

Distr.: General

3 November 1999

Arabic

Original: English

## الجمعية العامة



الدورة الرابعة والخمسون  
البند ١٤٣ من جدول الأعمال

**تمويل المحكمة الجنائية الدولية لمحاكمة الأشخاص المسؤولين عن أعمال  
الإبادة الجماعية وغير ذلك من الانتهاكات الجسيمة للقانون الإنساني الدولي  
المرتبكة في إقليم رواندا والمواطنين الروانديين المسؤولين عن أعمال الإبادة  
الجماعية وغيرها من الانتهاكات المماثلة المرتكبة في أراضي الدول المجاورة  
بين ١ كانون الثاني/يناير و ٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٤**

## تقرير الأمين العام

## موجز

طبقاً لقرار الجمعية العامة ٥٣/٢١٣ المؤرخ ١٨ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩، يتضمن هذا التقرير  
الاحتياجات من الموارد لعام ٢٠٠٠ للمحكمة الجنائية الدولية لمحاكمة الأشخاص المسؤولين عن أعمال  
الإبادة الجماعية وغير ذلك من الانتهاكات الجسيمة للقانون الإنساني الدولي المرتكبة في إقليم  
رواندا والمواطنين الروانديين المسؤولين عن أعمال الإبادة الجماعية وغيرها من الانتهاكات  
المماثلة المرتكبة في أراضي الدول المجاورة بين ١ كانون الثاني/يناير و ٣١ كانون الأول/ديسمبر  
١٩٩٤.

وتبلغ الموارد المطلوبة للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠ مبلغاً  
إجماليه ٤٠٠ ٨١٩ ٨٧ دولار (صافيه ٩٠٠ ٧٥٣ ٧٩ دولار) وتعكس زيادة إجماليها ٨٠٠ ٥٥٨ ١٢  
دولار (صافيه ٢٢٢ ٠٠٠ ١١ دولار) عن اعتمادات عام ٩٩٩ و ٦٠ وظيفة جديدة. وتتصل الزيادة  
في الاحتياجات بأداء الدوائر الابتدائية الثلاث لعملها والأنشطة المتزايدة في مجال التحقيقات  
والاحتجاز ونقل المحتجزين والتعويضات اللازمة في تقديم خدمات الدعم.

## المحتويات

الصفحة	الفقرات
٣	أولا - مقدمة ..... ٩-١
٨	ثانيا - برنامج العمل والاحتياجات من الموارد ..... ١٠-٦٢
٨	ألف - الدوائر ..... ١٠-١٨
١٠	باء - مكتب المدعي العام ..... ١٩-٣٥
١٦	جيم - قلم المحكمة ..... ٣٦-٥٨
٣١	ثالثا - الاستنتاجات والتوصيات ..... ٥٩-٦٢
المرفقات	
٣٢	الأول - افتراضات الميزانية ..... ٣٢
٣٣	الثاني - الطلبات من الوظائف الجديدة ومبرراتها ..... ٣٣
٤٨	الثالث - التقرير الشهري عن معدل شغل الوظائف - ١٩٩٩ ..... ٤٨
٥١	الرابع - الاحتياجات من المعدات لسنة ٢٠٠٠ ..... ٥١
٥٩	الخامس - مؤشرات عبء العمل ..... ٥٩
٦٤	السادس - التبرعات ..... ٦٤
٦٥	السابع - موجز لإجراءات المتابعة المتخذة لتنفيذ توصيات أجهزة الرقابة الداخلية والخارجية واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ..... ٦٥
٧٢	الثامن - الهيكل التنظيمي للمحكمة الجنائية الدولية لرواندا وتوزيع وظائفها ..... ٧٢
٧٨	التاسع - تمويل المحكمة الجنائية الدولية في رواندا ..... ٧٨

## أولا - مقدمة

- ١ - تم إنشاء المحكمة الدولية لرواندا بموجب قرار مجلس الأمن ٩٥٥ (١٩٩٤) المؤرخ ٨ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٩٤ وأعطيت، وفقا للمواد ٢ و ٣ و ٤ من نظامها الأساسي، صلاحية محاكمة الأشخاص المسؤولين عن أعمال الإبادة الجماعية وغير ذلك من الانتهاكات الجسيمة للقانون الإنساني الدولي المرتكبة في إقليم رواندا والمواطنين الروانديين المسؤولين عن أعمال الإبادة الجماعية وغيرها من الانتهاكات المماثلة المرتكبة في أراضي الدول المجاورة، بين ١ كانون الثاني/يناير و ٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٤. وتنص المادة ١٠ من نظامها الأساسي، على أن تتكون المحكمة من ثلاث هيئات وهي الدوائر ومكتب المدعي العام وقلم المحكمة.
- ٢ - واعتمدت الجمعية العامة في قرارها ٢١٣/٥٣، المؤرخ ١٨ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٨، للحساب الخاص للمحكمة الدولية لرواندا مبلغا إجماليا ٦٠٠ ٢٦٠ ٧٢ دولار (صافيه ٩٠٠ ٢٥١ ٦٨ دولار) للسنة ١٩٩٩.
- ٣ - وأدى إنشاء دائرة ابتدائية ثالثة للمحكمة بموجب قرار مجلس الأمن ١١٦٥ (١٩٩٨) المؤرخ ٣٠ نيسان/أبريل ١٩٩٨ إلى تمكين المحكمة من عقد ثلاث محاكمات في آن واحد مما يجعل بالتالي من البت في الطلبات بقدر أسرع. وهيا هذا التطور المحكمة لمعالجة المحاكمات المشتركة في الوقت الحالي بشكل فعال. وقد وجّه مكتب المدعي العام اتهاما مشتركا لعدة أشخاص متهمين في أربع قضايا مختلفة هي: "قضية الحكومة" (١٣ متهما)، "قضية بوتاري" (٦ متهمين)، "قضية سيانغوغو" (٣ متهمين) و "القضية العسكرية" (٤ متهمين). وتشمل إنجازات المحكمة أيضا إبرام اتفاقيتين بشأن إنفاذ الأحكام بين الأمم المتحدة وجمهورية مالي وجمهورية بنن؛ وإحراز تقدم في المفاوضات مع عدد من البلدان الأخرى؛ وإصدار أول أربعة أحكام تصدرها محكمة دولية مختصة بجريمة الإبادة الجماعية واضعة بذلك سوابق هامة للاختصاصات الأخرى؛ واستدعت كبار المسؤولين للمحاسبة القضائية عن أعمالهم للمرة الأولى خلال الخمسين سنة الماضية؛ ووضع الأساس القانوني عن طريق تعريف الاغتصاب في القانون الدولي والحكم بأن الاغتصاب يمكن أن يمثل شكلا من أشكال الإبادة الجماعية؛ متصدرة بذلك الدعوة لإقامة العدالة الإنصافية للمجني عليهم في الجرائم الدولية فأسهمت بذلك في الحكم الوارد في النظام الأساسي للمحكمة الجنائية الدولية بإنشاء الصندوق الاستئماني لصالح المجني عليهم في الجرائم التي تدخل في اختصاص المحكمة؛ والشروع في إيجاد وبلورة حلول لمسائل تحركات وحماية الشهود في منطقة ليس لها تاريخ سابق في حماية الشهود.
- ٤ - ووقعت عدة حوادث هامة في عام ١٩٩٩ هي: إدانة متهمين اثنين في أول محاكمة مشتركة تجريها المحكمة، والتقدم بثاني جواب بإقرار الذنب من جانب رئيس سابق لميليشيا انتراهاموي وإدانته بعد ذلك؛ وإكمال النظر في قضيتين من المتوقع صدور أحكام بشأنهما في وقت قريب؛ والإفراج عن متهم بعد قيام المدعي العام بسحب الاتهام الموجه إليه؛ واحتجاز إثني عشر متهما ونقلهم إلى مرفق الاحتجاز التابع للمحكمة في أروشا. ومن بين الأشخاص البالغ عددهم ٤٩ شخص الذين وجهت إليهم اتهامات، يوجد حاليا ٣٨ شخصا قيد الاحتجاز. ومن المتوقع أن تسفر عمليات التعقب المستمرة التي يقوم بها مكتب المدعي العام عن احتجاز أعداد كبيرة ونقل المحتجزين بعد ذلك إلى مرفق الاحتجاز في أروشا. ومن الضروري لذلك توسيع مرفق الاحتجاز لكي يسع الأعداد المتزايدة من المحتجزين ولكي يمكن فصل الفئات المختلفة من الأفراد المتهمين، أي المتهمون الذين تجري محاكمتهم، والمتهمون الذين لا يزالون في انتظار المحاكمة، والمشتبه فيهم ولم يوجه إليهم اتهام رسمي، والشهود المحتجزون. وتجري مفاوضات مع سلطات جمهورية تنزانيا المتحدة لاقتناء حيز مكاني آخر من أجل مرافق الاحتجاز.
- ٥ - وأسفرت التدابير المتخذة لتحسين الأداء في مجالي الدعم الإداري والقضائي عن تحسينات ملحوظة في أداء الموظفين ومعنوياتهم. وعزز الدعم القانوني الذي يقدم للدوائر في أدائها لعملها؛ وتحقق تحسن هام في أمن وبيئة عمل القضاة. وعلاوة على ذلك، شيدت ثلاث قاعات للمحاكمة على أحدث ما يكون وجهزت وزودت بالموظفين؛ وأنشئت مكتبة حديثة جديدة مزودة بجميع المرافق اللازمة للبحث القانوني. وعلاوة على ذلك، عزز الدعم التشغيلي والإداري لمكتب المدعي العام وأنشئ موقع على الشبكة للمحكمة؛ ووسعت مرافق الاحتجاز والحيز المكتبي للمحكمة في المبنى الثاني (فندق إكواتور) وأعيد تنظيمهما. وعلاوة على ذلك، شيد مركز صحفي جديد وجهز للبدء في برنامج للاتصال يرمي إلى إطلاع الشعب الرواندي على عمل المحكمة.
- ٦ - واستمر عمل المحكمة في النمو نتيجة للتقدم المستمر المحرز في تعقب أعداد إضافية من المشتبه فيهم بنجاح واحتجازهم وتوجيه لائحة اتهامات ضدهم وإعداد القضايا للمحاكمة. وتطلّب هذا النشاط القضائي المتزايد حضورا بقدر أكبر من جانب فريق الادعاء في مقر المحكمة في أروشا. وأوكلت مهام للمدعين العامين في أروشا على أساس دائم وزودوا بآماكن تضمم مكاتب كاملة. وأُنجزت الإصلاحات والتعديلات لآماكن العمل الموجودة في الحيز المكاني الذي تشغله المحكمة حاليا في جناح الكلمنجاو في المركز الدولي للمؤتمرات بأروشا.

- ٧ - وبتعاون ودعم من إدارة شؤون الإدارة في المقر وفي ضوء القلق الذي أعربت عنه اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية إزاء ارتفاع معدل الشواغر (ارجع إلى الوثيقة A/53/659، الفقرات ٧-٩) أنشئت فرقة العمل المعنية بالتوظيف في شباط/فبراير ١٩٩٩ لمساعدة المحكمة في مساعيها للتعيين. وفي ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٩ كانت هناك ٢٧٧ وظيفة شاغرة. ومن ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ آب/أغسطس ١٩٩٩ انضم ١٠٠ موظف جديد إلى المحكمة وبالتالي انخفض معدل الشواغر إلى ٢٣ في المائة. وأكملت إجراءات تعيين الموظفين الجدد فيما يخص ١٠٦ وظائف أخرى وتبذل جهود لضمان تولي هؤلاء الموظفين لواجباتهم قبل نهاية السنة. وانخفض بشكل منتظم معدل الشواغر البالغ ٣٥ في المائة في بداية عام ١٩٩٩ ومن المتوقع أن ينخفض إلى معدل التناقص العادي الذي يتراوح بين ٥ و ٧ في المائة مع نهاية هذه السنة.
- ٨ - ويتضمن هذا التقرير تفاصيل عن احتياجات المحكمة اللازمة لتمكينها من الوفاء بولايتها على نحو فعال. ويبلغ المستوى الإجمالي للموارد المقترحة لعام ٢٠٠٠ مبلغا إجماليه ٤٠٠ ٨١٩ ٨٧ دولار (صافيه ٧٩ ٧٥٣ ٩٠٠ دولار). ويعكس زيادة بمبلغ صافيه ٢٢٢ ٠٠٠ ١١ دولار (١٦,٤ في المائة) عن اعتمادات عام ١٩٩٩. وتعكس أيضا الاحتياجات من الموارد البارامترات المستخدمة لحساب المرتبات المعيارية (بما في ذلك تصنيف أروشا من مركز عمل بء إلى مركز عمل جيم)، فضلا عن أسعار الصرف ومضاعف تسوية مقر العمل ومعدلات الشواغر على النحو المشار إليه في المرفق الأول لهذا التقرير. وينطوي المستوى الكلي للاحتياجات من الوظائف على استمرار وظائف عددها ٧٧٢ وظيفية والإضافة المقترحة لوظائف جديدة عددها ٦٠ وظيفة. ويعكس أيضا مستوى الموارد المقترحة عموما زيادة في الاحتياجات فيما يتصل بأداء الدوائر الابتدائية الثلاث لعملها وتزايد الأنشطة المبذولة في مجال التحقيقات والاعتقال ونقل المحتجزين والتعويضات الرئيسية المتوخاة لتقديم خدمات الدعم. وترد افتراضات الميزانية في المرفق الأول. وترد في المرفق الثاني معلومات بشأن الطلبات من الوظائف الجديدة ومبرراتها؛ ويرد في المرفق الثالث تقرير عن شغل الوظائف بصفة شهرية في عام ١٩٩٩؛ وترد في المرفق الرابع الاحتياجات من المعدات؛ وترد في المرفق الخامس مؤشرات عبء العمل؛ وترد في المرفق السادس التبرعات وأنشطة الصندوق الاستئماني؛ وترد في المرفق السابع الإجراءات المتخذة بشأن توصيات اللجنة الاستشارية وهيئات الرقابة الأخرى؛ ويرد في المرفق الثامن رسم توضيحي لأجهزة المحكمة بينما يرد في المرفق التاسع تمويل المحكمة.
- ٩ - وفيما يلي النسبة المئوية للتوزيع المقدر لمجموع موارد المحكمة في عام ٢٠٠٠.

الميزانية المقررة	الموارد الخارجة عن الميزانية
(النسبة المئوية)	
الدوائر	٢,٢
مكتب المدعي العام	٢٤,٦
قلم المحكمة	٧٣,٢
المجموع	١٠٠,٠

#### الجدول ١ - موجز الاحتياجات

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

#### (١) الميزانية المقررة

(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٥)
نفقات ١٩٩٨	اعتمادات ١٩٩٩	تقديرات ٢٠٠٠	التغير في الموارد (٣) - (٤)	النسبة المئوية للتغير (٢) / (٤)
٥٤ ٥٠٩,٩	٧٥ ٢٦٠,٦	٨٧ ٨١٩,٤	١٢ ٥٥٨,٨	١٦,٧
٤ ٠٧٩,٩	٦ ٧٢٨,٧	٨ ٠٦٥,٥	١ ٣٣٦,٨	١٩,٩
٥٠ ٤٣٠,٠	٦٨ ٥٣١,٩	٧٩ ٧٥٣,٩	١١ ٢٢٢,٠	١٦,٤
باب النفقات				
باب الإيرادات				
المجموع (الصافي)				

## (٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

(١) نفقات ١٩٩٨	(٢) تقديرات ١٩٩٩	(٣) تقديرات ٢٠٠٠	(٤) التغير في الموارد (٢) - (٣)	(٥) النسبة المئوية للتغير (٢) / (٤)
١ ٤٢٧,٦	٩٨٤,٢	١ ١٥٤,٠	١ ٦٩,٨	١٧,٣
١ ٤٢٧,٦	٩٨٤,٢	١ ١٥٤,٠	١ ٦٩,٨	١٧,٣
٥١ ٨٥٧,٦	٦٩ ٥١٦,١	٨٠ ٩٠٧,٩	١١ ٣٩١,٨	١٦,١

## الجدول ٢ - موجز الاحتياجات حسب وجوه الإنفاق

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

## (١) الميزانية المقررة

(١) نفقات/إيرادات ١٩٩٨	(٢) الاعتمادات الأولية ١٩٩٩	(٣) تقديرات ٢٠٠٠	(٤) التغير في الموارد (٢) - (٣)	(٥) النسبة المئوية للتغير (٢)/(٤)
(أ) النفقات				
٣٣ ٩٣٨,٣	٤٧ ٤٤٩,٨	٥٥ ٢١٠,٢	٧ ٧٦٠,٤	١٦,٤
١ ٩٦٤,١	١ ٨٠٠,٠	٢ ٠٦٧,٢	٢٦٧,٢	١٤,٨
٩٠٠,٦	١ ٦٥٥,٣	١ ٦٧٨,٣	٢٣,٠	١,٤
٩٧,٥	١ ٤٨,٠	٣٩٧,٠	٢٤٩,٠	١٦٨,٢
٢ ١٤٦,٤	١ ٦٠٧,١	١ ٦٠٣,٦	(٣,٥)	(٠,٢)
٣ ٤٧٣,٨	٦ ٣٢٨,٨	٧ ٧٧١,٨	١ ٤٤٣,٠	٢٢,٨
٣ ٨٧٨,١	٤ ٥٦٠,٣	٥ ٨٦٣,٩	١ ٣٠٣,٦	٢٨,٦
٨,٥	٤,٠	٤,٠	-	-
١ ٣٢٥,٩	١ ٣٠٠,٠	١ ٤٣٧,٢	١٣٧,٢	١٠,٦
٢ ٢٨٨,٨	٢ ٥١٥,٠	٢ ٦٢٤,٧	١٠٩,٧	٤,٤
٣٠٥,٦	١ ٠٢٣,٦	٩٥٦,٠	(٦٧,٦)	(٦,٦)
١٠٢,٤	١٤٠,٠	١٤٠,٠	-	-
٤ ٠٧٩,٩	٦ ٧٢٨,٧	٨ ٠٦٥,٥	١ ٣٣٦,٨	١٩,٩
٥٤ ٥٠٩,٩	٧٥ ٢٦٠,٦	٨٧ ٨١٩,٤	١٢ ٥٥٨,٨	١٦,٧
(ب) الإيرادات				
٤ ٠٧٩,٩	٦ ٧٢٨,٧	٨ ٠٦٥,٥	١ ٣٣٦,٨	١٩,٩
٥٠ ٤٣٠,٠	٦٨ ٥٣١,٩	٧٩ ٧٥٣,٩	١١ ٢٢٢,٠	١٦,٤

## (٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

(١) نفقات ١٩٩٨	(٢) تقديرات ١٩٩٩	(٣) تقديرات ٢٠٠٠	(٤) التغير في الموارد (٢) - (٣)	(٥) النسبة المئوية للتغير (٢)/(٤)
<b>النفقات</b>				
٥٥٩,١	٤٢٦,٠	-	(٤٢٦,٠)	(١٠٠,٠)
الوظائف (مطروحا منها الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين)				
٣,٠	-	-	-	-
تكاليف الموظفين الأخرى				
-	-	-	-	-
الخبراء الاستشاريون والخبراء				
١,٠	١٣٣,٢	١٥٠,٠	١٦,٨	١٢,٦
السفر				
-	٣١٢,٠	٩٨٩,٠	٦٧٧,٠	٢١٧,٠
الخدمات التعاقدية				
٨٦٤,٥	٥٠,٠	-	(٥٠,٠)	(١٠٠,٠)
مصروفات التشغيل العامة				
-	٦٣,٠	-	(٦٣,٠)	(١٠٠,٠)
الأثاث والمعدات				
-	-	١٥,٠	١٥,٠	١٠٠,٠
الزمالات والمنح والمساهمات				
١ ٤٢٧,٦	٩٨٤,٢	١ ١٥٤,٠	١ ٦٩,٨	١٧,٣
<b>المجموع (الصافي)</b>				
٥١ ٨٥٧,٦	٦٩ ٥١٦,١	٨٠ ٩٠٧,٩	١١ ٣٩١,٨	١٦,٤
<b>مجموع (١) و (٢) (الصافي)</b>				

## الجدول ٣ - الاحتياجات من الوظائف

الوظائف المؤقتة								
الميزانية المقررة			الموارد الخارجة عن الميزانية			المجموع		
١٩٩٩	٢٠٠٠	التغيير	١٩٩٩	٢٠٠٠	التغيير	١٩٩٩	٢٠٠٠	
الفئة الفنية وما فوقها								
١	١	-	-	-	-	١	١	أمين عام مساعد
١	١	-	-	-	-	١	١	مد - ٢
٤	٤	-	-	-	-	٤	٤	مد - ١
٢٤	٢١	-	-	-	٣	٢٤	٢١	ف - ٥
٦٤	٦١	-	-	-	٣	٦٤	٦١	ف - ٤
١٣٥	١٢٨	(١)	-	١	٨	١٣٥	١٢٧	ف - ٣
٩٨	٩٣	(١)	-	١	٦	٩٨	٩٢	ف - ١/٢
٣٢٧	٣٠٩	(٢)	-	٢	٢٠	٣٢٧	٣٠٧	المجموع الفرعي
فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها								
٦	٦	-	-	-	-	٦	٦	الرتبة الرئيسية
١٥٥	١٣٤	(١)	-	١	٢٢	١٥٥	١٣٣	الرتب الأخرى
٢٤	٢٠	-	-	-	٤	٢٤	٢٠	الخدمة الميدانية
٨٢	٨٢	-	-	-	-	٨٢	٨٢	خدمات الأمن
٦٢	٦٢	-	-	-	-	٦٢	٦٢	خدمات الأمن (الرتبة المحلية)
١٧٦	١٦٨	(٦)	-	٦	١٤	١٧٦	١٦٢	الرتبة المحلية
٥٠٥	٤٧٢	(٧)	-	٧	٤٠	٥٠٥	٤٦٥	المجموع الفرعي
٨٣٢	٧٨١	(٩)	-	٩	٦٠	٨٣٢	٧٧٢	المجموع

## ثانيا - برنامج العمل والاحتياجات من الموارد

## ألف - الدوائر

الجدول ٤ - ملخص الاحتياجات حسب وجوه الإنفاق  
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) نفقات ١٩٩٨	(٢) اعتمادات ١٩٩٩	(٣) تقديرات ٢٠٠٠	(٤) التغير في الموارد (٣) - (٢)	(٥) النسبة المئوية للتغير (٢)/(٤)
<b>النفقات</b>				
٦٧٧,٤	-	-	-	-
الوظائف (مطروحا منها الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين)				
٩٠٠,٦	١ ٦٥٥,٣	١ ٦٧٨,٣	٢٣,٠	١,٤
مرتبات وبدلات القضاة (بما في ذلك التكاليف العامة)				
٥٧,٣	١٠٩,٤	١١٤,٠	٤,٦	٤,٢
السفر				
٩٢,٤	-	-	-	-
الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين				
١ ٧٢٧,٧	١ ٧٦٤,٧	١ ٧٩٢,٣	٢٧,٦	١,٦
<b>مجموع النفقات (الإجمالي)</b>				
<b>الإيرادات</b>				
(٩٢,٤)	-	-	-	-
الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين				
١ ٦٣٥,٣	١ ٧٦٤,٧	١ ٧٩٢,٣	٢٧,٦	١,٦
<b>مجموع الاحتياجات (الصافي)</b>				

١٠ - تعتبر الدوائر الجهاز القضائي للمحكمة وتتكون من تسعة قضاة ابتدائيين وخمسة قضاة استئناف. وتقع دائرة الاستئناف في لاهاي، والتي تعد أيضا دائرة الاستئناف للمحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة. ويشمل اختصاص المحكمة الأشخاص الطبيعيين المسؤولين عن الإبادة الجماعية والانتهاكات الجسيمة الأخرى للقانون الإنساني الدولي المرتكبة في إقليم رواندا والمواطنين الروانديين المسؤولين عن الانتهاكات المماثلة في أراضي الدول المجاورة بين ١ كانون الثاني/يناير و ٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٤.

١١ - وفي الجلسة العامة السادسة المعقودة في أروشا في الفترة من ١ إلى ٤ حزيران/يونيه ١٩٩٩، اعتمد القضاة تعديلات معينة للقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات بغية تنفيذ إجراءات المحاكمة على وجه أسرع وأكثر كفاءة. وإحدى القواعد الجديدة المعتمدة هي القاعدة ٤٨ مكررا. وبإضافة هذه القاعدة إلى قواعد أخرى ذات صلة فإنها تحدد بوضوح المعايير القانونية والوقائية التي يجب توفرها لكي يحاكم المتهمون محاكمة مشتركة.

١٢ - وتجزئ القاعدة ٧٣ الآن بصيغتها المعدلة للطرفين أن يقدم طلبات لكي ينظر فيها قاض واحد تعيينه الدائرة الابتدائية. وتجزئ هذه القاعدة أيضا النظر في الطلبات بناء على البيانات الخطية التي يقدمها الطرفان. بيد أن الدائرة الابتدائية أو القاضي المعين يجوز له أن ينظر في بيانات تتعلق بأي طلب خلال جلسة عامة. وهذه القاعدة لن تخفف فقط من حدة التأخيرات في النظر في الطلبات، والتي تنشأ في بعض الحالات بسبب ضرورة تحديد تواريخ مناسبة لمحامي الدفاع، بل وستسهم أيضا في تخفيض التكاليف التشغيلية للمحكمة إلى حد كبير.

١٣ - وتتوقع الدوائر الابتدائية التي أصدرت أحكاما في أربع قضايا حتى الآن، اثنان منها صدرا في عام ١٩٩٩. أن تنتهي أيضا من إصدار حكمين في قضيتي روتاغاندا وموسوما قبل نهاية عام ١٩٩٩. وقدم مكتب المدعي العام في الآونة الأخيرة، فيما يتعلق بالمحاكمات في المستقبل، عشرة طلبات لتعديل لوائح الاتهام بحق ١٣ متهما وطلبين لمحاكمة المتهمين معا. ومن المتوقع أن تقضي الدوائر الابتدائية في عام ٢٠٠٠ في ست قضايا وأن تصدر أحكاما في حدود فترة زمنية مناسبة.



١٤ - وثمة الآن أربعة طعون عارضة وخمسة طعون تتعلق بموضوع الدعوى (أكايسو وسيروشغو وكمباندو وكيشيما ورزندان). ومن المتوقع في عام ٢٠٠٠ أن يؤدي ازدياد عبء أعمال الدوائر التمهيدية إلى اشتداد حدة عملية الطعون. فمع ازدياد عدد المحتجزين الذين يحاكمون، وازدياد عدد القضايا التي يُنظر فيها والأحكام المتلاحقة التي تصدر، فإنه من المتوقع أن يزداد عدد الطعون العارضة والطعون المتعلقة بموضوع الدعوى.

١٥ - وتتكون الدوائر من تسعة قضاة للدوائر الابتدائية وخمسة قضاة لدائرة الاستئناف، ويدعمها موظفون قانونيون ومساعدون قانونيون وأمناء يتقنون لغتين ويشرف عليهم رئيس قسم دعم الدوائر التابع لقلم المحكمة. وترد مسميات جميع الوظائف المطلوبة لعام ٢٠٠٠ بما في ذلك عشر وظائف مأذون بها من الفئة الفنية برتبة ف - ٢ للمساعدين القانونيين وتسع وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) للأمناء الذين يتقنون لغتين وذلك في إطار احتياجات قلم المحكمة بغية بيان التسلسل الفعلي للإشراف الذي نُفذ في عام ١٩٩٩. ويوفر لقضاة الاستئناف في لاهاي أيضا الدعم القانوني اللازم لأداء مهامهم فيما يتعلق بالمحكمة الدولية لرواندا.

#### ١ - الأنشطة

١٦ - سيضطلع بالأنشطة التالية خلال عام ٢٠٠٠:

(أ) الدوائر الابتدائية: المثل أمام المحكمة لأول مرة، والالتماسات التمهيدية، ومداولات تحديد وضع المتهم، والطعون العارضة، والمحاكمات، وجلسات النطق بالحكم، وجلسات وحالات التأجيل وفق القاعدة ٦١ والمشاركة في جلسة عامة واحدة؛

(ب) دائرة الاستئناف: الطعون العارضة واستئناف القرارات والأحكام، وجلسة عامة واحدة؛

(ج) أنشطة قضائية أخرى: استعراض لوائح الاتهام وإقرارها، والقرارات المتصلة بالقاعدة ٤٠ مكررا، وإصدار مذكرات الإحضار والأوامر التي لم تحل إلى الدوائر الابتدائية؛

(د) تقرير الرئيس إلى مجلس الأمن والجمعية العامة، والتقارير الخاصة إلى مجلس الأمن حسب اللزوم؛

(هـ) اعتماد القواعد والتوجيهات وسجلات المحكمة أو الموافقة عليها:

١' القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات؛

٢' التوجيه المتعلق بتعيين محامي الدفاع؛

٣' مدونة قواعد السلوك المهني لمحامي الدفاع الذين يمثلون أمام المحكمة؛

٤' قواعد الاحتجاز؛

٥' الوثائق الأساسية؛

٦' الحولية.

(و) نشر الآراء والقرارات والأحكام المتعلقة بإجراءات المحكمة: الدوائر الابتدائية مسؤولة عن الإشراف على البحوث القانونية وعلى إعداد الوثائق القانونية للنشر بلغتي العمل في المحكمة.

#### ٢ - الاحتياجات من الموارد

##### مرتبات وبدلات القضاة

١٧ - فيما يلي توزيع الاحتياجات المقدرة بمبلغ ٣٠٠ ٦٧٨ ١ دولار والتي تأخذ في الاعتبار تخصيص مبلغ لنقل قاضيين من قضاة المحكمة ولمعاشيهما التقاعديين:

(أ) المرتب السنوي لكل قاض من القضاة التسعة بمعدل ١٦٠ ٠٠٠ دولار ومرتب شهر واحد لأحد القضاة بمعدل ١٣ ٤٠٠ دولار ( ٤٥٣ ٤٠٠ دولار) الذي مددت فترة منصبه لغاية ٣١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٠ عملا بقرار مجلس الأمن ١٢٤١ (١٩٩٩) المؤرخ ١٩ أيار/ مايو ١٩٩٩؛

(ب) بدل خاص مقداره ١٥ ٠٠٠ دولار سنويا لرئيس المحكمة:

(ج) بدل خاص لنائب الرئيس مقداره ٩٤ دولارا لكل يوم ينوب فيه عن الرئيس بحد أقصاه ٩ ٤٠٠ دولار سنويا؛

(د) تكاليف عامة للقضاة تبلغ ٢٠٠ ٥٠٠ دولار تتألف من بدل نقل لقاض واحد من ذوي الاستحقاق (٣٦ ٩٠٠ دولار)، واعتماد لتكاليف السفر للعودة إلى الوطن (٣ ٥٠٠ دولار)؛ ومعاشان تقاعديان لقاضيين (٥٧ ٥٠٠ دولار)؛ ومنح التعليم (٦٨ ٣٠٠ دولار) والسفر في إجازة لزيارة الوطن/ منحة التعليم حسب مقتضى الحال (٣٤ ٣٠٠ دولار).

#### السفر

١٨ - تغطي الاحتياجات التقديرية البالغة ١١٤ ٠٠٠ دولار ما يلي:

(أ) سفر الرئيس إلى نيويورك لإجراء مشاورات مع الأمين العام وتقديم تقريره السنوي إلى الجمعية العامة ومجلس الأمن (١٨ ٠٠٠ دولار)؛

(ب) سفر أعضاء دائرة الاستئناف إلى أروشا للنظر في ثلاث قضايا (٥٤ ٠٠٠ دولار)؛

(ج) سفر أعضاء دائرة الاستئناف لحضور جلسة عامة في أروشا خلال السنة (١٨ ٠٠٠ دولار)؛

(د) سفر القضاة والموظفين القانونيين لتمثيل المحكمة في الاجتماعات التي تعقد مع المسؤولين الحكوميين وفي الاجتماعات أو الحلقات الدراسية الإقليمية والدولية (٢٤ ٠٠٠ دولار).

