



世界卫生组织

执行委员会  
规划、预算和行政委员会  
第十七次会议  
临时议程项目 3.1

EBPBAC17/INF/1  
2012 年 11 月 30 日

## 世卫组织提高效益和削减费用：近年来 采取的费用控制措施

### 秘书处的报告

1. 本报告分析了秘书处采取的费用控制措施，同时反映了执行委员会规划、预算和行政委员会在最近几次会议上围绕该主题的讨论情况。

2. 秘书处采取了若干控制和削减费用措施，以便确保在现有资源范围内可持续支出，同时保证会员国和伙伴的捐款实现尽可能最大回报。本报告按下述类别详细介绍这些措施：

- 削减职员人数
- 与人力资源有关的其它措施
- 向吉隆坡世卫组织服务中心外包职能
- 旅行
- 信息技术/电信
- 会议管理
- 印刷、复印
- 全联合国范围提高效率措施

### 削减职员人数

3. 自 2010 年开始，世卫组织一直在系统地审查其职员配备水平，目的是在财政资源减少的情况下维持其战略和规划目标。

4. 2011年，世卫组织进行了一项战略审查，特别注重可能涉及的职员配置问题。这项分析在全组织范围进行，包括总部、各区域办事处和所有国家办事处。主要受影响的办事处是总部和非洲区域。通过对工作以及开展工作的最佳方式进行仔细评价，减轻了对规划实施工作的潜在负面影响。在某些情况下，工作被外包给外部承包商。

5. 下表按主要办事处和合同类型（长期或临时）显示了2010年12月31日与2012年7月31日秘书处职员人数的变化情况。总体说，在这段时期中，本组织的职员配备水平，不论是持长期合同还是临时合同，减少了937人，也即各主要办事处削减了11.3%。总部的职员人数减少了491人（-19.3%）；非洲区域减少了304人（-11.5%）；剩余的削减在其它区域进行。

6. 总部取消了近200个占用职位。此外，通过不续签临时合同、不替代离职人员以及冻结外部招聘等其它措施进一步进行了削减。

**表.A 2010年12月31日与2012年7月31日世卫组织职员人数比较\***

合同类型/办事处	2010年 12月31日	2012年 7月31日	2010年12月31日 与2012年7月31日 职员人数差异	差异 (%)
<b>长期职员</b>	7 154	6 559	-595	-8.3
<b>按办事处</b>				
总部**	2 168	1 827	-341	-15.7
非洲区域	2 498	2 241	-257	-10.3
美洲区域	155	160	5	3.2
东南亚区域	548	541	-7	-1.3
欧洲区域	540	514	-26	-4.8
东地中海区域	684	733	49	7.2
西太平洋区域	561	543	-18	-3.2
<b>临时职员</b>	1 119	777	-342	-30.6
<b>按办事处</b>				
总部	381	231	-150	-39.4
非洲区域	135	88	-47	-34.8
美洲区域	21	11	-10	-47.6
东南亚区域	214	189	-25	-11.7
欧洲区域	55	39	-16	-29.1
东地中海区域	220	122	-98	-44.5
西太平洋区域	93	97	4	4.3
<b>合计</b>	<b>8 273</b>	<b>7 336</b>	<b>-937</b>	<b>-11.3</b>

\* 根据2012年人力资源年度报告，见文件EB132/38。

\*\* 包括特别规划与合作安排。

7. 前面提到以及上表显示的职员削减措施促使节省了更多资金，但却被剩余职员薪金支出的增加所削弱。薪金费用的增加主要是因为最近美元与瑞郎之间汇率波动所导致（由于实行 12 个月滚动式套期保值，所以目前锁定了 2012 年全年以及直至 2013 年的汇率）。在消除这种影响方面，通过削减职员而实际节省的资金每个双年度超过 2 亿美元。

8. 职员费用的增加在日内瓦尤其显著，从 2010 年 12 月到 2012 年 7 月，专业类职员薪金费用上升了 17%，一般事务类职员的薪金费用上升了 20%。在其它工作地点，职员费用的波动没有日内瓦显著，但各主要办事处也都有明确的增加。

### 与人力资源有关的其它措施

9. 自 2010 年起，对世卫组织空缺出来的每个职位都进行审查以便决定其是否对“任务至关重要”。在可行的情况下，对职位予以保留，但对职位的级别重新进行了审议，结果通常是降低职级。

