

Document: GC 41/INF.1  
Date: 20 December 2017  
Distribution: Public  
Original: English

A



الاستثمار في السكان الريفيين

## الدورة الحادية والأربعون لمجلس المحافظين المظاهر التنظيمية

مذكرة إلى السادة المحافظين

الأشخاص المرجعيون:

نشر الوثائق:

**William Skinner**

مدير وحدة شؤون الهيئات الرئاسية  
رقم الهاتف: +39 06 5459 2974  
البريد الإلكتروني: gb@ifad.org

الأسئلة التقنية:

**Andreina Mauro**

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

**Maria Elena Chavez Hertig**

مديرة المراسم والعلاقات مع الدول الأعضاء  
رقم الهاتف: +39 06 5459 2919  
البريد الإلكتروني: m.chavezhertig@ifad.org

مجلس المحافظين - الدورة الحادية والأربعون  
روما، 13-14 فبراير/شباط 2018

للعلم

## الدورة الأربعون لمجلس المحافظين المظاهر التنظيمية

### أولاً - معلومات عامة للسادة المندوبين

#### تاريخ ومقر الدورة

- 1- ستعقد الدورة الحدية والأربعون لمجلس المحافظين يومي الثلاثاء والأربعاء 13 و 14 فبراير/شباط 2018 في مقر الصندوق وعنوانه (Eur) Via Paolo di Dono 44، 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 أمام المدخل الرئيسي للمقر، حيث ستقوم السلطات المحلية بالمساعدة على ضبط السير. وقد تم حجز موقف بديل للسيارات في Via Paolo di Dono 145 مخصص للسيارات التي تحمل لوحات دبلوماسية.

#### باص مكوكي

- 3- وتتوفر خدمة باص مكوكي بين محطة مترو Laurentina ومقر الصندوق. ويمكن تمييز الباص المكوكي من خلال وجود شارة الصندوق على الزاوية اليمنى من نافذته الأساسية.
- 4- ويتحرك هذا الباص بين موقفين، الأول عند محطة Laurentina في Viale Luca Gaurico, 9-11 في الشارع الرئيسي خلف المحطة، والثاني عند موقف الباص ذي اللون الأصفر المحاذاي للمدخل الرئيسي لبيت الحراسة (Via Paolo di Dono, 50-44).
- 5- سيتاح الجدول الزمني لتحركات الباص على موقع شبكة الصندوق على الإنترنت مع اقتراب موعد الاجتماع.

#### حافلة النقل العام

- 6- يمكن أخذ حافلة النقل العام رقم #764، للذهاب إلى محطة مترو Laurentina من موقف الحافلة في شارع Via Baldovinetti، الذي يقع على الطرف الثاني من المدخل الرئيسي للصندوق..

#### سيارات الأجرة

- 7- تستغرق المسافة التي تقطعها سيارة الأجرة من مركز مدينة روما إلى الصندوق حوالي 30 دقيقة. ألا أن المندوبين يفضل أن يتأكدوا من الأوقات مع الفندق الذي يقيمون فيه. .
- 8- يمكن استدعاء سيارات الأجرة عن طريق بيت الحراسة. ويرجى الإحاطة علماً، أن من حق سيارات الأجرة التي لم تستخدم أن تحصل على حد أدنى من الأجر.

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

## ترتيبات الأمن

- 9- 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 إلى موقع الاجتماعات. المشاركون الذين يحملون أجهزة إلكترونية مزروعة مثل أجهزة ضبط نبضات القلب لا ينبغي أن يذهبوا من خلال أجهزة الكشف عن المعادن لأنها قد تتسبب في تعطيل أجهزتهم. وينبغي أن يطلبوا المساعدة من حراس الأمن وإبلاغهم بحالتهم.
- 10- ستصدر تعليمات إلى موظفي الأمن بعدم السماح لأي شخص غير مسجل مسبقاً بدخول المبنى (يرجى الرجوع إلى المقطع الخاص بإجراءات التسجيل لمزيد من التفاصيل). ويرجى منكم التوجه إلى مكتب التسجيل في صالة الدخول الرئيسية للحصول على شارة دخول قاعة الاجتماعات.
- 11- ولضمان سلامة جميع المشاركين، يجب إظهار شارات الاجتماع في جميع الأوقات. 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.

