



## الدورة الثانية عشرة

لاهاي، ٢٠-٢٨ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٢

## تقرير الحالة الثامن حول تقدم المحكمة المتعلق بتدابير الكفاءة\*

## أولاً - مقدمة

- ١- وفقاً للقرار ICC-ASP/7/Res.4 الصادر عن جمعية الدول الأطراف،<sup>(١)</sup> تبذل المحكمة الجنائية الدولية قصارى جهدها لتحقيق وفورات باتخاذ تدابير الكفاءة. وقدمت المحكمة سبعة تقارير عن حالة التقدم فيما يتعلق بتدابير الكفاءة، وذلك في الدورات الثانية عشرة، والثالثة عشرة، والرابعة عشرة، والخامسة عشرة، والسادسة عشرة، والثامنة عشرة للجنة الميزانية والمالية.<sup>(٢)</sup>
- ٢- ونظرت اللجنة في دورتها الثامنة عشرة في تقرير الحالة عن تقدم المحكمة في تنفيذ تدابير الكفاءة، ونوهت بالجهود التي تبذلها مختلف أجهزة المحكمة لزيادة التنسيق والمرونة في استخدام الموارد المتاحة للمحكمة، وشددت على أهمية أن تواصل المحكمة بحثها عن مصادر أخرى لتحقيق الوفورات. وأوصت اللجنة كذلك بأن تقدم لها المحكمة في دورتها العشرين تقريراً عن تدابير الكفاءة، تبين فيه أثر هذه التدابير على الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١٢.<sup>(٣)</sup>
- ٣- وفي هذا التقرير، تواصل المحكمة وصف الجهود المبذولة منذ تقريرها الأخير من أجل تحسين تنسيق سعيها إلى تحقيق الكفاءة، مع التركيز على تبين تأثير هذه التدابير على ميزانيتها.

\* صدر سابقاً بوصفه الوثيقة CBF/20/16.

(١) الوثائق الرسمية لجمعية الدول الأطراف في نظام روما الأساسي للمحكمة الجنائية الدولية، الدورة السابعة، لاهاي،

٤٤-٢٢ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٨ (ICC-ASP/7/20)، المجلد الأول، الجزء الثالث، ICC-ASP/7/20/Res.4.

(٢) CBF/17/5، CBF/16/15، CBF/15/13، ICC-ASP/9/CBF.1/13، ICC-ASP/8/30، ICC-ASP/8/6.

(٣) الوثائق الرسمية ... الدورة العاشرة ... ٢٠١١ (ICC-ASP/10/20)، المجلد الثاني، الجزء ب-٢، الفقرة ٤٨.

## ثانياً- إستراتيجية المحكمة المنسقة المتعلقة بالكفاءة

٤- كما جاء في تقرير المحكمة الأخير، وضعت المحكمة استراتيجية تركز على الجهود الداخلية المنسقة لتحقيق قدر أكبر من الكفاءة.<sup>(٤)</sup> وقد تم تطوير استراتيجية المحكمة حول المحاور الرئيسية الثلاثة المبينة أدناه:

(أ) إدارة كفاءة ونزاهة الأنشطة القضائية:

'١' وضع الصيغة النهائية لتسلسل وتخطيط الأنشطة الرئيسية؛

'٢' إعادة تصميم العمليات؛

'٣' تحسين تعريف الاستراتيجيات؛

'٤' قياس التقدم المحرز وإعادة تقييم الأنشطة.

(ب) إدارة كفاءة الأنشطة الأخرى للمحكمة:

'١' تبسيط الإدارة الداخلية؛

'٢' استعراض تأثير هيكل الإدارة الخارجية، بما في ذلك القرارات الصادرة عن الجمعية؛

'٣' تحسين تخطيط الخدمات وتنظيمها؛

'٤' اتخاذ نقاط مرجعية قابلة للقياس؛

'٥' النظر في اتخاذ تدابير بشأن المباني؛

'٦' النظر في اتخاذ تدابير بشأن الإنتاجية.

(ج) تقييم فعالية الأنشطة الرئيسية للمحكمة:

'١' تحليل الفعالية؛

'٢' الرصد في سياق الإدارة القائمة على النتائج.

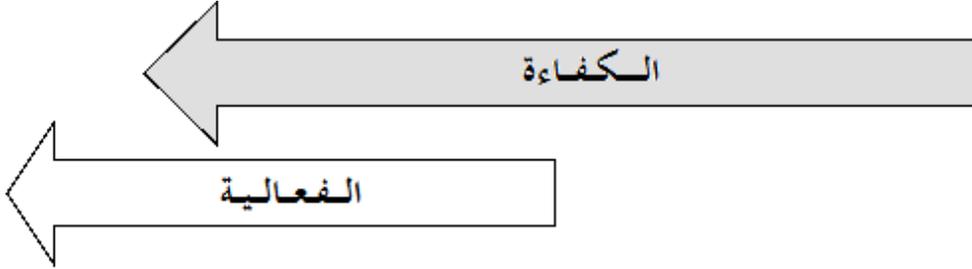
## ثالثاً- مستجدات الاستراتيجية المنسقة لتدابير الكفاءة

٥- كما ورد في التقارير السابقة للمحكمة بشأن تدابير كفاءتها، تطورت جهود المحكمة من إدخال التحسينات على الكفاءة، ارتباطاً ببدء عملياتها، إلى مرحلة يتصل فيها قياس التقدم المحرز بمواءمة سير الأعمال في المنظمة بأسرها، وتحليل التأثير المتبادل على أهداف المنظمة، وتنفيذ أفكار التحسين. وقد أخذت المحكمة بتباعد عن الاكتفاء بجهود "تحسين الكفاءة" نحو إجراء استعراض "لكفاءتها وفعاليتها".

(٤) CBF/15/13، الفقرة ٤.

## الشكل ١: التقدم نحو الفعالية

الملاحظات	الأنشطة	النواتج	الخصيلة/الآثار
الموارد المستخدمة	الأنشطة المضطلع بها	ما تنتجه الأنشطة	الفوائد المتأتية عن الخصيلة
الأموال والموظفون والمعدات	إعداد مواد التوعية مثلا	عدد الكتيبات المنتجة	مثلا، زيادة المعارف/الثقة وما
مثلا		وحلقات العمل المعقودة مثلا إلى ذلك	



٦- وإن تقييم نواتج/خصيلة عمليات المحكمة وتأثيرها والإبلاغ بذلك يتطلب وجود نظام محسّن لرصد الأداء، وهو ما بدأت المحكمة من أجله عدة أنشطة منها، في جملة أمور، استعراض الهيكل التنظيمي للمحكمة، وتنفيذ خطة استراتيجية جديدة توثق الصلة بين تخطيط الميزانية وإدارة المخاطر، وتطوير المساءلة التحليلية، ومراجعة نظام تقييم الأداء.

