

申办意向征集

2023年和2024年世界人居日全球庆典

2022年11月

背景

联合国人居署诚邀世界各地城市报名申办2023年和2024年世界人居日全球庆典。

1985年，联合国大会通过了第40/202号决议，设立了**世界人居日**，并于1986年举办了首次庆祝活动。世界人居日旨在唤起世界对城镇化现状和“人人享有适当住房”的基本权利的关注。决议规定每年10月份的第一个星期一为世界人居日。

世界人居日的主要目的是鼓励各级政府和其他利益攸关方分享最佳实践与行动，改善城市的生活质量。具体内容包括：推进《新城市议程》和可持续发展目标中有关城市的各项目标的实现，尤其是可持续发展目标11，即建设安全、包容、有韧性和可持续的城市和人类住区。如需了解更多信息，请访问<https://urbanoctober.unhabitat.org/whd>。

每年的世界人居日都有一个特定的主题，旨在强调可持续城市化的某个方面，以及分享合作伙伴在全球及本地范围内的行动与创新，提高城市和人类住区的生活质量。

作为联合国系统内承担可持续城市化工作的机构，联合国人居署负责协调全球各地的世界人居日庆祝活动。每年都会选出一个新的城市作为世界人居日全球庆典的主办城市，自1985年以来，已有32个城市举办了世界人居日全球庆典。

联合国人居署现诚邀世界各地城市报名申办将于**2023年10月2日星期一**和**2024年10月7日星期一**举行的世界人居日全球庆典。

与联合国人居奖的联系

世界人居日的一大亮点就是颁发联合国人居奖，以表彰最佳城市实践。1989年推出的联合国人居奖是全球最负盛名的人居奖项之一。该奖项旨在表彰做出突出贡献的各种举措，例如，为改善可负担的住房和公平获取基本服务而开展的行动、减缓气候变化的倡议，以及为城镇和人类住区中流离失所者和贫困人口等弱势群体改善生计的各类行动。每年由联合国人居署征集提名后，该奖项将颁发给最多五名获奖者。

除联合国人居奖外，联合国还鼓励主办城市利用全球庆典的机会介绍最佳城市实践，并以可持续城市化为导向，推动重要的新城市政策、项目和计划在本国的实施。

目标

世界人居日旨在提高国际社会对于城市化趋势、挑战、愿景和可持续解决方案或最佳实践的认识，并提醒各个国家，所有国家都有责任和能力建设城镇的未来，改善生活环境与生活质量。

参与

联合国人居署负责牵头邀请并动员联合国系统内的各个机构、相关国际组织、民间团体以及其他所有利益攸关方，共同参与世界人居日全球庆典。

全球庆典的主办城市和主办国负责牵头与其他合作伙伴一起共同组织庆典的主要活动。东道主可以邀请其国内和地区内的利益攸关方（比如，部长和市长）参与并支持全球庆典。也欢迎来自主办城市、主办国和全世界的广大民众积极参与，通过社交媒体、现场直播等相关全球平台参与庆典活动。

东道主还将向联合国人居署提供资金支持，用于动员国际社会和其他利益攸关方，确保活动覆盖全球所有地区。

所有参与方均将签署捐资协议，协议将对联合国人居署和东道主的承诺、角色与责任做出明确规定。

资金支持

为举办2023年或2024年世界人居日全球庆典，东道主须向联合国人居署支付400,000（肆拾万）美元的现金。

上述资金将用于活动规划、动员利益攸关方、进行拓展活动、网站建设、社交媒体宣传、设计、通讯、编辑、项目开发、运作支持、联合国网络直播、报告与评估，以及邀请联合国人居奖获得者、联合国人居署和联合国其他工作人员、国际专家和来自最不发达国家的高级别嘉宾和代表参加庆典。总之，上述资金将为在“城市十月”框架内对世界人居日进行整体宣传和沟通交流提供支持。

