



联合国人类住区规划署执行局

2020 年第一次会议

2020 年 3 月 31 日至 4 月 2 日，内罗毕

临时议程*项目 5 (b)

关于人居署战略计划执行情况的报告：

关于 2014-2019 年期间战略计划的最后报告

及战略计划起始评价报告的最新情况

**关于人居署 2014-2019 年战略计划全周期的最后报告及
起始评价报告的最新情况****

执行主任的报告

1. 执行局 2019 年第一次会议期间介绍了人居署 2014-2019 年战略计划的执行情况，重点阐述了部分结果、成果、挑战和经验教训。会上还确定了改进领域，以便为 2020-2023 年战略计划的执行工作提供参考。
2. 这一情况介绍是基于以下工作提出的：2017 年 2 月对 2014-2019 年战略计划中期评价进行的审查；人居署区域办事处和实务部门于 2019 年 9 月进行的自我评价（当时战略计划期限已完成 95%）。
3. 这些自我评价将纳入 2014-2019 年战略计划全周期报告，该报告将提交给执行局 2020 年第二次会议。全周期报告还将借鉴 2014-2019 年战略计划执行情况系列年度报告的结果，其中 2019 年的报告将在执行局 2020 年第一次会议上审查。
4. 在执行局 2020 年第一次会议之际，执行主任关于人居署 2014-2019 年期间战略计划执行情况的进展报告旨在提供 2014-2019 年全周期独立评价启动阶段的最新情况，该报告将成为全周期报告的附件。
5. 已核准的 2014-2019 年战略计划带有一个评价框架，包括中期评价和最后评价。中期评价于 2017 年进行。从中期评价中吸取的经验教训和总结的建议已用于修订战略计划。对 2014-2019 年战略计划执行情况进行独立最后评价的咨询工作已经启动，目前已编制评价的职权范围。2020 年 1 月和 2 月期间，职权

* HSP/EB.2020/1。

** 本文件印发时未经正式编辑。

范围草案正在进行内部审批程序。一旦获得批准，将通过竞争性选聘程序聘用负责开展战略计划最后评价的国际独立顾问。

6. 评价的职权范围是为评价做准备的一份至关重要的文件。它将战略计划放置到人居署更宏观的发展背景之中。它解释了开展评价的宗旨，概述了目的和目标、预期结果以及预期使用者。它还介绍了审查的范围和重点。它明确阐述了评价开展的途径和方法，确定了关键的评价问题、利益攸关方的参与、问责和责任、评价小组的资格，并规定了交付预期成果的临时时间表以及可用于评价的资源。

7. 最后评价旨在尽可能系统和客观地评估人居署在 2014-2019 年期间全署的相关性、效力和效率，以及人居署在此期间确定和管理全署成果的方法的相关性、效力和效率。评价将实现问责和共享学习的双重目的，力图促进人居署执行局、捐助方和其他主要合作伙伴等评价主要使用者，就人居署在实施战略计划期间是否取得预期成果进行讨论，从而加强问责。

8. 为了实现人居署对学习和改进的承诺，评价将总结经验教训和创新成果，从而推动及早讨论人居署是否具备取得成功的关键要素从而着手执行下一个 2020-2023 年期间战略计划的问题。评价还试图提供信息，帮助人居署在落实《新城市议程》和可持续发展目标时加强其独特优势。

9. 评价将采用多种途径和方法，力求提供总结性和形成性的前瞻分析。这项评价将采用基于成果的方法（变革理论方法），通过描述投入、活动和预期成绩的因果逻辑，以及因果变化所需的条件和假设，从而说明战略计划应如何实现其目标和战略结果。

10. 还将使用系统和背景办法来评估战略计划的执行结构、程序、协作、协调、伙伴关系和目标受益方需求。此外，评价将具有包容性和参与性，合作伙伴和利益攸关方将参与磋商。它将按照联合国系统的评价准则和标准以及人居署评价政策，以透明的方式进行。

11. 评价将使利益攸关方积极切实地参与其中。将随时向利益攸关方通报评价进程，包括设计、信息收集、评价报告和结果发布。主要利益攸关方可通过采访、调查或小组讨论等方式直接参与。有些利益攸关方还可就评价交付成果发表意见，包括起始报告和评价报告草稿。将参与评价的主要利益攸关方包括人居署工作人员、包括执行局在内的理事机构、常驻代表委员会、捐助方、人居署其他相关合作伙伴，以及人居署方案和项目的受益方。

12. 人居署独立评价小组将管理评价进程，确保由合格的评价方进行评价。该小组将负责提供技术支持和方法咨询，解释评价标准并确保其得到遵守，确保满足合同要求，核准所有交付成果，包括职权范围、起始报告、评价报告草稿和最后报告。它将分享评价结果，并支持评价建议的使用和后续落实。

13. 将设立一个由内部和外部成员组成的评价咨商小组，来监督评价进程。内部成员来自全球解决方案司；战略、规划、知识、宣传和传播司；区域方案司。外部成员可以包括执行局、常驻代表委员会、捐助方和人居伙伴的代表。咨商小组将负责审查和认可主要评价交付成果，包括职权范围、起始报告、评价报告草稿和最后报告。

14. 评价将由两名独立的外部顾问进行。顾问必须在开展战略、机构、方案和项目评价方面确实拥有丰富经验，以及关于人居署和联合国系统的工作经验

和/或扎实的技术知识。其中一名顾问将担任首席顾问，全面负责按照人居署的评价准则和标准提交高质量的评价报告。

15. 评价将于 2020 年 2 月至 6 月进行，为期四个月。顾问将编写一份详细的起始报告，使评价工作付诸实施。评价的暂定时间表如下。

项目	说明	时间框架
1	编制职权范围草案	2020 年 1 月
2	评价咨商小组审查并认可职权范围	2020 年 2 月
3	征聘评价顾问	2020 年 2 月
4	起始阶段，包括审查正式文件，编制起始报告、工作计划、调查问卷等	2020 年 2 月（2 周）
5	数据收集阶段：通过访谈、项目分析、调查等方式收集数据	2020 年 3 月至 4 月
6	报告撰写和评审	2020 年 4 月至 5 月
7	最后评价报告	2020 年 6 月

16. 首席评价员将全面负责三项主要评价交付成果的质量和及时提交，包括：

(a) **起始报告。** 顾问预计将审查包括职权范围在内的相关信息，并编写一份全面掌握情况的起始报告，详细说明评价开展的方式、交付成果和时间安排。起始报告将包括评价目的和目标、范围和重点、变革理论、评价事项和有针对性的问题、方法、评价工作计划和交付成果等内容。一旦获得批准，它将成为评价的关键管理文件，根据人居署的期望指导评价工作的交付。起始报告的定稿时间是 2020 年 2 月底。

(b) **评价报告草稿。** 顾问将编写评价报告草稿，供评价咨商小组审查和认可。它将包含一份可作为独立文件的执行摘要。执行摘要将概述评价的内容、目的和目标以及目标受众、评价方法、最重要的结论和主要建议。

(c) **最后评价报告。** 一般而言，最后评价报告应在技术上易于非专业人士理解，其中载有详细的评价结果、经验教训和建议。最后评价报告应在 2020 年 6 月底前编写完毕。