

Distr.: General
26 May 2008

جمعية الدول الأطراف

ARABIC
Original: English

الدورة السابعة

لاهاي

٢٤-٢٢ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٨

تقرير عن أداء برنامج المحكمة الجنائية الدولية
لعام ٢٠٠٧*

* صدر سابقاً بوصفه الوثيقة ICC-ASP/7/CBF.1/7.

المحتويات

الصفحة

أولاً-	مقدمة عامة	٤
ثانياً-	أهم إنجازات المحكمة	٤
ثالثاً-	أهم إنجازات أمانة جمعية الدول الأطراف	١١
رابعاً-	أداء الميزانية ٢٠٠٧	١١
ألف-	البرنامج الرئيسي الأول: الهيئة القضائية	١٦
١-	البرنامج ١١٠٠: هيئة الرئاسة	١٦
٢-	البرنامج ١٢٠٠: الدوائر	١٧
باء-	البرنامج الرئيسي الثاني: مكتب المدعي العام	١٧
١-	البرنامج ٢١٠٠: مكتب المدعي العام	١٧
(أ)	البرنامج الفرعي ٢١١٠: المكتب المباشر للمدعي العام	١٧
(ب)	البرنامج الفرعي ٢١٢٠: قسم الخدمات	١٩
(ج)	البرنامج الفرعي ٢١٣٠: قسم المشورة القانونية	٢١
٢-	البرنامج ٢٢٠٠: شعبة الاختصاص والتكامل والتعاون	٢١
(أ)	البرنامج الفرعي ٢٢١٠: مكتب الرئيس	٢١
(ب)	البرنامج الفرعي ٢٢٢٠: قسم تحليل الحالات	٢٢
(ج)	البرنامج الفرعي ٢٢٣٠: قسم التعاون الدولي	٢٢
٣-	البرنامج ٢٣٠٠: شعبة التحقيقات	٢٣
(أ)	البرنامج الفرعي ٢٣١٠: مكتب نائب المدعي العام للتحقيقات	٢٣
(ب)	البرنامج الفرعي ٢٣٢٠: قسم التخطيط والعمليات	٢٤
(ج)	البرنامج الفرعي ٢٣٣٠: أفرقة التحقيق	٢٥
٤-	البرنامج ٢٤٠٠: شعبة الادعاء	٢٥
(أ)	البرنامج الفرعي ٢٤١٠: مكتب نائب المدعي العام لشؤون الادعاء	٢٥
(ب)	البرنامج الفرعي ٢٤٢٠: قسم الادعاء	٢٦
(ج)	البرنامج الفرعي ٢٤٣٠: قسم الاستئناف	٢٦
جيم-	البرنامج الرئيسي الثالث: قلم المحكمة	٢٧
١-	البرنامج ٣١٠٠: مكتب المسجل	٢٧
(أ)	البرنامج الفرعي ٣١١٠: المكتب المباشر للمسجل	٢٧
(ب)	البرنامج الفرعي ٣١٢٠: مكتب المراجعة الداخلية للحسابات	٢٨

- (ج) البرنامج الفرعي ٣١٣٠: قسم الخدمات الاستشارية القانونية ٢٨
(د) البرنامج الفرعي ٣١٤٠: قسم الأمن والسلامة ٣٠
(هـ) البرنامج الفرعي ٣١٥٠: مكتب المراقب المالي ٣٢
- ٢ البرنامج ٣٢٠٠: شعبة الخدمات الإدارية المشتركة ٣٢
(أ) البرنامج الفرعي ٣٢١٠: مكتب المدير ٣٢
(ب) البرنامج الفرعي ٣٢٢٠: قسم الموارد البشرية ٣٣
(ج) البرنامج الفرعي ٣٢٤٠: قسم الميزانية والمالية ٣٤
(د) البرنامج الفرعي ٣٢٥٠: قسم الخدمات العامة ٣٥
(هـ) البرنامج الفرعي ٣٢٦٠: قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ٣٥
(و) البرنامج الفرعي ٣٢٧٠: قسم المشتريات ٣٦
(ز) البرنامج الفرعي ٣٢٨٠: قسم العمليات الميدانية ٣٧
- ٣ البرنامج ٣٣٠٠: شعبة خدمات المحكمة ٣٨
(أ) البرنامج الفرعي ٣٣١٠: مكتب الرئيس ٣٨
(ب) البرنامج الفرعي ٣٣٢٠: قسم إدارة المحكمة ٣٩
(ج) البرنامج الفرعي ٣٣٣٠: قسم الاحتجاز ٤٠
(د) البرنامج الفرعي ٣٣٤٠: قسم الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية في المحكمة ٤١
(هـ) البرنامج الفرعي ٣٣٥٠: وحدة المجني عليهم والشهود ٤٢
- ٤ البرنامج ٣٤٠٠: قسم الإعلام والتوثيق ٤٣
(أ) البرنامج الفرعي ٣٤١٠: مكتب الرئيس ٤٣
(ب) البرنامج الفرعي ٣٤٢٠: المكتبة ومركز الوثائق ٤٤
(ج) البرنامج الفرعي ٣٤٣٠: وحدة الإعلام ٤٤
- ٥ البرنامج ٣٥٠٠: شعبة المجني عليهم والدفاع ٤٥
(أ) البرنامج الفرعي ٣٥١٠: مكتب الرئيس ٤٥
(ب) البرنامج الفرعي ٣٥٢٠: قسم دعم الدفاع ٤٦
(ج) البرنامج الفرعي ٣٥٣٠: قسم مشاركة المجني عليهم وجبر أضرارهم ٤٧
(د) البرنامج الفرعي ٣٥٤٠: المكتب العمومي لمحامي الدفاع ٤٩
(هـ) البرنامج الفرعي ٣٥٥٠: المكتب العمومي لمحامي المجني عليهم ٥٠
- ٦ البرنامج ٣٦٠٠: أمانة الصندوق الاستئماني للمجني عليهم ٥١
- دال- البرنامج الرئيسي الرابع: أمانة جمعية الدول الأطراف ٥١
- هاء- البرنامج الرئيسي الخامس: الاستثمار في مبان المحكمة ٥٣
- ١ البرنامج ٥١٠٠: المباني المؤقتة ٥٣
- ٢ البرنامج ٥٢٠٠: المباني الدائمة ٥٣

أولاً - مقدمة عامة

١- يحتوي هذا التقرير على قائمة بأهم إنجازات كل أجهزة المحكمة وأمانة جمعية الدول الأطراف في عام ٢٠٠٧. ويشتمل التقرير أيضا على تفصيل النفقات^١ حسب البرامج الرئيسية والبرامج كما يشتمل على جدول يتناول ملاك الموظفين ويُفصل مستويات التوظيف الفعلية مقابل مستويات التوظيف المدرجة في الميزانية كما طلبت ذلك لجنة الميزانية والمالية^٢. وعلاوة على ذلك، يضم مرفق هذه الوثيقة استعراضا مفصلاً لأداء البرنامج حسب أبواب ميزانية البرنامج السنوية بالإشارة إلى الأهداف المنشودة والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومؤشرات الأداء.

ثانياً - أهم إنجازات المحكمة

الوضع في جمهورية الكونغو الديمقراطية

الأنشطة التحليلية وأنشطة التحقيق والادعاء

- التأهب لمحاكمة توماس لوبانغا دييلو؛
- الكشف عن أدلة التحريم وأدلة التبرئة المحتملة إلى الدفاع؛
- إيداع ٦٦ وثيقة ضمت في مجملها ٩٦٠ صفحة بين الدائرة الابتدائية ودائرة الاستئناف؛
- إنهاء التحقيقات في الجرائم التي يدعى بأن جبهة القوميين دعاة الاندماج وجبهة المقاومة الوطنية في إيتوري قد ارتكبتها خلال الهجوم الذي شُن على بلدة بوغورو؛
- إيداع أمري قبض على جيرمان كاتانغا، قائد جبهة المقاومة الوطنية وماتيو نغوديولو شوي، قائد جبهة القوميين دعاة الاندماج في شهر تموز/يوليو ٢٠٠٧؛
- إيداع ٩١ وثيقة ضمت في مجملها ٧,٠٧٠ صفحة إلى الدائرة التمهيدية؛
- البدء في تحليل معلومات بما فيها تلك المتعلقة بقضية الكيفوس من أجل فتح قضية ثالثة. وتشمل الجرائم المدعى بوقوعها والحجاري تحليلها النقل القسري للسكان والقتل والعنف الجنسي الشامل (الجماعي)؛
- مواصلة رصد وضع الشهود في إيتوري، وعند الاقتضاء اتخاذ تدابير طوارئ مؤقتة لضمان حمايتهم وتجنبيهم "أي خطر محتمل"، وفقا لما جاء في الخطة الاستراتيجية للمحكمة.

الإجراءات القضائية

المدعى العام ضد لوبانغا

- تبتت الدائرة التمهيدية الأولى بتاريخ ٢٩ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٧، تم جرائم حرب على السيد توماس لوبانغا دييلو؛

^١ تستند نفقات عام ٢٠٠٦ إلى أرقام أولية غير مراجعة وهي - قابلة للتغيير.

- أصدرت هيئة الرئاسة قراراً أنشأت بمقتضاه الدائرة الابتدائية الأولى، وأحيلت قضية لوبانغا إلى هذه الدائرة يوم ٦ آذار/مارس ٢٠٠٧؛
- وفي ١٨ تموز/يوليو وضعت الدائرة الابتدائية الأولى قائمة في المواضيع التي يتعين أن تُحدد منذ البداية، مثل تحديد موعد بدء المحاكمة وإجراء مشاركة المحني عليهم، واللغات التي ستُستخدم خلال الإجراءات. وعُقدت الجلسات في المواعيد التالية: بين ١ و ٢ تشرين الأول/أكتوبر، وبين ٢٩ و ٣٠ تشرين الأول/أكتوبر، ويوم ٢٠ تشرين الثاني/نوفمبر؛
- رفضت دائرة الاستئناف استئنافاً قدمه الدفاع طعنًا في القرار الصادر بتاريخ ١٣ حزيران/يونيو ٢٠٠٧ بشأن اعتماد التهم؛
- بدأت الدائرة الابتدائية كذلك تنظر في احتمال إقامة المحاكمة خارج مقر المحكمة.

المدعي العام ضد كاتانغا

- في ٢ تموز/يوليو ٢٠٠٧، أصدرت الدائرة التمهيدية الأولى أمر قبض محتوم على جيرمان كاتانغا.

الاعتقال والتسليم

- رُفعت الأختام عن أمر القبض الصادر ضد السيد كاتانغا بتاريخ ١٨ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٧. وسيتمثل أول مرة أمام المحكمة يوم ٢٢ تشرين الأول/أكتوبر.

الدعم

- سُلّم السيد جيرمان كاتانغا إلى المحكمة الجنائية الدولية بتاريخ ١٧ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٧ ونُقل لاحقاً ووصل إلى مركز احتجاز المحكمة الجنائية الدولية يوم ١٨ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٧. ومثّل لأول مرة أمام الدائرة التمهيدية الأولى يوم ٢٢ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٧؛
- جرى إخلاء المكتب الميداني في كينشاسا لمدة أربعة أيام لأسباب أمنية.

الوضع في دارفور

الأنشطة التحليلية وأنشطة التحقيق والادعاء

- إيفاد بعثة لجمع المعلومات عن الإجراءات الوطنية الجارية في السودان، امتدت من ٢٧ كانون الثاني/يناير حتى ٧ شباط/فبراير ٢٠٠٧؛
- إنهاء التحقيق في الجرائم الجماعية التي يُدعى بأن أحمد هارون وعلي كوشيب قد ارتكباها في دارفور خلال الفترة الممتدة بين عامي ٢٠٠٣ و ٢٠٠٤ في حق السكان المدنيين؛
- إيفاد ما يزيد عن ١٠٠ بعثة إلى ما يقارب عن ٢٠ بلداً؛

- إيداع طلبٍ استصدار أمرٍ قبض ضد أحمد هارون وعلي كوشيب في شهر شباط/فبراير ٢٠٠٧؛
- إيداع ٩٦ طلب تضم في مجملها ٢,٣٦٢ صفحة أُضيفت إلى سجلات المحكمة الخاصة بالقضية؛
- إرسال تقريرين إلى مجلس أمن منظمة الأمم المتحدة عملاً بقراره رقم ١٥٩٣ في شهري حزيران/يونيو وكانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧ بشأن مدى تقدم التحقيقات؛
- التشاور مع منظمة الوحدة الأفريقية والجامعة العربية والاتحاد الأوروبي وتحالف المنظمات غير الحكومية لدفع الجهود من أجل القبض على المدانين؛
- تحليل جرائم أخرى وفتح تحقيقاتٍ جديدين: تحقيق في الجرائم التي يدعى بأنها ارتكبت ضد سكان مدنيين وتحديد المشتبه بهم، تورط فيها مسؤولون سودانيون رفيعو المستوى؛ وتحقيق في هجمات شنها متمردون ضد قوات حفظ السلام.

الإجراءات القضائية

- أصدرت الدائرة التمهيدية الأولى، بعد ثبوت أن القضية المرفوعة ضد السيد أحمد محمد هارون ("أحمد هارون") والسيد علي محمد علي عبد الرحمان ("علي كوشيب") تدرج ضمن اختصاص المحكمة ومقبولة، أمرى قبض عليهما بتاريخ ٢٧ نيسان/أبريل ٢٠٠٧؛
- وفي ٤ حزيران/يونيو ٢٠٠٧ أرسلت المحكمة أمرى قبض وتسليم ضد السيد هارون والسيد كوشيب إلى السودان وإلى كل الدول الأطراف في نظام روما الأساسي، وإلى كل أعضاء مجلس أمن الأمم المتحدة الذين ليسوا أطرافاً في نظام روما الأساسي وإلى مصر وإريتريا وإثيوبيا ولبنان والجمهورية العربية الليبية.

الاعتقال والتسليم

- لم ينفذ أمر القبض بعد.

الدعم

- أرسل قلم المحكمة، في شهر حزيران/يونيو ٢٠٠٧ أمرى قبض وتسليم في حق السيد كوشيب والسيد هارون إلى كل الدول الأطراف وإلى أعضاء مجلس الأمن من الدول غير الأطراف في نظام روما الأساسي، وإلى جمهورية مصر العربية وإريتريا وجمهورية إثيوبيا الفيدرالية الديمقراطية وإلى الجماهيرية العربية الليبية وإلى جمهورية السودان؛
- البدء في عملية دعم المحني عليهم والشهود بدعم خاص من القوات الفرنسية في أبيشي؛
- إلغاء بعثات كانت تعمل في المكتب الميداني في نجامينا في تشرين الثاني/نوفمبر وكانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧، لأسباب أمنية.

الوضع في أوغندا

الأنشطة التحليلية وأنشطة التحقيق والادعاء

- إنهاء التحقيقات في الجرائم المدعى بأن ارتكبها ٥ قادة من جيش الرب للمقاومة؛
- رصد جرائم ارتكبت بعد صدور أوامر القبض ضد جوزيف كوني وآخرون في شهر تموز/يوليو ٢٠٠٥؛
- رصد شبكات التمويل التي قد تساعد المدانين على الفرار أو قد تقدم لهم دعماً مباشراً كان أو غير مباشر؛
- التواصل مع الشهود؛
- طلب معلومات من حكومة أوغندا بشأن الجرائم المدعى بأن قوات الدفاع الشعبية الأوغندية قد ارتكبتها.

الإجراءات القضائية

- في ١١ تموز/يوليو ٢٠٠٧، وبعد أن أكدت حكومة أوغندا وفاة السيد راسكا لوكويوا، أعلنت الدائرة التمهيدية الثانية وقف الإجراءات التي بدأها ضده، وأصبح بذلك أمر القبض لا مفعول له. وواصلت الدائرة التمهيدية الثانية رصد تنفيذ أوامر القبض المتبقية؛
- وتناولت الدائرة كذلك، المسائل المتعلقة بمشاركة المجني عليهم ولاسيما تلك المتعلقة بوجود إثبات هوية المجني عليهم، ورفع التعديلات التمهيدية التي أُدخلت على وثائق، مثل التعديلات التمهيدية التي فرضت حمايةً للمجني عليهم أو الشهود.

الاعتقال والتسليم

- لم تنفذ أوامر القبض بعد.

الدعم

- أودع قلم المحكمة بتاريخ ٢٦ حزيران/يونيو ٢٠٠٧، إلى الدائرة شهادة وإعلان وفاة راسكا لوكويوا حالما تلقاها من السلطات الأوغندية؛
- وفي تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٧، وبناء على توجيهات الدائرة، أحال قلم المحكمة قرار الدائرة بشأن وقف الإجراءات ضد راسكا لوكويوا إلى جمهورية أوغندا وإلى جمهورية السودان وإلى جمهورية الكونغو الديمقراطية.

الوضع في جمهورية أفريقيا الوسطى

الأنشطة التحليلية وأنشطة التحقيق والادعاء

- فتح تحقيق في جرائم ارتكبت في خلال موجة العنف التي حلت بين عامي ٢٠٠٢ و٢٠٠٣، والتي يُدعى بأنها كانت في معظمها جرائم اغتصاب وما إلى ذلك من أعمال العنف الجنسي؛
- ضمان التعاون الضروري مع الحكومات والمنظمات الدولية؛
- إيفاد عدة بعثات للتحقيق؛
- رصد أعمال عنف أخرى ارتكبت مؤخرا في شمال البلاد والإجراءات الوطنية في هذا الصدد؛
- عقد اجتماع مع ممثلي المحني عليهم في مقر المحكمة.

الدعم

- إنشاء مكتب عمليات ميداني جديد في بانغي.

الأوضاع الأخرى

الأنشطة التحليلية وأنشطة التحقيق والادعاء

- إيفاد بعثة في شهر تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٧ تحت إشراف المدعي العام، إلى كولومبيا للقاء المحني عليهم والقضاة والمدعين العامين والممثلين السياسيين؛
- تلقي ٤٤٣ بلاغ قدمت بمقتضى المادة ١٥ من نظام روما الأساسي والإخطار باستلامها وتحليلها؛
- تحليل الأوضاع في عدة بلدان في القارات الثلاث تحليلا معمقا، وإعادة النظر في المعلومات المتعلقة بالجرائم التي تدرج ضمن اختصاص المحكمة.

الأنشطة الأخرى

الاتفاقات والتعاون

- قدم كل من الرئيس والمدعي العام والمسجل إحاطة إلى لجنة الممثلين الدائمين للاتحاد الأفريقي في أديس أبابا في ١ آذار/مارس ٢٠٠٧؛
- وقدمت المحكمة تقريرها السنوي الثالث إلى الأمم المتحدة عرضة رئيس المحكمة على الجمعية العامة بتاريخ ١ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٧؛
- وقّع الرئيس ووزير الشؤون الخارجية لهولندا معالي السيد ماكسيم فيرهاغن يوم ٧ حزيران/يونيو ٢٠٠٧ اتفاق المقر بين المحكمة الجنائية الدولية ومملكة هولندا؛

الخطة الاستراتيجية

- واصلت المحكمة، بقيادة مجلس التنسيق، تنفيذ الخطة الاستراتيجية، مع التركيز بصفة خاصة على وضع وتحديد عمليات اتخاذ قرارات تكون ناجحة بين الأجهزة وفي كنفها، وعلى تنفيذ الخطة الاستراتيجية للتوعية، وعلى وضع استراتيجية على صعيد المحكمة ككل فيما يتعلق بالمسائل الخاصة بالمحني عليهم وعلى إحراز تقدم كبير في تحقيق أهداف الموارد البشرية؛
- وأعدت المحكمة الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٠٨ على أساس الخطة الاستراتيجية؛
- وتعهدت المحكمة بمواصلة التحاور مع مكتب الجمعية عبر فريقها العامل في لاهاي.

قسم الاحتجاز

- أدت اللجنة الدولية للصليب الأحمر خلال الفترة الممتدة بين ١٨-٢٠ تموز/يوليو ٢٠٠٧، زيارة إلى مركز احتجاز المحكمة الجنائية الدولية؛
- وفي ١٨ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٧، وصل السيد كاتانغا من جمهورية الكونغو الديمقراطية إلى مركز احتجاز المحكمة الجنائية الدولية (القضية رقم ICC-01/04-01/07)؛
- ووضعت القواعد الداخلية للمحتجزين وحُددت السياسة المتعلقة باستخدام الحواسيب والطبع في إطار القضية في مركز احتجاز المحكمة الجنائية الدولية.

اللغات

- صدرت نشرتا المصطلحات الثانية والثالثة بسبع لغات (تسميات الوظائف، الهيكل التنظيمي، الأسماء الرسمية للبلدان)؛
- نظر فريق من الخبراء السواحيليين (تشرين الثاني/نوفمبر) في موضوع ترجمة نظام روما الأساسي إلى اللغة السواحيلية وتشاوروا فيه؛
- أول ترجمة شفوية وتحريرية بلغة اللينغالا.

إدارة المحكمة

- سُجل ما مجموعه ٩٤٣ وثيقة (٢٤٩٧١ صفحة) - ويشمل هذا العدد النسخ الأصلية والترجمات؛ وأُنشج ما مجموعه ٢٦٩٠ صفحة من محاضر الجلسات وسُجلت ثم دُوّنت - باللغتين الفرنسية والإنكليزية. وعُقدت ما مجموعه ٢٨ جلسة في ٥٥ دورة، بلغ عدد ساعاتها ٥٥ ساعة و٣٣ دقيقة.

المجني عليهم

- ارتفع عدد الأشخاص الذين طلبوا من وحدة المجني عليهم والشهود في عام ٢٠٠٧ الحماية حتى بلغ ستة أمثال العدد الذي سُجل في السنة الماضية، وزاد عدد الأشخاص الذين أُلحقوا ببرامج الحماية للمحكمة الجنائية الدولية زيادة بلغت تقريبا أربعة أمثال العدد الذي سُجل في السنة الماضية؛
- وكثفت وحدة المجني عليهم والشهود ودعمت وجودها العملي في الميدان وشاركت خلال عام ٢٠٠٧ في عمليات ميدانية في كل الحالات. ودعمت الوحدة تدابير الحماية والاستجابة الداخلية في أوغندا وفي جمهورية الكونغو الديمقراطية ووضعت تدابير مماثلة فيما يتعلق بالحالة في دارفور. ومع نهاية عام ٢٠٠٧ شرعت وحدة المجني عليهم والشهود في وضع تدابير خاصة بالحالة في جمهورية أفريقيا الوسطى كذلك.

المباني الدائمة

- وفي عام ٢٠٠٧ تحققت إنجازات جبارة فيما يتعلق بالمباني الدائمة، فحدّدت المتطلبات العملية، ونُظمت عدة لقاءات وورشات عمل مع خبراء دوليين، وعُين مدير مشروع المباني الدائمة للمحكمة، وجرى التحضير لقرار يتعلق بالمباني الدائمة للجمعية (-ICC-ASP) [http://www.icc-cpi.int/library/asp/ICC-ASP-\(6-20_Vol.I_Part_III_English.pdf](http://www.icc-cpi.int/library/asp/ICC-ASP-(6-20_Vol.I_Part_III_English.pdf)، ووضع هيكل لإدارة المشروع و حدّدت المتطلبات العملية وتقديرات التكلفة.

