

缔约国大会

Distr.: General
24 August 2005
CHINESE
Original: English

第四届会议

海牙

2005年11月28日至12月3日

提议的国际刑事法院
2006年方案预算

目录

	段次	页码
缩略语		iii
I. 导 言	1-20	1
II. 提议的 2006 年方案预算	21-502	7
A. 主要方案 I:司法部门	21-38	9
1. 方案 1100:院长会议	24-31	10
2. 方案 1200:分庭	32-38	13
B. 主要方案 II:检察官办公室	39-200	15
1. 方案 2100:检察官	45-99	17
(a) 次级方案 2110: 检察官直属办公室	48-62	17
(b) 次级方案 2120: 服务科	63-91	20
(c) 次级方案 2130: 法律顾问科	92-99	25
2. 方案 2200:管辖权、互补和合作司	100-126	27
(a) 次级方案 2210: 司长办公室	102-107	27
(b) 次级方案 2220: 情势分析科	108-119	29
(c) 次级方案 2230: 国际合作科	120-126	31
3. 方案 2300: 调查司	127-174	34
(a) 次级方案 2310: 负责调查的副检察官办公室	129-136	34
(b) 次级方案 2320: 规划和业务科	137-149	36
(c) 次级方案 2330: 调查小组	150-174	40
4. 方案 2400:起诉司	175-200	44
(a) 次级方案 2410: 负责起诉的副检察官办公室	178-186	44
(b) 次级方案 2420: 起诉科	187-195	46
(c) 次级方案 2430: 上诉科	196-200	48
C. 主要方案 III: 书记官处	201-479	50
1. 方案 3100: 书记官长办公室	212-264	52
(a) 次级方案 3110: 书记官长直属办公室	213-223	52
(b) 次级方案 3120: 内部审计办公室	224-230	54
(c) 次级方案 3130: 法律咨询服务科	231-238	56
(d) 次级方案 3140: 警卫和安全科	239-257	58
(e) 次级方案 3150: 管理员办公室	258-264	62
2. 方案 3200: 共同行政事务司	265-333	65
(a) 次级方案 3210: 司长办公室	268-273	66
(b) 次级方案 3220: 人力资源科	274-287	68
(c) 次级方案 3230: 预算和控制科	288	70
(d) 次级方案 3240: 预算和财务科	289-294	70
(e) 次级方案 3250: 一般事务科	295-305	72

	段次	页码
(f) 次级方案 3260: 信息和通信技术科	306-321	74
(g) 次级方案 3270: 采购科	322-326	78
(h) 次级方案 3280: 实地业务科	327-333	79
3. 方案 3300: 法庭事务司	334-393	81
(a) 次级方案 3310: 司长办公室	335-338	81
(b) 次级方案 3320: 法庭管理科	339-352	82
(c) 次级方案 3330: 羁押科	353-365	85
(d) 次级方案 3340: 法庭口译和笔译科	366-378	88
(e) 次级方案 3350: 被害人和证人股	379-393	90
4. 方案 3400: 新闻和文件科	394-419	94
(a) 次级方案 3410: 科长办公室	395-398	94
(b) 次级方案 3420: 图书馆和文件中心	399-404	95
(c) 次级方案 3430: 新闻股	405-419	97
5. 方案 3500: 被害人和律师司	420-473	101
(a) 次级方案 3510: 司长办公室	423-428	102
(b) 次级方案 3520: 辩护支持科	429-434	103
(c) 次级方案 3530: 被害人参与和赔偿科	435-455	105
(d) 次级方案 3540: 公共辩护律师	456-463	108
(e) 次级方案 3550: 公共被害人律师	464-473	109
6. 方案 3600: 被害人信托基金秘书处	474-479	112
D. 主要方案 IV: 缔约国大会秘书处	480-490	114
E. 主要方案 V: 对法院办公楼的投资	491-502	117
1. 方案 5100: 临时办公楼	493-496	118
2. 方案 5200: 永久办公楼	497-501	119
3. 方案 5300: 羁押中心	502	120
附件		121
I. 缔约国大会关于提议的 2006 年方案预算和 2006 年周转基金的决议草案		123
II. 法院组织结构		124
III. 为提议的 2006 年方案预算所做的假设		125
IV. 人员配置信息:		126
(a) 当前 2005 年和提议的 2006 年人员配置		126
(b) 职位定级		134
(c) 人员配置变动表		136
(d) 2006 年薪酬和应享权利——法官		137
(e) 2006 年标准薪酬费用——专业和一般事务人员(总部)		138
V. 按支出用途列出的总表		139
VI. 预算词汇表		140

缩略语

AD	上诉庭
AIC	国际会议口译协会
ASG	助理秘书长
ASP	缔约国大会
AV	视听
CASD	共同行政事务司
CBF	预算和财务委员会
CITS	法庭口译和笔译科
CMS	法庭管理科 法庭管理系统
DRC	刚果民主共和国
DCS	法庭事务司
ECS	电子通信系统
ERP	企业资源规划
FMU	设施管理股
GMPCS	全球移动个人通信系统
GPS	全球定位系统
GS-OL	一般事务（其他职等）
GS-PL	一般事务（特等）
GSS	一般事务科
GTA	一般临时协助
HQ	总部
ICC	国际刑事法院
ICRC	国际红十字委员会
ICT	信息和通信技术
ICTS	信息和通信技术科
ISMS	信息安全管理系统
JCCD	管辖权、互补和合作司
LAS	法律顾问科
LASS	法律咨询服务科
MOSS	最低操作安全标准
NATO	北大西洋公约组织
NGO	非政府组织
OTP	检察官办公室
OPCD	公设辩护律师办公室

OPCV	公设被害人律师办公室
PD	起诉司
PDA	个人数字助理
PIDS	新闻和文件科
PI	新闻
PIU	新闻股
PKI	公共关键基础设施
RMS	记录管理系统
SAN	储存区域网络
SLA	服务水平协定
SSU	工作人员战略股
TCO	总体拥有成本
TSL	技术服务图书馆员
UN	联合国
UNDSS	联合国安全和安保部
UNJSPF	联合国合办工作人员养恤基金
UNSECOORD	联合国安全协调员办公室
USG	副秘书长
VAT	增值税
VPRS	被害人参与和赔偿科
VWU	被害人和证人股
WCF	周转基金
WEOG	西欧和其他小组

I. 导言

1. 依照财务条例 3.1 和财务细则 103.2, 书记官长呈交提议的 2006 年方案预算。
2. 呈交的预算总额为 82,460,000 欧元。其中,
 - 78,630,000 欧元用于法院本身 (95.4%);
 - 3,830,000 欧元用于缔约国大会秘书处 (4.6%)。

预算在法院内部分配如下:

- 司法部门 (院长会议和分庭) 7,410,000 欧元 (9.0%);
- 检察官办公室 21,210,000 欧元(25.7%);
- 书记官处 48,900,000 欧元(59.3%);
- 对法院办公楼的投资 1,110,000 欧元(1.4%)。

这反映出比 2005 年增长了 23.3%。如下面所解释的, 主要的增长在语言、通信、警卫和诉讼的进行方面。

	基本 (千欧元)	与情势有关的 (千欧元)	合计 (千欧元)
法官	3,785.3		3,785.3
人员费用	28,172.7	23,204.3	51,377.0
非人员费用	13,057.5	14,244.6	27,302.1
合计	45,015.5	37,448.9	82,464.4

背景

今日法院

3. 已有四个情势提交到了法院: 三个由缔约国提交; 一个由安理会提交。检察官办公室正在调查三个情势和分析其他八个情势。法院已推进了与调查中的情势相关的首次在实地开展的业务。分庭的预审庭已开始了首次司法程序。书记官处为法院的实地业务和法庭诉讼提供行政支持, 并寻求在被害人、证人和辩护, 以及外延活动方面完成其特定使命。在这些活动中, 法院面临着相当多的挑战。然而, 法院尚处在其机构发展的初期阶段, 正继续不断地从新经历中学习。

实地业务面临的挑战

4. 法院的实地业务包括检察官办公室进行的调查和履行 与下列方面有关的重要职能: 被害人参与和赔偿、被害人和证人的保护、确保被指控人有足够律师服务、被害人有必要的法律代理以及对受影响的人群开展外延活动。

5. 在每个受调查的情势中, 进行中的冲突性质、当地语言、语言需求及远离总部的后勤和警卫要求都是不同的。这些具体问题影响如何配备和管理实地人员。在这种情况下, 在实地开展业务需要国家和国际组织的合作。利益冲突会给这一合作带来局限性, 例如当法院的活动可能导致其伙伴面临新的风险时。

6. 应付实地业务的挑战需要大量的基础工作和支持安排，以主要确保充足的后勤、警卫和联络。为进出受影响的地区并在这样的地区内安排运输是一种复杂的过程。单独一个有业务的地区的运输设备费用就可多达 350,000 欧元。工作人员、被害人和证人的安全在实地是时刻需要关注的问题，这需要 1,000,000 欧元的费用。法院还必须保持在实地的及实地与总部之间安全可靠的联络，以支持检察官办公室、书记官处和司法部门的活动。2006 年的联络费用估计为 1,200,000 欧元。

庭审面临的挑战

7. 在 2006 年，法院将为计划进行的首次审判程序进入一个庭审的新阶段。《罗马规约》及《程序和证据规则》已建立了一种独特的程序性和司法制度，其大部分还尚未实行。《罗马规约》还规定了被害人和证人的具体义务，这将影响庭审的进行，而因此对预算有相当大的影响。

8. 进行的首次预审使得对进行和支持审判所需要的资源有了深入了解。最多的费用，几乎占全部预算增长的 8%，是为了满足语言的需求，使整个语言费用（包括实地业务）增加到超过 10,000,000 欧元。这是《罗马规约》和《程序和证据规则》的条款所导致的直接结果。被害人和证人方面也有相当多的增长，约为 1,400,000 欧元（包括实地业务）。

假设

9. 预算必然是在假设和估计的基础上编制，而与此相关的是相当程度的不确定，使得准确预测是困难的。许多因素，如逮捕和交出被指控人所需要的时间不能由法院控制，且主要取决于国家或其他有关方面的合作。

10. 检察官办公室将继续监测多至八个情势，并预期在 2006 年下半年开始第四个调查。根据对检察官办公室 2005 年已修改的假设，预期将在 2005 年发出逮捕令。法院进一步假设，对一个情势的审判将于 2006 年 5 月开始，对另一情势的审判将于 2006 年 7 月开始。在这些审判开始之前，调查和预审活动将继续，而且可能会有上诉。

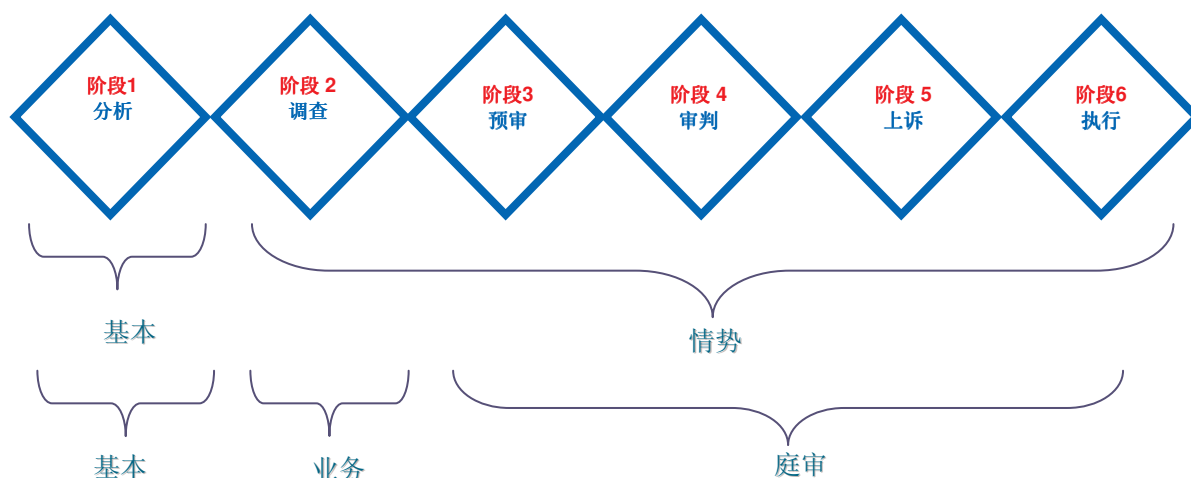
11. 为了尽量做出现实的假设，法院只为 2006 年需要支出的项目编制了预算。这将会造成 2007 年费用的增加，即使没有新的调查或审判，例如全年都有诉讼在进行。

格式和准备工作

格式

12. 在编制本预算时，法院确定了下列司法程序的六个分离阶段：

司法程序



13. 这一新方法还伴之有明确区分“基本费用”和“与情势有关费用”的新词汇。

14. 基本费用包括法庭的活动直至检察官或分庭预审庭决定对某一情势开始调查所需要的费用。这包括建立和维持法院并确保做好准备能对情势做出反应所需要开展的所有活动。这些是法院即使不进行任何调查和审判也必须承担的费用。

15. 与基本费用相反，与情势有关费用是与特殊情势的调查和起诉相关的所有那些费用。与情势有关费用包括由于进行诉讼，即法院在开庭而产生的（实地）业务和费用。

16. 法院为受调查的每个情势都计算了实地业务和进行庭审的费用。法院现在可以分别确定每个情势每个阶段所涉及的费用。然而，这一前所未有的努力并未在预算中充分反映出来。为了确保调查和庭审的保密性，使用了所有情势的合计费用。

准备工作

17. 编制预算的过程已变成法院范围内一种制定战略性计划的过程，包括一个五年计划、一种法院能力模式和一种统一的指数系统。¹虽然战略计划仍在制定中，这一计划的初步形成已对本预算结构的内聚性有所帮助，并确保了这一预算融入法院的长期战略。这一战略计划草案已成为各科、司和机关在决定其 2006 年目标和预期结果时的指导方针。

18. 在编制一项庞大的以结果为基础的预算时，法院将重点放在了具体成绩的业绩指标上。法院有意识地努力改进其业绩指标，将它们称作“SMART”，即具体、可衡量的、可达到的、有关的和有时间限制的。以法院工作结果为重点的战略性指标将作为战略计划的一部分来制定。

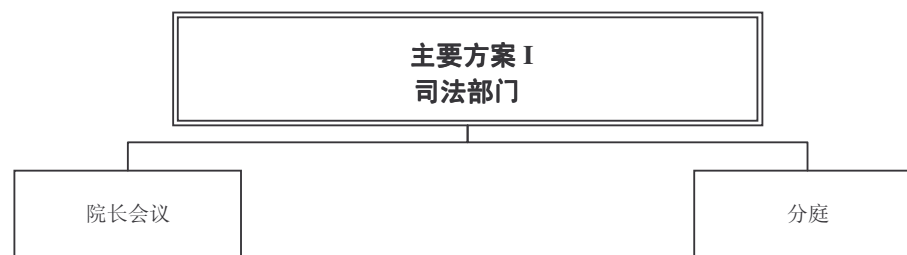
¹ 关于战略计划的单独报告已提交给 2005 年 10 月召开的第五届预算和财务委员会审议。

19. 鉴于工作人员费用占了预算相当大的一部分，法院正在一位外聘顾问的协助下，通过方法论分类学对所有职位进行评价。352 个定级职位中的 91% 已得到确认，符合预算所定级别。

20. 本预算的编制受到了由各机关高级代表组成的预算指导委员会的监督。

II. 提议的 2006 年方案预算

A. 主要方案 I: 司法部门



导言

21. 司法部门提议的 2006 年主要方案预算分成下述两个方案，每个方案对应于《罗马规约》第 34 条所指法院的一个机关：

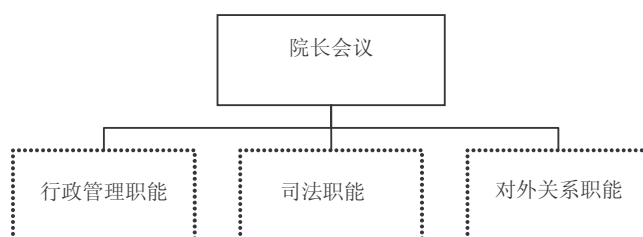
1. 院长会议；和
2. 分庭。

22. 每个方案的目标和资源需求如下表所示。

23. 2004-2006 年预算和支出的比较

主要方案 I—司法部门	2004 年支出	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)		
	合计	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计
法官	2,798.9	4,011		4,011	3,785.3		3,785.3
专业人员	未细分	2,070		2,070	2,032.8	383.1	2,415.9
一般事务人员		688		688	671.3	171.8	843.1
人员分项合计	1,477.3	2,758		2,758	2,704.1	554.9	3,259.0
一般临时协助	129.0	100	200	300	80.0		80.0
加班费		5		5			
顾问	35.9	50		50	35.0		35.0
其他人员分项合计	164.9	155	200	355	115.0		115.0
旅行	142.8	140		140	125.0	101.4	226.4
招待费	9.3	11		11	11.0		11.0
合同性服务，包括培训	0.9	25		25	15.0		15.0
物品和材料		4		4			
非人员分项合计	153.0	180		180	151.0	101.4	252.4
主要方案 I 合计	4,594.1	7,104	200	7,304	6,755.4	656.3	7,411.7

1. 方案 1100：院长会议



导言

24. 院长会议的职能归为三个主要类别：行政管理、司法和对外关系。

25. 在履行其 2006 年行政管理职能时，院长会议将继续确保法院的适当行政管理，并将通过各机关间的管理监督、协调和合作的手段加强一个法院的原则。

26. 在履行其司法职能时，院长会议将继续为分庭的司法工作提供行政支持和履行其本身特定的司法职能。后者将包括法院法律文件的定期修改和更新，判决的执行及其他依照《规约》、《程序和证据规则》、《法院条例》、《书记官处条例》和其他文件赋予院长会议的职能。

27. 在履行其对外关系职能时，院长会议将继续促进与各国、国际组织、非政府组织和其他有关方面的关系，以加强对法院工作和作用的理解。院长会议还将寻求促成法院在对外关系、宣传和外延方面的一个共同战略。

28. 提议的 2006 年预算

院长会议	2004 年支出	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)		
	合计	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计
法官	598.9	701		701	629.2		629.2
专业人员	未细分	467		467	582.6		582.6
一般事务人员		160		160	213.2		213.2
人员分项合计	567.8	627		627	795.8		795.8
一般临时协助	72.3	100		100	30.0		30.0
加班费		5		5			
顾问	29.7	50		50	35.0		35.0
其他人员分项合计	102.0	155		155	65.0		65.0
旅行	29.6	80		80	70.0		70.0
招待费	9.3	10		10	10.0		10.0
非人员分项合计	38.9	90		90	80.0		80.0
方案合计	1,307.6	1,573		1,573	1,570.0		1,570.0

29. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本 与情势有关的					1		3	1	1	6	1	3	4	10
人员合计					1		3	1	1	6	1	3	4	10

目标

行政管理职能

- 加强从管理上监督法院行政管理职能的机制。
- 加强“一个法院”的原则。

司法职能

- 确保定期修改和更新法院的法律文件。
- 确保法院能执行判决。

对外关系职能

- 保持从各国、国际组织和其他伙伴得到的有力支持，并促进与他们的合作。
- 在对外关系中，加强“一个法院”的原则。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 系统地报告法院主要的行政管理方面和在需要改进的领域取得的进展 • 改善的法院内部行政事务的决策机制 • 为法院战略计划的最后制定提供支持 • 在共同关心的问题上加强机构间的协调 • 法律文件咨询委员会全面开展工作 • 与愿在判决执行上合作的国家签署双边协定 • 旨在加强合作和改进对法院履行职能的理解的制度化双边对话保持在 2005 年的水平 • 对会议和研讨会的参加保持在 2005 年的水平 • 全面执行对外关系、宣传和外延方面的共同战略 	<ul style="list-style-type: none"> • 以足够的时间提前提交报告，使院长会议行使其监督职能 • 按约定执行已做出的决定 • 执行经修改的“决策结构” • 所有双月进展报告和更新计划得到协调理事会批准 • 所有协调的行动计划得到协调理事会批准并得到实施 • 建立程序细则委员会 • 与所有缔约国接触，制定至少来自三个地理区域愿在判决执行上合作的国家清单 • 与一个地理区域以上的国家进行谈判或签署协定 • 参与人认为对外交使团的情况介绍会是有用的 • 与法院对话人会晤的次数保持在 2005 年的水平 • 出席会议和研讨会的次数保持在 2005 年的水平 • 制定了共同通信、信息分享和协调的程序，同时考虑到各机关的独立性

(i) 提议的新的人员资源

基本资源

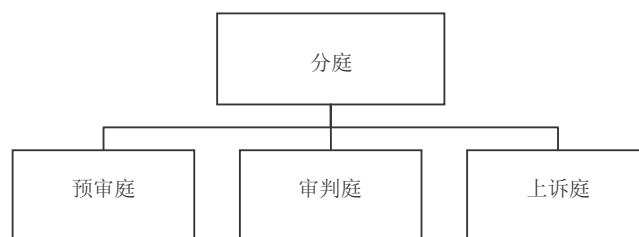
一名 GS-OL 行政助理 (全面支持)

30. 根据院长直属办公室日益增加的工作量，提议设立一个新的行政助理职位。这一助理，与院长、副院长和办公室主任的各位助理一道，将为直属办公室的人员提供支持，特别为行政管理员监测每月开支提供支持，并帮助协调院长会议和分庭的实习生和来访专业人员计划。

一般临时协助

31. 由于现有工作人员资源有限的吸收能力，院长会议只为在有产假和延长的病假时聘用临时协助准备了款项。

2. 方案 1200: 分庭



导言

32. 法院假设在 2006 年将进行预审和审判及相应的上诉。因此，所有三个庭应充分运作，并且预期所有法官将在法院所在地全日制工作。

33. 来年未计划增加为法官提供的法律支持人员。支持人员将继续限制在为每位法官配一名准法律干事，以及有一位高级/法律顾问支持分庭的所有三个庭。

34. 另外，分庭可决定在 2006 年进行现场访问。法院将有能力对预见的三个情势各组织一次现场访问。

35. 提议的 2006 年预算

院长会议	2004 年支出	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)		
	合计	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计
法官	2,200.0	3,310		3,310	3,156.1		3,156.1
专业人员	未细分	1,603		1,603	1,450.2	383.1	1,833.3
一般事务人员		528		528	458.1	171.8	629.9
人员分项合计	909.5	2,131		2,131	1,908.3	554.9	2,463.2
一般临时协助	56.7		200	200	50.0		50.0
顾问	6.2						
其他人员分项合计	62.9		200	200	50.0		50.0
旅行	113.2	60		60	55.0	101.4	156.4
招待费		1		1	1.0		1.0
合同性服务，包括培训	0.9	25		25	15.0		15.0
物品和材料		4		4			
非人员分项合计	114.1	90		90	71.0	101.4	172.4
方案合计	3,286.5	5,531	200	5,731	5,185.4	656.3	5,841.7

36. 提议的 2006 年人员配置

分庭	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本								18		18		8	8	26
与情势有关的					1	2				3		3	3	6
人员合计					1	2		18		21		11	11	32

目标

- 依照《规约》和其他有关法律文书，进行公正、有效率和有效果的各种程序。

<i>预期成果</i>	<i>业绩指标</i>
• 对司法活动不适用。	• 对司法活动不适用。

(i) 提议的新的人员资源

基本资源

一般临时协助

37. 由于分庭现有人员资源有限的吸收能力，分庭只为在有产假和延长的病假时聘用临时协助准备了款项。

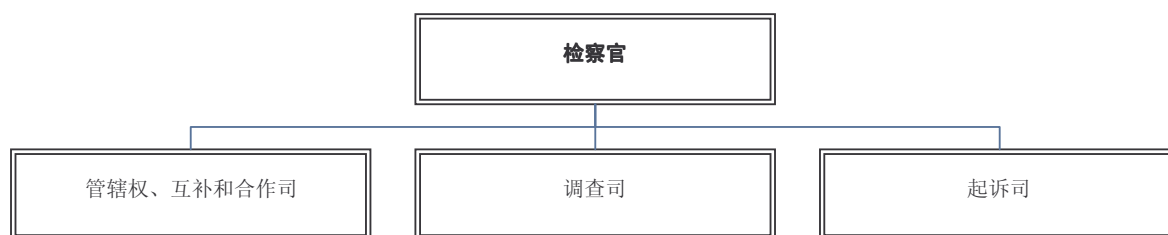
(ii) 提议的新的非人员资源

与情势有关的资源

旅行

38. 分庭可决定在 2006 年进行现场访问。预计进行三次这样的访问。每次访问将有三位法官及其来自预审庭或审判庭的法律支持人员参加。这些访问的目的将是确保面临丧失风险的主要证据在必要的保证下得到收集，以确保在诉讼的任何随后阶段的可受理性（根据《规约》第 56 条、第 57(3)(c)条、第 64(6)(a)条和第 61(11)条的规定），或为了分庭认为适当的其他目的。

B. 主要方案 II： 检察官办公室



39. 2004-2006 年预算和支出的比较

主要方案 II——检察官办公室	2004 年支出	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)		
	合计	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计
专业人员	未细分	8,680	705	9,385	3,526.4	7,938.8	11,465.2
一般事务人员		1,772	469	2,241	933.4	2,260.6	3,194.0
人员分项合计	4,215.2	10,452	1,174	11,626	4,459.8	10,199.4	14,659.2
一般临时协助	849.6	398	1,428	1,826	235.0	2,924.0	3,159.0
会议临时协助	3.9						
加班费		15	15	30			
顾问	123.5	175		175		77.9	77.9
其他人员分项合计	977.0	588	1,443	2,031	235.0	3,001.9	3,236.9
旅行	616.5	762	957	1,719	202.0	2,186.7	2,388.7
招待费	11.7	10		10	10.0		10.0
合同性服务, 包括培训	392.8	217	524	741	58.7	262.5	321.2
一般业务费用	3.8	50		50		58.4	58.4
物品和材料	76.4	27	25	52	38.0	118.2	156.2
家具和设备	1,705.4	518	275	793	119.9	264.1	384.0
非人员分项合计	2,806.6	1,584	1,781	3,365	428.6	2,889.9	3,318.5
主要方案 II 合计	7,998.8	12,624	4,398	17,022	5,123.4	16,091.2	21,214.6

40. 有了 2006 年的预算, 建立检察官办公室的工作即能完成。业务职能将由三个司履行: 管辖权、互补和合作司、调查司和起诉司。服务科和法律顾问科提供关键支持, 而检察官直属办公室则协调该办公室的工作。

结构

41. 根据从预算和财务委员会²和缔约国大会收到的意见, 对方案 2100 (检察官) 稍作了修改。鉴于制定工作人员政策和指导方针的初期阶段即将结束, 将不再需要一个单独的工作人员战略股 (2005 年方案预算: 次级方案 2140)。大量的行政工作将由书记官处承担, 该办公室的服务科只保留了两个职位, 与书记官处服务的提供者 (特别是人力资源科) 保持联系。原来高级人力资源顾问(P-5)的职位重新分配到检察官直属办公室。这一措施使得管辖权、互补和合作司司长的职能能分离开来, 该司长以前

² 国际刑事法院罗马规约缔约国大会第三届会议正式记录, 海牙, 2004 年 9 月 6—10 日 (国际刑事法院出版物), 第二部分 A.8(b), 第 61 和 64 段。

也履行办公室主任的职能。现在办公室主任的工作将由现任重新分配的 P-5 职位完成。根据预算和财务委员会的建议³，甄选和发展干事(P3)的职位已重新分配到服务科。

42. 新闻股将合并到检察官直属办公室。这样，次级方案 2150 不再存在。

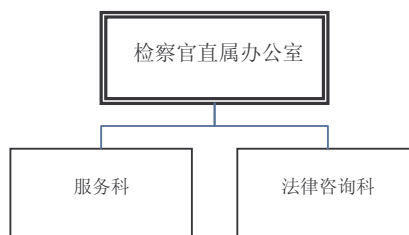
应急基金

43. 该办公室——事实上整个法院——一直努力要提出一个具有最大程度可预见性的预算，以避免预算中有重大应急方案，这可能会导致在年底出现结余。这一原则特别适用于需要很多资源的预算职位。

44. 因此，该办公室决定不为法医活动如掘墓和调查群埋坑准备预算。虽然这些调查活动原则上是可预见的，但在下一个财政年度的实际可能性并达不到足以有理由为这些需要很多资源的措施制定预算。该办公室已为法医活动做出了详细估算，将提交给预算和财务委员会的成员。一旦需要法医履行任务时，在已提交的估算并根据具体情况细节进行调整的基础上，该办公室将请求预算和财务委员会的批准，将这些费用列入应急基金。该办公室请求缔约国大会同意这一计划。

³ 国际刑事法院罗马规约缔约国大会第三届会议正式记录，海牙，2004 年 9 月 6—10 日（国际刑事法院出版物），第二部分 A.8(b)，第 64 段。

1. 方案 2100：检察官



导言

45. 方案 2100（检察官直属办公室）由该办公室的非业务股组成。它严格限于为整个办公室提供必要的行政、法律咨询、技术和业务支持服务的人员。⁴

46. 各科长向作为方案的负责人——检察官——汇报。

47. 为检察官提议的 2006 年预算如下表所示。

检察官	2004 年支出	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)		
	合计	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计
专业人员	未细分	1,972		1,972	1,934.1	161.1	2,095.2
一般事务人员		761	83	844	607.6	560.6	1,168.2
人员分项合计	1,622.5	2,733	83	2,816	2,541.7	721.7	3,263.4
一般临时协助	555.6	330	744	1,074	235.0	2,418.0	2,653.0
会议临时协助	3.9						
加班费		15	15	30			
顾问	123.5	175		175		77.9	77.9
其他人员分项合计	683.0	520	759	1,279	235.0	2,495.9	2,730.9
旅行	152.6	141	53	194	88.1	409.0	497.1
招待费	11.7	10		10	10.0		10.0
合同性服务, 包括培训	378.4	217	424	641	58.7	262.5	321.2
一般业务费用		50		50		40.0	40.0
物品和材料	51.2	27	25	52	38.0	28.0	66.0
家具和设备	694.7	350		350	119.9	254.1	374.0
非人员分项合计	1,288.6	795	502	1,297	314.7	993.6	1,308.3
方案合计	3,594.1	4,048	1,344	5,392	3,091.4	4,211.2	7,302.6

(a) 次级方案 2110：检察官直属办公室

导言

48. 检察官直属办公室由一个小组的专业和行政人员组成，直接协助检察官进行他的具体活动，如协调各司和科的活动；决定检察官办公室的政策并通过从实践中获得的全面教训评价其效果，与法院其他机关进行协调；直接监督检查官办公室的沟通战略；并记录检察官的决定和随后执行的后续行动。

⁴ 原工作人员战略股（2140）和新闻股（2150）将合并到检察官直属办公室（2110）和服务科（2120）。

方案的趋势和变化

49. 在 2006 年，新闻股将重新归到直属办公室，以进一步压缩检察官办公室内的结构。

50. 到 2005 年年底，大多数工作人员基本指导方针将已经通过。这样，检察官办公室的工作人员战略股将撤销。某些工作人员将重新分配到服务科，以更好地满足该办公室的需要，并使与管理该办公室人员有关的责任能更合理地划分。原来的高级管理人员（工作人员战略股）的空缺职位将重新分配到直属办公室作为办公室主任的职位。

51. 办公室主任将负起改进内部和机关间关系的责任；协调与法院其他机关的互动；通过团队建设活动进一步改善该办公室的工作氛围；并协助检察官完成日常工作。

52. 为了更直接地为检察官的具体宣传和外延需要服务，宣传顾问将为检察官提供战略咨询意见，特别是在该办公室具体的情势和案件所出现的困难的联络问题方面。当该办公室与媒体互动时，发言人将代表该办公室。

53. 特别助理将继续协助收集和整理来自各司和科的信息，这将有助于吸取教训的活动和该办公室政策的不断改进。另外，特别助理将记录检察官及检察官与高级管理人员在会议上做出的决定，并采取后续行动和报告决定的执行情况。

54. 提议的 2006 年预算

直属办公室	经调整的已批准的 2005 年预算* (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	675		675	687.1		687.1	12.1	2
一般事务人员	210		210	227.8		227.8	17.8	8
人员分项合计	885		885	914.9		914.9	29.9	3
顾问	175		175		77.9	77.9	-97.1	-55
其他人员分项合计	175		175		77.9	77.9	-97.1	-55
旅行	113		113	69.3	37.9	107.2	5.8	-5
招待费				10.0		10.0	10.0	100
合同性服务，包括培训	27		27	7.5		7.5	19.5	-72
非人员分项合计	140		140	86.8	37.9	124.7	-15.3	-11
次级方案合计	1,200		1,200	1,001.7	115.8	1,117.5	-82.5	-7

