

## القرار ICC-ASP/21/Rec.1

اعتمد بالإجماع خلال الجلسة العامة التاسعة في 9 كانون الأول/ديسمبر 2022

### القرار ICC-ASP/21/Rec.1

توصية بشأن انتخاب مسجل المحكمة الجنائية الدولية

إن جمعية الدول الأطراف،

إن تضع في اعتبارها الفقرة 4 من المادة 43 من نظام روما الأساسي للمحكمة الجنائية الدولية،

وإن تشير إلى إعلان الوظيفة الشاغرة لمنصب المسجل الذي نُشر في 22 شباط/فبراير 2022،

وبعد استلامها قائمة المرشحين<sup>1</sup> من رئاسة المحكمة وفقاً للمادة 12 من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات،

وإن تشير إلى اتخاذ الجمعية قراراً<sup>2</sup> بتعزيز مشاركة الدول الأطراف في انتخاب مسجل المحكمة ضمن الإطار القانوني القائم،

وأخذ في الاعتبار عملية العناية الواجبة الموجهة للمرشحين لشغل منصب المسجل والتي يتمثل الغرض منها في المساعدة في تحديد معيار "الأخلاق الرفيعة" على النحو المطلوب بموجب الفقرة 3 من المادة 43 من نظام روما الأساسي ونتائج العمل الذي قامت به آلية الرقابة المستقلة،

وإن تأخذ في الاعتبار مناقشات المائدة المستديرة العامة المسجلة والمذاعة عبر الإنترنت والتي أُجريت مع المرشحين في القائمة التي أحالها رئيس المحكمة إلى الدول الأطراف والمجتمع المدني والتي تُجرى بلغتي عمل المحكمة،

وإن تأخذ في الاعتبار توصيات مكتب الجمعية،

1- توصي بأن يشرع القضاة في انتخاب مسجل المحكمة على أساس القائمة المقدمة من رئاسة المحكمة وفقاً للمادة 12 من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات؛

2- توصي أيضاً، عند النظر في قائمة المرشحين بغية انتخاب المسجل، بأن يأخذ القضاة في الاعتبار العناصر التالية، التي تشمل المعايير التي تنظم توظيف موظفي المحكمة المنصوص عليها في نظام روما الأساسي:

(أ) التأكيد على ضرورة تأمين أعلى مستويات الكفاءة والمهارة؛

(ب) إيلاء أولوية قصوى للتمثيل الجغرافي العادل، والتوازن بين الجنسين، وتمثيل النظم القانونية الأساسية في العالم بمستويات كافية، مع التأكيد على

<sup>1</sup> رسالة من رئاسة المحكمة الجنائية الدولية، مؤرخة 17 حزيران/يونيو 2022، الواردة في الوثيقة المرفق الأول من الوثيقة ICC-ASP/21/2.

<sup>2</sup> القرار ICC-ASP/20/Res.4 بشأن استعراض المحكمة الجنائية الدولية ونظام روما الأساسي، القسم ثانياً - انتخاب المسجل، البند 1.

