



Кадровые ресурсы: ежегодный доклад

Доклад Секретариата

1. В настоящем докладе содержится информация о приоритетах и осуществлении мероприятий в течение 2006 г. в области управления кадровыми ресурсами. Предварительный обзор кадровой структуры укомплектования кадрами Секретариата по состоянию на 30 сентября 2006 г. издается отдельным документом¹. Детальный обзор инициатив в области управления кадровыми ресурсами ВОЗ, информация о достигнутых результатах и задачах, стоящих перед Организацией, была представлена Исполнительному комитету на его Сто семнадцатой сессии².

ПРИОРИТЕТЫ И МЕРОПРИЯТИЯ В 2006 г. И ПЛАНЫ НА 2007 г.

2. Приоритеты и мероприятия в 2006 г. касались следующих областей: наем на работу и информационные мероприятия; обзор стратегического направления работы и компетентности; планирование кадровых ресурсов; классификация должностей; повышение квалификации персонала и обучение; управление служебной деятельностью; реформа и реализация общих принципов системы контрактов; создание благоприятной рабочей обстановки; совершенствование кадрового обеспечения; поощрение этического реагирования на неправомерное поведение сотрудников; и укрепление диалога между персоналом и руководством по вопросам разработки политики и инициатив в области кадровых ресурсов. Работа была сосредоточена на определении дополнительных шагов, необходимых для обеспечения достижения в 2007 г. и в последующие годы целей, предусмотренных инициативами в этой области на 2007 г., и на закреплении уже достигнутых результатов.

Набор кадров и информационные мероприятия

3. В качестве одного из компонентов информационных мероприятий была проведена еще одна миссия в Китай в целях информирования потенциальных кандидатов и обучения их процедурам найма и отбора кадров в ВОЗ. Аналогичные семинары были также проведены для других непредставленных или очень слабо представленных стран. Хорошо

¹ Документ ЕВ120/24 Add.1.

² Документ ЕВ117/21.

спланированный семинар может оказать большую помощь потенциальным кандидатам, позволяя им более эффективно выявлять возможности для трудоустройства в соответствии с их квалификацией, улучшить качество представляемой ими документации и показывать более высокие результаты в ходе тестов и собеседований на предмет определения их компетентности.

4. Для проведения внутренних консультаций была разработана детальная информационная стратегия. Ее цель заключается в выявлении самых разнообразных источников кадровых ресурсов для заполнения вакантных должностей в ВОЗ, что облегчает менеджерам достижение целей, установленных руководящими органами ВОЗ, и позволяет повысить осведомленность о наиболее эффективных видах практики как в самой Организации, так и за ее пределами. Работники кадровых служб на всех уровнях Организации уже уделяют много времени и энергии расширению базы подбора кадров. В отчетный период больший упор в кадровой работе делался на подборе кандидатов из развивающихся стран, в особенности женщин. В Приложении к настоящему документу содержатся данные о назначениях на должности категории специалистов в ВОЗ за период по 30 сентября 2006 года. Следует отметить, что 47% кандидатов, нанятых на работу региональными бюро, являются выходцами из развивающихся стран - это лучший показатель по сравнению с показателем, достигнутым в штаб-квартире. Однако в штаб-квартире нанят на работу больший процент женщин (45%).

5. В период с января по 30 сентября 2006 г. на должности категории специалистов по срочным контрактам были назначены 133 человека, 39 из которых являются гражданами развивающихся стран. В целом, 45 назначений (32%) получили граждане непредставленных или недопредставленных стран или стран, представленных в пределах квоты, однако ниже медианной точки (см. Приложение).

6. Все шире внедряется обучение навыкам подбора кадров с использованием собеседований на предмет выяснения компетентности, что облегчает работу членов отборочных комиссий. Консультантам, оказывающим помощь в подготовке сотрудников для обучения этому подходу, еще предстоит посетить региональные бюро для стран Африки, Восточного Средиземноморья и Западной части Тихого океана. Следует надеяться, что к концу первого квартала 2007 г. будет охвачена вся Организация.

7. Сравнительный анализ практики найма и отбора позволил выявить ряд областей, которые выиграли бы в результате рационализации и упрощения. Для продолжения этого исследования и в целях подготовки рекомендаций была создана рабочая группа с представительным для Организации составом.

