

Document: GC 39/INF.1  
Date: 22 December 2015  
Distribution: Public  
Original: English

A



الاستثمار في السكان الريفيين

## الدورة التاسعة والثلاثون لمجلس المحافظين المظاهر التنظيمية

مذكرة إلى السادة المحافظين

الأشخاص المرجعيون:

نشر الوثائق:

الأسئلة التقنية:

**Alessandra Zusi Bergés**

القائمة بأعمال

مكتب شؤون الهيئات الرئاسية

رقم الهاتف: +39 06 5459 2092

البريد الإلكتروني: gb\_office@ifad.org

**Andreina Mauro**

مديرة

خدمات اللغات والمؤتمرات

رقم الهاتف: +39 06 5459 2088

البريد الإلكتروني: a.mauro@ifad.org

مجلس المحافظين - الدورة التاسعة والثلاثون

روما، 17-18 فبراير/شباط 2016

للعلم

## الدورة التاسعة والثلاثون لمجلس المحافظين

### المظاهر التنظيمية

#### أولاً - معلومات عامة للسادة المندوبين

##### مقر الدورة

- 1- ستعقد الدورة التاسعة والثلاثون لمجلس المحافظين يومي الأربعاء والخميس 17 و18 فبراير/شباط 2016 في مقر الصندوق وعنوانه 44 Via Paolo di Dono، روما. ويبعد المقر حوالي 20 دقيقة بالسيارة عن مطار Leonardo da Vinci (Fiumicino). وأقرب محطة مترو له هي محطة Laurentina (المسار B).

##### موقف السيارات والنقل

- 2- لا يسمح بدخول السيارات إلى المقر<sup>1</sup> 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 علماً 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. وستطبق إجراءات أمنية صارمة عند المدخل وداخل المبنى. وستشغل أجهزة الكشف عن المعادن وآلات الفحص بأشعة إكس للتدقيق في الأمتعة عند جميع المداخل المؤدية لموقع الاجتماعات. وتتضمن التعليمات الموجهة إلى موظفي الأمن بعدم السماح لأي شخص لا يحمل شارة المشاركة في دورة المجلس التي يصدرها الصندوق بدخول المبنى. وللاطلاع على طريقة الحصول على الشارات، يرجى الرجوع إلى الفقرة 23 أدناه.
- 5- ولضمان سلامة جميع المشاركين، يجب إظهار شارات الاجتماع في جميع الأوقات في أماكن انعقاد الاجتماعات. ولا يجوز بأي حال من الأحوال إعاقة شارة اجتماع لمشارك آخر. ونذكر السادة المندوبين بضرورة عدم ترك حقائبهم أو أي أغراض ثمينة دون رقابة في مكان الاجتماع.

<sup>1</sup> تحتفظ وحدة الأمن بحق الاستثناء استناداً إلى الاحتياجات التشغيلية.

