



第五十四届会议

暂定项目表* 项目 128 和 143

秘书长关于内部监督事务厅活动的报告

起诉应对 1991 年以来前南斯拉夫境内
所犯严重违反国际人道主义法行为
负责者的国际法庭经费的筹措

关于前南斯拉夫问题国际法庭的审计和调查报告

秘书长的说明

1. 依照大会 1994 年 7 月 19 日第 48/218B 号决议的规定,秘书长谨随函转递主管内部监督事务副秘书长提交给他的关于前南斯拉夫问题国际法庭的审计和调查报告,以提请大会注意。
2. 秘书长注意到报告提出的调查结论并同意其各项建议。

* A/54/50 .

内部监督事务厅

关于前南斯拉夫问题国际法庭的审计和调查报告

摘要

应大会第五委员会的要求,内部监督事务厅(监督厅)对前南斯拉夫问题国际法庭进行了一次审查,这次审查类似于 1996 年和 1997 年对卢旺达问题国际刑事法庭进行的审查。虽然以前曾对该法庭进行过审计,但这是监督厅审计员和调查员小组进行的第一次这种全面的审查。审查表明,法庭的各业务领域普遍得到了有效率的和有效能的管理,但一些关键的行政和财务方面则需要改进。这些方面包括现金管理、应收帐款和信托基金的管理、人员征聘、采购以及财产管理。

审查注意到,法庭的三个机关 - 分庭、检察官办公室和书记官处 - 之间存在着有效的工作关系和合作精神,并定期举行会议交流有关如何提高其业务效率的想法。

监督厅建议法庭采取适当措施,以确保:

- (a) 维持最佳水平的现金数额;
- (b) 迅速收取到期的应收帐款;
- (c) 坚持不变地实施空缺职位的安置和升级政策;
- (d) 适当使用并核算资产;
- (e) 采取有效率、有功效的保护措施;
- (f) 加强对使用法庭信托基金的控制;
- (g) 为检察官办公室工作人员提供指导方针和所需的额外培训。

法庭各机关已大体接受本报告的调查结论和建议。

目录

	段次	页次
一. 导言.....	1-3	4
二. 总的评估.....	4	4
三. 书记官处.....	5-44	4
A. 财务.....	6-14	4
B. 人事.....	15-18	5
C. 旅费.....	19	5
D. 资产管理.....	20-26	6
E. 采购.....	27-30	6
F. 楼舍管理和建筑.....	31-33	7
G. 受害人和证人科.....	34-35	7
H. 安全.....	36-39	7
I. 信托基金的运作.....	40-41	7
J. 辩护律师管理.....	42-43	8
K. 新闻和公共关系股.....	44	8
四. 检察官办公室.....	45-50	8
A. 起诉司.....	46-47	8
B. 调查司.....	48-50	9
五. 分庭.....	51-53	9
六. 结论.....	54	9
七. 向法庭提出的建议.....	55-56	9
A. 书记官处.....	55	9
B. 检察官办公室.....	56	10

一. 导言

1. 安全理事会 1993 年 5 月 25 日第 827(1993)号决议根据《联合国宪章》采取行动,设立了起诉应对前南斯拉夫境内所犯严重违反国际人道主义法行为负责者的国际法庭。法庭总部设在海牙,有权起诉严重违反或命令严重违反 1949 年 8 月 12 日《日内瓦公约》的人。法庭由三个独立的机关组成:由法庭庭长领导的分庭;由书记官长领导的书记官处;以及由检察官领导的检察官办公室,他也担任卢旺达问题国际刑事法庭检察官。

2. 法庭 1997 年的拨款为毛额 4 859 万美元,其 1998 年订正预算拨款为 6 831 万美元,承付款项授权为 263 万美元。法庭还有信托基金,其现金和实物捐助总额截至 1998 年年底分别为 1 580 万美元和 650 万美元。1998 年支助法庭活动的自愿基金总拨款为 630 万美元,其中已使用 430 万美元。法庭还收到包括一个审判室及其设施、设备和人员的实物捐助。

