PCNICC/2002/INF/2

21 March 2002
Arabic
Original: English

اللجنة التحضيرية للمحكمة الجنائية الدولية

نيويورك

٨-١٩ نيسان/أبريل ٢٠٠٢

١-١٢ تموز/يوليه ٢٠٠٢

مذكرة

مرفق طيه تقرير عن نتائج اجتماع متخلل للدورات انعقد في لاهاي خلال الفترة من ١١ إلى ١٥ آذار/مارس ٢٠٠٢، يجري تعميمه بناء على طلب هولندا.

02-29629 (A)
0229629

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

القواعد واللوائح الداخلية المؤقتة للمحكمة الجنائية الدولية

اجتماع الخبراء المتخلل للدورات الذي انعقد في لاهاي خلال الفترة من ١١ إلى ١٥ آذار/مارس ٢٠٠٢

المحتويات

		الفقرات	الصفحة
أولا –	مقدمة	١-٩	٣
ثانيا –	أعمال الاجتماع	١٠-١٥٦	٥
ألف –	الموارد البشرية والإدارة	١٠-١٠٣	٥
	١ – موجز تنفيذي من إعداد باكيسو موشوشوكو، منسق مجموعة الموارد البشرية والإدارة، ومناقشته في الاجتماع	١٠-١٠١	٥
	٢ – قائمة الوثائق التي جمعها المنسق	١٠٢	٢٧
	٣ – الوثائق التي يرى الاجتماع أنها أساسية	١٠٣	٢٨
باء –	المسائل المتعلقة بالميزانية والمالية	١٠٤-١٢٣	٢٩
	١ – الموجز التنفيذي المقدم من كريستيان موش، منسق المسائل المتعلقة بالميزانية والمالية والمناقشة التي أجراها الاجتماع	١٠٤-١٢١	٢٩
	٢ – قائمة الوثائق التي جمعها المنسق	١٢٢	٣٣
	٣ – الوثائق التي اعتبرها الاجتماع ضرورية	١٢٣	٣٣
جيم –	المسائل التنفيذية	١٢٤-١٥٦	٣٤
	١ – الموجز التنفيذي الذي أعده سيفوييل ماكونغو، منسق المسائل التنفيذية والمناقشة التي دارت خلال الاجتماع	١٢٤-١٥٤	٣٤
	٢ – قائمة الوثائق التي جمعها المنسق	١٥٥	٤٣
	٣ – الوثائق التي اعتبرها الاجتماع ضرورية	١٥٦	٤٥

المرفق

قائمة المشاركين ٤٦

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

أولا – مقدمة

١ – بناء على دعوة من حكومة هولندا، انعقد في لاهاي، خلال الفترة من ١١ إلى ١٥ آذار/مارس ٢٠٠٢، اجتماع خبراء متخلل للدورات بشأن القواعد واللوائح الداخلية المؤقتة للمحكمة الجنائية الدولية. وافتتح الاجتماع إدموند فيلينشتاين، المدير العام لفرقة العمل المعنية بالمحكمة الجنائية الدولية، التابعة لوزارة خارجية حكومة هولندا. وتولت سيلفيا فرناندیس دي غورمندي (الأرجنتين) رئاسة الاجتماع. وشارك في الاجتماع خبراء حكوميون وغير حكوميين ومنسقون معنيون بشتى المسائل المعروضة على اللجنة التحضيرية للمحكمة الجنائية الدولية، كما حضره خبراء من المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة، والمحكمة الدولية لرواندا، والمحكمة الدولية لقانون البحار، وممثلون عن شعبة التدوين بمكتب الشؤون القانونية بالأمم المتحدة (انظر قائمة المشاركين بالمرفق).

٢ – وكان الغرض من الاجتماع مراجعة القواعد واللوائح المعمول بها داخل منظومة الأمم المتحدة، خاصة من حيث تطبيقهما في المحكمتين المخصصتين ليوغوسلافيا ورواندا، الأمر الذي له صلة وثيقة بتطبيقهما مؤقتا في المحكمة الجنائية الدولية، خلال المراحل الأولى من إنشائها. وهذا يتفق والدعوة إلى عقد اجتماعات خبراء تتخلل الدورات، كما أنه يتفق والحاجة إلى إعداد الوثائق والقيام بالأنشطة اللازمة لأمور منها توخي أقصى مستويات الكفاءة في إنشاء المحكمة، على النحو أبرزه المسار المؤدي إلى إنشاء المحكمة الجنائية الدولية في وقت مبكر (PCNICC/2001/L.2 و Corr.1).

٣ – وحدد الاجتماع أربع مراحل ممكنة نحو إنشاء محكمة جنائية دولية مكتملة المقومات، وهي: أولا، الفترة السابقة لدخول النظام الأساسي حيز النفاذ؛ ثانيا، الفترة الواقعة بين دخول النظام الأساسي حيز النفاذ والاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف؛ ثالثا، الفترة الواقعة بين الاجتماع الأول لجمعية الدول الأطراف وانتخاب القضاة والمدعي العام؛ رابعا وأخيرا، الفترة التالية مباشرة لانتخاب القضاة والمدعي العام وتسلمهم مهام مناصبهم في مقر المحكمة. ورأى الاجتماع أن الحاجة تدعو إلى اتخاذ ترتيبات انتقالية خلال هذه المراحل.

٤ – وانصب اهتمام الاجتماع على الوثائق والموجزات التنفيذية التي جمعها وأعدها المنسقون الذين عينتهم اللجنة التحضيرية في دورتها الثامنة. ولتغطية القواعد واللوائح الداخلية اللازمة، عرضت هذه المادة تحت ثلاث مجموعات: (أ) الموارد البشرية والإدارة؛ (ب) المسائل المتعلقة بالميزانية والمالية؛ (ج) المسائل التشغيلية.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

٥ - وفي الموجزات التنفيذية، سعى المنسقون إلى أمور منها توخي ترتيب الأولويات في عرض القواعد واللوائح الأساسية التي ستطبقها المحكمة الجنائية الدولية في المراحل الأولى من إنشائها. وأوردت الموجزات التنفيذية وصفا موجزا لأهداف القواعد واللوائح الموضوعة وحددت، حيثما لزم الأمر، أهداف جوانبها التي قد يتعين تغييرها أو تعديلها. وعليه، سعى الاجتماع، لدى مراجعة القواعد واللوائح ذات الصلة، وكذا الموجزات التنفيذية التي أعدها المنسقون، إلى:

(أ) وضع القواعد واللوائح اللازمة في المراحل الأولى من إنشاء المحكمة الجنائية الدولية وعملها، وترتيبها حسب الأولوية؛

(ب) تحديد جوانب القواعد واللوائح التي قد يلزم تغييرها أو تعديلها لتطبيقها في المحكمة الجنائية الدولية، مع مراعاة نظام روما الأساسي ومشروع القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات وغيرهما من الوثائق المكملة التي وضعت في شكلها النهائي بمقتضى القرار واو؛

(ج) وضع الاقتراحات والشروح اللازمة فيما يتعلق بالقواعد واللوائح التي قد تجدها المحكمة الجنائية الدولية مفيدة وتطبقها مؤقتا في مراحلها الأولى، وذلك قبل إعداد القواعد واللوائح الدائمة.

٦ - وفي هذا الصدد، انعقد الاجتماع في جلسة عامة، استنادا إلى التقارير المقدمة من المنسقين وتعليقات الخبراء والآراء والتعليقات المتبادلة بين المشاركين. وفي أعقاب المناقشات العامة، انعقدت جلسات أفرقة عاملة للمجموعات الثلاث.

٧ - ويتضمن الجزء ''ثانيا'' من هذا التقرير الموجزات التنفيذية والتعليقات التي أبداها الخبراء والمشاركين، والتي تعكس القضايا الرئيسية التي أثيرت وبحثت خلال الاجتماع، وذلك لإحالتها من اللجنة التحضيرية وجمعية الدول الأطراف إلى المحكمة للنظر.

٨ - كما أبدى الاجتماع تعليقات وتقدم باقتراحات حول مشروع النظام المالي الذي أعده المنسق، بغية مساعدته في تنقيح نص ووضعه في الصورة النهائية لعرضه على اللجنة التحضيرية للنظر، بمقتضى القرار واو.

٩ - وأعرب الاجتماع عن امتنانه لحكومة هولندا على تنظيم وعقد الاجتماع المتخلل للدورات، ولحكومات ألمانيا وكندا والمملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية على ما قدمته من مساهمات مالية لتنظيم الاجتماع.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

ثانيا – أعمال الاجتماع

ألف – الموارد البشرية والإدارة

١ – موجز تنفيذي[١] من إعداد باكيسو موشوشوكو، منسق مجموعة الموارد البشرية والإدارة، ومناقشته في الاجتماع

مقدمة

١٠ – المقصود من هذا الموجز التنفيذي تيسير المناقشات وزيادة تفهم الوثائق التي طلبتها المحكمة. ومن ثم، فهو يقتصر على تحديد تلك الوثائق وترتيبها حسب الأولوية، ما أمكن، وإبداء بعض التعليقات على التعديلات التي قد يلزم إدخالها كيما يتسنى للمحكمة استخدام بعض هذه الوثائق. ويرد هنا بيان ووصف موجز للوثائق الأساسية التي يمكن أن تستخدمها المحكمة، مع بعض التعديلات الفنية، كما هو مبين بإيجاز. وتلي هذا مناقشة للوثائق التي ولو أنها أساسية، فإنها بحاجة إلى ما هو أكثر من تعديلات فنية. وسوف نسلط الضوء على طابع وأنواع التعديلات، فضلا عن الاعتبارات التي يتعين مراعاتها لدى إعداد هذه الوثائق.

١١ – أما الوثائق المؤقتة التي تم تحديدها تحت مجموعة الموارد البشرية والإدارة فهي النظام الأساسي للموظفين، بما فيه توصيف الوظائف، وقواعد التعيين والتصنيف والترقية والفصل، فضلا عن القواعد المتصلة بالموظفين المقدمين دون مقابل؛ والقواعد المؤقتة التي تحدد أجور واستحقاقات الموظفين، بما فيها الضمان الاجتماعي، ونظم التقاعد، والتأمين الصحي، وغير ذلك من استحقاقات؛ ومدونات قواعد سلوك مؤقتة للموظفين ومحامي الدفاع، وقواعد مؤقتة تحكم تعيين محامي الدفاع وأجورهم واستحقاقاتهم (توجيه بشأن المعونة القانونية).

١٢ – ومن الجدير بالذكر أن الأمم المتحدة، ولا سيما المحكمتين الدوليتين ليوغوسلافيا ورواندا، تطبق نظما وقواعد ولوائح داخلية متطورة تغطي كل هذه المسائل.

١٣ – وبينما يتعين على المحكمة الجنائية الدولية أن تعتمد الإجراءات والآليات التي تضاهي المهام المحددة لمحكمة مستقلة، قدر الإمكان، فإن النظم والقواعد واللوائح القائمة يمكن أن تكون أساسا مفيدا للعمل. وكل هذا ينبغي تعديله، رغم أن بعضه سيحتاج إلى قدر أكبر من التعديلات الفنية، في حين أن البعض الآخر سيحتاج إلى تعديلات جوهرية.

---

(١) بصيغته المنقحة على ضوء المناقشات التي جرت في الاجتماع المتخلل للدورات.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

الوثائق الأساسية

١٤ - الأولوية الأولى للمحكمة هي تعيين موظفين مؤهلين وأكفاء. ومن الضروري القيام، من البداية، بتطبيق نظام للتعيين يستتبع أمورا منها تصنيف الوظائف، وتوصيف الوظائف، ونظم التسكين الوظيفي والترقية، واستحقاقات الموظفين، واستحقاقات الضمان الاجتماعي والتقاعد. ومن ثم، فقد تكون الوثائق التالية أساسية بالنسبة للمحكمة منذ بدء عملها:

النظام الأساسي للموظفين: (وثيقة الأمم المتحدة *ST/SGB/2001/8*)

١٥ - تقضي المادة ٤٤ من النظام الأساسي للمحكمة بأن يقترح رئيس قلم المحكمة، بموافقة هيئة الرئاسة والمدعي العام، نظاما أساسيا للموظفين يشمل الأحكام والشروط التي يجري على أساسها تعيين موظفي المحكمة ومكافأتهم وفصلهم. ويكون النظام الأساسي للموظفين مرهونا بموافقة جمعية الدول الأعضاء.

١٦ - والنظام الأساسي للموظفين يتضمن الشروط الأساسية للخدمة وحقوق الموظفين وواجباتهم والتزاماتهم الأساسية، ويشتمل على المبادئ العريضة للسياسة العامة المتعلقة بشؤون الموظفين، بالنسبة لتدبير الموظفين اللازمين لمنظمة ما وإدارة شؤونها. والنظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة لا يختلف، بوجه عام، عن النظام الأساسي لأي منظمة دولية أخرى[٢]، وبالتالي يمكن تطبيقه على المحكمة الجنائية الدولية. بيد أن طابع المحكمة كهيئة قضائية مستقلة، وكذا أحكام نظامها الأساسي، يفرضان ضرورة مراعاة عوامل معينة لدى وضع النظام الأساسي للموظفين. ومع أن النظام الأساسي للموظفين ضروري للمحكمة، فإن إعداده قد يتطلب ما هو أكثر من مجرد تعديلات فنية. وقد تم تسليط الضوء على هذه التعديلات والاعتبارات في التعليقات الواردة فيما بعد.

النظام الإداري للموظفين: (وثيقة الأمم المتحدة *ST/SGB/1995/5* بصيغتها المعدلة، ووثيقة الأمم المتحدة *ST/SGB/2001/3*)

١٧ - لا يتطرق النظام الأساسي للمحكمة، بشكل مباشر، لمسألة وضع نظام إداري للموظفين أكثر تفصيلا، وهو ما يفترض معه وجوب أن يترك لرئيس قلم المحكمة والمدعي العام أمر وضعه استنادا إلى نظام أساسي أعم للموظفين. والغرض من النظام الإداري

(٢) انظر النظام الأساسي لموظفي منظمة الدول الأمريكية، والنظام الأساسي لموظفي الجماعات الأوروبية، والنظام الأساسي لموظفي المحكمة الدولية لقانون البحار.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

للموظفين هو وضع بعض الأحكام الأعم للنظام الأساسي للموظفين موضع التنفيذ. فالنظام الأساسي للموظفين ينص على أمور منها أن يعين الموظفون تعيينات دائمة أو مؤقتة[٣].

١٨ - ومن ثم، تم وضع ثلاث مجموعات من قواعد النظام الإداري للموظفين، تنظم المجموعة الأولى منها[٤] شؤون الموظفين الذين تنطبق عليهم المجموعة ٣٠٠، وهم الموظفون الذين يعينون في الخدمة لآجال محدودة (أي لفترات قصيرة لا تتجاوز ستة أشهر متتالية، أو لآجال محدودة لا يتوقع أن تزيد عن ثلاث سنوات). والمجموعة الثانية من القواعد تنظم شؤون الموظفين الذين تنطبق عليهم المجموعة ٢٠٠، وهم موظفو مشاريع المساعدة التقنية والموظفون الذين يعينون خصيصا في المؤتمرات أو لأداء خدمات أخرى قصيرة الأجل. أما المجموعة الثالثة من القواعد[٥] فتنظم شؤون موظفي المجموعة ١٠٠، التي تنطبق على جميع الموظفين. والمجموعتان ٣٠٠ و ١٠٠ من النظام الإداري للموظفين وثيقتا الصلة بالمحكمة.

١٩ - ومن الممكن التكهن بأن المحكمة ستسعى إلى جذب الموظفين الأكفاء المؤهلين بعرض تعيينهم في الوظائف التي تنطبق عليها المجموعة ١٠٠. كما أنها ستكون بحاجة إلى موظفين يعملون لفترات قصيرة، خاصة في المراحل الأولى من عملها. لذا، سيتعين أن تعمد المحكمة، في مرحلة مبكرة، إلى وضع قواعد تنظم فئات الموظفين على اختلافها.

٢٠ - ولن تحتاج المجموعتان ١٠٠ و ٣٠٠ من النظام الإداري للموظفين إلا لتعديلات فنية طفيفة، كالاستعاضة عن عبارة ''الأمين العام'' بعبارة ''رئيس قلم المحكمة'' و/أو المدعي العام، مع الإشارة إلى ''النظام الأساسي'' بدلا من ''الميثاق''. وثمة صلة بين النظامين الإداري والأساسي للموظفين من حيث أن كل قاعدة من قواعد النظام الإداري تنفذ مادة معينة من مواد النظام الأساسي. وإذا ما أبقي على هيكل النظام الأساسي للموظفين وأحكامه الرئيسية، لأمكن بيسر تعديل النظام الإداري بتضمينه ما يكون قد أدخل على النظام الأساسي من تغييرات.

التعليمات الإدارية

٢١ - بالإضافة إلى النظام الإداري، وضعت الأمم المتحدة تعليمات إدارية شتى لتنفيذ أحكام النظامين الإداري والأساسي للموظفين. والتعليمات الإدارية تنقسم إلى ثلاث فئات: الأولى تشمل البدلات والاستحقاقات والمنح؛ والثانية تشمل التعيينات والترقيات والتسكين

(٣) انظر البند ٤/٥ (أ) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(٤) واردة في الوثيقة ST/SGB/2001/3.

(٥) واردة في الوثيقة ST/SGB/1999/5.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

الوظيفي؛ أما الثالثة فتشمل تصنيف الوظائف. والتعليمات التي تقع تحت الفئة الأولى (البدلات والاستحقاقات) تشمل السفر الرسمي[٦]؛ ومنحة الانتداب[٧]؛ والسفر لزيارة الأسرة[٨]؛ والسفر والانتقال في حالات الوفاة أو الطوارئ المتصلة بالصحة[٩]؛ ووضع الإعالة واستحقاقاتها[١٠]؛ ومنحة العودة إلى الوطن[١١]؛ والإجازة الأسرية والإجازة المرضية وإجازة الوضع[١٢]؛ فضلا عن منحة التعليم ومنحة التعليم الخاص للأطفال المعاقين[١٣].