## ثانياً - تنظيم الجلسات

### قاعات الاجتماعات ومواعيد انعقادها

- 6- ستعقد الجلسات العامة لمجلس المحافظين في قاعة الجلسات العامة. وستبدأ الاجتماعات الساعة 9:30 صباحاً حتى الساعة 1:30 بعد الظهر ومن الساعة 3 بعد الظهر حتى الساعة 7 مساءً. ونظراً لمحدودية المقاعد في قاعة الجلسات العامة، سيتم تخصيص مقعدين فقط لكل وفد، مقعد على الطاولة ومقعد في الخلف، في حين سيتم تخصيص مقعد واحد للمراقبين. وسيتم إصدار تصاريح لدخول قاعة الجلسات العامة.
- 7- ويرجى من السادة المندوبين الإحاطة علماً بأن مراسم افتتاح الدورة ستبدأ في تمام الساعة 9.30 من صباح يوم الأربعاء الموافق 17 فبراير/شباط في قاعة الجلسات العامة تليها مناقشة فريق خبراء حول القطاع الخاص الساعة 10:20 صباحاً. وسيعقد في تمام الساعة 3 بعد الظهر اجتماع المائدة المستديرة للسادة المحافظين في قاعة إيطاليا للمؤتمرات وسيركز الاجتماع على موضوع دورة المجلس: الاستثمار الشمولي: سكان الريف والدولة والأعمال في جدول أعمال ما بعد عام 2015.
- 8- وفي اليوم الثاني، سيقام إفطار لتعزيز العلاقات في بهو مبنى الصندوق في الطابق الأرضي من الساعة 8.30 حتى الساعة 9.30 صباحاً. وسيوفر هذا الحدث فرصة للسادة المندوبين لإرساء الشبكات. والدعوة موجهة لجميع السادة المندوبين للحضور.
- 9- وفي اليوم الثاني، بعد النجاح الذي تحقق العام الماضي، ستبدأ المحاضرة الثانية لمجلس المحافظين في الساعة 10 صباحاً في قاعة الجلسات العامة. وستقام بعد ذلك في فترة ما بعد الظهر مناقشة فريق خبراء حول "الاستثمارات الابتكارية في التنمية الريفية" تعرض عدداً من الابتكارات التي يدعمها الصندوق من خلال برنامجي الاستثمارات والمنح المتعلقة بالتكنولوجيات الزراعية، والتمويل الريفي، واستراتيجيات التمكين، وإشراك القطاع الخاص.
- 10- من الضروري بدء الاجتماعات في المواعيد المقررة لها واحترام الجداول الزمنية. لذا يرجى من السادة المندوبين 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 السادة المندوبين 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/39> وفي الموقع الإلكتروني للصندوق على شبكة الإنترنت [www.ifad.org](http://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.

### الترجمة الفورية واللغات المستخدمة في الاجتماعات

17- 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.

18- 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 السماع على المنضدة في نهاية كل جلسة.

### غداء عمل

19- سيستضيف رئيس الصندوق غداء عمل يوم 17 فبراير/شباط على شرف الضيوف المميزين ورؤساء الوفود الذين يحضرون دورة مجلس المحافظين. وسيقام هذا الغداء في بهو الصندوق. و ستصدر الدعوات مسبقاً عن مكتب المراسم.

### حفل استقبال

20- سيقدم رئيس الصندوق حفل استقبال يوم الأربعاء 17 فبراير/شباط 2016 في بهو الصندوق. والدعوة موجهة إلى جميع السادة المندوبين والمراقبين الذين سيتلقون بطاقات دعوة عند التسجيل. 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

21- 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 الى رئيس الصندوق قبل افتتاح الدورة الأولى التي يحضرها الأشخاص المذكورون بأسبوع على الأقل. وما لم ينص على خلاف ذلك، تعتبر أوراق الاعتماد والاشعارات هذه سارية المفعول الى أن يتم سحبها بإشعار يرسل إلى رئيس الصندوق". ويرجى التكرم بإرسال هذه المعلومات إلى سكرتير الصندوق في موعد أقصاه 10 فبراير/شباط 2016.

22- ولأغراض التخطيط، يرجى من السادة المراقبين التفضل بتأكيد مشاركتهم في الدورة أو عدم مشاركتهم فيها قبل 10 فبراير/شباط 2016.

### التسجيل

23- يرجى من جميع أعضاء الوفود الرسمية للدول الأعضاء وجميع المراقبين أن يتكروا بالتوجه، فور وصولهم، إلى قاعة التسجيل الواقعة في صالة المدخل الرئيسي للحصول على شارات المشاركة في دورة مجلس المحافظين وشارات دخول قاعة الجلسات العامة.

24- ويرجى من السادة المندوبين ارتداء الشارتين في جميع الأوقات. كذلك فإنه يتوجب عليهم إظهار شارة دخول قاعة الجلسات العامة كي يتسنى لهم دخول هذه القاعة.

