

Distr.: General  
2 August 2006

جمعية الدول الأطراف

ARABIC  
Original : English

الدورة الخامسة

لاهاي

٢٣ تشرين الثاني/نوفمبر - ١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦

تقرير مكتب المراجعة الداخلية

مذكرة من الأمانة

تلقت أمانة جمعية الدول الأطراف التقرير التالي من مكتب المراجعة الداخلية وطلب منها أن تقدمه إلى الجمعية عن طريق لجنة الميزانية والمالية .

خطاب الإحالة

١٨ تموز/يوليه ٢٠٠٦

عملاً بمقرر الجمعية الذي اعتمده في دورتها الثانية المعقودة في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٣، يتشرف مكتب المراجعة الداخلية بتقديم تقريره السنوي الثاني إلى الجمعية من خلال لجنة الميزانية والمالية.

(توقيع) جو مارتير

مدير

مكتب المراجعة الداخلية

المحتويات

الصفحة	الفقرة		ملخص
٤			أولاً-
١٠-١	٦	مقدمة	ثانياً-
١٢-١١	٨	ملاك/ميزانية مكتب المراجعة الداخلية	ثالثاً-
	٨	نتائج مراجعة الأداء	
٢١-١٣	٨	ألف- توظيف واختيار وتعيين الموظفين والعاملين من غير الموظفين	
٣٠-٢٢	١٠	باء- تنفيذ نظام تخطيط الموارد في المؤسسة (SAP)	
٣٥-٣١	١٢	جيم- اقتناء نظام للاتصال اللاسلكي الرقمي	
٣٩-٣٦	١٣	التقدم في تنفيذ التوصيات	رابعاً-
	١٥	مسائل أخرى	خامساً-
٤٠	١٥	ألف- التنسيق مع المراجعة الخارجية	
٤٣-٤١	١٥	باء- لجنة الإشراف الداخلي	

## ملخص

ركزت أنشطة مكتب المراجعة الداخلية خلال السنة الماضية على الاضطلاع بخطة مراجعة حسابات المكتب القائمة على أساس تقييم المخاطر. كما قام المكتب بالاستجابة لعدد متزايد من الطلبات المتعلقة بأغراض خاصة والصادرة عن كبار المسؤولين الإداريين وزوّدهم المكتب بمشورته ومساعدته فيما يخص طائفة من المسائل الإدارية والمالية.

وقد أصدر المكتب تقارير مفصلة بشأن مراجعة الأداء تتناول توظيف واختيار وتعيين الموظفين والعاملين من غير الموظفين؛ وبشأن تنفيذ نظام تخطيط الموارد في المؤسسة (SAP)، وبشأن اقتناء نظام للاتصال اللاسلكي الرقمي. ويرد في الجزء الثالث من هذا التقرير معلومات موجزة حول أهداف ونطاق واستنتاجات عمليات مراجعة الأداء وكيفية تعامل الإدارة معها. ووفقاً لما تتطلع إليه لجنة الميزانية والمالية فيما يتصل بتقديم التقارير، سوف يُعرض على اللجنة في دورتها السابعة تقرير غير رسمي يتضمن معلومات إضافية حول الملاحظات والنتائج والتوصيات المتعلقة بعملية المراجعة.

وقد استجابت الإدارة إلى ما ورد في تقارير مراجعة الأداء وأبلغت المكتب بأن التوصيات المتعلقة بالمراجعة تخضع حالياً للتحليل الدقيق وأن الكثير من هذه التوصيات تُفد بالفعل. وتلخص الفقرات من ٣٦ إلى ٣٩ من هذا التقرير العمل الذي أنجزه المكتب في مساعدة الإدارة على رصد التقدم المحرز في تنفيذ التوصيات المتعلقة بالمراجعة. ويسود المكتب الاعتقاد بأنه تم إرساء نظام فعال لتعقب ورصد التوصيات المتعلقة بالأداء، وقد وافقت الأمانة على الاحتفاظ بهذا النظام مستقبلاً.