التوعية

- وفي سنة ٢٠٠٧ أحرزت أنشطة التوعية في المحكمة تقدما كبيرا، فتوسع نطاق تغطيتها وازداد عددها في جمهورية الكونغو الديمقراطية وفي أوغندا وفي دارفور، وأنشئ نظام لتقييم أثرها، وأحكم إطارها المؤسسي بإنشاء وحدة للتوعية.^٣

الدفاع

- نُظمت في شهر آذار/مارس ٢٠٠٧ حلقة دراسية لمحامي الدفاع شارك فيها ما يزيد عن ١٠٠ محاميا من جميع أنحاء العالم ومجموعة من رابطات المحامين. وتناقش المشاركون في مسائل من بينها، الخطة الاستراتيجية للمحكمة والتعديلات المقترحة لنظام المساعدة القانونية، من أجل استطلاع آراء المختصين في الميدان في موضوع هذه التعديلات قبل عرض المقترح النهائي على لجنة الميزانية والمالية.

^٣ ولمزيد من المعلومات، اطلع على تقرير التوعية لعام ٢٠٠٧: <http://www.icc-cpi.int/library/OutreachRP2007->.ENG.pdf

ثالثاً - أهم إنجازات أمانة جمعية الدول الأطراف

٢- واصلت الأمانة تقديم خدمات موضوعية وخدمات تنظيم المؤتمرات إلى جمعية الدول الأطراف (الجمعية) وأجهزتها. واشتملت أهم إنجازات الأمانة في عام ٢٠٠٦ على ما يلي:

- تنظيم وخدمة الدورة الخامسة المستأنفة والدورة السادسة لجمعية الدول الأطراف في نيويورك، وكذلك الهيئات الفرعية التابعة للجمعية بما في ذلك المكتب وأفرقه العاملة. وقدمت كذلك خدمات لاجتماع غير رسمي ما بين الدورات بشأن جريمة العدوان؛
- تنظيم وخدمة دورتين من دورات لجنة الميزانية والمالية في لاهاي؛
- تقديم خدمات السكرتارية القانونية والموضوعية مثل توفير الوثائق والتقارير والملخصات التحليلية للجمعية ولهيئاتها الفرعية بما في ذلك إعداد الوثائق المتعلقة بانتخاب القضاة وأعضاء لجنة الميزانية والمالية؛
- توفير المشورة بشأن المسائل القانونية والموضوعية المتعلقة بأعمال الجمعية؛
- التراسل مع الحكومات والمحكمة والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية وسائر الهيئات ذات الصلة والأفراد المعنيين بشأن المسائل المتعلقة بأعمال الجمعية.

رابعاً - أداء الميزانية ٢٠٠٧

نبذة عن أداء ميزانية المحكمة الجنائية الدولية

٣- بلغ معدل التنفيذ الإجمالي للمحكمة ٩٠,٥ بالمائة أي ما مجموعه ٨٠,٥ مليون يورو في مقابل ميزانية معتمدة قدرها ٨٨,٩ مليون يورو.

٤- وقد أثرت في قدرة المحكمة على تنفيذ الميزانية البرنامجية لعام ٢٠٠٧ على النحو الكامل مسائل رئيسية بما فيها عدم إقامة محاكمة والقيود التي فرضتها الأمم المتحدة على السفر نظراً للمخاطر الأمنية الماثلة في المناطق التي تهتم بها المحكمة اهتماماً رئيسياً، وصعوبة التوظيف.

٥- أما البرامج الرئيسية التي تأثرت بعدم عقد محاكمات فهي الهيئة القضائية، والمكتب المباشر للمدعي العام وشعبة الادعاء وقلم المحكمة بالنسبة لمكتب المسجل، وشعبة خدمات المحكمة وشعبة المحني عليهم والدفاع. أما أكثر البرامج تأثراً بمجموعة التدابير التقييدية التي فرضتها الأمم المتحدة على السفر نظراً للمخاطر الأمنية فهي جميع برامج المدعي العام وشعبة خدمات المحكمة. وكان للتأخر في عملية التوظيف أثر كبير بصفة خاصة على مكتب المدعي العام وعلى مكتب المسجل.

٦- ونتيجة للتأخر في التوظيف، استعانت المحكمة بموظفي المساعدة العامة المؤقتة مما أدى إلى تجاوز في الإنفاق على هذه الفئة.

٧- أما فيما يتعلق بأمانة جمعية الدول الأطراف فيُعزى انخفاض مستوى التنفيذ الذي بلغ ٦٧,٠ بالمائة إلى المصاعب المصادفة في التوظيف، والوفورات التي تحققت لدى استخدام الخدمات التعاقدية لدعم الاجتماعات.

٨- ويورد الجدول ١ ملخصاً للاعتمادات والنفقات والفارق ومعدلات التنفيذ حسب البرامج الرئيسية والبرامج.

الجدول ١ - أداء الميزانية لعام ٢٠٠٧ حسب البرامج الرئيسية والبرامج (بالآلاف اليورو)

البرنامج الرئيسي/البرنامج	الاعتماد	النفقات	الفارق	معدل التنفيذ بالنسبة المئوية
البرنامج الرئيسي الأول الهيئة القضائية هيئة الرئاسة*	١٠ ٢٣٥ ٩	٩ ٩٩٩ ٢	٢٣٦ ٧	%٩٧ ٦٩
	٢ ٧٠٧ ٧	٣ ٢٠٤ ٩	-٤٩٧ ٢	%١١٨ ٣٦
الدوائر	٧ ٥٢٨ ٢	٦ ٧٩٤ ٣	٧٣٣ ٩	%٩٠ ٢٥
البرنامج الرئيسي الثاني مكتب المدعي العام	٢٣ ٣٧٠ ٩	١٨ ٥٢٧ ٢	٤ ٨٤٣ ٧	%٧٩ ٢٧
المدعي العام	٧ ٤٩١ ٧	٥ ٦٢٩ ٤	١ ٨٦٢ ٣	%٧٥ ١٤
شعبة الاحتصاص والتكامل والتعاون	١ ٩٧٤ ٨	١ ٣٧٤ ٧	٦٠٠ ١	%٦٩ ٦١
شعبة التحقيقات	١٠ ٥٠٧ ٦	٨ ٥٢٢ ٣	١ ٩٨٥ ٣	%٨١ ١١
شعبة الادعاء	٣ ٣٩٦ ٨	٣ ٠٠٠ ٩	٣٩٥ ٩	%٨٨ ٣٤
البرنامج الرئيسي الثالث قلم المحكمة	٤٨ ٨٤٠ ٩	٤٧ ٠٤٦ ٧	١ ٧٩٤ ٢	%٩٦ ٣٣
مكتب المسجل	٨ ٢٦١ ٦	٦ ٨٦٨ ٦	١ ٣٩٣ ٠	%٨٣ ١٤
شعبة الخدمات الإدارية المشتركة	١٨ ٥٩٩ ١	٢٠ ٦٥٠ ٦	-٢ ٠٥١ ٥	%١١١ ٠٣
شعبة خدمات المحكمة	١٤ ٠٨٤ ٨	١٢ ٥٥٥ ٢	١ ٥٢٩ ٦	%٨٩ ١٤
قسم الإعلام والوثائق	٢ ٦٦٣ ٢	٢ ٦٨٨ ٠	-٢٤ ٨	%١٠٠ ٩٣
شعبة الضحايا والدفاع	٤ ٥١٣ ٨	٣ ٥٨٧ ٩	٩٢٥ ٩	%٧٩ ٤٩
أمانة الصندوق الاستئماني للضحايا	٧١٨ ٤	٦٩٦ ٣	٢٢ ١	%٩٦ ٩٢
البرنامج الرئيسي الرابع أمانة جمعية الدول الأطراف	٤ ١٤١ ١	٢ ٧٧٦ ٢	١ ٧٢ ٧	%٦٧ ٠٤
البرنامج الرئيسي الخامس الاستثمار في مباني المحكمة	٢ ٢٨٣ ٠	٢ ١١٠ ٣	١ ٧٢ ٧	%٩٢ ٤٤
المباني المؤقتة	١ ٧٧٣ ١	١ ٨٧٥ ٥	-١٠٢ ٤	%١٠٥ ٧٨
المباني الدائمة	٥٠٩ ٩	٢٣٤ ٨	٢٧٥ ١	%٤٦ ٠٥
مجموع تكاليف المحكمة	٨٨ ٨٧١ ٨	٨٠ ٤٥٩ ٦	٨ ٤١٢ ٢	%٩٠ ٥٣

(*) تشمل هيئة الرئاسة مبالغ مالية مخصصة لمكتب الاتصال في نيويورك

ملاحظة: تستند نفقات عام ٢٠٠٧ إلى أرقام أولية غير مراجعة وهي قابلة للتغيير.

٩- ويقدم الجدول ٢ فكرة عامة عن الإنفاق الأساسي والإنفاق المتعلق بمختلف الحالات. ويستأثر عنصر الإنفاق الأساسي بمعدل تنفيذ قدره ٩٧,٧ بالمائة أما عنصر الإنفاق المتعلق بالحالات وقدره ٨٢ بالمائة فإنه يعكس أثر القضايا المذكورة أعلاه.

الجدول ٢- تنفيذ الميزانية، ٢٠٠٧، بحسب الإنفاق الأساسي والإنفاق المتعلق بمختلف الحالات (بآلاف اليورو)

الإنفاق المتعلق بمختلف الحالات			الإنفاق الأساسي			البرنامج الرئيسي والبرنامج
الاعتماد	النفقات	% لمعدل التنفيذ	الاعتماد	النفقات	% لمعدل التنفيذ	
٧٣٥٨	٢٥٣٩	٣٤٥	٩٥٠٠١	٩٧٤٥٣	١٠٢٦	البرنامج الرئيسي الأول الهيئة القضائية هيئة الرئاسة الدوائر
١٨٣٦٨٨	١٤٤٣٦٩	٧٨٦	٥٠٠٢١	٤٠٩٠٤	٨١٨	البرنامج الرئيسي الثاني مكتب المدعي العام المدعي العام شعبة الاختصاص والتكامل والتعاون شعبة التحقيقات شعبة الادعاء
٤٥٧٩٨	٣٠٤٠٨	٦٦٤	٢٩١١٩	٢٥٨٨٧	٨٨٩	
١٠٧٥٩	٧٥٧٨	٧٠٤	٨٩٨٩	٦١٦٩	٦٨٦	
٩٩٠٨٢	٨١٣٦٤	٨٢١	٥٩٩٤	٣٨٥٨	٦٤٤	
٢٨٠٤٩	٢٥٠١٩	٨٩٢	٥٩١٩	٤٩٩٠	٨٤٣	
٢١٣٢٧٨	١٨٤٦٥٨	٨٦٦	٢٧٥١٣١	٢٨٥٨٠٩	١٠٣٩	البرنامج الرئيسي الثالث قلم المحكمة مكتب المسجل شعبة الخدمات الإدارية المشتركة شعبة خدمات المحكمة قسم الإعلام والوثائق شعبة المحني عليهم والدفاع أمانة الصندوق الاستئماني للمحني عليهم
٢١١٩٤	١٤٠٣٦	٦٦٢	٦١٤٢٢	٥٤٦٥٠	٨٩٠	
٦٣١١١	٧١٤٠٣	١١٣١	١٢٢٨٨٠	١٣٥١٠٣	١٠٩٩	
٨٦١٠٨	٦٧٠٤٨	٧٧٩	٥٤٧٤٠	٥٨٥٠٤	١٠٦٩	
١٣٥٣٧	١١١٩١	٨٢٧	١٣٠٩٥	١٥٦٩٠	١١٩٨	
٢٩٣٢٨	٢٠١٣٠	٦٨٦	١٥٨١٠	١٥٧٥٠	٩٩٦	
٨٥٠	٨٥٠		٧١٨٤	٦١١٣	٨٥١	
			٤١٤١١	٢٧٧٦١	٦٧٠	البرنامج الرئيسي الرابع أمانة جمعية الدول الأطراف
			٢٢٨٣٠	٢١١٠٣	٩٢٤	البرنامج الرئيسي الخامس الاستثمار في مباني المحكمة المباني المؤقتة المباني الدائمة
			١٧٧٣١	١٨٧٥٥	١٠٥٨	
			٥٠٩٩	٢٣٤٨	٤٦٠	
٤٠٤٣٢٤	٣٣١٥٦٦	٨٢٠	٤٨٤٣٩٤	٤٧٣٠٣٠	٩٧٧	مجموع تكاليف المحكمة

(*) تشمل هيئة الرئاسة مبالغ مالية مخصصة لمكتب الاتصال في نيويورك
ملاحظة: تستند نفقات عام ٢٠٠٧ إلى أرقام أولية غير مراجعة وهي قابلة للتغيير.

١٠- ويعرض الجدول ٣ تنفيذ أداء الميزانية لعام ٢٠٠٧ بحسب وجه الإنفاق.

الجدول ٣- تنفيذ الميزانية لعام ٢٠٠٧ حسب وجه الإنفاق (بآلاف اليورو)

البند	الاعتماد	التفقات	الفارق	معدل التنفيذ %
القضاة	٦٠٧٠	٦٨٩٣	-٨٢٣	١١٣٦
رواتب القضاة وبدلاتهم	٦٠٧٠	٦٨٩٣	-٨٢٣	١١٣٦
موظفو الفئة الفنية	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق
موظفو الخدمات العامة	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق
المجموع الفرعي - الموظفون	٤٧٠٢١	٣٥٩٥٢	١١٠٦٩	٧٦٥
المساعدة العامة المؤقتة	٧١٠٦	٩٤٧٢	-٢٣٦٦	١٣٣٣
المساعدة المؤقتة للاجتماعات	١٦٧٢	١٢٦٣	٤٠٩	٧٥٦
ساعات إضافية	٣٢٤	٢٤٥	٧٩	٧٥٥
خبراء استشاريون	٢٣٩	٣١٨	-٧٩	١٣٣٢
المجموع الفرعي - الرتب الأخرى	٩٣٤١	١١٢٩٨	-١٩٥٧	١٢١٠
السفر	٤٠٥٨	٣٦٨٢	٣٧٧	٩٠٧
الضيافة	٤٨	٤٦	٢	٩٦٧
الخدمات التعاقدية بما في ذلك التدريب	٧٥٣٩	٨٣٠٢	-٧٦٢	١١٠١
نفقات التشغيل العامة	١١٠٧٢	٩٤٩٠	١٥٨١	٨٥٧
اللوازم والموارد	١٥٠٠	١٠٨٠	٤٢٠	٧٢٠
الأثاث والمعدات	٢٢٢٣	٣٧١٧	-١٤٩٤	١٦٧٢
المجموع الفرعي - التكاليف غير المتصلة بالموظفين	٢٦٤٤٠	٢٦٣١٧	١٢٣	٩٩٥
المجموع	٨٨٨٧٢	٨٠٤٥٩	٨٤١٣	٩٠٥

١١- ويبيّن الجدول ٤ حالة ملاك الموظفين في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧. وقد تم التمييز بين الوظائف الشاغرة المعلن عنها والوظائف الشاغرة غير المعلن عنها والوظائف التي تم إلغاؤها.

الجدول ٤ - حالة ملاك الموظفين في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧

الوظائف الشاغرة غير المعلن عنها [٦]	الوظائف المعلن عنها والتي لا يجري ملؤها [٥]	الوظائف التي يجري ملؤها [٤]	الوظائف المشغولة [٣]	الوظائف المعتمدة *٢٠٠٧ [٢]	نوع الوظيفة [١]	البرنامج الرئيسي/البرنامج
١ ٤	١ ٢	٣ ٣	٢٢ ٧	٢٧ ١٦	الفئة الفنية الخدمات العامة	البرنامج الرئيسي الأول الهيئة القضائية
٣ ١	٩ ٢	١٠ ٩	١١٠ ٥٣	١٣٢ ٦٥	الفئة الفنية الخدمات العامة	البرنامج الرئيسي الثاني مكتب المدعي العام
٢ ١٠	١٦ ١٥	١٧ ١٨	١٢٥ ١٨٨	١٥٨ ٢٣٣	الفئة الفنية الخدمات العامة	البرنامج الرئيسي الثالث قلم المحكمة
١ ٣	صفر صفر	صفر صفر	٣ ٢	٤ ٥	الفئة الفنية الخدمات العامة	البرنامج الرئيسي الرابع أمانة جمعية الدول الأطراف
صفر ١	صفر صفر	صفر صفر	٢ صفر	٢ ١	الفئة الفنية الخدمات العامة	البرنامج الرئيسي الخامس الاستثمار في مبان المحكمة
٧ ١٩	٢٦ ١٩	٣٠ ٣٠	٢٦٢ ٢٥٠	٣٢٣ ٣٢٠	الفئة الفنية الخدمات العامة	المجموع الفرعي - موظفو الفئة الفنية المجموع الفرعي - موظفو الخدمات العامة
٢٦	٤٥	٦٠	٥١٢	٦٤٣		المجموع - المحكمة الجنائية الدولية

* باستثناء المسؤولين المنتخبين

المرفق

ألف - البرنامج الرئيسي الأول: الهيئة القضائية

١ - البرنامج ١١٠٠: هيئة الرئاسة

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> إجراء ستة تحقيقات ومحاكمة، لدى توافر التعاون الخارجي. (الهدف المحدد ١) 	<ul style="list-style-type: none"> تشكيل كل الدوائر وإسناد الحالات إليها على النحو المنصوص عليه في نظام روما الأساسي والقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات. 	<ul style="list-style-type: none"> النسبة المئوية للدوائر المشكلة وللحالات المسندة إليها من مجموع العدد المطلوب. 	<ul style="list-style-type: none"> إحالة حالة واحدة إلى الدائرة الابتدائية الأولى تشكيل دائرة ابتدائية واحدة إسناد ٤ حالات إلى ٣ دوائر تمهيدية (وأعيد تشكيل دائرة تمهيدية واحدة)
<ul style="list-style-type: none"> الاستمرار في تقديم مزيد من الدعم إلى المحكمة بانتظام عن طريق تعزيز التواصل مع أصحاب المصلحة والتفاهم المتبادل معهم، مع التشديد على دور المحكمة واستقلاليتها. (الهدف المحدد ٨) 	<ul style="list-style-type: none"> استمرار المشاورات مع ثلاث دول أبدت استعدادها لقبول الأشخاص المحكوم عليهم، أو وضع ترتيبات ثنائية معها. 	<ul style="list-style-type: none"> عدد الدول التي تجري معها المشاورات أو التي أُتفق معها على ترتيبات ثنائية. 	<ul style="list-style-type: none"> عدد المشاورات الجارية: ٤ عدد المشاورات المنتهية: ٢
<ul style="list-style-type: none"> الإبقاء على مستوى المشاركة في المؤتمرات والاجتماعات الاستراتيجية مع مخاطبي المحكمة الذي سُجل في عام ٢٠٠٦. 	<ul style="list-style-type: none"> النسبة المئوية للمؤتمرات والاجتماعات التي تمت المشاركة فيها مقارنة بالنسبة المئوية التي سُجلت في عام ٢٠٠٦. 	<ul style="list-style-type: none"> عقد حوالي ١١٠ اجتماع مع الزوار داخل المحكمة وفي الخارج في مقابل ١٠٠ اجتماع في عام ٢٠٠٦ (زيادة بمعدل ١٠%). في عام ٢٠٠٧ ألقى الرئيس خطابات في ١٢ مؤتمرا وحلقة دراسية أو مناسبة، مقابل ١٨ في عام ٢٠٠٦. ويعكس الفارق تحولا في التركيز على الاجتماعات الثنائية مع مخاطبي المحكمة فيما يتعلق بمسائل ذات أهمية بالغة في عمل المحكمة (ولاسيما فيما يتعلق بالتعاون). 	<ul style="list-style-type: none"> عقد ثلاثه اجتماعات إعلامية دبلوماسية، لا تزال تسترعى انتباه الدول.
<ul style="list-style-type: none"> عدد الاجتماعات الإعلامية الدبلوماسية التي عقدت خلال عام ٢٠٠٧: ٣ بلغ عدد الحضور في الاجتماعات الإعلامية الدبلوماسية في عام ٢٠٠٧، ٢٥٤ مقارنة بالعدد الذي سُجل في عام ٢٠٠٦ وهو ٢١٦ (زيادة قدرها ١٦%). 	<ul style="list-style-type: none"> عدد الاجتماعات الإعلامية الدبلوماسية مقسوم على ثلاثة. النسبة المئوية للدول التي حضرت الاجتماعات الإعلامية مقارنة بالنسبة التي سُجلت في عام ٢٠٠٦. 	<ul style="list-style-type: none"> إتمام ٦٠% من خطة إنشاء الشبكة إقامة علاقات مع أمانة الأمم المتحدة بنسبة ٧٠% إقامة علاقات مع ٣٠% من وكالات الأمم المتحدة إقامة علاقات مع ٥٠% من الدول الأعضاء في منظمة الأمم المتحدة 	<ul style="list-style-type: none"> مركز الاتصال في نيويورك: وضع خطة لإنشاء شبكات عملياتية مع الأمم المتحدة وربط علاقات مع ٧٠% من نقاط الاتصال.

<ul style="list-style-type: none"> • وضع وتحديد عمليات اتخاذ قرارات تكون ناجعة بين الأجهزة وفي كنفها، قائمة على فهم عميق لدور كل جهاز (الهدف المحدد (١٠) 	<ul style="list-style-type: none"> • وضع مبادئ تطبق على المحكمة ككل فيما يتعلق بالقرارات الإدارية التي تتخذ يومياً، في مختلف مجالات عمل المحكمة. 	<ul style="list-style-type: none"> • اعتماد المبادئ المتعلقة باتخاذ القرارات مقسوم على المبادئ المقترحة. 	<ul style="list-style-type: none"> • دراسة استقصائية عن عمليات اتخاذ القرارات التي جرت وانتهى العمل منها؛ إحراز تقدم كبير.
<ul style="list-style-type: none"> • مركز الاتصال في نيويورك: تحديد وتنفيذ خطوط واضحة للإبلاغ ولتسلسل السلطة وعمليات اتخاذ القرارات مع المقر. 	<ul style="list-style-type: none"> • خطوط الإبلاغ والسلطة وعمليات اتخاذ القرارات الموضوعة مقسومة على تلك المرجحة. 	<ul style="list-style-type: none"> • وضع نظام إبلاغ أسبوعي بين مكتب الاتصال بنيويورك والمقر. • إنشاء نقاط تركيز في أجهزة المحكمة الثلاثة (هيئة الرئاسة، مكتب المدعي العام وقلم المحكمة) لتيسير الاتصال مع مكتب التنسيق في نيويورك. 	

٢- البرنامج ٢٠١٠: الدوائر

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> • إجراء محاكمات علنية عادلة وفعالة وسريعة وفقاً للنظام الأساسي وللمعايير القانونية الرفيعة، تكفل للمشاركين كل حقوقهم (الغاية المحددة ١) 	<ul style="list-style-type: none"> • تطبيق القضاة القانون وفقاً لما نص عليه نظام روما الأساسي، وامتثالهم لما ورد فيه من مقتضيات العدالة والحياد والفعالية. ولذلك، لا ينطبق تحديد النتائج المتوقعة ومؤشرات الأداء على الأنشطة القضائية. 	<ul style="list-style-type: none"> • تطبيق القضاة القانون وفقاً لما نص عليه نظام روما الأساسي، وامتثالهم لما ورد فيه من مقتضيات العدالة والحياد والفعالية. ولذلك، لا ينطبق تحديد النتائج المتوقعة ومؤشرات الأداء على الأنشطة القضائية. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد القرارات التي أصدرتها الدوائر: ٢٥٢ • عدد القرارات الشفوية التي صدرت خلال الجلسات: ٥٣ • عدد الجلسات التي عقدتها الدوائر: ٢٨

باء- البرنامج الرئيسي الثاني: مكتب المدعي العام

١- البرنامج ٢٠١٠: مكتب المدعي العام

(أ) البرنامج الفرعي ٢٠١٠: المكتب المباشر للمدعي العام

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> • وضع سياسات لتطبيق معايير الجودة المحددة في النظام الأساسي وفي القواعد الإجرائية وقواعد الإنبات والتي تسري على المشاركين في الإجراءات وعلى الأشخاص الذين تأثروا بطريقة أو بأخرى بأنشطة المحكمة، يُراعى فيها التنوع. (الهدف المحدد (٣) 	<ul style="list-style-type: none"> • تحسين كافة السياسات ذات الصلة بالاستناد إلى حصائل الدروس المستفادة. 	<ul style="list-style-type: none"> • نسبة ما جرى تنفيذه من التوصيات المتعلقة بتحسين السياسات (لعام ٢٠٠٧). 	<ul style="list-style-type: none"> • نسق المكتب المباشر للمدعي العام عملية إعداد نظام أساسي لمكتب المدعي العام • دعم المكتب المباشر للمدعي العام اللجنة التنفيذية لدى عملية تحضير ورقات تتعلق بسياسات تدعم استراتيجية التحقيق لمكتب المدعي العام (مثلاً مصالح العدالة، لدى اختيار الحالات والقضايا) • نسق المكتب المباشر للمدعي العام عملية إعداد البروتوكولات الداخلية وإجراءات التشغيل الموحدة ودمجها في دليل عملي لمكتب المدعي العام.