٢٢ - والتعليمات المتعلقة بالتعيينات والترقيات والتسكين الوظيفي تشمل التعيينات لآجال محدودة[١٤]؛ والاستشاريين وفرادى المتعهدين[١٥]؛ ونظام التسكين الوظيفي والترقيات[١٦]؛ والموظفين المقدمين دون مقابل[١٧]؛ وإجراءات توظيف موظفي الفئة الفنية[١٨]. أما نشرة

---

(٦) نشرة التعليمات ST/A1/2000/20، التي تنفذ القواعد ١/١٠٧ و ٢/١٠٧ و ٣/١٠٧ و ٦/١٠٧ و ٧/١٠٧ و ٨/١٠٧ و ٩/١٠٧ و ١٠/١٠٧ و ١٣/١٠٧ و ١٥/١٠٧ و ١/٢٠٧ و ٢/٢٠٧ و ٣/٢٠٧ و ٤/٢٠٧ و ٥/٢٠٧ و ٦/٢٠٧ و ١٥/٢٠٧ و ١٦/٢٠٧ و ١٧/٢٠٧ و ١/٣٠٧ و ٢/٣٠٧ و ٣/٣٠٧ و ٤/٣٠٧ من النظام الإداري للموظفين.

(٧) نشرة التعليمات ST/A1/2000/17، التي تنفذ القاعدتين ٢٠/١٠٧ و ١٠/٢٠٣ من النظام الإداري للموظفين.

(٨) نشرة التعليمات ST/A1/2000/15، التي تنفذ القاعدتين ١/١٠٧ (أ) '٥' و (ب) و ١٢/٢٠٧ من النظام الإداري للموظفين.

(٩) نشرة التعليمات ST/A1/2000/14، التي تنفذ القواعد ١/١٠٧ (أ) '٧' و ٢/١٠٧ (أ) '٧' و ٢٦/١٠٧ و ١/٢٠٧ '٦' و ٢/٢٠٧ (أ) '٥' و ٢٣/٢٠٧ و ١/٣٠٧ من النظام الإداري للموظفين.

(١٠) نشرة التعليمات ST/A1/2000/8، التي تنفذ البندين ٣/٣ (ب) '١' و ٤/٣ من النظام الأساسي للموظفين؛ والقواعد ٢٣/١٠٣ و ٢٤/١٠٣ و ٤/٢٠٣ و ٧/٢٠٣ من النظام الإداري للموظفين.

(١١) نشرة التعليمات ST/A1/2000/5، التي تنفذ المرفق الرابع من النظام الأساسي للموظفين؛ والقاعدتين ٥/١٠٩ و ٦/٢٠٩ من النظام الإداري للموظفين.

(١٢) نشرة التعليمات ST/A1/1999/12، التي تنفذ القواعد ٢/١٠٥ و ٢/١٠٦ و ٣/١٠٦ و ٣/٢٠٦ و ٧/٢٠٦ و ٢/٣٠٦ من النظام الإداري للموظفين.

(١٣) نشرة التعليمات ST/A1/1999/4، التي تنفذ القاعدتين ٢٠/١٠٣ و ٨/٢٠٣ من النظام الإداري للموظفين.

(١٤) نشرة التعليمات ST/A1/2001/2، التي تنفذ القاعدة ١/٣٠١ (أ) '٢' من النظام الإداري للموظفين.

(١٥) نشرة التعليمات ST/A1/1999/7، التي تنفذ قرار الجمعية العامة ٢٢١/٥٣ المؤرخ ٧ نيسان/أبريل ١٩٩٩.

(١٦) نشرة التعليمات ST/A1/1999/8، التي تنطبق على موظفي الفئة الفنية من الرتبة مد - ١ المعينين في إطار القاعدة ١٤/١٠٤ أو القاعدة ١٥/١٠٤ من النظام الإداري للموظفين.

(١٧) نشرة التعليمات ST/A1/1999/6، التي تنفذ قراري الجمعية العامة ٢٤٣/٥١ المؤرخ ١٥ أيلول/سبتمبر ١٩٩٧ و ٢٤٣/٥٢ المؤرخ ٢٦ حزيران/يونيه ١٩٩٨.

(١٨) نشرة التعليمات ST/A1/1997/7، التي تنفذ قرار الجمعية العامة ٢٢٦/٥١ المؤرخ ٣ نيسان/أبريل ١٩٩٧.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

التعليمات المتعلقة بنظام تصنيف الوظائف[١٩] فتحدد السياسات والإجراءات الخاصة بتعهد نظام تصنيف الوظائف.

٢٣ - ولكي تتمكن المحكمة من تعيين موظفين، عليها أن تطبق نظاما لتصنيف الوظائف، وأن يتوافر لديها توصيف للوظائف ونظاما للترقيات وآخر للتسكين الوظيفي، وأن تحدد البدلات والاستحقاقات والمنح، إلى جانب الاستحقاقات الأخرى كالمعاشات التقاعدية والضمان الاجتماعي. وسوف يكون كل ذلك لازما منذ مرحلة مبكرة جدا من نشأة المحكمة. وفيما عدا التعليمات المتعلقة بالموظفين المقدمين دون مقابل، والتي قد تستلزم ما هو أكثر من مجرد تعديلات فنية، يمكن استخدام سائر التعليمات، بصورة مؤقتة، مع إدخال ما يلزم من تعديلات فنية.

المعاشات التقاعدية

٢٤ - تتولى الأمم المتحدة تشغيل صندوق مشترك للمعاشات التقاعدية لموظفيها، يديره مجلس الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية للموظفين، ولجنة معاشات تقاعدية لموظفي كل منظمة عضو، وأمانة للمجلس ولكل لجنة من تلك اللجان. والصندوق أنشأته الجمعية العامة. وهو يوفر لموظفي المنظمات الأعضاء استحقاقات التقاعد والعجز والوفاة وما يتصل بذلك من استحقاقات. والعضوية في الصندوق مفتوحة أمام وكالات الأمم المتحدة المتخصصة أو أي منظمة دولية أو حكومية دولية أخرى مشتركة في النظام الموحد للمرتبات والبدلات وسائر شروط الخدمة بالأمم المتحدة ووكالاتها المتخصصة. والأعضاء الحاليون من خارج الأمم المتحدة هم المنظمة العالمية للسياحة، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية، والمحكمة الدولية لقانون البحار، والسلطة الدولية لقاع البحار، والاتحاد الدولي للاتصالات السلكية واللاسلكية.

٢٥ - وحتى لو كانت المحكمة تعتزم إقامة نظام للمعاشات التقاعدية خاص بها، فإن هذا قد يستلزم وقتا. وريثما يتحقق ذلك، يتعين البت في مسألة الاشتراك في صندوق المعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة من عدمه. ذلك أن القبول باللوائح التي تنظم شؤون الصندوق، إلى جانب إبرام اتفاق بين المحكمة ومجلس الصندوق بشأن الشروط التي تحكم قبول المحكمة عضوا، إنما سيكونان لازمين لإصدار المجلس توصية بأن تتخذ الجمعية العامة قرارا بشأن قبول المحكمة.

(١٩) نشرة التعليمات ST/A1/1998/9، التي تنفذ البند ١/٢ من النظام الأساسي للموظفين.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

الوثائق التي تحتاج إلى تعديلات كبرى

(أ) تعليق المنسّق

النظامان الأساسي والإداري للموظفين

٢٦ - يتناول نظام روما الأساسي النظام الأساسي للموظفين في المادة ٤٤ التي تنص على أن: ''يعين كل من المدعي العام ورئيس قلم المحكمة الموظفين المؤهلين اللازمين لمكتبه... يقترح رئيس قلم المحكمة، بموافقة هيئة الرئاسة والمدعي العام، نظاما أساسيا للموظفين يشمل الأحكام والشروط التي يجري على أساسها تعيين موظفي المحكمة ومكافآتهم وفصلهم. ويكون النظام الأساسي للموظفين مرهونا بموافقة جمعية الدول الأطراف''. ويجب أن تعكس معايير التوظيف، وهي أحد الجوانب الحاسمة من النظام الأساسي للموظفين، المعايير التي نصت عليها الفقرة ٨ من المادة ٣٦ من نظام روما الأساسي لانتخاب القضاة، مع إدخال ما يقتضيه الأمر من تعديلات.

٢٧ - كما يتناول نظام روما الأساسي تعيين موظفي المحكمة بصورة أعم في المادة ٤٢ المعنونة ''مكتب المدعي العام''، وفي المادة ٤٣ المعنونة ''قلم المحكمة''. وفي كلتا الحالتين، فإن المدعي العام ورئيس قلم المحكمة مطالبان، بموجب نظام روما الأساسي، بتعيين موظفين ذوي خبرة خاصة في مجال الجرائم التي يرجح أنهم سيتعاملون معها[٢٠]. وفي مسلك مماثل، تتناول القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات ضرورة أن يضع المسجل، بعد التشاور مع المدعي العام، مدونة لقواعد السلوك المهني لمحامي الدفاع ولوائح تنظم تسيير شؤون قلم المحكمة.

٢٨ - ولدى صياغة النظامين الأساسي والإداري للموظفين، سيكون من اللازم مراعاة الاعتبارات التالية:

استقلالية المدعي العام

٢٩ - يخول نظام روما الأساسي المدعي العام السلطة الكاملة على تسيير وإدارة شؤون مكتبه، بما في ذلك بالنسبة لموظفي المكتب ومرافقه وموارده الأخرى[٢١].

---

(٢٠) تدعو الفقرة ٩ من المادة ٤٢ المدعي العام إلى أن ''يعين ... مستشارين من ذوي الخبرة القانونية في مجالات محددة تشمل، دون حصر، العنف الجنسي والعنف بين الجنسين والعنف ضد الأطفال''. وتشير الفقرة ٦ من المادة ٤٣ إلى إنشاء وحدة للمجني عليهم والشهود وتدعو رئيس قلم المحكمة إلى العمل على أن تضم هذه الوحدة ''موظفين ذوي خبرة في مجال الصدمات النفسية، بما في ذلك الصدمات ذات الصلة بجرائم العنف الجنسي''.

(٢١) الفقرة ٢ من المادة ٤٢ من نظام روما الأساسي. انظر أيضا القاعدة ٩ التي يتعين بموجبها على المدعي العام وضع لوائح لتسيير شؤون مكتب المدعي العام وإدارته.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

ومع أن رئيس قلم المحكمة هو المسؤول الإداري الرئيسي في المحكمة، فإنه يجب الإقرار بدور المدعي العام في تعيين موظفي مكتبه والإشراف على شؤونه. ولذلك فإن كل حكم من أحكام اللوائح يجب أن يكفل حماية استقلالية المدعي العام بشكل كامل من خلال تقسيم المسؤوليات بالنسبة لاستمرار الالتزامات المرتبطة بالموظفين. ومع أن رئيس قلم المحكمة والمدعي العام ورئيس المحكمة سيتقاسمون مسؤولية الإشراف على شؤون الموظفين، فإنه قد يكون من المفضل ممارسة المركزية في بعض الجوانب الإدارية داخل قلم المحكمة.

٣٠ - وحيثما يكون البعض من الالتزامات المرتبطة بالموظفين خاضعا للإشراف المركزي لرئيس قلم المحكمة، ينبغي أن تكفل اللوائح ألا يمس هذا باستقلالية المدعي العام.

العلاقة بين المحكمة والجمعية

٣١ - ليست العلاقة بين المحكمة وجمعية الدول الأطراف هي ذات العلاقة القائمة بين المحكمتين الجنائيتين الدوليتين ليوغوسلافيا السابقة ورواندا والجمعية العامة للأمم المتحدة. لذلك لا بد من الاحتراس عند الإشارة إلى جمعية الدول الأطراف عوضا عن الجمعية العامة، مع مراعاة الاستقلالية الأساسية للمحكمة عن الجمعية، مع الاحتفاظ بالدورين الاستشاري والتشريعي الأساسيين للجمعية.

العلاقة بالصكوك القانونية الأخرى

٣٢ - ينبغي توضيح العلاقة التي تربط بين النظام الأساسي للموظفين والصكوك القانونية الأخرى، لا سيما نظام روما الأساسي والقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات والاتفاق المتعلق بالامتيازات والحصانات، وذلك في سياق النظام الأساسي للموظفين.

النزاهة والوضوح في عملية التوظيف

٣٣ - تنص المادة ٤٤ من نظام روما الأساسي على أن يعين كل من المدعي العام ورئيس قلم المحكمة موظفين مؤهلين. وينبغي أن يمكّن النظام الأساسي المحكمة من تعيين موظفين يستوفون أعلى معايير الكفاءة والمقدرة والنزاهة، وأن يتيح فرص الترقية داخل المحكمة وفرص التطور المهني. ويجب أن يسعى لأن يكون نظام التوظيف متسما بالمرونة والكفاءة والنزاهة وعدم التمييز، وأن يوجد كذلك حلولا ناجعة ونزيهة للمنازعات في ما بين الموظفين أو ما بين الموظفين والمحكمة.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

(ب) مناقشة الاجتماع للنظام الأساسي للموظفين والنظام الإداري للموظفين والمعاشات التقاعدية

النظام الأساسي للموظفين

٣٤ - أُبدي تعليق مفاده أن في بادئ الأمر كانت ثمة حاجة إلى اتخاذ قرار بشأن ما إذا كانت المحكمة ستتبع النظام الموحد للأمم المتحدة. وإذا ما أريد تطبيق النظام الموحد للأمم المتحدة، فإن من الممكن الاستعانة بالنظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة، مؤقتا، خلال الفترة الأولية للمحكمة. كما أشير إلى أنه بعدئذ، من الممكن أن يتخذ النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة كنموذج مفيد للمحكمة تستعين به لسن النظام الأساسي لموظفيها. وقيل إنه إذا كانت المحكمة ستتبع النظام الموحد للأمم المتحدة، فإنه سيكون من اللازم ضمان الاتساق في مسائل مثل تصنيف الوظائف، ومستوى الأجور، واستحقاقات الضمان الاجتماعي. واعتبر أنه ليس ثمة ما يمنع المحكمة من اتباع النظام الموحد للأمم المتحدة.

٣٥ - ونوَّه الاجتماع إلى أن نظام روما الأساسي يكفل استقلالية مكتب المدعي العام، وهي مسألة ينبغي تجسيدها وأخذها في الاعتبار في النظام الأساسي للموظفين. كما أدلي بتعليق مفاده أن النظام الأساسي للموظفين ينبغي أن يكفل تحقيق توازن معقول في المصالح بين الموظفين والمحكمة. كما تم التشديد على أهمية ضمان تمثيل النظم القانونية الرئيسية في العالم، مع تحقيق التكافؤ في التوزيع الجغرافي والتوازن بين الجنسين وفقا للفقرة ٢ من المادة ٤٤ من نظام روما الأساسي.

النظام الإداري للموظفين

٣٦ - أشار الاجتماع إلى وجود قضايا عملية مختلفة يتعين النظر فيها خلال المرحلة الأولية من إنشاء المحكمة. وهذه تشمل المسائل المتعلقة بتدبير الموظفين وتعيينهم، بما في ذلك إيجاد نظام لتقييم الموظفين المعينين بصورة مؤقتة من حيث تمديد عقودهم؛ ونظام تصنيف الوظائف؛ وجدول الأجور؛ والاستحقاقات والبدلات المتاحة، بما في ذلك نظام للمعاشات التقاعدية؛ والقواعد المنظمة للاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين؛ فضلا عن العديد من المسائل الإدارية. وقيل إنه من الممكن تطبيق النظام الإداري لموظفي الأمم المتحدة بصورة مؤقتة بالنسبة للعديد من هذه القضايا، ومن الممكن أيضا أن تستخدمه المحكمة كنموذج أثناء سن النظام الإداري لموظفيها.

٣٧ - وأُدلي بتعليق مفاده أنه بينما يكفل نظام روما الأساسي استقلالية المدعي العام من حيث تسيير شؤون مكتبه وإدارتها، فإنه من الممكن إما إخضاع البعض من الجوانب المتعلقة بشؤون الموظفين والشؤون الإدارية لمكتب المدعي العام للإشراف المركزي لقلم المحكمة، أو

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

لآلية مشتركة. ومن الجدير بالذكر أن اقتُرح نظام مشترك للتوظيف، بهدف تجنب ازدواجية العمل، فضلا عن تحسين فعالية إجراءات التوظيف. وسيكون لزاما إنشاء مجلس للتعيينات والترقيات، من الممكن أيضا أن يكون هيئة مشتركة. كما اقتُرح أيضا وضع إجراءات مشتركة لتدريب موظفي المحكمة. وتم التأكيد على الحاجة إلى إقامة تعاون وثيق بين المدعي العام ورئيس قلم المحكمة وهيئة رئاسة المحكمة.

٣٨ - أما فيما يتعلق بمسألة نظام تصنيف الوظائف في حد ذاتها، فقد أُدلي بتعليق مفاده أنه من الممكن استخدام نظام التصنيف الأساسي للجنة الخدمة المدنية الدولية بصورة مؤقتة خلال المراحل الأولى للمحكمة. كما أشير إلى أن بعض الفئات، مثل المحققين، قد تطرح مشاكل، وأن الخبرة المكتسبة في المحكمتين الجنائيتين المخصصتين تبين أن تصنيفهم لا ينبغي أن يتم ضمن الفئة الفنية، إذ أن ذلك يحد من عدد المرشحين المحتملين من ذوي الخبرة المطلوبة والذين قد لا تكون لديهم المؤهلات الجامعية اللازمة ليدخلوا ضمن الفئة الفنية. كما اقتُرحت إمكانية استخدام البعض من توصيفات الوظائف بالمحكمتين المخصصتين كأساس لوضع توصيفات وظائف بالنسبة للمحكمة.