## ثانياً - تنظيم الجلسات

### الاجتماعات ومواعيد انعقادها

- 12- ستعقد الجلسات العامة لمجلس المحافظين في قاعة الجلسات العامة. وستبدأ الاجتماعات الساعة 9.30 صباحاً وحتى الساعة 1.00 بعد الظهر ومن الساعة 2.30 بعد الظهر وحتى الساعة 6.30 مساءً.
- 13- نظراً لمحدودية المقاعد في قاعة الجلسات العامة، سيتم تخصيص مقعدين فقط لكل وفد. كما ستكون المقاعد المخصصة للمندوبين المراقبين المدعويين محدودة أيضاً، سيخصص مقعد واحد فقط. وستلزم الشارات الممنوحة عند التسجيل لدخول قاعات الاجتماعات، وسيتم التحكم بعملية الدخول إلكترونياً.
- 14- مراسم افتتاح الدورة ستبدأ في تمام الساعة 9.30 من صباح يوم الثلاثاء، الموافق 13 فبراير/شباط في قاعة الجلسات العامة.
- 15- ستتاح الفرص لحوار تفاعلي على مدى يومي الجلسة. سيتاح الوقت الكافي للسادة المحافظين لمناقشة بنود الأعمال الرئيسية، ويتم تحري المنهجيات الملائمة لتشجيع الحوار التفاعلي خلال الجلسات المواضيعية. وستتاح للسادة المحافظين الفرص للانخراط في مناقشات حية مع المتحدثين ومع غيرهم من المشاركين.
- 16- ستعقد ثلاث جلسات مواضيعية ضمن يومي البرنامج. وستركز الجلسة الأولى على كيفية مساهمة الصندوق في بناء الصمود في عالم يشهد زيادة في الهزات المتعلقة بالطقس والنزاعات؛ وستركز الجلسة الثانية على تحري كيفية توفير الفرص للشباب لسبل عيش مستدامة، أما الثالثة فستشهد نقاش حول التعددية للوصول إلى فهم أفضل للبيئة العالمية المتغيرة التي يعمل الصندوق ضمنها.
- 17- كل المندوبين مدعون لإفطار لتعزيز العلاقات في اليوم الثاني في بهو مبنى الصندوق، في الطابق الأرضي، من الساعة 8.30 وحتى الساعة 9.30 صباحاً. وسيوفر هذا الحدث فرصة للسادة المندوبين لإرساء الشبكات والتفاعل مع موظفي الصندوق. والدعوة موجهة لجميع السادة المندوبين للحضور.

18- من الضروري بدء الاجتماعات في المواعيد المقررة لها واحترام الجداول الزمنية. لذا يرجى من السادة المندوبين الحضور في الوقت المحدد.

19- ونذكر جميع السادة المندوبين بضرورة إقفال هواتفهم المحمولة قبل الدخول إلى قاعات الاجتماعات.

### قاعات الاجتماعات للمندوبين

20- 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 إرسال طلب بالبريد الإلكتروني إلى مكتب سكرتير الصندوق على: ([conferencestaff@ifad.org](mailto:conferencestaff@ifad.org)) مع الإشارة بوضوح إلى التاريخ، والموعد المفضل، والوفود التي ستجتمع، وعدد الحضور. وسيتم التأكيد النهائي على الحجز بواسطة البريد الإلكتروني قبل الاجتماع.