8. Комитет по программным, бюджетным и административным вопросам в своем докладе о третьем совещании просил указывать в будущих докладах, посвященных кадровым вопросам, информацию о некоторых прямых назначениях, сделанных Генеральным директором на основании Правила о персонале 410.4. В ходе отчетного периода было произведено 22 таких назначения: три сотрудника на неклассифицируемых должностях, три сотрудника на уровне D.2, три на уровне D.1, один на уровне P.6, четыре на уровне P.5 и восемь на уровне P.4. На шесть из этих должностей были назначены

граждане недопредставленных стран, в том числе две женщины. В течение этого же периода 27,2% всех случаев прямого назначения приходилось на женщин.

Обзор стратегического направления работы и компетентности

9. Анализ стратегического направления работы и компетентности в штаб-квартире практически завершен. Хотя первоначально предполагалось завершить первый этап во всех департаментах к концу 2005 г., вскоре выяснилось, что некоторым департаментам потребуется больше времени. В тех случаях, когда существовала возможность для завершения сопоставлений второго этапа, произошедшие задержки были вызваны, главным образом, большой нагрузкой, связанной с разработкой детальных функциональных органиграмм, пересмотром описания должностей и подготовкой к установлению соответствия существующим требованиям. Работа по подбору кадров на недавно созданные или пересмотренные должности пока продолжается.

10. На центральном уровне основным источником поддержки продолжает оставаться Департамент кадровых ресурсов. Для оказания помощи в пересмотре организационной структуры и составлении описания должностей на работу были приняты два дополнительных сотрудника по краткосрочным контрактам. Для тех сотрудников, должности которых оказались затронутыми и которые удовлетворяли определенным критериям, была нанята одна из внешних фирм по трудоустройству для оказания им поддержки в связи с кадровыми перестановками. Уже рассматриваемые улучшения ряда важнейших кадровых процедур и мер были реализованы в приоритетном порядке в преддверии завершения указанного обзора. В качестве мер поддержки обзора был введен в практику механизм прекращения службы по обоюдному согласию, который оказался привлекательным для некоторых сотрудников, чьи посты подлежат ликвидации. Следует надеяться, что в предстоящем году этими мерами смогут также воспользоваться сотрудники, работающие в региональных и страновых бюро.

11. Аналогичные обзору стратегического направления работы и компетентности мероприятия осуществляются в регионах, в том числе на страновом уровне (в Африканском регионе). Цель этой работы - обеспечить циклический характер таких обзоров программ, политики и ресурсов в качестве одного из компонентов оперативного планирования.

12. Как показал опыт проведения обзора стратегического направления работы и компетентности, работа по карьерному росту и обеспечению поддержки требует систематизации на всех уровнях Организации. В этой связи была разработана глобальная система карьерного роста на период с 2006 по 2015 год (в соответствии с Одиннадцатой общей программой работы), которая обсуждалась Глобальным советом персонала/руководства в ноябре 2006 года. Совет поддержал предложение разработать и создать в течение 2007 г. и 2008 г. ряд элементов вышеуказанной системы карьерного роста, в том числе следующее: опытную схему поощрения мобильности сотрудников, нанятых на международной основе, которые занимают административные должности (критерием отбора в этом случае является наличие ряда более или менее сходных должностей, традиций мобильности и надежных функциональных сетей, способствующих

передвижению кадров); пересмотр процесса кадровых перестановок сотрудников, удовлетворяющих установленным критериям, должности которых были ликвидированы; всестороннюю стратегию информирования, включающую семинары, презентации и оказание поддержки отдельным сотрудникам в карьерном росте; создание типовых схем карьерной службы и разработку и создание глобального интерактивного веб-сайта, информирующего сотрудников о возможных схемах служебного продвижения и о навыках и знаниях, которые им необходимо повысить для перехода в другие подразделения Организации; и создание центра карьерного роста с отделениями в каждом региональном бюро. Разработка и применение этих схем будет, естественно, зависеть от уровня ресурсов, которые будут выделены в 2007 г. и в 2008 году.

