

Distr.: General
28 October 2015
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة السبعون

البند ١٤٤ 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 في أراضي الدول المجاورة بين ١ كانون الثاني/
يناير و ٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٤

ميزانية فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ 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 في أراضي الدول المجاورة بين ١ كانون الثاني/يناير
و ٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٤ - التصفية

تقرير الأمين العام

موجز

يتضمن هذا التقرير الاحتياجات من الموارد اللازمة لفترة الخمسة أشهر الممتدة من
١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ أيار/مايو ٢٠١٦ من أجل تصفية المحكمة الجنائية الدولية
لمحاكمة الأشخاص المسؤولين عن أعمال الإبادة الجماعية وغير ذلك من الانتهاكات



الرجاء إعادة استعمال الورق

021115 021115 15-18803 (A)



الجسيمة للقانون الإنساني الدولي المرتكبة في إقليم رواندا والمواطنين الروانديين المسؤولين عن أعمال الإبادة الجماعية وغيرها من الانتهاكات المماثلة في أراضي الدول المجاورة بين ١ كانون الثاني/يناير و ٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٤.

وتصل الموارد اللازمة للفترة إلى مبلغ صافيه ٢ ٣٧٦ ٩٠٠ دولار (إجماليه ٢ ٥٠٣ ٨٠٠ دولار) قبل إعادة تقدير التكاليف.

أولا - نظرة عامة

١ - أنشأ مجلس الأمن 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 في أراضي الدول المجاورة بين ١ كانون الثاني/يناير و ٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٤. بموجب قراره ٩٥٥ (١٩٩٤) المؤرخ ٨ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٩٤. وكان مجلس الأمن قد أشار، في قراره ١٣٢٩ (٢٠٠٠)، إلى أنه لا يزال على اقتناعه بأن محاكمة الأشخاص المسؤولين عن أعمال الإبادة الجماعية وغيرها من الانتهاكات الجسيمة للقانون الإنساني الدولي، في الظروف الخاصة برواندا، تساهم في عملية المصالحة الوطنية وفي إعادة إقرار السلام وصونه في رواندا وفي المنطقة.

٢ - وبعد مرور حوالي ١٠ سنوات على وجود المحكمة، دعا مجلس الأمن المحكمة، في قراره ١٥٠٣ (٢٠٠٣) و ١٥٣٤ (٢٠٠٤)، إلى اتخاذ جميع التدابير الممكنة من أجل إكمال التحقيقات بحلول نهاية عام ٢٠٠٤، وإتمام جميع أنشطة المحاكمة في المرحلة الابتدائية بحلول نهاية عام ٢٠٠٨، وإتمام جميع أعمالها في عام ٢٠١٠ (استراتيجية الإنجاز). وفي القرار ١٩٦٦ (٢٠١٠)، أنشأ المجلس الآلية الدولية لتصريف الأعمال المتبقية للمحكمتين الجنائيتين الدوليتين بفرعين. وبدأ فرع أروشا مباشرة عملياته في ١ تموز/يوليه ٢٠١٢، وبدأ فرع لاهاي في ١ تموز/يوليه ٢٠١٣. وطلب المجلس إلى المحكمة، في القرار نفسه، أن تتخذ جميع التدابير الممكنة لإنهاء أعمالها بحلول ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤.

٣ - وأُنجزت المحكمة الجنائية الدولية جميع المحاكمات في المرحلة الابتدائية وما زالت لديها قضية استئناف واحدة، هي قضية نيراماسوهو كو وآخرون (بوتاري)، التي تشمل ستة متهمين. وأجريت في آخر المطاف ثم عقدت في منتصف نيسان/أبريل ٢٠١٥ جلسات الاستماع في هذه القضية التي كان متوقعا في البداية عقدها في كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤. وعندما أعدت الميزانية المقترحة للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥، كانت المؤشرات توحى بأن الحكم الاستئنافي في قضية نيراماسوهو كو وآخرون (بوتاري) سيصدر حوالي آب/أغسطس ٢٠١٥، وأن المحكمة ستعلق أبوابها بعد ذلك في ٣٠ أيلول/سبتمبر ٢٠١٥ وستبدأ عملية التصفية في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٥. غير أن التوقعات القضائية الحالية تشير إلى أن الحكم الاستئنافي في قضية نيراماسوهو كو وآخرون (بوتاري) سيصدر في كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥. وستنتهي مدة خدمة الموظفين المشرفين على هذه القضية بحلول نهاية

كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥. وبالتالي، فعملية التصفية الكاملة لعمليات المحكمة من المتوقع أن تبدأ في كانون الثاني/يناير ٢٠١٦.

٤ - وابتداء من عام ٢٠١٣، قامت المحكمة بتصفية الأصول التي لم تعد هناك حاجة إليها، إما بنقلها إلى آلية تصريف الأعمال المتبقية أو بالتخلص منها عن طريق البيع أو التبرع بها إلى مؤسسات محلية. وما زال ذلك مستمرا خلال فترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥. وبالإضافة إلى ذلك، نقلت مهام محكمة رواندا تدريجيا إلى الآلية وفقا لاستراتيجية الإنجاز التي تعتمد عليها المحكمة ولقرار مجلس الأمن ١٩٦٦ (٢٠١٠). غير أنه نتيجة التأخير في إصدار الحكم في قضية نيراماسوهو كو وآخرون، من المتوقع أن ينجز الجزء الأكبر من عبء العمل المتعلق بالتصفية في الأشهر القليلة الأولى من عام ٢٠١٦. ولذلك، فهذا التقرير يأخذ في الاعتبار استمرار أعمال التصفية ويلتمس موارد لتغطية الأعمال التي من المتوقع إنجازها في عام ٢٠١٦.

