



人力资源：年度报告

秘书处的报告

1. 本报告介绍 2007 年期间人力资源管理方面的重点和活动情况。截至 2007 年 9 月 30 日的职员配备情况预览将另行发表¹。

2007 年期间的重点和活动以及 2008 年的计划

2. 2007 年中的重点和活动着重于下述领域：全球管理系统及相关的人力资源计划；职务叙级；征聘和拓展；职业发展；对实行全球管理系统和采用全球服务中心需要进行的组织变革给予支持；职员和职员业绩的管理和发展；提供支持性工作环境；继续审查联合国共同制度中的薪资和福利制度；改进人力资源提供；实施合同安排框架；就制定人力资源政策和行动推进职员和管理层之间的对话；以及审查世卫组织的司法制度。

全球管理系统和人力资源计划

3. 在开发全球管理系统的人力资源计划模件方面开展了大量工作，以便加强与规划计划之间的联系。经验表明建立这种联系不仅能加强规划的实施，而且能定期监测和更新进展和成果。鉴此，将人力资源这一要素设计为全球管理系统工作计划部分一个不可或缺的内容。这样管理人员将能够更好地决定其职员配备需要的数量和概况并确定随后下一个双年度中的差距。这个新工具将使管理人员能够预见未来的需要并为之做计划，进行编制方面的审查并及时着手征聘和甄选职员。在全球一级，该系统现在将能够把不同规划中类似职位的征聘集合起来。预期全球管理系统将进一步加强人力资源计划，使能够更准确地确定全组织范围的趋势并更协调的有效地预测未来的发展动向。

¹ 文件 EB122/24 Add.1。

4. 全球管理系统还将便于职位说明的在线起草、分类和储存，并将取代目前的电子工具 ePOD。由于全球管理系统允许不同程度的授权，因此将确保各区域均能在线编写职位说明。使用单一工具来编写这种说明并进行叙级将促使整个世卫组织的职位说明和职位叙级的内容更加协调一致。
5. 在专业和一般事务职类方面继续努力增加通用职务说明的数量将进一步加强一致性。这项工作不只将保证在创建职务和为之定级方面节省时间，而且将铲除现有的许多单独职位说明给职员的更广泛流动和轮换造成的巨大障碍。

对实行全球管理系统和建立全球服务中心必需进行的组织变革给予支持

6. 为实行全球管理系统和建立全球服务中心而进行的组织变革需要人力资源管理给予大量支持。7 月时采用了一个通过安插或甄选职员来填补职位的程序，随之公布了 280 多个职务，并建立了一个职员/管理层联合专题工作组在 3 个月中履行这一程序；结果令人满意，各职位迅速被合格的职员填补。职务由于组织变革受到影响的多数职员在本组织内部找到了其它工作。

职务叙级

7. 鉴于新的联合国专业职类职务叙级总标准取得了成功，国际公务员制度委员会决定考虑以一个类似的单一标准来取代联合国共同制度中一般事务职类职务叙级的多重标准。已经建立了一个机构间工作小组，但进展一直缓慢。虽然收到了联合国共同制度组织提供的关于它们应用专业职类职务总标准的积极反馈信息，但为当地招聘的职员制定单一标准的工作仍然面临许多挑战。世卫组织始终致力于建立单一的标准并领导机构间工作小组中驻日内瓦的机构。
8. 在报告所涉期间，经人力资源管理司叙级的职务数量继续显著增加，从 2006 年全年 544 个职务增加到 2007 年前九个月 655 个职务。这主要反映了确立的新职务的数量增加了，以及对编制作了调整。

征聘和拓展努力

9. 关于要扩大世卫组织所利用的征聘来源范围的长期承诺，已经作出更大的努力，以便更广泛地分发空缺通知，包括更多地使用诸如 DevNet 和 ReliefWeb 等网站。
10. 今年，征聘小组参加了分别在洛桑和柏林举办的两次职业交易会。这两次交易会均吸引了大量参与者，并以希望为国际组织工作的人为目标。