٧- ومثلما أُبلغت اللجنة في دورتها الثامنة عشرة،<sup>(٥)</sup> ثبت أن من الصعب تطبيق نظام لقياس الأداء يتسم بالاتساق والصلة بالموضوع في سياق المحكمة، وقد اشركت المحكمة الدول الأطراف في الحوار المتعلق بأدوات القياس يمثل هذا التقييم، وستستمر في إشراكها. وفي غضون ذلك، فإن المحكمة مقتنعة بأهمية تطوير المبادرات المذكورة أعلاه من أجل تحسين الأدوات الإدارية المتاحة لتخطيط عملها ورصده وتقييمه. ولأن مثل هذه المبادرات تنقذ بموارد محدودة، يظل من الصعب قياس تأثيرها على أعمال المحكمة. ولا تزال المحكمة مع ذلك ملتزمة بالامتثال لتوصيات اللجنة، وتواصل تقديم تقارير عن الأنشطة القابلة للقياس الكمي المتعلقة بالكفاءة، حسب الشكل المتفق عليه سابقا، على الرغم من أن بعض التدابير المبلغ عنها بهذا الشكل ستقل أهميتها من الناحية المالية في الأجل الطويل عن أهمية الأنشطة المذكورة أعلاه. وتود المحكمة أن ترحب بأي توجيه من اللجنة بشأن نطاق وشكل التقارير الأخرى، نظرا لما يجري حاليا بالمحكمة من تحول من رصد الكفاءة إلى رصد الفعالية. وترد الوفورات القابلة للقياس الكمي المذكورة أدناه أيضا في جدول في الصفحة ١٤، باستثناء كل الوفورات الإضافية التي لا يمكن قياسها كميًا.

## رابعاً- مستجدات تدابير الكفاءة التي اتخذتها المحكمة

٨- بالنسبة للبرنامج الرئيسي الأول، مثلت تكاليف الموظفين المتعلقة بالقضاة والموظفين حوالي ٩٧,٥ في المائة من الميزانية المعتمدة لعام ٢٠١٢، بينما لم تمثل التكاليف غير المتعلقة بالموظفين سوى

(٥) ICC-ASP/11/9، الفقرة ٦.

٢,٥ في المائة. لذلك، وبسبب تجميد مخصصات الميزانية المعتمدة عام ٢٠١٢ لتكاليف المرتبات العادية للموظفين في مستوى عام ٢٠١١، واجهت السلطة القضائية تحدياً كبيراً تمثل في ضرورة التحكم في عبء العمل المتزايد في حين أنها ملزمة بالحد من الموارد البشرية الفعلية مقارنة بعام ٢٠١١. ونتيجة لذلك، كان لا بد من بذل جهود كبيرة في الرئاسة وفي جميع الشعب القضائية الثلاث لتحديد وتنفيذ استراتيجيات لإنجاز أعمال ذات جودة عالية في الوقت المناسب بعدد أقل من الموظفين. وكان من بين الحلول المتخذة إلزام الموظفين بالعمل في عدة قضايا متعددة في نفس الوقت، وترك وظائف ذات أهمية حاسمة شاغرة لفترات طويلة، وذلك غالباً على حساب إثقال كاهل الموظفين، الذين يطالبون بتولي المهام الإضافية المعنية. ولا يمكن اعتبار ما تحقق من وفورات مالية قصيرة الأجل من أوجه الكفاءة، لأن من الواضح أنها ليست مستدامة على المدى الطويل. وهناك عدد من الوظائف الشاغرة لم تُشغل في عام ٢٠١٢ وسيلزم شغلها مرة أخرى في عام ٢٠١٣. وفي بيئة تعتمد بشكل كبير على أداء الموظفين (مع تخصيص الحد الأدنى من الميزانية للتكاليف غير المتعلقة بالموظفين)، لا يمكن تجنب التوقف عند حدود إيجاد كفاءات جديدة تتجاوز التعامل مع الموارد البشرية بكفاءة ومرونة.

٩- واستمر مكتب المدعي العام في الإنفاذ الصارم لتدابير الكفاءة، التي جلبت وفورات كبيرة في السنوات الماضية. وهكذا، وعلى الرغم من الزيادة في الأنشطة المضطرب بها، تم الإبقاء على التكاليف ضمن حدود الميزانية المعتمدة. وكما قد يتوقع المرء بشكل معقول، بما أن التدابير ظلت قائمة مدة معينة، لم يكن يمكن تحقيق الكفاءة إلا بصورة تدريجية. وإن ارتفاع معدل تنفيذ الميزانية (أكثر من ٩٩ في المائة) دلالة واضحة على أن الموارد تستخدم إلى أقصى حد. وكما أشير في عدة مناسبات، فقد شكل ذلك ضغطاً هائلاً على موظفي مكتب المدعي العام. في ضوء حجم العمل الممكن التنبؤ به، من الصعب أن نتصور أنه سيكون من الممكن تحقيق مزيد من أوجه الكفاءة في المستقبل. وبدلاً من ذلك، من المرجح أن يتسبب الضغط على الموارد الحالية في تفاقم الآثار السلبية، مثل التأخير في التحقيقات نتيجة لتخفيض عدد الموظفين، وعدم وجود موارد كافية، وزيادة أيام الإجازة السنوية المستحقة، وزيادة الإجازات المرضية.

## ألف - استخدام الموارد بمرونة

١٠- ضمن البرنامج الرئيسي الأول، تُجمع المساعدون الإداريون معاً في الشعبة التمهيدية بدلاً من تعيين كل منهم للعمل مع قاض معين. وتقسّم المهام فيما بينهم على صعيد الشعبة بأسرها. وقد زاد ذلك في كفاءتهم داخل الشعبة. وبالمثل، تم إنشاء مجموعة صغيرة من الموظفين القانونيين المعاونين المحنكين، من فئتي ف-١ وف-٢ وفتة المساعدة المؤقتة العامة في الشعبة التمهيدية، وتم نقلها من قضايا كينيا إلى قضية غباغبو في المرحلة التمهيدية. ولذلك، بما أن بعض القضاة في الشعبة التمهيدية يشاركون أيضاً في أعمال الشعب الأخرى، يمكن للموظفين القانونيين من فئة ف-٣ أن يركزوا على المسائل الأكثر أهمية في المرحلة التمهيدية، وأن يساعدوا القضاة في عملهم في الشعب الأخرى. وقد زاد هذا في الكفاءة الإجمالية لموظفي الدعم القانوني في الشعبة التمهيدية. فنتيجة لهذا الإجراء، تم تخفيض الحاجة

للمساعدة المؤقتة العامة في عام ٢٠١٢ في الشعبة التمهيدية (من ذروة بلغت ١١ موظفاً من فئة المساعدة المؤقتة العامة في نهاية ٢٠١١ إلى ٤ موظفين من هذه الفئة في نهاية عام ٢٠١٢). وبالمثل، كان معظم الموظفين القانونيين الذين يساعدون الدوائر الابتدائية مطالبين بالعمل على عدة قضايا في وقت واحد، بما أن عدة قضاة يعيّنون في أكثر من قضية واحدة. وقد أدى هذا إلى زيادة الفعالية في تبادل المعلومات والممارسات ذات الصلة.