Планирование кадровых ресурсов

13. Одним из результатов проведения в штаб-квартире обзора стратегического направления работы и компетентности является преобразование, по оценкам, 235 краткосрочных постов категории специалистов и общего обслуживания в посты по срочным контрактам. На сегодняшний день создано около 470 должностей, заполняемых по срочным контрактам. В связи с запланированным до конца 2006 г. проведением большого числа мероприятий по отбору кандидатов вследствие этого обзора необходимо четкое планирование кадровых ресурсов. В целях ускорения процесса найма на конкретные виды должностей, допускающих использование типовых описаний должностей, было решено создать списки предварительно аттестованных кандидатов. Тестирование и первоначальное собеседование проводились в централизованном порядке, и предполагается, что эти списки будут действовать в течение, максимум, 12 месяцев. Следует надеяться, что уроки, извлеченные в ходе этой работы, можно будет применить к другим группам идентичных должностей.

14. Аналогичную тенденцию можно наблюдать и в региональных и страновых бюро. Функции, которые осуществлялись в течение целого ряда лет сотрудниками на временных контрактах и которые, как было установлено, необходимы и в дальнейшем, включаются в описание новых создаваемых должностей.

Классификация должностей

15. В 2005 г. в штаб-квартире начато успешное применение ePOD, электронного инструмента для описания постов, который также позволяет эффективно отслеживать в режиме онлайн вновь представляемые описания по мере их обработки. Сегодня эта система внедряется в ряде региональных бюро. Получая поддержку в виде семинаров по классификации должностей, составлению описаний должностей и управлению системой ePOD, региональные бюро для стран Африки и Юго-Восточной Азии начали использовать этот инструмент для обработки местных классификаций (должностей категории общего обслуживания и местных постов в рамках проектов), а также для представления в штаб-квартиру подробной информации о должностях категории специалистов. Вскоре этому примеру последует Европейское региональное бюро, и в ближайшем будущем для региональных бюро для стран Восточного Средиземноморья и Западной части Тихого океана планируется провести сквозные, комплексные учебные семинары, с охватом не

только специалистов по кадрам, но и административного персонала и руководителей технических программ.

16. Функции мониторинга и отчетности системы ePOD постоянно обновляются, чтобы сделать ее более удобной для пользователей. Существенные изменения были внесены в течение 2006 г., и самая последняя версия, выпущенная в сентябре, значительно превосходит первоначальную модель.

17. В третьем квартале 2006 г. для ускорения обработки и обеспечения более согласованных профилей должностей в масштабах ВОЗ были внедрены предварительно классифицированные типовые описания постов для различных видов работы категории общего обслуживания, для исполнения которой существуют многочисленные посты (например, клерков, секретарей и помощников). Планируется составить больше таких описаний, особенно для должностей категории специалистов, начиная с таких видов работы, которые являются наиболее многочисленными в Организации. Ожидается, что типовые описания постов также значительно облегчат мобильность и ротацию в более долгосрочном плане.

18. Новый основной стандарт для должностей категории специалистов и более высоких категорий применяется большинством организаций системы Организации Объединенных Наций (в том числе ВОЗ, начиная с мая 2005 г.). Однако сопутствующая инициатива по внесению изменений в отношении должностей категории общего обслуживания продвигается более медленно. Несмотря на активное участие ВОЗ в соответствующей межучрежденческой рабочей группе от имени организаций, расположенных в Женеве, новый единый глобальный стандарт для классификации должностей, подлежащих заполнению на местной основе, вряд ли будет внедрен до конца 2007 года.

Повышение квалификации персонала и обучение

19. В течение 2006 г. продолжилась работы по выработке более стратегического, устойчивого и систематического подхода к обучению. Под наблюдением глобального комитета по обучению стратегические рамки для обучения, выпущенные в 2005 г., использовались в качестве средства вовлечения сотрудников на всех уровнях Организации в процесс приведения их учебной деятельности в соответствие с потребностями ВОЗ. Глобальный комитет по обучению установил шесть приоритетных областей для обучения и согласовал ряд показателей для измерения результатов в конце этого двухгодичного периода; предпринимаются также усилия по укреплению связей между повышением квалификации персонала, управлением деятельностью и другими аспектами управления кадровыми ресурсами. Эти четкие указания со стороны высшего руководства в отношении желаемой отдачи от затрат времени сотрудников и ресурсов на обучение являются важным явлением для ВОЗ.