<ul style="list-style-type: none"> • نسق المكتب المباشر للمدعي العام عملية تعيين موظفي مكتب المدعي العام. • أسهم المكتب المباشر للمدعي العام، بحسب ما بينته الدراسة الاستقصائية التي أجريت بشأن الموظفين في عام ٢٠٠٦ وبالتشاور مع أجهزة أخرى، في إعداد: • استراتيجية الموارد البشرية التي سَعرض على لجنة الميزانية والمالية في شهر نيسان/أبريل • برنامج لتطوير القيادات- وقد أنشأ فريق عامل لهذا الغرض. • وجرى تنفيذ سياسات الموارد البشرية الأساسية: <ul style="list-style-type: none"> • ساعات العمل الرسمية • تدابير العمل بدوام جزئي • بدل الوظيفة الخاص • نقل الموظفين من فعة الخدمات العامة إلى الفئة الفنية. 	<ul style="list-style-type: none"> • مقارنة النسبة المئوية لتحسن النتائج التي يسفر عنها الاستبيان المتعلق بمناخ عمل الموظفين بمثيلتها لعام ٢٠٠٦. 	<ul style="list-style-type: none"> • تحسين المناخ الذي يعمل فيه الموظفون مقارنة بذلك الذي كان سائدا في عام ٢٠٠٦. 	<ul style="list-style-type: none"> • وضع أسس ثقافة موحدة للمحكمة الجنائية الدولية والعمل بها. (الهدف المحدد ١٨)
<ul style="list-style-type: none"> • توفير الدعم للجنة التنفيذية في التنسيق بين الأفرقة المشتركة وفريق المقاضاة. • يجري وضع اللمسات الأخيرة على (أربعة) اتفاقات مستوى الخدمات مع قلم المحكمة. • يسهم المكتب بشكل استباقي في استراتيجية المحكمة ككل الخاصة بالمجني عليهم. • 	<ul style="list-style-type: none"> • تحسن نتائج إعادة النظر في التنسيق الدوري والمستقل للأجهزة مقارنة بما كان الحال عليه في عام ٢٠٠٦. 	<ul style="list-style-type: none"> • تحسين التنسيق الداخلي وما بين الأجهزة مقارنة بما كان الحال عليه في عام ٢٠٠٦. 	
<ul style="list-style-type: none"> • تكريس الممارسة في وحدة الإعلام لإخطار الصحافة العالمية والشبكة الدبلوماسية والدولية بأهم الأحداث المرعبة في جدول المدعي العام الزمني • تنفيذ استراتيجيات ترمي إلى إعلام الجماهير المحلية وأولئك القادمين من أرجاء العالم كافة. 	<ul style="list-style-type: none"> • نسبة ما تحقق من الأهداف في عام ٢٠٠٧. 	<ul style="list-style-type: none"> • تحقيق كل الأهداف المتعلقة بالإعلام والاتصال والتوعية الواردة في الخطة الاستراتيجية لمكتب المدعي العام لعام ٢٠٠٧ وفي الخطة الاستراتيجية الموحدة لعام ٢٠٠٧. 	<ul style="list-style-type: none"> • تحديد إطار يضمن إقامة محاكمات علنية أمام الحضور المحليين وأولئك القادمين من أنحاء العالم كافة والعمل به. (الهدف المحدد ٩)

(ب) البرنامج الفرعي ٢١٢٠: قسم الخدمات

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> • إجراء ستة تحقيقات ومحاكمة، لدى توافر التعاون الخارجي. (الهدف المحدد ١) 	<ul style="list-style-type: none"> • تجهيز كل المواد التي تشكل أدلة وإنهاء العمل عليها في الوقت المحدد (في حدود الموارد المتاحة). 	<ul style="list-style-type: none"> • كمية المواد المجهزة مقارنة بالكمية المقدمة والموارد المتاحة؛ متوسط الزمن الذي استغرق في التجهيز ودرجة الانحراف المعياري. 	<ul style="list-style-type: none"> • لم يُلغ أي استجواب بسبب نقص المترجمين الشفويين (٥٣١ يوم عمل و١٩٨ مرة وقع اللجوء فيها إلى الترجمة الشفوية عبر الهاتف تراوحت من نصف ساعة إلى نصف يوم) • انخفض معدل الترجمة إلى حد ما (قراءة ٥٠٢٧) على ما كان الحال عليه في عام ٢٠٠٦ (٥٣٣٧)، والفارق غطته الخدمات التي وفرت في مجالات عمل المحكمة الأخرى (انظر أسفله) • أُعيرت موارد لغوية إلى مجالات عمل المحكمة الأخرى (١٨٣ صفحة من المحاضر المدونة وتقييم النوعية) • تم تجهيز ١٠٠٪ من الأدلة المقدمة تجهيزاً كاملاً (٣٧٢ ١١ دليل، يتمثل في ٣٧ ٨٨٢ صفحة من الوثائق و٤٠٤ من المواد السمعية البصرية). تحققت زيادة بلغت ٣٢ ١٥٪ مما كان الحال عليه في عام ٢٠٠٦. • تم تجهيز ٩٤,٦٪ من الأدلة في الوقت المحدد لذلك (أقل من ٣ أيام) • للامتثال لقرار الدائرة الابتدائية اقتضى ٢٩ ٢٩٤ دليل (جمهورية الكونغو الديمقراطية) بيانات إضافية يتعين إلحاقها بها. • تم خلال المرحلة الأولى من التحليل تجهيز ٥٠٥ معلومة من المعلومات الواردة والمتعلقة بالجرائم المدعى بوقوعها (عدد أقل بمعدل ٣٥ ١٧٪ من العدد الذي سُجل في عام ٢٠٠٦) وتم تجهيز ٧٦٩ معلومة إضافية بالنسبة للسجلات المتاحة (زيادة بمعدل ١٢٧٪)؛ • لم تُلغ ولم تُوجَل أي مقابلة مع أي شاهد/ مشتبه به بسبب قصور المساعدة التقنية- ورافقت وحدة المعلومات والأدلة مكتب المدعي العام في ١٦ بعثة من بعثاته، عملت ١٦٠ يوم عمل؛ • تنفيذ كل الطلبات المتعلقة بالسفر والمشترريات في حدود ٢٤ ساعة • تم تجهيز كل العقود المؤقتة بواسطة نظام SAP وتنفيذها خلال يومي عمل.

<ul style="list-style-type: none"> • متطلبات إعادة التجهيز كانت أقل من ٢٪. 	<ul style="list-style-type: none"> • معدلات إعادة التجهيز الحالية. 	<ul style="list-style-type: none"> • عملية إنتاج عالية الجودة (متطلبات إعادة التجهيز أقل من ٥٪ من الكمية الإجمالية). 	
<ul style="list-style-type: none"> • إتاحة ١٠٠٪ من الأدلة المسجلة المتعلقة بكل الحالات إلكترونياً. • إمكانية القيام بعمليات بحث نصي في كل الوثائق باللغة العربية (١١٠٠٠ صفحة) 	<ul style="list-style-type: none"> • النسبة المتوية للمواد المفيدة المتاحة والتي يمكن القيام بعمليات بحث في نصها. 	<ul style="list-style-type: none"> • إتاحة ما لا يقل عن ٩٥٪ من جميع المواد المفيدة في شكل إلكتروني وإمكانية القيام بعمليات بحث في نصها؛ 	<ul style="list-style-type: none"> • أن تصبح المحكمة "هيئة إلكترونية" تحمي المعلومات حماية عالية. (الهدف المحدد ٢٠)
<ul style="list-style-type: none"> • لم تُفقد أي بيانات؛ • لم تنتهك أي قاعدة من قواعد الأمن؛ 	<ul style="list-style-type: none"> • النسبة الحالية للاحتفاظ؛ عدد الحالات التي انتهكت فيها القواعد الأمنية. 	<ul style="list-style-type: none"> • تم الاحتفاظ بنسبة ١٠٠٪ من المعلومات دون أن تنتهك فيها القواعد الأمنية. 	
<ul style="list-style-type: none"> • وضع مستويات الخدمة التي يتعين تحديدها في البروتوكولات وفي إجراءات التشغيل القياسية، كجزء من الخطة المتبعة. • قدمت الخدمات في حدود الأطر الزمنية المتفق عليها • تمت تلبية الغالبية العظمى من طلبات الخدمات العاجلة لدعم البعثات (تجاوز الإطار الزمني المحدد لمستوى الخدمة). • لم يقدم أي عميل أي شكوى 	<ul style="list-style-type: none"> • معايير الخدمة الحالية مقارنة بمعايير الخدمة المعلن عنها. 	<ul style="list-style-type: none"> • تقدم خدمات بمستوى لا يقل عن المستوى المحدد في اتفاق مستوى الخدمات الخاص بالوحدات. 	<ul style="list-style-type: none"> • أن تصبح إدارة المحكمة إدارة غير بيروقراطية تُقدم النتائج على الإجراءات، وتستند إلى قواعد تكفل الحقوق وتحد من المخاطر كلما كان ذلك ضرورياً. (الهدف المحدد ١١).
<ul style="list-style-type: none"> • بلغ معدل التنفيذ ٨١٪ مقارنة بمعدل ٨٤٪ الذي وقع التنبؤ به بالنسبة لنصف السنة وللربع الثالث من السنة على التوالي • سُجل فارق قدره ٢ - ٪ في تكاليف الموظفين وصفر في المائة في تكاليف الخدمة العامة المؤقتة عما وقع التنبؤ به. • لم تنحرف تكاليف الموظفين عن التنبؤات نتيجة عدم تنفيذ عمليات شراء (منتجات أو خدمات ليست من الاحتياجات العملية). 	<ul style="list-style-type: none"> • معدل انحراف التنفيذ عن التنبؤات المتعلقة بأنشطة/أهداف المكتب المخططة. 	<ul style="list-style-type: none"> • التنفيذ الملائم لميزانية مكتب المدعي العام وفقاً لخطة التوظيف/المشتريات وللتنبؤات مع مراعاة الاحتياجات التشغيلية المتغيرة. 	<ul style="list-style-type: none"> • تقدم اقتراحات بشأن الميزانية تكون معمقة ودقيقة وشفافة، لا تقتضي إلا القليل من التعديلات بالنسبة للمبلغ المقترح وللموارد التي توزعها جمعية الدول الأطراف (الهدف المحدد ١٣)

(ج) البرنامج الفرعي ٢١٣٠: قسم المشورة القانونية

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> إجراء ستة تحقيقات ومحاكمة، لدى توافر التعاون الخارجي. (الهدف المحدد ١) 	<ul style="list-style-type: none"> أن تُسدى كل المشورة القانونية بما يتفق مع الهياكل الأساسية القانونية للمحكمة وأن تقدم لمن التمسها المعونة التي ابتغاها على النحو الأكمل. 	<ul style="list-style-type: none"> مدى اعتراف عملاء المكتب بأن هذه المشورة القانونية (أ) تسدى وفقاً للهياكل الأساسية القانونية للمحكمة و(ب) تتناول بشكل كامل المسائل التي أثرت في الطلب. 	<ul style="list-style-type: none"> تم الوفاء بكل الطلبات المقدمة للحصول على المشورة القانونية؛ تلقي ملاحظات إيجابية من جانب العملاء حول جودة المشورة القانونية المقدمة وفائدتها العملية.
<ul style="list-style-type: none"> كل ما يُسدى من مشورة قانونية يكون حسن التوقيت. 	<ul style="list-style-type: none"> تم إقرار خطة منهجية لتطوير الشبكة القانونية وبذلك يكون هدف عام ٢٠٠٧ قد تحقق. 	<ul style="list-style-type: none"> نسبة ما يتم الوفاء به من الطلبات في الموعد المحدد ومتوسط مدى التأخير الذي يحدث. 	<ul style="list-style-type: none"> الوفاء بكل الطلبات المقدمة ضمن الإطار الزمني المتفق عليه مع العملاء.
		<ul style="list-style-type: none"> نسبة تحقق أهداف عام ٢٠٠٧. 	<ul style="list-style-type: none"> اتساع الشبكة الجامعية القانونية بنسبة تفوق ٥٠%.

٢ - البرنامج ٢٢٠٠: شعبة الاختصاص والتعاون والتكامل

(أ) البرنامج الفرعي ٢٢١٠: مكتب الرئيس

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> إجراء ستة تحقيقات ومحاكمة، لدى توافر التعاون الخارجي. (الهدف المحدد ١) 	<ul style="list-style-type: none"> تحقيق ما لا يقل عن ٨٥% من أهداف الشعبة لعام ٢٠٠٧. 	<ul style="list-style-type: none"> النسبة المئوية لما أُنجز من أهداف الشعبة لعام ٢٠٠٧. 	<ul style="list-style-type: none"> تحقيق ٩٠% من الأهداف.
<ul style="list-style-type: none"> وضع آليات خاصة بالحالات لتوفير كل التعاون الضروري، ولاسيما فيما يتعلق بالقبض على الأشخاص وتسليمهم. (الهدف المحدد ٧). 	<ul style="list-style-type: none"> تحقيق ما لا يقل عن ٨٥% من أهداف الشعبة لعام ٢٠٠٧. 	<ul style="list-style-type: none"> النسبة المئوية لما أُنجز من أهداف الشعبة لعام ٢٠٠٧. 	<ul style="list-style-type: none"> تحقيق ٩٠% من الأهداف.

(ب) البرنامج الفرعي ٢٢٢٠: قسم تحليل الحالات

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> إجراء ستة تحقيقات ومحاكمة، لدى توافر التعاون الخارجي. (الهدف المحدد ١) 	<ul style="list-style-type: none"> الرد في غضون خمسة أسابيع على ٩٠٪ من البلاغات الواردة بمقتضى المادة ١٥ من النظام الأساسي بلغات عمل المحكمة. 	<ul style="list-style-type: none"> النسبة المئوية للبلاغات التي يتم الرد عليها في غضون الإطار الزمني المحدد. 	<ul style="list-style-type: none"> تم الإخطار باستلام كل البلاغات المتعلقة بالجرائم التي تندرج ضمن اختصاص المحكمة في غضون أسبوعين، وحُلَّت أو هي قيد التحليل تحليلاً مناسباً
<ul style="list-style-type: none"> تقدم ٨٥٪ أو أكثر من التقارير المطلوبة أو الدورية بشأن الحالات محل الاهتمام أو بشأن المقبولة أو بشأن مصالح العدالة فيما يخص الحالات قيد التحقيق، في موعدها وإقرار اللجنة التنفيذية لها. 	<ul style="list-style-type: none"> النسبة المئوية للتقارير المقدمة في موعدها والتي أقرتها اللجنة التنفيذية. 	<ul style="list-style-type: none"> تقدم كل التقارير المطلوبة والدورية (١٠٠٪) إلى اللجنة التنفيذية في موعدها وإثباتها بالبراهين بما في ذلك تحضير ورقة نهائية عن وضع سياسة شاملة بشأن مصالح العدالة، والتقرير عن المادة ٥٣ بشأن جمهورية أفريقيا الوسطى قبل فتح التحقيق. 	

(ج) البرنامج الفرعي ٢٢٣٠: قسم التعاون الدولي

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> وضع آليات خاصة بالحالات لتوفير كل التعاون الضروري، ولاسيما فيما يتعلق بالقبض على الأشخاص وتسليمهم. (الهدف المحدد ٧). 	<ul style="list-style-type: none"> توسيع نطاق موفري المعلومات وأي دعم آخر (عن طريق اتفاقات عامة واتفاقات خاصة بالحالات)، بما في ذلك، المساعدة لأغراض التحقيق والمحاكمة. 	<ul style="list-style-type: none"> النطاق الذي تم بلوغه في عام ٢٠٠٧ مقارنة بالنطاق في عام ٢٠٠٦. 	<ul style="list-style-type: none"> توسع النطاق في عام ٢٠٠٧ (شركاء أوروبيين وأفارقة وعرب جدد، يوفران الدعم فيما يتعلق بالطب الشرعي والمعلومات ويسمحون بالوصول إلى الشهود ويجراء مقابلات في أقاليمهم) ولاسيما بفضل إنشاء اتصالات على أعلى مستوى بين المدعي العام والسلطات القضائية والسياسية. إنهاء وضع الترتيبات الأمنية مع الاتحاد الأوروبي من أجل الوصول إلى المعلومات السرية.
<ul style="list-style-type: none"> تجهيز ٨٥٪ من طلبات المساعدة (بما في ذلك طلبات رفع تقييد الكشف عن الوثائق السرية لأغراض الكشف) في غضون يومين اثنين وإدخالها في قواعد البيانات في غضون ثلاثة أيام. 	<ul style="list-style-type: none"> النسبة المئوية للطلبات المجهزة ضمن الإطار الزمني المحدد. 	<ul style="list-style-type: none"> تجهيز ٨٥٪ من الطلبات ضمن الإطار الزمني المحدد. 	
<ul style="list-style-type: none"> تقييم استراتيجيات التعاون واستراتيجيات عمليات إلقاء القبض التي نُفذت في إطار كل حالة والتي أقل ما يمكن أن يقيّمها الشركاء الرئيسيون تقيّمهم إياها بأنها مرضية، ومدى التقدم الملائم الذي تحقق 	<ul style="list-style-type: none"> متوسط تقييم الشركاء للاستراتيجيات ومستوى التنفيذ الحالي مقارنة بمستوى التنفيذ المبرمج. 	<ul style="list-style-type: none"> تقييم الشركاء (المنظمات غير الحكومية والدول) استراتيجية عمليات إلقاء القبض في دارفور تقيّمها إيجابياً تنفيذ الاستراتيجية تنفيذاً كاملاً (تحسين التشاور مع قلم المحكمة؛ تأمين الدول الدعم فيما يتعلق بالحالة في دارفور، تبين من خلال 	

<p>عدد المداخلات الإيجابية في جمعية الدول الأطراف مقارنة بعام ٢٠٠٦؛ وتم في جمهورية الكونغو الديمقراطية، تنفيذ أول عملية إلقاء قبض على شخص مدان كان يتمتع بعفو وطني).</p>		<p>في تطبيق هذه الاستراتيجيات.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> تحقيق ٩٠% من الأهداف توزيع مواد علمية على الدول والمنظمات غير الحكومية والمنظمات الدولية والصحافة تتعلق بكل الحالات التي يجري التحقيق بشأنها، إما فيما يتعلق بإمكانية فتح تحقيق (جمهورية أفريقيا الوسطى) أو بموعد تقديم الطلب إلى القضاة (دارفور) أو بتاريخ إلقاء القبض؛ مع التحديث المستمر التشاور بين الجماعة الدبلوماسية والمنظمات غير الحكومية فيما يتعلق بمسألة وضع نظام أساسي لمكتب المدعي العام. أخبار خاطفة عن الأنشطة التي سيقومها مكتب المدعي العام. 	<ul style="list-style-type: none"> المعدل الذي تحققت به حتى الآن الأهداف السنوية. 	<ul style="list-style-type: none"> تحقيق ما لا يقل عن ٨٥% من الأهداف السنوية المتضمنة في استراتيجيتي التعاون والعلاقات الخارجية اللتان تتعلقان مباشرة بمكتب المدعي العام. 	<ul style="list-style-type: none"> الاستمرار في تقديم المزيد من الدعم إلى المحكمة بانتظام عن طريق تعزيز التواصل والتفاهم المتبادل مع أصحاب المصلحة، مع التشديد على دور المحكمة واستقلاليتها. (الهدف المحدد ٨)

٣- البرنامج ٢٣٠٠: شعبة التحقيقات

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

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> إجراء ستة تحقيقات ومحاكمة، لدى توافر التعاون الخارجي. (الهدف المحدد ١) 	<ul style="list-style-type: none"> تحقيق ما لا يقل عن ٨٥% من أهداف الشعبة 	<ul style="list-style-type: none"> المراحل التي يتعين بلوغها والمحددة في التحقيق المتفق عليه وفي أهداف الدعم والتحليل في مقابل المراحل التي تم بلوغها حالياً. 	<ul style="list-style-type: none"> الانتهاء من التحقيق في قضية جبهة القوميين ودعاة الاندماج - جمهورية الكونغو الديمقراطية - إصدار أوامر القبض. إنهاء أول تحقيق في قضية دارفور وصدور أوامر القبض تم توفير الدعم للتحضير لمحاكمة اتحاد الوطنيين الكونغوليين تم بلوغ المراحل المحددة للتحقيق في جمهورية أفريقيا الوسطى وفقاً للخطة المرسومة.
<ul style="list-style-type: none"> وضع سياسات لتطبيق معايير الجودة المحددة في النظام الأساسي وفي القواعد الإجرائية وقواعد الإنبات والتي تسري على المشاركين في الإجراءات وعلى الأشخاص الذين تأثروا بطريقة أو بأخرى بأنشطة المحكمة، يُراعى فيها التنوع. (الهدف المحدد ٣) 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ ما لا يقل عن ٨٥% من مشاريع التطوير والشبكة وفقاً للخطة المرسومة وبموجب المراحل المحددة. 	<ul style="list-style-type: none"> المراحل التي تم بلوغها حتى الآن مقارنة بالمراحل المخططة. 	<ul style="list-style-type: none"> توفير الدعم النشط لتحديد أربعة أولويات لمكتب المدعي العام الخاصة بإجراءات التشغيل المعيارية - عن طريق المشاركة في اللجنة الدائمة والفريق العامل وعن طريق إعادة النظر بصفة مفصلة في ثلاثة مشاريع لإجراءات تشغيل معيارية استطلاع الآراء فيما يتعلق بالجموعة التالية من أولويات إجراءات التشغيل المعيارية

<ul style="list-style-type: none"> • دعم وضع نظام أساسي لمكتب المدعي العام • توفير الدعم للتحضير الجاري للدليل العملي لمكتب المدعي العام 			
--	--	--	--

