
الترتيبات الخاصة بالدورة الثالثة والأربعين بعد المائة للمجلس التنفيذي معلومات للمشاركين في دورة المجلس التنفيذي

الوثيقة: EB 2024/143/INF.1

التاريخ: 15 نوفمبر/تشرين الثاني 2024

التوزيع: عام

اللغة الأصلية: الإنكليزية

للعلم

الإجراء: المجلس التنفيذي مدعو إلى الإحاطة علما بالمعلومات الواردة في هذه الوثيقة فيما يتعلق بالترتيبات الخاصة بالدورة.

الأسئلة التقنية:

كلوديا تن هاف

سكرتيرة الصندوق

مكتب سكرتير الصندوق

البريد الإلكتروني: c.tenhave@ifad.org

الترتيبات الخاصة بالدورة الثالثة والأربعين بعد المائة للمجلس التنفيذي معلومات للمشاركين في دورة المجلس التنفيذي

- 1- التاريخ: يوم الأربعاء، 11 ويوم الخميس، 12 ديسمبر/كانون الأول 2024.
- 2- المكان: قاعة إيطاليا للمؤتمرات (S-105)، الطابق السفلي الأول، مقر الصندوق، 44 Via Paolo di Dono، روما.
- 3- ستُعدّ الدورة بشكل مختلط: حضوريا وافتراضيا باستخدام تطبيق Zoom لعقد الاجتماعات بالفيديو على شبكة الإنترنت.
- 4- التوقيت: سيعقد الاجتماع من الساعة 9.30 صباحا إلى الساعة 5.30 مساء، مع استراحة لوجبة الغداء من الساعة 1 بعد الظهر إلى الساعة 2.30 بعد الظهر.
- 5- حفل استقبال: في ختام أعمال الدورة يوم الأربعاء، 18 سبتمبر/أيلول سيقم رئيس الصندوق حفل استقبال للمندوبين.

أولا- التسجيل

- 6- يرجى من جميع الأعضاء تأكيد مشاركتهم، سواء شخصا في مقر الصندوق أو بالوسائل الافتراضية، بحلول نهاية ساعات العمل يوم الأربعاء، 4 ديسمبر/كانون الأول، من خلال إرسال بريد إلكتروني إلى العنوان: igmr@ifad.org.
- 7- وينبغي على ممثلي الدول الأعضاء الراغبين في حضور الاجتماع بالوسائل الافتراضية التسجيل الإلكتروني باتباع التعليمات الواردة في رسالة الدعوة. وسيؤدي ذلك تلقائيا إلى تأكيد الحضور.
- 8- ولا يحتاج ممثلو الدول الأعضاء في المجلس التنفيذي المعتمدون إلى أوراق اعتماد خاصة بالدورة إذا كانوا يحملون اعتمادا يذكر أنهم معينون لتمثيل حكوماتهم في الدورات حتى إشعار آخر.

ثانيا - الوثائق والترجمة الفورية

- 9- سنُنشر الوثائق باللغات العربية والإنكليزية والفرنسية والإسبانية، حسب الاقتضاء، على المنصة التفاعلية للدول الأعضاء على <https://webapps.ifad.org/members/eb/143>، وعلى موقع الصندوق الشبكي: www.ifad.org/web/guest/executive-board. ويُرجى الرجوع إلى هذين الموقعين بانتظام للاطلاع على الوثائق الجديدة.
- 10- وسيتاح برنامج العمل قبل أسبوعين تقريبا من بدء الدورة.
- 11- وستوفر الترجمة الفورية باللغات العربية والإنكليزية والفرنسية والإسبانية.
- 12- وإذا كنتم تعتزمون الإدلاء ببيان، يرجى تقديم نسخة مسبقة لأغراض الترجمة الفورية (البريد الإلكتروني: conferencestaff@ifad.org). ويمكن أيضا نشر هذه البيانات على صفحة المجلس التنفيذي ذات الصلة في المنصة التفاعلية للدول الأعضاء بناء على طلب ممثلي الدول الأعضاء (البريد الإلكتروني: igmr@ifad.org).
- 13- والمشاركون بالوسائل الافتراضية مسؤولون عن جودة اتصالاتهم ويطلب منهم استخدام سماعات مزودة بميكروفون. وستُعلق الترجمة الفورية إذا كانت جودة الصوت رديئة.