باء - مكتب المدعي العام

#### الجدول ٥ - ملخص الاحتياجات حسب وجوه الإنفاق

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

#### ١ - الميزانية المقررة

(١) نفقات/ إيرادات	(٢) اعتمادات ١٩٩٩	(٣) تقديرات ٢٠٠٠	(٤) التغير في الموارد (٢)-(٣)	(٥) النسبة المئوية للتغير (٢)/(٤)
<b>(أ) النفقات</b>				
الوظائف (مطروحا منها الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين)	١٢ ٣٨٤,٨	١٥ ٣٨٩,٤	١٨ ١٢٠,١	١٧,٧
الاستشاريون والخبراء	٩٧,٥	١٤٨,٠	١٩٣,٨	٣٠,٩
السفر	١ ٢٧٢,٨	٨١٤,٩	٨٨٨,٧	٩,١
المصروفات التشغيلية العامة	٠,٠	٣٨٨,٠	٣٨٨,٠	
الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	١ ٤٢٧,٥	٢ ٣٢٢,٦	٢ ٨٤٥,٩	٢٢,٥
<b>المجموع (الإجمالي)</b>	<b>١٥ ١٨٢,٦</b>	<b>١٩ ٠٦٢,٩</b>	<b>٢٢ ٤٣٦,٥</b>	<b>١٧,٧</b>
<b>(ب) الإيرادات</b>				
الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	(١ ٤٢٧,٥)	(٢ ٣٢٢,٦)	٢ ٨٤٥,٩	٢٢,٥
<b>مجموع الاحتياجات (الصافي)</b>	<b>١٣ ٧٥٥,١</b>	<b>١٦ ٧٤٠,٣</b>	<b>١٩ ٥٩٠,٦</b>	<b>١٨,٠</b>

## ٢ - الموارد الخارجة عن الميزانية

(١) نفقات ١٩٩٨	(٢) تقديرات ١٩٩٩	(٣) تقديرات ٢٠٠٠	(٤) التغير في الموارد (٣)-(٢)	(٥) النسبة المئوية للتغير (٢)/(٤)
<b>النفقات</b>				
٣٤٠,٨	-	-	-	-
<b>الوظائف المؤقتة</b>				
٣٤٠,٨	-	-	-	-
<b>المجموع (الصافي)</b>				
١٤ ٠٩٥,٩	١٦ ٧٤٠,٣	١٩ ٥٩٠,٦	٢ ٨٥٠,٣	١٧,٠
<b>مجموع (١) و (٢) (الصافي)</b>				

## الجدول ٦ - الاحتياجات من الوظائف

<b>الوظائف المؤقتة</b>						
<b>المجموع</b>		<b>الموارد الخارجة عن الميزانية</b>		<b>الميزانية المقررة</b>		
		٢٠٠٠	١٩٩٩	التغير	٢٠٠٠	١٩٩٩
<b>الفئة الفنية وما فوقها</b>						
١	١	-	-	-	١	١
<b>مد - ٢</b>						
٢	٢	-	-	-	٢	٢
<b>مد - ١</b>						
١٣	١٢	-	-	١	١٣	١٢
<b>ف - ٥</b>						
٣٤	٣١	-	-	٣	٣٤	٣١
<b>ف - ٤</b>						
٦٦	٦٣	-	-	٣	٦٦	٦٣
<b>ف - ٣</b>						
٤٨	٤٨	-	-	-	٤٨	٤٨
<b>ف - ١/٢</b>						
١٦٤	١٥٧	-	-	٧	١٦٤	١٥٧
<b>المجموع الفرعي</b>						
<b>فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها</b>						
-	-	-	-	-	-	-
<b>(الرتبة الرئيسية)</b>						
٣٣	٣٣	-	-	-	٣٣	٣٣
<b>(الرتب الأخرى)</b>						
٣٣	٣٣	-	-	-	٣٣	٣٣
<b>المجموع الفرعي</b>						
١٩٧	١٩٠	-	-	٧	١٩٧	١٩٠
<b>المجموع</b>						

١٩ - ويتولى المدعي العام مسؤولية رسم السياسة وتوفير التوجيه التنفيذي العام لأعمال مكتب المدعي العام. ويتخذ المدعي العام من لاهاي مقرا له ويتخذ نائب المدعي العام وموظفو مكتب المدعي العام من كيغالي وأروشا مقرا لهم. ويتولى نائب المدعي العام مسؤولية إدارة أنشطة المكتب وتنفيذ السياسات والاستراتيجيات بناء على توجيهات المدعي العام. كما يتولى نائب المدعي العام، بصفته أرفع المسؤولين

- رتبة في رواندا، مسؤولية إقامة علاقات مع الحكومة المضيفة، وتأمين دعم وتأييد الدول في إدارة أعمال المكتب.
- ٢٠ - وقد جرى تنظيم المكتب تبعاً لنشاطين رئيسيين هما إجراء التحقيقات ومقاضاة المتهمين. وينقسم المكتب في تنظيمه إلى شعبتين: شعبة التحقيقات وشعبة الادعاء، ويدعمهما قسم الدعم المتعلق بالأدلة والمعلومات.
- ٢١ - وأعيد تنظيم شعبة التحقيقات فباتت تتألف من ٩ فرق للتحقيق تعمل تحت إشراف ثلاثة من قادة التحقيقات ويشرف كل منهم على ثلاثة فرق. وألغيت وحدة تحليل الجريمة واستوعبت فرق التحقيق مهامها. وتقوم الفرق بإجراء التحقيقات الجنائية مع أفراد في الحكومة وفي الجيش وفي الأحزاب السياسية الذين كان لهم ضلع في الأحداث التي وقعت عام ١٩٩٤، فضلاً عن مجالات متخصصة من النشاط كالاعتداءات الجنسية والدعاية والتمويل. وسيقوم الآن قائد للعمليات بتنسيق أعمال فريق الاستخبارات والتعقب، الذي يتولى تطوير قدرات في مجال الاستخبارات تفضي إلى اعتقال الأشخاص المشتبه بهم والمدانين، وسيتولى قائد عمليات تنسيق مهام وحدة التحقيق في مسارح الجرائم والإشراف على تلك المهام.
- ٢٢ - وتتألف شعبة الادعاء، التي يرأسها رئيس هيئة الادعاء، من وحدة المحاكمة (ومقرها في أروشا) والقسم الاستشاري القانوني المكون من وحدة المستشارين القانونيين للتحقيقات ووحدة المستشارين القانونيين للادعاء تحت إشراف كبير المستشارين القانونيين.
- ٢٣ - ويقدم الدعم لهاتين الشعبتين قسم دعم المعلومات والأدلة الذي يتولى المسؤولية عن وضع نظم وإجراءات تتعلق بتنظيم وخصم الأدلة وتوفير المواد التي يطلبها المحققون أو محامو الادعاء. ويتولى القسم المسؤولية أيضاً عن تسلسل التحفظ على الأدلة.
- ٢٤ - وخلال النصف الأول من عام ١٩٩٩، جرى اعتقال ستة من الأشخاص المشتبه فيهم والمدانين. وفي شباط/فبراير عام ١٩٩٩، اعتقل شخصان في نيروبي وهما: كاسيمير بيزيمونجو، وزير الصحة السابق في الحكومة المؤقتة، والذي اعتقل عملاً بالمادة ٤٠ مكرراً، وإليزر نيتيچيكا، وزير الإعلام السابق، الذي أدين في عام ١٩٩٦. وفي شباط/فبراير أيضاً، أُعتقل في جنوب أفريقيا إغناسي باغيليشيما، العمدة السابق لمابانزا بمقاطعة كيبوي، والذي كان قد وجهت إليه لائحة اتهام في عام ١٩٩٥. وفي نيسان/أبريل، أُلقي القبض في الكاميرون على ثلاثة وزراء سابقين، هم جيروم بيكامومباكا، وزير الخارجية السابق، وجوستين مونغني، وزير التجارة السابق، وبروسير مونغيرانيزا وزير الأنشطة الوطنية السابق. وأُلقي القبض على ثلاثتهم عملاً بالمادة ٤٠ مكرراً. وقد وضعت هذه الاعتقالات ضغوطاً إضافية على موظفي الإدارة والتحقيق في مكتب المدعي العام من أجل إصدار لوائح اتهام في غضون فترة زمنية محدودة.
- ٢٥ - وحتى الآن، أسفرت الاستراتيجية التي وضعها المدعي العام في أيار/مايو ١٩٩٧ لتركيز التحقيقات على الأشخاص الذين كانوا يشغلون مناصب في السلطة عندما جرت أعمال الإبادة الجماعية عن احتجاز ثلاثة عشر مسؤولاً رفيع المستوى في أروشا حالياً. وكان الشق الآخر للاستراتيجية يتمثل في وضع المتهمين في نفس لائحة الاتهام. ولا يزال المدعي العام يسعى إلى ضم أسماء عدة أشخاص في عدة لوائح اتهام مختلفة (بوتاري؛ وسيانغوغو؛ والجيش؛ والحكومة؛ ووسائل الإعلام). ولم تبت دائرة الاستئناف في طلبات تتعلق بضم أسماء المدعي عليهم صدرت في حزيران/يونيه ١٩٩٩.
- ٢٦ - وأنجزت محاكمتان (روتاغاندا وموسيمبا) في عام ١٩٩٩ ولم يبت حتى الآن في ثلاث استئنافات بشأن أحكام.
- ٢٧ - وثبتت الاتهام حتى الآن ضد أربعة أشخاص بارزين في عام ١٩٩٩. ومن المتوقع أن يكون لتعيين رئيس جديد للتحقيقات، بعد أن شغل منصبه لمدة عام ونصف، تأثير إيجابي على أعمال شعبة التحقيقات. وجرى التعجيل بتوظيف عدد أكبر من المحققين.
- ٢٨ - ومن المتوقع أن يصبح إجراء محاكمات لعدة متهمين أمراً أكثر شيوعاً في المستقبل، ومن المرجح أن يزداد عدد محاكمات المتهمين ذوي المناصب الرفيعة. أما فيما يتعلق بالتحقيق في أعمال الإبادة الجماعية، فإن فرق التحقيق ستواصل التركيز على الذين شغلوا مناصب سياسية وعسكرية وحكومية. وثمة الآن ٩٠ شخصاً تستهدفهم التحقيقات. وواصل فريق التعقب في عام ١٩٩٩، الذي زيد عدده في عام ١٩٩٨، ملاحقة واعتقال المشتبه بهم والمتهمين بنجاح. وسيزيد فريق التعقب من أنشطته في عام ٢٠٠٠ من أجل مساعدة فرق التحقيق في البحث عن المستندات وتعقب الشهود وزيادة الاتصالات مع سلطات الشرطة الوطنية.

٢٩ - ويتخذ ثلاثة من محامي دعاوى الاستئناف بالمحكمة الدولية لرواندا (واحد برتبة ف - ٥ وآخر برتبة ف - ٤ وآخر برتبة ف - ٣) من لاهاي مقرا لهم؛ وترد الاحتياجات ذات الصلة من الموارد في ميزانية المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة.

#### ١ - الأنشطة

٣٠ - ستكون الأنشطة التي سيضطلع بها مكتب المدعي العام في عام ٢٠٠٠ على النحو التالي:

#### (أ) الأنشطة الفنية

##### ١' التحقيقات

- أ - في ضوء القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات المعمول بها، تجرى التحقيقات مع إبلاء الاعتبار الواجب لحقوق المشتبه فيهم والمتهمين؛
- ب - يجوز للمدعي العام، في أثناء إجراء التحقيقات، استجواب المشتبه فيهم والضحايا والشهود، وتسجيل أقوالهم، وجمع الأدلة، وإجراء تحقيقات في موقع الحادث؛
- ج - يتخذ المكتب التدابير الأخرى اللازمة لإنجاز التحقيقات، بما في ذلك اتخاذ تدابير خاصة لحماية الشهود والمخبرين، ويجوز له طلب المساعدة من أي سلطة معنية بالدول أو من المنظمة الدولية للشرطة الجنائية (الإنتربول)، وطلب الأوامر التي قد تكون ضرورية من إحدى الدوائر الابتدائية أو من أحد القضاة؛

##### ٢' الادعاء

- أ - تشمل الإجراءات التمهيدية التي يرفعها المدعي العام أمام دائرة ابتدائية أو أحد القضاة الأوامر بأنواعها، وهي تتضمن إعلانات الدعاوى، وأوامر الحضور، وأوامر القبض، وأوامر النقل؛
- ب - بعد توجيه الاتهام إلى أحد الأشخاص، يحضر المدعي العام جلسات المشول الأولى ومداولات تحديد مركز المتهم، ويحرك الطلبات الأولية، أو يرد على الطلبات الأولية المقدمة من الدفاع، ويكشف عن مواد الإثبات بموجب القاعدة ٦٦ من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات؛
- ج - تتم إجراءات الدعاوى في المحاكمات وفقا للجزء السادس من القواعد الإجرائية، مع إبلاء الحرص الواجب لاتخاذ جميع التدابير تحقيقا لعدم الكشف عن هوية شهود الادعاء الذين يطلبون ذلك لدى مثولهم أمام المحكمة.

(ب) أنشطة الدعم - يشمل الدعم المقدم للمحققين ومحامي الادعاء التحفظ على مواد الإثبات التي يجمعها المحققون، ووضع هذه المواد في محفوظات، والاحتفاظ بقاعدة بيانات عن الأدلة لدعم المحققين ومحامي الادعاء عند الاحتياج إلى هذه الأدلة نفسها في أعمال أخرى. وتشمل الأنشطة الأخرى تجهيز غرفة منيعة تحتوي على المرافق اللازمة لعملية إطلاع محامي الدفاع على المعلومات من جانب المتهم وفقا للقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات.

#### ٢ - الاحتياجات من الموارد

##### الوظائف

- ٣١ - تمثل الاحتياجات المقدرة التي تبلغ ١٠٠ ١٢٠ ١٨ دولار التكلفة الإجمالية لاستمرار ١٩٠ وظيفة مؤقتة وتبين نموها في الموارد قدره ٧٠٠ ٧٣٠ ٢ دولار ناتجا عن الأثر الصافي للأخذ بالتكاليف القياسية الجديدة وعن الوظائف المؤقتة الجديدة السبع المقترحة لدعم العدد المتزايد من المحاكمات ودعاوى الاستئناف. وتبلغ التكلفة المقدرة للوظائف المؤقتة الجديدة المقترحة مقدار ٧٠٠ ٣٦٩ دولار. وتبين الاحتياجات المتزايدة لمكتب المدعي العام، والتي تشمل إنشاء سبع وظائف من الفئة الفنية، الزيادة المتوقعة في عدد أعمال التوقيف وما

يرافقها من تحقيقات وادعاءات والإعداد للمحاكمات. وبرز الاحتياج إلى الموارد الإضافية من الموظفين لتعزيز عمليات التعقب التي تقوم بها الاستخبارات ولتلبية المتطلبات الإضافية لقضايا المحاكمات، لا سيما بالنظر إلى ضم المحاكمات المتوقع، وتعزيزا لقدرة المحكمة على مواجهة الزيادة المتوقعة في دعاوى الاستئناف. وستمكن الموارد الجديدة المطلوبة من الموظفين أيضا المحكمة من أن تقوم على نحو فعال بتطوير وإدارة محفوظات الكم المتزايد من الصكوك القضائية ووثائق المحاكم. وترد التفاصيل والمبررات المتعلقة بالوظائف الجديدة المقترحة في المرفق الثاني من هذا التقرير. وفيما يلي موجز بالوظائف الجديدة المقترحة حسب المسمى الوظيفي:

#### موجز الوظائف الجديدة حسب المسمى الوظيفي

الفئة الفنية وما فوقها		فئة الخدمات العامة					
مد - ١	ف - ٥	ف - ٤	ف - ٣	ف - ٢	المجموع الفرعي	فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)	المجموع
مكتب المدعي العام							
الوظائف المؤقتة الجديدة المقترحة							
مكتب نائب المدعي العام							
			١		١	-	١
أمين المحفوظات القانوني (كيفالي)							
أمين المحفوظات القانوني (أروشا)							
شُعبة الادعاء							
القسم الاستشاري القانوني							
المستشارون القانونيون للادعاء (النزاعات/ أروشا)							
			١		١	-	١
المستشار القانوني للادعاء (الاستئناف)							
		١	١		٢	-	٢
المستشارون القانونيون للادعاء							
شُعبة التحقيقات:							
			١		١	-	١
محلل جرائم أقدم							
وحدة التعقب							
	١				١	-	١
فريق التعقب (القائد)							
مجموع الوظائف المؤقتة الجديدة المقترحة							
-	١	٢	٣		٧	-	٧

#### الاستشاريون والخبراء

٣٢ - يغطي المبلغ المطلوب المقدّر ٨٠٠ ١٩٣ دولار، والذي يشمل زيادة قدرها ٨٠٠ ٤٥ دولار، تكاليف الاستشاريين والخبراء على النحو التالي:

(أ) خبراء لمساعدة الادعاء إما كشهود يمثلون أمام المحكمة لصالح الادعاء أو للمساعدة في تقييم شهادات الشهود من الخبراء لصالح الدفاع. ويُعتبر الشهود الخبراء أخصائيين في ميدانهم. وعندما يستدعيهم المدعي العام للدلالة بشهادة خبرة أمام المحكمة فإن الشهود الخبراء يتكلمون في مسائل من قبيل السياق التاريخي والسياسي والعسكري العام للصراع في رواندا، أو يدلون بشهادة طبية تتصل بنتائج فحوص الطب الشرعي. ويتوقع أيضا أن يكون بعض الشهود الخبراء في المستقبل من الصحفيين الذين غطوا أحداث عام ١٩٩٤ والذين بإمكانهم توفير لقطات غير منشورة عن الفظائع المرتكبة. ويتوقع أن تتطلب المحاكمات الأوسع نطاقا والأكثر تعقيدا شهودا خبراء إضافيين، ويتوقع أن يتطلب بعض القضايا الكبيرة المقرر النظر فيها في عام ٢٠٠٠ شهادته خبراء في عدد من المجالات. ويغطي المبلغ المقدّر، على أساس إجراء ست محاكمات في عام ٢٠٠٠، تكاليف بقاء ثلاثة شهود خبراء في المتوسط

في أروشا لمدة سبعة أيام تقريبا لكل محاكمة من المحاكمات الست وبأتعاب قدرها ٢٠٠ دولار يوميا (٢٠٠ ٢٥ دولار). بالإضافة إلى نفقات السفر والإقامة (٨٠٠ ٥١ دولار)؛

(ب) خبراء للاضطلاع بالبحث والتحليل بشأن المسائل المتعلقة بالمحاكمات. ويقدر أن القضايا السبع قيد الإعداد للمحاكمة، تستلزم سبعة استشاريين لفترة ١٥ يوما بأتعاب قدرها ٢٠٠ دولار يوميا (٢١ ٠٠٠ دولار) بالإضافة إلى نفقات السفر والإقامة (١٠٠ ٢٠ دولار)؛

(ج) خبراء في أماكن الجرائم لإعداد مشاهد في المحكمة للوقائع المتعلقة بالجرائم كالصور وأشرطة الفيديو وغيرها من أشكال العروض المرئية. وسيستخدم الخبراء لدى إعداد هذه المشاهد معدات خاصة وسيستعان بهم لتوثيق المشاهد بأتعاب قدرها ٢٠٠ دولار يوميا لفترة ٣٠ يوما تقريبا لخبرين (١٢ ٠٠٠ دولار) بالإضافة إلى نفقات السفر (١٣ ٧٠٠ دولار)؛

(د) استشاريان لتقديم المشورة بشأن جدوى التعقب المالي لأصول المتهمين (٢٠ ٠٠٠ دولار)؛

(هـ) ثلاثة استشاريين لتقديم الدراية الفنية فيما يتعلق بالخلفية التاريخية والسياسية والعسكرية والاجتماعية للتحقيقات. وسيضطلع هؤلاء الاستشاريون بمسؤولية جمع البيانات والمعلومات وتكثيفها، وتوفير التحليلات في المجالات اللازمة لإعداد لوائح الاتهام وتوفير المواد الاستدلالية للشهود الخبراء (٣٠ ٠٠٠ دولار).

#### السفر

٣٣ - مطلوب موارد قيمتها ٨٨٨ ٧٠٠ دولار، تشمل زيادة قدرها ٧٣ ٨٠٠ دولار تتصل بالتحقيقات وأعمال التعقب المتزايدة، لتغطية ما يلي:

(أ) السفر لأغراض التحقيقات (٢٧٨ ٥٠٠ دولار). ومن المعتمد أن يغطي هذا المبلغ تكاليف سفر أفرقة التحقيقات، باستثناء أفرقة الاستخبارات والتعقب، داخل رواندا، وإلى البلدان المجاورة وإلى أوروبا وأمريكا الشمالية والشرق الأوسط. وفيما يتعلق بالسفر داخل رواندا تستند التقديرات إلى سفر أفرقة مكونة من اثنين أو ثلاثة من المحققين بصحبته مترجم وسائق وضابط أمن دولي أو ضابطان، لمدة ثلاثة أو أربعة أيام. أما بالنسبة للسفر خارج رواندا، فمطلوب في كل مرة محققان لاستجواب الشهود والمشتبه فيهم المقيمين في الخارج. وبسبب الحالة الأمنية السائدة في رواندا، يخضع السفر لأغراض التحقيقات في البلد لبعض القيود. بيد أن المدعي العام يعتزم تكثيف التحقيقات خارج رواندا. وتغطي الموارد المطلوبة تكاليف ٤٠٠ رحلة داخل رواندا وخارجها؛

(ب) سفر أفرقة التعقب (٢٣٧ ٥٠٠ دولار) ويشمل سفر أفرقة تتكون من عدد أقصاه أربعة محققين بحثا عن الأشخاص المستهدفين بالتحقيقات أو الأشخاص الصادر بحقهم لوائح اتهام. وينطوي سفر هؤلاء على إقامة لمدد طويلة في الأماكن التي يذهبون إليها خارج رواندا، وهي إقامة كثيرا ما تستغرق وقتا طويلا لغرض مراقبة الأشخاص المستهدفين. وعادة ما تكتمل عمليات التعقب عندما يُطلب إلى الدولة العضو، عملا بأمر قبض أو أمر مناسب صادر عن المحكمة، إلقاء القبض على الأشخاص المعنيين ليمثلوا أمام المحكمة. وعندما يتم إلقاء القبض على هؤلاء الأشخاص، يتولى قلم المحكمة ترتيبات نقلهم إلى أروشا؛

(ج) سفر المدعي العام والموظفين المقيمين في لاهاي، ونائب المدعي العام، وأفرقة المحاكمات وغيرهم من موظفي مكتب المدعي العام في كيغالي (٣٧٢ ٧٠٠ دولار). وبعض السفريات التي يقوم بها المدعي العام نيابة عن المحكمة تصل بالتمثيل لدى المسؤولين الحكوميين وحضور الحلقات الدراسية وغيرها من الاجتماعات. ويشمل سفر المدعي العام في مهام أخرى زيارته لأروشا للمشاركة في الجلسة العامة وإجراء مشاورات مع المسجل والقضاة؛ وزيارته لرواندا لإجراء مشاورات مع المسؤولين الحكوميين وكبار موظفي المكتب. ومطلوب من نائب المدعي العام السفر إلى لاهاي ونيويورك وحضور الاجتماعات الحكومية الرفيعة المستوى بغرض التوصل إلى اتفاقات بشأن التعاون مع الحكومات. ويضاف إلى ذلك سفر المحققين والمستشارين القانونيين إلى أروشا لحضور المرافعات في المحكمة لفترات محدودة، في حين يسافر أعضاء أفرقة الادعاء إلى كيغالي لتقديم تقارير دورية إلى نائب المدعي العام.

## المصروفات التشغيلية العامة

٣٤- مطلوب رصد مبلغ قدره ٣٨٨ ٠٠٠ دولار لا يمثل تغييراً عن المستوى السابق لتغطية المصروفات التشغيلية لوحدة الاستخبارات والتعقب. ويتعامل محققو هذه الوحدة مع العملاء/المصادر، الأمر الذي يقتضي اتخاذ تدابير حماية خاصة تشمل الانتقال إلى بلدان أخرى فضلاً عن تكاليف المعلومات والاتصالات والإقامة.

## الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين

٣٥- تقدر تكاليف الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين والإيرادات ذات الصلة لملاك الوظائف المقترح لمكتب المدعي العام بمبلغ ٢ ٨٤٥ ٩٠٠ دولار.

## جيم - قلم المحكمة

## الجدول ٧ - ملخص الاحتياجات حسب وجوه الإنفاق

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

## (أ) التقديرات

(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٥)
النفقات/الإيرادات ١٩٩٨	اعتمادات ١٩٩٩	تقديرات ٢٠٠٠	التغير في الموارد (٢)-(٣)	النسبة المئوية للتغير (٢)/(٤)
<b>(أ) النفقات</b>				
الوظائف (مطروحة منها الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين)				
٢٠ ٨٧٦,١	٣٢ ٠٦٠,٤	٣٧ ٠٩٠,١	٥ ٠٢٩,٧	١٥,٧
١ ٩٦٤,١	١ ٨٠٠,٠	٢ ٠٦٧,٢	٢٦٧,٢	١٤,٨
-	-	٢٠٣,٢	٢٠٣,٢	-
٨١٦,٣	٦٨٢,٨	٦٠٠,٩	(٨١,٩)	(١٢,٠)
٣ ٤٧٣,٨	٦ ٣٢٨,٨	٧ ٧٧١,٨	١ ٤٤٣,٠	٢٢,٨
٣ ٨٧٨,١	٤ ١٧٢,٣	٥ ٤٧٥,٩	١ ٣٠٣,٦	٣١,٢
٨,٥	٤,٠	٤,٠	-	-
١ ٣٢٥,٩	١ ٣٠٠,٠	١ ٤٣٧,٢	١٣٧,٢	١٠,٦
٢ ٢٨٨,٨	٢ ٥١٥,٠	٢ ٦٢٤,٧	١٠٩,٧	٤,٤
التشييد والتعديلات والتحسينات وأعمال الصيانة الرئيسية				
٣٠٥,٦	١ ٠٢٣,٦	٩٥٦,٠	(٦٧,٦)	(٦,٦)
١٠٢,٤	١٤٠,٠	١٤٠,٠	-	-
الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين				
٢ ٥٦٠,٠	٤ ٤٠٦,١	٥ ٢١٩,٦	٨١٣,٥	١٨,٥
٣٧ ٥٩٩,٦	٥٤ ٤٣٣,٠	٦٣ ٥٩٠,٦	٩ ١٥٧,٦	٢٠,٠
<b>(ب) الإيرادات</b>				
الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين				
(٢ ٥٦٠,٠)	(٤ ٤٠٦,١)	(٥ ٢١٩,٦)	٨١٣,٥	١٨,٥
إيرادات أخرى				
٣٥ ٠٣٩,٦	٥٠ ٠٢٦,٩	٥٨ ٣٧١,٠	٨ ٣٤٤,١	١٦,٧
<b>المجموع (الصافي)</b>				



## (٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٥)
التفقات/الإيرادات ١٩٩٨	اعتمادات ١٩٩٩	تقديرات ٢٠٠٠	التغير في الموارد (٣)-(٢)	النسبة المئوية للتغير (٢)/(٤)
<b>التفقات</b>				
٢١٨,٣	٤٢٦,٠	-	(٤٢٦,٠)	(١٠٠,٠)
الوظائف المؤقتة				
٣,٠	-	-	-	-
تكاليف الموظفين الأخرى				
-	-	-	-	-
الاستشاريون والخبراء				
١,٠	١٣٣,٢	١٥٠,٠	١٦,٨	١٢,٦
السفر				
-	٣١٢,٠	٩٨٩,٠	٦٧٧,٠	١٧,٠
الخدمات التعاقدية				
٨٦٤,٥	٥٠,٠	-	(٥٠,٠)	(١٠٠,٠)
مصرفات التشغيل العامة				
-	-	-	-	-
اللوازم والمواد				
-	٦٣,٠	-	(٦٣,٠)	(١٠٠,٠)
الأثاث والمعدات				
-	-	١٥,٠	١٥,٠	١٠٠,٠
الزمالات والمنح والمساهمات				
١ ٠٨٦,٨	٩٨٤,٢	١ ١٥٤,٠	١٦٩,٨	١٧,٣
<b>المجموع (الصافي)</b>				
٣٦ ١٢٦,٤	٥١ ٠١١,١	٥٩ ٥٢٥,٠	٨ ٥١٣,٩	١٦,٧
<b>المجموع الكلي (١) و (٢) (الصافي)</b>				

## الجدول ٨ - الاحتياجات من الوظائف

الوظائف المؤقتة					
الميزانية المقررة			الموارد الخارجة عن الميزانية		
١٩٩٩	٢٠٠٠	التغير	١٩٩٩	٢٠٠٠	التغير
المجموع					
<b>الفئة الفنية وما فوقها</b>					
١	١	-	-	-	-
أمين عام مساعد					
٢	٢	-	-	-	-
مد - ١					
٩	١١	-	-	-	-
ف - ٥					
٣٠	٣٠	-	-	-	-
ف - ٤					
٦٤	٦٩	-	١	(١)	٦٩
ف - ٣					
٤٤	٥٠	-	١	(١)	٥٠
ف - ١/٢					
١٥٠	١٦٣	-	٢	(٢)	١٦٣
<b>المجموع الفرعي</b>					
<b>فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها</b>					
٦	٦	-	-	-	-
فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)					
١٠٠	١٢٢	-	١	(١)	١٠١
فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)					
٢٠	٢٤	-	-	-	٢٤
الخدمة الميدانية					
٨٢	٨٢	-	-	-	٨٢
خدمات الأمن					
٦٢	٦٢	-	-	-	٦٢
خدمات الأمن (الرتبة المحلية)					
١٦٢	١٧٦	-	٦	(٦)	١٧٦
الرتبة المحلية					
٤٣٢	٤٧٢	-	٧	(٧)	٤٣٩
<b>المجموع الفرعي</b>					
٥٨٢	٦٣٥ <sup>(أ)</sup>	-	٩	(٩)	٥٩١
<b>المجموع</b>					

(أ) تتضمن استمرار ٥٨٢ وظيفة مؤقتة و ٥٣ وظيفة مؤقتة جديدة، ووظيفة واحدة معاد تصنيفها.

