A

الأمم المتحدة

Distr.
GENERAL

A/C.5/52/13
4 November 1997
ARABIC
ORIGINAL: ENGLISH

الجمعية العامة

الدورة الثانية والخمسون

اللجنة الخامسة

البند ١٣٧ من جدول الأعمال

تمويل المحكمة 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

تقرير الأمين العام

موجز

طبقا لقرار الجمعية العامة ٢١٥/٥١ باء المؤرخ ١٣ حزيران/يونيه ١٩٩٧، يتضمن هذا التقرير الاحتياجات من الموارد لعام ١٩٩٨ 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.

ويعطي التقرير تفاصيل عن احتياجات المحكمة لتمكينها من الوفاء بولايتها على وجه فعال. وتبلغ الموارد المطلوبة للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ كانون الأول/ ديسمبر ١٩٩٨ ما صافيه ٤٠٠ ٨٥٦ ٥٢ دولار (إجماليه ٧٠٠ ٩٣٣ ٥٨ دولار) وتعكس زيادة صافيها ٦٠٠ ٨٨١ ١٦ دولار و ١٦٧ وظيفة إضافية عن الاعتمادات التي رصدت لعام ١٩٩٧ ومستوى ملاك الموظفين المأذون به لذلك العام.

211197 181197 97-30076

أولا - لمحة عامة

١ - حدد مجلس الأمن اختصاصات المحكمة الجنائية الدولية في قراره ٩٥٥ (١٩٩٤) المؤرخ ٨ تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٩٤. وتنص المادة ١٠ من النظام الأساسي للمحكمة، الذي اعتمده مجلس الأمن في القرار نفسه، على أن تتكون المحكمة من ثلاث هيئات هي: الدوائر، ومكتب المدعي العام، وقلم المحكمة. وترد في النظام الأساسي أيضا الأنشطة المسؤولة عنها المحكمة.

٢ - وفي القرار ٥١/٢١٥ باء المؤرخ ١٣ حزيران/يونيه ١٩٩٧، قررت الجمعية العامة أن ترصد للحساب الخاص بالمحكمة الجنائية الدولية لرواندا مبلغا إجماليه ٥٠٠ ٤٠٢ ١٨ دولار (صافيه ٧٠٠ ١٠٣ ١٥ دولار) للفترة من ١ تمـوز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ ديسمبر ١٩٩٧، إضافة إلى مبلغ إجماليه ٩٥٠ ١١٤ ٢٣ دولارا (صافيه ١٠٠ ٨٧١ ٢٠ دولار) سبق أن رصد للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ١٩٩٧ بموجب قرار الجمعية العامـة ٥١/٢١٥ ألف المؤرخ ١٨ كانون الأول/ ديسمبر ١٩٩٦. وبلغ مجموع مخصصات عام ١٩٩٧ ما إجماليه ٤٥٠ ٥١٧ ٤١ دولارا (صافيه ٨٠٠ ٩٧٤ ٣٥ دولار).

٣ - ويراعي مستوى الموارد المطلوب في هذا التقرير عددا من التطورات التي وقعت في عام ١٩٩٧ والتي ستؤثر على العمليات في عام ١٩٩٨. ومن المتوقع في هذا الخصوص أن يكون عام ١٩٩٨ أول عام تجرى فيه عمليات المحكمة بصورة طبيعية، مما سيدل على سرعة العمل المتوقعة في المستقبل. ويتوقع أن تعمل قاعتا محكمة بكامل طاقتيهما قبل نهاية عام ١٩٩٧، مما يعني أن الدائرتين الابتدائيتين كلتيهما ستتمكنان من إجراء المحاكمات في وقت واحد، وبالتالي مضاعفة الأعمال القضائية خلال العام. وسيجري تنفيذ الاستراتيجية الجديدة التي وضعها مكتب المدعي العام في منتصف عام ١٩٩٧ تنفيذا كاملا، وستكون المدعي العام قد فرغت من عرض الكثير من المسائل على المحكمة فيما يتعلق بتغير الاستراتيجية، أي استعمال عرائض الاتهام المختومة، وإجراء مسح واسع للمناطق التي تؤوي أشخاصا مشتبها فيهم، والتعاون الوثيق مع وكالات إنفاذ القانون الوطنية، ودمج القضايا الفردية، وتوجيه عرائض الاتهام لعدة أفراد بالتهم نفسها. ولهذا ستستطيع المدعي العام تحضير أعمال مكتبها وفقا لذلك. وستستكمل الهياكل المادية لقاعات المحكمة وستكون جاهزة للنظر في جدول أعمال المحكمة الكامل. وستصبح دعاوى الاستئناف القضائية المقدمة، سواء من المدعي العام أو الدفاع، حقيقة واقعة حالما تتخذ الدائرتان الابتدائيتان أولى قراراتهما، وستحقق بذلك بعدا جديدا.

٤ - وستزداد أعباء خدمات الدعم بسبب التعقيدات التي تتسم بها السوقيات وعدد القضايا وتواترها. وستفرض الأوضاع المادية قيودا شديدة على قدرة قلم المحكمة على دعم الإجراءات ما لم يتوافر لها المستوى الملائم من الموارد. بيد أن هناك عدة عوامل قد تكون لها آثار خطيرة في هذا الصدد. وتتصل هذه العوامل بعدد ما سيجري من محاكمات للمدعى عليهم الذين سوف يحاكمون معا؛ وبعدد الشهود الذين قد يقدمهم الدفاع؛ وبالعدد الفعلي للأشخاص المحتجزين في مرفق الاحتجاز التابع للأمم المتحدة وتنوعهم؛ وبعدد محامي الدفاع وحجم وتكوين كل فريق دفاع؛ وبمثول أهداف بارزة، ممن يطلق عليهم "الصيد الثمين"، أمام المحكمة.

٥ - وبالمقارنة، اتسم ما جرى من عمليات في عام ١٩٩٧ ببساطة أكبر: إذ لم يتجاوز قط عدد المدعى عليهم في كل قضية الاثنين، وكان عدد الشهود محدودا لأنه لم يستمع إلا لمرافعات المدعي العام خلال السنة، وقد أصبح عدد المحتجزين وأنواعهم أقل تماثلا خلال عام ١٩٩٧، ولكنه ظل عددا محتملا، كما أنه رغم ازدياد عدد محامي الدفاع، فإنهم لم يضطلعوا بأنشطة كبيرة قد يترتب عليها تكاليف لا يمكن السيطرة عليها.

٦ - ويقترح في عام ١٩٩٨ زيادة تمويل مستويات الموارد لجميع الوحدات التي تدعم على نحو مباشر أو غير مباشر كلا من هذه الأنشطة في قلم المحكمة. ولن تزاد مستويات موارد الدوائر ومكتب المدعي العام بنفس المقدار بالمقارنة بقلم المحكمة. وتدل احتياجات قلم المحكمة على أن بعض البنود لم يحصل على ما يكفي من تمويل في عام ١٩٩٧.

٧ - وأدخلت في الحساب أيضا المصادر الخارجة عن الميزانية. ووضع حد لقلة الاستخدام النسبية للصندوق الاستئماني. وتنطوي عملية البرمجة لعام ١٩٩٨ على زيادة الدعم في هذا المصدر، ولا سيما لدعم الشهود والضحايا. وبعد عودة جميع الموظفين المعارين دون مقابل، ما عدا سبعة منهم، إلى حكوماتهم في آب/أغسطس ١٩٩٧، فإن المحكمة تقوم باستعراض ما اكتسبته من خبرة. وما من أحد ممن تبقى حاليا من موظفين معارين دون مقابل ستدوم فترة خدمته إلى عام ١٩٩٨. وستنظم أحكام قرار الجمعية العامة ٢٤٣/٥١ المؤرخ ١٥ أيلول/سبتمبر ١٩٩٧ استعمال هذه الموارد.

٨ - واقترح تحويل وظيفتين فقط من وظائف الموظفين الحاليين المعارين دون مقابل إلى وظيفتين مؤقتتين. وفي هذه الأثناء، فإن التخفيض المتوقع في عام ١٩٩٨ لعدد جميع الموظفين المعارين دون مقابل تقريبا يشكل حافزا لمضاعفة ما تبذله المحكمة من جهود في عام ١٩٩٧ لشغل جميع الوظائف المتاحة في مكتب المدعي العام.

٩ - ويبلغ المستوى العام للموارد المقترح للمحكمة لعام ١٩٩٨ ما إجماليه ٧٠٠ ٩٩٣ ٥٨ دولار (صافيه ٤٠٠ ٨٥٦ ٥٢ دولار)، مما يعكس زيادة بمبلغ صافيه ٦٠٠ ٨٨١ ١٦ دولار (٤٦,٩ في المائة) بالمقارنة باعتمادات عام ١٩٩٧. ويعكس المستوى العام للاحتياجات من الوظائف، على النحو المبين في الجدول ١ أدناه، في جملة ما يعكس، الإنشاء المقترح لـ ١٦٥ وظيفة مؤقتة جديدة، وتحويل وظيفتين مقدمتين دون مقابل إلى وظيفتين مؤقتتين، وإعادة تصنيف ست وظائف. ويرد في المرفق الرابع ما يلزم من تفاصيل ومبررات. ويشمل المستوى العام للموارد أيضا زيادة في معظم أوجه الإنفاق، وهو يعكس نطاق وحجم العمليات المطلوبة من المحكمة كيما تفي بولايتها بأسرع ما يمكن على نحو ما طلبته الجمعية العامة.

١٠ - وفيما يلي التوزيع المئوي المقدر لمجموع موارد المحكمة:

	الميزانية المقررة	الموارد الخارجة عن الميزانية
	(النسبة المئوية)	
الدوائر	٤١	٠,٠
مكتب المدعي العام	٢٧,٦	٢٧,١
قلم المحكمة	٦٨,٤	٧٢,٩
المجموع	١٠٠,٠	١٠٠,٠

الجدول ١ - موجز الاحتياجات
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية المقررة

	(أ) نفقات ١٩٩٦	(ب) اعتمادات ١٩٩٧	(ج) تقديرات ١٩٩٨	(د) التغير في الموارد (ج)-(ب)	(هـ) النسبة المئوية للتغير (د)/(ب)
باب النفقات	٢٥ ٨٢٣,٢	٤١ ٥١٧,٥	٥٨ ٩٩٣,٧	١٧ ٤٧٦,٢	٤٢,١
باب الإيرادات	١ ٣٧٩,٢	٥ ٥٤٢,٧	٦ ١٣٧,٣	٥٩٤,٦	١٠,٧
المجموع (الصافي)	٢٤ ٤٤٤,٠	٣٥ ٩٧٤,٨	٥٢ ٨٥٦,٤	١٦ ٨٨١,٦	٤٦,٩

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

	(أ) نفقات ١٩٩٦	(ب) اعتمادات ١٩٩٧	(ج) تقديرات ١٩٩٨	(د) التغير في الموارد (ج)-(ب)	(هـ) النسبة المئوية للتغير (د)/(ب)
الأنشطة الفنية	٧٩٢,٥	١ ٠٢٨,٧	٣ ٤٠٨,٩	٢ ٣٨٠,٢	٢٣١,٤
المجموع الكلي (الصافي)	٢٥ ٢٣٦,٥	٣٧ ٠٠٣,٥	٥٦ ٢٦٥,٣	١٩ ٢٦١,٨	٥٢,١

(٣) التكلفة التقديرية للموظفين المعارين دون مقابل لعام ١٩٩٨

	تقديرات عام ١٩٩٨
المنح المقدرة المقدمة من الحكومات المانحة/ من منظمات غير منظمات الأمم المتحدة (الإجمالي)	١٧٨,٠
الإيرادات المقدرة لدعم البرنامج بنسبة ١٣ في المائة	٢٣,١

الجدول ٢ - ملخص الاحتياجات حسب وجوه الإنفاق
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية المقررة

	(أ) نفقات ١٩٩٦	(ب) اعتمادات ١٩٩٧	(ج) تقديرات ١٩٩٨	(د) التغير في الموارد (ج)-(ب)	(هـ) النسبة المئوية للتغير (د)/(ب)
(أ) النفقات:					
الوظائف (مطروحا منها الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين)	١١ ١٧١,٧	٢٣ ٤٦٢,٤	٣٨ ٧٣٢,٨	١٥ ٢٧٠,٤	٦٥,١
تكاليف الموظفين الأخرى	٦٨٨,٨	٩٤٣,١	١ ٨٢٧,٢	٨٨٤,١	٩٣,٧
مرتبات وبدلات القضاة (بما في ذلك التكاليف العامة)	٥٦٩,٥	٩١٣,٩	٩١٣,٩	٠,٠	-
الخبراء الاستشاريون والخبراء	٢٠٠,٦	١٥٠,٠	١٣٩,٢	(١٠,٨)	(٧,٢)
السفر	٢ ١٠٣,٥	١ ٥١٢,٧	١ ٣٢٠,٤	(١٩٢,٣)	(١٢,٧)
الخدمات التعاقدية	٧٧,٤	١ ٥٧٥,١	٤ ٣٧٥,٥	٢ ٨٠٠,٤	١٧٧,٨
مصروفات التشغيل العامة	٥ ٦٩٧,٩	١ ٨٢٢,٩	٢ ٧٦٦,٦	٩٤٣,٧	٥١,٨
الضيافة	٦,٨	٤,٠	٤,٠	٠,٠	٠,٠
اللوازم والمواد	١ ٠٠٧,٢	٩٩٦,٠	٩٨٨,١	(٧,٩)	(٠,٨)
الأثاث والمعدات	٢ ٩٥٠,٧	٤ ٥٩٤,٧	١ ٣٩٦,٨	(٣ ١٩٧,٩)	(٦٩,٦)
التشييد والتعديلات والتحسينات وأعمال الصيانة الرئيسية	-	-	٤١٩,٦	٤١٩,٦	-
المنح والمساهمات	-	-	٧٠,٠	٧٠,٠	-
الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	١ ٣٧٩,٢	٥ ٥٤٢,٧	٦ ٠٣٩,٦	٤٩٦,٩	٩,٠
المجموع (الإجمالي)	٢٥ ٨٥٣,٣٠	٥١٧,٥٠ ٤١	٥٨ ٩٩٣,٧	١٧ ٤٧٦,٢	٤٢,١
(ب) الإيرادات					
الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	١ ٣٧٩,٢	٥ ٥٤٢,٧	٦ ٠٣٩,٦	٤٩٦,٩	٩,٠
إيرادات أخرى	-	-	٩٧,٧	٩٧,٧	-
مجموع (أ) و (ب) (الصافي)	٢٤ ٤٧٤,١	٣٥ ٩٧٤,٨	٥٢ ٨٥٦,٤	١٦ ٨٨١,٦	٤٦,٩

الجدول ٢ (تابع)

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

	(أ) نفقات ١٩٩٦	(ب) اعتمادات ١٩٩٧	(ج) تقديرات ١٩٩٨	(د) التغير في الموارد (ج)-(ب)	(هـ) النسبة المئوية للتغير (د)/(ب)
النفقات:					
الوظائف (مطروحا منها الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين)	١٧٣,٤	٥٩٨,٨	١ ٩٧٧,٤	١ ٣٧٨,٦	٢٣٠,٢
تكاليف الموظفين الأخرى	١٣١,٦	٣٣٠,٠	٤٦٥,٥	١٣٥,٥	٤١,١
الخبراء الاستشاريون والخبراء	-	٤٣,٧	-	(٤٣,٧)	(١٠٠,٠)
السفر	٢,٩	٥٤,٧	-	(٥٤,٧)	(١٠٠,٠)
مصروفات التشغيل العامة	٤٦٤,٩	-	٩٦٦,٠	٩٦٦,٠	-
الضيافة	-	١,٥	-	-	-
اللوازم والمواد	١٨,٢	-	-	-	-
الأثاث والمعدات	١,٥	-	-	-	-
المجموع (الصافي)	٧٩٢,٥	١ ٠٢٨,٧	٣ ٤٠٨,٩	٢ ٣٨٠,٢	٢٣١,٤
مجموع (١) و (٢) (الصافي)	٢٥ ٢٦٦,٦	٣٧ ٠٠٣,٥	٥٦ ٢٦٥,٣	١٩ ٢٦١,٨	٥٢,١

الجدول ٣ - الاحتياجات من الوظائف

	الوظائف المؤقتة							
	الميزانية المقررة		الموارد الخارجة عن الميزانية		الموظفون المعارون دون مقابل		المجموع	
	١٩٩٧	١٩٩٨[ب]	١٩٩٧	١٩٩٨	١٩٩٧[جـ]	١٩٩٨	١٩٩٧	١٩٩٨
الفئة الفنية وما فوقها								
أمين عام مساعد	١	١	-	-	-	-	١	١
مد - ٢	١	١	-	-	-	-	١	١
مد - ١	٣	٤	-	-	-	-	٣	٤
ف - ٥	١٣	١٧	-	-	٢	-	١٥	١٧
ف - ٤	٤٦	٤٩	١	٢	٤	-	٥١	٥١
ف - ٣	٨٣	٨٣	٥	١٥	١٤	-	١٠٢	٩٨
ف - ١/٢	٥٤	٧٧	٢	٣	١٤	-	٧٠	٨٠
المجموع	٢٠١	٢٣٢	٨	٢٠	٣٤	-	٢٤٣	٢٥٢
فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها								
الرتبة الرئيسية	٥	٧	-	-	-	-	٥	٧
الرتب الأخرى	٤٣	٩٣	-	٣	-	-	٤٣	٩٦
الخدمة الميدانية	١٢	١٤	-	-	-	-	١٢	١٤
خدمات الأمن	٤٨	٧٤	-	-	-	-	٤٨	٧٤
خدمات الأمن (الرتبة المحلية)	٢٢	٤٠	-	-	-	-	٢٢	٤٠
الرتبة المحلية	٨٦	١٢٤	٢	١٩	-	-	٨٨	١٤٣
المجموع الفرعي	٢١٦	٣٥٢	٢	٢٢	-	-	٢١٨	٣٧٤
المجموع	٤١٧	٥٨٤	١٠	٤٢	٣٤	-	٤٦١	٦٢٦

(أ) تشمل وظيفتين اثنين من الموظفين المعارين دون مقابل سيقترح تحويلهما إلى وظيفتين مؤقتتين.

(ب) تشمل العدد الفعلي للموظفين المعارين دون مقابل حتى ٣ نيسان/أبريل ١٩٩٧ - (مقرر الجمعية العامة ٤٦٦/٥١).

الجدول ٤ - موجز الاحتياجات حسب مركز الوظائف

	الفئة الفنية وما فوقها										فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها						
	أمين عام مساعد	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢/١	المجموع الفرعي	الرتب الرئيسية	الرتب الأخرى	الخدمة الميدانية	خدمات الأمن	الرتب الأقدم	الرتب المحلية	المجموع الفرعي	المجموع
(١) الميزانية المقررة																
١٩٩٧	١	١	٣	١٣	٤٦	٨٣	٥٤	٢٠١	٥	٤٣	١٢	٤٨	٢٢	٨٦	٢١٦	٤١٧
الوظائف المؤقتة الجديدة	-	-	١	١	٢	٢	٢٣	٢٩	٢	٤٨	٢	٢٦	١٨	٤٠	١٣٦	١٦٥
إعادة التصنيف	-	-	-	٢	-	(٢)	-	-	-	٢	-	-	-	(٢)	-	-
التحويل	-	-	-	١	١	-	-	٢	-	-	-	-	-	-	-	٢
١٩٩٨	١	١	٤	١٧	٤٩	٨٣	٧٧	٢٣٧	٧	٩٣	١٤	٧٤	٤٠	١٢٤	٣٥٢	٥٨٤
(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية																
١٩٩٧	-	-	-	-	١	٥	٢	٨	-	-	-	-	-	٢	٢	١٠
الوظائف المؤقتة الجديدة	-	-	-	-	١	١٠	١	١٢	-	٣	-	-	-	١٧	٢٠	٣٢
١٩٩٨	-	-	-	-	٢	١٥	٣	٢٠	-	٣	-	-	-	١٩	٢٢	٤٢
(٣) الموظفون المعارون دون مقابل																
١٩٩٧	-	-	-	٢	٤	١٤	٣٢	٣٤	-	-	-	-	-	-	-	٣٤
التحويل	-	-	-	(١)	(١)	-	-	(٢)	-	-	-	-	-	-	-	(٢)
الإلغاء	-	-	-	(١)	(٣)	(١٤)	(١٤)	(٣٢)	-	-	-	-	-	-	-	(٣٢)
١٩٩٨	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ثانيا - التطورات الأخيرة

١١ - من أهم التطورات التي تؤثر على عمل الدوائر في عام ١٩٩٨، الانتهاء في الربع الأخير من عام ١٩٩٧ من تشييد قاعة المحكمة الثانية، مما يتيح لكل دائرة ابتدائية أن تضع جدول الأعمال الخاص بها على نحو مستقل، وأن تعقد إجراءات المحاكمة الخاصة بقضيتين منفصلتين، مضاعفة بذلك من أداء المحكمة. ومن التطورات المتصلة بذلك أيضا الانتهاء في آب/أغسطس ١٩٩٧ من تشييد مرفق الاحتجاز التابع للأمم المتحدة، مما يفسح المجال لتسليم عدد إضافي من الأشخاص إلى المحكمة انتظارا للمحاكمة.

١٢ - ومرفق الاحتجاز الذي استكمل تشييده يضم ٥٢ زنزانة، ١٢ منها مخصصة للعزل الانفرادي الذي قد تتطلبه بعض القضايا الخاصة. وفي الوقت الحاضر، تقيم النساء المحتجزات وأشخاص آخرون، ينتظرون إصدار عريضة الاتهام، في جناح العزل الانفرادي. والبناية الأساسية التي تتكون من ٤٠ زنزانة تخصص للمحتجزين من الذكور الذين تجري محاكمتهم أو هم في انتظار المحاكمة.

١٣ - وحتى ٣١ آب/أغسطس ١٩٩٧، وجهت المحكمة اتهامات إلى ٢٣ شخصا، أودع ١٤ شخصا منهم، بينهم امرأة واحدة، في مرفق الاحتجاز. وهذا يمثل زيادة قدرها شخصان في عام ١٩٩٧، ويعود الفضل في اعتقالهما لعمليات ناجحة جرى خلالها اعتقال سبعة من المشتبه فيهم نقلوا بعد ذلك إلى أروشا. وهناك ثلاثة أشخاص متهمين سلموا إلى بلدين عضوين في انتظار تسليمهم للمحكمة، أحدهم محتجز في الولايات المتحدة الأمريكية والآخران في الكاميرون. وتجري مشاورات حاليا مع حكومتي الدولتين العضوين لتأمين الإسراع بتسليم المحتجزين إلى المحكمة.

١٤ - وقد احتجز سبعة أشخاص آخرون من المشتبه فيهم نتيجة العملية التي أشير إليها في الفقرة ١٣ أعلاه، ويعارض خمسة من بين هؤلاء الأشخاص، محتجزون الآن في مرفق الاحتجاز، الطلبات التي تقدم بها مكتب المدعي العام بإبقائهم رهن الاحتجاز، ريثما يرفع طلب إلى المحكمة بوضع عريضة اتهام ضدهم. وبهذا يبلغ العدد الإجمالي للأشخاص المودعين مرفق الاحتجاز ٢١ شخصا في ٣١ آب/أغسطس ١٩٩٧.

١٥ - وتزمع المدعي العام زيادة سرعة النظر في الدعاوى بالجمع بين القضايا الفردية وعرائض الاتهام الموجهة ضد عدة أفراد متهمين بنفس التهم. فإذا قبلت دوائر المحكمة ذلك، فإن هذه الخطة ستتيح محاكمة سريعة للمتهمين وستقلص فترة الانتظار المتوقعة بالنسبة للأشخاص المحتجزين.

١٦ - ومراعاة للتغيير في خطة المدعي العام فيما يتعلق بالجمع بين القضايا ومحاكمة المشتبه في تآمرهم، فقد صُممت مرافق قاعات المحكمة بحيث يمكنها استيعاب عدد يصل إلى ٢٥ مدعى عليهم في قاعة محكمة واحدة، وإلى ١٥ شخصا في القاعة الثانية الجاري بها العمل حاليا. أما قاعة المحكمة الثالثة المزمع بناؤها تحسبا لحالات الاستئناف ولاكتمال جدول أعمال المحكمة، فإنها ستتسع لعدد يصل إلى ٢٠ شخصا. وهذا سيستوجب التخطيط لاحتياجات كبيرة من الأماكن التي سيستخدمها المشتركون في قاعة

المحكمة، بما في ذلك أقفاص الاتهام، وقاعات التداول، وحيز المكاتب، وقاعات الاستراحة، التي تكون كلها قريبة من قاعات المحكمة.

١٧ - وقد أعربت الجمعية العامة، في الفقرة ٧ من قرارها ٥١/٢١٥ باء، عن قلق خاص بشأن عمليات المحكمة. ويمكن التذكير هنا بأن مكتب المراقبة الداخلية قد كشف عن أوجه نقص وقصور عثر عليها في أثناء قيامه بمراجعة حسابات المحكمة في الربع الأخير من عام ١٩٩٦. وقد بذل رئيس قلم المحكمة الجديد، منذ تعيينه، جهودا حثيثة لكفالة تصحيح أوجه القصور التي فطن إليها المكتب. وفي أيلول/سبتمبر - تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٧، قام المكتب بإجراء استعراض لمتابعة تنفيذ توصياته المتعلقة بكل من المحكمة ودعم المقر لها. ولاحظ المكتب ما أحرز من تقدم كبير على صعيد تنفيذ توصياته؛ وسيتولى الأمين العام إحالة تقرير المكتب إلى الجمعية العامة في دورتها الثانية والخمسين.

١٨ - وبناء على طلب الجمعية العامة، يواصل الأمين العام تحسين الترتيبات التي تتلقى المحكمة بموجبها التوجيهات والدعم من المقر. وفي عام ١٩٩٧، عين الأمين العام مكتب تنسيق داخل إدارة الشؤون الإدارية قدم المساعدة للمحكمة بطرق مختلفة، ولا سيما في تحديد المجالات التي يمكن الإسراع فيها باتخاذ القرارات الإدارية المتعلقة بشؤون المحكمة.

١٩ - وتلقت المحكمة أيضا من المقر مساعدات في مجالات أخرى، منها تعزيز نظم الاتصالات فيها وتعميم الحوسبة، بالإضافة إلى إدارة المباني، والمشتريات، والإدارة المالية، وإدارة الموارد البشرية. وفي منتصف عام ١٩٩٧، قدمت شعبة الإدارة الميدانية والسوقيات، التابعة لإدارة عمليات حفظ السلام، موظفين لتحديث نظام السواتل تيسيرا للاتصالات بين أروشا وكيغالي ونيويورك، وتخصيص خطوط للهاتف والفاكس من أجل الاتصالات الحساسة، ووضع أسس لإجراء تحسينات في المستقبل القريب. وفي منتصف عام ١٩٩٧ أيضا، قامت شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات، التابعة لمكتب خدمات الدعم المركزية، بتقديم الموظفين وتوفير البرمجيات لإدخال نظام البريد الإلكتروني في المحكمة، بينما قامت شعبة المشتريات والنقل التابعة لنفس المكتب بمساعدة المحكمة في الحصول على معدات التشغيل الآلي للمكاتب بتكاليف أقل مما كان متوقعا، وأنهت الشعبة مهمتها في الربع الأخير من عام ١٩٩٧. وقد طلبت مساعدات إضافية في مجال التدريب على استعمال الأسلحة النارية وفي مجال تقييم عمليات المشتريات.