* 预算包括次级方案 2140，工作人员战略股和 2150 新闻股的 491,000 欧元，现已移到提议的检察官直属办公室 2006 年的预算。

55. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员 合计	GS- PL	GS- OL	GS 级人员 合计	人员 合计
基本	1				1	1	1	1	1	6	1	3	4	10
与情势有关的														
人员合计	1				1	1	1	1	1	6	1	3	4	10

目标

- 确保达到全办公室 2006 年的目标；
- 进一步创造一个有利的和促进生产力的工作氛围（通过改进检察官办公室工作人员管理的协调，以及与法院其他机关更大的协调）；
- 制定和执行与针对情势的宣传战略；
- 通过全面的从教训中学习的过程，进一步完善该办公室的政策。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 至少达到该办公室 85% 的目标（2006 年） • 与 2005 年相比，工作人员的工作氛围得到改善 • 与 2005 年相比，内部和机关间协调有所改进 • 在调查中的情势方面有适当的公共联络 • 在吸取教训的结果的基础上，所有有关政策得到改进 	<ul style="list-style-type: none"> • 2006 年目标实现的比例 • 与 2005 年相比，工作人员工作氛围问卷结果 • 定期、独立的机关对协调的审议 • 定期批准针对情势的联络计划和执行程度 • 执行政策改进意见（2006 年）的比例

(i) 提议的新的人员资源

基本资源

重新分配

56. 2006 年不需要新职位。职位的增加反映了从工作人员战略股和新闻股重新分配过来的人员。

顾问

57. 检察官办公室的整个顾问预算集中在直属办公室内。只有检察官或某一副检察官决定才能任命顾问。2006 年这一预算有所减少，反映出该办公室人员结构的稳定，且预计大部分预算（79,000 欧元）会用于支付每个情势专家证人的费用。

(ii) 提议的新的非人员资源

基本资源

旅行

58. 2006 年的旅行费用与检察官和宣传顾问/发言人为推进宣传目标所进行的旅行有关。

59. 检察官旅行的主要目的是促进对其办公室的合作和理解。发言人将陪同检察官进行某些旅行，以确保能令人满意地与新闻界接触。宣传小组的旅行将本着增加世界上某些特殊社区的信任和理解。

60. 预计检察官的旅行包括欧洲之内的 14 次旅行和欧洲之外的 12 次旅行。为了基本媒体工作,预计发言人和/或宣传顾问的旅行包括欧洲之内的八次旅行和欧洲之外的四次旅行。

合同性服务, 包括培训

61. 需要资金用于与聘用的摄影师和摄影小组签订合同,以报道检察官在总部之外的公众活动;材料的加工和分发;在国外新闻发布会必要设施的租金,特别是在有调查在进行的国家的领土上。

与情势有关的资源

62. 计划对每个情势所在地组织四次考察,以便推进与三个情势有关的宣传目标,必要时检察官进行旅行以签署协定和争取合作。

(b) 次级方案 2120: 服务科

导言

63. 服务科在所有需要行政管理和技术性事务上支持检察官办公室,并作为检察官办公室与书记官处在这些事务上的联络点。该科由四个股组成,为整个检察官办公室服务:

一般行政股

64. 在与书记官处有关科的联络中,这个股制定和监督检察官办公室预算的执行;并在为检察官办公室提供人力资源服务的行政管理方面作为与书记官处的联络点;管理该办公室的文员和来访专业人员计划;并协调甄选程序和培训以满足该办公室的需要。

语言服务股

65. 这个股在分析、调查、审判和起诉阶段,提供检察官办公室所需要的所有翻译服务。另外,为支持《罗马规约》第 55 条和《程序和证据规则》规则 42 和规则 112 所进行的调查阶段需要的所有实地口译和非工作语言笔译服务均由该股拨款并进行协调。

知识库股⁵

66. 知识库股提供检察官办公室特需的、以知识为基础的服务,并维护检察官办公室的数据库,以提供长期和不依赖于工作人员的知识资源。知识库储存与披露材料有关的所有事务方面的信息以协助公平进行诉讼。该股对所有检察官办公室专有的支持内容分析和法庭陈述的信息系统负有首要责任。它还在当前和有效的证据管理软件和支持性职能方面进一步协助分析员、调查员、法律顾问和审判专家。

资料和证据股

⁵ “知识库”是在管辖权和可受理性、事实性背景、及文化、人文、社会经济、人口和语言问题上的一个持久信息来源。

67. 该股确保所有物质证据和可能的审判展示物的接收、完整登记、保密和适当的处理和储藏（包括电子式）。在其作为证据监控者的身份中以及，根据《罗马规约》第15条，该股接收、确认收到和储存检察官所收到的函件，以及缔约国或安理会转交的情势。

68. 提议的 2006 年预算

服务科	调整的已批准的 2005 年预算* (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	981		981	924.3	161.1	1,085.4	104.4	11
一般事务人员	501	83	584	325.5	560.6	886.1	302.1	52
人员分项合计	1,482	83	1,565	1,249.8	721.7	1,971.5	406.5	26
一般临时协助	99	744	843		2,418.0	2,418.0	1,575.0	187
加班费	15	15	30				-30.0	-100
其他人员分项合计	114	759	873		2,418.0	2,418.0	1,545.0	177
旅行	20	53	73	10.9	371.1	382.0	309.0	423
招待费	10		10				-10.0	-100
合同性服务，包括培训	190	424	614	51.2	262.5	313.7	-300.3	-49
一般业务费用	50		50		40.0	40.0	-10.0	-20
物品和材料	27	25	52	38.0	28.0	66.0	14.0	27
家具和设备	350		350	119.9	254.1	374.0	24.0	7
非人员分项合计	647	502	1,149	220.0	955.7	1,175.7	26.7	2
次级方案合计	2,243	1,344	3,587	1,469.8	4,095.4	5,565.2	1,978.2	55

*预算包括次级方案 2140 的 218,900 欧元，现已在提议的 2006 年预算中移到服务科。

69. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本					1	1	5	3		10		6	6	16
与情势有关的								1	2	3		13	13	16
人员合计					1	1	5	4	2	13		19	19	32

目标

所有股：

- 依照有关的条例和程序以及与法院其他机关相联系，按时提供一切服务，以期精简服务。

一般行政股

- 确保编制一项合理预算，并负责地执行预算；
- 监督检察官办公室聘用和发展计划的制定和按时执行。

语言服务股

- 为该办公室提供高质量和及时的翻译和抄录服务；
- 在实地，必要时在法院总部以合格的口译服务支持调查员。

知识库股

- 保持检察官办公室与情势有关的数据库，并促进该办公室的技术培训；

- 进一步完善和支持检察官办公室专有的信息管理系统。

资料和证据股

- 接收、登记和正确处理检察官办公室所收到的所有关于具体情势的资料；
- 在调查和审判阶段，为实地提供必要的数据库收集和数据处理支持。

预期成果	业绩指标
<p>所有股</p> <ul style="list-style-type: none"> • 最后审定、批准和实施与法院其他服务提供商的关键服务水平协定及服务科的服务水平协定 • 至少以有关服务水平协定的水平提供服务 <p>一般行政股</p> <ul style="list-style-type: none"> • 依照招聘/采购计划和预测，并考虑到变化的业务需要，充分执行检察官办公室的预算 • 充分执行 2006 年招聘和发展计划 <p>语言服务股</p> <ul style="list-style-type: none"> • 在实地以及必要时在总部为所有调查提供口译支持 • 完成对嫌疑人面谈的非工作语言记录，以及任何额外的视听证据（估计量） • 高质量地完成笔译工作 <p>知识库股</p> <ul style="list-style-type: none"> • 在证据分析系统内可找到的已登记的证据全部有数字化介绍 • 通过一个安全的网络界面，可搜寻所有与检察官办公室有关的内容 • 有效的证据安全和及时的披露程序 <p>资料和证据股</p> <ul style="list-style-type: none"> • 对所有嫌疑人面谈的技术支持（以四个调查小组同时进行调查为基础） • 对实地和法院总部的证据收集提供看管支持，以期没有物质损失和不满意见 • 高质量地数据输入和数字化（< 5%标明有不满意见） 	<ul style="list-style-type: none"> • 已签署计划中的服务水平协定的比例 • 与公布的标准相比较实际的服务标准 • 月预算执行率与执行计划和季度预测的偏差 • 已批准的采购/人员配置计划的实施比例 • 由于缺少口译（有足够时间组织）而取消的面谈 • 与 2005 年相比，平均记录和翻译率（考虑到基本物质条件） • 由定稿人评估的平均记录和笔译质量 • 执行 • 执行 • 违反安全规定的次数 • 按时披露的比例 • 得到支持的与嫌疑人面谈的比例 • 已丧失的物质的比例 • 标有一个或多个不满意见的文件的百分比

(i) 提议的新的人员资源

与情势有关的资源

两名 P-1 数据库协调员

70. 需要专业上合格的人员来支持保持知识库中与具体案件有关的部分，以及确保多种语言的复杂情况能有效地管理。这些人员将在与披露义务有关的所有事务上协助起诉司。

一名 GS-OL 记录协调员

71. 需要这一职位来监督选聘适当合格的记录员，确保记录小组的有效调配，并依照优先顺序安排工作。

一名 GS-OL 记录助理

72. 需要记录助理来协助记录协调员进行记录员的招聘、诱导和培训；分配任务；并监测工作计划的执行。

三名 GS-OL 信息储存助理

73. 需要这些助理提供必要的资源在技术上支持调查司所预见的 27 次任务。这些人员将陪同调查员到边远的实地去保证设备的最好运转，以及为证据转移到总部提供适当的分段连续看护。

一名 GS-OL 语言助理

74. 需要第三名语言助理为在实地选聘和分配口译以及处理与苏丹情势有关的服务需求提供必要的支持。

一般临时协助

75. 需要一般临时协助 来提供必要的灵活性和可调整性以满足与该办公室调查和起诉活动有关的周期性突发的笔译、记录和口译需求，这些需求是常规的聘用所不能满足的。已为五名 P-3 级笔译准备了款项，以支持刚果民主共和国和苏丹的情势。

76. 预计每个情势需要进行 200-300 小时有记录的嫌疑人面谈（根据当前乌干达情势的经验），每个情势需要七名 GS-OL 级记录员，进行非工作语言的记录。另外还需要两名 GS-OL 级记录员来支持将约 220 小时对乌干达情势的视听证据转成当地语言记录稿的工作。

77. 总计需要 8 名、20 名和 32 名 GS-OL 级口译工作月，以分别为在乌干达、刚果民主共和国和苏丹的实地调查小组提供必要的口译支持。这些预测的根据是在刚果民主共和国和苏丹计划进行的团组数量和规模以及预期面临的语言挑战。

(ii) 提议的新的非人员资源

基本资源

旅行

78. 预计高级行政管理员要在欧洲进行相当于五次的旅行和在欧洲之外进行相当于两次的旅行。预计高级行政管理员和/或各股长要在欧洲进行四次旅行，以出席重要会议和大会。

合同性服务，包括培训

79. 整个办公室的培训预算集中在服务科内，并由甄选和发展干事根据已批准的年度培训计划进行管理。预计需要 26,220 欧元用于上诉方面的培训。

80. 需要经削减的 25,000 欧元这一数额用于根据《规约》第 15 条所收到的非用法文或英文书写的函件的外包翻译。

81. 需要 43,000 欧元维护检察官办公室专用的硬件和软件。

物品和材料

82. 需要资金支持检察官办公室专用的数据库/期刊订阅和购买关键参考书籍。

家具和设备

83. 预计需要 75,000 欧元使检察官办公室专用的软件平台个性化和一体化；需要 10,000 欧元用于文件处理软件；25,000 欧元用于扩大数据处理设备的范围；以及 10,000 欧元用于审判支持职能的视听设备。

与情势有关的资源

旅行

84. 需要资源用于语言协调和语言助理进行八次为期六天的旅行，以对口译进行面试和甄选测试，目的是为每个情势建立和保存一份充分的名单。

85. 与调查小组所预见的数量和间隔相一致，需要进行 63 次为期七天的旅行，以使得三名非当地聘用的口译能旅行到实地（每个人为刚果民主共和国和苏丹情势旅行 27 次）。

86. 另外，与调查小组计划进行的旅行间隔相一致，与情势有关的信息储存/证据助理预期需要进行 31 次为期七天的旅行，以为实地的调查小组提供必要的技术支持。

合同性服务，包括培训

87. 已拨出款项用于与情势有关的法医培训（16,000 欧元）；证据分析软件培训（20,000 欧元）和视听技术培训（5,000 欧元）；对直接涉及受害人和证人陈述的工作人员的工作压力和精神创伤进行劝慰（12,000 欧元）；以及对中间调查员的培训（7,000 欧元）。

88. 每个情势需要 50,000 欧元支持对以法院非工作语言收到的与情势有关的函件的外包翻译。

89. 需要 9,500 欧元用于将证据转为电子文件储存所需要的外包扫描/数字化服务。

一般业务费用

90. 需要 40,000 欧元用于支付在实地调查期间、包括在边远地区提供口译所产生的业务费用。

家具和设备

91. 已准备款项用于法律顾问科知识库的传播项目（40,000 欧元）。检察官办公室专用软件许可证（33,000 欧元）；和增加的 40,000 欧元用于软件的个性化，以为文件库提供一个全面案文索引，使其能够准确有效地查阅。

(c) 次级方案 2130：法律顾问科

导言

92. 法律顾问科为检察官和该办公室的三个业务司提供法律咨询。该科旨在为该办公室提供有助于客户的、实际的和有针对性的法律培训。该科为该办公室协调一个外部法律学术网络。最后，该科开发和维护在线法律工具和服务。

次级方案的趋势和变化

93. 该科已准备了 60 多个法律备忘录，使案文达到了几百页。随着检察官办公室业务更多地进入诉讼，对法律研究和咨询的需要很可能会增长。因此，预计需要用一般临时协助对少数核心优秀合格专家进行补充，并且将继续建立外部法律专家的名单以满足 2005 年的类似需求，而不影响提供的法律咨询的质量。

94. 为了给提供高质量和及时的法律咨询的更大能力铺平道路，以及随着 2005 年在线法律服务的法律工具项目第一版本的完成，尽管有紧密和有效的协助，该科最好将法律工具项目服务的进一步开发、更新和维护外包出去。

95. 在 2006 年更大的重点将放在与所有大陆更多的法律学术机构和专家建立联系上，特别是西欧和其他小组以外的地区。这将包括监测国际刑法方面文章和专论的出版以及根据备选人员名单表格建立一个国际刑事法院的法律学术专家知识库（外部法律专家名单的管理工具）。

96. 提议的 2006 年预算

服务科	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	316		316	322.7		322.7	6.7	2
一般事务人员	50		50	54.3		54.3	4.3	9
人员分项合计	366		366	377.0		377.0	11.0	3
一般临时协助	231		231	235.0		235.0	4.0	2
其他人员分项合计	231		231	235.0		235.0	4.0	2
旅行	8		8	7.9		7.9	-0.1	-1
非人员分项合计	8		8	7.9		7.9	-0.1	-1
次级方案合计	605		605	619.9		619.9	14.9	2

97. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本 与情势有关的					1	1		1		3		1	1	4
人员合计					1	1		1		3		1	1	4

目标

- 根据请求为该办公室的业务司和检察官提供法律咨询；
- 根据请求在该办公室内提供法律培训；
- 与检察官紧密合作（比 2004-2005 年更多地强调系统性发展），协调和进一步发展该办公室的法律学术网络；
- 与服务科合作，协助外包机构进行在线法律工具项目的更新、维护和进一步发展。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 所有法律咨询均按照国际刑事法院法律基础设施提供，并充分考虑检察官办公室用户要求的范围 • 按时提供所有法律咨询 • 继续按月举行国际刑事法院—检察官办公室来宾系列讲座，至少有四百人参加，并引起外部法律学术界更多的兴趣 • 为该办公室成员进行对用户有利的、实际的和约定性法律培训（普遍被出席者至少评定为好的） • 批准系统性法律学术网络的建立，并全部实施 2006 年的内容 • 根据服务协定和议定书为外包机构提供有效和及时的协助 	<ul style="list-style-type: none"> • 检察官办公室用户的接受程度，即法律咨询(a)是符合国际刑事法院法律基础设施的和(b)充分考虑检察官办公室用户要求的范围 • 按时满足要求的比例和平均延误程度 • 安排讲座的次数 • 出席率 • 与 2005 年相比，外部兴趣的水平 • 通过评价程序，对该科提供的法律培训评定的平均等级 • 执行发展计划中 2006 年内容的比例 • 满足提供协助要求的比例

(i) 提议的新的人员资源

基本资源

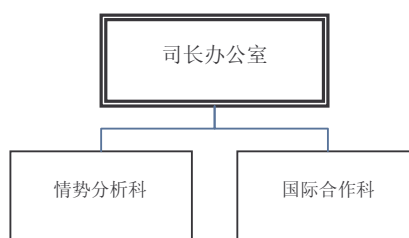
一般临时协助

98. 与在本科减少人员的决定相一致，已为 P-4 级 10 个月和工作 P-2 级 18 个月准备了款项，以根据该办公室的特别需要解决该科短期和以项目为主的工作需要。

旅行

99. 为了出席法律会议、访问研究机构、进行培训和保持并进一步扩大法律学术专家网络，预计该科的高级代表们将在欧洲内进行两次旅行和在欧洲之外进行三次旅行。

2. 方案 2200：管辖权、互补和合作司



导言

100. 管辖权、互补和合作司就与管辖权、互补和合作有关的问题提供分析和法律咨询，这些是有效和有效率地进行调查和起诉的重要先决条件。该司根据《规约》第 15 条和第 53 条的要求，对呈交的案情和函件进行分析，并为执行委员会起草报告。该司还根据《规约》的要求，对互补问题和司法利益寻求补充资料 and 进行系统分析，包括在调查阶段。该司还通过谈判合作协定，通过传递要求协助的请求以及通过建立联系和提供信息和合作的网络，来建立和保持调查所需要的支持和合作。

101. 为管辖权、互补和合作司提议的 2006 年预算如下表所示。

管辖权、互补和合作司	2004 年支出	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)		
	合计	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计
专业人员	未细分	1,044		1,044	685.9	541.0	1,226.9
一般事务人员		100		100	108.6		108.6
人员分项合计	600.2	1,144		1,144	794.5	541.0	1,335.5
一般临时协助		68		68		169.0	169.0
其他人员分项合计		68		68		169.0	169.0
旅行	126.2	299		299	45.5	286.6	332.1
非人员分项合计	126.2	299		299	45.5	286.6	332.1
方案合计	726.4	1,511		1,511	840.0	996.6	1,836.6

(a) 次级方案 2210：司长办公室

导言

102. 司长办公室管理管辖权、互补和合作司，并监督其进行的活动。该办公室为检察官和执行委员会在管辖权、互补和合作问题上提供法律和战略咨询。该办公室协调该司的工作，并确保与其他司和科以及与法院其他机关的适当协调。其责任包括参与检察官办公室政策和战略以及法院范围总的战略和综合的对外关系战略的制定和执行。

103. 提议的 2006 年预算

司长办公室	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	143		143	156.9		156.9	13.9	10
一般事务人员	50		50	54.3		54.3	4.3	9
人员分项合计	193		193	211.2		211.2	18.2	9
旅行	15		15	7.1	28.5	35.6	20.6	137
非人员分项合计	15		15	7.1	28.5	35.6	20.6	137
次级方案合计	208		208	218.3	28.5	246.8	38.8	19

104. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本				1						1		1	1	2
与情势有关的														
人员合计				1						1		1	1	2

目标

- 有效地指导和管理该司的活动；
- 提供恰当的事实分析和法律咨询，使得检察官能够依照《罗马规约》做出基于事实的决定；
- 发展与各国和组织的建设性关系。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 该司 2006 年目标至少有 85% 得以实现 • 按时提交所有要求的和定期的情势报告 • 所有情势报告在执行委员会充实之后得到确认 • 批准情势和主要项目的对外关系工作计划，附活动和时间表 • 全面执行工作计划 	<ul style="list-style-type: none"> • 实现该司 2006 年目标的百分比 • 按时提交所要求的和定期的情势报告的百分比 • 充实后的情势报告得到确认的百分比 • 检察官批准为调查制定的支持和合作的工作计划 • 工作计划执行的程度

(i) 提议的新的非人员资源

基本资源

旅行

105. 在下面提到的所有旅行中，估计欧洲内部的旅行平均需要四天，欧洲之外的旅行平均需要六天。

106. 预计为一般对外关系和为收集供分析的信息需要在欧洲之内和之外各进行两次旅行。

与情势有关的资源

旅行

107. 为了获得在多项调查方面的合作和签署协定，预计需要在欧洲之内进行两次旅行，在欧洲之外进行三次旅行。为了确保与具体情势相关的人员和谈判与情势相关的合作协定，已准备款项进行在欧洲的六次旅行和欧洲之外的五次旅行。

(b) 次级方案 2220: 情势分析科

导言

108. 如《规约》第 15 条和第 53 条所要求的，情势分析科对有关情势进行客观和系统的分析。该科与资料和证据股对收到的函件进行初步审议，并起草向执行委员会提交的报告和建议。

109. 当一个新的有关情势出现时，该科既通过公开来源，又通过具体的联络人，收集所需要的资料，并对可受理性问题和司法利益进行深入分析。该科的定期报告使得执行委员会能够严格按照《规约》就调查的启动做出有依据的决定。

110. 某一调查一旦启动，该情势的专门分析员继续就可受理性和司法利益收集资料 and 提供分析，以履行《罗马规约》第 53 (2) 条所规定的义务。该科还就这些问题提出咨询意见，以便就调查小组的战略进行通报，并帮助对可能出现的诉讼挑战做出反应。例如对可受理性或行使管辖权的挑战。

次级方案的趋势和变化

111. “情势分析”这一词汇用来指的是对可受理性问题（各国的程序、各国的司法体系）和司法利益的分析（包括被害人的利益；在正在进行的或最近结束的冲突背景下，调查或起诉产生的影响；以及任何备选国家司法机制的性质）。因此，情势分析员具备各种不同的技能，履行的职能与调查司的犯罪分析员有所不同。

112. 该科的工作还包括对有关情势的分析（来自函件或呈交的案情或监测后的记录），并提出建议。当某一情势看来需要进行系统的犯罪分析时，该科将把任务转交给调查司，以避免工作重复。

113. 提议的 2006 年预算

情势分析科	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	407		407	282.6	195.1	477.7	70.7	17
人员分项合计	407		407	282.6	195.1	477.7	70.7	17
一般临时协助	34		34		78.0	78.0	44.0	129
其他人员分项合计	34		34		78.0	78.0	44.0	129
旅行	102		102	38.4	78.2	116.6	14.6	14
非人员分项合计	102		102	38.4	78.2	116.6	14.6	14
次级方案合计	543		543	321.0	351.3	672.3	129.3	24

114. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本						1	1	1		3				3
与情势有关的								3		3				3
人员合计						1	1	4		6				6

目标

- 为检察官分析函件并提出建议；
- 用妥善的方法向执行委员会就有关的情势提供及时和有充分内容的报告；
- 在调查过程中，为每个情势提供有针对性的分析（可受理性，司法利益）。

<i>预期成果</i>	<i>业绩指标</i>
<ul style="list-style-type: none"> • 在五周之内，答复以法院一种工作语言所收到的 90%的函件 • 按时提交 85%或更多的要求提供的或定期的关于有关情势的报告，并有充实的内容 • 执行委员会批准改进的评估司法利益的方法并加以利用 • 按时提交关于正在被调查的情势的可受理性或司法利益的所有要求的和定期的分析报告 	<ul style="list-style-type: none"> • 在所示的时限内，对函件分析和答复的百分比 • 按时提供所要求的或定期的分析结果的百分比，和经充实后得到确认的百分比 • 方法的批准和执行计划进展的程度 • 按时提供所要求的和定期的分析结果的百分比

(i) 提议的新的人员资源

与情势有关的资源

一名 P-2 准情势分析员

115. 需要增加一名情势分析员，为必要时来自情势 3 的可受理性和司法利益问题收集资料并进行分析，以满足《罗马规约》第 53 (2)条的要求。预期对各国诉讼和各国体系的分析在情势 3 中将具有特别关键的重要性。

116. 没有这一增加的针对情势的资源，该办公室将不能执行《罗马规约》第 53 (2) 条和对安理会决议 1593(2005)（执行段落 3, 4 和 5）的具体内容做出反应。更重要的是，该科将不能够就可受理性收集资料以做出妥善的决定，并对可能面临的可受理性挑战做出反应。

一般临时协助

117. 已准备款项用于 P-2 级 11 个月的工作量；其中 6 个月将确保该科在聘用所要求的新的 P-2 级人员之前具备必要的对情势 3 的分析能力；其他五个月将提供资源协助收集可能面临的可受理性挑战所需要的资料。

(ii) 提议的新的非人员资源

基本资源

旅行

118. 基本活动，特别是进行《规约》第 15 条和第 53 条所要求的分析，以及寻求补充资料，将需要在欧洲之内进行 21 次旅行（每次两天）和在欧洲之外进行九次旅行（每次五天）。

与情势有关的资源

旅行

119. 已准备款项使具体情势分析员在有业务进行的国家/地区出席/或补充调查小组的活动。预计三个情势共需要进行 23 次（平均七天）的旅行。

(c) 次级方案 2230：国际合作科

导言

120. 国际合作科建立该办公室有效果和有效率地执行其任务所需要的支持和合作网络。该科与各国和组织谈判合作协定；建立支持和信息分享网络并就互补和合作问题提供法律咨询。该科协调和传递所有需要协助的请求，确保与有关诉讼和标准的一致性并跟踪实施情况。该科还进行对外关系活动和对话，以便为该办公室的工作创造一个支持性的有利环境。

121. 该科为每个情势分配一名合作顾问，通过建立和维持与有关情势的主要合作小组伙伴（包括国家和当地社区）的信任和合作关系来协助调查。这包括获得合作、解释活动、得到反馈、了解当地情况和对调查战略提供咨询来从所有有关各方最大限度地获得支持和合作。

122. 提议的 2006 年预算

国际合作科	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	494		494	246.4	345.9	592.3	98.3	20
一般事务人员	50		50	54.3		54.3	4.3	9
人员分项合计	544		544	300.7	345.9	646.6	102.6	19
一般临时协助	34		34		91.0	91.0	57.0	168
其他人员分项合计	34		34		91.0	91.0	57.0	168
旅行	182		182		179.9	179.9	-2.1	-1
非人员分项合计	182		182		179.9	179.9	-2.1	-1
次级方案合计	760		760	300.7	616.8	917.5	157.5	21

123. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本					1	1				2		1	1	3
与情势有关的						1	3			4				4
人员合计					1	2	3			6		1	1	7

目标

- 谈判和签署支持该办公室调查和活动所需要的合作协定；
- 有效地传递所有需要协助的请求，核实与程序和标准的一致性并跟踪执行情况；
- 在具体情势和在创建总的有利环境中，建设和加强支持和合作关系。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 签署所有被确定为 2006 年优先重点的合作协定 • 所有发出的请求与 该办公室的程序相一致 • 在两天之内处理 85%的经审议的要求提供协助的请求 • 执行跟踪执行情况的制度 • 按照确定的时间表完成 85%的情势和主要项目的对外关系计划 	<ul style="list-style-type: none"> • 已令人满意地签署的协定数量与被确定为优先重点的协定数量的对比 • 其他协定取得进展的程度 • 根据该办公室的程序发出请求的百分比 • 在所宣布的时限内处理经审议的请求的百分比 • 计划与执行制度的对比 • 工作计划的执行程度

(i) 提议的新的人员资源

与情势有关的资源

一名 P-3 国际合作顾问

124. 在如该办公室面临的那些复杂的背景下进行调查，以及特别是如在情势 3 的背景下进行调查，需要与所有有关合作伙伴进行持续的联系。除了建立强有力的合作和支持，该顾问还就背景和合作环境提供咨询意见及管理、介绍和协调与其他各方活动的方法，并传达其他各方的反馈。没有这样一名顾问，该办公室以有成本/效益和成功方式进行调查的能力将受到影响。其对于安理会决议（如与非洲联盟合作和支持国际合作）具体内容的反应能力也将受到影响。

一般临时协助

125. 已准备款项用于 P-3 级 11 个月的工作量；需要其中六个月来确保该科在招聘所需要的新的 P-3 级职位之前有能力为情势 3 的调查得到合作。需要以后的五个月来支持高峰期的需求，鉴于情势 3 中合作环境的复杂性，这是可以预见到的。

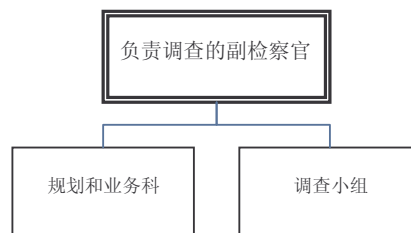
(ii) 提议的新非人员资源

与情势有关的资源

旅行

126. 已准备款项进行与多个调查有关的旅行，在欧洲之内进行 10 次旅行（每次两天）和在欧洲之外进行九次旅行（每次七天）。为具体情势，需在欧洲之内进行 28 次旅行（每次三天）和在当前调查的区域进行 34 次旅行（每次五天）。

3. 方案 2300：调查司



导言

127. 在从某种犯罪的角度进行调查之前，调查司参加分析，进行所有阶段的调查工作，并在审判中与起诉司合作。该司包括一名在总部的多学科工作人员，该工作人员根据每个具体情势支持专门小组的工作。该司根据案件的需要，协调与各国调查员和检察官的合作。

128. 提议的 2006 年调查司的预算如下表所示。

调查司	2004 年支出	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)		
	合计	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计
专业人员	未细分	3,958	705	4,663	460.0	5,347.0	5,807.0
一般事务人员		711	386	1,097	108.6	1,350.4	1,459.0
人员分项合计	1,547.7	4,669	1,091	5,760	568.6	6,697.4	7,266.0
一般临时协助	265.2		684	684		145.0	145.0
其他人员分项合计	265.2		684	684		145.0	145.0
旅行	289.5	270	855	1,125	24.0	1,311.5	1,335.5
合同性服务，包括培训	14.4		100	100			
一般业务费用	3.8					18.4	18.4
物品和材料	25.2					90.2	90.2
家具和设备	1,010.7	168	275	443		10.0	10.0
非人员分项合计	1,343.6	438	1,230	1,668	24.0	1,430.1	1,454.1
方案合计	3,156.5	5,107	3,005	8,112	592.6	8,272.5	8,865.1

(a) 次级方案 2310：负责调查的副检察官办公室

导言

129. 副检察官办公室负责调查司的发展和组织，以及正在进行的调查。该办公室还有开发支持该司调查工作所需要的网络的进一步责任，例如政策机构、检察官、法官和心理学专家。在完成这一任务时，副检察官将从管辖权、互补和合作司得到必要的技术支持。

130. 作为执行委员会的一名成员，副检察官就该办公室所做的所有政策和战略性决定为检察官提供咨询。

131. 副检察官办公室监督调查司调查计划和战略目标的制定和执行。

次级方案的趋势和变化

132. 与前一预算相比，负责调查的副检察官由检察官更具体地赋予了进一步开发一个支持调查的网络的责任。这一网络将使得该司能够更好地组织和进行其调查，并取得更大的影响和效率。

133. 提议的 2006 年预算

负责调查的副检察官	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	180		180	186.5		186.5	6.5	4
一般事务人员	50		50	54.3		54.3	4.3	9
人员分项合计	230		230	240.8		240.8	10.8	5
旅行	10	15	25	4.0	64.8	68.8	43.8	175
非人员分项合计	10	15	25	4.0	64.8	68.8	43.8	175
次级方案合计	240	15	255	244.8	64.8	309.6	54.6	21

134. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本		1								1		1	1	2
与情势有关的														
人员合计		1								1		1	1	2

目标

- 确保进行为 2006 年预见的调查；
- 在调查司内进一步更好地利用资源；
- 开发可以支持调查工作的法律执行网络。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> ● 鉴于所有的假设保持不变，按计划完成一项调查和执行三项调查 ● 在调查司内提高利用资源的效率 ● 在开发支持调查的执行法律网络方面取得进展 	<ul style="list-style-type: none"> ● 双月批准所取得的进展和经审议的调查计划 ● 根据双月计划完成调查工作 ● 充分执行一项资源规划文书 ● 与 2005 年相比，改进平均旅行费用 ● 通过审定的 2006 年行动计划执行所有优先重点合作协定（在管辖权、互补和合作司的支持下签署） ● 按计划执行一个与现正进行的调查有关的武器交易的国际项目