ثالثا- الإجراءات الخاصة بالاجتماعات المختلطة

المشاركة الحضورية

- 14- في قاعة إيطاليا للمؤتمرات، حيث ستعقد الدورة، سيخصص مقعد واحد على طاولة الاجتماعات، ومقعد آخر خلفه لكل وفد، كي يشغلها ممثل الدولة العضو في المجلس ومستشاره. ويمكن للمندوبين الآخرين متابعة وقائع الجلسات من قاعة الاستماع (القاعة البيضوية [S-120]).
- 15- ويرجى الإحاطة علما بأن تدابير الصحة والسلامة سُنطِّق في مكان انعقاد الاجتماع، تماشيا مع توجيهات الحكومة الإيطالية والصندوق.
- 16- وفي هذا الصدد، يتعين على جميع المندوبين الإحاطة علما بالشرط التالي:
 - عدم حضور الاجتماع شخصيا إذا كنتم تعانون من الحمى أو مرض شبيه بالإنفلونزا أو إذا كنتم على اتصال وثيق بحالة إيجابية من حالات الإصابة بكوفيد-19.

المشاركة بالوسائل الافتراضية

- 17- يجوز لممثلي الدول الأعضاء، بمن فيهم أعضاء الوفود الإضافيون، أن يشاركوا في الاجتماع بالوسائل الافتراضية.
- 18- وسيكون المشاركون بالوسائل الافتراضية مسؤولين عن جودة اتصالهم. وإذا فقد أحد المشاركين الاتصال أثناء الاجتماع، فستستمر المداولات ما دام النصاب قائما. وفي حال فقدان النصاب، يُعلق الاجتماع حتى يُعاد اكتمال النصاب.
- 19- وبهدف المشاركة الفعالة في الاجتماع، سيحتاج المشاركون إلى كمبيوتر متصل بشبكة الإنترنت. ويرجى من المشاركين تثبيت تطبيق Zoom على أجهزتهم. وتتوفر تعليمات التثبيت ودليل سريع بشأن كيفية استخدام تطبيق Zoom في قسم [الاجتماعات والأحداث](#) على المنصة التفاعلية للدول الأعضاء.
- 20- ويرجى من المشاركين الذين قاموا بالفعل بتثبيت تطبيق Zoom على أجهزتهم تحديثه على هواتفهم وكمبيوتراتهم بأحدث إصدار متاح. ويرجى استخدام هذا [الرابط](#) للاطلاع على التعليمات بشأن كيفية تثبيت الإصدار المحدث من تطبيق Zoom على أجهزتهم.
- 21- وعلى وجه الخصوص، نود تذكير المشاركين بالمتطلبات المهمة التالية:
 - التحدث بسرعة معقولة لتيسير الترجمة الفورية.
 - استخدام سماعات مزودة بميكروفون لتحسين جودة الصوت.
 - تشغيل الفيديو عند التحدث.وهذه الإجراءات ضرورية لضمان جودة خدمات الترجمة الفورية.
- 22- ويسرّ مكتب سكرتير الصندوق تنظيم تدريب افتراضي فردي عن المتطلبات والإجراءات التقنية. ويمكن للأعضاء طلب حضور دورة تدريبية من خلال إرسال بريد إلكتروني إلى igmr@ifad.org.

رابعاً - مقر الصندوق

القاعات الأساسية في مقر الصندوق لدورات المجلس التنفيذي

الموقع	أين	المعلومات
المدخل الرئيسي		
• مكتب الحراسة	Via Paolo di Dono 44	مكان الحصول على الشارات المؤقتة لدخول المبنى.
الطابق الأرضي		
• البهو	داخل المدخل الرئيسي للبناء	مكان وجود المصاعد والسلالم المؤدية إلى المساحة المخصصة للمؤتمرات.
• الكافتيريا	يقع مدخل الكافتيريا على الطرف الأيمن من البهو الرئيسي	ساعات العمل: من الساعة 8.00 صباحاً إلى الساعة 5.00 بعد الظهر
• المصرف	آخر البهو، إلى اليسار	Banca Popolare di Sondrio، ساعات العمل: من الإثنين إلى الخميس: من الساعة 8.30 صباحاً إلى الساعة 1.30 بعد الظهر ومن الساعة 2.35 بعد الظهر إلى الساعة 4.40 بعد الظهر والجمعة: من الساعة 8.30 صباحاً إلى الساعة 1.30 بعد الظهر ومن الساعة 2.35 بعد الظهر إلى الساعة 4.10 بعد الظهر
الطابق السفلي الأول/المساحة المخصصة للمؤتمرات		
• قاعة إيطاليا للمؤتمرات	S-105	مكان انعقاد مناقشات الدورة. يجب وضع شارات الاجتماعات للدخول إلى هذه القاعة.
• القاعة البيضوية	S-120	قاعة الاستماع
• مكتب الحوكمة/التسجيل	-	يمكن للمشاركين التسجيل والحصول على شارات الاجتماع الخاصة بهم في هذا المكتب يومي الأربعاء 11 والخميس 12 ديسمبر/كانون الأول.