(ب) البرنامج الفرعي ٢٣٢٠: قسم التخطيط والعمليات

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
	<ul style="list-style-type: none"> • توفير التحليلات في الوقت المناسب ودراسة استقصائية كل منتصف سنة لتحديد مدى رضا العملاء بالمواد التحليلية، الأمر الذي يتأكد معه أن الجودة المطلوبة قد توافرت. 	<ul style="list-style-type: none"> • كمية المنتجات التحليلية المطلوبة في مقابل كمية المواد المقدمة في الوقت المناسب وبالجودة المطلوبة. 	<ul style="list-style-type: none"> • من بين ٥٥ من المنتجات التحليلية التي قدمت في عام ٢٠٠٧: • ٧٣% منها كان مرضٍ للغاية • ٢٠% منها كان مرضٍ إلى حد ما • ٧% منها كان غير مرضٍ
	<ul style="list-style-type: none"> • ما لا يقل عن ٨٥% من بعثات التحقيق محكمة التنظيم تُدعم الدعم اللازم في الوقت المناسب. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد البعثات مقابل عدد البعثات التي اعتُبر فيها الدعم كافياً (استناداً إلى الدراسات الاستقصائية التي تجرى مرتين في السنة). 	<ul style="list-style-type: none"> • في ١٠٠% من التقارير الصادرة بشأن ١٣٦ بعثة أوفدت في عام ٢٠٠٧ لم تسجل أي شكوى فيما يتعلق بالدعم السدي قدمته وحدة دعم العمليات.
<ul style="list-style-type: none"> • وضع سياسات لتطبيق معايير الجودة المحددة في النظام الأساسي وفي القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات والتي تسري على المشاركين في الإجراءات وعلى الأشخاص الذين تأثروا بطريقة أو بأخرى بأنشطة المحكمة، يُراعى فيها التنوع. (الهدف المحدد ٣) 	<ul style="list-style-type: none"> • تجهيز كل البيانات المتعلقة بالتحقيقات والمحاضر المدونة، بمامش خطأ مقبول قدره ١٠% أو أقل ووفقاً للإطار الزمني المتفق عليه. 	<ul style="list-style-type: none"> • متوسط معدل هامش الخطأ على أساس عينة من ٢٠% من الوثائق التي جهزتها الوحدة (العدد الإجمالي للكلمات في الوثيقة/العدد الإجمالي للأخطاء في الوثيقة). 	<ul style="list-style-type: none"> • إدخال البيانات: ٩٦,٥% من الدقة (٢٣,٢٨٤ وثيقة) • المحاضر المدونة: ٩٩% من الدقة (إعادة النظر يؤديها عملاء داخليون) في ٨,٩٢٧,٩٨٢ كلمة.
	<ul style="list-style-type: none"> • عرض كل الإجراءات التشغيلية الموحدة الأساسية المخطط لها والقائمة على الدعم وعلى عمليات للموافقة عليها ولتطبيقها. 	<ul style="list-style-type: none"> • مشروع الإجراءات التشغيلية الموحدة الذي نُفذ وفقاً لما خُطط. 	<ul style="list-style-type: none"> • انظر الإنجازات التي تحققت في البرنامج الفرعي ٢٣١٠ (الهدف المحدد ٣)
<ul style="list-style-type: none"> • وضع آليات خاصة بالحالات لتوفير كل التعاون الضروري، ولاسيما فيما يتعلق بالقبض على الأشخاص وتسليمهم. (الهدف المحدد ٧). 	<ul style="list-style-type: none"> • جمع معلومات عن المواقع التي يرتادها المشتبه بهم وتوفير الدعم الجيد في الميدان 	<ul style="list-style-type: none"> • دراسات استقصائية كل ستة أشهر عن مدى رضا الفريق المشترك بالمعلومات المجمعة: كمية المنتجات المجمعة في مقابل كمية المنتجات الجيدة والمفيدة. 	<ul style="list-style-type: none"> • عولجت الطلبات الوافدة وقدمت المعلومات في الوقت المناسب وبالجودة المطلوبة
	<ul style="list-style-type: none"> • وضع استراتيجيات تحقيق ومناهج تركز تركيزاً كافياً على الجريمة الجنسية/الجنسانية مع تخفيف العبء على الجنح عليهم وإقرار أفرقة التحقيق ٨٥% من المقترحات لدعم المعلومات المجمعة. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد المقترحات المعروضة مقابل عدد المقترحات المقبولة. 	<ul style="list-style-type: none"> • إقرار أفرقة التحقيق ١٠٠% من المقترحات المتعلقة بالعنف القائم على أساس الجنس (٣ مقترحات).

(ج) البرنامج الفرعي ٢٣٣٠: أفرقة التحقيق

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> إجراء ستة تحقيقات ومحاكمة، لدى توافر التعاون الخارجي. (الهدف المحدد ١) 	<ul style="list-style-type: none"> تحقق هدي في التحليل والتجميع اللذان حددهما فريق التحقيق المشترك في خطته، فيما يتعلق بالتحقيقات الثلاثة. 	<ul style="list-style-type: none"> ما حُطّط لتجميعه في مقابل ما تم تجميعه فعلا. 	<ul style="list-style-type: none"> الاضطلاع بالتحقيقات حسب المخطط الموضوع أو وفقاً للسمات المتغيرة.
<ul style="list-style-type: none"> أن يكون الدعم للمحاكمة دعماً جودته مرضية وأن يُوفّر في الوقت المناسب. 	<ul style="list-style-type: none"> إجراء دراسات استقصائية كل ستة أشهر لتقييم مدى الرضا (شعبة الادعاء)؛ كمية المنتجات المطلوب تجميعها في مقابل كمية المنتجات التي قُدمت وفقاً للجودة المطلوبة وفي الوقت المناسب. 	<ul style="list-style-type: none"> عبر العملاء (شعبة الادعاء) عن فائق رضاهم بالمنتجات المقدمة وبالخدمات التي وفرتها شعبة التحقيق لدعم المحاكمة. 	
<ul style="list-style-type: none"> وضع سياسات لتطبيق معايير الجودة المحددة في النظام الأساسي وفي القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات والتي تسري على المشاركين في الإجراءات وعلى الأشخاص الذين تأثروا بطريقة أو بأخرى بأنشطة المحكمة، يُراعى فيها التنوع. (الهدف المحدد ٣) 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ مشروع إجراءات التشغيل الموحدة وفقاً للخطة المرسومة، أي أن تُعرض كل إجراءات التشغيل الموحدة الخاصة بالتحقيق للإقرار ثم تُنفذ 	<ul style="list-style-type: none"> مستوى التنفيذ الحالي والمستوى المنصوص عليه في الخطة. 	<ul style="list-style-type: none"> توفير الدعم النشط لتحديد أربعة أولويات لمكتب المدعي العام الخاصة بإجراءات التشغيل المعيارية- عن طريق المشاركة في اللجنة الدائمة والأفرقة العاملة وعن طريق إعادة النظر بصفة مفصلة في ثلاثة مشاريع لإجراءات التشغيل المعيارية استطلاع الآراء فيما يتعلق بالمجموعة التالية من أولويات إجراءات التشغيل المعيارية دعم وضع نظام أساسي لمكتب المدعي العام توفير الدعم للتضخيم الجاري للدليل العملي لمكتب المدعي العام

٤ - البرنامج ٢٤٠٠: شعبة الادعاء

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

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> توجيه وتنظيم جميع أنشطة شعبة الادعاء بشكل فعال. 	<ul style="list-style-type: none"> تحقيق ما لا يقل عن ٨٥٪ من أهداف الشعبة. 	<ul style="list-style-type: none"> النسبة المحرزة من الأهداف السنوية التي تحققت بالكامل. 	<ul style="list-style-type: none"> تحقيق ١٠٠٪ من الأهداف المرسومة وفيما يتعلق بأهداف الموارد البشرية، وقع ملاً ٩٠٪ من الوظائف الشاغرة ودارت كل الدورات التدريبية على النحو المخطط له بالنسبة للسنة.

(ب) البرنامج الفرعي ٢٤٢٠: قسم الادعاء

الاهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> إجراء ستة تحقيقات ومحاكمة، لدى توافر التعاون الخارجي. (الهدف المحدد ١) 	<ul style="list-style-type: none"> تقديم طلبات محكمة ومن نوعية عالية من الإطار الزمني المحدد (أكثر من ٦٠٪) والموافقة عليها في استعراضات الأنداد/من جانب نائب المدعي العام). 	<ul style="list-style-type: none"> نسبة المذكرات المنتهية في حدود الأطر الزمنية المنصوص عليها. نسبة مشاريع المذكرات التي يوافق عليها مجلس استعراض الأنداد. 	<ul style="list-style-type: none"> قدمت في إطار القضايا العالقة مذكرات مكتوبة عالية الجودة. أودعت الشعبة ٣٠٧ وثيقة تعد في مجملها ٥,٣١٥ صفحة. استعراض كل المذكرات الهامة وإقرار اللجنة التنفيذية لها قبل إيداعها إلى الدائرة الابتدائية. أودعت كل المذكرات في حدود الأطر الزمنية المنصوص عليها.
<ul style="list-style-type: none"> عرض الأدلة على الدائرة التمهيدية والدائرة الابتدائية عرضا فعالا. 	<ul style="list-style-type: none"> نسبة الاستعراضات نصف الشهرية لتقدم القضايا وموافقة المدعي العام ونائب المدعي العام على آخر الإضافات لتنهج القضية. 	<ul style="list-style-type: none"> قدمت مذكرات شفوية في حالتي جمهورية الكونغو الديمقراطية ١ و ٢ إلى الدائرة التمهيدية وإلى الدائرة الابتدائية. استعرضت اللجنة التنفيذية كل المذكرات الهامة وأقرتها قبل انعقاد الجلسات. 	

(ج) البرنامج الفرعي ٢٤٣٠: قسم الاستئناف

الاهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> إجراء ستة تحقيقات ومحاكمة، لدى توافر التعاون الخارجي. (الهدف المحدد ١) 	<ul style="list-style-type: none"> عرض الأدلة أمام دائرة الاستئناف عرضا محكما وفعالا. 	<ul style="list-style-type: none"> نسبة ما يوافق عليه المدعي العام ونائب المدعي العام من استعراضات تقدم القضية نصف الشهرية والإضافات لسير القضية. 	<ul style="list-style-type: none"> أقر كبار المسؤولين الإداريين الوثائق المتعلقة بكل الحالات إقرارا كليا (خلال عام ٢٠٠٧ أودع قسم الاستئناف ٢٣ وثيقة تضم ٢٥٧ صفحة تتعلق بمسائل الاستئناف إلى جانب عدد من الوثائق الأخرى التي صيغت لدعم الأفرقة المشتركة وأفرقة المحاكمات). وأدخل قسم الاستئناف كل التعديلات التي طلبها منه كبار المسؤولين الإداريين في الآجال الزمنية المحددة.
<ul style="list-style-type: none"> تقديم مذكرات محكمة بنوعية عالية في الأطر الزمنية المحددة. 	<ul style="list-style-type: none"> نسبة مشاريع المذكرات التي وافق عليها مجلس استعراض النظراء، المقدمة في الإطار الزمني المنصوص عليه. 	<ul style="list-style-type: none"> عرض كل مشاريع المذكرات على الفريق المشترك المعني أو على فريق المحاكمات المعني لاستعراضها بما يكفي من وقت مسبقا حتى يتمكن النظراء من إعادة النظر فيها قبل إيداعها. تم التقيد بالآجال الزمنية المحددة تقيدا صارما. 	
<ul style="list-style-type: none"> تقديم جميع الفتاوى القانونية في موعدها 	<ul style="list-style-type: none"> نسبة الفتاوى القانونية المقدمة في الموعد. 	<ul style="list-style-type: none"> تقديم جميع الفتاوى القانونية المطلوبة في موعدها. 	

جيم - البرنامج الرئيسي الثالث: قلم المحكمة

١ - البرنامج ٣١٠٠: مكتب المسجل

(أ) البرنامج الفرعي ٣١١٠: المكتب المباشر للمسجل

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> إجراء ستة تحقيقات ومحاكمة، لدى توافر التعاون الخارجي. (الهدف المحدد ١) 	<ul style="list-style-type: none"> اتخاذ قرارات مستنيرة فيما يتعلق بالإجراءات القضائية. إقرار ٨٠٪ من قرارات الدوائر/هيئة الرئاسة. 	<ul style="list-style-type: none"> عدد القرارات التي تم إقرارها مقسوم على عدد القرارات الصادرة. 	<p>عقد اجتماعات أسبوعية مشتركة وثنائية مع رؤساء الشعب/الأقسام، تُقدّم خلالها توجيهات للشعب حتى تتخذ القرارات المناسبة ويقدم هؤلاء عنها مباشرة تقارير إلى المسجل.</p> <p>إسهام الاجتماعات الأسبوعية التي عقدت مع الرئيس ومع هيئة الرئاسة والاجتماعات العادية التي يعقدها مجلس التنسيق في تأمين الاتصال مع الأجهزة الأخرى والتنسيق معها.</p>
<ul style="list-style-type: none"> وضع وتحديد عمليات اتخاذ قرارات تكون ناجحة بين الأجهزة وفي كنفها، قائمة على فهم عميق لدور كل جهاز (الهدف المحدد ١٠) 	<ul style="list-style-type: none"> وضع الخطة الاستراتيجية لقلم المحكمة وبدء تنفيذها. ١٠٠٪ من الوثائق متاحة، خطط الشعبة تتماشى مع الوثيقة. 	<ul style="list-style-type: none"> عدد الشكاوى المتعلقة بإتاحة الوثائق مقسوم على عدد المرات التي تم الاطلاع فيها على وثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> لم ترد أي شكاوى.
<ul style="list-style-type: none"> وضع نظام لقياس الأداء. ٨٠٪ من مؤشرات الأداء متاحة شهريا. 	<ul style="list-style-type: none"> عدد مؤشرات الأداء المتاحة حاليا مقسوم على عدد المؤشرات المبرمج إتاحتها. 	<ul style="list-style-type: none"> توافر إحصائيات شهرية. 	
<ul style="list-style-type: none"> الاستمرار في تقديم مزيد من الدعم إلى المحكمة بانتظام عن طريق تعزيز التواصل مع أصحاب المصلحة والتفاهم المتبادل معهم، مع التشديد على دور المحكمة واستقلاليتها. (الهدف المحدد ٨) 	<ul style="list-style-type: none"> تنظيم اجتماعات بناءة بصفة منتظمة مع أصحاب المصلحة. 	<ul style="list-style-type: none"> عدد الاجتماعات/المناسبات مقسوم على العدد المبرمج. 	<ul style="list-style-type: none"> تم وضع جدول زمني لكل سنتين وتُفذ على النحو المقرر. ويمكن تلخيص أهم الأحداث كما يلي: ٣ إحاطات إعلامية دبلوماسية، واجتماعان استراتيجيان مع منظمات غير حكومية، واجتماعات عادية مع الأفرقة العاملة ومع أصدقاء المحكمة. وما يزيد عن ١٥ اجتماع ثنائي مع ممثلي الدول. وفضلا عن ذلك، بلغ عدد البعثات التي أداها المسجل ١٧ بعثة، عشر منها في أوروبا وخمس في بلدان الحالات واثنان في دولتين أفريقيتين أخريين.
<ul style="list-style-type: none"> وضع خطة على سنتين للاجتماعات/المناسبات المنظمة وتنفيذها بنسبة ١٠٠٪. 	<ul style="list-style-type: none"> تعليقات المشاركين. 	<ul style="list-style-type: none"> اعتبار الإحاطات الإعلامية الدبلوماسية مفيدة وجيدة المحتوى. تم جمع تعليقات مباشرة بعد انتهاء الاجتماعات مع المنظمات غير الحكومية بغية زيادة تحسين هذه محتوى وشكلا مستقبلا. 	
<ul style="list-style-type: none"> تحقيق ٨٠٪ من أهداف مختلف أقسام مكتب 	<ul style="list-style-type: none"> تحقيق ٨٠٪ من أهداف مختلف أقسام مكتب المسجل. 	<ul style="list-style-type: none"> عدد الأهداف التي تحققت مقسوم على العدد 	<ul style="list-style-type: none"> تحقيق ٨٠٪ من الأهداف.

(ب) البرنامج الفرعي ٣١٢٠: مكتب المراجعة الداخلية للحسابات

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> فحص واستعراض وتقييم العمليات المالية للمحكمة والنظم الإدارية التي تنطوي عليها لتحديد ما إذا كانت عمليات رشيدة وفعالة وفاعلة وتتفق مع السلطة التشريعية الواجبة التطبيق والأحكام والقواعد الواجبة التطبيق لدى تنفيذ البرامج التي تم إقرارها. أن تُتاح للرؤساء التنفيذيين في المحكمة معلومات وضمانات ونصائح موضوعية في الوقت المناسب فيما يتعلق بما إذا كانت الضوابط الداخلية ونظم الإدارة والممارسات المتوخاة في المنظمة مصممة على النحو الملائم وتعمل بشكل فعال. 	<ul style="list-style-type: none"> تحقيق المكتب هدفه الاستراتيجي المتمثل في السعي في أن تدار المحكمة إدارة جيدة وأن تطبق عملية المساءلة. 	<ul style="list-style-type: none"> عدد أصحاب المصلحة الذين تم استطلاع آرائهم وقدروا أن لعملنا تأثيرا إيجابيا على المحكمة مقسوم على عدد أصحاب المصلحة الذين استُطلعت آراؤهم. 	<ul style="list-style-type: none"> خضع المكتب لتقييم خارجي للأداء خلال عام ٢٠٠٧ وفقا لأفضل الممارسات المهنية. وهذا ما أكدته نتائج الاستطلاعات التي اعتبر فيها أصحاب المصلحة أن للمكتب، حتى الآن، آثارا إيجابية. وضع المكتب نظاما جديدا لتقييم الجودة والإبلاغ، يقوم على المراجعة الخارجية، ستبين نتائجه في عام ٢٠٠٨.
<ul style="list-style-type: none"> أداء عمليات المراجعة المستقلة للحسابات، وتقديم معلومات موضوعية وإسداء المشورة. أمثلة تبين الكيفية التي يسهم بها عمل المكتب في حسن إدارة المحكمة وفي عملية المساءلة 	<ul style="list-style-type: none"> عدد عمليات مراجعة الحسابات المستقلة التي جرت وكمية المعلومات والمشورة المقدمة 	<ul style="list-style-type: none"> صدر خلال عام ٢٠٠٧، تقريران رئيسيان عن تقييم الأداء وثلاثة تقارير عامة لمراجعة الحسابات أُلحقت بها عدة ملاحظات عن مراجعة الحسابات. أسهم مراجعو الحسابات الموظَّفين في عملية تحقيق رسمية وساعدوا على وضع مبادرات إدارية وأخرى تتعلق بالمراقبة للمحكمة. 	<ul style="list-style-type: none"> مبادرة مكتب المراقبة الداخلية والمحكمة في عام ٢٠٠٧ بدعم عملية الإبلاغ والمتابعة فيما يتعلق بالتوصيات.
<ul style="list-style-type: none"> رصد وتقييم التقدم المحرز على صعيد الإدارة في تنفيذ التوصيات. 	<ul style="list-style-type: none"> التقدم الذي تحرزه الإدارة صوب تحقيق مضمون التوصيات. 	<ul style="list-style-type: none"> مبادرة مكتب المراقبة الداخلية والمحكمة في عام ٢٠٠٧ بدعم عملية الإبلاغ والمتابعة فيما يتعلق بالتوصيات. 	<ul style="list-style-type: none"> مبادرة مكتب المراقبة الداخلية والمحكمة في عام ٢٠٠٧ بدعم عملية الإبلاغ والمتابعة فيما يتعلق بالتوصيات.

(ج) البرنامج الفرعي ٣١٣٠: قسم الخدمات الاستشارية القانونية

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> وضع سياسات لتطبيق معايير الجودة المحددة في النظام الأساسي وفي القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات والتي تسري على المشاركين في الإجراءات وعلى الأشخاص الذين تأثروا بطريقة أو بأخرى بأنشطة المحكمة، يُراعى فيها التنوع. (الهدف المحدد ٣) 	<ul style="list-style-type: none"> إصدار أوامر إدارية ووضع سياسات ومبادئ توجيهية تتماشى مع نظام روما الأساسي ومع القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات ومع النظامين الإداري والأساسي للموظفين ومع النظام المالي والقواعد المالية. واستعراض ١٠ إصدارات إدارية خلال عام ٢٠٠٧. 	<ul style="list-style-type: none"> عدد الإصدارات الإدارية المستعرضة مقسوم على ١٠. 	<ul style="list-style-type: none"> ٦ تعميمات إعلامية استُعرضت وأُعلن عنها. ٦ إصدارات إدارية استُعرضت وأُعلن عنها.
<ul style="list-style-type: none"> تطبيق كل أجهزة المحكمة القواعد والسياسات والمبادئ التوجيهية تطبيقا موحدًا، ودعم الفعالية الإدارية والتنفيذية. 	<ul style="list-style-type: none"> عقد اجتماعات استشارية بصفة منتظمة مع مكتب المدعي العام والموارد البشرية لمناقشة تنفيذ السياسات وتطبيق وتفسير النظامين الإداري والأساسي للموظفين. 	<ul style="list-style-type: none"> عقد اجتماعات استشارية بصفة منتظمة مع مكتب المدعي العام والموارد البشرية لمناقشة تنفيذ السياسات وتطبيق وتفسير النظامين الإداري والأساسي للموظفين. 	<ul style="list-style-type: none"> عقد اجتماعات استشارية بصفة منتظمة مع مكتب المدعي العام والموارد البشرية لمناقشة تنفيذ السياسات وتطبيق وتفسير النظامين الإداري والأساسي للموظفين.

<ul style="list-style-type: none"> تقديم ٩٠% من الخدمات القانونية (المشورة والآراء) في غضون ١٠ أيام. وتقديم ٢٠ رأي قانوني في مختلف المسائل المتعلقة بمهام المحكمة الإدارية والتنفيذية. 	<ul style="list-style-type: none"> عدد الخدمات القانونية (المشورة والآراء) المقدمة في غضون ١٠ أيام مقسوم على عدد طلبات الخدمات القانونية الوافدة. عدد الآراء القانونية الصادرة مقسوم على ٢٠%. 	<ul style="list-style-type: none"> تمت تلبية كل طلبات الآراء/المشورة في الوقت المناسب- تقدم ما مجموعه ٢٥ رأياً إلى المسجل وإلى هيئة الرئاسة في مختلف المسائل.
<ul style="list-style-type: none"> وضع آليات خاصة بالحالات لتوفير كل التعاون الضروري، ولاسيما فيما يتعلق بالقبض على الأشخاص وتسليمهم. (الهدف المحدد ٧). 	<ul style="list-style-type: none"> اعتماد الدول القوانين التي ستطبق فيما يتعلق بالتعاون مع المحكمة و/أو فيما يتعلق بوجوب تقيد الدول بالإجراءات التشغيلية الموحدة لعمليات القبض والتسليم التي وضعتها المحكمة. 	<ul style="list-style-type: none"> نظرا لنقص قدرات القسم لم يتحقق الكثير، والمشروع هو الآن بين يدي جامعة نوتينغهام في إطار مشروع الأدوات القانونية. أرسلت إلى الدول ٣٠ رسالة تذكير من أجل تعزيز القوانين الواجبة التطبيق
<ul style="list-style-type: none"> • أن تصبح إدارة المحكمة إدارة غير بيروقراطية تُقدم النتائج على الإجراءات، وتستند إلى قواعد تكفل الحقوق وتمد من المخاطر كلما كان ذلك ضروريا. (الهدف المحدد ١١). 	<ul style="list-style-type: none"> التفاوض بشأن خمسة اتفاقات تعاون/مذكرات تفاهم أو أي ترتيبات أخرى وتوقيعها خلال عام ٢٠٠٧. اتفاقات شاملة، مذكرات تفاهم أو غيرها من الترتيبات المتعلقة بالتعاون بين المحكمة والدول و/أو المحكمة وغيرها من المنظمات الدولية. 	<ul style="list-style-type: none"> إبرام ٥ اتفاقات فيما يتعلق بإعادة توطين الشهود. إبرام اتفاق بشأن إنفاذ الأحكام الصادرة ٦ مذكرات تفاهم بشأن التعاون (بلجيكا، جمهورية أفريقيا الوسطى، المعهد الهولندي للطب الشرعي، قاعدة بيانات المحكمة الجنائية الدولية ليوغسلافيا السابقة، عقد منظمة الأمم المتحدة دورة جمعية الدول الأطراف و المنظمة الاستشارية القانونية الآسيوية - الأفريقية)
<ul style="list-style-type: none"> • حماية المصالح القانونية للمحكمة. تمثيل المحكمة في ١٠ إجراءات شبه قضائية و/أو إجراءات قضائية أمام مجلس الاستئناف؛ وأمام مجلس التأديب الاستشاري وأمام المحكمة الإدارية التابعة لمنظمة العمل الدولية وأمام مجالس التحكيم وغير ذلك من الآليات الرسمية و/أو غير الرسمية المعنية بفض النزاعات مع الموظفين. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد القضايا المعروضة على المحكمة مقسوم على ١٠. 	<ul style="list-style-type: none"> • ٧ عمليات استعراض إدارية. • ٣ قضايا تعرض على مجلس الاستئناف • ٨ قضايا تعرض على مجلس التأديب الاستشاري • ٣ قضايا تتعلق بمنظمة العمل الدولية
<ul style="list-style-type: none"> • الحد من المسؤولية القانونية التي قد تقع على المحكمة أو من المخاطر القانونية التي قد تتعرض لها لدى تعاملها مع مقدمي الخدمات ومع كل من يتعاقد معها عن طريق استعراض ٢٠ عقد تجاري وأي عقود أخرى تتعلق بتزويد السلع و/أو الخدمات التي تؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر في عمل المحكمة. عدم تقديم أي شكوى ضد المحكمة فيما يتعلق بالمسؤولية التعاقدية. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد الاتفاقات التعاقدية المستعرضة خلال عام ٢٠٠٧ مقسوم على ٢٠. • عدد الشكاوى المتعلقة بالمسؤولية التعاقدية المرفوعة ضد المحكمة مقسوم على عدد الشكاوى الوافدة. 	<ul style="list-style-type: none"> • استعراض ٢٥ عقدا • استعراض وإيداع ٦٦ قضية تتعلق بالحزب الجمهوري لأفريقيا الوسطى • قضيتان عالقتان في موضوع المسؤولية التعاقدية.

