

## تقرير المحكمة عن التدابير المتخذة لزيادة الوضوح بشأن مسؤوليات الأجهزة المختلفة<sup>(١)</sup>

### أولاً - مقدمة

١- في آذار/مارس ٢٠٠٦، قام رئيس المحكمة والمدعي العام والمسجل في ذلك الحين بإجراء تقييم للمخاطر الرئيسية التي تواجه المحكمة الجنائية الدولية ("المحكمة"). وقد خلصوا إلى أن المخاطر المحتملة الرئيسية الثلاث التي ينبغي للمحكمة أن تتجنبها أو تحتويها هي: (١) الافتقار إلى الفعالية أو الجودة في عمليات المحكمة؛ و(٢) الانقسامات داخل المحكمة؛ و(٣) فقدان الدعم الخارجي للمحكمة.

٢- وفي عام ٢٠٠٨ قامت المحكمة، بمساعدة من خبير استشاري خارجي، بإجراء عملية شاملة محدثة لإدارة المخاطر المؤسسية. وقد أسفرت المرحلة الأولى من هذه العملية عن تحديد ٣٩ خطورة محتملة تغطي كامل مجال أنشطة المحكمة. ومن بين هذه المخاطر، رُئي أن ٢٢ خطورة هي مخاطر تتسم باحتمال وتأثير كافيين يجعلها تستحق اتخاذ إجراء بشأنها من جانب المحكمة. وكان من بين هذه المخاطر الاثنتين والعشرين: المخاطر المتصلة بوجود "أهداف متباينة أو متعارضة/عدم الاتساق بين الأولويات" و"الافتقار إلى الوضوح بشأن تقاسم المسؤوليات بين الأجهزة المختلفة."

٣- وقدمت المحكمة تقريراً عن عملية تقييم المخاطر المؤسسية المذكورة وعن خطواتها القادمة المخطط لها إلى لجنة الميزانية والمالية ["اللجنة"] في دورتها الثالثة عشرة المعقودة في آب/أغسطس ٢٠٠٩. و"طلبت اللجنة أن تقدم رئاسة المحكمة تقريراً... عن التدابير التي تتخذها المحكمة لإضفاء المزيد من الوضوح على مسؤوليات الأجهزة المختلفة وإيجاد فهم موحد لهذه المسؤوليات على صعيد المحكمة."<sup>(١)</sup>

<sup>(١)</sup> صدرت سابقاً بوصفها الوثيقة ICC-ASP/9/CBF.1/2.

<sup>(١)</sup> الوثائق الرسمية لجمعية الدول الأطراف في نظام روما الأساسي للمحكمة الجنائية الدولية، الدورة الثامنة، لاهاي، ١٨-٢٦ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٩ (ICC-ASP/8/20)، المجلد الثاني، الجزء باء-٢، الفقرة ٢٦.

٤- ولا ينبغي الخلط بين خطر حدوث انقسامات داخل المحكمة والاضطلاح المعتاد من جانب أجهزة المحكمة بولاياتها المختلفة المستمدة من إطار إدارة المحكمة. فطبيعة المخاطر هي والتدابير التي اتخذتها المحكمة وتتخذها لمواجهة هذه المخاطر يشكلهما السياق الخاص بإطار الإدارة المؤسسية وتحدثان في هذا السياق. ويقدم هذا التقرير وصفاً للجوانب ذات الصلة من هذا الإطار وللتدابير التي اتخذتها المحكمة وتتخذها وتخطط لاتخاذها بغية التصدي للمخاطر التي سلطت اللجنة الأضواء عليها،

## ثانياً- إطار الإدارة المؤسسية للمحكمة

٥- أنشئ إطار الإدارة المؤسسية للمحكمة بموجب نظام روما الأساسي والنصوص الفرعية وجرت زيادة تطويره عن طريق ممارسات المحكمة.

٦- ويحدد نظام روما الأساسي العناصر الأساسية لإطار إدارة المحكمة. فكما نص في المادة ٣٤ من نظام روما الأساسي، تتألف المحكمة من الأجهزة التالية:

(أ) هيئة الرئاسة؛

(ب) شعبة استئناف وشعبة ابتدائية وشعبة تمهيدية؛

(ج) مكتب المدعي العام؛

(د) قلم المحكمة.

٧- ويحدد نظام روما الأساسي والنصوص الفرعية الولايات المحددة لكل جهاز والعلاقات بينها. فهيئة الرئاسة مسؤولة عن الإدارة السليمة للمحكمة باستثناء مكتب المدعي العام. أما قلم المحكمة، الذي يعمل ضمن المسؤولية الإجمالية لهيئة الرئاسة وفي إطار سلطة الرئيس على المسجل، فإنه يتولى الجوانب غير القضائية من الإدارة ويخدم المحكمة دون الإخلال بمهام المدعي العام وسلطاته. ويعمل مكتب المدعي العام بصورة مستقلة كجهاز منفصل من أجهزة المحكمة، ويمارس المدعي العام السلطة الكاملة على تنظيم المكتب وإدارته. وتقوم هيئة الرئاسة والمدعي العام بالتنسيق بشأن المسائل موضع الاهتمام المتبادل. وقضاة الشُّعب الثلاث (عما في ذلك أعضاء هيئة الرئاسة) مسؤولون عن مباشرة الإجراءات القضائية أمام المحكمة، وتقوم المحكمة بالبت في أي نزاع بشأن مهامها القضائية.

٨- وتُحدد في ثنايا النظام الأساسي والنصوص الفرعية مهام محددة أكثر تفصيلاً لكل جهاز من الأجهزة. ويقدر ما لم يبين النظام الأساسي والنصوص الفرعية هذه المهام بشكل جامع، قامت المحكمة بسد هذه الثغرات عن طريق ممارستها خلال السنوات الأخيرة وستواصل القيام بذلك حسب الضرورة.

٩- وهذا الإطار الأساسي يرتب ثلاث نتائج هامة على إدارة المحكمة.

١٠- أولاً، يوجد فصل واضح من حيث المهام والسلطة بين مكتب المدعي العام والأجهزة الأخرى. وهيئة الرئاسة مطالبة بالتنسيق مع المدعي العام وبالتماس موافقته بشأن المسائل موضع الاهتمام المتبادل ولكن ليس لأي من هيئة الرئاسة أو قلم المحكمة أي سلطة على تنظيم مكتب المدعي العام أو إدارته والعكس صحيح. بيد أن الدول الأطراف قد أنشأت عمداً هذا الفصل بين الأجهزة باعتباره سمة جوهرية من سمات النظام المنشأ في نظام روما

الأساسي. وهذه الاستقلالية ذات أهمية محورية لسلامة التحقيقات والإجراءات القضائية. ويبت القضاء المعينون في أي نزاع يتصل بالمهام القضائية. أما المسائل الإدارية التي تنشأ بين مكتب المدعي العام والأجهزة الأخرى فيجب أن تُسوَّى عن طريق التنسيق مع الاحترام الكامل لهذه الاستقلالية.

١١- ثانياً، يخضع قلم المحكمة برمته لهيئة الرئاسة من حيث التسلسل الهرمي للسلطة. وهذا الترتيب المنصوص عليه في نظام روما الأساسي يكفل الإدارة السليمة ذات الكفاءة والموجهة وجهة جيدة وذلك بوضع قلم المحكمة تحت سلطة هيئة الرئاسة. وهيئة الرئاسة مسؤولة عن ضمان أن تكون أنشطة قلم المحكمة موجهة نحو الأهداف العامة للمحكمة وأن يجري الاضطلاع بها في ظل الامتثال الكامل للقواعد واللوائح المعنية وكذلك لقرارات جمعية الدول الأطراف في نظام روما الأساسي ("الجمعية"). أما كيف يجري القيام بذلك وما هي الحدود الدقيقة للمسؤوليات بين هيئة الرئاسة وقلم المحكمة فهما أمران متروكان للسلطة التقديرية للمحكمة في ظل الخضوع للرقابة الإدارية التي تمارسها الجمعية على النحو المحدد في الفقرة ٢ (ب) من المادة ١١٢ من نظام روما الأساسي. ولذلك فإن احتمال وتأثير خطر حدوث انقسامات بين هيئة الرئاسة وقلم المحكمة، فضلاً عن التدابير التي يمكن اتخاذها لمعالجة هذه الانقسامات، هي أمور مماثلة لما تواجهه أي مؤسسة مبنية على التسلسل الهرمي للسلطة.