١١- وطوال عام ٢٠١٢، واصل قسم الأمن والسلامة ممارسته المتبعة في تجميع موارد من الموظفين واستخدامها على نحو شمولي، بدلا من نظام الاستخدام العملي الصارم القائم على تخصيص وظائف محددة للأفراد. وقد تم تدريب جميع موظفي الأمن في المقر، بما في ذلك موظفي الأمن المكلفين بوظائف إدارية، لتمكينهم من أداء الأدوار الثانوية أو أدوار الأقران في حال نشوء احتياجات تشغيلية غير متوقعة ولا تتوفر لها الموارد الكافية. ولا توجد لدى وحدة الأمن الوقائي، المسؤولة عن خدمات أمن وسلامة المباني وجلسات الاستماع، سوى ستة مناصب من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لدعم أنشطة الاستماع في مقر المحكمة. ويستند هذا إلى سيناريو يفترض عقد جلسة استماع واحدة أثناء ساعات العمل مع متهم واحد. أما في الواقع، وبحسب قاعة المحكمة، فهناك حاجة لأحد عشر موظفاً من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). وعلى العموم، في عام ٢٠١٢، قدمت وحدة الأمن الوقائي التابعة لقسم السلامة والأمن دعمها في جميع الظروف أثناء ١٢٣ جلسة استماع، وهو ما تطلب في المتوسط أحد عشر موظفاً في اليوم على مدار السنة. ومن خلال التدابير المشار إليها أعلاه، ومع ملاء الشواغر واستخدام المرونة في الجدولة، أمكن التخفيف من حدة الفرق الفعلي بين الاحتياجات والمخصصات. وتجدر الإشارة إلى أنه في واقع الأمر، أزاح هذا النهج موظفين من مهام جوهرية. ويُجدر ذلك تأثيراً على الأعمال في نواحي أخرى، وهو ما تم قبوله كنتيجة من أجل ضمان تقديم الدعم لجلسات الاستماع. ويمكن معادلة هذا الإجراء بمبلغ نقدي من خلال تحويل النقص في الموظفين، وهو خمسة أشخاص، إلى تكاليف فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). وفي مقر المحكمة، يضطلع بمهام الأمن والسلامة على المستوى الأساسي مساعدو الدعم الأمني، الذين يتم تعيينهم في الرتبة خ ع-٢ على أساس المساعدة المؤقتة العامة. ومنذ عام ٢٠٠٥، ظل قوام وحدة الأمن الوقائي يضم ٢٢ من وظائف مساعدي الدعم الأمني الممولة من المساعدة المؤقتة العامة، وهم يقومون بعملهم على مدار الساعة طيلة أيام الأسبوع. وقد بين تقييم سابق لمؤشر عبء العمل الواقع على عاتق من يؤدون هذا الدور، بالنظر إلى واجبات التناوب والمهام التنفيذية، أن بالقيمة الحقيقية، تحتاج وحدة الأمن الوقائي إلى ٢٩ موظفاً من مساعدي الدعم الأمني لتمكين من الوفاء بالمتطلبات العادية. وعلى أساس مستمر، يتم استيفاء النقص من خلال النهج الشمولي في التوظيف وملاء الشواغر بموظفين من رتب أعلى. وهذا يعادل سبعة مناصب من فئة خ ع-٢ بدوام كامل، وهو ما تقل تكلفته السنوية عن تكلفة الوظائف العادية من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

١٢- وباختصار، كفل اتباع النهج الشمولي والتدريب المتعدد التخصصات تحقيق وفورات في تكاليف الموظفين بلغت حوالي ٧٠٠ ٠٠٠ يورو خلال عام ٢٠١٢. ومع ذلك، يجب الإشارة إلى هذا الإنجاز

كان له تأثير سلبي كبير على جميع الموظفين بسبب ضعف القدرة على التخطيط للعمل وفقدان الاستمرارية، ولا سيما في المستويات الإشرافية. كما ينبغي توضيح أن مستويات التوظيف المذكورة لا تأخذ في الاعتبار النقص المتوقع بسبب الإجازات السنوية والاحتياجات التدريبية، التي تزداد آثارها أضعافا مضاعفة مع زيادة أعداد الموظفين عند التعامل مع دورة خدمة على مدار الساعة وطيلة أيام الأسبوع بتجميع الموظفين.

١٣- وفيما يتعلق بالمكاتب الميدانية، وفي أعقاب إغلاق المكتب الميداني في أبيشي، أعادت المحكمة نشر عدد من الأصول، وهي السيارات وأطباق الأقمار الصناعية والمعدات والأثاث، إلى الوجود الميداني الحديث المنشأ في كوت ديفوار. وقد مكنت هذه المرونة في استخدام الموارد من جانب قسم العمليات الميدانية المحكمة من العمل في حالات جديدة دون الحاجة لاستثمارات ضخمة. وتم تكليف مكتب مدير شعبة خدمات المحكمة بتعديلات النظام الأساسي لمشروع قلم المحكمة، وخصصت له موارد مجانية، مما مكن من تقديم تعديلات النظام الأساسي لقلم المحكمة إلى الرئاسة في الأجل المحدد، للموافقة عليها في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٢. وبالمثل، واصلت الشعبة إعادة توزيع مواردها الداخلية باستخدام أفرقة مختزلي المحكمة العاملين بالإنجليزية والفرنسية في أنشطة غير جلسات الاستماع. وزيادة على ذلك، أذنت الشعبة بإجازة خاصة بدون مرتب ودون بديل لأحد كتبة المحكمة لمدة ستة أشهر، ولرئيس وحدة لمدة اثني عشر شهرا، وذلك في ضوء نشاط قضائي أقل مما كان متوقعا، ومن أجل المشاركة في جهود التضامن الجماعي بقلم المحكمة لمواجهة النقص في تمويل تكاليف الموظفين.