المعاشات التقاعدية

٣٩ - أُدلي بتعليق مفاده أنه يتعين اتخاذ قرار في مسألة طلب الانضمام إلى الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة من عدمه. وقيل بوجود بعض الفوائد لاستخدام صندوق المعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة، منها توفير الوقت والجهد اللازمين للنظر في خيارات أخرى، فضلا عن إيجاد حافز للأفراد الموجودين أصلا ضمن منظومة الأمم المتحدة لكي يتقدموا بطلبات للحصول على وظائف في المحكمة. كما أُشير إلى أنه بالنظر إلى إجراءات طلب الانضمام إلى الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة، فإنه ينبغي البت في هذا الأمر فورا وذلك بهدف ضمان وجود نظام للمعاشات التقاعدية معمول به لكي تشرع المحكمة في مزاولة مهامها.

(أ) تعليق المنسق

الموظفون المقدمون دون مقابل

٤٠ - حسبما ورد في المادة ٤٤ من النظام الأساسي، فإنه "يجوز للمحكمة، في الظروف الاستثنائية، أن تستعين بخبرات موظفين تقدمهم، دون مقابل، الدول الأطراف أو المنظمات الحكومية الدولية، أو المنظمات غير الحكومية، للمساعدة في أعمال أي جهاز من أجهزة المحكمة. ويجوز للمدعي العام أن يقبل أي عرض من هذا القبيل نيابة عن مكتب المدعي

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

العام. ويُستعان بهؤلاء الموظفون المقدمون دون مقابل وفقا لمبادئ توجيهية تقررها جمعية الدول الأطراف".

٤١ - ومع أن نظام روما الأساسي يبين أن جمعية الدول الأطراف ستضع مبادئ توجيهية للاستعانة بالموظفين المقدمين دون مقابل، فإنه لا يورد إشارة واضحة إلى الجهة التي يجب أن تتولى صياغة هذه المبادئ التوجيهية. وإذا كان النظام الأساسي للموظفين بمثابة دلالة على ذلك (لأن بنوده مرتبط بعضها ببعض من خلال وظائفها)، فإن رئيس قلم المحكمة يجوز له أن يتولى المسؤولية عن صياغة هذه المبادئ التوجيهية، وذلك بالتشاور مع المدعي العام والرئيس.

٤٢ - وتنص المادة ٤٤ صراحة على أنه لا يجوز للمحكمة أن تستعين بخبرات موظفين مقدمين دون مقابل إلا في الظروف الاستثنائية، وتُترك لجمعية الدول الأطراف المسؤولية عن تحديد المبادئ التوجيهية بالنسبة لهذه الظروف. وستسترشد الجمعية، لدى صياغة هذه المبادئ التوجيهية، بالمبادئ التي نص عليها نظام روما الأساسي، مثل ضمان أعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والنزاهة، فضلا عن مراعاة المعايير المبينة في الفقرة ٨ من المادة ٣٦ من نظام روما الأساسي، مع إدخال ما يقتضيه الأمر من تعديلات. وينبغي التنويه إلى أنه لا يجوز لحكومات الدول غير الأطراف المساهمة بتقديم موظفين دون مقابل[٢٢]، غير أنه يجوز لها أن تقدم تبرعات نقدية للمحكمة[٢٣].

٤٣ - ولا تخضع الاستعانة بالموظفين المقدمين دون مقابل للمعايير الخاصة بالتبرعات، بل تتم وفقا لمعايير مستقلة. فالموظفون المقدمون دون مقابل ليسوا موظفين في المحكمة، وبالتالي فهم غير خاضعين للنظام الأساسي لموظفي المحكمة[٢٤]. وبما أن المحكمة الجنائية الدولية محكمة جنائية دولية دائمة وأن النظام الأساسي للمحكمة يقيد الاستعانة بالموظفين المقدمين دون مقابل، فإن احتمال استعانة المحكمة بالموظفين المقدمين دون مقابل كلما واجهتها حالة جديدة ربما يكون احتمالا بعيدا. وسيكون لزاما على المحكمة أن تبرر في كل مرة احتياجها للموظفين المقدمين دون مقابل بأنه يدخل ضمن معاني اللغة التقييدية التي نص عليها نظام

---

(٢٢) استبعاد الإشارة إلى الدول غير الأطراف في قائمة الكيانات التي يجوز لها المساهمة بموظفين دون مقابل يدل على النية على استبعادها. وتتأكد هذه النية في Commentary on the Rome Statute of the International Criminal Court (Otto Triffterer ed. 1999), 647, at 651.

(٢٣) المادة ١١٦ من نظام روما الأساسي للمحكمة الجنائية الدولية.

(٢٤) تضع الجمعية المبادئ التوجيهية المتعلقة بالموظفين المقدمين دون مقابل. وفي المقابل، يقترح المسجل نظاما أساسيا للموظفين توافق عليه الجمعية بعدئذ Commentary on the Rome Statute of the International Criminal Court (Otto Triffterer ed. 1999), 647, at 649.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

روما الأساسي. ولذلك، فإن قواعد الطوارئ التي سنتها المحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة (والتي تسمح بالاستعانة بالموظفين المقدمين دون مقابل لإجراء تحقيقات طارئة وسد الحاجة إلى الموظفين في بادئ الأمر) والمتعلقة بالموظفين المقدمين دون مقابل، لا بد أنها ستصبح، على الأرجح، القواعد الدائمة للمحكمة الجنائية الدولية[٢٥].

٤٤ - وبما أنه باستطاعة رئيس قلم المحكمة والمدعي العام تعيين موظفين لمكتبيهما، فإنه يجوز لهما قبول عروض بالاستعانة بموظفين مقدمين دون مقابل نيابة عن المحكمة. وسيكون من اللازم أن تبين المبادئ التوجيهية المتعلقة بالاستعانة بالموظفين المقدمين دون مقابل أي القيود المفروضة على الاستعانة بالموظفين المقدمين دون مقابل ينبغي تطبيقها - إن كان هناك قيود أصلا - متى تقرر أن الظروف استثنائية بما يكفي لإجازة الاستعانة بهؤلاء الموظفين في المقام الأول. وينبغي أن يظل في الاعتبار لدى تقرير ذلك، طابع الاستقلالية الأساسي لمكتب المدعي العام، وذلك لكفالة ألا تحد تلك المبادئ التوجيهية من نطاق تلك الاستقلالية بشكل لا مبرر له.

نطاق التطبيق

٤٥ - يدل الشرط الوارد في نظام روما الأساسي، والذي لا يجيز الاستعانة بالموظفين المقدمين دون مقابل إلا في الحالات الاستثنائية، على رغبة في الحد من فئات الموظفين الذين يمكن للمحكمة توظيفهم دون مقابل. ولا تنطبق المبادئ التوجيهية للأمم المتحدة إلا على النوع الثاني من الموظفين المقدمين دون مقابل.

٤٦ - وهؤلاء موظفون يقدمون خدماتهم خارج أي نظام قائم، وذلك كمتدربين أو خبراء معاونين أو موظفين مقدمين على أساس إعارات غير مردودة التكاليف. وسيكون من الضروري تطبيق تمييز مماثل إذا اتخذت المحكمة ترتيبات للاستعانة بفئات أخرى من الموظفين غير الموظفين العاديين (أي المتدربين وخبراء التعاون الفني وغيرهم).

النزاهة

٤٧ - ينبغي أن تسعى المبادئ التوجيهية للموظفين المقدمين دون مقابل إلى إيجاد نظام يهدف إلى تحقيق الكفاءة والنزاهة في استعانة المحكمة بهؤلاء الموظفين المقدمين دون مقابل. وينبغي أن تتسم عملية الاختيار بالشفافية وعدم التمييز، مع تحقيق تكافؤ الفرص أمام جميع المرشحين المؤهلين.

---

(٢٥) Thordis Ingadottir, The Financing of the ICC – A Discussion Paper – p.27.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

توازن المصالح

٤٨ - ينبغي أن تسعى المبادئ التوجيهية لإقامة توازن بين كون المرء موظفا مأجورا لدى حكومته ودوره كموظف في المحكمة الجنائية الدولية. وتبديدا لكل شك و/أو التباس بشأن واجبات ومسؤوليات المحكمة والجهة المانحة، يتعين تبيان التزامات كل من المحكمة والجهة المانحة في اتفاق يوقع عليه الطرفان قبل توظيف هذا الفرد.

المهام وطول مدة الخدمة

٤٩ - ينبغي أن تسعى المبادئ التوجيهية للموظفين المقدمين دون مقابل إلى وضع حدود للاستعانة بالموظفين المقدمين دون مقابل. وينبغي ألا تنص هذه المبادئ التوجيهية فحسب على جواز الاستعانة بهؤلاء الموظفين للعمل في ظروف خاصة، ولكن أيضا على إعفائهم من الخدمة بعد زوال تلك الظروف.

٥٠ - ولا ينبغي أن يؤدي الموظفون المقدمون دون مقابل إلا المهام التي تنطبق تماما مع شروط توظيفهم. ولا ينبغي لهم أن يقوموا بمهام إشرافية إلا في ظروف استثنائية. ووفقا للقاعدة ١١، لا يجوز للموظفين المقدمين دون مقابل تمثيل المدعي العام أو نائب المدعي العام أثناء قيامهم بواجباتهم.

توضيح الظروف

٥١ - بينما يتعين الحرص على أن يكون عدد موظفي المحكمة دائما متناسبا مع حجم أعمالها، فسوف تنشأ ظروف طارئة وغير متوقعة واستثنائية تزيد فيها أعمالها بصورة مفاجئة ريثما تتم الموافقة على تلبية احتياجاتها الاستثنائية من موارد الميزانية. وبصورة مماثلة، ستأتي أوقات تحتاج فيها المحكمة إلى خدمات خبراء مختصين لا تكون متاحة لها بسهولة. ومن المنطقي أن يقتصر اللجوء إلى الموظفين المقدمين دون مقابل على هذه الظروف. وينبغي أن توضح المبادئ التوجيهية أي التباس في ما يتعلق بشرط ''الاستثناء'' وأن تحدد بوضوح الظروف التي تجيز للمحكمة تعيين الموظفين المقدمين دون مقابل والاستعانة بهم. وليس من الأكيد ما إذا كانت الجمعية ستود فرض شروط و/أو قيود إضافية.

الاستعاضة بالموظفين الدائمين

٥٢ - لا ينبغي أن تكون الاستعانة بالموظفين المقدمين دون مقابل نتاجا لسوء التخطيط، ولا ينبغي أن يكونوا بديلا للموظفين الذين سيتم تعيينهم في وظائف مأذون بها لتنفيذ البرامج والأنشطة المقررة. وعلاوة على ذلك لا ينبغي التماس الموظفين المقدمين دون مقابل

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

لملء وظائف شاغرة نتيجة أسباب مالية فقط. ولا ينبغي لمسألة الافتقار إلى الموارد من الموظفين أن تسفر عن قبول الموظفين المقدمين دون مقابل[٢٦].

الشواغل الخاصة بالميزانية

٥٣ - ينبغي أن تؤكد المبادئ التوجيهية على أن الموظفين المقدمين دون مقابل أو التبرعات الأخرى المقدمة لحل مشاكل الميزانية والتدفقات النقدية لا ينبغي تأويلها بأنها تقع ضمن الظروف الاستثنائية المشار إليها في الفقرة ٤ من المادة ٤٤ من نظام روما الأساسي. ومما لا شك فيه أن قبول الموظفين سيشكل تبعة مالية على المحكمة الجنائية الدولية، من دعم ومعدات وأماكن للمكاتب. وينبغي أن تنص المبادئ التوجيهية نصا صريحا على النسبة المئوية للرسوم، إذا حدث ذلك، اللازمة لتغطية تكاليف خدمات الدعم المقدمة من الجهات المانحة للموظفين، ما لم تسدد التكاليف لدى قبول جمعية الدول الأطراف.

التمثيل الجغرافي العادل

٥٤ - ينبغي أن تكفل المبادئ التوجيهية عدم وجود خلل في التوزيع الجغرافي لصالح البلدان التي بوسعها تقديم موظفين، مع بذل جهود صادقة لطلب موظفين من البلدان النامية. ومن المرجح أن يتسبب الافتقار إلى الموارد في عرقلة عرض البلدان الأقل نموا والبلدان النامية تقديم موظفين بدون مقابل، مما قد يؤثر على التوازن القانوني والجغرافي والجنساني المشار إليه في الفقرة ٨ من المادة ٣٦ من نظام روما الأساسي. وقد ترغب جمعية الدول الأطراف في النظر في إنشاء صندوق استئماني لتلقي التبرعات من الجهات التي ترغب في تمويل تكاليف الاستعانة بموظفين تقدمهم البلدان الأقل نموا والبلدان النامية دون مقابل.

الاستمرارية والتحول

٥٥ - ينبغي أن تكفل المبادئ التوجيهية ألا تسفر المغادرة الحتمية للموظفين المقدمين دون مقابل عن نقص في القدرات التنظيمية، وأن تملأ الوظائف التي تقتضي خبرات حاسمة فور مغادرة الموظفين المقدمين دون مقابل.

---

(٢٦) بيان مجموعة الـ ٧٧ والصين أمام اللجنة الخامسة أثناء الدورة الثالثة والخمسين للجمعية العامة بشأن مسألة الموظفين المقدمين دون مقابل، ٧ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٨، نيويورك.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

العلاقة بالصكوك الأخرى

٥٦ - ينبغي أن تكون المبادئ التوجيهية متماشية مع نظام روما الأساسي ومع صكوكه الفرعية، ولا سيما القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات، واتفاق الامتيازات والحصانات، والنظامان الأساسي والإداري للموظفين.

تقديم تقارير منتظمة ودورية

٥٧ - من شأن تقديم تقارير منتظمة ودورية إلى جمعية الدول الأطراف بشأن الاستعانة بالموظفين المقدمين دون مقابل أن يتيح لجمعية الدول الأطراف أن ترصد عن كثب الامتثال للمبادئ التوجيهية. وينبغي أن تشير مثل هذه التقارير، ضمن جملة أمور، إلى جنسيات الموظفين المعينين، وأن تتضمن موجزا لمهامهم ومدة خدمتهم.

انطباق المبادئ التوجيهية

٥٨ - ينبغي تحديد ما إذا كان سيتم اعتبار المراحل الأولية أو أية مراحل انتقالية مقبلة لتطوير المحكمة الجنائية الدولية بمثابة ظروف تجيز استعانة المحكمة بالموظفين المقدمين دون مقابل. ولقد اعتمدت كل من المحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة والمحكمة الجنائية الدولية لرواندا اعتمادا كبيرا على الموظفين المقدمين دون مقابل أثناء السنوات الأولى لإنشائها[٢٧].

٥٩ - وينبغي اتخاذ قرار بشأن ما إذا كان يتعين إدراج هذه المبادئ التوجيهية ضمن أول مجموعة لوثائق تقدم إلى جمعية الدول الأطراف إما لاعتمادها أو للإذن بتطبيقها بصفة مؤقتة. ويتبين من الخبرة المكتسبة من المحكمتين المخصصتين لرواندا ويوغوسلافيا أنه عند إنشائهما، ونظرا لطبيعة عملهما الملحة، كان توفير الموظفين المقدمين دون مقابل أمرا حاسما لتيسير الاستجابة الفورية للشروع في العمل قبل تعيين الموظفين اللازمين. وسوف يتعين موازنة هذه الحاجة مع الحاجة إلى الاستمرارية وبناء قدرات المحكمة في أقرب وقت ممكن.

(ب) مناقشة الاجتماع لمسألة الموظفين المقدمين دون مقابل

٦٠ - نوَّه الاجتماع إلى أن نظام روما الأساسي، يقضي بأنه لا ينبغي الاستعانة بالموظفين المقدمين دون مقابل إلا في الظروف الاستثنائية. واقترح ألا يستعان بالموظفين المقدمين دون مقابل إلا لملء الوظائف الفنية الرفيعة المستوى، مثل وظائف الطب الشرعي. ولوحظ، بناء على تجربة المحكمتين الجنائيتين المخصصتين، أن الموظفين المقدمين دون مقابل قد يلزمون أثناء

(٢٧) Thordis Ingadottir, The Victims and Witnesses Unit of the ICC – A Discussion Paper, p.10.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

فترة البدء الأولية للمحكمة و/أو في حالات الطوارئ. وأشير أيضا إلى أنه لا يوجد ما يدعو إلى التعجيل بإنشاء هذه المحكمة، لأن الظروف هنا تختلف عن ظروف المحكمتين المخصصتين. ولذا، ينبغي التركيز على إنشاء وظائف تملأ بموظفين عاديين، مثل الموظفين المؤقتين، عوضا عن الاعتماد على الموظفين المقدمين دون مقابل، أثناء المراحل الأولى للمحكمة.

٦١ - وذُكر أن أغلبية الموظفين المقدمين دون مقابل، ممن استعانت بهم المحكمتان الجنائيتان المخصصتان هم من البلدان النامية، بالرغم من عدم تقديم بيانات إحصائية في هذا الشأن. وفي هذا الصدد، تم تأييد الاقتراح الداعي إلى إنشاء صندوق استئماني للموظفين الذين تقدمهم البلدان النامية دون مقابل. وأُبدي تعليق مؤداه أنه ينبغي النظر في تقديم تبرعات تلقائية للصندوق الاستئماني من الدول التي تقدم موظفين دون مقابل.

٦٢ - وأشار الاجتماع إلى أن على جمعية الدول الأطراف، بموجب نظام روما الأساسي، أن تضع مبادئ توجيهية بشأن الموظفين المقدمين دون مقابل. وذكر أنه ينبغي أن توضح هذه المبادئ التوجيهية واجبات هؤلاء الموظفين، فضلا عن المسائل المتصلة بالامتيازات والحصانات. واقترح أيضا اعتماد اتفاق نموذجي أو نموذج بشأن الموظفين المقدمين دون مقابل، توافق الدول الأعضاء عليه مقدما، من أجل التوحيد وتجنب تأجيل تعيين هؤلاء الموظفين بسبب ضرورة التفاوض على اتفاقات فردية منفصلة.

