ - المتصلة بالحالات
٦-	٣-	٣-		٣-						٢-	١-				الوظائف المنقوله لعام ٢٠٠٦ - الأساسية
٦	٣	٣		٣						٢	١				الوظائف المنقوله لعام ٢٠٠٦ - المتصلة بالحالات
ضفر	صفر	صفر		صفر						صفر	صفر				المجموع الفرعي للوظائف المصنفة/المتغيره/المنقوله لعام ٢٠٠٦
١	١	١													الوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦ -الأساسية
															الوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦ -المتصلة بالحالات
١	١	١													المجموع الفرعي للوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦
٤٢	١٥	١٤	١	٢٧	١	١٩	٣	٢	٢						مجموع الملاك المقترن لعام ٢٠٠٦

المرفق الرابع (أ) (تابع)

البرنامج ١١٠٠ - هيئة الرئاسة											
مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمة العامة	مجموع موظفي الخدمة العامة	مجموع موظفي الخدمة العامة	مجموع موظفي الفئة الفنية	ف-٤	ف-٥	مد-١	مد-٢	وكيل مساعد	أمين عام	الملاك المقترن
٩	٣	٢	١	٦	١	١	٣	١			الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥-الجهرية
											الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥-الشرطية
٩	٣	٢	١	٦	١	١	٣				المجموع الفرعى- الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥
											الوظائف المصنفة والمتغيرة لعام ٢٠٠٦- الأساسية
											الوظائف المصنفة والمتغيرة لعام ٢٠٠٦- المتصلة بالحالات
											الوظائف المنقولة لعام ٢٠٠٦- الأساسية
											الوظائف المنقولة لعام ٢٠٠٦- المتصلة بالحالات
											المجموع الفرعى للموظائف المصنفة/المتغيرة/المنقولة لعام ٢٠٠٦
١	١	١									الوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦- الأساسية
											الوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦- المتصلة بالحالات
١	١	١									المجموع الفرعى للموظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦
١٠	٤	٣	١	٦	١	١	٣	١			مجموع الملاك المقترن لعام ٢٠٠٦

المرفق الرابع (أ) (تابع)

البرنامج ٢٠٠٥ - المدعي العام														
مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع خدمات العامة	مجموع خدمات العامة	مجموع موظفي الرتب الأخرى	مجموع موظفي الرتب الرئيسية	مليون	ف-١	ف-٢	ف-٣	ف-٤	ف-٥	مساعد مدين	وكيل أمين عام	الملاك المقترن
	٣٥	١٥	١٤	١	٣٠	٣٠	١	٦	٦	٣	٣	١	١	١
٣١	١٨	١٧	١	٣٠	٣٠	١	٦	٦	٣	٣	٣	١	١	المجموع الفرعى - الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥
														الوظائف الصنفة والمتحيرة لعام ٢٠٠٦ - الأساسية
٥-	٤-	٤-		١-		١-								الوظائف الصنفة والمتحيرة لعام ٢٠٠٦ - المتصلة بالحالات
٥	٤	٤		١		١								الوظائف المنقوله لعام ٢٠٠٦ - الأساسية
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر									المجموع الفرعى للوظائف الصنفة/المتحيرة/المنقوله لعام ٢٠٠٦
٨	٦	٦		٢		٢								الوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦ - الأساسية
٨	٦	٦		٢		٢								الوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦ - المتصلة بالحالات
٤٦	٢٤	٢٣	١	٢٢	٢٢	٣	٦	٦	٣	٣	٣	١	١	مجموع الملاك المقترن لعام ٢٠٠٦

المرفق الرابع (أ) (تابع)

البرنامج ٢٠٠٣ - شعبة الاختصاص والتكميل والتعاون										
مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمة العامة	مجموع موظفي الخدمة العامة	مجموع موظفي الفئة الفنية	مجموع موظفي الفئة الفنية	مساعد	وكيل	الملاك المقترن			
١٣	٢	٢	١١	٤	٣	٢	١	١	١	١
								الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥ -الجهرية		
								الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥ -الشرطية		
								المجموع الفرعى - المظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥		
								الوظائف المصنفة والمغيرة لعام ٢٠٠٦ - الأساسية		
								الوظائف المصنفة والمتغيرة لعام ٢٠٠٦ - المتصلة بالحالات		
								الوظائف المنقوله لعام ٢٠٠٦ - الأساسية		
								الوظائف المنقوله لعام ٢٠٠٦ - المتصلة بالحالات		
								المجموع الفرعى للموظفين المصنفة /المغيرة/ المنقوله لعام ٢٠٠٦		
								الوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦ - الأساسية		
								الوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦ - المتصلة بالحالات		
								المجموع الفرعى للموظفين الجديدة لعام ٢٠٠٦		
١٥	٢	٢	١٣	٤	٤	٣	١	١	١	١
								مجموع الملاك المقترن لعام ٢٠٠٦		

المرفق الرابع (أ) (تابع)