١٤- وعند استقدام المترجمين، يحاول قسم الترجمة الفورية والتحريرية بالمحكمة قدر الإمكان أن يأخذ في الاعتبار المهارات اللغوية الإضافية للمرشحين المحتملين. ونتيجة لذلك، في عام ٢٠١٢، ساعد مترجم واحد للغة الفرنسية يجيد اللغتين الفرنسية والعربية إجادة تامة وحدة اللغة العربية، إذ لا يوجد دائما مترجمون/مراجعون متفرغون. وإن مساعدة المترجمين الموظفين على إتقان لغة أخرى أمر مفيد في المدى الطويل، ويُستَخدم المترجمون الداخليون للغات أخرى غير الإنجليزية والفرنسية كلما أمكن (الترجمة من الهولندية على سبيل المثال).

١٥- وفي الأشهر الثلاثة الأولى من عام ٢٠١٢، ساعد مكتب المحامي العام للدفاع فريق بيمبا، وفقا لتعليمات الدائرة الابتدائية الثالثة، على استعراض ١٤٩ ١ من طلبات الضحايا التي كُشف عنها أثناء المحاكمة. ولولا المساعدة المقدمة من مكتب المحامي العام لكان من الضروري أن يطلب الدفاع تأجيل المحاكمة، أو يطلب المزيد من الموظفين في فريقه. وبالفعل، لو استند الحساب إلى نتائج التقرير عن تشغيل نظام المساعدة القانونية للمحكمة ومقترحات تعديله،<sup>(٦)</sup> لكان يحق لفريق الدفاع أن يضم خمسة مساعدين قانونيين، أو محاميا معاونا واحدا ومساعدين قانونيين اثنين.

(٦) ICC-ASP/6/4 المؤرخ ٣١ أيار/مايو ٢٠٠٧.

## باء- استعراض وتوحيد الإجراءات

١٦- تم استئناف عقد الاجتماعات المشتركة المنتظمة بين أجهزة المحكمة بشأن مسائل العلاقات الخارجية. وقد أدى ذلك إلى تنسيق مواعيد سفر رؤساء الأجهزة بشكل أفضل، وزيادة الاشتراك في الموارد عند التحضير للالتزامات الخارجية. في الوقت نفسه، وضعت شعبة الاستئناف واعتمدت أساليب عمل لأول الطعون النهائية، التي وصلت إلى دائرة الاستئناف في أواخر عام ٢٠١٢. وتُستمد أساليب العمل المذكورة من الخبرة المكتسبة في مجال الطعون العارضة، وتشمل نمحا قائما على العمل الجماعي في استخدام الموظفين القانونيين. وهذه الأساليب تضمن استخدام الموارد بكفاءة أيضا فيما يتعلق بالطعون النهائية.

١٧- وقد واصل مكتب المدعي العام استعراض ترتيبات السفر المعمول بها لديه، حيث نظم بعثات أقل عددا وأطول مدة، لأن التقديرات أشارت إلى إمكانية تحقيق وفورات أكبر في التكلفة. ومن الجدير بالذكر أن في عام ٢٠١٢، ارتفع عدد الرحلات بنسبة ٩ في المائة عما كان عليه في عام ٢٠١١، ولكن متوسط تكلفة البعثة الواحدة انخفض بنسبة ٥,٥ في المائة.

١٨- واستأجر مكتب المدعي العام أيضا منزلا في أبيدجان بتكلفة قدرها ٤٠٠ يورو في الشهر. وخلال عام ٢٠١٢، نُظمت ٤١ بعثة بمتوسط قدره ٢,٥ مسافر في كل بعثة. وبلغت الوفورات المحققة في التكاليف ٤٤ ٢٥٠ يورو نتيجة لانخفاض بدل الإقامة اليومي، وهو المسبب الرئيسي لارتفاع تكاليف السفر.

١٩- وفي عام ٢٠١٢، قلل قسم دعم المحامين الأسفار المتعلقة بمهامه ارتباطا بعمله مع نقابات المحامين الوطنية والإقليمية، من أجل التعريف بعمل المحكمة، في جملة أمور، وتشجيع المحامين على تقديم طلبات إدراجهم في مختلف القوائم التي يتعهد بها قلم المحكمة. وتم تركيز الموارد بدلا من ذلك على دراسة الطلبات التي وردت سابقا على القسم من المرشحين المهتمين. وتم القيام بالرحلات المحددة الأهداف فقط، لحضور أحداث مختارة بعناية، يمكن أن يكون للمشاركة فيها وقع كبير، مع الحد الأدنى من الأثر على ميزانية القسم وموارده البشرية.

٢٠- وتم استعراض إجراءات تحرير وثائق المحكمة المودعة في سجلات الحالات والقضايا لضمان أن منهجية واحدة، وأداة واحدة، سوف تستخدم في المستقبل. ويجري العمل حاليا على هذا التوحيد وعلى الرغم من عدم إمكان ترجمة المكاسب المحققة في مجال أمن المعلومات مباشرة إلى قيمتها النقدية، فإنها مكاسب هامة، لأن اجتناب نشر معلومات حساسة دون مبرر ممارسة أكثر كفاءة من تنفيذ تدابير مكلفة للسيطرة على الأضرار، التي يَحتمل أن تنطوي على خسائر بشرية من حيث ازدياد المخاطر على الشهود أو الضحايا المتعاونين مع المحكمة، وعلى سمعة المحكمة، وعلى التحقيقات، أو مطالبة مقدمي المعلومات لاحقا بإزالة المواد المعيبة.

- ٢١- واستعدادا للأنشطة القضائية في كينيا وكوت ديفوار، أنشأ قسم الترجمة بالمحكمة مجموعة محلية من المترجمين الفوريين الميدانيين المعتمدين، وبالتالي تم توفير تكلفة استخدام مترجمين دوليين في البعثة.
- ٢٢- ونقح قسم الضحايا والشهود بالمحكمة الإجراءات التشغيلية المتنوعة المتعلقة بتأجير المركبات والمنازل الآمنة، أو المستخدمة في نظام الاستجابة الفورية، مما أدى إلى تحقيق وفورات كبيرة.
- ٢٣- وتم جزئياً تنفيذ نظام لتلقي الطلبات الجماعية من الضحايا جزئياً في أعقاب قرار الدائرة التمهيدية في قضية غباغبو في مرحلة ما قبل المحاكمة. وقد سمح ذلك بتسريع تجهيز الطلبات المقدمة من قسم مشاركة الضحايا وجبر الأضرار في لاهاي. ومع ذلك، تطلب الأمر مزيداً من الموظفين في الميدان لإنجاز هذه العملية. وبما أنه لا يزال من غير الواضح ما إذا كانت الدوائر الأخرى ستتبع نفس النهج في المستقبل، فإن من الصعب تحديد حجم الوفورات الصافية الإجمالية استناداً إلى هذه التجربة وحدها.
- ٢٤- وتم توحيد إجراءات العمل وأساليبه في الوحدة القانونية التابعة لقسم مشاركة الضحايا وجبر الضرر، مما أتاح لأعضاء الوحدة قدرًا أكبر من المرونة في العمل على أي حالة وحسب الحاجة. وعلى الرغم من الاستمرار في تعيين مركز اتصال لكل حالة، مكنت التدابير الموظفين الآخرين من التدخل بسرعة والشروع في تقديم الدعم.
- ٢٥- وفي أعقاب القرار الرسمي بفتح التحقيقات في كوت ديفوار، نقل قسم الأمن والسلامة ضابط أمن ميداني برتبة ف-٣ لإقامة اتصال فعال مع السلطات المحلية ومع بعثة الأمم المتحدة، وفي الوقت ذاته، لضمان الدعم الأمني لجميع البعثات الميدانية المحلية. وبتزامن مع ذلك، واصل ضابط الأمن الميداني في كوت ديفوار إشرافه على الوضع في جمهورية أفريقيا الوسطى.
- ٢٦- وواصلت المحكمة استعراض الطرائق المتبعة حالياً في تعيين مساعدي الأمن (الميدانيين) من المقر إلى المواقع الميدانية في مختلف بلدان الحالات لمعرفة فعاليتها من حيث التكاليف. وتستند فئة موظفي الخدمة الميدانية إلى ممارسات الأمم المتحدة، التي تنظر الأمم المتحدة حالياً في إلغائها، والمحكمة ترصد تطورات ذلك.

