

Document: GC 38/INF.1
Date: 17 December 2014
Distribution: Public
Original: English

A



الاستثمار في السكان الريفيين

الدورة الثامنة والثلاثون لمجلس المحافظين المظاهر التنظيمية

مذكرة إلى السادة المحافظين
الأشخاص المرجعيون:
نشر الوثائق:

الأسئلة التقنية:

Deirdre McGrenra

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

Andreina Mauro

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

مجلس المحافظين - الدورة الثامنة والثلاثون
روما، 16-17 فبراير/شباط 2015

للعلم

الدورة الثامنة والثلاثون لمجلس المحافظين

المظاهر التنظيمية

أولا - معلومات عامة للسادة المندوبين

مقر الدورة

- 1- ستعقد الدورة الثامنة والثلاثون لمجلس المحافظين يومي الاثنين 16 والثلاثاء 17 فبراير/شباط 2015 في مقر الصندوق وعنوانه 44 Via Paolo di Dono، روما. ويبعد المقر حوالي 15 دقيقة بالسيارة عن مطار Leonardo da Vinci (Fiumicino). وأقرب محطة مترو له هي محطة Laurentina.

موقف السيارات والنقل

- 2- لا يسمح بدخول السيارات إلى المقر.¹ ويمكن للسادة المندوبين النزول من السيارات التي تقلهم بالقرب من المدخل الرئيسي للمقر، حيث ستقوم السلطات المحلية بالمساعدة على ضبط السير. وقد تم حجز موقف بديل للسيارات في 145 Via Paolo di Dono مخصص للسيارات التي تحمل لوحات دبلوماسية.
- 3- ويرجى من السادة المندوبين الإحاطة علما بوجود خدمة باص مكوكي بين محطة مترو Laurentina ومقر الصندوق (سيتاح الجدول الزمني لتحركات الباص على موقع شبكة الصندوق على الإنترنت). ويتحرك هذا الباص بين موقفين، الأول عند محطة Laurentina في 9-11 Viale Luca Gaurico في الشارع الرئيسي خلف المحطة، والثاني عند مقر الصندوق في موقف الباص ذي اللون الأصفر المحاذي للمدخل الرئيسي لبيت الحراسة (44-50 Via Paolo di Dono).

ترتيبات الأمن

- 4- سيتم إنشاء طوق أمني حول مكان الاجتماع. وسيتم تطبيق إجراءات أمنية صارمة عند المدخل وداخل المبنى. وستشغل أجهزة الكشف عن المعادن وآلات الفحص بأشعة إكس للتدقيق في الأمتعة عند مداخل موقع الاجتماعات. ستصدر تعليمات إلى موظفي الأمن بعدم السماح لأي شخص لا يحمل تصاريح التي يصدرها الصندوق بدخول المبنى. للاطلاع على طريقة الحصول على التصاريح، يرجى الرجوع إلى الفقرة 24 أدناه.
- 5- ولضمان سلامة جميع المشاركين، يجب إظهار تصاريح الأمن في جميع الأوقات في أماكن انعقاد الاجتماعات. ولا يجوز بأي حال من الأحوال إعارة تصريح الأمن لمشارك آخر. ونذكر السادة المندوبين بضرورة عدم ترك حقائبهم أو أي أغراض ثمينة دون رقابة في مكان الاجتماع.

¹ تحتفظ وحدة الأمن بحق وضع استثناءات بناء على الطلبات التشغيلية.