البرنامج ٢٣٠٠ - شعبة التحقيق

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمة العامة	مجموع الخدمة العامة	مجموع موظفي الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الرتبة الأخرى	مجموع موظفي فرق العمل	وكيل أمين عام مساعد							الملاءك المقترن	
						١- ف-٤	٢- ف-٣	٣- ف-٥	٤- ف-٥	٥- مد-١	٦- مد-٢	٧- مد-٣		
٥٦	١٤	١٢	٢	٤٢	٥	١٣	٩	١٢	٢	١				الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥-الجواهرية
٢٠	٩	٥	٤	١١	٢	٣	٥	١						الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥-الشرطية
٧٦	٢٣	١٧	٦	٥٣	٧	١٦	١٤	١٣	٢	١				المجموع الفرعى- الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥
										١-	١			الوظائف المصنفة والمتغيرة لعام ٢٠٠٦-الأساسية
														الوظائف المصنفة والمتغيرة لعام ٢٠٠٦- المتصلة بالحالات
٥١-	١٢-	١٠-	٢-	٣٩-	٥-	١٣-	٩-	١١-	١-					الوظائف المنقولة لعام ٢٠٠٦- الأساسية
٤٩	١٢	١٦	٤-	٣٧	٥	١٤	٩	٨	١					الوظائف المنقولة لعام ٢٠٠٦- المتصلة بالحالات
٢-	صفر	٦	٦-	٢-	صفر	١	صفر	٣-	١-	١				المجموع الفرعى للوظائف المصنفة/المتغيره/المنقولة عام ٢٠٠٦
														الوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦-الأساسية
٣٠	٧	٧		٢٣		٩	١٤							الوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦-المتعلقة بالحالات
٣٠	٧	٧		٢٣		٩	١٤							المجموع الفرعى للوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦
١٠٤	٣٠	٣٠		٧٤	٧	٢٦	٢٨	١٠	١	١	١			مجموع الملاءك المقترن لعام ٢٠٠٦

المرفق الرابع (أ) (تابع)

البرنامج ٤٠٠ - شعبة الادعاء

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمة العامة	مجموع موظفي الخدمة العامة-	مجموع موظفي الخدمة الرسمية	مجموع موظفي الفئة الفنية	وكيل مساعد	وكيل أمين عام	الملاك المقترن
٢٠	٤	٤	١٦	٢	٤	٥	٤
٢٠	٤	٤	١٦	٢	٤	٥	٤
							الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥-الجواهرية الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥-الشرطية
١٥-	٢-	٢-	١٣-	٢-	٤-	٥-	٢-
١٧	٢	٢	١٥	٢	٤	٧	٢
٢	صفر	صفر	٢	صفر	صفر	٢	صفر
١٥	٨	٨	٧	٢	٢	١	١
١٥	٨	٨	٧	٢	٢	١	١
٣٧	١٢	١٢	٢٥	٤	٦	٨	٥
مجموع الملاك المقترن لعام ٢٠٠٦							
الوظائف المصنفة والمتغيرة لعام ٢٠٠٦-الأساسية الوظائف المصنفة والمتغيرة لعام ٢٠٠٦- المتصلة بالحالات الوظائف المنقولة لعام ٢٠٠٦- الأساس الوظائف المنقولة لعام ٢٠٠٦- المتصلة بالحالات المجموع الفرعي للموظفين المصنفة/المتغيرة/المنقولة لعام ٢٠٠٦							

المرفق الرابع (أ) (تابع)

البرنامـج الرئيسي الثالث - قلم المحكمة														
مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمة العامة	مجموع الخدمات العامة	مجموع موظفي الرتبة الأخرى	مجموع الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الفئة الفنية	مجموع موظفي فئة فوقي	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	ف-١	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	الملـاك المقـرـح
٢٤٧	١٤٥	١٣٢	١٣	١٠٢	١	٢٧	٣٦	٢٥	١٠	٢		١		الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥-الجهـرية
٤٧	٢١	٢١		٢٦	٤	٧	١٠	٥						الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥-الشـرطـية
٢٩٤	١٦٦	١٥٣	١٣	١٢٨	٥	٣٤	٤٦	٣٠	١٠	٢		١		المجموع الفرعـي- الوظائف المعتمـدة لـعام ٢٠٠٥
صفر	صفر	١	١-	صفر		٣-	٣	٥-	٤	١				الوظائف المصنفة والمتحـيرـة لـعام ٢٠٠٦-الأـأسـاسـية
١٣-	٧-	٧-		٦-		٢-	١-	٣-						الوظائف المصنـفةـ والمـتـغـيرـةـ لـعام ٢٠٠٦ـ المتـصلـةـ بـالـحالـاتـ
١٣	٧	٧		٦		٢	١	٣						الوظائف المنقولـةـ لـعام ٢٠٠٦ـ الأـأسـاسـيةـ
صفر	صفر	١	١-	صفر		٣-	٣	٥-	٤	١				الـمـجمـوعـ الفـرعـيـ لـالـوظـائـفـ الـمـصـنـفـةـ الـمـتـغـيرـةـ الـمـنـقـولـةـ
٢٠	١٣	١٢	١	٧		٥	١					١		الـوظـائـفـ الـجـديـدةـ لـعام ٢٠٠٦ـ الأـأسـاسـيةـ
٩٦	٧٤	٦٥	٩	٢٢		٧	١٢	٣						الـوظـائـفـ الـجـديـدةـ لـعام ٢٠٠٦ـ المتـصلـةـ بـالـحالـاتـ
١١٦	٨٧	٧٧	١٠	٢٩		١٢	١٣	٣				١		المـجمـوعـ الفـرعـيـ لـالـوظـائـفـ الـجـديـدةـ لـعام ٢٠٠٦
٤١٠	٢٥٣	٢٣١	٢٢	١٥٧	٥	٤٣	٦٢	٢٨	١٤	٤				مـجمـوعـ الـملـاكـ المقـرـحـ لـعام ٢٠٠٦

المرفق الرابع (أ) (تابع)

البرنامج ٣١٠٠ - مكتب المسجل

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمة العامة	مجموع الخدمة العامة	مجموع موظفي الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الرتبة الأخرى	مجموع موظفي فرقاً فوقياً	وكيل أمين عام مساعد						الملاءك المقترن	
						٢- مد	١- مد	٥- ف	٤- ف	٣- ف	٢- ف		
٥٧	٤٢	٤٠	٢	١٥		١	٥	٢	٢	٣	١	١	الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥- الأساسية
٥	٥	٥											الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥- الشريعية
٦٢	٤٧	٤٥	٢	١٥		١	٥	٢	٢	٣	١	١	المجموع الفرعى- الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥
صفر			صفر	صفر		٢-	١	١					الوظائف المصنفة والمتغيرة لعام ٢٠٠٦- الأساسية
١					١								الوظائف المصنفة والمتغيرة لعام ٢٠٠٦- المتصلة بالحالات
١					١								الوظائف المنقولة لعام ٢٠٠٦- الأساسية
١					١								الوظائف المنقولة لعام ٢٠٠٦- المتصلة بالحالات
٥	٢	١	١	٣		٢							المجموع الفرعى للوظائف المصنفة/المتغيرة/المنقولة لعام ٢٠٠٦
٢١	٢٠	١٩	١	١			١						الوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦- الأساسية
٢٦	٢٢	٢٠	٢	٤		٢	١						الوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦- المتصلة بالحالات
٨٩	٦٩	٦٥	٤	٢٠		١	٥	٤	٣	٤	٢	١	المجموع الفرعى للوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦
													مجموع الملاءك المقترن لعام ٢٠٠٦