25- يبدأ التسجيل اعتباراً من الساعة 10.00 صباحاً حتى الساعة 5.00 مساءً من يوم الثلاثاء الموافق 16 فبراير/شباط 2016، ويستمر اعتباراً من الساعة 8.00 حتى اختتام الدورة يوم الأربعاء الموافق 17 فبراير/شباط 2016.

26- ويرجى من الصحفيين الذين يرغبون في الحصول على استمارة اعتماد إرسال بريد إلكتروني إلى [IFADnewsroom@ifad.org](mailto:IFADnewsroom@ifad.org).

### قائمة بالوفود المشاركة

27- ستتوفر قائمة مؤقتة بأسماء الوفود المشاركة لدى مكتب التسجيل وفقاً للردود المستلمة حتى يوم 16 فبراير/شباط 2016، من أجل إدخال أي تصحيحات، على أن يتم وضع قائمة نهائية بأسماء الوفود لإدراجها في تقرير مجلس المحافظين.

28- والمرجو من السادة المشاركين أن يبلغوا مكتب التسجيل بأي تعديلات يرون إدخالها على قائمة الوفود المشاركة.

## رابعاً - البيانات التي يدلي بها السادة المندوبون

- 29- يحرص مجلس المحافظين على تشجيع الحوار الخلاق بين السادة المحافظين والمندوبين وكبار المسؤولين في الصندوق. وتحقيقاً لهذه الغاية، تقام العديد من مناقشات فريق الخبراء 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 2016 بإلقاء 30 بياناً كحد أقصى في الجلسة العامة.
- 30- ويرجى من السادة رؤساء الوفود الراغبين بالإدلاء ببيانات عامة خلال الجلسات العامة لمجلس المحافظين أن يخطروا مكتب قائمة المتحدثين بذلك (على هذا العنوان، [listspeakers@ifad.org](mailto:listspeakers@ifad.org)) في موعد غايته يوم الجمعة 5 فبراير/شباط 2016 (انظر النموذج في المرفق الثاني). وسوف تتعذر تلبية الطلبات التي ستزد بعد هذا الموعد النهائي. ولذلك نرجو من السادة المحافظين التأكد من وصول الطلبات قبل الموعد النهائي المحدد.
- 31- 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](mailto:listspeakers@ifad.org)).
- 32- وسوف تتاح في بداية الدورة قائمة بأسماء المتحدثين تبعاً لترتيب وصول طلباتهم وسيجري تحديث القائمة يومياً.
- 33- 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.
- 34- وسوف توزع وتسجل في تقرير مجلس المحافظين البيانات الملقاة في أثناء الجلسات العامة.

### مكتب قائمة المتحدثين

- 35- ويضطلع مكتب قائمة المتحدثين، بتلقي البيانات المقدمة 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](mailto:listspeakers@ifad.org))، الذي سيطلب موافقة المتحدثين على نشر بياناتهم على موقع الصندوق على شبكة الإنترنت بعد إلقاءها.

## خامساً - الدخول إلى إيطاليا

- 36- 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. وسيصدر الصندوق تصريحاً لهذا الغرض عند الطلب.

ولتمكين الصندوق من إصدار هذا التصريح، 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 مكرسة حصراً لحاملي وثائق سفر الأمم المتحدة مشار إليها بـ 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 المندوبين 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 ومخول 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

37- 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 خدمات الصندوق الطبية.

38- بروتوكول/بلاغ للمندوبين القادمين من البلدان التي ينتشر فيها فيروس الإيبولا:

(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 تقارير حالة الوباء التي تصدرها منظمة الصحة العالمية بخصوص فيروس الإيبولا قبل سفرهم: <http://apps.who.int/ebola/ebola-situation-reports>.

(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 +39 06 5459 2370.