٥ - وفي سياق إجراء عملية التصفية، تواصل المحكمة تحديد وتقييم المخاطر المحتملة المرتبطة بمسائل منها، على سبيل المثال، الحكم الاستثنائي في قضية نيراماسوهو كو وآخرون، الذي سيصدر في كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥. وإذا تغير الجدول الزمني القضائي مرة أخرى، فسيكون له أثر على موعد إنجاز ولاية المحكمة وربما على تصفيتها.

ثانيا - برنامج العمل

٦ - يشمل عبء العمل المتوقع خلال مرحلة التصفية التصرف في الأصول، وإعادة الموظفين وأفراد أسرهم إلى أوطانهم، وتجهيز استحقاقاتهم النهائية، وتسوية الالتزامات واستعادة المبالغ المستحقة القبض، وإعداد تقرير أداء الميزانية النهائي، وتقديم الدعم لعملية مراجعة حسابات عمليات المحكمة لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥، وتفكيك الهياكل المؤقتة، وإصلاح وتسليم الأماكن المستأجرة إلى مركز أروشا الدولي للمؤتمرات، والانتهاء من قضايا المحكمة التي ما زالت قيد النظر لدى وحدة التقييم الإداري أو محكمة الأمم المتحدة للمنازعات. وعلاوة على ذلك، خلال فترة التصفية، من الضروري التأكد من أن أمن أصول الأمم المتحدة مضمون حتى نقلها إلى آلية تصريف الأعمال المتبقية أو التصرف فيها بطريقة أخرى. وفي هذا الصدد، ستعمل المحكمة عن كثب مع الآلية من أجل ضمان أمن الأصول خلال فترة التصفية.

ثالثاً - افتراضات الميزانية

٧ - أعدت ميزانية التصفية المقترحة للمحكمة الجنائية الدولية لرواندا بعد إجراء مشاورات معمقة مع مسؤولي المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة وآلية تصريف الأعمال المتبقية بهدف تنسيق الاحتياجات من الموارد.

٨ - وسيتأسس فريق التصفية المقترح الرئيس الحالي لإدارة المحكمة، الذي سيضطلع بدور منسق التصفية. وتستند مستويات الملاك الوظيفي المقترحة إلى عبء العمل المتوقع وجمعت في مجموعات متصلة بالتصفيه تغطي مهام التصفيه الأساسية، أي الخدمات العامة وإدارة الأصول، والموارد البشرية، والميزانية والشؤون المالية، وتكنولوجيا المعلومات. وستنخفض مستويات ملاك الموظفين بصورة تدريجية، ومن المتوقع أن تبلغ عملية التصفيه ذروتها في الأشهر الثلاثة الأولى. ومن المتوقع إنجاز ما بقي من أعمال التصفيه بحلول نهاية أيار/مايو ٢٠١٦.

٩ - وستوفر آلية تصريف الأعمال المتبقية الأمن وخدمات الرعاية الصحية للمحكمة خلال فترة التصفيه. وستقدم الآلية خدمات النظافة العامة والصيانة العامة للمباني والأماكن التي يشغلها فريق التصفيه على أساس استرداد التكاليف، استناداً إلى افتراض أن فريق التصفيه سيشارك في مكان العمل مع آلية تصريف الأعمال المتبقية.

١٠ - وفي ضوء إغلاق المحكمة الوشيك، سيقصر تنفيذ نظام أوموجا على تجهيز كشف مراتب الموظفين المعينين دولياً واستحقاقاتهم. وبالتالي، ستحتفظ المحكمة بجميع النظم القديمة الحالية لدعم العمليات خلال التصفيه.

١١ - وفي الفترة من كانون الثاني/يناير إلى آذار/مارس ٢٠١٦، سيجري استيعاب فريق التصفيه في الأماكن الحالية؛ وتكاليف الإيجار مشمولة في هذا التقرير. وبعد انتقال آلية تصريف الأعمال المتبقية إلى الأماكن الجديدة، سيجري استيعاب أعضاء فريق التصفيه المتبقين في الأماكن الجديدة للآلية حتى نهاية أيار/مايو ٢٠١٦.

١٢ - ولن تُشترى معدات وأثاث إلا إذا كان من الممكن البرهنة على أن عملية التصفيه لن تنجز بالفعل باستخدام الأصول الحالية. وسيُحتفظ بحد أدنى من اللوازم وسيستخدم في عملية التصفيه فقط.

١٣ - ولم يدرج في إطار عبء العمل المتعلق بالتصفيه سوى الأصول التي لا يمكن التصريف فيها قبل نهاية عام ٢٠١٥ نظراً لاستمرار استخدامها. وسيجري التصريف في تلك الأصول تدريجياً خلال عام ٢٠١٦ في سياق استمرار إنهاء مدة خدمة أعضاء فريق التصفيه.

رابعاً - الاحتياجات من الموارد

١٤ - يصل مجموع الموارد اللازمة للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ أيار/مايو ٢٠١٦ من أجل تصفية المحكمة الجنائية الدولية لرواندا إلى مبلغ صافيه ٢ ٣٧٦ ٩٠٠ دولار (إجماليه ٢ ٥٠٣ ٨٠٠ دولار) قبل إعادة تقدير التكاليف.

١٥ - وتتمشى إعادة تقدير تكاليف اعتمادات الميزانية المقترحة الواردة في هذا التقرير مع منهجية إعادة تقدير تكاليف الميزانية العادية الموحدة وقد عدلت لفترة محدودة تمتد خمسة أشهر.