11. 应以色列和墨西哥卫生部的要求分别在两国进行了目标明确的拓展工作。出访以色列是为了在一次论坛上介绍联合国共同制度，提高对就业机会和程序的认识。出席此次论坛的还有其它三个联合国组织。

12. 在墨西哥举办了一次与以前在中国举办的那些相类似的征聘前讲习班。其目的是帮助参加者 - 来自墨西哥各地的 20 名公共卫生专业人员 - 为更力地竞争世卫组织的职位作准备。参加者就在线编写履历以及拟写须与职务申请一同提交的动机信接受了训练。此外，他们参加了以能力为主的面试、笔试和技术演讲。这类讲习班利用真实的甄选内容，以刚被填补的空缺职位的征聘程序为实例。

13. 2007 年 1 月 1 日至 9 月 30 日期间，10 名低级别专业人员加入了世卫组织(其中两名来自丹麦、四名来自德国、两名来自意大利、一名来自日本、一名来自西班牙)。这 10 人中 8 人是女性，而且 7 人来自员额人数不足的国家或来自占额幅度不到一半的国家。2008 年 1 月和 2 月中，还将有 8 名低级别专业人员加入世卫组织(两名由比利时资助、一名来自芬兰、两名来自法国、一名来自德国、一名来自意大利、还有一名来自大韩民国)。由比利时资助的两名低级别专业人员来自发展中国家。至少有三名低级别专业人员是女性，两名将来自员额人数不足的国家(不包括比利时资助的那两人)。由此可见，低级别专业人员规划极其有益于多样性，目前在继续努力确定能支持该规划的其他捐助者。

电子征聘系统

14. 2007 年期间，对 2002 年 12 月开始采用的电子征聘系统进行了更新和强化以响应需求的增长。有关变化使得能够处理更大量的个人简历表，创建更完善的考试环境和加强安全性。

15. 在整个总部，在线考试已成为标准做法，目前把进行考试作为甄选程序一部分的区域办事处也都在利用电子考试工具。在线考试使候选人能够在自己选择的时间和地点进行笔试，而不用由世卫组织出钱前往某个考点。尽管可能认为无监督的考试会使世卫组织冒一定的风险，但用于检测抄袭的软件似乎是有效的。而且，关于在线考试问题已经对各区域办事处和总部的人力资源工作人员进行了广泛量培训，以确保他们充分了解这种考试的重要性以及严格应用商定程序的必要性。

16. 2007 年第一季度期间，为了既能加快征聘速度又能确保使考试标准更加一致，开展了一项重要工作，对由当地招聘职员从事的主要类型的工作的候选人进行考试和面试。通过这一程序编制了一份包括 170 多名候选人的名单。其目的是每隔一定时间安排一次这种考试和面试。

17. 规划、预算和行政委员会在其第三次会议的报告¹中要求今后人力资源年度报告提供信息说明根据《职员细则》第 410.4 条由总干事作出的直接任用数量。在审查所涉期间，这种任命有 27 项：四项涉及不叙级人员，一项 D.2 级、一项 D.1 级、一项 P.6 级、十项 P.5 级、九项 P.4 级，以及一项 P.3 级。这些任命中六项涉及员额不足国家的国民，其中一名为女性。在此同一时期中，所有直接任命的 74% 是从其它机构暂时调用，并且 44% 为女性。

职业发展

18. 2006 年末，全球职员/管理理事会批准了世卫组织职业发展框架。该框架提出了一项战略，旨在两年期限内制定和实施一些最终将构成一项综合职业发展措施的要素。

19. 关于职业发展框架中第一个要素，即职业过渡的政策文件已经写好并分发给各区域。其中含有面向管理人员和职员的一揽子技能和强化措施，包括建议使用外部顾问来为职务受到威胁的职员提供职业过渡支助。

