
الترتيبات الخاصة بالدورة الثالثة لهيئة المشاورات الخاصة بالتجديد الثالث عشر لموارد الصندوق

الوثيقة: IFAD13/3/INF.1

التاريخ: 16 أكتوبر/تشرين الأول 2023

التوزيع: عام

اللغة الأصلية: الإنكليزية

للعلم

الإجراء: هيئة المشاورات الخاصة بالتجديد الثالث عشر لموارد الصندوق مدعوة إلى الإحاطة علماً بالمعلومات الواردة في هذه الوثيقة فيما يتعلق بالترتيبات الخاصة بالدورة.

Daniela Junqueira
مديرة خدمات المؤتمرات واللغات
مكتب سكرتير الصندوق
البريد الإلكتروني: d.junqueira@ifad.org

الأسئلة التقنية
كلوديا تن هاف
سكرتيرة الصندوق
مكتب سكرتير الصندوق
البريد الإلكتروني: c.tenhave@ifad.org

الترتيبات الخاصة بالدورة الثالثة لهيئة المشاورات الخاصة بالتجديد الثالث عشر لموارد الصندوق

معلومات عامة للمندوبين

- **التاريخ:** يوم الخميس، 2 والجمعة، 3 نوفمبر/تشرين الثاني 2023.
- **المكان:** قاعة إيطاليا للمؤتمرات (S-105)، الطابق السفلي الأول، مقر الصندوق، Via Paolo di Dono 44، روما.
- سيجري ترتيب مرافق التداول بالفيديو عند الطلب للمندوبين غير القادرين على الحضور إلى روما يوم الاجتماع.
- **أوقات الاجتماع:** يوم الخميس، 2 نوفمبر/تشرين الثاني من الساعة 11 صباحا إلى الساعة 5 بعد الظهر؛ ويوم الجمعة، 3 نوفمبر/تشرين الثاني من الساعة 9.30 صباحا إلى الساعة 5.00 بعد الظهر.
- **الغداء:** ستوفّر وجبة غداء خفيفة يوميّ الدورة.

التسجيل

- **الوفود:** يرجى إبلاغ مكتب سكرتير الصندوق بأسماء ممثلي الدول الأعضاء الذين يحضرون هذه الدورة، سواء شخصيا في مقر الصندوق أو افتراضيا، (على عنوان البريد الإلكتروني: igmr@ifad.org) في موعد أقصاه يوم الجمعة، 27 أكتوبر/تشرين الأول 2023.
- **التسجيل:** ينبغي للمندوبين فور وصولهم التسجيل واستلام شارات اجتماعات تجديد الموارد الخاصة بهم في مكتب التسجيل الموجود في المساحة المخصصة للمؤتمرات في الطابق السفلي الأول.
- سيجري التسجيل في الأيام والمواعيد التالية:
 - الخميس، 2 نوفمبر/تشرين الثاني: من الساعة 8.00 إلى الساعة 18.00
 - الجمعة، 3 نوفمبر/تشرين الثاني: من الساعة 8.00 حتى اختتام الدورة.
- يجب إظهار شارات الاجتماعات للدخول إلى قاعة الاجتماعات. ولا يجوز بأي حال من الأحوال إعاة شارة اجتماع لمشارك آخر.

الوثائق والترجمة الفورية

- ستُنشر الوثائق باللغات العربية، والإنكليزية، والفرنسية، والإسبانية، حسب الاقتضاء، على المنصة التفاعلية للدول الأعضاء على <https://webapps.ifad.org/members/repl/13/3>، وعلى موقع الصندوق الشبكي: <https://www.ifad.org/replenishment>. ويُرجى الرجوع إلى هذه المواقع بانتظام للاطلاع على الوثائق الجديدة.
- سيُنصح برنامج العمل قبل بضعة أيام من الدورة.
- ستوزع الوثائق التي توضع في صيغتها النهائية وتُنشر بعد آخر يوم عمل من الأسبوع السابق للدورة، وسيتاح عدد محدود منها في مكتب الوثائق (المساحة المخصصة للمؤتمرات - الطابق السفلي الأول).