- ضرورة الحفاظ على التنوع وتعدد اللغات، وكذلك الاعتراف بالتنوع كأداة مفيدة؛
- (ج) التوفر على مهارات ومعارف إدارية مثبتة بالدليل خلاف تلك المتعلقة بالجوانب القضائية كالتسيير وتقديم الخدمات بما في ذلك تلك المكتسبة داخل المنظمات الدولية أو الوطنية ذات الصلة، والتوفر على الخبرة القيادية من خلال التعامل بفعالية مع الحالات المعقدة والحساسية تحت الضغط؛
- (د) والتوفر على معارف لها ما يثبتها بشأن استعراض المحكمة الجنائية الدولية، بما في ذلك النظر في توصيات فريق الخبراء المستقلين وتنفيذها؛
- (هـ) الإلمام بكل من العمليات الحكومية والحكومية الدولية، وامتلاك المهارات الدبلوماسية المطلوبة؛
- (و) يجب أن يكون المرشح من مواطني دولة طرف، وفي حالة وجود مرشح مزدوج الجنسية أو متعدد الجنسيات، يجب تطبيق المبدأ المنصوص عليه في القرار ICC-ASP/1/Res.10 ، بصيغته المعدلة بموجب القرار ICC-ASP/4/Res.4
- (ز) توفر المرشح على المؤهلات الأساسية، بما في ذلك الخبرة اللازمة، لا سيما فيما يتعلق بالكفاءات المالية والمتعلقة بالميزانية، فضلاً عن الإدارة السليمة والشفافية للأموال العامة؛
- (ح) التوفر على الخبرة في المجالات المتعلقة بالتعاون، وإدارة مرافق الاحتجاز، والمساعدة القانونية، وحماية الضحايا والشهود ودعمهم، والقانون الإداري، والتسوية غير الرسمية للمنازعات وتطبيق الإجراءات التأديبية، وبالإضافة إلى ذلك، سيشكل التوفر على الخبرة القانونية بشأن قضايا محددة، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، العنف ضد المرأة، قيمة مضافة؛
- (ط) القدرة على الاتصال بشكل فعال ومنتظم بالجمعية وهيئاتها الفرعية وأجهزة المحكمة الأخرى وأصحاب المصلحة المعنيين، ولا سيما الميسرون وجهات التنسيق في الهيئات الفرعية للجمعية، بما في ذلك عن طريق نقل المعلومات ذات الصلة التي يطلبونها بطريقة فعالة وكاملة وفي الوقت المناسب، من أجل ضمان الكفاءة في تسيير العمل بين المحكمة والدول الأطراف؛
- (ي) القدرة على التعاون المجدي مع الآخرين، وكذلك العمل داخل الفريق والقدرة على قيادته، بما في ذلك من خلال امتلاك وعي استراتيجي يمكن من اكتشاف المعضلات والفرص والمخاطر، مع نقل التوجه الاستراتيجي والأهداف المرجوة إلى جميع الأطراف الفاعلة؛
- (ك) القدرة على التواصل الفعال، من خلال الوسائل الكتابية والشفوية. ويجب أن يجيد المرشح واحدة على الأقل من لغات العمل بالمحكمة. ويشكل إتقان لغة أخرى من جانب المعرفة العملية قيمة مضافة. كما أن المرشح ستكون له ميزة وقيمة إضافية في حال معرفته لغة رسمية أخرى للمحكمة (العربية والصينية والروسية والإسبانية)؛

- (ل) القدرة على التفاوض بفعالية من خلال إقامة علاقات شخصية بناءة في بيئة متعددة الثقافات؛
- (م) الالتزام والخبرة في تعزيز المساواة بين الجنسين وتوفير بيئة عمل آمنة وشاملة ومتساوية ومحترمة؛ والقدرة على تطبيق سياسة عدم التسامح مطلقاً مع التحرش، بما في ذلك التحرش الجنسي، والتنمر في مكان العمل؛

## المرفق

### الإعلان عن وظيفة شاغرة

#### المسمى الوظيفي: مسجل المحكمة (أمين عام مساعد)

الموعد النهائي لتقديم الطلبات: 2022/05/01 (منتصف الليل بتوقيت لاهاي)

المسمى الوظيفي والمستوى: مسجل المحكمة (أمين عام مساعد)

الوحدة التنظيمية: قلم المحكمة

مركز العمل: لاهاي، هولندا

نوع التعيين: محدد المدة

الحد الأدنى للراتب السنوي الصافي: 179 806.00 يورو

مدة العقد: خمس سنوات قابلة للتجديد، رهنا بإعادة الانتخاب

#### إشعار خاص

تُحدد إجراءات التقديم بالتفصيل في نهاية إعلان الوظيفة الشاغرة. ويُرجى من المتقدمين الالتزام بالإجراءات عند تقديم الطلب.

#### المنظمة

تُعد المحكمة الجنائية الدولية (المحكمة)، التي تخضع لنظام روما الأساسي، أول محكمة جنائية دولية دائمة مقتبسة من المعاهدات الدولية، والتي أنشئت للمساعدة في وضع حد لإفلات مرتكبي أخطر الجرائم التي تثير قلق المجتمع الدولي من العقاب.