٢٠ - وشكّل تقرير أعده المنسق الأمني في آذار/مارس ١٩٩٧ أساسا لتقييم التدابير التي يمكن اتخاذها من أجل تهيئة بيئة للعيش والعمل في كيغالي تكون أكثر أمنا. وقد اتخذت خطوات على الصعيد الداخلي لمعالجة الشواغل المعبر عنها وأوجه القصور الموصوفة في هذا التقرير. وكان من هذه الخطوات وضع ترتيبات تعاونية محسنة مع الحكومة المضيفة. وقد أعيد في ضوء الظروف الحالية القائمة في كيغالي تقييم التوصيات المحددة الواردة في التقرير والمتصلة بتقليص عدد الموظفين في مدينة كيغالي وبنقل بقية الموظفين إلى الفنادق من أجل تأمين سلامتهم الشخصية. وبعد التشاور مع ذوي الخبرة من موظفي الأمم المتحدة العاملين هناك، تقرر أن الظروف السائدة لا تبرر اتخاذ مثل هذه التدابير. ويجري حاليا تنفيذ عدد من التحسينات الأمنية بنشاط، وهي التحسينات التي أوصت بها البعثة التي أوفدها المنسق الأمني.

ثالثا - برنامج العمل والاحتياجات من الموارد

ألف - الدوائر

الجدول ٥ - ملخص الاحتياجات حسب وجوه الإنفاق

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الميزانية المقررة

	(أ) نفقات ١٩٩٦	(ب) اعتمادات ١٩٩٧	(ج) تقديرات ١٩٩٨	(د) التغير في الموارد (ج) - (ب)	(هـ) النسبة المئوية للتغير (د)/(ب)
(أ) النفقات					
الوظائف (مطروحا منها الاقتطاعات الالزامية من مرتبات الموظفين)	٢١٥,١	٩٩٠,٦	١ ١٢٢,٤	١٣١,٨٠	١٣,٢
مرتبات وبدلات القضاة (بما في ذلك التكاليف العامة)	٥٦٩,٥	٩١٣,٩	٩١٣,٩	-	-
السفر	١٢٨,٠	١٦٦,٤	١١٧,٣	(٤٩,١)	(٢٩,٥)
الاقتطاعات الالزامية من مرتبات الموظفين	٣٠,١	١٤٤,١	١٣٨,٨	(٥,٣)	(٣,٧)
مجموع النفقات (الإجمالي)	**٩٤٢,٧**	**٢ ٢١٥,٠**	**٢ ٢٩٢,٤**	**٧٧,٤**	**٣,٥**
(ب) الإيرادات					
الاقتطاعات الالزامية من مرتبات الموظفين	٣٠,١	١٤٤,١	١٣٨,٨	(٥,٣)	(٣,٧)
مجموع (أ) و (ب) (الصافي)	**٩١٢,٦**	**٢ ٠٧٠,٩**	**٢ ١٥٣,٦**	**٨٢,٧**	**٤,٠**

الجدول ٦ - الاحتياجات من الوظائف

	الوظائف المؤقتة							
	الميزانية المقررة		الموارد الخارجة عن الميزانية		الموظفون المعارون دون مقابل		المجموع	
	١٩٩٧	١٩٩٨	١٩٩٧	١٩٩٨	١٩٩٧	١٩٩٨	١٩٩٧	١٩٩٨
الفئة الفنية وما فوقها								
ف - ٢/١	٦	٧	-	-	-	-	٦	٧
فئة الخدمات العامة								
الرتب الأخرى	٦	٦	-	-	-	-	٦	٦
المجموع	**١٢**	**١٣**	**-**	**-**	**-**	**-**	**١٢**	**١٣**

٢١ - تعتبر الدوائر الجهاز القضائي للمحكمة وتتكون من ١١ قاضيا، ٦ منهم يعملون في الدائرتين الابتدائيتين والخمسة الآخرون في دائرة الاستئناف. ويشمل اختصاص المحكمة الأشخاص المسؤولين عن الانتهاكات الجسيمة للقانون الإنساني الدولي المرتكبة في إقليم رواندا والمواطنين الروانديين المسؤولين

عن الانتهاكات المماثلة المرتكبة في أراضي الدول المجاورة بين ١ كانون الثاني/ يناير و ٣١ كانون الأول/ ديسمبر ١٩٩٤. وخلال عام ١٩٩٧، قُبض على أول شخص غير رواندي، وكذلك على أول امرأة وجهت إليها المحكمة اتهاما.

٢٢ - وقد انتُخب قضاة الدائرتين الابتدائيتين في حزيران/ يونيه ١٩٩٥، وهم يصدرون أحكاما منذ بداية عام ١٩٩٦ بناء على الطلبات التي يحيلها إليهم المدعي العام. ويعمل القضاة لمدة أربع سنوات بعد انتخاب الجمعية العامة لهم، ويمكن إعادة انتخابهم لمدة أخرى. والرئيس هو الذي يحدد لهم الدائرة الابتدائية التي يعملون بها.

٢٣ - ووفقا للنظام الأساسي للمحكمة، يكون الأعضاء في دائرة الاستئناف بالمحكمة الدولية لمحاكمة الأشخاص المسؤولين عن الانتهاكات الجسيمة للقانون الإنساني الدولي التي ارتكبت في إقليم يوغوسلافيا السابقة أعضاء أيضا في دائرة الاستئناف بالمحكمة الجنائية الدولية لرواندا.

٢٤ - وفي أثناء الجلسة العامة التي عُقدت في الفترة من ٢ إلى ٥ حزيران/ يونيه ١٩٩٧، قام القضاة بتعديل القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات، بالإضافة إلى إعادة انتخاب رئيس المحكمة ونائب رئيسها. وأهم تغييرات أدخلت كانت على القاعدة ٤٠ مكررا، ومفادها أن فترة الاحتجاز المؤقت لأحد المشتبه فيهم، المحددة بـ ٣٠ يوما، تبدأ فقط بعد دخول المشتبه فيه مرفق الاحتجاز التابع للأمم المتحدة بأروشا. وقام القضاة أيضا بتعديل القاعدة ٦ (باء) لتغيير الطريقة التي يمكن بها اعتماد القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات. واتفق القضاة في هذا الشأن على أنه يمكن تنقيح القواعد، على أن يُعتمد التنقيح بالإجماع بأي طريقة ملائمة، بما في ذلك الإقرار الكتابي. ويجوز للقضاة في واقع الأمر أن يعدلوا القواعد في أي وقت دون أن يضطروا إلى الاجتماع في جلسة عامة.

٢٥ - وبالرغم من أن القضاة لم يعقدوا سوى جلسة عامة واحدة في عام ١٩٩٧، فإن من المنتظر أن تعقد جلستان عامتان أخريان في أروشا في عام ١٩٩٨. وستحدد مواعيد هاتين الجلستين في الوقت المناسب.

٢٦ - وبالإضافة إلى طلبات النظر في الدعاوى والاستماع إلى الدعاوى الأخرى، فإن جدول أعمال المحكمة، الذي يشمل إجراءات متعلقة بثلاث قضايا، قد أتاح عقد جلسات للمحاكمة مدتها ٩٢ يوما في الفترة من ٩ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ آب/أغسطس ١٩٩٧. ومن المقرر في جدول أعمال المحكمة المحدد للربع الأخير من هذا العام استئناف محاكمتين ما زالتا جاريتين، وذلك في ٢٩ أيلول/سبتمبر، واستئناف المحاكمة الثالثة في ٢٢ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٧.

٢٧ - وفي ضوء تشغيل قاعتين بالكامل في نهاية عام ١٩٩٨، سيكون بمقدور الدوائر الاستماع إلى مرافعات بشأن ست قضايا. ونظرا لأنه لا يمكن التنبؤ بدرجة التقدم المحرز في القضايا موضوع المحاكمة، فإن جدول الأعمال لعام ١٩٩٧ لا يشير إلى نية النظر في أي قضايا جديدة. ولذا فمن المتوقع أن تُتخذ قرارات بشأن القضايا الجاري النظر فيها خلال عام ١٩٩٨، وأن يبدأ النظر في ثلاث قضايا إضافية خلال ذلك العام.

٢٨ - ونظرا إلى التقدم المحرز في القضايا الثلاث المعروضة حاليا على الدائرتين، فإنه يجب النظر في احتمال تقديم طلب للاستئناف والاستماع إلى دعوى الاستئناف في عام ١٩٩٨. وقد اتضحت الحاجة الآن لوجود قاعة محكمة ثالثة حتى لا يحدث أي انقطاع في جدول أعمال المحكمة. وبناء على ذلك، توجد هناك خطط لتشييد قاعة محكمة ثالثة هي الآن قيد التجهيز بهدف التمكن من إنجاز هذه المرافق قبل استئناف جلسات المحكمة في بداية عام ١٩٩٨.

٢٩ - ويقدم الرئيس تقرير المحكمة السنوي، بالشكل المعتمد به في الجلسات العامة، إلى مجلس الأمن وإلى الجمعية العامة. ويمكن للرئيس، وفقا للقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات، أن يبلغ مجلس الأمن بحالات عدم الامتثال التي قد تبدو من الدول الأعضاء فيما يتصل بطلبات الإحالة الرسمية أو الأوامر المعللة بوقف المحاكم الوطنية للإجراءات المتخذة بشأن نفس الجرائم ضد أشخاص سبق للمحكمة أن حكمت عليهم.

٣٠ - وبالإضافة إلى ذلك، يمكن دعوة القضاة، ولا سيما الرئيس، لحضور اجتماعات دولية لتمثيل المحكمة أو لاستقبال شخصيات زائرة لمقر المحكمة.

الأنشطة

٣١ - خلال عام ١٩٩٨، سيتم الاضطلاع بالأنشطة التالية:

(أ) الدائرتان الابتدائيتان: المثول أمام المحكمة لأول مرة، الطلبات التمهيدية، مداولات تحديد مركز المتهم، الطعون العارضة، المحاكمات، إجراءات الحكم، الطعون، الجلسات والإحالات حسب القاعدة ٦١؛

(ب) أنشطة قضائية أخرى: استعراض عرائض الاتهام وإقرارها، مذكرات الإحضار، الأوامر التي لم تُحل إلى الدائرتين الابتدائيتين؛

(ج) تقرير الرئيس المقدم إلى مجلس الأمن والجمعية العامة، التقارير الخاصة المقدمة إلى مجلس الأمن حسب الاقتضاء؛

(د) المنشورات الفنية ومنشورات المبيع:

'١' القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات؛

'٢' قواعد الاحتجاز؛

'٣' الوثائق الأساسية؛

'٤' الحولية؛

(هـ) نشر الآراء وقرارات جلسات المحاكمة وأحكامها: الدائرتان الابتدائيتان مسؤولتان عن الإشراف على البحوث القانونية، وعن إعداد الوثائق القانونية المعدة للنشر بلغتي العمل في المحكمة.

٣٢ - وستكون مؤشرات الأداء كما يلي:

مؤشرات الأداء: الدوائر	١٩٩٧	١٩٩٨
المحاكمات	٣	٦
الطعون (الكاملة والعارضة)	-	٣
أيام انعقاد جلسات المحكمة	٢٧٤	٦٠٠
أيام انعقاد الجلسات العامة	٥	١٠

الاحتياجات من الموارد (بالمعدلات الحالية)

الوظائف

٣٣ - تمثل الاحتياجات المقدرة بمبلغ ٤٠٠ ١٢٢ ١ دولار المرتبات والتكاليف العامة لاستمرار ست وظائف برتبة ف - ٢ مساعدين قانونيين، و ست وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لسكرتيرين ثنائيي اللغة، وإنشاء وظيفة جديدة من الرتبة ف - ٢ لمساعد قانوني لرئيس الدوائر. وترد مبررات كل وظيفة في الفقرة ١ من المرفق الرابع. ويعكس نمو الموارد (صافيه ٨٠٠ ١٣١ دولار) زيادة وظيفة واحدة من الرتبة ف - ٢ وتأثير تطبيق المعايير القياسية الجديدة. ويقدر أن التكاليف السنوية الكاملة للوظيفة الجديدة المؤقتة ستصل إلى مبلغ صافيه ٩٠٠ ٩٣ دولار (إجماليه ٣٠٠ ١٠٥ دولار).

مرتبات وبدلات القضاة

٣٤ - فيما يلي تفاصيل الاحتياجات المقدرة بمبلغ ٩٠٠ ٩١٣ دولار:

(أ) المرتب السنوي لكل قاض من القضاة الستة بمعدل ٠٠٠ ١٤٥ دولار؛

(ب) بدل خاص للرئيس بمبلغ ٠٠٠ ١٥ دولار سنويا؛

(ج) بدل خاص إضافي لنائب الرئيس قدره ٩٤ دولارا عن كل يوم يتولى فيه الرئاسة بحدود مبلغ لا يتجاوز ٤٠٠ ٩ دولار سنويا؛

(د) مطلوب توفير اعتماد بمبلغ ٥٠٠ ١٩ دولار لاحتياجات منحة التعليم للقضاة المعينين.

السفر

٣٥ - مطلوب موارد تقدر بمبلغ ٣٠٠ ١١٧ دولار للأسفار التالية:

(أ) سفر الرئيس إلى نيويورك لإجراء المشاورات اللازمة وتقديم تقريره السنوي إلى الجمعية العامة ومجلس الأمن (٥٠٠ ١٠ دولار)؛

(ب) سفر أعضاء دائرة الاستئناف إلى أروشا لحضور جلسات ثلاث قضايا (٦٠٠ ٥٦ دولار)؛

(ج) سفر القضاة من لاهاي لحضور دورتين عاديتين خلال العام (٨٠٠ ٣٧ دولار)؛

(د) سفر القضاة أو المساعدين القانونيين لتمثيل المحكمة في اجتماعات أو ندوات خاصة (٤٠٠ ١٢ دولار).

الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين

٣٦ - تقدر الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين بمبلغ ٨٠٠ ١٣٨ دولار.

باء - مكتب المدعي العام

الجدول ٧ - ملخص الاحتياجات حسب وجوه الإنفاق
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية المقررة

	(أ) نفقات ١٩٩٦	(ب) اعتمادات ١٩٩٧	(ج) تقديرات ١٩٩٨	(د) التغير في الموارد (ج)-(ب)	(هـ) النسبة المئوية للتغير (د)/(ب)
(أ) النفقات					
الوظائف (مطروحا منها الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين)	٥ ٦٢٤,٨	١٠ ٤٠٥,٩	١٣ ٧٠٩,٥	٣ ٣٠٣,٦	٣١,٧
الخبراء الاستشاريون والخبراء	٤٤,٩	١٥٠,٠	١٣٩,٢	(١٠,٨)	(٧,٢)
السفر	١ ٤٥٦,٤	٥٩٣,٨	٧١٩,٤	١٢٥,٦	٢١,٢
الخدمات التعاقدية	٧٥,٠	-	-	-	-
الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	٧٨٨,٤	٢ ٢٨٩,١	٢ ٢٩٨,١	٩,٠	٠,٤
المجموع (الإجمالي)	٧ ٩٨٩,٥	١٣ ٤٣٨,٨	١٦ ٨٦٦,٢	٣ ٤٢٧,٤	٢٥,٥
(ب) الإيرادات					
الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	٧٨٨,٤	٢ ٢٨٩,١	٢ ٢٩٨,١	٩,٠	٠,٤
مجموع (أ) و (ب) (الصافي)	٧ ٢٠١,١	١١ ١٤٩,٧	١٤ ٥٦٨,١	٣ ٤١٨,٤	٣٠,٧

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

	(أ) نفقات ١٩٩٦	(ب) اعتمادات ١٩٩٧	(ج) تقديرات ١٩٩٨	(د) التغير في الموارد (ج)-(ب)	(هـ) النسبة المئوية للتغير (د)/(ب)
النفقات					
الوظائف المؤقتة	١٢٨,٠	١٨٥,٤	٩٢٣,٦	٧٣٨,٢	٣٧٧,٠
تكاليف الموظفين الأخرى	-	٦,٠	-	(٦,٠)	(١٠٠,٠)
الخبراء الاستشاريون والخبراء	-	٤٣,٧	-	(٤٣,٧)	(١٠٠,٠)
السفر	٢,٩	٥٤,٧	-	(٥٤,٧)	(١٠٠,٠)
الضيافة	-	١,٥	-	(١,٥)	(١٠٠,٠)
المجموع (الصافي)	١٣٠,٩	٢٩١,٣	٩٢٣,٦	٦٣٢,٣	٢١٧,١
مجموع (١) و (٢) (الصافي)	٧ ٣٣٢,٠	١١ ٤٤١,٠	١٥ ٤٩١,٧	٤ ٠٥٠,٧	٣٥,٤

الجدول ٨ - الاحتياجات من الوظائف

	الوظائف المؤقتة				الموظفون المعارون دون مقابل		المجموع	
	الميزانية المقررة		الموارد الخارجة عن الميزانية					
	١٩٩٧	١٩٩٨[أ]	١٩٩٧	١٩٩٨	١٩٩٧[ب]	١٩٩٨	١٩٩٧	١٩٩٨
الفئة الفنية وما فوقها								
مد - ٢	١	١	-	-	-	-	١	١
مد - ١	١	٢	-	-	-	-	١	٢
ف - ٥	٨	٩	-	-	١	-	٩	٩
ف - ٤	٢٧	٢٩	-	١	٤	-	٣١	٣٠
ف - ٣	٤٠	٤٠	٣	١٢	١٤	-	٥٧	٥٢
ف - ١/٢	٣٥	٣٥	-	١	١٤	-	٤٩	٣٦
المجموع الفرعي	١١٢	١١٦	٣	١٤	٣٣	-	١٤٨	١٣٠
فئة الخدمات العامة								
فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)	١	١	-	-	-	-	١	١
فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)	١٨	٢٠	-	-	-	-	١٨	٢٠
المجموع الفرعي	١٩	٢١	-	-	-	-	١٩	٢١
المجموع	١٣١	١٣٧	٣	١٤	٣٣	-	١٦٧	١٥١

(أ) تشمل استمرار ١٣١ وظيفة مؤقتة، واقتراح بـ ٥ وظائف مؤقتة جديدة، وتحويل وظيفة واحدة مقدمة دون مقابل إلى وظيفة مؤقتة وإعادة تصنيف وظيفة واحدة من ف - ٣ إلى ف - ٤.

(ب) يعكس العدد الفعلي للموظفين المعارين دون مقابل حتى ٣ نيسان/أبريل ١٩٩٧ (مقرر الجمعية العامة ٤٦٦/٥١).

٣٧ - مكتب المدعي العام هو جهاز المحكمة الذي يتولى مسؤولية التحقيق مع الأشخاص المسؤولين عن الجرائم المحددة في المواد ٢ و ٣ و ٤ من النظام الأساسي وإقامة الدعوى ضدهم. والمدعي العام للمحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة هي أيضا المدعي العام للمحكمة الجنائية الدولية لرواندا.

٣٨ - ويقع بالتالي مقر المدعي العام في لاهاي، وهو يباشر الأعمال المتعلقة بالمحكمة الجنائية الدولية لرواندا مع موظفي مكتب كيغالي، الذي يرأسه نائب المدعي العام للمحكمة. ونائب المدعي العام مسؤول، بصفته أعلى المسؤولين رتبة في كيغالي، عن الحفاظ على العلاقات مع الحكومة المضيفة. وهو يرأس أيضا مكتب المدعي العام في كيغالي فيما يتعلق بتصريف أعمال الإدارة والتنسيق اليومية.

٣٩ - وقد قام نائب المدعي العام، الذي بدأ العمل في أيار/ مايو ١٩٩٧، بإعادة تنظيم مكتب المدعي العام في كيغالي. ويتكون المكتب الآن من قسم الادعاء وقسم التحقيقات اللذين يساندهما معا وحدة دعم المعلومات والأدلة. وسيجري في عام ١٩٩٨ توسيع قسم الادعاء بدمجه مع وحدة الاستشارة القانونية، ونقل فريق المستشارين القانونيين من قسم التحقيقات لتعزيز الموارد من أجل دعم المحاكمات. والأهم من ذلك أنه سيجري تبسيط خطوط الإبلاغ للمحامين وجعلها أكثر فعالية بما اقترح من إنشاء وظيفة رئيس للملاحقات القضائية.

٤٠ - وقد ذكرت آنفا التطورات التي وقعت في عام ١٩٩٧ والتي سيكون لها أثر على العمليات التي سيضطلع بها مكتب المدعي العام في عام ١٩٩٨. وتشمل هذه التطورات استراتيجيات المدعي العام الجديدة الرامية إلى استهداف المشتبه فيهم ممن يحتلون مناصب في السلطة، إما بحكم الواقع أو بحكم القانون، في جميع قطاعات المجتمع الرواندي. ويتطلب هذا تنظيما جديدا للمكتب لضمان تغطية جميع المجالات والتنسيق المناسب لأعمال الوحدات المعنية.

٤١ - وبالإضافة إلى ذلك ستنشأ في عام ١٩٩٨، لدى اختتام المحاكمات الجارية في الوقت الراهن، حاجة إلى بدء التعامل مع دعاوى الاستئناف، وهي تخصص قانوني يستدعي مستوى مختلفا من الدراية الفنية. فهذا الشكل من الدعوى يتطلب دراية فنية تمكّن من الترافع في نقاط معقدة من القانون. ومن الضروري، في أثناء الإعداد لدعاوى الاستئناف، أن يكون لدى المدعي العام فتاوى قانونية مستقلة بشأن المواقف التي اتُخذت في أثناء المحاكمة. ويتعين أن تتسق الحجج المقدمة إلى دائرة الاستئناف فيما يتعلق بقضايا المحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة والمحكمة الجنائية الدولية لرواندا، وإلا كان لا بد من أن يكون في وسع المدعي العام تبرير الاختلافات بما يرضي المحكمة. وفي هذا الصدد، يُقترح إنشاء وحدة للاستئناف في ذات مكتب المدعي العام في لاهاي.

٤٢ - وسوف يجري تقييم الخبرة المكتسبة في القبض على المشتبه فيهم في تموز/ يوليه ١٩٩٧ للنظر في إمكان استعمال نفس الأساليب، ألا وهي استعمال عرائض الاتهام المختومة، وعمليات المسح الواسعة للمناطق التي تؤوي أشخاصا مشتبها فيهم، والتعاون الوثيق مع وكالات إنفاذ القانون الوطنية، واستعمال

أحدث ما تم التوصل إليه من وسائل الاتصال والدعم المكتبي. وستكون لهذه الخبرة أهميتها إذا اعتزم مكتب المدعي العام استعمال نفس الأساليب في المستقبل.

الأنشطة

٤٣ - ستنطوي الأنشطة التي سيضطلع بها مكتب المدعي العام في عام ١٩٩٨ على ما يلي:

(أ) الأنشطة الفنية

'١' التحقيقات

أ - في ضوء القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات المعمول بها، تجرى التحقيقات مع إيلاء الاعتبار الواجب لحقوق المتهمين؛

ب - للمدعي العام، في أثناء إجراء التحقيقات، أن تستجوب المشتبه فيهم، والضحايا، والشهود، وأن تسجل أقوالهم، وتجمع الأدلة وتجري التحقيقات في الموقع؛

ج - يتخذ المكتب التدابير الأخرى اللازمة لإكمال التحقيقات، بما في ذلك اتخاذ إجراءات خاصة لحماية الشهود والمبلّغين، ويجوز له طلب المساعدة من أي من سلطات الدولة المعنية 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 ترفعها المدعي العام أمام إحدى الدائرتين الابتدائيتين أو أحد القضاة الأوامر بأنواعها، وهي تتضمن إعلانات الدعاوى، وأوامر الحضور، وأوامر القبض، وأوامر الإحالة؛

ب - لدى إسناد الاتهام إلى أحد الأشخاص، تحضر المدعي العام جلسات المثول الأولى ومداولات تحديد مركز المتهم، وتبدأ الطلبات الابتدائية، أو ترد على هذه الطلبات المقدمة من الدفاع، وتحدد مواد الأدلة التي يمكن الكشف عنها بموجب القاعدة ٦٦ من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات؛

ج - تتم إجراءات الدعاوى في المحاكمات وفقا للجزء السادس من القواعد الإجرائية، مع إيلاء الحرص الواجب لاتخاذ كافة التدابير تحقيقا لعدم الكشف عن هوية شهود الادعاء الذين يطلبون ذلك لدى مثولهم أمام المحكمة.

(ب) أنشطة الدعم - يشمل الدعم المقدم للمحققين ومحامي الادعاء حفظ مواد الأدلة 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.

٤٤ - وستكون مؤشرات الأداء كما يلي:

التحقيقات	١٩٩٧	١٩٩٨
عدد التحقيقات ومركزها	٧٠	٩٠
التحقيقات التي أسفرت عن عرائض اتهام علنية	١٥	٢٥
البعثات	٤٨٥	٥٠٠
الشهود الذين أجريت معهم مقابلات	٥٠٠	٥٠٠
البيانات التي تم الحصول عليها	٢١٥	٣٠٠
الادعاء	**١٩٩٧**	**١٩٩٨**
الطلبات/ العرائض/ الردود	٧٦	١٣٠
المحاكمات قيد الإعداد	١١	٦
المحاكمات التي يجري سير الدعوى فيها	٣	٦
المحاكمات المنتهية	-	٥
الأحكام	-	٣
دعاوى الاستئناف	-	٣

الاحتياجات من الموارد

الوظائف

٤٥ - تمثل الاحتياجات المقدرة بمبلغ ٥٠٠ ٧٠٩ ١٣ دولار مجموع تكاليف استمرار ١٣١ وظيفة مؤقتة، وتعكس نموا في الموارد قدره ٦٠٠ ٣٠٣ ٣ دولار ناتجا عن التأثير الصافي لتطبيق المعدلات القياسية الجديدة، والتأثير اللاحق لإنشاء ثماني وظائف جديدة في عام ١٩٩٧، وإنشاء خمس وظائف جديدة (وظيفة برتبة مد - ١، وهي لرئيس الادعاء، ووظيفة برتبة ف - ٥، وهي لمستشار استئناف أقدم، ووظيفة برتبة ف - ٣، وهي لمساعد صحفي، ووظيفتان من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، وهي لسكرتير ثنائي اللغة ولحارس أدلة)، وتحويل وظيفة لفرد معار دون مقابل إلى وظيفة مؤقتة جديدة برتبة ف - ٤، وهي لرئيس وحدة دعم الأدلة والمعلومات، وإعادة تصنيف وظيفة قائمة من رتبة ف - ٣ إلى رتبة ف - ٤. ولن يُسمح بتأخر الترتيبات المتعلقة بالموظفين الآخرين المعارين دون مقابل (٣٢) إلى ما بعد نهاية عام ١٩٩٧. وستصل تقديرات التكاليف السنوية الكاملة للوظائف المؤقتة الجديدة إلى ما صافيه ٥٠٠ ٦٥٢ دولار (إجماليه ٩٠٠ ٧٧٤ دولار). وترد تفاصيل طلبات الوظائف وتبريراتها في الفقرات من ٢ إلى ١٣ من المرفق الرابع من هذا التقرير.