ثانياً - تنظيم الجلسات

قاعات الاجتماعات ومواعيد انعقادها

- 6- ستعقد الجلسات العامة لمجلس المحافظين في قاعة الجلسات العامة. ومن المتوقع عقد الاجتماعات من الساعة 9:30 صباحاً حتى الساعة 1:30 بعد الظهر ومن الساعة 3 بعد الظهر حتى الساعة 7:30 مساءً. ونظراً لمحدودية المقاعد في قاعة الجلسات العامة، سيتم تخصيص مقعدين فقط لكل وفد، مقعد على الطاولة ومقعد في الخلف. وسيتم إصدار تصاريح دخول قاعة الجلسات العامة.
- 7- ويرجى من السادة المندوبين الإحاطة علماً بأن مراسم افتتاح الدورة ستبدأ في تمام الساعة 9.30 من صباح يوم الاثنين الموافق 16 فبراير/شباط في قاعة الجلسات العامة تليها حلقة نقاش حول الشعوب الأصلية ونظم الأغذية المستدامة في الساعة 10:20 صباحاً. وسيعقد في تمام الساعة 3 بعد الظهر اجتماع المائدة المستديرة الرفيع المستوى للسادة المحافظين في قاعة إيطاليا للمؤتمرات وسيركز الاجتماع على موضوع دورة المجلس.
- 8- وفي اليوم الثاني سيقام إفطار لتعزيز العلاقات في بهو مبنى الصندوق في الطابق الأرضي من الساعة 8.30 حتى الساعة 9.30 صباحاً، والدعوة موجهة لجميع السادة المندوبين للحضور.
- 9- وفي اليوم الثاني، ستبدأ الجلسة العامة في الساعة 9:30 صباحاً وستسهل بسلسلة محاضرات المجلس، وهي حدث خاص تشارك فيه شخصيات معترف بها دولياً ولها روابط مبتكرة وجديدة مع عالم أصحاب الحيازات الصغيرة، وستعقبه حلقة نقاش بعنوان قصص من الميدان: الابتكارات في مجال الإدماج المالي. وستقام بعد ذلك في أثناء الفترة الصباحية حلقة نقاش أخرى حول المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة الريفية في العمليات التي يدعمها الصندوق.
- 10- من الضروري بدء الاجتماعات في المواعيد المقررة لها واحترام الجداول الزمنية. لذا يرجى من الوفود الحضور في الوقت المحدد.
- 11- تتوفر في الصندوق قاعات للاجتماعات لعقد اجتماعات القوائم أو غيرها من الأحداث التي لها علاقة بمجلس المحافظين. وفي حال رغبتكم بحجز إحدى هذه القاعات، يرجى الاتصال بمكتب سكرتير الصندوق على: (conferencestaff@ifad.org).
- 12- ونذكر جميع الوفود بضرورة إقفال هواتفهم المحمولة قبل الدخول إلى غرف الاجتماعات.
- متابعة وقائع الدورة عبر شبكة الإنترنت**
- 13- يرجى من السادة المندوبين ممن لا توجد مقاعد لهم في قاعة الجلسات العامة التوجه إلى القاعة البيضوية للمؤتمرات (S120) في الطابق تحت الأرضي، ليتسنى لهم متابعة وقائع الدورة من خلال وصلة الفيديو.
- برنامج عمل الدورة والمحاضر الموجزة للجلسات**
- 14- سيصدر برنامج العمل في اليوم الأول من الدورة. كما ستصدر المحاضر الموجزة المؤقتة للجلسات، وفقاً للنظام الداخلي لمجلس المحافظين، في أقرب وقت ممكن بعد الدورة.

توزيع الوثائق/الاقتصاد في استخدام الأوراق/الاجتماعات باستخدام الوصلات البيئية

- 15- وفقاً لسياسة الصندوق بشأن نشر الوثائق، التي صدق عليها المجلس التنفيذي في دورته المائة، ستتاح الوثائق حال استكمالها على الرابط <https://webapps.ifad.org/members/gc/38> وفي الموقع الإلكتروني للصندوق على شبكة الإنترنت www.ifad.org باللغات الرسمية للصندوق. وسيتم توزيع الوثائق التي تم استكمالها ونشرها بعد يوم العمل الأخير من الأسبوع السابق لدورة المجلس التنفيذي أثناء الدورة وستوفر بكميات محدودة في مكتب الوثائق الواقع في المساحة المخصصة للمؤتمرات في الطابق تحت الأرضي.
- 16- ويمكن للسادة المندوبين الإسهام في جعل هذا الاجتماع غير ضار بالبيئة من خلال تنزيل الوثائق بواسطة أجهزتهم الإلكترونية الشخصية، وطبع الوثائق على جانبي الورقة والتخلص من الوثائق بوضعها في السلال المخصصة لإعادة التدوير.
- 17- وسيوفر مكتب سكرتير الصندوق في دورات المجلس التنفيذي تطبيقاً على شبكة الإنترنت لتيسير مداوات دورة مجلس المحافظين الثالثة والثمانين. وسيزيد هذا التطبيق من زيادة كفاءة وفعالية الدورة، ويحد من حجم الوثائق المطبوعة بما يتماشى مع مبادرة الأمم المتحدة للاقتصاد في استخدام الأوراق. وخلال دورة المجلس التنفيذي سيتمكن السادة ممثلو الدول الأعضاء من استخدام هذا التطبيق للرجوع إلى وثائق الدورة بجميع اللغات الرسمية للصندوق. ويرجى من السادة المندوبين جلب أجهزتهم الخاصة بهم (الألواح الرقمية، والحواسيب المحمولة، إلخ) لأن هذا التطبيق جاهز للاستخدام على الأجهزة غير الخاصة بالصندوق. وسيتواجد موظف من الصندوق لمساعدتهم بهذا الصدد. وسيتاح عدد محدود من الألواح الرقمية للسادة المندوبين على أساس تقديم هذه الخدمة لمن يطلبها أولاً.

الترجمة الفورية واللغات المستخدمة في الاجتماعات

- 18- اللغات الرسمية للصندوق هي العربية والإنكليزية والفرنسية والإسبانية. وتوفر الترجمة الفورية بهذه اللغات الأربع وتصدر كل الوثائق بها أيضاً. ويرجى من المتحدثين التكلم بسرعة معقولة لتمكين المترجمين الفوريين من نقل أفكارهم بأكبر دقة ووضوح ممكن.
- 19- ستتوفر في قاعة الجلسات العامة وكل القاعات في المساحة المخصصة للمؤتمرات وسائل الترجمة الفورية بلغات الصندوق الرسمية الأربع. ويمكن للمندوبين متابعة المناقشات باستخدام أجهزة الاستماع المزودة بمفتاح لاختيار اللغة المطلوبة. ويرجى من السادة المندوبين ترك السماعة على المنضدة في نهاية كل جلسة.

