



人力资源：年度报告

秘书处的报告

1. 本报告介绍 2008 年期间人力资源管理方面的重点和活动情况。截至 2008 年 9 月 30 日的职员配备情况预览将另行发表¹。

人才管理

2. 人才管理需要有意去吸引、开发和留用具有必要才干和能力的人员以满足组织需求。目前正在以国际公务员制度委员会 2007 年进行的联合国共同制度内征聘和留用情况全球工作人员调查的结果为基本要素来制定世卫组织在这方面的政策。国际公务员制度委员会最近提交的报告对调查结果进行了初步分析表明，必须要突出关注职员发展和绩效管理问题。留用问题本身在联合国系统，包括在世卫组织内不被视为一个主要问题，因为除正常退休外，很少裁减人员。一些证据表明，工作人员着重考虑的多是如何调动积极性，例如，与缺乏专业发展机会有关的问题。目前已具备关于世卫组织的原始数据；将对数据进行分析并向执行委员会第 125 届会议提交进一步报告。

评估中心

3. 世卫组织一直在监测职员选拔和发展过程中使用评估中心的情况。这类中心已得到联合国系统内外一些组织的运用。通常，可以通过一个评估中心提供个别面试、心理测验和实际演练等各种测试来评价交流、谈判、团队工作和领导技能。事实证明，这种中心在审查候选人和职员的能力方面极其有效。经决定，将试验性地使用一个由外部公司组织的评估中心来招聘人力资源管理司司长。这项招聘定于 2008 年 12 月进

¹ 文件 EB124/30 Add.1。

行，被咨询遴选小组列入最后名单的所有候选人均可参加。之后将分析有关经验以确定是否可以采取类似方法来选拔职员填补其他高级管理职位，以及就长期而言评估中心是否有助于确定涉及本组织内高层职位空缺的职员发展需要。

优化招聘程序

4. 一段时间以来，本组织一直在鼓励实施规划采用类似的职位说明，从而能够公布和招聘不止一个职位。自 2008 年初起，总部的职位空缺通知增加了一句话：“可利用本职位空缺通知填补相同级别的其他类似职位”。这个办法现已得到广泛使用并能提供便利，可在咨询遴选小组就一空缺推荐不止一名候选人时，利用这同一空缺通知作进一步招聘。

5. 这是一项行动的一部分，目的是要为经常进行招聘的通用职位或极其类似的职位建立名单。东南亚区域办事处为一些规划中的临时职位公布了若干空缺通知。美洲区域办事处公布了一项空缺通知，目的是制定一份经过资格预审的泛美卫生组织/世卫组织代表候选人名单。一个类似的面向其他区域世卫组织代表的全球方案目前正处于最后制定阶段，它将使总部和区域的职员参与选拔程序。此外，还为总部一般事务类别中最需要的职位制定了通用职位说明。

拓展努力

6. 本组织一心要为其空缺职位招募尽可能广泛的合格候选人。除了性别和地域分布方面的长期目标外，世卫组织还一直在努力拓宽所公布的空缺职位的职级范围，尤其是在 P.3 和 P.4 两个级别方面。这应能鼓励年轻人提交申请。同时，正在努力为具有各种教育背景和公共卫生经验的候选人设计合适的职位。世卫组织求职网页上的信息资料已得到修订，使各级别的职位要求更加明确，并更清楚地阐明雇佣条件，包括合同类型。

7. 2008 年 1 月 1 日至 9 月 30 日期间，世卫组织征聘了 7 名初级专业人员。这 7 人(4 名女性和 3 名男性)由比利时、德国、芬兰、法国、意大利和大韩民国六个捐助国资助。另有 6 名初级专业人员(4 名女性和 2 名男性)将于 2008 年 10 月 1 日至 12 月 31 日期间加入世卫组织，他们由法国、德国和意大利资助。目前正在比利时、丹麦、芬兰、法国、德国、挪威和西班牙资助下招聘 10 名初级专业人员，被选中的候选人估计将于 2008 年底或 2009 年初就位。

8. 现正在努力通过捐助国来资助设立更多的初级专业人员职位，并鼓励尚未资助任何职位的国家加入该规划。此外，世卫组织一直在积极鼓励捐助者考虑资助发展中国家的国民担任初级专业人员，就像比利时资助肯尼亚国民那样。联合国联合检查组在其最近关于初级专业人员制度的机构间审查中表示支持这一政策。

9. 规划、预算和行政委员会在其第三次会议上要求未来的人力资源年度报告提供信息说明总干事作出的直接任用数量¹。在审查所涉期间，这种任命有 13 项：两项涉及不叙级人员、两项 P.6 级、8 项 P.5 级和 1 项 P.4 级。这些任命中 5 项涉及员额不足国家的国民。

10. 已经开始审查合理的地域分配幅度。目的是要考虑评定会费水平的变化和人口变化，以及新会员国的纳入等因素。它还将反映世卫组织职位总数的变化。这项工作将在联合国大会商定新的联合国摊款比额后于 2009 年期间完成。

职员管理和发展

11. 目前正在对新聘人员试用一个新的上岗培训方案，目的是为所有办事处的新职员提供一个共同和全面的上岗培训系统。这个方案由四个单元组成，力求确保新职员具备下述认识：世卫组织概况；世卫组织职员在行为守则和业绩管理原则方面的责任；世卫组织的工作方式；理事机构的作用；财政和人力资源管理的主要方面；沟通方式；以及召集会议和讲习班。此外，就适应新岗位、健康保险和养恤金等问题向职员作简要介绍。这个方案将面对面情况介绍与网络媒体相结合。在总部进行试用以后，将对该方案作必要修改，然后在全组织部署以便在各地实施。

12. 世卫组织国家办事处负责人的作用对于世卫组织国家级工作的总体影响至关重要；因此，发展他们的能力是本组织的首要重点。为此，已经制定了一项规划，旨在对所有新任命的负责人进行外交、政治和管理责任培训并要提高其技术、交流和谈判技能。就职、培训和辅导规划在 12 个月中展开，包括持续培训和辅导。自 2009 年 4 月开始将每年进行两次面对面介绍活动。

提供支持性工作环境

13. 关于工作场所的艾滋病毒/艾滋病这一领域，世卫组织继续通过在总部实施联合国艾滋病毒/艾滋病学习战略以及世卫组织关爱生命政策，要求所有职员参加一个学习

¹ 文件 EB117/3。

班，从而加强职员的能力。这一规划得到了扩展，以涵盖职员的青春期子女的需求。已与各区域办事处的相应部门一起试行、确定并共用有关课程。

14. 关于工作场所的残疾问题这一领域，世卫组织为行政首长协调会人力资源残疾问题网络小组做了贡献。在内部，世卫组织建立了残疾专题小组以支持实施 2008 年 5 月起生效的联合国《残疾人权利公约》，在全组织促进制定和实施顾及残疾人需求的规划和项目。

改进人力资源提供

15. 按照提交给执行委员会第 122 届会议的年度报告中所表达的意图¹，2008 年期间进行了一次全面审查以更新和调整世卫组织所有人力资源管理政策和程序以及世卫组织人力资源手册，促使形成一个单一的权威性参考和信息来源，即所谓的“人力资源电子手册”，提供世卫组织人力资源管理政策、程序以及培训工具。

执行委员会的行动

16. 请执行委员会注意本报告。

= = =

¹ 文件 EB122/24，第 48 和 49 段。