3. 尽管内部事务监督厅(监督厅)已应第五委员会的要求对法庭进行了几次审计,但对法庭又进行了一次类似于 1996 年对卢旺达问题国际刑事法庭的审查和 1997 年的后续行动的审查。主管内部监督事务副秘书长指派了一个审计员和调查员小组在海牙和设在萨格勒布和萨拉热窝的外地办事处进行有关 1997 年和 1998 年的审查。小组检查了法庭的记录,与高等干事和其他工作人员进行了面谈,并现场视察了财产和设施。小组还核实了 1995-1996 年审计建议的执行情况。法庭复读了报告并提供了(在编写报告时已被考虑进去的)评论意见;具体的评论意见在有关章节中以斜体字标出。所有建议已获得接受。

二. 总的评估

4. 书记官处有充分的内部控制手段,用以确保记录和报告的可靠性以及会计事项的完整性。它执行了 1995-1996 年审计中提出的旨在改善其财务和会计制度及建筑物和建造管理的大部分建议。审查指出必须改进以下某些领域:现金管理、薪给制度、信托基金管理、人员征聘和安置以及采购。检察官办公室有用以执行其任务的制度和战略。

三. 书记官处

5. 书记官处在书记官长的监督下运作,负责法庭的行政和服务。审查小组确定书记官处已制订了用以明确职责和权限范围的机构图,并定期发布行政指示、通告

和政策指导方针。此外还按照联合国的规章、细则和行政指示制定了内部控制措施并正予以实施。

A. 财务

1. 会计制度

6. 已为在 1996 年 7 月 1 日审计报告中查明的各种缺陷开始采取纠正行动。对记录和报告制度的审查显示,会计事项是以更及时和更正确的方式记录 and 处理的。已按照规定每月编写财务报表并提交联合国总部。财务科继续加强对升阳公司电脑化会计系统的内部控制。监督厅尤其赞扬财务干事在按现值处理财务数据和向工作人员提供在职培训方面作出了努力。

2. 现金管理

7. 对核准总额为 46 000 美元的零用款基金的审查表明,控制措施大体是充分的。应审查这些基金来确定核准的现金数额是否应该减少,某些零用款基金是否必要,以及控制措施是否已确保这些基金的责任制。由于偶有少量的损失,所以控制应加强,避免今后有此种损失。

8. 对在海牙的两个零用款基金以及在萨格勒布和萨拉热窝的零用款基金的现金进行不事先宣布的清点时发现它们完整无缺。控制措施很充分,其中包括保管人严格遵守的基金业务书面指示。财务干事应确保更经常地、特别是对外地办事处进行不事先宣布的现金清点工作。

(a) 银行帐户

9. 监督厅审查了书记官处开设的两个银行帐户——一个在纽约以美元开设,另一个在海牙的一家当地银行。银行对帐是即时进行的,但一些对帐项目需要调整,包括过期已久的支票。

10. 在 1998 年 1 月、3 月、4 月、5 月和 8 月,该两个帐户的结存大大超过——平均每月为 35 万美元的——日常现金需求。造成这种情况的原因是过高地估计了清结承付款项或预计合同所需的现金数额。在其他情况下则是由于选择时间的差别。按每月最低限额未用现金结余的计算表明,一个月份内资金在帐户内大约留 30 天。财务干事告诉监督厅说,书记官处已请财务科确定大通银行是否可作出隔夜存入未用结余款的安排。书记官长指出,书记官处已执行一项关于要求每月补足两次以减少每日手头现金余款的政策。

11. 根据上次审计的建议,已使用经帐户签字者签字的应付收款人的转结信托书来支付现金。这减少了使用支票时的高额手续费。

(b) 应收帐款

12. 应按照《联合国会计手册》规定的程序审查应收帐款,并及时采取纠正行动。需要审查的具体帐款中有数额为 68 000 美元的贷记结存和总计为 80 000 美元的长期未清的应收帐款项目。监督厅认为这些应收项目中有若干是无法收回的,因此需要注销行动。书记官长表示正在审查应收帐款,并已对所有未清项目采取纠正行动。正在查明无法收回的项目以便注销。

(c) 未清债务

13. 监督厅认为不再有效的 1997 年的未清债务 37 549 美元应予以注销。财务科例行请核证人审查未清债务以便采取纠正行动。它应规定回应的最后期限,并在未得到回应时提请高级管理部门注意以便采取行动。