والمحكمة منظمة دولية مستقلة وليست جزءًا من منظومة الأمم المتحدة. ويقع مقرها في لاهاي بهولندا.

وبميزانيتها تفوق 154.8 مليون يورو مخصصة لعام 2022 وما يقارب

1000 موظف في لاهاي وفي مواقع ميدانية مختلفة حول العالم، تتيح

المحكمة بيئة مليئة بالتحديات لكبار المديرين التنفيذيين.

وتفتح المحكمة الباب لتلقي طلبات من المرشحين المؤهلين لمنصب المسجل.

#### المسجل

المسجل، رئيس قلم المحكمة، هو المسؤول الإداري الرئيسي للمحكمة. وهو

أو هي مسؤول/مسؤولة عن الجوانب غير القضائية لإدارة وخدمة المحكمة

الجنائية الدولية. ويُنتخب المسجل، الذي يعمل على أساس التفرغ، من قبل

قضاة المحكمة بكامل هيئتهم، مع مراعاة أي توصية من جمعية الدول

الأطراف (المادة 43.4 من نظام روما الأساسي). ويشغل هذا المنصب لمدة

خمس سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة لنفس الفترة رهنا بإعادة انتخابه.

وتنتهي الولاية الحالية للمسجل في نيسان/أبريل 2023.

#### المسؤوليات والواجبات

وفقاً لنظام روما الأساسي، يمارس المسجل مهامه تحت سلطة رئيس المحكمة (المادة 43.2 من نظام روما الأساسي). وسيرتبط جزء كبير من عمل المسجل الجديد بالإدارة الفعالة للمحكمة، بما في ذلك استعراض سياساتها وإجراءاتها الحالية وتنفيذ إجراءات العمل الناجمة. ولأداء هذه المهمة بنجاح، سيحتاج المسجل إلى خبرة كبيرة في المناصب القيادية وقدرة مثبتة على تحقيق النتائج في مجموعة متنوعة من المجالات التي تشمل ما يلي:

#### • الإدارة

تعظيم قدرة المحكمة على إدارة مواردها البشرية بفعالية من خلال إنشاء إطار عمل لقياس وتحسين انخراط الموظفين وممارساتهم القيادية. الحرص على إدارة النظام المالي والقواعد المالية للمحكمة بطريقة متماسكة. وضع خطة الميزانية وضمان كفاءتها وشفافيتها مع تحديد آليات تتبعها مما يدعم تنفيذ ولاية المحكمة بفعالية ونجاعة. إدارة جميع المجالات الإدارية، مثل المشتريات وإدارة المرافق والخدمات اللوجستية. تولي المسؤولية عن أمن وسلامة المحكمة. التشاور والتنسيق مع مكتب المدعي العام في الأمور ذات الاهتمام المشترك.

#### • خدمات المحكمة

الإشراف على تصميم الخدمات في المجالات التي تشمل إدارة السجلات القضائية وتنفيذها بفعالية وضمان جودتها؛ وضمان تطبيق إجراءات المحكمة بسلاسة وفعالية؛ وإتاحة الخدمات اللغوية. أداء الواجبات القانونية فيما يتعلق بالدفاع، بما في ذلك مساعدة الأشخاص الموقوفين والمتهمين في الحصول على المشورة القانونية ومساعدة المستشار القانوني؛ وتقديم الدعم والمساعدة والمعلومات لمحامي الدفاع؛ والاتصال نقابات الدفاع والمحامين الوطنية والدولية والتعاون معهم حسب الاقتضاء؛ وإنشاء نظام لتقديم المساعدة القانونية مع الحفاظ عليه. تولي المسؤولية عن إدارة مركز الاحتجاز، بما في ذلك الأمن والنظام. أداء الواجبات القانونية فيما يتعلق بمشاركة الضحايا وجبر الضرر. تولي المسؤولية عن خدمات إدارة المعلومات.

#### • العمليات الخارجية

إدارة المكاتب الميدانية وتعزيز فهم ولاية واختصاصات المحكمة من خلال الإعلام والتوعية. التماس التعاون القضائي وضمانه من أجل تنفيذ القرارات القضائية (مثل أوامر القبض، وأوامر الحضور، وطلبات تجميد الأصول أو غير ذلك من أشكال التعاون) والعمل كقناة اتصال للمحكمة.