(ii) 提议的新的非人员资源

与情势有关的资源

旅行

135. 预期大多数旅行的目的将是支持网络项目，以及为正进行的调查获得资料及调查和业务支持。为此目的，已准备款项在欧洲之内和欧洲之外各进行九次旅行。

136. 另外，副检察官将分别到情势 1、2 和 3 的区域进行一次、两次和三次旅行，目的是在调查阶段结束时进行总结和吸取教训的活动，并为调查所需要的国家和国际支持与不同当局的讨论提供支持。

(b) 次级方案 2320：规划和业务科

导言

137. 规划和业务科继续确保对调查的规划和支持。责任在三个股之间分配。

- 该科科长的主要责任是确保该科各股制定和执行明确的目标和战略；制定和监测各司计划的执行；协调调查计划的制定和在调查股和小组之间分配资源。
- 业务支持股支持和监测实地业务（与书记官处合作）；与调查小组和实地的其他工作人员联络；确保制定和执行与调查有关的必要安全程序；以及提供面谈记录稿和其他数据输入支持（只用工作语言）。该股还包括一名法医，他将提供与法院法医需要有关的专门的专业知识和支持。
- 性别和儿童股就被害人/证人问题提供专家咨询和支持（例如，面谈前对潜在证人的心理评估，对受严重精神创伤的证人提供协助；制定关于性别和性侵犯及儿童暴力的分析和调查方法的政策及随后的执行情况）。
- 最后，调查战略和分析股制定和执行进行调查的新战略。该股还进一步进行犯罪分析以支持检察官办公室的其他司和调查小组；该司努力创建和保持连接检察官办公室与非政府组织和在各国系统内的法律执行组织的一个网络（在副检察官网络项目的范围内）；以及负责制定和调查和分析的业务标准。

次级方案的趋势和变化

138. 在建立一些新的职位和修改某些职位名称以更好地反应所履行的职能的同时，该科建议执行某些结构上的变动。首先，将该科的名称改为“规划和业务科”。第二，将当前直接支持正在进行的调查的两名准分析员调配到调查小组。最后，调查战略和分析股的经验已表明，将某些职能和作用结合起来所产生的效率将能够使该股的规模缩小（三名 P-4 级分析员正被调动到其他科）。

139. 提议的 2006 年预算

规划和业务科	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	2,097	82	2,179	273.5	1,587.8	1,861.3	-317.7	-15
一般事务人员	340	111	451	54.3	807.9	862.2	411.2	91
人员分项合计	2,437	193	2,630	327.8	2,395.7	2,723.5	93.5	4
一般临时协助					45.0	45.0	45.0	100
其他人员分项合计					45.0	45.0	45.0	100
旅行	260		260	20.0	244.3	264.3	4.3	2
物品和材料					50.0	50.0	50.0	100
家具和设备	118		118				-118.0	-100
非人员分项合计	378		378	20.0	294.3	314.3	-63.7	-17
次级方案合计	2,815	193	3,008	347.8	2,735.0	3,082.8	74.8	2

140. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本				1		1				2		1	1	3
与情势有关的					1	6	2	8	1	18		18	18	36
人员合计				1	1	7	2	8	1	20		19	19	39

目标

科长：

- 为该公司制定和更新发展计划和调查计划并确保计划的执行；
- 确保该科所有股取得其目标（如下所示）。

业务支持股

- 为所有实地调查提供及时的支持，确保与书记官处的有效协调；
- 确保按照有关安全标准完成在实地的任务，同时配备适当设备，并由总部和/或实地办事处正确地管理；
- 为支持调查建立一个法医工作网络；
- 进一步建立和执行法医活动的标准科学程序。

性别和儿童股

- 为所有证人的心理评估建立一个专家网络；
- 为儿童使用专业化的面谈技术；
- 执行一种保证检察官在性和性别暴力方面采取适当做法的政策。

调查战略和分析股

- 确保所有支持管辖权、互补和合作司，调查司或起诉司的所有要求的犯罪分析都能及时进行，并符合所要求的质量；
- 通过建立与各国机构（警察、军事、情报、检察官）和在管辖权、互补和合作司认为必要时制定的合作协定范围内与非政府组织建立的网络，支持犯罪信息的收集；
- 为调查司制定和执行标准运作程序；

- 起草一份能够灵活分配资源的资源规划文书。

预期成果	业绩指标
科长 <ul style="list-style-type: none"> • 按计划执行该司 85%的发展和调查计划 • 取得 85%或更多的该科所有目标 	<ul style="list-style-type: none"> • 执行的程度 • 实现目标的比例
业务支持股 <ul style="list-style-type: none"> • 至少有 80%的实地办事处，证人保护和工作人员安全计划得以实施 • 所有任务均按照安全标准完成 • 以足够时间事先请求的所有方面的专家支持均受到外部法医网络的支持 • 所提议的标准科学程序得到外部确认并得到检察官的认可 	<ul style="list-style-type: none"> • 有关计划执行的比例 • 未执行安全标准的任务团组的比例 • 按时满足要求的比例 • 程序得到确认和批准的程度
性别和儿童股 <ul style="list-style-type: none"> • 至少有 90%与证人的面谈之前由受过培训的评估员做出评估 • 对所有儿童的面谈均用新技术进行 • 对性和性别暴力的分析和调查政策得到检察官的批准，以及 2006 年的执行目标得到实现 	<ul style="list-style-type: none"> • 对证人面谈之前进行心理评估的比例 • 经审计用新技术面谈的比例 • 对照项目规划的执行情况
调查战略和分析股 <ul style="list-style-type: none"> • 在规定的时限内并以高质量提供至少 85%要求进行的分析结果 • 80%通过开发的网络收集犯罪资料的计划按计划执行 • 建立标准的调查、分析和实地业务的运作程序 • 起草一份资源规划文书，确保最好和灵活地分配资源并最好地利用旅行预算 	<ul style="list-style-type: none"> • 按时提供所有分析结果并得到用户认可的比例 • 执行的程度 • 检察官和副检察官批准的调查员、分析员和实地业务手册 • (a)在该司各小组和各股及其之间最好地利用资源的制度执行的程度 • (b)与 2005 年相比的平均旅行费用

(i) 提议的新的人员资源

基本资源

一名 P-3 司法信息和通信技术干事

141. 该名工作人员将参加业务支持股的司法工作，使用信息和通信技术，提供实地的司法专门知识。经验表明，在法院内需要这样的经验，以使得能够提高侦听/录音带、电子邮件和网络调查、确定录音带真伪等的质量；提高司法能力因下列方面变得特别有必要：对信息和通信技术的司法咨询日益增长的需要；在运作阶段司法工作的进展（增加的实地工作量）；以及由于开始新的调查而增加的证据。

一名 P-2 标准和发展干事

142. 该名工作人员将负责制定调查司的标准运作程序；起草能够灵活分配资源的规划文书，并在制定和执行与法律执行机构的工作网络的政策方面为副检察官提供协助。

与情势有关的资源

一名 P-2 准被害人专家

143. 该名工作人员将参加性别和儿童股，作为情势 3 的联络点，同时履行与现有的准被害人专家相似的职责，支持检察官办公室在面谈之前从心理上评估所有被害人和证人的政策。

五名 GS-OL 数据录入员

144. 需要增加五名数据录入员，为属于情势 3 的数据录入小组提供必要的资源。

一般临时协助

145. 需要资金为每个情势提供相当于 GS-OL 级三个月的工作量，这是为了支持与调查活动中工作量起伏有关的记录和数据录入工作。

(ii) 提议的新的非人员资源

基本资源

旅行

146. 已准备款项为该科的科长进行在欧洲的五次旅行（每次两天），以及分析员在欧洲之内进行 15 次旅行（每次两天）；这些旅行的目的是与如国际刑警组织、欧盟和战争罪行单位交换调查资料和制定分析工具。

物品和材料

147. 需要 50,000 欧元全面补充必要的法医用消耗品，以保持急救箱和调查员医用箱所需物品。

与情势有关的资源

旅行

148. 预期每个情势的两名准被害人专家要进行六次旅行（每次七天），进行面谈前评估和/或协助调查员对受严重精神创伤的被害人/证人进行面谈。

149. 为了确保实地业务得到充分支持，预计有两至三名业务支持股的工作人员需要进行 16 次旅行（每次五天）到正在接受调查的国家。

(c) 次级方案 2330: 调查小组

导言

150. 在 2006 年, 法院将有三个能完全运作的调查小组供其支配。这些小组是根据某一具体情势(可有一个以上的案件)组成和接受任务的, 他们会承担执行某一调查计划的任务。这些小组从检察官办公室总部和实地进行工作, 并得到规划和业务科的支持。在审判阶段, 三个小组成员一直保持与案件的关系, 协助起诉司准备案件, 同时其余的小组成员可以轮换, 去加强现有的情势或为一新的情势开始初期调查。

次级方案的趋势和变化

151. 经验使得调查司能够为用于调查资源规划树立一种模式。首先产生的一个明显区别是在所需要的小组规模上。建议有两种“标准组成”: 一个小的小组(15人)和一个扩大的小组(24人)。将分配这后一个小组进行涉及多个案件的调查, 或者进行复杂程度较高的调查(例如进行调查的小组越多, 合作越少)。产生的另一明显区别是在调查工作的紧张程度上。假设四个月的初期调查阶段只需要削减的有七个(小的小组)或 10 个(扩大的小组)小组成员的能力。后期调查阶段需要有充分能力的小组(即有 15 个或 20 个小组成员)工作 13 个月。一旦调查进入审判阶段, 调查小组的能力再次减少到较少的成员, 以支持审判小组。

152. 情势 1 需要一个“小的小组”, 情势 2 和 3 需要一个“扩大的小组”。为了支持这些模式, 需要增加职位, 而且规划和业务科的两名准分析员将分别调动到第 1 和第 2 调查小组。

153. 假设在 2006 年, 情势 1 将进入审判阶段(取决于逮捕和交出); 在进入这一阶段之后, 临时腾出的资源将用于扩大情势 2 和 3 的小组(同时正在招聘扩大的小组成员), 以及这之后开始第 4 个情势的调查。对情势 2 来说, 假设在这一年的过程中两个案件都将进入审判阶段——第一个案件是在第一季度末和第二个案件是在年中(取决于逮捕和交出)。情势 3 将在整个 2006 年处在全面调查中。

154. 提议的 2006 年预算

调查小组	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	1,681	623	2,304		3,759.2	3,759.2	1,455.2	63
一般事务人员	321	275	596		542.5	542.5	-53.5	-9
人员分项合计	2,002	898	2,900		4,301.7	4,301.7	1,401.7	48
一般临时协助		684	684		100.0	100.0	-584.0	-85
其他人员分项合计		684	684		100.0	100.0	-584.0	-85
旅行		840	840		1,002.4	1,002.4	162.4	19
合同性服务, 包括培训		100	100				-100.0	-100
一般业务费用					18.4	18.4	18.4	100
物品和材料					40.2	40.2	40.2	100
家具和设备	50	275	325		10.0	10.0	-315.0	-97
非人员分项合计	50	1,215	1,265		1,071.0	1,071.0	-194.0	-15
次级方案合计	2,052	2,797	4,849	0.0	5,472.7	5,472.7	623.7	13

155. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本														
与情势有关的						3	26	18	6	53		10	10	63
人员合计						3	26	18	6	53		10	10	63

目标

- 在 2006 年为所进行的调查收集免罪或有罪证据；
- 采取一切适当措施确保保护证人；
- 依照标准运作程序进行所有调查活动。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 在收集资料和证据方面取得进展 • 按照为情势所制定的保护制度与证人进行所有联系 • 所有调查活动均符合标准运作程序 	<ul style="list-style-type: none"> • 双月批准取得的进展和经审议的调查计划 • 在 80% 的审议中按双月计划完成调查步骤 • 抽样接触中认定符合保护制度的比例 • 经确认的抽样审计结果符合标准的比例 • 所有要求的改进均在所规定的时限内完成

(i) 提议的新的人员资源

与情势有关的资源

156. 预计情势 1 会有一个有 15 名成员的标准组成的小组，这需要增加一个职位。

一名 P-3 调查员（犯罪）

157. 经验表明，以目前的小组组成，当采取特殊措施时，才能按照所要求的质量标准满足收集证据的请求；在 2005 年采取了两个这样的措施。首先调查员需要在实地工作更长的时期，这样造成每次团组之间间隔的时间不足；延长了对工作人员集中压力的时间以及缺少与随后的团组进行交接和筹备的时间。第二，需要抽调其他股和科的工作人员来支持调查，这样造成他们本身工作的积压。为了避免这样问题的反复出现，需要一名新的调查员(P-3)。案件的复杂性使得有必要增加高级人员的数量，他们必须具备独立进行彻底调查和监督初级调查员的能力。

158. 预计情势 2 需要一个由 24 名成员组成的大的小组，这需要下列新的职位：

两名 P-3 调查员（犯罪）；三名 P-3 调查员（领导）；一名 P-2 准调查员（领导）；一名 P-2 准分析员（财务/武器交易）

159. 经验证明目前的能力不足；情势的复杂性加之国家的支持水平使得有必要分配一个大的小组。调查集中在三个方面：(a)已犯的罪行（“犯罪”），(b)最高级人员（“领导”）的责任，和(c)罪行的财务和技术方面（“财务、武器交易和后勤”）。调查小

组目前的组成使得不能对这些方面同时进行必要和深入审查。以上述职位加强该小组将使得它能够按照所要求的标准和在预计的时间内更好地进行这三方面的调查。

一名 P-3 实地业务员

160. 这个小组当前有一名实地业务员和一名准实地业务员，他们的职能是通过下列工作支持调查员：寻找和联系证人；创造一个安全的面谈环境；在保护证人方面作为起始的联络点；在实地协助进行组织工作。他们在实地的工作需要是长期的，以便在边远地区建立必要的运作和支持网络。情势 2 所涉及的较远的距离以及计划组织的更多的团组（及随之与证人的联系）使得需要配备更多的实地人员。

一名 P-2 规划和管理干事

161. 这名工作人员将通过以下工作支持小组组长：为所有的调查活动制定详细计划；支持小组的调查员和分析员在处理所有资料方面的组织和后续工作；以及起草定期进展报告。

162. 预计情势 3 需要一个由 24 名成员组成的较大小组。建议与情势 2 设立同样的新职位：

两名 P-3 调查员（犯罪）；三名 P-3 调查员（领导）；一名 P-2 准调查员（领导）；一名 P-2 准分析员（财务/武器交易）；一名 P-3 实地业务员；一名 GS-OL 准实地业务员；一名 P-2 规划和管理干事

163. 关于设立这些职位的理由，请参照上面的情势 2。

一名 P-2 准分析员（领导）

164. 一个扩大的小组的标准组成包括一名准分析员（领导）。小组 1 和 2 中的相应职位将从规划和业务科调动过来；情势 3 需要一个新的职位。

一般临时协助

165. 已准备款项用于每个情势 P-3 级（调查员）四个月的工作量。

(ii) 提议的新的非人员资源

与情势有关的资源

旅行

166. 旅行预算是以这些小组在 2004-2005 年的实际旅行为基础计算的，然后进行推算以反映新的小组组成并根据调查的不同“阶段”予以调整。

167. 所有团组平均旅行七天。

168. 为情势 1，预计有五名成员的小组需要旅行九次，以进一步进行面谈和收集证据。旅行活动的大量减少反映了审判阶段的开始。

169. 为情势 2，预计有 22 名成员的小组需要旅行两次，有 18 名成员的小组旅行三次和有八名成员的小组旅行四次。小组成员人数的明显不同反映了本次级方案导言中所介绍的，在 2006 年期间案件 1 和 2 将要经历的不同阶段。

170. 为情势 3，预计一个有 11 名成员的小组需要旅行一次和有 14 名成员的小组旅行八次，反映了从 2006 年 2 月到 3 月调查从初期阶段进展到了后期阶段。

171. 实地业务人员的旅行也包括在这些估算中。

一般业务费用

172. 需要资金用于支付为三个情势出席面谈的证人所需要的交通和食宿费用。这些费用是以每次任务的每个调查分小组估计有五名证人为基础计算出来的。

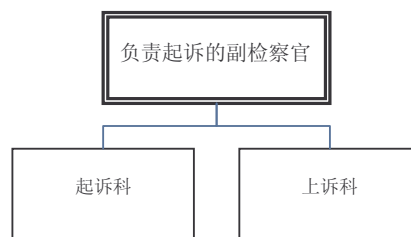
物品和材料

173. 需要资金用于替换三个情势联合调查小组成员穿旧的实地服装，以及准备新小组成员在实地的服装和个人实地设备。

家具和设备

174. 需要资金为情势 2 和 3 采购新的视听箱包，支持在扩大的小组内组成的新的分小组所进行的面谈。

4. 方案 2400：起诉司



导言

175. 在预审、审判和上诉阶段，起诉司对涉及法院管辖范围内的犯罪负有起诉案件的首要权限。该司还给该办公室其他司在分析和调查阶段提供法律指导。

176. 自从提出 2005 年的预算以来，该司的工作量有了大量增长。目前，该司正参与两个正在进行的调查，调查在取得进展，预期在年内可以发出逮捕令。在 2006 年期间将对刚果民主共和国的情势开始第二个调查。另外，该办公室还要在 2006 年期间对涉及第三个情势的两个案件进行调查，以及对第四个情势进行分析和可能进行调查。该办公室工作量的增加，加之现有调查预期的进展，需要给该司分配额外的资源，以便确保该司有达到能进行审判状态所需要的资源。同时保持其在分析和调查阶段进行干预的能力。

177. 提议的起诉司 2006 年预算如下表所示。

起诉司	2004 年支出	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)		
	合计	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计
专业人员	未细分	1,706		1,706	446.4	1,889.7	2,336.1
一般事务人员		200		200	108.6	349.6	458.2
人员分项合计	444.8	1,906		1,906	555.0	2,239.3	2,794.3
一般临时协助	28.8					192.0	192.0
其他人员分项合计	28.8					192.0	192.0
旅行	48.2	52	49	101	44.4	179.6	224.0
非人员分项合计	48.2	52	49	101	44.4	179.6	224.0
方案合计	521.8	1,958	49	2,007	599.4	2,610.9	3,210.3

(a) 次级方案 2410：负责起诉的副检察官办公室

导言

178. 负责起诉的副检察官办公室协调、执行和监督所有起诉司的活动，包括执行检察官办公室所承担的所有预审、审判和上诉方面的活动。

179. 该办公室与负责调查的副检察官、他的调查小组成员、各国和国际当局、以及与政府间和其他有关机构和组织在与进行预审、审判和上诉的有关问题上及必要时在合作问题上进行互动。

180. 该办公室还与检察官办公室内的其他司进行互动和合作，必要时与法院的其他机关进行互动和合作，以有效地完成检察官办公室的使命。

次级方案的趋势和变化

181. 副检察官办公室努力确保检察官办公室 仍在实行的关于使用小的审判小组和联合小组做法的现有政策。这将使得在该办公室各司之间有一个集中的做法和更好的互动。

182. 提议的 2006 年预算

负责起诉的副检察官	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	180		180	186.5		186.5	6.5	4
一般事务人员	50		50	54.3		54.3	4.3	9
人员分项合计	230		230	240.8		240.8	10.8	5
旅行	10	15	25	15.1	21.2	36.3	11.3	45
非人员分项合计	10	15	25	15.1	21.2	36.3	11.3	45
次级方案合计	240	15	255	255.9	21.2	277.1	22.1	9

183. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本		1								1		1	1	2
与情势有关的														
人员合计		1								1		1	1	2

目标

- 有效地指导和管理起诉司的活动；
- 执行检察官要求的所有任务来支持调查、起诉和检察官办公室的使命。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 为起诉司确定的 2006 年目标至少有 85% 得以实现 • 所有任务均按计划完成 	<ul style="list-style-type: none"> • 2006 年目标实现的比例 • 按计划执行任务的比例

(ii) 提议的新的人员资源

基本资源

旅行

184. 在欧洲进行五次旅行（每次一天）和在欧洲之外进行三次旅行（每次五天）。

(ii) 提议的新的非人员资源

与情势有关的资源

旅行

185. 检察官办公室仍在乌干达和刚果民主共和国进行调查。最近，该办公室还收到了联合国安理会转来的案情，并且将开始在苏丹的达尔福尔地区开展调查。有必要旅行

到这些地区和邻近国家，以与这些国家的最高当局会晤，以促进调查和起诉中的接触和合作。

186. 来自安理会的案情特别敦促国际刑事法院与非洲联盟进行合作。负责起诉的副检察官正在促进初步接触和进一步合作。还可预见的是，这一副检察官将进行旅行，以协助准备提交给安理会的定期报告。与具体情势有关的旅行共计有欧洲之外的两次旅行（每次五天）和到受调查地区的三次旅行（每次五天）。

(b) 次级方案 2420: 起诉科

导言

187. 起诉科将案件提交给预审庭和审判庭，并就受调查的案件和案件准备活动向调查司提供咨询。该科还负责起草包括《规约》第 61(3)(a)条所规定的指控文件。最后，该科负责提交法律文件，特别是关于证据和程序问题的法律文件。

次级方案的趋势和变化

188. 该司已采取了一种结构模式，使得该司能随着案件流量的增加轮换预审和审判小组的成员而重新分配资源。所需要的额外资源将得到补充，并进一步加强预审小组（目前人员不足）的结构，推进第三个审判小组的组成，将分配给第三个调查的预审小组与所要求的新的职位结合起来。新的预审小组将提供必要的的能力，对来自新的情势或现有案件的任何新的分析或调查进行干预。这一模式是在假设对多个被指控人将进行联合审判的基础上开发的。如遇有对连续逮捕和交出的人员未能进行联合审判时，这一保守性模式将需要进行调整。

189. 提议的 2006 年预算

起诉科	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	1,137		1,137	130.0	1,620.6	1,750.6	613.6	54
一般事务人员	100		100		349.6	349.6	249.6	250
人员分项合计	1,237	0	1,237	130.0	1,970.2	2,100.2	863.2	70
一般临时协助			0		192.0	192.0	192.0	100
其他人员分项合计	0	0	0		192.0	192.0	192.0	100
旅行	36	24	60	17.6	158.4	176.0	116.0	193
非人员分项合计	36	24	60	17.6	158.4	176.0	116.0	193
次级方案合计	1,273	24	1,297	147.6	2,320.6	2,468.2	1,171.2	90

190. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本					1					1				1
与情势有关的					3	7	1	5	3	19		10	10	29
人员合计					4	7	1	5	3	20		10	10	30

目标

- 通过确定案件重点，提供法律指导和审议调查步骤来确保尊重所有法定义务的重点调查；
- 为调查小组提供及时的法律咨询；
- 确保及时和充分地提出逮捕令的申请或在完成调查时传唤出庭；
- 有效率地将案件和与案件有关的问题提交给预审庭和审判庭。

<i>预期成果</i>	<i>业绩指标</i>
<ul style="list-style-type: none"> • 所有调查均保持重点，并且因此尽可能地迅速进行 • 在所有调查中尊重一切法定义务（80%的审议令人满意；所有改进得以落实） • 所有要求提供指导的请求均及时得到答复 • 在规定的时限内提出高质量的和综合申请（>60%按时和得到同行审议/副检察官的批准） • 在预审和审判分庭有效地陈述证据 	<ul style="list-style-type: none"> • 检察官双月批准所取得的进展和经修改的规划 • 起诉司进行的审议被认为是满意的比例 • 在商定的时限内所要求进行的改进落实的程度 • 对请求按时答复的比例 • 同行审议委员会批准的提交的草案的比例 • 在规定的时限内提交文件的比例 • 对案件进展进行的双月审议和对案件做法进行更新得到检察官和副检察官批准的比例

(i) 提议的新的人员资源

与情势有关的资源

一名 P-3 法律干事；一名 P-2 法律干事，一名 GS-OL 起诉助理

191. 为了补充对第四个情势的反应能力，建议加强预审小组，包括一名 P-4 级审判律师（从次级方案 2320 调配过来）和上述职位。

一名 P-1 案件管理员和两名 GS-OL 审判小组审判支持人员（情势 1）

两名 GS-OL 第二审判小组的审判支持人员（情势 2）

情势 3 的一个完整审判小组；一名 P-5 高级审判律师；两名 P-4 审判律师（一名从次级方案 2320 调配过来）；一名 P-2 准审判律师；一名 P-1 案件管理员；两名 GS-OL 审判支持人员；一名 GS-OL 起诉助理

一般临时协助

192. 根据积累的经验 and 预估的预审和审判程序带来的要求，该司第一次要求为一般临时协助提供资金。已准备款项用于 P-2 级 10 个月的工作量，以便能够聘用新的人员负责来自当前案件的临时性工作。

(ii) 提议的新的非人员资源

基本资源

旅行

193. 已准备款项用于三名高级审判律师中的每一位在欧洲的两次旅行（每次两天）和欧洲之外的两次旅行（每次五天）。

与情势有关的资源

旅行

194. 在所有三个情势中，预算费用均有明显增长。经验表明，该科工作人员进行多次实地旅行是必要的。这些旅行使得他们能够参与关键的调查步骤，如对证人的面谈、审查文件、收集证据和涉及该司核心使命的其他任务。

195. 与调查司所预测的活动相一致，预计两个人（高级审判律师和/或审判律师）将进行七次、九次和九次旅行（每次七天）；分别到情势 1、2 和 3 的国家去。

(c) 次级方案 2430：上诉科

导言

196. 上诉科为调查、预审和审判小组提供咨询。该科向上诉庭提交诉讼程序，准备关于中间和最后诉讼程序的法律文件，并负有对上诉进行口头陈述的首要责任。

次级方案的趋势和变化

197. 上诉科从一开始就在正进行的调查过程中参与了为调查小组和起诉司的成员提供法律咨询和支持。该科已参与了诉讼。另外，该科还参与起草了一般指导方针和议定书，以及多次机关之间关于各种项目的讨论。该科在 2006 年不考虑对其增加任何结构，因认识到其当前的组成足以对预期的上诉、中间和最后上诉做出反应。如果由于不可预见的情况——如对受到联合指控的审判分离开来，或检察官办公室预期的连续逮捕和交出的人员将受到联合审判——如果不是这种情况，该科将不得不申请应急基金以获得补充资源。

198. 提议的 2006 年预算

上诉科	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	389		389	129.9	269.1	399.0	10.0	3
一般事务人员	50		50	54.3		54.3	4.3	9
人员分项合计	439		439	184.2	269.1	453.3	14.3	3
旅行	6	10	16	11.7		11.7	-4.3	-27
非人员分项合计	6	10	16	11.7		11.7	-4.3	-27
次级方案合计	445	10	455	195.9	269.1	465.0	10.0	2

199. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本					1					1		1	1	2
与情势有关的						1		1	1	3				3
人员合计					1	1		1	1	4		1	1	5

目标

- 为调查和审判小组提供及时的法律咨询；
- 准备适时和充分的应提交的法律文件；
- 有效率地准备和进行上诉和中间上诉；
- 在可能的和实际的上诉中为检察官和副检察官提供妥当和适时的法律意见。

<i>预期成果</i>	<i>业绩指标</i>
<ul style="list-style-type: none"> • 按时提供所有法律咨询 • 在规定的时限内提交高质量和综合文件 • 由上诉分庭提交综合和有效的证据 • 按时提供所有法律意见 	<ul style="list-style-type: none"> • 对照总数，按时提供咨询的数量 • 同行审议理事会批准的提交的草案的比例 • 在规定的时限内提交文件的比例 • 检察官和副检察官批准的双月案件进展审议和对案件做法更新的比例 • 按时提供法律意见的比例

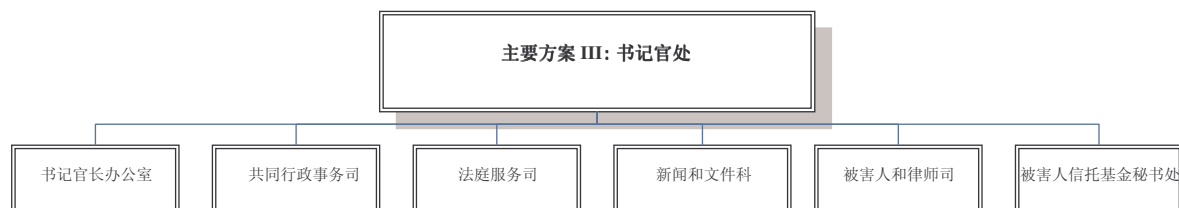
(ii) 提议的新的非人员资源

基本资源

旅行

200. 已准备款项进行在欧洲的两次旅行（每次两天）和欧洲之外的两次旅行（每次五天）。

C. 主要方案 III：书记官处



导言

201. 2006 年书记官处所需要的资源可以大致归为三个方面：继续该办公室的建立工作；支持实地活动和运作；在法院总部为审判程序提供便利。

202. 关于办公室的建立工作，书记官处将继续建立所有必要设施、系统、通信和政策，旨在为这一仍然年轻的机构建立基础。尽管法院仍然是一个年轻的组织，但法院将继续尽可能减少与其他费用相比的行政管理费用。行政费用占书记官处整个预算的 37.9%。

203. 上述基础必须同时满足一个国际组织的需要和一个国际刑事法院的要求。例如，就信息系统而言，法院正在建立庞大的行政管理系统，以为适当的管理和控制提供基础，但是法院还要建立旨在使它变成一个电子法庭的司法体系。重要的是应指出，虽然书记官处如 2005 年计划的那样处在建立和执行所有系统的过程，但由于变化的业务过程和改善的司法程序，需要资源进行维护和继续改进。随着法院有效履行职能的一个坚实基础的创建，将在 2006 年继续重要政策的制定和实施，特别是在安全和人力资源方面。

204. 关于在实地的存在，书记官处的工作有两个方面。

205. 一方面，书记官处将从行政管理和业务的角度支持法院所有机关的活动，这一支持主要需要提供警卫、充分和安全的办公楼，可靠的后勤及安全和可行的通信设施使法院能够真正在实地运作。

206. 另一方面，书记官处还将必须在当地背景下，在辩护、被害人、证人和外延方面努力适当地完成其使命。特别是在实地存在方面，这一提交的预算反映了法院的理念，即尽可能地依靠当地参与者的有效工作网络。

207. 考虑到编制预算时所做的假设，书记官处还要做好准备为同时进行的两个审判的顺利进行提供便利。首先和重要的是，这意味着要准备好一个充分功能化的法庭，同时有能做出反应的小组管理法庭。这些小组需要负责管理诉讼的记录和档案、法庭内服务及技术支持和安全，这只是列举他们的某些职能。第二，口译和笔译服务必须能够应付增加的和复杂的工作量，这是因为要进行的两个审判的被指控人、证人、被害人讲不同和稀有语言。

208. 第三，还要求书记官处通过安排律师和提供服务和机制使辩护人和被告人充分行使他们的法定权利。

209. 最后，进行审判还需要书记官处根据国际标准提供和维护羁押设施。

210. 在这种背景下，明显的是，在书记官处与各种利益相关者的互动之中，书记官处必须面临的所有挑战需要——除其他方面之外的工作——机构间的协调和采取积极的做法。

211. 2004-2006 年间预算和支出的比较

主要方案 III——书记官处	2004 年支出	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)		
	合计	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计
专业人员	未细分	9,792	1,219	11,011	9,536.9	4,452.5	13,989.4
一般事务人员		7,120	585	7,705	6,929.5	4,388.0	11,317.5
人员分项合计	10,146.6	16,912	1,804	18,716	16,466.4	8,840.5	25,306.9
一般临时协助	735.3	371	150	521	910.0	433.1	1,343.1
会议临时协助	157.4	300		300	312.5		312.5
加班费	102.3	244	68	312	160.1	109.5	269.6
顾问	596.9	209		209	77.0	65.0	142.0
其他人员分项合计	1,591.9	1,124	218	1,342	1,459.6	607.6	2,067.2
旅行	404.0	308	277	585	363.2	1,057.7	1,420.9
招待费	10.2	17		17	17.0		17.0
合同性服务，包括培训	5,931.8	4,575	2,974	7,549	2,267.3	5,022.2	7,289.5
一般业务费用	1,866.2	4,365	1,548	5,913	6,197.7	4,310.6	10,508.3
物品和材料	1,035.7	764	8	772	681.8	386.5	1,068.3
家具和设备	7,986.5	2,418		2,418	752.3	476.3	1,228.6
非人员分项合计	17,234.4	12,447	4,807	17,254	10,279.3	11,253.3	21,532.6
主要方案 III 合计	28,972.9	30,483	6,829	37,312	28,205.3	20,701.4	48,906.7