(d) 薪给

14. 书记官处的财务科用 Progen 软件程序为一般事务人员发薪,并用试算表软件程序为专业人员发薪。不过,法庭将为后者购置一套发薪软件,以确保更及时更完整地进行处理。监督厅还注意到必须编写薪给处理方面的书面准则和程序。

B. 人事

15. 截至 1998 年 10 月,法庭有 619 名工作人员(284 名专业人员和 335 名一般事务人员)以及 14 名法官。人事科发出了 784 份给顾问和个人承包者的特别服务协议以及 456 份短期合同。法庭员额配置表于 1997 年 12 月 22 日获准。1998 年 5 月 22 日,法庭收到了 1998 年的 646 个员额的预算核准。书记官处已请求获得对高至 P-5 职等的员额进行叙级的授权,并报告说预计 1999 年 5 月后可获得这一授权。监督厅注意到自 1995 年审计以来在人事管理方面普遍有所改善。书记官处表示正在继续努力促使在提供人事服务方面有进一步的改善。

16. 法庭的员额表显示,有 87 个 1998 年 1 月 1 日核准的员额仍然空缺。除高级和敏感员额外,多达 90 % 的空缺是以电话进行征聘。由于没有批准预算拨款支付面试应聘者的费用,这种口试的方法被认为是经济的,但对其效能和可靠性仍有问题。书记官长表示已审查了征聘程序,而对于专业员额,法庭现已安排在作出遴选之前对缩短后名单中的应聘者在海牙进行面试。

17. 小组注意到专业人员和和其他职等中女性工作人员的百分比相当高(44 %),但各国在法庭的区域代表性不平衡,因为来自 7 个经济最发达国家的国民在专业人员、主任和副秘书长/助理秘书长的员额中占 68 % (即在 255 个中占 174 个),并在 P-4 至副秘书长职等中占 66 %。书记官处说它继续考量在其征聘和提升做法中的区域代表性,并说它是按照大会规定的适宜幅度的准则进行征聘的。书记官长指出,虽然法庭在征聘笔译员和口译员方面因要求高标准以及合格工作人员的竞争而的确遇到了问题,但这并未涉及其他工作人员。然而,书记官长报告了在征聘符合语文要求的应征者时的问题,因为考虑到对口头和书面法律表述的严格要求。

18. 审查小组查明了用于不具备职位所需年资或其他条件的工作人员的专业人员和一般事务人员的员额。此外,已核准自 1998 年 1 月 1 日起将 4 个员额从 P-4 改叙为 P-5,但它们尚未得到改叙而在纽约的人力资源厅待决。该四个员额中有三个由不符合年资要求的工作人员充任。37 名一般事务工作人员被安插在已改叙为较高职等的职位中,打算在他们达到书记官处的年资要求之日予以提升。该 37 人中有 8 人获得较高职位的特别职位津贴。在离别会议期间,监督厅被告知,书记官处没有因为其现任人员在专业和教育方面已经合格但仅缺乏必要的年资而要求对已提高职等的那些员额进行叙级。书记官处应坚持作到及时对空缺员额进行叙级、加以公布并由合格人员填补的规定。书记官长表示,人事管理的安置和升级政策已经落实并已作为行政指示分发。

C. 旅费

19. 审查了为确保控制旅行而制订的程序。书记官处已执行了关于加强旅行开支方面的文件和核证的审计建议,并已向旅行者发布了准则。审查还显示,1997 年 1 月至 1998 年 10 月间其从事过 4 000 多次旅行行动,其中大多来自调查司。对旅行行动的详尽抽样检查发现,旅行是经核准的,预付旅费作的适当且已收回,旅行报销结帐适当。但在进行审查时注意到,各部门主管未制订并核准季度旅行计划。每个部门经授权享有监督其本身旅行预算的自主权,但根据拨款使用比率的情况,书记官处必须定期审查预算额度以便按照实际需要予以调整。

D. 资产管理

1. 非消耗性物品的盘存

20. 截至 1998 年 9 月 30 日,法庭的非消耗性物品价值为 984 万美元。在这些财产中,在海牙有价值 506 万美元的资产,其余在外地办事处。

21. 审查小组随机选出价值为 281 万美元的 85 件物品进行实物核查,包括计算机设备、通讯设备和车辆。审查小组发现在库存管理方面有一些缺陷。例如,书记官处提供的清单没有标明每项物品的具体所在位置,没有一律标明标号和(或)物品序号,没有说明每项物品的状况或现况。核查发现,核查的这 85 件物品中,有 75 件未附有标号或没有在清单中标出。此外,审查小组发现,有价值 189 729 美元的六件物品没有被使用。