20. 作为职业发展框架的要素之一，为职员编写了一份职业支持指南，其最新版本公布在职业发展网站上。该指南，除其它外，涉及管理个人职业的步骤，发现并自我评估技能、长处和能力，联网的必要性和办法，编写履历，准备面试以及资金计划。此前已经将指南的草案分发给各区域征求意见和反馈信息，以确保能够反映区域和国家的观点。该指南将继续根据使用者的意见得到更新。

21. 目前正在制定典型职业发展路线，以鼓励职员考虑自己的长期需要和未来，并确保本组织提供关于未来职员形像要求的信息。

22. 此外，已经启动了一个所有世卫组织办事处可通过内部网进入的网站，涵盖范围广泛的一系列领域，以帮助希望回顾自己的职业经历和考虑今后举措的职员。

职员管理和发展

23. 过去一年中在职员发展和业绩管理方面组织了若干行动。总部已为定期职员落实了一种进行业绩管理的新电子工具，目前正在两个区域试用。除了通过更好的报告工具改进对程序的监测外，新系统还包括从世卫组织的全球能力模型中挑选与行为有关的能力并必须有一项发展计划。

¹ 文件 EB117/3。

24. 世卫组织全球领导能力规划已进入第三阶段，即行动学习法阶段，旨在帮助参与者审查和提高自己的领导及管理绩效。参与者在一名熟练主持人的支持下，以小组形式共同努力，以便培养必要的行为来提高日常工作中的管理和领导绩效。第二期讲习班业已结束，其间参与者在管理业绩、解决冲突、管理和领导合作与改革等方面提高了技能，而且他们还进行了额外的个人学习。

25. 作为全球领导能力规划评价战略的一部分进行了一项全球职员调查。最初是在2005年，要求本组织各级职员以英文、法文或西班牙文回答一份在线调查表。这些问题旨在深入了解下述领域的情况：职员对复杂多变环境中的管理和领导能力的认识；对世卫组织任务、战略和计划方面领导能力的认识；对世卫组织工作环境的看法；职员对本组织各级以及各个部分之间的交流、合作及协调情况的看法；对学习和发展机会的认识；以及与工作表现有关的问题。2007年中再次进行了这一调查，22%以上的职员作出了回答，与2005年的回答率近似。2005年和2007年的调查数据有助于提供证据表明，全球领导能力规划在推进规划目标方面取得了成功，这些目标是：提高世卫组织管理人员的管理和领导效力；和改善本组织内部和各级之间的交流、合作与协调。

26. 这些调查的结果表明，在世卫组织工作令人感到非常骄傲和满足，职员与其直接上司之间的关系良好，而且职员清楚地了解其在本组织中的作用以及为有效发挥其作用所必需的能力。调查结果进一步证实了从记录参与者本人对其自身发展需要的看法的全面反馈工具的汇总结果中已经发现的情况。由此证实了应当决定作出投入，通过全球领导能力规划来加强世卫组织全球能力模型中的行为。有必要集中关注对职员的日常管理，提供绩效反馈信息，处理冲突，使职员得到发展并领导改革。直接上司们值得赞扬，他们已经在努力提高自己的管理技能；然而，领导能力的某些领域一贯被认为是整个世卫组织的薄弱环节。高级管理人员需要在管理工作涉及“人”的各个方面表现出更强的技能，更重要的是，要缩小言行之间的差距。据调查表明，职员认为言行不一致是一个主要问题。

27. 全球领导能力规划是全球学习委员会工作规划中最重要的部分。经全球学习委员会商定，管理和领导能力发展是本双年度学习的六个重点领域之一。自2004年1月以来，这个委员会为分配职员发展和学习资金的问题提供了建议。为响应第一次职员发展和学习活动全球审查（2004 - 2005年）的结果，全球学习委员会确定了一些问题，包括更明确的注重国家一级职员的发展，最佳使用新技术让职员在其工作地点获得发展机会，增进职员与上司之间的对话以确定和安排发展机会从而提高工作绩效，以及大大改进评价学习活动的方式。全球学习委员会将根据本双年度期间的结果进一步审查职员发展和学习方面的进展。