١٢- ثالثاً، يجب أن تأخذ إدارة المحكمة في الحسبان الطبيعة القضائية الخاصة لهذه المؤسسة. وقد يتداخل اختصاص قلم المحكمة أو مكتب المدعي العام أو هيئة الرئاسة مع اختصاص دائرة من الدوائر عندما تتعلق المسألة بالمهام القضائية للمحكمة. وفي حين أن الأجهزة قد تتخذ إجراء في حدود اختصاص كل منها، فإنها يجب أيضاً أن تمثل للأحكام القضائية الصادرة عن المحكمة. ونظراً إلى أن أعضاء هيئة الرئاسة هم أيضاً قضاة، فيجب الحرص على ضمان أن يتمكنوا من ممارسة مسؤوليتهم عن الرقابة على جميع أنشطة قلم المحكمة، حتى تلك المتصلة بمداولات المحكمة، دون الإخلال بالمسائل المحددة التي قد تُعرض عليهم بصفتهم القضائية.

١٣- وقد ترك إطار الإدارة المجال مفتوحاً أمام إمكانية وجود ترتيبات مختلفة لخدمة الأجهزة المختلفة. إذ كان يمكن لمكتب المدعي العام أن ينشئ هيكلًا إدارياً منفصلاً تماماً عن باقي المحكمة. وقد أشار المعلقون في الواقع إلى أن هذا الترتيب ليس أمراً ممكنًا فحسب بل إنه مرغوب فيه من أجل حماية استقلال الادعاء والاستقلال القضائي على أفضل وجه.<sup>(٢)</sup>

١٤- وفي واقع الأمر، فإن المحكمة، بالتشاور مع الجمعية واللجنة، قد اعتمدت نموذج إدارة بديلاً. فالخدمات الإدارية من أجل جميع الأجهزة، بما في ذلك مكتب المدعي العام، تتركز في قلم المحكمة. ويحتفظ مكتب المدعي العام بقدرته الإدارية المحدودة الخاصة به لكي يحدد احتياجاته ولكي يزود المدعي العام بالمشورة الاستراتيجية بشأن المسائل الإدارية ولكي يقوم في حالة الضرورة بضمان الاستقلال الادعائي والقضائي. وتمثلت النتيجة في تجنب ازدواج الموارد. بيد أن فعالية وكفاءة هذا الترتيب تتوقفان على: (١) الاتساق بين مكتب المدعي العام وقلم المحكمة من حيث المعايير والأهداف والأولويات والموارد؛ و(٢) وجود فهم مشترك لأدوار ومسؤوليات كل جهاز فيما يتصل بطلب الخدمات وتقديمها؛ و(٣) وجود آليات توفّر اليقين بأنه سيحري الحفاظ في المستقبل على هذا الاتساق وهذا الفهم.

<sup>(٢)</sup> M. Bergsmo and F. Harhoff, 'The Office of the Prosecutor' in O. Triffterer (ed.) *Commentary on the Rome Statute of the International Criminal Court* (2008), 971 at 974

## ثالثاً - تقييم وإدارة المخاطر

١٥- سعت المحكمة، منذ الأيام الأولى لعملياتها، إلى اتباع أفضل الطرق لكي تزيد إلى أقصى حد من التنسيق الداخلي ووضوح المسؤوليات بين الأجهزة فيما يتعلق بالاستقلال القانوني لكل منها. وقد تصدر الرئيس والمدعي العام والمسجل الجهود الرامية إلى تحديد المخاطر ذات الصلة عن طريق إجراء تقييم المخاطر في عام ٢٠٠٦ والتكليف بإجراء عملية إدارة المخاطر المؤسسية في عام ٢٠٠٨. وكانت أجهزة المحكمة، حتى قبل هاتين العمليتين، تقوم على نحو منتظم، ابتداء من القمة المتمثلة في الرئيس والمدعي العام والمسجل، بالتنسيق أو بإيجاد الوضوح بشأن الأدوار والمسؤوليات فيما يتصل بالقضايا المحددة التي نشأت. وبينما استمرت عملية التنسيق أو التوضيح هذه ذات الغرض المحدد، فإن المحكمة قد قامت، في سياق عملية إدارة المخاطر لعام ٢٠٠٨، بإعادة تقييم مدى فعالية التدابير القائمة وتحديد تدابير ترمي إلى مواءمة معالجة المخاطر ذات الصلة معالجة فعالة. وتورد الفروع التالية من هذا التقرير بالتفصيل أهم التدابير المتخذة حتى الآن والتدابير الأخرى التي ما زال يلزم اتخاذها.

### ألف - التدابير المتخذة قبل عملية تقييم المخاطر لعام ٢٠٠٨

#### ١- نظام للمنشورات الإدارية على صعيد المحكمة ككل

١٦- في عام ٢٠٠٣، أنشأت المحكمة نظاماً موحداً مشتركاً لوضع قواعد المحكمة وسياساتها وإجراءاتها. وهذا النظام هو محور إدارة عمليات المحكمة على أساس يومي. والتوجيه الرئاسي ICC/PRES/D/G/2003/1، الصادر عن رئيس المحكمة بموافقة المدعي العام، ينشئ ثلاث مجموعات من المنشورات الإدارية.

١٧- فالتوجيهات الرئاسية، الصادرة عن رئيس المحكمة باسم هيئة الرئاسة وبالتشاور مع المدعي العام، مطلوبة لإصدار إجراءات تنفيذ اللوائح والقرارات والمقررات التي تعتمدها الجمعية. ويجوز أيضاً إصدار هذه التوجيهات فيما يتصل بأي قرار آخر من قرارات السياسات، بما في ذلك المسائل المتعلقة بالإدارة السليمة للمحكمة. والتوجيهات الرئاسية ملزمة للمحكمة بأكملها. ويجوز للمدعي العام ألا يتقيد بتوجيه رئاسي ما إذا رأى أن من شأنه النيل من تنظيم أو إدارة مكتب المدعي العام على نحو مستقل. وفي هذه الحالة، يجب أن يتشاور المدعي العام والرئيس معاً بغية إيجاد حل مشترك.

١٨- وتصدر منشورات 'التعليمات الإدارية'، بموافقة الرئيس والمدعي العام، من جانب المسجل أو المسؤولين الآخرين الذين يكون المسجل قد فوضهم سلطة محددة في هذا الصدد. وتستخدم منشورات 'التعليمات الإدارية' هذه للنص على إجراءات تنفيذ 'التوجيهات الرئاسية'، بما في ذلك إجراءات تنفيذ 'النظام المالي' و'القواعد المالية' و'النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين'، أو لتنظيم إدارة المسائل العملية والتنظيمية التي تحظى باهتمام عام، بما في ذلك تحديد الممارسات والإجراءات المكتوبة.

١٩- و'التوجيهات الرئاسية' و'التعليمات الإدارية' هي الوسيلة الوحيدة التي يجوز بواسطتها للمحكمة أن تضع القواعد أو السياسات أو الإجراءات التي يُقصد بها أن تطبق تطبيقاً عاماً. وتوجد مجموعة ثالثة من المنشورات الإدارية، هي 'التعميمات الإعلامية'، تُستخدم في الإعلان المنعزل عن الاهتمام لمرة واحدة أو الاهتمام المؤقت.