(أ) تعليق المنسق

مدونة قواعد السلوك

٦٣ - لم يجر تناول مدونة قواعد السلوك إلا في القاعدة الإجرائية ٨ التي تقضي بأن تقوم هيئة الرئاسة، بناء على اقتراح من رئيس قلم المحكمة، بوضع مشروع مدونة قواعد للسلوك المهني لمحامي الدفاع، وذلك بعد التشاور مع المدعي العام. ولدى إعداد ذلك الاقتراح، فإن على رئيس قلم المحكمة أن يستشير أي هيئة تمثيلية مستقلة للمحامين أو رابطات قانونية، بما في ذلك أي هيئة تكون جمعية الدول الأطراف قد يسرت إنشاءها. وعملية التشاور هذه مبينة في القاعدة ٢٠.

٦٤ - ولقد اعتمدت المحكمة الجنائية الدولية لرواندا مدونتها في ٨ حزيران/يونيه ١٩٩٨ كما اعتمدت المحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة مدونتها في ١٢ حزيران/يونيه ١٩٩٧. ويجري حاليا النظر في اقتراح لاستعراض مدونة المحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة التي ستؤخذ في الحسبان عند صياغة مدونة هذه المحكمة. وتشمل المصادر الأخرى المفيدة التي يمكن الرجوع إليها المدونة الدولية لآداب مهنة المحاماة، التي وضعتها رابطة

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

المحامين الدولية، فضلا عن رابطات المحامين والرابطات القانونية للاتحاد الأوروبي ومدونة آداب مهنة المحاماة بالاتحاد الأوروبي.

تطبيق المدونة

٦٥ - تنص القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات على وضع مدونة قواعد سلوك مهني، دون تحديد محامي الدفاع لتطبيقها. ولذا ينبغي إمعان النظر في المعايير التي ينبغي تطبيقها على المدعي العام وعلى محامي الدفاع، على حد سواء، وما هية الأحكام التي ستنطبق على أحدهما دون الآخر، بصرف النظر عما إذا كان يجري وضع مدونة واحدة أو مدونات منفصلة. وعلى أي حال ينبغي أن تشكل المدونة هيكلا شاملا جامعا لحماية مراعاة الأصول الإجرائية ومراعاة مصالح جميع الأطراف.

٦٦ - وبينما يجب أن تكون مصالح المدعى عليه هي محور الاهتمام، يجب أيضا أن توفر المدونة مجالا يتيح لكلٍّ من الادعاء والدفاع مراعاة أصول المهنة والحفاظ على استقلالهما. وغالبا ما تُعرَّف مقومات مراعاة أصول المهنة بالكفاءة والمثابرة، والحفاظ على السرية، والصراحة أمام المحكمة، والنزاهة والتعامل بلطف مع محامي الخصم، والقدرة على معالجة تضارب المصالح.

نزاهة الإجراءات

٦٧ - ينبغي أن تحدد المدونة نفس المعايير المتعلقة بمراعاة أصول المهنة والاستقلال لجميع المحامين أمام المحكمة. ويجب أن يكون النظام الذي تنشئه لرصد سلوك المحامين نظاما مرنا وفعالا ونزيها، خاصة فيما يتعلق بإنفاذه وبمعالجة تضارب المصالح المحتمل. ويجب ألا يكون النظام تمييزيا في نطاقه وتطبيقه، وأن يكون قادرا على تسوية الخلافات بين المحامين وموكليهم، وبين المحامين ونقاباتهم الوطنية أو بلدانهم وكذلك بين المحامين والمحكمة.

المساهمة في نظام قضائي جنائي فريد

٦٨ - ينبغي أن تسعى مدونة قواعد السلوك، شأنها شأن نظام روما الأساسي والقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات إلى إيجاد توازن بين تقاليد القانون المدني والقانون العام المتعارضة التي تحكم الممارسة السليمة للقانون الجنائي. ويجب أن تستند مدونة قواعد السلوك إلى نظام روما الأساسي والقواعد عند وضع حلول توفيقية مبتكرة ونزيهة بين النظامين لكي تناسب الطابع الفريد للمحكمة. وفي هذا الصدد، ينبغي أن توضح المدونة علاقتها بالصكوك الأخرى، لا سيما نظام تقديم المساعدة القانونية.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

التعاريف/المصطلحات المستخدمة

٦٩ - ينبغي الحرص، عند تعريف المصطلحات والمفاهيم، على أن تتماشى تلك التعاريف مع نظام روما الأساسي والصكوك الأخرى. فبينما يُستخدم مصطلحا ''الموكل'' و ''المشتبه فيه'' في مدونتي المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة والمحكمة الدولية لرواندا، فإنهما لا يستخدمان في نظام روما الأساسي أو في القواعد. كذلك، لم يعرف مصطلح ''الطرف'' في القواعد. وينبغي النظر فيما إذا كان استخدام هذه المصطلحات قد يؤثر على تماشيها مع نظام روما الأساسي والصكوك الأخرى للمحكمة. وينبغي الحرص كذلك على كفالة تماشي تعريف المحامي مع التعريف المعتمد في اتفاق الامتيازات والحصانات، وكذا مع التعريف الوارد في نظام تقديم المساعدة القانونية.

السرية

٧٠ - يتعين توخي الدقة في صياغة الحكم الخاص بالسرية، مع مراعاة الاختلافات المتعلقة بأحكام مشروع القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات.

العلاقة بين المدونة ومدونات نقابات المحامين الوطنية

٧١ - يجب تناول العلاقة بين المدونة والمدونات الوطنية، ولا سيما التنازع بين المدونتين. والمجالات التي قد تنشأ فيها حالات تنازع تشمل نطاق السرية المهنية؛ وانسحاب المحامي من القضية؛ والرسوم الطارئة؛ والاتصالات بالقضاة. ومن حيث المبدأ، ينبغي على الذين يرغبون في المثول أمام المحكمة الجنائية الدولية أن يلتزموا، أولا وأخيرا، بمدونتها، وإلا عمَّت الفوضى والبلبلة في تطبيق شتى مدونات قواعد السلوك الوطنية إذا نشأت حالات تنازع. وبالنظر إلى أن التنازع قد ينشأ على أي حال، فمن اللازم توافر آلية ما لمساعدة المحامي على تسوية حالات التنازع هذه. ومن المهم إجراء استشارات كاملة بشأن جميع هذه المسائل.

الإبلاغ عن سوء السلوك

٧٢ - الإبلاغ عن سوء السلوك من المجالات الأخرى التي ينبغي أن يوجد بها توازن دقيق بين تقاليد القانون المدني والقانون العام. فبموجب المادة ٢١ من مدونة المحكمة الدولية لرواندا، يجوز للمحامي إبلاغ القاضي، أو دائرة المحكمة التي يترافع أمامها، بانتهاك أو خرق محام آخر لمدونة قواعد السلوك. ويجوز للمحامين المدنيين أن يبلغوا فقط عن سوء السلوك المهني لمحام آخر إلى رئيس نقابتهم، الذي يقوم بدوره بإبلاغ نقابة المحامي المتهم بسوء السلوك. ولا يجوز لمحام إبلاغ المحكمة عن سوء سلوك زميل.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

(ب) مناقشة الاجتماع لمدونة قواعد السلوك

٧٣ - أُشير، بناء على الخبرة المكتسبة من مدونات قواعد السلوك الخاصة بمحامي الدفاع بالمحكمتين الجنائيتين المخصصتين، إلى أن الافتقار إلى فعالية التنفيذ من قِبل رئيس قلم المحكمة ينال من مصداقية المحاكم. واقترح تزويد رئيس قلم المحكمة بالسبل والموارد اللازمة لكفالة التنفيذ الفعال لمدونة قواعد السلوك.

٧٤ - وإيضاحا لذلك، ذُكر أن القاعدة ٨ والفقرة ٣ من القاعدة ٢٠ من مشروع القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات تقضيان بانطباق مدونة قواعد السلوك على محامي الدفاع وعلى الممثلين القانونيين للمجني عليهم. وفي الوقت الذي لا تسري فيه هذه القواعد على مكتب الادعاء، فإن ذلك لا يمنع الادعاء من وضع مدونة قواعد سلوكه الخاصة، التي ينبغي أن تتضمن نفس المعايير، مع مراعاة القاعدتين ٢٤ و ٢٥ من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات.

٧٥ - وفيما يتعلق بمسألة السرية، ذُكر أنه ينبغي أن تعكس مدونة قواعد السلوك أحكام القاعدة ٧٣ من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات.

٧٦ - واقتُرح استخدام مدونة قواعد سلوك محامي الدفاع بالمحكمتين المخصصتين بصورة مؤقتة، إلى حين توافر رئيس قلم المحكمة للقيام بوضع مدونة للمحكمة، سيما وأن الإجراءات الواردة في القاعدة ٨ والفقرة ٣ من القاعدة ٢٠ من مشروع القواعد، بشأن وضع مثل هذه المدونة، تتضمن مراحل كثيرة قد تؤدي إلى تأخير اعتمادها النهائي. وذُكر، في هذا الصدد، أن رئيس قلم المحكمة يتشاور ''حسب الاقتضاء، مع أي هيئة تمثيلية مستقلة لرابطات محامين أو رابطات قانونية، بما في ذلك أية هيئة يكون قد تيسر إنشاؤها بفضل جمعية الدول الأطراف''.

٧٧ - وأُبدي تعليق مفاده أن نموذجي المحكمتين المخصصتين غير مناسب، لأنهما لا يغطيان الممثلين القانونيين للمجني عليهم. وطُرح اقتراح مؤداه أنه بالنظر إلى انعدام الاستعجال بالنسبة لهذه المسألة فلا داع لتطبيق مدونتي قواعد سلوك المحكمتين المخصصتين بصورة مؤقتة، وإنما الانتظار إلى حين إنشاء أي كيان مشار إليه في الفقرة ٣ من القاعدة ٢٠ من مشروع القواعد يكون على استعداد لمساعدة رئيس قلم المحكمة في أداء هذه المهمة. ومع ذلك، شدد آخرون على أنه يمكن للمحكمة أن تطبق المعايير الواردة في مدونتي المحكمتين المخصصتين، بصورة مؤقتة، سدا للنقص إلى حين اعتماد المحكمة لمدونة قواعد سلوك، مع أخذ نظام روما الأساسي ومشروع القواعد في الحسبان.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

(أ) **تعليق المنسق**

تعيين المحامي (المعونة القانونية)

٧٨ - لا ترد في نظام روما الأساسي أحكام بشأن تعيين المحامي، غير أن مواده العديدة التي تتناول حقوق الأشخاص والمتهمين والمجني عليهم تنص على هذا الحق. فالفقرة ٢ من المادة ٥٥ من النظام الأساسي تمنح الحق في المساعدة القانونية للشخص الذي يجري استجوابه وتتوفر أسباب تدعو للاعتقاد بأنه قد ارتكب جريمة تدخل في اختصاص المحكمة، وذلك في أية حالة تقتضي فيها دواعي العدالة ذلك. وبموجب الفقرة الفرعية (د) من الفقرة ١ من المادة ٦٧، يحق للمتهم، في جملة أمور، أن يدافع عن نفسه بنفسه أو بالاستعانة بمساعدة قانونية من اختياره، وأن يبلغ بحقه هذا، وأن توفر له المحكمة المساعدة القانونية كلما اقتضت ذلك مصلحة العدالة.

٧٩ - يجوز للمجني عليهم المشاركين في الإجراءات عرض آرائهم وهمومهم عن طريق الممثلين القانونيين للمجني عليهم وفقا لمشروع القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات (المادة ٦٨ من النظام الأساسي).

٨٠ - ومن الواضح، بموجب الفقرة ٥ من القاعدة ٩٠ من مشروع القواعد، أن بإمكان المجني عليهم اللجوء إلى نظام المساعدة القانونية من المحكمة، حيث يجوز للمجني عليهم أو جماعات المجني عليهم المشاركين في الإجراءات، ممن يفتقرون إلى الموارد اللازمة لدفع أتعاب ممثل قانوني مشترك تختاره المحكمة، أن يتلقوا المساعدة من رئيس قلم المحكمة، بما في ذلك المساعدة المالية، حسب الاقتضاء.

٨١ - وهكذا، لا يقتصر دور المحامي، بموجب نظام روما الأساسي والقواعد، على المتهم بل يمتد ليشمل جميع الأشخاص الذين يُعتقَد على نحو سليم أنهم ارتكبوا جرائم تدخل ضمن اختصاص المحكمة ويخضعون للاستجواب، بالإضافة إلى المجني عليهم المشاركين في الإجراءات وفقا للنظام الأساسي ومشروع القواعد. وعلى هذا النحو، يكون دور المحامي في المحكمة الجنائية الدولية مختلفا عن دور المحامي أمام المحكمتين المخصصتين. ولذلك يجب أن تكون المبادئ التوجيهية لتعيين المحكمة لمحام أكثر شمولا وينبغي، من بين أشياء أخرى، أن تضع معايير يجب أن يفي بها الشخص حتى يكون مستحقا للمساعدة القانونية، ولإجراءات تقديم هذه المساعدة وحساب الأتعاب والمصروفات وتسديدها والظروف التي بمقتضاها يجوز سحب المحامي المكلف.

٨٢ - والجدير بالذكر أن القاعدة ٢١ تشير إلى ''أن توضع معايير وإجراءات تقديم المساعدة القانونية في إطار لائحة المحكمة'' دون تحديد الشكل الذي يجب أن تأخذه هذه

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

المعايير، أي مبادئ توجيهية أم أوامر توجيهية، أم قواعد، إلخ. ويجب البت في أنسب كيفية لإدخال هذه المعايير في لائحة المحكمة ليعتمدها القضاة وفقا للمادة ٥٢ من نظام روما الأساسي.

٨٣ - ويجب وضع الاعتبارات التالية نصب الأعين عند صياغة وثيقة بشأن تعيين محام:

نموذجا المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة والمحكمة الدولية لرواندا

٨٤ - بالرغم من أن الدليل التوجيهي للمحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة يمكن استخدامه كنموذج لأنه عُدِّل مؤخرا، استوعبت بعض أحكام المحكمة الدولية لرواندا - التي لا توجد في الدليل التوجيهي للمحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة - روح النظام الأساسي والقواعد على نحو أفضل، وينبغي إيلاء الاعتبار لإدراجها. ومن بين هذه الأحكام، الأحكام الواردة بشأن السرية في المادة ٩ من الدليل التوجيهي للمحكمة الدولية لرواندا بالإضافة إلى الحكم المتعلق بالقانون المنطبق والوارد في المادة ١٦. ويجب، مع ذلك، مواءمة الحكم الأخير مع الفقرة ٣ من القاعدة ٢٢.

المصطلحات المستخدمة

٨٥ - يجب التأكد عند تعريف أي مصطلحات من أن هذه التعاريف متفقة مع النظام الأساسي والقواعد وصكوك المحكمة الأخرى. ويجب أن يكون تعريف المحامي، ضمن أشياء أخرى، متسقا مع التعريف المعتمد في اتفاق الامتيازات والحصانات.

٨٦ - وتعمد مدونة قواعد سلوك المحامين أيضا إلى تعريف المحامي. وهذا يثير مسألة ما إذا كان ينبغي أن تحتوي جميع الوثائق على تعاريف متشابهة، أم أن كلا منها يمكن أن يعرِّف نفس المفهوم بطريقة مختلفة ولأغراضه الخاصة.

٨٧ - ومصطلح ''المشتبه فيه'' لم يستخدم في أي موضع من النظام الأساسي أو القواعد. وبالرغم من أن الصيغة البسيطة في الدليلين التوجيهيين للمحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة والمحكمة الدولية لرواندا هي ''المشتبه فيه والمتهم''، فإن الصيغة التي تستوعب جميع أولئك الذين يعتزم أن يشملهم النظام الأساسي والقواعد ستكون شخصا يستجوب بموجب الفقرة ٢ من المادة ٥٥؛ ومتهما، أي شخص يعتقل من قِبل المحكمة أو بناء على تصريح منها، ومجموعة من المجني عليهم المشاركين في الإجراءات وفقا للفقرة ٥ من القاعدة ٩٠. وهذا التعبير غير العملي يجب أن يحل محل مصطلحَي ''المشتبه فيه والمتهم'' حيثما يظهران. إذ أن استخدام كلمة ''شخص'' يبدو أكثر تمشيا مع النظام الأساسي والقواعد.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

٨٨ - وبالمثل، استخدم مصطلح ''المعونة القانونية'' في الدليلين التوجيهيين للمحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة والمحكمة الجنائية الدولية لرواندا، بينما يستخدم النظام الأساسي والقواعد مصطلح ''تقديم المساعدة القانونية'' أو ''تعيين محام''. ويجب التوصل إلى تفاهم حول ما إذا كان يمكن استخدام أحدهما محل الآخر.

معايير الأهلية

٨٩ - لا توفر المعونة القانونية، عادة، إلا لأولئك الأشخاص الذين يحتاجونها فعلا. ومع ذلك، فمن الصعب، في أحوال كثيرة، تحديد معالم هذه الحاجة، ناهيك عن التحقق منها. ولذلك يجب أن يكون لنظام المحكمة المتعلق بتقديم المساعدة القانونية مبادئ توجيهية واضحة لتحديد مَن يستحق المساعدة القانونية ومَن لا يستحق. وينبغي أن يكون النظام مرنا بالقدر الذي يسمح بأن يشمل أولئك الذين لا يملكون أي إمكانيات مالية، وبالتالي في حاجة إلى إعانة كاملة، وأولئك الذين لديهم بعض الإمكانيات المالية وبالتالي يحتاجون فقط إلى إعانة جزئية. وسيكون من الضروري التحقق التام من إمكانيات الشخص، مع التأكد، في الوقت نفسه من أن الشخص لم يضار بسبب التأخر الشديد في التحقيقات.