- ٣٦ - وعملا بالمادة ١٦ من النظام الأساسي للمحكمة، فإن قلم المحكمة مسؤول، بمقتضى التوجيه العام للمسجل، عن إدارة المحكمة وتقديم الخدمات إليها. ويساعد المسجل الدوائر والاجتماعات العامة للمحكمة والقضاة ومكتب المدعي العام في أداء مهامهم، ويضطلع بمسؤولية كفالة الامتثال لأنظمة وقواعد الأمم المتحدة النافذة في أعمال المحكمة.
- ٣٧ - ويتألف قلم المحكمة من ثلاث وحدات رئيسية هي: المكتب الخاص للمسجل، وشعبة الخدمات القضائية والقانونية، وشعبة الإدارة.
- ٣٨ - وفي سنة ١٩٩٩، اتخذ قلم المحكمة عدة تدابير ساهمت في زيادة فعالية أعمال المحكمة في جميع المجالات. وقد شملت هذه التدابير التشغيل الآلي التدريجي لنظام إدارة المحكمة وإنشاء مكتبة حديثة. وبخصوص التشغيل الآلي لنظام إدارة المحكمة، فإن قاعدة البيانات المسماة بالمحفوظات القضائية للمحكمة الجنائية الدولية لرواندا قد تم إنشاؤها في مرفق تكامل الأعمال الجماعية.
- ٣٩ - وافتتح قسم المكتبة والمراجع القانونية رسميا خلال الاجتماع العام للقضاة في شهر أيار/ مايو ١٩٩٩. ويعتبر هذا القسم تجسيدا لجهود قلم المحكمة الهادفة إلى تزويد الدوائر ومكتب المدعي العام ومحامي الدفاع وجميع الموظفين بمخزون متطور من المعلومات ذات الصلة لأغراض البحث. وتتاح قاعدة البيانات الجديدة للمكتبة، التي تحتوي على مواد وثائقية، لكل من مكتب أروشا ومكتب كيغالي.
- ٤٠ - ونجح قسم دعم المجني عليهم والشهود في تبسيط عملياته بحيث يتمكن من تقديم خدمات الدعم والأمن اللازمة للشهود. وفي سنة ١٩٩٩، أعد أيضا قسم دعم المجني عليهم والشهود، بالاشتراك مع نظيره في المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة، دليلا للإرشاد العملي يمكن المحكمتين من توحيد المعايير وإجراءات العمل.
- ٤١ - وقد كان من الأولويات الرئيسية لقلم المحكمة أن يكفل وجود إدارة تتسم بالكفاءة لأغراض انتداب محامين للدفاع عن جميع المتهمين المعوزين الذين يمثلون أمام المحكمة. وقد توخى قسم المحامين وإدارة مرافق الاحتجاز عند وضع نظام دولي للمساعدة القانونية للمحكمة الجمع بين مختلف النظم القانونية مع محاولة أخذ التنوع الثقافي في الاعتبار. وقام مرفق الاحتجاز في محاولته لدعم أهداف المحكمة المتمثلة في المحافظة على المعايير الدولية، بتجديد المرفق وزيادة عدد الزنانات.
- ٤٢ - وتمثل الأولويات الأخرى لقلم المحكمة في أن يكفل انتشار التعريف بأعمال المحكمة على أوسع نطاق ممكن. وعلى الرغم من عدم وجود دوائر صحفية دولية دائمة في أروشا، فإن وحدة الصحافة والشؤون العامة نجحت في زيادة اهتمام وسائل الإعلام بأنشطة المحكمة. وقد سهّل المركز الصحفي الجديد بالمحكمة، والمزود بالحواسيب، وأجهزة الفاكس، والهواتف، مهمة الصحافة في تغطية أعمال المحكمة.
- ٤٣ - ولا تزال الإدارة تواجه مصاعب تتعلق بتوفير حيز إضافي للمكاتب في المركز الدولي للمؤتمرات في أروشا. ويولى اعتبار جدي لاختيار أماكن مناسبة خارج مركز المؤتمرات لحيز المكاتب الإضافي المطلوب للأعداد المتزايدة من الموظفين، حيث إن الحكومة المضيفة لم توافق بعد على إتاحة حيز إضافي لمكاتب المحكمة في المركز الدولي للمؤتمرات في أروشا.
- ٤٤ - وأعطت فرقة العمل المعنية بالتوظيف، التي أنشئت في أوائل شباط/فبراير ١٩٩٩، نتائج ممتازة وقد خفضت نسبة الشغور في وظائف المحكمة من ٣٥ في المائة في كانون الثاني/يناير ١٩٩٩ إلى ٢٣ في المائة لغاية آب/أغسطس ١٩٩٩. انظر المرفق الثالث (أ).
- ٤٥ - ولمعالجة المشاكل المتصلة بتعامل الحواسيب مع سنة ٢٠٠٠، في مجال الخدمات الهاتفية، وكشوف المرتبات، ونظام قاعات المحكمة، والحواسيب، اتخذت المحكمة ترتيبات، تتمشى مع الأمر التوجيهي الصادر عن مقر الأمم المتحدة وبمساعدة فرقة عملها لعام ٢٠٠٠، لاستبدال جميع المعدات والبرامجيات داخل المحكمة والتي تكون غير متوافقة مع عام ٢٠٠٠.
- ١ - الأنشطة
- ٤٦ - سيتم القيام بالأنشطة التالية خلال عام ٢٠٠٠:

## (أ) الأنشطة الفنية

١٠ - قسم الصحافة والإعلام - توفير برنامج إعلامي عام منسق من خلال متحدث رسمي يضطلع بأنشطة في مواقع ثلاثة هي: أروشا وكيغالي ولاهاي. ويتضمن العمل التعريف بمواقف المحكمة وبآخر التطورات، وترتيب مقابلات لوسائل الإعلام مع المسؤولين الرفيعي المستوى بالمحكمة، وإصدار بيانات صحفية، ونشر رسالة إخبارية فصلية في المنطقة للبعثات، والمنظمات غير الحكومية، والحكومات المضيفة؛

٢٠ - قسم خدمات إدارة شؤون المحكمة - توفير الدعم الإداري لإعداد إجراءات المحكمة فيما يخص المدعي العام وأثناء هذه الإجراءات؛ وتوفير الدعم للدفاع وللدوائر لضمان سير إجراءات المحكمة بطريقة فعالة وسلسة؛ وإعداد التقويم القضائي لإجراءات المحكمة بالتشاور مع الدوائر؛ وحفظ محفوظات في سجلات المحكمة؛ وتنفيذ التوجيهات الصادرة عن الدوائر إلى قلم المحكمة أثناء المحاكمات؛ والعناية بالمراسلات الواردة من محامي الدفاع والمتهمين المشتبه فيهم والمدعي العام فيما يتعلق بإجراءات المحكمة والمسائل ذات الصلة؛ ومواصلة إدخال تحسينات تشمل تبسيط الإجراءات المتعلقة بنظام سجلات المحكمة؛ والتشغيل الآلي لأعمال المحفوظات، وتوفير نقطة انطلاق لتحميل سجلات المحكمة التي لم تأمر بعدم الكشف عنها على شبكة الإنترنت، وتوفير النسخ للأطراف في الوقت المناسب؛

٣٠ - قسم إدارة شؤون المحامين ومرافق الاحتجاز

أ - محامو الدفاع - الاحتفاظ بقائمة لمحامي الدفاع، ويعين محامي دفاع للمحتجزين المعوزين على أساس التشاور مع المتهمين، وإحاطة المحامين الجدد وأعضاء أفرقة الدفاع الآخرين علماً بقواعد المحكمة، وتقييم الامتثال للتعليمات المتعلقة بتعيين محامي الدفاع لجميع المطالبات المتعلقة بالرسوم والمصاريف فيما يتعلق بأعضاء أفرقة الدفاع، ومراقبة تنفيذ مدونة قواعد السلوك لمحامي الدفاع، وتنفيذ المبادئ التوجيهية للمسجل لترشيد المصاريف المتصلة بالدفاع؛

ب - الاحتجاز وإنفاذ الأحكام - الاستجابة لطلبات لجنة الصليب الأحمر الدولية من أجل إجراء عمليات تفتيش خاصة لمرافق الاحتجاز التابعة للأمم المتحدة بغية تحديد مدى ملاءمة أحوال الاحتجاز، حسب الاقتضاء، والسماح للأشخاص المرخص لهم بزيارة المحتجزين في المرافق، وتقييم المسائل القانونية المتصلة بأحوال الاحتجاز التي تنشأ يومياً عن مراسلات مع المحتجزين والمحامين والزائرين الآخرين، ووضع سياسات وإجراءات لإنفاذ الأحكام؛

٤٠ - قسم دعم الشهود والمجني عليهم - تخطيط وتنفيذ عمليات ميدانية لنقل شهود الإدعاء والدفاع إلى أروشا لتقديم شهادات خلال المحاكمات، وإدارة بيوت آمنة في أروشا وكيغالي لإقامة الشهود؛ وتوفير خدمات دعم وحماية للشهود أثناء وجودهم تحت حراسة المحكمة حسب الاقتضاء، أي توفير المرافقة الأمنية ووثائق ومصاريف السفر، والثياب، والتأمين، والتعويض عن العائدات المفقودة، والنقل من مكان لآخر، والإعادة إلى الوطن، ومرافقة أشخاص لتوفير المساعدة لهم، وتوفير المأوى والنقل محلياً، وتوفير الحراس البدلاء وتوفير العون للمعوزين، وتوفير حراسة يومية كاملة؛ وعاملين مختصين بقضايا معينة، ووضع ترتيبات إضافية لإعادة نقل الشهود خارج روندا؛

٥٠ - قسم الخدمات القانونية العامة ودعم الدوائر

أ - مساعدة القضاة في الدوائر - تقديم المساعدة للقضاة في الدوائر (المحاكمات ودعاوى الاستئناف) في إعداد وثائق قضائية تتضمن قرارات بشأن الالتماسات المقدمة من الأطراف، وتأكيد لوائح الاتهام وأوامر التوقيف، وأوامر تمديد التوقيف المؤقت للمشتبه فيهم، وأوامر بنقل (تسليم) المحتجزين من قبل المحكمة، والأحكام الصادرة، والتنسيق مع قسم إدارة شؤون المحكمة لضمان توفير خدمات الدعم المناسبة من جانب قلم المحكمة، بما في ذلك ترجمة الوثائق. أما متوسط عدد الوثائق التي يتم تحضيرها للقضاة فهو ثلاثة في الأسبوع؛

ب - الأبحاث القانونية - تحضير ملخصات أو مذكرات قانونية للقضاة وإسداء المشورة القانونية للمسجل؛

ج - الاتفاقات القانونية - معالجة القضايا التي تنشأ عن اتفاقية البلد المضيف، ووضع استراتيجيات لبناء علاقات مع دول ثالثة أو مع منظمات دولية ووضع اتفاقات لضمان توفير تدابير منصفة وفعالة فيما يتعلق باسترداد تكاليف مرافق الاحتجاز التابعة للأمم المتحدة وتشغيلها وتشغيلها؛

د - وثائق الهيئات التداولية - صياغة تقرير الرئيس السنوي إلى الأمين العام والجمعية العامة، والحولية ومنشورات أخرى؛

٦' تشغيل المكتبة القانونية للمحكمة في أروشا وكيفالي - تزويد المحامين والقضاة والموظفين القانونيين وموظفي المحكمة بالوثائق والمعلومات التي يحتاجون إليها في إنجاز واجباتهم، وتضطلع المكتبة أيضا بمسؤولية وضع وتنفيذ سياسة المحكمة التوثيقية والإعلامية، ووضع سياسة تتعلق باقتناء الكتب والاحتفاظ بالدوريات، وإعداد المواد الوثائقية ونشرها (قوائم المراجع، تجميع الوثائق، الأقراص المدمجة - CD Rom، وما إلى ذلك).

#### (ب) خدمات الدعم الإداري

##### ١' عيادة الأمم المتحدة

أ - توفير المساعدة الطبية للموظفين في حالات الطوارئ بما في ذلك توفير الإجراء الطبي، وإجراء فحوصات طبية وتحديد الإجازات الطبية للموظفين الدوليين والمحليين، والمساعدة في تقييم مستوى مقدمي العناية الطبية في أروشا وذلك لتحديد الطبيب الملائم عند إحالة الموظفين للرعاية الطبية؛

ب - توفير طبيب مرافق الاحتجاز التابعة للأمم المتحدة، وذلك للإشراف على الفحوصات الطبية التي تجرى للمحتجزين الجدد، وتحديد المستوى الملائم للرعاية الطبية فيما يتعلق بالمحتجزين المرضى، ووضع برامج صيانة، بما في ذلك إدارة الأدوية، وترتيب توفر الرعاية الطبية في حالات الطوارئ، وتوفير الرعاية في المستشفيات أو التدخل لإجراء عمليات جراحية يقدمها أفضل مقدمي الرعاية الطبية؛

##### ٢' وحدة الميزانية

أ - صياغة وإعداد ميزانية برنامجية سنوية، ومراقبة تنفيذ الميزانية وتحليل أوجه التفاوت؛

ب - الاضطلاع بإدارة الميزانية وذلك بالاحتفاظ بفريق مستكمل من موظفي التصديق، والاحتفاظ بملاك الموظفين وصرف مخصصات داخلية؛

ج - مساعدة الوحدات الأساسية في إعداد خطط للتكاليف وعرضها على المانحين من أجل الحصول على مساهمات خارجة عن الميزانية، ومتابعة التطورات وتقييم موارد صندوق التبرعات ومقترحات البرمجة؛

##### ٣' خدمات شؤون الموظفين

أ - تعيين الموظفين وتنسيبهم وترقيتهم في الفئة المهنية وما فوقها إلى رتبة مد - ١ وتوفير الخدمات لهيئات التعيين والترقية المحلية؛

ب - تنمية مهارات الموظفين عن طريق التدريب لتقديم دورات تعليمية توجيهية للموظفين الجدد، ودورات لغوية، والتدريب على تعلم استعمال الحاسوب، بالإضافة إلى عقد حلقات دراسية تدريبية متخصصة، وذلك لتطوير الشؤون الإدارية والمهارات المهنية ومجموعات مهنية متخصصة مساعدة أخرى، مثل المحققين وضباط الأمن وموظفي الاتصالات؛

- ج - تعيين موظفين محليين وتوفير خدمات موظفين أخرى لموظفي المحكمة بشكل مستمر؛
- د - خدمات شؤون الموظفين، بما في ذلك تحسين منح الاستحقاقات والتعويضات؛

#### ٤' الخدمات المالية

- أ - إقرار الالتزامات وتسديد المدفوعات لجهات البيع وتسوية مطالبات الموظفين؛
- ب - تشغيل نظام جديد للمالية والمحاسبة؛

#### ٥' الخدمات العامة

- أ - تقديم الخدمات في مجالات السفر، والشحن فيما يتعلق بتعيين الموظفين وعودتهم إلى أوطانهم، وإصدار وتمديد تأشيرات الدخول وجوازات المرور، وإدارة وجرد الممتلكات، والمشتريات، والنقل، وإدارة المباني، والاتصالات وتكنولوجيا المعلومات/نظام المعلومات الإدارية؛
- ب - دعم التغييرات فيما يتعلق بالتركيز على تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات من أجل دعم التشغيل الآلي لإدارة سجلات المحكمة ومشترياتنا، والاحتفاظ بموقع على الشبكة، وتقديم خدمة جادة وتطبيقات جديدة لحماية الشهود؛ وتعزيز أجهزة إيصال الطاقة الكهربائية والخدمات الهاتفية وآلات الفاكس إلى مستخدميها؛ وتعزيز بنية الاتصالات الساتلية، والانتقال من موقع إلى آخر، والتعاون في مجال القدرات السمعية/البصرية في قاعات المحكمة الثلاث؛
- ج - تتضمن المشاريع المتوخاة زيادة التعزيزات الهيكلية لجناح كيلمنجارو في المركز الدولي للمؤتمرات في أروشا وذلك لتوفير زنازات احتجاز أثناء الليل وترتيبات دخول معدلة؛ والاستمرار في توسيع وتعزيز أماكن عمل مرافق الاحتجاز التابعة للأمم المتحدة؛

#### ٦' خدمات الأمن

- أ - تعزيز الأمن لأماكن عمل وممتلكات المحكمة في اثنين من مراكز العمل اللذين سيجري توسيعهما خلال عام ٢٠٠٠، بحيث يشتملان على مزيد من نقاط التفتيش وإدخال دائرة تليفزيونية مغلقة؛
- ب - توفير خدمات مرافقة وأمن للبعثات الميدانية؛
- ج - تعزيز سلامة المحتجزين بتوفير مركبات صلبة المتن، وزنازات احتجاز أثناء الليل لتخفيف تواتر القوافل بين مراكز الاحتجاز التابعة للأمم المتحدة والمقر، خاصة عند توقع نقل أعداد كبيرة من المحتجزين إلى قاعات المحكمة؛
- د - مواصلة إنشاء قوة احتجاز مؤلفة من موظفي أمن وذلك لتعيينهم في مرافق الاحتجاز؛

#### ٧' الخدمات اللغوية وخدمات المؤتمرات (ترد مؤشرات عبء العمل في المرفق السابع (ج))

- أ - تقديم الخدمات بلغة الكينيارواندا في الحالات التالية: الترجمة الشفوية التتبعية لشهادات الشهود أثناء المحاكمات، وتدوين وترجمة الأدلة الأصلية ذات الصلة بالأشرطة والوثائق التي يجمعها المحققون؛
- ب - توفير ترجمة شفوية متزامنة بالانكليزية والفرنسية وتعزيز تمارس الموظفين في مجال تقنيات قاعات المحكمة، وتوفير ترجمة سجلات المحكمة والوثائق التداولية إلى الانكليزية والفرنسية؛

ج - إدخال ترجمة شفوية متزامنة بلغة الكينيارواندا أثناء المحاكمات، وذلك رهنا بتعيين موظفي لغات.

## ٢ - الاحتياجات من الموارد

### الوظائف

٤٧ - ستكون الاحتياجات المقدرة البالغة ١٠٠ ٠٩٠ ٣٧ دولار استمرار ٥٨٢ وظيفة مؤقتة وهي تعكس نموا في الموارد يبلغ صافيه ٧٠٠ ٠٢٩ ٥ دولار تمثل مجموع آثار تطبيق التكاليف الموحدة الجديدة (٣٣٣ ٣٠٠ ٣ دولار)، ومبلغ لإنشاء ٥٣ وظيفة مؤقتة جديدة (١ ٦٥٧ ٠٠٠ دولار)، وإعادة تصنيف الوظائف من الرتبتين ف - ٢ و ف - ٣ (٧٠٠ ٢٤ دولار)، ونقل اثنين من الموظفين الميدانيين واثنين من موظفي الخدمة العامة (الرتبة المحلية) من كيغالي إلى أروشا (٧٠٠ ١٤ دولار). وتمثل الزيادة في احتياجات قلم المحكمة الحاجة إلى تعزيز الدعم القضائي والقانوني والإداري (خاصة دعم إدارة المحكمة والدوائر). وستوفر هذه الموارد الدعم الفعال للدوائر ومكتب المدعي العام في ضوء الزيادة المتوقعة في عدد المحاكمات ودعاوى الاستئناف في عام ٢٠٠٠. ويلزم أيضا توفير موارد إضافية من الموظفين لتعزيز قدرات المحكمة في إعداد التقارير باللغتين الانكليزية والفرنسية؛ وتعزيز الخدمات اللغوية؛ وتنظيم وثائق المحكمة وتشغيلها آليا. وتستدعي الزيادة في عدد حالات الاعتقال والمحاكمات ودعاوى الاستئناف، وفي عدد الشهود رفع مستوى خدمات الدعم الإدارية أيضا، في مجالات من قبيل الاتصالات، ومعالجة البيانات إلكترونيا، وتكنولوجيا المعلومات وخدمات الأمن. وترد تفاصيل عن الوظائف المقترحة الجديدة ومبرراتها في المرفق الثاني لهذا التقرير. وفيما يلي موجز للوظائف المقترحة الجديدة حسب مسمياتها الوظيفية:

**موجز الوظائف الجديدة حسب مسمياتها الوظيفية**

فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها						الفئة الفنية وما فوقها							
المجموع	الفرعي	الرتبة المحلية	الرتبة / الأمن المحلية	خدمات الأمن	الخدمة الميدانية	الرتب الأخرى	الرتبة الرئيسية	المجموع الفرعي	ف-١/٢	ف-٣	ف-٤	ف-٥	مد-١
قلم المحكمة													
مكتب المسجل													
١								١	١				موظف لإدارة الشؤون القانونية وشؤون المشاريع
١								١	١				موظف بروتوكول للعلاقات الخارجية (كيغالي)
١	١					١							مساعد إداري
١	١	١											سكرتير
مكتب نائب المسجل													
١	١					١							سكرتير يجيد اللغتين
قسم دعم الدوائر													
١								١				١	مستشار قانوني أقدم
قسم الخدمات القانونية العامة													
١								١				١	مستشار قانوني أقدم
١	١					١							سكرتير
إدارة المحكمة													
١	١	١											مساعد إداري
قسم إدارة المحكمة (الدعم التقني)													
٢								٢	٢				مشرفون على مدوني محاضر المحكمة
١	١					١							سكرتير يجيد اللغتين
وحدة المحفوظات													
١								١	١				موظف وثائق
١	١					١							مساعد، قاعدة بيانات
دعم دوائر الاستئناف (لاهاي)													
١								١	١				موظف قانوني
١	١					١							سكرتير
قسم الشهود والمجني عليهم (أروشا)													
١								١	١				موظف حماية الشهود

الفئة الفنية وما فوقها					فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها								
مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-١/٢	المجموع الفرعي	الرتبسية الرئيسية الأخرى	الرتب	الخدمة الميدانية	خدمات الأمن	خدمات الأمن/ الرتبة المحلية	الرتبة المحلية	المجموع الفرعي	المجموع
مرقق المحامين والاحتجاز													
قسم الشؤون الإدارية													
					١					١		١	
مساعد شؤون إدارية ومالية													
وحدة المكتبة والمراجع القانونية													
					١							١	
سكرتير يجيد اللغتين													
							١					١	
مساعد مكتبة للمراجع (كيفالي)													
				١	١								
أمين مكتبة													
							١					١	
مساعد مراجع ومكتبة (كيفالي)													
شعبة الشؤون الإدارية													
عيادة الأمم المتحدة في أروشا													
							١					١	
رئيسة ممرضات													
قسم شؤون الموظفين (أروشا)													
							١					١	
مساعد شؤون موظفين													
قسم الشؤون المالية (أروشا)													
												١	
مساعد شؤون مالية (حسابات عامة)													
							١					١	
مساعد شؤون مالية (وحدة المدفوعات)													
												١	
مساعد شؤون مالية (وحدة كشوف المرتبات)													
												١	
مساعد شؤون مالية (وحدة أمناء الخزينة)													
قسم الخدمات العامة													
وحدة الاتصالات ومعالجة البيانات إلكترونيا													
												١	
فنيو صوتيات وبصريات													
												١	
مصورون													
												١	
محرر/ مونتاج فيديو													
							١					١	
مدير الشبكة المحلية													
							١					١	
مساعد مبرمج													



فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها						الفئة الفنية وما فوقها						
المجموع الفرعي	الرتبة المحلية	الرتبة المحلية / خدمات الأمن	الخدمة الميدانية	الرتبة الأمن	الرتبة الأخرى	الرتبة الرئيسية	المجموع الفرعي	ف-١/٢	ف-٣	ف-٤	ف-٥	مد-١
١	١				١							
١	١				١							
١	١				١							
٢	٢	٢										
١							١	١				
١	١	١										
١	١				١							
٢	٢	٢										
٢	٢				٢							
٢	٢				٢							
١							١	١				
١	١				١							
١	١	١										
٢	٢	٢										
١	١				١							
١							١	١				
٥٣	٤٠	١٤	٤	٢٢	١٣	٧	٤	٢	مجموع الوظائف المؤقتة المقترحة الجديدة			

### تكاليف الموظفين الأخرى

٤٨ - يقترح رصد مبلغ قدره ٢٠٠ ٠٦٧ دولار، يمثل زيادة قدرها ٢٠٠ ٢٦٧ دولار، لتغطية الاحتياجات التالية:

(أ) المساعدة المؤقتة العامة (٢٠٠ ٢٦٧ ١ دولار) تشمل المبالغ المرصودة لنفقات الموظفين اللغويين ذوي المهارات في لغة كينيا ورواندا، والموظفين المعيّنين محلياً في مشاريع مخصصة لإدارة المباني، وموظفي النقل، حسب الحاجة إليهم؛ وذلك من أجل تغطية الاحتياجات غير المتوقعة أو الفترات التي يبلغ فيها عبء العمل ذروته، فضلاً عن إحلال موظفين محل الموظفين الغائبين في إجازات سنوية أو مرضية أو الموظفين اللاتي في إجازات أمومة؛

(ب) يطلب مبلغ ٣٠٠ ٠٠٠ دولار، لا يمثل تغييراً عن المستوى السابق لتغطية تكلفة ساعات العمل الممتدة خلال الفترات التي يبلغ فيها عبء العمل ذروته.

### الاستشاريون والخبراء

٤٩ - يتعلق المبلغ المطلوب تحت هذا البند، وهو ٢٠٣ ٢٠٠ دولار، بتوفير أتعاب ١٥ خبيراً من شهود الدفاع البالغ عددهم ٣٠ خبيراً (١٠٥ ٠٠٠ دولار)، ونفقات السفر والإقامة للشهود وبدلات الخبراء البالغ عددهم ٣٠ خبيراً (٢٠٠ ٩٨ دولار)، ويستدل من التجربة السابقة أن نصف الخبراء من شهود الدفاع فقط طلبوا أن تدفع لهم أتعاب نظير مشاركتهم. ويرى أنه من الأنسب أن تظهر نفقاتهم تحت هذا البند بدلاً من بند الخدمات التعاقدية والسفر، كما جرت عليه العادة سابقاً.

### السفر

٥٠ - تطلب موارد بمبلغ ٦٠٠ ٩٠٠ دولار لما يلي:

(أ) سفر موظفي قلم المحكمة (٣٠٠ ٢٥٢ دولار) إلى كينغالي ولاهاي ونيويورك وداخل أفريقيا وإلى بلدان أخرى لإجراء مشاورات مع المسؤولين الحكوميين، وإجراء الترتيبات اللازمة لنقل المحتجزين، ومرافقة الشهود وحضور اجتماعات الأمم المتحدة والنظام الموحد؛

(ب) سفر وبدلات شهود الادعاء والدفاع، عدا الخبراء من شهود الدفاع، (٢٠٠ ٣٣٠ دولار). ويتوقع أن يسافر ٢١٠ شهود منهم ٩٥ شاهداً من رواندا، إلى أروشا في عام ٢٠٠٠ للإدلاء بشهاداتهم في جلسات الاستماع أمام المحكمة؛

(ج) سفر موظفي مكتب خدمات الرقابة الداخلية، فيما يتعلق بمراجعة حسابات المحكمة في أروشا وكينغالي، ويقدر بمبلغ ١٨ ٤٠٠ دولار.

### الخدمات التعاقدية

٥١ - يطلب مبلغ ٨٠٠ ٧٧١ ٧ دولار، يشمل زيادة قدرها ٤٤٣ ٠٠٠ ١ دولار ترتبط أساساً بتوقعات زيادة عدد محامي الدفاع، للخدمات التعاقدية التي تتألف مما يلي:

(أ) محامو الدفاع (٨٠٠ ٢٩٥ ٦ دولار). ويقوم المسجل بانتداب محام لأي متهم/متهمة غير قادر على توفير التمثيل القانوني لنفسه (تحقق شروط العوز حسب تعريفها الوارد في المادة ٤ من التوجيه). ويوجد حالياً ٣٧ محام رئيسي يمثلون المدعى عليهم، كما قام جميع المدعى عليهم أيضاً باختيار محام مشارك. وإضافة إلى ذلك فإن جميع المدعى عليهم لديهم أيضاً محققون أو مساعدون مرتبطون بفرقة الدفاع حيث يتوقع أن تترتب على المحاكمات المشتركة زيادة في عدد محامي الدفاع المشاركين في كل قضية. وتشمل المبالغ المقدرة بـ ٩٠٧ ٠٠٠ ٤ دولار أتعاب محامي الدفاع لجميع المحتجزين، ومبالغ للمحامي المشارك، والمحققين والمساعدين ونفقات سفر أفرقة الدفاع وبدل إقامتهم فيما يتصل بإجراءات المحكمة، ومثولهم أمام المحكمة لأول مرة، والطلبات، ومداولات تحديد مركز المتهم، والمحاكمات (٩٠٠ ٨٧٩ دولار)؛ ونفقات السفر وبدل الإقامة فيما يتعلق بالقائمين بالتحريات الذين يستعين بهم الدفاع (٩٠٠ ٥٠٨ دولار)؛

(ب) الطباعة الخارجية مطلوب (٥٦ ٥٠٠ دولار)، تشمل زيادة قدرها ١٦ ٥٠٠ دولار استنادا إلى التوجه العام للنفقات، لسد احتياجات الطباعة العامة للمحكمة، بما فيها النماذج الإدارية، والمواد الإعلامية والرسائل الإخبارية، وتجديد الأحكام، والتي يجري أداء معظمها في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي؛

(ج) خدمات الأمن التعاقدية (٧١٠ ١٠٠ دولار)، بموجب اتفاق مع حكومة جمهورية تنزانيا المتحدة، ستوفر المحكمة الوجبات والنثرية لضباط الأمن التعاقديين (أي ضباط الشرطة والسجون) الذين يتعاقد معهم بغرض زيادة وحدة الأمن العادية للمحكمة في المركز الدولي للمؤتمرات في أروشا ومرفق الاحتجاز التابع للأمم المتحدة ومساكن القضاة، ودعم عمليات انتقال السجناء بين مرفق الاحتجاز ومقر المحكمة ودعم العاملين في البيوت الآمنة (٧٠٠ ٦٠٤ دولار). ورصد مبلغ أيضا (٩٦ ٤٠٠ دولار) لتغطية تكاليف عقد مبرم مع شركة أمن محلية في كينغالي لاستكمال قوة موظفي وحدة الأمن في كينغالي؛

(د) الخبراء الاستشاريون الطبيون يتصل بمبلغ (١٢٢ ٠٠٠ دولار)، لا يمثل تغييرا عن المستوى السابق، بأنواع الأطباء وأجور المختبرات فيما يتعلق بالخدمات المقدمة للمحتجزين في مرفق الاحتجاز التابع للأمم المتحدة على أساس حالة كل مريض وبناء على تحويل من طبيب. وغالبا ما تتطلب حالات المرض الخطيرة للمحتجزين علاجا طبيا مستفيضا وإجراءات مختبرية، كثيرا ما تستلزم الإحالة إلى نيروبي لإجراء الاختبار المناسب. ويبلغ متوسط التكلفة ١ ٠٠٠ دولار في الشهر؛ ويعكس المبلغ المطلوب الاحتياجات فيما يتعلق بستة محتجزين ذوي حالات مرضية خطيرة (٧٢ ٠٠٠ دولار) يضاف إليه الاعتماد المرصود للحالات المأساوية (٥٠ ٠٠٠ دولار)، التي قد تتطلب إجراء عمليات جراحية في الخارج؛

(هـ) أتعاب المراجعة الخارجية للحسابات وقدرها ٤٧ ٥٠٠ دولار؛ لا تمثل تغييرا عن المستوى السابق؛

(و) مبلغ ٩٠ ٧٠٠ دولار لتغطية التأمين على السيارات والخدمات التعاقدية المتصلة بالإصلاحات الجسيمة للمركبات بسبب حوادث الطرق أو غيرها من الحوادث غير المتوقعة؛

(ز) يتصل مبلغ ٤٤ ٠٠٠ دولار، لا يمثل تغييرا عن المستوى السابق، بتنظيف وغسيل الأزياء الرسمية لضباط الأمن والأزياء الرسمية للسائقين وصرف الملابس في مرفق الاحتجاز التابع للأمم المتحدة؛

(ح) يلزم مبلغ ٧٦ ٣٠٠ دولار لرسم الترخيص السنوية الخاصة ببرنامج Sun للمحاسبة الذي يستخدم في حواسيب المحكمة؛

(ط) يلزم مبلغ ٣٣٧ ٩٠٠ دولار لتدريب الموظفين إداريا ولا سيما تدريبهم على تقنيات الترجمة الشفوية في قاعة المحكمة، وعلى المصطلحات القانونية لموظفي اللغات، وتكنولوجيا المعلومات، وتشغيل وصيانة مرافق الاتصالات والتدريب المتخصص في مجال الأمن والاحتجاز. ويشمل ذلك أيضا تدريب موظفي المحكمة لمدة ثلاثة أشهر على تشغيل الأجهزة السمعية والبصرية التي جرى تركيبها في المحكمة (١٤٩ ٠٠٠ دولار).

#### الضيافة

٥٢ - يطلب مبلغ ٤ ٠٠٠ دولار، لا يمثل تغييرا عن المستوى السابق، للضيافة الرسمية والمناسبات المتصلة بالجلسات العامة، وبزوار المحكمة رفيعي المستوى، وأعمالها الأخرى.

#### مصرفات التشغيل العامة

٥٣ - سوف تغطي الاحتياجات من الموارد البالغة ٥ ٤٧٥ ٩٠٠ دولار، التي تشمل زيادة قدرها ٣٠٣ ١ ٦٠٠ دولار والتي تتعلق أساسا باستئجار حيز إضافي وتشغيل الطائرات وإدخال تحسينات على السجون، النفقات التالية:

(أ) مطلوب تخصيص مبلغ قدره ١ ٤٤٣ ٢٠٠ دولار تحت بند استئجار وصيانة الأماكن؛

١٦١٩ ٨٠٠ دولار لتغطية استئجار (١) أماكن في المركز الدولي للمؤتمرات في أروشا، بما في ذلك حيز في جناح كليمنجارو مساحته ٨ ٠٠٠ متر مربع تقريبا بتكلفة قدرها ٤.٥٠ دولار

للمتر المربع الواحد في الشهر (٤٣٢ ٠٠٠ دولار) (وقد أخطرت إدارة المركز الدولي للمؤتمرات المحكمة بأنها سترفع الإيجار إلى ١٠ دولارات أمريكية للمتر المربع الواحد في الشهر ابتداء من ١ تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٩٩، ولكن المحكمة عرضت الأمر على السلطات المعنية بالحكومة المضيفة لطلب تجميد الإيجار عند مستواه الحالي، ولذلك لم تطلب اعتمادات إضافية بهذا الخصوص)؛ (٢) حيز إضافي في فندق إكويتر الذي يقع في وسط المدينة قرب المركز الدولي للمؤتمرات للموظفين الذين لا يتعلق عملهم بجلوسات المحكمة مباشرة حتى نهاية تموز/يوليه ٢٠٠٠ (١٢٨ ٠٠٠ دولار)؛ (٣) حيز تعويضي مساحته ٢ ٥٠٠ متر مربع في موقع خارجي بتكلفة قدرها ١١ دولارا للمتر المربع في الشهر لاستيعاب مكاتب إضافية ومستودعات خلال النصف الثاني من عام ٢٠٠٠ (١٦٥ ٠٠٠ دولار) بدلا من الحيز الذي سيتم التخلي عنه في فندق إكويتر؛ (٤) محطة بنزين (٦ ٠٠٠ دولار)؛ (٥) ورشة لإصلاح السيارات ومخزن لقطع الغيار في أروشا (٦ ٠٠٠ دولار) انظر المرفق الثامن (ب)؛ أربعة بيوت آمنة (٨٢ ٨٠٠ دولار)؛ (٧) مكاتب في مبنى أمهورو ومجمع الاتصالات في كيغالي (٤٠٠ ٠٠٠ دولار)؛

٢٢' مطلوب مبلغ قدره ٢٢٣ ٤٠٠ دولار تحت بند خدمات الصيانة المتنوعة لتغطية تكلفة الصيانة العامة للمرافق في أروشا وكيغالي التي تشمل ثلاثة مباني للمكاتب، وثلاث قاعات للمحكمة، ومجمع الاتصالات في كيغالي، وأربعة بيوت آمنة، ومرافق الاحتجاز وورشات لإصلاح السيارات وأماكن لوقوف السيارات وكذلك لتشغيل وصيانة المصاعد.