وتصدر هذه التعميمات عن الرئيس أو المدعي العام أو المسجل أو عن مسؤولين آخرين يكون أحد هؤلاء قد فوضهم سلطة محددة في هذا الصدد.

٢٠- وقد صدر حتى الآن ٨١ منشوراً إدارياً، من بينها ستة توجيهات رئاسية و ٣٠ منشور تعليمات إدارية. وبالإضافة إلى التوجيه الرئاسي الأول الذي يحدد إطار المنشورات الإدارية، فإنه قد صدرت توجيهات رئاسية بغية إصدار النظام الأساسي للموظفين، وبيان المبادئ التوجيهية لإنشاء الصناديق الاستثنائية، وبيان 'سياسة أمن المعلومات' الخاصة بالمحكمة، وإنشاء لجنة مراجعة الحسابات وتنقيح هيكلها وأدائها لمهامها. وقد استخدمت المحكمة منشورات 'التعليمات الإدارية' لوضع القواعد والسياسات والإجراءات فيما يتصل، في جملة أمور، بإنشاء وعمل 'لجنة استعراض المشتريات'، وتفويض السلطة بموجب النظام المالي والقواعد المالية للمحكمة، ومسائل التحرش الجنسي وأشكال التحرش الأخرى، ومسؤولية موظفي المحكمة عن ممتلكاتها، وحماية المعلومات وأمن المعلومات، والإجراءات التأديبية، وشتى حقوق والتزامات الموظفين.

## ٢- مجلس التنسيق

٢١- أنشئ مجلس التنسيق بموجب لائحة المحكمة التي اعتمدها القضاة في عام ٢٠٠٤ وقبلتها الجمعية.<sup>(٣)</sup> ومجلس التنسيق، الذي يضم الرئيس، بالنيابة عن هيئة الرئاسة، والمدعي العام والمسجل، مكلف بولاية قوامها 'مناقشة الأنشطة الإدارية لهيئات المحكمة وتنسيقها عند الاقتضاء.'<sup>(٤)</sup> ويشكل المجلس المحفل الرئيسي للتنسيق بين أجهزة المحكمة على أعلى مستوى. ولا يغير مجلس التنسيق من العلاقة القانونية بين الأجهزة. وهو ليس هيئة من هيئات صنع القرار بل هو هيئة تنسيق. وبينما يجري بذل كل جهد لتحقيق الإجماع بين جميع المشاركين في مجلس التنسيق، فإن الاتفاقات المتوصل إليها بين الرئيس والمدعي العام ملزمة للمسجل بفضل سلطة الرئيس على المسجل. ويتعين احترام اتفاقات مجلس التنسيق، كما ينبغي أن تُعرض على المجلس أولاً أوجه عدم التقيد بهذه الاتفاقات قبل أن يقرر الرئيس أو المدعي العام عدم التقيد باتفاق ما. ويجري التنسيق في المحكمة بأسرها على جميع المستويات تحت المظلة العامة لمجلس التنسيق.

٢٢- وقد أسهم مجلس التنسيق إسهاماً يُعتد به في إدارة المحكمة إدارة سليمة عن طريق قيامه بالتنسيق بشأن المسائل الإدارية التي تشمل كامل نطاق أنشطة المحكمة. وتشمل مهامه المتواترة: رصد التطورات الإدارية مثل تنفيذ ميزانية المحكمة وخططها المتعلقة بالتعيين، وتحديد الأولويات السنوية للميزانية، والموافقة على الميزانية النهائية من أجل تقديمها إلى الجمعية، وإعداد نهج على نطاق المحكمة ككل بشأن اجتماعات الجمعية واللجنة، ووضع الخطة الاستراتيجية للمحكمة والإشراف عليها. ومن بين المسائل الأخرى التي ناقشها مجلس التنسيق على نحو متواتر: المباني المؤقتة والمباني الدائمة للمحكمة، وإطار إدارة المحكمة. وقبل إنشاء لجنة لمراجعة الحسابات تضم أعضاء خارجيين، كان مجلس التنسيق يقوم بهذا الدور.

<sup>(٣)</sup> لائحة المحكمة، ICC-BD/01-01-04.

<sup>(٤)</sup> لائحة المحكمة (بصيغتها المعدلة في ١٤ حزيران/يونيه و ١٤ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٧)، ICC-BD/01-02-07، البند ٣-٢.

### ٣- التخطيط الاستراتيجي

٢٣- في عام ٢٠٠٦، اعتمد مجلس التنسيق الخطة الاستراتيجية الأولى للمحكمة. وقد نُقحت هذه الخطة الاستراتيجية في عام ٢٠٠٨. وهذه الخطة، التي وُضعت كخطة شاملة مشتركة للمحكمة ككل، قد ظلت مفيدة في إتاحة إطار مشترك، بما في ذلك الغايات والأهداف المشتركة، للأنشطة غير القضائية لجميع أجهزة المحكمة. وتنفذ الخطة الاستراتيجية عن طريق الميزانية السنوية، مع اشتقاق أهداف الميزانية من الخطة الاستراتيجية، وعن طريق وضع استراتيجيات مواضيعية بشأن المسائل المشتركة بين الأقسام أو الشعب أو الأجهزة. وفي عام ٢٠٠٥، أثناء سير العمل بشأن الخطة الاستراتيجية نفسها، اعتمدت أول استراتيجية مواضيعية، وهي استراتيجية متكاملة بشأن العلاقات الخارجية والإعلام العام والتوعية. واعتمدت المحكمة استراتيجية أكثر تفصيلاً بشأن التوعية في عام ٢٠٠٦ واستراتيجية بشأن المسائل المتعلقة بالضحيا في عام ٢٠٠٩. وعملية إدارة المخاطر التي جرت في عام ٢٠٠٨ قد اضطُوع بها تحت مظلة عملية التخطيط الاستراتيجي وعلى نحو يرتبط بها. وفي عام ٢٠١٠، عينت المحكمة منسقاً للتخطيط الاستراتيجي لكي ينسق عملية وضع الاستراتيجيات المختلفة وتحديث الخطة الاستراتيجية والمساعدة في الأنشطة ذات الصلة، وخاصة تحسين المواءمة بين دورة التخطيط الاستراتيجي والدورات الأخرى للمحكمة (مثلاً الميزانية، وإدارة المخاطر، ومراجعة الحسابات، وتقييم أداء الموظفين، والإبلاغ الخارجي).

### ٤- آليات التنسيق فيما بين الأجهزة

٢٤- كما لوحظ أعلاه، ينشئ نظام روما الأساسي علاقة تنسيق بين مكتب المدعي العام والأجهزة الأخرى بشأن المسائل التي تحظى باهتمام متبادل. ومن أجل تحقيق هذا التنسيق، أنشأت المحكمة مجموعة من الأفرقة العاملة المشتركة بين الأجهزة.

٢٥- وتوجد تحت رعاية مجلس التنسيق أفرقة عاملة مشتركة بين الأجهزة للإشراف على تنفيذ الخطة الاستراتيجية، وإعداد الميزانية وتنفيذها، والمسائل المتعلقة بمراجعة الحسابات، والاتصالات الخارجية. ويوجد فريق عامل دائم مشترك بين الأجهزة يُعنى بإعداد المنشورات الإدارية المتصلة بالموارد البشرية، كما تُنشأ عادةً أفرقة مخصصة مشتركة بين الأجهزة عند إعداد قواعد أو سياسات أو إجراءات مشتركة بين الأجهزة. وتشتمل الأفرقة العاملة الأخرى الدائمة المشتركة بين الأجهزة على ما يلي:

- (أ) لجنة التنسيق الأمني: التنسيق على نطاق المحكمة ككل بشأن جميع القضايا الأمنية؛
- (ب) الفريق المشترك المعني بتقييم التهديدات: يرمي إلى تقديم تقييمات للمخاطر الأمنية وتوصيات بشأن التخفيف من المخاطر المتعلقة بالأمن والسلامة فيما يتصل بعمليات نشر موظفي المحكمة ومناطق عملياتهم؛
- (ج) محفل إدارة أمن المعلومات: يرمي إلى إسداء المشورة إلى المدعي العام والمسجل بشأن إدارة أمن المعلومات؛
- (د) مجلس نظم تكنولوجيا المعلومات: يرمي إلى إسداء المشورة إلى المدعي العام والمسجل بشأن عملية تحديد الاستراتيجية المتعلقة بالتكنولوجيا ونظم المعلومات؛

(هـ) لجنة المباني الدائمة: ترمي إلى إسداء المشورة إلى المسجل بشأن القرارات المتصلة بالمباني الدائمة.