此外，主办城市须提供配备各种设施的活动场地、展览空间、IT和其他服务、城市内和场地周边及内部的安保服务，将高层发言人的发言稿从英语翻译成本地语言或其他语言，配备相关人力以满足运作和后勤需求（相关信息详见附件1）。

选择过程 and 标准

主办城市的选择由联合国人居署的一个内部委员会决定。世界人居日全球庆典主办城市的选择依据包括：

- 主办国和主办城市展现出与可持续城市化和世界人居日主题相关的良好实践
- 主办城市的选择应体现出与前几届世界人居日全球庆典举办地在地理分布上的平衡
- 展示出满足上述条件及以下附件中所列详细条款的能力和出资承诺
- 具有举办国际活动的经验，包括与城市问题有关的活动
- 主办城市交通便利，方便国际代表前往

主题

2023年世界人居日的主题将与有韧性的城市经济：城市是增长和复苏的推动力有关。活动将探讨城市如何对经济做出定位，使居民受益。鉴于城市对国民经济的贡献规模，许多国家的未来将由该国城市地区的生产力决定。无论是发生新冠疫情还是各类冲突，城市同样在危机后的经济复苏中起到重要的作用。

2024年世界人居日的主题将与让青年参与创造更美好的城市未来相关。世界正在迅速城市化，如今多数城市居民是年轻人，特别是在非洲和亚洲的一些国家。会议将重点探讨如何通过参与式进程和参与地方领导的机会，让新一代参与规划其所在城市的现在和未来。

活动

在全球庆典期间举办的活动应与东道主自愿提供的可用人力和财务资源相匹配。联合国人居署将与东道主一道，共同制定活动计划。联合国人居署将提供线上宣传工具和工具包，为动员合作伙伴和宣传覆盖范围最大化提供支持。联合国人居署还将把全球各地计划举办的世界人居日庆祝活动的信息上传至官方网站和社交媒体网站，同时鼓励东道主及合作伙伴广泛宣传各自的活动。

时间表

2023年和2024年世界人居日庆典申办意向接收截止日期为2023年1月31日。下表给出了相关的重要里程碑和日期。

里程碑	日期
开始征集申办意向	2022年10月31日
接收申办意向的截止日期	2023年1月31日
向各城市通报筛选结果	自2023年3月1日起
确定并签署相关法律协议（这是发布正式公告的前提条件）	2023年5月
公布2023年和2024年世界人居日全球庆典的主办城市	待定

2023年或2024年世界人居日全球庆典申办意向书

有意正式举办2023年或2024年世界人居日全球庆典的城市或国家须发送英文书写的正式函件，函件应带有机构信头和授权签字，并重点说明其在各项选择标准方面具备的能力，同时承诺向联合国人居署提供400,000（肆拾万）美元的资金支持。该函件应发送给联合国人居署执行主任麦慕娜·莫哈德·谢里夫女士。

正式函件应在截止日期前通过电子邮件发送至：unhabitat-whd@un.org。

请注意：不符合标准、没有官方信头和正式签字或在截止日期后收到的申办材料将不予考虑。

附件1

主办世界人居日全球庆典

联合国人居署的具体责任如下：

联合国人居署将指定一位联系人，负责与本地联系人和组织团队协同工作。

联合国人居署应通过履行下列责任，为确保活动的成功举办提供必要的保障和支持：

1. 对运作与后勤的建议和支持

- 就世界人居日全球庆典的筹备工作向东道主提供指导；
- 协助邀请国际来宾；
- 为来自其他国家的受邀嘉宾和受赞助的嘉宾的后勤和出行安排提供支持；
- 受理国际参会者的在线注册；
- 根据需求与主办城市共同商定场地和场地布置；
- 将资料和宣传材料运至现场；
- 维护数据库并发出所有国际邀请。