وجبة الغداء

- 20- سيستضيف رئيس الصندوق غداء يوم 16 فبراير/شباط على شرف الضيوف والوزراء الموقرين الذين يحضرون دورة مجلس المحافظين. وسيقام هذا الغداء في قاعة الطعام الرئيسية (في المساحة المخصصة للمؤتمرات). وتعتبر الدعوات التي ستصدر بصورة مسبقة دعوات شخصية.

حفل استقبال

- 21- سيقدم رئيس الصندوق حفل استقبال يوم الاثنين 16 فبراير/شباط 2015 في بهو الصندوق. والدعوة موجهة إلى جميع السادة المندوبين والمراقبين الذين سيتلقون بطاقات دعوة عند التسجيل. وسيوفر هذا الحدث للسادة

المندوبين فرصة لإقامة العلاقات بصورة غير رسمية. ويرجى منكم إبراز بطاقة الدعوة أو بطاقة حضور دورة المجلس عند المدخل الرئيسي في حال خروجكم وعودتكم ثانية إلى مقر الصندوق.

ثالثاً - التسجيل لحضور مجلس المحافظين

تعيين المندوبين

22- وفقاً للمادة 11-1 من النظام الداخلي لمجلس المحافظين "يصدر رئيس الدولة، أو رئيس الحكومة أو من ينوب عنه، أو وزير الخارجية، أو أي شخص آخر أبلغ العضو أنه مخول سلطة القيام بذلك، أوراق الاعتماد الخاصة بالمحافظين والمحافظين المناوبين. وتقدم أوراق الاعتماد هذه مع الاشعارات بأسماء المستشارين إلى الرئيس قبل افتتاح الدورة الأولى التي يحضرها الأشخاص المذكورون بأسبوع على الأقل. وما لم ينص على خلاف ذلك، تعتبر أوراق الاعتماد والاشعارات هذه سارية المفعول إلى أن يتم سحبها بإشعار يرسل إلى الرئيس". ويرجى التكرم بإرسال هذه المعلومات إلى سكرتير الصندوق في موعد أقصاه 9 فبراير/شباط 2015.

23- ولأغراض التخطيط، يرجى من السادة المراقبين التفضل بتأكيد مشاركتهم في الدورة أو عدم مشاركتهم فيها قبل 9 فبراير/شباط 2015.

التسجيل

24- يرجى من جميع أعضاء الوفود الرسمية للدول الأعضاء وجميع المراقبين أن يتكرموا بالتوجه، فور وصولهم، إلى قاعة التسجيل الواقعة في صالة المدخل الرئيسي للحصول على تصاريح المشاركة في دورة مجلس المحافظين وبطاقات دخول قاعات الاجتماعات.

25- ويرجى من السادة المندوبين ارتداء البطاقتين في أثناء تواجدهم داخل قاعة الجلسات العامة ولكي يتسنى لهم دخول منطقة الاجتماعات.

26- ويبدأ التسجيل اعتباراً من الساعة 10.00 صباحاً حتى الساعة 5.00 مساءً من يوم الجمعة الموافق 13 فبراير/شباط 2015، ويستمر اعتباراً من الساعة 8.00 حتى الساعة 9.30 صباحاً من يوم الاثنين الموافق 16 فبراير/شباط 2015.

27- ويرجى من الصحفيين الذين يرغبون في الحصول على استمارة اعتماد إرسال بريد إلكتروني إلى IFADnewsroom@ifad.org.

قائمة بالوفود المشاركة

28- ستتوفر قائمة مؤقتة بأسماء الوفود المشاركة لدى مكتب التسجيل وفقاً للردود المستلمة حتى يوم 13 فبراير/شباط 2015، من أجل إدخال أي تصحيحات، على أن يتم وضع قائمة نهائية بأسماء الوفود لإدراجها في تقرير مجلس المحافظين

29- والمرجو من السادة المشاركين أن يبلغوا مكتب التسجيل بأي تعديلات يرون إدخالها على القائمة المؤقتة بأسماء الوفود المشاركة.