موجز الوظائف الجديدة حسب المسمى الوظيفي

	الفئة الفنية وما فوقها						الخدمات العامة	
	مد - ١	ف - ٥	ف - ٤	ف - ٣	ف - ٢	المجموع الفرعي	الرتب الأخرى	المجموع
مكتب المدعي العام								
(أ) الوظائف الجديدة المؤقتة والمعاد تصنيفها المقترحة								
مكتب المدعي العام ونائب المدعي العام								
محام أقدم لشؤون الاستئناف	-	١	-	-	-	١	-	١
منسق سياسات	-	-	١	(١)	-	صفر	-	صفر
مساعد صحفي	-	-	-	١	-	١	-	١
سكرتير ثنائي اللغة	-	-	-	-	-	-	١	١
قسم الادعاء								
رئيس قسم الادعاء	١	-	-	-	-	١	-	١
قسم دعم الأدلة والمعلومات								
حارس أدلة	-	-	-	-	-	-	١	١
مجموع الوظائف الجديدة المؤقتة والمعاد تصنيفها المقترحة	١	١	١	صفر	-	٣	٢	٥
(ب) الوظائف المقدمة دون مقابل المقترح تحويلها إلى وظائف مؤقتة								
وحدة دعم الأدلة والمعلومات								
رئيس الوحدة	-	-	١	-	-	١	-	١
(ج) الوظائف الخارجة عن الميزانية								
التحقيقات - وحدة الطب الشرعي								
مستجوب في مسرح الجريمة	-	-	-	١	-	١	-	١
التحقيقات - وحدة محللي الجرائم								
محللو جرائم	-	-	-	٦	١	٧	-	٧
أفرقة التحقيق								
المحققون	-	-	-	٢	-	٢	-	٢
فريق الاستشارة القانونية								
مستشار قانوني	-	-	١	-	-	١	-	١
مجموع الوظائف المقترحة الخارجة عن الميزانية	-	-	١	٩	١	١١	-	١١

الخبراء الاستشاريون والخبراء

٤٦ - المبلغ المقدر البالغ ٢٠٠ ١٣٩ دولار مطلوب ضمن هذا البند لخدمات مثول الشهود الخبراء أمام المحكمة لصالح الادعاء. والشهود الخبراء هم اختصاصيون في ميدانهم يلجأ إليهم المدعي العام للإدلاء بشهادة خبير أمام المحكمة فيما يتعلق بمسائل من قبيل السياق التاريخي والسياسي والعسكري العام للنزاع في رواندا. ويغطي المبلغ المقرر، على أساس إجراء ست محاكمات في عام ١٩٩٨، تكاليف خمسة شهود خبراء في المتوسط يدلون بشهاداتهم لمدة سبعة أيام تقريبا لكل محاكمة من المحاكمات الست، برسم قدره ٢٠٠ دولار يوميا (٠٠٠ ٤٢ دولار)، بالإضافة إلى نفقات السفر (٢٠٠ ٩٧ دولار).

السفر

٤٧ - تغطي الموارد البالغة ٤٠٠ ٧١٩ دولار ما يلي:

(أ) السفر لأغراض التحقيقات (٥٠٠ ٦١٠ دولار). من المعتزم أن يغطي هذا المبلغ تكاليف سفر أفرقة التحقيقات داخل رواندا، وإلى البلدان المجاورة، وإلى أوروبا، وأمريكا الشمالية، والشرق الأوسط. وفي داخل رواندا، عادة ما يسافر فريق مكون من ثلاثة محققين بصحبتهم 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 بالخارج. وبسبب الحالة الأمنية السائدة في رواندا، تعرض السفر لأغراض أعمال التحقيقات في البلد لبعض القيود. بيد أن المدعي العام تعتزم تكثيف التحقيقات خارج رواندا. وتغطي الموارد المطلوبة تكاليف ٥٠ رحلة داخل رواندا و ٦٠ رحلة خارج البلد؛

(ب) سفر المدعي العام، ونائب المدعي العام، وموظفين آخرين بمكتب المدعي العام (٩٠٠ ١٠٨ دولار). يتصل سفر المدعي العام نيابة عن المحكمة بأغراض التمثيل لدى المسؤولين الحكوميين، وفي الحلقات الدراسية، وغيرها من الاجتماعات. ويشمل السفر إلى أروشا وكيغالي اشتراك المدعي العام في الجلسة العامة وإجراء مشاورات مع القضاة وكبار موظفيها. ويُطلب من نائب المدعي العام إجراء مشاورات متواترة مع المدعي العام والاضطلاع ببعثات خاصة لدعم أعمال المحكمة ويتصل سفره إلى نيويورك بمراجعات الميزانية. وسوف يسافر نائب المدعي العام لحضور الاجتماعات الحكومية الرفيعة المستوى لعقد اتفاقات بشأن التعاون مع الحكومات. ويسافر المحققون وأعضاء أفرقة التحقيق إلى أروشا لحضور إجراءات المحاكمة لفترات محددة من الوقت.

الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين

٤٨ - تقدر تكاليف الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين لملاك الموظفين المقترح لمكتب المدعي العام بمبلغ ٤٠٠ ٢٩٢ ٢ دولار.

جيم - قلم المحكمة

الجدول ٩ - ملخص الاحتياجات حسب وجوه الإنفاق
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية المقررة

	(أ) نفقات ١٩٩٦	(ب) اعتمادات ١٩٩٧	(ج) تقديرات ١٩٩٨	(د) التغير في الموارد (ج)-(ب)	(هـ) النسبة المئوية للتغير (د)/(ب)
(أ) النفقات					
الوظائف (محسوبا منها الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين)	٥ ٣٣١,٨	١٢ ٠٦٥,٩	٢٣ ٩٠٠,٩	١١ ٨٣٥,٠	٩٨,١
تكاليف الموظفين الأخرى	٦٨٨,٨	٩٤٣,١	١ ٨٢٧,٢	٨٨٤,١	٩٣,٧
الخبراء الاستشاريون والخبراء	١٥٥,٧	-	-	-	-
السفر	٥١٩,١	٧٥٢,٥	٤٨٣,٧	(٢٦٨,٨)	(٣٥,٧)
الخدمات التعاقدية	٢,٤	١ ٥٧٥,١	٤ ٣٧٥,٥	٢ ٨٠٠,٤	١٧٧,٨
مصروفات التشغيل العامة	٥ ٦٩٧,٩	١ ٨٢٢,٩	٢ ٧٦٦,٦	٩٤٣,٧	٥١,٨
الضيافة	٦,٨	٤,٠	٤,٠	٠,٠	٠,٠
اللوازم والمواد	١ ٠٠٧,٢	٩٩٦,٠	٩٨٨,١	(٧,٩)	(٠,٨)
شراء المعدات	٢ ٩٥٠,٧	٤ ٥٩٤,٧	١ ٣٩٦,٨	(٣ ١٩٧,٩)	(٦٩,٦)
التشييد والتعديلات والتحسينات وأعمال الصيانة الرئيسية	-	-	٤١٩,٦	٤١٩,٦	-
المنح والمساهمات	-	-	٧٠,٠	٧٠,٠	-
الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	٥٦٠,٧	٣ ١٠٩,٥	٣ ٦٠٢,٧	٤٩٣,٢	١٥,٩
المجموع (الإجمالي)	١٦ ٩٢١,١	٢٥ ٨٦٢,٧	٣٩ ٨٣٥,١	١٣ ٩٧١,٤	٥٤,٠
(ب) الإيرادات					
الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	٥٦٠,٧	٣ ١٠٩,٥	٣ ٦٠٢,٧	٤٩٣,٢	١٥,٩
إيرادات أخرى	-	-	٩٧,٧	٩٧,٧	-
مجموع (أ) و (ب) (الصافي)	١٦ ٣٦٠,٤	٢٢ ٧٥٤,٢	٣٦ ١٣٤,٧	١٣ ٣٨٠,٥	٥٨,٨

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

	(أ) نفقات ١٩٩٦	(ب) تقديرات ١٩٩٧	(ج) تقديرات ١٩٩٨	(د) التغير في الموارد (ج)-(ب)	(هـ) النسبة المئوية للتغير (د)/(ب)
النفقات					
الوظائف (مطروحا منها الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين)	٤٥,٤	٤١٣,٤	١ ٠٥٣,٨	٦٤٠,٤	١٥٤,٩
تكاليف الموظفين الأخرى	١٣١,٦	٣٢٤,٠	٤٦٥,٥	١٤١,٥	٤٣,٧
مصروفات التشغيل العامة	٤٦٤,٩	-	٩٦٦,٠	٩٦٦,٠	-
اللوازم والمواد	١٨,٢	-	-	-	-
الأثاث والمعدات	١,٥	-	-	-	-
المجموع (الصافي)	٦٦١,٦	٧٣٧,٤	٢ ٤٨٥,٣	١ ٧٤٧,٩	٢٣٧,٠
المجموع الكلي، (١) و (٢) (الصافي)	١٧ ٠٢٢,٠	٢٣ ٤٩١,٦	٣٨ ٦٢٠,٠	١٥ ١٢٨,٤	٦٤,٤

الجدول ١٠ - الاحتياجات من الظائف

	الميزانية المقررة		الوظائف المؤقتة				المجموع	
			الموارد الخارجة عن الميزانية		الموظفون المعارون دون مقابل			
	١٩٩٧	١٩٩٨[أ]	١٩٩٧	١٩٩٨	١٩٩٧[ب]	١٩٩٨	١٩٩٧	١٩٩٨
الفئة الفنية وما فوقها								
الأمين العام المساعد	١	١	-	-	-	-	١	١
مد - ١	٢	٢	-	-	-	-	٢	٢
ف - ٥	٥	٨	-	-	١	-	٦	٨
ف - ٤	١٩	٢٠	١	١	-	-	٢٠	٢١
ف - ٣	٤٣	٤٣	٢	٣	-	-	٤٥	٤٦
ف - ٢/١	١٣	٣٥	٢	٢	-	-	١٥	٣٧
المجموع الفرعي	٨٣	١٠٩	٥	٦	١	-	٨٩	١١٥
فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها								
فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)	٤	٦	-	-	-	-	٤	٦
فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)	١٩	٦٧	-	٣	-	-	١٩	٧٠
الخدمات الميدانية	١٢	١٤	-	-	-	-	١٢	١٤
خدمات الأمن	٤٨	٧٤	-	-	-	-	٤٨	٧٤
الأمن (الرتبة المحلية)	٢٢	٤٠	-	-	-	-	٢٢	٤٠
الرتبة المحلية	٨٦	١٢٤	٢	١٩	-	-	٨٨	١٤٣
المجموع الفرعي	١٩١	٣٢٥	٢	٢٢	-	-	١٩٣	٢٤٧
المجموع	٢٧٤	٤٣٤	٧	٢٨	١	-	٢٨٢	٤٦٢

(أ) تتضمن الإبقاء على ٢٧٤ وظيفة مؤقتة، و ١٥٩ وظيفة مؤقتة جديدة، ووظيفة واحدة لموظف معار دون مقابل يقترح تحويلها إلى وظيفة مؤقتة، و ٥ وظائف معاد تصنيفها.

(ب) تبين العدد الفعلي للموظفين المعارين دون مقابل في ٣ نيسان/أبريل ١٩٩٧ (مقرر الجمعية العامة ٤٦٦/٥١).

٤٩ - يعد قلم المحكمة أحد الأجهزة الثلاثة المكونة للمحكمة. وتندرج مهامه في إطار مجالين رئيسيين من مجالات المسؤولية، هما الخدمات القضائية والقانونية، والدعم الإداري والمالي. ويتولى مكتب المسجل تنسيق برنامج العمل لقلم المحكمة عموما. ويضطلع ببرنامج للإعلام قسم الصحافة والإعلام الذي يرأسه الناطق باسم المحكمة المسؤول مسؤولية مباشرة أمام المسجل.

٥٠ - ومن أجل دعم عمل الدوائر والمدعي العام، فإن لقلم المحكمة وحدات في مقر أروشا تُمَارس فيها إجراءات المحكمة، ووحدات أخرى في كيغالي. ويتكون قلم المحكمة في أروشا أساسا من موظفي شعبة الخدمات القضائية والقانونية وشعبة الخدمات الإدارية.

٥١ - وتقدم شعبة الخدمات القضائية والقانونية دعما مباشرا لإجراءات المحكمة، والأشخاص المحتجزين ومحاميهم، والضحايا والشهود. وفي حالة الشهود، يكون قلم المحكمة مسؤولا عن مساعدة شهود كل من الدفاع والادعاء على حضور الإجراءات بأمان في أروشا.

٥٢ - وسينصب التركيز في عام ١٩٩٨ على تحسين تقديم الخدمات لاجراءات المحكمة بحشد جميع موارد قلم المحكمة في مجالات سيترتب على اتخاذ المبادرات فيها تحسن هائل. وكان التغير الرئيسي في مجال دعم الإجراءات القضائية هو إنشاء قاعة المحكمة الثانية في الربع الثالث من عام ١٩٩٧ بغية توفير القدرة على عقد المزيد من المحاكمات خلال السنة الشمسية ١٩٩٨. ووفقا لاستراتيجية المدعي العام الجديدة، يتيح تصميم قاعة المحكمة للدائرتين تنظيم محاكمات يكون فيها عدد المدعى عليهم كبيرا بحيث يصل إلى ١٥ شخصا في الدائرة الأولى و ٢٥ شخصا في الدائرة الثانية. وتعد خطط إنشاء قاعة محكمة ثالثة جزءا من الخطة الأصلية لتجديد المباني التي تستأجرها المحكمة في مركز المؤتمرات الدولي في أروشا. وهذه القاعة الثالثة، التي يتوقع أن تكون جاهزة في مطلع عام ١٩٩٨ والتي يتوقف إنشاؤها على نجاح المفاوضات مع المالك بشأن الحصول على حيز إضافي من المركز، ستوفر القدرة على محاكمة عدد يصل إلى ٢٠ متهما.

٥٣ - وتوجد أيضا خطط يجري تنفيذها الآن لتعزيز عمليات قاعات المحكمة بنظام متكامل للتسجيل بالفيديو. وستسجل إجراءات قاعة المحكمة على أشرطة فيديو في جميع قاعات المحكمة، وستبث عبر الشاشات إلى المشاركين، وأفراد الجمهور الذين يشهدون الإجراءات في البهو العام، والصحافة. وستكون الإجراءات متاحة لصحفيي وسائط الإعلام الذين يغطون المحكمة في أروشا عن طريق وضع أجهزة تغذية صحفية في قاعة للصحافة يجري توصيلها بأجهزة التسجيل التي يحملها صحفيو وسائط الإعلام. وستكفل أجهزة التشويش على قنوات الصوت والصورة إخفاء هوية الشهود المشمولين بالحماية أمام الصحافة والجمهور. وسيتيح ذلك نشر إجراءات قاعات المحكمة بسهولة في مطلع عام ١٩٩٨ دون تعريض الشهود المشمولين بالحماية للخطر.

٥٤ - وتحتاج مباني المحكمة المادية إلى عناية فورية يترتب عليها بعض الآثار في ميزانية عام ١٩٩٨. فمركز المؤتمرات الدولي في أروشا الذي يقع فيه مقر المحكمة لا يناسب أنشطة المحكمة ويحتاج إلى مزيد من التجديدات. وقد تم وقف مشروع تجديد حيز المكاتب بصفة مؤقتة انتظارا لما ستسفر عنه المفاوضات مع إدارة مركز المؤتمرات بشأن الحصول على حيز إضافي. فالمحكمة تستأجر حاليا ثلاثة طوابق من جناح كليمنجارو بالمجمع، بالإضافة إلى الطابق المسروق والطابق الأرضي المجاور لقاعة سيمبا في مركز المؤتمرات. وقد أدى التركيز في عام ١٩٩٧ على بناء مرافق لقاعات المحكمة إلى تقليص كبير للحيز المتاح في هذه الطوابق للمكاتب، وقاعات التدريب، وغرف الاجتماعات، والعيادة الطبية، والورش، ومرافق الموظفين. ولا بد من السماح للمحكمة بالانتقال إلى الطوابق الأربعة المتبقية بجناح كليمنجارو. ويتمثل الحل البديل في ضرورة إيجاد مبان أخرى للمحكمة على وجه الاستعجال.

٥٥ - وفيما يتعلق بالمباني الموجودة في كيغالي، تستأجر المحكمة مبنيين كانت تحتلهما من قبل بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى رواندا. وتقع المكاتب في مبنى أموهورو الذي كان فندقا قبل اندلاع الأزمة في رواندا. وما زال بعض المكاتب والورش والمخازن موجودا في مجمع الاتصالات السابق التابع لبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى رواندا الذي يبعد عن مبنى أموهورو ١٥ دقيقة تقريبا بالسيارة. وأما مبنى أموهورو وأثاثه فهما متهالكان ويحتاجان إلى إصلاحات كثيرة. وبالإضافة إلى ذلك، فالمباني ليست معدة للاستعمال كحيز مكاتب مناسب، وتتسبب نتيجة لذلك في عدم فعالية العمل اليومي. أما عن مبنى مجمع الاتصالات فهو لا يُستغل إلا بنسبة ٤٠ في المائة، مع أن المحكمة تستأجره بالكامل. ويطلب المالك الآن زيادة الإيجار بما يقرب من ٠٠٠ ٢ دولار في الشهر. ولأغراض تحقيق الوفورات والكفاءة، يبدو من المنطقي جمع موظفي المحكمة وممتلكاتها في مكان واحد.

٥٦ - وتنظر المحكمة حاليا في استئجار مبنى جديد قيد الإنشاء لا يبعد كثيرا عن المباني الحالية في أموهورو. ويوفر هذا المبنى الذي قارب على الانتهاء إمكانية التخفيف من ظروف التكدس القائمة حاليا في أموهورو. فهو مصمم كي يستخدم كمبنى إداري، وسيمكّن من تجميع العمليات الحالية في مبنى واحد. وحيث إن مقر المحكمة موجود في أروشا، فمن الضروري إبقاء شعب رواندا على علم بأنشطة المحكمة. ج- [illegible] للمواطنين الروانديين مشاهدة الإجراءات في عاصمة بلدهم.

٥٧ - ويوجد الموقع الثالث للمحكمة في مرفق الاحتجاز التابع للأمم المتحدة. وبالرغم من إنجاز المشروع الأصلي، فإن المرفق يحتاج إلى تحسينات وإضافات. فترتيبات الأمن في حاجة إلى تعزيز بطرائق عدة، منها إنشاء حائط خارجي أعلى من السور الحالي. وما زال أمام إنشاء هياكل لإحباط الهروب عن طريق الجو باستخدام الطائرات العمودية شوط بعيد لتأمين تحصين المرفق في مواجهة المحاولات المناجئة لتهريب المحتجزين. وهناك حاجة إلى إنشاء سياج خارجي لإحباط محاولات الهروب من الداخل في حالة اختراق أحد المحتجزين للحائط الخارجي. وحيث إنه يحتمل احتجاز عدد أكبر من الأشخاص، فسيبدأ العمل فورا في إنشاء ٢٠ زنزانة إضافية. وبالإضافة إلى ذلك، فإن ثمة حاجة إلى إنشاء غرف خاصة لالتقاء المحامين بموكليهم، فضلا عن إدخال تحسينات أخرى لتبسيط العمليات داخل المرفق. وبناء على الاتفاق المبرم مع الحكومة المضيفة، يمكن إجراء مزيد من الإنشاءات أو التحسينات في المبنى تحت إشراف المحكمة، بالتعاون مع الحكومة التي ستوفر الأيدي العاملة في الموقع.

٥٨ - ومن الناحية الإدارية، تلقت المحكمة تفويضا محدودا للسلطة يصبح نافذا في ١ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٧، في مجال إدارة الموارد البشرية، لتمكينها من التعجيل بمعظم الأعمال المتعلقة بهذا المجال. وتم وضع طرائق المراقبة لقياس أداء إدارة المحكمة في هذا الشأن. وسيجري تقييم لهذا التفويض في تشرين الأول/ أكتوبر ١٩٩٨، يعاد على أساسه النظر في مستوى التفويض المقترح.

٥٩ - وستضطلع المحكمة في عام ١٩٩٨ بمهام إضافية في مجالي المالية والمحاسبة، تتضمن تجهيز كشوف المرتبات والاستحقاقات الأخرى للموظفين الدوليين، وتعزيز كافة المهام المالية والمحاسبية في أروشا بحيث يمكن تقديم البيانات والمعلومات المالية في وقت أكثر ملاءمة للإدارة.

٦٠ - ولا يختلف العمل المزمع في هذا الشأن عما جرى بالفعل من أعمال في المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة في مجالات الإدارة. وقد يتطلب هذان العملان، مع ذلك، زيادة في عبء عمل المحكمة في عام ١٩٩٨. وسيلزم رصد اعتمادات مناسبة لدعم هاتين المهمتين الجديدتين.

٦١ - وثمة تطور آخر على صعيد الإدارة خلال عام ١٩٩٧ تمثل في تفويض قسم الخدمات الإدارية بكيغالي السلطة اللازمة لتمكين قلم المحكمة من الاستجابة بمرونة وسرعة لاحتياجات مكتب المدعي العام. والهدف من ذلك هو تمكين المكتب من العمل بصورة شبه مستقلة، أي أن يكون قادرا على معالجة العمليات اليومية دون تقديم الدعم المتكرر من أروشا. وأصبح القسم الآن مسؤولا عن تعيين الموظفين المحليين، وشراء اللوازم، واتخاذ كافة ترتيبات السفر للموظفين المعينين في كيغالي، وتسوية المطالب المتعلقة بالسفر الرسمي، ولديه سلطة محدودة تخوله الدخول في التزامات مع جهات البيع المحلية وسداد المدفوعات. ومن المتوقع أن يشكل تفويض السلطة هذا، الذي سيظل قيد المراجعة لإدخال مزيد من التنقيحات عليه، أساسا لإجراء العمليات بصورة أيسر في كيغالي عام ١٩٩٨.

الأنشطة

٦٢ - سيتم الاضطلاع بالأنشطة التالية خلال السنة المالية ١٩٩٨:

(أ) الأنشطة الفنية

'١' قسم الصحافة والإعلام - تقديم برنامج إعلام منسق، من خلال متحدث رسمي، مع أنشطة أربعة مكاتب: أروشا وكيغالي ونيروبي ولاهاي. وسيشتمل العمل على التعريف بمواقف المحكمة وآخر التطورات، وترتيب إجراء مقابلات لوسائط الإعلام مع مسؤولي المحكمة الرفيعي المستوى، وإصدار نشرات صحفية، ونشر رسائل إخبارية فصلية في المنطقة من أجل البعثات والمنظمات غير الحكومية والحكومات؛

'٢' قسم خدمات إدارة شؤون المحكمة - تقديم الدعم الإداري لعملية التحضير لإجراءات المحكمة وخلالها للمدعي العام والدفاع ودوائر المحكمة من أجل كفالة التنفيذ الفعال والسلس لإجراءات المحكمة؛ إعداد جدول الأعمال القضائي لإجراءات المحكمة بالتعاون مع المدعي العام ومحامي الدفاع والدوائر؛ إعداد أرشيف للوثائق القضائية؛ تنفيذ توجيهات الدوائر الصادرة إلى قلم المحكمة خلال إجراءات المحكمة؛ الاعتناء بأمر المراسلات الواردة من محامي الدفاع والمتهمين والمشتبه فيهم والمدعي العام بخصوص إجراءات المحكمة والأمور المتصلة بها؛

'٣' قسم إدارة شؤون المحامين ومرفق الاحتجاز

أ - محامو الدفاع - الاحتفاظ بقائمة بأسماء محامي الدفاع، وندب محامين للدفاع عن المحتجزين المعوزين على أساس التشاور مع المتهمين، وإحاطة محامي الدفاع الجدد وغيرهم من أعضاء هيئة الدفاع علما بقواعد المحكمة، وتقييم الامتثال "للتوجيه المتعلق بانتداب محامي الدفاع" بالنسبة لجميع الادعاءات الخاصة بالرسوم والنفقات المتعلقة بأفراد هيئة الدفاع؛

ب - الاحتجاز - الاستجابة للطلبات المقدمة من لجنة الصليب الأحمر الدولية بإجراء عمليات تفتيش مخصصة في مرفق الاحتجاز التابع للأمم المتحدة من أجل البت في مدى ملاءمة ظروف الاحتجاز على النحو المطلوب ومنح تصاريح للأشخاص المخولين زيارة المحتجزين في المرفق وتقييم المسائل القانونية المتعلقة بظروف الاحتجاز التي تبرز في الاتصالات اليومية مع المحتجزين والمحامين والزوار الآخرين؛

'٤' دعم الشهود والضحايا - تخطيط وتنفيذ العمليات الميدانية لنقل شهود الادعاء والدفاع إلى أروشا للإدلاء بشهادتهم خلال إجراءات المحكمة؛ تشغيل البيوت الآمنة في أروشا وكيغالي من أجل مبيت الشهود؛ تقديم خدمات الدعم للشهود في أثناء إقامتهم في أروشا خلال إجراءات المحكمة بحسب الاحتياجات، أي مُرافق أمني، ووثائق السفر ونفقاته، والملابس، والتأمين، والتعويض عن المكاسب المفقودة، والترحيل إلى أماكن أخرى، والإعادة إلى الوطن، ومصاحبة أفراد الدعم، والمأوى والانتقالات على الصعيد المحلي، واستبدال الحراس أو الأشخاص المستأجَرين، وحراسة على مدار ٢٤ ساعة، ودارسي الحالات؛

'٥' قسم الخدمات القانونية العامة ودعم الدوائر

أ - مساعدة القضاة في إعداد الوثائق القضائية وكفالة خدمات الدعم الملائمة من قلم المحكمة، وتشمل ترجمة الوثائق، والقرارات المتخذة بشأن الطلبات المقدمة من الأطراف، وإقرار عرائض الاتهام، ومذكرات القبض، وأوامر تمديد الاعتقال المؤقت للمشتبه فيهم، وأوامر بنقل (تسليم) الأشخاص المحتجزين نيابة عن المحكمة، والأحكام التي تصدرها الدوائر. ومتوسط عدد الوثائق المعدة للقضاة: ثلاث وثائق أسبوعيا؛

ب - البحوث القانونية - الإشراف على إعداد الملخصات أو المذكرات القانونية المقدمة للقضاة، وتقديم المشورة القانونية للمسجل؛

ج - الاتفاقات القانونية - تفسير اتفاق البلد المضيف، ووضع استراتيجيات لإقامة علاقات مع بلدان ثالثة أو مع منظمات دولية، ووضع اتفاقات لكفالة

وجود تدابير منصفة وفعالة فيما يتعلق باسترداد تكاليف مرفق الاحتجاز التابع للأمم المتحدة وتشييده وتشغيله؛