2. 邀请

- 邀请联合国系统和相关国际组织的高级代表、民间团体、成员国代表、各城市市长及其他利益攸关方；
- 邀请外交界的代表；
- 发出所有国际邀请函，邀请函可共同签署。

联合国人居署应邀请联合国官员、东道国以外的其他国家的市长及国际认可的组织机构和专家、外交使团的代表及其他合作伙伴，在该项活动中与主办城市密切合作与协商。主办城市应和联合国人居署紧密合作，尽可能邀请东道国政府的最高代表以及负责城市化各个方面的部级代表，比如地方政府代表和负责住房、基础设施、城市发展、地区规划与环境等部门的代表，以及本地专家等，共同参与活动。

邀请函应尽可能由联合国人居署和主办方以电子签名的方式共同签署，签名严格限定仅用于此邀请函。双方将通过协商确定是否向联合国人居署提供主办方的电子签名，以用于签署共同邀请函。

3. 宣传

- 准备线上资料包和品牌推广工具、世界人居日概念文件、相关声明、设计海报和广告横幅、邀请函、日程计划；
- 通过联合国人居署执行主任，向各国政府和利益攸关方提供世界人居日全球庆典主题和地点的相关信息；
- 通过各种可行的方式，包括有针对性的新闻简报、社交媒体和互联网广告，在全球范围内宣传世界人居日庆典活动；
- 撰写和发布新闻稿，吸引国际媒体对活动的关注；
- 在联合国人居署城市十月英文网站上制作世界人居日专属页面；
- 通过联合国网络直播平台对庆典活动进行直播。

4. 日程安排

- 为世界人居日全球庆典的主要日程安排提供指导；
- 为世界人居日当天在场地上举行的圆桌会议和世界人居日前后（如适用）举行的各种边会、研讨会、分组座谈会的日程安排提供指导。

5. 联合国人居奖的协调

- 管理联合国人居奖的提名和申报工作；
- 通过广告、社交媒体和有针对性的邮件在全球范围内宣传联合国人居奖；
- 筛选申请资料，建立评选委员会以推荐获奖申请；
- 由联合国人居署执行主任选出获奖者；
- 公布获奖的最佳范例和获奖者。

由联合国人居署执行主任和主办城市共同颁奖。

主办城市的具体责任如下：

1. 主办城市将指定一位联系人和组织团队，负责与联合国人居署协同工作；
2. 主办城市应向联合国人居署提供主办城市希望邀请参加此次活动的国际参会者名单，以便联合国人居署进一步发送邀请；
3. 主办城市可以邀请所有特邀人员，即主办城市的市长或专家参加这一活动，并与联合国人居署共享其联络信息；
4. 主办城市应邀请主办国外交界的代表；
5. 2023年世界人居日全球庆典主办城市应在法律协议最终确定后30天内，向联合国人居署提供至少400,000（肆拾万）美元的资金用于联合国人居署所提供的支持，2024年世界人居日全球庆典主办城市应在2024年1月31日之前提供该笔资金；
6. 主办城市应提供所需的所有后勤和IT服务，并承担与世界人居日全球庆典筹备和组织工作相关的所有本地费用；
7. 主办城市应为活动提供必要的物资和后勤支持，包括商品印刷、徽章印刷、约定人数的摄影师和摄像师，联合国人居署无需承担相关费用；
8. 主办城市应为其市内举行的庆典活动和相关活动提供必要的场所，包括召开会议和研讨会的场地、工作区、办公空间和设备、媒体室和新闻发布厅，联合国人居署无需承担相关费用；
9. 主办城市应确保在整个场地内，包括庆典活动的所有专用场所，向所有参与者提供免费且稳定的Wi-Fi连接、互联网高速LAN连接，以便通过互联网向世界各地进行现场直播，以及通过联合国网络直播、Zoom或类似软件进行现场直播的技术设备。主办城市还应为这项活动的所有会议安排免费的口译服务（包括设备），至少应包括活动的两种工作语言服务，即英语和本地语言（如非英语），并根据情况为开幕会议和闭幕会议增加联合国使用的其他官方语言，或在外国高级代表参加时可能用到的其他语言。此外我们也建议提供手语服务，从而使这一活动具有充分的包容性；
10. 为组织好这项活动，主办城市应与联合国人居署展开全面的合作，为世界人居日全球庆典的举办提供场地，场地应便于残障人士无障碍进入，且无需联合国人居署承担任何费用。活动场地应配备下列设施：