- يرجى تنزيل جميع الوثائق على الأجهزة الإلكترونية الشخصية، والطباعة على جانبي الورقة، والتخلص من الوثائق بوضعها في سلات إعادة التدوير المتوفرة.
- سنقدم الترجمة الفورية باللغات العربية، والإنكليزية، والفرنسية، والإسبانية.

ترتيبات الجلوس والإجراءات المتعلقة بالمدخلات

ترتيبات الجلوس

- سيُخصَّص في قاعة إيطاليا للمؤتمرات، حيث ستعقد الدورة، مقعد واحد على طاولة الاجتماعات، ومقعد آخر خلفه لكل وفد، كي يشغلها رئيس الوفد ومستشاره. أما باقي المندوبين، فيمكنهم متابعة وقائع الاجتماعات من قاعة الاستماع (القاعة البيضوية [S-120])، حيث سيوفر رابط الصوت والفيديو.

الدخول إلى إيطاليا

- ينبغي أن تكون وثائق السفر - جوازات مرور الأمم المتحدة أو الجوازات الوطنية - صالحة لمدة لا تقل عن ستة أشهر من التاريخ المتوقع لمغادرة إيطاليا.
- **حاملو جوازات السفر الوطنية:** ينبغي للمندوبين الذين يحتاجون إلى تأشيرة دخول القيام بما يلي:
 - الاتصال بالسفارة/القنصلية الإيطالية في بلدان إقامتهم لتحديد موعد قبل شهر على الأقل من الموعد الذي يعتزمون السفر فيه إلى إيطاليا (قد تختلف إجراءات طلب التأشيرة حسب كل بلد)؛
 - إرسال نسخة من جواز السفر الوطني للمندوب وتواريخ فترة إقامته المعتزمة إلى قسم إدارة شؤون التأشيرات والسفر والامتيازات والحصانات في الصندوق (visa-lp@ifad.org) بالإضافة إلى مكتب سكرتير الصندوق (igmr@ifad.org). وستستخدم هذه المعلومات كأساس لمذكرة شفوية سيرسلها الصندوق إلى السفارة الإيطالية المعنية لدعم طلب المندوب الحصول على التأشيرة.
- يمكن للمندوبين القادمين من بلدان لا توجد فيها قنصلية إيطالية الحصول على تأشيرة الدخول إما من ممثلية بلد آخر موثقة على اتفاقية شنغن ومخول تمثيل إيطاليا أو من أقرب سفارة/قنصلية إيطالية إلى بلد المغادرة.
- **حاملو جوازات مرور الأمم المتحدة:** لا يُطلب من حاملي جوازات مرور الأمم المتحدة، بغض النظر عن جنسيتهم، الحصول على تأشيرة عند زيارة إيطاليا في مهمة رسمية ولفترة لا تتعدى 90 يوماً. وتُشكّل رسالة الدعوة لحضور المشاورات الخاصة بالتجديد الثالث عشر لموارد الصندوق سبباً كافياً للسفر. ويرجى استخدام خط "Staff Only/Lasciapassare" عند نقطة مراقبة جوازات السفر.
- 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/ingressosoggiornoinitalia/visto_ingresso/paesi_esenti_visto/

ترتيبات السفر

- لا يغطي الصندوق تكاليف السفر التي يتكبدها المشاركون في الاجتماع.

حجوزات الفنادق

- المندوبون مسؤولون عن إجراء حجوزات الفنادق الخاصة بهم. وترد في المرفق قائمة بالفنادق التي تقدم أسعاراً خاصة للصندوق.

ترتيبات السفر

- يمكن الحصول على المساعدة في ترتيبات السفر من وكالة السفر لدى الصندوق Carlson Wagonlit Travel (CWT) في الطابق الأرضي. ووكالة السفر مفتوحة من الإثنين إلى الجمعة من الساعة 9 صباحاً حتى الساعة 5 بعد الظهر.
- يمكن أيضاً لوكالة السفر CWT مساعدة الوفود في عمليات حجز الرحلات الجوية ويمكنها تغيير أو تعديل بطاقات السفر والرحلات الجوية المحجوزة عن طريق مكتبها.
- يجب تغيير بطاقات السفر المحجوزة من أماكن أخرى عن طريق وكالة السفر الأصلية أو مباشرة عن طريق شركة الطيران/مقدم الخدمة المعني. وستساعد وكالة السفر CWT المسافرين على الاتصال بشركات الطيران لتغيير بطاقات السفر الصادرة من وكالات السفر الأخرى.
- قبل السفر، يجب على المشاركين التحقق مما إذا كانت هناك أي قيود. وتُتاح معلومات محدثة على الرابطين التاليين:

<https://www.esteri.it/en/servizi-consolari-e-visti/>

<https://www.mycwt.com/travel-essentials/>

مقر الصندوق

القاعات الأساسية في مقر الصندوق لدورة هيئة المشاورات

الموقع	أين	المعلومات
المدخل الرئيسي		
● مكتب الحراسة	Via Paolo di Dono 44	مكان الحصول على الشارات المؤقتة لدخول المبنى.
الطابق الأرضي		
● البهو	داخل المدخل الرئيسي للبناء	مكان وجود المصاعد والسلالم المؤدية إلى المساحة المخصصة للمؤتمرات.
● الكافتيريا	يقع مدخل الكافتيريا على الطرف الأيمن من البهو الرئيسي	يُقدّم الغداء من الساعة 12:00 إلى الساعة 14:00؛ وتقدم القهوة والوجبات الخفيفة طوال اليوم.
● المصرف	آخر البهو، على اليسار	Banca Popolare di Sondrio، ساعات العمل: من الساعة 8.30 حتى الساعة 13.30 ومن الساعة 14.30 حتى الساعة 16.00
● وكالة السفر (CWT)	آخر البهو، الممر.	17.00- 9.00
● الخدمات الطبية	آخر البهو، الممر.	
الطابق السفلي الأول/المساحة المخصصة للمؤتمرات		
● قاعة إيطاليا للمؤتمرات	S-105	مكان انعقاد مناقشات الدورة. ينبغي وضع شارات الاجتماعات للدخول إلى هذه القاعة. قاعة الاستماع.
● القاعة البيضوية	S-120	رابط الصوت والفيديو المخصص للدورة. برنامج العمل ووثائق أخرى متاحة هنا.
● مكتب الوثائق	-	التسجيل والحصول على شارات الاجتماع هنا. سيتاح التسجيل يوم الخميس، 2 نوفمبر/تشرين الثاني من الساعة 8:00 حتى الساعة 18:00 ويوم الجمعة، 3 نوفمبر/تشرين الثاني من الساعة 8.00 إلى اختتام الدورة.
● مكتب التسجيل	-	مكان تقديم وجبة الغداء.
● قاعة الطعام الرئيسي	S-134	

الوصول إلى مقر الصندوق

- يبعد بناء مقر الصندوق حوالي 30 دقيقة بالسيارة عن مطار Leonardo da Vinci (Fiumicino) ومطار Ciampino.
- أقرب محطة مترو هي محطة Laurentina (الخط B).
- مواعيد الباص المكوكي بين محطة مترو Laurentina ومقر الصندوق
- موقفا الباص المكوكي
- مقر الصندوق - مقابل مقر الحراسة عند المدخل الرئيسي للصندوق، Via Paolo di Dono 73؛ محطة المترو Viale Luca Gaurico 9-11 – Laurentina.
- من محطة مترو Laurentina إلى مقر الصندوق - خدمة الباص المكوكي صباحاً: الأوقات: 7.40، و7.55، و8.10، و8.25، و8.40، و8.55، و9.10، و9.25 صباحاً.