### متابعة وقائع الدورة عبر شبكة الإنترنت

21- يمكن متابعة وقائع الدورة في قاعة إضافية. ويرجى من السادة المندوبين ممن لا توجد مقاعد لهم في قاعة الجلسات العامة التوجه إلى قاعة إيطاليا للمؤتمرات (S105 في الطابق تحت الأرضي) حيث يمكنهم متابعة وقائع الدورة من خلال وصلة الفيديو.

### برنامج عمل الدورة والمحاضر الموجزة للجلسات

22- سيتاح برنامج العمل في اليوم الأول من الدورة. كما ستصدر المحاضر الموجزة المؤقتة للجلسات، وفقا للنظام الداخلي لمجلس المحافظين، في أقرب وقت ممكن بعد الدورة.

### توزيع الوثائق/الاقتصاد في استخدام الأوراق

23- وفقاً لسياسة الصندوق بشأن نشر الوثائق (2010)، ستتاح الوثائق حال استكمالها على الرابط <https://webapps.ifad.org/members/gc/41> 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 مجلس المحافظين بكميات محدودة في مكتب الوثائق الواقع في المساحة المخصصة للمؤتمرات في الطابق تحت الأرضي.

24- 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.

25- يرجى من السادة المندوبين الرجوع إلى موقع الصندوق على شبكة الإنترنت على [www.ifad.org](http://www.ifad.org)، وعلى المنصة التفاعلية للدول الأعضاء <https://webapps.ifad.org/members>، بانتظام للاطلاع على أية معلومات جديدة.

### الترجمة الفورية واللغات المستخدمة في الاجتماعات

26- اللغات الرسمية للصندوق هي العربية والإنكليزية والفرنسية والإسبانية. وتوفر الترجمة الفورية بهذه اللغات وتصدر كل الوثائق ذات الصلة بها أيضا. ويرجى من المتحدثين التكلم بسرعة معقولة لتمكين المترجمين الفوريين من نقل أفكارهم بأكبر دقة ووضوح ممكن.

27- ستوفر في قاعة الجلسات العامة وكل القاعات في المساحة المخصصة للمؤتمرات وسائل الترجمة الفورية بلغات الصندوق الرسمية الأربع. وستتاح السماعه لتمكين المشاركين في اختيار اللغة التي يرغبون متابعتها المناقشة بها. ويرجى من السادة المندوبين ترك السماعه على المنضدة في نهاية كل جلسة.

### الغداء

28- سيستضيف رئيس الصندوق غداء عمل يوم 13 فبراير/شباط على شرف الضيوف المميزين ورؤساء وفود الدول الأعضاء الذين يحضرون دورة مجلس المحافظين. وسيقام هذا الغداء في بهو الصندوق. وستصدر الدعوات مسبقا عن وحدة المراسم والعلاقات مع الدول الأعضاء التابع لمكتب سكرتير الصندوق.

29- سيستضيف رئيس الصندوق غداء خفيف لإقامة العلاقات يوم 14 فبراير/شباط في بهو الصندوق.

### حفلة استقبال

30- سيقم رئيس الصندوق حفل استقبال يوم الثلاثاء 13 فبراير/شباط 2018 في بهو الصندوق. والدعوة موجهة إلى جميع السادة المندوبين والمراقبين الذين سيتلقون بطاقات دعوة عند التسجيل. ويرجى من السادة المندوبين إبراز بطاقة الدعوة أو شارة حضور دورة المجلس عند المدخل الرئيسي في حال خروجكم وعودتكم ثانية إلى مقر الصندوق.

## ثالثا - التسجيل لحضور مجلس المحافظين

### تعيين المندوبين

31- وفقا 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 الإشعارات بأسماء المستشارين إلى رئيس الصندوق قبل افتتاح الدورة الأولى التي يحضرها الأشخاص المذكورون بأسبوع على الأقل. وما لم ينص على خلاف ذلك، تعتبر أوراق الاعتماد والإشعارات هذه سارية المفعول إلى أن يتم سحبها بإشعار يرسل إلى رئيس الصندوق". ويرجى التكرم بإرسال هذه المعلومات إلى سكرتير الصندوق في موعد أقصاه 1 فبراير/شباط 2018.