الوصول إلى مقر الصندوق

- يبعد مبنى مقر الصندوق حوالي 35 دقيقة بالسيارة عن مطار Leonardo da Vinci (Fiumicino).
- أقرب محطة مترو إلى مقر الصندوق هي محطة Laurentina (الخط B).

الباص المكوكي

- موقفا الباص المكوكي

مقر الصندوق - مقابل مقر الحراسة عند المدخل الرئيسي للصندوق، بين Via Paolo di Dono و44 و50؛ محطة المترو Laurentina - العنوان: Viale Luca Gaurico 9-11.

- خدمة الباص المكوكي صباحاً: من محطة المترو Laurentina إلى مقر الصندوق

الأوقات: 7.40 و7.55 و8.10 و8.25 و8.40 و8.55 و9.10 و9.25 صباحاً.

- خدمة الباص الموكي مساء: من مقر الصندوق إلى محطة المترو **Laurentina** الأوقات: 4.45 و 5.05 و 5.20 و 5.35 و 5.50 و 6.05 و 6.20 و 6.35 و 6.50 مساء.

سيارات الأجرة

- يمكن طلب سيارات الأجرة من مقر الحراسة عند المدخل الرئيسي.

موقف السيارات

- **المندوبون الذين لا يستعينون بسائق:** يتوفر عدد محدود من المواقف (على أساس تقديم الخدمة لمن يأتي أولاً) في الموقف الخارجي خلف مبنى مقر الصندوق في **Via Paolo di Dono 86**.
- **المندوبون الذين يستعينون بسائق:** يمكن للمندوبين النزول من السيارات التي تقلهم أمام المدخل الرئيسي لمقر الصندوق. ولن يسمح بركن أية سيارة داخلها سائق في المبنى.

الخدمات

- **الخدمات المصرفية:** يوجد فرع لمصرف **Banca Popolare di Sondrio** في الطابق الأرضي بالقرب من بهو الاستقبال الرئيسي. وساعات العمل في المصرف هي من الإثنين إلى الخميس من الساعة 8.30 صباحاً إلى الساعة 1.30 بعد الظهر ومن الساعة 2.35 بعد الظهر إلى الساعة 4.40 بعد الظهر، والجمعة من الساعة 8.30 صباحاً إلى الساعة 1.30 بعد الظهر، ومن الساعة 2.35 بعد الظهر إلى الساعة 4.10 بعد الظهر. (تُجرى المعاملات النقدية والدفع وتحويل العملات في الصباح فقط). ويوجد جهازان للصرف الآلي أمام المصرف.
- **الخدمات الطبية:** سيكون الفريق الطبي في الصندوق متواجداً في مبنى المقر خلال الدورة، وتتوفر مرافق الإسعافات الأولية في الطابق الأرضي في الغرف **B-033 و B-034 و B-035 و B-036**. وفي الحالات الطبية الطارئة، سنتخذ الترتيبات اللازمة لاستدعاء سيارة إسعاف بعد إجراء تقييم أولي وضمان استقرار حالة المريض. وسيجري ترتيب هذه الخدمات من خلال الفريق الطبي في الصندوق. ويرجى الإحاطة علماً بأن المشاركين الذين يعانون من الحمى أو أعراض شبيهة بأعراض الإنفلونزا مثل السعال أو رشح الأنف أو التهاب الحنجرة، وما إلى ذلك، يجب عليهم الامتناع عن حضور الحدث شخصياً.
- **خدمة الإنترنت:** تسجيل الدخول: **ifad_guest**، كلمة السر: **ifadguest**.
- **مقهى للإنترنت:** بالقرب من الكافتيريا في المساحة المخصصة للمؤتمرات، في الطابق السفلي الأول.
- **إيداع المعاطف والحقائب:** المساحة المخصصة للمؤتمرات.
- **الوجبات الخفيفة والقهوة:** تتوفر القهوة والمشروبات الخفيفة والشطائر والحلوى في الكافتيريا الكائنة في الطابق الأرضي، وفي آلة البيع الكائنة في الطابق السفلي الأول بالقرب من المصاعد.