1. 方案 3100：书记官长办公室



导言

212. 提议的书记官长办公室的预算如下表所示。

书记官长办公室	2004 年支出	经调整的批准的 2005 年预算*			提议的 2006 年预算		
	合计	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计
专业人员	未细分	1,841		1,841	1,959.3	47.6	2,006.9
一般事务人员		2,164	139	2,303	2,366.4	1,180.1	3,546.5
人员分项合计	2,591.7	4,005	139	4,144	4,325.7	1,227.7	5,553.4
一般临时协助	90.3	4		4	760.0	30.0	790.0
加班费	81.5	97		97	124.4	43.5	167.9
顾问	20.1						
其他人员分项合计	191.9	101		101	884.4	73.5	957.9
旅行	145.4	57	152	209	76.5	257.4	333.9
招待费	7.8	10		10	10.0		10.0
合同性服务，包括培训	1,036.2	1,095	6	1,101	188.5	105.5	294.0
一般业务费用	27.7	80		80	122.0	30.0	152.0
物品和材料	117.3	68	8	76	119.2	84.1	203.3
家具和设备	475.4	122		122	98.0	107.1	205.1
非人员分项合计	1,809.8	1,432	166	1,598	614.2	584.1	1,198.3
方案合计	4,593.4	5,538	305	5,843	5,824.3	1,885.3	7,709.6

*包括 2004 年支出和批准的原预算和管理科 2005 年的预算

(a) 次级方案 3110：书记官长直属办公室

导言

213. 书记官长负有不同领域的多种责任，如行政管理、法庭服务、辩护、被害人和证人、警卫和联络。

214. 为了履行这些职能，书记官长必须依赖书记官处这样一个有效率和能做出反应的支持。同样重要的是，书记官长需要一个能供他或她支配的坚实的结构，使得在法院内部以及与缔约国和其他外部重要伙伴和利益相关者进行有效沟通。因此，直属办公室必须确保书记官处的适当管理，并在内部和外部建立联系。

215. 提议的 2006 年预算

书记官长直属办公室	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	437		437	598.6		598.6	161.6	37
一般事务人员	111		111	149.4		149.4	38.4	35
人员分项合计	548		548	748.0		748.0	200.0	36
一般临时协助				100.0		100.0	100.0	100
其他人员分项合计				100.0		100.0	100.0	100
旅行	27		27	35.0	17.5	52.5	25.5	94
招待费	10		10	10.0		10.0		0
非人员分项合计	37		37	45.0	17.5	62.5	25.5	69
次级方案合计	585		585	893.0	17.5	910.5	325.5	56

216. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本		1		1	1			2	1	6	1	2	3	9
与情势有关的														
人员合计		1		1	1			2	1	6	1	2	3	9

目标

- 确保书记官处的适当管理；
- 促进对外关系和合作——特别注意巩固在实地的存在。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> ● 全面实行基本的“业绩衡量制度” ● 至少有 80% 提议的应做决定的结果是已做出决定 ● 与 2005 年相比，确认沟通有所改进的管理者人数有所增加 ● 所有预见的与缔约国、主要伙伴和利益相关者对话的所有会议均按计划举行 ● 会议的批准率保持在 2005 年的水平 	<ul style="list-style-type: none"> ● 所有双月会议和业绩审议均以全面和适时的信息为基础 ● 在审议会议上所做的所有改进业绩的行动决定有 80% 均按计划执行 ● 对照每次会议须做出决定的方面做出决定的数量 ● 对照管理者的总数确认内部沟通有所改进的管理者人数 ● 双月沟通计划得到批准和执行 ● 备选做法：按计划组织会议的比例 ● 与会者认为会议对更好地了解法院的职能是有益的比例

(i) 提议的新的人员资源

基本资源

一名 D-1 副书记官长

217. 如果需要一位副书记官长，书记官长可就此向院长提出建议。如果法院决定需要选举一名副书记官长，书记官长将提交一份候选人名单，副书记官长将以选举书记官长的同样方式选举产生。⁶

218. 预期直属办公室的工作量在 2006 年将逐渐增加。这一增加部分地是由于工作人员的数量有所增加，但主要是因为司法活动的增加，以及由于到那时法院至少在三个国家持续派有常驻人员。

219. 副书记官长将在执行他的或她的任务方面，特别是在内部代表书记官长方面支持书记官长。

一名 P-2 副书记官长特别助理

220. 这名特别助理将在副书记官长的直接监督下工作，完成他或她分配的任务。这名特别助理将为副书记官长在他或她的日常活动中提供专业支持。

一名 GS-OL 行政助理

221. 这名行政助理将为副书记官长提供行政管理支持。

(ii) 提议的新的非人员资源

基本资源

旅行

222. 为了增加缔约国和外部主要伙伴中的支持，书记官长或他或她的代表，需要由一名助理陪同进行旅行。另外，这些资源将使得书记官长能通过被害人/证人和辩护方面的会议、教育和培训活动，以其他方式完成他或她在这些方面的使命。

与情势有关的资源

旅行

223. 在不同国家增加的业务将需要书记官长到实地访问当地的伙伴，以便得到他们的支持和建立合作。

(b) 次级方案 3120：内部审计办公室

导言

224. 内部审计办公室的首要职能是检查、审议和评估财务事项及进行法院这些工作的行政制度，以确定这些工作是否本着经济、有效率、有效果的方式进行，并且符合执行已批准的方案的适用的立法授权、条例和细则。

次级方案的趋势和变化

225. 现在的内部审计办公室的人员已配齐并在运转。该办公室根据《罗马规约》的条款、《财务条例和细则》、缔约国大会有关决议以及预算和财务委员会的建议工作。该办公室根据一般可接受的共同审计标准进行工作。

⁶ 见《程序和证据规则》规则 12(4)和(5)。

226. 提议的 2006 年预算

内部审计办公室	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	232		232	246.7		246.7	14.7	6
一般事务人员	50		50	54.3		54.3	4.3	9
人员分项合计	282		282	301.0		301.0	19.0	7
旅行				5.0	10.0	15.0	15.0	100
合同性服务, 包括培训				25.0		25.0	25.0	100
非人员分项合计				30.0	10.0	40.0	40.0	100
次级方案合计	282		282	331.0	10.0	341.0	59.0	21

227. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本				1			1			2		1	1	3
与情势有关的														
人员合计				1			1			2		1	1	3

目标

- 就该组织内部管理、管理制度和做法的设计是否合适和在有效地执行向法院的执行首脑提供客观和及时的信息、保证和咨询。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 该办公室的战略结果是 有助于建设 管理良好和有问责制的法院 • 提供独立的审计、客观信息和咨询 • 监测和评估在执行建议方面的管理进展 	<ul style="list-style-type: none"> • 受调查的利益相关者认为我们的工作对法院有积极影响的比例 • 举出表明该办公室的工作有助于建设管理良好和有问责制的法院的例子 • 管理层在满足所提建议的意图方面所取得的进展

(i) 提议的新的非人员资源

基本资源

合同性服务, 包括培训

228. 2005 年的预算没有对任何培训或合同性服务准备资金。一些有限数额的培训对于工作人员跟上专业发展和保持他们的专业能力是至关重要的。

229. 需要获得合同性服务的资金, 以获得专家的专业知识, 例如在信息技术领域。

与情势有关的资源

旅行

230. 需要旅行资金支持海牙之外的现场审计活动。

(c) 次级方案 3130: 法律咨询服务科

导言

231. 法律咨询服务科的全面职责是在与完成法院使命的一般法律和政策的相关事务方面为书记官长和法院其他机关提供法律咨询。在这方面，该科对那些法律和政策问题提供统一和协调的做法，同时保护法院的利益及其工作人员，并最大限度地减少法律风险。

232. 该科的日常任务包括起草和谈判法律文书，如合同、协定和谅解备忘录，及起草和审议法院内部的政策和指导方针。另外，该科还作为在执行总部协定方面法院与东道国的一个联络点，同时该科还在外部会议上以及必要时在法律程序中代表法院。最后，该科在与法院合作方面建立和保持与缔约国的关系，并监测缔约国执行立法的情况。

次级方案的趋势和变化

233. 法律咨询服务科的核心职能是在从行政和建设到司法和业务的问题上的广泛范围的问题上，为法院机关提供法律咨询和服务。自从执行 2005 年方案预算以来，该科已参加了在实地建立法院业务的法律框架的工作，包括谈判和起草与缔约国和其他组织的合作协定。在执行法院业务的管理框架方面，该科还参加了旨在促进法院有效履行职能的所有内部政策和指导方针的起草和/或审议。

234. 提议的 2006 年预算

法律咨询服务科	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	478		478	571.5		571.5	93.5	20
一般事务人员	100		100	108.5		108.5	8.5	9
人员分项合计	578		578	680.0		680.0	102.0	18
旅行	13		13	10.0	10.0	20.0	7.0	54
合同性服务，包括培训	10		10		10.0	20.0	0	0
非人员分项合计	23		23	10.0	20.0	30.0	7.0	30
次级方案合计	601		601	690.0	20.0	710.0	109.0	18

235. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本					1	2	1	2		6		2	21	8
与情势有关的														
人员合计					1	2	1	2		6		2	2	8

目标

- 为整个法院及各机关和科室提供有效的法律服务和咨询意见；
- 与各国和其他愿意与法院合作的组织建立和保持一个网络；
- 建立和保持供法院及国际社会使用的执行立法的最新在线数据库；
- 执行总部协定并与东道国保持紧密的工作关系。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 提供法律服务所需时间为五天 • 至少与缔约国谈判、起草和最后审定三个合作协定 • 将 30 个缔约国执行的立法存入集中的保存处 • 90%与东道国的合作和与执行总部协定有关的问题在两天之内解决 	<ul style="list-style-type: none"> • 在五天之内，提供 90%的法律服务 • 最后审定的合作协定数量 • 全部纳入数据库的执行立法的数量 • 在两天之内解决与执行总部决定有关的问题

(i) 提议的新的人员资源

基本资源

一名 P-2 准法律干事

236. 必须确保建立有效履行法院职能的法律机制，特别是在实地。因此，这一职位需要协助高级法律顾问在有调查在进行的各个国家建立这样的法律框架。这名工作人员将协助与政府官员与有调查在进行的 或与正考虑开始审判的情势有关 区域的组织代表谈判和签署协定；研究和为在进行调查或考虑进行调查的国家的国内行政管理法提供法律咨询；协助法院设有实地办事处的各政府部建立与法律顾问的工作关系；为被害人和证人股以及被害人参与和赔偿科提供法律咨询；参加与有调查在进行或考虑进行调查的国家政府首脑就合作协定进行的谈判，并协助起草合作协定；出席与各国高级代表在寻找证人和执行判决方面的会议；协助高级法律顾问在法院业务的所有法律影响方面提供法律意见和咨询。

(ii) 提议的新的非人员资源

基本资源

旅行

237. 法律咨询科的工作人员将需要旅行到世界的各个地区去谈判合作协定，例如在法院设有实地办事处的国家关于安置证人和执行判决的协定及谅解备忘录。还需要旅行到这些国家解决法院业务方面出现的问题。预计还要旅行到纽约和日内瓦就与关系协定有关的业务问题与联合国进行联系和谈判，并建立和保持与国际劳工组织行政法庭和联合国薪酬、津贴和福利共同系统有关办公室的良好关系。

与情势有关的资源

合同性服务，包括培训

238. 法院的活动将产生额外的研究和起草工作以及对有关法律、业务和行政事务的一般性支持。法律咨询科在内部不具备专业知识或知识的问题上经常需要外部法律专业知识，特别是在法院正在进行调查或有情势的国家的当地行政法律方面的专业知识。

(d) 次级方案 3140：警卫和安全科

导言

239. 按照《程序和证据规则》规则 13 的规定，“书记官长还应与院长会议和检察官以及东道国协商，负责本法院的内部安全”，警卫和安全科在国际刑事法院书记官长的直接监督下进行工作并直接向其报告。

240. 警卫和安全科负责办公楼的安全（包括白天对被指控人的看护）、信息安全、人员安全和实地的安全，与东道国和缔约国的警卫联系以及提供一般安全咨询和程序。

次级方案的趋势和变化

241. 下列业务领域已被确定为下一个预算周期的关键领域：

1. 信息安全

信息安全的重要性和对其要求 由于两个外部因素得到了强调，即符合 ISO/IEC17799 标准的信息安全管理系统和国际刑事法院及其他机构间分享信息的协定。国际刑事法院，特别是检察官办公室，正在筹备法院和其他机构间如国际刑警组织，可能还有北大西洋公约组织和其他组织间分享信息的协定。

2. 对人员的审查

对人员的审查，包括工作人员和合同服务人员，被认为是管理一般安全风险的一个重要领域。同样地，当外部机构考虑与国际刑事法院分享信息时，对人员的审查是一个关键领域。警卫和安全科已建立了一个对人员进行三级审查的制度，包括内部、政府和商业程序。

3. 实地安全

国际刑事法院已开始的其在刚果民主共和国和乌干达的第一次调查，并在达尔福尔开始了调查。法院还在乌干达建立了它的第一个实地办事处。警卫和安全科已相应地向实地派驻了警卫人员，并为法院所有三个机关的高级人员提供贴身保护。同样地，法院还参加了联合国安全管理系统，并与联合国和其他机构在实地紧密合作。需要增加专业和一般事务级别的工作人员，同时也需要其他资源。

4. 法庭安全

假设法庭听讯将在下一个预算期间在法院总部开始进行，这样将需要增加新的资源。

242. 提议的 2006 年预算

警卫和安全科	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	480		480	412.6	47.6	460.2	-19.8	-4
一般事务人员	1,853	139	1,992	2,018.1	1,144.0	3,162.1	1,170.1	59
人员分项合计	2,333	139	2,472	2,430.7	1,191.6	3,622.3	1,150.3	47
一般临时协助				660.0	30.0	690.0	690.0	100
加班费	97		97	124.4	43.5	167.9	70.9	73
其他人员分项合计	97		97	784.4	73.5	857.9	760.9	784
旅行	13	152	165	11.5	219.9	231.4	66.4	40
合同性服务, 包括培训	1,085	6	1,091	153.5	95.5	249.0	-842.0	-77
一般业务费用	80		80	122.0	30.0	152.0	72.0	90
物品和材料	68	8	76	119.2	84.1	203.3	127.3	168
家具和设备	122		122	98.0	107.1	205.1	83.1	68
非人员分项合计	1,368	166	1,534	504.2	536.6	1,040.8	-493.2	-32
次级方案合计	3,798	305	4,103	3,719.3	1,801.7	5,521.0	1,418.0	35

243. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本					1	1	1	1		4	1	36	37	41
与情势有关的							1			1		24	24	25
人员合计					1	1	2	1		5	1	60	61	66

目标

- 在总部促成一个安全和有保障的工作环境；
- 确保信息的提供、完整和保密性；
- 在实地业务中达到必要的安全要求。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 按照标准采取所有安全措施 • 所有安全事件及时得到调查及所有批准的建议得到实施（小的事件：两天；大的事件：两周） • 所有工作人员完成了关于警卫 和安全的培训 • 信息安全政策、程序和执行计划的所有主要方面得到批准 • 按计划实施批准的 2006 年措施 • 进行实地活动前，所有安全措施均符合标准（联合国安全和安保部的标准或机关首脑所做的决定） • 按时提供至少 97%要求提供的支持（在实地的保护、受威胁评估、警卫反应） • 所有旅行到实地的人员已完成安全意识和准备的培训 	<ul style="list-style-type: none"> • 至少有 95%的安全措施在检查时被认为是符合标准的 • 为改进某些方面决定采取 的所有措施均按计划执行 • 按时进行调查的事件的比例 • 批准的建议得到实施的比例 • 得到培训的工作人员的比例 • 批准的提议的比例 • 措施执行的比例 • 完成导致实施 ISO17799 标准和认证的安全审计 • 实施措施的比例 • 按时满足要求的比例 • 得到培训的工作人员的比例

(i) 提议的新的人员资源

基本资源

一般临时协助

244. 由于原来外包警卫服务提供者的破产，为外包合同所预留的资金转为一般临时协助的资金，大多数服务提供者的警卫人员全部留下来作为临时工作人员。决定将当前的做法继续到 2006 年底，到那时将进行一项市场调查，然后做出最后决定。在实施临时安排之前，曾进行了成本/效益分析，而后决定内部常设警卫会比较便宜，且将提供更好的价值服务。

加班费

245. 需要加班费来满足官方假日、不可预见的延长的工作时间、贵宾来访和执行保卫任务的需要。这一费用还包括 10%的夜班加班费，因为法院要求进行 24 小时、每周七天的警卫。

与情势有关的资源

一名 GS-OL 警卫监督员；两名 GS-OL 警卫干事；一名 GS-OL 地下室控制室操作员

246. 现在立即需要在法院的新法庭楼中增加五个 GS-OL 职位(一个为一般临时协助)。需要这些职位来提供负责监督的工作人员和填补必要的职位,以确保法庭楼包括法院图书馆和媒体中心的警卫和安全。

247. 地下室控制中心操作员是一个必须设立的职位。这一职位只在听讯期间或在办公楼内有一被指控人时才填补。这一职位为所有听讯服务。

一名 P-3 警卫实地支持干事

248. 警卫和安全科将在已建立的做法的基础上进行工作,即在实地办事处配备一名警卫干事负责联络、介绍情况和跟踪工作人员。这一 P-3 级别是与 2005 年 4 月专家小组对法院警卫所做审议的报告中的建议相一致的。

15 名 GS-OL 警卫干事

249. 预期这些 GS-OL 级别的警卫干事将在实地办事处履行职责,并监督当地的警卫人员;他们还将支持法院到情势现场去的团组。一旦某一案件转到法院以及被害人和证据股和辩护股开始他们在一个情势中的活动,就可能需要更多的警卫干事。这符合专家小组对警卫审议报告中的建议。

一般临时协助

250. 根据已建立的关于工作人员配置和工作分工的政策,即一般临时协助须履行扫描和进入办公楼的控制职责,需要增加一般临时协助,履行设在办公楼附近的主要公众和媒体入口岗亭的职责。

(ii) 提议的新的非人员资源

基本资源

一般业务费用

251. 由于信息安全审计和认证的需要以及参加了联合国安全管理系统,这些费用有所增加。

物品和材料

252. 需要资金采购警卫和安全人员所需物品和制服,包括防弹服和羁押中心工作人员的制服。

与情势有关的资源

旅行

253. 需要资金完成特别保护任务:为旅行到情况无常地区去出席会议和进行其他活动的法院高级官员提供警卫支持和贴身保护;用于警卫人员的旅行——为在实地保持三名工作人员,包括替补、培训、任务分配和每三个月在总部进行的情况交接;由警卫负责人和/或实地警卫干事进行实地评估以及出席警卫会议。

合同性服务，包括培训

254. 需要资金进行医疗救助培训，人质管理和生存技能、安全和急救培训，以及基本的四轮驱动驾驶培训。也需要资金用于外包服务：在实地办事处的当地警卫服务和当地警察/军事支持。

一般业务费用

255. 需要资金支付为分配到实地的工作人员住所做出的警卫安排（联合国最低现行住所警卫标准）。

物品和材料

256. 需要资金采购警卫需要的特殊物品，如弹药、防弹服和制服。

家具和设备

257. 需要资金采购警卫需要的设备，如全球定位系统和定期旅行到实地的工作人员个人携带的警报器；汽车；便携式收音机；以及采购在所有法院在实地的汽车上安装 Kodan 无线电系统。

(e) 次级方案 3150：管理员办公室

导言

258. 在 2004 年 8 月，在其关于第三届会议工作的报告中，预算和财务委员会建议，⁷考虑到制定计划、编制预算和管理职能的重要性，书记官长应考虑将预算和管理科从共同行政事务科划到他的直属办公室，以确保与他的更紧密的关系。委员会还认为该科可能需要得到加强。

259. 在共同行政事务司司长进行审议之后，决定将年度预算文件的起草工作转到财务司以及预算管理职能转到书记官长办公室，并建立一个新的管理员办公室。这一新的办公室将就预算内部控制事务，包括执行已批准的方案预算，为全法院提供集中服务。在自愿捐款方面，该办公室将确保预算外和特别资金按照这些捐款的目的和约束这些捐款的规则和协定加以利用。⁸最终的目标是确保法院保持一种预算内部控制的有效系统。

次级方案的趋势和变化

260. 在书记官长做出决定之后，该管理员办公室已在书记官长办公室内作为一个新的次级方案建立起来。这一新的办公室将依照《财务条例和细则》以及缔约国大会的有关决议和预算和财务委员会的建议进行工作。特别是，该办公室将协助保证给该组织提供的财务资源得到充分管理。最初，该办公室将设立一个 P-5 级和两个 GS 级职位。这一 P-5 级职位将从原来的预算和管理科调配到管理员办公室。

⁷ 国际刑事法院罗马规约缔约国大会正式记录，第三届会议，海牙，2004 年 9 月 6—10 日（国际刑事法院出版物），第 II 部分，A.8(b)第 81 段。

⁸ ICC-ASP-3/CBF.1/L.2，附件 III B。

261. 提议的 2006 年预算

管理员办公室	批准的 2005 年预算*			提议的 2006 年预算			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	214		214	129.9		129.9	-84.1	-39
一般事务人员	50		50	36.1	36.1	72.2	22.2	44
人员分项合计	264		264	166.0	36.1	202.1	-61.9	-23
一般临时协助	4		4				-4.0	-100
其他人员分项合计	4		4				-4.0	-100
旅行	4		4	15.0		15.0	11.0	275
合同性服务, 包括培训				10.0		10.0	10.0	100
非人员分项合计	4		4	25.0		25.0	21.0	525
次级方案合计	272		272	191.0	36.1	227.1	-44.9	-17

*批准的 2005 年预算来自原预算和管理科。

262. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本					1					1	2		2	3
与情势有关的														
人员合计					1					1	2		2	3

目标

- 保持和促进法院批准的预算的管理——与法院的发展和履行的职能相一致；
- 监测批准的方案预算的执行，并报告其全面执行情况；⁹
- 协助确保法院保持一种内部管理标准有效系统。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> ● 明确的工作流程和责任——如法院批准的那样——传达给方案管理者 ● 为该办公室确定明确的授权和得到法院批准 ● 支出与缔约国大会表决的拨款或其他规定或与自愿捐款有关的目的和规则高度一致 ● 关于自愿捐款的协定与法院的政策和程序相一致 ● 方案管理者更加了解其在资源利用和内部管理方面的责任 	<ul style="list-style-type: none"> ● 法院范围内接受预算执行、方案管理者的责任、预算管理和在法院内批准的授权结构方面的指导方针的水平 ● 该办公室与检察官办公室签署服务水平协定 ● 支出背离拨款的程度最小或——如是自愿捐款——分配应如 2006 年预算执行情况报告所确认的那样 ● 利用管理报告参加内部年中和年终审议的方案管理者的人数 ● 参加预算管理 /SAP 培训课程的方案管理者人数

⁹ ICC-ASP/3/CBF.1/L.2, 来自法院的报告, 第 II 部分 C(b), 第 195 段和附件 III.B。

(i) 提议的新的人员资源

基本和与情势有关的资源

两名 GS-PL 预算管理助理

263. 预算管理助理的责任将包括下述活动：分析工作方案和预算的状况；评估执行的进展情况，并起草处理/解决延误、超支和未做预算的支出的建议；分析和提议支出备选方案和确定可选择的供资方案；建立和保持将为方案管理者提供透明和准确信息的报告方法。

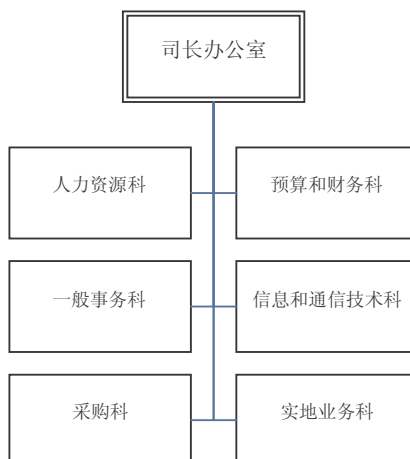
(ii) 提议的新的非人员资源

基本资源

合同性服务，包括培训

264. 2005 年的预算没有为培训提供任何资金。为工作人员的培训准备有限的款项是至关重要的，以使工作人员能跟上最新业务发展形势。

2. 方案 3200：共同行政事务司



导言

265. 共同行政事务司为全法院提供所有非司法服务，由司长办公室、人力资源、预算和财务、一般事务、信息和通信技术、及采购科组成。该司旨在应客户提供及时、可靠和有效的高质量的业务和行政服务。

方案的趋势和变化

266. 自 2005 年下半年开始，该司将进行三个组织上的变动，目的是进一步改进其业绩。

- a) 管理
根据预算和财务委员会的建议，预算管理移到书记官长办公室。¹⁰
- b) 预算和财务
作为对上述建议做出反应的进一步行动，预算的编制将由预算和财务科负责。目的是通过所有可能的协调配合，加强法院进行规划和提高这一过程的质量的能力。
- c) 实地业务
为适应增长的需要，该司建立了新的实地业务科。该科将专门负责协调该司所有的实地活动和同时作为与书记官处其他司和法院机关的一个联络点。

¹⁰ 国际刑事法院罗马规约缔约国大会正式记录，第三届会议，海牙，2004 年 9 月 6 日至 10 日（国际刑事法院出版物），第 II 部分 A.8(b)，第 81 段。

267. 为共同行政事务司提议的 2006 年预算，如下表所示。

共同行政事务司	2004 年支出*	调整的批准的 2005 年预算*			提议的 2006 年预算		
	合计	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计
专业人员	未细分	3,228		3,228	3,052.2	691.2	3,743.4
一般事务人员		3,274		3,274	3,515.1	811.3	4,326.4
人员分项合计	4,309.3	6,502	0	6,502	6,567.3	1,502.5	8,069.8
一般临时协助	312.7	122	90	212	150.0		150.0
会议临时协助					32.5		32.5
加班费	20.8	147	58	205	35.7	36.0	71.7
顾问	443.7	160		160	50.0	35.0	85.0
其他人员分项合计	777.2	429	148	577	268.2	71.0	339.2
旅行	61.1	66		66	102.5	56.0	158.5
合同性服务，包括培训	4,232.8	2,438		2,438	1,564.4	292.0	1,856.4
一般业务费用	1,830.7	2,878	115	2,993	4,322.1	2,451.1	6,773.2
物品和材料	293.1	476		476	310.0	202.6	512.6
家具和设备	7,344.4	2,255		2,255	520.7	336.0	856.7
非人员分项合计	13,762.1	8,114	115	8,228	6,819.7	3,337.7	10,157.4
方案合计	18,848.6	15,044	263	15,307	13,655.2	4,911.2	18,566.4

*不包括 2004 年支出和批准的原预算和管理科 2005 年预算

目标

- 建立一个能在要求的时限内对所有法院的需要做出反应并符合所有主要目标的组织环境；
- 建立一个安全的信息系统环境，使得法院能够满足其所有通信需要，使得管理层能检索履行其业务职能所需要的所有信息；
- 建立一种管理环境提供所有必要的管理，使得法院能满足《罗马规约》和《财务条例和细则》的所有要求。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 与法院内部所有客户之间的一整套服务水平协定 • 完成执行所有主要信息系统 • 充分统一的管理信息系统 • 内部控制的年度报表未提出建议 	<ul style="list-style-type: none"> • 已有的服务水平协定的数量 • 全面执行的主要系统的数量 • 已有的高质量报告的数量 • 关于控制的审计建议的数量

(a) 次级方案 3210：司长办公室

导言

268. 共同行政事务司司长办公室为该司各科提供指导和领导，并为各机关的首脑提供在实现法院战略目标和中短期目标方面的咨询和支持。一个关键的业务方面是确保具备所有必要结构、系统和资源的一种环境，使得该司各科能满足客户需要，同时鼓励有效率地、有效果地、灵活和最好地利用提供的资源。

次级方案的趋势和变化

269. 随着在 2004 年年底新司长的上任，共同行政事务司司长办公室已在形成。在整个 2005 年，司长的目标是全面组织该办公室和在该司各科之间建立协调。司长办公室的组织包括在 2006 年增加一名助理行政干事（P-2）。

270. 提议的 2006 年预算

司长办公室	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	143		143	233.2		233.2	90.2	63
一般事务人员	50		50	54.3		54.3	4.3	9
人员分项合计	193		193	287.5		287.5	94.5	49
一般临时协助				150.0		150.0	150.0	100
其他人员分项合计				150.0		150.0	150.0	100
旅行				30.0		30.0	30.0	100
非人员分项合计				30.0		30.0	30.0	100
次级方案合计	193		193	467.5	0.0	467.5	274.5	142

271. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本				1				1		2		1	1	3
与情势有关的														
人员合计				1				1		2		1	1	3

目标

- 为该公司的优先领域建立一种在该司各科间协调的环境；
- 建立一种信息环境，有效地为各科和各机关提供所有必要的信息，并在各科和各机关之间进行信息交流；
- 由于有了全面统一和已建立的信息环境，减少会议的数量。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 全面统一的司优先重点结构 • 全面统一的报告结构 	<ul style="list-style-type: none"> • 遵守截止日期的百分比 • 与年底相比，年初会议的数量

(i) 提议的新的人员资源

基本资源

一般临时协助

272. 需要一般临时协助资金用于整个共同行政事务司任何不可预见的情况。这些情况可能包括为完成项目所需要的新的、不可预见的资源，包括但不限于 SAP、TRIM、实地业务、采购。

(ii) 提议的新的非人员资源

基本资源

旅行

273. 需要资金支付到纽约和全欧洲为出席会议的旅行。

(b) 次级方案 3220: 人力资源科

导言

274. 人力资源科负责招聘、应享受权利的管理、工作人员发展和学习活动，以及健康和社会福利服务。在科长的指导下，该科由招聘和安置股、工作人员管理和监测股；培训和发展股以及保健和福利股组成。该科目标和结果的取得取决于国际刑事法院其他实体的合作和支持。

次级方案的趋势和变化

275. 人力资源科的关键活动是 为法院日益增长的需要 招聘人员和制定法院本身人力资源的管理政策。另外，人力资源科将进一步发展其培训和发展计划，并特别注意确保工作人员的健康和福利。

276. 提议的 2006 年预算

人力资源科	批准的 2005 年预算*) (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	537		537	674.6		674.6	137.6	26
一般事务人员	520		520	583.4	120.6	704.0	184.0	35
人员分项合计	1,057		1,057	1,258.0	120.6	1,378.6	321.6	30
一般临时协助		20	20				-20.0	-100
顾问	2		2		35.0	35.0	33.0	1650
其他人员分项合计	2	20	22		35.0	35.0	13.0	59
旅行	3		3	6.5	3.0	9.5	6.5	217
合同性服务，包括培训	597		597	312.4	292.0	604.4	7.4	1
一般业务费用	51		51				-51.0	-100
物品和材料				54.0		54.0	54.0	100
非人员分项合计	651		651	372.9	295.0	667.9	16.9	3
次级方案合计	1,710	20	1,730	1,630.9	450.6	2,081.5	351.5	20

277. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本					1	2	3	1		7	1	10	11	18
与情势有关的												4	4	4
人员合计					1	2	3	1		7	1	14	15	22

目标

- 确保工作人员能力和品质的高标准，同时考虑到世界法律体系代表性、公平的地域代表性和公平的男女代表性的需要；

- 确保在执行人力资源职能时高效率；
- 确保有全套的必要细则。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 与 2005 年相比，申请人的数量和类型有所增加 • 达到女性工作人员理想代表性的 85% • 平均招聘时间为六个月 • 发布五个重要行政通知 	<ul style="list-style-type: none"> • 与 2005 年相比，2006 年申请人的数量和类型 • 性别代表性的实际比例 • 平均招聘时间 • 发布的行政通知的数量

(i) 提议的新的人员资源

基本资源

一名 P-2 准人力资源干事

278. 人力资源管理工具的开发和工作人员的增加需要一名新的 P-2 级的职位，以承担新的工作量，这一新的工作量关系到建立养老金委员会、工作人员上诉理事会、纪律咨询理事会和工作人员代表机构，及保持职位评价制度和新的工作人员表现评估制度和人力资源政策的制定和调整。

一名 GS-OL 工作人员福利助理

279. 由于法院工作的具体性质——即工作人员会目睹暴行——对工作人员福利的要求将会在调查和审判期间增加。这些要求使得有必要增加一名工作人员福利助理，他将为基本的工作人员以及与情势有关的工作人员服务。

与情势有关的资源

四名 GS-OL 人力资源助理

280. 预期与情势有关的法院工作人员的增加需要在人力资源科增加下述职位，以应付增加的工作量：

- 一名助理，协助聘用与情势有关的新工作人员；
- 两名助理，管理与情势有关的工作人员的福利和应享受的权利；
- 一名助理，解决关系到为调查和审判聘用的短期工作人员的事务。