(د) البرنامج الفرعي ٣١٤٠: قسم الأمن والسلامة

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> • إنشاء نظام يتصدى لكل المخاطر الأمنية، ويوفر أقصى قدر من الأمن لكل المشاركين بما يتوافق مع نظام روما الأساسي. (الهدف المحدد ٢). • توفير أقصى ما أمكن من الأمن والسلامة والرفاه لكل الموظفين بما يتماشى مع نظام روما الأساسي. (الهدف المحدد ١٥) 	<ul style="list-style-type: none"> • المقر • هئية بيئة آمنة ومحمية داخل مقر المحكمة والمحافظة عليها بما يتماشى مع معايير العمل الأمنية الدنيا للمقر: • تفتيش إلكتروني لكل الأشخاص الذين يفدون إلى مبنى Arc وكل المواد كذلك بنسبة ١٠٠% • رد موظفي الأمن على حالات الطوارئ الرد المناسب وفي ظرف دقيقتين؛ • إنهاء موظفي الأمن والسلامة برنامج التدريب بنسبة ١٠٠%؛ • إنهاء موظفي الأمن والسلامة برنامج تدريب الموظفين العامين بنسبة ٩٥%؛ • تنظيم تمرين يتمثل في إخلاء مباني المقر في ظرف ١٠ دقائق، كل سنة. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد الأشخاص/ المواد التي تم تفتيشها مقسوم على عدد الدخول إلى مباني Arc. • عدد حالات الطوارئ التي تم الرد عليها خلال دقيقتين مقسوم على العدد الإجمالي لحالات الطوارئ المسجلة. • النسبة المئوية التي وصل إليها تنفيذ برنامج التدريب لموظفي الأمن والسلامة. • النسبة المئوية التي وصل إليها تنفيذ برنامج تدريب الموظفين العامين لموظفي الأمن والسلامة. 	<ul style="list-style-type: none"> • طبقت المحكمة الجنائية الدولية سياسة تفتيش الأشخاص والمواد التي تفد إلى مباني Arc بنسبة ١٠٠% • ارتفع العدد الإجمالي للأشخاص الذين يفدون إلى مباني بعد التفتيش الأمني بمعدل ١٠,٦%. وارتفع العدد الإجمالي للمواد التي خضعت للتفتيش بنسبة ٢١,٣%. • رد قسم الأمن والسلامة في الوقت اللازم على الأحداث الأمنية المحددة بنسبة ٩٥,٤%. • انخفض العدد الإجمالي للأحداث الأمنية المسجلة بنسبة ٨,٥%. • أنهى الموظفون التنفيذيون التدريب الإجمالي بنسبة ١٠٠%. • أنهى قسم الأمن والسلامة برنامج تدريب الموظفين العامين بنسبة ١٠٠%. • أنهى موظفو المحكمة الجنائية الدولية الحلقات الإعلامية المعنية لحرائق وبالسلمة بنسبة ٩٠%. • انتهى برنامج إخلاء مباني المحكمة الجنائية الدولية وفقا للمعايير المطلوبة.
<ul style="list-style-type: none"> • إنهاء مراقبة أمن المعلومات بما يفضي إلى تبين التقيّد بمعايير منظمة التقييس الدولية ١٧٧٩٩ وإتمام المصادقة. • إحداث منتدى لإدارة أمن المعلومات يعمل بفعالية بين الأجهزة (منتدى إدارة أمن المعلومات ينسق الاجتماعات بين الأجهزة) بمعدل ٩٥%. 	<ul style="list-style-type: none"> • نسبة ما أُنهي من تقييم لأمن المعلومات وما تم التحقيق فيه. • عدد اجتماعات منتدى إدارة أمن المعلومات مقسوم على العدد الإجمالي للاجتماعات المرجحة. 	<ul style="list-style-type: none"> • أنشأت المحكمة اختبارا لكشف التسلسل ينفذه أخصائيو من الخارج لاختبار مدى صمود بنية تكنولوجيا المعلومات والاتصال للمحكمة الجنائية الدولية أمام الخطر الداخلي. • تم القيام بعدة اختبارات أخرى لتحديد مدى متانة الشبكة والاتصالات. • عقد ١١ اجتماعا بشأن إدارة أمن المعلومات، تغير نسقها من مرتين في الأسبوع إلى مرتين في الشهر بعد تحديد السياسات التي تبدو أكثر إلحاحا. 	
<ul style="list-style-type: none"> • الميدان • كفاءة مزيد من الأمن والسلامة لموظفي المحكمة وللممتلكات والمعلومات والأصول في الميدان، بما في ذلك الامتثال للمعايير الدنيا للأمن التشغيلي 	<ul style="list-style-type: none"> • مدى الامتثال للمعايير الدنيا للأمن التشغيلي وللمعايير الدنيا للأمن في أماكن الإقامة وللمعايير الدنيا للاتصالات التشغيلية قبل بدء أي نشاط ميداني مقسوم على ١٠٠% 	<ul style="list-style-type: none"> • الامتثال بشكل عام للمعايير الدنيا للأمن التشغيلي بنسبة ٩٠% • صدور البيان التنفيذي الذي ألقاه المسجل بشأن قسم الأمن والسلامة والفريق المشترك لتقييم الخطر والفريق المشترك لإدارة 	

<p>الأزمات ومنتدى إدارة أمن المعلومات.</p> <ul style="list-style-type: none"> • إنهاء تقييم المخاطر الأمنية التي قد تهدد كل مجال من مجالات عمل المحكمة بنسبة ٩٠٪. 	<ul style="list-style-type: none"> • النسبة المئوية لتطبيق سياسة أمنية تتماشى مع الميدان أو مع مجالات عمليات التحقيق. • النسبة المئوية للمخاطر الأمنية التي قد تهدد كل مجال من مجالات عمل المحكمة. 	<ul style="list-style-type: none"> • وللمعايير الدنيا للأمن في أماكن الإقامة وللمعايير الدنيا للاتصالات التشغيلية قبل بدء أي نشاط ميداني. • تطبيق سياسة أمنية تتماشى مع الميدان أو مع مجالات عمليات التحقيق. • تقييم المخاطر الأمنية التي قد تهدد كل مجال من مجالات عمل المحكمة بنسبة ١٠٠٪ 	
<ul style="list-style-type: none"> • ٩٥٪ 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد الاجتماعات الأسبوعية التي ينظمها الفريق المشترك لتقييم الخطر مقسوم على العدد الإجمالي للاجتماعات المبرمجة. 	<ul style="list-style-type: none"> • منتدى إدارة أمن المعلومات يعمل بفعالية بين الأجهزة (الفريق المشترك لتقييم الخطر) ينسق أسبوعيا اجتماعات بين الأجهزة بمعدل ٩٥٪. 	<ul style="list-style-type: none"> • وضع وتحديد عمليات اتخاذ قرارات تكون ناجعة بين الأجهزة وفي كنفها، قائمة على فهم عميق لدور كل جهاز (المهدف المحدد (١٠)
<ul style="list-style-type: none"> • نسق الفريق المشترك لتقييم الخطر ٩٥٪ من البعثات الميدانية. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد الأنشطة ما قبل البعثة الميدانية المنسقة مقسوم على العدد الإجمالي للبعثات. 	<ul style="list-style-type: none"> • زيادة التنسيق بين كل الأنشطة الميدانية للفريق المشترك لتقييم الخطر قبل بدء البعثات، بنسبة ٩٥٪. 	
<ul style="list-style-type: none"> • تغير نسق اجتماعات منتدى إدارة أمن المعلومات من مرتين في الشهر إلى مرة في الشهر. واجتمع منتدى إدارة أمن المعلومات ١١ مرة في عام ٢٠٠٧. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد اجتماعات منتدى إدارة أمن المعلومات التي تعقد كل أسبوعين مقسوم على العدد الإجمالي للاجتماعات المبرمجة. 	<ul style="list-style-type: none"> • منتدى إدارة أمن المعلومات يعمل بفعالية بين الأجهزة (الفريق المشترك لتقييم الخطر) ينسق مرتين في الأسبوع اجتماعات بين الأجهزة بمعدل ٩٥٪. 	

(هـ) البرنامج الفرعي ٣١٥٠: مكتب المراقب المالي

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> • وضع وتحديد عمليات اتخاذ قرارات تكون ناجحة بين الأجهزة وفي كنفها، قائمة على فهم عميق لدور كل جهاز (الهدف المحدد ١٠) 	<ul style="list-style-type: none"> • تحديد سلطة واضحة للمكتب عن طريق إصدار مبادئ توجيهية بشأن دور المكتب ومسؤوليته. 	<ul style="list-style-type: none"> • صدور المبادئ التوجيهية. 	<ul style="list-style-type: none"> • مشروع المبادئ التوجيهية قيد النقاش.
<ul style="list-style-type: none"> • أن تصبح إدارة المحكمة إدارة غير بيروقراطية تُقدم النتائج على الإجراءات، وتستند إلى قواعد تكفل الحقوق وتحد من المخاطر كلما كان ذلك ضرورياً. (الهدف المحدد ١١). 	<ul style="list-style-type: none"> • إنشاء والمحافظة على نظام رقابة داخلية فعال فيما يتعلق بتنفيذ الميزانية عن طريق وضع إجراءات واضحة بشأن سير العمل وبشأن المسؤوليات. • زيادة وعي مديري البرامج/الموظفين المصدقين، بمسؤوليات كل واحد منهم فيما يتعلق باستخدام الموارد والمراقبة الداخلية. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد الإجراءات التي تم وضعها فيما يتعلق بسير العمل والمسؤوليات مقارنة بعام ٢٠٠٦. 	<ul style="list-style-type: none"> • زاد وعي الموظفين المصدقين، لما تمسوا بنظام SAP الذي يمثل آلية من آليات المراقبة الداخلية.
<ul style="list-style-type: none"> • وضع نظام للبرامج يساعد على بلوغ المستويات المستهدفة للجودة العالية بأقصى قدر من الفعالية. (الهدف المحدد ١٢) 	<ul style="list-style-type: none"> • المحافظة على مستوى الإنفاق في حدود الاعتمادات المتاحة والمداحيل. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد وقائمة حالات الامتثال للميزانية المعتمدة مقسوم على الميزانية المعتمدة 	<ul style="list-style-type: none"> • ١٠٠%
	<ul style="list-style-type: none"> • اتفاقات للاشتراكات الطوعية تتماشى مع سياسات المحكمة وإجراءاتها. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد حالات الامتثال لاتفاقات الاشتراكات الطوعية. 	<ul style="list-style-type: none"> • ١٠٠%

٢- البرنامج ٣٢٠٠: شعبة الخدمات الإدارية المشتركة

(أ) البرنامج الفرعي ٣٢١٠: مكتب المدير

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> • أن تصبح إدارة المحكمة إدارة غير بيروقراطية تُقدم النتائج على الإجراءات، وتستند إلى قواعد تكفل الحقوق وتحد من المخاطر كلما كان ذلك ضرورياً. (الهدف المحدد ١١). 	<ul style="list-style-type: none"> • إدماج نظم إدارة المعلومات بنسبة ٩٠% وتنفيذ أهم نظم المعلومات بنسبة ٨٠% 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد التقارير المتاحة بنوعية جيدة مقسوم على عدد التقارير المطلوبة. • عدد نظم المعلومات المتاحة مقسوم على العدد المزمع. 	<ul style="list-style-type: none"> • إتاحة التقارير بنسبة تفوق ٨٠%.
<ul style="list-style-type: none"> • وضع وتحديد عمليات اتخاذ قرارات تكون ناجحة بين الأجهزة وفي كنفها، قائمة على فهم عميق لدور كل جهاز (الهدف المحدد ١٢) 	<ul style="list-style-type: none"> • استكمال مجموعة من اتفاقات مستوى الخدمة مع العملاء في إطار المحكمة بنسبة ٩٠%. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد اتفاقات مستوى الخدمات المتاحة مقسوم على عدد عملاء المحكمة. 	<ul style="list-style-type: none"> • النقاش جار بشأن كل اتفاقات مستوى الخدمات ما عدا فيما يتعلق بقسم الميزانية والمالية. ولم يتم إنهاء أي اتفاق بعد.

			(١٠)
• لا ينطبق	• عدد الشكاوى التي قدمت في عام ٢٠٠٧ يطرح منه العدد المسجل في عام ٢٠٠٦.	• تخفيض عدد الشكاوى التي يتلقاها ممثلو الموظفين بمعدل ١٠%.	• هئية بيمة جيدة تدعم تنوع كل الموظفين. (الهدف المحدد ١٦)
• ٦٩%	• عدد الأهداف المحققة مقسوم على عدد الأهداف المرجحة.	• تحقيق ٨٠% من أهداف شعب الأقسام.	• تحقيق ٨٠% من أهداف شعب الأقسام.

(ب) البرنامج الفرعي ٣٢٢٠: قسم الموارد البشرية

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
• تعيين موظفين تتوافر فيهم أعلى مستويات الفعالية والكفاءة والنزاهة مع مراعاة التمثيل الجنساني والجغرافي وتمثيل النظم القانونية. (الهدف المحدد ١٤)	• زيادة عدد وتنوع المتقدمين لشغل الوظائف بنسبة ٥ بالمائة مقارنة بعام ٢٠٠٦.	• عدد الطلبات المقدمة في عام ٢٠٠٧ مقسوم على تلك المقدمة في عام ٢٠٠٦. • عدد جنسيات المتقدمين لشغل الوظائف في عام ٢٠٠٧ مقسوم على عدد الجنسيات المسجل في عام ٢٠٠٦.	• ١٤٦,٦% • ١٠٣,٨%
• ما لا يقل عن ٤٥% من الموظفين الذين يشغلون وظائف ثابتة من النساء.	• عدد الموظفين من النساء الذين يشغلون وظائف ثابتة مقسوم على عدد الوظائف الثابتة.	• ٤٨,٥%	
• توفير أقصى ما أمكن من الأمن والسلامة والرفاه لكل الموظفين. بما يتماشى مع نظام روما الأساسي. (الهدف المحدد ١٥)	• إعداد المحكمة الموظفين الذين سيعملون في مراكز عمل واقعة في مناطق بالغة الخطورة إعدادا جيدا مناسباً من ناحية الصحة والرفاه، عن طريق تنظيم إحاطات تُقدم لهم خلالها توجيهات ما قبل السفر وتزويدهم باللقاحات وتأمين إجلاتهم في حالات الطوارئ؛ وتوفير الكشف الطبي الخاص بالسفر إلى ٩٥% من المسافرين قبل إصدار تذاكر السفر.	• عدد المسافرين الذين تلقوا كشفا طبيا قبل صدور تذاكر السفر مقسوم على العدد الإجمالي للمسافرين.	• لا يسمح نظام SAP لإدارة عمليات السفر حاليا بتنفيذ هذه العملية الحسابية عن طريق عملية بحث مباشرة، بيد أن عملية أخذ العينات يدويا وعشوائيا تبين أن الهدف قد تحقق بشكل عام.
• منح الموظفين رواتبهم ومزاياهم واستحقاقاتهم في الوقت اللازم، أي أن قسم الموارد البشرية تمكن من تجهيز ٩٠% من طلبات الموظفين في ظرف أسبوعين.	• عدد طلبات الموظفين المجهزة في ظرف أسبوعين مقسوم على عدد الطلبات التي قدمها الموظفون.	• لا ينطبق	
• توفير فرص التطوير والتقدم الوظيفيين	• ٧٠% من الموظفين الذين يتابعون الحصاص	• عدد الموظفين الذين صرحوا بأن مهاراتهم	• وُضع نظام تقييم أثر التدريب على الأداء، بدأ العمل به

للموظفين الذي يؤدي أداء جيداً. (الهدف المحدد ١٧)	التدريبية يصرحون بأن مهاراتهم شهدت تحسناً.	شهدت تحسناً مقسوم على عدد الإجمالي للموظفين الذين تابعوا حصصاً تدريبية.	منذ عام ٢٠٠٨.
• تطوير مهارات الموظفين اللغوية: اجتياز ٩٠% من الموظفين امتحان الكفاءة اللغوية.	• عدد الموظفين الذين اجتازوا امتحان الكفاءة اللغوية مقسوم على العدد الإجمالي للموظفين الذين شاركوا فيه.	• ٨١%	

(ج) البرنامج الفرعي ٣٢٤٠: قسم الميزانية والمالية

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
• تقديم اقتراحات بشأن الميزانية تكون معمقة ودقيقة وشفافة، لا تقتضي إلا القليل من التعديلات بالنسبة للمبلغ المقترح وللموارد التي توزعها جمعية الدول الأطراف (الهدف المحدد ١٣)	• انتهاء عملية الميزانية في غضون أربعة أشهر يُقدم على أثرها اقتراح ميزانية معمق ودقيق وشفاف.	• العدد الفعلي للأشهر المطلوبة لعملية الميزانية مقسوم على أربعة.	• ١٢٥%
• أن تصبح إدارة المحكمة إدارة غير بيروقراطية تُقدم النتائج على الإجراءات، وتستند إلى قواعد تكفل الحقوق وتحد من المخاطر كلما كان ذلك ضرورياً. (الهدف المحدد ١١).	• توافر تقارير مراجع الحسابات الخارجي، تتضمن أقل من أربعة ملاحظات/توصيات فيما يتعلق بالحسابات والبيانات المالية.	• عدد ملاحظات/توصيات مراجع الحسابات الخارجي مقسوم على أربعة.	• ١٢٥%
• أن تصبح المحكمة "هيئة إلكترونية" تحمي المعلومات حماية عالية. (الهدف المحدد ٢٠)	• تجهيز ٩٠% من الفواتير ومطالبات السفر الواردة في غضون ٣٠ يوماً من استلامها.	• عدد الفواتير ومطالبات السفر الواردة والتي تم تجهيزها في غضون ٣٠ يوماً من استلامها مقسوم على عدد الإجمالي للفواتير.	• ٩٢%
• إتاحة البيانات في الوقت الفعلي عن طريق نظام تخطيط موارد المؤسسة (ERP) بأقصى قدر ممكن. ما لا يقل عن ٨٠% من التعليقات الإيجابية عن تقارير نظام تخطيط موارد المؤسسة فيما يتعلق بالإدارة.	• عدد التعليقات الإيجابية على تقارير الإدارة مقسوم على العدد الإجمالي للتعليقات (على أساس مشروع استعراض التعليقات وإدارتها)	• غير متوافر. تنفيذ مشروع استعراض التعليقات وإدارتها لدى إنشاء وظيفة محلل تجاري التي اقترحت. وسيوكل مشروع استعراض التعليقات إلى المحلل بوصفه جزءاً من المهام الواقعة على عاتقه.	