### جيم- أوجه الكفاءة الناتجة عن التعاون من جانب الدول والمنظمات الدولية الأخرى

٢٧- يجب إجراء تقييم خارجي لمكتب المراجعة الداخلية للحسابات مرة كل خمس سنوات. وقد تم النظر في خيارات مختلفة لتحقيق هذا الهدف. فاستخدام الخبراء الاستشاريين الخارجيين مكلف ولا توجد ميزانية متاحة لهذا الغرض. ولذلك، اغتنم مدير المكتب الفرصة المتاحة في إطار المعايير الدولية للمراجعة الداخلية للحسابات لتكليف أقران بإجراء ذلك التقييم. وتُجرى التقييم الخارجي هيئتان اثنتان، وهما مجلس أوروبا ومحكمة حقوق الإنسان. وسيغطي المكتب تكاليف إقامة وسفر موظفين مكلفين بالتقييم.

٢٨- وأجرى قسم دعم المحامين مشاورات مع منظمات دولية أخرى، مثل المحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة، فيما يتعلق بإعداد ورقات سياسة المساعدات القانونية في عام ٢٠١٢. وبفضل

الخبرة التكنولوجية التي تلقاها من المحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة، تمكن قسم دعم المحامين من تقديم مقترحات إلى اللجنة لإدخال تعديلات على نظام المساعدة القانونية للمحكمة، وهي تعديلات اعتمدها الجمعية في نهاية المطاف. وتم تحقيق بعض مكاسب الكفاءة في عام ٢٠١٢، ولكن التأثير التراكمي الرئيسي لهذه التغييرات سيتضح في السنوات القادمة، وسوف تصل قيمته إلى ملايين اليوروات.

٢٩- ونسقت المحكمة المساعدة المقدمة من المحكمة الجنائية الدولية لرواندا، التي خصصت موظفا يتكلم إحدى لغات بلدان الحالات للمشاركة في تمارين لعب الأدوار أثناء فحص واختبار المترجمين الفوريين المرشحين للعمل في الميدان. وقد مكنت هذه الطريقة من ادخار تكلفة التعاقد مع خبير استشاري لمدة حوالي ٢٠ يوما. ونسقت المحكمة كذلك المساعدة المقدمة من مكتب الأمم المتحدة في نيروبي في توفير مرفق للتدريب، ومتطوعين للمشاركة في تمارين لعب الأدوار الميدانية في مجال الترجمة الفورية، وبالتالي ادخرت تكاليف استئجار قاعة المؤتمرات ومعدات العرض.

## دال- استعراض الخدمات والعمليات

٣٠- بإنشاء وظيفة منسق فرقة العمل التابعة لقلم المحكمة في كينيا، مكن تحسين التنسيق من (١) تجميع الموارد لمواجهة زيادة عبء العمل، مثل زيادة عدد البعثات من مختلف أقسام قلم المحكمة، و(٢) الاستفادة بأقصى قدر من وفورات التكاليف الناتجة عن تعاون مكتب الأمم المتحدة في نيروبي فيما يتعلق بما يلي:

(أ) التعاقد بشأن عدد من الخدمات؛

(ب) استخدام نظام تتبع الوقود المعمول به في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي لتتبع الوقود الذي تستهلكه المحكمة، مما وفر عليها تكاليف الاضطرار إلى إقامة نظام مماثل؛

(ج) التفاوض بشأن اتفاق على مستوى الخدمة، مما يتيح تقديم الدعم في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من مكتب الأمم المتحدة في نيروبي إلى مكتب المحكمة الميداني، وبالتالي الاستغناء عن موظف لدعم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

٣١- وشهد عام ٢٠١٢ تعاوننا تاما بين قسم الترجمة بالمحكمة، وشعبة الخدمات الإدارية المشتركة، والأمانة العامة على تحرير وترجمة وثائق الميزانية لعرضها على اجتماعات اللجنة والجمعية. ودفعت شعبة الخدمات الإدارية المشتركة التكاليف عندما لم تتوفر لقسم الترجمة الأموال لاستقدام مترجم خارجي لتحرير التقارير تحضيراً لاجتماعات اللجنة، وعملت الجمعية مباشرة مع المترجمين الذين عينهم القسم لترجمة مقترح الميزانية البرنامجية. ويسمح الاتصال المباشر بين قسم الترجمة وأفرقة الجمعية بمواءمة المصطلحات والتغييرات التي تحدث في الوثائق أثناء عملية الترجمة، وهو ما يجلب بالتالي مكاسب في الكفاءة لجميع الجهات المعنية.

٣٢- وبالإضافة إلى ذلك، كلما وُجد مترجمون فوريون موظفون بالمحكمة للترجمة من اللغتين السواحلية والإنجليزية إلى الفرنسية، تم تعيينهم لأداء مهام الترجمة الفورية التشغيلية في المقر، مما مكن من توفير تكاليف الرسوم المحلية وتكاليف سفر المترجمين الفوريين الميدانيين غير المحليين إلى المحكمة. وفي عام ٢٠١٢، استطاع المترجمون الفوريون الموظفون الإيفاء بما يقارب ١٠ أيام من طلبات الترجمة الفورية الميدانية والتشغيلية.