١٦ - وفي كانون الثاني/يناير ٢٠١٦، يقترح إنشاء ٤٣ وظيفة ممولة من المساعدة المؤقتة العامة. وستشمل هذه الوظائف ١٢ موظفاً من الفئة الفنية و ٣١ موظفاً من موظفي الدعم. وسيخفض عدد الوظائف إلى ٢٩ وظيفة في نيسان/أبريل ٢٠١٦ ثم إلى ١٧ وظيفة في أيار/مايو. وفي المجموع، سيلزم ١٧٥ شهر عمل لإنجاز عملية تصفية المحكمة.

الجدول ١

الاحتياجات حسب العنصر

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

العنصر	تقديرات الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧ قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧
ألف - مكتب منسق التصفية	٢٩٦,٥	١٤,٤	٣١٠,٩
باء - مجموعة الخدمات العامة وإدارة الأصول	٩١٠,٦	٤٦,٧	٩٥٧,٣
جيم - مجموعة الموارد البشرية	٣٧٦,٩	١٥,٨	٣٩٢,٧
دال - مجموعة الميزانية والشؤون المالية	٣٨٢,٩	١٩,٧	٤٠٢,٦
هاء - مجموعة تكنولوجيا المعلومات	٥٣٦,٩	٢٧,٨	٥٦٤,٧
المجموع (الإجمالي)	٢ ٥٠٣,٨	١٢٤,٤	٢ ٦٢٨,٢
الإيرادات المتأتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	١٢٦,٩	٦,٢	١٣٣,١
المجموع (الصافي)	٢ ٣٧٦,٩	١١٨,٢	٢ ٤٩٥,١

الجدول ٢
وظائف المساعدة المؤقتة العامة

الفئة	١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ آذار/مارس ٢٠١٦	١ إلى ٣٠ نيسان/ ١ إلى ٣١ أيار/ مايو ٢٠١٦	١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ آذار/مارس ٢٠١٦
الفئة الفنية والفئات العليا			
مد-١	١	١	١
ف-٥	-	-	١
ف-٣/٤	٣	٨	٩
ف-١/٢	١	١	١
المجموع الفرعي	٥	١٠	١٢
فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها			
الرتب الأخرى	٥	١٠	١٥
المجموع الفرعي	٥	١٠	١٥
فئات أخرى			
الرتبة المحلية	٧	٩	١٦
المجموع الفرعي	٧	٩	١٦
المجموع	١٧	٢٩	٤٣

ألف - مكتب منسق عملية التصفية

١٧ - يتولى مكتب منسق عملية التصفية المسؤولية عن التنسيق العام لعملية التصفية والأنشطة الإدارية والإشراف على أعمال كل المجموعات المعنية بالتصفية. وسيكون المكتب بمثابة مركز لتنسيق الأنشطة المتعلقة بمكتب خدمات الرقابة الداخلية، ومجلس مراجعي الحسابات، ووحدة التقييم الإداري، ومحكمة الأمم المتحدة للمنازعات. وسيكون المكتب مسؤولاً أيضاً عن تنفيذ الإجراءات الإدارية والمبادئ التوجيهية وضمان الامتثال الصارم للقواعد والأنظمة المعمول بها في الأمم المتحدة فيما يتعلق بأنشطة التصفية. وسيعالج مكتب منسق عملية التصفية أي مسائل قانونية قد تنشأ خلال فترة التصفية، كما سيكون مسؤولاً عن إعداد التقرير النهائي عن التصفية، الذي سيشكل جزءاً من تراث المحكمة.

الجدول ٣

الاحتياجات من الموارد

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

وجه الإنفاق	التقديرات للفترة ٢٠١٦-٢٠١٧ قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	التقديرات للفترة ٢٠١٦-٢٠١٧
تكاليف الموظفين الأخرى	٢٤٧,٤	١٢,٨	٢٦٠,٢
الاحتياجات الأخرى من غير الوظائف	٢٨,٣	٠,٥	٢٨,٨
الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	٢٠,٨	١,١	٢١,٩
المجموع (الإجمالي)	٢٩٦,٥	١٤,٤	٣١٠,٩
الإيرادات المتأتية من الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	٢٠,٨	١,١	٢١,٩
المجموع (الصافي)	٢٧٥,٧	١٣,٣	٢٨٩,٠

الجدول ٤

وظائف المساعدة المؤقتة العامة

الفئة	١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ آذار/مارس ٢٠١٦	١ إلى ٣٠ نيسان/أبريل ٢٠١٦	١ إلى ٣١ أيار/مايو ٢٠١٦
الفئة الفنية والفئات العليا			
مد-١	١	١	١
ف-٤/٣	١	١	١
المجموع الفرعي	٢	٢	٢
فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها			
الرتب الأخرى	١	١	١
المجموع الفرعي	١	١	١
المجموع	٣	٣	٣

١٨ - تبلغ الاحتياجات اللازمة لما مجموعه ١٥ شهر عمل في مكتب منسق عملية التصفية ٤٠٠ ٢٤٧ دولار. وسيضم المكتب ثلاث وظائف (وظيفة برتبة مد-١)، ووظيفة برتبة ف-٤، ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لفترة خمسة أشهر. وسيتولى منسق عملية التصفية (برتبة مد-١ لمدة خمسة أشهر) تنسيق جميع الأنشطة الإدارية لفريق التصفية. وسيكون الموظف القانوني والإداري (برتبة ف-٤ لمدة خمسة أشهر) مسؤولاً عن

توفير الخدمات القانونية. وسيتولى المساعد الإداري (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمدة خمسة أشهر) توفير الدعم الإداري.

