



ترتيبات الدورة السادسة والعشرين بعد المائة  
للمجلس التنفيذي  
معلومات للسادة المشاركين في دورة المجلس التنفيذي

مذكرة إلى السادة ممثلي الدول الأعضاء في المجلس التنفيذي  
الأشخاص المرجعون:

نشر الوثائق:

الأسئلة التقنية:

**Deirdre Mc Grenra**

مديرة شؤون الهيئات الرئاسية  
رقم الهاتف: +39 06 5459 2374  
البريد الإلكتروني: gb@ifad.org

**Andreina Mauro**

مديرة خدمات اللغات والمؤتمرات  
رقم الهاتف: +39 06 5459 2088  
البريد الإلكتروني: a.mauro@ifad.org

**Maria Elena Chavez Hertig**

مديرة وحدة المراسم والعلاقات مع الدول الأعضاء  
رقم الهاتف: +39 06 5459 2919  
البريد الإلكتروني: m.chavezhertig@ifad.org

المجلس التنفيذي – الدورة السادسة والعشرون بعد المائة  
روما، 2-3 مايو/أيار 2019

## ترتيبات الدورة السادسة والعشرين بعد المائة للمجلس التنفيذي

- التاريخ: من يوم الخميس 2 مايو/أيار وحتى يوم الجمعة 3 مايو/أيار 2019.
- المكان: قاعة إيطاليا للمؤتمرات (S-105)، الطابق تحت الأرضي، مقر الصندوق، Via Paolo di Dono 44، روما.
- الأوقات: من الساعة 9.30 صباحاً وحتى الساعة 1.00 ظهراً، ومن الساعة 2.00 بعد الظهر وحتى الساعة 6.30 مساءً.
- الغداء: سيتم توفير وجبة غداء خفيفة في قاعة الطعام الرئيسية (S-134) كل يوم من أيام المجلس.
- حفل الاستقبال بعد المجلس: بعد اختتام يوم عمل الخميس 2 مايو/أيار، سيقم رئيس الصندوق حفل استقبال لجميع المندوبين في المساحة المخصصة للمؤتمرات.

### أولاً - التسجيل

- الوفود: يرجى إخطار مكتب سكرتير الصندوق بأسماء جميع الأشخاص المكلفين من قبل الدولة العضو المعنية بحضور دورة المجلس التنفيذي (على البريد الإلكتروني [mslp@ifad.org](mailto:mslp@ifad.org)) في موعد أقصاه يوم الأربعاء 24 أبريل/نيسان 2019. ويمكن الحصول على معلومات إضافية عن الوفود من مكتب التسجيل.
- ومن غير المطلوب من ممثلي الدول الأعضاء المعتمدين تقديم أوراق اعتماد خاصة بهذه الدورة إذا كانوا يحملون اعتماداً بتسمية حكومات بلادهم لهم ممثلين لها في دورات المجلس حتى إشعار آخر، إلا أنه لا بد من إدراج أسمائهم في قائمة المندوبين المقدمة إلى مكتب سكرتير الصندوق.
- التسجيل: يرجى التكرم بالتوجه فور الوصول إلى مكتب التسجيل الواقع في المساحة المخصصة للمؤتمرات في الطابق تحت الأرضي للتسجيل والحصول على شارات الاجتماعات. والتسجيل متاح يوم الخميس 2 مايو/أيار من الساعة 8.30 صباحاً، وحتى بداية جلسة بعد الظهر يوم الجمعة 3 مايو/أيار.
- ولا بد من حمل شارات الاجتماع للتمكن من الوصول إلى قاعة الاجتماع، ولا يمكن بأي حال من الأحوال إعاره شارة الاجتماع لمشارك آخر.