٣٣- وتم توظيف فرق عمل خاصة على أساس مؤقت (سنة أشهر، من تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١١ إلى آذار/مارس ٢٠١٢) لتعزيز قدرة قسم مشاركة الضحايا وجبر الأضرار على الإسراع في دراسة طلبات المشاركة في جلسات المحاكمة التي وردت من الضحايا في قضية بيمبا، وتقييم الطلبات الواردة من كينيا (وهو ما اضطلع به سبعة طلاب من مستوى الماجستير بتكلفة قدرها ١٠٠٠ يورو للشخص الواحد في الشهر). وكان ذلك مشروعاً تجريبياً لاختبار وسيلة جديدة لتلبية الاحتياجات القصيرة الأجل، تمكن من التوظيف السريع في عقود قصيرة المدة، لمعالجة أعداد كبيرة من الطلبات على مدى فترة زمنية قصيرة دون الحاجة إلى استقدام موظفين جدد.

٣٤- واستطاع مكتب الإعلام والوثائق أن يجد أوجه الكفاءة من خلال تعديل الممارسات، وإعادة النظر في الاتفاقات التعاقدية مع مقدمي الخدمات الخارجيين، وترشيد خدمات الطباعة، وإيجاد شركاء خارجيين للتعريف بالذكرى العاشرة للمحكمة. ومن بين التغييرات التي أدخلت، هناك إعداد تقرير نصف سنوي بشأن التوعية بدلا من التقارير السنوية، وإعادة تحديد الشروط الواردة في العقود المبرمة مع مقدمي الخدمات الخارجيين لنشر البيانات الصحفية وغيرها من المواد، وتكييف مركز الزوار في المبنى العام للمحكمة لتلبية الطلبات المتزايدة من العملاء، وضمان وجود قدرة داخلية على إنتاج صور ذات جودة عالية من خلال التدريب الداخلي واقتناء المعدات.

٣٥- وأُجرت عملية مناقصة لاختيار شركة جديدة لخدمات الهاتف المحمول في عام ٢٠١٢. وبالتعاقد مع هذا المزود الجديد، ضمنت المحكمة نفس المستوى من الخدمات بثمن أقل بكثير. وسوف تبلغ الوفورات على مدى خمس سنوات قرابة ١,٢ مليون يورو.

٣٦- ومن خلال التخطيط الفعال للطاقة والصيانة، خفضت المحكمة استهلاكها من الطاقة وتكاليفها مقارنة بعام ٢٠١١، مع تحقيق وفورات تفوق ٥٠.٠٠٠ يورو.

٣٧- وبتكليف طرف ثالث مستقل بتفتيش خدمات التنظيف بانتظام، زادت المحكمة جودة وفعالية تلك الخدمات من أقل من ٦٠ في المائة في عام ٢٠١١ إلى أكثر من ٧٥ في المائة في عام ٢٠١٢. وهذا النشاط الإضافي، الذي يضمن تقديم الخدمات بكفاءة عالية، أدى إلى انخفاض في متطلبات خدمات التنظيف الإضافية وحقق وفورات هيكلية.

٣٨- وتم تركيب آلات جديدة لإعداد القهوة في مقر المحكمة لا تسبب أي تكلفة لها، مما مكن من توفير ما مجموعه ١٠.٠٠٠ يورو في النصف الثاني من عام ٢٠١٢. ومن المتوقع تحقيق وفورات قدرها ٢٠.٠٠٠ يورو سنويا اعتباراً من عام ٢٠١٣.

٣٩- وانخفضت تكاليف خدمات البريد والسعاة بما يقرب من ٤٠ في المائة نتيجة لزيادة أوجه التآزر بإبرام عقود مع الدولة المضيفة، مما سيمكن من توفير ١٩ ٠٠٠ يورو على مدى السنوات الثلاث المقبلة.

٤٠- ويمكن إدخال عملية مبسطة جديدة لاستخدام وسائل النقل الرسمية المحلية التابعة للمقر من تحقيق وفورات في وقت العمل الإضافي بفضل الزيادة في مرونة استخدام سيارات الأجرة خارج ساعات العمل.

٤١- كما يمكن رصد طلبات الإمدادات بكفاءة أكبر، واستعمال أصناف أقل تكلفة، وإدخال تحسينات على نظام تسليم الإمدادات في المقر إلى تحقيق وفورات.

٤٢- وأدت المفاوضات التي تجددت مع شركات الطيران لتشمل تذاكر الوجهات الجديدة التي تقصدها المحكمة بأسعارها التفضيلية إلى تحقيق وفورات كبيرة.

## هاء- الإمكانيات التي أتاحتها التكنولوجيا

٤٣- واصلت المحكمة استخدام التكنولوجيا لتبسيط العمليات واكتساب الكفاءة والفعالية. وفي هذا الصدد، فإن شعبة الخدمات الإدارية المشتركة التابعة لقلم المحكمة أعدت في عام ٢٠١٢ تقارير آلية عن الميزانية، مثل التقرير الموحد عن أداء الميزانية حسب الأقسام وبنود الالتزام، وتقرير المقارنة السنوية لأداء الميزانية، وتقرير مقارنة عناصر هيكل تقسيم العمل، وكل ذلك باستخدام الموارد الداخلية للشعبة. ونتيجة لذلك، تمكنت المحكمة من زيادة الكفاءة في إعداد التقارير النموذجية، وفي عملية الإبلاغ عموماً، مما يجعل المعلومات متاحة للإدارة العليا على الفور، ويسر عملية صنع القرار. وفي عام ٢٠١٢، شاركت شعبة خدمات المحكمة في الاختبار التجريبي لنظام مراقبة الإدارة. وباستخدام هذا النظام، يستطيع كل من مكتب المدير وأقسام شعبة خدمات المحكمة (١) إعداد وإدارة الميزانيات بطريقة أكثر فعالية وكفاءة، و(٢) أخذ نظرة شاملة أكثر وضوحاً عن استخدام الأموال من جانب أقسام شعبة خدمات المحكمة، والتدخل في الوقت المناسب عندما يتم تحديد الفجوات. ولذلك، يمكن تنفيذ نظام الرقابة الإدارية الشعبة من توفير الوقت والموارد في إدارة ميزانيتها بأكملها على نحو فعال. وعلاوة على ذلك، استحدثت قلم المحكمة تقريراً عن الالتزامات غير المصفاة من أجل الحصول على أداة في الوقت الحقيقي، تمكن الإدارة من تصور حجم ومدى تقادم جميع الالتزامات المفتوحة، ومن تحسين مراقبة الميزانية وكفاءة استخدام الأموال. وقد تم تنفيذ التقرير، وتقوم شعبة الخدمات الإدارية المشتركة التابعة لقلم المحكمة بتشغيله حالياً. وحدد قلم المحكمة احتياجات أخرى تتعلق بإعداد التقارير في مجالات الميزانية، والحسابات، والموارد البشرية، وهو يخطط للاستمرار في التشغيل الآلي لتقارير إضافية في عام ٢٠١٣.