32- ولأغراض التخطيط، يرجى من السادة المراقبين التفضل بتأكيد مشاركتهم في الدورة أو عدم مشاركتهم فيها قبل 1 فبراير/شباط 2018.

### التسجيل

33- يرجى من جميع أعضاء الوفود الرسمية للدول الأعضاء وجميع المراقبين أن يتكرموا بالتوجه، فور وصولهم، للتسجيل والحصول على شارات المشاركة في دورة مجلس المحافظين من مكتب التسجيل الواقع في صالة

- المدخل الرئيسي. وتشجع الوفود على توفير أسماء وصور مندوبيها مسبقاً لتسريع إجراءات التسجيل. وسوف يتم أخذ الصور في الموقع للمندوبين الذين لم يوفرُوا معلوماتهم مسبقاً.
- 34- يبدأ التسجيل يوم الاثنين الموافق 12 فبراير/شباط، من الساعة 10.00 صباحاً وحتى الساعة 5.00 مساءً، ويوم الثلاثاء الموافق 13 فبراير/شباط، من الساعة 8.00 صباحاً وحتى الساعة 6.30 مساءً، ويوم الأربعاء 14 فبراير/شباط من الساعة 8.00 صباحاً وحتى اختتام الدورة.
- 35- ويرجى من الصحفيين الذين يرغبون في الحصول على استمارة اعتماد إرسال بريد إلكتروني إلى [IFADnewsroom@ifad.org](mailto:IFADnewsroom@ifad.org).

#### قائمة بالوفود المشاركة

- 36- ستتوفر قائمة مؤقتة بأسماء الوفود المشاركة لدى مكتب التسجيل، وفقاً للردود المستلمة حتى يوم 9 فبراير/شباط 2018، وستكون متاحة من أجل إدخال أي تصحيحات عليها حتى 13 فبراير/شباط 2018. على أن يتم إدراج قائمة نهائية بأسماء الوفود في تقرير مجلس المحافظين.
- 37- ويرجى من السادة المندوبين أن يبلغوا مكتب التسجيل بأي تعديلات يرون إدخالها على قائمة الوفود المشاركة.

#### رابعاً - البيانات التي يدلي بها السادة المندوبون

- 38- أدخل إجراء جديد بدءاً من دورة مجلس المحافظين هذه بحيث لم تعد البيانات العامة التي تدلي بها دول الأعضاء بنداً على جدول الأعمال. وبموجب هذه الإجراءات الجديدة، ستتاح للسادة المحافظين وممثلي الدول الأعضاء الفرصة لتقديم فيديو مسجل لبياناتهم أو نشرها كاملة في تقرير مجلس المحافظين أو عرضها على موقع الصندوق على شبكة الإنترنت.
- 39- وستتاح الخيارات الثلاثة للسادة المحافظين لتقديم بياناتهم: (1) بيان مسجل مسبقاً على الفيديو؛ (2) بيان يتم تسجيله في الاستوديو المزود في موقع الاجتماعات خلال أسبوع دورة مجلس المحافظين؛ (3) تقييم بيان على شكل نص مكتوب فقط. ولمزيد من المعلومات حول خصائص وإجراءات تقديم البيانات يرجى الرجوع إلى الوثيقة GC 41/INF.2 - إجراءات بيانات المحافظين.
- 40- ويرجى من السادة المحافظين وممثلي الدول الأعضاء الراغبين بتقديم بيان مكتوب أو مسجل على فيديو لدورة المجلس إخطار سكرتير الصندوق بنيتهم تلك، من خلال مكتب البيانات القطرية ([countrystatements@ifad.org](mailto:countrystatements@ifad.org)) في موعد أقصاه يوم الجمعة، 9 فبراير/شباط 2018. ولا يضمن الصندوق القدرة على الاستجابة للطلبات الواردة بعد بداية الجلسة.