(ب) مطلوب موارد تبلغ ٤٧٣ ٠٠٠ دولار لأروشا وكيغالي لتغطية تكاليف الكهرباء والماء (١٨٦ ٠٠٠ دولار) ووقود ديزل للمولدات في مركز أروشا الدولي للمؤتمرات ومرفق الاحتجاز التابع للأمم المتحدة ومكاتب كيغالي (٢٨٧ ٠٠٠ دولار)؛

(ج) مطلوب مبلغ قدره ١ ٨٠٦ ٠٠٠ دولار لتغطية الاحتياجات المتعلقة بالاتصالات. ونظرا لموقع مقر المحكمة تلزم هياكل أساسية فعالة وأمانة لاتصالات موظفي المحكمة في مختلف المواقع: خدمات الحقيبة؛ خدمة محسنة للاتصالات الساتلية بما فيها شبكة الإنترنت؛ خطوط إضافية للهاتف والفاكس لتوزيع الوثائق الواردة المتعلقة بأمور عاجلة وسرية بطريقة أسرع وأكثر أمنا؛ ولربط مزيد من المواقع الخارجية بالنظام المركزي. وفيما يلي بيان بالتفاصيل:

١١' خدمات الحقيبة وحاملي الحقيبة (٦٠ ٠٠٠ دولار)؛

٢٢' البريد الدولي (٥ ٠٠٠ دولار)؛

٣٣' استئجار شريحة فضائية على إنتلسات لوصلات الاتصالات (٦٥٣ ٠٠٠ دولار)؛

٤٤' اتصالات الفاكس والمكالمات الهاتفية الرسمية، بما في ذلك منشآت الهاتف والهواتف المحمولة والرسائل المحلية والاتصالات بالسواتل (٥٧٢ ٠٠٠ دولار)؛

٥٥' استئجار ترددات ودوائر مختلفة (١٦٢ ٠٠٠ دولار)؛

٦٦' رسوم استخدام إنمارسات في اتصالات الفاكس والمكالمات الهاتفية الرسمية (١٥٠ ٠٠٠ دولار)؛

٧٧' خدمة شبكة الإنترنت في أروشا وكيغالي (١٠٨ ٠٠٠ دولار)؛

٨٨' الاشتراك في الشبكة الحاسوبية Lexis-Nexis (٩٦ ٠٠٠ دولار)؛

(د) مطلوب مبلغ قدره ٢٨٣ ٧٠٠ دولار فيما يتصل بحماية ودعم الشهود، بما في ذلك، في جملة أمور، النفقات المتعلقة بالمرافقة الأمنية للشهود المسافرين من خارج رواندا، ومساعدتي دعم الشهود وذلك بالنسبة لشهود الدفاع وتكاليف تغيير محال الإقامة. ويستند المبلغ المطلوب إلى التكاليف المقدرة لـ ٢١٠ شاهدا، يتوقع أن يكون ٩٥ منهم من رواندا. أما عن الاحتياجات المتعلقة بتغيير إقامة بعض الشهود لأجل طويل، فإن الخبرة المكتسبة حتى الآن تظهر أن نسبة ١٤ في المائة من الشهود القادمين من رواندا يطلبون المساعدة في تغيير محل الإقامة؛

(هـ) مطلوب موارد قدرها ١٥٠ ٠٠٠ دولار لتغطية تكلفة البعثات الموفدة لنقل المحتجزين إلى مرفق الاحتجاز التابع للأمم المتحدة عقب اعتقال المشتبه فيهم/المتهمين. ويظهر في التكاليف طلب استئجار طائرة واحدة لمدة ستة أيام. وترسل هذه البعثات جوا في طائرات ثابتة الأجنحة، إما أن تكون مستأجرة لهذا الغرض على وجه التحديد، أو من خلال التعاقد لساعات ممتدة في طائرة الأمم المتحدة؛

(و) مطلوب تخصيص مبلغ قدره ٦٩٠ ٠٠٠ دولار لاستئجار طائرة من طراز بيتشكرافت B 200، بتكلفة ثابتة قدرها ٥٥ ٥٠٠ دولار لخمسين ساعة طيران في الشهر (٦٦٦ ٠٠٠ دولار)، ورسوم الهبوط (١٨ ٠٠٠ دولار) والخدمة الأرضية (٦ ٠٠٠ دولار) ويشكل استئجار طائرة من طراز بيتشكرافت شرطا أساسيا لإنجاز أعمال المحكمة المأذون بها. وقد أدركت الحاجة إلى هذه الطائرة منذ البداية بصفتها الوسيلة الوحيدة لتسهيل سفر فرق المحاكمة، والمحققين، والحقيبة والمعدات بين أروشا وكيفالي ولنقل الأشخاص المشتبه فيهم المسؤولين عن ارتكاب أعمال الإبادة الجماعية من الدول المجاورة وغيرها من البلدان الأفريقية، حيث يتم تعقبهم والقبض عليهم وإرسالهم إلى أروشا. وتستخدم طائرة البيتشكرافت كذلك لنقل الشهود والشهود المحميين بين كيفالي وأروشا. وقد سمحت التبرعات بتمويل هذه الطائرة منذ البداية وحتى عام ١٩٩٩؛

(ز) مطلوب مبلغ قدره ٢٥٠ ٠٠٠ دولار لتغطية التكاليف المتعلقة بتنفيذ الأحكام. وقد شرعت المحكمة في حملة دبلوماسية تهدف إلى ضمان تعاون الدول الأفريقية في تنفيذ الأحكام، في حين أن بعض الدول وافقت على ذلك مثل جمهورية بنن وجمهورية مالي، فإن بعض الدول أعربت عن حاجتها إلى المساعدة لتحسين ظروف السجون ومرافق الاحتجاز الموجودة لديها لكي تفي بالمعايير الدولية. وبالرغم من صعوبة تحديد عدد الأحكام التي ينبغي تنفيذها خلال عام ٢٠٠٠ ومستوى المساعدة التي يمكن أن تطلبها الحكومات المتعاونة، فقد طُلب تخصيص مبلغ لهذا الغرض؛

(ح) مطلوب مبلغ ٣٨٠ ٠٠٠ دولار تحت بند خدمات متنوعة لتغطية رسوم المصارف (١٥٠ ٠٠٠ دولار) للاحتفاظ بحسابات المحكمة المصرفية، والتأمين العام (٣٠ ٠٠٠ دولار)، ورسوم الشحن الإضافية على المعدات المستوردة، وخدمات وكيل الشحن (١٧٥ ٠٠٠ دولار)، للقيام بعمليات التخليص والشحن الدولي والتخزين والتحميل والتفريغ، ولا سيما بالنسبة للبضائع المرسله بحرا إلى دار السلام أو ميباسا. ومطلوب تخصيص مبلغ ٢٥ ٠٠٠ دولار لاستئجار رافعة شوكية لتغطية تكلفة الإعلانات عن الوظائف الشاغرة والإعلان عن عطاءات الشراء وإشعارات البيع.

#### اللوازم والمواد

٥٤ - تكفل الموارد البالغة ١ ٤٣٧ ٢٠٠ دولار تغطية تكاليف القرطاسية ولوازم التجهيز الإلكتروني للبيانات (٤٥٠ ٠٠٠ دولار) وقطع الغيار ولوازم المكاتب ومعدات أخرى (٤٠ ٠٠٠ دولار)؛ ولوازم الأمن والسلامة، بما في ذلك الأزياء الرسمية (٧٠ ٠٠٠ دولار)؛ واللوازم السمعية ولوازم الفيديو، والأفلام وتجهيز الأفلام (٤٠ ٠٠٠ دولار)؛ والدوريات وكتب المكتبة (١٢٥ ٠٠٠ دولار)؛ وملابس للمحتجزين والشهود (٣٠ ٠٠٠ دولار)؛ ولوازم طبية (٥٠ ٠٠٠ دولار)؛ ولوازم الأغذية وحصص الإغاشة للمحتجزين (١٥٠ ٠٠٠ دولار)؛ والبنزين والزيوت ومواد التشحيم للسيارات (٤٨٢ ٢٠٠ دولار).

#### الأثاث والمعدات

٥٥ - مطلوب موارد بمبلغ ٢ ٦٢٤ ٧٠٠ دولار، بما في ذلك زيادة صافية قدرها ١٠٩ ٧٠٠ دولار تتعلق أساسا بالاقتناء المقترح لمعدات سمعية - بصرية لقاعة محكمة واحدة، وذلك لتغطية النفقات التالية:

(أ) أثاث المكاتب والتركيبات: ٨٥ ٠٠٠ دولار. ويتعلق هذا الاعتماد بأثاث المكاتب اللازم للموظفين الإضافيين في كل من أروشا وكيفالي؛

(ب) اقتناء معدات تشغيل آلي جديدة للمكاتب: ٤٢٧ ٥٠٠ دولار، وهي تشمل الحواسيب المكتبية (٧٥ ٠٠٠ دولار)، والحواسيب المحمولة (٣٥ ٠٠٠ دولار)، والطابعات (٤٠ ٠٠٠ دولار)، واقتناء/ترخيص البرمجيات (١٢٣ ٠٠٠ دولار)، ومعدات وكمايات صيانة الشبكات الحاسوبية (٨٠ ١١٠ دولار)، والمعدات الحاسوبية المتخصصة من قبيل أجهزة المسح الضوئي وصفائف التخزين (٤٣ ٢٠٠ دولار)، لخدمة العدد الأكبر من الموظفين الذين يتوقع توظيفهم عام ٢٠٠٠؛

(ج) اقتناء معدات وقطع غيار الاتصالات: ٥٢٥ ٠٠٠ دولار، وهي تشمل أجهزة الاتصال اللاسلكي المحمولة باليد ذات التردد العالي جدا للموظفين الإضافيين (٢٠ ٠٠٠ دولار) ومضاعف للساتل لتحديث شبكة الاتصالات من النظام الحالي القائم على السعة المخصصة للاتصال من نقطة لأخرى إلى نظام المناداة بناء على المحطات الطرفية (DAMA) الذي يسمح باستخدام متنوع للمرسل المستقبل (٢٦٠ ٠٠٠ دولار)، ووصلات هاتفية ريفية لأماكن إضافية خارج نطاق المقر ومساكن القضاة (١٠٠ ٠٠٠ دولار)، وأجهزة هاتف وأجهزة إرسال داخلية/سماعات رأس وهواتف محمولة (٣٨ ٠٠٠ دولار)، وقطع غيار ومعدات لأجهزة الأشعة تحت الحمراء وأجهزة الإرسال والاتصال (٩٧ ٠٠٠ دولار)؛

(د) مطلوب تخصيص مبلغ ٤٠٠ ٠٠٠ دولار للمعدات السمعية - البصرية لقاعة المحكمة الأولى بحيث تتوفر لها نفس المعدات المتاحة للقاعتين الأخريين اللتين أعيد بناؤهما؛

(هـ) معدات النقل: ٧٢٠ ٠٠٠ دولار. وتدعو الحاجة إلى استبدال ست سيارات ثقيلة يستخدمها القضاة والموظفون الأقدم للمحكمة ويستخدم إحداها قضاة الاستئناف وشخصيات بارزة أخرى تزور المحكمة؛ و ١٩ سيارة ذات دفع رباعي، و ١٢ حافلة صغيرة وشاحنتان لنقل البضائع. كما خصصت مبالغ لشراء سيارة إسعاف للعيادة الطبية في أروشا، لحالات الطوارئ الطبية؛

(و) اقتناء قطع غيار مركبات لكيغالي وأروشا: ٧٧ ٥٠٠ دولار؛

(ز) معدات مكتبية أخرى: ٢٥٠ ٠٠٠ دولار. ويتعلق هذا المبلغ باقتناء آلات لتصوير الوثائق، وأجهزة الفاكس، وأجهزة تسجيل الصوت ومبردات الماء وممزقات الورق لكل من أروشا وكيجالي؛

(ح) معدات الأمن والسلامة: ١٢٩ ٥٠٠ دولار. ويتعلق هذا المبلغ باقتناء الأسلحة ومعدات التحقق من الهوية، والذخائر ومعدات المراقبة.

#### التشييد والتعديلات والتحسينات وأعمال الصيانة الرئيسية

٥٦ - مطلوب مبلغ مجموعه ٩٥٦ ٠٠٠ دولار تحت هذا البند، للأغراض التالية:

(أ) يعتزم أن يغطي الاحتياج المقدّر بمبلغ ٧٦٥ ٠٠٠ دولار الإضافات أو التحسينات أو التعديلات اللازمة لمواءمة حيز المكاتب الإضافي المتوقع الحصول عليه من المركز الدولي للمؤتمرات في أروشا لاحتياجات المحكمة فضلا عن تشييد مرافق غير خاضعة للرسوم الجمركية ومستودع وورش (٤٢٩ ٠٠٠ دولار) ولتوسيع الحيز المكتبي في مجمع أماهورو بواسطة أماكن سابقة التجهيز لإقامة الموظفين الجدد في كيجالي، وكذلك ترميم وتجديد المرافق الموجودة بما في ذلك بناء أبراج مراقبة في مجمع الاتصالات في كيجالي (٢٢٦ ٠٠٠ دولار)؛

(ب) تخصيص مبلغ ١٩١ ٠٠٠ دولار لاحتياجات التشييد في مرافق الاحتجاز التابعة للأمم المتحدة بما في ذلك توفير الإضاءة الأمنية حول الجدار المحيطي (١٨ ٠٠٠ دولار)، وتحسين نظام المرافق الصحية (٥٠ ٠٠٠ دولار) ومرافق الترفيه (الرياضية، المكتبة والمقهى) للمحتجزين (١٥ ٠٠٠ دولار)، وتحسين المرافق الموجودة بما في ذلك اقتناء معدات المطابخ (٥٠ ٠٠٠ دولار) وتوفير خيام الحماية من الطقس للشرطة التنزانية المجاورة لمرافق الاحتجاز التابعة للأمم المتحدة (٥٨ ٠٠٠ دولار).

#### المنح والمساهمات

٥٧ - مطلوب تخصيص مبلغ ١٤٠ ٠٠٠ دولار متعلق بمساهمات المحكمة في تكاليف تشغيل مكتب الأمن الميداني في كيجالي الذي أنشأه منسق الأمم المتحدة لشؤون الأمن (٨٠ ٠٠٠ دولار)، وعيادة الأمم المتحدة الطبية في مركز العمل ذاته (٦٠ ٠٠٠ دولار)، وكلاهما يتولى تشغيله برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، وهو الوكالة المعنية في رواندا، وتمثل الموارد المطلوبة التكلفة الموزعة بالتناسب استنادا إلى عدد موظفي المحكمة في مركز العمل.

#### الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين

٥٨ - تقدر تكاليف الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين والإيرادات ذات الصلة بمبلغ ٢١٩ ٦٠٠ ٥ دولار.

### ثالثا - الاستنتاجات والتوصيات

- ٥٩ - استنادا إلى المقترحات الواردة في الفقرات السابقة، يقدر أنه سيحتاج إلى موارد بمبلغ صافيه ٧٥٣ ٩٠٠ دولار لتشغيل المحكمة الجنائية الدولية لرواندا في الفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠. وسيحتاج إلى مبلغ إضافي قدره ٥٠٠ ٠٦٥ ٨ دولار للاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين، يقابله إيرادات بنفس القيمة من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين.
- ٦٠ - وفي عام ١٩٩٨ سجلت المحكمة زيادة في النفقات بلغ إجماليها ٢ ٢١٢ ٦٠٠ دولار (صافيه ٣٨٦ ٢ ٦٠٠ دولار) وقد أشير إلى ذلك في تقرير أداء الميزانية لعام ١٩٩٨. وطبقا لآخر التنبؤات المتعلقة بالنفقات استنادا إلى البيانات في ٣٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩، يتوقع الإفادة عن مبلغ أقصاه ٢ ٠٠٠ ٠٠٠ دولار كمبلغ غير مرتبط به في نهاية عام ١٩٩٩ بعد أن يتم استيعاب الزيادة في النفقات المسجلة في نهاية ١٩٩٨. وإذا رغبت الدول الأعضاء في أن تأخذ هذا في الاعتبار من أجل تمويل أنشطة المحكمة لعام ٢٠٠٠، يجوز خصم مبلغ إجماليه ٢ ٠٠٠ ٠٠٠ دولار (صافيه ٨١٦ ٠٠٠ ١ دولار) من الاحتياجات المقدرة من الموارد بمبلغ إجماليه ٤٠٠ ٨١٩ ٨٧ دولار (صافيه ٧٥٣ ٩٠٠ ٧٥ دولار). وترد في المرفق التاسع حسابات تمويل المحكمة في عام ٢٠٠٠.
- ٦١ - وقد قررت الجمعية العامة، بموجب قرارها ٢١٣/٥٣ المؤرخ ١٨ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٨، أن تقسم ما نسبته ٥٠ في المائة من القيمة الإجمالية لاحتياجات المحكمة من الموارد لعام ١٩٩٩ فيما بين الدول الأعضاء وفقا للمعدلات التي تنطبق على الميزانية العادية وتقسيم المبلغ المتبقي من الاحتياجات باستخدام معدلات قسمة الأنصبة المطبقة على تمويل عمليات حفظ السلام. وسيكون تقسيم المبلغ المقترح الذي إجماليه ٤٠٠ ٨١٩ ٨٧ دولارا وصافيه (٩٠٠ ٧٥٣ ٧٩ دولار) كما يلي:
- (أ) يقسم مبلغ إجماليه ٧٠٠ ٩٠٩ ٤٢ دولار (صافيه ٣٨ ٩٦٩ ٠٠٠ دولار) فيما بين الدول الأعضاء وفقا لجدول الأنصبة المقررة الذي يطبق على الميزانية العادية للأمم المتحدة لعام ٢٠٠٠:
- (ب) يقسم مبلغ إجماليه ٧٠٠ ٩٠٩ ٤٢ دولار (صافيه ٣٨ ٩٦٩ ٠٠٠ دولار) فيما بين الدول الأعضاء في الأمم المتحدة وفقا لجدول الأنصبة المقررة الذي يطبق على عمليات حفظ السلام لعام ٢٠٠٠.
- ٦٢ - وجدير بالملاحظة أن إعداد مقترحات الميزانية هذه على أساس التكلفة الكاملة (أي استخدام ما نسبته ١٠ في المائة و ٥ في المائة كعاملين شغور) سيتطلب مبلغا إضافيا إجماليه ٧٠٠ ٩٥٦ ٢ دولار (صافيه ٥٩٠ ٠٠٠ ٢ دولار) للسنة المالية القادمة. وعلى هذا الأساس، فإن ميزانية المحكمة بالتكلفة الكاملة، واستخدام ملاك الموظفين المقترح لعام ٢٠٠٠ ستصل إلى مبلغ إجماليه ١٠٠ ٧٧٦ ٩٠ دولار (صافيه ٨٢ ٣٤٣ ٩٠ دولار).

## المرفق الأول

### افتراضات الميزانية

- ١ - تستند التقديرات المقترحة للميزانية إلى افتراض أن أسعار الصرف المعمول بها في الأمم المتحدة هي كالتالي: ٦٩٦,٤٧ شلن تنزاني = ١ دولار من دولارات الولايات المتحدة و ٢٢٩,٩٥ فرنك رواندي = ١ دولار من دولارات الولايات المتحدة. ووضعت إسقاطات لمعامل تسوية مقر العمل بواقع ٢٦,٩ لجمهورية تنزانيا المتحدة و ٢٤,٣ لرواندا و ٢٠,٩ للهايتي.
- ٢ - وقد جرى إعداد التقديرات العامة للنفقات في إطار الميزانية المقررة بالاستناد إلى جداول المرتبات الإجمالية. بيد أن البيانات المتعلقة بكل وحدة تنظيمية رئيسية في الميزانية على حدة تنعكس فيها جداول المرتبات الصافية (أي المرتبات الإجمالية مطروحا منها الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين)، وهو إجراء من شأنه أن يجعل تلك الميزانية قابلة للمقارنة بميزانيات المؤسسات الأخرى في منظومة الأمم المتحدة. ولبيان المستويات الإجمالية للنفقات، فقد أدرج الفرق بين المرتبات الإجمالية والمرتبات الصافية، أي الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين، كبنء مستقل في جميع جداول النفقات. وقد أدرج المبلغ المقابل له في باب الإيرادات من الميزانية.
- ٣ - وفيما يتعلق بمعدل الشغور لعام ٢٠٠٠، واستنادا إلى معدلات الشغور الفعلية للأشهر الثمانية الأولى لعام ١٩٩٩، والتي بلغت في المتوسط ٣٨ في المائة للفئة الفنية وما فوقها و ٢٣ في المائة لفئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها، يُقترح معدل شغور يبلغ ١٩ في المائة للفئة الفنية وما فوقها و ١٣ في المائة للموظفين من فئة الخدمات العامة وذلك بالنسبة للوظائف المستمرة بينما يقترح معدل نسبته ٦٠ في المائة للموظفين من الفئة الفنية و ٥٠ في المائة للموظفين من فئة الخدمات العامة وذلك بالنسبة للوظائف الجديدة لعام ٢٠٠٠. وتستخدم هذه المعدلات لغرض تقدير ميزانية عام ٢٠٠٠ بصورة واقعية بقدر الإمكان استنادا إلى معدلات الشغور خلال عام ١٩٩٩. ويمكن تعديل هذه المعدلات إذا دل التقدم في التعيين خلال عام ٢٠٠٠ على تحقق معدل أدنى للشغور. وفي هذه الحالة ستقدم احتياجات منقحة من الموارد إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والخمسين.
- ٤ - وفيما يتعلق بوظائف الدعم في أروشا وفي كينغالي، يجري التمييز في جميع فروع التقرير بين الوظائف التي تسري عليها شروط الخدمة الدولية (فئة الخدمات العامة) (الرتبة الرئيسية) وفئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) والوظائف التي تسري عليها شروط الخدمة المحلية (الرتبة المحلية).



## المرفق الثاني

### الطلبات من الوظائف الجديدة ومبرراتها

#### ألف - مقدمة

- ١ - أصبحت المحكمة بعد أن أكملت أربع سنوات من العمل منذ إنشائها في عام ١٩٩٥، ومن خلال الخبرة المكتسبة، في وضع أفضل لتقييم الاحتياجات من الموارد البشرية للاضطلاع بولايتها في عام ٢٠٠٠، في ثلاث مقار، أروشا وكيفالي ولاهاي.
- ٢ - وتتوقع المحكمة حدوث بعض التطورات التنفيذية في عام ١٩٩٩ والتي ستؤثر بصورة كبيرة على الاحتياجات من الموظفين لعام ٢٠٠٠ بما في ذلك التشغيل المستمر للدوائر الابتدائية الثلاث، وتركيب معدات سمعية - بصرية في قاعتين من قاعات المحكمة الثلاث، والضم المتوقع لبعض القضايا التي ستنظر فيها المحكمة، وزيادة عبء العمل بالنسبة لأقسام الأمن، واللغات، وإدارة المحكمة، والدوائر، والاتصالات/ التجهيز الإلكتروني للبيانات، والخدمات العامة.
- ٣ - ولا يزال للمحكمة هيكل تنظيمي فريد يشمل الدوائر الابتدائية وقلم المحكمة في أروشا، ودائرة الاستئناف في لاهاي، ومكتبي المدعي العام في لاهاي وكيفالي، والدعم الإداري لأغراض كشوف المرتبات في المقر. وعلاوة على ذلك، وبسبب المشاكل التي تكتنف الحصول على حيز إضافي من الحكومة المضيفة في مركز أروشا الدولي للمؤتمرات، فإنه من المحتمل الحصول على حيز إضافي للمكاتب في موقع آخر لاستيعاب العدد المتزايد من الموظفين. ومن شأن وجود مقار مختلفة للمحكمة أن يؤدي إلى صعوبة العمل على دمج الخدمات.
- ٤ - وكنتييجة لما ذكر أعلاه اضطرت المحكمة عام ١٩٩٩ إلى الوفاء بعدد كبير من احتياجاتها التشغيلية من خلال إعادة التوزيع المؤقت للوظائف في حدود مستوى ملاك الوظائف المأذون به، وإلى استخدام أموال المساعدة المؤقتة العامة. وكان هذا جليا بصفة خاصة في شعبة الإدارة، التي طلب منها تقديم الدعم الإداري من خلال النقل المؤقت للوظائف إلى مجالات تحتاج إلى أمس الاهتمام. ولتصحيح هذه الحالة يقترح توفير موارد إضافية.
- ٥ - ومن المتوقع بصورة مماثلة وقف تمويل الوظائف من الموارد الخارجة عن الميزانية في عام ٢٠٠٠. وبالرغم من الجهود المستمرة لطلب تبرعات من المانحين المحتملين، كانت التبرعات النقدية للصندوق الاستثماري أقل مما يمكن.
- ٦ - والمحكمة عاقدة العزم على إيلاء الأولوية لتوظيف الموظفين المحليين لملء الوظائف الشاغرة المؤهلين لها، بيد أنه نظرا لنقص الخبرة في السوق المحلية في ميادين وضع تقارير المحكمة، وتكنولوجيا المعلومات، والدعم الإداري للأمم المتحدة (الموظفون الذين يتقنون لغتين، ومساعدو شؤون الموظفين، والشؤون المالية، والمشتريات، والسفر)، ستواصل المحكمة تعيين موظفي الخدمات العامة الدوليين عام ٢٠٠٠.

#### باء - الدوائر

- ٧ - يتألف موظفو دعم الدوائر حسب الهيكل الحالي من موظفين قانونيين، وموظفين قانونيين معاونين وسكرتيرين يتقنون لغتين، ويوجدون في قسمي دعم الدوائر والخدمات القانونية العامة بقلم المحكمة. وترد تفاصيل الوظائف الإضافية المطلوبة في عام ٢٠٠٠ لتقديم المساعدة إلى الدوائر في الفرع دال من هذا المرفق (قلم المحكمة).

#### جيم - مكتب المدعي العام

- ٨ - مكتب المدعي العام هو الهيئة المسؤولة في المحكمة عن التحقيق ومحاكمة الأشخاص المسؤولين عن الجرائم المحددة في المواد ٢ و ٣ و ٤ من النظام الأساسي.
- ٩ - ومع وجود مكاتب في لاهاي وكيفالي وأروشا، فإن مكتب المدعي العام قد صمم هيكله لكي يعكس نشاطين رئيسيين: إجراء التحقيقات والمحاكمات. وتقدم وحدة دعم الأدلة والمعلومات الدعم إلى وحدتين تنظيميتين: شعبة الادعاء وشعبة التحقيقات.

## مكتب نائب المدعي العام

١٠ - يضطلع نائب المدعي العام بالمسؤولية الشاملة لإدارة مكتب المدعي العام في كينغالي. وهو أيضا أرفع موظفي المحكمة في كينغالي. وتشمل عملية الاستكمال الحالية للموظفين في مكتب نائب المدعي العام وظيفة واحدة برتبة مد - ٢، لنائب المدعي العام؛ ووظيفة واحدة برتبة ف - ٤، لمستشار قانوني؛ ووظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) تشمل مساعد للشؤون الإدارية وسكرتير يتقن لغتين.

### وظيفة جديدة: وظيفة واحدة برتبة ف - ٣

١١ - من المقترح إنشاء وظيفة جديدة واحدة برتبة ف - ٣ لأداء مهام موظف المحفوظات القانونية في كينغالي.

١٢ - ويتزايد استمرار عدد الصكوك القضائية ووثائق المحكمة المدرجة في القضايا المنظورة حاليا. ويطلب ممن يشغل الوظيفة المقترحة إعداد وصيانة إدارة السجلات وبرنامج المحفوظات في مكتب المدعي العام، وسيكون مسؤولا عن تجهيز سجلات المحكمة وتقديم المساعدة إلى جميع موظفيها بمدهم باحتياجاتهم من المعلومات.

### شعبة الادعاء

١٣ - شعبة الادعاء مسؤولة عن جميع الأعمال القانونية التي يضطلع بها المكتب. وهي تشمل صياغة لوائح الاتهام، والمثول أمام القضاة من أجل إجراءات الإثبات، ومحاكمة المتهمين أمام الدوائر الابتدائية، وحضور مداوالات تحديد مركز المتهم أمام الدوائر الابتدائية، وتحديد الأدلة الإضافية للمحاكمات ودعاوى الاستئناف، وإجراء البحوث عن المواد ذات الصلة بالدعوة والتي يمكن إطلاع الدفاع عليها، وصياغة المواد قبل الكشف عنها إذا اقتضى الأمر، واستعراض المواد والأدلة بهدف حماية الشهود، وإعداد الالتماسات الأولية، واستعراض لوائح الاتهام وتعديلها وإعداد طلبات متنوعة لإصدار أوامر من القضاة أو الدوائر الابتدائية.

١٤ - ورئيس شعبة الادعاء برتبة مد - ١، وهو مسؤول عن إدارة الشعبة والإشراف عليها، ويساعده في ذلك سكرتير من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). وتشمل الشعبة الأقسام التالية: قسم المحاكمات ويتألف من محامي الادعاء، والقسم الاستشاري القانوني وتدعمه وحدة المستشارين القانونيين للادعاء ووحدة المستشارين القانونيين للتحقيقات.

### وحدة المستشارين القانونيين للادعاء

١٥ - المستشارون القانونيون للادعاء مسؤولون عن إسداء المشورة فيما يتعلق بتنظيم المواقف القانونية التي يتخذها الادعاء، والمساعدة في الصياغة النهائية للالتماسات والردود عليها. وخلاصات الوقائع القانونية واستعراض لوائح الاتهام، وإجراء أعمال البحوث القانونية بشأن مسائل القانونيين الجنائي والدولي. ويشمل ملاك الموظفين الحالي لهذه الوحدة ثلاثة موظفين قانونيين (وظيفة واحدة برتبة ف - ٤ ووظيفتين برتبة ف - ٣).

### الوظائف الجديدة: وظيفتان برتبة ف - ٤ ووظيفتان برتبة ف - ٣

١٦ - نظرا لزيادة عدد المحاكمات ودعاوى الاستئناف، لن يكفي ملاك الوظائف الحالي للوفاء بمتطلبات القضايا الابتدائية. وبالإضافة لذلك، فإنه سينتج عن الحل المتوقع لمسألة ضم عرائض الاتهام إجراء محاكمات أوسع نطاقا تشمل عددا كبيرا من المتهمين. وستؤدي هذه التطورات إلى زيادة احتياجات أفرقة المحاكمات إلى دعم من وحدة المستشارين القانونيين للادعاء.

١٧ - وفي عام ١٩٩٩، اعتمدت أفرقة المحاكمات على دعم المستشارين القانونيين فيما يتعلق بالالتماسات السابقة للمحاكمة، وإعداد خلاصات الدعاوى القانونية قبل المحاكمة، وإعداد الملفات القانونية المتعلقة بمواضيع محددة، والبحوث القانونية العامة وتحديد الشهود/الخبراء المحتملين. وتلزم وظيفتان جديدتان لمستشارين قانونيين للادعاء، واحدة برتبة ف - ٤ وواحدة برتبة ف - ٣ لدعم الاحتياجات المتزايدة للوحدة.

١٨ - ويقترح أيضا إنشاء وظيفة جديدة برتبة ف - ٣ لمستشار قانوني (المنازعات القضائية) يكون مقره في أروشا لاستعراض وتحليل جميع الوثائق القضائية الموجودة في ملفات قضايا المحكمة، والاضطلاع بالبحوث

التي تشمل القانون الجنائي الدولي والاختصاصات الوطنية، وتنسيق التنقيح الدوري للمبادئ التوجيهية للمدعي العام، وإنشاء قاعدة بيانات لمواقف المدعي العام بشأن المسائل القانونية والمسائل ذات الصلة بالوقائع.