وقد قطعت المرحلة التخطيطية لمراجعة أداء المكاتب الميدانية شوطاً كبيراً ولكنها أُرجت لإفساح المجال للإدارة كي تنهي تنفيذ المسائل المتعلقة بالمكاتب الميدانية الذي يُتوقع الخلو منها في عام ٢٠٠٧. كما انتهى المكتب من أعمال الفحص المتصلة بمراجعة أداء إدارة الأصول وهو بصدد صياغة تقريره. وبمساعدة من موظف أمن المعلومات قطعت كذلك الأعمال شوطاً كبيراً فيما يخص الاستجابة لطلب وارد من الإدارة بتقييم تدابير المراقبة القائمة في شعبة الضحايا والدفاع صيانة لسرية الضحايا والشهود. وسوف يتضمن تقرير عام ٢٠٠٧ نتائج أعمال المراجعة هذه.

ويهدف العمل الذي يضطلع به المكتب إلى مساعدة الإدارة على إرساء سياسات ذات طابع رسمي أبرز وهياكل للإدارة الرشيدة كي تكفل على النحو الأفضل توخّي المرونة المالية والإدارية بشكل عملي ويخضع للمراقبة مع المساءلة الواضحة عن النتائج.

وظلّ سبيل الاتصال بجميع الأشخاص متاحاً للمكتب. بمن فيهم رؤساء أجهزة المحكمة فضلاً عن الدفاتر والسجلات وسائر الوثائق التي يراها المكتب ضرورية لأداء أعماله. بيد أن الوثائق الداعمة ليست موجودة في كافة الأوقات ويمكن توفير الردود الإدارية الرسمية على التقارير، بما في ذلك التوصيات، بشكل موقوت أفضل. ويعمل المكتب جنباً إلى جنب مع الإدارة لوضع عملية هدفها وضع الصيغة النهائية لتقارير المراجعة على أساس توقيت أفضل.

ويعبّر المكتب عن امتنانه للمساعدة والتعاون اللذين حظي بهما خلال السنة الماضية وهو يتطلع إلى مواصلة تزويد رؤساء الأجهزة بمعلومات موضوعية وحسنة التوقيت وتأكيدات ومشورة حول ما إذا كانت أدوات المراقبة الداخلية للمحكمة ونظمها الإدارية وممارساتها مصممة على النحو الملائم وتُشغّل على الوجه الفعّال. والمكتب يثق في أن أعماله تعود بالفائدة كذلك على لجنة الميزانية والمالية والجمعية في اضطلاعهما بدورهما الإشرافي.

## أولاً - مقدمة

١- يُقدّم هذا التقرير الثاني لمكتب المراجعة الداخلية للحسابات ("المكتب") التابع للمحكمة الجنائية الدولية ("المحكمة") إلى جمعية الدول الأطراف ("الجمعية")، عملاً بمقرر الجمعية الذي اعتمده في دورتها الثانية المعقودة في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٣، والذي أقرت فيه توصية لجنة الميزانية والمالية القائلة بأنه "ينبغي أن يتمكن المراجع الداخلي للحسابات من البتّ في برنامج عمله السنوي بشكل مستقلّ بما في ذلك جميع القضايا التي تثيرها اللجنة وينبغي له أن يُقدم تقريراً سنوياً حول أنشطة المكتب إلى الجمعية من خلال اللجنة."<sup>(١)</sup>

٢- ويتصرّف المكتب وفقاً للأحكام الواردة في نظام روما الأساسي والنظام المالي والقواعد المالية فضلاً عن القرارات ذات العلاقة بالموضوع الصادرة عن الجمعية. ويضطلع المكتب بعمله وفقاً لمعايير مراجعة الحسابات المرعية المقبولة عموماً.

٣- وركزت أنشطة المكتب خلال السنة الماضية على الاضطلاع بخطة مراجعة حسابات قائمة على أساس تقييم المخاطر وهي خطة أقرتها لجنة الإشراف الداخلية التابعة للمحكمة التي تضمّ رؤساء أجهزة المحكمة الثلاثة. وجرى كذلك تعميم الخطة على لجنة الميزانية والمالية في دورتها الخامسة. كما أن المكتب استجاب لعدد متزايد من الطلبات المقدمة لأغراض خاصة والورادة من كبار المسؤولين الإداريين فزوّدتهم بمشورته ومساعدته فيما يتعلق بطائفة من المسائل الإدارية والمالية. وقام المكتب، على سبيل المثال، بمساعدة قسم الأمن والسلامة في مجال تحليل تكاليف ومزايا الاعتماد على مصادر خارجية في توفير بعض خدمات الموظفين الأمنيين والإبلاغ عنها. (راجع الوثيقة ICC-ASP/5/CBF.1/3).