المساواة في الإمكانيات بين المدعي العام ومحامي الدفاع

٩٠ - من المسائل الهامة بالنسبة لجميع أنظمة المعونة القانونية، مسألة المساواة في الإمكانيات بين الادعاء والدفاع. وستكون هذه المسألة ذات صلة وثيقة بالمحكمة الجنائية الدولية وستثير مشكلة كبيرة بالنسبة لها نتيجة لنظام القائمة الخاص بالمساعدة القانونية، المنصوص عليه في النظام الأساسي (مقارنة بنظام المحامين المتفرغين المرتبطين بالمحكمة). وعلى الأرجح أن يكون مكتب المدعي العام أكثر تنظيما ومؤسسية وأفضل موارد من الدفاع. ولذلك، يجب أن يمول نظام المحكمة الخاص بتقديم المساعدة القانونية تمويلا كافيا لتمكينه من الاضطلاع بنفس المهام التي يضطلع بها الادعاء ولضمان استقلال المحامين.

٩١ - ووفقا للمادة ٤٣ من النظام الأساسي، يكون قلم المحكمة مسؤولا عن الجوانب غير القضائية من إدارة المحكمة وتزويدها بالخدمات. وبموجب القاعدة ٢٠، ينظم رئيس قلم المحكمة موظفي قلم المحكمة على نحو يعزز حقوق الدفاع، تمشيا مع مبدأ المحاكمة العادلة. ولتحقيق تلك الغاية، يتعين على رئيس قلم المحكمة أن يساعد الأشخاص المعتقلين والأشخاص الذين تشملهم المادة ٥٥ على الحصول على الاستشارة القانونية ومساعدة المحامي. ويجب تنفيذ هذه المهام على نحو يكفل الاستقلال المهني لمحامي الدفاع.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

حرية اختيار المحامي

٩٢ - تحفظ الفقرة ٢ من القاعدة ٢١، صراحة، حق الشخص في اختيار المحامي بحرية من القائمة التي يتعهدها رئيس قلم المحكمة. وتبين أن للاختيار الحر إشكاليته في سياق المحكمة الجنائية الدولية لرواندا والمحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة، حيث ادعي أن المحامين وموكليهم يقتسمون الأتعاب ويتبادلون الهدايا، بالإضافة إلى الاستعانة بمحامي الدفاع، من قِبل أسرة وأصدقاء موكليهم، كمحققين في صفوف الدفاع. وأثيرت جميع هذه الادعاءات نتيجة لمحاولات الحض على اختيار محامي دفاع بعينهم من القائمة. لذا، فإن نظام تعيين المحامي والمدونة ينبغي أن يكمل بعضهما بعضا في معالجة هذه المسائل. وينبغي أن تنص الوثيقتان بوضوح على أن المحامي المعين لا يجوز أن يقبل تعويضا عن تمثيل شخص ما من أي مصدر غير المحكمة. وهذا سيمنع المحامي عديم الضمير من جعل ذلك شرطا مسبقا لتولي قضية ما من متهم لا يملك الإمكانيات التي تضيفها مصادر أخرى إلى تمويل خدماته.

عمليات مراجعة قرارات عدم تعيين محام

٩٣ - يضع الدليلان التوجيهيان إجراءات مفصلة لمراجعة قرار رئيس قلم المحكمة برفض تعيين محام (المادة ١٣ - المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة، والمادة ١٢ - المحكمة الجنائية الدولية لرواندا). وتنص الفقرة ٣ من القاعدة ٢١ على إجراءات مبسطة لمراجعة تلك القرارات.

تعيين المحامي ومؤهلاته

٩٤ - من الضروري كفالة تعيين محام محنك ومؤهل للأشخاص المستحقين المساعدة القانونية. وترد الشروط الأساسية لتعيين المحامين في القاعدة ٢٢.

التوافق مع المدونة والصكوك الأخرى

٩٥ - عند صياغة معايير تقديم المساعدة القانونية، يجب إيلاء مدونة قواعد السلوك واللائحة الاعتبار الواجب. فسوف تتضمن هاتان الوثيقتان الأحكام الرئيسية المنظمة للعلاقة بين المحامي والمحكمة. والتنسيق السليم في وضع جميع الصكوك سيكفل توافقها وتآزرها.

(ب) مناقشة الاجتماع لمسألة المعونة القانونية والموارد البشرية الأخرى والمسائل الإدارية

المعونة القانونية

٩٦ - ذُكر، بناء على تجربة المحكمتين الجنائيتين المخصصتين، أن نظام المعونة القانونية يعاني من عدم التنفيذ الفعال. واقترح منح رئيس قلم المحكمة الأدوات والموارد اللازمة لكفالة التنفيذ الفعال لنظام المعونة القانونية.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

٩٧ - كما ذُكر أن مسألة المعونة القانونية ليست عاجلة، إذ أنه لن يكون هناك محامون يترافعون أمام المحكمة إلا بعد انتخاب القضاة. وأشير إلى أنه ينبغي إعطاء وقت لإجراء المشاورات المناسبة وفقا للقاعدة ٢١.

٩٨ - وفيما يتعلق بالمصطلحات المستخدمة، ذكِر أن مصطلح ''الطرف'' لم يعرّف أيضا في النظام الأساسي والقواعد.

التدريب

٩٩ - أُبدي تعليق مؤداه أنه نظرا لحاجة المحكمة إلى موظفين ذوي مهارات عالية، ينبغي الاهتمام بالتدريب منذ البداية. وينبغي ألا تقتصر برامج التدريب على موظفي المحكمة، وإنما أن تقدم أيضا للمحاكم الوطنية، وبخاصة لتزويد الموظفين المحليين بمعلومات عن القانون والممارسة التي قررتها المحكمة. وأشير أيضا إلى ضرورة تدريب محامي الدفاع.

إقامة العدل

١٠٠ - اقتُرح إنشاء نظام لإقامة العدل لكفالة معالجة مشاكل وتظلمات الموظفين. وأُشير إلى أن هناك عددا من الخيارات، مثل اللجوء إلى المحكمة الإدارية لمنظمة العمل الدولية أو المحكمة الإدارية للأمم المتحدة. وقيل بأنه ربما كان من المفيد توفير تحليل للخيارات في مرحلة ما لمساعدة موظفي المحكمة الرئيسيين على التوصل إلى قرار مستنير بشأن هذه المسألة.

المتدربون والموظفون الفنيون المبتدئون

١٠١ - أشير إلى أن تجربة المحكمتين المخصصتين قد بينت أن المتدربين يوفرون مصدرا قيّما للمساعدة، وأنه ينبغي تشجيع مشاركتهم في المحكمة. ولكن أشير إلى أنه نظرا لأن المتدربين لا يتقاضون أجرا، فإنهم عادة ما يكونون من البلدان المتقدمة. واقترح النظر في إنشاء صندوق استئماني لتشجيع المتدربين من البلدان النامية. كما أشير أيضا إلى أن المحكمتين الجنائيتين المخصصتين قد استفادتا من الموظفين الفنيين المبتدئين الذين يتقاضون أجورهم من بلادهم ويقضون فترة أطول مع المحكمة. واقترح أيضا تشجيع الدول الأعضاء على سداد أجور الموظفين الفنيين المبتدئين القادمين من البلدان النامية.

٢ - قائمة الوثائق التي جمعها المنسق

١٠٢ - جمع المنسق الوثائق التالية كمادة مرجعية للاجتماع:

- النظام الأساسي للموظفين (ST/SGB/2001/8)
- النظام الإداري للموظفين - المجموعة ١٠٠ (التي تنطبق على جميع الموظفين باستثناء موظفي مشاريع المساعدة التقنية والموظفين الذين يعينون خصيصا للعمل في فترات

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

المؤتمرات أو لفترات قصيرة أخرى) (ST/SGB/1999/5) بالصيغة المعدلة في الوثيقتين (ST/SGB/2000/1 و ST/SGB/2001/1)

- النظام الإداري للموظفين – المجموعة ٣٠٠ (التي تنطبق على جميع الموظفين الذين يعينون خصيصا للخدمة لفترات قصيرة أو لآجال محدودة) (ST/SGB/2001/3)
- تعليمات إدارية: فهرس المنشورات الإدارية (ST/IC/2001/1)
- قائمة بالوظائف ونماذج توصيف الوظائف (المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة)
- النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة ونظامه الإداري ونظام تعديل المعاشات التقاعدية (JSPB/G.4/Rev.15)
- الأمر التوجيهي المتعلق بتعيين محامي الدفاع، ٢٨ تموز/يوليه، بصيغته المعدلة فيما بعد ثم أخيرا في ١٥ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٠ (المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة)
- الأمر التوجيهي المتعلق بتعيين محامي الدفاع، ٩ كانون الثاني/يناير ١٩٩٦ بصيغته المعدلة في ٦ حزيران/يونيه ١٩٩٧ وفي ٨ حزيران/يونيه ١٩٩٨ وفي ١ تموز/يوليه ١٩٩٩ (المحكمة الجنائية الدولية لرواندا)
- مدونة قواعد السلوك المهني لمحامي الدفاع الذين يترافعون أمام المحكمة الدولية، ١٢ حزيران/يونيه ١٩٩٧، (المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة)
- مدونة قواعد السلوك المهني لمحامي الدفاع، ٨ حزيران/يونيه ١٩٩٨ (المحكمة الجنائية الدولية لرواندا)
- معايير السلوك المهني لمحامي الادعاء، القاعدة التنظيمية رقم ٢ للمدعي العام، ١٤ أيلول/سبتمبر ١٩٩٩ (المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة والمحكمة الجنائية الدولية لرواندا)

٣ – الوثائق التي يرى الاجتماع أنها أساسية

١٠٣ –أشار الاجتماع إلى أن الوثائق التالية ستكون أساسية بالنسبة للمحكمة في المرحلة الأولى من تأسيسها:

- النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة؛
- النظام الإداري لموظفي الأمم المتحدة؛
- توصيفات الوظائف من المحكمتين الجنائيتين المخصصتين.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

باء – المسائل المتعلقة بالميزانية والمالية

١ – الموجز التنفيذي المقدم من كريستيان موش، منسق المسائل المتعلقة بالميزانية والمالية[٢٨] والمناقشة التي أجراها الاجتماع

مقدمة

١٠٤ – في إطار مجموعة المسائل المتعلقة بالميزانية والمالية، بيَّن المسار وجود حاجة إلى توفير وثائق عن القواعد المالية المؤقتة، بما في ذلك عن المشتريات. ومن باب تطبيق المنهجية، صنَّف المنسق الوثائق المتعلقة بالميزانية والمالية، التي ينبغي أن تكون تحت تصرف المحكمة خلال سنة عملها الأولى، إلى فئتين:

'١' الوثائق التي تحتاج إلى موافقة جمعية الدول الأطراف، والتي تشمل القواعد المالية؛

'٢' الوثائق التي لا تحتاج إلى اعتماد من جمعية الدول الأطراف، ولكن يصدرها عادة موظف المحكمة المسؤول عن إدارة الشؤون المالية للمحكمة، أي رئيس قلم المحكمة، الذي يعمل بالتعاون مع المدعي العام، وفقا للبند ٤/١. وشملت هذه وثائق في مجالات المشتريات وإدارة النقدية وإدارة الممتلكات وتخطيط البرامج والميزانية. وينبغي أن توجه المحكمة عنايتها لهذه الوثائق التي قد تفيد كوثائق مرجعية مفيدة بالنسبة للجهود المبذولة لوضع قواعد المحكمة الخاصة بها. وبما أن هذه الوثائق غنية عن البيان، إلى حد كبير، بالنسبة لأي مدير إداري ذي خبرة، فإن الشروح المرفقة بها ضئيلة.

١٠٥ – أما التمييز الوارد في الفقرتين الفرعيتين '١' و '٢' أعلاه بين الوثائق التي تحتاج إلى موافقة جمعية الدول الأطراف وتلك التي لا تحتاج إليها فهو تمييز هام: فالوثائق التي تتطلب موافقة جمعية الدول الأطراف تحتاج إلى أن تكون على قدر من التفصيل يفوق تلك التي تُعدّ وتصدر، في الأحوال العادية، في إطار سلطة المحكمة.

١٠٦ – وعند الاقتضاء، سيفيد التطبيق اليومي للوثائق، كثيرا، من استخدام البرامج الحاسوبية التي وضعت لدعم الإجراءات الواردة في الوثائق. وفي هذا الصدد، ينبغي أن تؤخذ الخبرات المكتسبة في الأمانة العامة للأمم المتحدة وفي المحاكم الأخرى في الاعتبار.

---

(٢٨) بصيغته المنقحة في ضوء المناقشات التي جرت في الاجتماع المتخلل للدورات.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

١٠٧ - ويركز هذا الموجز المنقح على الوثائق المتعلقة بالفقرة الفرعية '٢'. وقد تم تناول مشروع القواعد المالية بصورة منفصلة، وسيكون محل نظر اللجنة التحضيرية للمحكمة الجنائية الدولية.

١٠٨ - الرقابة والتدقيق عنصران هامان من عناصر الإدارة السليمة للشؤون المالية. وفي هذا المجال، فإن السلطات الرئيسية هي جمعية الدول الأطراف ولجنة الميزانية والشؤون المالية وهيئة الرئاسة ورئيس قلم المحكمة والمدعي العام ومراجع الحسابات. ومن بين هؤلاء، فإن للأربعة الأخيرين صلة مباشرة بإدارة الشؤون المالية منذ أول يوم من عمل المحكمة. ومع ذلك، لن يكون أي منهم موجودا في المرحلة ''الجنينية'' للمحكمة (أي بين بدء سريان نظام روما الأساسي وانتخاب/تعيين القضاة والمدعي العام ورئيس قلم المحكمة ومراجع الحسابات). وبما أن النظام المالي والقواعد المالية يجب أن يطبق، ولو مؤقتا، حتى خلال المرحلة ''الجنينية''، فقد يلزم اتخاذ بعض الترتيبات الانتقالية لمحاكاة تركيبة السلطات المذكورة، حتى في إطار محكمة ''جنينية''. وهذه مشكلة تتجاوز مجال إدارة الشؤون المالية. وينبغي معالجتها في إطار ترتيبات انتقالية عامة.

١٠٩ - والمشكلة التي أبرزناها أعلاه تنشأ بالذات فيما يتعلق بالمشتريات. وهذه مهمة ستكون بالتأكيد ذات أهمية بالنسبة للمحكمة، حتى في مرحلتها ''الجنينية''، ما لم يتخذ قرار بأن توكل سلطة مشتريات المحكمة، مؤقتا، إلى مصادر خارجية، كهيئة أخرى، أو إلى البلد المضيف (قارن مشروع القاعدة المالية ١١٠-١٨). ولكن إذا تقرر أن تؤدي المحكمة مهام المشتريات الخاصة بها ابتداء من المرحلة الأولى من إنشائها، فسوف يلزم إنشاء لجنة مؤقتة لمراجعة المشتريات، وفقا لبعض الشروط المعمول بها والمبينة في القواعد، بما في ذلك البت في تشكيلها وبعض الحدود النقدية الدنيا التي تقتضي مشاركة اللجنة.

(أ) تعليق المنسق

المشتريات

١١٠ - يعتبر دليل مشتريات الأمم المتحدة الأداة التنفيذية الأساسية للأمانة العامة للأمم المتحدة في مجال المشتريات. ويوضح الدليل الهيكل التنظيمي لشعبة المشتريات ووظائف الشعبة، ويحدد السلطات المتعلقة بالمشتريات وبتفويض السلطة. ويتضمن الدليل إجراءات مفصلة عن تقديم الطلبيات، وتسجيل الموردين والمتعهدين المحتملين، وإعداد المناقصات، وفتح العطاءات والعروض، وتقييم العروض وترسية العطاءات. كما يحدد ثوابت عمل لجنة المشتريات. غير أن دليل مشتريات الأمم المتحدة يتناسب أكثر مع منظمة يزيد حجم

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

نشاطها في مجال المشتريات بكثير عما يمكن توقعه للمحكمة. وفي الوقت الذي يمكن أن تستفيد فيه المحكمة من الدليل كوثيقة مرجعية أولية، فإنها ستستفيد من زيادة تبسيطه.

١١١ -وربما تكون ثمة حاجة، كما ذُكر أعلاه، إلى وضع ترتيبات لإنشاء لجنة مؤقتة لمراجعة المشتريات، إذا تقرر أن تؤدي المحكمة، في المرحلة الأولى من إنشائها، مهام المشتريات الخاصة بها.

١١٢ -وسوف تحتاج المحكمة إلى الوثائق السابقة الذكر عن المشتريات بداية من المرحلة الأولى لوجودها، ما لم يتقرر تفويض سلطة المحكمة في مجال المشتريات إلى مصادر خارجية يستعان بها مؤقتا، مثل هيئة أخرى أو البلد المضيف (قارن مع الفقرة ١٨ من القاعدة ١١٠ من مشروع النظام المالي).