- ١٩ - وستؤدي الزيادة في المحاكمات إلى زيادة في الطعون، سواء كانت عارضة أو متعلقة بموضوع الدعوى. وبالرغم من أن الوظائف المتعلقة بالطعون في لاهاي ستركز على الطعون التالية لصدور الأحكام، فمن المتوقع أن يزيد عدد الطعون العارضة زيادة كبيرة. وليس من العملي الافتراض بإمكان إدارة جميع الأعمال المتعلقة بالطعون من لاهاي بدون مساعدة من كيغالي. وفي ضوء هذا من المطلوب إنشاء وظيفة جديد برتبة ف - ٤ لمستشار قانوني (الطعون).

#### شعبة التحقيقات

- ٢٠ - شعبة التحقيقات هي أكبر عناصر مكتب المدعي العام، وهي تضم محققين ومحللين جنائيين. وتوجد تسعة أفرقة للتحقيقات برئاسة ثلاثة من القادة برتبة ف - ٥، ويختص كل منهم بثلاثة أفرقة.

#### مكتب رئيس التحقيقات

- ٢١ - يرأس مكتب رئيس التحقيقات موظف برتبة مد - ١، يعاونه سكرتير يتقن لغتين، وموظف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

وظائف جديدة: وظيفة واحدة برتبة ف - ٥ ووظيفة واحدة برتبة ف - ٤

- ٢٢ - في ضوء الزيادة المتوقعة في معدل أنشطة التحقيقات، يقترح إنشاء وظيفة جديدة لمحلل أقدم برتبة ف - ٤ في المكتب الخاص لرئيس التحقيقات وسيتولى المحلل الأقدم مسؤولية تنسيق أعمال قادة التحقيقات ورصد التقدم المحرز في التحقيقات. وسيكمل المحلل الأقدم أيضا ضمان جودة أعمال التحليل وتنسيق احتياجاتها عند إجراء التحقيقات.

#### فريق الاستخبارات والتعقب والتحقيقات في مسرح الجريمة

- ٢٣ - أنشئ فريق التعقب في عام ١٩٩٧ لوضع أدلة تقود إلى المستهدفين، ولمعالجة المصادر الحساسة للمعلومات، بما في ذلك المخبرين، ولوضع مبادئ توجيهية بشأن استخدام المصادر الحساسة. ويتألف العنصر المكمل للموظفين الحاليين من وظيفة واحدة برتبة ف - ٤، لرئيس فريق/ محقق، ووظيفة واحدة برتبة ف - ٣، لمراجع مالي، ووظيفة واحدة برتبة ف - ٣، لمنسق الموارد السرية البشرية، و ١١ وظيفة برتبة ف - ٣ لمحققين، و ٣ وظائف برتبة ف - ٢ لمحللي استخبارات جنائية. ويحصل الفريق على الدعم من ثلاثة موظفين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمساعدتي محققين. وتضم وحدة مسرح الجريمة وظيفتين برتبة ف - ٣.

- ٢٤ - وبغية توفير إشراف وقيادة فعالين لعمليات التعقب لفريق الاستخبارات والتعقب وتحقيقات مسرح الجريمة، وفي أعقاب إعادة تشكيل شعبة التحقيقات، يلزم إنشاء وظيفة جديدة لقائد عمليات برتبة ف - ٥. وسيكون قائد العمليات مسؤولا عن الإشراف على جمع الاستخبارات الجنائية والتصرف فيها؛ وتعقب الأشخاص؛ واستحداث المصادر السرية ومراقبتها وحمايتها ونقلها؛ والاتصال برؤساء دوائر الاستخبارات الجنائية الوطنية ورئيس الشرطة الجنائية الدولية (الإنتربول).

#### دال - قلم المحكمة

#### المكتب الخاص للمسجل

- ٢٥ - يكون المسجل بوصفه رئيس مكتب مسؤولا عن توفير التوجيه التنفيذي العام لقلم المحكمة وإدارته، والاضطلاع بمختلف الوظائف القانونية دعما للمحكمة على النحو المبين تفصيلا في قواعد الإثبات والقواعد الإجرائية، وضمان الامتثال الدقيق لأنظمة وقواعد الأمم المتحدة فيما يتعلق بتوفير الخدمات الإدارية والدعم لأجهزة المحكمة الثلاثة.

٢٦ - ويضم المكتب الخاص للمسجل المسجل، وهو برتبة أمين عام مساعد، ومستشار قانوني برتبة ف - ٤، ومساعد خاص/متحدث رسمي برتبة ف - ٤؛ ومستشار قضايا الجنسين برتبة ف - ٤؛ وموظف مراسم برتبة ف - ٣؛ ومساعد إداري من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)؛ وسكرتيرين يتقنان لغتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) وسكرتير أقدم (الرتبة المحلية).

**الوظائف الجديدة: وظيفتان برتبة ف - ٣ ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتبة المحلية)**

٢٧ - في ضوء زيادة عبء العمل في المكتب، من المقترح إنشاء وظيفة لمساعد إداري من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لتقديم الدعم الإداري لعمليات المكتب الخاص للمسجل.

٢٨ - وفي ضوء الحاجة إلى توفير اتصال فعال بالحكومة المضيفة وتعزيز وظيفة العلاقات العامة لنائب المدعي العام، يقترح إنشاء وظيفة جديدة لموظف مراسم وشؤون خارجية، يكون مقره في كيغالي، للعمل كموظف اتصال بين مكتب المدعي العام والحكومة وعامة الجمهور في رواندا.

٢٩ - وقد وجهت الجهود والأنشطة المتصلة بقضايا الجنسين والتي يضطلع بها مستشار قضايا الجنسين في مكتب المسجل خلال السنتين الأخيرتين إلى القيام بالتعاون مع وكالات الأمم المتحدة الأخرى والمنظمات الدولية لإقامة مشاريع لمساعدة الشهود والشهود المحتملين. وأبرزت التطورات الأخيرة في اللجنة التحضيرية للمحكمة الجنائية الدولية أهمية هذا البعد لإعادة إقامة العدل بتبني برنامج لمساعدة المجني عليهم. وأعرب قضاة المحكمة الجنائية الدولية لرواندا عن اهتمامهم القوي بالعمل في مجال المسائل المتصلة بنوع الجنس. وللاستفادة من الجهود التي بذلت حتى الآن، يقترح تعزيز الأنشطة المتصلة بعمل مستشار شؤون الجنسين بمكتب المسجل، من خلال إنشاء وظيفة واحدة برتبة ف - ٣ لموظف شؤون الإدارة القانونية وإدارة المشاريع.

٣٠ - وسيركز هذا الموظف على المسائل التي تراعي الفوارق بين الجنسين فيما يتعلق بالمساعدة المقدمة للمجني عليهم والشهود، بما في ذلك مراقبة تنفيذ مختلف المشاريع المضطلع بها لتعزيز المسائل المتعلقة بنوع الجنس والمساعدة المقدمة إلى المجني عليهم، بما في ذلك الاتصال بالمنظمات غير الحكومية والشركاء الدوليين الذين ستنفذ المشاريع بواسطتهم، وإعداد وثائق بالمبادئ التوجيهية القانونية لمساعدة المجني عليهم والشهود المحتملين على فهم حقوقهم القانونية والطريقة التي يمكنهم بها تلمس السبيل وسط العمليات المعقدة لتشغيل المحكمة. وبالإضافة إلى ذلك، من المطلوب وظيفة جديدة لسكرتير (الرتبة المحلية) لمساعدة مستشار شؤون الجنسين وموظف شؤون الإدارة القانونية وإدارة المشاريع.

#### المكتب الخاص لنائب المسجل

٣١ - يضم الملاك الحالي لوظائف المكتب وظيفة واحدة برتبة مد - ١ لنائب المسجل، ووظيفة واحدة برتبة ف - ٣ لموظف قانوني، ووظيفة واحدة لسكرتير من فئة الخدمات العامة (الرتبة المحلية).

**وظيفة جديدة: وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)**

**الوظائف المنقولة: وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) من قسم دعم الشهود والمجني عليهم في كيغالي**

٣٢ - هذا المكتب مسؤول مباشرة عن الإشراف على شعبة الخدمات القضائية والقانونية التي تضم قسم دعم الدوائر، وأقسام الخدمات القانونية العامة، وقسم إدارة المحكمة، وقسم المحامين وإدارة مرافق الاحتجاز، وقسم دعم الشهود والمجني عليهم. ومن المتوقع أن تلمس الشعبة أثر زيادة عدد القضايا المنظورة الناتج عن تشغيل ثلاث قاعات للمحكمة. ولذلك تقتضي الضرورة توفير دعم إداري إضافي. وسيتيح الدعم الذي يقدمه مساعد إداري وسكرتير يتقنان لغتين أن تركز نائبة المسجل على المسائل الفنية بدرجة أكبر مع الاعتماد على موظفيها فيما يتعلق بتوفير المساعدة لإدارة جميع الأقسام الخاضعة لإشرافها بكفاءة.

٣٣ - ولذلك يقترح إنشاء وظيفة جديدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لسكرتير يتقنان لغتين ونقل وظيفة مساعد إداري من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) من قسم خدمات دعم الشهود والمجني عليهم بكيغالي.

## قسم دعم الدوائر

٣٤ - من المقترح أن يجري في عام ٢٠٠٠ إعادة تشكيل قسمي الخدمات القانونية العامة ودعم الدوائر في شكل قسمين هما: قسم دعم الدوائر وقسم الخدمات القانونية العامة ضمن مكتب نائبة المسجل. وستعكس إعادة التشكيل هذه بوضوح أكبر التمييز بين الوظائف التي تدخل في نطاق مسؤولية قسم دعم الدوائر وتلك التي تدخل في إطار قسم الخدمات القانونية العامة.

٣٥ - ويتكون ملاك الموظفين الحالي لقسم دعم الدوائر من وظيفة من الرتبة ف - ٥ لموظف قانوني أقدم ورئيس القسم، ووظيفتين اثنتين من الرتبة ف - ٤، أحدها لموظف واثني قانونية والآخر لموظف لغوي - قانوني (الفرنسية - الانكليزية)، ووظيفتين اثنتين من الرتبة ف - ٣ لموظفين قانونيين ووظيفتين اثنتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) أحدها لسكرتير يجيد لغتين والأخرى لطابع يجيد لغتين، وسكرتير من فئة الخدمات العامة (الرتبة المحلية).

٣٦ - وإضافة إلى ذلك، يدعم قضاة الدائرة الابتدائية تسعة موظفين قانونيين معاونين من الرتبة ف - ٢؛ ومساعد خاص للرئيس من الرتبة ف - ٢، وتسعة موظفين سكرتارية يجيدون لغتين، من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

الوظائف الجديدة: وظيفة واحدة من الرتبة ف - ٥؛ الوظائف المعاد تصنيفها: وظيفة واحدة من الرتبة ف - ٢ إلى الرتبة ف - ٣

٣٧ - أصبحت قاعات المحكمة الثلاث المجهزة بأحدث النظم السمعية والمرئية، مهياً تماماً للعمل، ومطلوب وظيفة جديدة واحدة لمستشار قانوني أقدم لمساعدة الرئيس والقضاة على إعداد الأحكام، ولكفالة مستوى ملائم من الخبرة القانونية، وتيسير إدارة القسم بكفاءة.

٣٨ - وتلزم وظيفة مستشار قانوني أقدم لمساعدة الرئيس، يقوم بالإشراف على العمل في القسم بصورة شاملة، بغية تنسيق الجهود المبذولة في مجال البحوث القانونية والصياغة، بما في ذلك القرارات والالتماسات والاتصال بالقضاة، وبمكتب الرئيس، وقلم المحكمة، ومحامي الدفاع ومكتب المدعي العام فيما يتعلق بجميع المسائل المتصلة بالدوائر والمتطلبات القانونية لمكتب الرئيس. وإضافة إلى ذلك، يعمل شاغل الوظيفة على وضع قائمة مستكملة بجميع الالتماسات الواردة.

٣٩ - ويساعد الرئيس، حالياً، مساعد خاص برتبة ف - ٢. ونظراً إلى المهام الإضافية المسندة إلى الرئيس نتيجة لزيادة الأنشطة القضائية، يقترح أن يعاد تصنيف وظيفة المساعد الخاص للرئيس إلى الرتبة ف - ٣. وتشمل مهام الوظيفة، المساعدة على تنظيم الدوائر الابتدائية الثلاث ودائرة الاستئناف التابعة للمحكمة الجنائية الدولية لرواندا وإجراء الاتصالات معها في المسائل المتعلقة بالإدارة القضائية؛ ومساعدة الرئيس في توزيع القضايا على الدوائر الابتدائية الثلاث؛ والاتصال بمنسقي الدوائر الثلاث فيما يتصل بالعمل القضائي لدائرة كل منهم، ومع قسم خدمات إدارة شؤون المحكمة بشأن ترتيب الجدول الزمني للمحكمة، ومع قسم إدارة شؤون المحامين ومرافق الاحتجاز في المسائل المتعلقة بمحامي الدفاع ذات الصلة بالأنشطة القضائية للدوائر الابتدائية.

## تقديم الدعم لدائرة الاستئناف (لاهاي)

٤٠ - يغطي الدعم المقدم في أروشا إلى دائرة الاستئناف في لاهاي، أساساً، البحث والصياغة، ويكمن العنصر الحاسم في تقييم كفاءة الدائرة في نوعية القرارات والأحكام التي تصدرها. ويشمل ملاك الموظفين الحالي لهذا الغرض موظفاً قانونياً واحداً من الرتبة ف - ٤؛ وموظفاً قانونياً معاوناً من الرتبة ف - ٢ وسكرتيراً من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، يجيد لغتين.

الوظائف الجديدة: وظيفة واحدة من الرتبة ف - ٢، ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)

٤١ - تؤثر الزيادة الكبيرة في عمل الدوائر الابتدائية ودائرة الاستئناف في مدى سرعة تقديم الأفراد المتهمين للمحاكمة. وينص النظام الأساسي للمحكمة على أن يقدم المحتجزون للمحاكمة بسرعة، ومن أجل ضمان إجراءات قضائية عاجلة، يلزم توفير دعم قانوني إضافي.

٤٢ - ونتيجة لوجود ثلاث دوائر ابتدائية نشطة، زاد حجم عمل دائرة الاستئناف بدرجة كبيرة. ومراعاة لذلك، يقترح إنشاء وظيفة جديدة من الرتبة ف - ٢ لموظف قانوني معاون لدعم الموظفين المعيّنين لمساعدة قضاة الاستئناف. ومطلوب كذلك إنشاء وظيفة جديدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لكاتب بقلم المحكمة للمساعدة في تدوين وثائق الاستئناف وتسجيلها.

#### قسم الخدمات القانونية العامة

٤٣ - يهدف هذا القسم إلى تقديم الاستشارة القانونية داخل المحكمة وإسداء المشورة للمسجل وإدارة شؤون المحكمة في المسائل القانونية المتصلة بالاتفاقات المبرمة بين المحكمة والحكومات المضيفة وفي المسائل القانونية الدولية الناشئة عن العلاقات بين المحكمة وبلدان أخرى أو منظمات دولية، فيما يتصل بإلقاء القبض على المشتبه فيهم أو على المتهمين وتسليمهم؛ وتحمل مسؤولية الإعداد الموضوعي للجلسات العامة للقضاة ثم تنفيذ تلك القرارات التي تدخل ضمن ولاية قلم المحكمة. ويقدم القسم الخدمات الاستشارية القانونية بشأن الاتفاقات التعاقدية بما فيها الاتفاقات التجارية بين المحكمة وأطراف ثالثة، وعن حالات الدعاوى القضائية بين المحكمة والأطراف الثالثة أو الدعاوى المرفوعة ضد المحكمة من جانب البلدان المضيفة أو أطراف ثالثة وعن الطعون الداخلية في القرارات التي تتخذها الإدارة. كما يخدم القسم مختلف الهيئات الإدارية مثل لجنة التظلم والهيئات التأديبية. والقسم مكلف أيضا بصياغة خلاصات الدعاوى والفتاوى في المسائل القضائية التي لها أثر في عمليات قلم المحكمة وفقا للقاعدة ٣٣ (ب) التي اعتمدها الجلسة العامة الأخيرة للقضاة.

الوظائف الجديدة: وظيفة واحدة برتبة ف - ٥، ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)

٤٤ - يتكون ملاك موظفي هذا القسم في الوقت الراهن منوظيفتين اثنتين من الرتبة ف - ٣ لموظفين قانونيين ووظيفتين اثنتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) إحداهما لسكرتير يجيد لغتين والأخرى لطابع يجيد لغتين. ومن أجل مواصلة تعزيز الدور الاستشاري لهذا القسم في مجال إسداء المشورة بشأن المسائل التعاقدية بما فيها الاتفاقات التجارية بين المحكمة وكيانات أخرى، وتقديم المشورة في حالات الدعاوى القانونية التي تكون المحكمة طرفا فيها والتي ترفعها الأطراف المضيفة أو الثالثة، يقترح إنشاء وظيفة جديدة لمستشار قانوني أقدم رئيس القسم برتبة ف - ٥. وإضافة إلى ذلك، مطلوب وظيفة سكرتير يجيد لغتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) للقيام بمهام السكرتارية وتقديم الدعم الإداري.

#### قسم خدمات إدارة شؤون المحكمة

٤٥ - هذا القسم مسؤول عن توفير الخدمات القانونية والتقنية في الجلسات أو المداولات التي تعقد في قاعات المحكمة الثلاث وفي إنشاء نظام مركزي لإدارة سجلات المحكمة.

٤٦ - ويشتمل هذا القسم على وحدتين: وحدة الإجراءات القضائية (إدارة شؤون المحكمة/الدعم التقني) ووحدة المحفوظات والسجلات القضائية. ويتألف مكتب رئيس هذا القسم من رئيس القسم وهو برتبة ف - ٥ وسكرتير يجيد لغتين، من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

الوظائف الجديدة: وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب المحلية)

٤٧ - نظرا إلى زيادة عدد المحاكمات والحاجة إلى توفير الخدمات لدعم إدارة شؤون المحكمة في أوقات أنسب، يقترح إنشاء وظيفة واحدة جديدة من فئة الخدمات العامة (الرتب المحلية) لمساعد إداري لتعزيز المتطلبات الإدارية لهذا القسم.

#### وحدة الإجراءات القضائية (إدارة شؤون المحكمة/الدعم التقني)

٤٨ - يتكون ملاك الموظفين الحالي لهذه الوحدة من موظفين قانونيين اثنين من الرتبة ف - ٤؛ وموظفين قانونيين اثنين من الرتبة ف - ٣؛ وموظف لقاعات المحكمة من الرتبة ف - ٣؛ و ٢٤ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمدوني محاضر المحكمة؛ وأربعة من مساعدي قاعات المحكمة من فئة الخدمات العامة (الرتب المحلية).

**الوظائف الجديدة: وظيفتان اثنتان من الرتبة ف - ٢، ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)**

٤٩ - يضطلع مدونو محاضر المحكمة بدور هام في عملها. ومن أجل تعزيز عمليات تدوين محاضر المحكمة وتنسيق التوجيه والإشراف على مدوني محاضر المحكمة، مطلوب إنشاء وظيفتين اثنتين من الرتبة ف - ٢ للعمل بصفة مشرفين على مدوني محاضر المحكمة باللغتين الانكليزية والفرنسية. وسيجري بموجب هاتين الوظيفتين تنسيق ورصد حجم العمل ونوعية العمل المنتج، وإعداد الشروح والتكنولوجيا المناسبة بلغات عمل المحكمة.

٥٠ - وإضافة إلى ذلك، وبالنظر إلى زيادة حجم العمل نتيجة استمرار عمليات الطعون، يُقترح أن تساعد الموظف من الرتبة ف - ٤ في هذه الوحدة، الذي يقوم في الوقت نفسه بمهام نائب رئيس القسم، في إدارة الوحدة، سكرتير يجيد لغتين في وظيفة جديدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

**وحدة المحفوظات القضائية**

٥١ - يتكون ملاك الموظفين الحالي لهذه الوحدة من رئيسها وهو برتبة ف - ٣، وموظف مساعد لقاعات المحكمة برتبة ف - ٢، وسكرتير يجيد لغتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)؛ ومساعد محفوظات من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)؛ وكاتبتي سجلات من فئة الخدمات العامة (الرتبة المحلية).

**الوظائف الجديدة: وظيفة واحدة من الرتبة ف - ٢، ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)**

٥٢ - أوصى تقرير مراجعة حسابات إدارة تكنولوجيا المعلومات في المحكمة الصادر عن مكتب خدمات الرقابة الداخلية بإدخال تحسينات على تكنولوجيا المعلومات، واعتماد التشغيل الآلي لسجلات المحكمة وتعيين موظف سجلات بغية تنظيم وتشغيل سجلات المحكمة آلياً من أجل تيسير استخدام مراجعها في الوقت المناسب من جانب الدوائر القانونية. وتمشيا مع هذه التوصية واعترافاً بالحاجة إلى تنظيم سجلات المحكمة وتشغيلها آلياً، مطلوب إنشاء وظيفة جديدة لموظف سجلات من الرتبة ف - ٢ في وحدة المحفوظات.

٥٣ - وإضافة إلى ذلك، وعقب تقييم لاحتياجات وحدة المحفوظات، يُقترح إنشاء وظيفة جديدة لمساعد قاعدة بيانات، من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لتقديم الدعم التقني اللازم لإدارة النظام الجديد لمرفق العمل الجماعي المتكامل.

**قسم دعم الشهود والمجني عليهم - أروشا**

٥٤ - تشمل الأنشطة القانونية للقسم كما وردت في مختلف أحكام القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات الخاصة بالمحكمة الجنائية الدولية لرواندا، من بين جملة أمور، توصية باتخاذ تدابير لحماية المجني عليهم والشهود؛ والرد على الدائرة الابتدائية بعد إجراء مشاورات، عند تحديد إجراءات حماية المجني عليهم والشهود؛ والتقدم بطلب إلى القاضي أو إلى المحكمة من أجل إصدار أمر باتخاذ التدابير الملائمة لمراعاة خصوصيات المجني عليهم والشهود وحمايتهم؛ وإتاحة خدمات لا تحيز فيها لكل من شهود الإثبات وشهود النفي.

٥٥ - ويتكون ملاك الموظفين الحالي من وظيفة واحدة برتبة ف - ٤ لرئيس القسم، ووظيفة واحدة برتبة ف - ٢ لخدمات الدعم، و ٧ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، منها ٥ لمساعد دعم الشهود، وسكرتير يجيد لغتين ومساعد إداري؛ و ٥ من موظفي خدمات الأمن؛ و ٧ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب المحلية) منهم ٤ طهارة، وموظف أمن وموظفين اثنين لأعمال النظافة.

**الوظائف الجديدة: وظيفة واحدة برتبة ف - ٣؛ الوظائف المنقولة: وظيفتان اثنتان من فئة الخدمات العامة (الرتب المحلية) من قسم دعم الشهود والمجني عليهم (كيفالي)**

٥٦ - سوف تستلزم العمليات التي تضطلع بها الدوائر الثلاث في آن واحد والمهام الموسعة لكفالة تقديم المساعدة والحماية للشهود نظراً للقيام بعمليات جديدة لإلقاء القبض على الأشخاص المتهمين والمشتبه فيهم ونقلهم إلى مرفق الاحتجاز التابع للأمم المتحدة، موظفين إضافيين. فضلاً عن ذلك، ستتطلب التحديات الجديدة التي يواجهها القسم فيما يتعلق بشهود النفي الذين يُطلب منهم المثول أمام المحكمة ولكنهم يقيمون بصفة غير شرعية في بلدان أخرى دون أن يكون لهم مركز قانوني سليم موارد إضافية من الموظفين لمعالجة تلك المسائل.

٥٧ - وتتطلب طبيعة أنشطة هذا القسم درجة عالية من السرية وتدابير التزام الحيطه بغية تضادي تضارب المصالح عند التعامل مع شهود النفي وشهود الاثبات على السواء، والحيطة في التعامل مع الشهود والمجني عليهم. وبناء على ذلك، فإنه من الضروري إعادة تنظيم القسم في وحدتين اثنتين، وحدة دعم شهود الإثبات ووحدة دعم شهود النفي.

٥٨ - ومع توقع الحاجة إلى تقديم المساعدة للعدد المتزايد من شهود النفي الناتج عن أنشطة الدائرة الابتدائية الثالثة، يقترح إنشاء وظيفة جديدة لموظف لحماية الشهود برتبة ف - ٣. وإضافة إلى ذلك، يقترح نقل ضابطي أمن اثنين، من فئة الخدمات العامة (الرتب المحلية) من كيغالي إلى أروشا وذلك استعداداً لتحمل الزيادة في حجم العمل المرتقب.

#### قسم دعم الشهود والمجني عليهم - كيغالي

٥٩ - يتكون ملاك الموظفين الحالي لهذا القسم من موظف للحماية من الرتبة ف - ٣؛ وموظف لدعم الشهود من الرتبة ف - ٢؛ و ٣ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) منها مساعداً اثنين لدعم الشهود ومساعداً إداري واحد؛ و ٥ وظائف لخدمات الأمن؛ و ١١ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب المحلية) بما فيها ٧ من مساعدي دعم للشهود، ومديرة لشؤون المنزل، وسائق وضابطي أمن.

نقل وظائف: موظفان اثنين لخدمات الأمن (الرتب المحلية) إلى قسم دعم الشهود والمجني عليهم (أروشا)؛ موظف واحد من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمكتب نائب رئيس قلم المحكمة (أروشا)؛ موظف واحد من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمعالجة البيانات الكترونياً/نظام إدارة المعلومات (كيغالي)؛ موظف واحد لخدمات الأمن لمرافق الاحتجاز التابعة للأمم المتحدة (أروشا)

٦٠ - وحيث أنه يتوقع أن تكون أنشطة هذا القسم خلال عام ٢٠٠٠ مركزة في أروشا مما سيخفف من حجم العمل في كيغالي، يقترح نقل اثنين من موظفي الأمن، وموظف من فئة الخدمات العامة (الرتب المحلية) إلى قسم دعم الشهود والضحايا في أروشا بغية تعزيز موارده من الموظفين. ويقترح نقل وظيفة لخدمات أمن إلى مرافق الاحتجاز التابعة للأمم المتحدة، بأروشا؛ ويقترح نقل وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) إلى مكتب نائب رئيس قلم المحكمة في أروشا للاضطلاع بمهام إدارية؛ كما يقترح نقل وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لأغراض معالجة البيانات الكترونياً/نظام إدارة المعلومات، في كيغالي.

#### قسم إدارة شؤون المحامين ومرافق الاحتجاز

٦١ - يوفر هذا القسم قناة للاتصالات مع جميع محامي الدفاع، وينتدب محامياً للمحتجزين المعوزين ويرصد ظروف الاحتجاز ويكفل تزويد المسجل بالتوصيات المناسبة لإجراء التغييرات الضرورية. ويتألف الملاك الحالي لموظفي هذا القسم من وظيفة واحدة برتبة ف - ٤، لرئيس القسم؛ ووظيفة واحدة برتبة ف - ٣، لموظف قانوني؛ ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (بالرتبة الرئيسية) لمساعد قانوني؛ ووظيفتين من فئة الخدمات العامة (بالرتب الأخرى) لمساعدين إداريين اثنين، ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (بالرتبة المحلية) لسكرتير.

وظيفة جديدة: وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (بالرتبة المحلية)

٦٢ - يتوقع أن يشهد عدد المحتجزين في عام ٢٠٠٠ زيادة كبيرة ليبلغ ٥٠ تقريباً في مقابل ٣٨ حالياً كما سيزداد عدد أفرقة الدفاع بما يتناسب مع هذا. وسيحتاج المساعداً الإداريان الحاليان المنتدبان لهذه الوحدة إلى دعم إضافي بغية المساعدة في إعداد الفواتير والتقارير المالية، ورصد مخصصات محامي الدفاع وحساب وتجهيز المدفوعات له. لذا يُقترح إنشاء وظيفة جديدة لمساعد مالي إداري (بالرتبة المحلية).

#### المكتبة القانونية ووحدة المراجع

٦٣ - الغاية من إنشاء المكتبة مساعدة المحامين وتوفير الوثائق والمعلومات التي يحتاجون إليها للقيام بمهامهم. وعلى غرار ذلك، تكون المكتبة مسؤولة عن وضع وتنفيذ سياسة المحكمة فيما يتعلق بالوثائق والمعلومات، ووضع سياسة تتعلق بكيفية حيازة الكتب والدوريات، وإعداد مواد الوثائق ونشرها.



٦٤ - ويتوزع موظفو المكتبة بين المكتبة الرئيسية في أروشا والخدمات الفرعية في كينغالي. ويتألف ملاك موظفي المكتبة من وظيفة واحدة برتبة ف - ٣، لرئيس الوحدة؛ ووظيفة واحدة برتبة ف - ٢، لمساعد أمين مكتبة (كينغالي)؛ ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (بالرتب الأخرى) لمساعد أمين مكتبة ووظيفتين من فئة الخدمات العامة (بالرتب المحلية) لمساعد أمين مكتبة.

**وظائف جديدة: وظيفة واحدة برتبة ف - ٢، ووظيفتان من فئة الخدمات العامة (بالرتب الأخرى)**

٦٥ - وبهدف مواصلة تقديم خدمة تتسم بالجودة للعدد المتزايد من المستعملين، واستيعاب الكم من المعلومات التي يتطلبها التكشيف والفهرسة، يلزم تعزيز موظفي المكتبة من أجل إدارة موارد الوثائق على نحو أفضل وخدمة الموظفين بفعالية. وبما أن قاعدة بيانات المحكمة الجنائية الدولية لرواندا جاهزة للعمل، ستحظى حيازة الكتب والوثائق وكذلك ما سيتبعها من فهرسة وتكشيف للمواد الجديدة، بحصة كبيرة من العمل المطلوب إنجازها في عام ٢٠٠٠. وفي حين ستسمح مشاركة المكتبة في شبكة الفهرسة التابعة للأمم المتحدة، للمستعملين بالوصول إلى المؤسسات الشريكة للأمم المتحدة والبعثات الدبلوماسية والجامعات، فإن هذه القدرة التقنية الإضافية ستطلب كذلك موظفين إضافيين لديهم الخبرة المطلوبة.

٦٦ - وبالنظر إلى ما سبق، وبغية كفالة توافر المعلومات في حينها وتقديم خدمة تتسم بالجودة، طُلب إنشاء وظيفة جديدة برتبة ف - ٢، لأمين مكتبة مجهز للمعلومات ووظيفة جديدة لسكرتير يجيد لغتين، لوحدة أروشا؛ ووظيفة مساعد لشؤون مراجع المكتبات، ووظيفة من فئة الخدمات العامة (من الرتب الأخرى) لوحدة كينغالي.

#### شعبة الخدمات الإدارية

٦٧ - يكون رئيس الإدارة مسؤولاً عن إدارة هذه الشعبة وعن التخطيط الاستراتيجي والإشراف العام على الخدمات والدعم المقدمين لجميع هيئات المحكمة. ويتألف ملاك موظفي هذا المكتب من وظيفة واحدة برتبة مد - ١ لرئيس الشعبة، ووظيفة واحدة برتبة ف - ٤ لموظف إداري، وثلاث وظائف من فئة الخدمات العامة (بالرتب الأخرى) لمساعدين إداريين إثنين وسكرتير يجيد لغتين، ووظيفة واحدة لسكرتير أقدم (بالرتبة المحلية). ومقر المساعدين الإداريين الاثنين (بالرتب الأخرى) هو مكتب إدارة الموارد البشرية في المقر بنيويورك.

#### عيادة الأمم المتحدة الطبية في أروشا

٦٨ - يتألف ملاك موظفي العيادة الطبية من وظيفة واحدة برتبة ف - ٤ لطبيب، ووظيفتين من فئة الخدمات العامة (بالرتب المحلية) لمرضة وموظف استقبال يساعد الموظفين على تحديد الجهة المناسبة لتوفير الرعاية الطبية، وكذلك على تحديد الصيدليات الملائمة. ويؤذن لطبيب هذه العيادة أن يوافق على الإذن بمزاولة الطب للمرشحين الناجحين. وعلى غرار ذلك، هو مسؤول عن تقييم صحة المحتجزين وعن تحديد أفضل جهة لتوفير الرعاية الطبية لاحتياجاتهم الصحية.