٤- ووفقاً لميثاق المراجعة الداخلية للحسابات<sup>(٢)</sup> قدّم المكتب إلى لجنة الإشراف تقارير مفصّلة بشأن مراجعة الأداء تتعلق بتوظيف واختيار وتعيين الموظفين والعاملين من غير الموظفين وبشأن تنفيذ نظام تخطيط الموارد في المؤسسة (SAP). كما قدّم إلى اللجنة تقرير منفصل منشؤه مراجعة حسابات إدارة الأصول ويتعلق باقتناء نظام للاتصال اللاسلكي الرقمي. وطبقاً لتوقعات اللجنة من المكتب بصدد تقديم التقارير كما نوقشت مع لجنة الميزانية والمالية أثناء دورتها السادسة، يورد الجزء الثالث من هذا التقرير معلومات موجزة حول أهداف ونطاق واستنتاجات مراجعات الأداء الآتية الذكر وردود الإدارة. وسوف يُقدّم إلى لجنة الميزانية والمالية في دورتها السابعة تقرير غير رسمي يتضمّن المعلومات الإضافية بشأن الملاحظات والنتائج والتوصيات المتصلة بعملية المراجعة.

(١) الوثائق الرسمية لجمعية الدول الأطراف في نظام روما الأساسي للمحكمة الجنائية الدولية، الدورة الثانية، نيويورك ٨-١٢ أيلول/سبتمبر

٢٠٠٣ (منشور الأمم المتحدة، رقم المبيع A.03.V.13) الجزء الثاني، ألف-١، الفقرة ١، الجزء الثاني، ألف-٦، الفقرة ٢٩.

(٢) ICC-ASP/4/4، المرفق الأول.

٥- وقطعت المرحلة التخطيطية لمراجعة أداء المكاتب الميدانية شوطاً كبيراً ولكنها أرجئت بناء على اقتراح رؤساء أجهزة المحكمة. وقامت الإدارة بتحديد عدد من القضايا المفتوحة التي تمسّ الفروع من تنفيذ البنود المتصلة بالمكاتب الميدانية. ويتوقع أن يتمّ التصدي لهذه القضايا بحلول عام ٢٠٠٧. وجاء العمل المتعلّق بتخطيط المراجعة متوافقاً مع الجانب الكبير من التقييم الذي أجرته الإدارة للتقدّم المحرز حتى تاريخه وللعمل المتبقي الواجب إنجازَه. وللمساعدة على أداء هذه العملية، زوّد المكتب رؤساء الأجهزة بموجز من الملاحظات الإضافية التي أبدت أثناء مرحلة التخطيط للمراجعة ولكنها لم تخضع للدراسة الكافية في القائمة التي تولّت الإدارة وضعها. وأبلغت الإدارة المكتب بأن هذه الملاحظات ستؤخذ بعين الاعتبار في صياغة الخطط الاستراتيجية والتنفيذية للمحكمة المتصلة بوجودها المتواصل والمقرر في الميدان.

٦- وتلخّص الفقرات من ٣٦ إلى ٣٩ من هذا التقرير العمل الذي أنجزه المكتب لمساعدة الإدارة على رصد التقدّم في تنفيذ التوصيات المتعلقة بالمراجعة. ويعتقد المكتب أنه تمّ إرساء نظام فعّال لتعقّب ورصد التوصيات المتعلقة بالمراجعة وقد وافقت الإدارة على الاحتفاظ به للمستقبل.

٧- وحتى تاريخ تقديم هذا التقرير، أنجز المكتب الفحص المتعلق بمراجعة أداء إدارة الأصول وهو يصدد وضع تقريره في هذا الشأن. وبمساعدة من الموظف المسؤول عن أمن المعلومات قطع العمل شوطاً كبيراً مستجيباً في ذلك لطلب من الإدارة بتقييم تدابير المراقبة القائمة في شعبة الضحايا والدفاع للمحافظة على سرية الضحايا والشهود. وسوف يتمّ التبليغ بنتائج عمليات المراجعة هذه في تقرير عام ٢٠٠٧.

٨- ويؤيّد المكتب موقف الإدارة القائل بأن المرونة المالية والإدارية مطلوبة في هذه المرحلة من مراحل تطوّر المحكمة لإنجاز برنامج عملها المتفق عليه. ويهدف عمل المكتب إلى مساعدة الإدارة على رسم سياسات متّسمة بطابع رسمي أبرز وهياكل للإدارة تكفل على النحو الأفضل ممارسة المرونة المالية والإدارية بشكل عملي ومنضبط مع المسائلة الواضحة عن النتائج.