٢٦- وفي عام ٢٠٠٧، أجرت المحكمة عملية تقييم لترتيبها الداخلية المتعلقة بصنع القرارات وبالتنسيق. وقد خلص هذا التقييم إلى أن آليات التنسيق هذه هي عنصر حاسم الأهمية من عناصر إدارة المحكمة إدارة سليمة ذات كفاءة.

#### ٥- توضيح أدوار ومسؤوليات هيئة الرئاسة وقلم المحكمة

٢٧- بينما ينشئ نظام روما الأساسي تسلسلاً هرمياً واضحاً بين هيئة الرئاسة وقلم المحكمة، فإنه ليس مفصلاً جداً بشأن التوزيع المناسب للصلاحيات المتعلقة بصنع القرار بينهما. وكان من الممكن بل حتى من المرغوب فيه في السنوات الأولى من حياة المحكمة مناقشة جميع المسائل تقريباً، بل حتى أكثر المسائل ثانوية، مناقشة مستفيضة وتحقيق توافق في الآراء بين هيئة الرئاسة والمسجل وكبار مديري قلم المحكمة. وفي حين أن هذا النهج كان مفيداً لتطور المحكمة في المرحلة المبكرة فإنه يساعد بدرجة أقل على إدارة منظمة أكثر نضجاً. ومع نمو حجم أنشطة المحكمة ونطاقها ومدى إلحاحها، أصبح من المهم بدرجة متزايدة توضيح أدوار ومسؤوليات الأجهزة بما يسمح باتخاذ القرارات بسرعة مع الحفاظ في الوقت نفسه على قدر كافٍ من التيقن والسيطرة.

٢٨- وفي عام ٢٠٠٥، وضعت هيئة الرئاسة والمسجل مجموعة من المبادئ الخيطية التي تنظم العلاقات بين هيئة الرئاسة وقلم المحكمة. وجرى زيادة تطوير هذه المبادئ في عام ٢٠٠٨ في مذكرتين موجّهتين من هيئة الرئاسة إلى المسجل. وتحدد هذه المبادئ هي والمذكرات اللاحقة رؤية للعلاقات بين هيئة الرئاسة وقلم المحكمة يتحقق بموجبها مثالياً ما يلي:

#### (أ) هيئة الرئاسة:

- ١' تقدم التوجيه الاستراتيجي إلى قلم المحكمة،
- ٢' ترصد أنشطة قلم المحكمة التي قد يكون لها قدر أكبر من التأثير الاستراتيجي أو الهام،
- ٣' لا تتدخل إلا في الحالات التي يلزم فيها التدخل المحدد من جانب هيئة الرئاسة،
- ٤' تمثل المحكمة خارجياً؛ في حين أن

#### (ب) قلم المحكمة:

- ١' يلتزم على نحو استباقي التوجيه من هيئة الرئاسة بشأن المسائل الاستراتيجية أو المسائل الهامة الأخرى غير الاستراتيجية،
- ٢' يتيح لهيئة الرئاسة الوسائل اللازمة لرصد أداء قلم المحكمة،
- ٣' يقدم إلى هيئة الرئاسة توصيات ملموسة وواقعية من أجل إيجاد حلول لجميع المشاكل،
- ٤' يضطلع بما تفوضه إياه هيئة الرئاسة من أنشطة خارجية (بالإضافة إلى أي أنشطة قد تلزم لأداء المهام الأخرى لقلم المحكمة وفقاً لنظام روما الأساسي والنصوص الفرعية).

٢٩- وعند الاضطلاع بجميع هذه المهام، تقوم هيئة الرئاسة وقلم المحكمة بالتنسيق على نحو وثيق مع مكتب المدعي العام وبالتماس موافقته بشأن أي مسائل تحظى باهتمام مشترك.

٣٠- وتضم هذه الرؤية جميع مجالات أنشطة المحكمة وتزيد من وضوح التمييز بين المهام الإدارية والمهام القضائية للمحكمة. وبقدر ما تتصل أنشطة قلم المحكمة بالمهام القضائية للمحكمة، فإن الدور الاستراتيجي لهيئة الرئاسة يمكنها من الحفاظ على إشرافها على إدارة قلم المحكمة ككل في الوقت الذي يمكن فيه للدوائر أن تتناول مسائل محددة. وعلى سبيل المثال، فإن اتخاذ قرار بشأن تغيير مكان إقامة شاهد معين هو أمر يندرج ضمن اختصاص الدائرة القضائية المختصة في حين أن الحفاظ على نظام تغيير أماكن إقامة الشهود ككل هو أمر يندرج ضمن اختصاص هيئة الرئاسة.

٣١- ويتطلب تحقيق هذه الرؤية استحداث وتنفيذ آليات وأدوات مناسبة للإدارة والإبلاغ تكفل أن يتوافر لدى هيئة الرئاسة القدر الكافي من التيقن والسيطرة. وقد اعتمد مجلس التنسيق في عام ٢٠٠٧ النموذج الموحد الأولي للإبلاغ والتي تتناول تعيين الموارد البشرية وتنفيذ الميزانية.

## باء- التدابير المتخذة عقب عملية تقييم المخاطر لعام ٢٠٠٨

### ١- البيان المتعلق بالإدارة المؤسسية

٣٢- خلصت المحكمة، أثناء عملية تقييم المخاطر لعام ٢٠٠٨، إلى أن التدابير المذكورة أعلاه تبقى أمراً لا بد منه لإدارة العلاقات فيما بين الأجهزة ولكن قدراً إضافياً هاماً من الوضوح بشأن أدوار ومسؤوليات الأجهزة يمكن تحقيقه عن طريق صياغة "بيان بشأن الإدارة المؤسسية" يكون رسمياً، وسيقدم هذا البيان العام توضيحاً موجزاً لأدوار ومسؤوليات الأجهزة المختلفة على مستوى عام، وهو يمكن تطبيقه لحل أي مسائل محددة قد تنشأ. ويشكل البيان أيضاً أساساً لتحقيق مزيد من الوضوح في مجالات التنسيق المتواتر. وعقب إجراء مداوات مستفيضة بين الأجهزة، اعتمد الرئيس والمدعي العام في ٢٥ شباط/فبراير ٢٠١٠ 'البيان المتعلق بالإدارة المؤسسية للمحكمة الجنائية الدولية'. وفي ١٥ آذار/مارس ٢٠١٠، تم التوصل إلى اتفاق بشأن 'أدوار ومسؤوليات الأجهزة فيما يتصل بالاتصالات الخارجية'. وهاتان الوثيقتان المرفقتان بهذا التقرير تشكلان تطوراً رئيسياً في تناول مسألة الافتقار إلى الوضوح بشأن أدوار ومسؤوليات الأجهزة.

### ٢- توسيع نطاق لجنة مراجعة الحسابات

٣٣- في آب/أغسطس ٢٠٠٩ أصدر الرئيس، بالتشاور مع المدعي العام، توجيهاً رئاسياً يعدل تشكيلة لجنة مراجعة الحسابات التابعة للمحكمة. ونتيجة لذلك، تتألف لجنة مراجعة الحسابات الآن من أغلبية من الأعضاء الخارجيين المستقلين ويرأسها أحد هؤلاء الأعضاء. وتتيح اللجنة محفلاً لتقديم مشورة الخبراء المستقلة إلى الرئيس والمدعي العام والمسجل بشأن تنظيم وإدارة المحكمة.

