

Document: EB 2006/89/INF.1  
Date: 31 October 2006  
Distribution: Restricted  
Original: English

**A**



## ترتيبات الدورة التاسعة والثمانين للمجلس التنفيذي

### معلومات إلى السادة المدراء التنفيذيين

المجلس التنفيذي - الدورة التاسعة والثمانون  
روما، 12 - 14 ديسمبر/كانون الأول 2006



## مقر الدورة

- 1- تعقد الدورة التاسعة والثمانون للمجلس التنفيذي أيام الثلاثاء والأربعاء والخميس، 12 و13 و14 ديسمبر/كانون الأول 2006، في مبنى المقر الرئيسي للصندوق وعنوانه، Via del Serafico 107، EUR في روما، ورقم الهاتف 06-54591-06 (+39).

## الحجز في الفنادق

- 2- يمكن للمدراء التنفيذيين الراغبين في الحجز في أحد الفنادق أن يرسلوا طلباتهم إلى مكتب المراسم والعلاقات مع الدول الأعضاء في الصندوق من خلال الفاكس رقم 06-504-3463 (+39)؛ أو البريد الإلكتروني إلى السيدة Paola de Leva مساعدة العلاقات مع الدول الأعضاء على العنوان التالي: [p.deleva@ifad.org](mailto:p.deleva@ifad.org). ونذكر السادة المدراء بضرورة إرسال طلبات الحجز قبل موعد الوصول بوقت كاف، والإشارة إلى الفندق المفضل و/أو الموقع، وما إذا كانت الغرفة المطلوبة لشخص واحد أو لشخصين، الخ.

## التسجيل وإجراءات الأمن

- 3- يرجى من السادة المدراء التنفيذيين تسجيل أسمائهم فور وصولهم وذلك في مكتب التسجيل في قاعة الاستقبال (B-1 Lobby) حيث تعطى لهم شارات أمن. وتقتضي التعليمات الصادرة لموظفي الأمن بعدم السماح لأي كان بدخول قاعة المجلس بدون هذه الشارة.

## قاعات الاجتماعات ومواعيدها

- 4- تعقد اجتماعات المجلس التنفيذي في قاعة المجلس التنفيذي (المبنى B - الطابق الثاني). ومن المنتظر أن تعقد هذه الاجتماعات من الساعة 9:30 صباحاً إلى الساعة 13:00 ظهراً، ومن الساعة 14:30 من بعد الظهر إلى الساعة 18:00 مساءً، فيما عدا يوم افتتاح الدورة، الثلاثاء، 12 ديسمبر/كانون الأول 2006، حيث تبدأ الجلسة في الساعة 2:30 بعد الظهر.

## قائمة بالمشاركين

- 5- ستصدر يوم الخميس، 14 ديسمبر/كانون الأول 2006 قائمة مؤقتة بأسماء المشاركين في الدورة. والمرجو من السادة المدراء التنفيذيين إبلاغ مكتب توزيع الوثائق بالتعديلات التي يودون إدخالها على هذه القائمة.

## برنامج العمل

- 6- سيوزع برنامج العمل صباح أول يوم من الدورة.

## توزيع الوثائق

7- يقع مكتب توزيع الوثائق في استراحة المندوبين بجوار مدخل قاعة المجلس التنفيذي. ويمكن للسادة المدراء التنفيذيين الحصول على ما يحتاجون إليه من وثائق فور الانتهاء من تسجيل أسمائهم.

## مكتب البريد

8- لا يوجد مكتب بريد في مقر الصندوق، ولذا يرجى الاتصال بمكتب الوثائق للحصول على المساعدات المطلوبة.