(ب) مناقشة الاجتماع للمشتريات

١١٣ -أشير إلى وجود خيارين اثنين، أولهما أن تتولى المحكمة القيام بعمليات الشراء بذاتها منذ المرحلة الأولى لوجودها، أو الاستعانة بمصادر خارجية في هذا المجال. وذُكر أنه بالإضافة إلى المحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة والبلد المضيف، فإن الهيئات التي يمكن النظر في أمر قيامها بالمشتريات بالنيابة عن المحكمة تتضمن مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع أو شركات القطاع الخاص المتخصصة. وذكر أيضا أنه في حالة الاستعانة بمصادر خارجية في مجال المشتريات، فإنه ينبغي أن تكون للهيئة التي ستقوم بذلك بالنيابة عن المحكمة تجربة مماثلة في التعامل مع احتياجات في مجال المشتريات شبيهة باحتياجات المحكمة. وأبدي تعليق مؤداه أن بإمكان المحكمة أن تستفيد، في مجالات اكتساب المعرفة والتدريب والخبرة، إذا أُرسل مسؤول من المحكمة مؤقتا للتدرب في تلك الهيئة (''خبير خارجي''). لكن الاجتماع نوه إلى أنه حتى في حالة الاستعانة بمصادر خارجية في مجال المشتريات، فإن المحكمة ستظل بحاجة إلى موظفين ذوي خبرة لتحديد مشترياتها بدقة، وأداء مهام الرقابة. وذكر أيضا أنه ينبغي فصل قسم المشتريات التابع للمحكمة عن قسم الخدمات العامة، وأن يوفر له الملاك المناسب من الموظفين.

(أ) تعليق المنسق

إدارة النقدية

١١٤ -يعتبر دليل الأمم المتحدة المالي للمكاتب الواقعة خارج المقر وثيقة مرجعية مفيدة لأنه:

- يتضمن مجموعة كبيرة من التعليمات المالية الدقيقة في وثيقة واحدة؛

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

- خلافا للدليل المالي المستعمل في مقر الأمم المتحدة، فإن دليل المكاتب أُعد ليستجيب لاحتياجات الوحدات التنفيذية الأصغر حجما؛
- مزيد عن النسخة المستعملة في المقر.

١١٥ -وسوف تحتاج المحكمة إلى هذه الوثيقة منذ المرحلة الأولى من وجودها.

إدارة الممتلكات

١١٦ -يتضمن دليل إدارة ممتلكات الأمم المتحدة مجموعة شاملة من القواعد. وهو يهدف إلى تحديد المسؤولية عن عهدة الأصول، واستخدامها على النحو المرعي، ومراقبتها والرقابة عليها، بما في ذلك إنشاء نظام رقابة على العُهدة قائم على برامجيات حاسوبية.

١١٧ -وسوف تحتاج المحكمة إلى هذه الوثيقة منذ المرحلة الأولى من قيامها.

تخطيط البرامج والميزانية

١١٨ -يقدم النظامان الأساسي والإداري لتخطيط البرامج والجوانب البرنامجية للميزانية ومراقبة التنفيذ وأساليب التقييم (ST/SGB/2000/8) توجيهات مفيدة عن تخطيط جميع مهام وأنشطة المحكمة وبرمجتها ومراقبتها وتقييمها. وسوف يتعين على المحكمة، عند تطويع هذين النظامين لتلبية احتياجاتها أن تراعي ضرورة التعاون بين هيئة الرئاسة ورئيس قلم المحكمة والمدعي العام، لا سيما فيما يتعلق باستقلالية ممارسة مهام المدعي العام بموجب النظام الأساسي للمحكمة. وسوف تشكل المادة الرابعة من هذين النظامين (''الخطة المتوسطة الأجل'') مرجعا مفيدا حالما توضع خطة متوسطة الأجل، كإطار للميزانيات البرنامجية اللاحقة، بقرار من المحكمة أو بطلب تقدمه إليها جمعية الدول الأطراف. غير أن هذه مسألة لن تنظر فيها جمعية الدول الأطراف خلال دورتها الأولى.

١١٩ -ولن تحتاج المحكمة إلى هذه الوثيقة المرجعية خلال المرحلة الأولى من إنشائها. وستصبح الوثيقة ذات جدوى حالما تشرع المحكمة في إعداد ميزانيتها للسنة الثانية، أي في منتصف عام ٢٠٠٣. غير أن المواد المتعلقة بعملية التخطيط والبرمجة والميزنة (المادة الثالثة)، ورصد تنفيذ البرنامج (المادة السادسة) والتقييم (المادة السابعة) ستكون ذات فائدة فورية للمحكمة. وتبعا لذلك، فإن المحكمة ستستفيد بالاطلاع على تلك الوثيقة في مرحلة مبكرة.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

(ب) مناقشة الاجتماع لمسائل الميزانية والمسائل المالية الأخرى

تمويل المحكمة

١٢٠ - شُدد على الحاجة إلى ضمان أن تبدأ المحكمة عملها على أسس مالية ثابتة. وأُشير بالخصوص إلى إمكانية استكشاف الآليات التي تكفل تخصيص الاعتمادات مقدما ووضعها تحت تصرف المحكمة لها منذ بدء عملها. وأثيرت في هذا الصدد إمكانية عقد مؤتمر لإعلان التبرعات أو اجتماع مماثل لإعلان التبرعات. وسُلط الضوء أيضا على الحاجة إلى تحديد الأنصبة المقررة في أقرب وقت ممكن.

دورة الميزنة

١٢١ - أبدي تعليق يحبذ في فحواه دورة ميزنة لسنة واحدة خلال السنوات الأولى من وجود المحكمة، سيما وأن الأداء هو المؤشر المعتمد عند إعداد الميزانية. لكن أشير إلى أنه حالما يستقر وضع المحكمة، فقد يُحبذ اعتماد دورة ميزانية لكل سنتين.

٢ - قائمة الوثائق التي جمعها المنسق

١٢٢ - جمع المنسق الوثائق التالية كمصادر مرجعية للاجتماع:

- دليل مشتريات الأمم المتحدة؛
- دليل الأمم المتحدة المالي للمكاتب الواقعة خارج المقر؛
- دليل إدارة ممتلكات الأمم المتحدة؛
- النظامان الأساسي والإداري لتخطيط البرامج والجوانب البرنامجية للميزانية ومراقبة التنفيذ وأساليب التقييم: المواد المتعلقة بعملية التخطيط والبرمجة والميزنة (المادة الثالثة)، ورصد تنفيذ البرنامج (المادة السادسة) والتقييم (المادة السابعة)؛
- المنشور الإداري المتعلق بإنشاء لجنة مؤقتة لمراجعة المشتريات (إذا تقرر أن تتولى المحكمة بنفسها مهام المشتريات في المرحلة الأولى من إنشائها)؛
- برامجيات حاسوبية لتنفيذ فحوى الوثائق السابقة الذكر، عند الاقتضاء.

٣ - الوثائق التي اعتبرها الاجتماع ضرورية

١٢٣ - أشير خلال الاجتماع إلى أن الوثائق التالية ستكون ضرورية للمحكمة خلال المرحلة الأولى من إنشائها:

- دليل مشتريات الأمم المتحدة؛

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

- دليل الأمم المتحدة المالي للمكاتب الواقعة خارج المقر؛
- دليل إدارة ممتلكات الأمم المتحدة؛
- النظامان الأساسي والإداري لتخطيط البرامج والجوانب البرنامجية للميزانية ومراقبة التنفيذ وأساليب التقييم: المواد المتعلقة بعملية التخطيط والبرمجة والميزنة (المادة الثالثة)، ورصد تنفيذ البرنامج (المادة السادسة) والتقييم (المادة السابعة).

جيم – المسائل التنفيذية

١ – الموجز التنفيذي الذي أعده سيفوييل ماكونغو، منسق المسائل التنفيذية[٢٩] والمناقشة التي دارت خلال الاجتماع

مقدمة

١٢٤ – ينظر في المسائل التالية في إطار هذه المجموعة، كما ترد في وثيقة المسار:

- قواعد أمنية مؤقتة، بما في ذلك: قواعد لوحدة الاحتجاز؛ وأمن التحقيقات؛ وأمن كبار الشخصيات خارج البلد؛ وأمن المعلومات والموظفين في قاعدة المحكمة والمبنى؛ وأمن العمليات الميدانية والمكاتب الميدانية؛ وكذلك أمن المعلومات/الاتصالات، بما في ذلك المعلومات المتعلقة ببروتوكولات التصنيف؛ ومهام الاتصال المتعلقة بالأمن؛ وتدريب ضباط الأمن والمعايير الخاصة بهم؛
- قواعد مؤقتة لبروتوكولات التحقيق ونظم المحفوظات، بما في ذلك التعامل مع الأدلة؛
- قواعد مؤقتة للاحتجاز، بما في ذلك قواعد تحكم الاتصال بالمتهمين؛
- قواعد ومهام مؤقتة تتعلق بوسائط الإعلام والتوعية؛
- قواعد مؤقتة بشأن المجني عليهم والشهود؛ بما في ذلك النقل والإمداد والبدلات، والمعلومات، وخدمات الدعم، والترتيبات الأمنية، والمشاركة والتعويضات.

(أ) تعليق المنسق

الوثائق الضرورية

١٢٥ – يركز هذا الموجز التنفيذي على مسألتين اثنتين، هما الوثائق التي تعتبر ضرورية خلال المرحلة الأولى لعمل المحكمة فيما يتعلق ببروتوكولات التحقيق ونظم المحفوظات، بما في ذلك

(٢٩) بصيغته المنقحة على ضوء المناقشات التي دارت في الاجتماعات التي تخللت الدورات.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

التعامل مع الأدلة، والاتصال والتوعية. ويتوقع أن يشرع في رفع الدعاوى عقب إيداع الدولة الطرف صك التصديق أو القبول أو الموافقة أو الانضمام الستين. لذلك، ستصبح المسائل المتعلقة بالتعامل مع الأدلة وإجراء التحقيقات هامة جدا في المراحل الأولى من عمل المحكمة. وبالمثل، سيكون من الضروري وضع استراتيجية إعلامية تتناول، على وجه الخصوص، الجوانب المتعلقة بالإعلام والتوعية، التي ستكون لها أهمية منذ البداية.

(ب) المناقشة التي دارت خلال الاجتماع

١٢٦ -وفي ضوء ما حدده الاجتماع من مراحل مختلفة ممكنة على درب إنشاء المحكمة، أشير إلى أن من المستحسن تحديد المسائل والوثائق الضرورية لكل مرحلة. لكن ذكر أنه بالرغم من أن بعض الوثائق التي تتعلق بمسائل الشهود والتحقيقات لن تكون ضرورية في المراحل الأولى، فإنه يجبذ أن تحصل المحكمة على تلك الوثائق بغية تيسير الاستعدادات لعملها مستقبلا. وشدد على وجوب تعديل الوثائق وتطويعها، عند الاقتضاء، لضمان تطابقها مع نظام روما الأساسي والقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات.

(أ) تعليق المنسق

القواعد المؤقتة لبروتوكولات التحقيق ونظم المحفوظات، بما في ذلك التعامل مع الأدلة

١٢٧ -يقوم كل من المدعي العام ورئيس قلم المحكمة والدوائر بدور هام في التعامل مع الأدلة، وذلك بموجب نظام روما الأساسي ومشروع نص القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات.

١٢٨ -فعلى سبيل المثال يجوز للمدعي العام، وفقا للمادة ٥٤، أن يتخذ أو يطلب اتخاذ التدابير اللازمة لكفالة الحفاظ على الأدلة.

١٢٩- وبموجب القاعدة ١٠ من مشروع نص القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات، يكون المدعي العام، رجلا كان أو امرأة، مسؤولا عن الاحتفاظ بالمعلومات والأدلة المادية التي يتم الحصول عليها خلال التحقيقات التي يجريها مكتبه، وعن تخزينها وتأمينها.

١٣٠ -وفيما يتعلق برئيس قلم المحكمة، وبالنظر إلى أن قلم المحكمة سيكون مسؤولا عن الجوانب غير القضائية لإدارة المحكمة وخدمتها، ومن دون المساس بوظائف وسلطات المدعي العام وفقا للمادة ٤٢، يتوقع أن يكون رئيس قلم المحكمة مسؤولا عن إدارة الشؤون اليومية للمحكمة تحت إشراف رئاسة المحكمة. وتنص القاعدة ١٥ من مشروع القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات على أن يتعهد رئيس قلم المحكمة قاعدة بيانات تتضمن جميع تفاصيل كل

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

من الدعاوى المرفوعة أمام المحكمة، رهنا بصدور أمر عن قاض أو دائرة ينص على عدم الكشف عن أي وثيقة أو معلومات، ورهنا أيضا بحماية البيانات الشخصية الحساسة. وتكون المعلومات التي تحتوي عليها قاعدة البيانات متاحة للجمهور بلغات عمل المحكمة. ويتعهد أيضا رئيس قلم المحكمة السجلات الأخرى الخاصة بالمحكمة. وعلاوة على ذلك، وعملا بالقاعدة ١٢١، ينشئ رئيس قلم المحكمة ويتعهد سجلا كاملا ودقيقا لجميع الإجراءات التي تقام أمام الدائرة التمهيدية، بما في ذلك جميع المستندات المحالة إلى الدائرة عملا بهذه القاعدة. وتنص القاعدة ١٣١ على أن يحتفظ رئيس قلم المحكمة بسجل الإجراءات المحال من الدائرة التمهيدية، عملا بالقاعدة ١٢١. وعلاوة على ذلك، وعملا بالقاعدة ١٣٧، يتخذ رئيس قلم المحكمة التدابير اللازمة لإنشاء وحفظ سجل كامل ودقيق تدون فيه جميع الإجراءات، بما في ذلك النصوص المستنسخة والتسجيلات الصوتية وتسجيلات الفيديو وغير ذلك من وسائل التقاط الصوت والصورة[٣٠] ويحتفظ ويحفظ، عند الاقتضاء، جميع الأدلة وغيرها من المواد التي تكون قد قدمت خلال الجلسة، وذلك رهنا بأي أمر يصدر عن الدائرة الابتدائية[٣١].

١٣١ -وبموجب المادتين ٥٦ و ٥٧ من نظام روما الأساسي، يجوز للدائرة التمهيدية، متى سنحت فرصة فريدة في تحقيق ما، أو عند الاقتضاء، أن تصدر أمرا بحماية الشهود وحفظ الأدلة.

موجز أحكام الأمر التوجيهي لقلم المحكمة الجنائية الدولية لرواندا بشأن شعبة الخدمات القضائية والقانونية

١٣٢ -في تناول المسائل المتصلة بالتعامل مع الأدلة، اعتمد المنسق بشكل أساسي على الأمر التوجيهي رقم ٩٨/٢ المتعلق بقسم إدارة شؤون المحكمة التابع لشعبة الخدمات القضائية والقانونية بقلم المحكمة الجنائية الدولية لرواندا، وعلى المعلومات العامة المتعلقة بقسم إدارة شؤون المحكمة بالمحكمة الجنائية الدولية لرواندا، والتي يمكن الحصول عليها من موقع شبكة المحكمة على الإنترنت.

١٣٣ -ويركز هذا الأمر التوجيهي على الأدلة المتوافرة لدى قلم المحكمة، ويتناول تكوين مكتب القلم ومهام موظفي هذا المكتب، ويحدد وظائف مختلف الشُعَب والأقسام. ويتولى

(٣٠) الفقرة ١ من القاعدة ١٣٧ من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات.

(٣١) القاعدة ١٣٨ من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

قسم إدارة شؤون المحكمة، بشكل خاص، المسؤولية عن تعهد المحفوظات القضائية؛ وحفظ المستندات واستنساخها وتوزيعها؛ وتلقي وحفظ الرسائل وفتح ملفات للقضايا الجديدة.

١٣٤ - ويقترح المنسق في هذا الموجز مبادئ توجيهية عامة يمكن الإفادة منها في صوغ قواعد الإثبات وقواعد تنظيم المحفوظات ويجب أن يستند هذا إلى الهدف المتمثل في تنفيذ نظام روما الأساسي ومشروع القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات.

مبادئ توجيهية عامة بشأن تكييف الأمر التوجيهي رقم ٩٨/٢ المتعلق بقسم إدارة شؤون المحكمة، التابع لشعبة الخدمات القضائية والقانونية بقلم المحكمة الجنائية الدولية لرواندا

إقامة نظام مركزي ومتزامن للسجلات والمحفوظات

١٣٥ - تمشيا مع القاعدة ١٥ من مشروع القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات، يجب أن يكون حفظ وإدارة السجلات والمحفوظات في إطار هذا النظام عملية منسقة ومركزية. وينبغي أن يكون هذا النظام مركزيا على نحو يسمح بإدارة السجلات والمحفوظات معا، ومتزامنا بحيث يكون هناك دائما سجل ثابت بالمواد المدخلة إلى النظام المركزي والمستخرجة منه. ومع أن هذا النظام سيكون متاحا لعدد من الأشخاص، ينبغي تعيين شخص واحد يشرف على إدارة مجموعتي المواد، إلى جانب السجلات والمحفوظات.

المحافظة على سلامة الأدلة وتعاقب عهدها

١٣٦ - يكون مكتب المدعي العام، وفقا للقاعدة ١٠ من القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات، مسؤولا عن حفظ وخزن وحماية المعلومات والأدلة المادية التي يتم الحصول عليها أثناء التحقيقات إلى حين إحالتها إلى الدائرة التمهيدية وفقا للقاعدة ١٢١. وخلال المحاكمة، تناط بقلم المحكمة مسؤولية الحفاظ على الأدلة والمستندات الخاصة بطرفي الدعوى. وتتجلى فائدة سلطة مكتب المدعي العام، بشكل خاص، خلال مرحلة التحقيق، حيث يكون من الضروري حماية سلامة المعلومات لدى قيام الادعاء بإعداد الدعوى. وبصرف النظر عن الجهة المتولية إدارة الأدلة المادية أو الأدلة الجنائية، فإن أنواعا محددة من الأدلة تتطلب أن تخزن بطريقة خاصة، كالقفازات الخالية من الأحماض، والتي تستخدم للإمساك بالأوراق، وخزائن حفظ الأسلحة والذخائر، والخزانات المأمونة لحفظ أشرطة الفيديو وأشرطة التسجيل. كما يتعين تحويل الأدلة إلى نماذج رقمية. وقد يتعين اتخاذ ترتيبات خارجية مع مستودعات الجثث وغيرها من المنشآت الموجودة في الدول المضيفة، المختصة بمسائل من قبيل الجثث التي يكون قد تم استخراجها، والمواد البيولوجية الخطرة. ويتعين الحصول على ضمانات بأن هذه الترتيبات الخارجية تستوفي جميع الشروط الأمنية. وقد يلزم أيضا الاستعانة

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

بخرائط إلى جانب الأدلة، الأمر الذي يستدعي من مكتبة المحكمة أن تجمع وتحفظ هذه الأصناف. لذا ينبغي أن تكون القواعد مرنة بما يكفي للسماح للمدعي العام بأن يقوم، كلما ومتى ارتأى ذلك مناسبا، بالتعاقد من الباطن على توفير الخدمات الضرورية لحفظ الأدلة بالشكل السليم.