د - وثائق مداولات المحكمة - التقرير السنوي والحولية؛

هـ - تشغيل المكتبة القانونية التابعة للمحكمة في أروشا؛

(ب) خدمات الدعم الإداري

'١' خدمات شؤون الموظفين

أ - العمل، نتيجة لتفويض السلطة للمحكمة في مجال إدارة الموارد البشرية، على تعيين موظفي الفئة الفنية وما فوقها حتى مستوى مد - ١ وتسكينهم في وظائفهم وترقيتهم، وهو ما ينطوي على خدمة هيئات التعيين والترقية في المحكمة؛

ب - تحسين ظروف الخدمة عن طريق إنشاء عيادة طبية في أروشا لخدمة الموظفين الذين يمرضون ووحدة تدريب لتقديم دورات توجيه استهلالية للموظفين الجدد وعقد دورات للغات ولتعليم الاستخدامات الحاسوبية من أجل الارتقاء بمهارات الموظفين، وكذلك حلقات تدريبية متخصصة لموظفي الفئة الفنية تشمل المهارات الإدارية والمجموعات الوظيفية المتخصصة الداعمة الأخرى، مثل المحققين والمحامين؛

ج - العمل بصفة مستمرة على تعيين موظفين محليين، وتقديم الخدمات الوظيفية الأخرى لموظفي المحكمة؛

'٢' الخدمات المالية

أ - إقرار الالتزامات وتسديد المدفوعات لجهات البيع وتسوية مطالبات الموظفين؛

ب - تشغيل نظام جديد للمالية والمحاسبة موضوع على غرار نظام مكتب الأمم المتحدة في نيروبي؛ تولي أمر كشف المرتبات الدولي من أجل توحيد كافة أعمال تسجيل الإنفاق في أروشا وتحسين تقديم البيانات المالية الشهرية، مستكملة وفي حينها، إلى الإدارة في أروشا؛ دفع جميع الاستحقاقات والعلاوات من الكشف الموحد للمرتبات/العمليات المالية؛

ج - إن الصعوبات التي ووجهت في عام ١٩٩٧ مع المصرف المحلي، بشأن توافر ودائع تحت الطلب لتلبية احتياجات المحكمة من المصروفات، ستفضي إلى إعادة تقييم العلاقة المصرفية في عام ١٩٩٨؛

'٣' الخدمات العامة

أ - مواصلة تقديم الخدمات في مجالات السفر، والشحن فيما يتعلق بتعيين الموظفين وعودتهم إلى أوطانهم، وتأشيرات الدخول وجوازات سفر الأمم المتحدة، وإدارة المخازن والممتلكات، والنقل، وإدارة المباني، والاتصالات، والتجهيز الإلكتروني للبيانات/نظام المعلومات الإدارية؛

ب - تتضمن التغييرات في تنظيم قسم الخدمات العامة ما يلي: إدماج المشتريات في المجموعة الشاملة للخدمات العامة؛ دمج الاتصالات والتجهيز الإلكتروني للبيانات/نظام المعلومات الإدارية لكفالة التنسيق الأفضل في هذين المجالين؛ دمج أنشطة التشييد/التحسينات المادية في مرفق الاحتجاز التابع للأمم المتحدة في دائرة إدارة المباني من أجل توفير إشراف أفضل على العمليات الجارية في المرفق؛

ج - تركيب وحدة استنساخ في أروشا من أجل توفير مرفق مركزي للأعمال المكثفة؛

د - إنشاء مجلس لمسح الممتلكات؛

'٤' خدمات الأمن

أ - توفير الأمن للمباني والممتلكات التابعة للمحكمة في اثنين من أماكن العمل سيجري توسيعهما خلال عام ١٩٩٨؛

ب - نتيجة لتجميع مباني المحكمة في كيغالي في موقع واحد، سيجري القيام برصد عقار أكبر له مداخل أكثر؛

ج - توفير الأمن في أثناء الانتقالات والحماية لعدد متزايد من الشهود ومن الشهود ذوي الحاجات الخاصة، علاوة على عدد كبير من البيوت الآمنة، ونقل عدد أكبر من المحتجزين إلى قاعات المحكمة؛

'٥' الخدمات اللغوية وخدمات المؤتمرات

أ - توفير الخدمات بلغتي المحكمة، الإنكليزية والفرنسية، وبلغة كينيارواندا في الحالتين التاليتين: الترجمة التتبعية لشهادة الشهود، ونسخ وترجمة الأدلة الأصلية المتعلقة بشرائط تسجيل ووثائق قام المحققون بجمعها؛

ب - معالجة كمية العمل المتأخرة التي تتكون من أكثر من ٤٠٠ شريط تسجيل من البرامج الإذاعية تحتاج إلى أن تنسخ بلغة كينيارواندا وتترجم إلى الإنكليزية والفرنسية؛

ج - إدخال العمل بالترجمة الشفوية بلغة كينيارواندا في إجراءات المحكمة، وذلك رهنا بالتطورات الملائمة أو تعيين موظفي لغات.

٦٣ - وستكون مؤشرات الأداء كما يلي:

	١٩٩٧	١٩٩٨
الصحافة والإعلام		
ممثلو وسائط الإعلام المدرجون في قائمة التوزيع	٢٢٠	٢٣٠
النشرات الصحفية الصادرة	٦٥	٦٥
استفسارات هاتفية/طلبات للحصول على وثائق - الصحافة	٦٠٠	٦٥٠
استفسارات هاتفية/طلبات للحصول على وثائق - الجمهور	٦٦٠	٦٩٠
زيارات تقوم بترتيبها الجامعات وغيرها من الجماعات	٢٥	٣٥
إدارة شؤون المحكمة		
جلسات المحكمة	٢٢٤	٦٠٠
عدد صفحات مستنسخات المحكمة	١٠ ٠٩٠	٢٠ ١٨٠
الوثائق المجهزة	١ ٤٠٠	٢ ٨٠٠
إدارة شؤون المحامين ومرفق الاحتجاز		
عدد محامي الدفاع	٢٦	٤٥
أعضاء هيئة الدفاع الإضافيون	٨	٢٥
أعلى عدد من المحتجزين	٢١	٣٠
دعم الشهود والضحايا		
الشهود	١٠٩	٣٣٠
أيام دعم الشهود	١ ٣٦٠	٤ ١٥٨

الشهود المتمتعون بتدابير حماية إضافية	٥١	٢٥٧
الطلبات المتعلقة بالترحيل إلى أماكن أخرى	٥	٢٠
الشهود المحتاجون إلى دعم إضافي	٣١	٣٣
البيوت الآمنة	٢	٣
الخدمات القانونية العامة ودعم الدوائر		
القرارات القضائية (بالإنكليزية والفرنسية)	٦٠	١٠٠
مذكرات القبض (بالإنكليزية والفرنسية)	١٠	١٥
إقرار عرائض الاتهام (بالإنكليزية والفرنسية)	١٠	١٥
الملخصات والمذكرات القانونية	٢٥	٣٥
التحضير للجلسة العامة	١	٢
التقرير السنوي	١	١
الحولية	١(١٩٩٤-١٩٩٦)	١
خدمات شؤون الموظفين		
ملاك الموظفين	٤١٧	٥٨٤
الموظفون الآخرون	٣٠٠	٣٦٧
الطلبات المقدمة/المفروزة	١ ٦٠٠	٢ ٠٠٠
اتفاقات تقديم الخدمة الخاصة	١٥	٢٥
عروض التعيين	غير متاح	٣٠
العقود القصيرة الأجل	٤٠	٥٠
خدمات الميزانية والمالية		
عدد الموظفين المدرجين في كشف المرتبات		
موظفون محليون	٢٠٠	٢٧٠
موظفون دوليون (الحصة المحلية من الأجر)	٢١٠	٤٣٩
بيانات مالية شهرية	غير متاح	١٢
مطالبات (السفر وخلافه)	٠٠٠ ٠٠٠ ٢ دولار	٠٠٠ ٠٠٠ ٣ دولار
تسديدات أخرى	٠٠٠ ٤٠٠ ٦ دولار	٠٠٠ ٠٠٠ ٧ دولار
الإنفاق	٠٠٠ ٠٠٠ ٣٥ دولار	٠٠٠ ٠٠٠ ٥١ دولار

الخدمات العامة		
إدارة المبنى		
أوامر الأشغال المستكملة	٣٦	٥٠
المشاريع الرئيسية	٤	٢
رسائل الفاكس/الحقيبة الدبلوماسية/البريد الخاصة بقلم المحكمة		
البريد الوارد	٨٠٠ ٢١	٣٠ ٥٠٠
البريد الصادر	٥٠٠ ١٦	٤٠ ٠٠٠
مواد سرية*	٨٠٠	-
طلبات الاستنساخ	٠٠٠ ٤٠٠	١ ٥٠٠ ٠٠٠
طلبات الحصول على تأشيرات دخول/تصاريح الإقامة	٢٠٠	٤٠٠
العمليات الجوية: عدد السفريات	٢٧٠	٣٠٠
	١ ٦٠٠	١ ٨٠٠
عدد الركاب		
عدد القطع: حقائب دبلوماسية، بضائع، أمتعة	١ ٤٠٠	١ ٥٠٠
تقارير الاستلام والتفتيش	٩٢٥	١ ٠٠٠
المخزون	٤/سنة	٤/سنة
السفر		
الأذون الممنوحة	٨٠٠	١ ٠٠٠
الفواتير	٤٥٠	٥٠٠

* إن تركيب خطوط فاكس في مكاتب محددة، أي الدوائر ونائب المدعي العام والمسجل ورئيس الشؤون الإدارية ورئيسي التحقيقات والادعاء، سيعمل على تقليل عدد المواد السرية الذي يتولاه قلم المحكمة إلى درجة كبيرة للغاية.

المشتريات		
أوامر الشراء	٤١٥	٤١٥
العقود المبرمة	١٠	١٥
حالات لجنة العقود المحلية	٣١	٣٠

حالات لجنة المقر المعنية بالعقود	١٠	١٠
خدمات الأمن		
متوسط عدد الدوريات والمواقع المشمولة يوميا	١٥	٧٠
بطاقات الهوية الصادرة للموظفين	٦٠٠	١ ٠٠٠
تصاريح الزوار المصورة	٥٤٠	٨٠٠
الضباط الذين يغطون قاعات المحكمة والمتهمين	٢	٢٤
الضباط الذين يغطون مرفق الاحتجاز التابع للأمم المتحدة	٦	١٢
الاتصالات والتجهيز الإلكتروني للبيانات/نظام المعلومات الإدارية		
شبكات المنطقة المحلية المدعومة	٢	٤
وصلات شبكات المنطقة المحلية	٦٠	٣٠٠
مكالمات الاستعلامات	٤ ٨٠٠	١٠ ٠٠٠
مكالمات الاستعلامات/موظف الدعم	٣ ٨٤٠	٦ ٥٠٠
الاستعلامات - الحواسيب في الموقع	٣ ١٧٠	٤ ٠٠٠
دعم جلسات المحكمة بالأجهزة السمعية/البصرية	٢٩٩	٦٠٠
الاتصالات		
خطوط الهاتف الفرعية	٥٠٠	٦٠٠
طلبات الدعم	٣ ٣٠٠	٤ ٥٠٠
الفاكسات الصادرة	٣٣ ٢٢٨	٤٨ ٠٠٠
الفاكسات الواردة	١٧ ٢٨٩	٢٦ ٠٠٠
النقل		
عدد قسائم الوقود	٣ ٠٠٠	٣ ٤٠٠
أوامر صيانة المركبات وأشغال الإصلاح	٤٤٠	٥٠٠
تذاكر الرحلات	٤ ٥٠٠	٦ ٠٠٠
وحدات قطع غيار المركبات المنصرفة	٣٠٠	٩٠٠
الخدمات اللغوية وخدمات المؤتمرات		
عدد صفحات الترجمة التحريرية	٥ ٥٠٠	٨ ٠٠٠
جلسات الترجمة الشفوية لأعمال المحكمة	١٨٠	٢٣٠

الاحتياجات من الموارد

الوظائف

٦٤ - ستتكفل الاحتياجات المقدمة البالغة ٩٠٠ ٩٠٠ ٢٣ دولار استمرار ٢٧٤ وظيفة مؤقتة، وتعكس نموا في الموارد يبلغ صافيه ٠٠٠ ٨٣٥ ١١ دولار تمثل الآثار المجمعة لتطبيق المعدلات المعيارية الجديدة، ومخصصات إنشاء ١٥٩ وظيفة مؤقتة جديدة، وتحويل وظيفة موظف معار دون مقابل إلى وظيفة مؤقتة جديدة، وإعادة تصنيف خمس وظائف. ويرد في الفقرات من ١٤ إلى ٧٣ من المرفق الرابع لهذا التقرير شرح تفصيلي للوظائف ومبرراتها. وتمثل الزيادة في احتياجات قلم المحكمة، في جملة أمور، الحاجة إلى توفير وظائف لموظفين لديهم خبرة بقواعد الأمم المتحدة ونظمها. وقد يصل صافي التكلفة الكاملة السنوية المقدرة للوظائف المؤقتة الجديدة إلى ٩٠٠ ٠٧٥ ١٠ دولار (إجماليها ٣٠٠ ٣٩٤ ١١ دولار).

موجز الوظائف الجديدة حسب المسمى الوظيفي

	الفئة الفنية وما فوقها					فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها						
	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع الفرعي	الرتبة الرئيسية	الرتب الأخرى	الخدمة الميدانية	خدمات الأمن	خدمات الأمن/ الرتبة المحلية	الرتبة المحلية	المجموع الفرعي	المجموع
قلم المحكمة													
(أ) الوظائف الجديدة المؤقتة والمعاد تصنيفها المقترحة													
مكتب المسجل													
مساعد خاص للمسجل	-	١	-	-	١	-	-	-	-	-	-	-	١
موظف قانوني	-	١			١								١
سكرتيرون	-						٢					٢	٢
قسم الصحافة والإعلام													
موظف مراسم	-		١		١								١
موظف إعلام	-			١	١								١
سكرتير	-						١					١	١
قسم خدمات إدارة شؤون المحكمة													
مختزلون تابعون للمحكمة	-						١٦					١٦	١٦

	الفئة الفنية وما فوقها					فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها						
	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع الفرعي	الرتبة الرئيسية	الرتب الأخرى	الخدمة الميدانية	خدمات الأمن	خدمات الأمن/ الرتبة المحلية	الرتبة المحلية	المجموع الفرعي	المجموع
مساعد لسجلات المحكمة	-										٢	٢	٢
قسم دعم الشهود والضحايا													
موظف لشؤون حماية الشهود	-			١	١								١
مترجمون شفويون (كينيارواندا)	-						٤					٤	٤
موظفو أمن (دوليون)	-								٨			٨	٨
موظفو أمن (رتبة محلية)	-									٥		٥	٥
عمال نظافة/طباخون/سائقون/معاونون	-										١٤	١٤	١٤
قسم الخدمات القانونية العامة ودعم الدوائر													
أمين للمكتبة القانونية	-			١	١								١
سكرتيرون ثنائيو اللغة							٢					٢	٢
قسم خدمات شؤون الموظفين													
ممرضون	-			١	١								١
مساعدون مسؤولون عن شؤون الموظفين	-						٢				(٢)	صفر	صفر
خدمات الميزانية والخدمات المالية													
مساعد لشؤون الميزانية	-						١					١	١

	الفئة الفنية وما فوقها					فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها					
	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع الفرعي	الرتبة الرئيسية	الرتب الأخرى	الخدمة الميدانية	خدمات الأمن	خدمات الأمن/ الرتبة المحلية	الرتبة المحلية	المجموع الفرعي	المجموع
مساعد مالي (أمين صندوق)	-						١					١	١
مساعد لشؤون الحسابات (وحدة كشوف المرتبات)	-						١					١	١
مساعد لشؤون الحسابات (وحدة الحسابات العامة)	-						١					١	١
مساعد لشؤون الحسابات (دعم النظام)	-						١					١	١
قسم الخدمات العامة													
رئيس القسم	١	١-											
رئيس التجهيز الإلكتروني للبيانات/نظام المعلومات الإدارية		١	١-		صفر								صفر
محلل نظم/مبرمج				١	١								١
مساعد إداري (السفر)							١					١	١
مساعد إداري (العمليات الجوية)							١					١	١
مساعد إداري (قلم المحكمة والجرد)							١					١	١
مساعد إداري (قلم المحكمة والحقيبة)							١					١	١
مساعد إداري (المطالبات والممتلكات)							٢					٢	٢

	الفئة الفنية وما فوقها					فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها					
	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع الفرعي	الرتبة الرئيسية	الرتب الأخرى	الخدمة الميدانية	خدمات الأمن	خدمات الأمن/ الرتبة المحلية	الرتبة المحلية	المجموع الفرعي	المجموع
مساعد لشؤون برمجيات الحاسوب							١					١	١
مساعد إداري محلي							١					١	١
سائقون											١٢	١٢	١٢
موظفو إدارة المباني											٥	٥	٥
فنيو أجهزة صوتية											٣	٣	٣
فني للمعدات المادية للحاسوب											١	١	١
مساعد محلي											١	١	١
قسم الخدمات اللغوية وخدمات المؤتمرات													
مساعد لشؤون مراقبة الوثائق							١					١	١
طابعون بلغتين (الإنكليزية والفرنسية)							٣					٣	٣
قسم خدمات الأمن													
رئيس القسم		١	-١		صفر								صفر
ضباط أمن (دوليون)									١٠			١٠	١٠
ضباط أمن (الرتبة المحلية)										١٣		١٣	١٣
قسم الخدمات الإدارية - كيغالي													

	الفئة الفنية وما فوقها						فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها						
	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع الفرعي		الرتبة الرئيسية	الرتب الأخرى	الخدمة الميدانية	خدمات الأمن	خدمات الأمن/ الرتبة المحلية	الرتبة المحلية	المجموع الفرعي	المجموع
مترجمون شفويون/مترجمون تحريريون (كينياروندا)				١٧	١٧									١٧
مساعد أقدم لشؤون الموظفين							١						١	١
مساعد إداري أقدم (طلبات التسليم)							١						١	١
مساعد مالي								١					١	١
مساعد إداري (الجرد)								١					١	١
مساعد إداري (قلم المحكمة)								١					١	١
مساعد لشؤون التجهيز الإلكتروني للبيانات								١					١	١
موظف نقل									١				١	١
موظف اتصالات									١				١	١
ضباط أمن (دوليون)										٨			٨	٨
سائقون												٢	٢	٢
المجموع	٢	١	صفر	٢٢	٢٥		٢	٤٨	٢	٢٦	١٨	٣٨	١٣٤	١٥٩
(ب) الوظائف المقدمة دون مقابل المقترح تحويلها إلى وظائف مؤقتة														

	الفئة الفنية وما فوقها					فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها					
	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	المجموع الفرعي	الرتبة الرئيسية	الرتب الأخرى	الخدمة الميدانية	خدمات الأمن	خدمات الأمن/ الرتبة المحلية	الرتبة المحلية	المجموع الفرعي	المجموع
قسم الخدمات القانونية العامة ودعم الدوائر	١				١								١
رئيس القسم													
(ج) الوظائف الخارجة عن الميزانية													
قسم دعم الضحايا والشهود													
مساعدون لشؤون حماية الشهود							٣					٣	٣
ضباط أمن										٥		٥	٥
سائقون/مدبرو منازل/عمال نظافة/ طباخون											١٢	١٢	١٢
قسم إدارة شؤون المحامين ومرفق الاحتجاز													
موظف قانوني			١		١								١
المجموع			١		١		٣			٥	١٢	٢٠	٢١

تكاليف الموظفين الأخرى

٦٥ - يقترح رصد اعتماد قدره ٢٠٠ ٨٢٧ ١ دولار لتغطية الاحتياجات التالية:

(أ) المساعدة المؤقتة العامة (٢٠٠ ٧٧٧ ١ دولار) ترصد للاستعانة بموظفين إضافيين لتعيينات قصيرة المدة من أجل تغطية الاحتياجات غير المتوقعة أو الفترات التي يبلغ فيها عبء العمل ذروته، فضلا عن إحلال موظفين محل الموظفين الغائبين في إجازات سنوية أو مرضية أو إجازات أمومة؛

(ب) العمل الإضافي (٠٠٠ ١٠٠ دولار) يطلب لتغطية ساعات العمل الممتدة خلال الفترات التي يبلغ فيها عبء العمل ذروته.

السفر

٦٦ - تطلب موارد بمبلغ ٧٠٠ ٢٠٦ ١ دولار لما يلي:

(أ) سفر المسجل وغيره من موظفي قلم المحكمة (٢٠٠ ١٦٧ دولار) إلى كيغالي ولاهاي ونيويورك وداخل أفريقيا وإلى بلدان أخرى لإجراء مشاورات وعقد اجتماعات والقيام بأعمال أخرى، ويتوقع أن يكون المجموع ١٣٥ بعثة؛

(ب) سفر وبدلات الشهود لكل من الادعاء والدفاع (١٠٠ ٢٩٨ دولار). ويتوقع أن يسافر ٣٣٠ شاهداً منهم ٣٠٠ شاهد من رواندا، إلى أروشا في عام ١٩٩٨ لحضور الجلسات والمحاكمات؛

(ج) سفر موظفي مكتب المراقبة الداخلية، فيما يتعلق بمراجعة حسابات المحكمة، يقدر بمبلغ ٤٠٠ ١٨ دولار.

الخدمات التعاقدية

٦٧ - يُطلب مبلغ قدره ٥٠٠ ٣٧٥ ٤ دولار للخدمات التعاقدية التي تتألف مما يلي:

(أ) محامو الدفاع (٥٠٠ ٤٠٠ ٣ دولار). وفقا لما ورد في "التوجيه المتعلق بانتداب محامي الدفاع"، ستكفل الموارد المطلوبة توفير محام لأي متهم يتضح أنه غير قادر على توفير التمثيل القانوني (احتياجات العوز حسب تعريفها الوارد في المادة ٤ من التوجيه). وبالرغم من أن التوجيه قد عُدل كي يكفل توفير اثنين من محامي الدفاع، أي محام رئيسي ومحام شريك، فإن معظم المدعى عليهم لا يمكنهم الآن الاستعانة إلا بمحام واحد. ويوجد حاليا ١٨ محاميا رئيسيا يمثلون المدعى عليهم، ويوجد مدعى عليه بصدد اختيار محام رئيسي، مما سيؤدي إلى وجود ١٩ محاميا رئيسيا مستعدين للدفاع عن موكليهم في

عام ١٩٩٨. واختار سبعة مدعى عليهم أيضا محاميا شريكا، وهناك سبعة محققين أو مساعدين يرتبطون الآن بأفرقة الدفاع. وتشمل الاعتمادات أتعاب محامي الدفاع والمحامين الشركاء ومساعديهم (٥٠٠ ٦٧٧ ٢ دولار)، ونفقات سفرهم وبدل الإقامة فيما يتصل بإجراءات المحكمة، والمثول أمام المحكمة لأول مرة، والطلبات، ومداولات تحديد مركز المتهم، والمحاكمات (٠٠٠ ٤٨٤ دولار)، ونفقات السفر وبدل الإقامة فيما يتعلق بالقائمين بالتحريات الذين يستعين بهم الدفاع (٠٠٠ ٢٣٩ دولار)؛

(ب) الشهود من الخبراء وأهل الرأي الذين يستعين بهم الدفاع (٢٠٠ ١٦١ دولار). يُطلب اعتماد لأتعاب ونفقات سفر ٢٥ خبيرا وشاهدا من الخبراء للدفاع؛

(ج) الطباعة الخارجية (٠٠٠ ٤٠ دولار) لـ "حولية" المحكمة، فضلا عن احتياجات الطباعة العامة للمحكمة؛

(د) خدمات الأمن التعاقدية (٨٠٠ ٤٧٥ دولار). بموجب اتفاق مع حكومة جمهورية تنزانيا المتحدة، ستوفر المحكمة الوجبات والنثريات لضباط الأمن التعاقديين (أي رجال الشرطة وضباط السجون)، مما يؤدي إلى زيادة وحدة الأمن العادية للمحكمة في مركز المؤتمرات الدولي في أروشا ومرفق الاحتجاز التابع للأمم المتحدة ومسكن القضاة، ولنقل السجناء والشهود (٧٠٠ ٤٠٦ دولار). ويُطلب أيضا مبلغ ١٠٠ ٦٩ دولار تحت هذا البند لتغطية تكاليف عقد مبرم مع شركة أمن محلية في كيغالي؛

(هـ) الخبراء الاستشاريون الطبيون (٠٠٠ ٧٢ دولار) لطبيبين من أجل تقديم الخدمات في مرفق الاحتجاز التابع للأمم المتحدة وعيادة الموظفين الطبية في أروشا، على التوالي؛

(و) أتعاب المراجعة الخارجية للحسابات وقدرها ٥٠٠ ٤٥ دولار لمجلس مراجعي الحسابات الخارجيين؛

(ز) مبلغ ٥٠٠ ٦٦ دولار لتغطية التأمين على المركبات والخدمات التعاقدية المتصلة بإصلاح المركبات بسبب حوادث الطريق أو غيرها من الحوادث غير المتوقعة؛

(ح) الترجمة التحريرية/المراجعة التعاقدية (٠٠٠ ٧٠ دولار) لزيادة القدرة على الترجمة التحريرية بواقع ٧٥٠ ١ صفحة سنويا؛

(ط) مبلغ ٠٠٠ ٤٤ دولار يتصل بتنظيف وغسل أزياء ضباط الأمن وأزياء السائقين وصرف الملابس في مرفق الاحتجاز التابع للأمم المتحدة.

الضيافة

٦٨ - يُطلب مبلغ ٠٠٠ ٤ دولار للضيافة الرسمية والاحتفالات المتصلة بالجلسات العامة للمحكمة وأعمالها الأخرى.