تقديم الخدمات للضحايا والشهود وفق النصوص التنظيمية، بما في ذلك ضمان حمايتهم وأمنهم، ومساعدتهم في الحصول على المشورة القانونية، وتنظيم تمثيلهم القانوني، وتسهيل مشاركتهم في الإجراءات.

• **تقديم التقارير والاتصال بجمعية الدول الأطراف وهيئاتها الفرعية وأصحاب المصلحة الآخرين ذوي الصلة، ولا سيما الدولة المضيئة**

إقامة حوار مهيكّل وفعال بين الدول الأطراف والمحكمة والرقي به من خلال إبلاغ جمعية الدول الأطراف ولجانها بأداء المحكمة مع الحفاظ على استقلالها القضائي. ويشمل ذلك تقديم تقارير صريحة وشفافة في مجالات إدارة الموارد البشرية والمالية والمادية، والعمليات الميدانية، وميزانية المحكمة، والأمن والسلامة، وكذلك مناقشة جميع المسائل التنظيمية والإدارية ذات الصلة ذات الاهتمام المشترك مع الدولة المضيئة.

**المؤهلات الأساسية**

سيتعين على المرشح المنتقى إثبات امتلاكه أقصى قدر من الكفاءات والمهارات التالية:

**المهنية** - المعرفة والخبرة في الإدارة عامة وإدارة الأعمال خاصة، بما في ذلك الكفاءة والالتزام بمعايير السلوك ذات الصلة والخبرة في تحديد وتنفيذ أفضل الممارسات؛ والتوفر على مهارات مفاهيمية وتحليلية قوية، مع القدرة على وضع الأصبع على المشاكل واقتراح الحلول؛ ووضع احترام الالتزامات والوفاء بالمواعيد وتحقيق النتائج نصب عينيه.

**الكفاءات المالية** - الكفاءات المالية والمتعلقة بالميزانية (كما يتضح من الخبرة السابقة في الإدارة الفعالة للأموال العامة)، في ضوء حقيقة أن أموال المحكمة تقدمها الدول الأطراف.

**الوعي الاستراتيجي** - القدرة على تحديد المعضلات والفرص والمخاطر الاستراتيجية وإعداد توجيهات وأهداف تنظيمية واستراتيجية واسعة ومقنعة لجميع أصحاب المصلحة مع إيصالها؛ والقدرة على تحديد التحديات (على وجه الخصوص، تلك الناشئة عن الطبيعة المحددة للمحكمة والمتصلة بها) والاستجابة لها بشكل فعال؛ والقدرة الواضحة على تقديم التوجيه الاستراتيجي اللازم.

**القيادة** - التوفر على سجل حافل ومثبت في مجال الإدارة ومهارات القيادة التقنية الممتازة؛ والقدرة على التعامل بفعالية مع الأمور الحساسة والمثيرة للجدل تحت الضغط؛ والقدرة المثبتة على وضع أهداف واضحة تتوافق مع الاستراتيجيات المتفق عليها وإقامة علاقات جيدة وبناء روح الفريق مع طاقم عمل المحكمة ومجموعة واسعة من الناس.

**التخطيط والتنظيم** - التميز في التخطيط الناجح مع التوفر على المهارات الإدارية القوية؛ والقدرة المثبتة على التخطيط وتحديد الأولويات وضمان وجود هيكل عمل فعال لتعظيم النجاعة والفعالية وتحقيق الأهداف.

**الحكم/اتخاذ القرار** - إصدار الأحكام واتخاذ المبادرة على أساس من النضج، والخيال وسعة الحيلة، والطاقة واللباقة؛ والقدرة المثبتة على تحديد

المعضلات الرئيسية في المواقف المعقدة واتخاذ القرارات المناسبة مع وضع التأثير على الآخرين وعلى المحكمة نصب عينيه.

**التواصل** – التوفر على مهارات الاتصال الشفوي والكتابي الممتازة مع القدرة المثبتة على إقامة علاقات شخصية فعالة والحفاظ عليها في بيئة متعددة الثقافات والأعراق مع مراعاة واحترام التنوع.