**وظيفة جديدة: وظيفة من فئة الخدمات العامة (من الرتب الأخرى)**

٦٩ - ستقتضي الزيادة التي طرأت على عدد موظفي المحكمة الجنائية الدولية لرواندا من الطبيب تلقي المساعدة من رئيسة للممرضات مدربة دولياً مهمتها تقديم الدعم فيما يتعلق بتوفير الرعاية الصحية للموظفين ومعاليتهم، وكذلك تقديم خدمات التمريض الأولية. وبناءً عليه، طُلبت وظيفة جديدة لمرضة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

#### قسم شؤون الموظفين - أروشا

٧٠ - يؤدي قسم شؤون الموظفين ثلاث خدمات مختلفة هي: التعيين وتقديم الخدمات للموظفين والتدريب. وستستلزم الزيادة الكبيرة التي طرأت على عدد الموظفين في عام ١٩٩٩، على كل من الصعيدين الدولي والمحلي، الاستعانة بموظفين إضافيين ليس فقط لتوفير الخدمات للموظفين المقرر تعيينهم في عام ٢٠٠٠ بل ولدعم إدارة أجور الموظفين التي سويت نتيجة لتغيير فئة مقر العمل في أروشا من باء إلى جيم.

٧١ - ويتألف ملاك موظفي قسم شؤون الموظفين حالياً من وظيفة واحدة برتبة ف - ٥ لرئيس القسم، وثلاث وظائف برتبة ف - ٣ لموظف واحد للتعيين، وموظف واحد مسؤول لشؤون الموظفين وموظف واحد للتدريب؛

وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الرئيسية) وأربع وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمساعدين في شؤون الموظفين، وأربع وظائف من فئة الخدمات العامة (بالرتب المحلية) للدعم المكتبي.

#### وظيفة جديدة: وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)

٧٢ - نتيجة للحاجة إلى موظفين إضافيين لشؤون الموظفين لتقديم الدعم لوحدي التعيين وتوفير الخدمات للموظفين، التابعتين لقسم شؤون الموظفين في عام ١٩٩٩، طلب إلى القسم زيادة عدد موظفيه من خلال نقل تسع وظائف من الوحدات الأخرى، ومن خلال استعمال أموال المساعدة المؤقتة العامة لتغطية تكاليف أربع وظائف إضافية.

٧٣ - وبالنظر إلى هذا الازدياد في مستوى الوظائف والزيادة المقابلة في توفير الخدمات للموظفين، طلبت وظيفة جديدة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمساعد لشؤون الموظفين.

#### قسم المالية - أروشا

٧٤ - قسم المالية هو المسؤول عن الحسابات العامة إذ يجهز كشوف المرتبات المحلية ويسدد المدفوعات للباة ويسوي مطالبات الموظفين.

٧٥ - ويتألف ملاك موظفي القسم من وظيفة واحدة برتبة ف - ٥ لرئيس القسم، وواحدة برتبة ف - ٤ لرئيس وحدة الحسابات العامة، وواحدة برتبة ف - ٣ لرئيس وحدة المدفوعات، وواحدة برتبة ف - ٢ لرئيس وحدة كشوف المرتبات، وسبع وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمساعدين ماليين ووظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتب المحلية).

وظائف جديدة: وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، و ٣ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب المحلية)

٧٦ - نتيجة لإعادة تصنيف مقر أروشا من باء إلى جيم، ولازدياد عدد الموظفين، سيحتاج قسم المالية إلى زيادة موارده البشرية.

٧٧ - وفي عام ١٩٩٩، اضطر قسم المالية إلى تكملة ملاك موظفيه من خلال إعادة توزيع أربع وظائف واللجوء إلى أموال المساعدة المؤقتة العامة لتغطية تكلفة وظيفة واحدة. ويقترح إنشاء وظيفة واحدة جديدة لمساعد الشؤون المالية من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في وحدة المدفوعات بغية تقديم دعم إضافي لتجهيز مطالبات الباعة والفواتير وإعادة التسديد. وبالإضافة إلى ذلك، ستُنشأ وظيفة جديدة واحدة لمساعد للشؤون المالية من فئة الخدمات العامة (الرتب المحلية) في كل من الوحدات الثلاث الأخرى (أمين الصندوق، كشوف المرتبات والحسابات العامة) من أجل توفير الدعم الإضافي المطلوب في تلك المجالات.

#### قسم الخدمات العامة

٧٨ - يقدم قسم الخدمات العامة للخدمات المحكمة في مجالات مجلس المطالبات وحصر الممتلكات، واستلام ومعاينة البضائع، مراقبة الممتلكات وقوائم الجرد، وتوزيع اللوازم، والسفر، والشحن، والتأشيرات، وتصاريح الإقامة، والعمليات الجوية، وقلم المحكمة المركزي. وخصص لرئيس القسم وهو برتبة ف - ٥ سكرتير واحد من فئة الخدمات العامة (الرتب المحلية).

#### وحدة المشتريات

٧٩ - وحدة المشتريات مسؤولة عن جميع عمليات الشراء الدولية والمحلية دعماً لأنشطة المحكمة، باستثناء المشتريات المحلية في كينغالي.

٨٠ - وتتألف وحدة المشتريات من وظيفة واحدة برتبة ف - ٤ لرئيس الوحدة، ووظيفة واحدة برتبة ف - ٣ لموظف العقود، ووظيفة واحدة برتبة ف - ٢ لموظف المشتريات، ووظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمساعدين لشؤون المشتريات وثلاث وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب المحلية).

## وحدة إدارة المباني

٨١ - وحدة إدارة المباني مسؤولة عن الصيانة العامة لأماكن العمل بما في ذلك الإصلاحات الطفيفة والتنظيف وإيواء الموظفين في أماكن عمل مناسبة. ويشمل ملاك الموظفين الحالي للوحدة وظيفة واحدة برتبة ف - ٣ لرئيس القسم، ووظيفة واحدة برتبة ف - ٢ لموظف وحدة إدارة المباني واثنين وعشرين وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب المحلية) تشمل ثلاثة مهندسين معماريين، وثلاثة رسامين، وعاملين كهربائيين، ونجار، وسباك، وعامل بناء، وستة مساعدي تنظيم/إدارة المباني وثلاثة موظفين مكتبيين، وتقني وسكرتير. وعلى الرغم من عدم طلب وظائف إضافية لعام ٢٠٠٠، يقترح نقل وظيفتين من فئة الخدمة الميدانية من وحدة الاتصالات إلى وحدة تنظيم المباني، داخل قسم الخدمات العامة.

وظائف منقولة داخل القسم: وظيفتان من فئة الخدمة الميدانية من وحدة الاتصالات إلى وحدة تنظيم المباني

٨٢ - يقترح نقل وظيفتين من وحدة الاتصالات. فمن شأن توحيد جميع المهام المتصلة بصيانة المباني، بما فيها الوظيفتان المقترحتان لعاملين كهرباء وعامل ميكانيكي مولدات كهربائية المقرر نقلهما، أن يمكن وحدة دائرة وحدة تنظيم المباني من توفير خدمات أكثر فعالية وموثوق بها.

## وحدة الاتصالات/تجهيز البيانات الإلكترونية/نظام المعلومات الإدارية

٨٣ - هذه الوحدة، المقسمة إلى وحدتين فرعيتين، مسؤولة عن توفير الاتصالات بواسطة السواقل وتكنولوجيا المعلومات، وتوليد الطاقة الكهربائية في حالات الطوارئ وتقديم الدعم التقني فيما يتعلق بالدعوى داخل قاعات المحكمة، وكذلك للجلسات العامة وغيرها.

٨٤ - ويشمل ملاك الموظفين المأذون به لوحدة الاتصالات وظيفة واحدة برتبة ف - ٤ لرئيس الاتصالات، ووظيفة واحدة برتبة ف - ٢ لمعاون موظف اتصالات، وثلاث عشرة وظيفة من فئة الخدمة الميدانية موزعة على المناصب التالية: (خمس وظائف لتقنيي الراديو، ووظيفة لعامل مقسم الهاتف، وثلاث وظائف لمهندسي الاتصالات السمعية/البصرية، ووظيفة لعامل ميكانيكي، ووظيفة لعامل كهرباء، ووظيفة لمساعد لشؤون السوقيات ووظيفة لمهندس تحويل)؛ وسبع وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب المحلية) موزعة على (سكرتير، وثلاثة عمال لمقسم الهاتف وثلاثة تقنيي الصوت).

الوظائف الجديدة: ثلاث وظائف من فئة الخدمة الميدانية؛ نقل الوظائف داخل القسم: وظيفتان من فئة الخدمة الميدانية إلى وحدة تنظيم المباني التابعة للأمم المتحدة، ووظيفة واحدة من فئة الخدمة الميدانية إلى الخدمات العامة الأخرى

٨٥ - تشمل الوظائف الجديدة الثلاث وظيفة لتقني الصوت والرسومات، ووظيفة لمصور ووظيفة لفني مزج/تنقيح فيديو. وقد طلبت هذه الوظائف لتشغيل المعدات السمعية - البصرية التي جُهزت بها حديثاً دائرتا المحكمة، والمعدات المقترحة تركيبها في الدائرة المتبقية من المحكمة عام ٢٠٠٠.

٨٦ - أما فيما يتعلق بنقل وظائف من فئة الخدمة الميدانية، فيقترح نقل وظيفة لعامل ميكانيكي للمولدات الكهربائية، ووظيفة لعامل كهرباء، من وحدة الاتصالات إلى وحدة تنظيم المباني وذلك بهدف توحيد تلك الخدمات وجعلها أكثر كفاءة. وعلاوة على ذلك، يقترح نقل وظيفة عامل جهاز الفاكس إلى وحدة قلم المحكمة والحقيبة تعزيزاً لخدمات هذه الوحدة.

٨٧ - وتتألف حالياً وحدة التجهيز الإلكتروني للبيانات/نظام المعلومات الإدارية من وظيفة واحدة برتبة ف - ٣ لرئيس الوحدة، ووظيفة واحدة برتبة ف - ٢ لمحلل البرامج، ووظيفة واحدة برتبة ف - ٢ لمعاون موظف التجهيز الإلكتروني للبيانات، وثلاث وظائف من فئة الخدمات العامة (بالرتب الأخرى) تشمل مساعدي مبرمج للتجهيز الإلكتروني للبيانات ومساعد لدعم النظم، وخمس وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب المحلية) تشمل مساعدين لشؤون التجهيز الإلكتروني للبيانات، ومدير للشبكة المحلية وتقني لمكتب تقديم المساعدة وسكرتير.

**وظائف جديدة: خمس وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)؛ وظيفتان من فئة الخدمات العامة (الرتب المحلية)**

٨٨ - يُعزى التزايد الملحوظ في الطلب على الدعم والخدمات التي يوفرها التجهيز الإلكتروني للبيانات/ نظام المعلومات الإدارية، إلى ازدياد عدد موظفي المحكمة. ويستلزم تطبيق برنامج التوافق مع متطلبات مشكلة عام ٢٠٠٠ وضع برامجيات جديدة تؤدي عمليات الدوائر والادعاء العام وقلم المحكمة. وسيطلب استبدال معدات وبرامجيات جميع المستعملين في المحكمة قدرا كبيرا من العمل. ويلزم تعزيز وتوسيع النظام الحالي للشبكة المحلية لكي يصبح نظام شبكة منطقة واسعة تصل المكتبين، وهما فندق اكويتر ومركز المؤتمرات الدولي في أروشا، بفروعهما عن طريق الوصلات التي توفرها الاتصالات. وسيطلب تركيب المعدات وشبكات الدعم وصيانة جميع النظم الجديدة والحالية، الاستعانة بعدد إضافي من الموظفين، ولذا يطلب إنشاء وظائف جديدة لمدير الشبكة المحلية (الرتب الأخرى)، ومساعد مبرمج (الرتب الأخرى)، ومشرف على مكتب تقديم المساعدة (الرتب الأخرى)، ومساعد للتجهيز الإلكتروني للبيانات (الرتب الأخرى) ومساعدين اثنين في مكتب تقديم المساعدة (بالرتب المحلية). وبالإضافة إلى ذلك يطلب إنشاء وظيفة جديدة لمدرّب على البرامجيات (الرتب الأخرى) من أجل توفير التدريب الداخلي لموظفي المحكمة.

**وحدة النقل**

٨٩ - تشكل وحدة النقل جزءا لا يتجزأ من شعبة الإدارة. ويستتبع عدم توافر شبكات نقل عام آمنة وموثوق بها في أروشا وكيغالي التشغيل المستمر لأسطول من المركبات بسائقها وموظفين لصيانة/تصليح المركبات. وتتألف الوحدة من وظيفة واحدة برتبة ف - ٣ لرئيس الوحدة و ٣٧ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب المحلية)، وتشمل ٣٤ وظيفة سائق، ووظيفة مساعد لشؤون النقل ووظيفة طابع كاتب ووظيفة مساعد لضخ الوقود.

**الوظائف الجديدة: وظيفة واحدة من فئة الخدمة الميدانية ووظيفتان من فئة الخدمات العامة (الرتب المحلية)**

٩٠ - يقدر عدد المركبات التي ستدخل الخدمة في عام ٢٠٠٠ بـ ١٩٦ سيكون نحو ٨٠ منها في أروشا. وبغية كفاءة الصيانة الفعالة للمركبات وصلاحياتها للسير، يُطلب إنشاء وظيفة جديدة لمشرف على العمال الميكانيكيين/قطع الغيار. وسيكون صاحب الوظيفة مسؤولا عن الإشراف على ورشة التصليح وإدارة قطع الغيار. وبالإضافة إلى ذلك، يطلب إنشاء وظيفتين لعمال ميكانيكي/كهربائي سيارات لورشة تصليح السيارات في أروشا.

**الخدمات العامة الأخرى**

٩١ - هذه الوحدة مسؤولة عن أداء خدمات السفر وهي تشمل العمليات الجوية، وسفر الموظفين والاستشاريين، والتأشيرات والشحن، والمطالبات، والمجلس المحلي لحصر الممتلكات، وقلم المحكمة المركزي، والحقيبة ومراقبة الممتلكات والمخزون، والاستلام والتفتيش والاستنساخ الداخلي. ويتألف مستوى ملاك الموظفين الحالي من وظيفة برتبة ف - ٣ لرئيس القسم، وسبع وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) بما في ذلك وظيفة لمساعد شحن، ووظيفة لمساعد إداري، ووظيفة لمساعد ممتلكات وحصر ممتلكات، ووظيفة لمساعد عمليات السفر، ووظيفة لمساعد مطالبات، ووظيفة لمساعد قلم المحكمة؛ ووظيفة لمساعد عمليات جوية؛ وعشر وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب المحلية) بما في ذلك وظيفتين لساعين، ووظيفة لمساعد شحن، ووظيفة لكاتب سفريات، ووظيفة لكاتب استلام وتفتيش، ووظيفة لكاتب استنساخ، ووظيفة لتقني، ووظيفتين لكاتبين إداريين، ووظيفة لكاتب مخازن.

**نقل وظيفية: وظيفة واحدة من فئة الخدمة الميدانية من وحدة الاتصالات**

٩٢ - نظرا لأن مهمة تشغيل الفاكس تقع على كاهل قلم المحكمة، يقترح نقل وظيفة جديدة واحدة لمشغل فاكس/ راديو من وحدة الاتصالات لتعزيز عمليات الوحدة ولتوفير ١٦ ساعة من خدمات الفاكس.

## خدمات الأمن - أروشا

٩٣ - تشمل المهام الرئيسية لقسم الأمن والسلامة توفير الحماية للموظفين والمحتجزين، وفضلا عن حماية ممتلكات الأمم المتحدة، ونقل المحتجزين محليا إلى المحكمة، وسلامة قاعات المحكمة أثناء المحاكمات، وجمع وتحليل المعلومات المتعلقة بمستويات التهديد، والتحقيق في الحوادث التي تمس الموظفين والممتلكات وتوفير الحماية لكبار الشخصيات في المحكمة.

٩٤ - ويشمل القوام الحالي لموظفي الأمن وعددهم ١٠٠ موظف، وظيفة واحدة برتبة ف - ٥، لرئيس القسم، ووظيفة برتبة ف - ٣ لنائب رئيس الأمن و ٢٥ وظيفة دولية و ٥٣ وظيفة ضابط أمن من الرتبة المحلية؛ و ٩ وظائف من الرتبة المحلية تتألف من وظيفة سكرتير، ووظيفتي كاتبين إداريين، ووظيفتين لطاهيين، ووظيفتين لكاتبين رقابة ووظيفتين لملاحظين. و جدير بالملاحظة أنه قد تم تكليف ١٢ ضابطا بالعمل في مرفق الاحتجاز، وكلف ٩ بالعمل كضباط لتوفير الحماية الشخصية، للقضاة وضباط لتوفير الحماية الشخصية لمسجل المحكمة.

الوظائف الجديدة: وظيفة واحدة برتبة ف - ٢، ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتبة المحلية)

نقل وظيفة: من فئة خدمات الأمن من قسم دعم الشهود والمجني عليهم، في كيفالي

٩٥ - يتوقع أن يزداد عبء العمل في قسم الأمن في عام ٢٠٠٠ مع ازدياد أعداد المحتجزين في مرفق الاحتجاز التابع للأمم المتحدة مما يزيد من صعوبة قيام ضباط الأمن بمراقبة رفاه كل محتجز. وعلى هذا، فمن المطلوب وظيفة جديدة برتبة ف - ٢ لموظف شؤون اجتماعية، لكنالة الإشراف والمراقبة على نحو سليم لصحة ورفاه المحتجزين. وعلاوة على ذلك، مطلوب إنشاء وظيفة جديدة لممرض (الرتبة المحلية) في مرفق الاحتجاز لمساعدة الطبيب على الاحتفاظ بمخططات بيانية طبية وصرف الأدوية.

### قسم الخدمات اللغوية وخدمات المؤتمرات

٩٦ - يعتبر قسم الخدمات اللغوية وخدمات المؤتمرات مسؤولا بصورة رئيسية عن ضمان تمكين المحكمة من الاضطلاع بولايتها باللغتين الانكليزية والفرنسية، وهما لغتا العمل فيها بموجب المادة ٣١ من النظام الأساسي، فضلا عن لغة الكينيارواندا.

٩٧ - ويشمل مستوى ملاك الموظفين الحالي وظيفة واحدة برتبة ف - ٥ لرئيس القسم، وخمس وظائف مراجعين برتبة ف - ٤؛ و ٥ وظائف مترجمين تحريريين/ مترجمين شفويين، برتبة ف - ٤؛ و ٣١ وظيفة برتبة ف - ٣ لمترجمين تحريريين/ مترجمين شفويين؛ ووظيفة واحدة برتبة ف - ٢ لموظف مراقبة الوثائق؛ و ٨ وظائف دعم من فئة الخدمات العامة (رتبة أخرى)، بما في ذلك ٤ موظفي سكرتارية يجيدون لغتين، ووظيفة مدقق لغوي، وثلاث وظائف لمساعدتي مراقبة الوثائق. ولا يزال التحدي الذي يواجه القسم يتمثل في توفير خدمات الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية، المتزامنة والتتبعية لدوائر المحكمة الثلاث.

الوظائف الجديدة: وظيفة واحدة برتبة ف - ٣؛ أربع وظائف من فئة الخدمات العامة (رتبة أخرى)

٩٨ - يتوقع أن تحدث طفرة في عبء العمل في القسم تتواكب مع الزيادة في عدد المحاكمات وحالات الطعون. وبالإضافة إلى الطعون العارضة تمخضت أربعة من الأحكام التي صدرت حتى الآن عن عدد كبير من الطعون. وسيكفل أيضا الموظفون الإضافيون المطلوبون، تجهيز المواد المقدمة إلى المحكمة بسرعة أو مراقبة نوعيتها بمزيد من الدقة للاسهام بالتعجيل بإجراءات المحاكمات والطعون.

٩٩ - ومع أخذ الاحتياجات المتعلقة بإجراءات الطعون في الاعتبار، فمن المطلوب إنشاء وظيفة جديدة برتبة ف - ٣ لمترجم تحريري/ شفوي (الانكليزية/الفرنسية) في لاهاي لتعزيز الخدمات اللغوية فيما يتعلق بالطعون المقدمة إلى المحكمة ولتكملة الخدمات اللغوية التي توفرها المحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة، بما يضمن ترجمة جميع المسائل المتعلقة بالطعون في الوقت المناسب.

١٠٠ - وتبلغ نسبة المترجمين التحريريين/الشفويين مقارنة بموظفي الدعم حدا لا يتيح تجهيز الأعمال التي يقوم بها المترجمون التحريريون/الشفويون بسرعة وبصورة فعالة على يد قوة العمل في السكرتارية التي تعمل بأقل من القدر اللازم من الموظفين بصورة خطيرة. وقد أدى هذا النقص الخطير إلى تأخير استكمال المهام

التي تشمل القرارات والأحكام والطعون. وفي ضوء هذا يقترح تعزيز موارد الموظفين الحالية بسكرتيرين جديدين يجيدان لغتين (الكينيارواندية)، وسكرتيرين جديدين يجيدان لغتين (الانكليزية/الفرنسية).

#### قسم الخدمات الإدارية (كيغالي)

١٠١ - يتوقع تنفيذ تفويض السلطة للوحدة الإدارية في كيغالي خلال عام ٢٠٠٠. وقد صممت هذه السلطة لتسمح للمكتب الإداري في كيغالي بأداء عمله بصورة شبه ذاتية مما يحسن إنجاز الخدمات المقدمة إلى مكتب وحدة الادعاء والشهود والمجني عليهم.

١٠٢ - وقد نسب التأخير في تنفيذ تفويض السلطة إلى عاملين وهما: (١) الحاجة إلى تعيين موظفي إشراف مؤهلين تأهيلاً رفيعاً؛ و (٢) تركيب نظام SUN للمحاسبة. ونظراً لأن كلتا هاتين المسألتين قد عولجتا بصورة سليمة، فإنه يؤخذ في الوقت الراهن لوحدة المالية وشؤون الموظفين والسفر والمشتريات بسداد منح التكاليف بالمهام وتجهيز جميع المطالبات، وإصدار استمارات PT8 وأوامر الشراء، وتعيين الموظفين في وظائف بالترتيب المحلية في حدود مستوى الالتزام المالي المأذون به. وعلى الرغم من حدوث تأخير في تركيب نظام SUN للمحاسبة، فالتوقع أن يعمل النظام بالكامل بحلول نهاية عام ١٩٩٩.

١٠٣ - وتقرن مهام مختلف الوحدات الإدارية في كيغالي بتلك الموجودة في أروشا بيد أن القصد منها تحديداً هو تقديم الدعم لمكتب وحدة دعم الادعاء والشهود والمجني عليهم في كيغالي.

١٠٤ - وفيما يلي ملاك الموظفين الحالي المأذون به للخدمات الإدارية:

(أ) مكتب نائب رئيس الإدارة: وظيفة واحدة برتبة ف - ٥ لنائب رئيس الإدارة، ووظيفة واحدة برتبة ف - ٢ لموظف إداري مساعد، ووظيفة لسكرتير يجيد لغتين من فئة الخدمات العامة (رتب أخرى) استعير مؤقتاً من مكتب الادعاء؛

(ب) شؤون الموظفين: وظيفة واحدة لموظف شؤون الموظفين برتبة ف - ٣، ووظيفتان لمساعدتي شؤون الموظفين من فئة الخدمات العامة (رتبة محلية ورتب أخرى)؛

(ج) المالية: وظيفة واحدة لموظف مالي برتبة ف - ٣ ووظيفتان لمساعدتي شؤون مالية من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية ورتب أخرى)؛

(د) الخدمات العامة: مساعد قلم المحكمة من فئة الخدمات العامة (رتبة رئيسية)، تقني واحد، فئة الخدمات (رتب أخرى) وتقني، فئة الخدمات العامة (رتبة محلية)؛

(هـ) المشتريات: كاتب مشتريات (رتبة محلية) ويشرف عليه موظف إداري مساعد في مكتب نائب رئيس الإدارة؛

(و) مراقبة الممتلكات والمخزون/الاستلام والتفتيش: مساعد واحد، فئة الخدمات العامة (رتب أخرى) وكاتب واحد (رتبة محلية)؛

(ز) خدمات إدارة المباني: وظيفة واحدة لموظف مساعد في خدمات إدارة المباني برتبة ف - ٢ ووظيفتان من فئة الخدمات (رتبة محلية) لسباك ونجار؛

(ح) السفر والشحن: وظيفتان لكاتبين من فئة الخدمات العامة (رتبة محلية)؛

(ط) النقل: عاملان ميكانيكيان (خدمة ميدانية)، ١٦ وظيفة من فئة الخدمات العامة (رتبة محلية) تشمل ٨ وظائف لسائقين، ووظيفتين لكاتبين، ووظيفة لموزع مركبات، ووظيفة لعامل كهربائي، وأربع وظائف لعمال ميكانيكيين؛

(ي) الاتصالات: ٥ وظائف خدمة ميدانية تشمل وظيفتين لتقنيي إرسال بواسطة الراديو، ووظيفة تقني هواتف، ووظيفتين لمشغلي راديو. و ٧ وظائف من فئة الخدمات العامة (رتبة محلية) تشمل وظيفة لعامل ميكانيكي للمولدات، وعاملين كهربائيين، ومشغلي لوحة مفاتيح، وكاتب فواتير وتقني راديو؛

(ك) تجهيز البيانات الالكترونية/نظام المعلومات الإدارية: مساعد مبرمج برتبة ف - ٢، ووظيفتان من فئة الخدمات (رتب أخرى) بمن فيهم مساعد دعم مستخدمي البرمجيات ووظيفة محلل برامج ووظيفة كاتب مكتب تقديم المساعدة من فئة الخدمات العامة (رتبة محلية)؛

(ل) الأمن: وظيفة رئيس أمن برتبة ف - ٤، و ٣٧ وظيفة ضابط أمن ووظيفة واحدة لكاتب إداري من فئة الخدمات العامة (رتبة محلية)؛

(م) اللغات: ٤ وظائف برتبة ف - ٤ لمتترجمين تحريريين/شفويين/مراجعين، و ٧ وظائف برتبة ف - ٣ لمتترجمين تحريريين/شفويين، ووظيفتان برتبة ف - ٢ لمتترجمين تحريريين/شفويين (الفرنسية/الانكليزية)، و ١٣ وظيفة برتبة ف - ٢ لمتترجمين تحريريين للغة الكينيارواندية، ووظيفة واحدة لمنسق معاون برتبة ف - ٢، و ٣ وظائف لسكرتيريين يجيدون لغتين من فئة الخدمات العامة (رتب أخرى) و ٨ وظائف لمتترجمين شفويين/تحريريين، من فئة الخدمات العامة (رتب أخرى).

١٠٥ - وتمشيا مع الحاجة إلى تعزيز الخدمات الإدارية في كينغالي، ونظرا لتزايد المسؤوليات نتيجة لتفويض السلطة، يقترح ما يلي:

الوظائف الجديدة: وظيفة واحدة برتبة ف - ٢، ووظيفتان من فئة الخدمات العامة (رتب أخرى)، وثلاث وظائف من فئة الخدمات العامة (رتب محلية)

(أ) مكتب نائب رئيس الإدارة: مطلوب وظيفة واحدة جديدة لسكرتير يجيد لغتين من فئة الخدمات العامة (رتب أخرى) لتعزيز مكتب نائب رئيس الإدارة من أجل تقديم الدعم إلى رئيس الإدارة.

(ب) خدمات إدارة المباني: مطلوب وظيفة جديدة واحدة من فئة الخدمات العامة (رتبة محلية)، مساعد خدمات إدارة المباني، نظرا لازدياد عدد الموظفين في مكتب المدعي العام، فضلا عن الحاجة إلى إصلاح وصيانة حيز المكتب الحالي في كينغالي.

(ج) النقل: مطلوب وظيفتان جديدتان لعاملين ميكانيكيين من فئة الخدمات العامة (رتب محلية). وستتطلب زيادة عدد موظفي التحقيق وما يترتب على ذلك من زيادة اسطول المركبات موارد إضافية من الموظفين في مجالات إصلاح وصيانة المركبات.

(د) التجهيز الإلكتروني للبيانات/نظام المعلومات الإدارية: مطلوب وظيفة جديدة من فئة الخدمات العامة (رتب أخرى) لمدرّب برامج من أجل تعزيز استخدام الموظفين للبرمجيات. وبالإضافة إلى ذلك، ستنتقل وظيفة واحدة من قسم دعم الشهود والمجني عليهم لوظيفة مساعد الشبكة المحلية.

(هـ) الأمن: مطلوب وظيفة جديدة برتبة ف - ٢ ليتسنى إنشاء وظيفة نائب الرئيس. والقصد من هذه الوظيفة تقديم الدعم لرئيس الأمن، في كينغالي، والاضطلاع بمسؤولية رئاسة القسم عند تغيب الرئيس.