١٩ - وستغطي الاحتياجات الأخرى غير المتعلقة بالوظائف البالغ قدرها ٢٨ ٣٠٠ دولار تكاليف ثلاث رحلات إلى نيويورك لمدة سبعة أيام لكل رحلة يقوم بها منسق عملية التصفية وموظف في المجموعة المعنية بالميزانية والشؤون المالية وموظف في المجموعة المعنية بالموارد البشرية، وذلك لإجراء مشاورات بشأن المسائل المتعلقة بالتصفية.

باء - المجموعة المعنية بالخدمات العامة وإدارة الأصول

٢٠ - ستكون المجموعة المعنية بالخدمات العامة وإدارة الأصول مسؤولة عن التصرف في جميع الأصول المتبقية، وتفكيك الهياكل المؤقتة، وإعادة الحيز المكتبي المستأجر إلى مالكه، وتسوية جميع المسائل المتعلقة المتصلة بإعادة القضاة والموظفين ومعاليتهم إلى أوطانهم، وتنظيم شحن أمتعتهم الشخصية.

٢١ - وفيما يلي المهام الرئيسية التي يتعين القيام بها أثناء مرحلة التصفية:

(أ) التحقق المادي من جميع الأصول الموجودة؛

(ب) التصرف في الممتلكات (المستهلكة وغير المستهلكة)، وهو ما سينطوي على نقل الأصول التي يتعين تصفيتها، ونقل الأثاث من المكاتب الشاغرة، وجمع الأصول الأخرى وشطب جميع الأصول والتصريف فيها عن طريق بيعها كسلع تجارية أو التبرع بها أو نقلها أو تدميرها، والتخلص من اللوحات الدبلوماسية وتدميرها؛

(ج) تجهيز المطالبات المتبقية بما يشمل تسوية جميع المطالبات المتعلقة لدى وزارة الخارجية وهيئة الإيرادات في ترازيا؛

(د) استعراض وتصفية التزامات السفر غير المسددة، ومتابعة المبالغ المستردة من المطالبات مع وكلاء السفر، ومتابعة المدفوعات المستحقة لوكلاء السفر لقاء تذاكر السفر الجوي التي يصدرونها مع المجموعة المعنية بالميزانية والشؤون المالية؛

(هـ) تحديث قاعدة البيانات المتعلقة باللوحات الدبلوماسية بعد مغادرة الموظفين؛

(و) مساعدة القضاة والموظفين المنتهية خدمتهم في كيفية الحصول على شهادات من المنظمة الدولية للشرطة الجنائية لتمكينهم من شحن مركباتهم الشخصية لدى عودتهم إلى بلدانهم الأصلية؛

(ز) الحصول على إذن المجموعة المعنية بالميزانية والشؤون المالية بتسديد المدفوعات المستحقة التي يجب دفعها لتغطية تكاليف شحن الأمتعة الشخصية للموظفين واستحقاقاتهم المتعلقة بالسفر؛

(ح) تفكيك ما تبقى من مرافق (الحاويات) وشطب الأصول المستردة والتصرف فيها؛

(ط) تسليم المرافق الدائمة للمحكمة إلى حكومة جمهورية ترازيا المتحدة؛

(ي) وقف تشغيل المولدات الرئيسية ومثبت النظام الكهربائي الرئيسي، وتسليمها إلى آلية تصريف الأعمال المتبقية.

٢٢ - واستناداً إلى خطة التصرف في أصول المحكمة، تفيد التقديرات أنه سيتعين في عام ٢٠١٦ التصرف في ٥١١ من المواد غير القابلة للاستهلاك (تقدر قيمتها بمبلغ ١٠٢ ٧٠٠ ٤ دولار)، و ٣٨٨ من المواد القابلة للاستهلاك (تقدر قيمتها بمبلغ ٣٢٠ ٥٠٠ دولار) و ١١ ٣٩١ من المواد الاستهلاكية واللوازم وقطع الغيار (تقدر قيمتها بمبلغ ٦١٠ ٩٠٠ دولار). وتتمثل المواد التي يتعين التصرف فيها في عام ٢٠١٦ في المقام الأول في مواد الهياكل الأساسية، والأصول الأخرى التي من شأنها أن تظل قيد الاستخدام في كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥، والأثاث المستخدم من قبل الموظفين، الذي لا يمكن التصرف فيه إلا بعد مغادرتهم.

الجدول ٥

الاحتياجات من الموارد

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

وجه الإنفاق	التقديرات للفترة ٢٠١٦-٢٠١٧	إعادة تقدير التكاليف	التقديرات للفترة ٢٠١٦-٢٠١٧
تكاليف الموظفين الأخرى	٥٨١,٩	٢٩,٩	٦١١,٨
الاحتياجات الأخرى من غير الوظائف	٢٩١,٩	١٤,٩	٣٠٦,٨
الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	٣٦,٨	١,٩	٣٨,٧
المجموع (الإجمالي)	٩١٠,٦	٤٦,٧	٩٥٧,٣
الإيرادات المتأتية من الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	٣٦,٨	١,٩	٣٨,٧
المجموع (الصافي)	٨٧٣,٨	٤٤,٨	٩١٨,٦

الجدول ٦
وظائف المساعدة المؤقتة العامة

الفئة	١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ نيسان/ ١ إلى ٣١ أيار/ ٢٠١٦	١ نيسان/ ٢٠١٦	٣١ آذار/مارس ٢٠١٦
الفئة الفنية والفئات العليا			
ف-٥	١	—	—
ف-٤/٣	٢	١	—
المجموع الفرعي	٣	١	—
فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها			
الرتب الأخرى	٧	٢	—
المجموع الفرعي	٧	٢	—
فئات أخرى			
الرتبة المحلية	٩	٣	٣
المجموع الفرعي	٩	٣	٣
المجموع	١٩	٦	٣