٤٤- وباستخدام تكنولوجيا مايكروسوفت شيربونيت، تم تنفيذ مهام سير العمل على الطلبات للسماح لمقدمي الخدمات بتلقي الطلبات وإنشاء المهام التي يتم إخطار أعضاء الفريق بها عن طريق

رسائل البريد الإلكتروني التلقائي. ونفذ مكتب المدعي العام مجموعة متنوعة من أساليب العمل بهذه الكيفية لتحقيق مكاسب في الكفاءة في جميع أقسام المكتب، بما في ذلك طلبات النسخ (وحدة تخطيط الوثائق)، وأمن المعلومات وإدارة مراقبة الدخول (وحدة قاعدة المعارف)، وجمع المعلومات وتوزيع المهام بين الأفرقة المشتركة (بدءاً بفريق ليبيا).

٤٥- ومع انتقال المحكمة إلى نظام ويندوز ٧، تم تثبيت أداة جديدة للمتكمين من التوقيع الإلكتروني لطلبات الإجازة، والمذكرات، وحفظ الوثائق، مما أدى إلى مكاسب واضحة في الكفاءة من حيث الوقت والموارد معاً (الطباعة/الورق/المسح الضوئي)، رغم صعوبة قياس هذه المكاسب كميًا في الوقت الراهن.

٤٦- كما تم تحويل إدارة الإجازات السنوية من عملية يدوية إلى عملية إلكترونية، تستند إلى سير العمل بالنسبة لمعظم أقسام قلم المحكمة. وقد زاد ذلك في بساطة وشفافية عملية الموافقة على الإجازات السنوية. وسيتم تطبيق هذه العملية في بقية أقسام المحكمة بحلول نهاية عام ٢٠١٣.

٤٧- ومن خلال واجهة بيئية، يستطيع بعض الباعة تسجيل الفواتير في نظام SAP، مما يوفر الوقت الذي كان موظفو وحدة المدفوعات يقضونه في إدخال تفاصيل الفواتير بأنفسهم، ويتيح مزيداً من الوقت لفحص ومطابقة تلك الفواتير مع المشتريات.

٤٨- ومكن التنقيح التقني للموقع الشبكي العام من خفض تكاليف استضافته من ٢٣ ٠٠٠ يورو إلى ٩ ٥٠٠ يورو في الشهر، مما يتيح للمحكمة الاستفادة من الوفورات لإدخال تحسينات سنوية على موقعها على الإنترنت.

٤٩- وتم تنفيذ نظام إلكتروني جديد لحفظ وثائق المحكمة، مما مكن من تبسيط عمليات الإيداع القانوني لفائدة الأطراف. وقد تم تسجيل ما يقرب من ٤٠٠ عملية إيداع من خلال وحدة الإيداع الإلكتروني الجديدة، مما أسهم في تحقيق أوجه كفاءة في تجهيز سجلات ووثائق المحكمة.

٥٠- وأحضعت المحكمة الهيكل الأساسي لشبكة حواسيبها إلى برنامج تبسيط يعتمد على ما يسمى "استعمال الخوادم الافتراضية"، مما مكن قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من تقديم خدمات الهيكل الأساسي لعملائها بكفاءة أكثر.

٥١- وأدى التشغيل الآلي لنظام يمكن المحامين وأعضاء الأفرقة من طرح مسائل الدخول وغيرها مما يتصل بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات على القسم مباشرة إلى تخفيف كبير من العبء الواقع على موظفيه الإداريين، وهو ما مكّنهم بدوره من معالجة المسائل الأخرى التي تخص قسم دعم المحامين بكفاءة أكبر.

٥٢- ومكن تنفيذ وحدة إيكوس (ECOS) لإدارة طلبات الترجمة الفورية الميدانية من التشغيل الآلي الجزئي لتجهيز طلبات الترجمة الميدانية والتشغيلية. في الوقت نفسه، يعني بدء العمل بنظام إيكوس لتسجيل الترجمة الفورية أن النظام أصبح يُجري الإحصاءات الآن، وأنها لم تعد تُدخل يدويًا، مما يوفر تكلفة استقدام موظف إضافي من فئة المساعدة المؤقتة العامة للتعامل مع عبء العمل.

٥٣- وتم إعداد نشرة مصطلحات تتعلق بالعبارات المستخدمة في قاعة المحكمة، وهي متاحة لجميع موظفي المحكمة في نسخة مطبوعة ونسخة إلكترونية، فضلا عن دليل الأسلوب باللغة الإنجليزية الذي نشر على الشبكة الداخلية. وتحقق هاتان الوثيقتان مكاسب في الكفاءة لأنهما تمكنان من التحقق من المصطلحات المستهدفة والتقارير الكتابية بسهولة لتجنب مشاكل التواصل.

٥٤- وقام مكتب المحامي العام للدفاع بإعداد واستكمال دلائل الممارسة لمحامي الدفاع في المجالات التي تعتبر ضرورية عند الممارسة أمام المحكمة (الاعتراضات الإجرائية، مشاركة الضحايا، الاستماع لأقوال الشهود، وجميع المسائل المتعلقة بجلوسات إقرار التهم). وتزود هذه الدلائل جميع محامي الدفاع بالبحوث ذات الصلة بطريقة استباقية، وبالتالي تُعني عن الحاجة إلى الوقت والموارد التي ستفق إذا طلب فرادى المحامين المساعدة من مكتب المحامي العام بشأن هذه المسائل بشكل منفصل.

## واو- العلاقات الخارجية والاتصال

٥٥- في عام ٢٠١٢، اجتمع الموظفون المعينون بالعلاقات الخارجية في الرئاسة ومكتب المدعي العام وقلم المحكمة، وذلك على أساس منتظم. وخلال تلك الاجتماعات، نسق الموظفون أعمالهم فيما يتعلق بحضور المسؤولين في المناسبات الرفيعة المستوى، وناقشوا الاستراتيجيات المشتركة، وحددوا الأولويات، ونظموا أحداثا مشتركة وتبادلوا الموارد (أي معلومات جهات الاتصال والمعلومات الأساسية عن الدول). وداخل قلم المحكمة، يعمل المستشار الخاص للعلاقات الخارجية والتعاون بشكل وثيق مع قسم العمليات الميدانية وشعبة خدمات المحكمة لتأمين تعاون الدول، بما في ذلك بلدان الحالات، ولضمان التنسيق السليم فيما يتعلق باتصالات قلم المحكمة مع الدول. واقتصرت الزيارات على الحد الأدنى، واستفاد قلم المحكمة بأقصى قدر من حضور الوفود في لاهاي خلال دورة جمعية الدول الأطراف. ومع ذلك، فإن الاجتماعات المعقودة في العواصم ضرورية من أجل تأمين متابعة طلبات التعاون والحصول على التعاون الطوعي من الدول في مجالات هامة مثل حماية الشهود.