**تكنولوجيا المعلومات** - فهم التحديات والفرص المتعلقة باستراتيجية إدارة المعلومات المتماسكة إلى جانب تقدير التكنولوجيا المستخدمة.

### **المؤهلات التعليمية**

شهادة جامعية متقدمة (درجة الماجستير أو ما يعادلها) في القانون أو العلوم الاقتصادية أو الإدارة العامة أو الأعمال أو المجالات ذات الصلة. ويمكن قبول شهادة جامعية من المستوى الأول بالإضافة إلى الخبرة المؤهلة بدلاً من الدرجة الجامعية المتقدمة.

### **الخبرة المهنية**

ما لا يقل عن 15 عامًا من الخبرة الإدارية المسؤولة المتدرجة مع تقديم ما يثبت ذلك من وثائق، سواء على المستوى الوطني أو الدولي، على المستوى الخاص أو العام، ويفضل ولكن ليس بالضرورة، في المؤسسات والهيئات القضائية. ومن المحبذ التوفر على سجل حافل بالإدارة الفعالة للأموال العامة، سواء على المستوى الوطني أو الدولي.

### **اللغات**

يجب أن يلم المرشح ويتقن على الأقل الإنكليزية أو الفرنسية، لغتي العمل في المحكمة الجنائية الدولية. وتعتبر المعرفة العملية بلغة أخرى قيمة مضافة. كما تشكل معرفة لغة رسمية أخرى للمحكمة (العربية والصينية والروسية والإسبانية) ميزة وقيمة إضافية.

## إجراءات تقديم الطلبات

يُطلب من المتقدمين تقديم طلباتهم من خلال نظام التوظيف الإلكتروني للمحكمة قبل تاريخ إغلاق إعلان الوظيفة الشاغرة.

وكجزء من عملية التقديم لهذا المنصب، لابد من إتاحة وثائق إضافية إلى جانب عملية التقديم عبر الإنترنت والتي يجب إكمالها عبر نظام التوظيف الإلكتروني الخاص بالمحكمة.

وعند الانتهاء من الطلب عبر الإنترنت من خلال نظام المحكمة للتوظيف الإلكتروني، سيتلقى المتقدمون رسالة بريد إلكتروني من نظام المحكمة للتوظيف الإلكتروني (ICC Recruitment) تتضمن رابطاً وإرشادات حول كيفية تقديم الوثائق المدرجة أدناه:

- 1- السيرة الذاتية (4 صفحات كحد أقصى، بصيغة الورد)
- 2- ملخص التجارب ذات الصلة (صفحة واحدة كحد أقصى، بصيغة الورد)
- 3- خطابات مرجعية من مشرف وزميل ومُشرف عليه (خطاب واحد (1) من كل منهم).

ويرجى الانتباه إلى أن البندين 1 و2 أعلاه يجب أن يستندا فقط إلى المعلومات المقدمة في الطلب عبر الإنترنت باستخدام نظام المحكمة للتوظيف الإلكتروني.

ويُرجى أيضاً ملاحظة أنه يجوز تعميم البندين 1 و2 أعلاه على جمعية الدول الأطراف في المحكمة الجنائية الدولية ويمكن نشرهما على الموقع الإلكتروني للمحكمة. أما البند 3 فهو موجه لينظر فيه القضاة فقط ولن يعمم على غيرهم.

وقد لا يُنظر في الطلب إذا لم تُستلم هذه الوثائق الإضافية بحلول تاريخ إغلاق إعلان الوظيفة الشاغرة.

وفي حالة الاحتياج إلى أي مساعدة، يمكن للمتقدمين الاتصال بفريق التوظيف في المحكمة عبر البريد الإلكتروني [Recruitment@icccpi.int](mailto:Recruitment@icccpi.int).