٢٣ - ستبلغ الاحتياجات اللازمة لما مجموعه ٦٦ شهر عمل في المجموعة المعنية بالخدمات العامة وإدارة الأصول ٩٠٠ ٥٨١ دولار. وسوف تشمل المجموعة ١٩ وظيفة (وظيفة برتبة ف-٥، ووظيفة برتبة ف-٤، ووظيفة برتبة ف-٣، و ٧ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، و ٩ وظائف من الرتبة المحلية) لفترة الأشهر الثلاثة الأولى. وسوف يخفّض هذا العدد إلى ست وظائف (وظيفة برتبة ف-٤، ووظيفتان من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، وثلاث وظائف من الرتبة المحلية) اعتباراً من ١ نيسان/أبريل ٢٠١٦، وإلى ثلاث وظائف (الرتبة المحلية) اعتباراً من ١ أيار/مايو ٢٠١٦. وسيتولى منسق المجموعة (برتبة ف-٥ لمدة ثلاثة أشهر) تنسيق جميع أنشطة المجموعة. وسيتولى موظف خدمات إدارة المباني (برتبة ف-٤ لمدة أربعة أشهر) الإشراف على الهندسة والأشغال المدنية، بما في ذلك تفكيك جميع المعدات وتجديد الحيز الذي كان مشغولاً في السابق. وسيكون موظف إدارة الأصول (برتبة ف-٣ لمدة ثلاثة أشهر) مسؤولاً عن التصرف في الأصول. وستتألف المجموعة أيضاً من مساعد لشؤون الجرد والإمدادات (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمدة ثلاثة أشهر)، واثنتين من مساعدي إدارة الأصول (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمدة ثلاثة أشهر)، ومساعد لشؤون الأصول (من الرتبة المحلية لمدة ثلاثة أشهر)، ومساعد لمراقبة الممتلكات والمخزون (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمدة

أربعة أشهر)، وثلاثة من كتاب الجرد (من الرتبة المحلية لمدة ثلاثة أشهر)، ومشرف على المطالبات (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمدة ثلاثة أشهر)، ومساعد لشؤون المطالبات (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمدة أربعة أشهر)، وكاتبين للمطالبات (وظيفة من الرتبة المحلية لمدة ثلاثة أشهر، ووظيفة من الرتبة المحلية لمدة خمسة أشهر)، ومساعد لشؤون المشتريات (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمدة ثلاثة أشهر)، ومساعد لشؤون السفر (من الرتبة المحلية لمدة خمسة أشهر)، وكاتب لشؤون اللوجستيات (من الرتبة المحلية لمدة خمسة أشهر)، وكهربائي (من الرتبة المحلية لمدة ثلاثة أشهر).

٢٤ - وستغطي الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف البالغ قدرها ٩٠٠ ٢٩١ دولار تكاليف استئجار أماكن العمل، وتعديل أماكن العمل، والمرافق وخدمات الصيانة، واستئجار المعدات المكتبية، والطباعة الخارجية، واللوازم، والوقود، وصيانة المركبات.

جيم - المجموعة المعنية بالموارد البشرية

٢٥ - ستتناول المجموعة المعنية بالموارد البشرية مسائل الموارد البشرية في المجالات التالية:

(أ) إدارة شؤون الموظفين: ستكون المجموعة مسؤولة عن إدارة المزايا والبدلات والاستحقاقات (لا سيما مزايا واستحقاقات نهاية الخدمة) لفائدة الموظفين والقضاة ومعاليهم المستحقين في إطار تفويض السلطة وفي إطار التدابير الاستثنائية المتخذة لصالح المحكمة. وستقوم المجموعة بتجهيز وثائق نهاية الخدمة، بما في ذلك: استمارات الإجراءات الوظيفية المتعلقة بنهاية الخدمة، ووثائق المعاشات التقاعدية، واستمارات التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة، والقوائم المرجعية لإجراءات نهاية الخدمة، والمطالبات والتسويات المتعلقة بمنح التعليم، وبطاقات سجلات الحضور، واستمارات المطالبة بتسديد تكاليف السفر (واو-١٠) بعد ملتها باعتبارها دليلاً على السفر، ورسائل منح الإعادة إلى الوطن باعتبارها دليلاً على الإعادة إلى الوطن. وستقوم المجموعة أيضاً بتيسير إعادة جواز المرور الخاص بالأمم المتحدة إلى المقر قصد إلغاءه، وبالرد على استفسارات المتابعة الواردة من الموظفين بشأن دفع الأجر النهائي والاستحقاقات، واستعراض ملفات المركز الرسمي للموظفين، وتأكيد تقديم جميع أدلة السفر المستندية المتبقية؛

(ب) رعاية الموظفين وتقديم المشورة لهم: ستواصل المجموعة تقديم دورات لإسداء المشورة الشخصية والتطوير الوظيفي للموظفين المغادرين والأعضاء المتبقين من فريق التصفية، لا سيما فيما يتصل بالإجهاد والقضايا الأخرى التي يمكن أن تنشأ عن إغلاق المحكمة؛

(ج) ملفات المركز الرسمي وسجلات الموارد البشرية الأخرى: ستتعهد المجموعة السجلات الإدارية للموظفين لإتاحة الانتهاء من تجهيز استحقاقاتهم. كما ستساعد في إعداد تلك الملفات بغية نقلها إلى آلية تصريف الأعمال المتبقية. وخلال الربع الأول من عام ٢٠١٦، سيتم نقل الملفات التالية إلى آلية تصريف الأعمال المتبقية: ملفات القضاة المنتهية خدمتهم في الربع الأخير من عام ٢٠١٥، وجميع ملفات حالة التوظيف، وملفات منح التعليم الخاصة بالموظفين المنتهية خدمتهم في عام ٢٠١٥، وسجلات الحضور لعام ٢٠١٥، وملفات المركز الرسمي للموظفين المنتهية خدمتهم في الربع الأخير من عام ٢٠١٥، وملفات الخبراء الاستشاريين. وخلال الربعين الأول والثاني من عام ٢٠١٦، ستُنقل إدارة الوثائق المحملة الخاصة بخطة التأمين الصحي إلى آلية تصريف الأعمال المتبقية إضافة إلى سائر سجلات الموارد البشرية المتبقية.