رابعاً - البيانات التي يدلي بها السادة المندوبون

- 30- يحرص مجلس المحافظين على تشجيع الحوار الخلاق بين السادة المحافظين والمندوبين وكبار المسؤولين في الصندوق. وتحقيقاً لهذه الغاية، يقام العديد من حلقات النقاش والحلقات الدراسية في أثناء الدورة وبالتزامن معها، وهو ما يؤدي إلى عدم توافر متسع من الوقت لإلقاء بيانات عامة. وسوف يسمح برنامج الأحداث المقرر لمجلس المحافظين لعام 2015 بإلقاء 25 بياناً كحد أقصى في الجلسة العامة.
- 31- ويرجى من السادة رؤساء الوفود الراغبين بالإدلاء ببيانات عامة خلال الجلسات العامة لمجلس المحافظين أن يخطرأ سكرتير الصندوق بذلك (على هذا العنوان، listspeakers@ifad.org) في موعد غايته يوم الأربعاء 4 فبراير/شباط 2015 (انظر النموذج في المرفق الثاني). وسوف تتعذر تلبية الطلبات التي سترد بعد هذا الموعد النهائي. ولذلك نرجو من السادة المحافظين التأكد من وصول الطلبات قبل الموعد النهائي المحدد.
- 32- وكبديل عن إلقاء البيانات خلال دورة مجلس المحافظين، نشجع السادة المحافظين على تقديم تسجيلات فيديو لبياناتهم أو إعداد بيانات حسب المجموعات، أي قوائم الصندوق أو التجمعات الجغرافية للبلدان بدلاً من الإدلاء بها في أثناء الاجتماع. ويمكن أيضاً أن يختار السادة المندوبون نشر بياناتهم برمتها في تقرير مجلس محافظي الصندوق أو وضعها في الموقع الإلكتروني للصندوق. وفي تلك الحالات، على السادة المندوبين أن يتصلوا مباشرة بمكتب قائمة المتحدثين (listspeakers@ifad.org).
- 33- وسوف تتاح في بداية الدورة قائمة بأسماء المتحدثين تبعاً لترتيب وصول طلباتهم وسيجري تحديث القائمة يومياً.
- 34- ويرجى ملاحظة أن مدة البيان يجب ألا تزيد على ثلاث دقائق. ويرجى ملاحظة أنه سيتم تأكيد الأوقات المخصصة لكل متحدث صبيحة كل يوم من الدورة، مع خضوعها للتغيير على أساس الالتزام بجدول الأعمال. ويرجى من السادة المندوبين التكرم بتقديم بياناتهم في صيغة إلكترونية. وإذا تعذر ذلك، تقدم نسخة مطبوعة من البيان في أقرب فرصة ممكنة قبل الإدلاء به.
- 35- وسوف توزع وتسجل في تقرير مجلس المحافظين البيانات الملقاة في أثناء الجلسات العامة.

مكتب قائمة المتحدثين

- 36- ويضطلع مكتب قائمة المتحدثين، الذي يشكل جزءاً من أمانة الدورة، بالمسؤولية عن جمع البيانات التي يتم تلقيها وتسجيلها. كما يقوم المكتب أيضاً بوضع ترتيب المتحدثين الذين سيدلون ببياناتهم أمام الجلسات العامة ومساعدة المتحدثين عند إلقاءهم لبياناتهم. ويجب التوجه بأي تساؤل يخص ترتيب المتحدثين إلى مكتب قائمة المتحدثين مباشرة. ويجب التوجه بأي تساؤل يخص ترتيب المتحدثين إلى مكتب قائمة المتحدثين مباشرة (listspeakers@ifad.org)، الذي سيطلب موافقة المتحدثين على نشر بياناتهم على موقع الصندوق على شبكة الإنترنت بعد إلقاءها.

خامسا - الدخول إلى إيطاليا

37- ينصح السادة المشاركون بالتأكد من وجوب أن تكون وثائق سفر الأمم المتحدة الخاصة بهم أو جوازات سفرهم الوطنية صالحة لمدة لا تقل عن ستة أشهر من التاريخ المتوقع لمغادرتهم إيطاليا.

(أ) **حاملو وثائق سفر الأمم المتحدة:** لا يطلب من حاملي وثائق سفر الأمم المتحدة، بغض النظر عن جنسيتهم، الحصول على تأشيرة عند زيارة إيطاليا في مهمة رسمية ولفترة لا تتعدى 90 يوماً. ويمكن للصندوق توفير بيان بذلك.

ولتمكين الصندوق من إرسال هذا البيان يرجى من السادة المشاركين حاملي وثيقة سفر الأمم المتحدة ملء المرفق الأول وإرساله إلى قسم إدارة شؤون التأشيرات والسفر في الصندوق بأسرع وقت ممكن.

ويرجى من السادة الزوار الذين سيدخلون إيطاليا عبر مطار "Fiumicino" ملاحظة وجود نافذة لحملة وثائق سفر الأمم المتحدة مشار إليها بلافتة Staff Only/Lasciapassare. وهي تقع إلى يمين خط مراقبة الجوازات. إن استخدام هذه النافذة من شأنه أن يسرع إجراءات الدخول.

(ب) **حاملو جوازات سفر وطنية:** حيث أن إيطاليا موقعة على اتفاقية شنغن، فإن مواطني البلدان الموقعة على هذه الاتفاقية بإمكانهم دخول إيطاليا دون الحاجة إلى تأشيرة دخول. أما بالنسبة للسادة المشاركين ممن يطلب منهم الحصول على تأشيرة دخول، فيتوجب عليهم الاتصال بالممثلية الإيطالية في بلدان إقامتهم في موعد لا يقل عن ثلاثة أسابيع قبل تاريخ دخولهم إيطاليا، داعمين طلبهم للحصول على التأشيرة بخطاب الدعوة لحضور مجلس المحافظين الموجه إليهم من الصندوق. وفي حال مواجهتهم لأي صعوبة، عليهم الاتصال بقسم إدارة شؤون التأشيرات والسفر عن طريق ملء وإرسال المرفق الأول، وسيتم استخدام المعلومات المرسله كأساس للمذكرة الشفهية التي سيرسلها الصندوق إلى السفارة الإيطالية المعنية لمساندة طلب الحصول على التأشيرة.