## معلومات عامة

- تشترط الفقرة 3 من المادة 43 من نظام روما الأساسي أن يكون المسجل من "الأشخاص ذوي الأخلاق الرفيعة". ولضمان استيفاء هذا المطلب، من المتوقع أن يخضع جميع المرشحين الذين يتقدمون إلى هذا المنصب لعملية تحقق شاملة.
- وسيخضع المرشحون المختارون لعملية التخليص الأمني للأفراد وفقاً لسياسة المحكمة، بالإضافة إلى عملية العناية الواجبة. وستشمل هذه العملية على سبيل المثال لا الحصر التحقق من المعلومات المقدمة في نموذج السجل الشخصي من خلال، على سبيل المثال، الاتصال بالمؤسسات الأكاديمية أو أصحاب العمل السابقين، والتحقق من السجل الجنائي. وسيشمل أيضاً قناة سرية ستُراجع من خلالها بشكل سري أي ادعاءات



- بسوء السلوك موجهة ضد أي من المرشحين المدرجين في القائمة المختصرة وفقا للطرائق التي سيضعها مكتب جمعية الدول الأطراف.
- وقد يؤدي عدم خضوع المرشح لأي جزء من عملية التحقق هذه إلى استبعاده من عملية الاختيار.
  - وقد يُطلب من المرشحين المختارين المشاركة في مناقشات المائدة المستديرة العامة مع الدول الأطراف في نظام روما الأساسي والمجتمع المدني.
  - ووفقاً لنظام روما الأساسي، تهدف المحكمة الجنائية الدولية إلى تحقيق تمثيل عادل للنساء والرجال في جميع المناصب، وتمثيل النظم القانونية الرئيسية في العالم للمناصب القانونية، والتمثيل الجغرافي العادل للوظائف في الفئة المهنية.
  - وتُشجع الإناث بشكل خاص على تقديم ترشيحاتهن.
  - ويمكن للمتقدمين التحقق من حالة الوظائف الشاغرة على موقع نظام المحكمة للتوظيف الإلكتروني؛
  - ويُفضل شغل المنصب من قبل مواطن دولة طرف في النظام الأساسي للمحكمة الجنائية الدولية، أو دولة وقعت وتشارك في عملية التصديق أو تشارك في عملية الانضمام، ولكن يمكن أيضاً تقبل شغل مواطني الدول غير الأطراف للمنصب.

### الكفاءات القيادية في المحكمة الجنائية الدولية

تحديد الهدف

التعاون

استهداف الناس

النتائج

### الكفاءات الأساسية في المحكمة الجنائية الدولية

التفاني في المهمة والقيم

المهنية

العمل بروح الفريق الواحد

التعلم والتطوير

التعامل مع المواقف الصعبة

التفاعل

تحقيق الأهداف

تعرف على المزيد حول المهارات القيادية والكفاءات الأساسية للمحكمة.

معلومات عامة

- سيخضع المرشح الذي تم اختياره لعملية التخليص الأمني للأفراد وفقاً لسياسة المحكمة. وستشمل تلك العملية، على سبيل المثال لا الحصر، التحقق من المعلومات المقدمة في نموذج السجل الشخصي وفحص السجل الجنائي.
- يمكن للمتقدمين التحقق من وضع الوظائف الشاغرة على الموقع الإلكتروني لنظام المحكمة للتوظيف الإلكتروني.
- يُفضل شغل المنصب من قبل مواطن دولة طرف في النظام الأساسي للمحكمة الجنائية الدولية، أو دولة وقعت وتشارك في عملية التصديق أو تشارك في عملية الانضمام، ولكن يمكن أيضاً تقبل شغل مواطني الدول غير الأطراف للمنصب.
- وفقاً لنظام روما الأساسي، تهدف المحكمة الجنائية الدولية إلى تحقيق تمثيل عادل للنساء والرجال في جميع المناصب، وتمثيل النظم القانونية الرئيسية في العالم للمناصب القانونية، والتمثيل الجغرافي العادل في مناصب الفئة المهنية.
- تُشجع الإناث بشكل خاص على تقديم ترشيحاتهن.
- تحتفظ المحكمة بالحق في عدم تعيين أي مترشح في الوظيفة الشاغرة، أو تعيين المترشح في درجة أقل من المعلن عنها، أو تعيين مترشح مع تعديل وصف الوظيفة المعلنة.