## المرفق الثالث

## التقرير الشهري عن معدل شغل الوظائف - ١٩٩٩

## المجموع، المحكمة الجنائية الدولية لرواندا

ملاك الموظفين الفعلي في الخدمة (كانون الثاني/يناير - آب/أغسطس)									
أمين عام مساعد	٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٨	كانون الثاني/يناير	شباط/آذار/نيسان/أيار/حزيران/تموز/آب/أغسطس	يوليه	أغسطس	يوليه	أغسطس	يوليه	أغسطس
١	١	١	١	١	١	١	١	١	١
مد - ٢	١	١	١	١	١	١	١	١	١
مد - ١	٤	٢	٢	٣	٤	٤	٤	٤	٤
ف - ٥	٢١	١٣	١٦	١٦	١٨	١٧	١٧	١٧	١٧
ف - ٤	٦١	٤٣	٤٥	٤٧	٤٦	٤٤	٤٤	٤٧	٥٠
ف - ٣	١٢٧	٦١	٦٨	٧٦	٧٨	٨٠	٨٠	٨١	٨٥
ف - ٢	٩٢	٥٠	٤٥	٤٢	٤٣	٤٣	٤٥	٤٧	٥٥
المجموع الفرعي	٣٠٧	١٧٠	١٧٨	١٨٥	١٩٠	١٩٠	١٩٢	١٩٨	٢١٣
معدل الشغور	٤٥,٠	٤٢,٠	٣٩,٧	٣٨,١	٣٨,١	٣٧,٥	٣٥,٥	٣٠,٦	٣٠,٦
فئة الخدمات العامة وفئات أخرى									
الخدمات العامة/الرتبة الرئيسية									
٦	٤	٤	٤	٤	٥	٥	٥	٥	٤
الخدمات العامة/رتب أخرى	١٣٣	٧٩	٨٤	٨٧	٩٤	٩٦	١٠٠	١٠٨	١٠٩
الخدمة الميدانية	٢٠	١٤	١٤	١٤	١٤	١٤	١٤	١٤	١٤
خدمة الأمن	٨٢	٥٦	٥٦	٥٦	٥٥	٥٥	٥٤	٥٥	٥٧
الرتب المحلية	٢٢٤	١٥١	١٨٢	١٨٤	١٨٩	١٩٠	١٨٨	١٩٦	١٩٥
المجموع الفرعي	٤٦٥	٣٠٤	٣٣٢	٣٤٥	٣٥٧	٣٦٠	٣٦١	٣٧٨	٣٧٩
معدل الشغور	٢٨,٦	٢٦,٩	٢٥,٨	٢٣,٢	٢٢,٦	٢٢,٤	٢٢,٤	٢٨,٧	١٨,٥
المجموع، المحكمة الجنائية الدولية لرواندا									
٧٧٢	٤٧٤	٥٠١	٥١٨	٥٣٠	٥٤٧	٥٥٠	٥٥٣	٥٧٦	٥٩٢
معدل الشغور	٣٥,١	٣٢,٩	٣١,٣	٢٩,١	٢٨,٨	٢٨,٤	٢٨,٤	٢٥,٤	٢٣,٣



## مكتب المدعي العام

ملاك الموظفين الفعلي في الخدمة (كانون الثاني/يناير - آب/أغسطس)									
ملاك الموظفين المأذون به	٣١ كانون الأول/ ديسمبر ١٩٩٨	كانون الثاني/ يناير	شباط/ فبراير	آذار/ مارس	نيسان/ أبريل	أيار/ مايو	حزيران/ يونيه	تموز/ يوليه	آب/ أغسطس
أمين عام مساعد	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
مد - ٢	١	١	١	١	١	١	١	١	١
مد - ١	٢	صفر	صفر	صفر	١	٢	٢	٢	٢
ف - ٥	١٢	٧	٦	٩	٨	٨	٨	٨	٨
ف - ٤	٣١	٢٤	٢٢	٢٣	٢٥	٢٢	٢٢	٢٤	٢٦
ف - ٣	٦٣	٢٨	٢٨	٣٢	٣٨	٣٩	٣٩	٤٠	٤١
ف - ٢	٤٨	٢٨	٢٦	٢٥	١٩	١٨	١٩	٢١	٢٧
المجموع الفرعي	١٥٧	٨٨	٨٣	٩٠	٩١	٩٠	٩١	٩٦	١٠٥
معدل الشغور			٤٧,١	٤٢,٧	٤٢,٠	٤١,٤	٤٢,٧	٣٨,٩	٣٣,١
فئة الخدمات العامة وفئات أخرى									
الخدمات العامة/ الرتبة الرئيسية	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
الخدمات العامة/ رتب أخرى	٣٣	١٦	١٥	١٥	١٥	١٦	١٥	١٦	١٧
الخدمة الميدانية	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
خدمة الأمن	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
الأمن (رتبة محلية)	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
المجموع الفرعي	٣٣	١٦	١٥	١٥	١٥	١٦	١٥	١٦	١٧
معدل الشغور			٥٤,٥	٥٤,٥	٥٤,٥	٥٤,٥	٥٤,٥	٥١,٥	٤٨,٥
المجموع، مكتب المدعي العام	١٩٠	١٠٤	٩٨	١٠٥	١٠٦	١٠٧	١٠٦	١١٢	١٢٢
معدل الشغور			٤٨,٤	٤٤,٧	٤٤,٢	٤٣,٧	٤٤,٢	٤٤,٢	٣٥,٨

## قلم المحكمة

ملاك الموظفين الفعلي في الخدمة (كانون الثاني/يناير - آب/أغسطس)									
أمين عام مساعد	١	١	١	١	١	١	١	١	١
مد - ٢	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر
مد - ١	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	١	٢
ف - ٥	٩	٩	٩	٩	٨	٧	٧	٦	٩
ف - ٤	٣٠	٢٣	٢٢	٢٢	٢٢	٢٢	٢٠	١٩	٢٤
ف - ٣	٦٤	٤١	٤١	٤٠	٣٨	٣٦	٣٧	٣٣	٤٤
ف - ٢	٤٤	٢٦	٢٦	٢٥	٢٤	٢٣	٢٠	١٩	٢٨
المجموع الفرعي	١٥٠	١٠٢	١٠١	١٠٠	٩٨	٩٤	٨٨	٨٦	١٠٨
معدل الشغور	٤٢,٧	٣٢,٠	٣٢,٧	٣٣,٣	٣٤,٧	٣٧,٣	٤١,٣		٢٨,٠
فئة الخدمات العامة وفئات أخرى									
الخدمات العامة/ الرتبة الرئيسية	٦	٤	٤	٤	٤	٤	٤	٤	٥
الخدمات العامة/ رتب أخرى	١٠٠	٦٣	٦٩	٧٢	٧٩	٨٠	٨٥	٩٢	٩٢
الخدمة الميدانية	٢٠	١٤	١٤	١٤	١٤	١٤	١٤	١٤	١٤
خدمة الأمن	٨٢	٥٦	٥٦	٥٦	٥٥	٥٥	٥٤	٥٥	٥٧
رتبة محلية	٢٢٤	١٥١	١٨١	١٨٢	١٨٤	١٨٩	١٩٠	١٨٨	١٩٦
المجموع الفرعي	٤٣٢	٢٨٨	٣١٧	٣٢٥	٣٣٠	٣٤٢	٣٤٤	٣٦٢	٣٦٢
معدل الشغور	٢٦,٦	٢٤,٨	٢٣,٦	٢٠,٨	٢٠,٤	١٩,٩	١٦,٢	١٦,٢	١٦,٢
المجموع، قلم المحكمة	٥٨٢	٣٧٠	٤٠٣	٤١٣	٤٢٤	٤٤٠	٤٤٤	٤٦٤	٤٧٠
معدل الشغور	٣٠,٨	٢٩,٠	٢٧,١	٢٤,٤	٢٣,٧	٢٣,٢	٢٠,٣	١٩,٢	

المرفق الرابع

الاحتياجات من المعدات لسنة ٢٠٠٠

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١)	(٢)	(٣)=(١)+(٢)	(٤)	(٥)	(٦)=(٤)+(٥)	(٧)	(٨)=(٦)×(٧)
المخزون في ٣١ كانون الأول/ ديسمبر ١٩٩٩							
المخزون الموجود في حياسة المحكمة	قيده الشراء	مجموع المخزون	الوحدات المقترحة المستبدل	الإضافي	مجموع عدد الوحدات	تكلفة الوحدة	مجموع التكاليف
أثاث وتركيبات المكاتب							
٥٦٠	١٧٥	٧٣٥	٤٥	٤٥	٤٥	٣٢٢	١٤ ٤٩٠
٢ ١٨٠	٣١٥	٢ ٤٩٥	٤٥	٤٥	٤٥	١٢٧	٥ ٦٩٣
٥٧٨	-	٥٧٨	-	-	-	-	-
مقاعد للزوار							
٤٧٣	٧٥	٥٤٨	٥٠	٥٠	٥٠	١٢٧	٦ ٣٢٥
منضدة حاسوب							
٢٤٤	٦	٢٥٠	-	-	-	-	-
خزانة ملفات							
٣٦٧	١٢٠	٤٨٧	٥٠	٥٠	٥٠	٨٦	٤ ٣١٣
أرفف مكاتب							
٢٨٨		٢٨٨	٤٠	٤٠	٤٠	١٧٣	٦ ٩٠٠
أرفف معدنية/خشبية							
١١٨	-	١١٨	-	-	-	-	-
مبردات مياه							
٦٥		٦٥	١٠	١٠	١٠	٢٧٠	٢ ٧٠٠
مكيفات هواء							
٤٦		٤٦	١٥	١٥	١٥	١ ٥٠٠	٢٢ ٥٠٠
خزانة خاصة مقاومة للحرائق							
-		-	١٥	١٥	١٥	١ ١٨٠	١٧ ٧٠٠
خزانة							
١١	-	١١	-	-	-	-	-
مجموعة أرائك							
١٥	-	١٥	-	-	-	-	-
المجموع الفرعي							
٤ ٩٤٥	٦٩١	٥ ٦٣٦	٣٥٠	٣٥٠	٣٥٠		٨٥ ٢٢٠
معدات مكتبية أخرى							
٤٣	-	٤٣	-	-	-	-	-
مكنسة/ مكنسة كهربائية							
١٢	٢	١٤	-	٦	٦	١٩ ٦٠٠	١١٧ ٦٠٠
آلة تصوير مستندات للخدمة الشاقة							
٥	٢	٧	-	٤	٤	٣ ٣٧٦	١٣ ٥٠٥
آلة تصوير مستندات للخدمة الخفيفة							

(١)	(٢)	(٣)=(١)+(٢)	(٤)	(٥)	(٦)=(٤)+(٥)	(٧)	(٨)=(٦)×(٧)
المخزون في ٣١ كانون الأول/ ديسمبر ١٩٩٩							
المخزون الموجود في حيازة المحكمة	قيده الشراء	مجموع المخزون	الوحدات المقترحة المستبدل	الإضافي	مجموع عدد الوحدات	تكلفة الوحدة	مجموع التكاليف
آلة تمزيق أوراق	٧٩	٧٩	١٣	٢	١٥	١ ٨٩٥	٢٨ ٤٢٥
آلة تجليد	٨	٨	٥	٣	٨	١ ٢١٥	٩ ٧٢٠
جهاز إملاء	١٠٦	١٠٦		٥	٥	٢ ٦٠٠	١٣ ٠٠٠
جهاز اختزال	١٤	١٤		٨	٨	٣ ٨٣٧	٣٠ ٦٩٦
جهاز فاكس	٥٦	٥٦		٦	٦	١ ٠٤٤	٦ ٢٦٤
غسالة أطباق كهربائية	١	١	-	٢	٢	٧٥٢	١ ٥٠٤
ثلاجة	٤٤	٤٤	-	٥	٥	٤٠٠	٢ ٠٠٠
آلة حاسبة	٥	٥	٢	٣	٥	٢ ٢٠٠	١١ ٠٠٠
آلة كاتبة	٢٥	٢٥		١٢	١٢	٧٣٩	٨ ٨٦٨
خزينة	٣٨	٣٨		٥	٥	١ ٥٠٠	٧ ٥٠٠
وعاء	١٨	٢٥	٧	-	-	-	-
خيام	٩	٩	-	-	-	-	-
أدوات ومعدات	-	-	-	-	-	-	-
المجموع الفرعي	٤٦٣	٤٧٤	٢٠	٦١	٨١	-	٢٥٠ ٠٨٢
معدات سمعية بصرية	٢	٢		١	١	٤٠٠ ٠٠٠	٤٠٠ ٠٠٠
تلفزيون	٣٧	٣٧	-	-	-	-	-
فيديو	١٨	١٨	-	-	-	-	-
المجموع الفرعي	٥٥	٥٥	-	١	١	-	٤٠٠ ٠٠٠
التجهيز الإلكتروني للبيانات/ نظام المعلومات الإدارية							
وحدة تجهيز مركزية	٤٠١	٤٠١		٣٠	٣٠	٢ ٥٠٠	٧٥ ٠٠٠
شاشة حاسوب	٣١٤	٣١٤		-	-	-	-
حاسوب محمول	١٣٤	١٣٤		١٠	١٠	٣ ٥٠٠	٣٥ ٠٠٠

(١)	(٢)	(٣)=(١)+(٢)	(٤)	(٥)	(٦)=(٤)+(٥)	(٧)	(٨)=(٦)×(٧)
المخزون في ٣١ كانون الأول/ ديسمبر ١٩٩٩							
المخزون الموجود في حيازة المحكمة	قييد الشراء	مجموع المخزون	الوحدات المقترحة المستبدل	الإضافي	مجموع عدد الوحدات	تكلفة الوحدة	مجموع التكاليف
طابعة	٢٧٢	٢٧٢		٣٠	٣٠	١ ٣٥٠	٤٠ ٥٠٠
برامجيات				١	١	٨٠ ٠٠٠	٨٠ ٠٠٠
مراكز توصيل				١	١	٣٠ ٠٠٠	٣٠ ٠٠٠
أجهزة تحديد مسارات				١	١	١٣ ٠٠٠	١٣ ٠٠٠
حاسوب مركزي	٨	٨		-	-	-	-
لوازم وأجزاء الشبكة				١	١	٦٠ ٠٠٠	٦٠ ٠٠٠
معدات صيانة الشبكة				١	١	٤٠ ٠٠٠	٤٠ ٠٠٠
نظام سيسكو لحجب البيانات				٤	٤	٢ ٧٠٠	١٠ ٨٠٠
جهاز الإمداد المستمر بالطاقة (ضبط الطاقة وحماية البيانات)	٥٦	٥٦		٦٠	٦٠	٦٧٠	٤٠ ٢٠٠
ماسح ضوئي	٥	٥		٤	٤	٧٥٠	٣ ٠٠٠
المجموع الفرعي	٧١٥	٧١٥	-	١٤٣	١٤٣	-	٤٢٧ ٥٠٠
معدات أمنية							
أجهزة لاين سكان للأشعة السينية	٤	٤			٤		
أسلحة	٤٥	٦٦	٢١		٦٦		
طلقات ذخيرة عيار ٩ ملم	٢٤ ٣٠٠	٢٤ ٣٠٠	-	٣٠ ٠٠٠	-	٣٠ ٠٠٠	٦ ٠٠٠
أوعية قنابل	٢	٢					-
أغطية قنابل	٢	٢					-
برنامج Scan Mail بذاكرة ١٠ كيلوبايت لفرز البريد الإلكتروني	٢	٢					-
جهاز Scan Max 20 للأشعة السينية	٣	٣					-
جهاز Arch Way لكشف المواد المعدنية	٨	٨					-
مسند ظهر مقعد لتثبيت وضع الرأس	٦	٦					-
نظام الإظهار الرقمي لبطاقات الهوية	-	-	٢			٢	٣٧ ٥٠٠

(٧)×(٦)=(٨)	(٧)	(٥)+(٤)=(٦)	(٥)	(٤)	(٢)+(١)=(٣)	(٢)	(١)
المخزون في ٣١ كانون الأول/ ديسمبر ١٩٩٩							
المخزون الموجود في حيازة المحكمة	قيده الشراء	مجموع المخزون	الوحدات المقترحة المستبدل	الإضافي	مجموع عدد الوحدات	تكلفة الوحدة	مجموع التكاليف
آلة تصوير بطاقات الهوية	٢	٢					-
آلة تصوير بولارويد	١	١					-
آلة قص أوراق	٢	٢					-
آلة تغليف بطاقات الهوية	٢	٢					-
مضخة إطفاء جميع أنواع الحرائق ٤ كغ	٣	٣					-
مضخة إطفاء جميع أنواع الحرائق ٩ كغ	٢٠	٧٢	٩٢				-
مضخة إطفاء باستخدام ثاني أكسيد الكربون ٥ كغ	٣	٧٤	٧٧			-	-
مضخة إطفاء باستخدام الهالون ٤ كغ	١٦	١٦					-
مضخة إطفاء ٥٠ كغ	٩	٩					-
مضخة إطفاء باستخدام مادة رغوية ١٢٠ لتر	٧	٧					-
فوهة معدنية للتشغيل الفوري قطر ٢ ١/٢ بوصة	٢	٢	١	١	١	١٥٥	١٥٥
كرسي متحرك للنقل	٢	٢	١	١	١	٦٦٥	٦٦٥
أحزمة للوقاية من السقوط	٤	٤	١	١	١	٣٩٦	٣٩٦
حبل تسلق الجبال طوله ٢٠٠ متر بمعدل مط منخفض	١	١	١	١	١	٥٤٠	٥٤٠
سلالم نجاة	٢	٣				-	-
قالب لف خرطوم على شكل رقم 8	٤	٤	١	١	١	٤٩	٤٩
خطافات كرابندر من سبائك معدنية	٤	٤	١	١	١	٦٢	٦٢
مفتاح وعتلة لأنبوب رأسي معدني	١	١	١	١	١	٣٦	٣٦
فوهة أنبوب رأسي وحيدة انشئ BRST	١	١	١	١	١	٨٧	٨٧
خرطوم إطفاء الحرائق من الكتان السميك ووصلات	١٠	١٠	١	١	١	٩٠٨	٩٠٨

(١)	(٢)	(٣)=(١)+(٢)	(٤)	(٥)	(٦)=(٤)+(٥)	(٧)	(٨)=(٦)×(٧)
المخزون في ٣١ كانون الأول/ ديسمبر ١٩٩٩							
المخزون الموجود في حيازة المحكمة	قيدها	مجموع المخزون	الوحدات المقترحة المستبدل	الإضافي	مجموع عدد الوحدات	تكلفة الوحدة	مجموع التكاليف
صندوق مفتاح السلامة ذو الواجهة الزجاجية القابلة للكسر	٤٤	٤٤	١	١	١	١٩٠	١٩٠
جهاز تنفس	٢٠	٢٠	١	١	١	٢ ٤٧٤	٢ ٤٧٤
بلطة مطافئ	٢	٢	١	١	١	٢٥٥	٢٥٥
غطاء واقى من النيران للأعمال الخفيفة	٦٩	٦٩	١	١	١	٦٣٨	٦٣٨
مضخة إطفاء حرائق باستخدام مادة رغوية ١٠ لتر	٦	٦	-	-	-	-	-
غلاف صندوق	٧	٧	١	١	١	٦٠	٦٠
زر إنذار وأجهزة الإنذار عند المخارج	٥	٥	١	١	١	١ ١٩٧	١ ١٩٧
زر إنذار	٢٣	٢٣	١	١	١	١ ٤٧٣	١ ٤٧٣
دلاء معدنية لمكافحة الحرائق	٢٠	٢٠	-	-	-	-	-
أداة كسر المزاليج عنوة	٢	٢	-	-	-	-	-
بكرة خرطوم مطافئ	٦	٦	-	-	-	-	-
آلة تصوير CCD من نوع FC-67 ١/٢ بوصة	-	-	٨	٨	٨	١ ١٣٦	١ ١٣٦
آلة تصوير CCD من نوع CB24HR ١/٢ بوصة	-	-	٨	٨	٨	٢ ٣٥٢	٢ ٣٥٢
عدسة مقربة متحركة ٦-٦٠ ملم	-	-	٦	٦	٦	٢ ٧٦٨	٢ ٧٦٨
عدسة مقربة متحركة ٣٤-٥,٧ ملم	-	-	٦	٦	٦	٢ ٤٤٢	٢ ٤٤٢
طول بؤري قدره ٤ مم	-	-	١٥	١٥	١٥	١ ٦٠٥	١ ٦٠٥
دعامة قوسية للتثبيت في الجدار BK190	-	-	١٥	١٥	١٥	١٦٥	١٦٥
رأس مائل وحوض رأس مائل من نوع PTH910	-	-	٤	٤	٤	٢ ٣٣٦	٢ ٣٣٦
رأس مائل وحوض رأس مائل من نوع PTH720	-	-	٤	٤	٤	٨٦٤	٨٦٤
دعامة موسية للتثبيت في الجدار PTB	-	-	٥	٥	٥	٩٤	٩٤

(٧)×(٦)=(٨)	(٧)	(٥)+(٤)=(٦)	(٥)	(٤)	(٣)=(١)+(٢)	(٢)	(١)
المخزون في ٣١ كانون الأول/ ديسمبر ١٩٩٩							
مجموع التكاليف	تكلفة الوحدة	مجموع عدد الوحدات	الإضافي	الوحدات المقترحة المستبدل	مجموع المخزون	قييد الشراء	المخزون الموجود في حيازة المحكمة
٨٠٠	٢٠٠	٤	٤				مكان تثبيت آلة تصوير للعمل في جميع الأحوال من نوع CHOB
١٣٠	٢٦	٥	٥				مصباح أشعة تحت الحمراء من نوع UL-MIN
١ ١٠٠	٢٧٥	٤	٤				مستقبل للقياس عن بعد من نوع CSRWBX
٤ ٤٠٠	٢ ٢٠٠	٢	٢				آلة تصوير CCD مقببة الشكل ¼ بوصة من نوع SMD-08P-11
١ ٣٢٠	٢٢	٦٠	٦٠				جهاز CV 24 للإمداد بالطاقة
٦ ٨٦٠	١ ٧١٥	٤	٤				جهاز متعدد ومتقابل القنوات يتعامل مع ١٦ قناة
٤ ٤٠٠	١ ١٠٠	٤	٤				جهاز فيديو للعمل في الزمن المنقضي
١ ٠٠٠	٥٠٠	٢	٢				مفتاح تحويل جهاز الفيديو
٥٤٠	٢٧٠	٢	٢				جهاز إرسال القياسات عن بعد
١ ٠٤٠	١٣٠	٨	٨				شاشة عرض جهاز فيديو أبيض/أسود ١٢ بوصة
١ ٤١٠	٤٧٠	٣	٣				شاشة عرض جهاز فيديو أبيض/أسود ١٥ بوصة
١ ٨٣٠	٦١٠	٣	٣				جهاز استقبال القياسات عن بعد من نوع CSRWBX 230/24
٢ ٨٠٠	١	٤ ٠٠٠	٤ ٠٠٠				كابل محوري من نوع RG59 لكل ١٠٠ متر
٩ ٦٠٠	١٢	٨٠٠	٨٠٠				شحن في أكياس بلاستيك من نوع P21 بالمتر
٤ ٠٠٠	١٠	٤٠٠	٤٠٠				شحن في أكياس بلاستيك من نوع P19 بالمتر
١٠ ٥٠٠	٣٠	٣٥٠	٣٥٠				وصلة NBC من نوع D0007
٧٦ ٠٥٢							مجموع تكلفة معدات تليفزيون الكابل المحوري
-			-	-			نظام الإنذار بالخطر للمقيمين من الشخصيات الهامة جدا



(٧)×(٦)=(٨)	(٧)	(٥)+(٤)=(٦)	(٥)	(٤)	(٢)+(١)=(٣)	(٢)	(١)	
المخزون في ٣١ كانون الأول/ ديسمبر ١٩٩٩								
مجموع التكاليف	تكلفة الوحدة	مجموع عدد الوحدات	الإضافي	الوحدات المقترحة المستبدل	مجموع المخزون	قيّد الشراء	المخزون الموجود في حيازة المحكمة	
١٠ ٠٠٠								مبلغ ثابت - معدات أخرى: مشاعل، بطاريات، أجهزة عاكسة، معدات لمواجهة الحوادث، هراوات، أحزمة مسدسات، معدات إطفاء، منارات توجيه، صفارات إنذار، أضواء كاشفة، معدات تطويق، ومعدات أخرى
١٢٩ ٥٥٢	-	٥ ٧٢٢	٥ ٧٢٢	-	١٨٨	١٤٦	٤٢	المجموع الفرعي، معدات أمنية
معدات الاتصالات								
٣٠ ٠٠٠	٤٠٠	٧٥	-	٧٥	٩٣١	١٠٠	٨٣١	أجهزة راديو للاستقبال، يدوية
		-	-	-	٤٨	-	٤٨	أجهزة تحديد المواقع عالميا من طراز Saber 300 (مؤمنة)
		-	-	-	١٠	-	١٠	قاعدة جهاز راديو مؤمنة GM300
١٠٠ ٠٠٠	٥ ٠٠٠	٢٠	-	٢٠	٦٧	-	٦٧	وصلة هاتف ريفية للأماكن الموجودة خارج الموقع
		-	-	-	٢	-	٢	مولدات أكثر من ٥٠٠ كيلو فولط أمبير
		-	-	-	٢	-	٢	مولدات أكثر من ٥٠ كيلو فولط أمبير
		-	-	-	٥٢	-	٥٢	مولدات أقل من ٥٠ كيلو فولط أمبير
٦ ٠٠٠	٣٠٠	٢٠	٢٠					هاتف محمول
٢٢ ٠٠٠	٥ ٥٠٠	٤	٤					أجهزة إرسال داخلية/سماعات
		-	-	-	١	-	١	هاتف إنمارسات، Planet 1
		-	-	-	٢	٢	-	هاتف إنمارسات، Thrane
		-	-	-	٣	٣	-	تحسين كفاءة مقسم الهاتف
		-	-	-	٣	٣	-	مقسم هاتف جديد
		-	-	-	٦	-	٦	مقاسم هواتف موجودة
٧ ٥٠٠	١٥٠	٥٠	-	٥٠	١٣٣	٧٠	٦٣	أجهزة رقمية يدوية
٢ ٥٠٠	٥٠	٥٠	-	٥٠	٤٥٠	١٠٠	٣٥٠	أجهزة تناظرية يدوية

(١)	(٢)	(٣)=(١)+(٢)	(٤)	(٥)	(٦)=(٤)+(٥)	(٧)	(٨)=(٦)×(٧)
المخزون في ٣١ كانون الأول/ ديسمبر ١٩٩٩							
المخزون الموجود في حيازة المحكمة	قيدها	مجموع المخزون	الوحدات المقترحة المستبدل	الإضافي	مجموع عدد الوحدات	تكلفة الوحدة	مجموع التكاليف
قطع غيار وأدوات اتصالات				١	١	١٠٠ ٠٠٠	٩٧ ٠٠٠
مستجيب متغير DAMA				١	١	٢٦٠ ٠٠٠	٢٦٠ ٠٠٠
<b>المجموع الفرعي</b>	<b>١ ٤٣٢</b>	<b>٢٧٨</b>	<b>١ ٧١٠</b>	<b>١٩٥</b>	<b>٢٦</b>	<b>٢٢١</b>	<b>٥٢٥ ٠٠٠</b>
<b>معدات النقل</b>							
مركبة ركاب ثقيلة	٩	-	٩	٦	-	٢٥ ٠٠٠	١٥٠ ٠٠٠
مركبة ركاب خفيفة	١	-	١	-	-	-	-
مركبات رباعية الدفع للسير على الطرق الممهدة وغير الممهدة	١٢٣	-	١٢٣	١٩	-	١٨ ٠٠٠	٣٤٢ ٠٠٠
مركبة إسعاف رباعية الدفع	-	-	-	-	١	٣٠ ٠٠٠	٣٠ ٠٠٠
بيك آب رباعي الدفع	٢٨		٢٨	٢	-	١٤ ٠٠٠	٢٨ ٠٠٠
حافلات متوسطة (٢٥ راكبا)	٢	-	٢	-	-	٣ ٨٣٧	-
حافلات صغيرة	١٦		١٦	١٢	-	١٥ ٠٠٠	١٨٠ ٠٠٠
مركبات مدرعة رباعية الدفع	٢	٤	٦	-	-	-	-
شاحنة بضائع	٣	-	٣	-	-	-	-
شاحنة نجدة في حالات الأعطال	١	-	١	-	-	-	-
شاحنة مدرعة	١	-	١	-	-	-	-
شاحنة مغلقة لتسليم البضائع	٢	-	٢	-	-	-	-
دراجة نارية خفيفة	٣	-	٣	-	-	-	-
<b>أدوات ومعدات</b>							<b>٧٧ ٥٠٠</b>
<b>المجموع الفرعي</b>	<b>١٩١</b>	<b>٤</b>	<b>١٩٥</b>	<b>٣٩</b>	<b>١</b>	<b>٤٠</b>	<b>٧٣٠ ٠٠٠</b>
<b>المجموع الكلي</b>	<b>٧ ٨٤٣</b>	<b>١ ١٣٠</b>	<b>٨ ٩٧٣</b>	<b>٢٥٤</b>	<b>٦ ٣٠٤</b>	<b>٦ ٥٥٨</b>	<b>٢ ٦٢٤ ٨٥٤</b>

المرفق الخامس  
مؤشرات عبء العمل  
ألف - الدوائر

مؤشرات الأداء	١٩٩٨ الفعلي	١٩٩٩ التقديرات <sup>(١)</sup>	٢٠٠٠ المتوقع
المحاكمات	٣	٦	٦
دعاوى الطعون	١١ (٢) كاملة، ٩ عارضة)	٤	٧
أيام انعقاد جلسات المحكمة	١٩٨	٣٤٥	٤٤٢
أيام انعقاد الجلسات العامة	٥	٥	٥

(أ) انظر A/C.5/53/15.

باء - مكتب المدعي العام

مؤشرات الأداء: مكتب المدعي العام	١٩٩٨ الفعلي	١٩٩٩ المتوقع <sup>(١)</sup>	٢٠٠٠ المتوقع
شعبة التحقيقات - كيفالي			
عدد التحقيقات	٩٠	٩٠	٩٠
لوائح الاتهام العلنية (المجموع التراكمي منذ عام ١٩٩٥)	٢٩	٣٦	٣٦
البيعات	٤٧٠	٥٠٠	٨٠٠
الشهود الذين أجريت معهم مقابلات	٦٥٠	٦٥٠	٨٠٠
الأقوال التي تم الحصول عليها	٥٠٠	٦٠٠	٧٠٠
الأشخاص الذين أُلقي القبض عليهم	٦	١٢	٢٠
شعبة الادعاء - كيفالي			
الالتماسات/العرائض/الردود	١٢٥	١٥٠	١٦٠
المحاكمات قيد الإعداد	١٢	٩	٧
المحاكمات التي يجري سير الدعوى فيها	٤	٦	٦
المحاكمات المنتهية	٣	٤	٤
الأحكام	٢	٤	٤
دعاوى الطعون	٢	٤	*١٦
حالات الإقرار بالذنب	١	-	-
قسم دعم المعلومات والأدلة			
المستندات التي جرت فهرستها	٤ ٠٠٠	١٠ ٠٠٠	١ ٠٠٠

\* يشمل عدد دعاوى الطعون في عام ٢٠٠٠ الدعاوى الكاملة والعارضة.

(أ) انظر A/C.5/53/15.

## جيم - قلم المحكمة

مؤشرات الأداء	١٩٩٨ الفعلي	١٩٩٩ التقديرات <sup>(١)</sup>	٢٠٠٠ المتوقع
<b>قسم الصحافة والإعلام</b>			
ممثلو وسائط الإعلام المدرجون في قائمة التوزيع	١ ٢١٠	١ ٥٠٠	١ ٥٠٠
النشرات الصحفية الصادرة	٨٦	١٥٠	١٠٠
استفسارات هاتفية/ طلبات للحصول على وثائق -	١ ٠٠٠	١ ٣٠٠	١ ٠٠٠
استفسارات هاتفية/ طلبات للحصول على وثائق - الجمهور	٦٠٠	١ ٠٠٠	٧٠٠
زيارات تقوم بترتيبها الجامعات وغيرها من الجماعات	٦٠	١٠٠	١٠٠
النشرات الإخبارية	٣	٤	٦
الصحافيون المعتمدون	٢٠٢	٤٠٠	٣٤٠
معارض الصور الفوتوغرافية	٣	١٠	١٠
حلقات عمل/حلقات دراسية	-	٥	٥
<b>قسم خدمات إدارة شؤون المحكمة</b>			
جلسات المحكمة	٢٣٤	٣٤٥	٤٤٢
عدد صفحات مستنسخات المحكمة	٤٧ ٨٠٠	٧٠ ٠٠٠	٩٩ ٠٥٢
الوثائق المجهزة	٢ ٥٠٠	٣ ٥٠٠	٢ ٩٨٥
المحاكمات المنتهية	٣	-	-
<b>قسم دعم الشهود والمجني عليهم</b>			
الشهود	٦٨	١٨٠	٢١٠
أيام دعم الشهود	٨٤٧	٢ ٣٠٠	٢ ٦٨٣
الطلبات المتعلقة بالترحيل إلى أماكن أخرى	١١	٣٢	٣٨
الشهود المتمتعون بتدابير حماية إضافية	١٦	٨٣	١٠٥
الشهود المحتاجون إلى دعم إضافي:			
طبياً وسيكولوجياً	٥٢	١٢٠	١٤٠
الملابس وغيرها	٦٥	١٦٠	١٨٧
البيوت الآمنة	٣	٤	٤
<b>قسم إدارة شؤون المحامين ومرفق الاحتجاز</b>			
عدد محامي الدفاع	٤٥	٦٠	٥٠
أعضاء هيئة الدفاع الإضافيون	٣٠	٥٥	٥٠
أعلى عدد من المحتجزين	٣٢	٥٤	٥٠
<b>قسم الخدمات القانونية العامة ودعم الدوائر الأحكام النهائية (بالانكليزية والفرنسية)</b>			
	٣	٤	٩

مؤشرات الأداء	١٩٩٨ الفعلي	١٩٩٩ التقديرات <sup>(١)</sup>	٢٠٠٠ المتوقع
القرارات القضائية (بالانكليزية والفرنسية)	١٠٠	١٣٠	١٦٠
مذكرات القبض (بالانكليزية والفرنسية)	١٥	١٥	١٥
إقرار لوائح الاتهام (بالانكليزية والفرنسية)	١٥	١٥	١٥
القرارات الصادرة وفقا للقاعدة ٤٠ مكررا (بالانكليزية والفرنسية)	-	-	-
الملخصات والمذكرات القانونية	٣٥	٤٠	٤٥
التحضير للجلسات العامة	١	٢	١
التقرير السنوي	١	١	١
الحولية	-	٢	١
<b>شعبة الشؤون الإدارية</b>			
<b>قسم شؤون الموظفين</b>			
ملاك الموظفين	٦١٦	٨٣٠	٩١٦
الطلبات المقدمة/المفروزة	٤ ٥٠٠	٦ ٠٠٠	٤ ٠٠٠
عقود تقديم الخدمة الخاصة	٧٥	٨٠	١٠٠
عروض التعيين	١٠٠	١٠٠	٩٥
الاختبارات السابقة على التعيين	٧٠	٧٥	١٠٠
دورات تدريبية	٥٠	٥٥	٨٠
<b>قسم الشؤون المالية</b>			
كشوف المرتبات (العادية، والخارجة عن الميزانية والمشاريع)			
موظفون محليون	٢١١	٣٦٠	٣٩٠
موظفون دوليون (الحصة المحلية من المرتبات)	٢٨٤	٣٣٠	٤٥٠
<b>بيانات مالية شهرية</b>			
مطالبات (السفر وغيرها)	٤,١ مليون دولار	٥,٠ مليون دولار	٥,٥ مليون دولار
مدفوعات أخرى	١٣,٢ مليون دولار	١٥,٠ مليون دولار	٢٠ مليون دولار
مستوى الاعتمادات	٥٠,٨ مليون دولار	٧٣,٠ مليون دولار	٩٠ مليون دولار
مستوى النفقات الخارجة عن الميزانية	٣,٣ مليون دولار	٤,٠ مليون دولار	١,٢ مليون دولار
عدد مستندات الصرف	-	-	٨ ٢٠٠
عدد الشيكات الصادرة	-	-	١٧ ١٥٠
عدد الإيصالات الرسمية الصادرة	-	-	٢ ١٠٠
عدد البيانات المالية	-	-	١٢
عدد استعراضات النفقات/تقارير الأداء	-	-	١٢