28. 针对上述每个领域已经确定了职员核心群体，或目标对象，作为经修订和加强的战略性学习框架的一部分。这将确保学习措施更加有条理，而且可将资源用于弥补目前各种学习规划中的空白。这项工作依据一系列商定的指标进行，以确保能够在个人、规划和组织等各个层面上衡量结果。

管理职员的工作表现

29. 管理职员的工作表现对于世卫组织很重要，因为这能确保本组织履行其对理事机构的承诺。

30. 由于全球卫生环境越来越复杂而且日益要求本组织不断提高效率，所以本组织正面临挑战。良好的绩效很重要：世卫组织越是能有效地服务于人民、公众和政府，其对全球卫生的影响就越大而且它在制定全球卫生议程中就越有发言权。这个世界为有才干的人提供的机会越来越多。将最好的人选吸引到世卫组织来并把他们留作自己的职员取决于能否提供一个环境，使那些具有突出潜力的人既能得到考验又能得到发展。

31. 简言之，提高本组织的绩效意味着改善其职员的工作表现。使职员的目标与本组织的目标协调一致对于取得这一进步至关重要。

32. 今天，取得成果的责任顺利地由总干事向下传给本组织各级管理人员，而管理人员又将责任分派给各小组和各个职员。这反映在各小组和各司的业务计划或工作计划中。下面是改善绩效管理的一些重要原则。

- 世卫组织《职员细则》要求 D2 或以下级别职员具有一项工作计划并且要绩效管理和发展系统中记录重要目标。自 2008 年起往后将要求职员至少使自己的一项个人目标与其所属小组的工作计划的成果协调一致。总干事还将绩效管理和发展系统扩展到不叙级职务。
- 绩效管理将得到持续监督和加强。随着下一个双年度中采用全球管理系统，每个办事处都将有办法监督绩效审查的全面性和及时性，并能在必要时采取行动纠正错误。
- 管理职员的工作表现是任何管理人员最重要的责任之一，而且已经认识到，让管理人员对此负责，本组织必须进行培训使他们能够发挥这一作用。目前正在

扩充面向管理人员的发展和培训课程，更加注重向管理人员提供必要的技能以便能制定目标，与职员就绩效问题进行有意义的讨论，并制定发展规划使每个职员能够为本组织做出最大的贡献。

- 今后，权力、责任和问责制将协调起来。将权力授予管理人员的同时意味着有义务管理职员的工作表现并确保他们的发展符合本组织未来的需要。
- 职员发展基金将被用于支持必要的学习活动以便使职员能够实现战略性目标。
- 提高绩效要求本组织定期评估其管理措施的有效性。在调整工具和进程时将考虑吸取的经验教训以及由这类审评得出的建议。某管理咨询公司最近进行了一项审查并提出了一系列建议，这些建议将在 2008 - 2009 年期间经与本组织各级职员和管理人员磋商后得到实施。

提供支持性的工作环境

33. 2007 年中，世卫组织继续着重于支持性工作环境的若干方面。

34. 开展了一些战略性活动，重点是继续创造一个更加有益于职员福祉的工作环境。选定的领域包括从工作场所的艾滋病毒/艾滋病和配偶就业机会到促进改善服务条件的人力资源管理改革等一系列问题，着重强调职员福祉、工作/生活平衡和有益于家庭的政策。