حماية المعلومات والأدلة

١٣٧ - ينبغي المحافظة على مستوى معين من الحماية كما هي الحال بالنسبة لتعاقب عهدة الأدلة وسلامتها. ويجب أن يكون النفاذ إلى الأدلة مقصورا على مستويات معينة من الموظفين كما يجب تطبيق جميع الآليات الممكنة التي تكفل عدم التلاعب بالأدلة. وقد يكون من المفيد وصل مكتب المدعي العام بشبكة مختلفة عن شبكة الحواسيب التي تربط باقي أقسام المحكمة.

تعديل الأمر التوجيهي من الناحية الفنية

١٣٨ - يجب تعديل لغة نص الأمر التوجيهي رقم ٩٨/٢ المتعلق بالمحكمة الجنائية الدولية لرواندا بحيث يصبح ذا صلة بالمحكمة الجنائية الدولية. فيجب مثلا تغيير الإشارة إلى ''قسم دعم المجني عليهم والشهود'' في مشروع المحكمة الجنائية الدولية لرواندا بحيث يشير إلى ''وحدة المجني عليهم والشهود'' التي من المفترض إنشاؤها ضمن قلم المحكمة وفقا للفقرة ٦ من المادة ٤٣ من نظام روما الأساسي. وتهدف التعديلات اللازمة، عموما، إلى كفالة التجانس بين الأمر التوجيهي ونظام روما الأساسي والقواعد الإجرائية وقواعد الإثبات.

تعديل الأمر التوجيهي من الناحية البُنيوية

١٣٩ - في المرحلة الأولى من إنشاء المحكمة، يجوز أن يعدّل رئيس قلم المحكمة الأمر التوجيهي رقم ٩٨/٢، بحكم منصبه وبما يتماشى ونظام روما الأساسي ومشروع القواعد الإجرائية وقواعد الإثبات، ويمكن أن يعدله لاحقا بما ينسجم والتطورات التي قد تطرأ وهو في منصبه.

سير التحقيقات

١٤٠ - تتسم معظم مستندات المحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة والمحكمة الجنائية الدولية لرواندا، المتصلة بسير التحقيقات، بطابع السرية والتكتم. بيد أن مسؤولين من المحكمتين الجنائيتين المخصصتين سيكونون مستعدين لإطلاع مسؤولي المحكمة منذ البداية على سير التحقيقات وأنظمة المحفوظات.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

(ب) مناقشة الاجتماع للأدلة والتحقيقات، بما في ذلك الأمر التوجيهي

١٤١ -اعتبر أن التعامل مع الأدلة أمر بالغ الأهمية أيضا لسير أعمال المحكمة خلال مراحلها الأولى. وجرى التشديد على أنه يتعين التصدي منذ البداية لعدد من القضايا المتصلة بالمستندات، بما في ذلك إنشاء قواعد بيانات تشمل حفظ المستندات والسجلات، وأدوات البحث، وتسهيلات حفظ الملفات (بما في ذلك وضع المعايير) وتحديد أساليب حفظ الملفات (سواء إلكترونيا أو بالفاكس أو باليد، إلخ) ومعايير حفظ الملفات (بما في ذلك المضمون والشكل) والمسائل المتصلة بإنشاء قلم المحكمة المركزي (للإشراف على الشؤون الإدارية والإجراءات القضائية، مع نظام متجانس ومنطقي لتعقب المستندات، يراعي بشكل خاص حجم العمل المبدئي المتوقع للدائرة التمهيدية ودائرة الاستئناف) وإجراءات تلقي المستندات وحفظها في ملفات (حفظ الملفات والسجلات والمحفوظات) والإجراءات الداخلية المتبعة في توزيع ونشر المستندات القضائية والمستندات المتصلة بالإجراءات القضائية، والبريد والمراسلات الأخرى، وحفظ الأدلة (بما في ذلك توفير وحدات يمكن التحكم في درجات حرارتها، ووحدات لحفظ الأدلة الرسمية، ومستودع تخزين ثانوي، وترقب تلقي المساعدة من الدول والمنظمات الدولية) والسياسات المتعلقة باللغات وتوفير خدمات الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية، وحفظ سجلات المحاكمات (بما في ذلك الاحتياجات من المعدات والتدريب عليها) وحماية وسرية المستندات، فضلا عن المسائل المتصلة بمشاركة المجني عليهم. بيد أن من الضروري أن تكون المحكمة قادرة، منذ اليوم الأول، على تلقي المستندات. وفي هذا الصدد، جرى التأكيد على وجوب اتخاذ الترتيبات التي تسمح بتلقي الرسائل الموجهة إلى المحكمة وتجهيزها بالشكل الملائم وتحريزها لدى دخول النظام الأساسي حيز النفاذ، وذلك إلى حين اضطلاع موظفي المحكمة بمسؤولياتهم.

١٤٢ -وأثيرت أيضا نقاط محددة بشأن مدى جدوى الأمر التوجيهي رقم ٩٨/٢، المتعلق بقسم إدارة شؤون المحكمة التابع لشعبة الخدمات القضائية والقانونية بقلم المحكمة الجنائية الدولية لرواندا، بالنسبة للمحكمة. وأشير إلى أن مهام قلم المحكمة تشمل، بموجب نظام روما الأساسي، الاهتمام بمشاركة المجني عليهم وتعويضهم، وهما مهمتان لم يتطرق إليهما الأمر التوجيهي المذكور أعلاه. ونتيجة لذلك اقترح أن يجرى النظر، لدى تعديل الأمر التوجيهي المتعلق بقلم المحكمة الجنائية الدولية لرواندا لاستخدامه من جانب المحكمة الجنائية الدولية، في إنشاء الهياكل اللازمة. فمثلا، أبدي تعليق مفاده أنه يمكن إنشاء قسم محدد يتصل بالمجني عليهم (فيما يتعلق بمشاركتهم في الإجراءات وتعويضهم) ضمن قلم المحكمة. وعلى غرار ذلك، أشير إلى أن القواعد المتصلة بالمصطلحات المستخدمة وملفات القضايا المشمولة بالأمر التوجيهي المذكور أعلاه ينبغي أن تراعي أحكام نظام روما الأساسي والقواعد

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

الإجرائية وقواعد الإثبات، ولا سيما تلك المتصلة بمشاركة المجني عليهم وإطلاعهم على ملفات الدعاوى.

١٤٣ -وأشير بشكل محدد إلى ضرورة تحديد العلاقة فيما بين الأقسام، ولا سيما بين قسم إدارة شؤون المحكمة وقسم خدمات دعم الدوائر. أما فيما يتعلق بالعلاقة الوظيفية القائمة بين قسم إدارة شؤون المحكمة وقسم دعم الدوائر، فاقترح النظر في ثلاثة خيارات: '١' إناطة المسؤولية العامة عن إدارة شؤون المحكمة ودعم الدوائر برئاسة المحكمة؛ '٢' أو إناطة المسؤولية العامة عن إدارة شؤون المحكمة ودعم الدوائر برئيس قلم المحكمة؛'٣' أو إناطة المسؤولية العامة عن دعم الدوائر برئاسة المحكمة، والمسؤولية العامة عن إدارة شؤون المحكمة برئيس قلم المحكمة. وأشير إلى أهمية التعاون بين الدوائر وقلم المحكمة لكفالة تسيير الشؤون القضائية بشكل فعّال.

١٤٤ -وبالنظر إلى أن من الصعب، في أغلب الأحيان، القيام في مرحلة متأخرة بتغيير الأنظمة التي سبق إنشاؤها، أشير إلى أن من المهم التخطيط في وقت مبكر للنظم المزمع تطبيقها. ونتيجة لذلك، اقترح أن تُهيأ للدوائر فرصة الإسهام في تقرير النظم المزمع إنشاؤها. وأشير إلى أن من المهم تعيين موظفين مؤهلين في أولى مراحل هذه العملية. ونظرا إلى إمكانية عكوف المحكمة منذ البداية على مسائل الاختصاص، أبدي تعليق دعا إلى تقديم الحد الأدنى من الدعم للدائرة التمهيدية ودائرة الاستئناف. وبالإضافة إلى ذلك، أعرب عن أن من الحيوي في المراحل الأولى تجهيز قاعة المحكمة بالتسهيلات والنظم اللازمة لإنشاء قاعدة بيانات إلكترونية. واعتبر أيضا أن من الضروري أن تضع المحكمة معايير موحدة لأوامر المحكمة والتماساتها. وبالنظر إلى المهام الإدارية التي يضطلع بها مكتب رئاسة المحكمة بموجب نظام روما الأساسي، اقترح النظر في الاحتياجات اللازمة للمكتب من حيث النقل والإمداد.

١٤٥ -وعلاوة على ذلك، جرى التشديد على ضرورة وضع بروتوكولات وإجراءات عمل موحدة لسير التحقيق تتصدى لمسائل من قبيل جمع الأدلة، وجمع المعلومات ومصادر المعلومات، وتحديد وإدارة المعلومات الحساسة، والاستعانة بمترجمين فوريين، وسماع شهادة الشهود والتعامل معهم.

(أ) تعليق المنسق

الإعلام والتوعية

١٤٦ -ليس هناك من وثائق تنظم استراتيجية الإعلام والاتصال في أي من المحكمتين الجنائيتين المخصصتين، وبالتالي لا توجد وثيقة محددة يمكن التوصية هنا باستخدامها بصورة

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

مؤقتة. بيد أن تجربة المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة والمحكمة الدولية لرواندا تبين بوضوح الحاجة المطلقة لإنشاء مكتب للإعلام والتوعية يتسم بالفعالية والكفاية إذا ما أريد للمؤسسة أن تتمتع بالشرعية وتحقق النجاح. وواجهت كل من المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة والمحكمة الدولية لرواندا نقدا شديدا نتيجة لقصور الجهود التي بذلت في مجالي الإعلام والتوعية[٣٢].

١٤٧ -وتتألف ولاية مكتب الإعلام التابع للمحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة من المهام التالية [٣٣]:

- الصحافة: تضطلع وحدة الصحافة بالمسؤولية عن العلاقات وعمليات النقل والإمداد والرصد فيما يتعلق بوسائط الإعلام، وأيضا بإصدار النشرات الصحفية المنتظمة، وتنظيم جلسات الإحاطة الأسبوعية، وتنظيم المناقشات الأساسية والمقابلات مع المتحدث الرسمي باسم المحكمة/رئيس وحدة الصحافة.
- الشؤون القانونية: تضطلع وحدة الشؤون القانونية بالمسؤولية عن إنتاج مواد إعلامية قانونية، مثل الورقة الأسبوعية عن حالة الدعاوى، وورقات المعلومات بشأن لوائح الاتهام التي لم يُبت فيها والمحاكمات الجارية، وقائمة بريد إلكتروني أسبوعية، ونشرة قضائية شهرية توجز فيها أهم القرارات الصادرة عن دوائر المحكمة، ومواد إعلامية عن إجراءات المحكمة، والسياسات المتعلقة بالاعتقال ولوائح الاتهام، وحقوق المتهمين والمجني عليهم، والنشرات الصحفية والإحاطات، ونشرة المستجدات الأسبوعية، والنشرات، والملحق القضائي، والتقرير السنوي، ونشرات الوقائع، والقرارات، والتقارير المتعلقة بوضع المتهمين بارتكاب فعل جنائي/لوائح الاتهام، و''دليل المستخدم للمحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة''.
- شبكة الإنترنت: تضطلع شبكة وحدة الإنترنت بالمسؤولية عن إضافة الجديد إلى صفحة الاستقبال الخاصة بالمحكمة، بصورة مستمرة، وتيسير استخدامها، بما يشمل إنشاء صفحات استقبال باللغات المحلية.

---

(٣٢) كشفت البحوث التي أجراها مؤخرا فريق من المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة عن تصور شائع مفاده أن ''الكثيرين يشعرون بأن المحكمة الدولية متباعدة ومنعزلة عن السكان، كما لا يتوافر إلا النذر اليسير من المعلومات عنها''.

(٣٣) تقرير المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة لعام ٢٠٠١ (UN Doc A/56/352-S/2001/865) الفقرات ٢١٧-٢٢٣.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

- المنشورات والوثائق: تضطلع وحدة المنشورات والوثائق بالمسؤولية عن الاستجابة للطلبات المتعلقة بتوفير المعلومات، وتزويد المراكز العاملة في مجال القانون الدولي والجامعات والمنظمات الدولية بمجموعات أسبوعية من الوثائق القانونية وتوفير معلومات أساسية وتنقيح التقارير القضائية وتنسيق الزيارات الرسمية للمحكمة.

١٤٨ -ويُوصى بأن تنظر المحكمة الجنائية الدولية في تطوير المهام الموجزة أعلاه. ومن الضروري، في المرحلة الأولى لعمل اللجنة، تعيين موظفين ذوي خبرة في مجال الإعلام بأسرع ما يمكن، حتى يتسنى لهم وضع استراتيجية للاتصال.

(ب) مناقشة الاجتماع لمسائل الإعلام والتوعية والمسائل التشغيلية الأخرى

الإعلام والتوعية

١٤٩ -تكرر الحديث عن أهمية برامج الإعلام والتوعية في المراحل الأولى لإنشاء المحكمة. واعُتبر أن من المناسب وضع خطة عامة لأنشطة التوعية يمكن الاستعانة بها وتطبيقها في الوقت الملائم. واقترح تمويل أنشطة التوعية من الميزانية العادية. وذُكر أن حملات التوعية الهادفة إلى توفير المعلومات للجمهور عن عملية إنشاء المحكمة، خلال الفترة التي تسبق دخول النظام الأساسي حيز النفاذ، يمكن أن تكون مفيدة. وذكر أنه قد يكون من المفيد القيام، بعد دخول النظام الأساسي حيز النفاذ، بوضع استراتيجية إعلامية استجابة لتطلعات الجمهور الكبيرة. وعلى وجه الخصوص ينبغي أن يهدف الإعلام لا إلى نشر المعلومات عن أنشطة ومهام المحكمة فحسب، وإنما كذلك إلى التعريف بالإجراءات التي ينبغي أن تتبع للحصول على مساعدة المحكمة. وأُثيرت مسألة إمكانية تعيين متحدث رسمي باسم جمعية الدول الأطراف وإنشاء مكاتب إقليمية واقترح أيضا أن تأخذ المبادئ التوجيهية المتعلقة بالإعلام في الاعتبار الجهات المستهدفة، مثل الصحافة ووسائط الإعلام المسموعة والمرئية ومن يمثلون الحكومات (الدول الأطراف وغير الأطراف في النظام الأساسي) والمهن والدوائر الأكاديمية والمجتمع المدني والجمهور.

القواعد الأمنية

١٥٠ -اعتبر الأمن (أي أمن مباني المحكمة والموظفين والمحفوظات والمستندات والاتصالات الخ) مسألة ذات أولوية تستدعي أن يُنظر فيها في مرحلة مبكرة من إنشاء المحكمة. غير أن المسائل المتصلة بالأمن هي في الأساس مسائل تتعامل معها المحكمتان الجنائيتان المخصصتان بسرية وتكتم. وبناء على ذلك، لا يمكن إفشاء معلومات تتعلق بجوانب معينة. وفي ذات الوقت، أُشير إلى أن مسؤولين من هاتين المؤسستين أعربوا عن استعدادهم لإحاطة موظفي المحكمة خلال المرحلة الأولى من عملها، بالترتيبات الأمنية المطلوبة.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

القواعد المؤقتة للاحتجاز، بما في ذلك القواعد التي تحكم الاتصال بالمتهمين

١٥١ - رغم أهمية وضع قواعد للاحتجاز، رُئي أن مثل هذه القواعد لا تشكل مسألة ذات أولوية.

القواعد المؤقتة بشأن المجني عليهم والشهود، بما في ذلك النقل والإمداد والبدلات، والمعلومات، وخدمات الدعم، والترتيبات الأمنية، والمشاركة، والتعويضات

١٥٢ - أُشير إلى أنه بدون وحدة مختصة لشؤون المجني عليهم والشهود، تتسم بالكفاءة ومزودة بموظفين مدربين كما ينبغي، سيكون من العسير على المحكمة أن تكفل إدلاء المجني عليهم والشهود بشهادة مُثلى. وتم التأكيد على أن المسائل المتصلة بإدارة شؤون الشهود وعلاقة قلم المحكمة بمكتب المدعي العام في هذا الصدد تتطلب التفكير برويّة خلال المراحل الأولى من أجل تجنب ضياع الشهادات الشفوية المفيدة والموارد وتفادي احتمال تضارب الاختصاصات بين قلم المحكمة ومكتب المدعي العام. ونتيجة لذلك، أُقترح إنشاء وحدة لشؤون المجني عليهم والشهود منذ البداية. وذكر أن هذا أمر ضروري في ضوء الدور المتوقع للمجني عليهم والشهود إلى إقامة صلات دولية في وقت مبكر. وفضلا عن ذلك، قيل إنه سيلزم توافر موارد كبيرة لتسيير أعمال وحدة المجني عليهم والشهود. لذلك، أُعتبر أن من المناسب تمويل وحدة المجني عليهم والشهود بسخاء.

