
الترتيبات الخاصة بالدورة الخامسة والأربعين بعد المائة للمجلس التنفيذي

معلومات للمشاركين في دورة المجلس التنفيذي

الوثيقة: EB 2025/145/INF.1

التاريخ: 4 أغسطس/آب 2025

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 الخامسة والأربعين بعد المائة للمجلس التنفيذي

معلومات للمشاركين في دورة المجلس التنفيذي

- 1 التاریخ: يوم الإثنين، 15 ویوم الثلاثاء، 16 سبتمبر/أیولو 2025.
- 2 المکان: قاعة إيطاليا للمؤتمرات (S-105)، الطابق السفلي الأول، مقر الصندوق، 44 Via Paolo di Dono، روما.
- 3 ستعقد الدورة بشكل مختلط: حضوريا وافتراضيا باستخدام تطبيق Zoom لعقد الاجتماعات بالفيديو على شبكة الإنترنت.
- 4 التوقيت: سيعقد الاجتماع من الساعة 10 صباحا إلى الساعة 5.30 بعد الظهر، مع استراحة لوجبة الغداء من الساعة 1 بعد الظهر إلى الساعة 2.30 بعد الظهر.
- 5 حفل استقبال: في ختام أعمال الدورة يوم الإثنين، 15 سبتمبر/أیولو سيقيم رئيس الصندوق حفل استقبال للمندوبين.

أولاً- التسجيل

- 6 يرجى من جميع الأعضاء تأكيد مشاركتهم، سواء شخصيا في مقر الصندوق أو بالوسائل الافتراضية، بحلول نهاية ساعات العمل يوم الجمعة، 5 سبتمبر/أیولو، من خلال إرسال بريد إلكتروني إلى العنوان: gms@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 حوكمة في الدورات حتى إشعار آخر.

ثانيا – الوثائق والترجمة الفورية

- 9 ستُنشر الوثائق باللغات العربية والإنجليزية والفرنسية والإسبانية، بحسب الاقتضاء، على المنصة التفاعلية للدول الأعضاء على <https://webapps.ifad.org/members/eb/145>، وعلى موقع الصندوق الشبكي: <http://www.ifad.org/ar/web/guest/executive-board>. ويرجى الرجوع إلى هذين الموقعين بانتظام للاطلاع على الوثائق الجديدة.
- 10 وسيُتاح برنامج العمل قبل أسبوعين تقريبا من بدء الدورة.
- 11 وستُتوفر الترجمة الفورية باللغات العربية والإنجليزية والفرنسية والإسبانية.
- 12 وإذا كنتم تعترضون على الإلقاء ببيان، يرجى تقديم نسخة مسابقة 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: gms@ifad.org).
- 13 والمشاركون بالوسائل الافتراضية مسؤولون عن جودة اتصالهم ويطلب منهم استخدام سماعات مزودة بميكروفون. وسيتعلق الترجمة الفورية إذا كانت جودة الصوت ردئه.

ثالثاً- الإجراءات الخاصة بالمجتمعات المختلطة

المشاركة الحضورية

14- في قاعة إيطاليا للمؤتمرات، حيث ستعقد الدورة، سيخصص مقعد واحد على طاولة الاجتماعات، ومقدع آخر خلفه لكل وفد، كي يشغلهم ممثل الدولة العضو في المجلس ومستشاره. ويمكن للمندوبيين الآخرين متابعة وقائع الجلسات من قاعة الاستماع (القاعة البيضاء [S-120]).

15- ويرجى الإحاطة علما بأن تدابير الصحة والسلامة سُتطّبَق في مكان انعقاد الاجتماع، تماشيا مع توجيهات الحكومة الإيطالية والصندوق.

16- وفي هذا الصدد، يتبعن على جميع المندوبين الإحاطة علما بالشرط التالي:

- عدم حضور الاجتماع شخصيا إذا كنتم تعانون من الحمى أو مرض شبيه بالإإنفلونزا أو إذا كنتم على اتصال وثيق بحالة إيجابية من حالات الإصابة بكورونا-19.

المشاركة بالوسائل الافتراضية

17- يجوز لممثلي الدول الأعضاء، ومن فيهم أعضاء الوفود الإضافيون، أن يشاركون 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 اكمال النصاب.