20. **Приоритетная область 1: развитие лидерства.** Основные мероприятия в этой области связаны с глобальной программой лидерства, начатой в 2004 г. и охватывающей 440 руководителей старшего уровня. Первый этап этой программы сегодня завершен, и все его участники заполнили диагностический инструмент в виде 360-градусного

вопросника и приняли участие в двух глобальных семинарах. Более одной трети затронутых лиц в настоящее время участвуют в группах "практического обучения", призванного изменить поведение в качестве руководителей, что сегодня требуется от большинства сотрудников ВОЗ старшего звена. Эта программа уже подчеркнула важность установления руководителями старшего уровня надлежащего баланса между поддержанием их технического уровня, с одной стороны, и развитием их компетентности в области управления людьми, ресурсами и программами, с другой. Следующий этап развития лидерства будет строиться на этой основе и будет нацелен на повышение ответственности руководителей старшего уровня за свои действия и на усиление подотчетности.

21. Приоритетная область 2: формирование основных компетенций. Осуществление учебной деятельности для формирования основных компетенций сейчас включено в планы всех частей Организации. Это выявило пробелы в осуществлении программ, особенно на страновом уровне. В течение 2007 г. будут обеспечены новые программы и общее качество предоставляемых материалов улучшится. Цель состоит в расширении возможностей сотрудников в области обучения, особенно в страновых бюро.

22. Приоритетная область 3: развитие технических навыков. Высокий технический уровень имеет важное значение для работы ВОЗ. В 2006 г. глобальный учебный комитет контролировал разработку стратегических рамок для поддержания и усиления технических навыков сотрудников. Эти рамки, которыми будут определяться инвестиции в 2007 г., отвечают потребности обеспечить следующие важные результаты: поддержание технических навыков у сотрудников ВОЗ в конкретных областях общественного здравоохранения; и создание компетенций в новых особенно универсальных областях и в областях, которые усилят позиции ВОЗ в качестве лидера глобального здравоохранения.

23. Приоритетная область 4: укрепление административных навыков. В этой области акцентируется обеспечение эффективного использования всеми сотрудниками ВОЗ внутренних методов работы ВОЗ и отслеживания ими изменений, включая упорядочение процедур и внедрение новых технологий. Проведена инвентаризация и оценка обучения в этой области. Основное внимание в 2007 г. будет сосредоточено на обеспечении глобальной согласованности соответствующих предлагаемых курсов и их доступности для всего персонала, а также того, чтобы все сотрудники, исполняющие административные функции, систематически повышали свой уровень.

24. Приоритетные области 5 и 6: улучшение вводного курса для новых сотрудников и повышение качества обучения. Соответствующие программы также подверглись инвентаризации и анализу на предмет их глобальной согласованности и качества. Ресурсы будут инвестироваться в обеспечение ликвидации пробелов, выявленных в осуществлении программ, и прохождения этих новых программ соответствующими сотрудниками. Это обеспечит существенное улучшение результатов программ к концу 2007 года.

25. Во всех этих приоритетных областях происходит сдвиг от простой организации традиционных учебных курсов к дополнительному обеспечению улучшенных механизмов

для обмена знаниями наряду с самостоятельным и дистанционным обучением. На основе фактических данных, полученных после обследования персонала в 2005 г., установлены базовые показатели в отношении участия в обучении и того, в какой степени связанное с работой обучение обсуждается сотрудниками с их руководителями. Измерение улучшений относительно этих базовых показателей будет проведено в 2007 году.

Управление служебной деятельностью

26. Все больше сотрудников и руководителей ВОЗ проводят конструктивные обсуждения способов повышения эффективности и улучшения результатов. Упомянутая выше Глобальная программа лидерства имеет в качестве одной из своих пяти ключевых тем раздел по индивидуальной и групповой эффективности деятельности. Эффект от 360-градусного диагностического инструмента для старших руководителей начинает ощущаться в восприятии сотрудниками обратной связи в отношении эффективности деятельности.

27. Внедрение электронной системы в штаб-квартире и в ряде регионов в течение 2005 г. и 2006 г. дает возможность отойти от упора исключительно на соблюдение требований системы к учету качества диалога и обратной связи. Несмотря на эти достижения, многое еще предстоит сделать в этой области для обеспечения открытого и конструктивного обмена информацией между руководителями и членами их групп или отдельными сотрудниками относительно целей в области эффективности деятельности на соответствующий рассматриваемый период.