(د) البرنامج الفرعي ٣٢٥٠: قسم الخدمات العامة

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> • وضع وتحديد عمليات اتخاذ قرارات تكون ناجحة بين الأجهزة وفي كنفها، قائمة على فهم عميق لدور كل جهاز (الهدف المحدد ١٠) 	<ul style="list-style-type: none"> • الرد على ما لا يقل عن ٨٥% من كل طلبات الخدمات في الداخل وفي الوقت المحدد. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد الخدمات التي نفذت في الوقت المتفق عليه مقسوم على عدد طلبات الخدمات. 	<ul style="list-style-type: none"> • ٩٥% (وحدة اللوجيستيات والمواصلات) • ٩٧% (وحدة إدارة المرافق) • ٩٠% (وحدة السفر) • ٩٥% (شؤون الدولة المضيئة).
<ul style="list-style-type: none"> • ضمان جريان ما لا يقل عن ٨٥% من الاتصالات مع المستخدمين النهائيين ومع مقدمي الخدمات وفقا لطرائق الاتصال التي حددها اتفاق مستوى الخدمات. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد الاتصالات التي جرت وفقا لاتفاقات مستوى الخدمات مقسوم على عدد الاتصالات. 	<ul style="list-style-type: none"> • لم يتم إنهاء اتفاقات مستوى الخدمات. ومع ذلك، فإن الاتصالات بين المستخدمين النهائيين وموفري الخدمات جرت بفعالية عن طريق الإجراءات التشغيلية المعيارية ووفقا للمبادئ التوجيهية المحددة. 	
<ul style="list-style-type: none"> • وضع نظام للبرامج يساعد على بلوغ المستويات المستهدفة للجودة العالية بأقصى قدر من الفعالية. (الهدف المحدد ١٢) 	<ul style="list-style-type: none"> • عدم تجاوز عدد الشكاوى الرسمية التي يقدمها العملاء بشأن الخدمات نسبة ٥ بالمائة. • استخدام الموارد المخصصة للقسم استخداما فعالا وأداء ما لا يقل عن ٨٠% من كل بند في الميزانية. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد الشكاوى مقسوم على عدد المهام التي أداها القسم. • عدد المهام المنفذة مقسوم على عدد بنود الميزانية. 	<ul style="list-style-type: none"> • ٢% • أكثر من ٨٠%
<ul style="list-style-type: none"> • أن تصبح إدارة المحكمة إدارة غير بيروقراطية تُقدم النتائج على الإجراءات، وتستند إلى قواعد تكفل الحقوق وتحد من المخاطر كلما كان ذلك ضروريا. (الهدف المحدد ١١). 	<ul style="list-style-type: none"> • دعم إدارة القسم عن طريق تطوير وتحسين أدوات الإبلاغ القائمة والتطبيقات التجارية. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد التقارير المقدمة مقسوم على عدد التقارير المطلوبة. 	<ul style="list-style-type: none"> • ١٠٠%

(هـ) البرنامج الفرعي ٣٢٦٠: قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> • وضع نظام للبرامج يساعد على بلوغ المستويات المستهدفة للجودة العالية بأقصى قدر من الفعالية. (الهدف المحدد ١٢) 	<ul style="list-style-type: none"> • الاستخدام الفعال لنظم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المحكمة - ٩٩,٢% من متوسط وقت تشغيل النظام بدون نفاذ خارجي غير مخطط. 	<ul style="list-style-type: none"> • ساعات تشغيل النظام مقسوم على ساعات الخدمة. • عدد الاستجابات للطلبات كما اتفق عليه في اتفاق مستوى الخدمات مقسوم على عدد 	<ul style="list-style-type: none"> • مستوى تشغيل التطبيقات ٩٨,٩% • وقت تشغيل البنى التحتية ٩٩,٩٩% • متوسط وقت التشغيل ٩٩,٣٥%

<ul style="list-style-type: none"> عدد الخدمات المطلوبة ٨٧٣٥ عدد الخدمات المقدمة ٨٧٤١ النسبة المئوية للإتمام = ١٠٠,١% ١٨% من طلبات الخدمة قدمتها الخدمات العامة المؤقتة غير المبرجمة لمدة ١٢ شهرا. 	الطلبات.	- ٩٩,٢% من طلبات الخدمة والدعم العملي يستجاب لها وفقا للإطار الزمني المتفق عليه والمنصوص عليه في اتفاق مستوى الخدمات.	
<ul style="list-style-type: none"> ٢٨ جلسة، لم يبلغ فيها عن مشاكل تتعلق بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات = ١٠٠% لم تفشل أي بعثة بسبب مشاكل تتعلق بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات = ١٠٠% 	<ul style="list-style-type: none"> عدد الجلسات التي تمت من دون حدوث أي مشاكل تتعلق بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات مقسوم على عدد الجلسات. عدد البعثات التي تمت من دون حدوث مشاكل تتعلق بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات مقسوم على عدد البعثات. 	دعم وإجراء ٩٩,٥% من التحقيقات و جلسات المحاكمة على النحو المخطط.	
<ul style="list-style-type: none"> ٣ حالات تم التبليغ عنها تتعلق بالسرية مقابل ٣٥٠,٠٠٠ مادة من المواد السرية المخزنة. 	عدد الحالات المبلغ عنها والتي تتعلق بالسرية مقسوم على عدد المواد السرية المخزنة.	عدم تعرض أي معلومات سرية إلى الخطر لأسباب تقنية (٩٩,٩%).	<ul style="list-style-type: none"> أن تصبح المحكمة "هيئة إلكترونية" تحمي المعلومات حماية عالية. (الهدف المحدد ٢٠)
<ul style="list-style-type: none"> لم تستخدم المحكمة نظام Ringtail في عام ٢٠٠٧. 	عدد الجلسات التي عرضت فيها أدلة وسجلات المحكمة وجُهزت إلكترونياً مقسوم على عدد الجلسات.	تنسيق تجهيز معلومات المحكمة (٥٠%).	<ul style="list-style-type: none"> وضع وتطبيق هيكل لضمان جريان كافة المحاكمات علناً للحضور المحليين وأولئك القادمين من أنحاء العالم كافة. (الهدف المحدد ٩)

(و) البرنامج الفرعي ٣٢٧٠: قسم المشتريات

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> أن تصبح إدارة المحكمة إدارة غير بيروقراطية تُقدم النتائج على الإجراءات، وتستند إلى قواعد تكفل الحقوق وتحد من المخاطر كلما كان ذلك ضروريا. (الهدف المحدد ١١). 	<ul style="list-style-type: none"> تجهيز ١٠٠% من طلبات الشراء الداخلية. 	<ul style="list-style-type: none"> عدد الطلبات التي انتهى تجهيزها مقسوم على عدد الطلبات المقدمة. 	<ul style="list-style-type: none"> تجهيز ١٠٠% من طلبات الشراء الداخلية.
<ul style="list-style-type: none"> أن تصبح المحكمة "هيئة إلكترونية" تحمي المعلومات حماية عالية. (الهدف المحدد ٢٠) 	<ul style="list-style-type: none"> تخفيض تكاليف الشراء بنسبة ٢% عن طريق زيادة استخدام الإنترنت والبريد الإلكتروني. 	<ul style="list-style-type: none"> تكاليف الشراء لعام ٢٠٠٧ مقسومة على تكاليف الشراء لعام ٢٠٠٦. 	<ul style="list-style-type: none"> استقبال كل الفاكسات حاليا إلكترونيا مما يخفض من كمية النسخ الورقية. إرسال كل طلبات عرض الأسعار التي ليست لها أهمية

<ul style="list-style-type: none"> • كبرى عن طريق البريد الإلكتروني. • تخزين كل التفاصيل المتعلقة بالبائع بما في ذلك عناوين البريد الإلكتروني. في نظام ERP • الوصول إلى دليل البائع العالمي عن طريق بوابة شبكية. 			
<ul style="list-style-type: none"> • لم تقدم أي مجموعة ممولين أي شكوى رسمية إلى المحكمة. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد الشكاوى الرسمية التي يقدمها الممولون إلى المحكمة مقسوم على عدد الأنشطة. 	<ul style="list-style-type: none"> • الحياد التام في أنشطة المشتريات ولا مفاضلة في المعاملة. لا يتعين أن تفوق نسبة الأنشطة التي يقدم فيها مجموعة الممولين شكوى نسبة ٥ بالمائة. 	<ul style="list-style-type: none"> • وضع مجموعة كاملة من المعايير الأخلاقية الواضحة ومعايير السلوك وتطبيقها على الموظفين. (الهدف المحدد ١٩)

(ز) البرنامج الفرعي ٣٢٨٠: قسم العمليات الميدانية

الإنجازات	مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة	الأهداف
<ul style="list-style-type: none"> • ٩٥% الإنجازات 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد العمليات المالية المسجلة على النحو الواجب مقسوم على عدد العمليات المالية. 	<ul style="list-style-type: none"> • تحسين الدعم الإداري للعمليات الميدانية: تسجيل ١٠٠% من العمليات المالية الخاصة بالميدان على النحو الواجب. 	<ul style="list-style-type: none"> • أن تصبح إدارة المحكمة إدارة غير بيروقراطية تُقدم النتائج على الإجراءات، وتستند إلى قواعد تكفل الحقوق وتحد من المخاطر كلما كان ذلك ضرورياً. (الهدف المحدد ١١).
<ul style="list-style-type: none"> • لم تُقم بعد احصائيات دقيقة في هذا الشأن. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد المشاكل المثارة التي فضت في غضون ١٥ يوماً مقسوم على العدد الإجمالي للمشاكل المسجلة. 	<ul style="list-style-type: none"> • زيادة الدعم للمكاتب الميدانية: فض ٩٠% من المشاكل المثارة في غضون ١٥ يوماً. 	
<ul style="list-style-type: none"> • صفر بالمائة 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد البعثات التي تأخرت بسبب المكتب الميداني مقسوم على عدد بعثات المكتب الميداني. 	<ul style="list-style-type: none"> • تحسين الدعم للمكاتب الميدانية: لا يتجاوز عدد البعثات التي حضت بالدعم وشهدت مع ذلك تأخراً تسبب فيه قسم العمليات الميدانية نسبة ٥ بالمائة. 	<ul style="list-style-type: none"> • وضع وتحديد عمليات اتخاذ قرارات تكون ناجحة بين الأجهزة وفي كنفها، قائمة على فهم عميق لدور كل جهاز (الهدف المحدد ١٠)
<ul style="list-style-type: none"> • ٧٥% 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد النتائج المحققة مقسوم على عدد البلدان المدعومة. 	<ul style="list-style-type: none"> • عقد ما لا يقل عن اتفاق نقل واحد للمكتب الميداني للسفر إلى هولندا مع شركة نقل وطنية عمومية. 	<ul style="list-style-type: none"> • وضع آليات خاصة بالحالات لتوفير كل التعاون الضروري، ولاسيما فيما يتعلق بالقبض على الأشخاص وتسليمهم. (الهدف المحدد ٧).
<ul style="list-style-type: none"> • ٢٥% 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد النتائج المحققة مقسوم على عدد البلدان المدعومة. 	<ul style="list-style-type: none"> • عقد ما لا يقل عن اتفاق نقل واحد للمكتب الميداني للسفر إلى هولندا مع شركة نقل وطنية خاصة. 	

٣ - البرنامج ٣٣٠٠: شعبة خدمات المحكمة

(أ) البرنامج الفرعي ٣٣١٠: مكتب الرئيس

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> • وضع سياسات لتطبيق معايير الجودة المحددة في النظام الأساسي وفي القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات والتي تسري على المشاركين في الإجراءات وعلى لأشخاص الذين تأثروا بطريقة أو بأخرى بأنشطة المحكمة، يُراعى فيها التنوع. (المهدف المحدد ٣) • وضع آليات خاصة بالحالات لتوفير كل التعاون الضروري، ولاسيما فيما يتعلق بالقبض على الأشخاص وتسليمهم. (المهدف المحدد ٧). • وضع نظام يتصدى لكل المخاطر الأمنية، ويوفر أقصى قدر من الأمن لكل المشاركين بما يتماشى مع نظام روما الأساسي. (المهدف المحدد ٢) 	<ul style="list-style-type: none"> • عدم حدوث أي حالات تأخير أو انقطاع في إجراءات المحكمة بسبب الشعبة. • عدم ورود شكاوى لها ما يبررها من الأطراف الداخليين والخارجيين تتعلق بعمل الشعبة. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد حالات التأخير والانقطاع التي تسببت فيها الشعبة مقسوم على العدد الإجمالي لحالات التأخير. • عدد الشكاوى التي لها ما يبررها مقسوم على العدد الإجمالي للشكاوى. 	<ul style="list-style-type: none"> • صفر بالمائة
<ul style="list-style-type: none"> • تحقيق جميع أهداف أقسام الشعبة. 	<ul style="list-style-type: none"> • تحقيق ١٠٠% من أهداف الشعبة. 	<ul style="list-style-type: none"> • نسبة الأهداف التي تحقّقها الأقسام مقسومة على العدد الإجمالي للأهداف المرسومة. 	<ul style="list-style-type: none"> • ٩٤%

(ب) البرنامج الفرعي ٣٣٢٠: قسم إدارة المحكمة

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> • إجراء ستة تحقيقات ومحاكمة، لدى توافر التعاون الخارجي. (الهدف المحدد ١) 	<ul style="list-style-type: none"> • توفير الدعم للمحاكمات عملاً بما جاء في اللائحة. عدم تجاوز عدد حالات التأخير والانقطاع التي يتسبب فيها القسم نسبة ١٠%. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد حالات التأخير والانقطاع التي تتسبب فيها القسم مقسوم على العدد الإجمالي لحالات التأخير أو الانقطاع. 	<p>صفر بالمائة</p>
<ul style="list-style-type: none"> • المحافظة على سجلات الإجراءات وتيسير الوصول إليها. ما لا يقل عن ٩٥% من السجلات دقيقة وكاملة وعدم تجاوز عدد الشكاوى التي يقدمها الطرف الآخر بشأن عدم تمكنه من الوصول إلى هذه السجلات نسبة ١٠%. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد السجلات الدقيقة والكاملة مقسوم على العدد الإجمالي للسجلات. • عدد الشكاوى المقدمة بشأن عدم الوصول مقسوم على عدد السجلات التي تم الوصول إليها. 	<ul style="list-style-type: none"> • ١٠٠%. • قدمت شكاويين بخصوص عدم فعالية طرائق الوصول إلى السجلات. ويجري حالياً النظر فيهما من قبل قسم إدارة المحكمة وقسم تكنولوجيا المعلومات والاتصال التابعان لقلم المحكمة. 	<p>١٠٠%</p>
<ul style="list-style-type: none"> • وضع نظام يتصدى لكل المخاطر الأمنية، ويوفر أقصى قدر من الأمن لكل المشاركين بما يتماشى مع نظام روما الأساسي. (الهدف المحدد ٢) 	<ul style="list-style-type: none"> • تنفيذ نظام معلومات مؤمن وموثوق به لتلبية مطالب المحكمة (بالتعاون مع قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات). تغطية الوظيفة المطلوبة بما لا يقل عن ٨٠% مع نهاية عام ٢٠٠٧. إتاحة النظام في أكثر من ٩٠% من كل أيام العمل في عام ٢٠٠٧. عدم حدوث أي حرق أمني (١٠٠%). 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد وظائف نظام المعلومات التي تم تغطيتها مقسوم على عدد الوظائف المطلوبة. • عدد الأيام التي تتاح فيها الأنظمة مقسوم على عدد أيام العمل. • عدد الحالات التي سُجل فيها حرق أمني مقسوم على عدد أيام العمل. 	<ul style="list-style-type: none"> • تعطل تنفيذ وظيفة من وظائف النظام المعروفة بسبب النقص التي يعاني منها البرنامج المعمول به (Livnote). وتم تحديد متطلبات عملية جديدة لنظام معلومات المحكمة في عام ٢٠٠٧. وقد انتهى تنفيذ نظام معلومات المحكمة المركزي جزئياً في عام ٢٠٠٧ (٤٠%)؛ وسيواصل توسيع نطاق العمل بالنظام في عام ٢٠٠٨. وبلغت نسبة تنفيذ نظام معلومات المحكمة معدل ٦٠%. • أُتيح كل مكونات نظام المحكمة الإلكتروني القائمة بمعدل لا يقل عن ٨٠% من كل أيام العمل في عام ٢٠٠٧. • لم يحدث أي حرق أمني في نظم المحكمة الالكترونية بسبب قسم إدارة المحكمة. ومن المحتمل أن تكون المواقع الشبكية التي يستخدمها قسم إدارة المحكمة قد خرقت مرة واحدة (٩٩,٥%).
<ul style="list-style-type: none"> • تحديد إطار يضمن إقامة محاكمات علنية أمام الحضور المحليين وأولئك القادمين من أنحاء العالم كافة والعمل به. (الهدف المحدد ٩) 	<ul style="list-style-type: none"> • إتاحة التسجيل السمعي البصري خلال جلسات المحكمة بنسبة ٩٥% 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد التسجيلات السمعية البصرية الموجودة مقسوم على العدد الإجمالي للتسجيلات السمعية البصرية المطلوبة لكل جلسات المحكمة. 	<p>١٠٠%</p>

• إتاحة المحاضر المدونة لجلسات المحكمة بنسبة ٩٥% • عدد المحاضر المدونة لجلسات المحكمة المتاحة مقسوم على العدد الإجمالي للمحاضر المدونة المتطلب لكل جلسات المحكمة. ١٠٠%

(ج) البرنامج الفرعي ٣٣٣٠: قسم الاحتجاز

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
وضع سياسات لتطبيق معايير الجودة المحددة في النظام الأساسي وفي القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات على المشاركين في الإجراءات وعلى الأشخاص الذين تأثروا بطريقة أو بأخرى بأنشطة المحكمة، بشكل يُراعى فيه التنوع. (الهدف المحدد ٣)	• إيجاد مكان للاحتجاز حسن التنظيم يشعر فيه الأشخاص المحتجزون كلهم بالأمان من الأذى، ويكون آمناً بالفعل وأن يكون عدد الحالات التي تنطوي على إصابات خطيرة أقل من ١٠٪ من متوسط عدد المحتجزين ^٤ .	• عدد الحالات التي تنطوي على إصابات خطيرة مقسوم على متوسط عدد المحتجزين.	• صفر بالمائة
• حالات الفرار (صفر بالمائة).	• حالات الفرار مقسوم على عدد المحتجزين.	• صفر بالمائة	
• وضع نظام يتصدى لكل المخاطر الأمنية، ويوفر أقصى قدر من الأمن لكل المشاركين بما يتماشى مع نظام روما الأساسي. (الهدف المحدد ٢)	• تدريب ٩٠٪ من الموظفين على كافة نواحي إدارة الأشخاص المحتجزين في سياق دولي.	• عدد الموظفين المدربين مقسوم على العدد الإجمالي للموظفين.	• ١٠٠%
• إجراء ستة تحقيقات ومحاكمة، لدى توافر التعاون الخارجي. (الهدف المحدد ١)	• إيجابية استعراضات ١٠٠٪ من التقارير الواردة من اللجنة الدولية للصليب الأحمر بشأن جميع جوانب إدارة الأشخاص المحتجزين.	• عدد الاستعراضات الإيجابية مقسوم على العدد الإجمالي للاستعراضات.	• ١٠٠%
	• ١٠٠٪ من الشكاوى التي يتقدم بها الأشخاص المحتجزون عن طريق الإجراءات الرسمية التي تنظم تقديم الشكاوى يتم الإبلاغ بتسليمها خطياً في غضون ثلاثة أيام.	• عدد الشكاوى التي يتم الإعلام بتسليمها في الأجل المحدد مقسومة على العدد الإجمالي للشكاوى.	• ١٠٠%
	• أقل من ١٠٪ من الشكاوى تعتبر لها ما يبررها.	• عدد الشكاوى التي لها ما يبررها مقسوم على العدد الإجمالي للشكاوى.	• ٠%

^٤ وخلال عام ٢٠٠٧ لم يتجاوز عدد المحتجزين الأحاد. وقد تتغير القيمة القياسية الكمية المشار إليها أعلاه نظراً لصغر حجم المجموعة المستهدفة.

(د) البرنامج الفرعي ٣٣٤٠: قسم الترجمة الشفوية والتحريرية في المحكمة

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> وضع سياسات لتطبيق معايير الجودة المحددة في النظام الأساسي وفي القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات على المشاركين في الإجراءات وعلى الأشخاص الذين تأثروا بطريقة أو بأخرى بأنشطة المحكمة، بشكل يُراعى فيه التنوع. (الهدف المحدد ٣) 	<ul style="list-style-type: none"> دقة المصطلحات وضبطها لضمان جودة الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية (الترجمة الشفوية في المحكمة والترجمة الشفوية الميدانية) ومن ثم تيسير التواصل الفعال؛ إجراء ما لا يقل عن ٨٠٠ عملية بحث شهريا بواسطة الأدوات اللغوية؛ إدخال ما لا يقل عن ١٠٠ سجل شهريا؛ إقرار ما لا يقل عن ١٠٠ مصطلح شهريا. 	<ul style="list-style-type: none"> عدد عمليات البحث التي تم القيام بها بواسطة الأدوات اللغوية شهريا مقسوم على عدد المستخدمين المسجلين. عدد السجلات التي تم إدخالها شهريا مقسوم على عدد المشاركين المسجلين. عدد المصطلحات التي تم إقرارها شهريا مقسوم على عدد المصطلحين المسجلين. 	<ul style="list-style-type: none"> ٣٩ من المستخدمين الفعليين، ٣٠٠ عملية بحث لكل مستخدم شهريا. ٩٥ سجل و٣١٨ مصطلح صُك شهريا من قبل ١٢ مشارك فعلي (مجموع ١١٤٥ سجل و٣٨٢٢ مصطلح خلال السنة). ٥٥ سجل و١٣٥ مصطلح تم إقراره شهريا بواسطة مصطلحي سجل واحد (مجموع ٦٥٩ سجل و١٦٢٦ مصطلح خلال السنة).
<ul style="list-style-type: none"> وضع وتحديد عمليات اتخاذ قرارات تكون ناجحة بين الأجهزة وفي كنفها، قائمة على فهم عميق لدور كل جهاز (الهدف المحدد ١٠) 	<ul style="list-style-type: none"> التصحيح/المراجعة: إنتاجية المصححين/المراجعين تفوق المعدلات المعمول بها في المنظمات الدولية: متوسط عدد الصفحات المصححة/المراجعة للمصحح/المراجع الواحد يوميا ١٣ أو ما يزيد. 	<ul style="list-style-type: none"> العدد الإجمالي للصفحات المصححة/المراجعة مقسوم على عدد المصححين/المراجعين العاملين بدوام كامل. 	<ul style="list-style-type: none"> ١٠,٠٨٩ صفحة للمراجعة/التصحيح ٢,٨ مصحح/مراجع من العاملين بدوام كامل ١٣,٩ صفحة يوميا.
<ul style="list-style-type: none"> الترجمة: تضاهي معدلات إنتاجية المترجمين المعدلات المعمول بها في المنظمات الدولية: متوسط عدد الصفحات المترجمة لكل مترجم يوميا ٥ صفحات أو أكثر. 	<ul style="list-style-type: none"> إدارة الترجمة الشفوية: تخطيط مُرضٍ لكل موارد الترجمة الشفوية وتحديد الأولويات في المهام عملا بما ورد في الأجزاء ذات الصلة من لائحة قلم المحكمة. تعطل ٩% من المناسبات التي تدعم أهداف المحكمة الاستراتيجية بسبب عدم توافر المترجمين الشفويين اللازمين. 	<ul style="list-style-type: none"> العدد الإجمالي للصفحات المترجمة مقسوم على عدد المترجمين العاملين بدوام كامل. 	<ul style="list-style-type: none"> ١٠,٨١٠ صفحة مترجمة على ٩,٥ مترجمين يعملون بدوام كامل ٤,٤ صفحة يوميا.
<ul style="list-style-type: none"> وضع نظام للبرامج يساعد على بلوغ المستويات المستهدفة للجودة العالية بأقصى قدر من الفعالية. (الهدف المحدد ١٢) 	<ul style="list-style-type: none"> جودة الترجمة الشفوية: ٩٥% من التعليقات الإيجابية عن الترجمة الشفوية استنادا إلى التقييم المعياري لجودة الترجمة الشفوية. 	<ul style="list-style-type: none"> عدد المنااسبات التي تدعم الأهداف الاستراتيجية للمحكمة والتي تعطلت بسبب عدم توافر المترجمين الشفويين اللازمين مقسوم على العدد الإجمالي للمناسبات. 	<ul style="list-style-type: none"> الترجمة الشفوية الميدانية: صفر بالمائة (٣٠ طلب ترجمة خلال ٣٦١ يوم ترجمة شفوية، لم يحدث أي تأخير). الترجمة الشفوية: صفر بالمائة (١٨٣ طلب ترجمة خلال ٨٣٢ يوم ترجمة شفوية، لم يحدث أي تأخير).
<ul style="list-style-type: none"> التدريب: ٧٥% من المترجمين الشفويين الميدانيين/المترجمين الشفويين الفوريين المدربين يمكن أن تُسند إليهم مهام ترجمة شفوية. 	<ul style="list-style-type: none"> جودة الترجمة الشفوية: ٩٥% من التعليقات الإيجابية عن الترجمة الشفوية استنادا إلى التقييم المعياري لجودة الترجمة الشفوية. 	<ul style="list-style-type: none"> عدد الشكاوى التي لها ما يبررها فيما يتعلق بجودة الترجمة الشفوية مقسوم على العدد الإجمالي لأعمال الترجمة الشفوية. 	<ul style="list-style-type: none"> الترجمة الشفوية الميدانية: ١٠٠% من التعليقات الإيجابية عن الترجمة الشفوية. الترجمة الشفوية: ٩٩,٩٩ تعليق إيجابي (حدوث حالتين طُلب فيهما تصحيح من مجموع ١٨٣ حالة)
<ul style="list-style-type: none"> عدد المشاركين الذين اجتازوا اختبارات الترجمة الشفوية خلال الاختبارات الداخلية مقسوم على العدد الإجمالي للمشاركين. 	<ul style="list-style-type: none"> الترجمة الشفوية الميدانية: ٦٣ مرشح من بينهم ٣٧% أدرجوا في قائمة موظفي المحكمة الجنائية الدولية. الترجمة الشفوية: تلقى كل المترجمين الشفويين برتبة ف١ والسذين تلقوا تدريبا خلال عام ٢٠٠٧ اعتمادا للترجمة الشفوية الفورية ويمكن أن تُسند إليهم الآن أعمال ترجمة شفوية في اتجاه لغوي واحد على الأقل. 	<ul style="list-style-type: none"> الترجمة الشفوية الميدانية: ٦٣ مرشح من بينهم ٣٧% أدرجوا في قائمة موظفي المحكمة الجنائية الدولية. الترجمة الشفوية: تلقى كل المترجمين الشفويين برتبة ف١ والسذين تلقوا تدريبا خلال عام ٢٠٠٧ اعتمادا للترجمة الشفوية الفورية ويمكن أن تُسند إليهم الآن أعمال ترجمة شفوية في اتجاه لغوي واحد على الأقل. 	<ul style="list-style-type: none"> الترجمة الشفوية الميدانية: ٦٣ مرشح من بينهم ٣٧% أدرجوا في قائمة موظفي المحكمة الجنائية الدولية. الترجمة الشفوية: تلقى كل المترجمين الشفويين برتبة ف١ والسذين تلقوا تدريبا خلال عام ٢٠٠٧ اعتمادا للترجمة الشفوية الفورية ويمكن أن تُسند إليهم الآن أعمال ترجمة شفوية في اتجاه لغوي واحد على الأقل.