٩- وظلّ سبيل وصول المكتب إلى كافة الأشخاص مفتوحاً بمن فيهم رؤساء الأجهزة فضلاً عن الوصول إلى الدفاتر والسجّلات وغير ذلك من الوثائق التي رآها المكتب ضرورية لأداء أعماله. غير أن الوثائق الداعمة لم تكن موجودة في كل الأوقات كما أن ردود الإدارة الرسمية على التقارير الواردة بما فيها التوصيات كانت بطيئة وتتكاتف جهود المكتب وجهود الإدارة في سبيل استحداث عملية تهدف إلى وضع تقارير نهائية بشأن المراجعة يكون توقيتها أفضل.

١٠- ويُعرب المكتب عن امتنانه لما حظي به من مساعدة وتعاون أثناء السنة وهو يتطلّع لمواصلة تزويد رؤساء أجهزة المحكمة بالمعلومات الموضوعية وحسنة التوقيت وبالتأكيدات والمشورة حول ما إذا كانت أدوات المراقبة الداخلية للمحكمة ونظمها وممارساتها الإدارية مصمّمة على النحو الملائم وتؤدّي على النحو الكفء. ويثق المكتب في أن عمله مفيد بالنسبة إلى لجنة الميزانية والمالية والجمعية في اضطلاعهما بدورهما الإرشافي.

## ثانياً - ملاك/ميزانية المكتب

١١- يُعتبر المكتب وحدة تنظيمية صغيرة نسبيّة تتألف من مدير وموظف واحد من الفئة الفنية وموظف آخر من فئة الخدمات العامة. وميزانية المكتب الموافق عليها لعام ٢٠٠٦ مقدارها ٣٤١,٠٠٠ وهي تمثل أقل من نصف الواحد في المائة من الميزانية الكلية للمحكمة لعام ٢٠٠٦ والبالغة ٤١٧,٢٠٠ ٨٢ يورو وكقاعدة جزافية تتبعها معظم المنظمات الممولة تمويلًا عامًا تستأثر ميزانية مراجعة الحسابات بما يمثل نحو ٠,٥ إلى ١,٠ في المائة من مجموع النفقات المقررة سنويًا.

١٢- وبالنسبة لعام ٢٠٠٧، يطلب المكتب إحداث منصب جديد لمراجع حسابات أقدم. وسوف تمكن الوظيفة الجديدة المكتب من مواصلة توفير مستوى كافٍ وملائمٍ من التغطية المتمثلة في مراجعة الحسابات تتمشى ونموّ وتشعب أنشطة المحكمة. كما أنها سوف تمكن المكتب من مواصلة الاستجابة لعدد متزايد من الطلبات المعقدة على خدماته الواردة من الإدارة. ويظل مجموع الميزانية المقترحة لعام ٢٠٠٧ بالنسبة للمكتب في المستوى الأدنى من النطاق الآنف الذكر وهو دون التكاليف المماثلة التي تتكبدها سائر المنظمات.

## ثالثاً- نتائج مراجعة الأداء

### ألف- توظيف واختيار وتعيين الموظفين والعاملين من غير الموظفين

#### مقدمة

١٣- في مشروع جديد وغير مسبوق مثل المحكمة الجنائية الدولية، يزداد تعقيداً بسبب إستقلال أجهزة المحكمة، يؤدي تصميم وتنفيذ عمليات التوظيف والاختيار والتعيين للموظفين والعاملين من غير الموظفين في حدّ ذاته إلى تحديات إدارية كبيرة، ومع ذلك لا بد من تحقيق أهداف المنظمة.

١٤- ويتمثل التحدي في توفير مرونة كافية لتلبية احتياجات المحكمة بطريقة فعالة من حيث التكلفة مع احترام المبادئ العامة لإدارة الموارد البشرية التي أقرتها جمعية الدول الأطراف. ووفقاً لهذه المبادئ، ينبغي أن يتمتع موظفو المحكمة بكفاءة عالية، وينبغي اختيارهم عموماً على أساس المنافسة، مع إيلاء الاعتبار اللازم لتمثيل النظم القانونية الرئيسية في العالم، والتمثيل الجغرافي المنصف، والمساواة في التمثيل بين الرجال والنساء، وينبغي أن تتفق أجورهم مع نظام الأمم المتحدة الموحد للمرتبات والبدلات.