مصروفات التشغيل العامة

٦٩ - يرد أدناه بيان تفصيلي بالاحتياجات من الموارد وقدرها ٦٠٠ ٧٦٦ ٢ دولار:

(أ) يتصل استئجار وصيانة الأماكن (٣٠٠ ٤٦٥ ١ دولار) بما يلي:

'١' موارد بمبلغ ٣٠٠ ٢٩١ ١ دولار لتغطيـــة استئجار أماكن في مركز المؤتمرات الدولي في أروشا، بما في ذلك حيز في جناح كليمنجارو (قرابة ٥٠٠ ٧ متر مربع بمبلغ ٠٠٠ ٤٠٥ دولار) وورشة مركبات ومحطة بنزين في أروشا (٢٠٠ ١٦ دولار)، وبيتين آمنين في أروشا (٩٠٠ ٥٥ دولار)، ومكاتب في المبنى الجديد في كيغالي، على افتراض أن المحكمة ستستأجر المبنى بكامله (قرابة ٩٠٠ ٥ متر مربـــع بمبلغ ٢٠٠ ٨١٤ دولار). وستمكن محطة البنزين المقامة في أروشا المحكمة من الحصول على إعفاء ضريبي على المشتريات من الوقود ومواد التشحيم؛

'٢' يطلب اعتماد قدره ٠٠٠ ١٥٠ دولار تحت بند خدمات الصيانة المتنوعة لتغطية تكلفة الصيانة العامة للمرافق في أروشا وكيغالي، التي تشمل مباني المكاتب ومرفق الاحتجاز ومناطق وقوف السيارات؛

'٣' اعتماد مستمر لتشغيل المصاعد وصيانتها (٠٠٠ ١٢ دولار)، يطلب لثلاثة مصاعد في مركز المؤتمرات الدولي في أروشا يقتصر استخدامها على موظفي المحكمة والمحتجزين؛

'٤' تطلب موارد بمبلغ ٠٠٠ ١٢ دولار لمواد وخدمات التنظيف؛

(ب) تطلب موارد تبلغ ٠٠٠ ٤٥ دولار للمكاتب الموجودة في أروشا وكيغالي توزع على الكهرباء والمياه؛

(ج) نظرا لاقتسام مواقع عمليات المحكمة بين أروشا وكيغالي ولاهاي، فضلا عن الأعمال الميدانية لمحققيها، فإن الاتصالات الفعالة تصبح عنصرا حاسما في تنفيذ المحكمة برنامج عملها. ويطلب اعتماد قدره ٣٠٠ ٩٩٦ دولار للاحتياجات المتعلقة بالاتصالات على النحو التالي:

'١' خدمات الحقيبة وحملة الحقيبة (٠٠٠ ٥٠ دولار)؛

'٢' البريد الدولي (٠٠٠ ٥ دولار)؛

'٣' استئجار شريحة فضائية على إنتلسات لوصلات الاتصالات (٠٠٠ ٣٨٤ دولار)؛

'٤' اتصالات الفاكسميلي والهاتف الرسمية، بما في ذلك تركيبات الهاتف والرسائل المحلية والاستفادة من السواتل (٠٠٠ ٣٠٠ دولار)؛

'٥' استئجار ترددات ودوائر مختلفة (٠٠٠ ٦٥ دولار)؛

'٦' اتصالات الفاكسميلي والهاتف الرسمية باستخدام إنمارسات (٣٠٠ ١٧٢ دولار)؛

'٧' شبكة الإنترنت (٠٠٠ ٢٠ دولار)؛

(د) يطلب مبلغ ٠٠٠ ٢٦٠ دولار تحت بند خدمات متنوعة لتغطية رسوم المصارف (٠٠٠ ٩٠ دولار) فيما يتعلق بمعاملات محامي الدفاع والحسابات المصرفية للمحكمة والتأمين عموما (٠٠٠ ٢٠ دولار)، وتكاليف الشحن الإضافية للمعدات المستوردة وخدمات وكيل شحن (٠٠٠ ١٥٠ دولار) للقيام بعمليات التخليص والشحن الدولي والتخزين والتحميل والتفريغ، ولا سيما بالنسبة للبضائع المرسلة بحرا إلى دار السلام أو ممباسا.

اللوازم والمواد

٧٠ - تكفل موارد بمبلغ ١٠٠ ٩٨٨ دولار القرطاسية والمواد المستهلكة للمعالجة الإلكترونية للبيانات (٠٠٠ ٣٠٠ دولار)؛ وقطع الغيار ولوازم المكاتب ومعدات أخرى (٠٠٠ ٢٠ دولار)؛ ولوازم الأمن والسلامة، بما في ذلك الأزياء الرسمية (٠٠٠ ٥٠ دولار)؛ ولوازم سمعية/التسجيل بأشرطة الفيديو والأفلام وتجهيز الأفلام (٠٠٠ ٣٠ دولار)؛ والصحف والدوريات وكتب المكتبة (٠٠٠ ١٠ دولار)؛ وملابس للمحتجزين والشهود (٠٠٠ ٢٥ دولار)؛ ولوازم طبية (٠٠٠ ١٠ دولار)؛ ولوازم الأغذية وحصص الإعاشة للمحتجزين (٠٠٠ ٩٩ دولار)؛ والبنزين والزيوت ومواد التشحيم (١٠٠ ٤٤٤ دولار)، منها مبلغ ٧٠٠ ٢٦٥ دولار يتصل بالمركبات ذات المحركات ومبلغ ٤٠٠ ١٧٨ دولار للمولدات الكهربائية في أروشا وكيغالي.

الأثاث والمعدات

٧١ - تطلب موارد بمبلغ ٨٠٠ ٣٩٦ ١ دولار لتوفير ما يلي:

(أ) أثاث المكاتب (٠٠٠ ١٠٠ دولار) من أجل تلبية الحد الأدنى من الاحتياجات لمبنى المكاتب الجديد في كيغالي؛

(ب) حيازة معدات التشغيل الآلي الجديدة للمكاتب (٣٠٠ ٥٠٩ دولار)، بما في ذلك الحواسيب المكتبية (٠٠٠ ٧٥ دولار)، والمحمولة (٠٠٠ ٤٢ دولار)، والطابعات (٠٠٠ ٨٧ دولار)، ومعدات الشبكات (٣٠٠ ٤٦ دولار)، ومجموعات البرمجيات (٠٠٠ ١٦٥ دولار)، ومعدات الاختبار والورش (٠٠٠ ١٠ دولار)، والمعدات المتنوعة الأخرى للمعالجة الإلكترونية للبيانات (٠٠٠ ٨٤ دولار) لتلبية طلبات العدد الكبير من الموظفين المطلوبين لعام ١٩٩٨؛

(ج) حيازة معدات الاتصالات وقطع الغيار (٥٠٠ ٢٢٤ دولار)، بما في ذلك أجهزة اتصال سلكي محمولة باليد ذات تردد عال جدا (٠٠٠ ١٦ دولار) لموظفي الأمن والموظفين التقنيين الآخرين، وهواتف تستخدم الإنمارسات لأفرقة التحقيقات في رواندا (٠٠٠ ٨ دولار)، ووصلات هاتفية ذات هوائيات في المناطق الريفية (٠٠٠ ٢٥ دولار)، وأجهزة اتصال لاسلكي نقالة ذات تردد عال جدا (٠٠٠ ٢٨ دولار)، ومفاتيح تحويل لرسائل الفاكس لمرافق الفاكسميلي في مكاتب كبار موظفي المحكمة (٠٠٠ ٧٠ دولار)، وتوسيع النظام السمعي/البصري لقاعات المحكمة وقسم الصحافة والإعلام (٥٠٠ ٧٧ دولار)؛

(د) موارد لمعدات النقل وقطع الغيار، بما في ذلك معدات وأدوات الورشة (٠٠٠ ١٤٠ دولار)؛

(هـ) معدات مكاتب إضافية (٠٠٠ ٣٤٨ دولار) من قبيل ماكينات النسخ الفوتوغرافي والفاكسميلي وآلات تمزيق الورق في كل من أروشا وكيغالي؛

(و) معدات الأمن والسلامة، بما في ذلك الأسلحة والذخائر والأزياء الرسمية، (٠٠٠ ٧٥ دولار).

التشييد والتعديلات والتحسينات وأعمال الصيانة الرئيسية

٧٢ - يطلب اعتماد مجموعه ٦٠٠ ٤١٩ دولار تحت هذا البند للأغراض التالية:

(أ) يعتزم أن يغطي الاحتياج المقدر بمبلغ ٠٠٠ ٢٠٠ دولار الإضافات أو التحسينات أو التعديلات اللازمة لتكييف حيز المكاتب الإضافي المتوقع الحصول عليه من مركز المؤتمرات الدولي في أروشا لاحتياجات المحكمة؛

(ب) يتضمن الاعتماد البالغ ٦٠٠ ٢١٩ دولار تكلفة اللوازم والمواد اللازمة لتشييد ٢٠ زنزانة إضافية في مرفق الاحتجاز التابع للأمم المتحدة وإدخال تحسينات على حوائطه وأبراج مراقبته وسوره الخارجي.

المنح والمساهمات

٧٣ - يطلب اعتماد بمبلغ ٠٠٠ ٧٠ دولار فيما يتعلق بمساهمة المحكمة في تكاليف الموظفين وتشغيل مكتب الأمن الميداني في كيغالي الذي أنشأه منسق الأمم المتحدة لشؤون الأمن (٠٠٠ ٦٠ دولار)، والعيادة الطبية في مكان العمل ذاته (٠٠٠ ١٠ دولار)، وكلاهما يتولى تشغيله برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، وهو الوكالة المعينة في رواندا. وتمثل الموارد المطلوبة التكلفة الموزعة بالتناسب استنادا إلى عدد موظفي المحكمة في مكان العمل.

الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين

٧٤ - تقدر تكاليف الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين بمبلغ ٧٠٠ ٦٠٢ ٣ دولار.

الإيرادات

٧٥ - أبدت قلة من وكالات الأمم المتحدة الأخرى اهتماما باستئجار حيز في مشروع البناء في كاسيرو، وهو المجمع الجديد التي ستستأجره المحكمة في كيغالي. ويتوقع أنه من الحيز القابل للتأجير ومساحته ٩٠٠ ٥ متر مربع، سيتاح طابق واحد يضم ٧٠٨ أمتار مربعة للإيجار لوكالات الأمم المتحدة الأخرى حسب التكلفة التي تقدر حاليا بواقع ١١,٥٠ دولارا للمتر المربع شهريا. وعلى أساس حساب التكلفة المباشرة فحسب، فإن هذا سيؤدي إلى الحصول على إيرادات إيجار تقدر بمبلغ ٧٠٠ ٩٧ دولار في العام.

رابعا - الاستنتاج

٧٦ - استنادا إلى تفاصيل المقترحات الواردة في الفقرات السابقة، يقدر أنه سيحتاج إلى موارد بمبلغ صافيه ٤٠٠ ٨٥٦ ٥٢ دولار لتشغيل المحكمة الجنائية الدولية لرواندا في الفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ كانون الأول/ ديسمبر ١٩٩٨. وسيحتاج إلى مبلغ إضافي قدره ٦٠٠ ٠٣٩ ٦ دولار للاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين، يقابله إيرادات من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين بنفس المبلغ.

٧٧ - وقد قررت الجمعية العامة، بموجب الفقرة ١٢ من قرارها ٢٥١/٤٩ المؤرخ ٢٠ تموز/يوليه ١٩٩٥، أن تستعرض طريقة تمويل المحكمة الجنائية الدولية لرواندا في دورتها الثانية والخمسين. ويعتقد الأمين العام أن الخبرة قد برهنت على أن الآلية المعينة التي حددت في عام ١٩٩٥ قد خدمت الأمم المتحدة على نحو جيد كوسيلة لتقاسم عبء التمويل. بيد أن الأرصدة غير الملتزم بها من الحساب الخاص لبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى رواندا قد استنزفت تقريبا. ويبلغ الرصيد النقدي المتاح في ٣٠ أيلول/سبتمبر ١٩٩٧ ما إجماليه ٧٠٠ ٠٦٠ ٢ دولار. وفي ظل هذه الظروف، سيلزم أن تقسم الاعتمادات المقبلة، بصفة أساسية، على أساس جار لأنه لا يمكن اللجوء إلى الموارد التي سبق اعتمادها لأغراض أخرى. واذا رغبت الجمعية العامة في مواصلة الرصيد الحالي لتقاسم الأعباء فيما يتعلق بتكلفة المحكمة، فإن هذا قد يتحقق

باستخدام معدلات قسمة الأنصبة المنطبقة على الميزانية العادية بالنسبة لـ ٥٠ في المائة من مجموع المبالغ المقرر تقسيمها والتكفل بتمويل الـ ٥٠ في المائة الأخرى باستخدام معدلات قسمة الأنصبة المطبقة على تمويل عمليات حفظ السلام. وبالنسبة لعام ١٩٩٨، ستطبق صيغة التقاسم هذه على مرحلتين، أولا عن طريق تقسيم ٥٠ في المائة من الاعتماد بمعدلات التقسيم المستخدمة في الميزانية العادية. وبعد ذلك ستستفيد الـ ٥٠ في المائة الأخرى من الائتمانات المتاحة من ميزانية بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى رواندا على النحو الوارد تفصيلا في المرفق السادس لهذا التقرير، وسيستند رصيد الأنصبة المقررة حينئذ إلى الجدول المطبق على عمليات حفظ السلام.

٧٨ - وقد يلاحظ أن مقترحات الميزانية هذه أعدت على أساس التكلفة الكاملة (أي استخدام ٥ في المائة و ٢,٥ في المائة كعاملي شغور)، مما سيتطلب اعتمادا إضافيا إجماليه ٠٠٠ ٤٣٥ ٥ دولار (صافيه ٧٠٠ ٩٧٨ ٤ دولار) في السنة المالية القادمة. وعلى هذا الأساس، فإن ميزانية المحكمة بالتكلفة الكاملة واستخدام ملاك الموظفين المقترح لعام ١٩٩٨ ستصل إلى مبلغ إجماليه ٧٠٠ ٤٢٨ ٦٤ دولار (صافيه ١٠٠ ٨٣٥ ٥٧ دولار).

المرفق الأول

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 نقدا وفي شكل خدمات ولوازم تكون مقبولة لدى الأمين العام.

٢ - وتبلغ التبرعات النقدية المقدمة لصندوق التبرعات حتى الآن ٠١٥ ٣٨٩ ٧ دولارا. وترد تفاصيل هذه التبرعات في الجدول أدناه.

الجهة المتبرعة	المبلغ الإجمالي (بدولارات الولايات المتحدة)
اسبانيا	١٥٠ ٠٠٠
اسرائيل	٧ ٥٠٠
ايرلندا	٢٣٧ ٧٠٤
بلجيكا	٢ ٧٠٥ ٤٥٠
الدانمرك	٤٣ ٤٥٢
السويد	٦٨ ٧٢٩
سويسرا	١٨٨ ٠٢٤
شيلي	١ ٠٠٠
الكرسي الرسولي	٣ ٠٠٠
كندا	٧٣٤ ٨٥٠
لبنان	٣ ٠٠٠
مصر	١ ٠٠٠
المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وايرلندا الشمالية	٩٥ ٠٠٠
النرويج	٤٩ ٩٨٣
نيوزيلندا	٣٤ ٧٩٢
هولندا	٢ ٩٩٥ ٥٣١
الولايات المتحدة الأمريكية	٥٠ ٠٠٠
اليونان	٢٠ ٠٠٠
المجموع	٧ ٣٨٩ ٠١٥

٣ - وجرى استخدام موارد خارجة عن الميزانية في عام ١٩٩٦ لتلبية احتياجات محدودة ولكنها عاجلة لبدء تشغيل قسم دعم الشهود والضحايا في عام ١٩٩٦، وشراء مركبات لأروشا، وشراء ملابس للشهود لحضور المحاكمات، ومواصلة الأنشطة المتصلة بدعم الشهود والضحايا في النصف الأول من عام ١٩٩٧ حتى منتصف العام، وهو الموعد الذي تمت فيه الموافقة على وظائف إضافية في الميزانية المقررة. كما جرى استخدام المساهمات المخصصة المقدمة من حكومة بلجيكا منذ نيسان/أبريل ١٩٩٦ في دفع تكاليف استئجار الطائرات للقيام بمهام، منها تيسير نقل الشهود من رواندا إلى جمهورية تنزانيا المتحدة. كما مُولت من الصندوق الاستئماني تكاليف للمحكمة تتصل بمؤتمر المائدة المستديرة الثاني المعني بجرائم العنف الجنسي، الذي عقده مكتب المدعي العام في أروشا في الفترة من ٤ إلى ٦ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٧.

٤ - ويعتزم مكتب المدعي العام في عام ١٩٩٨ استخدام الصندوق الاستئماني في تمويل إلحاق ١٣ محققا إضافيا بقسم التحقيقات وضم محام واحد إلى الفريق الاستشاري القانوني بقسم الادعاء. ويُقترح زيادة الموارد الخارجة عن الميزانية لقلم المحكمة لتمويل استئجار طائرات لسفر الشهود والسفر في مهام رسمية بين كيغالي وأروشا؛ ولتمويل عدد من الوظائف للقيام بمهمة حماية ودعم الشهود، على النحو الوارد وصفه في الفرع 'ثالثا' من المرفق الرابع؛ ولتمويل أنشطة أخرى لم يُرصد لها اعتماد في الميزانية المقترحة، وتتصل بنفس البرنامج وبإجراءات المحكمة.

٥ - ويتصل الجزء الآخر من التبرعات بالموظفين المعارين من الحكومات دون مقابل على أساس عدم السداد. ويتبين من الجدول المرفق الذي يرد فيه عدد هؤلاء الموظفين حسب الجنسية أنه لن يكون منهم في الخدمة إلا ستة موظفين بحلول ٣١ كانون الأول/ ديسمبر ١٩٩٧. ويُقترح تحويل وظيفتي اثنين فقط من الموظفين الحاليين المعارين دون مقابل إلى وظيفتين مؤقتتين. ويقدر أن يبلغ إجمالي قيمة التبرعات العينية التي في صورة خدمات مقدمة من هؤلاء الموظفين المعارين دون مقابل ٠٠٠ ١٧٨ دولار (صافيها ٦٠٠ ١٥٠ دولار) في عام ١٩٩٨ على أساس التكاليف القياسية للأمم المتحدة. ويقدر أن تصل التكاليف المتعلقة بتمويل الموظفين المعارين للفترة ذاتها إلى ١٠٠ ٢٣ دولار، على أساس نسبة قدرها ١٣ في المائة من إجمالي الإيرادات الواردة فيما يتصل بالموظفين المعارين دون مقابل.

الموظفون المعارون من الحكومات دون مقابل من ١ نيسان/أبريل إلى ٣١ كانون الأول/ ديسمبر ١٩٩٧

الجهة المتبرعة	المبلغ (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)	الوظيفة	نيسان/ أبريل	أيار/ مايو	حزيران/ يونيه	تموز/ يوليه	آب/ أغسطس	أيلول/ سبتمبر	تشرين الأول/ أكتوبر	تشرين الثاني/ نوفمبر	كانون الأول/ ديسمبر
كندا[أ]	٢٠٨,١	محقق	٦	٦	١	١	-	-	-	-	-
الدانمرك	٢٤٣,٥	مستشار قانوني/ موظف قانوني	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	١	١
ألمانيا	٩٦,١	مستشار قانوني	١	١	١	١	١	١	١	١	١
هولندا	٦٣١,٥	محقق	١٥	١٥	١٠	٩	٢	٢	٢	٢	٢
النرويج	٨٢,٩	محقق	١	١	١	١	١	-	-	-	-
السويد	٧٨,١	محقق	١	١	١	١	١	١	١	١	١
المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية	١٤٩,٨	محقق/ رئيس فريق	١	١	١	١	١	١	١	١	١
الولايات المتحدة الأمريكية	٢٦,٠	محقق/ موظف قانوني	١	١	-	-	-	-	-	-	-
الولايات المتحدة الأمريكية	١١٠,٧	محقق	٢	٢	٢	١	١	١	١	١	-
الولايات المتحدة الأمريكية	٢٢٤,٠	محقق/ محلل حاسوب	٤	٣	٣	٣	٣	٣	٣	-	-
المجموع	١ ٨٥٠,٧		٣٤	٣٣	٢٢	٢٠	١٢	١١	١١	٧	٦

(أ) ممولة بتبرع من حكومة هولندا.

المرفق الثاني

افتراضات الميزانية

١ - تستند المقترحات الواردة في هذا التقرير إلى افتراض أن إعداد ميزانية المحكمة يتم على أساس سنوي وأن تنبؤات الموارد التي ستلزم لتنفيذ أنشطة المحكمة في فترة معينة ترد في الميزانية حسب وجه الإنفاق. وعملا بتوصيات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية بتوحيد طريقة عرض الميزانيات وبدءا بالاقتراحات المتعلقة بعام ١٩٩٨، ستحاول الميزانية أن تبين، بوضوح وبصورة كافية، النواتج والأنشطة التي تعتزم المحكمة الاضطلاع بها، مشفوعة بإحصاءات لعبء العمل، في الحالات التي ينطبق فيها ذلك. ورغم أنه قد جرى عموما، عند عرض الميزانية، اتباع الشكل الموحد لعرض الميزانية العادية للأمم المتحدة، فقد أُدخلت تعديلات على طريقة عرض هذه الميزانية لتعكس الهيكل التنظيمي للمحكمة.

٢ - وقد روعيت في تقديرات الميزانية الزيادة الفعلية في الموارد من الموظفين ومن غير الموظفين. ولما كانت ميزانيات المحكمة يجري إعدادها سنويا خلافا للميزانية العادية التي يجري إعدادها كل سنتين، فإن التكاليف تشمل اعتمادات لمعدلات التضخم المشهودة حتى الآن ويُعبَّر عنها بسعري الصرف التاليين المعمول بهما في الأمم المتحدة: ٦٠٨ شلنات تنزانية: ١ من دولارات الولايات المتحدة، و٢٩٦ فرنكا روانديا: ١ من دولارات الولايات المتحدة. ووضعت إسقاطات لمعامل تسوية مقر العمل بواقع ٤٢,٣ لجمهورية تنزانيا المتحدة و ٣٤,٩ لرواندا.

٣ - والتقديرات العامة للنفقات في إطار الميزانية المقررة جرى إعدادها بالاستناد إلى جداول المرتبات الإجمالية. بيد أن البيان المتعلق بكل وحدة تنظيمية رئيسية في الميزانية على حدة يعكس 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، كبند مستقل في جميع جداول النفقات. وقد أدرج المبلغ المقابل له في باب الإيرادات من الميزانية.

٤ - وفيما يتعلق بمعدل الشغور لعام ١٩٩٨، فقد اقترحت نسبة ٥ في المائة للوظائف المستمرة من الفئة الفنية وما فوقها ونسبة ٢,٥ في المائة للوظائف المستمرة من فئة الخدمات العامة، كما اقتُرحت نسبة ٥٠ في المائة للوظائف الجديدة من الفئة الفنية و ٣٥ في المائة للوظائف الجديدة من فئة الخدمات العامة. وفيما يتعلق بالوظائف المحولة لاستيعاب الموظفين المعارين دون مقابل، فقد رصد اعتماد بنسبة ٢٥ في المائة من التكاليف السنوية الكاملة لتمويل الإنهاء التدريجي المعتزم لترتيبات الاستعانة بالموظفين المعارين دون مقابل والتعيين المعتزم لموظفين جدد، وذلك خلال عام ١٩٩٨. كما تشمل تقديرات الميزانية معلومات عن التكلفة السنوية المقدرة للوظائف المؤقتة الجديدة.

٥ - وقد طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام، في قرارها ٢١٣/٥٠ جيم، المؤرخ ٧ حزيران/يونيه ١٩٩٦، أن يقدم تقارير كاملة عن تلقي الأموال الخارجة عن الميزانية واستخدامها على حد سواء، عند إعداد مقترحات الميزانية المقبلة، لكفالة الشفافية فيما يتعلق باستخدام تلك الأموال والغرض منها. وتلبية ذلك الطلب هو الهدف من الشكل المتبع في عرض تلك الوثيقة التي تتضمن تفاصيل للمبالغ المنفقة من الموارد الخارجة عن الميزانية لعام ١٩٩٦، والمخصصات لعام ١٩٩٧، والتقديرات ذات الصلة لعام ١٩٩٨ حسب البرنامج، فضلا عن معلومات عن الموظفين المعارين والمساهمات النقدية.

٦ - ويجري في جميع فروع التقرير التمييز، فيما يتعلق بوظائف الدعم في أروشا وكيغالي، 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 الثالث

الاستجابة لتوصيات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (A/51/7/Add.8)

الفقرة في A/51/7/Add.8	توصية اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية	رد/تعليق الأمانة العامة
	بشكل عام	
٩	هناك حاجة إلى استعراض شروط الخدمة في كيفالي وإلى إشراك لجنة الخدمة المدنية الدولية.	سيجري النظر في المسألة في الدورة المقبلة للجنة الخدمة المدنية الدولية التي ستعقد في نيسان/أبريل ١٩٩٨.
١٠	ينبغي دائما تقديم المبررات والإيضاحات الكاملة بالنسبة للطلبات المتعلقة بالوظائف الجديدة وغيرها من الموارد.	ترد في المرفق الرابع من هذا التقرير جميع الطلبات والمبررات المتعلقة بالوظائف.
١١	ينبغي أن تتضمن وثيقة الميزانية، تحت بند النفقات، التكاليف المقدرة لجميع الموظفين، ومنهم الموظفون الممولة وظائفهم من التبرعات النقدية أو العينية، وما يتعلق بهم من تكاليف الدعم. كذلك ينبغي أن تشتمل الوثيقة على باب خاص بالإيرادات.	أعد هذا التقرير بالشكل الذي يلبي هذا الطلب.
١٢	ينبغي إدخال تحسينات على شكل وثيقة الميزانية تزيدها وضوحا وشفافية. وينبغي عرض إحصائيات حجم العمل لكل وحدة في شكل جداول مصحوبة بتحليل كمي. وينبغي التوحيد بين شكل ميزانية المحكمة الجنائية الدولية لرواندا وميزانية المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة.	يسعى التقرير إلى الاستجابة لجميع توصيات اللجنة.
	الدوائر	
١٣	لا ينبغي عقد جلسات عامة في لاهاي.	لم تعقد في عام ١٩٩٧ إلا جلسة عامة واحدة في أروشا. ويعتزم عقد الجلسات المقبلة في مقر المحكمة.
١٤	لا داعي لبدل المشقة في إطار شروط الخدمة الحالية للقضاة.	سيقدم الأمين العام تقريرا عن شروط خدمة القضاة لكلتا المحكمتين إلى الجمعية العامة لتنظر فيه في دورتها الثانية والخمسين. ولا يوصى بدفع بدل مشقة للقضاة.
١٥	ينبغي إعداد قواعد صرف بدلات السفر والإقامة للقضاة، كما يحدث بالنسبة للمحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة، وتقديمها إلى اللجنة.	ترد القواعد والأنظمة ذات الصلة في مرفق لتقرير الأمين العام المشار إليه أعلاه.
	مكتب المدعي العام	

الفقرة في A/51/7/Add.8	توصية اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية	رد/تعليق الأمانة العامة
٢٥	ينبغي توضيح أسباب عدم التمكن من إنشاء مركز تجهيز الوثائق في أروشا كما كان مخططا له أصلا.	طلبت في هذا التقرير موارد لإنشاء وظيفة حارس أدلة في أروشا ليتولى أمر جميع وسائل الإثبات التي سيجري تقديمها في أثناء المحاكمات. وقد طلبت المحكمة الجنائية الدولية لرواندا في تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٧ مساعدة المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة في تقييم الاحتياجات المادية لسرداب أو غرفة حصينة لوسائل الإثبات. وستؤدي هاتان المبادرتان إلى إنشاء مركز التجهيز.
٢٨	ينبغي أن تتضمن عروض الميزانية مقترحات مفصلة ومبررة لسفر المحققين.	ترد مبررات سفر فريق التحقيقات في الفقرة ٤٧ (أ) من متن هذا التقرير.
	قلم المحكمة	
٣٠	ينبغي على الفور إصدار دليل السياسة العامة والتشغيل الذي ينظم عمل قسم دعم الضحايا والشهود. وينبغي استطلاع خبرة المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة.	اتفق موظفو كلتا المحكمتين في اجتماع عقد في حزيران/يونيه ١٩٩٧ على صياغة دليل للتشغيل. وقد جرى تقسيم العمل إلى أربعة أجزاء وجرى توزيعه على فريقين عاملين لكل محكمة. وعندما تُنجز المهمة، سيقدم المشروع إلى المُسجِّلَيْن للموافقة عليه. ويُتوقع أن يكون الدليل متاحا بحلول ٣١ كانون الأول/ ديسمبر ١٩٩٧.
٣١	ينبغي إرجاء النظر في إنشاء ١٧ وظيفة جديدة من وظائف المترجمين الشفويين من الرتبة المحلية إلى ميزانية عام ١٩٩٨.	لا تزال هناك حاجة إلى وظائف الترجمة الشفوية والتحريرية، وذلك للسببين التاليين: (أ) لم يترتب على الحالة الأمنية تجميد البعثات داخل رواندا، ولم تؤد هذه الحالة إلا إلى تقييد النشاط، وهو ما تبينه إحصاءات عبء العمل الواردة في المتن، (ب) توجد وثائق متأخرة لم يتم نسخها وترجمتها بلغة كينيارواندا ويلزم التصدي لها بصورة عاجلة. وترد تبريرات مفصلة لوظائف المترجمين الشفويين والتحريريين الـ ١٧ من الفئة الفنية في الفرع 'ثالثا' من المرفق الرابع.
٣٢	ينبغي تقديم تعليل مفصل للاعتماد المطلوب لسفر المسجل. وتحتاج جميع احتياجات السفر إلى إثبات وتفسير.	ترد تبريرات سفر المسجل وغيره من موظفي السجل في الفرع ثالثا - جيم من المتن. وستوافَى اللجنة بتفاصيل باعتبارها معلومات تكميلية قبل نظرها في التقرير.
٣٤	ينبغي إعداد مبادئ توجيهية تتعلق بالإيراد الذي يخسره الشهود، على غرار المبادئ التوجيهية التي وضعت للمحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة.	تقوم المحكمة الجنائية الدولية لرواندا حاليا بوضع تلك المبادئ التوجيهية بالتشاور مع المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة. ويُنتظر الانتهاء منها وموافقة المسجل عليها بحلول ٣١ تشرين الأول/أكتوبر١٩٩٧ .
٣٧	ينبغي الانتهاء من تشييد القاعة الثانية للمحكمة في أقرب وقت ممكن.	تم الانتهاء من تشييد القاعة في ٢٨ أيلول/سبتمبر ١٩٩٧. وتوجد حاليا قاعتان جاهزتان للتشغيل الكامل.