19- وبهدف المشاركة الفعالة في الاجتماع، سيحتاج المشاركون إلى كمبيوتر متصل بشبكة الإنترنط. ويرجى من المشاركين تثبيت تطبيق Zoom على أجهزتهم. وتتوفر تعليمات التثبيت ودليل سريع بشأن كيفية استخدام تطبيق Zoom في قسم الاجتماعات والأحداث على المنصة التقاعدية 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 أجهزتكم.

21- ولتسهيل المشاركة السلسة وت تقديم خدمات ترجمة فورية عالية الجودة، يُرجى من المشاركين التكرم بمراعاة ما يلي:

- التحدث بسرعة معقولة لتسهيل الترجمة الفورية.
- استخدام سماعات مزودة بميكروفون لتحسين جودة الصوت.
- تشغيل الفيديو عند التحدث.

وهذه الإجراءات ضرورية لضمان جودة خدمات الترجمة الفورية.

خدمات الترجمة الفورية

22- لضمان أعلى جودة في الترجمة الفورية، يطلب من المشاركين الالتزام بالتوصيات التقنية الموضحة أعلاه. ولا يمكن لمكتب سكرتير الصندوق ضمان دقة الترجمة الفورية في حال عدم استيفاء هذه المتطلبات. ولدعم المندوبين في استيفاء هذه المعايير، يقدم مكتب سكرتير الصندوق جلسات افتراضية فردية للتدريب على المتطلبات التقنية وإجراءات الاجتماعات. ويمكن للمندوبيين طلب عقد جلسة عن طريق الاتصال بعنوان البريد الإلكتروني gms@ifad.org.

رابعا - 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 المبني.
الطابق الأرضي		
البهو	داخل المدخل الرئيسي للبناء	مكان وجود المصاعد والسلام المؤدية إلى المساحة المخصصة للمؤتمرات.
الكافيتريا	يقع مدخل الكافيتريا على الطرف الأيمن من الـ بهو الرئيسي	ساعات العمل: من الساعة 8.00 صباحاً إلى الساعة 5.00 بعد الظهر
المصرف	آخر الـ بهو، إلى اليسار	Banka Popolare di Sondrio 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 لدخول إلى هذه القاعة.
القاعة البيضوية	S-120	قاعة الاستماع يمكن للمشاركين التسجيل والحصول على شارات الاجتماع الخاصة بهم في هذا المكتب يومي الإثنين 15 والثلاثاء 16 سبتمبر/أيلول.
مكتب الحكومة/التسجيل	-	

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).

الباس المكوي

موقع الباص المكوي

مقر الصندوق - مقابل مقر الحراسة عند المدخل الرئيسي للصندوق، بين Via Paolo di Dono 50 و 44؛ محطة المترو – العنوان: Viale Luca Gaurico 9-11 Laurentina.

- خدمة الباص المكوي صباحاً: من محطة المترو Laurentina إلى مقر الصندوق الأوقات: 7.40 و 7.55 و 8.10 و 8.25 و 8.40 و 8.55 و 9.10 و 9.25 صباحاً.

• خدمة البابا المكوي 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 أولا) في موقف مبني أمام مقر الصندوق في Via Paolo di Dono 38.

- المندوبون الذين يستعينون بسائق: يمكن للمندوبين النزول من السيارات التي تقلهم أمام المدخل الرئيسي لمقر الصندوق. ولن يسمح بركن أية سيارة داخلها سائق في المبني.

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 صباحا إلى الساعة 1.30 بعد الظهر ومن الساعة 2.35 بعد الظهر إلى الساعة 4.40 بعد الظهر، والجمعة من الساعة 8.30 صباحا 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 متواجاً في 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، ستتّخذ الترتيبات اللازمة لاستدعاء سيارة إسعاف بعد إجراء تقييم أولي وضمان استقرار حالة المريض. وسيجري ترتيب هذه الخدمات من خلال الفريق الطبي في الصندوق. ويرجى الإهاطة علما 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 الاجتماع شخصيا.