### تركيز المراجعة وحدود نطاقها

١٥- ركزت المراجعة على فحص الممارسات والنظم الرئيسية للمحكمة المتعلقة بتوظيف واختيار وتعيين الموظفين والعاملين من غير الموظفين منذ بداية عمل المحكمة في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤. وكانت أهداف المراجعة هي تحديد ما إذا كانت العمليات أعلاه:

➤ تمكن المحكمة من الحصول على الأشخاص الذين يتمتعون بأعلى مستويات الكفاءة والاستقامة؛

➤ تنطوي على المراعاة الواجبة للتوفير والكفاءة والفعالية؛

➤ تمثل لنظام روما الأساسي والنظام الأساسي لموظفي المحكمة.

١٦- وتضمنت هذه الأهداف أيضا تحديد الممارسات الجيدة والتوصية بمجالات التحسين.

١٧- ونظرا لاحتفاظ قسم الموارد البشرية بسجلات الطلبات الواردة لمدة سنة واحدة فقط وقلة الوثائق الداعمة لاختيار المرشحين لإجراء مقابلات معهم من بين مقدمي الطلبات المؤهلين، لم تتمكن المراجعة من تقديم تأكيدات بشأن دقة وسلامة عمليات الفرز الأولية.

#### النتيجة

١٨- استنتجت المراجعة إجمالا أن النظم والممارسات القائمة في المرحلة الأولية لإنشاء المحكمة توفر مستوى منخفضا من التأكيدات لتلبية الأهداف المشار إليها أعلاه. وفي المرحلة النهائية للمراجعة، أدخلت تحسينات على هذه النظم والممارسات من أجل تقديم مستوى من المنخفض إلى المتوسط من التأكيدات، وكان التخطيط جاريا لاتخاذ مبادرات من أجل إدخال المزيد من التحسينات.

١٩- وحددت المراجعة عددا من الممارسات الجيدة وفرص التحسين في مجالات التخطيط، والأدوار والمسؤوليات، وتنفيذ مبادئ التمثيل الجغرافي والتوازن بين الجنسين، وتمثيل النظم القانونية الرئيسية في العالم، وتقديم تقارير عن النتائج.

#### رد الإدارة

٢٠- ردا على ذلك، أعربت الإدارة عن شكرها للجهود التي بذلت في إعداد التقرير وأفادت بأنه يقدم أساساً سليمة للتحسينات المقبلة كما يقدم مدخلات مفيدة في مجالات التوظيف والاختيار والتعيين للموظفين والعاملين من غير الموظفين ستساعد على تطوير هذه المجالات الرئيسية في المحكمة وتحسينها.

٢١- وأفادت الإدارة أيضا بأنها ستحلل هذه التوصيات بعناية وبأن البعض منها قيد التنفيذ.

باء- تنفيذ نظام تخطيط الموارد في المؤسسة (SAP)

#### مقدمة

٢٢- يعتبر تنفيذ نظام تخطيط الموارد في المؤسسة (SAP) حاسما لتحقيق الهدف المعلن للمحكمة وهو إنشاء محكمة إلكترونية متكاملة تكاملا تاما. وهذا المشروع معقد وينطوي على تحديات بالنسبة لمنظمة جديدة في حجم المحكمة. وقد استهلّت المحكمة هذا المشروع في بداية عام ٢٠٠٣، وبلغ مجموع النفقات الملتزم بها لتنفيذه حتى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٥ نحو ٤٧ مليون يورو تقريبا.

٢٣- وسيقدم النظام عند تنفيذه بالكامل فرصا للتفاعل بين تدفقات العمل الجارية، وتعزيز الرقابة الداخلية، وزيادة الامتثال للنظام المالي والقواعد المالية والنظام الأساسي لموظفي المحكمة، وتقديم معلومات إدارية أفضل.