22. 《联合国财务条例和细则》规定对非消耗性财产必须维持财产记录。依照完善的管理作法,为了控制的目的和明确责任,也应保存所有其他财产的记录。用品、设备和其他财产应定期核查库存实物,确保对其进行适当的控制。然而,小组发现,书记官处四年多来一直没有进行过财产核查。书记官长说,现在已对家具进行全面盘存并输入财产控制数据库。

2. 车辆管理

23. 监督厅审查了价值 120 459 美元的五部汽车的使用情况,并注意到上次审计建议的执行情况。一般而言管制作的足够。对海牙现有车辆进行实物核检显示,这些车辆工作状况良好,但是有两个外地办事处的负责人报告说,他们的车辆大都需要更换。书记官长说,法庭报告最近已为外地办事处购置了 12 辆新车。

3. 实物捐献

24. 截至 1998 年 6 月 30 日,捐助的财产共值 200 多万美元,已由书记官处适当入帐,并自 1995-1996 年审计以来,作了一些改进。两个政府为 3 号分庭作了实物捐助,无需遵循联合国的采购规定,于 1998 年 7 月交付完毕。

25. 截至 1998 年 9 月 30 日,法庭有 13 名无偿提供人员。已有计划,要根据大会 1997 年 12 月 22 日第 52/217 号决议,在 1998 年 12 月 31 日前逐步停止使用这种人员。

26. 图书馆和参考资料股于 1995 年末开始工作,充当法庭三个机关以及辩护律师的文献和研究中心。该股为用户提供的资料既有自己收集的,又有从法庭之外,特别是在海牙的其他国际法图书馆获得的材料。借助欧洲联盟的捐助,图书馆获得了一个光盘机、三台电脑、一些书籍(书籍总数已有 1 500 册),并订阅了各种法律期刊。图书馆还提供使用因特网和法律数据库-新闻全文数据库的便利。

E. 采购

27. 向法庭放权后,价值 20 000 美元以上的采购须进行公开招标;价值 50 000 美元以上的货物和服务采购须公开招标并呈报当地合同委员会;价值 200 000 美元以上的货物和服务采购须公开招标并呈报总部合同委员会。现已制定程序,确保采购是根据有充分理由的申请而进行的。

28. 对招标过程进行审查显示,该过程的管理上存在一些缺陷。例如,对收到的投标书应编写摘要,投标书在交给开标委员会进行公开开标前应放在安全地点保存。根据监督厅的建议,书记官处在正式截止时间与开标时间之间规定了有 15 分钟的间隔,以便使负责工作人员有时间给收到的投标书盖印和编写摘要。此外,对合同本身的审查显示,有些合同是在服务开始或货物送交几天之后签署的。书记官长说,1999 年法庭正采取步骤加强采购股,征聘一名 P-4 职等的有经验的股长来领导该股。因此,预期法庭采购的总体水准将得到提高。

29. 《联合国采购手册》第 6.08 节还规定,征购部门必须为采购过程提供适当的准备时间。一般采购要求的标准准备时间是 12 周到 14 周,而复杂的高技术采购则要求至少六个月。然而,监督厅小组发现,由于各征购厅处计划不周,出现了大量事后处理的个案——1998 年 1 月至 10 月占 44%。监督厅得知,90%的工作人员在征聘前没有联合国经验。因此,对实务厅处订出有关采购需求和监测合同状况的程序的书面准则对这些厅处和采购股均会有所助益。书记官长说,1998 年初已开始严格执行采购程序。因此,虽然事后处理个案在 1998 年 1 月当地合同委员会个案中占 88%,但 1998 年 9 月已减少到零。从那时起,这一趋势一直持续,出现的事后处理个案极少。