الفقرة في A/51/7/Add.8	توصية اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية	رد/تعليق الأمانة العامة
٣٨	ينبغي تقديم معلومات عن ترتيبات تنفيذ الأحكام وحماية الشهود، بما في ذلك الترتيبات المعقودة مع الحكومات (انظر A/51/7/Add.7، الفقرة ٣٦).	استجابت أربع حكومات للطلب الوارد في المذكرة الشفوية للأمين العام، رغم أن ثلاثا من الحكومات التي ردت رفضت قبول أشخاص من جنسيات أخرى. وفي إطار متابعة المذكرة الشفوية، يركز المسجل والرئيس جهودهما، في المقام الأول، على تشجيع الدول الأفريقية على المبادرة إلى مساعدة المحكمة في توفير المرافق المناسبة.
٣٩	ينبغي معالجة مسألة نقص قدرات التجهيز الإلكتروني للبيانات والاتصالات.	خلال صيف عام ١٩٩٧، أسهمت شعبة الإدارة الميدانية والسوقيات، على أساس السداد، بخدمات أحد خبرائها لمساعدة المحكمة في تركيب طبق ساتلي أكبر ونظام إنتلسات. وأعيد تنظيم خطوط الاتصالات الخاصة بالمحكمة بين كيغالي وأروشا حتى يكون النظام أكثر مرونة وتجاوبا. ويُنتظر أن يتسنى زيادة عدد الخطوط في القريب العاجل من خلال العمل الجاري الانتهاء منه حاليا. وفي الوقت نفسه، ساعدت شعبة المشتريات والنقل في شراء أحدث معدات الحوسبة المكتبية للمحكمة، بما في ذلك ٥٠ وحدة إضافية من الحواسيب الحجرية، لمقابلة الزيادة في عدد موظفي المحكمة في عام ١٩٩٧ وتلبية الطلبات الجديدة لدعم وإدارة قاعتي المحكمة. وتقوم المحكمة حاليا باستعراض خيارات ربط الموظفين القانونيين الأساسيين بشبكة الإنترنت من أجل تعزيز الخدمة الذي يطالب به الموظفون القانونيون منذ عام ١٩٩٦.

المرفق الرابع

الطلبات من الوظائف الجديدة ومبرراتها

أولا - الدوائر

١ - يتألف موظفو الدوائر، حسب النظام الحالي، من ستة قضاة يدعمهم ستة موظفين قانونيين (ف - ٢) وستة كتبة (الخدمات العامة (الرتب الأخرى)). ومطلوب وظيفة جديدة برتبة ف - ٢ لمساعد خاص للرئيس يساعده على الوفاء بالمهام التنفيذية التي تتضمن، إضافة إلى مهامه القضائية، الاتصالات الدبلوماسية، وتمثيل المحكمة في الاجتماعات الدولية، وتقديم التقارير إلى الجمعية العامة ومجلس الأمن عن أنشطة المحكمة ورصد امتثال الدول أو عدم امتثالها لأوامر المحكمة.

ثانيا - مكتب المدعي العام

المكتب المباشر للمدعي العام

٢ - يتألف الملاك الحالي لموظفي المكتب من ثلاث وظائف (واحدة برتبة ف - ٣، وواحدة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) وواحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، ويُقترح تكملته بوظيفة من رتبة ف - ٥ لمستشار أقدم للاستئناف ووظيفة من رتبة ف - ٣ لمساعد صحفي للمدعي العام في لاهاي، في إطار وضع نهج شامل لأنشطة الإعلام التي تقوم بها المحكمة. ويقترح إعادة تصنيف الوظيفة الحالية التي هي برتبة ف - ٣ لمنسق السياسات لتصبح برتبة ف - ٤. ومهام المنسق في دعم عمل المدعي العام مهام واسعة النطاق. وكثيرا ما يدعى المنسق إلى إجراء اتصالات بممثلين رفيعي المستوى عن البعثات والمنظمات الدولية والمنظمات غير الحكومية. ويحضر المنسق أيضا الاجتماعات نيابة عن المدعي العام للقيام بأمور، منها تفسير المواقف التي يتخذها المدعي العام علنا، أو للدفاع عن تلك المواقف.

٣ - ونتيجة للحاجة المعترف بها إلى وضع هيكل أساسي يقوم فيه المكتب بالإعداد لدعاوى الاستئناف، سيلزم في عام ١٩٩٨ موظفون مختصون في الممارسة القانونية، وهي فئة من الموظفين غير متوافرة حتى الآن في المكتب. ولذلك يقترح إنشاء وظيفة برتبة ف - ٥ لمستشار أقدم للاستئناف.

٤ - وكثيرا ما يكون المدعي العام بحاجة إلى إجراء اتصالات مع الصحافة. والعمل الإضافي الذي يتطلبه ذلك يقلل من الوقت المتاح للمنسق، ولذلك يُطلب إنشاء وظيفة جديدة برتبة ف - ٣ لمساعد صحفي. وسيقوم من سيشغل هذه الوظيفة، بالإضافة إلى القيام بجميع أعمال مكتب الادعاء فيما يتعلق بوسائط الإعلام، بالتنسيق مع الصحافة ومع قسم الإعلام للمحكمة في أروشا.

مكتب نائب المدعي العام في كيغالي

٥ - يرأس مكتب المدعي العام في كيغالي نائب المدعي العام، وهو مسؤول عن إدارة برامج التحقيق والادعاء. وهو، إضافة إلى ذلك، وبوصفه أعلى موظفي المحكمة في كيغالي رتبة، يقوم بدور نشط جدا في

تحسين العلاقات مع الحكومة المضيفة، وقد نجح في تأمين تعاونها في جميع المسائل الهامة. وهو مسؤول أيضا عن تمثيل المحكمة لدى بعثات الدول الأعضاء والمنظمات التي لها صلة بعمل المكتب. وقد أجرى الموظف الذي يشغل هذه الوظيفة حاليا والذي عين في أيار/ مايو ١٩٩٧ تقييما نقديا للعملية، وبدأ يدخل تغييرات في عام ١٩٩٧ أسفرت عن تحسين التنظيم في المكتب.

٦ - ويتألف ملاك موظفي المكتب حاليا من وظيفة برتبة مد - ٢ لنائب المدعي العام، ووظيفة برتبة ف - ٤ لمسؤول عن شؤون المكتب والعلاقات الخارجية مع حكومة رواندا ومع المنظمات الأخرى، ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) للدعم بخدمات السكرتارية والدعم الإداري. ومطلوب وظيفة جديدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لسكرتير ثنائي اللغة للمكتب المباشر لنائب المدعي العام، لمواجهة تزايد عبء العمل.

قسم الادعاء

٧ - قسم الادعاء مسؤول عن جميع الأعمال القانونية التي يضطلع بها المكتب. وهو يتألف حاليا من ١٦ وظيفة من الفئة الفنية (أربع وظائف برتبة ف - ٥، وأربع وظائف برتبة ف - ٤، وأربع وظائف برتبة ف - ٣، وأربع وظائف برتبة ف - ٢) مقسمة إلى أربعة أفرقة ادعاء مسؤولة عن إحالة القضايا إلى المحكمة. وكل فريق يرأسه محام أقدم (ف - ٥) ويتألف من ثلاثة أعضاء إضافيين (مستشار مساعد برتبة ف - ٤، ومحام مساعد برتبة ف - ٣، ومدير للقضايا برتبة ف - ٢). وحتى عام ١٩٩٧، كان أعضاء أفرقة الادعاء، مثل المجموعة الاستشارية القانونية، مسؤولين مباشرة أمام نائب المدعي العام. وكان المحامون الذين يعملون مع أفرقة التحقيق مسؤولين مباشرة أمام مدير التحقيقات. وأسفر ذلك عن ضعف في التنسيق القانوني. وقد وحّد نائب المدعي العام الخبرة القانونية في مكتب المدعي العام، فأصبحت تتمثل في قسم الادعاء الذي يتألف من ثلاث وحدات، هي وحدة أفرقة الادعاء، ووحدة الاستشارة القانونية، ووحدة فريق المستشاريين القانونيين. ويقترح إنشاء وظيفة جديدة برتبة مد - ١ لمنصب مدير الادعاء ليرأس هذا القسم. وستكون هذه الوظيفة مركزا لتنسيق إدارة وعمل الموظفين القانونيين في قسم الادعاء، بغية كفالة اتخاذ مواقف قانونية سليمة ومتماسكة في جميع مجالات العمل.

٨ - ومطلوب أيضا إنشاء وحدة فريق المستشارين القانونيين بنقل تسع وظائف برتبة ف - ٤ من قسم التحقيقات إلى قسم الادعاء. وسيصحب أولئك المحامون المحققين في الميدان وسيحددون أهداف التحقيق القانونية. ويرمي المقترح إلى جعل المحامين والمحققين يعملون معا وإلى كفالة التنسيق على جميع الصعد. والمستشارون القانونيون مسؤولون مباشرة أمام رئيس الادعاء لكفالة انسجام المواقف القانونية التي تتخذها أفرقة التحقيق والادعاء.

٩ - وتبقى موارد وحدة المشورة القانونية، التي كانت تسمى فيما قبل الفريق الاستشاري القانوني، دون تغيير، وتتمثل في وظيفة برتبة ف - ٥ ووظيفة برتبة ف - ٣ ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في كيغالي، ووظيفة من فئة ف - ٤ ووظيفة من فئة ف - ٣ في لاهاي. وإضافة لذلك، ستمول وظيفة من فئة ف - ٤ في كيغالي من صندوق التبرعات.

قسم التحقيقات

١٠ - يرأس أكبر وحدة في المكتب، وهي قسم التحقيقات، مدير التحقيقات، ووظيفته برتبة مد - ١. ويتألف ذلك القسم من ثلاثة أفرقة، يرأس كلا منها قائد تحقيق (ف - ٥). وتوجد سبعة أفرقة تحقيق يرأس كلا منها قائد فريق (ف - ٤) مسؤول أمام اثنين من قادة التحقيق، بينما تتخصص الوحدات المتبقية في تعقب المصادر السرية، والطب الشرعي، والتحليل الجنائي، وهي مسؤولة أمام القائد الثالث. ومثلما حدث لقسم الادعاء، أعيد تنظيم قسم التحقيقات تمشيا مع التوجيه الذي وضعته الاستراتيجية الجديدة للمدعي العام المشار إليها في الفرع 'ثالثا' من المتن. وتهتم أفرقة التحقيق بقطاعات من البلد يمكن فيها التحقيق مع أشخاص في مراكز السلطة.

١١ - ويبلغ عدد الوظائف في هذا القسم حاليا ٩١ وظيفة. وبعد النقل المقترح لتسع وظائف برتبة ف - ٤ إلى قسم الادعاء. سيتألف الهيكل الجديد من وظيفة برتبة مد - ١، و ٣ وظائف برتبة ف - ٥، و ١٢ وظيفة برتبة ف - ٤، و ٣١ وظيفة برتبة ف - ٣، و ٢٩ وظيفة برتبة ف - ١/٢ وست وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). ولن يتواصل بعد نهاية عام ١٩٩٧ تعيين الموظفين المعارين من مختلف الحكومات إلى القسم دون مقابل.

وحدة دعم المعلومات والأدلة

١٢ - تقدم وحدة دعم المعلومات والأدلة الدعم إلى عمل كل من قسم التحقيقات وقسم الادعاء. ويرأسها موظف معار من إحدى الحكومات ستنتهي مدة عمله مع المحكمة في آخر عام ١٩٩٧. وهناك حاجة إلى الاستعاضة عن ذلك الموظف بموظف في المستوى المناسب. ولذلك يقترح تحويل منصب أحد الموظفين المعارين دون مقابل إلى وظيفة مؤقتة برتبة ف - ٤. وتضم الوحدة حاليا وظيفتين برتبة ف - ٣، ووظيفتين برتبة ف - ١/٢، و ٤ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

١٣ - وإضافة إلى ذلك، وبغية توفير العناية المناسبة بالأدلة المنقولة من أروشا لعرضها في أثناء المحاكمات، يطلب إنشاء وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لحارس للأدلة في أروشا. وخلال عام ١٩٩٧، استعملت في الإجراءات القضائية ٤٢٨ قطعة من الأدلة أو المستندات. ومن المتوقع إنشاء غرفة آمنة لحفظ الأدلة في أروشا لتجنب اللجوء إلى لاهاي لتخزين الأدلة التي يجمعها محققو المحكمة. ونظرا لعدد المستندات التي قدمت خلال إجراءات المحكمة في الشهور الثمانية الأولى من عام ١٩٩٧ في ثلاث محاكمات لم تنته بعد، فإن من المتوقع أن يزداد حجمها إلى أكثر من الضعف نتيجة للعمل الذي تقوم به حاليا الدائرتان الابتدائيتان.

ثالثا - قلم المحكمة

المكتب المباشر للمسجل

١٤ - يتألف الملاك الحالي لموظفي المكتب من وظيفة مساعد شخصي من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) وسكرتير من الرتبة المحلية. وقد ازداد حجم وتعقد العمل الذي ينبغي للمسجل أن ينسقه ويوجهه مع توسع عمليات المحكمة ومع شروعها في النظر في حالات ذات طابع قانوني أكثر تنوعا. وللقيام بهذه

الأنشطة المتوسعة، يقترح إنشاء وظيفتين برتبة ف - ٤ لعام ١٩٩٨ يشغلهما موظف قانوني ومساعد خاص للمسجل، وكذلك وظيفتين أخريين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لسكرتيرين ثنائيي اللغة لدعم وظيفتي الفئة الفنية.

١٥ - وسيتولى الموظف القانوني أساسا مسؤولية تمثيل المسجل في الاجتماعات مع الحكومات، لتقديم المشورة القانونية بشأن المشاريع الخاصة، مثل المفاوضات مع الحكومات بشأن أمور منها تنفيذ الأحكام، وصياغة المواقف القانونية بشأن المسائل الناشئة. ويقدم المساعد الخاص الدعم لأنشطة المكتب اليومية في المجالين القضائي والإداري. بما في ذلك مساعدة الموظف المسؤول عن قلم المحكمة خلال غياب المسجل.

١٦ - قسم الصحافة والإعلام - بينما سينصب التشديد على تحسين العلاقات مع الصحافة والجمهور، بما في ذلك قيام المسجل بعقد مؤتمرات صحفية أكثر تواترا وبنشر رسائل إخبارية دورية عن المحكمة، فإن المسجل يعتبر أن بُعد موقع المحكمة يجعل تغطية وسائط الإعلام لأنشطتها محدودا. ولذلك فمن الضروري القيام بأنشطة إعلامية في مدن رئيسية تسمح للمحكمة بالتعريف بنشاطها في أروشا، وهذه المدن الرئيسية هي كيغالي ونيروبي ولاهاي.

١٧ - ولذلك يقترح إنشاء مكتب إعلام في نيروبي يتألف من وظيفة برتبة ف - ٢ لموظف إعلام ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، للاستفادة من تركز الصحفيين هناك ولأخذ صورة أدق عن أثر الأخبار على الجمهور.

١٨ - ويتألف ملاك موظفي قسم الصحافة والإعلام في أروشا من وظيفة برتبة ف - ٤، ووظيفة برتبة ف - ٢، ووظيفة من الرتبة المحلية. ويقترح إنشاء وظيفة برتبة ف - ٣ لموظف مراسم، يعهد إلى من يشغلها بجميع جوانب البروتوكول والاتصال مع الحكومة المضيفة وغيرها من الدول الأعضاء.

شعبة الخدمات القضائية والقانونية

١٩ - تضم هذه الشعبة مكتب نائب المسجل وأربعة أقسام: قسم خدمات إدارة شؤون المحكمة، وقسم إدارة شؤون المحامين ومرفق الاحتجاز، وقسم دعم الضحايا والشهود، وقسم دعم الخدمات القانونية العامة والدوائر. ويتولى نائب المسجل (مد - ١) مسؤولية العناية بالخدمات القضائية وخدمات المحكمة، وبالتالي مسؤولية كفاءة العمليات القضائية. ويساعده سكرتير من الرتبة المحلية.

٢٠ - قسم خدمات إدارة شؤون المحكمة - يتولى قسم إدارة شؤون المحكمة مسؤولية جميع الخدمات المقدمة إلى قاعات المحكمة، وستتضمن تلك الخدمات في عام ١٩٩٨ إجراءات المحاكمة وربما الاستئناف. ويضع هذا القسم جدول أعمال المحكمة بالتشاور مع القضاة وكذلك مع محامي الادعاء والدفاع، ويصدر إشعارات لجميع الأطراف المعنية في المحاكمة. ويتضمن ملاك الموظفين الذي أقر لهذا القسم في عام ١٩٩٧ وظيفة برتبة ف - ٥ للرئيس، ووظيفتين برتبة ف - ٤ ووظيفتين برتبة ف - ٣ لموظفي قاعات المحكمة،

ووظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ووظيفة من الرتبة المحلية لدعم المحفوظات وقاعات المحكمة.

٢١ - وفي حين أن وظائف الفئة الفنية كافية للقيام بالأنشطة المضطلع بها في عام ١٩٩٧، فإن ما خصص لكتبة الاختزال في المحكمة لا يكفي حتى لقاعة واحدة من قاعات المحكمة. وقد أسفر ذلك عن تأخر تسجيل المحاضر ستة أشهر، مما أعاق كثيرا عمل القضاة والمحامين، ولا سيما الدفاع. ولتدارك الحالة يقترح إنشاء ١٦ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). ويستند ذلك إلى الاحتياجات إلى فريقين من كتبة الاختزال في المحكمة لكل لغة من اللغتين الرئيسيتين في كل دائرة: فريق يتألف من شخصين، يعمل خلال جلسات الصباح، ويسجل جميع المحاضر بعد الظهر؛ وفريق ثان ينجز نفس المهام بعد الظهر ثم صباح اليوم التالي.

٢٢ - ومع تزايد عدد القضايا، تزداد الحاجة إلى وجود محفوظات وسجلات أحسن في المحكمة. وسيلزم في الأجل الطويل وضع أنظمة إلكترونية لحفظ الوثائق، وإن كان سيلزم دائما الرجوع إلى الوثائق الأصلية بعد حفظها في الأرشيف. ولذلك يقترح إنشاء وحدة لسجلات المحكمة في هذا القسم بإحدى الوظائف الموجودة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) وأربع وظائف من الرتبة المحلية، اثنتان منهما جديدتان، في حين تشغل الوظيفتان الأخريان عن طريق نقلهما من قسم إدارة شؤون المحامين ومرفق الاحتجاز. وستكون هذه الوحدة مسؤولة عن استلام الوثائق القانونية من المحكمة، وحفظها، واسترجاعها لمن يطلبها من الأطراف المعنية. وستقدم هذه الوحدة أيضا خدمات الاستنساخ والتراسل لغرف المحكمة في أثناء جلسات الدائرتين الابتدائيتين.

٢٣ - قسم دعم الشهود والضحايا - أنشئ هذا القسم في عام ١٩٩٦ وعزز في عام ١٩٩٧ لتمكينه من القيام بمهامه مع زيادة عدد القضايا. وهذا القسم مسؤول عن انتقال شهود الدفاع والادعاء إلى أروشا في ظروف آمنة. ويتطلب ذلك وضع ترتيبات لاستقبال الأشخاص الراغبين في الإدلاء بشهادتهم في المحكمة ونقلهم إلى أروشا، بما في ذلك حمايتهم عن كثب وكفالة إقامتهم في ظروف آمنة ٢٤ ساعة في اليوم وتقديم الدعم لهم، إضافة إلى إعداد قاعات المحكمة. وفي حالة المواطنين الروانديين، يحصل الشهود على مساعدة من أشخاص يتكلمون الكينيارواندية كلغة أصلية. ويقدم الشهود شهاداتهم بلغتهم الأصلية، وتعقبها ترجمة شفوية. ويعاد الشهود عادة إلى مقرهم الأصلي، وإن كان يجوز لهم طلب مساعدة المحكمة على تغيير ذلك الموقع. وتقوم المحكمة، اتباعا لممارسة المحكمة الدولية ليوغوسلافيا، بالنظر في إمكانية تعويضهم عما يفقدونه من كسب بحضورهم المحاكمة. وتقدم المحكمة تغطية للرعاية الطبية، وربما لتغيير المقر، وتؤمن المرافقة الأمنية عند الطلب، أو مرافقة شخص مساعد.

٢٤ - والشهود يأتون إلى أروشا من أي منطقة في العالم. فقد قدم في عام ١٩٩٧، مثلا، شهود من بلجيكا والولايات المتحدة الأمريكية وهولندا وكوت ديفوار، وطبعا من رواندا. وأدى مائة وتسعة شهود ادعاء القسم في ثلاث محاكمات خلال الثمانية الأشهر الأولى من عام ١٩٩٧. وبلغ متوسط إدلاء شهادات كل منهم يوما ونصف اليوم. بيد أن مدة مثولهم أمام المحكمة لا تدل على حجم الدعم الذي يتلقاه الشاهد. فهم يقضون في المتوسط ١٢ يوما في رعاية المحكمة.

٢٥ - ويتألف الملاك الحالي لموظفي القسم من وظيفة برتبة ف - ٤، ووظيفة برتبة ف - ٣، وثلاث وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، تضاف إليها وظيفتان برتبة ف - ٣، ووظيفتان برتبة ف - ٢، ووظيفتان من الرتبة المحلية ممولة من التبرعات. ومن المتوقع أن يؤدي ٣٣٠ شاهدا القسم في عام ١٩٩٨ خلال إجراءات الدائرتين الابتدائيتين. وستزداد طبيعة العمل تعقدا بسبب الطلب على التعامل مع شهود الدفاع، والحاجة إلى تقديم الخدمات إلى شهود ربما تحتاج حالتهم الخاصة إلى العزلة أو قد يكونون مستعدين للتعامل مع الادعاء بعد بداية التعامل معهم كمشتبه فيهم. ولذلك يقترح تعزيز ملاك موظفي هذا القسم بثلاث وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لإنشاء فريق آخر من المترجمين الشفويين من الكينيارواندا و ١٠ وظائف لموظفي أمن (٥ وظائف للخدمات الأمنية و ٥ وظائف من الرتبة المحلية) للسهر على أمن منزلين أو ثلاثة منازل تحت الحراسة ٢٤ ساعة في اليوم، و ١٠ وظائف من الرتبة المحلية للطباخين، وخدم المنازل، وعمال التنظيف، والسائقين في أروشا.

٢٦ - وفي كيغالي، حيث لا يزال مكتب المدعي العام يقدم المساعدة إلى قلم المحكمة في تأمين تعاون السلطات في نقل شهود الادعاء في ظروف آمنة، يقترح إنشاء وحدة فرعية قادرة على تأمين المبيت في ظروف آمنة للشهود المنتظرين لنقلهم إلى أروشا. وتتمثل مهمة هذه الوحدة الفرعية في الذهاب إلى الميدان لتأمين انتقال الشهود الراغبين في الادلاء بشهادتهم في أروشا إلى كيغالي، ثم نقلهم جوا إلى أروشا. وتتمثل الاحتياجات في كيغالي من وظيفة برتبة ف - ٣ للرئيس، عن طريق نقل وظيفة برتبة ف - ٣ من أروشا وتسع وظائف جديدة: وظيفة برتبة ف - ٢ لموظف لحماية الشهود، ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمترجم شفوي، وثلاث وظائف لموظفي أمن دوليين للحماية عن كثب في الميدان وفي البيت الآمن وأربع وظائف من الرتبة المحلية لخدم المنازل والسائقين.

٢٧ - ويتوخى أيضا إنشاء وظائف خارجة عن الميزانية لتكملة التمويل من الميزانية العادية، وذلك لوظيفتين برتبة ف - ٣ ووظيفتين برتبة ف - ٢ لموظفين لدعم الشهود، وثلاث وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) للمترجمين الشفويين، وخمس وظائف من الرتبة المحلية لموظفي أمن و ١٢ وظيفة من الرتبة المحلية لموظفي الدعم.

٢٨ - قسم إدارة شؤون المحامين ومرفق الاحتجاز - وزعت مهام هذا القسم في عام ١٩٩٧ على وحدتين، هما إدارة شؤون المحكمة والخدمات القانونية العامة. وقد جُمعت المهمتان المتعلقتان بالتعامل مع محامي الدفاع وشؤون موكليهم ليقوم بها قسم منفصل جديد. ويصبح قلم المحكمة في هذه الحالة مسؤولا عن وضع ومسك قائمة بمحامي الدفاع تقدم أسماؤهم في قوائم قصيرة للمحتجزين المعوزين لتمكينهم من اختيار محاميهم.

٢٩ - وقد أنشأ المسجل فريقا استشاريا لمساعدته على وضع جدول أتعاب معقول. ووفقا للقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات، يحق للمتهمين المعوزين الاستعانة بفريق يتألف من محام رئيسي، ومحام مساعد، واثنين من المساعدين، واثنين من المحققين، للدفاع عنهم على نفقة المحكمة.

