

# 世界卫生组织人事条例<sup>1</sup>

## 范围与宗旨

本人事条例包括世界卫生组织秘书处职员的基本服务条件及基本权利。职责和义务。它们是总干事管理秘书处行政编制的人事政策的总则。作为首席行政官员的总干事，在他认为必要时按这些原则制定并实施职员细则。

### (一) 责任、义务与特权

1.1 本组织的所有职员都是国际文职人员。他们的职责纯系国际性，而非一国性。受聘时，他们应以世界卫生组织利益为唯一考虑而履行其职责、调整其操守。

1.2 所有职员应服从总干事的领导，服从所分配给的世界卫生组织的任何工作或职位。他们在履行职责时对总干事负责。原则上，职员的全部任职时期受总干事支配。

1.3 在执行公务时，职员既不应寻求、也不应接受任何政府或本组织以外的任何机构的指示。

1.4 职员不应接受、担任或从事与正常履行世界卫生组织职责不相容的任何职位或工作。

1.5 职员在任何时候的行为都应符合其国际文职人员的身份。他们必须避免任何可能有损及其身份的行动，特别是任何公开声明。虽然不要求他们放弃民族感情或政治和宗教信仰，但他们始终应该律以国际身份所要求的审慎而自恃。

---

<sup>1</sup> 本文本由第四届世界卫生大会(WHA4.51号决议)通过，并经第十二届、第五十五届和第六十二届世界卫生大会(WHA12.33、WHA55.21和WHA62.7号决议)修正。

1.6 职员在处理公务时应格外审慎。除工作需要或经总干事批准外，他们不得将由于其工作而获悉的尚未发表的情况向任何人披露。他们在任何时间，均不得以任何方式将由于其工作所获悉的情报来谋求私利。这些义务并不因离职而告终。

1.7 任何职员，均不得从任何政府或本组织以外的任何来源接受与其国际文职人员身份不相容的任何勋章、奖章、馈赠礼品或报酬。

1.8 凡成为具政治性的公职候选人的职员、须辞去秘书处职务。

1.9 组织法第六十七条世界卫生组织所具豁免权与特权，是为本组织利益而授予。这种特权和豁免权不得作为职员不履行个人义务或不遵守法律和治安条例的借口。因某种情况而出现是否取消职员的特权或豁免权问题，则由总干事决定。

1.10 所有职员应签署下列誓言或声明：

我庄严宣誓（保证、确证、允诺）竭尽忠诚、审慎和自觉地执行委诸于我作为世界卫生组织国际文职人员的职责，在履行职责及调整我的操守时，我将以世界卫生组织的利益为唯一考虑，并不寻求或接受任何政府或本组织以外的其它机构对我工作的指示。

1.11 总干事的口头宣誓或声明应在世界卫生大会公开会议上举行；副总干事、助理总干事及区主任的口头宣誓和声明应在总干事面前举行；其他职员的宣誓或声明以书面形式进行。

## **（二）职位与职员类别**

2.1 总干事应按任务及职责性质恰当地规定职位和职员类别。

### (三) 薪金及有关津贴

3.1 世界卫生大会根据总干事的建议和执行委员会的意见，决定副总干事、助理总干事及区主任的薪金。

3.2 由总干事按其职责决定他职员的薪金级别。薪金与津贴的等级应由总干事基本根据联合国的工资与津贴等级确定；但对招聘当地职员的职务，总干事得按当地通用的最佳条件确定其薪金与津贴，至于国际招聘的职员的报酬，则因职员任职地点生活费用、生活标准及其它因素而有所差异。薪金津贴凡因世界卫生组织所需而别于联合国规定时，应发执行委员会批准或授权。

### (四) 任职与晋升

4.1 总干事应按需要任用职员。

4.2 职员之任命、调任、重新派任或晋升之决定，应以求达效率、才干及忠诚之最高标准为首要考虑。征聘和留用职员时，应于可能范围内充分注意地域上之普及。

4.3 职员之选用应不论种族、信念或性别。应在具有最大程度实际操作性的竞争基础上选用；然而，上述情况不应适于为了本组织利益在没有晋升时而通过调任或重新派任的任职情况。

4.4 职位空额应优先从已在本组织服务的人员中提拔补充，但对在各级上充填外来新人材不怀偏执之见。这种优先原则也彼此适用于联合国以及同联合国有关系的各个专门机构。

4.5 副总干事、助理总干事及区主任的任期，不应超过五年，但可根据执行委员会关于区主任连任的适任性所确定的条件连任。其他职员，应按照与总干事的条例所相符的待遇和条件，按一定期限任用。

4.6 总干事应制定适当的健康标准，在正常情况下，新来职员必需符合这些标准而后任用。

### (五) 年度休假及特别假

5.1 职员应享有适当的年休假。在特殊情况下，总干事有权批给特别假。

5.2 为使职员能定期在其本国休假，本组织应按照总干事规定的条件和标准，准给回国休假的旅途时间。

### (六) 社会保险

6.1 应按联合国职员养恤金联合基金会的规章作出规定，使职员得以参加。

6.2 总干事应为职员制定社会保险制度，包括关于健康保护、病假及产假；以及因代表本组织执行公务而患病、意外或死亡的合理补偿。

### (七) 旅费及搬迁费

7.1 根据总干事规定的条件和标准，本组织应支付职员、以及在符合规定情况下支付其家眷的下述旅费：

赴任及其后工作地点变动；

经批准的回国休假；

离任。

7.2 根据总干事规定的条件和标准，世界卫生组织应支付职员的下述迁移费：

赴任及其后工作地点变动；

离任。

## (八) 职员关系

8.1 总干事应作出职员参与有关职员政策问题讨论的规定。

## (九) 离 任

9.1 职员应按聘书规定条件通知总干事方得由秘书处离职。

9.2 总干事根据职员聘书规定条件，或因需要撤销职位或裁减职员，或因某职员不称职，或因健康原因不能继续服务，均可解聘。

9.3 如总干事终止某项任命，应依聘书规定通知职员并发给补偿金。

9.4 总干事应建立一项遣返金支付制度。

9.5 在正常情况下，职员的服务年龄不得超过养恤金规定所明确的退休年龄，在特殊情况下，总干事可因本组织的利益延长年限。

## (十) 纪律措施

10.1 对于行为不端职员，总干事可执行纪律措施。对情节严重者可予以开除。

## (十一) 申 诉

11.1 总干事应设立有职员参加的行政体制，在职员对于指控为违反聘书规定条件、有关条例细则的行政决定和纪律措施而提出申诉的情况下，向总干事提供建议。

11.2 凡本组织与某一职员关于履行其合同的任何争端，如不能内部解决，则将转由联合国行政法庭最后裁决。

**(十二) 一般规定**

12.1 本条例可由卫生大会进行补充或修改，但不得损及职员既得权利。

12.2 总干事应每年向卫生大会报告他为实施本条例所提出的、并经执行委员会认可的职员细则和修订条款。

12.3 总干事作为本组织技术与行政首席官员得将他视为有效地实施这些条款所需的权力，授予本组织其他官员。

12.4 如对上述任一款含意有所置疑，总干事有权裁决，但须经下届执行委员会会议追认。

---