世界卫生组织

执 行 委 员 会
第一二六届会议
临时议程项目 8.4

EB126/33
2009 年 12 月 10 日

人力资源：年度报告

秘书处的报告

1. 本报告介绍 2009 年期间人力资源管理领域的重点和活动情况。秘书处职员配备情况将另行发表[1]。2009 年，总部任命了人力资源管理司新司长，此外，将卫生医疗服务处并入了现有的人力资源管理司。人力资源管理司的目标是，与各区域办事处人力资源科紧密合作，实施综合人力资源战略，以满足本组织在全球各地的一切需求。

人才管理

2. 在向执行委员会第 124 届会议提交的人力资源年度报告中，秘书处承诺将联系世卫组织的情况，分析联合国共同制度内征聘和留用情况全球工作人员调查结果[2]。国际公务员制度委员会于 2007 年开展了此项调查，收集了各级工作人员的答复。世卫组织的分析结果与联合国系统其它组织的分析结果大体一致。结果表明，世卫组织工作人员坚信本组织的目标和宗旨，他们在世卫组织的信誉和“为良好事业奋斗”机会吸引下，为本组织效力。有机会发挥其技能和专长也被视为非常重要的一个因素。世卫组织工作人员称这些因素是其留任的原因。而工资以及与就业有关的其它金融条件则被认为不那么重要。显然，本组织面临的挑战是，确保工作人员能够获得职业发展，并充分发挥其技能。按年龄分列的信息明确显示，特别需要将重点放在职业生涯刚刚起步和进入职业生涯中期的工作人员身上。这些工作人员对培训和学习机会以及专业总体发展怀有很高期望。晋升机会对这类工作人员也特别重要。

3. 调查结果表明，应更突出重点，重视人才管理和在世卫组织政策和做法中予以落实。世卫组织人才管理涵盖本组织的所有工作人员，以努力提供有助于实现预期成果的良好环境，使工作人员能再接再厉和适应变化。其目标是，通过一系列鼓励措施，

[1] 文件 EB126/33 Add.1。
[2] 文件 EB124/30。

包括确定共同的构想、使命和价值观，建立奖励制度，以及提供学习机会以促进成长和事业发展等，由适当的人在适当的时间从事适当的工作，激励工作人员各就各位，各司其职。

4. 在最近分别于 2008 年 12 月在吉隆坡和 2009 年 10 月在日内瓦举行的全球人力资源管理人员会议上，与会者围绕这一专题进行了讨论。人们认为，世卫组织的人才管理系指预测、吸引、招聘、部署、管理、培养、留住工作人员以及在必要时离职的综合战略。本组织将根据其全球卫生使命、战略方向和业务重点开展人才管理，并将按照符合联合国共同制度的世卫组织治理原则和良好做法，通过内部连贯协调的全面人力资源管理政策和程序系统予以实施。

5. 人才管理将是世卫组织目前正在讨论的人力资源新战略的一项核心内容。

评估中心[1]

6. 由总干事和各区域主任组成的世卫组织全球政策小组决定采用新的标准化评估程序，遴选、招聘和培养世卫组织国家办事处负责人。共有 450 多人成为国家办事处负责人候选人，他们来自以下三个渠道：针对内部公布的职位空缺通知提交申请者，区域预选名册，以及在 2012 年 12 月 31 日之后退休的在职负责人。建立了对候选人进行审查和决定允许哪些候选人参与的甄别程序。

7. 计划在 2009 年 7 月至 12 月期间设置 15 个评估中心。每个中心最多可接受 12 位候选人，其任务是针对已被定为世卫组织国家办事处负责人必不可少的主要能力，对候选人进行评估。整个程序包括网上筹备工作，填写供能力面试中使用的职业审查问卷，并完成以下三项活动：填写职业性格问卷和接受两项能力测试（一项涉及数理推断，一项涉及口头逻辑推理）。这些是面试和实际演练的补充内容。网上测试可用各种语言举行，而评估中心为期一天的活动以英语、法语或西班牙语进行。秘书处将根据评估中心对国家办事处在职负责人的评估结果，协助他们发挥其优势，并加强其有所欠缺的领域。

8. 需强调指出的是，评估中心的结果并不是列入新编制的世卫组织国家办事处负责人全球名册的唯一决定因素。将由各区域办事处和总部高级工作人员代表组成的一个审查小组就列入全球名册事宜提出最后建议。计划将从 2009 年底起，从全球名册中填补世卫组织国家办事处所有负责人的职位。

[1] 评估中心通过与职位有关的实际演练、面试、和/或心理测验等在内的多种测试，实地对候选人的表现进行标准化评价。

流动和轮换

9. 第六十二届世界卫生大会批准了《人事条例》修订案，促进了不同工作地点之间的人员流动[1]。2009 年 1 月 1 日至 9 月 30 日期间，约有 184 人流动至另一工作地点。如果全年维持这一趋势，2009 年期间大约 10%的在职工作人员变换工作地点。大约 50%的工作调动是工作人员针对职位空缺通知提交申请后获得批准的工作调动。另外 50%的工作调动是在没有公布职位空缺通知情况下的平行调任。

10. 有吸引力的和灵活的流动计划是积极应对不断变化的业务需求的一项先决条件。工作人员必须明了流动的好处。流动计划必须既直接符合本组织的自身利益，又对各级工作人员具有吸引力。不宜实行为流动而流动的过于机械的制度。将大力鼓励平行调任。