30. 审查小组发现,发票是通过采购股上交的,以便与适当的订购单以及收货单和检查单进行核对。监督厅

认为必须改变这种作法。这样做不符合不同职能职责分离的原则。书记官长说,已充分注意到审查小组的意见,正在研究把处理的发票从采购股转到财务科。

F. 楼舍管理和建筑

31. 租约又延长一期,从 1998 年 7 月 1 日至 2002 年 6 月 30 日。然而,这些租约都是事后提交当地合同委员会和总部合同委员会批准的。本报告审查期间的活动包括 1998 年 5 月 2 号分庭竣工和其他租赁房屋修缮工作。监督厅注意到 1995 年审计建议得到执行,即在工程和有关发票被作为租赁房屋修缮的项目来处理,和法庭根据租约的收费而付款之前,应该先加以核实;监督厅认为,大体而言,2 号分庭的修建工作遵循了这些建议。

32. 关于拘留设施,同东道国签订的协定让法庭租用海牙的荷兰国家监狱内 24 个拘留室。在 1995 年审计中,监督厅建议对租金及合同规定的设施和服务进行成本效益分析。租约最初期限为四年,后又延长四年。随着拘留犯人数增加,共租用四个新增的拘留室和 12 个临时拘留室。由于给总部合同委员会批准新增拘留室合同的准备时间很短,所以法庭根据可批准 200 000 美元以下开支的授权,以 1998 年 8 月 10 日备忘录签署了该租约。

33. 记录显示,书记官处很快地开始根据建议进行重新谈判,但拘留股在服务条件和设施方面遇到某些困难。东道国政府又修建了 12 个拘留室并对拘留室和警卫服务两项提出一个新合同。根据该临时协定,每名拘留犯每天费用为 419 盾,与最初 24 个拘留室的 267 盾费用相比高很多。但是书记官处将其与欧洲国家其他监狱进行目前费用比较显示,东道国的收费是合理的。总部合同委员会批准了从 1998 年 10 月 1 日起为期四年租用 24 个已装修的拘留室,包括饮食和服务。然而,当地合同委员会建议采取新安排,从 1999 年 1 月 1 日到 2002 年 9 月 30 日,按 404 盾的费用租用 36 个拘留室。然而,鉴于增幅较大,监督厅建议书记官处进行成本效益分析。书记官长说,在签署新安排之前,已完成成本效益分析,作为提出个案的一部分提交总部合同委员会和当地合同委员会。

G. 受害人和证人科

34. 受害人和证人科负责就保护受害人和证人的措施提出建议和作出安排,并提供咨询服务和支助。小组对

高级工作人员的经验 and 资格进行了审查,发现与所履行的高度专门职务完全相符;还发现初级工作人员具备完成该科任务所需的有关经验和资格。截止 1998 年 10 月 31 日,该科已把 425 名证人带到荷兰。该科协调员告诉监督厅,该科已与会员国就重新安置证人签订了特别协定或进行了讨论。

35. 监督厅确定,该科提供的服务足以确保充分保护在法庭作证的人们。例如,该科从前南斯拉夫把一些证人带到法庭,他们作证后安全返回。迄今还没有收到有关报复证人的报告。监督厅注意到两起泄漏受保护证人身份的事件,不过不是因为该科保护机制出了问题。

H. 安全

36. 法庭警卫和安全科的作用是保护联合国工作人员的生命和财产的安全。其他职责包括押送拘留犯,保护证人和访问法庭大楼的人员。对这些任务进行了审查,看起来这些任务得到了适当执行。进出设施和审判室由警卫控制。大门有正常的安检手续。此外还制定了法庭大楼疏散计划(应付紧急状况)。书记官长说,把拘留犯从拘留股押送到法庭总部大楼是由荷兰警察执行的。

37. 警卫科还定期向工作人员介绍最新安全状况,并设计了一个由法庭所有各科参加的安全协调网。新征聘的法庭工作人员最初须听取安全事务的简报。

38. 对于一些比较敏感的任务,警卫科在外地护送调查员和证人,并定期跟踪和做记录。警卫科负责收集并向外地工作人员提供外地安全的最新情况。

39. 法庭必须妥善保存为审案而收集的有关证人的资料和相关工作人员的数据。虽然警卫科在海牙和各外地办事处已采取若干措施,但最近的媒介报道显示,有必要改进文件控制。书记官长说,法庭 1999 年预算已申请设立一名 P-3 职等的网络警卫干事,并已得到批准。该干事的作用是审查法庭的所有数据来源的安全情况。