المرفق الرابع (أ) (تابع)

البرنامج ٣٢٠٠ - شعبة الخدمات الإدارية المشتركة

مجموع الموظفين	مجموع موظفي مهام الخدمة العامة	مجموع الخدمة العامة - الرتب الأخرى الرئيسية	مجموع موظفي المهمة الفنية	مجموع فرقاً							مساعد أمين عام	وكيل أمين عام	الملاك المقترن	
					١- ف	٢- ف	٣- ف	٤- ف	٥- ف	٦- مد				
١٠٢	٦٦	٦١	٥	٣٦	٩	١٤	٨	٤	١					الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥ - الجوهرية
١				١		١								الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥ - الشرطية
١٠٣	٦٦	٦١	٥	٣٧	٩	١٥	٨	٤	١					المجموع الفرعى - الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥
صفر	صفر	١	١-	صفر	١-	١	١-	١						الوظائف المصنفة والمتغيرة لعام ٢٠٠٦ - الأساسية
١٢-	٧-	٧-		٥-		١-	٣-	١-						الوظائف المصنفة والمتغيرة لعام ٢٠٠٦ - المتصلة بالحالات
١١	٧	٧		٤		١	٣							الوظائف المنقولة لعام ٢٠٠٦ - الأساسية
١-	صفر	١	١-	١-	١-		١-	١-	صفر					الوظائف المنقولة لعام ٢٠٠٦ - المتصلة بال الحالات
١٠	٩	٩		١		١								المجموع الفرعى للوظائف المصنفة/المتغيره/المنقولة لعام ٢٠٠٦
١٨	١٥	١٤	١	٣			٣							الوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦ - الأساسية
٢٨	٢٤	٢٣	١	٤		١	٣							الوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦ - المتصلة بال الحالات
١٣٠	٩٠	٨٥	٥	٤٠	٩	١٩	٧	٤	١					المجموع الفرعى للوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦
														٢٠٠٦
														مجموع الملاك المقترن لعام ٢٠٠٦

المرفق الرابع (أ) (تابع)

البرنامـج ٣٣٠٠ - شعبـة خـدمـات الـحكـمة

المرفق الرابع (أ) (تابع)

البرنامج ٣٤٠٠ - قسم الإعلام والوثائق

مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمة العامة	مجموع الخدمة العامة	مجموع موظفي الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الرتبة الأخرى	مجموع موظفي فرقاً فرق	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	الملك المقترن
١٠	٤	٣	١	٦	٢	٣	١	الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥-الجوية الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥-الشرعية
١٠	٤	٣	١	٦	٢	٣	١	المجموع الفرعى- الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥
								الوظائف المصنفة والمتحيرة لعام ٢٠٠٦-الأساسية الوظائف المصنفة والمتحيرة لعام ٢٠٠٦- المتصلة بالحالات الوظائف المنقولة لعام ٢٠٠٦- الأساس الوظائف المنقولة لعام ٢٠٠٦- المتصلة بالحالات
								المجموع الفرعى للموظائف المصنفة/المتحيرة/المنقولة عام ٢٠٠٦
٢	١	١		١		١		الوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦-الأساسية
١٢	١٢	٩	٣					الوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦- المتصلة بالحالات
١٤	١٣	١٠	٣	١	١			المجموع الفرعى للموظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦
٢٤	١٧	١٣	٤	٧	٢	٤	١	مجموع الملك المقترن لعام ٢٠٠٦

المرفق الرابع (أ) (تابع)

البرنامج ٣٥٠٠ - شعبة الصحابي والدفاع

مجموع الموظفين		Mجموع موظفي الخدمة العامة	Mجموع موظفي الخدمة العامة	Mجموع موظفي الفئة الفنية	وكيل مساعد	الملاك المقترن
		الرتبة الأخرى	الرتبة الرئيسية	الرتبة الراتب	مد-١ ف-٤ ف-٥ ف-٦ ف-٧ ف-٨	أمين عام
		الخدمة العامة	الخدمة العامة	الخدمة العامة	٢-٣ ف-٢ ف-١	
١٨	٧	٧	١١	٤ ٢ ٣ ٢		الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥-الجواهرية
٧	٢	٥	٥	١ ٢ ٢		الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥-الشرطية
٢٥	٩	٩	١٦	٥ ٤ ٥ ٢		المجموع الفرعى- الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥
صفر			صفر		١- ١	الوظائف المصنفة والمتغيرة لعام ٢٠٠٦- الأساسية الوظائف المصنفة والمتغيرة لعام ٢٠٠٦- المتصلة بالحالات
صفر			صفر		١- ١	الوظائف المنقولة لعام ٢٠٠٦- الأساسية الوظائف المنقولة لعام ٢٠٠٦- المتصلة بالحالات
١	١	١				المجموع الفرعى للموظائف المصنفة/المتغيره/المنقولة لعام ٢٠٠٦
٩	٥	٥	٤	٣ ١		الوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦- الأساسية الوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦- المتصلة بالحالات
١٠	٦	٦	٤	٣ ١		المجموع الفرعى للموظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦
٣٥	١٥	١٥	٢٠	٨ ٥ ٤ ٣		مجموع الملاك المقترن لعام ٢٠٠٦