## الرسائل الواردة

9- سيقوم السعاة المخصصون لقاعة الاجتماعات، أو مساعد مكتب التسجيل، بتسليم الرسائل الشخصية الموجهة للسادة المدراء التنفيذيين. وينبغي كتابة عبارة "Executive Board Director" بوضوح على الرسائل وتوجيهها إلى العنوان التالي:  
International Fund for Agricultural Development, Via del Serafico 107, 00142  
Rome, Italy، فاكس: 06-504-3463 (+39). وعنوان البريد الإلكتروني هو: [IFAD@ifad.org](mailto:IFAD@ifad.org).

## خدمة الإنترنت

10- يتوافر عدد من الحواسيب المربوطة بالإنترنت في استراحة المندوبين ليستخدمها أعضاء الوفود الرسمية.

## الهاتف

11- يرجى من السادة المدراء التنفيذيين اتخاذ الترتيبات اللازمة لتلقي مكالماتهم على الأرقام التالية:  
06-5459-2275 / 06-5459-2285 (+39). وهناك أكشاك للهاتف العمومي عند مدخل قاعة المجلس التنفيذي وهي تعمل باستخدام القطع النقدية المعدنية.

12- يرجى من السادة أعضاء الوفود إغلاق هواتفهم المحمولة قبل دخول قاعة الاجتماعات.

## المصرف

13- يوجد مكتب فرعي لمصرف Banca Intesa في القاعة رقم B-203. ويفتح المكتب من الساعة 8:35 إلى الساعة 13:50 ومن الساعة 15:00 إلى الساعة 16:30 وذلك من يوم الاثنين وحتى يوم الجمعة.

## صرف نفقات السفر وبدل الإعاشة

14- يرجى من السادة المدراء تقديم بطاقات سفرهم إلى مكتب التسجيل عند وصولهم لاسترداد النفقات في الوقت المناسب. ومن الممكن استلام ثمن البطاقة إلى جانب بدل الإعاشة من المصرف يوم الأربعاء، 13 ديسمبر/كانون الأول 2006 من الساعة 13.00 إلى 14.30. وينبغي للمدراء التنفيذيين الذين

يفضلون استرداد النفقات عن طريق تحويل مصرفي أن يقدموا إلى مسؤول الصرف تعليمات مصرفية كاملة.

#### ترتيبات السفر

15- يمكن الاستعانة بمكتب سفريات Summertime الكائن في الغرفة 815 من المبنى الثاني للصندوق وعنوانه: Via del Serafico 200. ويفتح المكتب أبوابه من يوم الاثنين إلى يوم الجمعة من الساعة 9.00 حتى 12.30 ظهراً ومن الساعة 14.00 حتى الساعة 17.00 بعد الظهر.

#### الخدمات الطبية

16- ستتواجد ممرضة الصندوق في مبنى المقر الرئيسي خلال الدورة. إضافة إلى ذلك، فقد اتخذت الترتيبات اللازمة مع منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة لتوفير أية خدمات طبية أخرى إذا لزم الأمر. ويجب طلب مثل هذه الخدمات من خلال ممرضة الصندوق.

#### سيارات الأجرة

17- يمكن طلب سيارات الأجرة من مكتب توزيع الوثائق. والمرجو الإحاطة بأنه من حق سيارات الأجرة التي تستدعى ثم يعدل عن استخدامها أن تحصل ممن طلب استدعاءها على التعريفة المقررة.

#### المقصف

18- يقع المقصف في استراحة المندوبين بجوار مدخل قاعة المجلس التنفيذي. وهو يقدم إضافة إلى القهوة والمشروبات الخفيفة السندوتشات والحلويات بأسعار مدعومة.

#### وجبة غداء خفيفة

19- يدعو رئيس الصندوق السادة المدراء التنفيذيين إلى تناول وجبة غداء خفيفة في أيام الدورة بدءاً من يوم الثلاثاء 12 ديسمبر/كانون الأول، وذلك في قاعة الطعام الخاصة بالمجلس التي تقع في الطابق الأول بجانب المدخل B-3.

20- يبدأ الغداء عادة الساعة الواحدة ظهراً.