خامساً- المبادئ التوجيهية لمنع التحرش، والتحرش الجنسي، والتمييز أثناء أحداث الصندوق

- 23- بما يتماشى مع سياسة عدم التسامح إطلاقاً مع التحرش الجنسي والاستغلال والانتهاك الجنسيين، أصدر الصندوق مجموعة من المبادئ التوجيهية لمنع التحرش، والتحرش الجنسي، والتمييز أثناء أحداث الصندوق. وينشر هذه المبادئ التوجيهية، ينضمّ الصندوق إلى الجهود الأوسع التي تبذلها منظومة الأمم المتحدة لإيضاح معايير السلوك المتوقع من المشاركين، وتوفير المعلومات عن آليات الإبلاغ. ويمكن الرجوع إلى هذه المبادئ التوجيهية [هنا](#).

سادسا - ترتيبات الأمن والتسهيلات الخاصة بذوي الإعاقة

الأمن

- 24- تطبق تدابير أمنية صارمة، تتضمن وجود أجهزة كشف المعادن وأجهزة الأشعة لمسح الأمتعة. ويرجى من المشاركين ممن لديهم أجهزة إلكترونية مزروعة في أجسادهم مثل جهاز ضبط دقات القلب ألا يمروا عبر أجهزة كشف المعادن، بل أن يخطر حراس الأمن بوضعهم.
- 25- ولا يسمح بدخول المبنى مباشرة إلا للأشخاص الذين يحملون شارة أمن صادرة عن الصندوق أو منظمة الأغذية والزراعة أو برنامج الأغذية العالمي. وبخلاف ذلك، تُوقر شارات أمن مؤقتة في مقر الحراسة عند المدخل الرئيسي للسماح للمندوبين بدخول المبنى والتوجه إلى مكتب الحوكمة/التسجيل الواقع في المساحة المخصصة للمؤتمرات.

التسهيلات الخاصة بذوي الإعاقة

- 26- يسعى الصندوق إلى استضافة أحداث شاملة وميسرة للجميع، تمكّن جميع المشاركين، بما في ذلك ذوي الإعاقة، من المشاركة الكاملة. ومقر الصندوق مجهز بالكامل لوصول مستخدمي الكراسي المتحركة إليه. وتتوفر مراحيض للزائرين من ذوي الإعاقة في كل طابق. وللاستفسار عن التسهيلات الخاصة بذوي الإعاقة أو الحصول على أي مساعدة إضافية، يُرجى الاتصال بعنوان البريد الإلكتروني conferencestaff@ifad.org.

سابعا - ترتيبات السفر والسداد

- 27- يحق لممثل عضو أو لممثل عضو مناوب في المجلس التنفيذي أن تسدد له تكاليف السفر لحضور جلسة من جلسات المجلس التنفيذي، ما لم يتنازل العضو المعني عن هذا الحق.
- 28- شراء تذاكر السفر وحجوزات الفنادق: ممثلو الدول الأعضاء في المجلس التنفيذي مسؤولون عن شراء تذاكر السفر الخاصة بهم، وترتيب أماكن إقامتهم في الفنادق. وسيقوم الصندوق بسداد تكلفة تذكرة السفر الكاملة الأجرة بالدرجة الاقتصادية من وإلى مكان انعقاد الاجتماع، وفقا للسعر الثابت في الجدول 1 وبدل الإقامة اليومي عن اليوم الذي يعقد فيه الاجتماع.
- 29- وتسدد تكاليف السفر حصرا من خلال مبلغ ثابت يدفع بعد السفر ويشمل ما يلي:
- (1) التكاليف الثابتة لتذاكر السفر الكاملة الأجرة بالدرجة الاقتصادية من وإلى مكان انعقاد الاجتماع، المحسوبة من خلال لوحة المتابعة المتعلقة بالوكالات المتخذة من روما مقرا لها وبما يتماشى مع التزامات الصندوق، على النحو المبين في الجدول 1، بصرف النظر عن التكلفة الفعلية للتذكرة؛
- (2) بدل الإقامة اليومي المدفوع من يوم الوصول إلى الوجهة حتى اليوم السابق للمغادرة، بصرف النظر عن فروق التوقيت. ولا يدفع بدل الإقامة اليومي عن آخر يوم تقويمي من أيام السفر. ويبلغ معدل بدل الإقامة اليومي المطبق حاليا لروما¹ 376 دولارا أمريكيا في اليوم.
- 30- ويُدفع المبلغ الثابت عن طريق التحويل المصرفي فقط، وفي ختام الاجتماع من أجل حساب الأيام التي يمكن فيها سداد تكاليف السفر على النحو الصحيح. ولن يطلب الصندوق فواتير الإقامة أو تذاكر السفر. ويُشجّع الأعضاء على حجز تذاكر السفر والفنادق في أقرب وقت ممكن لتجنب الزيادات في التكلفة للحجوزات المتأخرة مع اقتراب تاريخ المغادرة.