## سابعا - التسهيلات الأخرى

### حجوزات الإقامة بالفنادق

- 39- إن الحجز بالفنادق مسألة متروكة للسادة المندوبين.
- 40- خصص فندق Sheraton روما، وفندق Aran Park، اللذان يقعان بالقرب من مقر الصندوق، عددا محدودا من الغرف بأسعار خاصة للسادة المندوبين. وللحجز في أحد هذين الفندقين، يرجى العودة إلى المرفق الثالث والمعلومات الواردة فيه. ويتضمن المرفق جميع تفاصيل الاتصال بهذين الفندقين.
- 41- وترد في المرفق الرابع بهذه الوثيقة قائمة بالفنادق الأخرى التي توفر أسعارا مخفضة للصندوق.

### ترتيبات السفر

- 42- 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

- 43- 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

- 44- لا يوجد مكتب بريد في مقر الصندوق. ويوجد أقرب مكتب بريد 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

45- 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 06 504 3463، البريد الإلكتروني: ifad@ifad.org.

### مرافق الاتصال

46- 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

47- يتوفر في مقر الصندوق شبكة إنترنت لاسلكية (Wi-Fi) 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

48- 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 في الصندوق.

### إيداع المعاطف والحقائب

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

### سيارات الأجرة

50- 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

51- 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.

52- 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.

53- يرجى من السادة المندوبين الرجوع إلى موقع الصندوق على شبكة الإنترنت بانتظام للاطلاع على أية معلومات جديدة.

## طلب تصريح من الصندوق لدخول إيطاليا

يرجى ملء هذه القسيمة في حال كنت:

- ستدخل إيطاليا بوثيقة سفر الأمم المتحدة؛
- تواجه صعوبات في الحصول على تأشيرة في الوقت المناسب لسفرك؛ أو
- 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 على كل من [travel@ifad.org](mailto:travel@ifad.org) و [visa-lp@ifad.org](mailto:visa-lp@ifad.org) , ونسخة من البريد الإلكتروني إلى [m.carugno@ifad.org](mailto:m.carugno@ifad.org) و [a.accardi@ifad.org](mailto:a.accardi@ifad.org)

البلد الذي سيغادر منه المشارك:

---

مدة إقامته في روما:

---

السيدة/السيد:

---

الاسم\*:

---

Name:

---

اللقب\*:

---

Surname:

---

اللقب الوظيفي:

---

الجنسية:

---

تاريخ الميلاد:

---

رقم جواز السفر أو وثيقة سفر الأمم المتحدة:

---

• بلد الإصدار:

---

• تاريخ الإصدار:

---

• تاريخ انتهاء الصلاحية:

---

البريد الإلكتروني:

---

الفاكس:

---

تفاصيل الرحلة:

---



Investing in rural people

## IFAD Governing Council

Thirty-ninth session – Rome, 17-18 February 2016

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:

Wednesday, 17 February 2016 a.m.

Wednesday, 17 February 2016 p.m.

Thursday, 18 February 2016 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 Friday, 5 February 2016 to [listofspeakers@ifad.org](mailto:listofspeakers@ifad.org).

## Block booking

### Thirty-ninth session of the Governing Council

17-18 February 2016



**Sheraton Roma Hotel & Conference Center**

Please make your reservation by **15 January 2016**

*Please type or use block letters. A stamped version of this form will be returned to you as a confirmation of your reservation*

#### Hotel information

-----  
**Sheraton Roma Hotel**  
**Viale del Pattinaggio, 100**  
**00144 Rome**  
**Telephone: +39 06 5453 7000**  
**Fax: +39 06 594 0813**  
**E-mail: res497.sheraton.roma@sheraton.com**  
**Website: [www.sheraton.com/roma](http://www.sheraton.com/roma)**

#### To be filled in by guest:

Arrival date: \_\_\_\_\_  
 Departure date: \_\_\_\_\_  
 Last name: \_\_\_\_\_  
 First name: \_\_\_\_\_  
 Country: \_\_\_\_\_  
 City: \_\_\_\_\_  
  
 Telephone: \_\_\_\_\_  
 Fax: \_\_\_\_\_  
 Estimated time of arrival: \_\_\_\_\_  
 Estimated time of departure: \_\_\_\_\_