#### خامساً - الدخول إلى إيطاليا

- 41- ينصح السادة المندوبون بالتأكد من أن وثائق سفرهم (وثيقة سفر الأمم المتحدة أو جوازات السفر الوطنية) صالحة لمدة لا تقل عن ستة أشهر من التاريخ المتوقع لمغادرتهم إيطاليا.

(أ) **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 أربعة أسابيع قبل تاريخ دخولهم إيطاليا. وفي حال مواجهتهم لأي صعوبة، عليهم الاتصال بقسم إدارة شؤون التأشيرات والسفر عن طريق ملء وإرسال المرفق الأول، وسيتم استخدام المعلومات المرسله كأساس للمذكرة الشفوية التي سيرسلها الصندوق إلى السفارة الإيطالية المعنية لمساعدة 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.

(ب) **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. وتكفي رسالة الدعوة لحضور دورة مجلس المحافظين كتصريح.

ويرجى من السادة الزوار الذين سيدخلون إيطاليا عبر مطار "Leonardo da Vinci" "Fiumicino" ملاحظة وجود نافذة مكرسة حصراً لحاملي وثائق السفر الدبلوماسية (RED) أو وثائق سفر الأمم المتحدة مشار إليها بلقطة "Staff Only/Lasciapassare". وهي تقع إلى يمين خط مراقبة الجوازات. إن استخدام هذه النافذة من شأنه أن يسرع إجراءات الدخول.

#### سادسا - الخدمات الطبية

42- ستكون ممرضة الصندوق ومستشاره الطبي متواجدين خلال الدورة ومرافق للإسعاف الأولي في مقر الصندوق مع طاقم طبي (في الطابق الأرضي في الغرف B033، B034، B035، B036). وفي الحالات الطبية الطارئة، ستتخذ الترتيبات اللازمة لاستدعاء سيارة إسعاف من خلال الفريق الطبي في الصندوق.

#### سابعا - التسهيلات الأخرى

##### حجوزات الإقامة بالفنادق

43- إن الحجز بالفنادق مسألة متروكة للسادة المندوبين. وترد في المرفق الثاني بهذه الوثيقة قائمة بالفنادق التي توفر أسعاراً مخفضة للصندوق.

##### ترتيبات السفر

44- 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.

45- ويمكن لوكيل السفريات Carlson Wagonlit مساعدة الوفود في حجوزات الرحلات الجوية، والنقل، وال جولات السياحية. وبإمكان وكيل السفريات تغيير أو تعديل التذاكر وحجوزات الرحلات التي تمت عن طريق مكتبه. أما التذاكر التي تم حجزها عن طريق أي وكيل سفر آخر فيجب تغييرها أو تعديلها من خلال

وكيل السفر الأصلي، أو مباشرة مع شركة الطيران/مقدم الخدمة المعني. ولكن خلال ساعات العمل العادية، يمكن لوكيل سفريات الصندوق مساعدة المسافرين بالاتصال بشركات الخطوط الجوية لتعديل التذاكر الصادرة عن طريق وكالات أخرى.

46- والأمانة العامة ليست في وضع يسمح لها بإجراء ترتيبات السفر للمشاركين في دورة مجلس المحافظين.

#### التسهيلات المصرفية

47- يوجد فرع لمصرف Banca Popolare di Sondrio في الطابق الأرضي بالقرب من صالة الاستقبال الرئيسية. ومواعيد العمل في المصرف هي من الساعة 8.30 صباحاً حتى الساعة 1.30 بعد الظهر ومن الساعة 2.30 حتى الساعة 4.00 بعد الظهر. توجد ماكينتان للصراف الآلي في الطابق الأرضي مقابل مصرف Banca Popolare di Sondrio.