٥٦- ومن خلال إيجاد أوجه التآزر بين المكاتب الميدانية، وقسم العمليات الميدانية، والمكتب المباشر لقلم المحكمة، وصلت ردود سلطات بلدان الحالات على طلبات المحكمة بالتعاون القضائي والمساعدة في الوقت المناسب، مما حد من أي تأثير سلبي على جلسات المحاكمة.

٥٧- وشارك قسم دعم المحامين في احتفالات الذكرى العاشرة، وساعد على تنظيمها في مقر المحكمة بشراكة مع نقابات المحامين المحلية، والمؤسسات الأكاديمية، وذلك دون أن تتكبد المحكمة أو ميزانية القسم أي تكلفة مالية.

## زاي- التدريب والتدريب المتعدد التخصصات

٥٨- اضطلع قسم دعم المحامين بتصميم تدريب المحامين المقبولين في قائمة محامي الدفاع، والأفرقة القانونية العاملة حاليا في الإجراءات الجارية أمام المحكمة، والمحامين المعينين حديثا. وشملت تلك

التدريبات أمورا منها تدريبات المحكمة الإلكترونية، والقانون الموضوعي والإجرائي المتعلق بالممارسة أمام المحكمة. وهذا النوع من التدريب يعزز كفاءة وفعالية المحامين الخارجيين في الاضطلاع بولاياتهم، مما يؤدي إلى تحسين الجودة وتسريع الإجراءات.

٥٩- وتم تقديم التدريب المتعدد التخصصات لأفرقة مختزلي المحكمة العاملين باللغتين الإنجليزية والفرنسية، فضلا عن أحد كتبة المحكمة وأحد المساعدين المعنيين بوثائقها، ثم أعيد تعيينهم لتنسيق المحاضر، وهو ما زاد قدرات منسقي المحاضر في الأوقات التي تقل فيها الأنشطة القضائية. واستخدمت تلك القدرات الإضافية، من بين أمور أخرى، في استيعاب مشاريع متعدد لإعادة التصنيف الإلزامية للمحاضر (لوبانغا وكاتانغا / نغودجولو). وقُدّم التدريب المتعدد التخصصات أيضا إلى مساعدي وثائق المحكمة أيضا ليصبحوا كتبة المحاكم، مما يُثري قائمة كتبة المحكمة المحتملين، ويعود بالنفع على المحكمة، لأن من شأن عدم وجود كاتب المحكمة أن يحول دون عقد جلسة الاستماع.

٦٠- واستفاد قسم الترجمة بصورة كاملة من فرص التدريب التي وفرها ارتباطه بالاجتماع السنوي الدولي المعني بترتيبات اللغات والوثائق والمنشورات من خلال المشاريع المشتركة (التدريب على المراجعة والترجمة الذي نظّمته المحكمة الخاصة بلبنان والمحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة).

٦١- واستثمر مكتب المحامي العام في تراخيص برمجيات CaseMap، مستخدما أمواله الخاصة، وأتاح لأفرقة الدفاع استعمالها مصحوبا بالتدريب. في هذه الحالة، تتحقق وفورات للكفاءة في مجال المساعدة القانونية.

٦٢- كما قدم مكتب المحامي العام التدريب المستمر لأفرقة الدفاع على برمجيات Ringtail و i-Transcend، وعلى تحميل الأدلة واستيرادها وتصديرها. وفي هذه الحالة يقدم المكتب المساعدة إلى قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، الذي لا يتوفر على ما يكفي من الموظفين. وسيزيد تدريب المحامين والأفرقة في كفاءة وجودة الإجراءات في المحكمة، وسيتمكن من تجنب تكلفة استقدام مدرب خارجي.

## خامسا- موجز مكاسب الكفاءة

٦٣- يرد في الجدول التالي موجز لمكاسب الكفاءة (حيثما أمكن قياسها كمياً):

التدابير المتخذة	مكاسب الكفاءة المقدرة (بالآلاف اليورو)
البرنامج الرئيسي الثاني - مكتب المدعي العام	
تخفيض تكاليف السفر	١١٢,٩
السكن في أيدجان	٤٤,٣
تحسين التشغيل الآلي للمكاتب	٦٧,٤
البرنامج الرئيسي الثالث - قلم المحكمة	
المكتب المباشر لقلم المحكمة	
التوظيف في قسم السلامة والأمن	٣٥١,٥

التدابير المتخذة	مكاسب الكفاءة المقدرة (بآلاف اليورو)
الاستعانة بمصادر خارجية في قسم السلامة والأمن	٣٤٣,٠
التحقيق الأولي في قسم السلامة والأمن	١٠٧,٠
مكتب المراجعة الداخلية للحسابات	٦٠,٠
سفر قسم دعم المحامين	١٠,٠
استعراض المساعدة القانونية	١٣١,٥
دعم أنشطة الذكرى العاشرة	٧٠,٠
<b>شعبة الخدمات الإدارية المشتركة</b>	
المزود الجديد لخدمات الهاتف المحمول	٢٤٥,٠
تخطيط الطاقة والصيانة	٥٠,٠
فحص خدمات التنظيف	٢٠,٠
الآلات الجديدة لتحضير القهوة	١٠,٠
خدمات البريد والسعاة	٦,٣
تبسيط النقل الرسمي المحلي في المقر	٣,٠
طلب المعدات وتسليمها	١٠,٢
الأسعار التفضيلية للتذاكر	١٢,٠
التفقيح التقني للموقع الشبكي العام	٢٢,٥
<b>شعبة خدمات المحكمة</b>	
الخدمات المجانية - مساعدو دعم الأمن لمدة ٨ أشهر	٣١,٥
تدريب كتيبة المحكمة في تخصصات أخرى	٣٥,١
الإجازات القصيرة بدون مرتب	١١٤,٧
فحص المساعدين بالمحكمة الجنائية الدولية لرواندا	٤,٣
مرفق التدريب في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي	١,٢
تجميع المترجمين الميدانيين على الصعيد المحلي	٣٩,٧
الترجمة الفورية التشغيلية بواسطة المترجمين الموظفين	٣,٥
إحصائيات نظام إيكوس	٦٠,٠
تأجير المركبات والبيوت الآمنة	١١٨,١
<b>قسم الإعلام والوثائق</b>	
مكتب المحامي العام للدفاع	٦٠,٠
فريق بيمبا	٩١,٧
دليل الممارسة	٥٠,٠
برمجيات CaseMap	٣,٠
تدريب فرق الدفاع	٢,٠
<b>المجموع</b>	<b>٢ ٢٩١,٩</b>