- من مقر الصندوق إلى محطة مترو **Laurentina** - خدمة الباص المكوكي مساء:
الأوقات: 4.45، و5.05، و5.20، و5.35، و5.50، و6.05، و6.20، و6.35، و6.50 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 أولاً) في 86 Via Paolo di Dono، وفي الموقف الخارجي خلف مبنى مقر الصندوق.
 - **المندوبون الذين يستعينون بسائق:** يمكنهم النزول من السيارات التي تقلهم أمام المدخل الرئيسي. ولن يسمح ببقاء أي سيارة خارج المواقف المحجوزة المذكورة أعلاه.
- الخدمات**
- **الخدمات المصرفية:** يوجد فرع لمصرف Banca Popolare di Sondrio في الطابق الأرضي بالقرب من بهو الاستقبال الرئيسي. وساعات 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. ويوجد جهازان للصرف الآلي أمام المصرف.
 - **الخدمات الطبية:** سيكون المستشار الطبي للصندوق وممرضة الصندوق في مبنى المقر خلال الدورة، وتتاح مرافق الإسعافات الأولية في الطابق الأرضي في الغرف B-033، B-034، B-035، B-036. وفي الحالات الطبية الطارئة، سنُتخذ الترتيبات اللازمة لاستدعاء سيارة إسعاف. وسيجري ترتيب هذه الخدمات من خلال الفريق الطبي في الصندوق.
 - **الاتصالات الهاتفية:** يمكن للمندوبين تلقي الاتصالات الهاتفية في المساحة المخصصة للمؤتمرات على الأرقام التالية: +39 06 5459 2285/2275 (مكتب الوثائق)؛ 2101/2112 (مكتب التسجيل).
 - **خدمة الإنترنت:** تسجيل الدخول: ifad_guest، كلمة السر: ifadguest.
 - **مقهى للإنترنت:** بالقرب من الكافتيريا في المساحة المخصصة للمؤتمرات، في الطابق السفلي الأول.
 - **إيداع المعاطف والحقائب:** المساحة المخصصة للمؤتمرات.
 - **الوجبات الخفيفة والقهوة:** تتوفر القهوة والمشروبات الخفيفة والسندويشات والحلويات في الكافتيريا الموجودة في الطابق الأرضي. وتقدم الكافتيريا وجبة غداء من الساعة 12 ظهراً حتى الساعة 2.00 بعد الظهر.

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

بما يتفق مع سياسة عدم التسامح إطلاقاً مع التحرش الجنسي والاستغلال والانتهاك الجنسيين، أصدر الصندوق مجموعة من المبادئ التوجيهية لمنع التحرش، والتحرش الجنسي، والتمييز أثناء أحداث الصندوق. وبنشر هذه المبادئ التوجيهية، ينضمّ الصندوق إلى الجهود الأوسع التي تبذلها منظومة الأمم المتحدة لإيضاح معايير السلوك المتوقع من المشاركين، وتوفير المعلومات عن آليات الإبلاغ. ويمكن الاطلاع على هذه المبادئ التوجيهية [هنا](#).

أنظمة الصحة والسلامة

- يرجى عدم حضور الاجتماع شخصيا إذا كنتم تعانون من الحمى أو مرض شبيه بالإنفلونزا أو إذا كنتم على اتصال وثيق بحالة إيجابية من حالات الإصابة بكوفيد-19.
- وستتوفر الكمادات عند مدخل قاعة المؤتمرات والقاعات الأخرى بالإضافة إلى معقمات اليدين. ويوصى باستخدام الكمادات وتعقيم اليدين بشكل متكرر خلال فترة انعقاد المؤتمر.

ترتيبات الأمن والتسهيلات الخاصة بذوي الإعاقة

الأمن

- تُطبَّق تدابير أمنية صارمة، تتضمن وجود أجهزة كشف المعادن وأجهزة الأشعة لمسح الأمتعة. ويرجى من المشاركين ممن لديهم أجهزة إلكترونية مزروعة في أجسادهم مثل جهاز ضبط دقات القلب ألا يمروا عبر أجهزة كشف المعادن، بل أن يخطرُوا حراس الأمن بوضعهم.
- ولا يُسمح بدخول المبنى مباشرة إلا للأشخاص الذين يحملون تصريحاً أمنياً صادراً عن الصندوق أو منظمة الأغذية والزراعة أو برنامج الأغذية العالمي. وبخلاف ذلك، تُوفَّر شارات أمن مؤقتة في مقر الحراسة عند المدخل الرئيسي للسماح للمندوبين بدخول المبنى والتوجه إلى مكتب التسجيل الواقع في المساحة المخصصة للمؤتمرات. وينبغي أن يكون في حوزة جميع المندوبين وثيقة هوية رسمية تحتوي على صورة.

التسهيلات الخاصة بذوي الإعاقة

- مقر الصندوق مجهز بالكامل لوصول مستخدمي الكراسي المتحركة إليه. وتتوفر مرابض للزائرين من ذوي الإعاقة في كل طابق. وللحصول على أي مساعدة إضافية، يُدعى المندوبون إلى الكتابة إلى عنوان البريد الإلكتروني conferencestaff@ifad.org.