35. 在联合国艾滋病毒/艾滋病学习战略框架下，职员们参加了互动学习课程以便加强对工作场所中艾滋病毒/艾滋病的认识和了解并加强有关能力。根据最佳人力资源管理做法，世卫组织现在的政策是所有职员都应参加一项有益于其自身及其家人福祉的学习课程。为了能够根据职员喜爱的学习方式为他们提供更多的学习选择，世卫组织采用了另一种方式来满足本组织的政策要求 - 这就是被称作“野火”的模拟演练。它以实验方针为基础，并在世卫组织专家主持人的指导下，让职员经历一组模拟情况，包括(1)认为自己可能遭受感染，(2)知道或不知道自己的状况，(3)将自己的状况告诉或不告诉与自己有关的人，和(4)即便自己没有遭受感染但仍受到该流行病的影响。

36. 与区域和国家办事处经常保持联系以便交流战略、吸取的经验教训和最新学习材料。此外，世卫组织组织了第一次日内瓦主持人培训讲习班，目的是加强妨驻日内瓦联合国各机构开设学习课程方面的组织能力。

37. 此外，还注重努力实施得到扩充的世卫组织工作场所艾滋病毒/艾滋病政策，即所谓的“世卫组织关爱生命”¹规划。作为制定这项规划的第一步，世卫组织工作场所艾滋病毒/艾滋病专题工作组制定了核心原则、最低标准、指标和实施要求。这些是基本的框架将指导进一步制定“世卫组织关爱生命”规划及其相应的政策和程序。这一框架是全球协商进程的成果。它以吸取的经验教训为基础，注重预防、治疗和关爱，同时还注重支持措施，以便以有意义和明显的方式让所有世卫组织职员及其家庭受益。

38. 世卫组织积极参加了工作场所艾滋病毒/艾滋病和配偶就业机会领域的机构间机构，例如，关于艾滋病毒/艾滋病、双重职业以及整个联合国共同制度组织中配偶流动性问题的机构间人力资源专题工作组。世卫组织还作出相关贡献以编写每一主题的技术和预算建议，其中包括由联合国共同制度协调的工作场所艾滋病毒/艾滋病规划“联合国关爱”的战略定位问题。

39. 为了改善现有的职员政策作出了特别努力，尤其着重于服务条件、工作/生活平衡和家庭福祉。执行委员会在 2007 年 1 月其第 120 届会议的 EB120.R10 号决议中确认了对选定的一些《职员细则》的修订款，涉及范围广泛的休假和旅行待遇。之后，对相应的政策和程序进行了修订以便在全组织范围应用。这些改变使本组织的政策和做法与其它联合国共同制度组织的政策和做法更加协调一致，并将对职员的生产力，以及职员及其家人的福祉产生重要的积极影响。

审查联合国共同制度内的薪资和福利制度

40. 在持续审查方面，世卫组织始终积极参与由国际公务制度委员会、联合国共同制度组织以及职员代表共同开展的工作。

41. 2007 年全年当中继续努力使各项待遇现代化和简单化。本组织是行政首长协调会/人力资源网的若干工作小组，尤其是教育补助金制度审查小组、流动和艰苦条件津贴办法小组，以及一般事务职类职务评价和叙级小组的成员，并贡献了其专门知识。工作在继续，预期将向联合国大会提交具体建议供其在第六十三届会议上审议。

42. 在实施关于特别行动措施的政策和程序之后，并在联合国大会第六十一届会议批准国际公务员制度委员会建议的安排，以及在执行委员会第 120 届会议通过关于对有

¹ “WHO LIVES”，其中“LIVES”的发音要按照“life”的复数形式念为“LAIVZ”。

关《职员细则》的修订款的决定¹之后，世卫组织通过了新的流动和艰苦条件津贴办法，以符合国际公务员制度委员会为向在艰苦工作地点服务的职员提供奖励措施而建议的框架。新的流动和艰苦条件津贴办法于 2007 年 1 月 1 日起实施。