(ii) 提议的新的非人员资源

基本资源

合同性服务，包括培训

281. 外包服务：需要资金支持为满足职业健康需求（保健、急救等）所进行的活动费用。

物品和设备

282. 需要资金来满足保健和福利股的需要（医用材料、维护、药品）。

与情势有关的资源

顾问

283. 由于法院实地活动的增加，需要顾问的咨询以修改和对调整法院实地活动合同安排提供咨询意见。

旅行

284. 法院的医务干事需要旅行到实地办事处，评价当地的医疗服务并为紧急需要做出必要安排。

合同性服务，包括培训

285. 培训：法院需要为旅行到危险和条件艰苦地区的工作人员提供特别培训。

286. 外包服务：需要资金支付旅行者的医务需求（疫苗，小药箱等）。

287. 其他合同性服务：所需数额的资金用于支付旅行到条件艰苦地区的工作人员医疗疏散的费用。

(c) 次级方案 3230：预算和控制科

导言

288. 撤销预算和控制科。预算合并到财务科。控制移到书记官长办公室内的管理员办公室。

(d) 次级方案 3240：预算和财务科

导言

289. 预算和财务科的主要职能是编制预算、为法院被害人信托基金提供财务报表、评估捐款、预测现金流量、工资表、支付款项、库务管理包括结余资金的投资、管理报告的起草和会计制度的维护和管理。

次级方案的趋势和变化

- 在 2005 年部分地执行了企业资源规划系统，现正在努力全面执行；
- 满足正在成长的组织的需求，包括由于更多的现金业务和支付旅行费用而产生的实地办事处活动；
- 紧密监测由于法院业务和支出水平的增加导致的现金流量，同时欠缴会费的水平相对地仍很高；
- 继续制定新的预算结构。

290. 提议的 2006 年预算

财务科	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	583		583	668.3		668.3	85.3	15
一般事务人员	501		501	518.3	168.8	687.1	186.1	37
人员分项合计	1,084		1,084	1,186.6	168.8	1,355.4	271.4	25
一般临时协助		70	70				-70.0	-100
顾问	4		4				-4.0	-100
其他人员分项合计	4	70	74				-74.0	-100
旅行	5		5	10.0		10.0	5.0	100
合同性服务, 包括培训	59		59	60.0		60.0	1.0	2
一般业务费用	50		50	20.0	30.0	50.0	0.0	0
非人员分项合计	114		114	90.0	30.0	120.0	6.0	5
次级方案合计	1,202	70	1,272	1,276.6	198.8	1,475.4	203.4	16

291. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本					1	1	3	2		7		10	10	17
与情势有关的												4	4	4
人员配置合计					1	1	3	2		7		14	14	21

目标

- 为法院提供有效果和有效率的财务服务；
- 建立一种统一标准化的预算编制程序和报告制度；
- 全面执行企业资源规划系统与预算、采购、旅行、人力资源和财产管理完全一致。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 按照法院财务条例和细则及会计政策提供及时和准确的财务报表 • 从收件日起 30 天内处理 90%的发票和旅行费用报销申请 • 企业资源规划系统全面运作, 提供所有管理报告, 全部为高质量的, 而其他/平行的财务系统将中止 • 在四个月之内完成预算编制过程 	<ul style="list-style-type: none"> • 外部审计报告关于账目和财务报表的意见/建议少于四个 • 在收件之日起 30 天内实际处理发票和旅行费用报销申请的比例 • 处理所有财务交易和报告并反映在企业资源规划系统 • 报告的数量 • 预算编制过程的天数

(i) 提议的新的人员资源

基本资源

一名 GS-OL 预算助理

292. 需要第二个预算助理的职位来协助编制预算文件。

与情势有关的资源

一名 GS-OL 财务助理 (支付股)

293. 该股目前负责支付发票和与旅行相关的款项。在 2006 年, 该股的责任将扩大包括支付与审判有关的款项, 如辩护律师、与证人有关的支出、会议工作人员等。估计该科每月要处理的交易次数为 1,500。按平均每人处理 250 次计算, 该科需要六名工作人员, 而目前只有四名工作人员。

一名 GS-OL 财务助理 (账目股)

294. 法院的实地活动和实地办事处需要新的银行账户, 通过第三方如联合国实地办事处等支付款项。这需要账目股增加责任, 如与银行对账、与其他办事处对账、监测预支旅行费用、实地公款对账和小额现金账目以及为证人支出的资金、在实地购买的物品和服务退还增值税的申请以提交给当地有关当局, 并监测资金的接收和后续行动。需要增加一名 GS-OL 级的财务助理来承担这些新的责任。

(e) 次级方案 3250: 一般事务科

导言

295. 一般事务科为国际刑事法院的工作人员提供旅行、设施管理、后勤、运输和记录管理方面的行政支持和服务, 以满足业务活动和基本支持活动的需要。

296. 2006 年的活动重点将是继续进行已在拱形楼开展的维护服务, 支持法院计划内的活动并继续协助现在的实地办事处发挥职能。该科还将通过审议和改进各种计划、程序和信息系统来努力地提高为国际刑事法院工作人员服务的效率。

次级方案的趋势和变化

297. 2005 年该科的主要重点是完成与目前的办公用房有关的项目, 建立对全球活动的支持, 确定基本服务合同并为正在进行的活动制定计划和程序。2006 年活动的主要变化将是 从为一个刚刚起步的组织提供支持转向为一个正在发挥职能的实体提供支持。

298. 提议的 2006 年预算

一般事务科	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	620		620	551.9		551.9	-68.1	-11
一般事务人员	1,190		1,190	1,444.1	90.4	1,534.5	344.5	29
人员分项合计	1,810		1,810	1,996.0	90.4	2,086.4	276.4	15
一般临时协助	12		12				-12.0	-100
加班费	40		40	15.7	6.0	21.7	-18.3	-46
顾问	4		4				-4.0	-100
其他人员分项合计	56		56	15.7	6.0	21.7	-34.3	-61
旅行	5		5	3.0	14.0	17.0	12.0	240
合同性服务, 包括培训	322		322	331.8		331.8	9.8	3
一般业务费用	1,713	115	1,828	1,889.5	436.1	2,325.6	497.6	27
物品和材料	333		333	213.0	102.6	315.6	-17.4	-5
家具和设备	668		668	110.7	40.0	150.7	-517.3	-77
非人员分项合计	3,041	115	3,156	2,548.0	592.7	3,140.7	-15.3	0
次级方案合计	4,907	115	5,022	4,559.7	689.1	5,248.8	226.8	5

299. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本					1		3	2		6	2	26	28	34
与情势有关的												3	3	3
人员合计					1		3	2		6	2	29	31	37

目标

- 为法院的活动提供及时、可靠、有效和以用户为中心的服务；
- 执行清楚的问责制政策和程序以及预报该科服务事项的政策和程序；
- 精简对全球活动的支持。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 各个领域至少 80% 的任务要达到时间要求： <ul style="list-style-type: none"> ▪ 收到货物 48 小时内完成接收和检查手续 ▪ 旅行授权在 4 天之内处理（根据服务水平协定的最后期限） ▪ 对设施管理股协助台收到的问题在 24 小时内做出回答 ▪ 对有关听讯的请求在 24 小时内做出答复 ▪ 实地办事处工作的落实（根据服务水平协定的最后期限） • 80% 的客户满意 • 一般事务科的拨款与实际支出之间相差 5% 或更少 	<ul style="list-style-type: none"> • 达到时间要求的占 % • 积极的调查结果占 % • 一般事务科的拨款与实际支出之间相差 %

(i) 提议的新的人员资源

基本资源

一名 GS-OL 记录管理和档案助理

300. 以下一些因素导致了需要另外增加记录管理和档案助理：

- 整个法院的工作人员有了增加（造成了资源需求的增长，以便开展培训，为新用户进行设备安装和配置，为用户提供协助台和扫描支持，管理和维护问答系统）。
- 人员的增加以及审讯将进入成熟阶段，使得记录和来往信函数量有所增加。
- 由于所有工作人员 2006 年都应当使用 TRIM，而且所提问题的性质可能从外行问题变为技术问题（由信息通信技术支持和 Getronic 项目工作小组来处理）和记录管理问题，与记录管理有关的求助数量将有所增加。
- Getronic 项目小组目前为求助所提供的支持以及行动管理任务将在 2005 年底移交给法院（例如新/离去用户的增加/停用；为用户设置安全和进入的控制；存储单元、作用和群组的维护；以及存放不正确时记录的移动等）。

一名 GS-OL 设施事务办事员

301. 由于设施股的工作量因法院的扩大而增加以及增设了协助台，因此需要增加一名办事员来协助提出购置申请；处理发票、处理通过信函、电子邮件或电话提出的询问；维护设施管理股信息系统中的数据；在钥匙发往处发放钥匙；管理会议室；在特殊事件中提供帮助等。法院的扩大将使为法院提供的日常服务增加，该工作人员还将承担这一职能的任务。

一名 GS-OL 后勤办事员

302. 后勤的责任和工作量在不断加大，同样，客户数量也是如此。随着法院的扩大，法院每天收到的货物也在不断增加。因此有必要使我们的程序按照商业标准来进行，包括送货到达当天对所有收到的物品进行实际结算，并且对非消耗性财产进行跟踪。需要做的还有在任何时候都了解仓库中货物的价值；确定仓库管理中每一货物托盘大小空间的成本；有效地将物品发送到拱形大楼和法院可能使用的第二个地方。

与情势有关的资源

一名 GS-OL 记录管理和档案助理

303. 见上述基本资源。

一名 GS-OL 司机/办事员

304. 由于要满足被害人和证人股的全部需求，运输的工作量有了增加，因此造成需要增加司机。新增加的司机将使加班的时间减少。被害人和证人股需要的运输服务往往是在法院工作时间以外（即晚上和周末）；因此其他的司机可能需要轮流提供帮助。鉴于这一工作的性质，出租车可能无法满足需要。司机在不开车的时候还必须帮助做一些其他的工作，例如帮助被害人和证人股做一些食宿安排和文书工作（签证、安排住房等）或者是调度为了充分利用司机的时间而布置的书记官处的工作。

(ii) 提议的新的非人员资源

与情势有关的资源

305. 考虑到法院计划 2006 年开始举行一系列庭审，估计业务支持将是一种新的需求。所要求的资金将有助于组织公开的听讯。

(f) 次级方案 3260：信息和通信技术科

导言

306. 有效且高效地提供信息和通信技术服务在很大程度上取决于各个机关及其方案的需求。该次级方案的目的是提供能满足本组织目前及正在出现的需求的适当硬件、软件、应用软件及通讯基础设施、标准和服务水平。信息和通讯技术科支持着七百多名用户，而且很多领域根据其使命有着不同和独特的需求。

307. 通过该次级方案，国际刑事法院可以协调地开发和支持信息系统及其应用，避免兼容方面的问题，确保对用户的良好服务，并提供高质量的服务。法庭管理、数字法院、电子文件管理等系统、外联网和企业资源规划系统等核心项目，加上关键的调查、

司法和辩护信息技术工具，是全法院的一项共同行动的主要部分，这一行动是要采用电子解决方案，以助于法院的整体战略计划。

次级方案的趋势和变化

308. 在总部，信息和通信技术方案的重点将从基础设施的构建转移到维护上，并且将开展客户所需要的业务活动。其中包括法院内部的各项业务活动。活动中的一个主要变化将是保证实地办事处的活动并且使国际刑事法院总部与各实地办事处之间的通讯联系保持稳定，同时，在数据安全、保密、完整以及可利用性上保持高质量的服务。

309. 提议的 2006 年预算

信息和通讯技术科	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	1,066		1,066	834.4	412.5	1,246.9	180.9	17
一般事务人员	802		802	687.2	391.8	1,079.0	277.0	35
人员分项合计	1,868		1,868	1,521.6	804.3	2,325.9	457.9	25
一般临时协助	100		100				-100.0	-100
会议临时协助				32.5		32.5	32.5	100
加班费	107	58	165	20.0	30.0	50.0	-115.0	-70
顾问	150		150	50.0		50.0	-100.0	-67
其他人员分项合计	357	58	415	102.5	30.0	132.5	-282.5	-68
旅行	53		53	50.0	34.0	84.0	31.0	58
合同性服务，包括培训	1,460		1,460	860.2		860.2	-599.8	-41
一般业务费用	1,064		1,064	2,412.6	1,985.0	4,397.6	3,333.6	313
物品和材料	140		140	40.0	100.0	140.0		0
家具和设备	1,587		1,587	410.0	296.0	706.0	-881.0	-56
非人员分项合计	4,304		4,304	3,772.8	2,415.0	6,187.8	1,883.8	44
次级方案合计	6,529	58	6,587	5,396.9	3,249.3	8,646.2	2,059.2	31

310. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本					1	1	4	3		9		14	14	23
与情势有关的						2	2			4		9	9	13
人员合计					1	3	6	3		13		23	23	36

目标

- 确保安全、稳定和可靠的信息和通信技术系统；
- 在满足用户不同的职能和业务需求的同时，采用项目交付的方法完善已有的并开发新的应用程序；
- 提供持续的高质量信息和通信技术服务，支持国际刑事法院的各项方案；
- 与本组织的战略框架融为一体。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> 系统稳定的可用性、运转情况、完整性以及安全性(平均正常运行时间达到 99.2%) 对求助需求的反应时间平均为:4 小时(达到 80%) 对信息和通信技术项目交付和支出进行恰当的管理 信息和通信技术战略框架与本组织的战略计划相一致 	<ul style="list-style-type: none"> 系统平均正常运行时间达到 %，没有计划外的外部登录 做出实际反应的比率 在预期的结果之内对其做出反应的求助记录占% 按照计划的成本和时间完成的项目占% 信息和通信技术战略框架得到各机关的批准

(i) 提议的新的人员资源

基本资源

一名 GS-OL 数据库技术助理

311. 法院目前有一名工作人员负责法院数据库基础结构。信息和通信技术科目前支持微软 SQL 和甲骨文的 10 个数据库。这些数据库需要恰当的计划、实现、维护、优化以及日常支持。充分完整的支持计划及监测、高水平的可用性和可靠性是非常重要的。法院在很大程度上依赖于其信息基础设施；从信息利用的角度来说，由一名工作人员管理目前的数据库，对本组织的来讲已经构成了一种危险。按照规划的数据库水平，这样的工作量将无法应付，因此需要有第二个职位。

两名 GS-OL 信息技术助理

312. 信息和通信技术服务台目前有三名全职工作人员。这类支持的行业标准是一名支持人员负责 75 名用户。假定核心工作人员用户为 500 名，则需要五名助理。然而，如果考虑到实习生计划、顾问，估计该科正常情况下要支持 600 多名用户（包括他们的笔记本电脑、个人数字助理（PDA）等），这将需要六名支持工作人员。该科要求增加两个基本职位，将使工作人员增加到五名，这样比例将是 1 比 120 名工作人员。

与情势有关的资源

一名 GS-OL 系统支持技术员

313. 电子邮件、外联网以及数据上/下载能力对本组织来说是一种至关重要的服务。工作人员的增加将需要更多的系统管理级别的资源，因为国际刑事法院的服务器会增加更多的用户。实地办事处的来往邮件必须安全地传递。计划中存储区域网络的扩大以及存储数据数量的增加，加大了支持活动的重要性和数量。法院（2005 年底）将有 80 台服务器，包括测试和开发环境。目前有两名工作人员负责。法院将有五个重要的高可用性关键任务应用系统（SAP、TRIM、CMS、ECS 以及电子邮件），虽然该科尽可能地提高了环境的冗余度和安全性，但是仍然需要有最低限度的人员。

314. 系统管理员的标准要求是（当一个组织超过了 350 人时）要有一名专职人员管理电子邮件系统。考虑到本组织将有文件管理、法庭管理和 SAP 等系统需要管理，所以需要三名系统管理员组成的核心来完成这些任务。

一名 GS-OL 通信支持技术员

315. 信息和通信技术科目前有两名工作人员：一名 P-3 级别的通信干事，他负责安排总部、Saturnstraat（包括所有固定和移动电话服务）以及所有实地办公室的通信问题的解决；还有一名 GS-OL 级别的工作人员，他协助为调查小组和执行其他任务的工作人员的通信要求提供近距离支持。请求另外增加一个职位与现有的通信支持技术员一道为法院对电话服务的需求的增长（包括总部和实地）提供支持，协助做好下述工作：布署并支持全球移动个人通信系统设备（卫星电话和数据终端，GPS 设备）——这是实地的流动人员（调查员、保卫人员、被害人和证人股的工作人员）的需求；安排并支持为实地办事处提供的安全的通信服务（卫星连接、电话线）——这一工作需要到实地现场；与其他同联合国安全协调员办公室有联系的组织一道安排实地的电台服务。

一名 GS-OL 应用技术支持助理

316. 信息和通信技术科目前支持着 15 种应用程序和支助性数据库。计划中对应用程序的需求预计会使应用程序至少增加到 21 个。这样将会影响到提供应用支持的人员资源。对广泛的应用提供日常的支持需要水平很高而且是多样性的技能。这名工作人员需要具有广泛的专业知识和经验，这样才能提供所有预期的服务。

一名 GS-OL 审判室视听技术员

317. 法院已建成了两个先进的数字审判室。审判室的设备必须随时可用，以确保审判期间不出现任何延误。信息和通信技术科目前有一名视听技术助理。为了保持法庭事务司所要求的服务水平（对任何问题立即做出反应），这一工作需要另外一个职位，以确保审判室能够为另外的情势连续服务。此外，法院准备在国际刑事法院网上开展视频服务。需要另外增加一个职位以协助高级视听技术人员处理上述日常事务。

(ii) 提议的新的非人员资源

基本资源

合同性服务，包括培训

318. 这一项包括以下各项每年所需要的费用：维护审判室和预审分庭的技术基础设施、法院数据库的许可证、商业性采购的电子法院软件、调查和审判分析工具；管理用的企业资源规划系统以及法院的电子文件管理系统。

一般业务费用

319. 需要资金支付以下各项的费用：互联网线租金、内部数据扫描、在其他地方存放加密的磁带、维护加密数据存储基础设施、通信费用，其中包括地方电话、移动电话费用以及双向电台系统的费用。

与情势有关的资源

旅行

320. 到实地办事处的旅行，以维护网络、安装通信设备并解决与当地供应商有关的问题。

一般业务费用

321. 需要资源以便为所有情势中增加的活动购买和维护设备。为了达到最低运作安保标准而要求信息和通信技术科提供的服务导致了通信费用的增长。一般的费用包括移动和卫星电话及有关费用、视听基础设施费用以及建立起到有非洲至欧洲电缆的最近地区的一般通信联系所需费用。

(g) 次级方案 3270: 采购科

导言

322. 采购科负责用品、设备和服务的申请购置与采购。

次级方案的趋势和变化

323. 为（乌干达、刚果和苏丹民主共和国）实地办事处进行的活动有了极大的增加。

324. 提议的 2006 年预算

采购科	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	279		279	89.8		89.8	-189.2	-68
一般事务人员	211		211	227.8	30.1	257.9	46.9	22
人员分项合计	490		490	317.6	30.1	347.7	-142.3	-29
一般临时协助	10		10				-10.0	-100
其他人员分项合计	10		10				-10.0	-100
旅行				3.0		3.0	3.0	100
物品和材料	3		3	3.0		3.0		0
非人员分项合计	3		3	6.0		6.0	3.0	100
次级方案合计	503		503	323.6	30.1	353.7	-149.3	-30

325. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本							1			1	1	3	4	5
与情势有关的												1	1	1
人员合计							1			1	1	4	5	6

目标

- 为法院提供整体最大价值；
- 遵守《财务条例和细则》。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 处理所有内部购置申请，并按相应的订单或合同为总部和实地办事处订购。 • 订单或合同的执行要在预算范围之内或低于预算 	<ul style="list-style-type: none"> • 在财政年度末，没有未处理的购置申请。 • 年度支出与预算相比较

(i) 提议的新的人员资源

与情势有关的资源

一名 GS-OL 级别的行政助理

326. 由于采购活动因对实地的支持而大幅度增加，需要另外增加一名行政助理。

(h) 次级方案 3280：实地业务科

导言

327. 实地业务科负责共同行政事务司的全部实地活动。此外，该科还是共同行政事务司与书记官处内其他各司及法院各机关之间的联络单位。该科科长的办公室将设在总部，而实地办事处的管理人员则在他们各自的实地办事处。科长将给予实地办事处的管理人员以行政授权，以鼓励他们有效而且是高效率地开展实地业务。这种结构应当能够在实地工作人员与科长以及与整个法院之间提供连续的信息流。

次级方案的趋势和变化

328. 这是 2006 年的一个新的次级方案。该科的目的是为了有助于为所有的实地活动协调所有的行政和后勤职能。

329. 提议的 2006 年预算

实地业务科	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	不适用			278.7		278.7	278.7	100
一般事务人员				9.6		9.6	9.6	100
人员分项合计				288.3		288.3	288.3	100
旅行				5.0		5.0	5.0	100
非人员分项合计				5.0		5.0	5.0	100
次级方案合计				293.3		293.3	293.3	100

330. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本														
与情势有关的						1	3			4	1		1	5
人员合计						1	3			4	1		1	5

目标

- 协调所有实地活动的所有行政和后勤工作；
- 在实地工作人员与总部该科的办公室之间建立起一种有条理的连续的信息流；
- 向书记官处内所有各司以及法院的各机关提供信息和报告。

<i>预期成果</i>	<i>业绩指标</i>
<ul style="list-style-type: none">• 建立实地办事处所用时间在与检察官办公室签订的服务水平协定 $\pm 10\%$ 的范围内• 实地办事处，书记官处各司以及法院各机关之间可靠的通讯联系	<ul style="list-style-type: none">• 所用时间• 通信联系失误的次数

(i) 提议的新的人员资源

与情势有关的资源

三名 P-3 实地办事处管理员

331. 需要设立这些职位来管理实地办事处，每一个情势将设一名实地办事处管理员；任职人员将在实地办事处内履行一般的管理职能。每一名实地办事处管理员将从总部科长那里得到行政授权，以便有效而且高效率地开展实地活动。

一名 GS-PL 实地办事处管理员

332. 需要设立这一职位以管理第四个实地办事处。这一职位的人员将在该实地办事处内履行一般的管理职能。该实地办事处管理员将从总部科长那里得到行政授权，以便开展有效且高效率的实地活动。

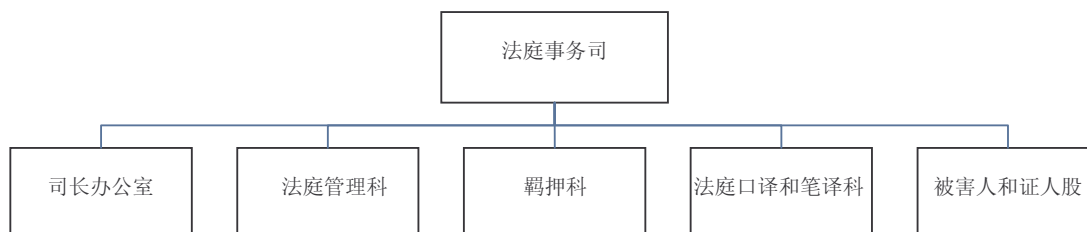
(ii) 提议的新的非人员资源

与情势有关的资源

旅行

333. 需要安排资金来资助科长到各实地办事处的旅行。

3. 方案 3300：法庭事务司



导言

334. 提议的法庭事务司 2006 年预算见下表。

法庭事务司	2004 年支出	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)		
	合计	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计
专业人员	未细分	3,098	949	4,047	2,670.7	3,045.8	5,716.5
一般事务人员		1,127	390	1,517	325.7	2,078.8	2,404.5
人员分项合计	2,122.7	4,225	1,339	5,564	2,996.4	5,124.6	8,121.0
一般临时协助	53.0	30	30	60		386.4	386.4
会议临时协助	152.0	300		300	280.0		280.0
加班费			10	10		30.0	30.0
顾问	81.1	26		26	11.0	30.0	41.0
其他人员分项合计	286.1	356	40	396	291.0	446.4	737.4
旅行	72.8	73	120	193	42.8	661.0	703.8
合同性服务, 包括培训	333.5	335	167	502	308.0	1,041.0	1,349.0
一般业务费用	6.4	1,314	1,329	2,643	1,663.6	1,829.5	3,493.1
物品和材料	4.6				22.7	83.8	106.5
家具和设备	27.2				133.6	5.2	138.8
非人员分项合计	444.5	1,722	1,616	3,338	2,170.7	3,620.5	5,791.2
方案合计	2,853.3	6,303	2,995	9,298	5,458.1	9,191.5	14,649.6

(a) 次级方案 3310：司长办公室

导言

335. 法庭事务司在司长办公室的监督下负责对审判室听讯提供组织工作支持，负责确保收到、记录和传播信息；负责以法院的两种工作语言提供有效的笔译和口译服务以及以法院的正式语言提供服务；负责管理有效的羁押系统，其中涉及到被告人到达海牙、临时释放、与东道国、监管国及执行国有关部门的联系等环节；并且为出庭的被害人、证人以及其他面临危险的人员提供支持、保护、后勤及其他适当的服务。

次级方案的趋势和变化

336. 预计司长办公室与各科活动有关的工作量会大大增加，这些工作涉及到法庭听讯、目前在海牙的被告、被害人和证人数量、笔译和口译需求可能的增长、实地活动、向法官提出的程序咨询以及书记官处所决定的支持活动。

337. 提议的 2006 年预算

司长办公室	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	125		125	156.9	76.3	233.2	108.2	87
一般事务人员	50		50	54.3		54.3	4.3	9
人员分项合计	175		175	211.2	76.3	287.5	112.5	64
一般临时协助	30	30	60				-60.0	-100
其他人员分项合计	30	30	60				-60.0	-100
旅行	11		11	10.0		10.0	-1.0	-9
非人员分项合计	11		11	10.0		10.0	-1.0	-9
次级方案合计	216	30	246	221.2	76.3	297.5	51.5	21

338. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本				1								1	1	2
与情势有关的								1		1				1
人员合计				1				1		2		1	1	3

目标

- 通过提供高质量高效率的笔译和口译服务以及羁押和证人保护，确保审判室听讯的顺利进行；
- 确保对该司的良好管理。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 不出现由于法庭事务司而使法庭诉讼延迟或中断的情况 • 内部和外部均未对该司的工作提出合理的不满意意见 • 该司所有目标得以实现 	<ul style="list-style-type: none"> • 由法庭事务司造成的延迟或中断的次数 • 合理意见的数量 • 各科已实现的目标所占比例

(b) 次级方案 3320: 法庭管理科

引言

339. 法庭管理科负责组织法庭听讯以及确保诉讼活动的顺利进行。这需要从技术（与信息通信技术科配合）、视听服务以及人员资源方面提供能够全面运转的审判室。还需要为到现场出差、就地审判、录像连接提供业务支持。

340. 法庭管理科还负责按照《程序和证据规则》规则 13(1)接收、记录和通告所收到的资料。这需要恰当地处理展示物；接收在听讯期间形成的卷宗文件；准备听讯纪要；更新听讯日期表；对听讯进行记录；在尊重保密规定的同时确保提供可对外公布的记录；将所有案件文件进行归档、编制索引和分发。该科掌管着法院的印章，并受委托对记录的保密文件进行认证。

次级方案的趋势和变化

341. 预计工作量将有增加，因为司法诉讼取得了进展，例如庭审的次数、卷宗工作、通知、与法官就程序问题的讨论等工作都有了增加，特别是根据《法院条例》条例 26 进行的电子管理工作取得了新进展。

342. 提议的 2006 年预算。

法庭管理科	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	396		396	296.0	216.0	512.0	116.0	29
一般事务人员	643		643	54.3	1,084.1	1,138.4	495.4	77
人员分项合计	1,039		1,039	350.3	1,300.1	1,650.4	611.4	59
加班费		10	10		30.0	30.0	20.0	200
顾问	11		11	11.0	30.0	41.0	30.0	273
其他人员分项合计	11	10	21	11.0	60.0	71.0	50.0	238
旅行		74	74	4.0	199.9	203.9	129.9	176
合同性服务，包括培训		107	107				-107.0	-100
一般业务费用				30.0		30.0	30.0	100
家具和设备				100.0		100.0	100.0	100
非人员分项合计		181	181	134.0	199.9	333.9	152.9	84
次级方案合计	1,050	191	1,241	495.3	1,560.0	2,055.3	814.3	66

343. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本					1		1	1		3		1	1	4
与情势有关的							2	1		3	9	14	23	26
人员合计					1		3	2		6	9	15	24	30

目标

- 通过在实地和总部提供所有所需要的信息技术和其他资源来支持审判工作；
- 实现集中的信息系统，以便对法院的所有需求做出反应。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 2006 年底三个审判室必须设备配备齐全，并能投入使用 • 2006 年底，视频连接、提供证词以及其他法庭外诉讼程序所需要的设备能够使用 • 2006 年底，电子法庭管理系统必须全面地投入使用 • 所有的电子法庭管理系统用户都必须完全掌握该系统 	<ul style="list-style-type: none"> • 在最后期限内完成 • 在最后期限内完成 • 在最后期限内完成 • 经过培训电子法庭管理系统用户所占比例

(i) 提议的新的人员资源

与情势有关的资源

一名 P-3 法律协调员

344. 需要该法律协调员就一个情势的程序问题与法庭事务司、被害人和律师司、各分庭以及检察官办公室进行协调。

一名 GS-PL 高级视听助理

345. 需要该高级视听助理来协调、监督听讯音频视频记录的制作，并执行分庭有关听讯的命令。

一名 GS-OL 视听助理

346. 该视听助理将协助高级视听助理及时地制作听讯的音频视频记录，并执行分庭有关的命令。他/她还将在听讯期间提供技术协助，并在视频连接、非书面通信联系方面提供技术帮助。

三名 GS-PL 法庭记录员

347. 三名法庭记录员是必要的，因为每一种工作语言将使用两名记录员，而且他们必须每三十分钟轮换一次。《法院细则》规定要进行实时记录，而且使用内部的法庭记录员比外包成本效益更好。他们的职责是按照需要，并根据《规约》、《程序和证据规则》以及《法院条例》对听讯和其他诉讼活动进行记录；并及时向高级记录协调员提供记录的最终文稿。在必要和有空时，他们还将承担其他的任务，例如编辑和校对。

三名 GS-OL 案文处理助理

348. 这三名案文处理助理的任务是检查、校对和改正法庭记录员所做的记录以便及时最终定稿。实际上，如果要得到准确的实时记录，案文处理助理是对法庭记录员的一种必要补充。必要时，他们还将检查其他的文件。如上所述，使用法庭内部的工作人员成本效益将更好。

一名 GS-OL 法庭记录助理

349. 需要这样一个职位来管理和组织电子环境下的法庭文件（使用扫描、登记程序、对信息进行摘要并在电子法庭管理系统中导入有关的数据信息）；保证情势/案件中提交的文件和法律文书的安全和保密；保存包括法庭记录、证据材料、视听材料在内的档案；作为联系人负责有关案件文件和档案材料的咨询、研究和问题解答。

一名 GS-OL 助理

350. 需要该助理在听讯之前做好审判室的准备工作，以便确保所有的技术设备都能正常工作；对审判室内和审判室外提出的各种要求迅速有效地采取行动；跟踪或复制各种文件或展示物，并在书记官处保险室内保存展示物。

(ii) 提议的新的非人员资源

基本资源

一般业务费用

351. 告知费用。法庭管理科负责将各种文件告知，并负责执行各项决定。这意味着该科必须能够将需要执行的法院各项具体命令告知任何实体（包括个人、政府或任何其他的相关机构）。根据《法院条例》，必须有人去亲自通知有关的人员。这意味着法庭管理科每次通知都必须有一名工作人员去旅行，同时还需要有实地的口译人员。

家具和设备

352. 根据电子法庭的要求（即《法院条例》条例 26），文件将需要使用电子签名。法院需要由它自己来实现这一系统，因为法院不能完全依赖和信任外部服务提供商。此外，在国际刑事法院建立起公共关键基础设施将有助于将来法院实现上述职能的所有需要。如果从外部提供商手里购买，所有的许可证每年都需要续延。这将在内部初建和维护费用的基础上增加总体拥有成本。

与情势有关的资源

旅行

- 通知：估计的数额可用于 2006 年最多七次在乌干达执行的通知任务，以及 2006 年五次在刚果民主共和国执行的通知任务。
- 电视会议：还要考虑到与电视会议（平均七天）有关的旅行费用。该科在调查阶段即可提供电视会议服务。费用包括一名法院官员和一名视听助理的旅行费用。
- 现场活动：必须为一名书记官处的官员、一名检察官办公室的官员、一名翻译和一名技术人员的旅费做出预算，以备分庭派人到现场去执行任务（平均 10 天）。