28. Вышеуказанные изменения в области повышения профессиональной квалификации сотрудников более тесно связаны с повышением эффективности деятельности: охват этими же обсуждениями вопросов решения производственных задач и развития навыков и знаний способствует достижению результатов в плане эффективности, которые лучше согласуются со стратегическими целями Организации.

29. В результате прогресса, достигнутого за последние два года в области управления эффективностью, сегодня стало возможным решить два важнейших вопроса, а именно: провести четкую, транспарентную и последовательную дифференциацию различных уровней эффективности работы и обеспечить широкое признание того, что повлечет понятие удовлетворительной эффективности в нынешней рабочей среде ВОЗ.

Реформа и реализация общих принципов системы контрактов

30. В мае 2006 г. Исполнительный комитет на своей Сто восемнадцатой сессии обсудил стратегию Организации в отношении реформы контрактов, рассмотрев ее основные характеристики и соответствующие поправки к Правилам о персонале¹. С тех пор проведены широкие консультации по всей Организации, включая глобальный совет сотрудников/руководителей, в отношении необходимых мер осуществления политики в отношении реформы контрактов. После завершения работы эта политика будет отражена

¹ Документ EBSS-EB118/2006/REC/1, протокол пятого заседания, раздел 2.

в электронном руководстве по кадровым ресурсам. Дополнительные подробности о событиях в этой области в рамках общей системы Организации Объединенных Наций и об усилиях по внутреннему осуществлению и стоимостных последствиях представлены отдельно¹.

Обеспечение благоприятных условий работы

31. В 2006 г. ВОЗ продолжила принимать меры в ряде областей в отношении благоприятных условий работы. Штаб-квартира и региональные комитеты по содействию здоровым и безопасным условиям на рабочих местах расширили свои усилия для выявления областей общих действий, особенно в отношении разработки глобальной политики по обеспечению здоровых и безопасных условий на рабочих местах. Дискуссии и консультации продолжаются, и ожидается, что политика будет принята в 2007 году. Комитет штаб-квартиры также активно принимал меры во всех областях в поддержку благополучия персонала, организовывая семинары, содействуя использованию здоровых средств транспорта и расширяя возможности для фитнеса.

32. Кроме того, под эгидой учебной стратегии Организация Объединенных Наций по ВИЧ/СПИДу сотрудники продолжили расширять знания и осознание проблемы ВИЧ/СПИДа на рабочем месте с помощью интерактивных ориентационных сессий. На этих сессиях даются основные факты о предупреждении инфекций, передаваемых половым путем, и передаче ВИЧ, а также об оказании помощи после инфицирования в целях более четкого применения политики ВОЗ в отношении ВИЧ/СПИДа на рабочих местах для обеспечения более толерантной и сострадательной обстановки.

33. Достигнуты успехи в расширении программы ВОЗ по ВИЧ/СПИДу на рабочих местах. Целевая группа Организации по ВИЧ/СПИДу в тесном сотрудничестве с соответствующими коллегами в штаб-квартире и в регионах занималась разработкой основных принципов, минимальных стандартов и соблюдением норм в отношении ВИЧ/СПИДа на рабочих местах. Все это призвано служить основой для расширения программы и разработки всеобъемлющей политики в этой области. ВОЗ обеспечит, чтобы расширенная программа и соответствующие политические инициативы согласовывались с теми, что разрабатываются на уровне общей системы Организации Объединенных Наций.

34. В качестве одного из компонентов укрепления руководства кадрами реформа контрактной системы была, в частности, дополнена предложениями об улучшении условий службы всех сотрудников, и акцентированием благосостояния сотрудников и их трудовой жизни одновременно с политикой учета семейных интересов сотрудников, и эта работа продолжалась в течение всего 2006 года. Усилия Секретариата были направлены на внедрение наилучшей практики как на нормативном, так и на практическом уровне, а также приведение его политики и практики в большее соответствие с политикой и практикой других организаций общей системы Организации Объединенных Наций. Соответственно, был проведен углубленный анализ политики и процедур Организации в отношении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком для мужчин и

¹ Документы EB120/26 и EB120/INF.DOC./1

отпуска в связи с удочерением или усыновлением детей, а также отпусков по семейным обстоятельствам, отпусков с оплачиваемым проездом на родину и поездок, связанных с субсидиями на обучение. Соответствующие предложения и поправки к Правилам о персонале представляются Исполнительному комитету в отдельном документе¹.