### ثانياً - الوثائق والترجمة الفورية

- سيتم نشر الوثائق باللغات العربية، والإنجليزية، والفرنسية، والإسبانية، على المنصة التفاعلية للدول الأعضاء <https://webapps.ifad.org/members/eb/126> وموقع الصندوق على شبكة الإنترنت [www.ifad.org/web/guest/executive-board](http://www.ifad.org/web/guest/executive-board). يرجى الرجوع بانتظام إلى هذين الموقعين من أجل الاطلاع على الوثائق الجديدة.
- برنامج العمل: سوف يتاح برنامج العمل قبل أسبوعين من بداية الدورة.

- سوف توزع الوثائق المستكملة والمعروضة بعد آخر يوم عمل من الأسبوع السابق لدورة المجلس التنفيذي أثناء الدورة، وستتاح بأعداد محدودة في مكتب الوثائق (المساحة المخصصة للمؤتمرات، الطابق تحت الأرضي).
- يرجى تنزيل الوثائق على الأجهزة الإلكترونية الشخصية، وطبع الوثائق على جهتي الصفحة. كما يرجى التخلص من هذه الوثائق بوضعها في السلات الخاصة بإعادة تدويرها.
- ستتوفر الترجمة الفورية باللغات العربية، والإنجليزية، والفرنسية، والإسبانية.
- هنالك وصلة سمعية-بصرية في قاعة الاستماع (القاعة البيضوية [S-120]) للمراقبين المفوضين.

## ثالثاً - ترتيبات الجلوس وإجراءات طلب الكلام

### ترتيبات الجلوس

- سيخصص في قاعة إيطاليا للمؤتمرات مقعد واحد على طاولة الاجتماعات، ومقعد آخر خلفه لكل وفد، كي يشغلها ممثل الدولة العضو في المجلس ومستشاره. أما باقي المندوبين، فيمكن لهم متابعة وقائع الاجتماعات من قاعة الاستماع (القاعة البيضوية [S-120]).

### إجراءات طلب الإذن بالحديث

- سيتم وضع نظام لطلب الإذن بالحديث.

## رابعاً - مقر الصندوق

### القاعات الأساسية في مقر الصندوق ذات الصلة بدورات المجلس التنفيذي

الموقع	أين	المعلومات
<b>المدخل الأساسي</b>		
• مكتب الحراسة	Via Paolo di Dono 44.	مكان الحصول على الشارات المؤقتة لدخول المبنى
<b>الطابق الأرضي</b>		
• البهو	داخل المدخل الرئيسي للبناء	مكان وجود المصاعد والسلالم المؤدية إلى المساحة المخصصة للمؤتمرات.
• الكافتيريا	يقع مدخل الكافتيريا على الطرف الأيمن من البهو	تقدم وجبة الغداء من الساعة 12 ظهراً وحتى الساعة 2 بعد الظهر، أما القهوة والمأكولات الخفيفة فتقدم طوال اليوم.
• المصرف	نهاية الممر على اليسار	Banca Popolare di Sondrio، ساعات الدوام: من الساعة 8.30 صباحاً وحتى الساعة 1.30 ظهراً، ومن الساعة 2.30 بعد الظهر وحتى الساعة 4 مساءً
<b>الطابق تحت الأرضي/المساحة المخصصة للمؤتمرات</b>		
• قاعة إيطاليا للمؤتمرات	S-105	مكان انعقاد مناقشات الدورة. ينبغي حمل شارات الاجتماعات للوصول إلى هذه القاعة.
• القاعة البيضوية	S-120	قاعة الاستماع للمراقبين المفوضين. رابط الاتصال بالفيديو المخصص للدورة.
• مكتب الوثائق	-	مكان وجود نسخ ورقية من الوثائق.
• مكتب التسجيل	-	مكان التسجيل واستلام شارات الاجتماعات. التسجيل متاح يوم الخميس 2 مايو/أيار وحتى بداية جلسة بعد الظهر يوم الجمعة 3 مايو/أيار.
• قاعة الطعام الرئيسية	S-134	