الجدول ٧

الاحتياجات من الموارد

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

تقديرات الفترة ٢٠١٧-٢٠١٦	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات الفترة ٢٠١٧-٢٠١٦	قبل إعادة تقدير التكاليف	وجه الإنفاق
٣٦١,١	١٤,٧	٣٤٦,٤		تكاليف الموظفين الأخرى
-	-	-		الاحتياجات الأخرى غير المتصلة بالوظائف
٣١,٦	١,١	٣٠,٥		الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين
٣٩٢,٧	١٥,٨	٣٧٦,٩		المجموع (الإجمالي)
٣١,٦	١,١	٣٠,٥		الإيرادات المتأتية من الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين
٣٦١,١	١٤,٧	٣٤٦,٤		المجموع (الصافي)

الجدول ٨

وظائف المساعدة المؤقتة العامة

الفئة	١ كانون الثاني/يناير - ٣١ آذار/مارس ٢٠١٦	من ١ إلى ٣٠ نيسان/ أبريل ٢٠١٦	من ١ إلى ٣١ أيار/ مايو ٢٠١٦
الوظائف من الفئة الفنية والفئات العليا			
ف-٣/٤	٣	٣	-
المجموع الفرعي	٣	٣	-

١ كانون الثاني/يناير - من ١ إلى ٣٠ نيسان/ من ١ إلى ٣١ أيار/ ٣١ آذار/مارس ٢٠١٦ أبريل ٢٠١٦ مايو ٢٠١٦			الفئة
فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها			
٢	٣	٣	الرتب الأخرى
٢	٣	٣	المجموع الفرعي
فئات أخرى			
١	١	١	الرتبة المحلية
١	١	١	المجموع الفرعي
٣	٧	٧	المجموع

٢٦ - ستبلغ الاحتياجات لما مجموعه ٣١ شهر عمل في مجموعة الموارد البشرية مبلغ ٤٠٠ ٣٤٦ دولار. وستضم المجموعة سبع وظائف (وظيفة واحدة برتبة ف-٤، ووظيفتان برتبة ف-٣، وثلاث وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، ووظيفة واحدة من الرتبة المحلية) خلال الأشهر الأربعة الأولى. وسيُخفض هذا العدد إلى ثلاث وظائف (وظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ووظيفة واحدة من الرتبة المحلية) اعتباراً من ١ أيار/ مايو ٢٠١٦. وسيتمتع على المجموعة الاحتفاظ بعدد كاف من موظفي الموارد البشرية للاضطلاع بمهام التصديق والموافقة فيما يتعلق باستحقاقات الموظفين الذين انتهت خدمتهم. وسيتولى موظف شؤون الموارد البشرية (برتبة ف-٤ لمدة أربعة أشهر) تنسيق جميع مسائل الموارد البشرية خلال عملية التصفية. ويقوم موظف شؤون الموارد البشرية (برتبة ف-٣ لمدة أربعة أشهر) بالتصديق على الاستحقاقات والتوقيع على وثائق انتهاء الخدمة للسماح بسداد المدفوعات إلى الموظفين المغادرين. وسيتولى موظف شؤون الموارد البشرية الموجود في نيويورك (من الرتبة ف-٣ لمدة أربعة أشهر) التعامل مع جميع استمارات الإجراءات الوظيفية والمتابعة بشأن دفع الاستحقاقات النهائية. وستضم المجموعة أيضاً مساعدين لشؤون الموارد البشرية (واحد من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمدة خمسة أشهر، وآخر من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمدة أربعة أشهر)، ومساعداً لشؤون الموارد البشرية يعمل في نيويورك (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمدة خمسة أشهر)، ومساعداً لشؤون الموارد البشرية (من الرتبة المحلية لمدة خمسة أشهر).

دال - مجموعة الميزانية والشؤون المالية

٢٧ - خلال مرحلة التصفية، تضطلع وحدة الميزانية والشؤون المالية بالمهام التالية:

(أ) تجهيز الحسابات المستحقة القبض: إعداد الوثائق المتعلقة بالمبالغ المستحقة القبض غير المسددة، وتشمل المراسلات المتعلقة بإجراءات الاسترداد المتخذة حتى الآن والتاريخ المتوقع للاسترداد، وتوثيق المطالبات المتعلقة باسترداد ضريبة القيمة المضافة التي لم تسددها حتى الآن الهيئتان المسؤولتان عن الإيرادات في رواندا وجمهورية تنزانيا المتحدة، مع تبرير الاحتفاظ بها، وتبرير المبالغ المستحقة القبض من الهيئة المسؤولة عن الإيرادات في جمهورية تنزانيا المتحدة فيما يتعلق برسوم الاتصالات اللاسلكية، وتسوية حساب التحويلات مع المقر، واسترداد إيداعات البائعين وتجهيز عمليات شطب البنود غير القابلة للتحصيل؛