#### مكتب البريد

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

#### خدمات الإنترنت

49- يتوفر في مقر الصندوق شبكة إنترنت لاسلكية (Wi-Fi) تغطي المبنى بأسره. ويمكن للسادة المندوبين الوصول إلى هذه الشبكة اللاسلكية من أي مكان داخل المبنى باستخدام رابط الشبكة **ifad\_guest** وكلمة السر **ifadguest**.

#### مقهى الإنترنت

50- 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

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

#### 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.

معلومات إضافية

54- يرجى من السادة المندوبين الرجوع إلى موقع الصندوق على شبكة الإنترنت على [www.ifad.org](http://www.ifad.org)، وعلى المنصة التفاعلية للدول الأعضاء <https://webapps.ifad.org/members>، بانتظام للاطلاع على أية معلومات جديدة.

## طلب تصريح من الصندوق لدخول إيطاليا

(يرجى من السادة المندوبين إرسال الطلب إلى البريد الإلكتروني [visa-lp@ifad.org](mailto:visa-lp@ifad.org))

يرجى ملء هذه القسيمة إذا كنت تحتاج إلى تقديم طلب تأشيرة دخول:

يجب إرسال هذه القسيمة في موعد أقصاه 30 يوماً قبل تاريخ مغادرتك لبلدك إلى قسم إدارة شؤون التأشيرات والسفر في الصندوق:

البريد الإلكتروني : [visa-lp@ifad.org](mailto:visa-lp@ifad.org)

البلد الذي سيغادر منه المندوب:

---

مدة إقامته في روما:

---

السيدة/السيد:

---

الاسم:

:Name

---

اللقب:

:Surname

---

الجنسية:

---

تاريخ الميلاد:

---

رقم جواز السفر:

---

• بلد الإصدار:

---

• تاريخ الإصدار:

---

• تاريخ انتهاء الصلاحية:

---

البريد الإلكتروني:

---

الفاكس:

---

تفاصيل الرحلة:

---

## الفنادق في روما التي وافقت على منح أسعار خاصة للصندوق 2018

الأسعار الواردة أدناه هي أسعار خاصة بالأمم المتحدة توفرها بعض الفنادق في روما. وقد تختلف أسعار الغرف الإفرادية حسب الموسم 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.

### EUR – (IFAD & WFP VICINITY)

	<b>Euro</b>
<p><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></p>	<p>Double: 100.00</p>
<p><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></p>	<p>Double: 70.00 for Single use</p>
<p><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></p>	<p>Double: 110.00 for single use</p>
<p><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></p>	<p>Double: 115.00</p>
<p><b>HOTEL ANTICA LOCANDA PALMIERI</b> Via di Grotta Perfetta, 555/A 00142 Rome Tel.: +39 06 5153 30428 Fax: +39 06 5153 0428 E-mail: <a href="mailto:info@anticalocandapalmieri.it">info@anticalocandapalmieri.it</a> Website: <a href="http://www.anticalocandapalmieri.com/en/default.html">www.anticalocandapalmieri.com/en/default.html</a></p>	<p>Double: 60.00 Double sup.: 70.00</p>
<p><b>IBIS STYLES ROMA EUR HOTEL</b> Viale Egeo, 133 00144 Rome Tel: +39 06 9444 2000 Fax: +39 06 5422 9899 E-mail: <a href="mailto:H9301@accor.com">H9301@accor.com</a> Website: <a href="http://www.ibisstylesromaeur.it/en">www.ibisstylesromaeur.it/en</a></p>	<p>Double: 105.00</p>

**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)

Double: 128.00

**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)

Double: 105.00

**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: 80.00  
Double: 95.00

**HOTEL DOMUS AVENTINA**

Via di santa Prisca, 11/B  
00153 Rome  
Tel: +39 06 5746 135  
Fax: +39 06 5730 0044  
Website: [www.hoteldomusaventina.it](http://www.hoteldomusaventina.it)

Single: 90.00  
Double: 100.00

**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: 100.00  
Double: 120.00

**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 112.00  
Double for  
single use: 119.00

**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: 114.00  
Double: 121.00