10. 与合同类型有关的所有政策（如准许连续任用，临时任用条件和非职员合同等）目前正在接受审查。审查后作出的改变将成为实施世卫组织改革的一部分。

### 向吉隆坡世卫组织服务中心外包职能

11. 外包大大有助于提高秘书处行政职能的成本效益。对 2008 年以来外包活动的财政影响进行量化的一个办法是确定在日内瓦运行该中心所需的职员费用。截至 2012 年 10 月 1 日，吉隆坡服务中心所有世卫组织行政人员的费用总额为每个双年度 2230 万美元<sup>1</sup>。而如果继续在日内瓦运行该中心，则相应的费用将达 8100 万美元。因此，在日内瓦运行该中心与在吉隆坡运行相比，会使本组织多花费 5870 万美元。

12. 吉隆坡汇总了来自不仅仅是日内瓦，还有各区域和国家办事处的业务<sup>2</sup>。考虑到这一点，如果将目前吉隆坡职员的薪金费用按工作量分配各区域办事处，则每个双年度削减的费用估计为 3080 万美元。

13. 最后，应当指出，将职能转移到吉隆坡的进程尚未结束。已经确认了可能进一步向服务中心转移的职能，目前正在对此进行分析。

---

<sup>1</sup> 按当前双年度的标准平均费用。

<sup>2</sup> 美洲区域除外。

## 旅行

14. 2009 年以来，对旅行政策实行了三项改革，每一项都推行措施以提高效率和效益。这些措施包括：商务舱旅行的资格为飞行时间超过 9 个小时（决定商务舱旅行资格的因素是飞行时间的长短，此前制定的标准是 6 个小时）；选择更具战略性和费用低的会议地点（如突尼斯）；改变一次性支付旅行津贴的做法；以及用视频会议取代旅行。

15. 经过这些政策变革，从 2010 年到 2012 年 9 月，机票方面每月平均支出减少了 130 万瑞郎。而且同期内，每月平均减少 561 张机票。但是在年度财务报告中，旅行支出栏的数字并没有相应减少从而体现出这方面费用的削减，这主要是由于同期内美元贬值以及每日津贴费用增加所造成。

16. 过去两年中，临时顾问<sup>1</sup>聘用政策的变化尤其有助于削减与出席会议有关的旅行费用。改变政策后，现在 80%-85% 来自国外的人员<sup>2</sup>乘坐经济舱，促使来自国外的非职员的平均机票价格降低了 40% 以上。

## 信息技术/电信

17. 在信息技术领域，启动了若干重要的全球改进项目，包括总部技术升级，全球管理桌面以及向单一的全球电子邮件解决方案过渡等。全球管理系统的技术升级项目计划于 2013 年中期完成。此外，还预计在当前双年度（2012-2013 年）建立一个强有力的信息和通信技术治理程序，目的是使信息和通信技术项目与业务需求更加协调一致。本组织信息技术司的一项任务是减少或避免全组织范围内信息和通信技术解决方案的重复现象，同时要调查研究进一步提高效率和削减费用的潜力。这一改进工作部分上由实施更具成本效益的新技术所节省的费用来资助，同时通过对该领域的人员配置实行更全球性和更省钱的办法来提供支持<sup>3</sup>。

18. 这些项目中许多能够显著提高服务的质量和数量，而通过改变网络服务提供者已经使费用削减了约 42%（每个双年度 100 万美元）。系统升级后，预计每年电话费将减少近 100 万美元。

---

<sup>1</sup> 临时顾问的商务舱旅行现在需要获得助理总干事一级的批准。

<sup>2</sup> 就从总部购买的机票而言。

<sup>3</sup> 关于提高效益的这个方面的更多细节见文件 EBPBAC17/2。

## 会议管理

19. 根据全球政策小组的决定，继续开展工作以便在突尼斯建立新的世卫组织会议中心。在突尼斯举办讲习班和培训课程所需的费用不到在日内瓦举办相同活动费用的60%。预计2013年该中心全面运行后将能节省资金。

## 打印、复印

20. 2007年在总部实行了有管理的打印和复印服务，促使在五年中节省了432万瑞郎。此外，通过将设备数量由2500台减至270台并将纸张消费减半，进一步在总部削减了费用。

## 全联合国范围提高效率措施

21. 世卫组织积极参与了全联合国范围为提高效率和削减费用而开展的努力。世卫组织与其它联合国实体一起开展了行动，其中，除其它外，包括共同资金管理系统以及合作采购努力。世卫组织还在参与全系统范围的“一体行动，履行使命”项目。

## 规划、预算和行政委员会的行动

22. 请规划、预算和行政委员会注意本报告。

= = =