(ب) تجهيز الحسابات المستحقة الدفع: المدفوعات أو التعويضات عن المبالغ المستحقة القبض غير المسددة، وتحديد المبالغ المستحقة الدفع لتسديد المرتبات والاستحقاقات النهائية المتبقية غير المجهزة، ومطالبات منحة التعليم التي لم ترد حتى الآن، والمعاشات التقاعدية والاستحقاقات الأخرى غير المسددة للقضاة؛

(ج) إعداد ودفع مرتبات الموظفين المحليين والأجزاء المحلية من مرتبات الموظفين الدوليين؛

(د) تجهيز المدفوعات المتعلقة بالسفر ومنح التعليم والسلف؛

(هـ) استعراض وتصفية الالتزامات؛

(و) ضمان إعادة المبالغ المتبقية في صناديق الثروة وتسوية المطالبات النهائية بشأنها؛

(ز) كفاءة إدراج الأصول على النحو المناسب في الحسابات قبل نقلها أو التخلص منها أو تدميرها، والتنسيق مع فريق إدارة الأصول للتأكد من إدراج المبالغ المحصلة من عملية التصرف في الأصول في الحسابات بصورة سليمة؛

(ح) إعداد التسويات المصرفية؛

(ط) إدارة الميزانية وإعداد تقرير الأداء النهائي للميزانية؛

(ي) تيسير عمليات المراجعة الداخلية والخارجية للحسابات؛

(ك) إعداد الحسابات النهائية الممتثلة للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

الجدول ٩

الاحتياجات من الموارد

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

تقديرات الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧ قبل إعادة تقدير التكاليف	وجه الإنفاق
٢٧٩,٤	١٣,٧	٢٦٥,٧	تكاليف الموظفين الأخرى
١٠٥,١	٥,١	١٠٠,٠	الاحتياجات الأخرى غير المتصلة بالوظائف
١٨,١	٠,٩	١٧,٢	الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين
٤٠٢,٦	١٩,٧	٣٨٢,٩	المجموع (الإجمالي)
١٨,١	٠,٩	١٧,٢	الإيرادات المتأتية من الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين
٣٨٤,٥	١٨,٨	٣٦٥,٧	المجموع (الصافي)

الجدول ١٠

وظائف المساعدة المؤقتة العامة

الفئة	١ كانون الثاني/يناير - ٣١ آذار/مارس ٢٠١٦	من ١ إلى ٣٠ نيسان/ أبريل ٢٠١٦	من ١ إلى ٣١ أيار/ مايو ٢٠١٦
الوظائف من الفئة الفنية والفئات العليا			
ف-٣/٤	٢	٢	٢
المجموع الفرعي	٢	٢	٢
فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها			
الرتب الأخرى	١	١	١
المجموع الفرعي	١	١	١
فئات أخرى			
الرتبة المحلية	٣	٢	٢
المجموع الفرعي	٣	٢	٢
المجموع	٦	٥	٥

٢٨ - ستبلغ الاحتياجات لما مجموعه ٢٨ شهر عمل في مجموعة الميزانية والشؤون المالية مبلغ ٢٦٥ ٧٠٠ دولار. وستضم المجموعة ست وظائف (وظيفة واحدة برتبة ف-٤، وأخرى برتبة ف-٣، ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، وثلاث وظائف من الرتبة المحلية) خلال الأشهر الثلاثة الأولى. وسيُخفض هذا العدد إلى خمس

وظائف (وظيفة واحدة من الرتبة ف-٤، وأخرى من الرتبة ف-٣، ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، ووظيفتين من الرتبة المحلية) اعتباراً من ١ نيسان/أبريل ٢٠١٦. وسيتولى موظف الميزانية والشؤون المالية (برتبة ف-٤ لمدة خمسة أشهر) المسؤولية عن التنسيق العام لأنشطة تصفية المجموعة. أما موظف الشؤون المالية (من الرتبة ف-٣ لمدة خمسة أشهر) فسيتولى المسؤولية عن جميع الحسابات والمعاملات المالية، بما في ذلك إقفال الحسابات، للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥. وستضم المجموعة أيضاً مساعداً لشؤون الميزانية (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمدة خمسة أشهر)، وكتاباً مالياً (من الرتبة المحلية لمدة ثلاثة أشهر)، ومساعدين ماليين (من الرتبة المحلية لمدة خمسة أشهر).

٢٩ - وستغطي الاحتياجات غير المتصلة بالوظائف بمبلغ ١٠٠ ٠٠٠ دولار رسوم المراجعة الخارجية للحسابات.

هاء - مجموعة تكنولوجيا المعلومات

٣٠ - خلال مرحلة التصفية، ستقدم مجموعة تكنولوجيا المعلومات الدعم في مجال نظم العمليات في المؤسسة، وصيانة تطبيقات لوتس نوتس (Lotus Notes) المطورة محلياً، وخدمات الإنترنت، وحواسيب الخدمة، وخدمات الاتصال عن طريق المحطات الطرفية الساتلية الأرضية ذات الفتحات الصغيرة جداً وعن طريق اللاسلكي، كما ستتولى المهام التالية:

(أ) وقف تشغيل معدات مكتب الدعم الإداري للمحكمة وتفكيكها، بما في ذلك التخزين الاحتياطي للبيانات وحفظها وتحويلها إلى المستمسكات ونقلها وتخزينها والتخلص منها حسب الاقتضاء. ويشمل ذلك ثلاث شبكات تخزين من طراز إي إم سي (EMC) وهيوليت إنديفاكارد. وسيتم التخزين الاحتياطي لأكثر من ١٠٠ تيرابايت من البيانات على أجهزة نقلها إلى آلية تصريف الأعمال المتبقية. كما سيتم إغلاق وتفريغ مركزين للبيانات يحتويان على أكثر من ١٠٠ من الخوادم المادية وعدة خوادم افتراضية، وثمانين خزانة للأشرطة، وبدالين شبكيين أساسيين وموجهات من طراز Edge، ومعدات رصد، وعشرات المفاتيح الأرضية، وأجهزة التضمين والاستخلاص/الموجهات، وذلك لأغراض أمنية؛

(ب) تفكيك أبراج الاتصال اللاسلكي ومعدات المحطة الطرفية الساتلية الأرضية وجميع المعدات الإلكترونية ذات الصلة؛

(ج) تفكيك وانتزاع ونقل هوائيات المحطة الطرفية الساتلية الأرضية، وجهاز اللاسلكي بالترددات العالية جدا، ونظم الهواتف الريفية، وغير ذلك من معدات الاتصالات السلكية واللاسلكية ذات الصلة؛

(د) تفكيك الكابلات والشبكات: ما يتراوح مجموعه بين ٨ كيلومترات و ١٢ عشر كيلومترا من الكابلات (من الألياف الضوئية والنحاس) تحمل البيانات والاتصالات الصوتية عبر مجمع مركز أروشا للمؤتمرات الدولية، من المقرر تفكيكها وفصلها وتجميعها بغرض التخلص منها أو نقلها؛

(هـ) إعداد ما يقدر بـ ٣٠٠ من المعدات الحاسوبية الشخصية وما يتصل بها من أجهزة طرفية، بهدف التخلص منها، بما في ذلك نزع الأقراص الداخلية.

الجدول ١١

الاحتياجات من الموارد

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

تقديرات الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧	إعادة تقدير التكاليف	تقديرات الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧	قبل إعادة تقدير التكاليف	وجه الإنفاق
٣٤٧,٨	١٧,٠	٣٣٠,٨		تكاليف الموظفين الأخرى
١٩٤,١	٩,٦	١٨٤,٥		الاحتياجات الأخرى غير المتصلة بالوظائف
٢٢,٨	١,٢	٢١,٦		الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين
٥٦٤,٧	٢٧,٨	٥٣٦,٩		المجموع (الإجمالي)
٢٢,٨	١,٢	٢١,٦		الإيرادات المتأتية من الاقطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين
٥٤١,٩	٢٦,٦	٥١٥,٣		المجموع (الصافي)

الجدول ١٢

وظائف المساعدة المؤقتة العامة

الفترة	١ كانون الثاني/يناير - ٣١ آذار/مارس ٢٠١٦	١ نيسان/أبريل ٢٠١٦	١ من ١ إلى ٣١ أيار/ مايو ٢٠١٦
الوظائف من الفئة الفنية والفئات العليا			
ف-٣/٤	١	١	-
ف-١/٢	١	١	١
المجموع الفرعي	٢	٢	١

١ كانون الثاني/يناير - من ١ إلى ٣٠ نيسان/ من ١ إلى ٣١ أيار/ ٣١ آذار/مارس ٢٠١٦ أبريل ٢٠١٦ مايو ٢٠١٦			الفئة
فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها			
٣	٣	١	الرتب الأخرى
٣	٣	١	المجموع الفرعي
فئات أخرى			
٣	٣	١	الرتبة المحلية
٣	٣	١	المجموع الفرعي
٨	٨	٣	المجموع

٣١ - ستبلغ الاحتياجات لما مجموعه ٣١ شهر عمل في مجموعة تكنولوجيا المعلومات مبلغ ٨٠٠ ٣٣٠ دولار. وستضم المجموعة ثماني وظائف (وظيفة واحدة برتبة ف-٤، وأخرى برتبة ف-٢، وثلاث وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، وثلاث وظائف من الرتبة المحلية) خلال الأشهر الأربعة الأولى. وسيُخفض هذا العدد إلى ثلاث وظائف (وظيفة واحدة من الرتبة ف-٢، وأخرى من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ووظيفة واحدة من الرتبة المحلية) اعتباراً من ١ أيار/مايو ٢٠١٦. وسيتم منسق مجموعة تكنولوجيا المعلومات (برتبة ف-٤ لمدة أربعة أشهر) والإشراف والتنسيق فيما يتعلق بأنشطة نظم تكنولوجيا المعلومات. أما الموظف المعاون لشؤون شبكة المعلومات (برتبة ف-٢ لمدة خمسة أشهر) فيتولى الإدارة الأمنية للهياكل الأساسية لتكنولوجيا المعلومات. وستضم المجموعة أيضاً فني اتصالات سلكية ولاسلكية (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمدة أربعة أشهر)، ومساعداً لشؤون نظم المعلومات الإدارية/مساعداً للتجهيز الإلكتروني للبيانات (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمدة أربعة أشهر)، ومساعداً لنظم المعلومات (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمدة خمسة أشهر)، وكاتباً لنظم الحاسوب (من الرتبة المحلية لمدة خمسة أشهر)، وفني اتصالات سلكية ولاسلكية (من الرتبة المحلية لمدة أربعة أشهر)، وكاتباً لشؤون الفواتير (الرتبة المحلية لمدة أربعة أشهر).

٣٢ - وستغطي الاحتياجات غير المتصلة بالوظائف بمبلغ ١٨٤ ٥٠٠ دولار تكاليف الاتصالات التجارية، وخدمات الإنترنت، وتراخيص البرمجيات، ولوازم التجهيز الإلكتروني للبيانات والاتصالات.