

## ٣٢- توصية بشأن انتخاب مسجل المحكمة الجنائية الدولية (ICC-ASP/6/Recommendation 1)

إن جمعية الدول الأطراف

إذ تأخذ في اعتبارها الفقرة ٤ من المادة ٤٣ من نظام روما الأساسي للمحكمة الجنائية الدولية<sup>(١)</sup> ،  
وقد تلقت قائمة بالمرشحين<sup>(٢)</sup> من هيئة الرئاسة وفقاً للقاعدة ١٢ من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات<sup>(٣)</sup> ،  
وإذ تضع في الاعتبار توصيات مكتب الجمعية،

توصي بأن يشرع القضاة في انتخاب المسجل استناداً إلى القائمة المقدمة من هيئة الرئاسة وفقاً للقاعدة ١٢ من  
القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات؛

توصي أيضاً بأن يراعي القضاة، عند النظر في قائمة المرشحين من أجل انتخاب المسجل، العناصر التالية التي تتضمن  
المعايير التي تحكم استخدام الموظفين بالمحكمة والواردة في نظام روما الأساسي:

(أ) التحلي بأعلى معايير الكفاءة والفعالية والتزاهة<sup>(٤)</sup>؛

(ب) المعايير المنصوص عليها في الفقرة ٨ من المادة ٣٦ بشأن انتخاب القضاة التي تنطبق، مع مراعاة اختلاف الحال،  
على استخدام الموظفين<sup>(٥)</sup> وهي،

(١) تمثيل النظم القانونية الرئيسية في العالم؛

(٢) التوزيع الجغرافي العادل؛

(٣) تمثيل عادل للإناث والذكور؛

(٤) وسيكون تتمتع المرشح بخبرة قانونية في مسائل محددة تشمل، دون حصر، مسألة العنف ضد المرأة،  
ميزة إضافية.

(ج) مهارات إدارية ثابتة، سواء كانت مكتسبة في منظمات دولية أو منظمات وطنية ذات صلة؛

(د) الإلمام بالأعمال الحكومية والحكومية الدولية والتمتع بالمهارات الدبلوماسية المطلوبة؛

(هـ) ينبغي أن يكون المرشح من رعايا إحدى الدول الأطراف، وفي حالة المرشح الذي يكون من رعايا دولتين أو

أكثر، ينطبق المبدأ المنصوص عليه في القرار ICC-ASP/1/Res.10، المعدل بالقرار ICC-ASP/4/Res.4  
؛<sup>(٦)</sup>

<sup>(١)</sup> الوثائق الرسمية لمؤتمر الأمم المتحدة الدبلوماسي للمفوضين المعني بإنشاء محكمة جنائية دولية، روما، ١٥ حزيران/يونيه - ١٧ تموز/يوليه ١٩٩٨، المجلد الأول؛ الوثائق الختامية (منشور الأمم المتحدة، رقم المبيع A.02.1.5)، الفرع ألف.

<sup>(٢)</sup> ICC-ASP/6/16 والإضافة ١.

<sup>(٣)</sup> الوثائق الرسمية ... الدورة الأولى ... ٢٠٠٢ (ICC-ASP/1/3) والتصويب (١)، الجزء ثانياً-ألف.

<sup>(٤)</sup> نظام روما الأساسي للمحكمة الجنائية الدولية، المادة ٤٤، الفقرة ٢.

<sup>(٥)</sup> المرجع نفسه.

<sup>(٦)</sup> الفقرة ٣١ والمرفق الأول.

(و) لا يجوز أن يكون المسجل ونائب المسجل من نفس المجموعة الإقليمية، ولا يجوز أن يكون المسجل ونائب المسجل من رعايا دولة واحدة؛

(ز) مؤهلات المرشح، بما في ذلك الخبرة ذات الصلة، لاسيما فيما يتعلق بالواجبات الواردة في إعلان الوظيفة الشاغرة المرفق رقم 07-ADM-112-RE؛

(ح) القدرة على التعاون من الآخرين، فضلا عن القدرة على العمل في إطار فريق وعلى إدارة أعماله.

## المرفق

### إعلان عن وظيفة شاغرة رقم 07-ADM-112-RE

مسجل (أمين عام مساعد)

يجب أن تُرفق الطلبات باستمارة البيانات الشخصية التي وضعتها المحكمة الجنائية الدولية متضمنة كافة المعلومات. ولن تقبل المحكمة الجنائية الدولية أية استمارة أخرى غيرها. تُشجّع الإناث بوجه خاص على تقديم ترشّحن.