(هـ) البرنامج الفرعي ٣٣٥٠: وحدة المجني عليهم والشهود

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> • إجراء ستة تحقيقات ومحاكمة، لدى توافر التعاون الخارجي. (الهدف المحدد ١) 	<ul style="list-style-type: none"> • تلبية الطلبات الوافدة من مكتب المدعي العام ومن الدفاع ومن قسم مشاركة المجني عليهم وجبر أضرارهم، بشكل مناسب وفي الوقت المناسب بغض النظر عن المكان. • تقييم ١٠٠% من الطلبات والرد عليها في غضون أسبوع. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد الطلبات التي تمت تليتها في غضون أسبوع مقسوم على عدد الطلبات 	<ul style="list-style-type: none"> • صفر بالمائة
	<ul style="list-style-type: none"> • تقديم خدمات فعالة وفاعلة لكل من يطلبها من الأطراف والدوائر. تقدم ١٠٠% من الخدمات في غضون أسبوع بغض النظر عن المكان. تقييم وتلبية ١٠٠% من طلبات الاشتراك في برنامج الحماية في غضون ٤٨ ساعة. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد الخدمات التي تقدم في غضون أسبوع مقسوم على العدد الإجمالي للخدمات المقدمة. • عدد الطلبات التي تمت تليتها في غضون ٤٨ ساعة مقسوم على العدد الإجمالي للطلبات. 	<ul style="list-style-type: none"> • ٠% • ١٠٠%
<ul style="list-style-type: none"> • وضع نظام يتصدى لكل المخاطر الأمنية، ويوفر أقصى قدر من الأمن لكل المشاركين بما يتماشى مع نظام روما الأساسي. (الهدف المحدد ٢) 	<ul style="list-style-type: none"> • توفير الحماية والدعم والمساعدة التشغيلية - اللوجستية الفعالة والفعالة للمجني عليهم والشهود وغيرهم ممن هم معرضون للخطر، بغض النظر عن المكان، رهنا بالتقييم. ما لا يقل عن ٧٥% من المجني عليهم والشهود الذين تقدم لهم وحدة المجني عليهم والشهود خدمات قِيمُوا تلك الخدمات بأنها "حسنة" أو "حسنة جدا" في استمارة التقييم. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد الخدمات التي قِيمت على أنها "حسنة" أو "حسنة جدا" مقسوم على عدد الخدمات المستعرضة. 	<ul style="list-style-type: none"> • ١٠٠%
	<ul style="list-style-type: none"> • تحسين ممارسات المحكمة ككل ودعم مجمل قدراتها في المسائل التي تندرج ضمن ولاية الوحدة. ١٠٠% من الممارسات العملية الموحدة للمحكمة فيما يتعلق بالمجني عليهم والشهود تتضمن شواغل بشأن أمن ورفاه المجني 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد الممارسات الموحدة التي تعنى بشواغل المجني عليهم والشهود مقسوم على العدد الإجمالي للممارسات الموحدة. 	<ul style="list-style-type: none"> • بيانات غير متوافرة

تجدد الإشارة إلى أن وحدة المجني عليهم والشهود/شعبة خدمات المحكمة، تناولت هذا الهدف في ضوء الاعتبار التالي: تنطوي عمليات المحكمة على خطر كامن وتجري تحت ضغوط معينة، ولاسيما الحالة الأمنية العامة السائدة في منطقة عملياتها ومسألة عدم امتلاكها قوة بوليسية أو عسكرية مستقلة. ولذلك يظل الخطر قائما ولو بدرجة ما. ومع ذلك، يمكن للمحكمة أن تضع نظاما للحد من المخاطر الأمنية وتذليلها إلى درجة مقبولة عن طريق مجموعة من التدابير، التي تسهم في ضمان أمن كل المشاركين بما يتماشى مع ما جاء في نظام روما الأساسي.

<ul style="list-style-type: none"> • وضع سياسات لتطبيق معايير الجودة المحددة في النظام الأساسي وفي القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات على المشاركين في الإجراءات وعلى الأشخاص الذين تأثروا بطريقة أو بأخرى بأنشطة المحكمة، بشكل يُراعى فيه التنوع. (الهدف المحدد ٣) 	<p>عليهم والشهود.</p> <ul style="list-style-type: none"> • التخفيف من الخوف الذي قد يستولي على الشهود وتجنّبهم الضرر الذي قد يحصل لهم لدى مثولهم أمام المحكمة. نسبة الشهود الذين يُقتلون أو الذين يلحقهم أذى بسبب عدم توافر الحماية اللازمة قدرها صفر بالمائة. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد الشهود الذين قتلوا أو لحقهم أذى جسدي نتيجة حماية غير ملائمة مقسوم على عدد الشهود. 	<ul style="list-style-type: none"> • ١٠٠% (لم يقتل أي شاهد بسبب عدم توفير الحماية اللازمة)
--	---	---	---

٤ - البرنامج ٣٤٠٠: قسم الإعلام والتوثيق

(أ) البرنامج الفرعي ٣٤١٠: مكتب الرئيس

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> • ضمان تحقيق ٨٠% من الأهداف التي حددها القسم لعام ٢٠٠٧. 	<ul style="list-style-type: none"> • تحقيق ٨٠٪ من الأهداف. 	<ul style="list-style-type: none"> • النسبة المئوية للأهداف المحققة. 	<ul style="list-style-type: none"> • تحقيق الأهداف المرسومة.
<ul style="list-style-type: none"> • وضع وتحديد عمليات اتخاذ قرارات تكون ناجعة بين الأجهزة وفي كنفها، قائمة على فهم عميق لدور كل جهاز (الهدف المحدد ١٠) 	<ul style="list-style-type: none"> • وضع إطار واضح لاتخاذ القرارات فيما يتعلق بالتوعية. 	<ul style="list-style-type: none"> • إنشاء وحدة توعية في القسم. اتفاق الأجهزة فيما بينها على تنفيذها على سياسات وإجراءات وأنشطة التوعية ومدى تنفيذها. 	<ul style="list-style-type: none"> • أنشئت في القسم وحدة توعية. اتفقت الأجهزة فيما بينها على سياسات وإجراءات لأنشطة التوعية بين الأجهزة وهي بصدد تنفيذها عن طريق الفريق العامل المعني بالعلاقات الخارجية.

(ب) البرنامج الفرعي ٣٤٢٠: المكتبة ومركز الوثائق

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> إجراء ستة تحقيقات ومحاكمة، لدى توافر التعاون الخارجي. (الهدف المحدد ١) 	<ul style="list-style-type: none"> وصول المحكمة ككل إلى موارد المعلومات القانونية المفيدة وكذلك إلى خدمات فعالة وفي وقتها من أجل تقدم البحث. 	<ul style="list-style-type: none"> عدد مستخدمي خدمات المكتبة، النسبة المئوية للطلبات التي لم تنفذ. 	<ul style="list-style-type: none"> ٣٧٨ مستخدم مسجل في المكتبة ١٥% من الطلبات لم تُنفذ
<ul style="list-style-type: none"> أن تصبح المحكمة "هيئة إلكترونية" تحمي المعلومات حماية عالية. (الهدف المحدد ٢٠) 	<ul style="list-style-type: none"> طلب وتنفيذ ٨٠% من الخدمات إلكترونياً. 	<ul style="list-style-type: none"> النسبة المئوية للخدمات المقدمة مقسوم على عدد الخدمات المطلوبة. 	<ul style="list-style-type: none"> الخدمات التي طلبت ووفرت ١٠٠% إلكترونياً: الكتالوج الإلكتروني صفحات الموقع الشبكي الداخلي المكتبة الإلكترونية الخدمات التي طلبت إلكترونياً وبشكل غير إلكتروني والتي وُفرت ٨٠% بشكل إلكتروني الاستعارة ما بين المكتبات تداول المواد القابلة للإعارة الخدمات التي طلبت إلكترونياً وبشكل غير إلكتروني والتي وُفرت إلكترونياً (٧٥%) وبشكل غير إلكتروني: خدمات المراجع

(ج) البرنامج الفرعي ٣٤٣٠: وحدة الإعلام

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> إجراء ستة تحقيقات ومحاكمة، لدى توافر التعاون الخارجي. (الهدف المحدد ١) 	<ul style="list-style-type: none"> إجراءات علنية ومتاحة. 	<ul style="list-style-type: none"> عدد الزوار الذين حضروا جلسات في مقر المحكمة والذين شاهدوا المحاكمات المنقولة من الميدان. 	<ul style="list-style-type: none"> عدد زائري المحكمة: ٤٠١٨
<ul style="list-style-type: none"> التوعية بدور المحكمة وتفسير مراحل أنشطتها في المجتمعات المتضررة. (الهدف المحدد ٦) 	<ul style="list-style-type: none"> التوعية فيما يتعلق بالحالات التي تنتظر فيها المحكمة. 	<ul style="list-style-type: none"> عدد أنشطة التوعية التي قامت بها المحكمة والشركاء. عدد المشاركين 	<ul style="list-style-type: none"> ١٢٥ نشاط توعوي يستهدف مباشرة ١٥٠٠ شخص. برامج تفاعلية إذاعية غطت ما يناهز ٢٤,٥ مليون سامع في جمهورية الكونغو الديمقراطية وفي أوغندا. ٥٨ نشرة إخبارية؛ ٣١٨ إعلان تلفزيوني؛ ١٧ إحاطة إعلامية؛ توزيع ما يقارب عن ٧٢٠٠٠ من مطبوعات المحكمة الجنائية الدولية.

<ul style="list-style-type: none"> • الاستمرار في تقديم مزيد من الدعم إلى المحكمة بانتظام عن طريق تعزيز التواصل مع أصحاب المصلحة والتفاهم المتبادل معهم، مع التشديد على دور المحكمة واستقلاليتها. (الهدف المحدد ٨) 	<ul style="list-style-type: none"> • زيادة الوعي بالمحكمة. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد مستخدمي الموقع الشبكي، عدد المرات التي ذكرت فيها المحكمة في الصحافة الدولية. 	<ul style="list-style-type: none"> • متوسط عدد مستخدمي الموقع الشبكي في عام ٢٠٠٧: ١,٨١٢,٠٨٦ (+٣٢%) مقارنة بعام ٢٠٠٦ • عدد المقالات مع الصحافة: ١٦٠.
---	---	--	---

٥- البرنامج ٣٥٠٠: شعبة المجني عليهم والدفاع

(أ) البرنامج الفرعي ٣٥١٠: مكتب الرئيس

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> • وضع نظام للبرامج يساعد على بلوغ المستويات المستهدفة للجودة العالية بأقصى قدر من الفعالية. (الهدف المحدد ١٢) 	<ul style="list-style-type: none"> • توفير الدعم الإداري الملائم للمشاركين لتكون مشاركتهم في الإجراءات مشاركة فعالة. • القضاء على إمكانية الفشل في تجهيز الطلبات. • سدّ الثغرات التي يعاني منها برنامج المساعدة القانونية. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد الشكاوى بسبب تجهيز غير فعال للطلبات مقسوم على عدد الطلبات المجهزة. • القضاء على إمكانية فشل برنامج المساعدة القانونية. 	<ul style="list-style-type: none"> • لم ترد أي شكاوى • ستراجع الشعبة نظام المساعدة القانونية من أجل تحسين فعاليته. ورحبت لجنة الميزانية والمالية بالنظام الجديد.
<ul style="list-style-type: none"> • وضع سياسات لتطبيق معايير الجودة المحددة في النظام الأساسي وفي القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات والتي تسري على المشاركين في الإجراءات وعلى الأشخاص الذين تأثروا بطريقة أو بأخرى بأنشطة المحكمة، يُراعى فيها التنوع. (الهدف المحدد ٣) 	<ul style="list-style-type: none"> • تنفيذ سياسات ونظم لمعالجة الطلبات التي يقدمها المجني عليهم والأشخاص المتهمون/المشتبه بهم. • تنفيذ السياسات والنظم لتقديم المساعدة القانونية. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد السياسات والنظم المطبقة مقسوم على عدد السياسات والنظم المبرمجة. • عدم وجود حالات سوء استعمال نظام المساعدة القانونية. 	<ul style="list-style-type: none"> • وُضعت كل النظم المبرمجة ما عدا نظام واحد ويعود ذلك إلى عوامل خارجة عن نطاق الشعبة. • ليس هناك حتى الآن أي ادعاءات بإساءة استعمال نظام المساعدة القانونية.
<ul style="list-style-type: none"> • تحقيق ٩٠% من أهداف أقسام الشعبة 	<ul style="list-style-type: none"> • تحقيق ٩٠% أو أكثر من أهداف الشعبة. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد الأهداف التي حققتها الأقسام مقسوم على العدد الإجمالي للأهداف. 	<ul style="list-style-type: none"> • ٨٨%

(ب) البرنامج الفرعي ٣٥٢٠: قسم دعم الدفاع

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> وضع سياسات لتطبيق معايير الجودة المحددة في النظام الأساسي وفي القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات على المشاركين في الإجراءات وعلى الأشخاص الذين تأثروا بطريقة أو بأخرى بأنشطة المحكمة، بشكل يُراعى فيه التنوع. (الهدف المحدد ٣) 	<ul style="list-style-type: none"> معايير شفافة وفعالة لتوفير الدعم الإداري للمتهم أو المشتبه بهم وفريقهم القانوني، وللأشخاص الذين يتأثرون بطريقة أو بأخرى بأعمال المحكمة. القضاء على التجهيز السيئ للطلبات التي يودعها المتهمون والمشتبه بهم وفريق دفاعهم والأشخاص الذين يتأثرون بطريقة أو بأخرى بأعمال المحكمة. 	<ul style="list-style-type: none"> عدد أصحاب المصلحة الذين جرى استجوابهم والذين يعتبرون أن لعملنا أثرا إيجابيا على المحكمة مقسوم على عدد أصحاب المصلحة المستجوبين. 	<ul style="list-style-type: none"> لم يقع إجراء أي دراسة استقصائية رسمية نظرا لنقص الموظفين في القسم.
	<ul style="list-style-type: none"> تجهيز الطلبات التي يودعها المتهمون، والمشتبه بهم وفريق دفاعهم والأشخاص الذين يتأثرون بطريقة أو بأخرى بأنشطة المحكمة بصورة سلسة: - ٩٠% من الطلبات يصل فيها إخطار بالاستلام في غضون سبعة أيام؛ - تلبية ٩٠% من الطلبات خلال شهر واحد من استلامها. 	<ul style="list-style-type: none"> عدد الطلبات التي وصل فيها إخطار بالاستلام في غضون سبعة أيام مقسوم على عدد الطلبات التي تم تسلمها. عدد الطلبات التي تم تليبيتها خلال شهر مقسوم على عدد الطلبات التي تم تسلمها. 	<ul style="list-style-type: none"> ٩٨% ٩٢%
<ul style="list-style-type: none"> التوعية بدور المحكمة وتفسير مراحل أنشطتها في المجتمعات المتضررة. (الهدف المحدد ٦) 	<ul style="list-style-type: none"> زيادة عدد الأشخاص الذين تتوافر فيه المتطلبات في القوائم التي يديرها القسم، وزيادة عدد الأشخاص المقبولين من الأقاليم المتضررة بنسبة ٢٥%. زيادة التوازن بين الجنسين في القوائم التي يديرها القسم، وزيادة عدد النساء في القوائم بنسبة ٢٥%. 	<ul style="list-style-type: none"> عدد الأشخاص المقبولين في قوائم من الأقاليم المتضررة في عام ٢٠٠٧ مقارنة بعام ٢٠٠٦. 	<ul style="list-style-type: none"> زيادة قدرها ٣٨%
	<ul style="list-style-type: none"> تنظيم ما لا يقل عن حصة تدريبية وحلقة إعلامية لـ ٢٥ شخص في الأقاليم المتضررة في إطار كل حالة. 	<ul style="list-style-type: none"> النسبة المئوية من النساء المسجلات في قائمة عام ٢٠٠٧ مقارنة بقائمة ٢٠٠٦. 	<ul style="list-style-type: none"> ١٧,٢% في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦ ١٩,٩١% في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧.
	<ul style="list-style-type: none"> زيادة التعاون مع ممثي القانون والمنظمات غير الدولية. 	<ul style="list-style-type: none"> عدد الحلقات الدراسية المنظمة مقسوم على أربعة. دراسات استقصائية عن المتلقين لمعرفة تعليقاتهم. 	<ul style="list-style-type: none"> جرى تنظيم حلقتين دراسيتين في جمهورية الكونغو الديمقراطية (كينشاسا، لوبومباشي) بالتعاون مع مؤسسة كونراد آديناور والرابطة الدولية للمحامين الجنائيين.
		<ul style="list-style-type: none"> التعاون التي تم تلقيه في عام ٢٠٠٧ مقارنة بعام ٢٠٠٦. 	<ul style="list-style-type: none"> ١٧٨ مشارك في الحلقة الدراسية مشاركة ٧ جمعيات في نقاش دار حول إدخال تعديلات على

<p>المساعدة القانونية، و قدمت ٥ مشاركات كتابيا</p>	<p>• عدد الحالات التي كانت فيها التعليقات إيجابية مقسوم على عدد التعليقات المتلقاة.</p>	<p>• دراسات استقصائية عن المتلقين من أجل معرفة تعليقاتهم.</p>	
<p>• لم ينتهي العمل على نظام مراقبة المساعدة القانونية لأسباب خارجة عن نطاق الشعبة. • عدم وجود أي ادعاءات أو إساءة استخدام المساعدة القانونية. • أصبحت شبكة الانترنت الخارجية جاهزة تماما للدفاع.</p>	<p>• تطبيق النظام واستخدامه بطريقة فعالة. • غياب إساءة استخدام المساعدة القانونية. • عدد الحالات التي كانت فيها التعليقات إيجابية مقسوم على عدد التعليقات المتلقاة.</p>	<p>• إلغاء مشروع نظام مراقبة المساعدة القانونية. • إلغاء الشبكة الخارجية لحماية الدفاع. • دراسة استقصائية لتلقي التعليقات.</p>	<p>• تحقيق النتائج المحددة بامتياز وبأقل موارد ممكنة عن طريق مناهج وعمليات منسقة، مع المحافظة على المرونة وضمان المحاسبة والاعتماد على موظفين مؤهلين يتمتعون بروح الإقدام وعددهم كاف، في بيئة جيدة وثقافة غير بيروقراطية. (الغاية المحددة ٣)</p>

(ج) البرنامج الفرعي ٣٥٣٠: قسم مشاركة المحني عليهم وجبر أضرارهم

الإنجازات	مؤشرات الأداء	النتائج المتوقعة	الأهداف
<p>• أسهم ما يقارب عن ٢٧ وسيط بنشاط في مساعدة المحني عليهم في ثلاث حالات (لم يجدد ولم يتصل بأي وسيط في جمهورية أفريقيا الوسطى خلال عام ٢٠٠٧) • ٩٦,٧% من الطلبات استخدمت فيها نماذج الطلبات الموحدة للمحكمة • رفض ١٠% من الطلبات التي قدمها المحني عليهم.</p>	<p>• عدد الوسطاء الذين تم تحديدهم والاتصال بهم مقسوم على أربعة. • عدد الطلبات التي تقدم وفقا لنماذج الطلبات الموحدة مقسوم على عدد الطلبات المقدمة. • عدد الطلبات التي قدمها المحني عليهم إلى الدائرة المختصة في غضون ١٠ أيام مقسوم على عدد الطلبات التي تم استلامها.</p>	<p>• توعية المحني عليهم في المجتمعات المتضررة بحقوقهم في المشاركة وفي جبر أضرارهم وكيفية ممارستهم هذه الحقوق، عن طريق برامج تصل إلى كل المجتمعات المتضررة وتشرح بوضوح عملية التطبيق والمعايير المتطلبية. وهذا لا ترد إلا القليل من الطلبات المنقوصة ولا ترد إلا القليل من الطلبات التي يقدمها محني عليهم لا تتوافر فيهم المتطلبات. • إيجاد وسيط على الأقل في كل منطقة يوجد فيها محني عليهم تضرروا من حالة /قضية والربط معه. • ورود ما لا يقل عن ٧٥% من الطلبات من المحني عليهم في نماذج طلبات موحدة • عرض ما لا يقل عن ٧٥% من الطلبات التي يقدمها المحني عليهم على الدائرة المعنية خلال ١٠ أيام من استلامها. • ورود ما لا يزيد عن ٥٠% من الطلبات من المحني عليهم.</p>	<p>• التوعية بدور المحكمة وتفسير مراحل أنشطتها في المجتمعات المتضررة. (الهدف المحدد ٦)</p>
<p>• جرى الإخطار باستلام ٧٧% من الطلبات. وعندما لا يكون لمقدمي الطلبات ممثلون قانونيون فإن الإخطارات الخطية بالاستلام ترسل تلقائيا إليهم وهذا ما يستغرق أكثر من ٧</p>	<p>• عدد الطلبات التي تم الإخطار باستلامها في غضون سبعة أيام مقسوم على عدد الطلبات التي تم استلامها.</p>	<p>• وضع نظام يعمل على تجهيز طلبات المحني عليهم، بما في ذلك تسجيلها والإخطار باستلامها وإدخالها في قاعدة البيانات وتقديم تقارير عنها</p>	<p>• وضع نظام للبرامج يساعد على بلوغ المستويات المستهدفة للجودة العالية بأقصى قدر من الفعالية. (الهدف المحدد ١٢)</p>

<p>أيام بسبب الظروف على الميدان.</p> <ul style="list-style-type: none"> لم تعرض تقارير عن الطلبات إلى الدائرة المختصة في غضون شهر نظرا لأنه تبين أن البحث عن معلومات إضافية ووثائق والحصول عليها من مقدمي الطلبات، سيستغرق وقتا طويلا. 	<ul style="list-style-type: none"> عدد التقارير التي عُرضت على الدائرة المختصة في غضون شهر مقسوم على عدد الطلبات التي تم استلامها. 	<p>إلى الدائرة المختصة.</p> <ul style="list-style-type: none"> الإخطار باستلام ما لا يقل عن ٩٠% من الطلبات التي يقدمها المحني عليهم في غضون سبعة أيام. عرض ما لا يقل عن ٩٠% من التقارير على الدائرة المختصة في غضون شهر من استلام طلب المشاركة. 	
<ul style="list-style-type: none"> في مرحلة من مراحل الحالة المتعلقة بجمهورية الكونغو الديمقراطية، عُين المكتب العمومي لمحامي الدفاع تلقائيا لتمثيل مقدمي الطلبات الذين ليس لهم ممثلون قانونيون قبل قرار الدائرة. كما عُين المكتب العمومي لمحامي الدفاع من قبل الدائرة التمهيدية الثانية لمساعدة مقدمي الطلبات المتعلقة بحالة أوغندا. وفيما يخص المحني عليهم الذين تحددت صفتهم، فقد تبين أن الوقت الذي يستغرق في مساعدة المحني عليهم للحصول على التمثيل القانوني طويل أكثر مما كان مرتقبا، وذلك بسبب التحديات على الميدان. تم الرد على ١٠٠% من طلبات المساعدة القانونية التي تدفع رسومها المحكمة في غضون شهر. 	<ul style="list-style-type: none"> عدد الطلبات التي تمت تليتها خلال سبعة أيام مقسوم على عدد الطلبات التي تم استلامها. عدد طلبات المساعدة القانونية التي تدفع رسومها المحكمة التي استجيب لها خلال شهر مقسوم على عدد الطلبات التي تم استلامها. 	<ul style="list-style-type: none"> وضع نظام يعمل على مساعدة المحني عليهم في الحصول على التمثيل القانوني، بما في ذلك المساعدة القانونية. الرد على جميع طلبات الحصول على المساعدة لاختيار الممثل القانوني في خلال سبعة أيام. الرد على جميع طلبات الحصول على المساعدة القانونية التي تدفع رسومها المحكمة في خلال شهر. 	<ul style="list-style-type: none"> وضع سياسات لتطبيق معايير الجودة المحددة في النظام الأساسي وفي القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات والتي تسري على المشاركين في الإجراءات وعلى الأشخاص الذين تأثروا بطريقة أو بأخرى بأنشطة المحكمة، يُراعى فيها التنوع. (الهدف المحدد ٣)
<ul style="list-style-type: none"> وضع مبادئ توجيهية للاتصال بالمحني عليهم؛ إجراءات عملية معيارية للتعامل مع الطلبات في الميدان وفي مقر المحكمة. 	<ul style="list-style-type: none"> اعتماد سياسات للتعامل مع المحني عليهم الذين مورس عليهم عنف جنسي والأطفال والشيوخ والمعاقون، والعمل بها. 	<ul style="list-style-type: none"> وضع سياسات للتعامل مع قضايا المحني عليهم ولاسيما مع أولئك الذين لهم احتياجات خاصة، والعمل بها. 	