- 举行全球庆典活动的正厅要有足够的座椅供受邀嘉宾观礼，有一个供发言的讲台；
 - 如果世界人居日的日程安排中包含通过联合国网络直播、Zoom或类似软件进行现场直播的圆桌会议，场地内还应为其配备二个到四个可供使用的房间；
 - 新闻发布厅；
 - 由专用摄影师拍摄庆典活动以及执行主任的其他双边会议的照片和视频；
 - 展览空间；
 - 签到、咨询台和品牌照片墙；
 - 供联合国人居署执行主任举行双边会议的办公室，设有前厅和等候区，包含可供多达六人开会所需的办公家具（桌子、转椅、组合沙发/椅子、茶几、文具），包括在整个会议期间提供咖啡、茶水 and 点心；
 - 供执行主任使用的具有类似配置的办公室，用于会见经确认的高级别嘉宾；
 - 活动期间为执行主任安排一辆适合的轿车并配备司机；
 - 联合国人居署工作人员办公室（可容纳八人同时工作），其中应配备一张大的会议桌。另外三到四间办公室，每间可容纳四人同时工作（配有文具和打印机），包括整个会议期间提供咖啡、茶水以及点心；
 - 一间供主办城市和联合国人居署其他工作人员使用的办公室，以及一间专门供联合国网络直播工作人员使用的办公室，均配备标准配置；
 - 为受邀嘉宾和国际来宾准备的午餐；会议期间的茶点饮料（比如瓶装水）；中途休息期间的咖啡、茶水和点心；
 - 每个房间均有可供放映PPT和视频的公共广播系统与设备，以及互联网连接；
 - 用于英语和本地语言（如非英语）之间互译的口译设备，以及已确认的参会代表使用的其他语言的口译设备；
 - 在整个场地内展示世界人居日的品牌标志，在正厅和其他房间将其设为背景；
 - 代表的安保服务；
 - 五根旗杆，并提供联合国旗帜；如有东道国部长（或更高级别官员）出席，还应特别提供东道国国旗。
11. 主办城市应提供充足的医疗设施和会讲英语/本地语言的医护人员，以向活动举办地可能发生的紧急情况提供急救服务。如出现严重的紧急情况，主办城市应确保相关人士立即被转送至医院。其后发生的所有医疗费用应由活动参与者承担。联合国人居署作为活动的受邀参与者，不对任何参与者的任何医疗费用承担责任；
 12. 主办城市应确保在合理的商业基础上，在活动前、活动期间和活动后向活动参与者及联合国人居署官员提供往返机场所需的充足的公共或私人交通协助，以及活动期间往返主要酒店和活动场地的交通协助；
 13. 主办城市应确保在合理的商业基础上，为活动的所有参与者提供适当的酒店住宿；
 14. 主办城市承诺，通过其组织架构、利用委派的专业人士并根据城市所确定的具体需求，实施和提供协议中列明的各项活动与服务；
 15. 主办城市应自费聘请和提供本地工作人员及志愿者，上述人员将在联合国人居署执行主任或其指定人员的总体协调下，与联合国人居署的工作人员密切配合；
 16. 主办城市应确保本地工作人员可以在整个活动期间以及活动前（如有必要）投入工作；
 17. 主办城市可以应联合国人居署执行主任或其指定人员的要求，安排更多的本地工作人员，为庆典活动提供服务。
 18. 主办城市可在重要位置张贴、悬挂道路横幅和品牌标识。