35. Акцент также ставился на принятии политики, которая учитывает проблемы, переживаемые сотрудниками, проходящими службу в местах с тяжелыми условиями. После опубликования и осуществления специальных оперативных подходов для сотрудников ВОЗ в местах с тяжелыми условиями службы создаются те же условия службы, что и для сотрудников других работающих на местах организаций, находящихся в аналогичных ситуациях. Тесно сотрудничая с партнерами по общей системе Организации Объединенных Наций, Секретариат проводит анализ других политических мер в отношении кадровых ресурсов, касающихся сотрудников в местах службы с тяжелыми условиями, включая положения об отдыхе, восстановлении и пособиях на эвакуацию. Рассматриваются возможности рационализации этих политических мер, например посредством единовременных выплат, которые приводят к определенной экономии как денежных средств, так и административных ресурсов. Обсуждение этих инициатив в общей системе Организации Объединенных Наций продолжается.

36. В рамках стратегии ротации и мобильности персонала продолжался анализ воздействия мобильности на сотрудников и их семей. Организация активно участвовала в работе Группы Организации Объединенных Наций по вопросам развития, в частности в инициативе в поддержку предоставления работы супругам сотрудников-иностранцев, которая концентрировалась на укреплении организационного потенциала с помощью ряда подходов, включая расширение числа местных ассоциаций иностранных сотрудников Организации Объединенных Наций во всем мире; распространение инициативы на другие учреждения общей системы Организации Объединенных Наций; проведение исследования возможности того, что продолжение работы позволит подготовить вторую стратегию для расширения возможности найма жен сотрудников в частном секторе, обновление веб-сайта Группы по вопросам развития; расширение подготовки и использование коммуникации для повышения информированности об этой инициативе.

Совершенствование обеспечения кадровыми ресурсами

37. Усилия Организации по упрощению и рационализации своих правил, методов и процедур в отношении кадров значительно облегчились и расширились после введения в действие электронного Справочника по людским ресурсам в сентябре 2005 года.

38. Этот е-Справочник обеспечивает доступ к постоянно растущей всемирной базе данных, которую посещают, в среднем, 8000 раз в месяц. Возможность для потребителей давать свои отзывы оказалась полезной как с точки зрения существа, так и с технической точки зрения.

¹ Документ EB120/29.

39. Продолжаются серьезные усилия по рационализации политики и процедур в отношении этого Справочника. В соответствии с приверженностью улучшению коммуникации по всей Организации, в настоящее время вырабатываются новые политические курсы в отношении кадровых ресурсов в рамках недавно разработанной системы классификации кадровых ресурсов в виде общего пакета, разосланного всем сотрудникам в форме информационной записки. В соответствующих разделах Справочника имеются пригодные для загрузки варианты новых и пересмотренных политических курсов вместе с блок-схемами процедур, соответствующими бланками и ответами на часто задаваемые вопросы.

40. Проводится работа по обеспечению синергизма между Справочником и Глобальной системой управления. Цель заключается в том, чтобы помочь сотрудникам в оформлении запросов в режиме онлайн за счет обеспечения связи, дающей легкий доступ к соответствующей информации в модуле самообслуживания Глобальной системы управления.

41. Кроме того, формат этого Справочника был принят в качестве основы для будущего электронного Руководства ВОЗ, которое позволит Организации представить общую систему на базе Интернета для всех правил и процедур.

42. В 2007 г. Отдел управления кадровыми ресурсами продолжит расширять и совершенствовать е-Справочник в соответствии с желанием Организации предоставить в распоряжение всех сотрудников комплексную информационную систему.

Поощрение этического поведения и укрепление механизма реагирования на проступки сотрудников.

43. В рамках усилий Организации по содействию этическому поведению и административной подотчетности, а также укреплению существующих механизмов разбора жалоб сотрудников, с одной стороны, и их проступков, с другой стороны, была внедрена политика защиты осведомителей. Существующая политика и процедуры в отношении проступков персонала подвергаются анализу с целью рационализации рассмотрения дисциплинарных вопросов за счет создания соответствующих комитетов на уровне штаб-квартиры и регионов. Заключительные предложения и соответствующие поправки к Положениям и Правилам о персонале будут представлены Исполнительному комитету на его Сто двадцать первой сессии.