优化招聘程序

11. 为提高遴选效率和连贯性，人力资源管理司建立了新的团队，此外，实行了对总部遴选程序的集中管理制度。统一工作方法和工具带来了进一步改善。进一步简化了长期职位的遴选程序，并确定了遴选程序各阶段的时限。这明显减少了整个遴选程序的时间（即从收到空缺通知后提交申请至完成遴选程序的时间）。此外，建立了待补职位的统一数据库和遴选程序跟踪制度，并每周向高级管理人员通报结果。这促进了整个总部内部的信息分享，改进了活动规划。

拓展努力

12. 秘书处设立了一个专题小组，协调尤其在妇女以及发展中国家国民中发现和利用新的人才来源的各项现有行动。这方面的工作内容包括，联系卫生领域专业协会、学术机构、专业招聘和联谊网站以及卫生界校友网络。已修订了招聘文件。与各区域办事处讨论了最佳做法，其中考虑到了当地具体情况。还调查了世卫组织招聘网址访客的满意程度。正根据所收到的反馈意见重新设计世卫组织招聘网址。

13. 秘书处在吸引合格的残疾人申请方面不够积极。将为此修改网站上公布的空缺通知模板和背景材料。还需要修改网上招聘系统，以方便残疾人申请。秘书处特别注意面试和遴选程序的安排和主持方式，以确保候选的残疾人获得公平待遇。

[1] 见 WHA62.7 号决议，附件 3。

14. 联合国共同制度中各机构人力资源网络制定了残疾人士就业政策。此项政策的各项要素获得世卫组织残疾专题小组的支持，现已成为世卫组织多样性和包容性管理的一部分：

- 保护残疾人的各项权利[1]；
- 不歧视残疾人；
- 采取合理调整措施，消除对招聘和持续就业的障碍[2]；
- 对职工残疾和健康状况信息予以保密[3]；
- 提高认识，确保工作人员充分了解残疾人的各项权利[4]；
- 开展机构间合作，包括分享知识和良好做法；
- 在残疾人参与下制定政策和进行定期审查。

15. 每年约有 300 名实习生在世卫组织实习，了解其所选领域的技术和行政管理规划，观察国际组织如何运作。这是将来招聘人才的极佳来源。为此，世卫组织于夏末邀请实习生出席“工作人员如何来世卫组织工作”专题介绍会，并介绍了世卫组织为成为公认优秀雇主而做出的努力。

16. 在 2009 年 1 月 1 日至 9 月 30 日期间，世卫组织征聘了 10 名初级专业人员（6 名女性和 4 名男性）。其中 3 人由西班牙政府资助，2 人由挪威资助，丹麦、芬兰、法国、德国和日本各资助 1 人。目前正在西班牙资助下招聘 2 名来自发展中国家的女性初级专业人员。于 2009 年 9 月在日内瓦举行了一次机构间初级专业人员职业发展研讨会，以协助初级专业人员规划未来。

17. 在审查所涉期间，共有 21 项直接任命；9 项 P.5 级，11 项 P.4 级，1 项 P.3 级。这些直接任命指的是从会员国借调工作人员（其中 7 人来自缺额国）。

---

[1] 见《残疾人权利公约》第二十七条第一款第（二）项。
[2] 见《残疾人权利公约》第二十七条第一款第（一）项。
[3] 见国际劳工组织残疾人就业政策，2005 年，《第 655 号通告》，6 系列，第 18 段。
[4] 见联合国大会第 61/106 号决议，第 6 段，2007 年 1 月 24 日；联合国大会第 62/170 号决议，第 6 段，2008 年 3 月 18 日；以及《残疾人权利公约》，第八条。

卫生医疗服务活动和职员福利

18. 世卫组织致力于增强职业卫生与安全。职业卫生与安全是工作人员福利和生产力的一项主要因素，其目标是确保以安全方式开展所有活动，最大限度地减少业务风险，增进工作人员身体健康。卫生医疗服务处的作用是，在考虑到工作人员健康状况和工作环境的情况下，增进和维护工作人员的生理和心理健康，使其能够履行职责。这样做的目的是，为世卫组织全球业务持续提供尽可能最好的支持，并应付紧急情况。为此开展了以下活动：与各区域职工医生一道监督卫生网络；建立全球医疗数据库监督健康状况；并与联合国其它机构保持紧密协调，以统一政策和程序。

19. 继续实施了关于在工作场所防治艾滋病毒/艾滋病的“世卫组织关爱生命”扩大规划。具体而言，根据联合国共同制度中最佳做法，为所有工作人员举办了工作场所艾滋病毒/艾滋病专题学习班，加强了工作人员在此方面的能力。还采取措施编写了供管理人员使用的世卫组织关爱生命手册的初稿，以支持实施此项政策。此外，根据联合国系统行政首长协调理事会人力资源网络制定的框架，拟定了包括应对流感大流行问题的人力资源政策和程序。

全球管理系统和全球服务中心

20. 过去一年的工作重点是，改进全球管理系统人力资源领域的工作，以稳定这一系统，为各区域进一步实施做好准备。职员应享福利是一项特别重点，为此努力加强了数据完整性，改进了职员自助功能，为用户提供了更好的报告。在数据输入方面，解决了非洲区域大量固定期限合同的个人数据积压问题，以便将这些合同纳入中央薪金系统，而不是通过当地安排进行处理。

执行委员会的行动

21. 请执委会注意本报告。

= = =