يمكن للسادة المندوبين القادمين من بلدان لا توجد فيها قنصلية إيطالية الحصول على تأشيرة إما من ممثلية بلد آخر موقَّع على اتفاقية شنغن ومخوَّل بتمثيل إيطاليا، أو من أقرب سفارة/قنصلية إيطالية أخرى إلى بلد المغادرة. في حالة عدم وجود تمثيل للبلدان الموقعة على اتفاقية شنغن، يمكن في ظروف استثنائية منح تأشيرة مدتها عشرة أيام لدى الوصول إلى روما. غير أنه في هذه الحالة يجب على المشارك يخطر قسم إدارة شؤون التأشيرات والسفر في الصندوق قبل موعد الوصول إلى روما بعشرة أيام على الأقل باستخدام المرفق الأول. في هذه الحالة، يجب أن تكون إيطاليا أول نقطة دخول للزائر إلى منطقة شنغن.

سادسا - الخدمات الطبية

38- يتاح في مقر الصندوق عاملون طبيون وتسهيلات للإسعاف الأولي. وإضافة إلى ذلك، وضعت ترتيبات بالاشتراك مع منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة لتوفير خدمات طبية أخرى عند الاقتضاء. وتطلب تلك الخدمات من خلال ممرضة الصندوق.

39- بروتوكول/بلاغ للمندوبين القادمين من البلدان التي ينتشر فيها فيروس الإيبولا (ليبيريا، وسيراليون، وغينيا)

- (أ) على المشاركين القادمين من البلدان التي ينتشر فيها فيروس الإيبولا الاتصال بالخدمات الطبية التابعة للصندوق (k.harvey@ifad.org) قبل المغادرة.
- (ب) على المشاركين القادمين من البلدان التي ينتشر فيها فيروس الإيبولا الرجوع إلى الورقات الإعلامية التي تصدرها منظمة الصحة العالمية/الأمم المتحدة للمسافرين بخصوص فيروس الإيبولا قبل سفرهم (انظر أعلاه).
- (ج) ينبغي أن يخضع المشاركون القادمون من البلدان التي ينتشر فيها فيروس الإيبولا للفحوص الطبية المطبقة في مطارات المغادرة والوصول.
- (د) على المشاركين القادمين من بلدان ينتشر فيها فيروس الإيبولا قياس درجة حرارة الجسم بمجرد وصولهم إلى الفندق وقبل مجيئهم إلى مقر الصندوق. وفي حال إصابتهم بحمى، عليهم إبلاغ ممرضة الصندوق بذلك فوراً على الهاتف رقم 06 5459 2370.

للمزيد من المعلومات والتحديثات بخصوص تفشي فيروس الإيبولا، يمكن للسادة المندوبين الرجوع إلى الصفحة الإلكترونية المخصصة لفيروس الإيبولا على الشبكة الداخلية للصندوق:

http://intranet/divisions/fad/fh/socialsecurity/medical/travel_adv/ebola.htm
Alert update links: <http://www.who.int/csr/outbreaknetwork/en/>
<http://wwwnc.cdc.gov/travel/notices/>

سابعا - التسهيلات الأخرى

حجوزات الإقامة بالفنادق

- 40- إن الحجز بالفنادق مسألة متروكة للسادة المندوبين.
- 41- خصص فندق Sheraton روما، وفندق Aran Park، اللذان يقعان بالقرب من مقر الصندوق، عددا محدودا من الغرف بأسعار خاصة للسادة المندوبين. وللحجز في هذه الفنادق، يرجى من السادة المندوبين ملء المرفق الثالث وإرساله بالفاكس إلى الفندق الذي يرغبونه مباشرة في موعد لا يتجاوز التاريخ المحدد في استمارة الحجز ذات الصلة. ويتضمن النموذج جميع تفاصيل الاتصال بهذه الفنادق.
- 42- وترد في المرفق الرابع بهذه الوثيقة قائمة بالفنادق الأخرى التي توفر أسعارا مخفضة للصندوق.

ترتيبات السفر

- 43- يمكن الحصول على المساعدة في ترتيبات السفر من مكتب وكيل خدمات سفريات الصندوق Carlson Wagonlit الواقع في الطابق الأرضي، الغرفة B-011. ويفتح المكتب من الساعة 9.00 صباحاً وحتى الساعة 5.00 مساءً.

التسهيلات المصرفية

- 44- يوجد فرع مصرف Banca Popolare di Sondrio في الطابق الأرضي بالقرب من صالة الاستقبال الرئيسية. وسيتبع المصرف مواعيد العمل المتبعة في المصارف الإيطالية أي من الساعة 8.30 صباحاً حتى الساعة 1.00 بعد الظهر ومن الساعة 2.30 حتى الساعة 4.00 بعد الظهر.