المرفق الرابع (أ) (تابع)

البرنامج ٣٦٠٠ - أمانة الصندوق الاستثماري للضحايا										
مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة	مجموع موظفي الرتبة الرئيسية	مجموع موظفي الرتبة الأخرى	مجموع موظفي العامة	مجموع موظفي الخدمة العامة	مجموع موظفي الخدمة العامة	وكيل أمين عام	مساعد أمين عام	الملك المقترن	
٢	١	١	١	١	١	١			الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥ - الجوهرية	
٢	١	١	١	١	١	١			الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥ - الشرطية	
									المجموع الفرعى - الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥	
									الوظائف المصنفة والمتحيرة لعام ٢٠٠٦ - الأساسية	
									الوظائف المصنفة والمتحيرة لعام ٢٠٠٦ - المتصلة بالحالات	
									الوظائف المنقوله لعام ٢٠٠٦ - الأساسية	
									الوظائف المنقوله لعام ٢٠٠٦ - المتصلة بالحالات	
									المجموع الفرعى للوظائف المصنفة/المتحيرة/المنقوله لعام ٢٠٠٦	
١				١	١	١			الوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦ - الأساسية	
					١	١			الوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦ - المتصلة بالحالات	
									المجموع الفرعى للوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦	
٣	١	١	١	٢	١	١			مجموع الملك المقترن لعام ٢٠٠٦	

المرفق الرابع (أ) (تابع)

البر ناجي الرئيس الرابع - أمانة جمعية الدول الأطراف

• • •

البرنامج الرئيسي الرابع - أمانة جمعية الدول الأطراف										
...										
مجموع الموظفين	مجموع موظفي الخدمات العامة		مجموع موظفي العامة - الرتب الأخرى		مجموع موظفي الفنية		مساعد و كيل		الملاك المقترن	
	الخدمات العامة	الخدمات العامة	الرتبة الرئيسية	الرتبة الأخرى	الفنية	فنيون فرق	مساعد	وكيل	أمين عام	...
٧	٤	١	٣	٣	٢	١	٢	١	٢	الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥ - الجوهرية
٧	٤	١	٣	٣	٢	١	٢	١	٢	الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥ - الشرطية
										الجهاز المركزي - الوظائف المعتمدة لعام ٢٠٠٥
										الوظائف المصنفة والمتحيرة لعام ٢٠٠٦ - الأساسية
										الوظائف المصنفة والمتحيرة لعام ٢٠٠٦ - المتصلة بالحالات
										الوظائف المنقوله لعام ٢٠٠٦ - الأساسية
										الوظائف المنقوله لعام ٢٠٠٦ - المتصلة بالحالات
										الجهاز المركزي للوظائف المصنفة/المتحيرة/المنقوله لعام ٢٠٠٦
										الوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦ - الأساسية
										الوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦ - المتصلة بالحالات
										الجهاز المركزي للوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٦
٧	٤	١	٣	٣	٢	١	٢	١	٢	مجموع الملاك المقترن لعام ٢٠٠٦

المرفق الرابع (ب)

تصنيف الوظائف

وفقاً للمادة ١-٢ من النظام الأساسي للموظفين الذي اعتمدته جمعية الدول الأطراف في ١٢ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٣ بموجب القرار ICC-ASP/2/Res.2، اضطلعت المحكمة بعملية تقييم شاملة للوظائف. وكان المدف إجراء عملية تصنيف لوظائف المحكمة ثم تطبيق نظام للتقييم المستمر للعمل.

وأقسامت هذه العملية ببدأ كفالة الأجر المتساوي مقابل العمل ذي القيمة المتساوية. والغرض هو وضع معايير موحدة لتوحيد القيمة النسبية للعمل وبالتالي وضع إطار رشيد لإدارة المرتبات. وبالإضافة إلى ذلك تهدف العملية إلى كفالة وجود إحساس بالإنصاف في مكان العمل مع التعبير عن المسؤولية المالية. واستندت العملية إلى منهجية وضعتها لجنة الخدمة المدنية الدولية.

وقد اعتبر عام ٢٠٠٤ الوقت المثالي لإجراء هذه العملية. فمن ناحية كانت المحكمة لا تزال في مراحلها الأولى كمنظمة ومن ناحية أخرى كانت المحكمة قد تطورت تنظيمياً بقدر كاف يمكنها من ترشيد استعمال مواردها المتاحة في صدد تحضير وتصميم الوظائف.

وبدأت هذه العملية في نيسان/أبريل ٢٠٠٤. واستعانت المحكمة بخدمات خبير خارجي مستقل في تقييم الوظائف ليقوم بالمشروع الذي استمر طوال سنة واحدة. واشترك الموظفون طوال مراحل المشروع في ورش عمل بشأن هذا الموضوع؛ وقام شاغلو الوظائف بملء استمارات استقصاء العمل ووافق المشرفون على بياناتها. وأجريت مقابلات مع الموظفين والمديرين للحصول على فهم أكبر لعملهم؛ وفي جميع المراحل استمرّ إعلام الموظفين بالتقدم المحرز في هذه العملية. وتمّ تصنيف المناصب التي خضعت للتحليل وذلك باستعمال المنهجية التي وضعتها لجنة الخدمة المدنية الدولية.