٣٠ - وحاليا، يستعين المتهمون الموجودون في مرفق الاحتجاز التابع للأمم المتحدة بـ ١٨ محاميا رئيسيا (سينضم إليهم قريبا محام إضافي)، و ٧ محامين مساعدين، وثلاثة مساعدين، وأربعة محققين، ويوجد ٢١ محتجزا في مرفق الاحتجاز. ومهام القسم تتطلب استعمالا كثيفا لليد العاملة لأنها تتمثل في تلبية الاحتياجات الفردية لكل من المتعاملين مع القسم. وتولد هاتان المجموعتان معا حجما متزايدا من المراسلات والاستجوابات والأعمال الإدارية التي تقتضي عناية كبيرة بالتفاصيل. والقسم مسؤول أيضا عن إقامة اتصال مع لجنة الصليب الأحمر الدولية لاستعراض ظروف الاحتجاز دوريا.

٣١ - ويتألف ملاك موظفي القسم في عام ١٩٩٧ من وظيفة برتبة ف - ٤ للرئيس ووظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمساعد إداري وسكرتير ثنائي اللغة، وثلاث وظائف من الرتبة المحلية. ويقترح إنشاء وظيفة في عام ١٩٩٨ لمساعد قانوني يتولى شؤون مرفق الاحتجاز، عن طريق نقل وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) من قسم الميزانية والمالية. ومطلوب أيضا نقل وظيفتين من الوظائف الثلاث من الرتبة المحلية إلى قسم خدمات إدارة شؤون المحكمة. ويقترح لهذا القسم أيضا تمويل وظيفة برتبة ف - ٣ لموظف قانوني يعنى بشؤون المحامين من الموارد الخارجة عن الميزانية. ولذلك لا يقترح إنشاء أية وظائف جديدة.

٣٢ - قسم الخدمات القانونية العامة ودعم الدوائر - تتمثل مهمة هذا القسم الرئيسية في تقديم الدعم القانوني والإداري للمحكمة، والقيام بالبحوث، وتوفير خدمات التوثيق، والخدمات التحريرية للقضاة. ويشرف رئيس القسم على عمل الموظفين القانونيين الذين يُعهد إليهم بمساعدة القضاة على صياغة الوثائق اللازمة لعمل دوائر المحكمة الذي تمثل في الشهور الأخيرة في إعداد ما بين ثلاث وأربع وثائق في الأسبوع. وهذا القسم مسؤول أيضا عن إعداد الوثائق التداولية للجلسات العامة للدوائر وصياغة الاتفاقات القانونية لقلم المحكمة. ويقوم القسم أيضا بتشغيل المكتبة القانونية في أروشا.

٣٣ - وخلال عام ١٩٩٧، تألف ملاك موظفي القسم من موظفين أعارتهم إحدى الحكومات دون مقابل، وسكرتير ممول من صندوق المساعدة المؤقتة العامة. ولكي يقدم هذا القسم الدعم المناسب لدوائر وقلم المحكمة، يقترح تحويل مهام مدير القسم في عام ١٩٩٨ إلى وظيفة مؤقتة برتبة ف - ٥، بشكل يعكس مستوى المسؤولية المنوطة بهذا المنصب. ومطلوب أيضا وظيفة برتبة ف - ٢ لأمين المكتبة القانونية، ووظيفتان من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لسكرتيرين ثنائيي اللغة. ويقترح نقل وظيفة برتبة ف - ٣ من قسم الخدمات الإدارية في كيغالي لموظف البحوث القانونية وإضافة وظيفتين من الرتبة المحلية للدعم بخدمات السكرتارية عن طريق نقلهما من قسم الميزانية والمالية.

شعبة الخدمات الإدارية

٣٤ - تقدم هذه الشعبة الدعم إلى عمل المحكمة عن طريق تقديم جميع الخدمات الإدارية والأمنية وخدمات الدعم. ومع تزايد عدد القضايا المعروضة على المحكمة، اتضحت الحاجة إلى زيادة عدد الخدمات المطلوبة ورفع مستواها.

٣٥ - ويتألف ملاك الموظفين المقترح لمكتب رئيس الإدارة من الموارد الموجودة حاليا، وهي وظيفة برتبة مد - ١ ووظيفة برتبة ف - ٣ ووظيفتان من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ووظيفة من الرتبة المحلية.

٣٦ - قسم خدمات الموظفين - فوضت المحكمة، اعتبارا من ١ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٧، سلطة البت في المسائل المتصلة بإدارة الموارد البشرية. وتتصل جوانب هذا التفويض عموما بالتعيين، والتسكين والترقية، حتى مستوى مد - ١. ويتضمن التفويض أيضا إدارة العقود ومختلف الاستحقاقات.

٣٧ - واتخذت المحكمة إضافة إلى ذلك مبادرتين في مجال إدارة الموارد البشرية بغية تحسين ظروف الخدمة في كل من مكاني العمل. وتتصل إحدى المبادرتين بإنشاء عيادة طبية في أروشا تشغلها ممرضة محترفة ومساعدون طبيون، ويزورها دوريا طبيب لإجراء فحوص للموظفين المعينين محليا، وللقيام بفحوص دورية للموظفين، وكذلك تقديم الإسعافات الأولية ورعاية طبية أشمل للموظفين عند اللزوم. أما في كيغالي فتوجد حاليا عيادة طبية لأفراد النظام الموحد للأمم المتحدة بإمكان موظفي المحكمة الاستفادة منها. وإنشاء عيادة طبية في أروشا هو مجرد تحقيق للمساواة بين مكاني العمل. بيد أن الترتيب المعمول به في كيغالي الذي تترتب عليه تكلفة تقسم على الوكالات حسب عدد موظفيها، هو ترتيب لم يعترف به من قبل. ومطلوب اعتماد لتغطية نصيب المحكمة في هذا المرفق.

٣٨ - أما المبادرة الثانية فهي في مجال التدريب. إذ يُقترح، لتحسين مهارات الموظفين، إنشاء وحدة تدريب في أروشا تضع وتطور وتنفذ برنامج تدريب كاملا، يتضمن دورة دراسية توجيهية للموظفين الجدد والتدريب على الحواسيب من مستوى المبتدئين حتى المستويات المتقدمة، والتدريب المتخصص. وتبذل جهود لجمع التبرعات اللازمة لتمويل أنشطة هذا البرنامج.

٣٩ - ويتألف ملاك موظفي هذا القسم لعام ١٩٩٧ من وظيفة برتبة ف - ٥ للرئيس، ووظيفة برتبة ف - ٣ لموظف تعيين، ووظيفة برتبة ف - ٣ لتقديم الخدمات إلى الموظفين. وللقسم وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) وست وظائف من الرتبة المحلية لمساعدي الموظفين والدعم بخدمات السكرتارية.

٤٠ - ويقترح زيادة ملاك الموظفين في عام ١٩٩٨ زيادة الملاك بوظيفة برتبة ف - ٣ لموظف تدريب عن طريق نقلها من قسم المشتريات؛ ووظيفة برتبة ف - ٢ لممرضة العيادة الطبية. وللقيام بالمهام الإضافية في مجالات التعيين والخدمات المقدمة إلى الموظفين، والناتجة عن تفويض السلطة، يوصى بإعادة تصنيف وظيفتين من وظائف الرتبة المحلية إلى فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) بغية تعيين موظفين ذوي معرفة وخبرة بقواعد الأمم المتحدة وأنظمتها في مجال إدارة الموارد البشرية.

٤١ - قسم الميزانية والمالية - واجه عمل هذا القسم في عام ١٩٩٦ صعوبات في التعيين. وقد أمكن التغلب على تلك الصعوبات بداية من أوائل عام ١٩٩٧، عندما بدأ موظفون جدد لهم معرفة وخبرة بالشؤون المالية للأمم المتحدة يشغلون مناصبهم. وأمكن في أيار/مايو ١٩٩٧ تدارك تأخر إنجاز الأعمال الشهرية الذي بلغ ثمانية أشهر، وإن تواصل العمل حتى أيلول/سبتمبر لاستكمال السجلات كما ينبغي.

٤٢ - وسيقوم هذا القسم بمهام إضافية في مجال التمويل والمحاسبة في عام ١٩٩٨. وسيتضمن ذلك تجهيز كشوف المرتبات وغيرها من استحقاقات الموظفين الدوليين. وتبذل جهود لتكييف نظم المحاسبة وكشوف المرتبات المستعملة في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي. وقد بدأ التحول إلى النظام الجديد، الذي اختبرته عن طريق تشغيل نظام مواز بكشوف مرتبات الموظفين المعينين محليا وسيتواصل بإنجاز مهام أخرى حتى نهاية عام ١٩٩٧. وسيمكن ذلك هذا القسم من تبسيط عملية التسجيل والدفع ومن القدرة على القيام بجميع المعاملات المالية للمحكمة.

٤٣ - ملاك موظفي قسم المالية والميزانية في عام ١٩٩٧ وظيفة برتبة ف - ٥ للرئيس، ووظيفة برتبة ف - ٤ ووظيفة برتبة ف - ٣ ووظيفة برتبة ف - ١/٢ لرئاسة وحدة الحسابات العامة، ووحدة المدفوعات، ووحدة كشوف المرتبات، على التوالي. وللقسم أيضا وظيفة من فئة الخدمات العامة، بالرتبة المحلية، وأربع وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمساعدي المالية في كل وحدة رئيسية، بما في ذلك أمين الصندوق، وأربع وظائف من الرتبة المحلية للدعم بخدمات السكرتارية. وتتضمن المقترحات بإنشاء وظائف جديدة في عام ١٩٩٨ خمس وظائف جديدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، إحداها لمساعد لشؤون الميزانية، والبقية لمساعدين للشؤون المالية، بغية تعزيز كل وحدة وظيفية، بما فيها أمين الصندوق، ووحدة كشوف المرتبات، ووحدة الحسابات العامة، ودعم النظام، للوفاء بالمهام المالية والمحاسبية الإضافية. ويُقترح نقل وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) إلى قسم إدارة شؤون المحامين ومرفق الاحتجاز، وستُنقل وظيفتان من الرتبة المحلية إلى قسم الخدمات القانونية العامة ودعم دوائر المحكمة.

٤٤ - قسم الخدمات العامة - هذا القسم مسؤول عن مجموعة كبيرة من الأنشطة، منها الاتصالات، والتجهيز الإلكتروني للبيانات/نظام المعلومات الإدارية، والنقل، وإدارة المباني، وغيرها من الخدمات مثل السفر، والتأشيرات، والشحن، والعمليات الجوية؛ ومراقبة الممتلكات، والجرد؛ وطلبات الشراء والمشتريات المحلية؛ والاستلام؛ والتفتيش؛ والتسجيل والحقيبة الدبلوماسية والاستنساخ؛ ومجلس المطالبات وجرد الممتلكات.

٤٥ - وتتضمن الأنشطة الجديدة في عام ١٩٩٨ إضافة مركز لاستنساخ الوثائق إلى قلم المحكمة يسمح بتجهيز عدد كبير من الوثائق بسهولة وبسرعة بواسطة آلات استنساخ متطورة. وسيسمح إنشاء وحدة لمجلس الطلبات وجرد الممتلكات بالعناية كما ينبغي بإجراءات التخلص من المعدات العاطبة أو البالية، مما ييسر جرد المواد غير اللازمة. ويقترح تبسيط تنظيم هذا القسم عن طريق دمج المشتريات في الخدمات العامة والجمع بين الاتصالات والتجهيز الإلكتروني للبيانات/نظام المعلومات الإدارية في وحدة واحدة تحسن التنسيق بينهما.

٤٦ - ويتضمن ملاك موظفي القسم في عام ١٩٩٧ وظيفة برتبة ف - ٤، و ٥ وظائف برتبة ف - ٣، و ٣ وظائف برتبة ف - ١/٢، ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، و ٨ وظائف للخدمة الميدانية، و ٣٩ وظيفة من الرتبة المحلية. وتتألف الوظائف المنقولة إلى قسم الخدمات العامة في إطار عملية إدماج قسم المشتريات من وظيفة برتبة ف - ٤ ووظيفتين برتبة ف - ٣، ووظيفة برتبة ف - ٢، ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، وثلاث وظائف من الرتبة المحلية، تضاف اليها وظيفتان

من الرتبة المحلية ممولة من الموارد الخارجة عن الميزانية. ويقترح نقل وظيفة برتبة ف - ٣ إلى قسم خدمات الموظفين يشغلها موظف للتدريب.

٤٧ - ومراعاة لاتساع نطاق مسؤوليات رئيس القسم نتيجة لإعادة التنظيم، يقترح إعادة تصنيف الوظيفة التي هي برتبة ف - ٤ إلى وظيفة برتبة ف - ٥. وبالمثل، وفي إطار الجمع بين وحدة الاتصالات ووحدة التجهيز الالكتروني للبيانات/نظام المعلومات الإدارية، يقترح إعادة تصنيف الوظيفة التي هي برتبة ف - ٣ إلى وظيفة برتبة ف - ٤ لرئيس الوحدة بما يتمشى مع زيادة مسؤولياته.

٤٨ - وفيما يلي الزيادة المطلوبة من الموارد في شكل وظائف جديدة: وظيفة برتبة ف - ١/٢ لمحلل أنظمة/مبرمج، و ٨ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمساعدين إداريين في شؤون السفر، والعمليات الجوية والاستلام والتفتيش، والتسجيل والحقيبة الدبلوماسية، والبرمجة الحاسوبية، وإدارة شبكة المنطقة المحلية، و ٢ لمجلس المطالبات وجرد الممتلكات؛ و ٢٢ وظيفة من الرتبة المحلية، و ١٢ لسائقين إضافيين، و ٥ لموظفي دعم إدارة المباني، والاتصالات، و ٣ لفنيي الاتصالات والصوت في وحدة التجهيز الإلكتروني للبيانات/نظام المعلومات الإدارية لقاعات المحكمة، ووظيفة لفني معدات وأخرى لمساعد في شؤون شبكة المنطقة المحلية في وحدة التجهيز الإلكتروني للبيانات.

٤٩ - قسم الخدمات اللغوية وخدمات المؤتمرات - يتضمن الدعم الذي يقدمه هذا القسم إلى عمل المحكمة مجموعة كبيرة من الأنشطة. واللغتان الرسميتان للمحكمة هما الفرنسية والإنكليزية. بيد أن طبيعة العمل تتطلب استعمال الكينيارواندية كلغة عمل ثالثة.

٥٠ - وتقدم خدمات الترجمة الشفوية المتزامنة إلى الإنكليزية والفرنسية بانتظام في إجراءات المحكمة. وتقدم الترجمة الشفوية اللاحقة بالكينيارواندية إلى الشهود الحاضرين في قاعات المحكمة الذين لا يفهمون إلا الكينيارواندية. ومن الضروري تقديم خدمات الترجمة الشفوية المتزامنة بجودة تلبي المعايير الدولية.

٥١ - وتقدم خدمات الترجمة الشفوية أيضا في اجتماعات عمل الموظفين لكفالة اشتراك الموظفين الذين لا يتكلمون سوى لغة واحدة اشتراكا فعليا؛ وفي الاجتماعات مع المحتجزين ومع المحامين؛ وفي الحلقات الدراسية والتدريبية التي ينظمها مكتب المدعي العام. وتقدم خدمات الترجمة الشفوية المتزامنة أيضا في الاجتماعات العامة للقضاة.

٥٢ - وتقدم خدمات الترجمة التحريرية أساسا لترجمة وثائق المحكمة. ومثلما هو الحال في الترجمة الشفوية، تقدم خدمات الترجمة التحريرية إلى الموظفين الذين يتقنون لغة رسمية واحدة من لغات عمل المحكمة، ولكنهم يحتاجون إلى استعمال الوثائق باللغة الأخرى.

٥٣ - ويتألف ملاك موظفي هذا القسم في أروشا في عام ١٩٩٧ من وظيفة برتبة ف - ٥، و ٨ وظائف برتبة ف - ٤، و ١٧ وظيفة برتبة ف - ٣، و ٣ وظائف برتبة ف - ١/٢. وتوجد أيضا وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمدقق، وأربع وظائف من الرتبة المحلية لمساعدي غرفة اجتماع، وطابع

لتجهيز النصوص، وكاتب باللغة الكينيارواندية، على التوالي. ويقترح أن تضاف في الملاك في عام ١٩٩٨ أربع وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، واحدة لمساعد في مراقبة الوثائق، وثلاث لطابعين ثنائيي اللغة (الإنكليزية والفرنسية).

٥٤ - قسم الخدمات الأمنية - ينطوي عمل هذا القسم في أروشا على مجموعة متنوعة من المهام تزيد من تعقيدها طبيعة الميدان. فالخدمات الأمنية مطلوبة في قاعات المحكمة، وفي مرفق الاحتجاز، وفي مبنى المقر، وفي كثير من الأحيان في عمليات النقل والنقل الجوي. وقد تخلى القسم عن المفهوم الذي اتبعه في أعماله في عام ١٩٩٧ والمتمثل في إشراك موظفي الأمن في أنشطة دعم الضحايا والشهود، بوصفهم موظفين يوفدهم قسم الخدمات الأمنية. وأصبح قسم الخدمات الأمنية، بدلا من ذلك، يركز على المهام التقليدية والصعبة والمتنوعة. وظل موظفو دعم الشهود خارج تنظيم هذا القسم.

٥٥ - وفي قاعة المحكمة، يقوم موظفو الأمن بالتأكد من هوية الزائرين المتوجهين إلى الشرفة المخصصة للجمهور، وكفالة عدم إدخال أي سلاح أو أداة قاتلة معهم. ويقوم موظفو أمن إضافيون في قاعة المحكمة بمرافقة المحتجزين عند قدومهم إلى قاعة المحكمة ومغادرتهم لها، ويحرسون المنطقة المخصصة لهم.

٥٦ - ويرابط موظفو الأمن أيضا في مناطق الدخول الرئيسية في الطوابق الثلاثة في جناح كليمنجارو في مركز المؤتمرات الدولي في أروشا ويكفل اختصاصيو الحماية عن كثب أن يدخل القضاة ومسجل المحكمة المبنى ويغادروه دون التعرض للخطر، ويكفلون حراستهم حراسة كافية عند التنقل من موقع إلى آخر. وسبب صعوبة هاتين المهمتين أن جناح كليمنجارو، حيث توجد الدوائر وقلم المحكمة وقاعات المحكمة، مفتوح للجميع، لأن الطوابق الأربعة المتبقية يشغلها أشخاص لا ينتمون إلى الأمم المتحدة. ولذلك فإن التقليل من الأخطار التي تتعرض لها المناطق الحساسة في المحكمة وكبار المسؤولين يقتضي أن تشغل المحكمة كامل جناح كليمنجارو. وريثما يتم التفاوض بشأن ترتيب مع مركز المؤتمرات الدولي في أروشا لاستئجار الجناح بأكمله للمحكمة، ستبقى هذه الحالة كما هي عليه. ومما يزيد من خطورة الحالة أن قاعة سيمبا، وهي غرفة الاجتماع الرئيسية في مركز المؤتمرات، تقع داخل مبنى المحكمة وهي، مثل جناح كليمنجارو، مفتوح للجمهور. ولذلك فمن الضروري وضع حراسة ٢٤ ساعة في اليوم في جميع النقاط التي يدخل منها أشخاص لا علاقة لهم بالمحكمة.

٥٧ - ومرفق الاحتجاز التابع للأمم المتحدة، الذي اكتمل رسميا في نهاية آب/أغسطس، بحاجة أيضا إلى موظفين إضافيين. ويقوم موظفو الأمن، إلى جانب وحدة دائمة من موظفي السجون التنزانيين، بحراسة المرفق الذي يجاور السجن الوطني. والمرفق منعزل عن المدينة، والوصول إليه، رغم أنه ليس بعيدا، يتطلب وقتا وجهدا. ويمكن رؤية العربات من بعيد وهي تقترب. ومطلوب من موظفي الأمن في المرفق حراسة المحتجزين ودعمهم والسهر على أمنهم، ويبلغ عددهم حاليا ٢١ شخصا. وهم يتأكدون من هوية الزائرين ويسمحون بعقد اجتماعات بين المحامين وموكليهم، ويحتفظون بمختلف فئات المحتجزين في مناطق منفصلة من المرفق. ومثلما ذكر آنفا، يتطلب المرفق، رغم اكتماله، إضافات وتحسينات تيسر العمل فيه. وقد بدأ بالفعل بناء غرف اجتماعات للمحامين وموكليهم. وسيبدأ بناء قاعة طعام وقاعة للدراسة.

٥٨ - ويتألف ملاك موظفي هذا القسم في عام ١٩٩٧ من وظيفة برتبة ف - ٤، ووظيفتين برتبة ف - ٣ لنائبي رئيسي مرفق الاحتجاز التابع للأمم المتحدة ومركز المؤتمرات الدولي في أروشا. و ٢٠ وظيفة خدمة أمنية، و ٢٢ وظيفة من الرتبة المحلية لموظفي أمن، ووظيفة من الرتبة المحلية للدعم بخدمات السكرتارية والدعم. ويقترح، لعام ١٩٩٨، زيادة ١٠ وظائف إلى الوحدة الدولية (الخدمات الأمنية) وزيادة عدد الوظائف من الرتبة المحلية بـ ١٣ وظيفة. وسيسمح ذلك بنقل موظفي الأمن بأعداد كافية لشغل جميع الوظائف، متنقلة كانت أم ثابتة. ويقترح أيضا رفع درجة وظيفة رئيس الأمن في المحكمة من ف - ٤ إلى ف - ٥ لأنه مكلف بالخدمات الأمنية في كل من كيغالي وأروشا، وعليه أن يكفل تلبية الاحتياجات التكتيكية في كل مكان عمل عن طريق نائبيه.

٥٩ - ورغم أن الموارد المطلوبة تخفف إلى حد بعيد من عبء عمل الوحدة الحالية لموظفي الأمن، فإنها قد لا تكفي إذا ما قبلت الدائرتان الابتدائيتان استراتيجية الضم التي يقترحها المدعي العام وبلغت قدرة قاعات المحكمة على استيعاب المحتجزين أقصاها. ولذلك يُقترح تخصيص اعتماد في إطار المساعدة المؤقتة العامة يسمح بالاستعانة بعدد قد يصل إلى ٢٠ موظف أمن دولي و ١٠ موظفين أمن محليين خلال عام ١٩٩٨، إذا ما تطلبت أنشطة المحكمة ذلك.

قسم الخدمات الإدارية، كيغالي

٦٠ - الهدف الرئيسي لهذا القسم هو دعم مكتب المدعي العام في كيغالي بمرونة وفعالية. ففي عام ١٩٩٧، رفعت وظيفة رئيس القسم إلى الرتبة ف - ٥. واتخذ المسجل خطوات لتعزيز القسم بموظفين آخرين ذوي خبرة من أروشا لشغل الوظائف الإدارية الرئيسية، ليتسنى المضي قدما في عملية تفويض السلطة، وهو تدبير ساعد القسم على العمل بفعالية منذ حزيران/يونيه ١٩٩٧.

٦١ - وفي هذه الميزانية، يقترح كذلك تعزيز القسم بإعادة تنظيم الوظائف في ضوء الخبرة المكتسبة. ففي عام ١٩٩٧، كان القسم يتألف من وظيفة واحدة برتبة ف - ٥ و ٣ وظائف برتبة ف - ٣، و ٣ برتبة ف - ٢، ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، ووظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، و ٤ وظائف من فئة الخدمة الميدانية، و ٢١ وظيفة من الرتبة المحلية. وبالنسبة إلى عام ١٩٩٨، يقترح الإبقاء على وظيفة واحدة برتبة ف - ٣ للمهام المتصلة بشؤون الموظفين، لأنها أكثر المجالات حساسية بالنظر إلى السرية التي تحاط بها إدارة الموارد البشرية. ويقترح أن تنقل وظيفة واحدة برتبة ف - ٣ إلى قسم الخدمات القانونية العامة ودعم الدوائر في أروشا. وستبقى الوظيفة الأخرى بوصفها وظيفة رئيس الخدمات الميدانية.

٦٢ - ويقترح تخصيص وظائف الرتبة ف - ٢ الثلاث من فئة الخدمات العامة لشؤون السفر، والمشتريات، والتجهيز الإلكتروني للبيانات/نظام المعلومات الإدارية. وسيكون موظف شؤون السفر مسؤولا أيضا عن التأشيرات، وشحنات الأمتعة الشخصية، والعمليات الجوية. ولم تكن وظيفة موظف المشتريات موجودة من قبل، ذلك أن شاغل هذه الوظيفة كان مسؤولا عن عدة مهام تتطلب جهدا كبيرا. وبالنظر إلى تفويض السلطة فيما يتصل بطلبات الشراء المحلية، فإنه يقترح الآن أن تكرس الوظيفة للمشتريات فقط. وستبقى الوظيفة الثالثة برتبة ف - ٢ في مكتب التجهيز الإلكتروني للبيانات/نظام المعلومات الإدارية بالنظر إلى حاجته لدعم قوي لعمليات الشبكة المحلية، ولا سيما في مكتب المدعي العام.

٦٣ - وتستلزم الاقتراحات المتصلة بعام ١٩٩٨ توفير الوظائف على الصعيد الدولي لضمان وجود المستوى المناسب من الخبرة بأنظمة الأمم المتحدة وقواعدها. وبناء على ذلك، تقترح وظيفتان من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) لتعزيز الدعم الإداري المقدم لشؤون الموظفين وشؤون طلبات الشراء على التوالي. وتُطلب أربع وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لضمان المستوى المناسب من الخبرة التقنية في مجالات المالية والجرد وقلم المحكمة والتجهيز الإلكتروني للبيانات/نظام المعلومات الإدارية، على التوالي. ويوصى بوظيفتين من فئة الخدمة الميدانية بالنسبة إلى النقل والاتصالات، وتطلب وظيفتان إضافيتان من الرتبة المحلية للسائقين.

٦٤ - الخدمات اللغوية وخدمات المؤتمرات - موظفو هذا القسم هم موظفون لغويون، مثلما هو الشأن في أروشا، ولكن تركيزه مختلف. فهو يقدم أيضا خدمات المؤتمرات في الاجتماعات والحلقات الدراسية، أما في كيغالي فإن التركيز يكمن في معالجة مواد الإثبات الأصلية. وهناك، على سبيل المثال، أشرطة بث إذاعي مدتها ٥٠٠ ساعة، منها ٨٦ فقط استنسخ مضمونها وترجمت. وما زال يتعين تجهيز الأشرطة المتبقية على أساس عاجل، بالنظر إلى أن المدعي العام ستستهدف شخصيات ذات تأثير من وسائط الإعلام. ولن يتسنى إنجاز هذا العمل إلا بتخصيص موارد بشرية كبيرة لهذه المهمة.

٦٥ - ولا تزال بعثات التحقيق في أرياف رواندا متواصلة، ويشكل المترجمون الشفويون جزءا لا يتجزأ من هذا العمل. ونتيجة لذلك، فإن الموارد التي يمكن تكريسها للعمل المكتبي في كيغالي منخفضة.

٦٦ - ويشتمل القسم على وظيفة واحدة برتبة ف - ٤ لرئيس القسم، و ٧ برتبة ف - ٣، وواحدة برتبة ف - ٢ للمترجمين التحريريين إلى الانكليزية والفرنسية، الذين يؤدون أيضا دور مترجمين شفويين عند الاقتضاء. ولا توجد حاليا أي وظائف من الفئة الفنية للمترجمين التحريريين أو المترجمين الشفويين من اللغة الكينيارواندية. وفي أروشا، تخصص ست من وظائف الرتبة ف - ٣ للترجمة الشفوية من الكينيارواندية إلى الفرنسية أو الانكليزية. ولعله يجدر التذكير بأن ١٧ وظيفة من الرتبة المحلية قد طلبت، في الميزانية المقترحة لعام ١٩٩٧، لمترجمين شفويين بإمكانهم مساعدة أفرقة التحقيق. ولم يحظ الطلب بالاستجابة لأن المحكمة أفادت بأنه لا يجري إرسال أي أفرقة إلى الميدان من أجل التحقيقات.