(c) 次级方案 3330：羁押科

导言

353. 羁押科安全并人道地看守根据法院授权而被羁押的人员，并保证他们的健康，同时根据《法院条例》条例 90，保持一个有效的羁押体系。

354. 该科将在提供秩序良好的羁押中心方面努力成为公认的模范，在这个羁押中心里，根据《法院条例》条例 91，被羁押人得到人道的、体面的和符合法律的对待，而且对人的尊重被视为具有最重要的价值。该科将在任何时候确保遵守国际羁押标准和条件（《联合国囚犯待遇最低限度标准规则》）。

355. 提议的 2006 年预算

羁押科	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	264		264	192.9	76.3	269.2	5.2	2
一般事务人员	50		50	54.3	90.4	144.7	94.7	189
人员分项合计	314		314	247.2	166.7	413.9	99.9	32
一般临时协助					57.0	57.0	57.0	100
其他人员分项合计					57.0	57.0	57.0	100
旅行				2.8	88.5	91.3	91.3	100
合同性服务, 包括培训	5		5	8.0		8.0	3.0	60
一般业务费用	1,314		1,314	1,633.6	94.3	1,727.9	413.9	31
物品和材料				22.7	2.2	24.9	24.9	100
家具和设备				33.6		33.6	33.6	100
非人员分项合计	1,319		1,319	1,700.7	185.0	1,885.7	566.7	43
次级方案合计	1,633		1,633	1,947.9	408.7	2,356.6	723.6	44

356. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本						1		1		2		1	1	3
与情势有关的								1		1		3	3	4
人员合计						1		2		3		4	4	7

目标

- 在执行羁押条件时, 充分尊重被羁押人的安全;
- 根据《法院规约》、《法院条例》、《书记官处条例》以及《联合国囚犯待遇最低限度标准规则》, 在看守中充分尊重被羁押人的权利并确保他们的全部福利。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 秩序良好的羁押场所, 在那里被羁押人集体都是安全的并感到安全, 不受伤害 • 羁押中心不出现被羁押人逃离的情况 • 90%的工作人员得到在国际环境下如何管理被羁押人的各个方面的培训 • 国际红十字委员会关于看押中对被羁押人管理的各方面的所有报告均是正面的 • 对被羁押人通过正式提意见程序所提出并已进行登记的不满意见, 做到 100%在三天之内以书面形式给予收到答复 • 被认为合理的意见少于 10% 	<ul style="list-style-type: none"> • 出现严重伤害情况的数量少于被羁押人平均数目的 10%* • 零逃跑 • 受训人员所占比例 • 正面评论所占比例 • 对其及时做出收到答复的不满意见所占比例 • 合理的不满意见所占的比例

*预计 2006 年被羁押人的数量不超过一位数。因此, 由于目标人群的数量可能太少, 上述量化衡量标准的值可能会被扭曲。

(i) 提议的新的人员资源

与情势有关的资源

一名 GS-OL 护士

357. 这一要求是符合《法院条例》条例 103(4)的。该任职人员将在医务干事的监督下确保被羁押人身体健康。特别是将需要该任职人员在恰当诊断所需要的诊断程序方面以及在正确操作设备方面协助医务干事；根据医务干事的指示采用各种护理技术和方法以便使病人迅速康复；对已完成的工作做出准确的报告和数据处理；看管并提供必要的用品；以及完成分配的其他任务。

两名 GS-OL 语言助理

358. 需要这些职位来提供语言支持以确保高效率的工作。其职责包括草译被羁押人提供的文件，对被羁押人给法院各机关的信件、文件和要求进行口译；协助首席看守干事或工作人员与被羁押人沟通交流。

一般临时协助

359. 按个案需求，为被羁押人的身心健康提供心理和/或精神病学服务。考虑到不是所有的被羁押人都需要这种服务，所以提出了一个比例。

360. 做出了一种假设，即必须提供当地看守一般临时协助，以便为实地的羁押中心配备人员。

(ii) 提议的新的非人员资源

基本资源

一般业务费用

361. 在永久羁押中心建设完成之前，必须租用羁押房间。根据设想，2006 年共需要 12 个羁押房间。

物品和材料

362. 制服：看守人员将穿着国际刑事法院的制服。

家具和设备

363. 用于当运送被羁押人的交通警察在从羁押中心到法院所在地的路上时，与其联络以及与法院所在地安全部门的联系。

364. 用于羁押中心与法院之间的视频连接。

与情势有关的资源

旅行

- 将被告人和陪同人在实地转移以及从实地转移到法院所在地所需要的费用。必须为这一用途留出备用资金，以防有关国家不能为此提供费用。

- 羁押中心工作人员察看羁押条件和/或培训看守人员的旅行费用。

一般业务费用

365. 需要提供资金以便实地的羁押中心能够为被羁押人和当地聘用的看守人员购买衣物、毯子、食品、药品等物品。另外，手机、笔记本电脑、打印机等设备也需要资金。

(d) 次级方案 3340：法庭口译和笔译科

导言

366. 法庭口译和笔译科的使命是：

- 为下述各项提供语言服务（笔译和口译）：法庭听讯；法院的活动；书记官处（法庭事务司以及被害人和律师司）/各分庭/院长会议的实地出差任务；书记官长直属办公室；法律顾问科；警卫科；共同行政事务司；新闻和文件科。
- 确保用户熟悉程序以及所提供的各种语言和服务，同时对所做的所有工作进行详细记录。

次级方案的趋势和变化

- 由于第一次听讯（刚果民主共和国的情势）和第一次提起诉讼（乌干达案件），该科的工作量大大增加；
- 法院需要口译和笔译的活动频率及时间大幅度增加：其中包括研讨会、讲课、情况介绍会、培训、正式访问等；
- 每一次提交诉讼文件和/或口译活动都要计算成本并量化，以便有一个更好的总体了解。

367. 提议的 2006 年预算

法庭口译和笔译科	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	1,929	949	2,878	1,507.0	2,489.0	3,996.0	1,118.0	39
一般事务人员	100		100	108.5	84.6	193.1	93.1	93
人员分项合计	2,029	949	2,978	1,615.5	2,573.6	4,189.1	1,211.1	41
一般临时协助					255.0	255.0	255.0	100
会议临时协助	300		300	280.0		280.0	-20.0	-7
顾问	15		15				-15.0	-100
其他人员分项合计	315		315	280.0	255.0	535.0	220.0	70
旅行	9	4	13	10.0	80.0	90.0	77.0	592
合同性服务，包括培训	300	60	360	300.0	1,020.0	1,320.0	960.0	267
非人员分项合计	309	64	373	310.0	1,100.0	1,410.0	1,037.0	278
次级方案合计	2,653	1,013	3,666	2,205.5	3,928.6	6,134.1	2,468.1	67

368. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本					1	5	8	1		15		2	2	17
与情势有关的						6	14	8	4	32		5	5	37
人员合计					1	11	22	9	4	47		7	7	54

目标

- 通过对被告人/证人/被害人使用的语言进行准确的双向口译和笔译，并以法文和英文协助法院高效地开展活动，确保审判的公平和高效；
- 通过提供法文和英文的口笔译服务，确保法院活动高效率地进行。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 随时提供准确的不同民族语言以及英文和法文的同声传译，对法院文件进行准确的笔译 • 准确率达到 85%-90% 以确保所有用户能够较好或很好地理解 • 90% 或更多的优先笔译请求能够在商定的期限内完成 	<ul style="list-style-type: none"> • 对口译和笔译的准确性不出现合理的争议 • 法院的诉讼工作不因缺少口译或笔译而出现延误 • 在诉讼活动中提出语言问题的次数 • 在最后期限内完成的优先翻译任务所占的比例

(i) 提议的新的人员资源

与情势有关的资源

两名 P-4 法文译审/编辑

369. 需要定稿和编辑的内部材料的数量要求增加两名在法庭口译和笔译科全职工作的译审，因为法文的主要译审越来越多地参与法文笔译主管的管理工作，而且工作量要求有 50% 的实际工作时间用来安排优先顺序、分发以及与最终用户的联系。

一名 P-4 英文译审/编辑

370. 刚果民主共和国大量的材料将是法文，需要内部翻译成英文。目前英文笔译和译审都还承担着口译的工作，因为在法院的初建阶段这是一种必要的做法。与此同时，聘用的一名 P-4 级英文译审/编辑被重新安排为实地口译的协调员。法庭口译和笔译科的工作需要至少有一名不承担其他工作的全职英文译审/编辑。

两名 P-3 法文笔译

371. 需要这两名翻译来增加法文翻译股的力量，以便及时地进行有关乌干达的案件法文笔译工作，因为所有乌干达案件的材料都是以英文提供并/或以英文形成诉讼文件提交法院。

一名 P-3 英文笔译

372. 需要这名人员来加强英文笔译股的力量，以便及时地进行有关刚果民主共和国的笔译工作。刚果民主共和国的大部分材料是以法文提供的，并以两种语言形成诉讼文件提交法院。目前，英文笔译和译审都承担着口译的工作，需要更多的不同语言（阿拉伯文、俄文、中文）的英文笔译人员。

两名 P-3 法文/英文法庭口译

373. 随着刚果民主共和国案件的开始，将需要增加笔译资源，以保证两个审判能同时进行。在目前该科资源的基础上，最少需要另外增加两名口译人员。

两名 GS-OL 行政助理

374. 需要讲法语的文件管理助理来：1) 保持术语的一致性；2) 保持该科高效的工作流程；3) 确保将要归档的法文翻译最终文稿没有错误。

两名 GS-OL 实地行政助理

375. 提供支持以及偶尔提供英文/当地语言的双向口译服务。他/她必须是合格的实地口译人员。

一般临时协助

376. 需要短期另外聘用使用法院语言以及其他必要语言的译审和/或编辑，以进行与某一情势有关的保密文件的定稿工作。必须有民族语言的译审，以便为被告、受害人和证人进行正式文件民族语言文本的最终定稿工作。辩护工作所需要的笔译也要在内部完成。

(ii) 提议的新的非人员资源

与情势有关的资源

旅行

377. 需要为寻找实地翻译安排旅行经费，以便为实地业务做好准备。

合同性服务，包括培训

378. 需要为以下各项安排经费：

- 培训：将向实地口译人员和法院工作人员提供有关语言技巧的培训。
- 外部笔译：根据《程序和证据规则》规则 40，解决法院重大问题的裁判必须翻译成法院的所有正式语言。此外，针对各种民族语言和稀有语言的组合，审判期间还将聘用口译人员。此外，还将需要自由职业笔译人员以及辩护笔译人员。

(e) 次级方案 3350：受害人和证人股

导言

379. 受害人和证人股通过在诉讼的各个阶段提供支持和保护以及业务后勤服务来协助受害人和证人与法院之间的互动，以此来推动法院调查、起诉和公平审判的战略目标的实现。

380. 被害人与证人股通过以下措施使得被害人和证人能够出来作证，并/或参与诉讼，并且限制可能产生的不利影响：

- 根据《罗马规约》第 43 条，为证人、出庭的被害人以及其他因作证而面临危险的人员提供保护措施及安全安排、律师服务以及其他适当的援助；
- 根据《罗马规约》第 68 条采取适当的措施保护被害人和证人的安全、身心健康、尊严以及个人隐私；
- 根据《罗马规约》第 68 条，就适当的保护措施、警卫安排、法律顾问服务以及帮助向检察官和法院提出建议。

381. 提议的 2006 年预算

被害人和证人股	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	384		384	517.9	188.2	706.1	322.1	84
一般事务人员	284	390	674	54.3	819.7	874.0	200.0	30
人员分项合计	668	390	1,058	572.2	1,007.9	1,580.1	522.1	49
一般临时协助					74.4	74.4	74.4	100
其他人员分项合计					74.4	74.4	74.4	100
旅行	53	42	95	16.0	292.6	308.6	213.6	225
合同性服务，包括培训	30		30		21.0	21.0	-9.0	-30
一般业务费用		1,329	1,329		1,735.2	1,735.2	406.2	31
物品和材料					81.6	81.6	81.6	100
家具和设备					5.2	5.2	5.2	100
非人员分项合计	83	1,371	1,454	16.0	2,135.6	2,151.6	697.6	48
次级方案合计	751	1,761	2,512	588.2	3,217.9	3,806.1	1,294.1	52

382. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本					1		3	2		6		1	1	7
与情势有关的							2	2		4		24	24	28
人员合计					1		5	4		10		25	25	35

目标

- 通过提供建议、培训、保护、支持和后勤服务，及时充分地协助和支持各分庭、检察官办公室、被害参与和赔偿科以及辩护支持科的工作；
- 对与法院进行沟通联系、交由被害人和证人股负责并且经过被害人和证人股评估的被害人和证人，提供充分的保护和支持以及后勤协助；
- 促进全法院良好行为的形成，以便进一步保护被害人和证人的安全、身心健康、尊严和个人隐私。
- 为被害人和证人保护方面的能力建设做出贡献。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 在一周之内,对至少 75%的申请做出评估和回复 • 在 48 小时之内对所有要求列入保护计划的申请进行初步评估并做出回复 • 通过避免任何证人推迟出庭的情况来确保法院高效率的诉讼活动 • 没有因保护不利而使证人精神和身体受到创伤或被杀害的情况 • 得到被害人和证人服务的被害人和证人,至少 75%在评价表中对服务给予“好”和“非常好”的评价 • 形成了一项适合于整个法院的有关被害人和证人安全与健康的标准,而且已在各个机关的相关标准操作程序中加以考虑 • 地方管理机构能够提供基本的地方保护和支持服务 	<ul style="list-style-type: none"> • 得到及时评估的申请所占比例 • 及时得到回复的申请所占的比例 • 证人按计划出庭的比例 • 因保护不利而出现事故次数 • 评语达到要求的评价表所占的比例 • 各机关促进良好行为的标准操作程序所占的比例 • 2006 年项目计划得到执行的比例

(i) 提议的新的人员资源

基本资源

一名 P-2 准保护干事

383. 根据《程序和证据规则》规则 17 分则(2)(i),被害人和证人股需要向被害人和证人提供充分的保护和安全措施,并为其制定保护计划。该准保护干事在实际调查活动之前将在实地落实这些措施。该任职人员将对调查小组提出良好行为方面的建议并对他们进行培训,并且制定保护规程以协助检察官办公室在分析和评估阶段的调查工作。此外,该准保护干事还要对每一个被害人和证人进行受威胁评估,在国内或国际上对他们进行重新安置。

与情势有关的资源

两名 P-3 实地业务和保护协调员/实地证人干事

384. 他们将协调并监督被害人和证人股在开展业务国家中的所有活动和工作人员、制定并维持地方证人重新安置计划、为在实地开展调查的人员制定地方保护规程、帮助建设地方保护能力并提供培训、进行证人受威胁评估以纳入国际刑事法院证人保护计划、协调当地的证人运送工作、根据需要进行与地方管理机构联系,并且了解并联系当地的社区以便协助建立起支持和保护职能。

两名 P-2 准支持干事

385. 将需要准支持干事以便为在法院所在地出庭的证人提供支持服务和咨询,并在实地建立一个地方支持网络,就良好行为向调查小组提出建议并制定支持规程以协助检察官办公室和辩护人的调查工作。另外,该准支持干事还要对被害人和证人个人的需

求进行评估，必将其交给服务提供商。该任职人员还需要为实地的业务活动提供其他的资源。

一名 GS-OL 实地助理

386. 将需要该实地助理，以便协调业务活动地区被害人与证人股所有的活动，并成为被害人和证人股开展证人实地活动的实地资源。该实地助理将同当地的管理机构进行联系；了解并联系当地的社区并关注社会政治形势；履行保护支持的职能；进行受威胁评估；起草证人安全需求报告；在当地及国际旅行期间，陪同证人并确保在旅行之前和旅行期间其身心需求得到考虑，并且为此做出计划。

两名 GS-OL 地方业务和保护助理

387. 地方业务和保护助理将在实地业务和保护协调员的授权下实施保护措施，在为了调查、面谈或作证的目的而运送证人时提供后勤及业务支持，协助为各方落实与当地管理机构商定的保护规程，协助建立地方的保护能力，向国际职员提供对文化和社会的了解情况。根据需要提供文书/行政帮助，并且为国际刑事法院的工作人员提供后勤帮助，包括开车。

一名 GS-OL 地方支持助理

388. 该地方支持助理将要落实支持措施。在为了调查、面谈或作证的目的而运送证人时提供支持和后勤及业务帮助，协助为各方落实与当地管理结构商定的支持规程，协助建立地方支持能力，向国际职员提供对文化和社会的了解，并且在需要时提供文书/行政帮助。

一般临时协助

389. 一般临时协助包括苏丹所需要的一名实地业务和保护协调员 /实地证人干事(P-3) 六个月的服

(ii) 提议的新的非人员资源

与情势有关的资源

旅行

390. 与提供证人保护和支

合同性服务，包括培训

391. 需要针对证人保护、支持和性别敏感性等问题开展培训。

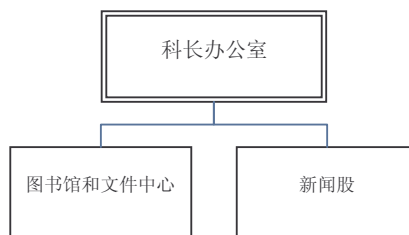
一般业务费用

392. 证人的活动费用，包括租用临时的安全住房、为敏感活动租用车辆、文件费用、在地方和国际间重新安置的费用，以及被害人和证人的应急医疗费用。

物品和材料

393. 数字化地图、安全设备以及实地专用箱。

4. 方案 3400：新闻和文件科



导言

394. 提议的新闻和文件科预算见下表。

新闻和文件科	2004 年支出	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)		
	合计	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计
专业人员	未细分	531		531	588.3		588.3
一般事务人员		210		210	258.0	124.8	382.8
人员分项合计	564.1	741		741	846.3	124.8	971.1
一般临时协助	161.4	150		150			
顾问	35.2	7		7			
其他人员分项合计	196.6	157		157			
旅行	75.9	14	2	16	17.5	30.0	47.5
招待费	2.4						
合同性服务, 包括培训	297.5	227	40	267	98.0	210.0	308.0
一般业务费用	1.4				7.0		7.0
物品和材料	620.7	216		216	219.9		219.9
家具和设备	139.5						
非人员分项合计	1,137.4	457	42	499	342.4	240.0	582.4
方案合计	1,898.1	1,355	42	1,397	1,188.7	364.8	1,553.5

(a) 次级方案 3410：科长办公室

导言

395. 新闻和文件科科长办公室负责计划、管理和协调图书馆和文件中心以及宣传股的工作，确保其工作处于最高水平以满足法院的需求。科长向书记官长报告工作，在一名行政助理的帮助下，科长监督上述两个单位的工作，评价它们的作用，并在必要时采取纠正措施。

396. 提议的 2006 年预算

科长办公室	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	117		117	116.5		116.5	-0.5	0
一般事务人员	50		50	54.3		54.3	4.3	9
人员分项合计	167		167	170.8		170.8	3.8	2
旅行	5		5	15.0		15.0	10.0	200
非人员分项合计	5		5	15.0		15.0	10.0	200
次级方案合计	172		172	185.8		185.8	13.8	8

397. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本 与情势有关的						1				1		1	1	2
人员合计						1				1		1	1	2

目标

- 确保该科实现 2006 年的目标；
- 通过一项机关间的宣传战略提高一般公众对国际刑事法院的认识；
- 在三个情势的背景下，通过机关间的外延战略，树立起对国际刑事法院作用、发展前途以及战略的正确理解；
- 使法院各机关能够通过图书馆利用信息资源。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 至少 90% 的目标得以实现 • 所有获得批准的交流活动均按计划进行 • 所有获得批准的外延活动均按计划进行 • 图书馆的目标和战略得到批准, 而且 2006 年行动计划得到执行 	<ul style="list-style-type: none"> • 既定目标实现的情况 • 经过协调的双月交流计划得到批准 • 双月计划中预想的行动得到实施的比例 • 经过协调的双月交流计划得到批准 • 双月计划中预想的行动得到实施的比例 • 各机关给予批准 • 实现的 2006 年目标所占的比例

(i) 提议的新的非人员需求

旅行

398. 旅行费用包括一次陪同院长或书记官长到国外出访的旅行，预计媒体将对此给予关注，另外还包括三次新闻和文件科必须派代表出席的研讨会或会议。

(b) 次级方案 3420：图书馆和文件中心

导言

399. 图书馆的目的是挑选、获得、管理、保存范围广泛的印刷、非印刷以及电子版法律信息资源，并提供利用。

次级方案的趋势和变化

400. 图书馆已经走过了成立的阶段，现在要向法院提供充分的服务。馆藏有了极大的增加，已达到一万卷/册，其中大部分都需要编目和分类。图书馆还在开发一些工具，以确保法院的工作人员能够很容易地利用信息资源。

401. 提议的 2006 年预算

图书馆和文件中心	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	163		163	166.1		166.1	3.1	2
一般事务人员	50		50	54.3	30.1	84.4	34.4	69
人员分项合计	213		213	220.4	30.1	250.5	37.5	18
旅行				2.5		2.5	2.5	100
合同性服务, 包括培训				18.0		18.0	18.0	100
一般业务费用				7.0		7.0	7.0	100
物品和材料	216		216	219.9		219.9	3.9	2
非人员分项合计	216		216	247.4		247.4	31.4	15
次级方案合计	429		429	467.8	30.1	497.9	68.9	16

402. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本							1	1		2		1	1	3
与情势有关的												1	1	1
人员合计							1	1		2		2	2	4

目标

- 及时完整地提供信息资源利用服务；
- 就有效搜寻在线数据库，为法院工作人员提供读者教育和培训服务。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> ● 改进信息利用的项目按计划得到实施 ● 对信息的需求中 90% 都令人满意地得到满足 ● 每人每月提出的需求与 2005 年持平 ● 至少有 30% 的工作人员自愿接受培训 ● 至少有 90% 的工作人员对培训表示满意 	<ul style="list-style-type: none"> ● 计划得到执行的比例 ● 抽样用户的满意答复所占比例 ● 每月平均提出的需求次数与国际刑事法院整体人员配置水平之间的比例 ● 自愿人员所占的比例 ● 认为培训有用的参加者所占比例

(i) 提议的新的人员资源

与情势有关的资源

一名 GS-OL 图书馆助理

403. 由于新的调查活动和司法诉讼活动造成了工作量的增加，因此需要一名人员帮助对系列资料进行编目和管理，为 400 多种订阅的期刊做出分类安排，协助装订、监督分发以及文件的送交服务。该任职人员需要了解如何使用序列、获取、编目、分发、文件送交等模块以及 Sirsi 综合图书馆系统上的联机公共书目查询系统。他/她还将通过在资料查询台值班的方式参与提供资料查询的服务。这一职位目前是与技术服务图书馆员合在一起的。这一工作目前是由一名一般临时协助合同人员来完成的。

(ii) 提议的新的非人员资源

基本资源

合同性服务，包括培训

404. 这项费用包括文件送交服务、装订、加强记录编目工作以及工作人员分类工具的费用。

(c) 次级方案 3430：新闻股

导言

405. 该股通过宣传和其他外延活动，负责宣传法院的活动、促进对法院原则的更好理解以及在法院开展活动的地方保持本机构与社区之间的对话。该股作为一种工具，协助国际刑事法院争取关键合作伙伴和关键受众的支持与合作，以使法院能够履行其职责。

次级方案的趋势和变化

406. 该股的以下职位已重新命名，以便更好地反映其性质和职能：

- 外延协调员已改为新闻股股长兼外延协调员；
- 外延助理已改为网络内容管理员；
- 编辑助理已改为公共信息助理。

407. 职位简介原则上已经完成，其中考虑到了正在起草的一份文件。该文件提出了整个法院的对外关系、对外宣传以及外延战略。这个文件正在由一个机构间工作组制定，工作组由书记官处、院长会议以及检察官办公室的人员组成，但是文件尚需法院领导的批准。这份文件对书记官处的责任进行了描述。新闻和文件科将负责协调所有的外延活动、该股将在三个情势中参与外延活动。

408. 提议的 2006 年预算

新闻股	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	251		251	305.7		305.7	54.7	22
一般事务人员	110		110	149.4	94.7	244.1	134.1	122
人员分项合计	361		361	455.1	94.7	549.8	188.8	52
一般临时协助	150		150				-150.0	-100
顾问	7		7				-7.0	-100
其他人员分项合计	157		157				-157.0	-100
旅行	9	2	11		30.0	30.0	19.0	173
合同性服务，包括培训	227	40	267	80.0	210.0	290.0	23.0	9
非人员分项合计	236	42	278	80.0	240.0	320.0	42.0	15
次级方案合计	754	42	796	535.1	334.7	869.8	73.8	9

409. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本							3	1		4	1	2	3	7
与情势有关的											3	8	11	11
人员合计							3	1		4	4	10	14	18

目标

- 帮助制定并执行总的宣传战略；
- 帮助制定并执行与情势有关的外延战略；
- 改进对外宣传工具。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 所有的措施都按计划得到落实 • 与 2005 年相比，报导国际刑事法院的文章的数量有所增加 • 由法院向其介绍情况的人员数量与 2005 年持平 • 参加会议的人员至少 80% 确认他们的知识面得到了扩大 • 平均每月点击国际刑事法院网站的次数比 2005 年有所增加 • 所有的措施都按计划得到落实 • 网站得到更新、易用并有吸引力 	<ul style="list-style-type: none"> • 得到落实的措施所占比例 • 2006 年与 2005 年相比，文章的数量 • 2006 年与 2005 年相比听取情况介绍的人数 • 确认证识增加的收回问卷所占的比例 • 2006 年与 2005 年相比，每月点击次数 • 得到落实的措施所占比例 • 新的网站得到认可 • 按计划实现网站的运行

(i) 提议的新的人员资源

基本资源

一名 P-3 礼宾和会议干事

410. 到法院访问的知名人士数量有了增长，其中包括国家首脑。这些访问活动需要有一名专门的人员负责礼宾事宜。该股承担了在法院所在地和其他地方组织大会、活动、广为宣传的会议、情况介绍以及考察的任务。这是一项全职的工作，而且履行此项职能时要尊重高标准的礼宾程序。

411. 国际刑事法院每年都要组织三次外交官的情况介绍会以及三次非政府组织会议；还定期举行研讨会以及其他的与重要合作伙伴和受众之间的磋商会。

412. 除此之外，知名人士，包括国家元首要访问法院并会见国际刑事法院领导人的情况越来越多。

一名 GS-OL 办事助理

413. 该办事助理在礼宾和会议干事的监督下，每周至少组织四次情况介绍会。法院已经形成了一套有关接受请求、团组预定、物色合适的讲演人以及采用标准陈述的制度。这一工作包括与可能的来访者取得联系、访问预定、准备一套资料、接待团组、在国际刑事法院办公楼内外陪同来访人员，并在任何时候确保国际刑事法院的安全规定得到遵守。这名人员还负责更新有关来访和宣传品散发、广为宣传的访问活动以及考察的统计数据。到目前为止，这一工作是由一名一般临时协助合同人员来完成的。这一工作目前是而且将来仍是该股的一项长期职责。

与情势有关的资源

三名 P-1 实地公共信息和外延协调员

414. 协调员负责实施对外宣传和外延活动计划，管理新闻股的实地工作人员并按年度提交预算。他/她将成为发言人、管理宣传计划，并制定宣传和外延战略。他/她将负责印刷材料、电台及必要时的电视广播、图片报道以及外延活动。他/她的工作将是协助地方和国际媒体对国际刑事法院形成一个准确的有深度的理解。他/她在实地的对外宣传和与媒体接触当中代表所有的机关，并且将根据新闻和文件科以及检察官办公室的指示开展工作。他/她每天都将与新闻和文件科以及检察官办公室交换意见。

五名 GS-OL 实地高级公共信息/制作助理

415. 这些助理负责制作并播放电台节目，制作海报，宣传单及其他的印刷品以强化有关国际刑事法院的信息；安排与媒体、民间社会团体和其他关键合作伙伴的会议，安排国际刑事法院海牙的工作人员到实地的访问，安排实地的合作伙伴到海牙来听取情况介绍以及其他的会议；纠正错误的信息，并驳斥敌意的宣传。

三名 GS-OL 实地秘书/行政助理

416. 行政助理在公共信息和外延干事的领导下负责所有的秘书和行政工作。任职人员将起草信函，保存档案和活动记录以及各种材料；做笔记并草拟情况介绍及其他会议的纪要；制定、实施分发计划并对所有散发的国际刑事法院材料进行记录；同笔译人员进行协调；管理库存的信息资料；对电话簿和通讯簿进行更新；

(ii) 提议的新的非人员资源

基本资源

合同性服务，包括培训

417. 这笔费用包括：国际刑事法院一般性的宣传品和司法判决的外部印刷；对有关国际刑事法院的剪报进行编辑，并准备每日新闻回顾；制作图片材料和录像。

与情势有关的资源

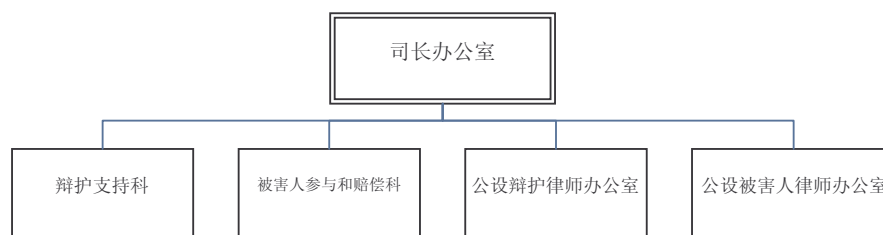
旅行

418. 这笔费用包括负责宣传和外延工作的人员的出差费用。

合同性服务，包括培训

419. 这笔费用用于一年三次有 100 人参加的研讨会以及与社区领导和记者定期举行的会议；宣传品和外延所需材料的印刷；以及制作 52 套广播节目并在四个不同的电台播放。

5. 方案 3500：被害人和律师司



导言

420. 根据《罗马规约》和《程序和证据规则》，该司的重点是确保被害人和被告/嫌疑人权利的得到了解和充分行使。除此之外，该司的任务是确保辩护方和被告人有必要的手段来参与法庭的诉讼活动。为此，该司管理着法院的法律援助计划以使贫困的被害人和被告/嫌疑人能够得到足够的、合理的资源为其案件做出有效且是高效率的准备工作的。

方案的趋势和变化

421. 计划于 2006 年开始的审判将使工作转向与被害人、被告/嫌疑人权利有关的业务性更强的活动。这种情况，特别是再加上 2005 年第三季度前公设辩护律师办公室和公设被害人律师办公室的真正成立，以及与法律援助申请有关的调查工作的开展，将使该司在促进法庭公平诉讼方面面临重大的挑战。

目标

- 将有目标的外延计划、讲习班和针对非政府组织、法律专业人员以及司法和宗教官员的研讨会扩大到提交情势的国家内的更多地区，借此对预期进行管理。
- 为被害人和被告/嫌疑人制定法律援助计划。
- 确保律师充分了解《规约》、《规则》和法院的操作方法。
- 确保与法院内外各方的高效率交流和互动。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 针对该司管理的各个方面形成一个有效的框架。 • 与内部和外部各方成功的交流和合作 • 提高对国际刑事法院有关被害人和被告 / 嫌疑人问题的工作的认识。 • 组织培训 	<ul style="list-style-type: none"> • 消除处理申请中可能出现的低效率 • 消除法律援助计划中可能出现的低效率 • 对受援人员进行调查，以获得交流是否有效和高效的反馈 • 非政府组织、法律专业人员、潜在的被害人团体给予更多的合作

422. 提议的被害人和律师司预算见下表。

被害人和律师司	2004 年支出			批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)		
	合计	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	基本	与情势有关的
专业人员		1,003	270	1,273	1,107.5	667.9	1,775.4		
一般事务人员		306	56	362	410.0	193.0	603.0		
人员分项合计	558.8	1,309	326	1,635	1,517.5	860.9	2,378.4		
一般临时协助	117.9	30	30	60		16.7	16.7		
会议临时协助	5.4								
顾问	16.8	16		16	16.0		16.0		
其他人员分项合计	140.1	46	30	76	16.0	16.7	32.7		
旅行	48.8	28	3	31	53.9	53.3	107.2		
合同性服务, 包括培训	31.8	390	2,761	3,151	18.4	3,373.7	3,392.1		
一般业务费用			104	104					
物品和材料						16.0	16.0		
家具和设备						28.0	28.0		
非人员分项合计	80.6	418	2,868	3,286	72.3	3,471.0	3,543.3		
方案合计	779.5	1,773	3,224	4,997	1,605.8	4,348.6	5,954.4		