ومن بين ٣٥٢ منصباً شملتها هذه العملية تمّ تأكيد ٣٢٢ (٩١٪) على الدرجة الحالية في الميزانية وتمّ رفع درجة ١٩ منصباً (٦٪) وتمّ تخفيض درجة ١١ منصباً (٣٪). ويوضح الجدول التالي تفاصيل النتائج حسب الرتب:

الفئة	عدد المناصب ونسبتها						
	مجموع المناصب المصنفة	تخفيض الدرجة	رفع الدرجة	إقرار الدرجة الحالية			
فئة الخدمات العامة	١٦٤	% ٣	٥	% ٥	٨	% ٩٢	١٥١
الفئة الفنية	١٨٨	% ٣	٦	% ٦	١١	% ٩١	١٧١
المجموع	٣٥٢	% ٣	١١	% ٦	١٩	% ٩١	٣٢٢

وتعتمد المحكمة تنفيذ استنتاجات العملية وتصنيف الوظائف في المستوى الملائم باستثناء أربعة مناصب تأثرت بعملية إعادة تنظيم العمل الجاري. ولبدء عملية التنفيذ قامت المحكمة بإدماج النتائج في الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٠٦ في حالة الوظائف التي ستؤثر على الميزانية. ويأتي بعد ذلك تلخيص للتغيرات في الوظائف نتيجة عملية تقييم الوظائف. وفي بعض حالات تخفيض الدرجة تم الاحتفاظ بالمستوى الأعلى الحالي المدرج في الميزانية بسبب الالتزام القانوني للمحكمة بضممان معدل المرتبات لشاغل الوظيفة الحالي وفقاً للمستوى الحالي الذي تم التعاقد عليه. وسيوضح تخفيض كلّ وظيفة لدورة الميزانية التي تأتي مباشرة بعد أن تصبح الوظيفة خالية. وإلى جانب ذلك لم يتم توضيح التغيرات في مجموعة الدرجات المدرجة في الميزانية لفئة الخدمات العامة-الرتب الأخرى نظراً لأنها لا تؤثر على المستوى المدرج في الميزانية.

قائمة تغييرات الوظائف المصنفة التي تؤثر في الميزانية

#	اسم الوظيفة	الباب	مستوى الوظيفة في ٢٠٠٥	مستوى الوظيفة في ٢٠٠٦ (المقترن)	مستوى الوظيفة في ٢٠٠٦
تحفيض الدرجة					
١	مساعد موارد بشرية	قلم المحكمة، الموارد البشرية	خ ع - الرتبة الرئيسية	خ ع - الرتب الأخرى	خ ع - الرتب الأخرى
٢	مساعد موارد بشرية	قلم المحكمة ، الموارد البشرية	خ ع - الرتبة الرئيسية	خ ع - الرتب الأخرى	خ ع - الرتب الأخرى
٣	موظف كشف مرتبات	قلم المحكمة ، المالية	ف - ٣	ف - ٢	ف - ٢
٤	منسق المترجمين الشفوين الميدانيين	قلم المحكمة ، قسم الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية في المحكمة	ف - ٤	ف - ٣	ف - ٣
٥	موظف حسابات	قلم المحكمة ، المالية	* ف - ٤	ف - ٣	* ف - ٣
٦	موظف مالية رئيسي	قلم المحكمة ، المالية	* ف - ٥	ف - ٤	* ف - ٤
رفع الدرجة					
٧	مساعد مرافق	قلم المحكمة ، الخدمات العامة	خ ع - الرتب الأخرى	خ ع - الرتبة الرئيسية	خ ع - الرتبة الرئيسية
٨	الموظف الإداري للأمن	قلم المحكمة ، الأمن والسلامة	ف - ٢	ف - ٣	ف - ٣
٩	مدير قاعدة بيانات	قلم المحكمة ، تكنولوجيات المعلومات والاتصال	ف - ٢	ف - ٣	ف - ٣
١٠	موظف أمن تكنولوجيات المعلومات والاتصال	قلم المحكمة ، تكنولوجيات المعلومات والاتصال	ف - ٢	ف - ٣	ف - ٣
١١	موظف قانوني مساعد	قلم المحكمة ، المشورة القانونية	ف - ٢	ف - ٣	ف - ٣
١٢	موظف قانوني	قلم المحكمة ، المشورة القانونية	ف - ٣	ف - ٤	ف - ٤
١٣	رئيس الخدمات العامة	قلم المحكمة ، الخدمات العامة	ف - ٤	ف - ٥	ف - ٥
١٤	رئيس الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية	قلم المحكمة ، الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية	ف - ٤	ف - ٥	ف - ٥
١٥	رئيس قسم الضحايا والشهود	قلم المحكمة ، الضحايا والشهود	ف - ٤	ف - ٥	ف - ٥
١٦	رئيس قسم إدارة المحكمة	قلم المحكمة ، إدارة المحكمة	ف - ٤	ف - ٥	ف - ٥
١٧	رئيس شعبة خدمات المحكمة	قلم المحكمة ، شعبة خدمات المحكمة	ف - ٥	مدم - ١	مدم - ١
١٨	قسم تحطيط التحقيقات ودعمها	مكتب المدعي العام، قسم تحطيط التحقيقات ودعمها	ف - ٥	مدم - ١	مدم - ١

* بسبب إعادة هيكلة مجال الميزانية والمالية، أي نقل عملية إعداد الميزانية والرقابة السابق إلى قسم المالية سيتم تنفيذ تصنيف موظف المالية الرئيسي وموظف الحسابات باستعمال الوظائف الشاغرة. ونتيجة لذلك فإن الوظيفة الحالية بدرجة ف-٥ ستظل متاحة لتعيين رئيس قسم الميزانية والمالية الجديد في المستقبل كما ستظل وظيفة ف-٤ الحالية لموظفي المالية الرئيسي.