(د) البرنامج الفرعي ٣٥٤٠: المكتب العمومي لخامي الدفاع

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> • إجراء ستة تحقيقات ومحاكمة، لدى توافر التعاون الخارجي. (الهدف المحدد ١) • وضع سياسات لتطبيق معايير الجودة المحددة في النظام الأساسي وفي القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات على المشاركين في الإجراءات وعلى الأشخاص الذين تأثروا بطريقة أو بأخرى بأنشطة المحكمة، بشكل يُراعى فيه التنوع. (الهدف المحدد ٣) 	<ul style="list-style-type: none"> • وضع المكتب معيارا شفافا فيما يتعلق بتوفير الدعم القانوني لأفرقة الدفاع. • عدم تأثر المهام الرئيسية للمكتب باحتمال تضارب المصالح. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدم وجود احتمال لتضارب المصالح. 	<ul style="list-style-type: none"> • جابه المكتب، بسبب موارد المحدودة، مصاعب في تقديم نفس مستوى المساعدة لمختلف أفرقة الدفاع. ومن أجل تفادي المشاكل المتعلقة بالوقت والموارد، وقع إيلاء الأولوية إلى مستوى المساعدة الذي يقدمه إلى أفرقة الدفاع مستخدما معيار الأهمية العامة التي تمثلها مسألة محل النزاع بالنسبة للدفاع، ومستوى الموارد التي يتمتع بها فريق الدفاع المعني. • وبتركيزه على البحث القانوني فيما يتعلق بالمستندات والطلبات العامة، تجنب المكتب أي تضارب قد ينشأ فيما يتعلق بجوهر مساعدته لمختلف أفرقة الدفاع.
<ul style="list-style-type: none"> • معالجة ٩٠٪ من الطلبات حسب الطريقة المتفق عليها (من ناحية المادة والتوقيت). 	<ul style="list-style-type: none"> • رد المكتب على ما لا يقل عن ٩٠٪ من جميع الطلبات التي قدمها مختلف أفرقة الدفاع في غضون ٧ أيام. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد الطلبات التي قدمها مختلف أفرقة الدفاع في غضون ٧ أيام مقسوم على العدد الإجمالي للطلبات. 	<ul style="list-style-type: none"> • أخطر المكتب العمومي لخامي الدفاع باستلام ١٠٠٪ من الطلبات التي قدمها مختلف أفرقة الدفاع في غضون ٧ أيام.
<ul style="list-style-type: none"> • التوعية بدور المحكمة وتفسير مراحل أنشطتها في المجتمعات المتضررة. (الهدف المحدد ٦) 	<ul style="list-style-type: none"> • رهنا بموافقة أصحاب المصلحة، يشارك المكتب ويمثل مصالح الدفاع خلال كل الاجتماعات الداخلية وعمليات اتخاذ القرارات، بطريقة محايدة ومتوازنة. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد الشكاوى المبررة ضد الأعمال التي يؤديها المكتب نيابة عن أفرقة الدفاع مقسوم على العدد الإجمالي للشكاوى. 	<ul style="list-style-type: none"> • لم يتمكن المكتب العمومي لخامي الدفاع من تلبية كل طلبات المساعدة في الآجال المطلوبة نظرا لمحدودية موارده ولتداخل مواعيد الطلبات الوافدة من مختلف أفرقة الدفاع والآجال المحددة التي يتعين عليه الرد فيها. وقد أخبر أفرقة الدفاع فورا بهذه الاستحالة وجرى التفاوض فاقترح إما تمديد الآجال المحددة للرد أو قبول فريق الدفاع مباشرة البحث بنفسه. • جرى التعامل مع ٥٠٪ من الطلبات في حدود الأجل المتفق عليه وتم سحب ٢٠٪ من الطلبات.
<ul style="list-style-type: none"> • المشورات التي يطلبها أفرقة الدفاع والمدعى عليهم مسبقا فيما يتعلق بالمسائل الأساسية مقسوم على العدد الإجمالي لأفرقة الدفاع والمدعى عليهم. 	<ul style="list-style-type: none"> • لا شيء، علما بأن المكتب بين بوضوح قدراته المحدودة إلى مختلف أفرقة الدفاع وإلى المحامين المعنيين. 	<ul style="list-style-type: none"> • المشاور المكتب العمومي لخامي الدفاع مع أفرقة الدفاع المعنية بشكل استباقي في كل المسائل الرئيسية التي أثرت في مصالحها، مثلا في سياسات المساعدة القانونية، والمسائل المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات. • بيد أنه تجدر الإشارة إلى أن قدرة المكتب على تمثيل كل هذه 	

المصالح يتوقف بشكل كبير على أصحاب المصلحة الضرويين في المحكمة الجنائية الدولية بما في ذلك المكتب العمومي لمحامي الدفاع في كل أفرقة العمل ذات الصلة والمشاورات المتعلقة بالسياسات.			
بما أن المكتب العمومي لمحامي الدفاع قد عين كمحام مجابي خاص في حالة جمهورية الكونغو الديمقراطية وفي حالة السودان فيما يتعلق بـ ١٢٥ مجني عليهم قدموا طلبات، فإنه لا يمتلك الموارد الكافية لتحضير النصوص التي تتعلق بالدفاع إلى كل أصحاب المصلحة المعنيين.	• صلاحية وحدانية المواد القانونية والشارحة التي توزع على أصحاب المصلحة مقارنة بعام ٢٠٠٦.	• دعم التوعية بحقوق الدفاع ومتطلبات تكافؤ الإمكانات داخل المحكمة وبين الأطراف الثالثة المعنية وشرحها.	

(هـ) البرنامج الفرعي ٣٥٥٠: المكتب العمومي لمحامي المجني عليهم

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> • وضع سياسات لتطبيق معايير الجودة المحددة في النظام الأساسي وفي القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات على المشاركين في الإجراءات وعلى الأشخاص الذين تأثروا بطريقة أو بأخرى بأنشطة المحكمة، بشكل يُراعى فيه التنوع. (الهدف المحدد ٣) 	<ul style="list-style-type: none"> • تمثيل المجني عليهم ومجموعات المجني عليهم في الإجراءات أمام المحكمة. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد حالات التمثيل في كل حالة/قضية. 	<ul style="list-style-type: none"> • جرى تمثيل ٨١ مجني عليه فيما يتعلق بالحالة في جمهورية الكونغو الديمقراطية/قضية لوبانغا. • جرى تمثيل ٤٩ مجني عليه فيما يتعلق بالحالة في أوغندا/ قضية كوني. • جرى تمثيل ٢٣ مجني عليه فيما يتعلق بالحالة في دارفور.
<ul style="list-style-type: none"> • التوعية بدور المحكمة وتفسير مراحل أنشطتها في المجتمعات المتضررة. (الهدف المحدد ٦) • تحديد إطار يضمن إقامة محاكمات علنية أمام الحضور المحليين وأولئك القادمين من أنحاء 	<ul style="list-style-type: none"> • تمثيل المصالح العامة للمجني عليهم عندما تسمح الدائرة بذلك، عن طريق النصح أو البحث أو تقديم الطلبات، إلخ 	<ul style="list-style-type: none"> • المشورات والأبحاث والطلبات المقدمة للدائرة وفقا للقرارات التي أصدرتها. 	<ul style="list-style-type: none"> • تقدم ٣٢ طلب إلى الدوائر • المشاركة في كل مؤتمرات استعراض الحالة (٩ جلسات في عام ٢٠٠٧) استعدادا لمحاكمة السيد لوبانغا.
	<ul style="list-style-type: none"> • تحضير المواد التي قد تكون مفيدة لأفرقة الدفاع من الممثلين، مثل التقارير عن القانون الواجب التطبيق وتقارير معلومات أساسية بشأن الحالات التي تنظر فيها المحكمة، والمسائل الإجرائية، إلخ 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد المواد التي أنتجت ووزعت على أفرقة الدفاع أو الممثلين لفحصها. 	<ul style="list-style-type: none"> • تقدم ٨٥ نصيحة فيما يتعلق بالحالة في جمهورية الكونغو الديمقراطية/ قضية لوبانغا. • تقدم ١٥ نصيحة فيما يتعلق بالحالة في دارفور، • إجراء ٢٢ بحث ودراسة في مسائل عامة تتعلق بمشاركة المجني عليهم في الإجراءات • تقدم ١٢ مشروع مذكرة إلى الدوائر في قضية لوبانغا • تقدم ٤ مشاريع مذكرات إلى الدوائر فيما يتعلق بالحالة في دارفور

<p>العالم كافة والعمل به. (الهدف المحدد ٩)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • مساعدة أفرقة الدفاع من الممثلين والتعاون معهم بأي شكل كان بما في ذلك المشول أمام الدائرة فيما يتعلق بمسائل محددة أو لتأدية مهام معينة وتقديم المساعدة في الميدان. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد طلبات المساعدة التي قدمتها أفرقة الدفاع من الممثلين. • غياب شكاوى مبررة ضد الأعمال الذي يقوم بها المكتب نيابة عن ممثلي أفرقة الدفاع. 	<ul style="list-style-type: none"> • ٩٧ فيما يتعلق بالحالة في جمهورية الكونغو الديمقراطية/قضية لوبانغا • ١٩ فيما يتعلق بالحالة في دارفور • ٥ توكيلات رسمية في قضية لوبانغا • لم تقدم أي شكوى.
--	---	---	---

٦- البرنامج ٣٦٠٠: أمانة الصندوق الاستثماري للمجني عليهم

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> • توفير المساعدة اللازمة لمجلس المديرين لأداء مهامه (القرار ICC-ASP/3/Res.17, paragraph 1). 	<ul style="list-style-type: none"> • وضع الإجراءات الإدارية لتسهيل أداء الصندوق الاستثماري مهامه الأساسية. 	<ul style="list-style-type: none"> • موافقة مجلس المديرين على الإجراءات الإدارية المتعلقة بالمهام الأساسية 	<ul style="list-style-type: none"> • أقر مجلس الأمناء في عام ٢٠٠٧ إطارا برنامجيا وإطارا ماليا. ويحدد الإطاران طبيعة الأنشطة التي يقوم بها الصندوق ويدعمها، ونوع الشراكات التي يؤمنها وإجراءات الإشراف.
<ul style="list-style-type: none"> • تعزيز القدرة على جمع التبرعات. 	<ul style="list-style-type: none"> • تنفيذ خطة العمل الرامية إلى زيادة عدد المساهمات بحسب ما حُطّط له. 	<ul style="list-style-type: none"> • زيادة عدد الدول والفعاليات الخارجية التي تساهم في الصندوق بنسبة ١٥٪. 	<ul style="list-style-type: none"> • عين الصندوق الاستثماري كبير موظفي البرنامج خلال الربع الأخير من عام ٢٠٠٧، مهمته وضع استراتيجية لتعبئة الموارد. وقد تم توقع زيادة تعبئة الموارد خلال فترة ٢٠٠٨/٢٠٠٩.

دال- البرنامج الرئيسي الرابع: أمانة جمعية الدول الأطراف

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> • تنظيم مؤتمرات جيدة: تنظيم دورة مستأنفة للدورة الخامسة للجمعية في نيويورك لمدة ثلاثة أيام، وكذلك تنظيم الدورة السادسة للجمعية في نيويورك؛ ودورتين للجنة الميزانية والمالية (اللجنة) في لاهاي. وبالإضافة إلى ذلك ستوفر الأمانة الخدمات لاجتماعات عدد من 	<ul style="list-style-type: none"> • عقد المؤتمرات وفقا للخطة المرسومة. 	<ul style="list-style-type: none"> • انعقاد الاجتماعات بشكل سلس وفي الإطار الزمني المحدد واعتماد التقارير. • النظر في جميع بنود جدول الأعمال. • تم دعم جميع المشاركين من الناحيتين الموضوعية واللوجستية لدى مشاركتهم في الاجتماعات، بما في ذلك عملية التسجيل 	<ul style="list-style-type: none"> • انعقاد الاجتماعات بدون مصاعب وفي الإطار الزمني المحدد واعتماد كل التقارير. • النظر في جميع بنود جدول الأعمال خلال الاجتماعات. • تم دعم جميع المشاركين من الناحيتين الموضوعية واللوجستية لدى مشاركتهم في اجتماعات الجمعية والهيئات الفرعية. • عبر المشاركون عن رضاهم عن الترتيبات الموضوعية

^٦ قررت الجمعية في الفقرة ٥٣ من منطوق القرار ICC-ASP/4/Res.4، من جملة ما قررت، عقد دورتها السادسة على النحو التالي: "ما لا يقل عن إحدى عشر يوما في عام ٢٠٠٧ في نيويورك... بما في ذلك ما لا يقل عن ثلاثة أيام حصرا للفريق العامل المعني بجريمة العدوان." وفي زمن إعداد الميزانية البرنامجية المعتمدة لعام ٢٠٠٧، لم يحدد بعد ما إذا كانت الدورة السادسة ستتكون من (أ) إحدى عشر يوما من الاجتماعات المتتالية في نيويورك، أو (ب) جزء من ثلاثة أيام متتالية، يليه جزء من ثمانية أيام متتالية. وهذا هو الأساس المنطقي للإشارات المشار إليها أدناه إلى جزء الثلاثة أيام وجزء الثمانية أيام من الدورة السادسة.

<p>الهيئات الفرعية للجمعية وخاصة الفريق العامل الخاص المعني بجرمة العدوان.</p>		<p>وتوفير الوثائق والخدمات اللغوية.</p> <ul style="list-style-type: none"> • رضا المشاركين في المؤتمرات والدورات عن الترتيبات الموضوعية والمعلومات المقدمة. 	<p>والمعلومات المقدمة.</p> <ul style="list-style-type: none"> • سمح استخدام الصندوق الاستثماري على النحو الكامل لخمسة وفود من أقل البلدان نمواً وسائر الدول النامية بالمشاركة في الدورة الخامسة المستأنفة للجمعية التي انعقدت في نيويورك ولاتين وعشرين وفداً بالمشاركة في دورة الجمعية السادسة التي عقدت في نيويورك.
<ul style="list-style-type: none"> • تمكين الجمعية وأجهزتها الفرعية من تنفيذ ولايتها بطريقة أكثر فعالية من خلال تزويدها بخدمات ودعم من نوعية عالية مثل خدمات تخطيط وتنسيق المؤتمرات؛ وإعداد الوثائق وتنسيقها وترجمتها وإصدارها وتقديمها؛ ورصد امتثال مختلف أجهزة المحكمة للوائح التي تحكم إعداد وتقديم الوثائق في موعدها؛ وتحديد الموارد الإضافية وحيازتها لتمكين الأمانة من تنفيذ ولايتها بفعالية وكفاءة؛ وكفالة حصول الدول الأطراف على خدمات المؤتمرات والوثائق وفقاً للنظام الأساسي. 	<ul style="list-style-type: none"> • إخراج وثائق رسمية محررة و مترجمة بنوعية عالية لتجهيزها وإنتاجها وتوزيعها في المواعيد المحددة. 	<ul style="list-style-type: none"> • الدول التي وفرت لها خدمات مؤتمرات عالية الجودة وعبرت عن رضاها بها و تحرير وترجمة الوثائق وإصدارها في المواعيد المناسبة باللغات الست الرسمية للمحكمة. • عدد الدول التي تلقت الدعم الذي طلبته، ولاسيما بالمعلومات والوثائق التي تتعلق بالجمعية والمحكمة. 	<ul style="list-style-type: none"> • أعربت الدول عن رضاها عن خدمات المؤتمرات العالية الجودة التي قدمت لها خلال اجتماعات الجمعية وهيئاتها الفرعية، وعلى الوثائق الرسمية التي وفرت لها باللغات الست الرسمية للمحكمة والتي حررت وترجمت إلى كل اللغات ثم أصدرت. • تلقت الدول المعلومات والوثائق المتعلقة بالجمعية والمحكمة في الوقت المناسب عند الطلب أو حالما أتيحت للأمانة.
<ul style="list-style-type: none"> • إجراء الأبحاث وإعداد الدراسات التحليلية بشأن تطبيق وتفسير أحكام نظام روما الأساسي المتعلقة بالجمعية وهيئاتها الفرعية. 	<ul style="list-style-type: none"> • تقديم مشورة قانونية جيدة للجمعية وهيئاتها الفرعية. 	<ul style="list-style-type: none"> • توفير خدمات قانونية موضوعية للدول ولاسيما في شكل وثائق مما يسر عملها ودعمه. • مدى رضا أعضاء الجمعية وهيئات المعنية بالدورات. 	<ul style="list-style-type: none"> • تقديم مشورة قانونية جيدة للجمعية وهيئاتها الفرعية أخذتها الدول بعين الاعتبار خلال مداولاتها وفي عملية اتخاذ القرارات. • عبرت الدول عن رضاها عن مضمون وفائدة الخدمات القانونية التي وفرتها الأمانة.
<ul style="list-style-type: none"> • التوزيع الفعال للوثائق والمعلومات عن طريق الإنترنت على الدول الأطراف ومنظمات أخرى ذات اهتمام. 	<ul style="list-style-type: none"> • النشر الفعال للوثائق والمعلومات عن طريق الإنترنت في الدول الأطراف. 	<ul style="list-style-type: none"> • استخدام موقع المحكمة على الإنترنت على نحو متواتر وكذلك استخدام الشبكة الخارجية (الإكسترنات) لجمعية الدول الأطراف ولجنة الميزانية والمالية. • استخدام الأمانة قاعدة البيانات مما ييسر الاتصالات مع الدول. 	<ul style="list-style-type: none"> • كثرة استخدام الدول وأعضاء الهيئات الفرعية للجمعية المعنيين موقع انترنت الجمعية والشبكة الخارجية للجنة كوسيلة بحث وتلقي تحديث عن المعلومات المفيدة للجمعية. • قامت الأمانة بتحديث الموقع الشبكي للجمعية بانتظام وأتيحت هذه المعلومات للدول عن طريق الموقع الشبكي والشبكة الخارجية. • وزعت الأمانة معلومات محدثة ووثائق على الدول بانتظام عن طريق البريد و/أو عن طريق البريد الإلكتروني.

هاء- البرنامج الرئيسي الخامس: الاستثمار في مباني المحكمة

١- البرنامج ٥١٠٠: المباني المؤقتة

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> • توفير أقصى ما أمكن من الأمن والسلامة والرفاه لكل الموظفين بما يتماشى مع نظام روما الأساسي. (الهدف المحدد (١٥) 	<ul style="list-style-type: none"> • تطبيق المبدأ الأول للمحكمة: ١٠٠% من الموظفين القاطنين حذو مبنى ARC. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد الموظفين القاطنين على بُعد أكثر كيلومتر واحد من المباني مقسوم على العدد الإجمالي للموظفين. 	<ul style="list-style-type: none"> • في بداية عام ٢٠٠٧ كان ١١٠ من الموظفين يعملون في مبنى هوفتورين قرب محطة القطارات دان هاخ (ما يقارب عن ٢٠% من الموظفين). ولم يكن ذلك بالأمر الجيد نظرا لبُعد المسافة عن مبنى ARC ومع ذلك فقد ساعدت توفير وزارة الشؤون الخارجية حافلة نقل منتظم وتخطيط الموظفين ببرامجهم عد تخطي هذه العقبة. • وقبل نهاية عام ٢٠٠٧ لم تكن هناك مباني مؤقتة ملائمة أخرى متوافرة.
<ul style="list-style-type: none"> • ١٠٠% من الموظفين يعملون في مكاتب وفقا للممارسات الموحدة المعمول بها في المنظمات الدولية 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد الموظفين العاملين في ظروف تتفق مع المعايير الدولية، مقسوم على العدد الإجمالي للموظفين. 	<ul style="list-style-type: none"> • نظرا لنقص المباني فقد وقع استغلال المساحة في مبنى ARC ومبنى هوفتورين استغلالا مكثفا ولم تتمكن من توفير المساحة التي كنا نتمنى توفيرها للشخص الواحد. 	
<ul style="list-style-type: none"> • وضع نظام للبرامج يساعد على بلوغ المستويات المستهدفة للجودة العالية بأقصى قدر من الفعالية. (الهدف المحدد (١٢) 	<ul style="list-style-type: none"> • تلبية ٩٥% من احتياجات السكن الجديدة في الوقت المحدد وفي حدود الميزانية. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدد الاحتياجات من السكن مقسوم على العدد الإجمالي لطلبات السكن. 	<ul style="list-style-type: none"> • تمت تلبية ١٠٠% من طلبات السكن. إلا أن الجودة لم تكن الجودة المطلوبة.

٢- البرنامج ٥٢٠٠: المباني الدائمة

الأهداف	النتائج المتوقعة	مؤشرات الأداء	الإنجازات
<ul style="list-style-type: none"> • تحديد خيارات لمختلف المواقع الجغرافية لموارد المحكمة وأنشطتها، بما في ذلك متطلبات المباني الدائمة. (الهدف المحدد (٥) 	<ul style="list-style-type: none"> • تحقيق ما لا يقل عن ٨٥% من الأهداف المحددة في مشروع الخطة لعام ٢٠٠٧. (خطة يتعين أن توضع وفقا لقرارات تتخذها الجمعية). 	<ul style="list-style-type: none"> • نسبة الأهداف المحققة حاليا. 	<ul style="list-style-type: none"> • لا ينطبق