### ٣- إعادة هندسة عمليات نشاط الأعمال

٣٤- في عام ٢٠٠٩، بدأت المحكمة في استعراض وإعادة هندسة عمليات شتى تتعلق بنشاط الأعمال يتسم كثير منها بطبيعة المسائل المشتركة بين الأجهزة.<sup>(٥)</sup> وبينما يتمثل الهدف الإجمالي لهذه العملية في السعي إلى تحقيق تحسينات في هذه العمليات، فإنه ينطوي بالضرورة على بحث أدوار ومسؤوليات الأجهزة في العمليات المختلفة. وبالنظر إلى أن إعادة الهندسة تتضمن فحص العمليات المختلفة فإنها قد تحدد حالات يمكن فيها توضيح أو تكيف أدوار ومسؤوليات الأجهزة على نحو أفضل.

### جيم- التدابير المخطط لاتخاذها

#### ١- إنشاء نظام لمراقبة الإدارة

٣٥- استحداث آليات وأدوات ملائمة للإبلاغ هو مسألة مهمة لتمكين هيئة الرئاسة من البقاء على اطلاع عام شامل على الأمور ولتقديم توجيه استراتيجي إلى المسجل وكذلك لمساعدة الجمعية واللجنة على الاضطلاع بمهامهما. وفي الوقت الراهن، يتسم رصد أنشطة قلم المحكمة والإبلاغ عنها بأثماً غير سلسين وكثيراً ما يكونان ذوي غرض محدد. ومن شأن إيجاد نظام ملائم متكامل لمراقبة الإدارة يشمل جميع مجالات أنشطة قلم المحكمة، بما في ذلك تقديم الخدمات إلى مكتب المدعي العام والعملاء الآخرين، أن يتيح لهيئة الرئاسة المعلومات وفرص الإسهام اللازمة لتحقيق مراقبة أنشطة قلم المحكمة وتقديم التوجيه إليه دون أن تصبح هيئة الرئاسة ضالعة في المسائل المحددة المتعلقة بالإدارة التي يكون من الأكثر كفاءة تناولها على المستويات الأدنى. ويكون من الأفضل أن يجمع هذا النظام بين دورات المحكمة المتعلقة بكل من التخطيط الاستراتيجي، وميزانية إدارة المخاطر، والإبلاغ. ومن شأن تحسين جودة مؤشرات الأداء أن تساعد بصورة خاصة هيئة الرئاسة (واللجنة والجمعية) في البقاء على اطلاع عام شامل على إدارة المحكمة. وقد بدأ المسجل، بالتشاور مع هيئة الرئاسة، في تطوير هذا النظام. ويتوقع أن يتم تطوير النظام بحلول منتصف عام ٢٠١٠ وأن يجري تنفيذه بالكامل بحلول نهاية العام نفسه.

#### ٢- زيادة تطوير فهم مشترك للخدمات

٣٦- ينص الفرع ٦ من البيان المتعلق بالإدارة المؤسسية المرفق هنا على المبادئ التأسيسية لتنظيم طلبات الخدمات وتقديم هذه الخدمات بين مكتب المدعي العام وقلم المحكمة. واستناداً إلى هذه المبادئ، يلزم وضع ترتيبات أكثر تحديداً بغية تحقيق فهم مشترك لتفاصيل الخدمات المختلفة في مجالات معينة. وينبغي أن يشمل هذا الفهم اتفاقات بشأن مقدار وجودة الخدمات وكذلك بشأن إجراءات تنفيذ ورصد طلبات الخدمات وتقديم هذه الخدمات. وتنظر المحكمة في مزايا الآليات الخاصة لتنظيم الخدمات، مثل اتفاقات مستوى الخدمات.

<sup>(٥)</sup> انظر: التقرير الثالث عن حالة تقدم المحكمة بشأن تدابير الكفاءة (Third Status Report on the Court's progress regarding efficiency measures).

### ٣- زيادة توضيح وفهم أدوار ومسؤوليات الأجهزة فيما يتصل بمجالات الولايات التي يحتمل أن تكون متداخلة

٣٧- يتيح البيان المتعلق بالإدارة المؤسسية، الوارد في المرفق المدرج هنا، الوضوح بشأن أدوار ومسؤوليات الأجهزة على المستوى العام. بيد أنه ما زال ينبغي عمل المزيد من أجل تطبيق القواعد العامة الواردة فيه على المجالات المحددة لأنشطة المحكمة ومن أجل زيادة فهم هذه المبادئ داخل المحكمة وخارجها. وهذا بصورة خاصة هو الوضع في الحالات التي قد تكون فيه للأجهزة المختلفة ولايات متماثلة ولكن مستقلة. وتشتمل المجالات ذات الأولوية التي حددتها المحكمة على أنها تحتاج إلى مزيد من الوضوح على حماية الضحايا والشهود. وسيشمل هذا الوضوح تحديد المدى الذي يمكن في حدوده أن تكون البنود موضع اهتمام متبادل ولا تدخل فقط ضمن ولاية جهاز واحد، فضلاً عن الاتفاق على عمليات وإجراءات التشاور عندما تكون البنود موضع اهتمام متبادل.

٣٨- وينشئ نظام روما الأساسي وحدة للضحايا والشهود داخل قلم المحكمة تُسند إليها ولاية القيام، بالتشاور مع مكتب المدعي العام، بتوفير إجراءات الحماية وترتيبات الأمن للشهود والضحايا الذين يمثلون أمام المحكمة وغيرهم ممن يواجهون الخطر بسبب الشهادة التي يدلي بها هؤلاء الشهود وتقدم المشورة وأشكال المساعدة الملائمة الأخرى إليهم جميعاً. وفي الوقت نفسه فإن الأجهزة الأخرى، بما في ذلك مكتب المدعي العام، لديها مسؤوليات قانونية عن اتخاذ تدابير ملائمة من أجل حماية سلامة الضحايا والشهود وعافيتهم البدنية والنفسية، وصون كرامتهم وخصوصيتهم. وتوجد احتمالات لاتخاذ تدابير متداخلة أو متضاربة. وفي حكم صادر في ٢٥ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٨، أوضحت دائرة الاستئناف أحد الجوانب المحددة من المسؤوليات المتعلقة بحماية الشهود. وقد اقتصر ذلك الحكم على هذه المسألة ولم يزد على ذلك بتوضيح أدوار ومسؤوليات الأجهزة فيما يتعلق بحماية الشهود. وإحدى الأولويات المطروحة أمام المحكمة هي زيادة توضيح الولايات المعنية.

### رابعاً - خاتمة

٣٩- إن مخاطر حدوث انقسامات بين الأجهزة والافتقار إلى الوضوح من حيث أدوار ومسؤوليات الأجهزة هي إلى حد كبير أمور متأصلة في نظام روما الأساسي وينبغي الترحيب بما بقدر ما تشكل ضماناً لاستقلالية القضاء والإدعاء. ومع احترام هذه الاستقلالية احتراماً كاملاً، فإن المحكمة قد سعت إلى التقليل إلى أدنى حد من حدوث انقسامات وإلى زيادة الوضوح إلى أكبر حد. وقد تحقق تقدم كبير في هذا الصدد. بيد أن هذه المخاطر يمكن معالجتها وسيجري معالجتها بقدر أكبر وعلى نحو أفضل عن طريق ما يلي: (١) إنشاء نظام لمراقبة الإدارة، و(٢) إيجاد فهم مشترك للخدمات، و(٣) إيجاد مزيد من الوضوح بشأن أدوار ومسؤوليات الأجهزة في المجالات المحددة.