#### **Special rates for the thirty-ninth session of the Governing Council**

*(Rates include taxes and breakfast)*

*Single Room: €110 per night*

*Double Room: €115 per night*

*City tax of €6 per day not included in this rate*

*Check-in from 3 p.m.*

#### Credit Card mandatory

MasterCard/Eurocard   
 Diners Club   
 Visa/Carte Blue   
 Amex   
 Other

**Hotel reservation policy:** Reservations must be made through Sheraton Roma Hotel directly. A number of rooms have been reserved for delegates until 15 January 2016; 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-ninth session of the Governing Council****17-18 February 2016****Barceló**  
HOTELS & RESORTS**Aran Park Hotel**Please make your reservation by **15 January 2016***Please type or use block letters. A stamped version of this form will be returned to you as a confirmation of your reservation***Hotel information**

-----  
**Aran Park Hotel**  
**Via Riccardo Forster, 24**  
**00143 Rome**  
**Telephone: +39 06 510 721**  
**Fax: +39 06 510 72777**  
**E-mail: aranpark.res@barcelo.com**  
**Website: www.barcelo.com**

**To be filled in by guest:**

Arrival date: \_\_\_\_\_  
 Departure date: \_\_\_\_\_  
 Last name: \_\_\_\_\_  
 First name: \_\_\_\_\_  
 Country: \_\_\_\_\_  
 City: \_\_\_\_\_  
 Telephone: \_\_\_\_\_  
 Fax: \_\_\_\_\_  
 Estimated time of arrival: \_\_\_\_\_  
 Estimated time of departure: \_\_\_\_\_

***Special rates for the thirty-ninth session of the Governing Council****(Rates include taxes and breakfast)**Double Room Single Use: €75 per night**Double Room: €85 per night**City tax of €6 per day not included in this rate**Check-in from 3pm**Credit Card (mandatory):*

MasterCard/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 15 January 2016, 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 2016**

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.

**EUR - (IFAD & WFP VICINITY)**

	<b>Euro</b>
<b>HOTEL TRE FONTANE</b> Via del Serafico, 51 00142 Rome Tel: +39 06 5195 6556 / 5196 3538 Fax: +39 06 51955419 E-mail: <a href="mailto:info@hoteltrefontane.it">info@hoteltrefontane.it</a> Website: <a href="http://www.hoteltrefontane.it">www.hoteltrefontane.it</a>	Single: 104.00
<b>CASA SAN BERNARDO</b> Via Laurentina, 289 00142 Rome Tel: +39 06 540 7651 Fax: +39 06 5407654 E-mail: <a href="mailto:info@casasanbernardo.it">info@casasanbernardo.it</a> Website: <a href="http://www.casasanbernardo.it">www.casasanbernardo.it</a>	Single: 73.50
<b>SHANGRI-LA`CORSETTI</b> Viale Algeria, 141 00144 Rome Tel: +39 06 5916441 Fax: +39 06 5413813 E-mail: <a href="mailto:info@shangrilacorsetti.it">info@shangrilacorsetti.it</a> Website: <a href="http://www.shangrilacorsetti.it">www.shangrilacorsetti.it</a>	Single: 116.00
<b>SHERATON ROMA HOTEL &amp; CONFERENCE CENTER</b> Viale del Pattinaggio, 100 00144 Rome Tel: +39 06 5453 7000/ 800 780 525 Fax: +39 06 594 0555 E-mail: <a href="mailto:sales.sheratonrome@sheraton.com">sales.sheratonrome@sheraton.com</a> Website: <a href="http://www.sheraton.com/roma">www.sheraton.com/roma</a>	Single: 118.91
<b>HOTEL AMERICAN PALACE EUR</b> Via Laurentina, 554 00143 Rome Tel: +39 06 5913552 Fax: +39 06 5911740 E-mail: <a href="mailto:info@americanpalace.it">info@americanpalace.it</a> Website: <a href="http://www.americanpalace.it">www.americanpalace.it</a>	Single: 75.00
<b>HOTEL PULITZER ROMA</b> Viale Guglielmo Marconi, 905 00146 Rome Tel: +39 06 598 591 Fax: +39 06 5985 9815 E-mail: <a href="mailto:bookings@hotelpulitzer.it">bookings@hotelpulitzer.it</a> Website: <a href="http://www.hotelpulitzer.it">www.hotelpulitzer.it</a>	Single: 111.00
<b>HOTEL ANTICA LOCANDA PALMIERI</b> Via di Grotta Perfetta 555/A	Single: 64.00