## تركيز المراجعة وحدود نطاقها

٢٤- ركزت المراجعة على فحص الممارسات الرئيسية للمحكمة ونظم المراقبة المتعلقة بتنفيذ نظام تخطيط الموارد في المؤسسة (SAP) حتى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٥. وكانت أهداف المراجعة هي تحديد ما إذا كان تنفيذ المشروع:

- قد تم وفقا لأهداف استراتيجية مناسبة وأهداف المشروع؛
  - قد أولى المراعاة الواجبة للتوفير والكفاءة؛
  - يسمح بوجود الإجراءات اللازمة لتقديم التقارير المتعلقة بالفعالية؛
  - يسمح بوجود البيئات المناسبة للمراقبة التي تكفل الإمثال لنظام روما الأساسي، والنظام المالي والقواعد المالية، والنظام الأساسي لموظفي المحكمة.
- ٢٥- وتضمنت هذه الأهداف أيضا مساعدة المحكمة في إدارة المشاريع القائمة والمقبلة عن طريق تحديد الممارسات الجيدة وعن طريق التوصية بمجالات التحسين.

٢٦- ونظرا لعدم تنفيذ نظام المعلومات الخاص بمراجعة نظام تخطيط الموارد في المؤسسة (SAP)، لم يتمكن المكتب من اجراء اختبارات حاسوبية فعالة لتطبيقات الأمن الداخلي ومراقبة الوصول. ولم يتمكن أيضا من تقديم تأكيدات جوهرية فيما يتعلق بدقة واكتمال عملية نقل البيانات في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٥ لعدم توقع اكتمال عملية النقل قبل شباط/فبراير ٢٠٠٦.

## النتيجة

- ٢٧- استنتجت المراجعة إجمالا أن إدارة المشروع كانت جيدة وأنه أحرز تقدم كبير في تنفيذ ما هو بلا شك مهمة معقدة. بيد أن المراجعة لاحظت أن تواريخ التنفيذ لمراحل كثيرة من المشروع قد أجلت بسبب القيود التشغيلية. وزادت التكاليف الإجمالية للمشروع كثيرا بالمقارنة بالميزانيات الأصلية، ولا يزال الهدف الإجمالي للمشروع وهو تحسين الكفاءة والفعالية الإدارية للمحكمة تحديا كبيرا.
- ٢٨- ولم تدخل حتى الآن عمليات إدارية هامة كثيرة في النظام، بما في ذلك الاستخدام الكامل للنماذج المالية ونماذج إعداد الميزانية المتعلقة بنظام تخطيط الموارد في المؤسسة (SAP)، والتوظيف الإلكتروني، والسفر، وإدارة الأصول. وبالإضافة إلى ذلك، ولعدم إدماج جميع الوظائف والعمليات الإدارية تماما في النظام، لا تزال القدرة على الاستفادة الكاملة من إمكانيات النظام محدودة، لاسيما فيما يتعلق بتقديم المعلومات الإدارية.
- ٢٩- وحددت المراجعة عددا من الممارسات الجيدة التي ينبغي مواصلة العمل عليها في المشاريع المقبلة، مثل تعيين مدير متفرغ للمشروع والنص على أهداف وأدوار ومسؤوليات محددة في مشروع الميثاق. وحددت المراجعة أيضا عددا من المجالات التي يمكن تحسين إدارة المشاريع المقبلة فيها. وتشمل هذه المجالات ضمان قابلية الجهة الراعية للمشروع

والمدير التنفيذي للمشروع للمساءلة أمام الإدارة العليا عن تحقيق الأهداف بطريقة فعالة من حيث التكلفة. وقدمت أيضا توصيات محددة بشأن البيانات والبيئة الأمنية للنظام.

### موقف الإدارة

٣٠- أحاطت الإدارة علماً بتقرير المراجعة وأفادت بأنه جاري تحليل توصيات المراجعة وستتخذ الإجراءات اللازمة بشأنها، حسب الاقتضاء.

### جيم- اقتناء نظام للاتصال اللاسلكي الرقمي

#### مقدمة وتركيز المراجعة

٣١- في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٣، اشترت المحكمة نظاما للاتصال اللاسلكي يتكون من خمسة وعشرين جهازا يدويا ولوازمها بتكلفة يبلغ قدرها ١٨٦ ٠٠٠ يورو تقريبا. وتم في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤ الالتزام مع نفس البائع بمبلغ إضافي يبلغ قدره ٥٤ ٠٠٠ يورو لتوفير ثلاثين جهازا يدويا إضافيا. وقامت المحكمة بإدارة المشروع في عام ٢٠٠٤، وتعرضت لبعض الصعوبات التنفيذية.