### البيان المتعلق بالإدارة المؤسسية للمحكمة الجنائية الدولية<sup>(٦)</sup>

١- الانقسامات فيما بين أجهزة المحكمة، سواء كانت حقيقية أم متصورة، هي من بين المخاطر الهامة التي تواجه المحكمة، داخلياً وخارجياً، ويجب معالجتها تبعاً لذلك في الوقت الذي ينبغي فيه احترام الولاية المستقلة للأجهزة المختلفة احتراماً كاملاً.

(أ) ينبغي أن يعمل ممثلو الأجهزة معاً بروح من الانفتاح والتعاون بهدف إيجاد حلول مشتركة للمشاكل المشتركة.

(ب) ينبغي أن يتمتع ممثلو الأجهزة عن مناقشة مسائل الإدارة الداخلية مع أصحاب مصلحة خارجيين.

٢- هيئة الرئاسة مسؤولة عن الإدارة السليمة للمحكمة، باستثناء مكتب المدعي العام.

٣- يعمل مكتب المدعي العام بصورة مستقلة كجهاز منفصل من أجهزة المحكمة. ويتمتع المدعي العام بالسلطة الكاملة على إدارة مكتب المدعي العام، بما يشمل موظفيه ومرافقه والموارد الأخرى التابعة له. ولا يجوز للرئيس أو لقلم المحكمة التعدي على التنظيم المستقل أو الإدارة المستقلة لمكتب المدعي العام.

٤- قلم المحكمة مسؤول عن الجوانب غير القضائية لإدارة المحكمة وتقديم الخدمات إليها، دون الإخلال بمهام وسلطات المدعي العام وفقاً للمادة ٤٢ من نظام روما الأساسي. ويرأس قلم المحكمة المسجل وهو الموظف الإداري الأعلى للمحكمة. ويمارس المسجل مهامه تحت سلطة رئيس المحكمة.

(أ) تندرج جميع أنشطة قلم المحكمة تحت السلطة العليا لرئيس المحكمة وضمن المسؤولية الشاملة لهيئة الرئاسة.

(ب) يكون دور هيئة الرئاسة تجاه قلم المحكمة هو في المقام الأول الإشراف على أعمال قلم المحكمة على مستوى عام وتقديم التوجيه بشأن المسائل الرئيسية.

'١' ينبغي أن يكفل المسجل التنظيم السليم لقلم المحكمة والإدارة اليومية (غير القضائية) للمحكمة دون أن يتطلب ذلك إشراك هيئة الرئاسة.

'٢' ينشئ المسجل آليات ملائمة ويحتفظ بما لضمان أن تكون هيئة الرئاسة على علم بالأمر بالقدر الكافي للوفاء بمسؤولياتها الإشرافية فيما يتعلق بجميع مجالات اختصاص قلم المحكمة، وبأن تحال المعلومات من هيئة الرئاسة حسب الضرورة داخل قلم المحكمة وبأن تكون أنشطة قلم المحكمة متفقة تمام الاتفاق مع التوجيهات الصادرة عن هيئة الرئاسة.

(ج) إذا رأت هيئة الرئاسة مع ذلك أن من الضروري أن تصبح ضالعة في مسألة محددة من مسائل الإدارة، يكون على قلم المحكمة أن يكفل تنفيذ أي تعليمات تصدر عن الرئيس أو هيئة الرئاسة.

<sup>(٦)</sup> تخرج المهام القضائية لدوائر المحكمة عن نطاق هذه الوثيقة.

٥- يكون على هيئة الرئاسة والمدعي العام، عند اضطلاعهما بمسؤولياتهما عن الإدارة السليمة للمحكمة، التشاور معاً والسعي إلى تحقيق الاتفاق بشأن جميع المسائل موضع الاهتمام المتبادل مع احترام الولاية المستقلة لكل منهما. وبالنظر إلى أن مسؤوليات قلم المحكمة تدرج بالكامل ضمن المسؤوليات الإدارية الشاملة لهيئة الرئاسة، فإنه يسري على المسجل وعلى المسؤولين والموظفين التابعين لقلم المحكمة ذات الالتزام المتعلق بالتنسيق والسعي إلى تحقيق الاتفاق.

(أ) تسعى هيئة الرئاسة أو المسجل والمدعي العام إلى تحقيق أقصى قدر من توافق الآراء بشأن المسائل التي تحظى بالاهتمام المتبادل، بما يتفق مع نظام روما الأساسي. ويجب احترام الاستقلالية بين مكتب المدعي العام والأجهزة الأخرى عند السعي إلى تحقيق التوافق في الآراء. وينبغي أن يُحدد فيما بين الأجهزة ذات الصلة، في مجالات التنسيق المتواتر، نطاق المسائل التي تحظى بالاهتمام المتبادل والعمليات المتعلقة بالتشاور.

(ب) يقوم المسجل (أو الموظفون التابعون له) والمدعي العام (أو الموظفون التابعون له) بالتنسيق معاً وبالسعي إلى تحقيق الاتفاق بشأن المسائل التي تهم كلاهما من قلم المحكمة ومكتب المدعي العام، وخاصة بشأن أي شيء يمكن أن يؤثر أو قد يُعتبر أنه يمكن أن يؤثر على تقديم الخدمات إلى مكتب المدعي العام. وينبغي للمدعي العام، قبل إثارة أي مسألة من مسائل التنسيق بين مكتب المدعي العام وقلم المحكمة مع هيئة الرئاسة، أن يتشاور أولاً مع المسجل ما لم توجد ظروف استثنائية في هذا الصدد.

(ج) بالنظر إلى أن الالتزام المقصود هو السعي إلى تحقيق التوافق في الآراء وليس بالضرورة الحصول على التوافق في الآراء، فإن عدم تحقيق التوافق في الآراء لا ينبغي أن يؤدي إلى النيل من قدرة الأجهزة على العمل بصورة مستقلة. ويجوز للمدعي العام أن يتخذ أي تدبير يراه ضرورياً من أجل تنظيم مكتب المدعي العام وإدارته. ويجوز لهيئة الرئاسة أو لقلم المحكمة اتخاذ أي تدبير يريانه ضرورياً من أجل إدارة المحكمة بصورة سليمة، بما في ذلك قيام هيئة الرئاسة بإصدار توجيهات رئاسية تنطبق على نطاق المحكمة ككل. ويجوز للمدعي العام أن يعلق تطبيق أي تدبير من هذا القبيل فيما يتعلق بمكتب المدعي العام.

٦- في حين أن المدعي العام يتمتع بالاستقلالية في تنظيم مكتب المدعي العام وإدارته، فإنه يعتمد حيثما يكون مناسباً على قلم المحكمة من أجل الحصول على الخدمات. ويتطلب هذا الترتيب التشاور والتنسيق على نحو وثيق.

(أ) سيُكفل تقديم الخدمات بشكل سليم عن طريق إيجاد فهم مشترك بشأن الخدمات التي يتعين تقديمها، بما في ذلك ما يلي:

١' القيام سنوياً بتحديد الخدمات المطلوبة أثناء دورة الميزانية، بما في ذلك حجم الخدمات ومستوى الجودة؛

٢' الاتفاق على العمليات المتعلقة بطلب الخدمات وتقديمها؛

٣' وضع توقعات شهرية بالاحتياجات الفعلية لفترة الثلاثة أشهر التالية أثناء السنة الجارية؛

٤' وضع مؤشرات استراتيجية تمكن هيئة الرئاسة من الإشراف على قلم المحكمة؛

٥' استعراض تقديم الخدمات ثلاث مرات في العام.

- (ب) ينبغي أن تناقش مسبقاً بين قلم المحكمة ومكتب المدعي العام المقترحات الرامية إلى تغيير الخدمات أو التي يمكن أن تؤثر على تقديم الخدمات من أجل ضمان التنسيق على نحو سليم.
- (ج) إذا لم يمكن تقديم الخدمات المطلوبة، فينبغي عندئذ إجراء مشاورات لحل المشكلة.
- (د) في حالة عدم التوصل إلى اتفاق بين قلم المحكمة ومكتب المدعي العام فيما يتصل بإحدى النقاط السابقة يمكن عندئذٍ، كملاذ أخير، مناقشة المسألة بين الرئيس والمدعي العام أو عرض المسألة على دوائر المحكمة حسب الحالة.