¹ يمكن إعادة حساب معدلات بدل الإقامة اليومي في وقت انعقاد دورة المجلس التنفيذي وفقا للتحديثات التي تقدمها لجنة الخدمة المدنية الدولية من وقت لآخر على <https://icsc.un.org>.

31- ويبين الجدول 1 أدناه تفاصيل تكلفة تذكرة السفر الثابتة الكاملة الأجرة بالدرجة الاقتصادية المتعلقة بالجهات التي يمكن أن يسافر منها ممثلو الدول الأعضاء في المجلس التنفيذي المعتمدون وممثلو الدول الأعضاء المناوبون في المجلس التنفيذي المعتمدون والمقيمون في العواصم.

الجدول 1

تكلفة تذكرة السفر الثابتة الكاملة الأجرة بالدرجة الاقتصادية (بالدولار الأمريكي)

956	الجزائر العاصمة - روما - الجزائر العاصمة
1 700	فيينا - روما - فيينا
4 107	برازيليا - روما - برازيليا
1 969	دلهي - روما - دلهي
3 590	جاكارتا - روما - جاكارتا
2 471	مدينة الكويت - روما - مدينة الكويت
1 756	دبي - روما - دبي
4 663	واشنطن العاصمة - روما - واشنطن العاصمة
3 503	كاراكاس - روما - كاراكاس
1 429	باريس - روما - باريس

32- ويرجى من الممثلين الراغبين في الاستفادة من المبالغ الثابتة للسفر على النحو المبين أعلاه ملء استمارة التعليمات المصرفية المقدمة كضمانة لهذه الوثيقة، وإحالتها إلى الأمانة على عنوان البريد الإلكتروني igmr@ifad.org.

الدخول إلى إيطاليا

33- ينبغي أن تكون وثائق السفر - الجوازات الوطنية أو جوازات الخدمة - صالحة لمدة لا تقل عن ستة أشهر من التاريخ المتوقع لمغادرة إيطاليا.

34- وينبغي للمندوبين الذين يحتاجون إلى تأشيرة دخول، القيام بما يلي:

- الاتصال بالسفارة/القنصلية الإيطالية في بلدان إقامتهم لأخذ موعد قبل شهر على الأقل من الموعد الذي يعتزمون السفر فيه إلى إيطاليا (قد تختلف إجراءات طلب التأشيرة حسب كل بلد)؛

- إرسال نسخة من جواز سفرهم الوطني وتواريخ فترة إقامتهم المعتمدة إلى قسم إدارة شؤون السفر والتأشيرات والامتيازات والحصانات في الصندوق (visa-lp@ifad.org)، ونسخة إلى الأمانة على عنوان البريد الإلكتروني igmr@ifad.org. وستستخدم هذه المعلومات كأساس لمذكرة شفوية سيرسلها الصندوق إلى السفارة/القنصلية الإيطالية المعنية لدعم طلب المندوب الحصول على التأشيرة.

35- ويمكن للمندوبين القادمين من بلدان لا توجد فيها سفارة/قنصلية إيطالية الحصول على تأشيرة الدخول إما من ممثلية بلد آخر موقَّع على اتفاقية شنغن ومخوَّل بتمثيل إيطاليا أو من أقرب سفارة/قنصلية إيطالية إلى بلد المغادرة.

36- البلدان التي يُعفى مواطنوها من شرط الحصول على تأشيرات قصيرة الأجل. يرجى الرجوع إلى الرابط التالي:

https://www.esteri.it/en/servizi-consolari-e-visti/ingressosoggiornoinitalia/visto_ingresso/paesi_esenti_visto/

ثامنا- جوانب عملية

37- من الضروري أن تبدأ الاجتماعات في الوقت المحدد لها، لذلك يرجى التقيد بالوقت. ويرجى من ممثلي الدول الأعضاء المشاركين اقتراضيا الاتصال برابط تطبيق Zoom قبل 15 دقيقة من بدء الاجتماع.

- 38- ويرجى إقفال الهواتف المحمولة قبل الدخول إلى قاعات الاجتماعات.
- 39- ويرجى الإحاطة علماً بأنه، وبسبب الاعتبارات البيئية، لن تتاح خلال الدورة أي وثائق مطبوعة.