المرفق الرابع (ج)

التغييرات في جدول ملوك الموظفين

إلى ميزانية ٢٠٠٦

من ميزانية ٢٠٠٥

الرتبة

عدد

الوظائف

مكتب المدعي العام

الأساسية

المكتب المباشر للمدعي العام	وحدة استراتيجية الموظفين	ف-٥	١
المكتب المباشر للمدعي العام	وحدة الإعلام	ف-٤	١
المكتب المباشر للمدعي العام	وحدة الإعلام	ف-٣	١
المكتب المباشر للمدعي العام	وحدة الإعلام	خ ع-رتب أخرى	١
المكتب المباشر للمدعي العام	وحدة استراتيجية الموظفين	خ ع-رتب أخرى	١
قسم الخدمات	وحدة استراتيجية الموظفين	ف-٣	١

متصلة بالحالات

قسم التعاون الدولي	قسم تخطيط التحقيقات ودعمها	ف-٤	١
قسم الادعاء	قسم تخطيط التحقيقات ودعمها	ف-٤	٢
أفرقة التحقيق	قسم تخطيط التحقيقات ودعمها	ف-٣	١
قسم التخطيط والعمليات	قسم التعاون الدولي	ف-٢	١
أفرقة التحقيق	قسم تخطيط التحقيقات ودعمها	ف-٢	٢
قسم التخطيط والعمليات	أفرقة التحقيق	خ ع-الرتبة الرئيسية	٢
		إلى خ ع-رتب أخرى	

٩

قسم المسجل

الأساسية

مكتب المراقب	قسم الميزانية والمراقبة	ف-٥	١
مكتب الخامي العام للضحايا	قسم مشاركة وتعزيز الضحايا	ف-٥	١
مكتب الخامي العام للدفاع	ف-٤ إلى ف-٥	قسم دعم الدفاع	١
قسم الموارد البشرية (أساسية)	قسم الخدمات العامة (متصلة بالحالات)	ف-٣	١
قسم الميزانية والمالية	قسم الميزانية والمراقبة	ف-٣	١
مكتب المدير (شعبة الخدمات الإدارية المشتركة)	قسم المشتريات	ف-٢	١
وحدة الضحايا والشهود	قسم الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية في المحكمة	ف-٢	١
مكتب الخامي العام للضحايا	قسم مشاركة وتعزيز الضحايا	ف-٢	١
مكتب الخامي العام للضحايا	قسم مشاركة وتعزيز الضحايا	خ ع-رتب أخرى	١

٩

المرفق الرابع (ج)

الوظائف	عدد	الرتبة	من ميزانية ٢٠٠٥	إلى ميزانية ٢٠٠٦
المتعلقة بالحالات				
قسم العمليات الميدانية (متصلة بالحالات)	١	ف-٤	قسم المشتريات (أساسية)	
مكتب المحامي العام للضحايا	٢	ف-٤	قسم مشاركة وتعويض الضحايا	
مكتب المحامي العام للضحايا	٢	ف-٣	قسم مشاركة وتعويض الضحايا	
مكتب الرئيس (شعبة خدمات المحكمة) (متصلة بال الحالات)	١	ف-٢	قسم الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية في المحكمة (أساسية)	
مكتب المحامي العام للدفاع	١	ف-٢	قسم دعم الدفاع	
قسم الميزانية والمالية (متصلة بالحالات)	١	خ ع-رتب أخرى	قسم الميزانية والمراقبة (أساسية)	
	٨			
	٣٢			المجموع =

المرفق الرابع (د)

المرببات والاستحقاقات لعام ٢٠٠٦ - القضاة

(بآلاف اليورو)

التكاليف	الرئاسة: ٣ قضاة
٥٤٠,٠	تكاليف المرتبات المعيارية
٣٨,٠	البدلات الخاصة للرئيس ونائب الرئيس
٥١,٢	الاستحقاقات الأخرى
٧٢٩,٢	المجموع الفرعي-الرئاسة
الدوائر : ١٥ قاضيا	
٢ ٧٣٠,٠	تكاليف المرتبات المعيارية
١١,٧	البدلات الخاصة لثلاثة قضاة غير متفرغين
٤١٤,٤	الاستحقاقات الأخرى
٣ ١٥٦,١	المجموع الفرعي- الدوائر
المجموع-القضاة	
٣ ٧٨٥,٣	

المرفق الرابع (٥)

تكليف المرتبات المعيارية لسنة ٢٠٠٦ موظفو الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة (المقر)

(آلاف اليورو)

رتبة الوظيفة	صافي المرتبات الأساسية	تسويات العمل	مجموع صافي المرتبات الخاصة بالموظفين	بدل التمثيل	الجموع
		(٢)	(٣)=(١)+(٤)	(٥)	(٦)=(٣)+(٤)+(٥)
وكيل أمين عام	١٠١,٢	٤٦,٠	١٤٧,٢	٦٩,٩	٢٢٠,٣
أمين عام مساعد	٩٥,٥	٤٣,٤	١٣٨,٨	٦٦,٠	٢٠٧,٣
مد-٢	٨٤,٣	٣٨,٣	١٢٢,٦	٥٨,٣	١٨١,٤
مد-١	٨١,٣	٣٦,٩	١١٨,٢	٥٦,٢	١٧٤,٤
ف-٥	٦٧,٣	٣٠,٦	٩٧,٩	٤٦,٥	١٤٤,٤
ف-٤	٦٠,٤	٢٧,٤	٨٧,٨	٤١,٧	١٢٩,٥
ف-٣	٤٦,٥	٢١,١	٦٧,٦	٣٢,١	٩٩,٧
١/٢-	٣٩,٥	١٨,٠	٥٧,٥	٢٧,٣	٨٤,٨
الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)	٤٨,٩	٠,٠	٤٨,٩	٢٣,٣	٧٢,٢
الخدمات العامة (رتب أخرى)	٤٠,٩	٠,٠	٤٠,٩	١٩,٤	٦٠,٣

عوامل تأثير التعين:

- الوظائف الحالية من الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة، باستثناء القضاة٪ ١٠
- الوظائف الحالية من الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة، القضاة فقط٪ ٥
- الوظائف الجديدة من الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة٪ ٥٠