Консультации между сотрудниками и руководством по вопросам разработки политики

44. С 3 по 4 апреля 2006 г. проходило внеочередное заседание Глобального совета сотрудников и руководства для обсуждения предложений по реформе контрактной системы и внесения соответствующих поправок в Правила о персонале, которые были впоследствии представлены на утверждение Исполнительного комитета в мае 2006 года¹.

¹ Документ EB118/11.

Само заседание Глобального совета сотрудников и руководства проходило в Вашингтоне, О.К., с 30 октября по 3 ноября 2006 года. Члены Совета рассмотрели меры по осуществлению политики реформы системы контрактов и обсудили такие вопросы, как служебный рост, повышение эффективности, ротация и мобильность, применение правовых норм, а также гармонизация, упрощение и рационализация процедур оформления отпусков и официальных поездок.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

45. Были достигнуты значительные успехи в консолидации реформ управления кадровыми ресурсами в Организации. Эти усилия продолжатся в 2007 г. и будут включать использование функции кадровых ресурсов в качестве стратегического средства для обеспечения организационных перемен и создания необходимой институциональной культуры ориентации на результаты. Стратегии, приоритеты, инициативы, методики и соответствующие программы, касающиеся этой работы, основаны на фундаментальных принципах ответственности и отчетности, транспарентности, справедливости и беспристрастности, а также эффективности и действенности. Такая практика будет сохраняться в 2007 г. и последующие годы.

ДЕЙСТВИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА

46. Исполнительному комитету предлагается приняться к сведению достижения, отраженные в этом докладе.

ПРИЛОЖЕНИЕ

НАЗНАЧЕНИЕ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТИ КАТЕГОРИИ СПЕЦИАЛИСТОВ ПРИ УСЛОВИИ СОБЛЮДЕНИЯ
ГЕОГРАФИЧЕСКОГО РАСПРЕДЕЛЕНИЯ (1 ЯНВАРЯ - 30 СЕНТЯБРЯ 2006 г.)^а

	А	Развиваю- щиеся страны	В1	Развиваю- щиеся страны	В2	Развиваю- щиеся страны	С	Развиваю- щиеся страны	Итого	М	Ж
Региональные бюро											
Африка	1	1	2	1	7	7	5	3	15	13	2
Америка	1	0	4	4	1	0	1	0	7	7	0
Юго-Восточная Азия	2	1	5	5	5	2	3	0	15	10	5
Европа	2	1	3	1	3	1	3	0	11	5	6
Восточное Средиземноморье	1	0	2	2	1	0	2	1	6	4	2
Западная часть Тихого океана	4	0	0	0	3	0	3	0	10	6	4
Итого по региональным бюро	11	3	16	13	20	10	17	4	64	45	19
Штаб-квартира											
Канцелярия Генерального директора и Внешние связи	0	0	0	0	2	1	1	0	3	2	1
Инфекционные болезни	3	0	1	1	2	0	3	0	9	8	1
Руководящие органы	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Фактические данные и информация для политики	1	0	0	0	3	0	2	0	6	2	4
Здоровье семьи и общины	0	0	3	1	4	0	5	0	12	4	8
Общее руководство	1	0	1	0	5	0	9	1	16	6	10
ВИЧ/СПИД, туберкулез и малярия	0	0	0	0	2	1	7	1	9	6	3
Технология здравоохранения и фармацевтические препараты	0	0	0	0	2	1	1	0	3	2	1
Неинфекционные болезни и психическое здоровье	2	0	0	0	1	0	2	2	5	3	2
Устойчивое развитие и здоровая окружающая среда	6	0	0	0	0	0	0	0	6	5	1
Итого по штаб-квартире	13	0	5	2	21	3	30	4	69	38	31
ВСЕГО по ВОЗ	24	0	21	15	41	13	47	8	133^b	83	50

М = мужчины, Ж = женщины.

Действующие приоритетные перечни найма по состоянию на 30 сентября 2005 г.

А = непредставленные и недостаточно представленные страны

В1 = страны, представленные в пределах квоты ниже среднего ее значения

В2 = страны, представленные в пределах квоты на уровне среднего ее значения или выше, включая верхний предел квоты

С = страны, представленные выше верхнего предела своей квоты

^а Исключая выбор сотрудников, которые были географически учтены ранее.

^б Исключая набор в МАИР (7).