٣٢- وكان الهدف من المراجعة هو النظر فيما إذا كانت هناك أساليب مراقبة مناسبة لضمان الإدارة المالية الفعالة لهذه المشتريات وتحقيق وفورات فيها. ولم تتم المراجعة باختبارات مستقلة للتحقق من القدرات والإمكانيات الفنية للنظام، واعتمدت المراجعة على ملاحظات المستعملين.

#### النتيجة

٣٣- استنتجت المراجعة أنه يجري اتخاذ اجراءات مناسبة من جانب المستعملين للاستفادة من إمكانيات النظام الحالية وأن الأجهزة اللاسلكية تخضع لترتيبات مناسبة للجرد. واستنتجت المراجعة أيضا أن عملية الشراء تتفق عموما مع النظام المالي والقواعد المالية ذات الصلة للمحكمة. ولم تسمح العملية باجراء مقارنة واضحة مع حل مماثل وحل رقمي، لاسيما فيما يتعلق بالتكاليف والمخاطر ذات الصلة.

٣٤- وأفاد المستعملون بأن النظام لم يقدم حتى الآن التغطية الوطنية المقررة لعدم الحصول على الترخيص اللازم. وقدم التقرير عدة توصيات من أجل تعزيز الرقابة على العقود العامة وحماية مصالح المحكمة بوجه أفضل.

### موقف الإدارة

٣٥- أفادت الإدارة بأنها أحاطت علما بتقرير المراجعة وبأن معظم المشاكل التي أثرت فيه قد أخذت في الاعتبار. ويتخذ قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصال اجراءات للحصول على الترخيص اللازم ويؤكد أن النظام المختار هو أفضل نظام لتحقيق المصالح الطويلة الأجل للمحكمة وأكثر الحلول فعالية من حيث التكلفة.

#### رابعاً - التقدم في تنفيذ التوصيات

٣٦- الإدارة في نهاية الأمر هي المسؤولة عن اتخاذ الإجراءات التصحيحية، وتحسين الممارسات المالية والإدارية، والرقابة الداخلية. ويقدم المكتب المساعدة للإدارة باتخاذ إجراءات لمتابعة التقدم في تنفيذ توصيات المراجعة.

٣٧- وقدم المكتب لقلم المحكمة موجزا لتوصيات المراجعة الخارجية والمراجعة الداخلية كما قدم موجزا للإجراءات التي اتخذتها الإدارة استجابة للتقرير المتعلق بتقييم المخاطر الذي قدمه المكتب في عام ٢٠٠٤، وقد عرض التقرير على أعضاء مجلس التنسيق.

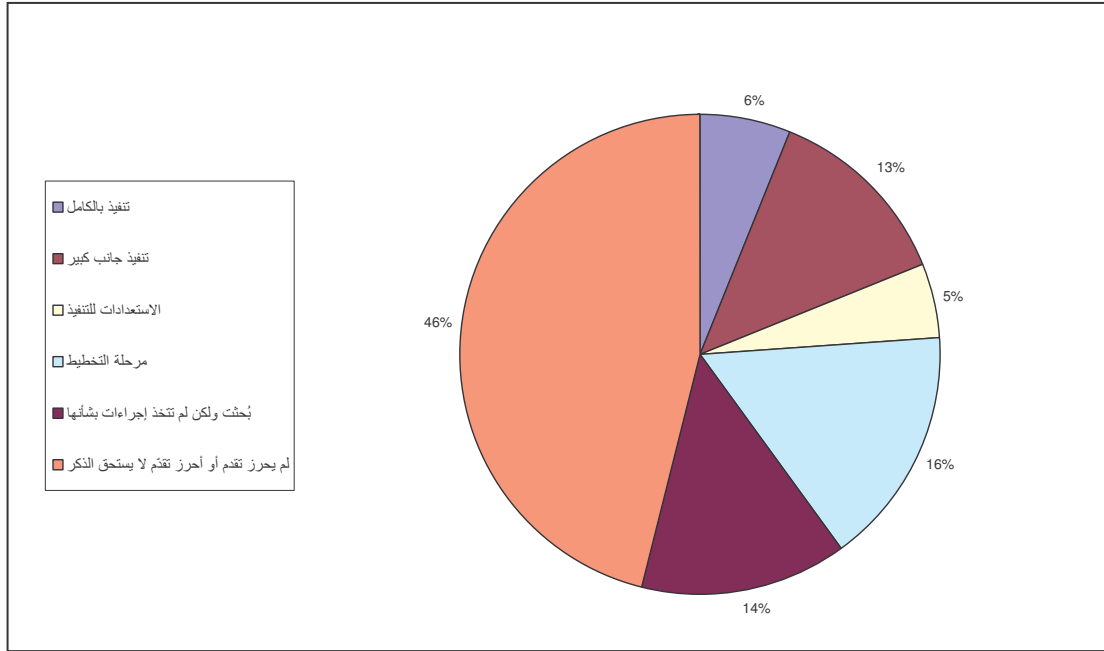
٣٨- ويقدم الجدول ١ والشكل ١ أدناه موجزا لحالة تنفيذ توصيات المراجعة والالتزامات. ويفيد المسؤولون بأن ثماني وثلاثين توصية من ثلاث وستين قد نفذت إما بالكامل وإما في جانب كبير منها، وبأن من المقرر أن تتخذ اجراءات بشأن ثلاث عشرة توصية أخرى أو أنه جاري اتخاذ إجراءات بشأنها، وبأنه بحثت جميع التوصيات، ولم تتخذ اجراءات بشأن التوصيات الإثني عشر الباقية أو أجل اتخاذ اجراءات بشأنها.