رتبة الوظيفة	التكليف الأساسية	الوظائف الموجودة	الوظائف الموجودة	الوظائف الجديدة	عوامل تأثير التعين
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٪ ٥٠)
وكيل أمين عام	٢٢٠,٣	١٩٨,٣	٢٠٩,٣	١١٠,١	١١٠,١
أمين عام مساعد	٢٠٧,٣	١٨٦,٥	١٩٦,٩	١٠٣,٦	١٠٣,٦
مد-٢	١٨١,٤	١٦٣,٣	١٧٢,٣	٩٠,٧	٩٠,٧
مد-١	١٧٤,٤	١٥٦,٩	١٦٥,٧	٨٧,٢	٨٧,٢
ف-٥	١٤٤,٤	١٢٩,٩	١٣٧,٢	٧٢,٢	٧٢,٢
ف-٤	١٢٩,٥	١١٦,٥	١٢٣,٠	٦٤,٧	٦٤,٧
ف-٣	٩٩,٧	٨٩,٨	٩٤,٧	٤٩,٩	٤٩,٩
١/٢-	٨٤,٨	٧٦,٣	٨٠,٦	٤٢,٤	٤٢,٤
الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)	٧٢,٢	٦٥,٠	٦٨,٦	٣٦,١	٣٦,١
الخدمات العامة (رتب أخرى)	٦٠,٣	٥٤,٣	٥٧,٣	٣٠,١	٣٠,١

تستند الحسابات الواردة أعلاه إلى سعر الصرف في الأمم المتحدة لشهر حزيران/يونية ٢٠٠٥ وهو ٧٩٧,٠ يورو للدولار الولايات المتحدة وما يناظره من تسوية مقر العمل المحسوبة بنسبة ٤٥,٤٪ من صافي المرتب الأساسي. وتحسب التكاليف المشتركة الخاصة بالموظفين بنسبة ٤٧,٥٪ من مجموع صافي المرتب.

المرفق الخامس

جدول تلخيصي حسب أوجه الإنفاق

الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بألاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بألاف اليورو)			نفقات عام ٢٠٠٤		البند
المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	الجوهرية	الشرطية	المجموع		
٣٧٨٥,٣		٣٧٨٥,٣	٤٠١١	٤٠١١		٢٧٩٨,٩		القضاء
٢٨٢٦٠,٤	١٢٧٧٤,٤	١٥٤٨٦,٠	٢٢٨٤٣	١٩٢٤	٢٠٩١٩			موظفو الفئة الفنية
١٥٦٠٣,٨	٦٨٢٠,٤	٨٧٨٣,٤	١٠٨٥١	١٠٥٤	٩٧٩٧	٦٠٣,٨	بدون تقسيم	موظفو الخدمات العامة
٤٣٨٦٤,٢	١٩٥٩٤,١	٢٤٢٦٩,٤	٣٣٦٩٤	٢٩٧٨	٣٠٧١٦	١٦٢٣٦,١		المجموع الفرعى، الموظفون
٤٧١٤,٥	٣٣٥٧,١	١٣٥٧,٤	٢٨٤٩	١٧٧٨	١٠٧١	١٨٨٧,٧		المساعدة العامة المؤقتة
٢٢٣١,٨		٢٢٣١,٨	١٣٦٧		١٣٦٧	٩٤٥,٤		المساعدة المؤقتة للجماعات
٣١١,٦	١٠٩,٥	٢٠٢,١	٣٨٧	٨٣	٣٠٤	١٣٣,٤		العمل الإضافي
٢٥٤,٩	١٤٢,٩	١١٢,٠	٥٣٧		٥٣٧	٧٥٦,٣		الخبراء الاستشاريون
٧٥١٢,٨	٣٦٠٩,٥	٣٩٠٣,٣	٥١٤٠	١٨٦١	٣٢٧٩	٣٧٢٢,٨		المجموع الفرعى، الرتب الأخرى
٤١٧٦,٥	٣٣٤٥,٨	٨٣٠,٧	٢٥٧٢	١٢٣٤	١٣٣٨	١٢٤٧,٣		السفر
٤٨,٠		٤٨,٠	٤٨		٤٨	٣٤,٨		الضيافة
٨٦٧٦,٩	٥٢٨٤,٧	٣٣٩٢,٢	١٠٤١٥	٣٤٩٨	٦٩١٧	٦٦٩٩,٨		الخدمات التعاقدية بما في ذلك التدريب
١١٣٠٧,٤	٤٣٦٩,٠	٦٩٣٨,٤	٦٠٠٣	١٥٤٨	٤٤٥٥	١٨٩٧,٧		نفقات التشغيل العامة
١٢٦٧,٣	٥٠٤,٧	٧٦٢,٦	٨٧٢	٣٣	٨٣٩	١١٢٥,٢		اللوازم والمواد
١٨٢٦,٠	٧٤٠,٤	١٠٨٥,٦	٤١٣٦	٢٧٥	٣٨٦١	٩٧٤٦,٢		الأثاث والمعدات
٢٧٣٠٢,١	١٤٢٤٤,٦	١٣٥٧,٥	٢٤٠٤٦	٦٥٨٨	١٧٤٥٨	٢٠٧٥١,٠		المجموع الفرعى، التكاليف غير المتصلة
٨٢٤٦٤,٤	٣٧٤٤٨,٩	٤٥٠١٥,٥	٦٦٨٩١	١١٤٢٧	٥٥٤٦٤	٤٣٥٠٩,٥		مجموع تكاليف البرنامج

الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٦ (بألاف اليورو)			الميزانية المعتمدة لعام ٢٠٠٥ (بألاف اليورو)			نفقات عام ٢٠٠٤		البند
المجموع	المتصلة بالحالات	الأساسية	المجموع	الجوهرية	الشرطية	المجموع		
٦٥٤,٧	٢٦٦,٢	٣٨٨,٥	٦٩٠	٦٦	٦٢٤	٦٩٠,٩		التدريب فقط