00142 Rome  
 Tel.: +39 06 5153 30428  
 Fax: +39 06 5153 0428  
 E-mail: [info@anticalocandapalmieri.it](mailto:info@anticalocandapalmieri.it)  
 Website: [www.anticalocandapalmieri.com/en/default.html](http://www.anticalocandapalmieri.com/en/default.html)

**HOTEL ORTO DI ROMA**

Via di Grotta Perfetta 551

00142 Rome

Tel: +39 06 504 2224

Fax: +39 06 503 2090

E-mail : [info@hotelortodiroma.com](mailto:info@hotelortodiroma.com)

Website: [www.hotelortodiroma.com](http://www.hotelortodiroma.com)

Single: 79.00

**IBIS STYLES ROMA EUR HOTEL**

Viale Egeo 133

00144 Rome

Tel: +39 06 9444 2000

Fax: +39 06 5422 9899

E-mail: [H9301@accor.com](mailto:H9301@accor.com)

Website: [www.ibisstylesromaeur.it/en](http://www.ibisstylesromaeur.it/en)

Single: 116.00

**NOVOTEL ROMA EUR**

Viale Oceano Pacifico 153

00144 Rome

Tel: +39 06 592 801

Fax : +39 06 5220 8441

E-mail: [H9299@accor.com](mailto:H9299@accor.com)

Website: [www.novotel.com/gb/hotel-9299-novotel-roma-eur/index.shtml](http://www.novotel.com/gb/hotel-9299-novotel-roma-eur/index.shtml)

Single: 131.00

**AVENTINO - (FAO VICINITY)****HOTEL VILLA SAN PIO**

Via di Santa Melania, 19

00153 Rome

Tel: +39 06 570 057

Fax: +39 06 574 1112

E-mail: [info@aventinohotels.com](mailto:info@aventinohotels.com)

Website: [www.aventinohotels.com](http://www.aventinohotels.com)

Single: 124.00

**HOTEL AVENTINO**

Via di San Domenico, 10

00153 Rome

Tel: +39 06 570 057

Fax: +39 06 5700 5488

E-mail: [info@aventinohotels.com](mailto:info@aventinohotels.com)

Website: [www.aventinohotels.com](http://www.aventinohotels.com)

Single: 109.00

**HOTEL SANTA PRISCA**

Largo Manlio Gelsomini, 25

00153 Rome

Tel: +39 06 574 1917

Fax: +39 06 574 6658

E-mail: [hprisca@hotelsantaprisca.it](mailto:hprisca@hotelsantaprisca.it)

Website: [www.hotelsantaprisca.it](http://www.hotelsantaprisca.it)

Single: 96.00

**HOTEL DOMUS AVENTINA**

Via di santa Prisca, 11/B

00153 Rome

Tel: +39 06 5746 135

Fax: +39 06 5730 0044

E-mail:

Single: 102.05



Website: [www.hoteldomusaventina.it](http://www.hoteldomusaventina.it)

### **EUROSTARS SAINT JOHN HOTEL**

Via Matteo Boiardo, 30

00185 Rome

Telephone: +39 06 9799 7045

Fax: +39 06 9799 7070

E-mail: [reservations.hotelsaintjohn@eurostarshotels.com](mailto:reservations.hotelsaintjohn@eurostarshotels.com)

Website: [www.eurostarssaintjohn.com/EN/hotel.html](http://www.eurostarssaintjohn.com/EN/hotel.html)

Single:

127.00

## **CENTRAL AREA ROME**

### **HOTEL LANCELOT**

Via Capo d'Africa, 47

00184 Rome

Tel: +39 06 7045 0615

Fax: +39 06 7045 0640

E-mail: [info@lancelothotel.com](mailto:info@lancelothotel.com)

Website: [www.lancelothotel.com](http://www.lancelothotel.com)

Single:

112.26

### **BETTOJA HOTEL ATLANTICO**

Via Cavour, 23

00184 Rome

Tel: +39 06 485 951

Fax: +39 06 482 7492

E-mail: [atlantico@bettojahotels.it](mailto:atlantico@bettojahotels.it)

Website: [www.romehotelatlantico.it](http://www.romehotelatlantico.it)

Single

116.00

### **BETTOJA HOTEL MASSIMO D'AZEGLIO**

Via Cavour, 18

00184 Rome

Tel: +39 06 487 0270

Fax: +39 06 482 7386

E-mail: [dazeglio@bettojahotels.it](mailto:dazeglio@bettojahotels.it)

Website: [www.romehoteldazeglio.it](http://www.romehoteldazeglio.it)

Single:

122.00

### **BETTOJA HOTEL MEDITERRANEO**

Via Cavour, 15

00184 Rome

Tel: +39 06 488 4051

Fax: +39 06 474 4105

E-mail: [mediterraneo@bettojahotels.it](mailto:mediterraneo@bettojahotels.it)

Website: [www.romehotelmediterraneo.it](http://www.romehotelmediterraneo.it)

Single:

126.00

### **HOTEL ANTICO PALAZZO ROSPIGLIOSI**

Via Liberiana, 21

00185 Rome

Tel: +39 06 4893 0495

Fax: +39 06 481 4837

E-mail: [info@hotelrospigliosi.com](mailto:info@hotelrospigliosi.com)

Website: [www.hotelrospigliosi.com](http://www.hotelrospigliosi.com)

Single:

117.72

### **HOTEL PALAZZO AL VELABRO**

Via del Velabro, 16

00186 Rome

Tel: +39 06 679 2758

Fax: +39 06 679 3790

E-mail: [velabro@velabro.it](mailto:velabro@velabro.it)

Website: [www.velabro.it](http://www.velabro.it)

Single:

129.00

## **OTHER AREAS**

**HOTEL BEST WESTERN CANADA**

Via Vicenza 58

00185 Rome

Tel: +39 06 445 7770

Fax: +39 06 445 0749

E-mail: [info@hotelcanadaroma.com](mailto:info@hotelcanadaroma.com)Website: [www.hotelcanadaroma.com](http://www.hotelcanadaroma.com)

Single: 132.00

**HOTEL MERCURE EUR ROME WEST**

Viale Eroi di Cefalonia 301

00128 Rome

Tel : +39 06 5083 4111

E-mail: [info@mercureromawest.com](mailto:info@mercureromawest.com)Website: [www.mercure.com/gb/hotel-8516-mercure-rome-west](http://www.mercure.com/gb/hotel-8516-mercure-rome-west)

Single: 95.00

**HOTEL H10 ROME CITTA – UI**

Via Amedeo Avogadro, 35

(Ex Via Pietro Blaserna, 101)

00146 Rome

Tel: +39 06 556 5215

Fax: +39 06 559 3263

E-mail: [h10.roma.citta@h10hotels.com](mailto:h10.roma.citta@h10hotels.com)Website: [www.hotelh10romacitta.com/it/index.html](http://www.hotelh10romacitta.com/it/index.html)

Single: 110.50

**EUROSTARS ROMA AETERNA HOTEL**

Via Casilina,125 / Piazza del Pigneto 9a

00176 Rome

Telephone: +39 06 70603

Fax: +39 06 7061 4003

E-mail: [info@eurostarsromaaeterna.com](mailto:info@eurostarsromaaeterna.com)Website: [www.eurostarsromaaeterna.com/EN/hotel.html](http://www.eurostarsromaaeterna.com/EN/hotel.html)

Single: 105.00