#### الجدول ١: حالة تنفيذ التوصيات والالتزامات

حالة التنفيذ	المراجعة الداخلية	المراجعة الخارجية	المجموع	النسبة المئوية
تنفيذ بالكامل	١٤	١٥	٢٩	٤٦
تنفيذ جانب كبير	٧	٢	٩	١٤
الاستعدادات للتنفيذ	٢	٨	١٠	١٦
مرحلة التخطيط	٢	١	٣	٥
بحثت ولكن لم تتخذ اجراءات بشأنها	٤	٤	٨	١٣
لم يحرز تقدم أو أحرز تقدم لا يستحق الذكر	صفر	٤	٤	٦
<b>المجموع</b>	<b>٢٩</b>	<b>٣٤</b>	<b>٦٣</b>	<b>١٠٠</b>

المصدر: ردود الإدارة (لم تراجع)

الشكل ١: حالة تنفيذ التوصيات والالتزامات



المصدر: ردود الإدارة (لم تراجع)

٣٩- ويعتقد المكتب أن النظام القائم يُعتبر فعالاً لتعقب ورصد التوصيات المتعلقة بالأداء ووافقت الإدارة على الإبقاء على هذا النظام في المستقبل.

خامساً- مسائل أخرى

ألف- التنسيق مع المراجعة الخارجية

٤٠- استمرت علاقة العمل الجيدة بين المكتبين. وتبادل المكتبان المعلومات، بما في ذلك خطط العمل والتقارير.

باء- لجنة الإشراف الداخلي

٤١- تتألف لجنة الإشراف الداخلي من رؤساء الأجهزة الثلاثة للمحكمة، ويجوز لها أن تدعو خبراء خارجيين. وهذه اللجنة خطوة أولى جيدة لإنشاء جهاز إشراف فعال بالمحكمة. وعقدت اللجنة أربعة اجتماعات رسمية منذ إنشائها في أواخر عام ٢٠٠٤، ويوفر مكتب المراجعة الداخلية خدمات الأمانة للجنة.

٤٢ - ويسلم رؤساء الأجهزة بضرورة تعزيز لجنة الإشراف الداخلي والبحث عن خيارات، بما في ذلك دعوة خبراء خارجيين. وسيراعي الاستعراض توصية المراجعة الخارجية بإنشاء لجنة للإشراف كما سيراعي مقرر الجمعية الذي يدعو المحكمة إلى أن تقدم، بالتشاور مع المكتب، مقترحات بشأن آلية مستقلة للإشراف<sup>(٣)</sup>.

٤٣ - ويؤيد مكتب المراجعة الداخلية إنشاء لجنة إشراف مستقلة وفعالة للمحكمة وقدم فعلا لرؤساء الأجهزة أفكارا أولية بشأن تشكيل اللجنة واحتصاصاتها.

- - - 0 - - -

---

(٣) الوثائق الرسمية لجمعية الدول الأطراف في نظام روما الأساسي للمحكمة الجنائية الدولية، الدورة الرابعة، لاهاي، ٢٨ تشرين الثاني/نوفمبر إلى ٣ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٥ (منشورات المحكمة الجنائية الدولية، ICC-ASP/4/32)، الجزء الثالث، القرار ICC-ASP/4/Res.4، الفقرة ٢٤.