## الوصول إلى مقر الصندوق

- يبعد بناء مقر الصندوق حوالي 25 دقيقة بالسيارة عن مطار Leonardo da Vinci (Fiumicino).
- أقرب محطة مترو إلى مقر الصندوق هي محطة Laurentina (الخط B).
- مواعيد الباص المكوكي بين محطة مترو Laurentina ومقر الصندوق
- موقفا الباص المكوكي
- مقر الصندوق - عبر الشارع من مقر الحراسة عند المدخل الرئيسي للصندوق بين Via Paolo di Dono و50 و44؛ محطة مترو Laurentina - Viale Luca Gaurico 9-11
- من محطة مترو Laurentina إلى الصندوق
- في الأوقات التالية: 7.40، 7.55، 8.10، 8.25، 8.40، 8.55، 9.10، 9.25 صباحاً.
- من مقر الصندوق إلى محطة مترو Laurentina
- في الأوقات التالية: 4.45، 5.05، 5.20، 5.35، 5.50، 6.05، 6.20، 6.35، 6.50 مساءً.
- سيارات الأجرة
- يمكن استدعاء سيارات الأجرة من مقر الحراسة عند المدخل الرئيسي.
- موقف السيارات
- تم حجز عدد محدود من المواقف للسادة المندوبين الذين يقودون سياراتهم دون الاستعانة بسائق (على أساس تقديم الخدمة لمن يأتي أولاً) في Via Paolo di Dono 44، وفي المرآب الخارجي خلف مبنى مقر الصندوق في Via Paolo di Dono 86.
- يمكن للسادة المندوبين الذين يستعينون بسائق النزول من السيارات التي تقلهم أمام المدخل الرئيسي للمقر. ولن يسمح ببقاء أية سيارة خارج المواقف المحجوزة المذكورة أعلاه.
- الخدمات
- التسهيلات المصرفية: يوجد فرع لمصرف Banca Popolare di Sondrio في الطابق الأرضي بالقرب من صالة الاستقبال الرئيسية. ومواعيد العمل في المصرف هي من الساعة 8.30 صباحاً حتى الساعة 1.30 بعد الظهر ومن الساعة 2.30 حتى الساعة 4.00 بعد الظهر. كما توجد ماكينتان للصراف الآلي في الطابق الأرضي مقابل المصرف.
- الخدمات الطبية: سيكون المستشار الطبي للصندوق وممرضة الصندوق متواجدين في مبنى المقر خلال الدورة. كما توجد أيضاً مرافق الإسعافات الأولية في الطابق الأرضي في الغرفة التالية B-033
- B-034، B-035، B-036. وفي الحالات الطبية الطارئة، ستتخذ الترتيبات اللازمة لاستدعاء سيارة إسعاف من خلال الفريق الطبي في الصندوق.
- الاتصالات الهاتفية: يمكن للسادة المندوبين تلقي الاتصالات الهاتفية في المساحة المخصصة للمؤتمرات على الأرقام التالية: 2285/2275 39 06 5459 + (مكتب الوثائق)؛ 2112/2101 (مكتب التسجيل).

- خدمة الإنترنت: على رابط الشبكة **ifad\_guest** وكلمة السر **ifadguest**.
- مقهى للإنترنت: بالقرب من المقصف في المساحة المخصصة للمؤتمرات في الطابق تحت الأرضي.
- إيداع المعاطف والحقائب: في المساحة المخصصة للمؤتمرات.
- المطاعم والمقاصف: تتوفر القهوة والمشروبات الخفيفة والساندويتشات والحلويات في المقصف الكائن في الطابق الأرضي، والمقصف الموجود بالمساحة المخصصة للمؤتمرات في الطابق تحت الأرضي. ويقدم المقصف وجبة غداء من الساعة 12.00 ظهراً وحتى الساعة 2.00 بعد الظهر.