٦٧ - وما أشير إليه أعلاه من تراكم الأشرطة غير المترجمة إلى جانب الحاجة إلى ترجمة مواد الإثبات المستندية الأخرى أمران يستدعيان أن يعالجهما موظفون فنيون ذوو خبرة. وتكمن صعوبة العثور على مرشحين ذوي كفاءة تامة في أن الترجمة الفورية من الكينيارواندية إلى الانكليزية أو الفرنسية ليست مهنة شائعة في المنطقة. وتحتاج المحكمة إلى تطوير مهارات الموظفين العاملين لتبلغ معايير الأداء الدولية.

٦٨ - والموظفون الناطقون بالكينيارواندية الذين ساعدوا أفرقة التحقيق انتدبوا أساسا لقدرتهم على تمكين من ليست هذه اللغة لغتهم الأصلية من التحدث إلى الشهود. وبدأت هذه المحادثات كتبادلات غير رسمية نوعا ما، مع افتراض أن باستطاعة المحققين مواصلة عملهم بلغاتهم الأصلية. واعتبرت الرتبة المحلية مناسبة لهذا النوع من الاتصالات.

٦٩ - بيد أنه اتضح الآن بالتجربة أن المترجمين الشفويين بالكينيارواندية في الميدان يترجمون الوثائق أيضا وأن قدرتهم على إقامة اتصالات شفوية جيدة أمر أساسي في تقرير مدى فعالية شهادة الشهود. ويجب أن يعتبر عملهم بنفس أهمية عمل المترجمين الشفويين للغة الفرنسية والانكليزية.

٧٠ - ولذلك، يقترح توفير ١٧ وظيفة برتبة ف - ٢ للمترجمين الشفويين والمترجمين التحريريين من الكينيارواندية إلى الفرنسية أو الانكليزية لمعالجة ما تراكم من أشرطة غير مترجمة، والترجمة اليومية للوثائق، ودعم التحقيق الميداني، وهي أمور غير مستبعدة تماما من برنامج العمل. وستبذل كافة الجهود لانتداب مرشحين ذوي كفاءة لهذه الوظائف.

٧١ - قسم الأمن - حمّل موظفو الأمن في كيغالي ما لا طاقة لهم به بسبب النقص في الموظفين. ومهام هذا القسم متنوعة. فمن واجب الموظفين الحاليين حراسة موقعين منفصلين، وتقديم الدعم الوثيق لنائب المدعي العام والمسؤولين الرفيعي المستوى الذين يَحلون في زيارات، مثل المسجل، ودعم أفرقة التحقيق. وبالإضافة إلى ذلك، يجب أن يكونوا قادرين على الاستجابة بسرعة وفعالية لطلبات المساعدة الصادرة عن الموظفين خارج أوقات العمل.

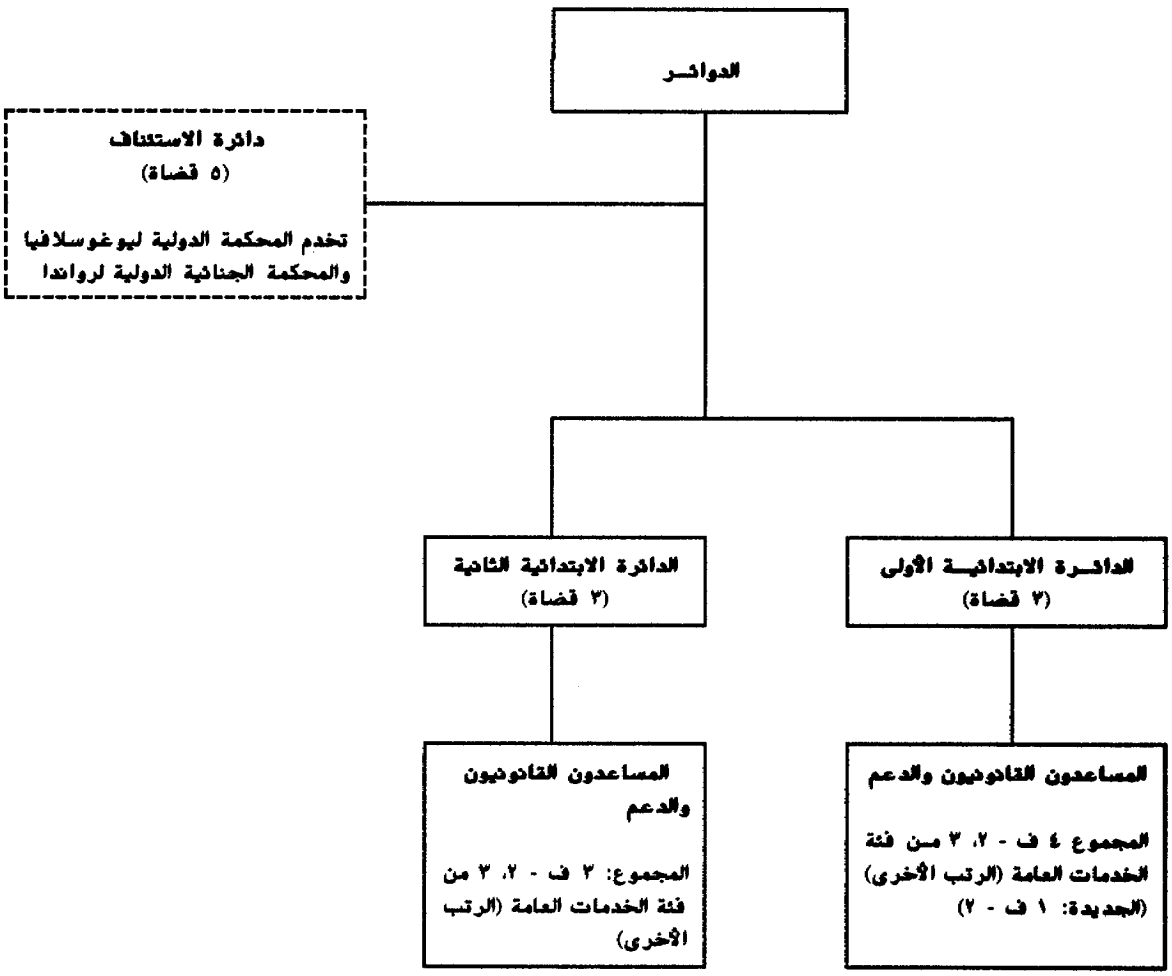
٧٢ - وفي الوقت الحاضر، يشتمل ملاك موظفي القسم على وظيفة واحدة برتبة ف - ٤ للرئيس و ٢٨ وظيفة دولية لضباط الأمن. ومطلوب توفير ثماني وظائف إضافية لضباط الأمن. والموارد المطلوبة، إلى جانب موظفي الأمن المحليين المقدمين عن طريق عقد مؤسسي، ستكفل تغطية كافية لجميع وظائف الأمن، بما في ذلك حماية المحققين عن كثب ودعمهم في الميدان.

٧٣ - وسيفضي استئجار مبنى كاسيرو في عام ١٩٩٨ إلى جمع أماكن عمل المحكمة الحالية في موقع واحد. والمبنى الجديد يفوق مبنى أموهورو من حيث حجمه وعدد مداخله. وسيرصد اعتماد أيضا لاستقبال عدد أكبر من الزوار بمن فيهم موظفو الأمم المتحدة (من غير موظفي المحكمة) أو الجمهور والصحافة. ولذلك يتوقع أن تظل أعداد موظفي الأمن المقترحة في هذه الوثيقة مناسبة في أماكن العمل الجديدة.

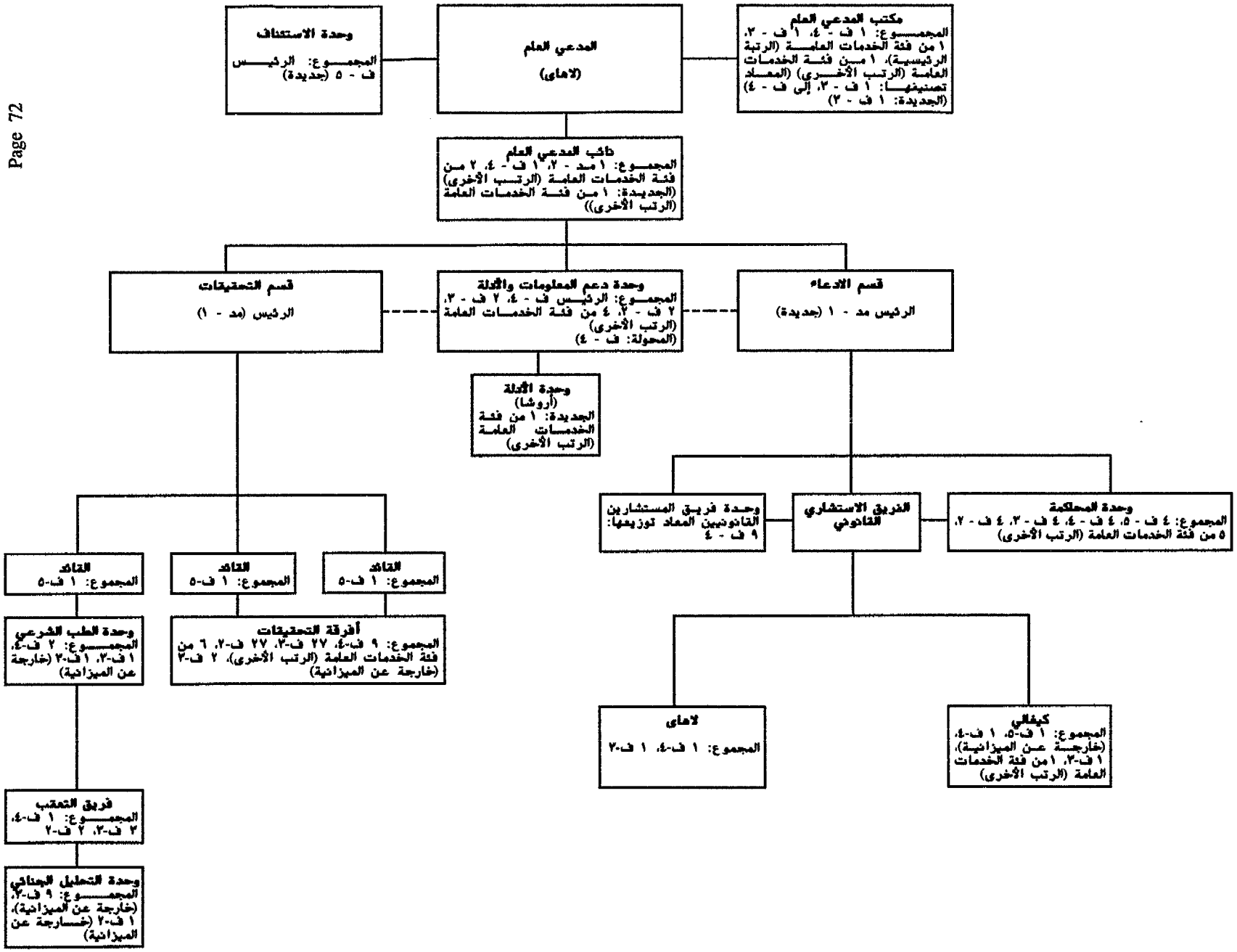
المرفق الخامس

الهيكل التنظيمي للمحكمة الجنائية الدولية لرواندا وتوزيع وظائفها

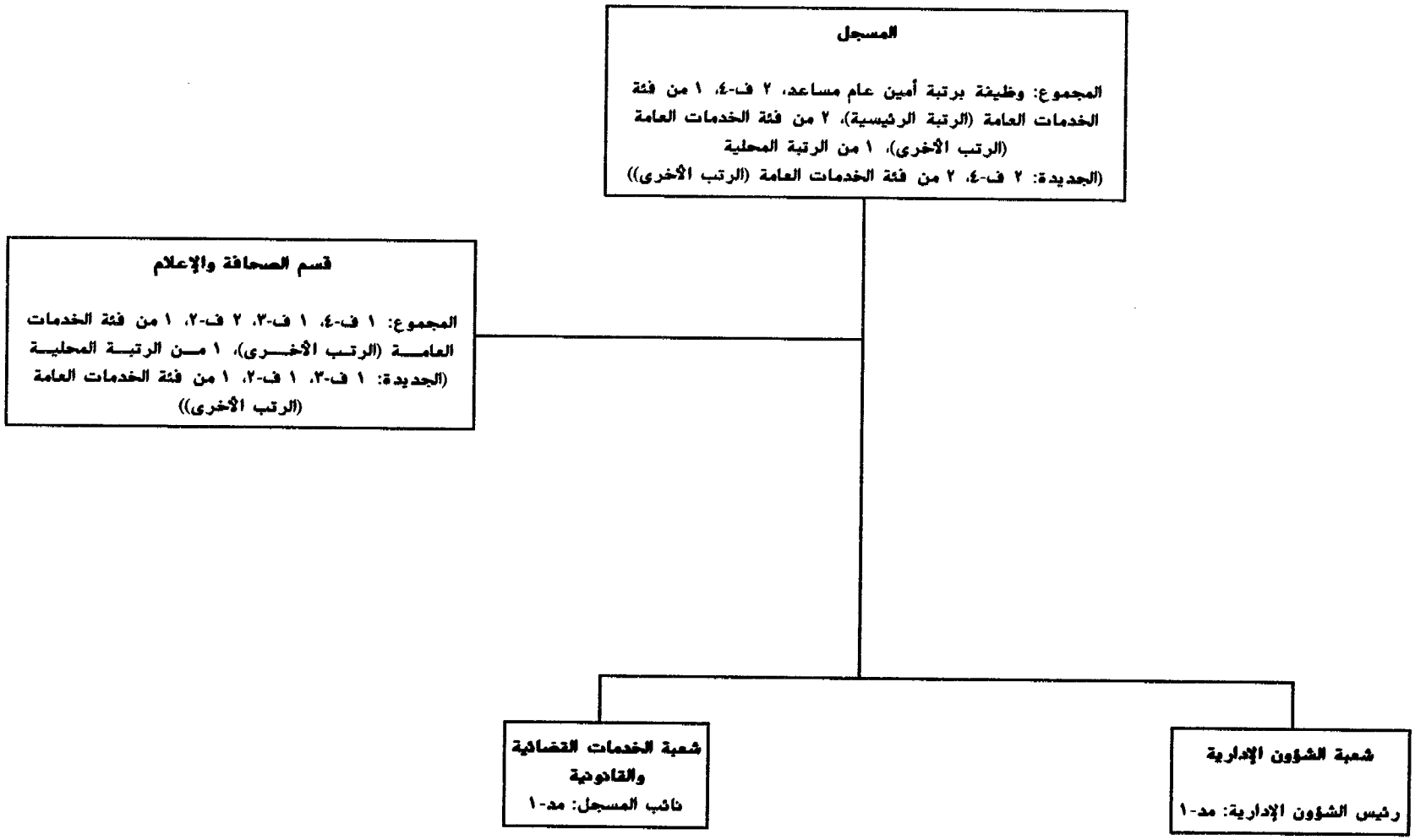
ألف - الدوائر



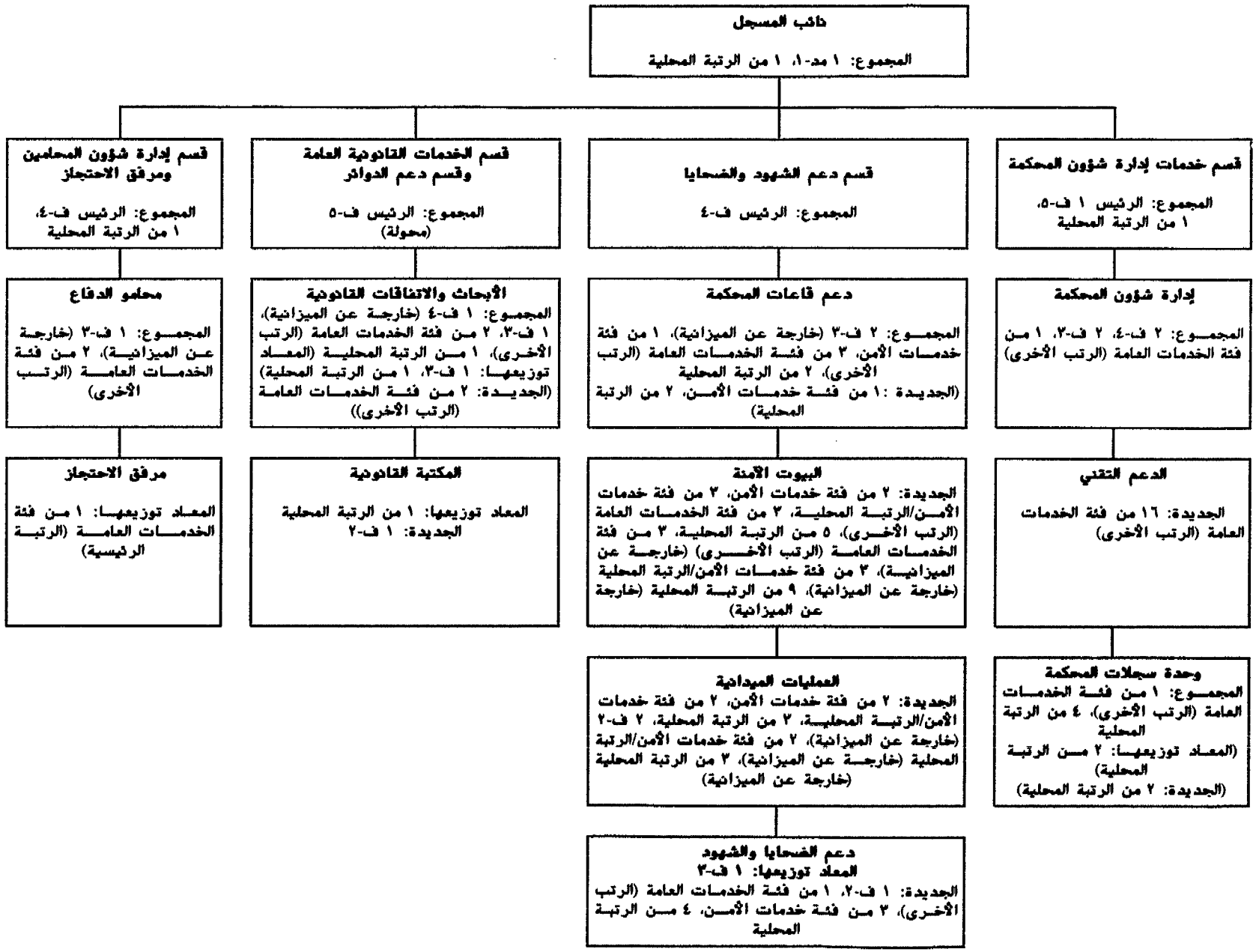
باء - مكتب المدعي العام



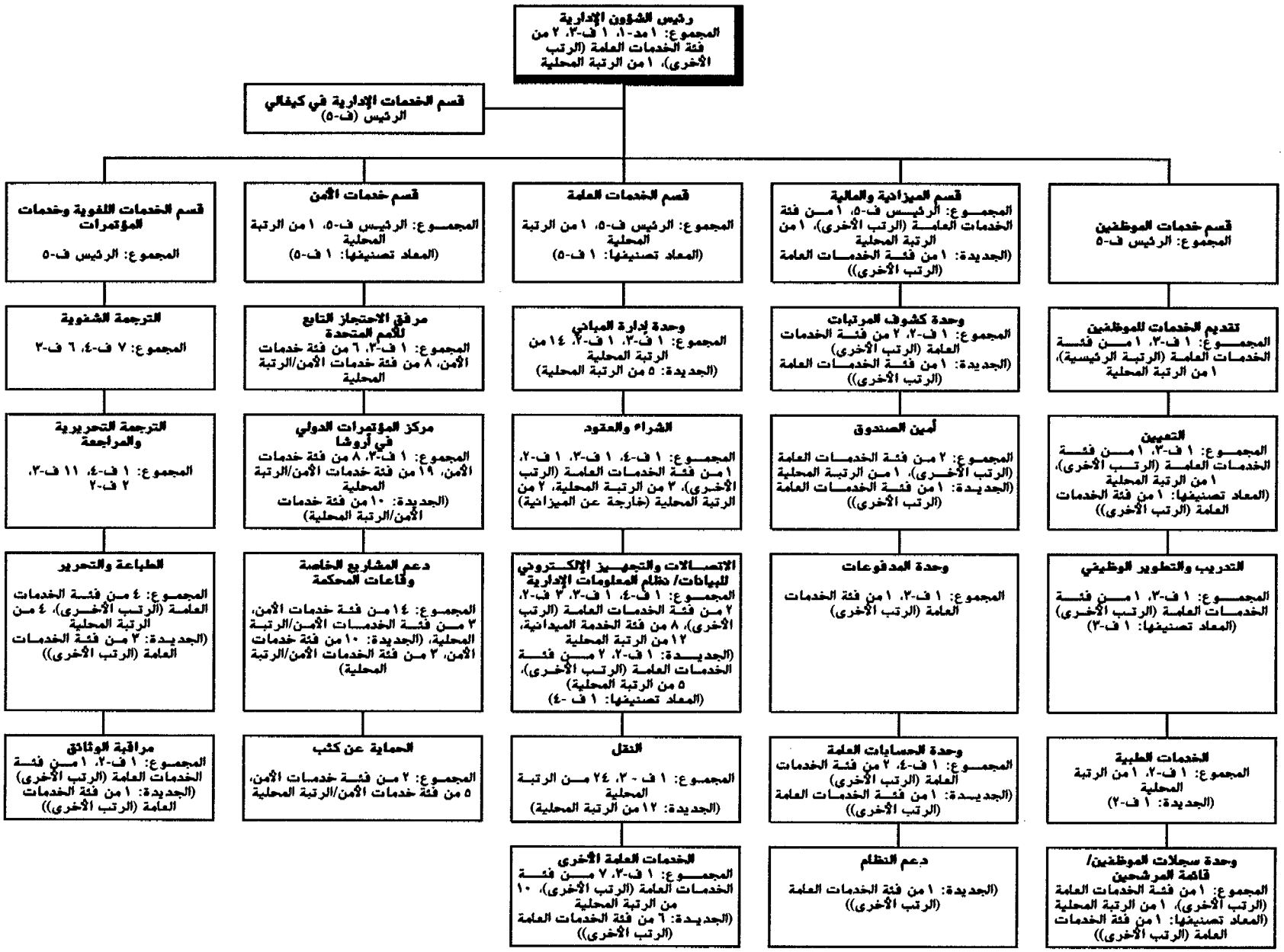
جيم - قلم المحكمة



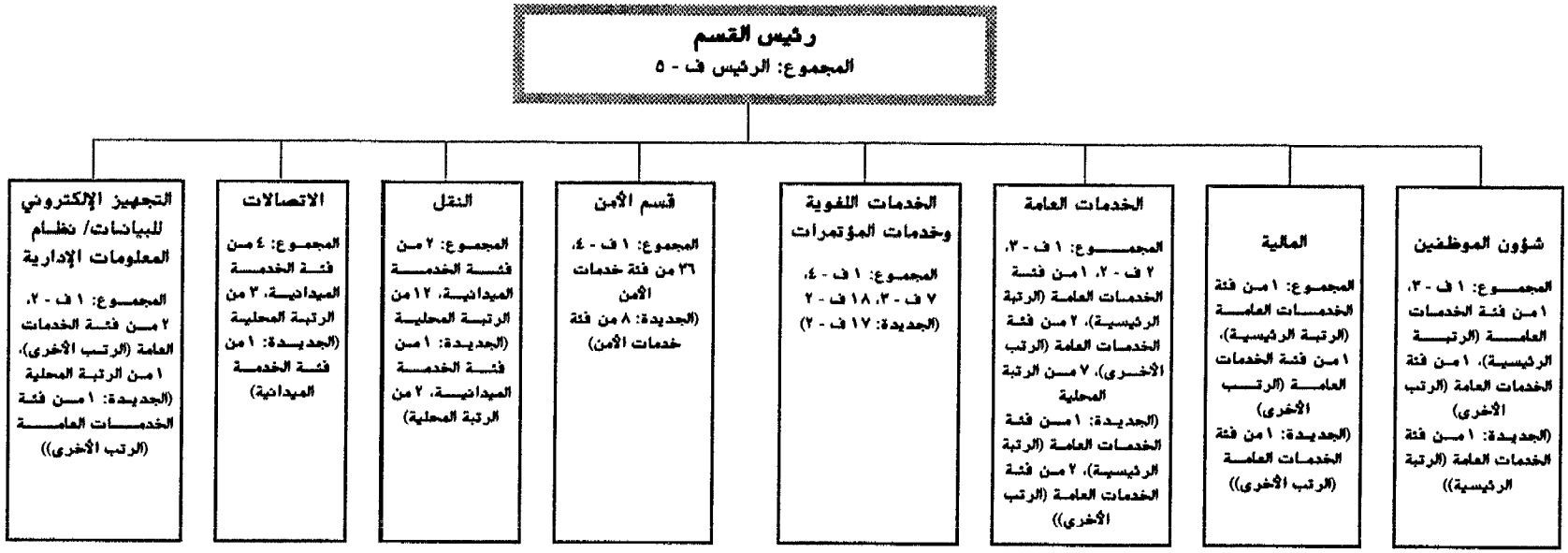
دال - شعبة الخدمات القضائية والقانونية



هاء - شعبة الخدمات الإدارية



واو - قسم الخدمات الإدارية، كيغالي



المرفق السادس

قسمة تكاليف تمويل المحكمة الجنائية الدولية لرواندا

(بدولارات الولايات المتحدة)

	الإجمالية	الصافية	الإجمالية	الصافية
الاحتياجات المقدرة للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٨، التي ستقسم			٧٠٠ ٩٩٣ ٥٨	٤٠٠ ٨٥٦ ٥٢
الأنصبة المقررة على الدول الأعضاء وفقا لمعدلات الأنصبة المقررة المنطبقة على الميزانية العادية بالنسبة إلى عام ١٩٩٨			٨٥٠ ٤٩٦ ٢٩	٧٠٠ ٤٢٨ ٢٦
الأنصبة المقررة على الدول الأعضاء وفقا لمعدلات الأنصبة المقررة المنطبقة على عمليات حفظ السلام بالنسبة إلى عام ١٩٩٨	٨٥٠ ٤٩٦ ٢٩	٧٠٠ ٤٢٨ ٢٦		
مخصوما منها: الرصيد غير الملتزم به لبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى رواندا	(٧٠٠ ٠٦٠ ٢)	(٥٠٠ ٥٤٥ ١)		
الرصيد المستحق من الأنصبة المقررة استنادا إلى المعدلات المتصلة بعمليات حفظ السلام			١٥٠ ٤٣٦ ٢٧	٧٠٠ ٨٨٢ ٢٤