43. 本组织作为行政首长协调会/人力资源网外地工作地点常设委员会的成员，支持关于尽可能改善在艰苦地点服务的职员的服务条件的目标以及关于简化、优化和协调福利及待遇的提供的目标。常设委员会正继续努力在休养津贴、安全疏散津贴和每月安全疏散延长津贴方面达到一个用于一次总付的适当总金额。这样一个机制将使各组织能够提高成本效益，增进职员间的平等，并通过减少繁重的计算而取得行政效率。目前正在机构间层面上继续就这个复杂问题开展工作，预计 2008 年中将提出更多更详细的建议。

44. 2007 年全年，世卫组织一直是当地薪金调查委员会的一名积极成员，促进了这一年当中在日内瓦进行的全面调查。当地薪金调查委员会在确定调查所需的参照雇主的数量和各部门组合情况方面所遇到的困难表明，国际公务员制度委员会需要审查并可能需要修改针对日内瓦特定情况的措施。调查结果将于 2008 年公布。世卫组织被指定负责世界若干工作地点，它与联合国秘书处和联合国开发计划署中的伙伴们密切合作，在一些重要地点进行了全面薪金调查；这些调查将作为修订当地薪金表的依据。

45. 国际公务员制度委员会正在审查生活费调查办法并正在研究有无可能在专业及以上职类工作人员的地区外支出调查中考虑因特网购物因素。世卫组织于 2007 年 11 月参与了这项调查，调查结果及有关分析将使人对今后价格收集工作中把因特网作为一个销售途径的可行性有所了解。

改进人力资源提供

46. 2007 年中对人力资源电子指南作出了进一步改进以便使之更有益于广大职员，尤其有益于人力资源方面的专业人员。这些改进包括采用“更新日志”，提供简要文字说明对政策、职员细则、形式、文件和 workflows 作出的改变、修订和更新，以便于职员和人力资源专业人员使用。

¹ EB120(1)号决定。

47. 与任用类型、转成连续任用《职员细则》第 420.4 条下的临时任用，以及 60 天以下临时任用方面合同改革有关的新政策已经以英文和法文纳入人力资源电子版，同时对标准信函的形式和范例作了有关更新。

48. 在将当前世卫组织手册中整个人力资源部分与人力资源电子指南相结合的复杂工作方面进展良好。对于手册中不由人力资源管理司直接负责的人力资源章节，已向其有关负责人寻求合作。所有有关章节已经酌情得到充分修订和修改。现已将修订本分发给全球职员/管理理事会委员、人力资源专家以及其他负责人以便在最终定稿前作进一步审查。预计将在 2008 年第一季度期间完成两份文件的切实整合工作。

49. 目前正在对各司进行调查研究，目的是评估当前 2003 SharePoint 下人力资源电子指南版本与 2007 SharePoint 下更高级版本的可兼容性。这可能需要在 2008 年期间对人力资源电子版本进行大量艺术、技术和功能改变；不过，将尽一切努力尽量减少这些变化对使用者的影响。

50. 关于人力资源电子指南与全球管理系统今后的协同作用，工作在继续进行，并应在 2008 年上半年进行检验。

51. 上面概述的措施将确保人力资源管理领域中的活动能够在本组织将其所有政策转入一个全球共同信息系统的行动中充分发挥作用。按计划，将改善搜索工具，研究能否纳入显示英文和法文文件的功能，以及采用一套标准术语汇编。2008 年的一个主要目标将是对全球管理系统作进一步更新和改进，同时从这一年当中实施该系统所获得的经验中获益。

实施合同安排框架

52. 执行委员会在其第 120 届会议上作出决定¹，确认就合同改革对《职员细则》所作的修订自 2007 年 7 月 1 日起生效，之后在 2007 年 1 月初至 6 月期间总部和区域的所有有关行动者之间一直在进行协商，以确保政策、程序和实施措施能够及时到位以待新合同安排生效。

53. 总部和区域组织了若干工作小组，并在几个月中每周与总部的人力资源官员举行会议并与各区域的行政和财务司长以及人事官员举行电视会议定期进行磋商。由此获得的投入对于确保政策体现合同改革的规范和标准以及确保切实有效的实施和应用服务条件至关重要。