جوانب عملية

- من الضروري أن تبدأ الاجتماعات في الوقت المحدد. ويرجى الالتزام بدقة المواعيد.
- يرجى إقفال الهواتف المحمولة قبل الدخول إلى قاعات الاجتماعات.
- يرجى التحدث بسرعة معقولة لتيسير الترجمة الفورية.

الفنادق في روما

EUR – (IFAD & WFP VICINITY)**HOTEL PULITZER ROMA**

Viale Guglielmo Marconi, 905

00146 Rome

Tel: +39 06 598 591

E-mail: bookings@hotelpulitzer.it

Website: www.hotelpulitzer.it

HOTEL ANTICA LOCANDA PALMIERI

Via di Grotta Perfetta, 555/A

00142 Rome

Tel: +39 06 5153 30428

E-mail: info@anticalocandapalmieri.it

Website: www.anticalocandapalmieri.com

IBIS STYLES ROMA EUR HOTEL

Viale Egeo, 133

00144 Rome

Tel: +39 06 9444 2000

E-mail: H9301@accor.com

Website: <https://www.ibisstylesromaeur.it/>

OCCIDENTAL ARAN PARK

Via Riccardo Forster 24

00143 Rome

Tel: +39 06 510721

E-mail: aranpark@occidentalhotels.com

Website: <https://www.barcelo.com>

AMERICAN PALACE

Via Laurentina 554

00143 Rome

Tel: +39 06 5913552

E-mail: info@americanpalace.it

Website: www.americanpalace.it

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

Via di Santa Melania, 19

00153 Rome

Tel: +39 06 570 057

E-mail: info@aventinohotels.com

Website: www.aventinohotels.com

HOTEL AVENTINO

Via di San Domenico, 10

00153 Rome

Tel: +39 06 570 057

E-mail: info@aventinohotels.com

Website: www.aventinohotels.com

HOTEL SANTA PRISCA

Largo Manlio Gelsomini, 25

00153 Rome

Tel: +39 06 574 1917

E-mail: hprisca@hotelsantaprisca.it

Website: www.hotelsantaprisca.it

SAN ANSELMO HOTEL

Piazza Sant'Anselmo, 2
00153 Rome
Tel: +39 06 570 057
E-mail: info@aventinohotels.com
Website: www.aventinohotels.com

CENTRAL AREA ROME**HOTEL LANCELOT**

Via Capo d'Africa, 47
00184 Rome
Tel: +39 06 7045 0615
E-mail: info@lancelothotel.com
Website: www.lancelothotel.com

BETTOJA HOTEL ATLANTICO

Via Cavour, 23
00184 Rome
Tel: +39 06 485 951
E-mail: atlantico@bettojahotels.it
Website: www.romehotelatlantico.it

HOTEL ANTICO PALAZZO ROSPIGLIOSI

Via Liberiana, 21
00185 Rome
Tel: +39 06 4893 0495
E-mail: info@hotelrospigliosi.com
Website: www.hotelrospigliosi.com

MERCURE CENTRO COLOSSEO

Via Labicana, 144
00184 Rome
Tel: +39 06 50834111
Email: H2909@accor.com
Website: www.mercure.com

OTHER AREAS**BARCELO ARAN MANTEGNA**

Via Andrea Mantegna, 130
00147 Rome
Tel: +39 06 989521
E-mail: aranmantegna@barcelo.com
Website: <https://www.barcelo.com/en-gb/barcelo-hotels/hotels/italy/rome/barcelo-aran-mantegna/>

HOTEL MERCURE EUR ROME WEST

Viale Eroi di Cefalonia, 301
00128 Rome
Tel: +39 06 5083 4111
E-mail: info@mercureromawest.com
Website: www.mercure.com/gb/hotel-8516-mercure-rome-west

HOTEL H10 ROME CITTA – UI

Via Amedeo Avogadro, 35
(Ex Via Pietro Blaserna, 101)
00146 Rome
Tel: +39 06 556 5215
E-mail: h10.roma.citta@h10hotels.com
Website: www.hotelh10romacitta.com/it/index.html