I. 信托基金的运作

40. 书记官处已为管理信托基金制定了标准业务程序。截至 1998 年 9 月 30 日,累计现金自愿捐款共 1 560 万美元,另有现金认捐款 133 000 美元尚待收取。此外,还有价值 650 万美元的实物捐助(不包括捐助人员)。审查显示,财务主任批准的捐助、书记官处拟定

的使用基金和开支的成本计划均以批准的拨款意见为依据。各信托基金供资进行的主要活动是掘坟验尸项目、临时审判室、图书馆、人事费和拘押规则和积压文件项目。大部分信托基金开支是用于薪金、旅费和设备。书记官处计划雇用一名信托基金协调员。

41. 然而,审查小组注意到,后续程序需要改进以确保收到捐助并报告管理办公室;对方案支助费用进行适当计算和跟踪;监测 15-20%业务储备金的程序是有效的并得到适当支助。监督厅发现,同其他信托基金的情况一样,给法庭的现金捐助通常是存在纽约,开具现金收入凭单以记录交割。4 月以来,一直没有向书记官处寄送这些凭单的复印件。因此,书记官处没有足够的资料以进行控制和确定责任。审查期间,发现法庭信托基金 1996-1997 两年期报表有一笔 130 万美元的方案支助费用。书记官处的记录和应小组要求从联合国总部获得的单据都不能证明这一数额。书记官长说,除征聘一名 P-3 干事来改善信托基金的管理之外,法庭最近已开始与联合国总部进行讨论,使捐助者能够把捐款以法庭的名义直接存入银行帐户。然后通过部门间凭单把存款转到联合国总部。这样会使管理部门收到捐款情况真正有透明度。

J. 辩护律师管理

42. 辩护律师管理科负责作好法律援助制度的管理和运作。该科的任务包括:保持愿意担任辩护律师者的名册;为穷困的被拘留者指派辩护律师;向新任律师介绍法庭规则;评估遵守《关于指定辩护律师的指示》的情况;以及审查和批准辩护律师要求支付的费用和开支。1997 年 6 月,书记官处颁布了辩护律师出庭专业行为守则,规定了律师的行为标准。法庭的程序和取证规则对律师资格作了规定,但未要求这些律师具备任何刑事或审案经验。卢旺达问题国际刑事法庭已编写一份指示,要求律师至少还要有 10 年有关经验。辩护律师管理科最近向法庭规则委员会成员提供了一份旨在提高辩护律师团质量的备选建议。

43. 付出的辩护律师费数额可观,1997 年总额超过 300 万美元,1998 年为 900 万美元。监督厅抽样审查辩护律师提交的帐单,发现一些帐单填写不够详细,或是要求为显然毫不相关的活动付款。不过,小组发现,除非得到了适当解释,否则该科未予付款。该科制定了辩护律师提出帐单的示范发票并已分发给辩护律师。

K. 新闻和公共关系股

44. 该股分为四个小组,即新闻关系小组、法律支助小组、因特网小组和公共关系小组。股长是审判分庭和

书记官处的发言人,检察官办公室则任命自己的一名工作人员为办公室发言人。由于该股设在海牙,利用现代技术很容易。公众和法庭工作人员可以通过闭路电视观看法庭审判过程的电视直播,也可以获得法庭的决定和其他公开文件。法庭已开办自己的万维网网站,在这里可以检索有关案件和决定的资料。法庭还每月以英文和法文出版简报,并计划出版法庭决定汇编。

四. 检察官办公室

45. 检察官办公室由检察官领导,检察官同时兼任卢旺达问题国际刑事法庭的检察官,并根据规约负责调查案件、准备起诉书以及起诉应对 1991 年 1 月 1 日以来前南斯拉夫境内所犯严重违反国际人道主义法行为负责者。检察官办公室的任务是对应对在前南斯拉夫境内冲突期间发生的暴行负责者进行并完成专业刑事调查并向法庭各分庭提出起诉。