مؤشرات الأداء	١٩٩٨ الفعلي	١٩٩٩ التقديرات <sup>(١)</sup>	٢٠٠٠ المتوقع
<b>قسم الخدمات العامة</b>			
أوامر الأشغال المنجزة	١٥٠	١٧٥	٢٠٠
المشاريع الرئيسية	١٠	١٠	١٧
<b>رسائل الفاكس/الحقيبة الدبلوماسية/البريد</b>			
البريد الوارد	٣٠ ٥٠٠	٣٤ ٠٠٠	٣٦ ٠٠٠
البريد الصادر	١٥ ٠٠٠	١٨ ٠٠٠	٢٠ ٠٠٠
طلبات الاستنساخ (عدد الصفحات)	٧٥٠ ٣٦٣	٢ ٠٠٠ ٠٠٠	٢ ٠٠٠ ٠٠٠
الحقائب الدبلوماسية المرسلة	-	-	١ ٥٠٠
الحقائب الدبلوماسية الواردة	-	-	١ ٥٠٠
طلبات الحصول على تأشيرات دخول/تصاريح الإقامة	٥٠٠	٦٠٠	٧٥٠
أوامر توريد الشراء	-	-	٤٠٠
الشحن عند التعيين	-	-	٣٠
الشحن عند التقاعد	-	-	٣٠
الشحن عند إجازة زيارة الوطن	-	-	٢٠٠
<b>العمليات الجوية</b>			
عدد الرحلات الجوية	٣٠٠	٣٥٠	٤٠٠
عدد الركاب	١ ٨٠٠	٢ ٠٠٠	٢ ٠٠٠
عدد القطع: حقائب دبلوماسية، بضائع، أمتعة	١ ٥٠٠	١ ٨٠٠	٢ ٠٠٠
<b>السفر</b>			
نماذج الإذن بالسفر (PT.8) الصادرة	١ ٠٢٨	١ ١٠٠	٣ ٠٠٠
الفواتير	٨٢٣	١ ٠٠٠	٣ ٠٠٠
<b>المشتريات</b>			
أوامر الشراء الصادرة	٤١٥	٤٥٠	٤٨٠
العقود المبرمة	١٥	١٥	١٨
الحالات المعروضة على لجنة العقود المحلية	٣٠	٣٥	٤٠
الحالات المعروضة على لجنة المقر المعنية بالعقود	١٠	٦	٦
<b>البيوت الآمنة</b>			
<b>وحدة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات/نظام المعلومات الإدارية</b>			
شبكات المنطقة المحلية المدعومة	٣	٤	٥
وصلات شبكات المنطقة المحلية	٣٥٠	٥٠٠	١ ٠٠٠
مكالمات الاستعلامات	٣ ٥٥٠	٤ ٥٥٠	٣٦ ٠٠٠

مؤشرات الأداء	١٩٩٨ الفعلي	١٩٩٩ التقديرات <sup>(ج)</sup>	٢٠٠٠ المتوقع
مكالمات الاستعلامات/ موظف الدعم	١ ٩٥٤	٢ ٢٥٠	١٨ ٠٠٠
مكالمات الاستعلامات - الحواسيب في الموقع	٧٠٠	١ ٣٥٠	١ ٥٠٠
دعم جلسات المحكمة بالأجهزة السمعية/ البصرية	٣٣٢	٧٥٠	٤٥٠
خطوط فرعية لمقسم الاتصالات الفرعية الآلي الخصوصي	٥٥٢	٨٠٠	١ ٠٠٠
خطوط فرعية متنقلة/ جديدة لدعم الاتصالات	٢٠٠	٣٠٠	٧٠٠
تحديد مواطن الخلل في الاتصالات	٦٠٠	٩٠٠	١ ٤٠٠
إصلاح الأجهزة الكهربائية وتركيبها	٢٤٠	٤٠٠	٤٠٠
مولد لدعم الاتصالات	٤٠٠	٦٠٠	٨٨٠
استعلامات بشأن الاتصالات	١ ٢٠٠	١ ٦٠٠	٣ ٤٠٠
الفاكسات الصادرة (عدد الصفحات)	٦٠ ٠٠٠	٩٠ ٠٠٠	١١٠ ٠٠٠
الفاكسات الواردة (عدد الصفحات)	١٥ ٠٠٠	٢٠ ٠٠٠	٢٥ ٠٠٠
مقسم الهاتف للمكالمات الواردة	٢٧ ٦٠٠	٤٠ ٠٠٠	٦٠ ٠٠٠
<b>وحدة النقل</b>			
عدد قسائم الوقود الصادرة	١١ ٤٠٠	١٣ ٦٠٠	١٩ ٣٠٠
عدد أوامر الأشغال المعدة	٢ ٤٠٠	٢ ٥٠٠	٤ ٠٠٠
تذاكر الرحلات	١٥ ٨٠٠	١٨ ٠٠٠	٢٦ ٩٠٠
عدد قطع الغيار المنصرفة	١ ٨٢٤	٢ ١٠٠	٣ ٥٠٠
<b>قسم الخدمات اللغوية وخدمات المؤتمرات</b>			
عدد صفحات الترجمة التحريرية	١٨ ٧٤٦	٢٢ ٠٠٠	٢٢ ٠٠٠
جلسات الترجمة الشفوية لأعمال المحكمة (أروشا)	١٩٨	٣٤٥	٤٤٥
أيام الترجمة الشفوية في الميدان (كيغالي)	٧٠٠	٣ ٠٠٠	٤ ٠٧٥
<b>قسم خدمات الأمن</b>			
متوسط عدد الدوريات والمواقع المشمولة يوميا	١٥	٣٦	٢٨
بطاقات الهوية الصادرة للموظفين	١ ٤٠٠	١ ٥٠٠	١ ٢٠٠
تصاريح الزوار الصادرة	١ ٨٠٠	١ ٥٠٠	١ ٠٠٠
الضباط المخصصون لقاعات المحكمة والمتهمين	٤	١٥	١٦
الضباط المخصصون لمقر المحكمة	٥٠	٦٨	٧٥
الضباط في مرفق الاحتجاز التابع للأمم المتحدة	١٣	١٩	١٦

(أ) انظر A/C.5/53/15.

## المرفق السادس

## التبرعات

- ١ - دعت الجمعية العامة في قرارها ٢٥١/٤٩، المؤرخ ٢٠ تموز/يوليه ١٩٩٥، الدول الأعضاء والأطراف المعنية الأخرى إلى أن تقدم التبرعات إلى المحكمة نقداً وفي شكل خدمات ولوازم تكون مقبولة لدى الأمين العام.
- ٢ - وتبلغ التبرعات النقدية المقدمة لصندوق التبرعات لدعم أنشطة المحكمة الدولية لرواندا حتى الآن ٩٩٩ ٨٤٨ ٧ دولاراً. وترد تفاصيل هذه التبرعات في الجدول أدناه.

الجهة المتبرعة	المبلغ الإجمالي (بدولارات الولايات المتحدة)
اسبانيا	١٥٠ ٠٠٠
إسرائيل	٧ ٥٠٠
أيرلندا	٢٣٧ ٧٠٤
بلجيكا	٢ ٧٠٥ ٤٥٠
الدانمرك	٤٣ ٤٥٢
السويد	٦٨ ٧٢٩
سويسرا	١٨٨ ٠٢٥
شيلي	١ ٠٠٠
فنلندا	١٨٢ ٩٨٣
الكرسي الرسولي	٣ ٠٠٠
كندا	٧٣٤ ٨٥٠
لبنان	٣ ٠٠٠
مصر	١ ٠٠٠
المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وآيرلندا الشمالية	٣٧٢ ٠٠٠
النرويج	٤٩ ٩٨٣
نيوزيلندا	٣٤ ٧٩٢
هولندا	٢ ٩٩٥ ٥٣١
الولايات المتحدة الأمريكية	٥٠ ٠٠٠
اليونان	٢٠ ٠٠٠
المجموع	٧ ٨٤٨ ٩٩٩

- ٣ - وما زالت المناقشات مستمرة مع العديد من المانحين بشأن تقديم تبرعات إلى الصندوق. وورد تبرع لتغطية تكاليف الصيانة اللازمة لمعدات فرقة العمل المعنية بالتوظيف وأجهزة الفيديو. وورد تبرع عام آخر من إحدى شبكات الأخبار لدعم معدات الاتصال وتسجيلات الفيديو اللازمة لمكتب الصحافة والإعلام.
- ٤ - وقد استخدمت التبرعات في عام ١٩٩٩ لدعم الأنشطة المتعلقة بخدمات الدعم اللازمة للشهود والشهود المحتملين، وفهرسة مواد الأدلة والحملة الإعلامية لزيادة الوعي العام والعمل المتعلق بفرقة العمل التابعة للمحكمة.



## المرفق السابع

موجز لإجراءات المتابعة المتخذة لتنفيذ توصيات أجهزة الرقابة الداخلية والخارجية واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية

وصف موجز للتوصية	الإجراء المتخذ لتنفيذ التوصية
اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (A/53/659)	
تؤكد اللجنة أهمية أن يعمل مكتب المدعي العام على وجه السرعة في اختيار المرشحين. وهناك حاجة إلى تبسيط عملية قبول المرشحين لمكتب المدعي العام على نحو كبير (الفقرة ٩)	حتى نهاية آب/أغسطس ١٩٩٩ انخفض معدل الشواغر في مكتب المدعي العام من ٤٨ في المائة في كانون الثاني/يناير ١٩٩٩ إلى ٣٦ في المائة حتى آب/أغسطس ١٩٩٩. وانخفض المعدل العام للشواغر في المحكمة حتى آب/أغسطس ١٩٩٩ إلى ٢٣ في المائة ومن المتوقع بحلول نهاية العام أن ينخفض أكثر من ذلك (انظر المرفق السابع - ألف)
توصي اللجنة الاستشارية باستيعاب الوظيفة الإضافية من الرتبة المحلية لسكرتير موظف المراسم من داخل هيكل الوظائف المحلية المأذون بها أو التي سيؤذن بها للمحكمة (الفقرة ٥٠).	سُحب طلب وظيفة إضافية من الرتبة المحلية لسكرتير موظف المراسم.
فيما يتعلق باقتراح إنشاء ورشة لصيانة المركبات ومخزن لقطع الغيار لوحدة النقل، توصي اللجنة الاستشارية بإجراء دراسة شاملة لكامل الآثار الإدارية والمالية المترتبة على المشروع قبل تنفيذ هذه الخطة. وترى اللجنة أن هذا الاقتراح كان ينبغي أن يسبقه إجراء تحليل للعائدات بالمقارنة مع التكاليف بالنسبة لموضوع صيانة المركبات وإصلاحها في أروشا (الفقرة ٦٨)	مرفق تقرير موجز عن العائد بالمقارنة مع التكاليف بوصفه المرفق السابع (باء).
توصي اللجنة الاستشارية بأن تراقب خدمات الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية بدقة وأن تجمع بيانات دقيقة عن الأداء ليتسنى تقييم الاحتياجات المقبلة بدقة (الفقرة ٧١).	مرفق تقرير موجز عن قسم خدمات اللغات والمؤتمرات (المرفق السابع - ج).
توصي اللجنة بأن يقوم الأمين العام بتشكيل فريق من الخبراء المستقلين الذين يعملون بصفتهم الشخصية لتقييم عمل ووظائف المحكمتين المتعلقتين برواندا ويوغوسلافيا السابقة (الفقرة ٨٤).	يقوم حالياً فريق الاستعراض من الخبراء باستعراض عمل المحكمتين. ومن المتوقع أن ينتهي الفريق من عمله بحلول نهاية عام ١٩٩٩.

## ألف - موجز لتقرير فرقة العمل المعنية بالتوظيف التابعة للمحكمة الجنائية الدولية

١ - أنشئت فرقة العمل المعنية بالتوظيف التابعة للمحكمة الجنائية الدولية اعتباراً من ٦ شباط/فبراير ١٩٩٩ لكي تساعد المحكمة في شغل ٢٧٧ وظيفة شاغرة معتمدة للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩.

٢ - وحتى ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٩ كان لدى المحكمة معدل شواغر بنسبة ٣٥ في المائة. وحتى ٣١ آب/أغسطس ١٩٩٩، تسلم ١٠٠ موظف جديد العمل مما جعل معدل الشواغر ينخفض إلى ٢٣ في المائة.

- ٣ - وتم الانتهاء من التعيين في ١٠٦ وظيفة. ومن المتوقع، بحلول نهاية العام، أن ينضم ٣٢ موظفا إضافيا إلى العمل بالمحكمة.
- ٤ - وحتى ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٩، كان هناك ٧٤ بلدا ممثلا في المحكمة، من بينهم ٣٦ بلدا من خارج قارة أفريقيا. وحتى ٣١ آب/أغسطس ١٩٩٩، بلغ عدد البلدان الممثلة في المحكمة ٨١ بلدا؛ ومن المتوقع أن يرتفع هذا العدد ليلبلغ ٨٤ بلدا بحلول ٣١ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٩.
- ٥ - وحتى ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٩، كانت الموظفات من الفئة الفنية يمثلن ٢٣ في المائة من مجموع موظفي الفئة الفنية في المحكمة. وحتى ٣١ آب/أغسطس ١٩٩٩، كن يمثلن ٢٧ في المائة، وحتى ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٩ كانت الموظفات في الفئة الفنية يمثلن ١٨ في المائة من الموظفين برتبة ف - ٥ وما فوقها، وحتى ٣١ آب/أغسطس ١٩٩٩ بلغت نسبتهن ٢٣ في المائة.
- ٦ - وحتى ٣١ آب/أغسطس ١٩٩٩، كان ما مجموعه ٣٦ في المائة من موظفي المحكمة الدوليين من خارج قارة أفريقيا، وهو أعلى تمثيل غير إقليمي في جميع مكاتب الأمم المتحدة خارج المقر.
- ٧ - وفيما يتعلق بالمؤهلات الأكاديمية، وجد أن ٥٢ في المائة من الموظفين المعيّنين تفوق مؤهلاتهم المتطلبات الوارد وصفها في إعلانات الشواغر. ووجد أن ٤٣ في المائة مستوفون لهذه المتطلبات، ووجد أن مؤهلات ٥ في المائة أقل إلى حد ما من المتطلبات الأكاديمية. ويفسر هذه الظاهرة أن مديري البرامج يشددون في بعض الحالات في عملية التعيين على الخبرة بدلا من المؤهلات الأكاديمية. وعلى سبيل المثال، فيما يتعلق بوظيفة محامي ادعاء، ربما يفضل مرشح حاصل على شهادة البكالوريا وخبرة ١٥ سنة على مرشح حاصل على درجة الدكتوراة مع خبرة بين ٣ إلى ٥ سنوات. وعلاوة على ذلك، لم ينظر إلى دبلوم الشرطة اللازم لشغل وظيفة معاون محقق كدرجة جامعية متقدمة. وجدير بالملاحظة أن ٨٢ في المائة من أولئك الذين وجد مؤهلاتهم أقل إلى حد ما من المتطلبات الأكاديمية اللازمة لديهم سنوات طويلة من الخبرة العملية التي تفوق المستوى المطلوب.
- ٨ - وفي الفترة من ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٩ إلى ٣١ آب/أغسطس ١٩٩٩، لم يتسلم العمل ٢٦ مرشحا ممن تم اختيارهم. وكانت الأسباب المقدمة تتعلق أساسا بتصور عدم وجود مرافق ملائمة في أروشا وكيفالي (كالمستشفيات، والمحلات التجارية، والمدارس، ووسائل التسلية وغيرها).
- باء- الآثار الإدارية والمالية المترتبة على إنشاء ورشة ومخزن لقطع الغيار في وحدة النقل التابعة للمحكمة الجنائية الدولية لرواندا - أروشا**
- ١ - في عام ١٩٩٦ كانت المحكمة تقوم بتشغيل ٣٩ مركبة في مقرها بأروشا. ونظرا إلى أن ٩٠ في المائة من الأسطول كان يتألف من سيارات من طراز تويوتا، فقد كان الوكيل المحلي لشركة تويوتا، هو الذي يضطلع بعمليات الصيانة والإصلاح أساسا. وتولت ورشتان أخريان محليتان صيانة المركبات الباقية، وهي ثلاث حافلات صغيرة من طراز هونداي وشاحنة مدرعة من طراز مرسيدس.
- ٢ - واستنادا إلى تجربة صيانة المركبات وإصلاحها في المرائب المحلية، لوحظ أنه خلال السنوات الأولى عندما كانت هناك ٣٩ مركبة عاملة في أروشا، كان العمل ينفذ على نحو أسرع مما هو عليه الحال في السنوات الأخيرة عندما زاد حجم الأسطول زيادة ملموسة. وبمجرد أن تنتهي فترات ضمان المصنع للمركبات الجديدة، تتوقف المرائب المحلية عن إعطاء الأولوية لعمليات إصلاح مركبات المحكمة، الأمر الذي كثيرا ما يؤدي إلى توقف المركبات عن العمل لفترات طويلة من الوقت.
- ٣ - وإضافة إلى التأخير المجابة في عملية الصيانة والإصلاح، لوحظ أن المخزون من قطع الغيار كثيرا ما يكون منخفضا، مما يزيد من فترات التأخير، علاوة على أن العديد من قطع الغيار المستخدمة لم يكن ذا نوعية جيدة.
- ٤ - ومن أجل دعم تشغيل ورشة المحكمة في كيفالي حيث تستخدم المركبات باستمرار في عمليات التحقيق، تطلب المحكمة في الوقت الراهن قطع الغيار من تجار في الخارج. وتبين المقارنة بين تكاليف شراء قطع الغيار وتكاليف قطع الغيار الموردة من مرائب محلية في أروشا أن أسعار تلك المرائب تزيد بنسبة تتراوح بين ١٠٠ و ٦٠٠ في المائة لو تولت المحكمة شراءها وتخزينها.

٥ - ويقدم الجدول التالي مقارنة بين تكاليف قطع الغيار التي تشتري من المرائب المحلية وتكاليف قطع الغيار التي تشتريها المحكمة من تجار في الخارج.

مقارنة بين أسعار قطع الغيار لسيارة تويوتا

هايلوكس/فور رنر

تكلفة الوحدة (بدولارات الولايات المتحدة)		وصف القطع
المشتراة من جانب المحكمة	الموردة من مرائب محلية	
٢٣,٢	٣٨,١	مرشح الزيت
١٧,٤	٣٢,٤	مرشح وقود
١٩,٣	٤٩,٦	مرشح الهواء
٣١,٧	٧٩,٧	مجموعة وسائل مكابح قرصية
٢٥,٠	٨٨,١	مجموعة نعال مكابح خلفية
١٧,٣	٢٩,٥	مُخمد صدمات أمامي
١٧,٣	٣٥,٤	مُخمد صدمات خلفي
٢٠٣,٦	٣١٦,٥	مجموعة فرعية لاسطوانة الكبح الرئيسية
٣٨,٢	٣١٥,٥	مجموعة مصابيح أمامية يمين
٣٨,٢	٣١٥,٥	مجموعة مصابيح أمامية يسرى
٣١,٦	٧٩,٥	مجموعة مصابيح خلفية يمين
٣١,٦	٥٤,٠	مجموعة مصابيح خلفية يسرى
٧,٠	٢٠٣,٨	طوق العجلة
١٦,٠	٣١,١	سير المروحة
٥١٧,٤	١ ٦٦٨,٧	المجموع

## مقارنة أسعار قطع الغيار لسيارة نيسان باترول

تكلفة الوحدة (بدولارات الولايات المتحدة)		
المشتراة من جانب المحكمة	الموردة من مرائب محلية	وصف القطع
٣,٠	١٩,٠	مرشح الزيت
٩,٧	٤٢,٧	مرشح وقود
٦,٢	٤٤,٣	مرشح الهواء
٧,٤	١٨,٩	سير المروحة
٣٧,٤	١١١,٣	مجموعة وسائد مكابح قرصية
٢٥,٤	٩٤,٩	مجموعة نعال مكابح خلفية
٧١,١	١١٨,٥	مُخمد صدمات خلفي
١٢١,٠	٢٨٥,٤	مجموعة مصابيح أمامية يميني
١٢١,٠	٢٨٥,٤	مجموعة مصابيح أمامية يسري
٤١,٥	١٣١,٠	مجموعة مصابيح خلفية
٧١,٤	٣٠٨,٠	مرآة باب، يميني
١١٥,٠	٢٥١,٤	طوق العجلة
٣٤٦,٨	٥٥١,٨	مجموعة مشعاع التبريد
٩٧٦,٩	٢ ٢٦٢,٦	المجموع

٦ - وترد فيما يلي تكاليف تشغيل ورشة المحكمة (وتمثل الرواتب المبلغ الإجمالي سنويا على أساس التكاليف القياسية لعام ٢٠٠٠).

الوظيفة	الفئة	المرتب	المجموع
الاحتياجات من الموظفين	(بدولارات الولايات المتحدة)		
١ مشرف على الورشة والمخازن	وظيفة واحدة من فئة الخدمة الميدانية	٩٠ ٩٠٠	٩٠ ٩٠٠
٢ عامل ميكانيكي لمحرك المركبات	خمس وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب المحلية)	٢٤ ٦٠٠	٤٩ ٢٠٠
١ عامل كهربائي سيارات	وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب المحلية)	٢٤ ٦٠٠	٢٤ ٦٠٠
١ كاتب مخزن	وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب المحلية)	٢٤ ٦٠٠	٢٤ ٦٠٠
المجموع			١٨٩ ٣٠٠

- ٧ - وبلغت النفقات الفعلية المسجلة في عام ١٩٩٨ لعمليات إصلاح المركبات في المرائب المحلية، لصيانة ٤٣ مركبة ٢٣٥ ٧٥٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة (١٠٣ ٥٠٠ دولار تكاليف عمالة و ١٣٢ ٢٥٠ دولار تكاليف قطع الغيار).
- ٨ - وعلى هذا الأساس، فإن تكلفة صيانة ٨١ مركبة في عام ٢٠٠٠ سوف تبلغ ١٠٠ ٤٤٤ دولار (١٩٥ ٠٠٠ دولار تكاليف عمالة و ١٠٠ ٢٤٩ دولار تكاليف قطع غيار).
- ٩ - ومقارنة بهذه التقديرات، فإن التكاليف المقدرة لصيانة المركبات عند إنشاء ورشة سوف تكون على النحو التالي:

الموظفون	١٨٩ ٣٠٠
إيجار موقع الورشة	٦ ٠٠٠
قطع الغيار	٨٠ ٠٠٠
المجموع	٢٧٥ ٣٠٠

- ١٠ - وتقدر التكلفة التي ستسدد مرة واحدة لإنشاء الورشة ومخزن قطع الغيار في أروشا بمبلغ ٥٦ ٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة. غير أنه لن تكون هناك تكاليف استهلاكية لاقتناء المعدات والأدوات نظرا لأنه سيكون من الممكن استخدام بعض المخزون في كيغالي. وسيكون إيجار الموقع المتاح لمقر المحكمة في أروشا ٦ ٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة سنويا لإقامة الورشة.
- ١١ - وسيشرف رئيس قسم النقل الحالي على الإدارة الكاملة للورشة وتشغيل مخزن قطع الغيار، ولن تكون هناك ضرورة لتكاليف إضافية للأمن، نظرا إلى وجود مضخة الوقود والورشة ومخزن قطع الغيار داخل المجمع نفسه. وتوفر في الوقت الراهن الخدمات الأمنية لموقع المضخة.
- ١٢ - وسيؤمن إنشاء الورشة في أروشا سلامة المركبات في الوقت المناسب، ويمد أجل صلاحية الأسطول، ويقلل تواتر عمليات استبدال السيارات، ويزيد من موثوقية تشغيل المركبات نتيجة الحصول على نوعية أفضل من قطع الغيار وبأسعار أقل من مثيلاتها التي ستشتري من الخارج على وجه الحصر.
- ١٣ - لذلك يقترح إنشاء وظيفة واحدة من فئة الخدمة الميدانية ووظيفتين من فئة الرتبة المحلية.

#### جيم - تقرير عن أداء قسم الخدمات اللغوية وخدمات المؤتمرات

- ١ - توزع إحصاءات عبء العمل (كما ترد في الجدول أدناه) المجمع لعام ١٩٩٨ على النحو التالي:

(أ) عدد صفحات الترجمة التحريرية (إلى الانكليزية وإلى الفرنسية): ٧٤٦ ٨ صفحة. ويلاحظ أن الوثائق المقدمة للترجمة من جانب الأطراف (الدفاع، والادعاء، وأطراف ثالثة) إلى المحكمة ليست مطابقة لمعيار الصيغة القياسية التي تتضمن ٣٣٣ كلمة والمعمول بها في الأمانة العامة للأمم المتحدة. فكثيرا ما يتجاوز عدد الكلمات ذلك المعيار. وخلال عام ١٩٩٨ أصدرت المحكمة أول حكم لها عقب المحاكمة. وكان ذلك الحكم يتكون من ٢٩٤ صفحة باللغة الانكليزية و ٢٩٥ صفحة باللغة الفرنسية. وإضافة إلى ذلك، فطوال عملية صياغة الفصول الفردية للحكم والمداولات بشأنها استلزم الأمر إعداد ثلاث إلى أربع صيغ متتالية لكل فصل بسبب إدخال تغييرات عليه. وعلاوة على ذلك، فإن الطعون العارضة المرفوعة في قضية باغوسورام، وانسينغيومفا، وكنيافاشي، وباراياغويزا ولدت عبء عمل إضافيا يقدر بنحو ١٥٠ صفحة في كل قضية؛

(ب) عدد أيام الترجمة الشفوية الميدانية (كيغالي): ٧٠٠؛

(ج) جلسات المحكمة التي تستلزم ترجمة شفوية (أروشا): ١٩٨.

- ٢ - اجتماعات متنوعة (أروشا وكيغالي): ٤٥ بما فيها الدورة العامة الخامسة للمحكمة والاجتماعات المعقودة بين المحامين والموكليين.

- ٣ - حتى تموز/يوليه ١٩٩٩، توزع الإحصاءات المجمعة على النحو التالي:
- (أ) عدد أيام الترجمة الشفوية الميدانية (كيغالي): ٦٣٣ يوما بالإضافة إلى ٣٢ يوما ترجمة شفوية داخل المحكمة (انكليزية/فرنسية)؛
- (ب) جلسات المحكمة التي تستلزم ترجمة شفوية (أروشا): ١٢٨؛
- (ج) اجتماعات متنوعة (أروشا وكيغالي)، بما فيها الدورة العامة السادسة للمحكمة والاجتماعات المعقودة بين المحامين والموكليين.
- ٤ - وقد تقدم جميع الأشخاص المتهمين المدانين حتى اليوم إثر محاكمتهم أمام المحاكم الابتدائية بطعن في قرار إدانتهم. وإضافة إلى ذلك، فإلى أن جرى البت نهائيا في قضاياهم في وقت سابق من هذا العام في شهر حزيران/يونيه ١٩٩٩ ولدت عمليات الطعون العارضة المقدمة في قضايا كانياباشي، وانسينغيومفا، وباراياغويزا سيلا متدفقا من الوثائق زاد من عبء العمل في القسم إلى حد كبير.
- ٥ - وإذا افترضنا أن عمليات الطعون هذه ستولد ما متوسطه ١٥٠ صفحة لكل قضية، بما في ذلك مرحلة الفصل النهائي فيها فسيكون الرقم المسقط البالغ ١ ٠٠٠ صفحة لعام ١٩٩٩ رقما واقعيا.
- ٦ - وهذا الرقم بالإضافة إلى حجم العمل المتوقع نتيجة بدء الدائرة الابتدائية الثالثة النظر في القضايا (حتى تموز/يوليه ١٩٩٩، قام القسم بتجهيز ٦ ٩٢٩ صفحة) يعلل تقدير السنة الكاملة البالغ ٢٢ ٠٠٠ صفحة.

#### مؤشرات حجم العمل

#### الخدمات اللغوية وخدمات المؤتمرات

البيانات	البيانات	البيانات	البيانات
الفعالية	الفعالية	الفعالية	إسقاطات
لعام ١٩٩٧	لعام ١٩٩٨	لعام ١٩٩٩	عام ٢٠٠٠
٧ ٥٨٥	١٨ ٧٤٦	٢٢ ٠٠٠	٢٢ ٠٠٠
صفحات الترجمة			
(كيغالي) ٨٦٠	٧٠٠	٣ ٠٠٠	٤ ٠٧٥
أيام الترجمة الشفوية الميدانية			
جلسات المحكمة التي تستلزم ترجمة شفوية			
(أروشا) ١٩٥	١٩٨	٣٤٥	٤٢٥

## مؤشرات الأداء لعام ١٩٩٩ وإسقاطات عام ٢٠٠٠ لقسم إدارة شؤون المحكمة

كانون الثاني/													
مجموع عام	مجموع عام	يناير	شباط/ آذار/	نيسان/ أيار/	حزيران/ تموز/	آب/ أيلول/	أكتوبر	تشرين الأول/	تشرين الثاني/	كانون الأول/			
٢٠٠٠	١٩٩٩	١٩٩٩	١٩٩٩	١٩٩٩	١٩٩٩	١٩٩٩	١٩٩٩	١٩٩٩	١٩٩٩	١٩٩٩			
إدارة شؤون المحكمة													
٤٤٢	٢٩٥	٧	٣١	٢٦	٣١	٢٠	٩	٤	٢٢	٤٠	٤٥	٤٥	١٥
٩٩٠٥٢	٦٦٠٣٥	١٣٠٢	٤٨٠٤	٣٧٧٩	٥٥٨٥	٤٩٨٣	٣٠٤١	١٢٤١	٥٥٠٠	١٠٠٠٠	١١٠٠٠	١١٠٠٠	٣٨٠٠
٢٩٨٥	١٩٩٠	٩٩	٧٤	١٢٤	١٠٩	٧٩	١٨٥	١٢٠	١٥٠	٢٥٠	٣٠٠	٣٠٠	٢٠٠
١١٠٦٧٦	٧٣٧٨٤	٣٩٨٦	٣٣٥	١٣٢٧	٨٤٥	٥٥٧	٤١٦٩	٢٢٠٠	٤٥٠٠	٦٠٠٠	٨٥٠٠	٨٥٠٠	٥٠٠٠
٢٥٠٠	٢١١٥					٣٦٤	١٧٥١						
الصفحات المدونة للجلسات العامة													
عدد صفحات الوثائق المجهزة													
الوثائق المجهزة													
صفحات المحكمة المدونة													
جلسات المحكمة													

التفاصيل التي تغطي الأشهر من كانون الثاني/يناير إلى تموز/يوليه ١٩٩٩ هي تفاصيل فعلية. وبيانات الأشهر من آب/أغسطس إلى كانون الأول/

ديسمبر ١٩٩٩ هي بيانات مسقطة على أساس العمل المتزامن لدوائر المحكمة الثلاث.

المرفق التاسع - تمويل المحكمة الجنائية الدولية في رواندا













المرفق التاسع - تمويل المحكمة الجنائية الدولية في رواندا

صافي	إجمالي	
(بدولارات الولايات المتحدة)		
٧٩ ٧٥٣ ٩٠٠	٨٧ ٨١٩ ٤٠٠	المخصصات المقدرة لعام ٢٠٠٠
		<u>مخصوما منها:</u>
		الرصيد غير المنفق المقدّر في نهاية عام ١٩٩٩ بعد استيعاب النفقات الزائدة المسجلة في نهاية ١٩٩٨
١ ٨١٦ ٠٠٠	٢ ٠٠٠ ٠٠٠	
٧٧ ٩٣٧ ٩٠٠	٨٥ ٨١٩ ٤٠٠	الرصيد المقسم إلى أرصدة مقررة بالنسبة إلى عام ٢٠٠٠ ومنه:
		الاشتراكات المقررة على الدول الأعضاء وفقا لجدول الأنصبة المقررة
٣٨ ٩٦٩ ٠٠٠	٤٢ ٩٠٩ ٧٠٠	المطبق على الميزانية العادية للأمم المتحدة بالنسبة إلى سنة ٢٠٠٠
		الاشتراكات المقررة على الدول الأعضاء وفقا لجدول الأنصبة
٣٨ ٩٦٩ ٠٠٠	٤٢ ٩٠٩ ٧٠٠	المقررة المطبق على عمليات حفظ السلام بالنسبة إلى سنة ٢٠٠٠

— — — — —