مكتب البريد

45- لا يوجد مكتب بريد في مقر الصندوق. ويوجد أقرب مكتب بريد إيطالي على مسيرة عشر دقائق في شارع Via A. Del Sarto 12 (متفرع من شارع Via Baldovinetti). وهو يفتح من الساعة 8.00 صباحاً وحتى 7.00 مساءً من يوم الاثنين حتى يوم الجمعة، ومن الساعة 8.00 صباحاً حتى الساعة 1.15 ظهراً يوم السبت.

رسائل البريد الواردة

46- ستوضع الرسائل الشخصية للسادة المندوبين في الصناديق المخصصة لهم في مكتب الوثائق. والمرجو أن تبين الرسائل بوضوح أنها مرسلة إلى مندوب لدى مجلس المحافظين باستخدام عبارة "Delegate-Governing Council" بعد الاسم، وأن توجه إلى العنوان البريدي للصندوق وهو: International Fund for Agricultural Development (IFAD), Via Paolo di Dono, 44, 00142 Rome, Italy. رقم الفاكس: +39 06 5043463، البريد الإلكتروني: ifad@ifad.org.

مرافق الاتصال

47- يمكن للسادة المندوبين تلقي الاتصالات الهاتفية في المساحة المخصصة للمؤتمرات على الأرقام التالية: +39 06 5459 2285/2275 (مكتب الوثائق)؛ 2101 (مكتب التسجيل). وستتاح في مكتب الاستعلامات قائمة بالأرقام الهاتفية لمختلف مكاتب المؤتمرات والأمانة العامة.

خدمة الإنترنت

48- يتوفر في مقر الصندوق شبكة إنترنت لاسلكية (WiFi) توفر تغطية كاملة ومحمية في البناء بأسره. ويمكن للسادة المندوبين الوصول إلى هذه الشبكة من أي مكان في المبنى باستخدام رابط الشبكة ifad_guest وكلمة السر ifadguest.

مقهى الإنترنت

49- هناك مقهى للإنترنت إلى جوار البار في المساحة المخصصة للمؤتمرات في الطابق تحت الأرضي. وتوفر الحواسيب الموجودة فيه وصولاً إلى شبكة الإنترنت علاوة على الوصول إلى المنصة التفاعلية للدول الأعضاء.

إيداع المعاطف والحقائب

50- هناك غرفة في المساحة المخصصة للمؤتمرات في الطابق تحت الأرضي لإيداع المعاطف والحقائب.

سيارات الأجرة

51- يمكن استدعاء سيارات الأجرة عن طريق مكتب الاستعلامات. ويرجى الإحاطة علماً أن من حق سيارات الأجرة التي تستدعى ثم يُعدّل عن استخدامها أن تحصل على حد أدنى من الأجر من الشخص الذي استدعاها.

المطاعم ومقاصف المشروبات

- 52- تتوفر القهوة والمشروبات الخفيفة والساندويتشات والحلويات بأسعار مدعومة في المقصف الكائن بالطابق الأرضي والمقصف الموجود بالمساحة المخصصة للمؤتمرات في الطابق تحت الأرضي. سيبقى المقصف مفتوحاً حتى نهاية أعمال مجلس المحافظين أيام انعقاد الدورة.
- 53- ويقدم مقصف الخدمة الذاتية الموجود في الطابق الأرضي وجبة غداء من الساعة 12.00 ظهراً وحتى الساعة 2.00 بعد الظهر. علاوة على ذلك، ستتوفر قائمة بالمطاعم ومقاصف الخدمة الذاتية القريبة في مكتب الاستعلامات.
- 54- يرجى من السادة المندوبين الرجوع إلى موقع الصندوق على شبكة الإنترنت بانتظام للاطلاع على أية معلومات جديدة.

يرجى ملء هذه القسيمة في حال كنت:

- ستدخل إيطاليا بوثيقة سفر الأمم المتحدة؛
- تواجه صعوبات في الحصول على تأشيرة في الوقت المناسب لسفرك؛
- تعتزم التقدم بطلب تأشيرة لمدة 10 أيام؛

يجب إرسال هذه القسيمة في موعد أقصاه 15 يوماً قبل تاريخ مغادرتك لبلدك إلى قسم إدارة شؤون التأشيرات والسفر في الصندوق:

- بالفاكس على الرقم التالي: +39-06-5459-3269/702-3463
- بالبريد الإلكتروني إلى travel@ifad.org ونسخة من البريد الإلكتروني إلى i.picece@ifad.org و a.accardi@ifad.org

البلد الذي سيغادر منه المشارك:
مدة إقامته في روما (من/إلى):
الاسم *: :Name
اللقب *: :Surname
الجنسية:
تاريخ الميلاد:
رقم وثيقة سفر الأمم المتحدة:
تاريخ الإصدار: تاريخ انتهاء الصلاحية:
اللقب الوظيفي:
البريد الإلكتروني: الفاكس:
تفاصيل الرحلة:

* الرجاء كتابة الاسم واللقب بالأحرف العربية واللاتينية



Investing in rural people

IFAD Governing Council

Thirty-eighth session – Rome, 16-17 February 2015

IFAD, via Paolo di Dono 44, Rome

Request to deliver a statement

Head of delegation:

Name:

Official title:

Would like to request speaking time on:

Monday, 16 February 2015 a.m.