## المرفق الثاني

## أدوار ومسؤوليات الأجهزة بخصوص الاتصالات الخارجية

## ألف- مقدمة

١- الغرض من هذه الورقة هو إضفاء الوضوح على أدوار ومسؤوليات الأجهزة بخصوص الاتصالات الخارجية، وعلى وجه التحديد العلاقات الخارجية والإعلام العام (يجري تناول التوعية على نحو منفصل في "استراتيجية التوعية" الخاصة بالمحكمة). وهذه الورقة تكمل 'البيان المتعلق بالإدارة المؤسسية' الذي اعتمده الرئيس والمدعي العام في ٢٥ شباط/فبراير ٢٠١٠ وينبغي قراءتها في ضوء ذلك البيان.

## باء- التعاريف

٢- كما حددت المحكمة سابقاً في 'استراتيجيتها المتكاملة للعلاقات الخارجية والإعلام العام والتوعية'، فإن:

(أ) *العلاقات الخارجية* هي حوار بين المحكمة والدول الأطراف والدول غير الأطراف والمنظمات الدولية والمنظمات غير الحكومية والجهات الشريكة الرئيسية الأخرى التي لها أدوار مباشرة في أنشطة المحكمة وفي بيئتها التمكينية. وتهدف هذه العملية إلى بناء الدعم والتعاون والحفاظ عليهما مما ييسر قيام المحكمة بالوفاء بولايتها القانونية.

(ب) *الإعلام العام* هو عملية تقديم معلومات دقيقة وذات توقيت مناسب بشأن مبادئ المحكمة وأهدافها وأنشطتها إلى الجمهور على نطاق واسع وإلى المخاطبين المستهدفين، عن طريق قنوات الاتصال المختلفة بما في ذلك وسائط الإعلام والعروض والموقع الشبكي.

## جيم- أدوار ومسؤوليات الأجهزة في مجال الاتصالات الخارجية

٣- تقع على عاتق هيئة الرئاسة والمدعي العام المسؤولية النهائية عن العلاقات الخارجية للمحكمة. فهما ينسقان ويسعيان إلى تحقيق التوافق في الآراء بشأن المسائل التي تكون موضع اهتمام متبادل. وقد وافقت هيئة الرئاسة والمدعي العام، في سياق 'مبدأ المحكمة الواحدة' و'الاستراتيجية المتكاملة للعلاقات الخارجية والإعلام العام والتوعية' المتصلة بذلك المبدأ، على أن يعمل الرئيس بوصفه "الوجه الخارجي للمحكمة". وستقوم هيئة الرئاسة باتساق مع المدعي العام وبالسعي إلى تحقيق الاتفاق معه بشأن جميع المسائل التي تحظى باهتمام متبادل، بما في ذلك الرسائل المتعلقة بالمسائل المتصلة بصلاحيات المدعي العام. وعلى هيئة الرئاسة والمدعي العام تعريف الرسائل الاستراتيجية التي تكون على نطاق المحكمة ككل.

٤- في حالة وجود اختلافات على المستوى الاستراتيجي، يكون عليهما التشاور بشأن كيفية القيام على أفضل نحو بعرض صورة هذه الاختلافات خارجياً.

- ٥- لكل جهاز من الأجهزة، تحت سلطة هيئة الرئاسة أو المدعي العام وبالتشاور مع الأجهزة الأخرى على النحو المشروح أدناه في الفرع رابعاً، أدوار ومسؤوليات محددة في مجال الاتصالات الخارجية، بما يفق مع إطار إدارة المحكمة كما هو معروض في النظام الأساسي وكما هو مشروح في 'البيان المتعلق بالإدارة المؤسسية'.
- ٦- وفي حدود هذا الإطار العام، يمكن تلخيص أدوار الأجهزة كما يلي:

## ١- هيئة الرئاسة ودوائر المحكمة

### (أ) العلاقات الخارجية

- (أ) يمثل الرئيس المحكمة على أعلى مستوى على النحو المبين أعلاه.
- (ب) يجوز للرئيس تفويض مهام تمثيلية لنائبي الرئيس أو للقضاة الآخرين أو للمسجل أو لموظفي هيئة الرئاسة. ويجوز للمسجل، بالتشاور مع الرئيس، أن يفوض كذلك هذه المسؤوليات لنائب المسجل أو لموظفي قلم المحكمة. وفي حالة وجود أي تفويض من هذا القبيل، يقوم الرئيس بنقل توقعاته وأي توجيه ضروري ويبقى مسؤولاً في نهاية الأمر عن ضمان المساءلة عن الأداء. وعندما يرى المدعي العام أنه لا يمكن للممثلين المفوضين أن يملؤوه، يكون عليه إبلاغ الرئيس بذلك، وعندئذ لا يتحدث الممثلون المفوضون إلا باسم هيئة الرئاسة/قلم المحكمة.
- (ج) تشمل مسؤولية هيئة الرئاسة تقديم التوجيه الاستراتيجي بشأن أنشطة العلاقات الخارجية والإشراف على هذه الأنشطة المتأصلة في المهام الأخرى التي يتولاها قلم المحكمة.
- (ب) الإعلام العام
- (أ) تقدم هيئة الرئاسة التوجيه إلى قلم المحكمة بشأن المسائل المتعلقة باستراتيجية أنشطة الإعلام العام التي يقوم بها قلم المحكمة وتتولى الإشراف على هذه الأنشطة.
- (ب) يمكن لهيئة الرئاسة والقضاة أن يسهما على نحو يُعتد به في النهوض بأهداف المحكمة في مجال الإعلام العام وينبغي إشراكهما في خطط الإعلام العام.

## ٢- مكتب المدعي العام

- (أ) يتمتع النائب العام، على النحو المنصوص عليه في نظام روما الأساسي، بالاستقلالية التامة ويأشر علاقات واتصالات خارجية خاصة بمكتب المدعي العام على النحو الذي يراه ملائماً.
- (ب) يقوم مكتب المدعي العام بالتنسيق مع هيئة الرئاسة/قلم المحكمة بشأن المسائل التي تحظى باهتمام متبادل.

### ٣- قلم المحكمة

#### العلاقات الخارجية:

- (أ) تتألف أنشطة العلاقات الخارجية لقلم المحكمة من الأنشطة اللازمة لأداء قلم المحكمة للمهام الأخرى وللمهام التي تفوضها له هيئة الرئاسة. ويحافظ قلم المحكمة على حياديته في جميع الأوقات.
- (ب) يكون المسجل مسؤولاً أمام هيئة الرئاسة عن أداء جميع أنشطة العلاقات الخارجية التي يقوم بها قلم المحكمة.
- (ج) يقوم قلم المحكمة بالتنسيق مع مكتب المدعي العام وبالسعي إلى تحقيق الاتفاق مع بشأن المسائل التي تحظى باهتمام متبادل.
- (د) الإعلام العام:
- (هـ) يتولى قلم المحكمة المسؤولية، في ظل التوجيه العام من جانب هيئة الرئاسة، عن وضع وتنفيذ استراتيجيات وخطط وأنشطة الإعلام العام التي تقوم بها المحكمة. ويتشاور قلم المحكمة مع مكتب المدعي العام بشأن الإعلام العام على النحو المناسب، ويكفل في جميع الأوقات الدور المحايد لقلم المحكمة.
- (و) يقدم قلم المحكمة الخدمات إلى مكتب المدعي العام وفقاً لتفاهم مشترك يجري الاتفاق عليه بين قلم المحكمة ومكتب المدعي العام بشأن مقدار وطبيعة الخدمات وكذلك بشأن الإجراءات المتعلقة بتنفيذ ورصد طلبات الخدمات وتقديم هذه الخدمات.