¹ EB120(1)号决定。

54. 为确保顺利实施合同改革，包括对现有信息技术系统作出任何必要的调整，与所有有关行动者密切合作制定了过渡和实施措施。

55. 与职员举行了若干次会议以便提供具体详情说明新的合同改革政策、新任用类型下的职员服务条件，以及福利和待遇。此外，为临时职员举行了特定的情况介绍会。

56. 这些工作是通过定期交流活动来完成的，包括发布关于新政策的详细情况说明，在人力资源网站的合同改革网页上张贴 PowerPoint 版本的情况介绍，以及致信给职员概述合同改革的要点，及其对职员服务条件的普遍影响。

57. 这是一项慢长、艰巨和紧张的工作，难免会遇到与大型复杂项目有关的种种困难；尽管如此，实施工作仍然取得了成功。

审查世卫组织的司法制度

58. 过去几年中各利益攸关方曾开展工作，旨在促进符合道德的行为和加强本组织的司法制度，在此基础上，就该领域提出了具体建议并得到总干事的批准。这些建议旨在更好的通过非正式和正式渠道解决申诉和争端，以及调查和解决不当行为个案，尤其着重于骚扰行为。

59. 这些建议的主要目标包括确立优化、简化的程序，以确保对职员申诉的解决是合法、公平、有效和迅速的。有关建议包括采用一个程序，从而使管理层能够对职员表示质疑的行政决定进行审查并在有关职员开始正式诉讼程序之前采取适当行动；能够由内部审计和监督司负责调查有关骚扰的指控，由此利用并加强调查领域中现有的专长；以及扩大当前内部上诉机制的范围以便能够审议职员针对就不当行为的调查结果，包括与骚扰行为有关的调查结果所作的决定提出的上诉。

60. 将让所有职员都了解这些建议以便作进一步讨论。目的是要以试行方式采用这些建议，最初在总部，随后在各区域。作为试行建议，它们目前不要求对《人事条例》和《职员细则》作根本改动；然而，它们被认为是逐步发展的程序，具有机制评价和监测其对主要宗旨和目标的影响。这样，随着本组织逐步实施这些建议并从中吸取经验教训，可以对它们进行改写和修订。

61. 对这些建议采取试行方式将使世卫组织在可能的情况下使其司法制度与目前劳工组织行政法庭下辖的其它机构的现有制度协调一致。世卫组织还将有机会密切关注该

领域中持续的联合国改革工作，包括联合国秘书处中以及受该秘书处的职员细则和条例监管的基金和方案中的改革。由于落实这些试行建议，各会员国将能够及时了解本组织司法制度中的进一步发展。

就制定人力资源政策和行动推进职员和管理层之间的对话

62. 职员代表与管理部之间开展了卓有成效的积极合作。这对确保人力资源政策和管理行动考虑职员和本组织的利益这一共同目标产生了重大影响。尽管他们日常责任方面的工作负担繁重，但职员代表们仍设法大力支持重要的管理改革。此外，2007 年全年中，在政策发展、制定和实施等许多方面进行了富有成效的讨论。职员代表们对完成合同改革政策的定稿和对切实有效地实施这些政策所作的贡献深受好评。

结束语

63. 在巩固和实施本组织内若干人力资源管理改革方面取得了相当大的进展。这些改革将继续至 2008 年及以后，并将包括注重利用人力资源作为一项战略工具以推动组织变革和建立必要的以成果为基础的机构文化。具体说，2008 年期间尤其要注重以下方面：落实全球管理系统的人力资源模块并培训和发展人力资源方面的职员及其他使用者；促进业绩管理和全球学习；加强世卫组织手册与人力资源电子指南的全面整合，确保在最终政策中体现全球管理系统的业务程序；实施与司法有关的建议；以及为 2009 年的调动和轮换作准备。

执行委员会的行动

64. 请执行委员会注意本报告所述已取得的进展。

= = =