التدريب

١٥٣ - تم التأكيد على أهمية تعيين أشخاص مؤهلين تأهيلا مناسبا وتوفير التدريب اللازم لهم لكي يتمكنوا من أداء المهام الموكلة إليهم بكفاءة.

اللغات

١٥٤ - أُشير إلى أن المحكمة، وأي ترتيبات تحضيرية، ستكون بحاجة إلى مراعاة توفير خدمات الترجمة التحريرية والفورية في مرحلة مبكرة.

٢ - قائمة الوثائق التي جمعها المنسق

١٥٥ - جمع المنسق الوثائق الآتية كمصادر معلومات:

- توجيهات للممارسة بشأن طول المذكرات الموجزة والالتماسات.
- توجيهات الممارسة بشأن إجراءات تقديم المذكرات الخطية في إجراءات الاستئناف أمام المحكمة الدولية.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

- الأمر التوجيهي المتعلق بمخصصات الشهود والخبراء من الشهود (IT/200)، الصادر في ٥ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠١ (المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة).
- مدونة قواعد سلوك المترجمين الفوريين والتحريريين العاملين لدى المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة، ٥ آذار/مارس ١٩٩٩ (المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة).
- القواعد المنظمة لاحتجاز الأشخاص الذين ينتظرون المحاكمة أو الاستئناف أمام المحكمة أو لاحتجازهم لأسباب أخرى بموجب سلطة المحكمة (IT 38/Rev.8) الصادرة في ٥ أيار/مايو ١٩٩٤، بصيغتها المعدلة فيما بعد، ثم بصيغة آخر تعديل لها في ٢٩ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٩٩ (المحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة).
- القواعد التي تشمل احتجاز الأشخاص الذين ينتظرون المحاكمة أو الاستئناف أمام المحكمة أو الأشخاص الذين يتم احتجازهم لأسباب أخرى بموجب سلطة المحكمة، والتي صدرت في ٩ كانون الثاني/يناير ١٩٩٦ بصيغتها المعدلة فيما بعد، ثم بصيغة آخر تعديل لها في ٢٩ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٩٩ (المحكمة الجنائية الدولية لرواندا).
- القواعد الداخلية للمحتجزين (IT/99)، الصادرة في نيسان/أبريل ١٩٩٩، والمعدلة في حزيران/يونيه ١٩٩٥ (المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة).
- اللوائح المتعلقة بوضع إجراءات تأديبية للمحتجزين (IT/97)، الصادرة في نيسان/أبريل ١٩٩٥ (المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة).
- اللوائح المتعلقة بوضع إجراءات تأديبية للمحتجزين (ICTR/3/L.4) الصادرة في حزيران/يونيه ١٩٩٦ (المحكمة الجنائية الدولية لرواندا).
- اللوائح المتعلقة بوضع إجراءات تظلّم المحتجزين (IT96)، الصادرة في نيسان/أبريل ١٩٩٥ (المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة).
- اللوائح المنظمة للإشراف على زيارة المحتجزين والاتصال بهم (IT/98/Rev.3)، الصادرة في نيسان/أبريل ١٩٩٥، بصيغتها المعدلة فيما بعد، ثم بصيغة آخر تعديل لها في تموز/يوليه ١٩٩٩ (المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة).
- اتفاق الأمن والنظام المبرم في ١٤ تموز/يوليه ١٩٩٤ بين المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة وهولندا بشأن الأمن والنظام في المباني المستأجرة داخل مجمع السجون.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

٣ - الوثائق التي اعتبرها الاجتماع ضرورية

١٥٦ -أشار الاجتماع إلى أن الوثيقة التالية ستكون ضرورية بالنسبة للمحكمة في المرحلة الأولى لإنشائها بوصفها سابقة قضائية:

- الأمر التوجيهي رقم ٩٨/٢ المتعلق بقسم إدارة شؤون المحكمة التابع لشعبة الخدمات القضائية والقانونية بالمحكمة الجنائية الدولية لرواندا.

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

مرفق

قائمة المشاركين

الرئيس

سيلفيا فرناندس دي غورمندي	وزارة خارجية الأرجنتين

المنسقون

سيفويلي ماكونغو	مكتب كبير المستشارين القانونيين الحكوميين، جنوب أفريقيا
باكيسو موشوشوكو	وزارة خارجية ليسوتو
كريستيان موش	البعثة الدائمة لألمانيا لدى الأمم المتحدة في نيويورك

الخبراء المدعوون

كن بندرناغيل	المحكمة الدولية لرواندا، أروشا
غريتاكومار شيتي	الرئيس السابق لقلم المحكمة الدولية لقانون البحار، هامبورغ
هيرمان فون هيبيل	دوائر المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة، لاهاي
جون هوكنغ	المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة
توم كيندي	المحكمة الدولية لرواندا، أروشا
بيل ستبونر	المعهد الدولي للتحقيقات القضائية
ديفيد تولبرت	نقابة المحامين الأمريكية، واشنطن العاصمة
دون وبستر	المحكمة الدولية لرواندا، كيغالي
جيمي ويليامسون	المحكمة الدولية لرواندا، أروشا

الأمانة العامة للأمم المتحدة

مانوش هـ. أرسنجاني	الأمم المتحدة، نيويورك
تريفور ب. شيميمبا	الأمم المتحدة، نيويورك
روث كالاتشي	الأمم المتحدة، نيويورك

الخبراء الحكوميون وغير الحكوميون

بدرو كوميساريو أفونسو	وزارة الخارجية والتعاون، موزامبيق

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

محمد الأنصاري	وزارة العدل بدولة الكويت
مسعود العامري	وزارة العدل، محكمة العدل، قطر
محمود بن أحمد البراشدي	وزارة الشؤون القانونية، عمان
صلاح آل بن علي	وزارة العدل بدولة الكويت
على الديلمي	البعثة الدائمة لليمن لدى الأمم المتحدة، نيويورك
معان الحافظ	وزارة خارجية المملكة العربية السعودية
سعيد ناصر الحارثي	وزارة خارجية عمان
عبد الحكم صالح الكميم	مدير مكتب شؤون الوزراء، اليمن
خليفة المسلماني	وزارة العدل، قطر
خليفة حمد السعدي	وزارة الداخلية، عمان
حميد الشيباني	سفارة اليمن، لاهاي
عبد الرحيم العوضي	وزارة العدل، الإمارات العربية المتحدة
محمد الكمالي	وزارة العدل، الإمارات العربية المتحدة
رعد الخليلي	المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة
مبارك المناعي	وزارة العدل، قطر
فابيو أنتيباس	وزارة خارجية البرازيل
ألفونسو أسينسيو	البعثة الدائمة للمكسيك لدى الأمم المتحدة، نيويورك
عثمان دياو بالدي	وزارة الخارجية والتعاون، غينيا
يوسف البطاينة	وزارة خارجية الأردن
كريستينا مسكوفياك بيكفارد	وزارة خارجية الدانمرك
مرزاق بجاوي	وزارة خارجية الجزائر
ج. روبرتو بلليلي	وزارة خارجية إيطاليا
عبيد بن طريس	وزارة العدل، الإمارات العربية المتحدة
هاريل بن آري	سفارة إسرائيل، لاهاي
هانس بيفيرس	وزارة العدل، هولندا
جيلبير بيتي	وزارة العدل، فرنسا
ليزا بيوغستام	سفارة السويد، لاهاي
فريد بوغاردس	فرقة العمل الخاصة بالمحكمة الجنائية الدولية، وزارة خارجية هولندا
إليزابث بوغوسيان	سفارة أوروغواي، لاهاي

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

أهجان بوخميس	سفارة الجزائر، لاهاي
بيتر براون	رابطة المحامين الدولية
ديفيد فيكتور بريغينشو	وزارة الخارجية والكمنولث، المملكة المتحدة
أوكتافيو بروغنيني	سفارة أوروغواي، لاهاي
زينب بوركا	وزارة العدل، إثيوبيا
ماريا كليليا تشيتشر ييللو	وزارة خارجة إيطاليا
كارمن كولييتي	منظمة لا سلام بدون عدالة، روما
إيزيكييل كوكو	وزارة الشؤون الخارجية والتعاون، موزامبيق
هيرمينيو دا كوستا مونيز	البعثة الدائمة للرأس الأخضر لدى الأمم المتحدة، نيويورك
هوانغ جانغ دانغ	وزارة خارجية فييت نام
فاني داسكالوبولو – ليفادا	مستشار قانوني بوزارة خارجية اليونان
سانتياغو دي ويت غوزمان	سفارة الكرسي الرسولي، لاهاي
كريستيان إدريسا دياسانا	وزارة العدل، مالي
جيرار ديف	وزارة العدل، بلجيكا
بيتر دوليكيس	وزارة المالية، ألمانيا
أغوستينو دومينغوس	المدعي العام المساعد لجمهورية أنغولا
كلير دورسو	وزارة العدل، فرنسا
غابرييللا إيتشيفيريا	منظمة الإنصاف، نيويورك
محمد الشناوي	سفارة مصر، لاهاي
نيكول إليشا	بعثة بنن الدائمة لدى الأمم المتحدة، نيويورك
ميشيل الخوري	سفارة لبنان، لاهاي
كارلا فيرستمان	منظمة الإنصاف، نيويورك
نيكولو فيغا – تلمانكا	بعثة سيراليون الدائمة لدى الأمم المتحدة، نيويورك
لوس ماريا دل بيلار فريتاس ألفارادو	وزارة العدل، بيرو
إيرين غارتنر	وزارة العدل، النمسا
فريتسنر غاسبار	وزارة خارجية هايتي
أوندريه غافاليتش	وزارة خارجية سلوفاكيا
ماري كلير جيرار دان	وزارة خارجية فرنسا
كيريل غيفورغيان	وزارة خارجية الاتحاد الروسي

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

عبد الله أحمد غانم	وزارة الشؤون القانونية، اليمن
أوليفييه جيل دي بيليشي	ممثل بلجيكا الدائم لدى منظمة حظر الأسلحة الكيميائية، لاهاي
كريس هول	منظمة العفو الدولية
بوس هيدبرغ	وزارة خارجية السويد
زرلت هيتسي	البعثة الدائمة لهنغاريا لدى الأمم المتحدة، نيويورك، الولايات المتحدة
جون هولمز	وزارة الخارجية والتجارة الدولية، كندا
غافن هود	وزارة الخارجية والكمنولث، المملكة المتحدة
ياروسلاف هوراك	وزارة خارجية الجمهورية التشيكية
سويلا إبراهيم	وزارة خارجية ألبانيا
توموآكي إيشيغاكي	وزارة خارجية اليابان
عبد القادر جيلاني	سفارة إندونيسيا، لاهاي
جورج كاسوليدس	البعثة الدائمة لقبرص لدى الأمم المتحدة، نيويورك
ماريان كاشو	قسم الشؤون المالية، (المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة)، نيويورك
روزيت كاتونجي	بعثة أوغندا الدائمة لدى الأمم المتحدة، نيويورك
هانز بيتر كاول	وزارة خارجية ألمانيا
تشونغ هون كيم	سفارة كوريا، لاهاي
كونيو كويدي	سفارة اليابان، لاهاي
كريستينا فان دير لان	فرقة العمل الخاصة بالمحكمة الجنائية الدولية، وزارة خارجية هولندا
أومبرتو ليانزا	وزارة خارجية إيطاليا
تيودور لوكو	وزارة خارجية بنن
هاريس لوكوفاتس	سفارة البوسنة والهرسك، لاهاي
فيليكس مادو غابا	وزارة خارجية كوت ديفوار
عبد الله مهدي	وزارة خارجية السودان
إرنست م. ماكاوا	حكومة جمهورية ملاوي
ساري ماكيلا	وزارة خارجية فنلندا
بنجامين ماك ديلاغا	محكمة إندونيسيا العليا، جاكرتا

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

لينيو ماتيكاني	بعثة ليسوتو الدائمة لدى الأمم المتحدة، نيويورك
فيكتوريا مكولم	رابطة المحامين الدولية، لندن، المملكة المتحدة
وليام ماكغريغان	المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة، هولندا
سيلفيا ميخيكانوس	سفارة غواتيمالا، لاهاي
سعيد يرزاي ينغيجه	البعثة الدائمة لجمهورية إيران الإسلامية لدى الأمم المتحدة، نيويورك
أندجيه ميشتال	وزارة خارجية بولندا
أندرياس مليتسكه	وزارة العدل، ألمانيا
نجيب محمد	المستشار الثاني، جيبوتي
رنا مقدم	سفارة لبنان، لاهاي
أليسيا مورال	سفارة أسبانيا، لاهاي
ألبرت موزيس	فرقة العمل الخاصة بالمحكمة الجنائية الدولية، وزارة خارجية هولندا
رضا موسى زاده	السفارة الإيرانية، لاهاي
موكيلاباي موكيلاباي	وزارة خارجية زامبيا
زينون موكونغو أنغاي	البعثة الدائمة لجمهورية الكونغو الديمقراطية لدى الأمم المتحدة، نيويورك
إيريك ب. مييير	أستاذ مساعد في القانون الدولي، هولندا
ليديا نابايس دا سيلفا	وزارة خارجية البرتغال
وحيدة ناينار	التجمع النسائي للمساواة بين الرجل والمرأة
نايناديرا ناند	حكومة فيجي
فلاديميرو نارانخو – ميسا	سفارة كولومبيا، لاهاي
دابا نوالنا	إدارة الشؤون القانونية وشعبة حقوق الإنسان، غينيا – بيساو
رحمة الله نزاروف	سفارة أوزبكستان، بروكسل
رينوفات اندايروكي	وزارة خارجية بوروندي
دودو اندير	وزارة خارجية السنغال
جوان ألونسو أنسو بيوغو أنديمي	لجنة تدوين القانون، غينيا الاستوائية
إيريك نورنبرغ	وزارة خارجية النرويج
جوناثان أودوناهيو	منظمة العفو الدولية

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

باتريك أورايلي	سفارة أيرلندا، لاهاي
سيد ولد غيلاني	وزارة خارجية موريتانيا
بيل بيس	التحالف المناصر لإنشاء محكمة جنائية دولية، نيويورك
لويس ألبرتو باديا مينديس	سفارة غواتيمالا، لاهاي
خورخي بالاسيوس	سفارة إكوادور، لاهاي
ميخائيل باليف	رئاسة الاتحاد الروسي، موسكو
ميودراغ بانشيسكي	سفارة جمهورية يوغوسلافيا الاتحادية، لاهاي
إيلينا جينا باريس	وزارة خارجية رومانيا
جي – أون بارك	وزارة الخارجية والتجارة، جمهورية كوريا
الكساندر بافليتشينكو	وزارة خارجية أوكرانيا
كارل بيرسمان	بعثة هولندا الدائمة لدى الأمم المتحدة، نيويورك
سونيا بيريرا	سفارة كولومبيا، لاهاي
كبلن بيركيتر	المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة، هولندا
مايك بيري	وزارة الخارجية والتجارة الدولية، كندا
بوكاو فوماونكسا	وزارة خارجية جمهورية لاو الديمقراطية الشعبية
فرناند بوكر كونو	البعثة الدائمة لجمهورية أفريقيا الوسطى لدى الأمم المتحدة، نيويورك
ونشنغ كو	وزارة خارجية الصين
بيير رامان	سفارة فرنسا، لاهاي
إنديرا روزنتال	منظمة رصد حالة حقوق الإنسان، نيويورك
فرنك أوليفيه رو	اللجنة الأوروبية، وحدة حقوق الإنسان، فرنسا
باتريسيو رويداس	وزارة خارجية إسبانيا
فهد سليم	وزارة خارجية الجمهورية العربية السورية
جينفير شينسي	التحالف المناصر لإنشاء محكمة جنائية دولية، نيويورك
برهانيمسكل أ. سيجني	بعثة إثيوبيا الدائمة لدى الأمم المتحدة، نيويورك
بيير – أونري سيتيمو	سفارة موناكو، بروكسل
ريزيني سيوم	وزارة العدل، إريتريا
سهام شاهين	سفارة الجماهيرية العربية الليبية، بروكسل
جن شانغ	وزارة خارجية الصين
محمد عزيز شكري	وزارة خارجية الجمهورية العربية السورية

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/

سيلفا أميليا	وزير مفوض بسفارة نيكاراغوا، لاهاي
فيكتور سيمون ده يسوزا	قاضي المحكمة العليا، أنغولا
أرنولد سكيبستد	وزارة خارجية الدانمرك
ليسي أليسون سميث	مندوبية تايلند، بروكسل
مارتن سوربي	وزارة خارجية النرويج
جين سوتسر	الاتحاد الدولي لحقوق الإنسان، فرنسا
أوليفا سواك غولدمان	وزارة خارجية هولندا
سيرا سوانغسيلبا	وزارة خارجية تايلند
يوب سفيين	فرقة العمل الخاصة بالمحكمة الجنائية الدولية، وزارة خارجية هولندا
ريمون تشيمو	وزارة العدل، كوت ديفوار
ألان إدوار تراوري	وزارة خارجية بوركينا فاسو
مارينا تسيرباس	سفارة استراليا، لاهاي
أندراس فاموس غولدمان	وزارة الخارجية والتجارة الدولية، كندا
أنطوان فيرمولن	المحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة، هولندا
هاري فيرفي	فرقة العمل الخاصة بالمحكمة الجنائية الدولية، وزارة خارجية هولندا
ألان ويكس	وزارة الخارجية والكمنولث، المملكة المتحدة
إدموند فيلينشتاين	فرقة العمل الخاصة بالمحكمة الجنائية الدولية، وزارة خارجية هولندا
آرون ف. ويليامسون	وزارة خارجية ليبريا
خوان أنطونيو يانيس – بارنويفو	وزارة خارجية إسبانيا
فالنتين تسيلفيغر	بعثة سويسرا الدائمة لدى الأمم المتحدة، نيويورك

PURL: https://www.legal-tools.org/doc/6c379b/