### دال- تعريف المسائل التي تحظى باهتمام متبادل وعمليات التنسيق

- ٧- ليس من المنتظر أن يكون من الممكن تعريف طبيعة ومدى التنسيق المناسب بشأن أي مسألة معينة من مسائل العلاقات الخارجية أو الإعلام العام تعريفاً جامعاً. وينبغي تحديد ذلك على أساس كل حالة على حدة من جانب الموظفين الفنيين المعنيين، على أن يتصرفوا في حدود سلطتهم. وقد يتضح أن المبادئ التوجيهية التالية مفيدة:

#### ١- تعريف المسائل التي تحظى باهتمام متبادل

##### (أ) أمثلة للمسائل التي تحظى باهتمام متبادل

- (أ) وضع وتنفيذ استراتيجيات للاتصالات الخارجية على نطاق المحكمة ككل بغية تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمحكمة، وخاصة الأهداف المتعلقة بالاتصالات الخارجية؛
- (ب) إبرام اتفاقات خارجية ملزمة للمحكمة ككل؛
- (ج) تقديم تقارير سنوية من المحكمة إلى جمعية الدول الأطراف وإلى الأمم المتحدة؛

(د) الإعداد لاجتماعات تضم الأجهزة المختلفة للمحكمة (مثلاً اجتماعات جمعية الدول الأطراف ولجنة الميزانية والمالية وحلقات الإحاطة الإعلامية واجتماعات المائدة المستديرة للمنظمات غير الحكومية) والمشاركة في هذه الاجتماعات؛

(هـ) الإعداد لمناقشات الفريق العامل في لاهاي بشأن المسائل المحددة موضع الاهتمام المتبادل (مثلاً: التعاون، والتكامل، والتخطيط الاستراتيجي، والضحايا، والميزانية) والمشاركة في هذه المناقشات.

(ب) المجالات ذات الأهمية الخاصة إما لهيئة الرئاسة/قلم المحكمة أو لمكتب المدعي العام:

٨- ينبغي عادةً قيام الجهاز المعني بتناول المسائل ذات الأهمية الخاصة إما لهيئة الرئاسة/قلم المحكمة أو لمكتب المدعي العام. وفيما يتصل ببعض المسائل المتواترة، يمكن اتباع المبادئ التوجيهية العامة التالية:

(أ) الإدارة الداخلية: ينبغي ألا تعلق رئاسة المحكمة وقلم المحكمة على المسائل المتعلقة بالإدارة الداخلية البحتة لمكتب المدعي العام والعكس صحيح.

(ب) قضايا التحقيق الأولي/المسائل المتعلقة باستراتيجية التحقيق أو الادعاء: ينبغي أن تحرص هيئة الرئاسة/قلم المحكمة حرصاً خاصاً على الامتناع عن الإعراب عن آراء بشأن الاستراتيجية أو السياسة العامة المتعلقة بالادعاء أو التكهن بالقرارات التي اتخذها أو سيتخذها مكتب المدعي العام. ويجوز لهيئة الرئاسة/قلم المحكمة شرح الاجراءات العامة وسرد الحالات التي أوضح المدعي العام أنها قيد التحليل.

(ج) القرارات القضائية الوشيكية: يجب الحرص على تجنب الظهور بمظهر من يقدم وعوداً بشأن مضمون أو توقيت القرارات القضائية التي لم تصدر بعد (عما في ذلك مسائل إنفاذ الأحكام والإجراءات التي تجري في الموقع).

(د) الفريق العامل في لاهاي: ينبغي أن يتولى الجهاز المعني (الأجهزة المعنية) الإعداد لمناقشات الفريق العامل في لاهاي والمشاركة في هذه المناقشات بشأن المواضيع ذات الأهمية إما لهيئة الرئاسة/قلم المحكمة أو لمكتب المدعي العام (مثلاً المساعدة القانونية للدفاع، والزيارات الأسرية، واستراتيجية الدفاع).

## ٢- عمليات التنسيق فيما بين الأجهزة

٩- في نهج 'المحكمة الواحدة'، قام رئيس المحكمة والمدعي العام والمسجل بتحديد الغايات والأهداف الاستراتيجية الإجمالية على نطاق المحكمة ككل في الخطة الاستراتيجية للمحكمة (أنظر بصورة خاصة الغاية الاستراتيجية ١ والأهداف الاستراتيجية ٤-٧ و ١٤ و ١٥). وفيما يتعلق بالمسائل الاستراتيجية الأخرى التي تحظى باهتمام متبادل، يجوز لهيئة الرئاسة/قلم المحكمة والمدعي العام الاتفاق على الاستراتيجيات العامة والرسائل الإجمالية التي تقدم التوجيه إلى المسؤولين والموظفين العاملين في هيئة الرئاسة وقلم المحكمة ومكتب المدعي العام. وينبغي قيام هيئة الرئاسة والمدعي العام والمسجل برصد تنفيذ أي استراتيجيات من هذا القبيل من جانب موظفيهم، مع قيام هيئة الرئاسة أيضاً بالإشراف على قلم المحكمة.

١٠- تقرّر هيئة الرئاسة/قلم المحكمة ومكتب المدعي العام التنظيم الداخلي الخاص بها وتحدد من هم الموظفون المسؤولون عن مسائل معينة في مجال الاتصالات الخارجية، بما في ذلك التنسيق بشأن المسائل موضع الاهتمام المشترك.<sup>(٧)</sup> وينبغي إبلاغ هذه القرارات للأجهزة الأخرى كما ينبغي احترامها. وينبغي قيام موظفي هيئة الرئاسة/قلم المحكمة، عند التنسيق مع الجهاز الآخر (الأجهزة الأخرى)، بالسعي إلى تحقيق التوافق في الآراء بشأن مسائل الاتصالات الخارجية التي تكون موضع اهتمام مشترك دون أن ينطوي ذلك بالضرورة على تقييد قدرة أجهزة المحكمة على التفاعل بفعالية وكفاءة مع الفرص والتحديات المطروحة.

١١- في الحالات التي لا يمكن فيها التوصل إلى توافق في الآراء بين هيئة الرئاسة/قلم المحكمة ومكتب المدعي العام في غضون إطار زمني معقول على النحو الذي يحدده السياق المحدد، يجوز لهيئة الرئاسة/قلم المحكمة ومكتب المدعي العام اتباع نهج عمل مستقلة. وفي هذه الحالة، ينبغي أن يُوضَّح لأصحاب المصلحة الخارجيين أن كلاً من هيئة الرئاسة/قلم المحكمة ومكتب المدعي العام لا يمثل إلا نفسه. وينبغي أن يكون تصعيد المسائل إلى الرؤساء حسب التسلسل الهرمي للسلطة داخل هيئة الرئاسة/قلم المحكمة.

<sup>(٧)</sup> على سبيل المثال، قامت هيئة الرئاسة والمسجل بتسمية 'المستشار الخاص للمسجل لشؤون العلاقات الخارجية والتعاون' ليكون هو المتحدث الرئيسي لهيئة الرئاسة/قلم المحكمة مع الفريق العامل في لاهاي التابع لجمعية الدول الأطراف ومع لجنة الميزانية والمالية في حين أن شعبة الولاية القضائية والتكاملية والتعاون تمثل مكتب المدعي العام. وقد أسندت هيئة الرئاسة وقلم المحكمة المسؤولية عن تنسيق وإعداد التقارير المقدمة من المحكمة ككل إلى جمعية الدول الأطراف ولجنة الميزانية والمالية والأمم المتحدة، بما في ذلك التنسيق مع مكتب المدعي العام إلى المستشار الخاص للمسجل لشؤون العلاقات الخارجية والتعاون في حين أن المدعي العام قد أسند إلى شعبة الولاية القضائية والتكاملية والتعاون المسؤولية عن إعداد إسهامات مكتب المدعي العام في هذه التقارير، بما في ذلك التنسيق مع الأجهزة الأخرى.