A. 起诉司

46. 检察官已制订并正在执行旨在追捕属法庭管辖范围的罪行主要犯罪者的起诉策略。副检察官告知监督厅,这项“自上而下”的策略比“自下而上”的办法对起诉工作更为有效。检察官、副检察官、起诉司代理司长以及调查司司长每周开会一次,审查每项调查的进展情况。副检察官还与各队队长及其队员一起进行季度审查,评价他们的工作情况。指派给各调查队的律师向监督厅建议,检察官和(或)副检察官应参加他们每周一次的法律会议和起诉审查会议。监督厅面谈过的高级审理律师、审理协理律师和高级法律顾问都被认为具有丰富的刑事审理经验。但监督厅被告知,检察官办公室若干最高级职位的现任者均是一个会员国的国民。法庭征聘的新的法律干事参加了旨在向他们提供关于法庭业务有关情况的为期两天的简介班。但监督厅被告知,简介班时间太短,需有更多的培训方案。书记官长说,检察官办公室有 18 个 P-5 或以上职等的员额已有任职者,代表了 9 个不同的国籍,包括来自亚洲区域的代表。

47. 专职律师告知监督厅说,检察官办公室对在法院中出现的各种程序问题没有“迅速和明确的政策”,例如是否所有的陈述都应宣誓证明和签字,或者是否应将面谈录在磁带上。民法与普通法程序之间的差别使得它们各自的执业人员对相同的一套事实而采用不同的策略。副检察官告知监督厅说,起诉司司长的职

位将很快由一名有经验的工作人员填补,该工作人员将协调由检察官办公室履行的大部分法律职能。检察官办公室说,检察官已分发了法律和政策指导方针。

B. 调查司

48. 调查司的首要作用是进行由检察官领导的调查。调查司有指导调查员执行其职务的程序。调查策略已经落实并有充分的文件说明。调查司由一名司长领导,司长由3名调查队长协助。调查队长的作用是监测所有阶段的调查工作。每名队长又督管若干刑事调查小组。小组组长的工作是协调并便利各调查小组,而调查小组则负责在分配给它们的具体案件中进行调查。

49. 调查主任定期与队长举行会议,由队长向他简报各调查队在策略方面实现的目标。还有每周一次与检察官一起进行的管理会议,并讨论各调查小组的现状和计划。新征聘的调查员由督导员简介调查程序和办案规则、任务报告以及在外地进行面谈的技巧。在调查员抵达海牙时为他们举办为期两天的简介班。在审查期间接受面谈的工作人员指出,简介班很有作用,但时间和内容都须增加。检察官办公室说,它已修订了内部培训方案,并已扩大了包括简介班在内的此种培训的范围和内容。

50. 位于萨格勒布和贝尔格莱德的外地办事处由特派团团长督管,特派团团长通常由行动干事协助。外地办事处发挥的主要作用是便利和支助调查小组进行调查并与各自的东道国当局联络。外地办事处还向调查员提供安全状况报告并可应要求筛选证人。在外地执行任务的调查小组要求稳定部队提供支助的请求是通过外地办事处提出的。这些办事处还参与每年进行的挖坟验尸工作。在一些情况下,外地办事处是物证移交各自的调查小组之前的证据保管机构。对两个外地办事处的视察表明,一些正在执行任务的调查小组在进入下一个外地办事处的地区时没有通知特派团团长。外地办事处用于临时存放调查小组在外地收集到的证据材料的房间应予以修缮。在视察期间,审查组视察了萨格勒布和萨拉热窝的外地办事处。监督厅发现萨格勒布的检察官联络处在它成立两年多之后依然没有合法地位,因为克罗地亚政府尚未签署东道国协定。

五. 分庭

51. 分庭是法庭的司法机关,包括审判分庭和一个上诉分庭。14名法官由大会从安全理事会先前核准的合适候选人名单中选举,任期4年,可连选连任。为

确保两个法庭间的协调一致并依照规约的规定,所以上诉分庭同时为前南斯拉夫问题和卢旺达问题的两个法庭服务。

52. 按照《规约》第14条,由法官选出一名庭长,庭长成为上诉分庭的成员并主持其诉讼程序。《程序和取证规则》第18和19条规定了选举庭长的程序并规定了庭长的职责。它们包括主持法官的全体会议,协调各分庭的活动并督管书记官处的活动。