- خدمة الإنترنت: تسجيل الدخول: ifad_guest، كلمة السر: .ifadguest
- مقهى للإنترنت: بالقرب من الكافيتيريا في المساحة المخصصة للمؤتمرات، في الطابق السفلي الأول.
- إيداع المعاطف والحقائب: المساحة المخصصة للمؤتمرات.
- الوجبات الخفيفة والقهوة: تتوفر القهوة والمشروبات الخفيفة والشطائر والحلوى في الكافيتيريا الكائنة في الطابق الأرضي، وفي آلة البيع الكائنة في الطابق السفلي الأول بالقرب من المصاعد.

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

- بما يتماشى مع سياسة عدم التسامح إطلاقا مع التحرش الجنسي والاستغلال والانتهاك الجنسيين، أصدر الصندوق مجموعة من المبادئ التوجيهية لمنع التحرش، والتحرش الجنسي، والتمييز أثناء أحداث الصندوق. وبنشر هذه المبادئ التوجيهية، ينضم 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 الأمان والتسهيلات الخاصة بذوي الإعاقة

الأمن

-24 تطبق تدابير أمنية صارمة، تتضمن وجود أجهزة كشف المعادن وأجهزة الأشعة لمسح الأمتدة. ويرجى من المشاركين من لديهم أجهزة إلكترونية مزروعة في أجسادهم مثل جهاز ضبط دقات القلب آلاً يمروا عبر أجهزة كشف المعادن، بل أن يخطروا حراس الأمن بوضعهم.

-25 ولا يسمح بدخول المبني مباشرة إلا للأشخاص الذين يحملون شارة أمن صادرة عن الصندوق أو منظمة الأغذية والزراعة أو برنامج الأغذية العالمي. وبخلاف ذلك، توفر شارات أمن مؤقتة في مقر الحراسة عند المدخل الرئيسي للسماح للمندوبيين بدخول المبني والتوجه إلى مكتب الحكومة/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 المعنى عن هذا الحق.

-28 شراء تذاكر السفر وحجوزات الفنادق: ممثل 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، وفقاً للسعر الثابت في الجدول 1 وبدل الإقامة اليومي عن اليوم الذي يعقد فيه الاجتماع.

-29 وتسدد تكاليف السفر حصراً 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 مقراً 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 حالياً لروما¹ 486 دولاراً أمريكياً في اليوم.

-30 ويندفع 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. ويشجع 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 وفقاً للتحديثات التي تقدمها لجنة الخدمة المدنية الدولية من وقت لآخر على <https://icsc.un.org/>

-31 ويبين الجدول 1 أدناه تفاصيل تكالفة تذكرة السفر الثابتة الكاملة الأجرة بالدرجة الاقتصادية المتعلقة بالوجهات التي يمكن أن يسافر منها ممثلو الدول الأعضاء في المجلس التنفيذي المعتمدون وممثلو الدول الأعضاء المناوبون في المجلس التنفيذي المعتمدون والمقيمين في العاصمة.

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 كضريبة لهذه الوثيقة، وإحالتها إلى الأمانة على عنوان البريد الإلكتروني gms@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 للمندوبيين الذين يحتاجون إلى تأشيرة دخول، القيام بما يلي:

(1) 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);

(2) إرسال نسخة من جواز سفرهم الوطني وتاريخ فترة إقامتهم المعترضة إلى وحدة إدارة شؤون السفر والتأشيرات والامتيازات والحسابات في الصندوق (visa-lp@ifad.org)، ونسخة إلى الأمانة على عنوان البريد الإلكتروني gms@ifad.org. وسيُستخدم هذه المعلومات كأساس لمذكرة شفوية سيرسلها الصندوق إلى السفارة/القنصلية الإيطالية المعنية لدعم طلب المندوب الحصول على التأشيرة.

-35 ويمكن للمندوبيين القادمين من بلدان لا توجد فيها سفارة/قنصلية إيطالية الحصول على تأشيرة الدخول إما من ممثلية بلد آخر موقع على اتفاقية شنغن ومخول 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/ingressosoggiornointernazionale/visto_ingresso/paesi_esenti_visto/

ثامناً- جوانب عملية

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

- 38 ويرجى إغلاق الهواتف المحمولة قبل الدخول إلى قاعات الاجتماعات.
- 39 والتزاماً بجهود الاستدامة البيئية، لن تُوزَّع الوثائق المطبوعة خلال الدورة. ويُشجَّع المشاركون على الاطلاع على المواد عبر الوسائل الرقمية.