المرفق السادس

سرد مصطلحات الميزانية

الاعتماد	المبلغ الذي تصوّرت عليه جمعية الدول الأطراف لأغراض محدّدة لفترة مالية ما ويمكن تكبد التزامات مقابل هذا المبلغ أو لتلك الأغراض بما لا يتجاوز المبالغ التي تم التصويت عليها.
باب الاعتماد	أكبر تقسيم فرعى لميزانية أي منظمة ويمكن في داخل الباب إجراء عمليات نقل أموال دون موافقة مسبقة من جمعية الدول الأطراف.
التكاليف الأساسية	التكاليف المطلوبة لإنشاء وتشغيل المحكمة الجنائية الدولية كمنظمة تتمتع بطاقة أساسية كي تكون مستعدة للتصرف في الحالات قبل فتح التحقيق. وتشمل التكاليف الأساسية القضاة والموظفين المنتخبين ودعمهم والخدمات الجوهيرية لتسهيل الوظائف الإدارية الأساسية للمحكمة وأماكنها والطاقة اللازمة لأداء التحليل الأولي وأداء مهام التحقيق والادعاء والقضاء قبل فتح أي تحقيق.
الميزانية	خطة بتعابيرات مالية للقيام ببرنامج أنشطة لفترة محددة.
مراقبة الميزانية	مراقبة المنظمة أو إدارتها وفقاً لميزانية معتمدة بغرض إبقاء النفقات في حدود الاعتمادات المتاحة والإيرادات المتاحة.
التكاليف المشتركة بالموظفين	أي تكاليف خلاف تكاليف المرتبات تنشأ عن شروط استخدام الموظفين.
التكاليف الشرطية	الطاقة الإضافية في المحكمة لتمكنها من متابعة كل قضاياها المفترضة.
صندوق الطوارئ	صندوق لتمويل النفقات غير المتوقعة.
التكاليف الجوهرية	الحد الأدنى من الطاقة لدى المحكمة لتمكنها من العمل مع افتراض عدم وجود أية قضايا، ولكن مع القدرة على التعامل مع الحالات الجديدة التي تنشأ حتى مستوى إجرائي معين.
الموارد الخارجية عن الميزانية	جميع الموارد التي تديرها المنظمة، خلاف موارد الميزانية العادية.
السنة المالية	الفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر وتشمل هذين التاريخين.
البرنامج الرئيسي	مهمة رئيسية للمنظمة ويمكن تحديد هدف أو أكثر لها.
المهدف	حالة يُرجى الوصول إليها أو استمرارها من خلال نشاط أو أكثر
الوظيفة	تصريح بتعيين شخص أو سلسلة من الأشخاص لأداء العمل المطلوب من المنظمة
البرنامج	(أ) مجموعة من الأنشطة الموجهة لاحراز هدف محدد أو أكثر.
	(ب) في هيكل البرنامج يكون البرنامج هو التقسيم الفرعي الأقل وبالتالي في برنامج رئيسي ويساهم في هدف أو أهداف ذلك البرنامج الرئيسي.

الميزانية ترکز على العمل التي يتعين القيام بها الأهداف المرسومة من خلال ذلك العمل: وهي تؤكّد على الأهداف التي يتعين تحقيقها وترجم ذلك إلى تكاليف مطلوبة لتنفيذها؛ وتصل القرارات بمستويات الموارد وبالتالي التي يتعين تحقيقها على السواء.

الميزانية البرنامجية

هو ترتيب هرمي للبرامج (مثلاً البرامج الرئيسية فالبرامج الفرعية فالعناصر البرنامجية).

هيكل البرامج

عملية لوضع الميزانية تتسم بما يلي:

الميزنة على أساس النتائج

(أ) تضع الوحدات التنظيمية الميزانيات على أساس مجموعة من الأهداف والنتائج المتوقعة المحددة سلفاً؛

(ب) تبرر النتائج المتوقعة متطلبات الموارد المستمدّة من نواتج مطلوبة لإحراز هذه النتائج ومرتبطة بهذه النواتج؛

(ج) يُقاس الأداء الفعلي لإحراز النتائج المتوقعة بمُؤشرات الأداء.

المبالغ المستعملة لأغراض وضع الميزانية ومراقبة الميزانية وهي تمثل إما الأهداف أو المتوسط التقديرية لتكاليف الوحدة.

التكاليف المعيارية

التكاليف المتولدة عن الأنشطة عند اتخاذ قرار بفتح تحقيق في إحدى الحالات (سواء من جانب المدعي العام بموجب المادة ٥٣ أو من جانب دائرة المحاكمة التمهيدية بموجب الفقرة ٤ من المادة ١٥ من نظام روما الأساسي).

التكاليف المتصلة بالحالات

في هيكل البرنامج هو التقسيم الفرعي الأقل التالي في أحد البرامج ويساهم في تحقيق هدف أو أهداف ذلك البرنامج.

البرامج الفرعية

وظائف ملدة محددة توافق عليها السلطة الملائمة في حدود المبالغ المدرجة في الميزانية لهذا العرض. حساب ينشأ باختصاصات محددة ويعود اتفاقات محددة لتسجيل إيرادات ونفقات التبرعات بغرض تمويل تكلفة أنشطة كلياً أو جزئياً بما يتمشى مع أهداف وسياسات المنظمة.

الوظائف المؤقتة

صندوق الاستثماري صندوق ينشئه الجهاز التشريعي الملائم لتمويل اعتمادات الميزانية انتظاراً لاستلام المساهمات من الدول الأطراف ولأي أغرض آخر يتم التصرّف بها.

صندوق رأس المال العامل

Filename: ICC-ASP-4-5-Arabic Final.doc
Directory: Z:\ASP (format word)
Template: C:\Documents and Settings\mosbah\Application
Data\Microsoft\Templates\Normal.dot
Title: المحكمة الجنائية الدولية
Subject:
Author: mosbah
Keywords:
Comments:
Creation Date: 8/30/2005 11:39 AM
Change Number: 18
Last Saved On: 9/21/2005 3:33 PM
Last Saved By: mosbah
Total Editing Time: 245 Minutes
Last Printed On: 9/21/2005 3:38 PM
As of Last Complete Printing
Number of Pages: 216
Number of Words: 43,164 (approx.)
Number of Characters: 246,037 (approx.)