Monday, 16 February 2015 p.m.

Tuesday, 17 February 2015 a.m.

Heads of delegation will be allocated up to **three minutes** for the delivery of their statement. Every effort will be made to assign the speaking slot requested by participants. Please note that speaking slots will be confirmed on the morning of each session, but are nonetheless subject to the session's effective adherence to its schedule of work.

Please forward completed form no later than Wednesday, 4 February 2015 to listofspeakers@ifad.org.

Block booking**Thirty-eighth session of the Governing Council**

16-17 February 2015



Sheraton Roma Hotel & Conference Center

Please make your reservation by **16 January 2015** through the following links

[IFAD Governing Council](https://www.starwoodmeeting.com/StarGroupsWeb/res?id=1211291234&key=9AF76) (OR copy and paste the following link into a web browser)
<https://www.starwoodmeeting.com/StarGroupsWeb/res?id=1211291234&key=9AF76>

Hotel information

Sheraton Roma Hotel
 Viale del Pattinaggio, 100
 00144 Rome

Telephone: +39 06 54537000
 Fax: +39 06 5940813
 E-mail: res497.sheraton.roma@sheraton.com
 Website: www.sheraton.com/roma

Special rates for the 38th Session of IFAD's GC

Rates include taxes and breakfast

Single Room: € 116 per night
 Double Room: € 136 per night

Check-in from 3pm
 Check-out by 11am

Superior Single Room: € 146 per night
 Superior Double Room: € 176 per night

Check-in from 3pm
 Check-out by 11am

Credit Card mandatory

Hotel reservation policy: Reservations must be made through Sheraton Roma Hotel directly. A number of rooms have been reserved for delegates. First cut-off date 16 January 2015, after that date all reservations are subject to hotel availability.

Room availability is limited. The Sheraton Roma Hotel cannot guarantee room availability prior to or after the conference.

Cancellation policy: Reservations may be cancelled up to 72 hours prior to arrival date. All other cancellations and no-shows are subject to a penalty.

Confirmation number will be provided by the hotel

Block booking**Thirty-eighth session of the Governing Council**

16-17 February 2015

Barceló

HOTELS & RESORTS

Aran Park HotelPlease make your reservation by **16 January 2015***Please type or use block letters. A stamped version of this form will be returned to you as a confirmation of your reservation***Aran Park Hotel****Via Riccardo Forster, 24****00143 Rome****Telephone: +39 06 510721****Fax: +39 06 51072777****E-mail: aranpark.res@barcelo.com****Website: www.barcelo.com**

Arrival Date: _____

Departure Date: _____

Last Name: _____

First Name: _____

Country: _____

City: _____

Telephone: _____

Fax: _____

*Special rates for the 38th Session of IFAD's GC**Rates include taxes and breakfast**Double Room Single Use: € 70 per night**Double Room: € 80 per night**City tax of €3 per day not included in this rate*

Estimated time of arrival: _____

Check-in from 3pm

Estimated time of departure: _____

*Check-out by 11am**Credit Card (mandatory):*Master Card/Eurocard Diners Club Visa/Carte Blue Amex Other *Please advise preference:*Smoking Non Smoking

Hotel reservation policy: Reservations must be made through Aran Park Hotel directly. A number of rooms have been reserved for delegates. First cut-off date 16 January 2015, after that date all reservations are subject to hotel availability. Room availability is limited. The Aran Park Hotel cannot guarantee room availability prior to or after the conference. If you plan to arrive before or stay after the conference, please return this form immediately to the Aran Park Hotel.

Cancellation policy: Reservations may be cancelled up to 45 days prior to arrival date. All other cancellations and no-shows are subject to a penalty.

Confirmation number will be provided by the hotel

الفنادق في روما التي وافقت على منح أسعار خاصة للصندوق – تعريفة العام 2015

الأسعار الواردة أدناه هي أسعار خاصة بالأمم المتحدة توفرها بعض الفنادق في روما. وقد تختلف أسعار الغرف الإفرادية حسب المواسم إذا كانت عالية أو منخفضة. والاتفاقية مبرمة مع الصندوق وقد تم توسيعها لتشمل وكالات الأمم المتحدة الأخرى. ويجب أن يتم الحجز والسداد بشكل مباشر مع الفندق المعني. ولن يكون الصندوق مسؤولاً إلا عن الحجوزات التي يقوم بها بشكل مباشر.