53. 监督厅被告知,分庭与书记官处之间的工作关系良好。定期与书记官处举行会议,以期解决共同关心的事项,例如法官参与选用其法律助理的事项。此外,监督厅还被告知,司法支助事务司特别是法庭管理和支助科提供的服务很优良。

六. 结论

54. 总的说,审查表明法庭的三个机关都在健全的管理基础上进行运作。导致这一结论的业绩指标如下:分庭、检察官办公室和书记官处之间有效的工作关系;大体及时的财务报告;节俭使用车辆和旅行经费;妥善使用收到的来自捐助国的资金;审判室设施充分;受害人和证人科人员设置及组织适当;环境安全;有效率的辩护律师管理;以及检察官办公室充分发挥职能,具有确定的调查程序和目标。然而,法庭管理部门必须采取本报告强调并在与法庭官员离别时的面谈及其他交谈中详述的各项纠正措施,特别是在现金管理、人员征聘、提升和安插做法、采购计划和招标做法,尤其是在大批事后办理案例方面、对消耗性和非消耗性资产的责任制以及总部与外地办事处间通讯的改善等领域的纠正措施。

七. 向法庭提出的建议

A. 书记官处

55. 向书记官处提出的建议如下:

(a) 现金管理。监督厅建议加强控制程序,规定(一)定期审查零用款基金和未清银行对帐项目的使用情况和数额,并(二)适当监测现金流通预测(CS98/115/01号建议);

(b) 应收帐款。监督厅建议书记官处采取必要行动,以便(一)调查并结清帐户的贷方结存,(二)收齐长期

未清的应收帐款, (三) 注销无法收取的帐款, 以及(四) 编写薪给处理的书面准则和程序(CS98/115/02 号建议);

(c) 未清债务。监督厅建议书记官处定期审查未清债务并规定核证干事回应的限期(CS98/115/03 号建议);

(d) 人事。监督厅向书记官处提出了若干项建议, 书记官处则已经执行了其中的很多项。这些建议中关键的是书记官处应:(一) 对现有和预计的空缺员额实施不变的安置和提升政策, 并酌情作出例外, (二) 制订维持候选人名册的准则, 以及(三) 制订适当的工作人员提升程序 (CS98/115/04 号建议);

(e) 旅费。监督厅建议书记官处制订措施, 审查旅行预算额度并根据其实际使用予以调节。及时制订旅行计划并定期审查法庭各不同机关支出情况有助于这一监测进程 (CS98/115/05 号建议);

(f) 资产管理。监督厅建议书记官处制订程序, 用以保障消耗性及非消耗性资产并对其状况作出说明, 其中包括核查实地盘存的程序(CS98/115/06 号建议);

(g) 采购。监督厅向书记官处提出了若干建议, 即:(一) 确保申购干事的采购计划适当, (二) 审查投标程序和过程, (三) 与联合国其他采购干事协调, 从现有的全球合同中获益, (四) 量度采购股的工作和程序的基准量, 以便确定其合适的规模和工作范围, 以及(五) 为申购干事举办简介班/培训班(CS98/115/07 号建议);

(h) 为了规定适当的职能隔离, 监督厅还建议财务科将发票与订购单以及收货单和检查单核对(CS98/115/08 号建议);

(i) 在新的拘留设施和服务合同方面, 监督厅建议在审核整个一揽子合同的条款和条件时, 书记官处应请东道国政府提供详尽的定价资料。书记官处还应制订定期监测业绩指标(CS98/115/09 号建议);

(j) 信托基金。监督厅建议书记官处在与庭长和检察官协商下并经管理事务部核可后, 执行旨在改善对会员国捐款使用情况的记录、控制及报告的程序, 并确保按照题为“方案支助帐户”的行政指示(ST/AI/286,附件)维持 20 % 的业务储备金(CS98/115/10 号建议);

B. 检察官办公室

56. 向检察官办公室提出的建议如下:

(a) 监督厅建议:(一) 外地的调查小组与外地办事处定期联络, (二) 改善总部与外地办事处之间的通讯, 以及(三) 改进外地办事处的证据存放设施(CS98/115/11 号建议);

(b) 监督厅还建议高级管理部门考虑更多地参加法庭法律工作人员的重大会议(CS98/115/12 号建议)。

主管内部监督事务副秘书长

卡尔·帕斯克(签名)