## خامساً - ترتيبات الأمن وإمكانية الوصول

### الأمان

- ستطبق إجراءات أمنية صارمة، تتضمن وجود أجهزة أشعة وأجهزة كشف معادن لتفتيش الحقائب. ويرجى من السادة المشاركين من لديهم أجهزة إلكترونية مزروعة في أجسادهم مثل جهاز ضبط دقات القلب ألا يمروا من أجهزة كشف المعادن، إنما عليهم طلب المساعدة وإخطار حراس الأمن بوضعهم.
- وسيسمح فقط للأشخاص الذين يحملون تصاريح الأمن التي يصدرها الصندوق أو منظمة الأغذية والزراعة أو برنامج الأغذية العالمي بدخول المبنى. وفي حال عدم توفر هذه التصاريح، سيتم إصدار تصاريح أمن مؤقتة في مقر الحراسة الرئيسي للسماح للسادة المندوبين بدخول المبنى والتوجه إلى مكتب التسجيل الواقع في المساحة المخصصة للمؤتمرات.

### إمكانية الوصول

- مقر الصندوق مجهز بالكامل لإمكانية وصول مستخدمي الكراسي المتحركة، وهناك دورات مياه مجهزة لهذا الغرض في كل طابق من طوابقه. يرجى من السادة المندوبين الذين يحتاجون لتسهيلات أخرى التقدم بطلباتهم على عنوان البريد الإلكتروني التالي [conferencestaff@ifad.org](mailto:conferencestaff@ifad.org) أو [mslp@ifad.org](mailto:mslp@ifad.org).

## سادساً - ترتيبات السفر والصرف

- شراء بطاقات السفر والحجوزات الفندقية: ممثلو الدول الأعضاء في المجلس التنفيذي مسؤولون عن شراء بطاقات سفرهم الخاصة بهم، واتخاذ جميع التدابير الخاصة بإقامتهم في الفنادق. ويرجى من السادة الممثلين الذين يحتاجون إلى مساعدة، الاتصال بمكتب سكرتير الصندوق على البريد الإلكتروني: [mslp@ifad.org](mailto:mslp@ifad.org).
- المبالغ المستردة: سيغطي الصندوق تكلفة السفر الفعلية وبدل الإعاشة بصورة حصرية على أساس التسديد حتى الحد الأقصى المسموح به في الصندوق، والذي سيتم إطلاع ممثلي الدول الأعضاء في المجلس التنفيذي عليه قبل كل دورة من دورات المجلس.

### إجراء التسديد

- (أ) نقداً: يتوجب على ممثلي الدول الأعضاء تقديم نسخة من تذكرة السفر/قسمة الصعود إلى الطائرة، أو أي إثبات آخر للسفر، بالإضافة إلى الإيصالات/الفواتير الخاصة بالسفر أو الفندق، وفي حال كان ذلك قابلاً للتطبيق، الوثائق التي تظهر الرسوم التي يفرضها المصرف على تسديدات المبالغ من دورة المجلس السابقة، إما في اليوم الأول من الاجتماع، إلى مكتب التسجيل في الصندوق، أو مسبقاً

عبر البريد الإلكتروني إلى: [mslp@ifad.org](mailto:mslp@ifad.org). وإذا ما تم تسليم الفواتير في اليوم الأول، ستتوفر المبالغ المستردة نقداً في المصرف الموجود في مقر الصندوق في اليوم التالي.

(ب) إلى حساب مصرفي: كما ورد أعلاه، ولكن يتوجب على ممثلي الدول الأعضاء إدراج المعلومات الخاصة بحساباتهم المصرفية عند تقديم الإيصالات. وستتاح المبالغ المستردة بعد الدورة.

### سابعاً - مسائل عملية

- من الضروري أن تبدأ الاجتماعات في الوقت المحدد لها، لذا يرجى توخي الدقة في المواعيد.
- يرجى إقفال الهواتف المحمولة قبل دخول قاعة الاجتماعات.
- يرجى التحدث بسرعة معقولة وذلك لتيسير الترجمة الفورية.