(a) 次级方案 3510: 司长办公室

导言

423. 被害人和律师司司长办公室监督被害人参与和赔偿科以及辩护支持科的活动, 因此, 司长办公室负责确保国际刑事法院关于被害人参与和赔偿的使命得到充分履行, 并且确保为被告人提供充分的便利以便为审判做好准备。司长办公室将确保与两个公设律师办公室进行有效的协调, 以便于他们完成各自的使命。

次级方案的趋势和变化

424. 该司有一套实际的做法, 根据需要向参与诉讼的人员提供足够的资源以使他们能够充分行使管理法院的法律条文所赋予他们的权利。2006 年公设辩护律师办公室和公设被害人律师办公室将开展业务工作, 审判的开始将使为真正的贫困者制定的法律援助制度得到实际实施。这需要有一名 P-3 级别的财务调查员, 他将负责调查和监测提出法律援助申请的人员的资源。

425. 提议的 2006 年预算

司长办公室	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	125		125	129.9	49.9	179.8	54.8	44
一般事务人员	39		39	54.3		54.3	15.3	39
人员分项合计	164	0	164	184.2	49.9	234.1	70.1	43
一般临时协助	30	30	60		11.3	11.3	-48.7	-81
其他人员分项合计	30	30	60		11.3	11.3	-48.7	-81
旅行	5		5	8.0	8.0	16.0	11.0	220
非人员分项合计	5		5	8.0	8.0	16.0	11.0	220
次级方案合计	199	30	229	192.2	69.2	261.4	32.4	14

426. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本					1					1		1	1	2
与情势有关的							1			1				1
人员合计					1		1			2		1	1	3

目标

- 确保对该司的良好管理；
- 建设成一个能有效地支持被害人和被告/嫌疑人的单位；
- 就有关辩护和被害人问题提供咨询。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 该司 90%或更多的目标得以实现 • 处理被害人和被告/嫌疑人申请的政策和制度得到落实 • 提供法律援助的政策和制度得到落实 • 对所有的请求及时给予回复 • 至少 95%的建议被认为是高质量的 	<ul style="list-style-type: none"> • 各科实现的目标所占比例 • 计划中的政策和制度得到落实的比例 • 计划中的政策和制度得到落实的比例 • 不出现滥用法律援助制度的情况 • 所提供的各项建议及法律意见的准确性 • 需要进一步澄清的建议所占的比例

(i) 提议的新的人员资源

与情势有关的资源

一名 P-3 财务调查员

427. 调查并监督申请法律援助人员的资源，并且调查使用法律援助资金中的 欺诈行为。

(ii) 提议的新的非人员资源

与情势有关的资源

旅行

428. 用于财务调查员到申请法律援助人拥有资产的国家进行调查的出差任务。

(b) 次级方案 3520: 辩护支持科

导言

429. 辩护支持科根据《规约》第 67 条和《程序和证据规则》规则 20 至 22，通过帮助寻求法律援助的人员和辩护小组来协助书记官长履行他在辩护方面的职责。该科还确保在与辩护有关的问题上，与其他机关以及法院以外的对话人保持日常联系。

430. 该科的一项工作是确保辩护小组，包括独立行事的公设辩护律师办公室，将有可自行支配的足够资源，以便进行有效的辩护。

次级方案的趋势和变化

431. 该科面临的一项重大挑战将是实际落实法律援助制度，即在正确地估计是否足够满足辩护小组的实际需要的基础上提供法律援助。2006年另外一项重大的挑战将是开始公设辩护律师办公室的工作，该办公室已从辩护支持科的预算中分离出去，以防止对该办公室独立性的任何干预。

432. 提议的 2006 年预算

辩护支持科	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	281	41	322	192.8		192.8	-129.2	-40
一般事务人员	50		50	54.3		54.3	4.3	9
人员分项合计	331	41	372	247.1		247.1	-124.9	-34
顾问	8		8	8.0		8.0		0
其他人员分项合计	8		8	8.0		8.0		0
旅行					5.3	5.3	5.3	100
合同性服务，包括培训	40	2,761	2,801		2,174.3	2,174.3	-626.7	-22
非人员分项合计	40	2,761	2,801		2,179.6	2,179.6	-621.4	-22
次级方案合计	379	2,802	3,181	255.1	2,179.6	2,434.7	-746.3	-23

433. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本						1		1		2		1	1	3
与情势有关的														
人员合计						1		1		2		1	1	3

目标

- 根据《程序和证据规则》规则 14(2)，酌情向辩护律师提供所有必要的行政帮助。
- 根据规则 21(1)，帮助依照《规约》和《规则》有权得到法律帮助的人员获得法律咨询和律师的帮助，其中包括在这些人员缺乏足够的支付手段的情况下，根据第 67(1)(b)款，对上述帮助进行支付；
- 根据规则 20(3)，确保与律师或法律协会的独立代表机构之间的联系。

<i>预期成果</i>	<i>业绩指标</i>
<ul style="list-style-type: none"> • 对于所有针对该科管理的全部清单上的职位提出的申请，应当在三天之内做出反应（90%） • 90%的请求得到及时处理 • 对回复提出的合理不满意度少于收到的全部请求的 5% • 关于对该科管理的清单上职位的申请的决定，应当在申请完成之后的七日内作出（90%） • 对所有获批准的要求获得值班律师服务的请求，根据需要（时间，地点）予以满足 • 对所有要求得到法院支付的法律帮助的请求，应当在该科得到所有有关信息的一个月内予以答复 • 所有的沟通联系均按照规则 20(3)进行 	<ul style="list-style-type: none"> • 三天内给予收到确认的申请所占比例 • 按照收悉确认时提出的时限得到处理的申请所占比例 • 合理的不满意度所占的比例 • 在七天之内得到收悉确认的申请所占比例 • 按照需要做出的反应所占比例 • 在一个月内对其做出回复的请求所占比例 • 按规定进行的联系所占比例

(i) 提议的新的非人员资源

与情势有关的资源

旅行

434. 这笔费用包括值班律师、实地口译人员和海牙的工作人员的旅行费用。

(c) 次级方案 3530：被害人参与和赔偿科

导言

435. 被害人参与和赔偿科是书记官处中专门处理被害人参与和赔偿问题的单位，其职责是按照《法院条例》条例 86 第 9 款协助被害人和被害群体。

436. 正在实现的整体战略目标是使法院管辖内犯罪的被害人了解并充分行使《罗马规约》所赋予他们的权利。

437. 该科的一项任务是协助被害人获得法律帮助和代理，必要时包括从完全独立的公设被害人律师办公室那里得到帮助和代理。

438. 被害人参与和赔偿科还就该科在执行赔偿命令中的作用与被害人信托基金秘书处进行联系。

439. 可预见的问题包括被害人的预期过高，以及难以与很多被害人特别是那些在难到达或边远地区的被害人取得联系。

次级方案的趋势和变化

440. 该科将不断地审议各种标准操作程序、标准申请表格以及其他制度和程序。

441. 告知被害人的规定、散发标准文件表格的规定以及确保被害人在提出申请以及在整个诉讼期间得到适当的帮助的规定，完全依赖于在实际中与中间人建立并保持关系，以及对实地办事处的有效利用。

442. 由于被害人在诉讼的最开始阶段就可以申请参与，所以告知被害人和物色中间人的实际工作必须从调查一开始就进行，或者（如果要更早一些的话）从公众知道法院将监测一个情势的时候就开始。

443. 2006年，公设被害人律师办公室的业务工作将充分开展，而且将独立行使职能。

444. 提议的2006年预算

被害人参与和赔偿科	批准的2005年预算 (千欧元)			提议的2006年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	597	229	826	448.7	86.8	535.5	-290.5	-35
一般事务人员	217	56	273	217.0	132.8	349.8	76.8	28
人员分项合计	814	285	1,099	665.7	219.6	885.3	-213.7	-19
顾问	8		8	8.0		8.0	0.0	0
其他人员分项合计	8		8	8.0		8.0	0.0	0
旅行	23	3	26	37.9	32.0	69.9	43.9	169
合同性服务，包括培训	350		350	18.4	1,199.4	1,217.8	867.8	248
一般业务费用		104	104				-104.0	-100
物品和材料					16.0	16.0	16.0	100
家具和设备					28.0	28.0	28.0	100
非人员分项合计	373	107	480	56.3	1,275.4	1,331.7	851.7	177
次级方案合计	1,195	392	1,587	730.0	1,495.0	2,225.0	638.0	40

445. 提议的2006年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本						1	2	2		5		4	4	9
与情势有关的								2		2		5	5	7
人员合计						1	2	4		7		9	9	16

目标

- 通过合适的手段例如通过社区的领导人、民间社会团体和媒体，告知被害人以及被害社区他们所享有的权利；
- 使被害人能够向法院提出申请，使法院能够受理他们的申请；
- 使被害人能够得到有效的代理。

<i>预期成果</i>	<i>业绩指标</i>
<ul style="list-style-type: none"> • 制定并实施详细的正常计划 • 在收到被害人的申请后七日内，至少对90%的申请做出收到答复 • 至少有90%的报告能在收到申请的一个月之内提交给有关分庭 • 在七日内对所有要求帮助选择法律代理的请求做出答复 • 在一个月对所有要求得到法院支付的法律帮助的请求做出答复 	<ul style="list-style-type: none"> • 各机关领导批准双月外延计划 • 达到要求的占% • 达到要求的占% • 达到要求的占% • 达到要求的占%

(i) 提议的新的人员资源

与情势有关的资源

两名 P-2 实地干事

446. 实地干事将向被害人参与和赔偿科科长报告。实地干事的责任包括确定潜在的被害人群体，确定被害人的中间人并与之保持联系，协助向这些中间人提供支持和培训，与法律界保持关系，与被害人的法律代理以及公设被害人律师办公室进行联系，并且根据需要在实地与被害人及被害人的法律代理进行接触，包括就申请和通知事宜进行接触。

三名 GS-OL 实地行政助理

447. GS-OL 级别的行政助理将向实地干事报告并协助他们履行上述所有职责，提供行政和语言支持以及有关当地情况的知识。具体的职责包括：安排散发标准申请表格，并从被害人手中收回申请表，而且还要组织培训。行政助理将从当地聘用。

(ii) 提议的新的非人员资源

基本资源

旅行

448. 这一项包括在法院组织两次专家研讨会的费用以及工作人员不是去实地的旅行费用。

合同性服务，包括培训

449. 不是为三个情势使用的标准申请表、指导小册子以及其他与被害人参与和赔偿有关的信息材料的外部印刷。

与情势有关的资源

旅行

450. 该科在海牙的工作人员到实地以及在实地以内的旅行，实地的工作人员在当地和到法院所在地的旅行。

合同性服务，包括培训

451. 这项资源将用于三次培训研讨会。研讨会将针对当地的非政府组织和社区代表、被害人和被害组织的潜在法律代理，其目的是使他们了解法院在参与和赔偿方面的使命。这些活动要与新闻股协调进行。

452. 除此之外，还包括两个情势中作为被害人法律代理的律师和值班律师的费用。预算数字是基于这样的假设，即每一个情势都有两个被害人外部法律代理团，而且其他的被害人和被害群体将由公设被害人律师事务所代理。

453. 另外，已经预见到要有一些外部资源用于标准申请表、指导小册子和其他与被害人参与及赔偿有关的资料的印刷，供在每个情势中使用。

物品和材料

454. 这一项包括实地办事处工作人员的安全所需要的个人保护设备。

家具和设备

455. 这一项包括每一个办公室将需要的相片级别的扫描仪，以扫描收到的被害人的申请；需要录音设备和多标准的声像设备，以便为社区提供信息、开展教育和培训活动以及使实地的被害人能够看到在法院进行的诉讼，从而有助于他们参与诉讼。

(d) 次级方案 3540：公设辩护律师办公室

导言

456. 公设辩护律师办公室是根据《法院条例》条例 77 而成立的，目的是为了向被告人和辩护小组以及各分庭提供支持和帮助。

457. 该办公室在其工作中独立于书记官处，特别是独立于辩护支持科，辩护支持科与该办公室的关系同与任何其他律师的关系相同，而且该办公室也独立于公设被害人律师事务所。该办公室在行政上属书记官处管理。

次级方案的趋势和变化

458. 该办公室面临的一项重大挑战很可能是能否聘用到合格的人员来完成其使命。但是该办公室还将把重点放在其他一些问题上，例如保证它的独立性、同专业法律人士建立起真正的合作伙伴关系以及在被告中建立起良好的声誉。

459. 提议的 2006 年预算

公设辩护律师办公室	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员				129.9	76.3	206.2	206.2	100
一般事务人员				30.1	30.1	60.2	60.2	100
人员分项合计				160.0	106.4	266.4	266.4	100
旅行					8.0	8.0	8.0	100
非人员分项合计					8.0	8.0	8.0	100
次级方案合计				160.0	114.4	274.4	274.4	100

460. 批准的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本					1					1		1	1	2
与情势有关的								1		1		1	1	2
人员合计					1			1		2		2	2	4

目标

- 为辩护律师和辩护人提供支持，包括在调查的最初阶段代表并保护辩护人的权利。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 在七天之内对所有请求中的至少 90% 做出答复 • 请求中的 90% 按照商定的情况（实质内容和时间）得到处理 • 提供的所有支持都是令人满意的 	<ul style="list-style-type: none"> • 七天之内对收到的申请做出答复的比例 • 按约定处理申请的比例 • 对该办公室代表辩护小组所采取的行动没有人提出合情合理的不满意意见

(i) 提议的新的人员资源

基本资源

一名 GS-OL 行政助理

461. 该办公室的独立性使它需要自己的行政帮助，要与辩护支持科的行政帮助明显分开。

与情势有关的资源

一名 GS-OL 案件管理员

462. 对办公室履行使命的活动进行管理，要求要有一名人员负责案件文档的管理。

(ii) 提议的新的非人员资源

与情势有关的资源

旅行

463. 为了很好地履行其使命，该办公室的工作人员将需要旅行以会晤律师和其他直接与其工作有关的人员。

(e) 次级方案 3550: 公设被害人律师办公室

导言

464. 公设被害人律师办公室是书记官长根据《法院条例》条例 81 将要成立的一个单位，目的是要为被害人的法律代理人提供支持和帮助，并为被害人提供法律代理。

465. 条例 81 规定该办公室只是为了行政管理的目的而处于书记官处的管辖之下，除此之外，则是作为一个完全独立的机构履行职能。

466. 该办公室在其工作中完全独立于书记官长，特别是独立于被害人参与和赔偿科，该科与该办公室的关系将同与被害人的任何其他法律代理的关系相同，而且该办公室还独立于公设辩护律师办公室。该办公室只是为了行政管理的目的而处于书记官处的管辖职权范围之内。

次级方案的趋势和变化

467. 这是一个 2005 年正在建立中的新单位，将在 2006 年全面开展业务工作。该办公室面临的主要挑战将是，在出于行政管理的目的而存在于书记官处之内的同时如何获得自己职能上的独立性。

468. 提议的 2006 年预算

公设被害人律师办公室	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)			资源增长	
	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	数额	%
专业人员	不适用			206.2	454.9	661.1	661.1	100
一般事务人员				54.3	30.1	84.4	84.4	100
人员分项合计				260.5	485.0	745.5	745.5	100
一般临时协助					5.4	5.4	5.4	100
其他人员分项合计					5.4	5.4	5.4	100
旅行					8.0	8.0	8.0	100
非人员分项合计					8.0	8.0	8.0	100
次级方案合计					268.5	490.4	758.9	758.9

469. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本					1			1		2		1	1	3
与情势有关的						2	2	1		5		1	1	6
人员合计					1	2	2	2		7		2	2	9

目标

- 向被害人的法律代理提供支持，包括法律研究和建议；
- 在法庭上担任被害人或被害人群体的法律代理。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 对所有要求给予支持的请求及时做出答复 • 提交的研究和建议报告中至少有 95% 被认为是高质量的 • 每一个案件至少有一个被害人或被害人群体得到代理 • 所有的代理工作都被认为是令人满意的 	<ul style="list-style-type: none"> • 及时的答复所占比例 • 对报告给予肯定的反馈意见所占比例 • 每一案件中代理的次数 • 对该办公室代表辩护小组采取的行动没有人提出合情合理的不满意意见

(i) 提议的新的人员资源

与情势有关的资源

一名 P-2 准律师

470. 需要这一职位以便为某一个情势组成法律小组。该准律师将成为主要律师和法律小组其他成员的法律顾问。

一名 GS-OL 案件管理员

471. 需要这一职位，以便为某一情势组成法律小组，该案件管理员是法律小组的法律/行政/语言助理。

一般临时协助

472. 每一情势的实地口译工作。

(ii) 提议的新的非人员资源

基本资源

旅行

473. 预计公设被害人律师办公室的人员将需要出差旅行，以便履行其职责。

6. 方案 3600: 被害人信托基金秘书处

导言

474. 缔约国大会在 2004 年于海牙举行的第三届会议上，批准建立被害人信托基金秘书处（ICC-ASP/3/Res.7 号决议，执行部分第一段）。该秘书处的成立是为了提供被害人信托基金理事会正常履行职能所需要的帮助，协助理事会为了法院管辖权范围内犯罪的被害人及其家属的福利而完成其各项工作。该决议要求秘书处在有关理事会活动的事宜方面应在理事会的全面领导下开展工作，而且出于管理的目的，秘书处及其工作人员应附属于法院书记官处。

475. 缔约国大会决定秘书处将由法院的 2005 年正常预算提供经费。缔约国大会进一步决定，如果信托基金工作量增加，缔约国大会可考虑扩充能力，并从自愿捐款中支付信托基金的费用（ICC-ASP/1/Res.6 号决议，附件第 6 段）。

方案的趋势和变化

476. 信托基金秘书处根据缔约国大会在其第三届会议上通过的 ICC-ASP/3/Res.7 号决议于 2005 年成立。需经缔约国大会批准的信托基金管理条例草案，已由理事会在缔约国大会第三届会议上提交给了缔约国大会。第一部分和第二部分已获暂时通过，第三部分被确认为是下一步工作的参考（ICC-ASP/3/Res.7 号决议执行部分第 5 段）。

477. 提议的 2006 年预算

被害人信托基金秘书处	2004 年支出	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算* (千欧元)			
	合计	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计	
专业人员	不适用	91		91	158.9		158.9	
一般事务人员		39		39	54.3		54.3	
人员分项合计		130		130	213.2		213.2	
一般临时协助		35		35				
其他人员分项合计		35		35				
旅行		70		70	70.0		70.0	
招待费		7		7	7.0		7.0	
合同性服务，包括培训		90		90	90.0		90.0	
一般业务费用		93		93	83.0		83.0	
物品和材料		4		4	10.0		10.0	
家具和设备		41		41				
非人员分项合计		305		305	260.0		260.0	
方案合计			470		470	473.2		473.2

* 目前提交的预算应视为临时的，因为理事会将提交其自己的 2006 年预算草案，然后由预算和财务委员会和缔约国大会审议。因此，我们决定，在大会做出任何决定之前只是简单地假设秘书处现在仍保持其目前的规模。

478. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本与情势有关的						1		1		2		1	1	3
人员合计						1		1		2		1	1	3

目标

- 为理事会提供必要的帮助；
- 加强筹集自愿捐款的能力；
- 协助为被害人信托基金筹集捐款。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 所有便于信托基金秘书处和理事会工作的工作程序均准备就绪 • 理事会大多数成员认为理事会的所有会议都是有助益的，并且组织良好 • 建立所收资金来源的核实机制 • 采取措施避免在不同的被害人群体之间明显不公平地分配资金 • 增加捐款数量的行动计划按计划得到实施 • 向被害人信托基金捐助的缔约国及外国的捐助者数量增加 	<ul style="list-style-type: none"> • 提交的工作程序得到理事会的批准 • 会议之后，理事们做出积极的反馈 • 理事会批准的机制得到落实 • 理事会批准的措施得到实施 • 得到实施的计划所占的比例 • 做出捐助的国家、单位和个人的数量

(i) 提议的新的人员资源

基本资源

一名 P-2 准法律干事

479. 这一职位是根据被害人信托基金工作组向缔约国大会提出的建议，于 2005 年设立的，但只有半年的时间。这名人员将负责向理事会提供法律咨询，并对一系列问题进行实质性的研究，其中包括与赔偿有关的复杂的法律问题、法院与信托基金之间的关系问题以及包括资金接收和支出在内的信托基金的职能和活动。在本预算草案中，目前假设 2006 年这一职位将是全职的，但要根据缔约国大会在第四届会议上做出的决定而定。

D. 主要方案 IV：缔约国大会秘书处



480. 秘书处在缔约国大会（大会）、其主席团和下属机构根据《规约》履行其职能时，向其提供行政和技术帮助。秘书处的会议服务职能包括：计划、准备并协调大会及其下属机构的会议；接收、编辑、翻译、发出、复制并散发大会及其下属机构的正式文件、报告和决定。

481. 此外，秘书处为大会及其下属机构提供实质性服务。实质性服务职能包括：提供法律和实质性秘书处服务，例如提供文件、报告和分析概要；以及就大会工作的法律和实质问题提出秘书处的建议。其他的职能包括就《财务条例和细则》提出建议并起草有关财务和预算需求的决议草案。

482. 2004—2006 年预算与支出的比较

主要方案 IV——缔约国大会秘书处	2004 年支出	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)		
	合计	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计
专业人员	未细分	377		377	389.9		389.9
一般事务人员		217		217	249.2		249.2
人员分项合计	397.7	594		594	639.1		639.1
一般临时协助	173.8	202		202	132.4		132.4
会议临时协助	784.1	1,067		1,067	1,919.3		1,919.3
加班费	31.1	40		40	42.0		42.0
其他人员分项合计	989.0	1,309		1,309	2,093.7		2,093.7
旅行	84.0	128		128	140.5		140.5
招待费	3.6	10		10	10.0		10.0
合同性服务，包括培训	374.3	900		900	420.2		420.2
一般业务费用	27.7	40		40	461.9		461.9
物品和材料	13.1	44		44	13.0		13.0
家具和设备	54.3	163		163	47.2		47.2
非人员分项合计	557.0	1,285		1,285	1,092.8		1,092.8
主要方案 IV 合计	1,943.7	3,188		3,188	3,825.6		3,825.6

483. 提议的 2006 年人员配置

提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员合计	人员合计
基本 与情势有关的				1		2				3	3	1	4	7
人员合计				1		2				3	3	1	4	7

目标

- 组织高质量的会议：在纽约组织一次大会第四届会议的两天的续会，并在海牙组织大会第五届会议以及预算和财务委员会的两届会议。另外，秘书处还将为一些大会下属机构的会议提供服务，特别是侵略罪特别工作组的会议。
- 通过提供高质量的服务支持，使大会及其下属机构能够更有效地完成其使命。这种服务和支​​持包括：规划和协调会议服务；起草、协调、翻译、发出以及提交文件；监督法院各机关遵守有关按时起草和提交文件的规章；寻找并获得额外的资源以使得秘书处能够有效且高效地履行其使命；确保缔约国能够根据《规约》得到各种会议和文件服务。
- 就《规约》中与大会及其下属机构有关的条款的应用及解释问题开展研究工作，并起草分析研究报告。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 会议按计划召开 • 及时交出高质量的、经过编辑和翻译的正式文件，以便进行处理、制作和分发 • 向大会及其下属机构提供高质量的法律咨询 	<ul style="list-style-type: none"> • 与会者对会议安排和所提供的信息表示满意 • 要求秘书处提供法院活动信息的缔约国数量 • 要求秘书处提供协助，特别是提供文件的缔约国数量

(i) 提议的新的人员资源

基本资源

会议临时协助

484. 翻译和译审的薪酬按照 2005 年联合国翻译和译审每日及每月的费用有了增加。这种情况再加上每日津贴的增长，使得 2005 年比 2004 年平均合计增长近 10%。另外，为了满足翻译预算和财务委员会及缔约国大会文件整个阶段的需求，并满足缔约国大会以及预算和财务委员会《议事规则》中确定的时间要求，有必要聘用 135 天的语言工作人员，而不是 2004/5 年的 120 天。

485. 为以下会议提供 14 天的口译服务：一次为期三天的预算和财务委员会会议；一次为期五天的预算和财务委员会会议，以及一次为期六天的缔约国大会会议。法庭口译和笔译科是根据目前的费用计算出来的这一数字。他们表示联合国目前正在与国际会议口译协会进行谈判，以重新审议口译人员的条件和费率，因此已有的费用标准可能还要上调。

(ii) 提议的新的非人员资源

合同性服务，包括培训

486. 外部笔译：外包笔译——外部翻译费用是以估计要增加 150 页的外包编辑/翻译为基础的，这是因为，法院可能有更多的与其工作有关的事宜要向大会以及预算和财务委员会报告，因而文件将有所增加，而且秘书处的对外交流沟通以及文件和出版需求（例如法律文本，各种摘要和文件手册等）都有所增加。

487. 外部印刷：2005 的预算是在其他合同性服务项下。由于 2004 年支出为 79,521 欧元，因此考虑到页数预计会有增长，2006 年预算数额为 84,000 欧元。

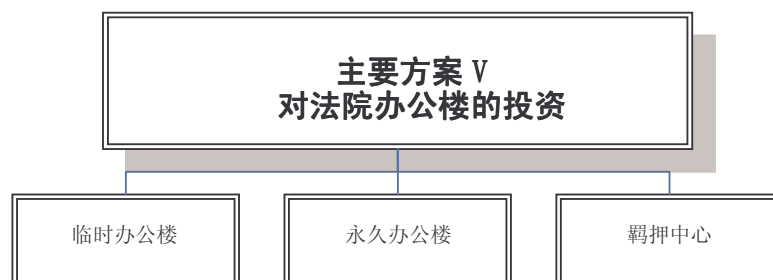
488. 外包的安全服务：数字的根据是：国际刑事法院安全部门所提供的用于缔约国大会第四届会议（六天）的估计数额 83,158 欧元，以及估计在国际刑事法院以外举行的一次三天会议和一次五天会议使用两名警卫所需要的 5,000 欧元（外包平均每小时 30 欧元 x 10 小时 x 2 名警卫 x 8 天）。

一般业务费用

489. 2006 年第五届缔约国大会会议大厅的租金。

490. 笔译人员办公用房的租金——以下 10 个办公室四个半月的租金：六间办公室，每间 2/3 名笔译；打字员的三间办公室；参考资料助理和档案人员共用的一间办公室。提出这一数字是因为预计法院办公大楼的压力会增加。

E. 主要方案 V：对法院办公楼的投资



491. 虽然为国际刑事法院提供合适的短期和长期用房的目的没有改变，但是对 2006 年的两项次级方案做出了重大改动：

- 5100—其重点从改造拱形大楼转向获得更多的办公空间，以容纳不断扩大的国际刑事法院。
- 5200—永久办公楼的建设进入了一个新的阶段，有了更多的具体规划，正在建立适用的财务模式，而且正在筹备建筑设计竞赛。

492. 2004-2006 年预算和支出的比较

主要方案 V——对法院办公楼的投资	2004 年支出	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)		
	合计	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计
顾问		103		103			
其他人员分项合计		103		103			
合同性服务，包括培训		1,200		1,200	631.0		631.0
一般业务费用					278.8		278.8
物品和材料					29.8		29.8
家具和设备		762		762	166.2		166.2
非人员分项合计		1,962		1,962	1,105.8		1,105.8
主要方案 V 合计		2,065		2,065	1,105.8		1,105.8

1. 方案 5100: 临时办公楼

导言

493. 目前容纳国际刑事法院的临时办公楼 2005 年年底之前应当达到最大负荷。因此，2006 年有必要找到其他的办公用房以便法院扩大。该方案中的估计数额是为上述扩大目的提供资源。

方案的趋势和变化

494. 2005 年，由这一方案拨款的两个主要项目：D 楼和第二个审判室项目已经完成。预计 2005 年和 2006 年人员配置水平将提高，因此重点工作将是国际刑事法院扩展到其他的设施之内以及使这些办公用房为国际刑事法院开展活动而做好准备。需要对这些办公用房的地点、重新安置的人员以及服务水平及早做出决定，以确保在使用之前所有的活动都能够完成。还需要批准足够的资金用于这项活动。

495. 提议的临时办公楼 2006 年预算见下表。

临时办公楼	2004 年支出	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)		
	合计	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计
顾问		13		13			
其他人员分项合计		13		13			
合同性服务，包括培训		1,050		1,050	415.0		415.0
一般业务费用					278.8		278.8
物品和材料					29.8		29.8
家具和设备		762		762	166.2		166.2
非人员分项合计		1,812		1,812	889.8		889.8
方案合计		1,825		1,825	889.8		889.8

目标

- 准备好扩大所需设施以继续为法院活动提供行政/业务支持。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> • 在商定的使用日期之前，90%的物品/服务和合同准备就绪 • 至少在搬迁前的六个月就有 95%的人员和职能确定要更换地方 	<ul style="list-style-type: none"> • 在进驻前，各负责科室提供的已准备就绪的物品/服务和合同所占% • 确定搬迁的人员所占%

(i) 提议的新的非人员资源

一般业务费用

496. 所要求的资源主要用于办公楼的维护。

2. 方案 5200: 永久办公楼

导言

497. 法院继续参与全面的中期规划工作以及为其将来特殊用途的永久办公楼而进行的准备工作。建在海牙 Alexanderkazerne 的办公楼竣工的预定日期是 2012 年，即搬进目前的临时办公楼 10 年之后。

498. 根据 2005 年 2 月 22 日项目说明*中提出的原则和要求，需要进行进一步的规划和准备工作，特别是最终完成建筑任务书，以便为永久办公楼的建筑物和地点确定恰当的供资选择方案和模式，并且为国际建筑设计竞赛做好准备。

方案的趋势和变化

499. 不再需要一名内部顾问。而那些职责将由外部项目管理公司来承担。

500. 提议的永久办公楼 2006 年预算见下表

永久办公楼	2004 年支出	批准的 2005 年预算 (千欧元)			提议的 2006 年预算 (千欧元)		
	合计	核心	有条件的	合计	基本	与情势有关的	合计
顾问		90		90			
其他人员分项合计		90		90			
合同性服务, 包括培训		150		150	216.0		216.0
非人员分项合计		150		150	216.0		216.0
方案合计		240		240	216.0		216.0

目标

- 确保建造新的特殊用途永久办公楼的前期工作很好地继续进行。

预期成果	业绩指标
<ul style="list-style-type: none"> ● 项目的所有关键步骤均得到落实： <ul style="list-style-type: none"> ○ 建筑任务书得到批准 ○ 供资模式得到明确 ○ 国际设计竞赛按计划进行 	<ul style="list-style-type: none"> ● 按时进行的项目活动所占比例

(i) 提议的新的非人员资源

基本资源

合同性服务, 包括培训

501. 仍然需要资金以确保能够利用项目管理公司的专业力量，以便保证在永久办公楼下一步的规划和准备工作中得到专家的帮助，并且确保对所有有关工作，包括设计和建筑的技术问题有一个恰当的独立的肯定。

* ICC-ASP/4/CBF.1/3 号文件。

3. 方案 5300： 羈押中心

502. 法院打算拥有自己的永久羈押中心，对这一永久羈押中心的任何供资，均与预算中次级方案 3330： 羈押科项下用于目前羈押房间租金的 1,627,600 欧元无关。

附件

附件 I

缔约国大会关于提议的 2006 年方案预算和 2006 年周转基金的决议草案

缔约国大会，

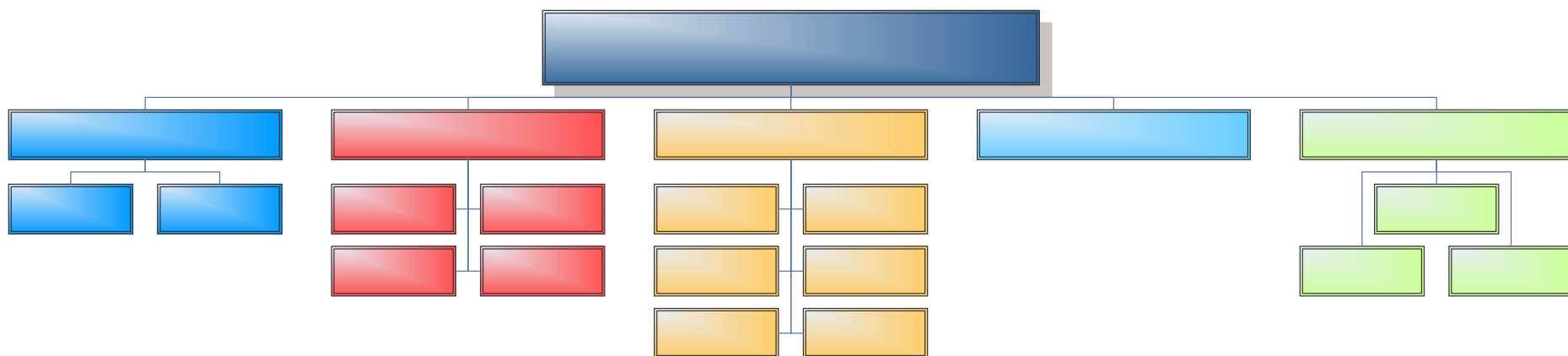
审议了提议的国际刑事法院 2006 年方案预算及载于其报告的预算和财务委员会的相关结论和建议，