<u>EUR – (IFAD & WFP VICINITY)</u>	Euro
<p>HOTEL TRE FONTANE via del Serafico, 51 00142 Rome Tel: 0039-06/51956556; 06/51963538 Fax: 0039-06/51955419 E-mail: info@hoteltrefontane.it Web site: www.hoteltrefontane.it</p>	<p>Single: 104.00</p>
<p>CASA SAN BERNARDO via Laurentina, 289 00142 Rome Tel: 0039-06/5407651 Fax: 0039-06/5407654 E-mail: info@casasanbernardo.it Web site: www.casasanbernardo.it</p>	<p>Single: 93.50</p>
<p>SHANGRI-LA`CORSETTI viale Algeria, 141 00144 Rome Tel: 0039-06/5916441 Fax: 0039-06/5413813 E-mail: info@shangrilacorsetti.it Web site: www.shangrilacorsetti.it</p>	<p>Single: 125.00</p>
<p>SHERATON ROMA HOTEL & CONFERENCE CENTER viale del Pattinaggio, 100 00144 Rome Tel: 0039-06/54537000; 800 780 525 Fax: 0039-06/5940555 E-mail: sales.sheratonrome@sheraton.com Web site: www.sheraton.com/roma</p>	<p>Single: 121.83</p>
<p>HOTEL AMERICAN PALACE EUR Via Laurentina, 554 00143 Rome Tel: +39 06 5913552 Fax +39 06 5911740 E-mail: info@americanpalace.it Web site: www.americanpalace.it</p>	<p>Single: 75.00</p>
<p>HOTEL PULITZER ROMA viale Guglielmo Marconi, 905 00146 Rome Tel: 0039-06/598591 Fax: 0039-06/59859815 E-mail: bookings@hotelpulitzer.it Web site: www.hotelpulitzer.it</p>	<p>Single: 111.00</p>

AVENTINO - (FAO VICINITY)

HOTEL VILLA SAN PIO

via di Santa Melania, 19
00153 Rome
Tel: 0039-06/570057
Fax: 0039-06/5741112
E-mail: info@aventinohotels.com
Web site: www.aventinohotels.com

Single: 124.00

HOTEL AVENTINO

via di San Domenico, 10
00153 Rome
Tel: 0039-06/570057
Fax: 0039-06/57005488
E-mail: info@aventinohotels.com
Web site: www.aventinohotels.com

Single: 109.00

HOTEL SANTA PRISCA

Largo Manlio Gelsomini, 25
00153 Roma
Tel: 0039-06/5741917
Fax: 0039-06/5746658
E-mail: hprisca@hotelsantaprisca.it
Web site: www.hotelsantaprisca.it

Single: 96.00

HOTEL DOMUS AVENTINA

Via di santa Prisca, 11/B
00153 Roma
Tel: ++39 065 746 135
Fax: ++39 065 730 0044
Email:
Web site: www.hoteldomusaventina.it

Single: 107.15

CENTRAL AREA ROME**HOTEL LANCELOT**

via Capo d'Africa, 47
00184 Rome
Tel: 0039-06/70450615
Fax: 0039-06/70450640
E-mail: info@lancelothotel.com
Web site: www.lancelothotel.com

Single: 112.28

HOTEL MERCURE ROMA DELTA COLOSSEO

via Labicana, 144
00184 Rome
Tel: 0039-06/770021
Fax: 0039-06/77250198
E-mail: H2909@accor.com
Web site: www.accorhotels.com
To be indicated when booking:
Identity code: SC442776084
Contract number: 673814

Single: 143.00

BETTOJA HOTEL ATLANTICO

Via Cavour, 23
00184 Roma Italia
Tel. (+39) 06 485951
Fax (+39) 06 4827492
E-mail: atlantico@bettojahotels.it
Web site: www.romehotelatlantico.it

Single: 114.00

BETTOJA HOTEL MASSIMO D'AZEGLIO

Via Cavour, 18
00184 Roma Italia
Tel. (+39) 06 4870270
Fax (+39) 06 4827386
E-mail: dazeglio@bettojahotels.it
Web site: www.romehoteldazeglio.it

Single: 120.00

BETTOJA HOTEL MEDITERRANEO

Via Cavour, 15
00184 Roma (Italia)
Tel: (+39) 06 4884051
Fax: (+39) 06 4744105
E-mail: mediterraneo@bettojahotels.it
Web site: www.romehotelmediterraneo.it

Single: 124.00

HOTEL ANTICO PALAZZO ROSPIGLIOSI

Via Liberiana, 21
00185 Roma, Italia
Tel. +39 06 48930495
Fax +39 06 4814837
Web site: www.hotelrospigliosi.com

Single: 117.75

HOTEL PALAZZO AL VELABRO

Via del Velabro, 16
00186 Roma
Tel. +39 06 679 2758
Fax +39 06 679 3790
E-mail: velabro@velabro.it
Web site: www.velabro.it

Single: 127.00

OTHER AREAS

HOTEL BEST WESTERN CANADA

Via Vicenza 58
00185 - Roma (RM)
Tel: +39 06 4457770
Fax: +39 06 4450749
E-mail: info@hotelcanadaroma.com
Web site: www.hotelcanadaroma.com

Single: 132.00

HOTEL MERCURE EUR ROME WEST

Viale Eroi di Cefalonia 301
00128 ROMA - ITALY
Tel : (+39)06/50834111
E-mail info@mercureromawest.com

Single: 95.00

HOTEL H10 ROME CITTA - UI

Via Amedeo Avogadro, 35
(Ex Via Pietro Blaserna, 101)
00146 - Roma
Tel: (39) 06 556 52 15
Fax: (39) 06 559 32 63
Mail: h10.roma.citta@h10hotels.com
Web site:
www.hotelh10romacitta.com/it/index.html

Single: 121.00