07-ADM-112-RE

رقم الإعلان عن الوظيفة الشاغرة

٩ أيلول / سبتمبر ٢٠٠٧

آخر موعد لتقديم الطلبات

ICC-3110-E-ASG-9466

رقم الوظيفة

لاهاي

مركز العمل

قلم المحكمة

الوحدة التنظيمية

خمس سنوات

نوع التعيين ومدته

١٢٦ ٤١٦ يورو (رهن التغيير) معفى من الضرائب

المرتّب السنوي الصافي الأدنى (لغير المعيلين)

## الواجبات والمسؤوليات

إن المحكمة الجنائية الدولية هي أولى محكمة عالمية دائمة، أنشئت بموجب معاهدة. وإنشائها تم بغرض منع مرتكبي أخطر الجرائم الدولية من الإفلات من العقاب، وردع اقتراف الجرائم وتعزيز احترام القانون والعدل الدوليين. والمحكمة منظمة دولية جديدة يعمل فيها موظفون من جنسيات مختلفة ينتمون إلى جميع بلدان العالم.

تفتح المحكمة الباب لتقديم طلبات الترشيح إلى منصب مسجل مدّة ولايته ٥ سنوات تبدأ في تموز/يوليه ٢٠٠٨. والمهام المنوطة بالمسجل متنوعة وتشمل المسؤوليات ذات الصلة بالإجراءات القضائية وإدارة منظمة دولية.

وبما أن المحكمة الجنائية الدولية هي في أولى مراحل نشاطها فإن جانباً لا يُستهان به من عمل المسجل المقبل يتمثل في تطوير المؤسسة وبلورة سياساتها وإجراءاتها.

يخضع المسجل لسلطة رئيس المحكمة وهو مسؤول بالدرجة الأولى عما يلي:

- إدارة شتى أقسام وشعب قلم المحكمة بما فيها الخدمات الاستشارية القانونية، والأمن والسلامة، والخدمات الإدارية المشتركة (بما في ذلك الميزانية، والمالية، والمشتريات، والموارد البشرية، والخدمات العامة، وتكنولوجيا المعلومات والاتصال، والعمليات الميدانية)، وخدمات المحكمة (بما في ذلك إدارة المحكمة، الاحتجاز، الترجمة الفورية والترجمة التحريرية، والضحايا والشهود)، والإعلام والتوثيق (بما في ذلك برنامج التوعية التابع للمحكمة)، والضحايا والدفاع (بما في ذلك دعم الدفاع ومشاركة وتعويض الضحايا)؛
- تنظيم الدعم الذي يقدمه قلم المحكمة للإجراءات القضائية بما في ذلك المسؤوليات الواسعة النطاق المتعلقة بالدفاع والشهود والضحايا؛
- كفاءة توفير الخدمات الإدارية عالية الجودة داخل قلم المحكمة ولسائر الأجهزة التابعة لها؛
- التشاور والتنسيق مع مكتب المدعي العام بشأن المسائل ذات الاهتمام المشترك؛
- المساهمة في زيادة تطوير وتنفيذ الخطة الإستراتيجية للمحكمة؛
- توجيه اشتراك المحكمة في تطوير المباني الدائمة للمحكمة؛
- القيام بدور قناة الاتصال بين المحكمة والدول الأطراف (ولا سيما الدولة المضيفة)، والمنظمات الدولية والإقليمية والمنظمات غير الحكومية والمجتمع المدني.

## المؤهلات والخبرة

- خبرة مهنية ذات صلة واسعة في إدارة الهيئات القضائية أو المحاكم الوطنية أو الدولية؛
- وستكون الخبرة في بناء المؤسسات، ومن الأفضل في بناء النظم أو المؤسسات القضائية، ميزة إضافية؛
- مهارات وخبرة إدارية عالية في جميع المجالات الإدارية ذات الصلة؛
- فهم النظم القانونية المختلفة؛

- وستكون المعرفة المتقدمة بتكنولوجيا المعلومات ميزة إضافية؛
- مهارات الاتصال (الشفوية والكتابية) الممتازة والفعالة؛
- مهارات ممتازة في التعامل مع الأشخاص مع القدرة على العمل في إطار فريق وعلى توجيه أعماله، وتشجيع مبادرات الموظفين وإلهامهم والإشراف عليهم في بيئة متعددة الثقافات، ومتعددة الإثنيات، بحساسية واحترام للتنوع؛ ومهارات عالية التطور للتفاوض، والقدرة على العمل مع الآخرين وإقناعهم للتوصل إلى اتفاقات.

#### المعرفة باللغات

- معرفة جيدة وإتقان لغة على الأقل من لغات عمل المحكمة (الإنجليزية أو الفرنسية). والمعرفة العملية للغة الأخرى أمر محبذ جدا.
- المعرفة بلغة أخرى من اللغات الرسمية للمحكمة (الأسبانية، الروسية، الصينية، العربية) ميزة إضافية.

#### تفاصيل بشأن التعيين

- قضاة المحكمة هم الذين ينتخبون المسجل، مع مراعاة أي توصيات من جمعية الدول الأطراف، لمدة خمس سنوات ابتداء من تموز/يوليه ٢٠٠٨.

ملاحظة:

تحتفظ المحكمة بحقها في عدم تعيين أحد في هذا الشاغر، أو في التعيين بدرجة أقل، أو في التعيين بتوصيف معدل للوظيفة.