1. 批准总额为 82,464,400 欧元的拨款用于下列拨款分项：

拨款分项	欧元
主要方案 I 司法部门	7,411,700
主要方案 II 检察官办公室	21,214,600
主要方案 III 书记官处	48,906,700
主要方案 IV 缔约国大会秘书处	3,825,600
主要方案 V 对办公楼的投资	1,105,800
合计	82,464,400

2. 批准周转基金的数额为 6,872,000 欧元，并授权书记官长根据有关的财务条例从基金中预支款项。

法院组织结构



附件 III

为提议的 2006 年方案预算所做的假设

开庭日数量	200
证人数量：	
1. 在调查和预审期间	10
2. 审判	145
3. 鉴定证人	15
支持人员数量	30
每一证人最长逗留时间	10 天
每个案件的被告人数量	4
每个案件的辩护小组数量	4
被害人的代理人数量	2 名（通过法律援助支付）
2006 年所需要的羁押房间数量	12
法官到现场的次数	3
听讯 1 开始的时间	不早于 2006 年 5 月
听讯 2 开始的时间	不早于 2006 年 7 月
实地办事处的数量	4

附件 IV (a)

人员配置信息
当前 2005 年和提议的 2006 年人员配置

整个国际刑事法院														
提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级及以上 人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员 合计	人员合计
批准的 2005 年职位——核心	1	3		4	22	51	57	73	10	221	20	178	198	419
批准的 2005 年职位——有条件的						6	15	10	6	37	4	29	33	70
<i>批准的 2005 年职位分项合计</i>	<i>1</i>	<i>3</i>		<i>4</i>	<i>22</i>	<i>57</i>	<i>72</i>	<i>83</i>	<i>16</i>	<i>258</i>	<i>24</i>	<i>207</i>	<i>231</i>	<i>489</i>
2006 年定级和变化的职位——基本				2	3	-5	3	-3		0	-1	1	0	0
2006 年定级和变化的职位——与情势有关的														
2006 年调整的职位——基本					-3	-19	-12	-23	-7	-64	-2	-23	-25	-89
2006 年调整的职位——与情势有关的					3	19	12	23	7	64	-4	29	25	89
<i>2006 年定级、变化/调整的职位分项合计</i>				<i>2</i>	<i>3</i>	<i>-5</i>	<i>3</i>	<i>-3</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>-7</i>	<i>7</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
2006 年新的职位——基本				1			1	5		7	1	13	14	21
2006 年新的职位——与情势有关的					1	4	28	19	4	56	9	86	95	151
<i>2006 年新的职位分项合计</i>				<i>1</i>	<i>1</i>	<i>4</i>	<i>29</i>	<i>24</i>	<i>4</i>	<i>63</i>	<i>10</i>	<i>99</i>	<i>109</i>	<i>172</i>
提议的 2006 年人员合计	1	3		7	26	56	104	104	20	321	27	313	340	661

说明：2005 年方案预算中使用的“核心”和“有条件的”的定义已做了调整。在提议的 2006 年方案预算中，对“核心”与“有条件的”的区别进行了更加精准的确定，而且代之以“基本”和“与情势有关的”。请参见附件 VI 中的预算词汇表。

附件 IV(a) (续)

主要方案 I – 司法机关														
提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级及以上 人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员 合计	人员合计
批准的 2005 年职位——核心					2	2	3	19	1	27	1	13	14	41
批准的 2005 年职位——有条件的														
<i>批准的 2005 年职位分项合计</i>					2	2	3	19	1	27	1	13	14	41
2006 年定级和变化的职位——基本														
2006 年定级和变化的职位——与情势有关的														
2006 年调整的职位——基本					-1	-2				-3		-3	-3	-6
2006 年调整的职位——与情势有关的					1	2				3		3	3	6
<i>2006 年定级、变化/调整的职位分项合计</i>					0	0				0		0	0	0
2006 年新的职位——基本												1	1	1
2006 年新的职位——与情势有关的														
<i>2006 年新的职位分项合计</i>												1	1	1
提议的 2006 年人员合计					2	2	3	19	1	27	1	14	15	42

方案 1100 – 院长会议														
提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级及以上 人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员 合计	人员合计
批准的 2005 年职位——核心					1		3	1	1	6	1	2	3	9
批准的 2005 年职位——有条件的														
<i>批准的 2005 年职位分项合计</i>					1		3	1	1	6	1	2	3	9
2006 年定级和变化的职位——基本														
2006 年定级和变化的职位——与情势有关的														
2006 年调整的职位——基本														
2006 年调整的职位——与情势有关的														
<i>2006 年定级、变化/调整的职位分项合计</i>														
2006 年新的职位——基本												1	1	1
2006 年新的职位——与情势有关的														
<i>2006 年新的职位分项合计</i>												1	1	1
提议的 2006 年人员合计					1		3	1	1	6	1	3	4	10

附件 IV(a) (续)

方案 2100 – 检察官														
提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级及以上 人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员 合计	人员合计
批准的 2005 年职位——核心	1				3	3	6	6	1	20	1	14	15	35
批准的 2005 年职位——有条件的												3	3	3
<i>批准的 2005 年职位分项合计</i>	<i>1</i>				<i>3</i>	<i>3</i>	<i>6</i>	<i>6</i>	<i>1</i>	<i>20</i>	<i>1</i>	<i>17</i>	<i>18</i>	<i>38</i>
2006 年定级和变化的职位——基本														
2006 年定级和变化的职位——与情势有关的														
2006 年调整的职位——基本								-1		-1		-4	-4	-5
2006 年调整的职位——与情势有关的								1		1		4	4	5
<i>2006 年定级、变化/调整的职位分项合计</i>								<i>0</i>		<i>0</i>		<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
2006 年新的职位——基本														
2006 年新的职位——与情势有关的									2	2		6	6	8
<i>2006 年新的职位分项合计</i>									<i>2</i>	<i>2</i>		<i>6</i>	<i>6</i>	<i>8</i>
提议的 2006 年人员合计	1				3	3	6	6	3	22	1	23	24	46

方案 2200 – 管辖权、互补和合作司														
提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级及以上 人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员 合计	人员合计
批准的 2005 年职位——核心				1	1	2	3	4		11		2	2	13
批准的 2005 年职位——有条件的														
<i>批准的 2005 年职位分项合计</i>				<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>		<i>11</i>		<i>2</i>	<i>2</i>	<i>13</i>
2006 年定级和变化的职位——基本														
2006 年定级和变化的职位——与情势有关的														
2006 年调整的职位——基本							-2	-3		-5				-5
2006 年调整的职位——与情势有关的						1	2	2		5				5
<i>2006 年定级、变化/调整的职位分项合计</i>						<i>1</i>		<i>-1</i>		<i>0</i>				<i>0</i>
2006 年新的职位——基本														
2006 年新的职位——与情势有关的							1	1		2				2
<i>2006 年新的职位分项合计</i>							<i>1</i>	<i>1</i>		<i>2</i>				<i>2</i>
提议的 2006 年人员合计				1	1	3	4	4		13		2	2	15

附件 IV(a) (续)

方案 2300 – 调查司														
提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级及以上 人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员 合计	人员合计
批准的 2005 年职位——核心		1			2	12	9	13	5	42	2	12	14	56
批准的 2005 年职位——有条件的						1	5	3	2	11	4	5	9	20
<i>批准的 2005 年职位分项合计</i>		<i>1</i>			<i>2</i>	<i>13</i>	<i>14</i>	<i>16</i>	<i>7</i>	<i>53</i>	<i>6</i>	<i>17</i>	<i>23</i>	<i>76</i>
2006 年定级和变化的职位——基本				1	-1									
2006 年定级和变化的职位——与情势有关的														
2006 年调整的职位——基本					-1	-11	-9	-13	-5	-39	-2	-10	-12	-51
2006 年调整的职位——与情势有关的					1	8	9	14	5	37	-4	16	12	49
<i>2006 年定级、变化/调整的职位分项合计</i>				<i>1</i>	<i>-1</i>	<i>-3</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>-2</i>	<i>-6</i>	<i>6</i>	<i>0</i>	<i>-2</i>
2006 年新的职位——基本														
2006 年新的职位——与情势有关的							14	9		23		7	7	30
<i>2006 年新的职位分项合计</i>							<i>14</i>	<i>9</i>		<i>23</i>		<i>7</i>	<i>7</i>	<i>30</i>
提议的 2006 年人员合计		1		1	1	10	28	26	7	74		30	30	104

方案 2400 – 起诉司														
提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级及以上 人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员 合计	人员合计
批准的 2005 年职位——核心		1			4	5		4	2	16		4	4	20
批准的 2005 年职位——有条件的														
<i>批准的 2005 年职位分项合计</i>		<i>1</i>			<i>4</i>	<i>5</i>		<i>4</i>	<i>2</i>	<i>16</i>		<i>4</i>	<i>4</i>	<i>20</i>
2006 年定级和变化的职位——基本														
2006 年定级和变化的职位——与情势有关的														
2006 年调整的职位——基本					-2	-5		-4	-2	-13		-2	-2	-15
2006 年调整的职位——与情势有关的					2	7		4	2	15		2	2	17
<i>2006 年定级、变化/调整的职位分项合计</i>					<i>0</i>	<i>2</i>		<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>		<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>
2006 年新的职位——基本														
2006 年新的职位——与情势有关的					1	1	1	2	2	7		8	8	15
<i>2006 年新的职位分项合计</i>					<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>7</i>		<i>8</i>	<i>8</i>	<i>15</i>
提议的 2006 年人员合计		1			5	8	1	6	4	25		12	12	37

附件 IV(a) (续)

主要方案 III – 书记官处														
提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级及以上 人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员 合计	人员合计
批准的 2005 年职位——核心		1		2	10	25	36	27	1	102	13	132	145	247
批准的 2005 年职位——有条件的						5	10	7	4	26		21	21	47
<i>批准的 2005 年职位分项合计</i>		<i>1</i>		<i>2</i>	<i>10</i>	<i>30</i>	<i>46</i>	<i>34</i>	<i>5</i>	<i>128</i>	<i>13</i>	<i>153</i>	<i>166</i>	<i>294</i>
2006 年定级和变化的职位——基本				1	4	-5	3	-3		0	-1	1	0	0
2006 年定级和变化的职位——与情势有关的														
2006 年调整的职位——基本						-3	-1	-2		-6		-7	-7	-13
2006 年调整的职位——与情势有关的						3	1	2		6		7	7	13
<i>2006 年定级、变化/调整的职位分项合计</i>				<i>1</i>	<i>4</i>	<i>-5</i>	<i>3</i>	<i>-3</i>		<i>0</i>	<i>-1</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
2006 年新的职位——基本				1			1	5		7	1	12	13	20
2006 年新的职位——与情势有关的						3	12	7		22	9	65	74	96
<i>2006 年新的职位分项合计</i>				<i>1</i>		<i>3</i>	<i>13</i>	<i>12</i>		<i>29</i>	<i>10</i>	<i>77</i>	<i>87</i>	<i>116</i>
提议的 2006 年人员合计		1		4	14	28	62	43	5	157	22	231	253	410

方案 3100 – 书记官长办公室														
提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级及以上 人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员 合计	人员合计
批准的 2005 年职位——核心		1		1	3	2	2	5	1	15	2	40	42	57
批准的 2005 年职位——有条件的												5	5	5
<i>批准的 2005 年职位分项合计</i>		<i>1</i>		<i>1</i>	<i>3</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>5</i>	<i>1</i>	<i>15</i>	<i>2</i>	<i>45</i>	<i>47</i>	<i>62</i>
2006 年定级和变化的职位——基本						1	1	-2		0				0
2006 年定级和变化的职位——与情势有关的														
2006 年调整的职位——基本					1					1				1
2006 年调整的职位——与情势有关的														
<i>2006 年定级、变化/调整的职位分项合计</i>					<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>-2</i>		<i>1</i>				<i>1</i>
2006 年新的职位——基本				1				2		3	1	1	2	5
2006 年新的职位——与情势有关的							1			1	1	19	20	21
<i>2006 年新的职位分项合计</i>				<i>1</i>			<i>1</i>	<i>2</i>		<i>4</i>	<i>2</i>	<i>20</i>	<i>22</i>	<i>26</i>
提议的 2006 年人员合计		1		2	4	3	4	5	1	20	4	65	69	89

附件 IV(a) (续)

方案 3200 – 共同行政事务司														
提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级及以上 人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员 合计	人员合计
批准的 2005 年职位——核心				1	4	8	14	9		36	5	61	66	102
批准的 2005 年职位——有条件的							1			1				1
<i>批准的 2005 年职位分项合计</i>				<i>1</i>	<i>4</i>	<i>8</i>	<i>15</i>	<i>9</i>		<i>37</i>	<i>5</i>	<i>61</i>	<i>66</i>	<i>103</i>
2006 年定级和变化的职位——基本					1	-1	1	-1		0	-1	1	0	0
2006 年定级和变化的职位——与情势有关的														
2006 年调整的职位——基本					-1	-3	-1			-5		-7	-7	-12
2006 年调整的职位——与情势有关的						3	1			4		7	7	11
<i>2006 年定级、变化/调整的职位分项合计</i>				<i>0</i>	<i>-1</i>	<i>1</i>	<i>-1</i>			<i>-1</i>	<i>-1</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>-1</i>
2006 年新的职位——基本								1		1		9	9	10
2006 年新的职位——与情势有关的							3			3	1	14	15	18
<i>2006 年新的职位分项合计</i>							<i>3</i>	<i>1</i>		<i>4</i>	<i>1</i>	<i>23</i>	<i>24</i>	<i>28</i>
提议的 2006 年人员合计				1	4	7	19	9		40	5	85	90	130

方案 3300 – 法庭事务司														
提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级及以上 人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员 合计	人员合计
批准的 2005 年职位——核心					1	10	15	7		33	5	20	25	58
批准的 2005 年职位——有条件的						3	7	6	4	20		14	14	34
<i>批准的 2005 年职位分项合计</i>					<i>1</i>	<i>13</i>	<i>22</i>	<i>13</i>	<i>4</i>	<i>53</i>	<i>5</i>	<i>34</i>	<i>39</i>	<i>92</i>
2006 年定级和变化的职位——基本				1	2	-4	1			0				0
2006 年定级和变化的职位——与情势有关的														
2006 年调整的职位——基本								-2		-2				-2
2006 年调整的职位——与情势有关的								2		2				2
<i>2006 年定级、变化/调整的职位分项合计</i>				<i>1</i>	<i>2</i>	<i>-4</i>	<i>1</i>	<i>0</i>		<i>0</i>				<i>0</i>
2006 年新的职位——基本								1		1				1
2006 年新的职位——与情势有关的						3	7	4		14	4	18	22	36
<i>2006 年新的职位分项合计</i>						<i>3</i>	<i>7</i>	<i>5</i>		<i>15</i>	<i>4</i>	<i>18</i>	<i>22</i>	<i>37</i>
提议的 2006 年人员合计				1	3	12	30	18	4	68	9	52	61	129

附件 IV(a) (续)

方案 3400 – 新闻和文件科														
提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级及以上 人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员 合计	人员合计
批准的 2005 年职位——核心						1	3	2		6	1	3	4	10
批准的 2005 年职位——有条件的														
<i>批准的 2005 年职位分项合计</i>						<i>1</i>	<i>3</i>	<i>2</i>		<i>6</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>10</i>
2006 年定级和变化的职位——基本														
2006 年定级和变化的职位——与情势有关的														
2006 年调整的职位——基本														
2006 年调整的职位——与情势有关的														
<i>2006 年定级、变化/调整的职位分项合计</i>														
2006 年新的职位——基本							1			1		1	1	2
2006 年新的职位——与情势有关的											3	9	12	12
<i>2006 年新的职位分项合计</i>							<i>1</i>			<i>1</i>	<i>3</i>	<i>10</i>	<i>13</i>	<i>14</i>
提议的 2006 年人员合计						1	4	2		7	4	13	17	24

方案 3500 – 被害人和律师司														
提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级及以上 人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员 合计	人员合计
批准的 2005 年职位——核心					2	3	2	4		11		7	7	18
批准的 2005 年职位——有条件的						2	2	1		5		2	2	7
<i>批准的 2005 年职位分项合计</i>					<i>2</i>	<i>5</i>	<i>4</i>	<i>5</i>		<i>16</i>		<i>9</i>	<i>9</i>	<i>25</i>
2006 年定级和变化的职位——基本					1	-1				0				0
2006 年定级和变化的职位——与情势有关的														
2006 年调整的职位——基本														
2006 年调整的职位——与情势有关的														
<i>2006 年定级、变化/调整的职位分项合计</i>					<i>1</i>	<i>-1</i>				<i>0</i>				<i>0</i>
2006 年新的职位——基本												1	1	1
2006 年新的职位——与情势有关的							1	3		4		5	5	9
<i>2006 年新的职位分项合计</i>							<i>1</i>	<i>3</i>		<i>4</i>		<i>6</i>	<i>6</i>	<i>10</i>
提议的 2006 年人员合计					3	4	5	8		20		15	15	35

附件 IV(a) (续)

方案 3600 – 被害人信托基金秘书处															
提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级及以上 人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员 合计	人员合计	
批准的 2005 年职位——核心						1				1		1	1	2	
批准的 2005 年职位——有条件的															
<i>批准的 2005 年职位分项合计</i>						1				1		1	1	2	
2006 年定级和变化的职位——基本															
2006 年定级和变化的职位——与情势有关的															
2006 年调整的职位——基本															
2006 年调整的职位——与情势有关的															
<i>2006 年定级、变化/调整的职位分项合计</i>															
2006 年新的职位——基本								1		1				1	
2006 年新的职位——与情势有关的															
<i>2006 年新的职位分项合计</i>								1		1					
提议的 2006 年人员合计						1		1		2		1	1	3	

主要方案 IV – 缔约国大会秘书处															
提议的人员配置	USG	ASG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P 级及以上 人员合计	GS-PL	GS-OL	GS 级人员 合计	人员合计	
批准的 2005 年职位——核心				1		2				3	3	1	4	7	
批准的 2005 年职位——有条件的															
<i>批准的 2005 年职位分项合计</i>				1		2				3	3	1	4	7	
2006 年定级和变化的职位——基本															
2006 年定级和变化的职位——与情势有关的															
2006 年调整的职位——基本															
2006 年调整的职位——与情势有关的															
<i>2006 年定级、变化/调整的职位分项合计</i>															
2006 年新的职位——基本															
2006 年新的职位——与情势有关的															
<i>2006 年新的职位分项合计</i>															
提议的 2006 年人员合计				1		2				3	3	1	4	7	

附件 IV(b)

职位定级

根据 2003 年 9 月 12 日缔约国大会 ICC-ASP/2/Res.2 号决议通过的《工作人员条例》条例 2.1，法院进行了一项全面的工作评价。其目的是要对法院的职位进行定级，从而实施一项正在进行的工作评价制度。

这项工作的指导原则是要确保同等价值的工作获得同等报酬。其目的是要建立一套确定工作相对价值的标准，从而为薪酬管理提供一个合理的框架。除此之外，该项工作的另一个目的是要确保在所工作的地方有一种公平感，同时反映出财务责任。这项工作是按照国际公务员制度委员会确定的方法进行的。

2004 年被认为是开展这一工作的理想时间。一方面，法院仍然是一个年轻的组织，另一方面，法院组织机构的发展足以使它能够合理地使用已有资源进行工作规划和设计。

这项工作开始于 2004 年 4 月。法院聘用了一名独立的外部工作评价专家来负责这一持续了一年的项目。在项目的整个过程中，工作人员参加了有关这一问题的研讨班；各职位的任职人员填写了工作调查表，并由其上级主管核准；同工作人员和管理人员进行了面谈，以更好地了解他们的工作；而且在整个过程中，工作人员都了解这项工作的进展情况。利用国际公务员制度委员会确定的方法，对经过分析的职位进行了定级。

在这项工作所涉及的 352 个职位中，有 322 个(91%)职位得到确认，符合现有预算中的级别。19 个职位（6%）的级别得到提高，11 个职位(13%)受到降级。下表按类别列出了细分的结果：

类别	职位的数量和百分比						
	确认仍保持现级别的		升级的		降级的		定级职位合计
一般事务	151	92%	8	5%	5	3%	
专业	171	91%	11	6%	6	3%	188
合计	322	91%	19	6%	11	3%	352

法院建议落实这项工作的结论，而且除了正在进行的工作调整所涉及的四个职位之外对各职位确定其恰当的级别。为了开展落实工作，法院已将对那些会影响到预算的职位的评价结果纳入了提议的 2006 年方案预算。以下是有关工作评价之后职位变化的一个简表。在某些情况下，虽然职位级别下降了，但预算水平仍然较高，因为法院有法律上的义务根据现在的合同水平，保证现职位任职人的薪酬水平。每一有关职位的降级将在该职位空缺之后的预算周期中立即反应出来。此外，预算中 GS-OL 级别之内的变化没有表示出来，因为这些变化对预算水平没有影响。

工作定级后职位变化及对预算的影响列表

#	职衔	部门	2005 年的职位级别	2006 年的职位级别 (提议的)
降级:				
1	人力资源助理	书记官处, 人力资源	GS-PL	GS-OL
2	人力资源助理	书记官处, 人力资源	GS-PL	GS-OL
3	薪资股长	书记官处, 财务	P-3	P-2
4	实地口译协调员	书记官处, 法庭口译和笔译科	P-4	P-3
5	账目干事	书记官处, 财务	P-4 *	P-3
6	首席财务干事	书记官处, 财务	P-5 *	P-4
升级:				
7	设施助理	书记官处, 一般事务	GS-OL	GS-PL
8	警卫行政干事	书记官处, 警卫和安全	P-2	P-3
9	数据库管理员	书记官处, 信息和通信技术	P-2	P-3
10	信息和通信技术干事	书记官处, 信息和通信技术	P-2	P-3
11	准法律干事	书记官处, 法律咨询	P-2	P-3
12	法律干事	书记官处, 法律咨询	P-3	P-4
13	一般事务科科长	书记官处, 一般事务	P-4	P-5
14	口译和笔译科科长	书记官处, 法庭口译和笔译科	P-4	P-5
15	被害人和证人股股长	书记官处, 被害人和证人	P-4	P-5
16	法庭管理科科长	书记官处, 法庭管理	P-4	P-5
17	法庭事务司司长	书记官处, 法庭事务司	P-5	D-1
18	调查规划和支持科科长	检察官办公室, 调查规划和支持科	P-5	D-1

* 由于预算和财务领域的结构调整, 即将预算的编制工作从以前的预算和控制科转到了财务科, 对首席财务干事和账目干事将采用空缺职位的办法进行定级。因此, 为了将来的新预算和财务科科长仍保留现在的 P-5 职位, 而目前的 P-4 职位将留给首席干事。

附件 IV (c)

人员配置变动表

职位数	级别	从 2005 年预算	到 2006 年预算
检察官办公室			
基本			
1	P-5	工作人员战略股	检察官直属办公室
1	P-4	新闻股	检察官直属办公室
1	P-3	新闻股	检察官直属办公室
1	GS-OL	新闻股	检察官直属办公室
1	GS-OL	工作人员战略股	检察官直属办公室
1	P-3	工作人员战略股	服务科
<hr/>			
6			
与情势有关的			
1	P-4	调查规划和支持科	国际合作科
2	P-4	调查规划和支持科	起诉科
1	P-3	调查规划和支持科	调查小组
1	P-2	国际合作科	规划和业务科
2	P-2	调查规划和支持科	调查小组
2	GS-PL 到 GS-OL	调查小组	规划和业务科
<hr/>			
9			
书记官处			
基本			
1	P-5	预算和控制科	控制员办公室
1	P-5	被害人参与和赔偿科	公设被害人律师办公室
1	P-4 到 P-5	辩护支持科	公设辩护律师办公室
1	P-3	一般事务科（与情势有关的）	人力资源科（基本）
1	P-3	预算和控制科	预算和财务科
1	P-2	采购科	司长办公室（共同行政事务司）
1	P-2	法庭口译和笔译科	被害人和证人股
1	P-2	被害人参与和赔偿科	公设被害人律师办公室
1	GS-OL	被害人参与和赔偿科	公设被害人律师办公室
<hr/>			
9			
与情势有关的			
1	P-4	采购科（基本）	实地业务科（与情势有关的）
2	P-4	被害人参与和赔偿科	公设被害人律师办公室
2	P-3	被害人参与和赔偿科	公设被害人律师办公室
1	P-2	法庭口译和笔译科（基本）	司长办公室（法庭事务司）（与情势有关的）
1	P-2	辩护支持科	公设辩护律师办公室
1	GS-OL	预算和控制科	预算和财务科（与情势有关的）
<hr/>			
8			
<hr/>			
合计 =		32	

附件 IV (d)

2006 年薪酬和应享权利
法官

(千欧元)

院长会议：3 名法官	费用
标准薪酬	540.0
院长和副院长特别津贴	38.0
其他应享权利	51.2
<i>院长会议分项合计</i>	<i>629.2</i>
分庭：15 名法官	
标准薪酬费用	2,730.0
3 名非全职法官的特别津贴	11.7
其他应享权利	414.4
<i>分庭分项合计</i>	<i>3,156.1</i>
司法部门合计	3,785.3

附件 IV (e)

2006 年标准薪酬费用
专业和一般事务人员(总部)

(千欧元)

职位级别	净基本薪酬	地区差价补贴	净薪酬合计	共用人员费用	代理补贴	合计
	(1)	(2)	(1)+(2)=(3)	(4)	(5)	(3)+(4)+(5)=(6)
USG	101.2	46.0	147.2	69.9	3.2	220.3
ASG	95.5	43.4	138.8	66.0	2.4	207.3
D-2	84.3	38.3	122.6	58.3	0.5	181.4
D-1	81.3	36.9	118.2	56.2	0.0	174.4
P-5	67.3	30.6	97.9	46.5	0.0	144.4
P-4	60.4	27.4	87.8	41.7	0.0	129.5
P-3	46.5	21.1	67.6	32.1	0.0	99.7
P-2/1	39.5	18.0	57.5	27.3	0.0	84.8
GS-PL	48.9	0.0	48.9	23.3	0.0	72.2
GS-OL	40.9	0.0	40.9	19.4	0.0	60.3

推迟聘用因素:

- 现有专业和一般事务职位, 司法部门除外 10%
- 现有专业和一般事务职位, 仅含司法部门 5%
- 新的专业和一般事务职位 50%

职位级别	基本费用	现有职位	现有职位	新职位
延聘因素		(10%)	(5%)	(50%)
USG	220.3	198.3	209.3	110.1
ASG	207.3	186.5	196.9	103.6
D-2	181.4	163.3	172.3	90.7
D-1	174.4	156.9	165.7	87.2
P-5	144.4	129.9	137.2	72.2
P-4	129.5	116.5	123.0	64.7
P-3	99.7	89.8	94.7	49.9
P-2/1	84.8	76.3	80.6	42.4
GS-PL	72.2	65.0	68.6	36.1
GS-OL	60.3	54.3	57.3	30.1

以上数字是根据 2005 年 6 月联合国汇率 0.797 欧元=1 美元以及相应的地区差价补贴(净基本薪酬的 45.4%)计算的。共用人员费用按净薪酬总数的 47.52% 计算。

附件 V

按支出用途列出的总表

项目	2004 年支出	批准的2005 年预算 (千欧元)			提议的2006 年预算 (千欧元)		
	合计	核心	有条件的	合计	基本	与情势有 关的	合计
法官	2,798.9	4,011		4,011	3,785.3		3,785.3
专业人员	未细分	20,919	1,924	22,843	15,486.0	12,774.4	28,260.4
一般事务人员		9,797	1,054	10,851	8,783.4	6,820.4	15,603.8
人员分项合计	16,236.8	30,716	2,978	33,694	24,269.4	19,594.8	43,864.2
一般临时协助	1,887.7	1,071	1,778	2,849	1,357.4	3,357.1	4,714.5
会议临时协助	945.4	1,367		1,367	2,231.8		2,231.8
加班费	133.4	304	83	387	202.1	109.5	311.6
顾问	756.3	537		537	112.0	142.9	254.9
其他人员分项合计	3,722.8	3,279	1,861	5,140	3,903.3	3,609.5	7,512.8
旅行	1,247.3	1,338	1,234	2,572	830.7	3,345.8	4,176.5
招待费	34.8	48		48	48.0		48.0
合同性服务, 包括培训	6,699.8	6,917	3,498	10,415	3,392.2	5,284.7	8,676.9
一般业务费用	1,897.7	4,455	1,548	6,003	6,938.4	4,369.0	11,307.4
物品和材料	1,125.2	839	33	872	762.6	504.7	1,267.3
家具和设备	9,746.2	3,861	275	4,136	1,085.6	740.4	1,826.0
非人员分项合计	20,751.0	17,458	6,588	24,046	13,057.5	14,244.6	27,302.1
合计	43,509.5	55,464	11,427	66,891	45,015.5	37,448.9	82,464.4

项目	2004 年支出	批准的2005 年预算 (千欧元)			提议的2006 年预算 (千欧元)		
	合计	核心	有条件的	合计	基本	与情势有 关的	合计
仅培训	690.9	624	66	690	388.5	266.2	654.7

附件 VI

预算词汇表

拨款	缔约国大会投票通过的用于一个财政期间特定目的的金额，在该财政期间，可以为这些目的履行义务，所用款项最多为上述投票通过的数额。
拨款分项	一个组织的预算中最大的细分项目，在其中可调剂使用资金而不必事先获得缔约国大会批准。
基本费用	将国际刑事法院建设成一个具有在调查开始之前随时对情势做出反应的基本能力的机构所需要的费用。基本费用包括用于下列方面的费用：法官、选任的官员及其支持、维持法院基本行政职能及其办公用房的必要服务，以及开始调查之前行使最初的分析、调查、起诉和司法职能的必要能力。
预算	在一个特定期间实施活动方案的财务计划。
预算控制	根据一项批准的预算，以将支出保持在可用拨款和可用收入限度之内为目的、对一个组织的控制或管理。
共用人员费用	不属薪酬费用的、产生于人员聘用条件的费用。
有条件的费用	使国际刑事法院能够开展所有承接案件工作的补充能力。
应急基金	提供意外开支的基金。
核心费用	使国际刑事法院能运转的最低能力，不办理案件，但也能处理达到某一程序水平的新情势。
预算外资源	由本组织管理的所有正常预算以外的资源。
财政年度	从1月1日至12月31日（含）的时期。
主要方案	某一组织的、可为其确定一个或更多目标的主要职能。
目标	通过一项或多项活动希望能达到或保持的状况。
职位	为完成本组织需要的工作而聘用一名或相继聘用多名人员的授权。
方案	(a) 为实现一项或多项既定目标而开展的一系列活动。 (b) 在方案结构中，次于一项主要方案并有助于该主要方案目标实现的低一级的细分项目。
方案预算	重点在于将要开展的工作和通过这种工作要努力实现的目标的预算；这种预算强调要达到的目的并将其转化为实现过程所需要的费用；各项决定既关系到资源水平，也关系到要取得的成果。
方案结构	各种方案（例如主要方案、方案、次级方案和方案成份）的等级安排。
以结果为基础的预算编制	一种预算过程，在这一过程中： a) 各单位围绕一套预先确定的目标和预期结果制定预算； b) 预期结果为资源需求提供依据，而资源需求来自于并关系到取得这样的结果所需要的产出； c) 取得预期结果过程中的实际业绩以业绩指标衡量。
标准费用	用于编制预算和预算控制目的的数额，代表指标或估计的单位平均费用。

与情势有关的费用	在（检察官根据《规约》第 53 条或预审庭根据《规约》第 15 条第 4 款）决定开始对某一情势展开调查后的活动所产生的费用。
次级方案	在方案结构中，次于一项方案并有助于该方案目标实现的低一级的细分项目。
临时职位	由有关领导在为其拨款的预算资金范围内批准的有限期的职位。
信托基金	根据特定协议设立的有特定权限的账户，用以记录为了全部或部分资助符合本组织目标和政策的活动而自愿捐助的款项的接收和支出情况。
周转基金	由有关立法机关设立的基金，用以在收到缔约国会费之前为预算拨款及可能获得批准的其他目的提供资金。