

هيئة المشاورات الخاصة بالتجديد الرابع
عشر لموارد الصندوق
الدورة الثانية
روما، 29-30 أكتوبر/تشرين الأول 2026



الترتيبات الخاصة بالدورة الثانية لهيئة المشاورات الخاصة بالتجديد الرابع عشر لموارد الصندوق

الوثيقة: IFAD14/2//INF.1

التاريخ: 17 سبتمبر/أيلول 2026

التوزيع: عام

اللغة الأصلية: الإنكليزية

للعلم

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

الأسئلة التقنية:

كلوديا تن هاف

سكرتيرة الصندوق

مكتب سكرتير الصندوق

البريد الإلكتروني: c.tenhav@ifad.org

الترتيبات الخاصة بالدورة الثانية لهيئة المشاورات الخاصة بالتجديد الرابع عشر لموارد الصندوق

معلومات عامة للمندوبين

- 1- التاريخ: الخميس، 29 والجمعة 30 أكتوبر/تشرين الأول 2026.
- 2- المكان: قاعة إيطاليا للمؤتمرات (S-105)، الطابق السفلي الأول، مقر الصندوق، وعنوانه Via Paolo di Dono 44، روما.
- 3- ستُعقد الدورة بشكل مختلط: حضوريا وافتراديا باستخدام تطبيق Zoom لعقد الاجتماعات بالفيديو على شبكة الإنترنت.
- 4- التوقيت: الخميس، 29 أكتوبر/تشرين الأول من الساعة 11 صباحا إلى الساعة 12.30 ومن الساعة 2 بعد الظهر إلى الساعة 4 بعد الظهر؛ والجمعة، 30 أكتوبر/تشرين الأول من الساعة 10.30 صباحا إلى الساعة 1 بعد الظهر ومن الساعة 2.30 بعد الظهر إلى الساعة 4 بعد الظهر.
- 5- الغداء: ستوفر وجبة غداء خفيفة يومي الدورة.
- 6- حفل استقبال: في ختام أعمال الدورة يوم الخميس، 29 أكتوبر/تشرين الأول، سيقدم رئيس الصندوق المرطبات والمأكولات الخفيفة للمندوبين.

أولا- التسجيل

- 7- 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: gms@ifad.org) في موعد أقصاه يوم الخميس، 22 أكتوبر/تشرين الأول 2026.
- 8- التسجيل: ينبغي للمندوبين عند وصولهم التسجيل واستلام شارات الاجتماع الخاصة بهم في مكتب التسجيل الموجود في المساحة المخصصة للمؤتمرات في الطابق السفلي الأول.
 - سيجري التسجيل في الأيام والمواعيد التالية:
الخميس، 29 أكتوبر/تشرين الأول: 8 صباحا إلى 6.00 مساء
الجمعة، 30 أكتوبر/تشرين الأول: 8 صباحا إلى اختتام الدورة
- 9- يجب إظهار شارات الاجتماعات للدخول إلى قاعة الاجتماعات. ولا يجوز بأي حال من الأحوال إعارة شارة الاجتماع لمشارك آخر.

ثانيا - الوثائق والترجمة الفورية

- 10- ستُنشر الوثائق باللغات العربية والإنكليزية والفرنسية والإسبانية، على [المنصة التفاعلية للدول الأعضاء في الصندوق](#) و [الموقع الشبكي للصندوق](#). ويرجى المراجعة بانتظام للاطلاع على الوثائق الجديدة.
- 11- وسيُتاح برنامج العمل في وقت قريب من الدورة.

- 12- وستوزع 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).
- 13- يرجى تنزيل جميع الوثائق على الأجهزة الإلكترونية الشخصية. وإذا رغبت في الطباعة، اختاروا "الطباعة على الجانبين"، والتخلص من الوثائق بعد الاستعمال بوضعها في سلات إعادة التدوير المتوفرة.
- 14- وستوفر الترجمة الفورية باللغات العربية والإنكليزية والفرنسية والإسبانية.
- 15- وإذا كنتم تعزّمون الإدلاء ببيان، يرجى تقديم نسخة مسبقة لأغراض الترجمة الفورية (البريد الإلكتروني: conferencestaff@ifad.org). ويمكن أيضا نشر هذه البيانات على الصفحة ذات الصلة في المنصة التفاعلية للدول الأعضاء بناء على طلب ممثلي الدول الأعضاء (البريد الإلكتروني: gms@ifad.org).
- 16- والمشاركون بالوسائل الافتراضية مسؤولون عن جودة اتصالاتهم ويطلب منهم استخدام سماعات مزودة بميكروفون. وستُعلق الترجمة الفورية إذا كانت جودة الصوت رديئة.

ثالثا- الإجراءات الخاصة بالاجتماعات المختلطة

المشاركة الحضورية

- 17- وسيخصص مقعد واحد على طاولة الاجتماعات، ومقعد آخر خلفه لكل وفد، كي يشغلها رئيس الوفد ومستشاره. ويمكن للمندوبين الآخرين متابعة وقائع الجلسات من قاعة الاستماع (القاعة البيضوية [S-120]).
- 18- ويرجى الإحاطة علما بأن تدابير الصحة والسلامة سَتُطبق في مكان انعقاد الاجتماع، تماشيا مع توجيهات الحكومة الإيطالية والصندوق.
- 19- وفي هذا الصدد، يرجى من المشاركين الذين يعانون من حمى أو أعراض تشبه أعراض الإنفلونزا (مثل السعال أو رشح الأنف أو التهاب الحنجرة، وما إلى ذلك) الامتناع عن حضور الاجتماع شخصيا والمشاركة عن بُعد، حيثما أمكن.

المشاركة بالوسائل الافتراضية

- 20- يجوز لممثلي الدول الأعضاء، بمن فيهم أعضاء الوفود الإضافيون، أن يشاركوا في الاجتماع بالوسائل الافتراضية.
- 21- والمشاركون بالوسائل الافتراضية مسؤولين عن جودة اتصالاتهم. وإذا فقد أحد المشاركين الاتصال أثناء الاجتماع، فستستمر المداولات ما دام النصاب قائما. وفي حال فقدان النصاب، يُعلق الاجتماع حتى يُعاد اكتمال النصاب.
- 22- ويهدف المشاركة الفعالة في الاجتماع، سيحتاج المشاركون إلى كمبيوتر متصل بشبكة الإنترنت. ويرجى من المشاركين تثبيت تطبيق Zoom على أجهزتهم. وتتوفر تعليمات التثبيت ودليل سريع بشأن كيفية استخدام تطبيق Zoom في قسم [الاجتماعات والأحداث](#) على المنصة التفاعلية للدول الأعضاء.
- 23- ويرجى من المشاركين الذين قاموا بالفعل بتثبيت تطبيق Zoom على أجهزتهم تحديثه على هواتفهم وكمبيوتراتهم بأحدث إصدار متاح. ويرجى استخدام هذا [الرابط](#) للاطلاع على التعليمات بشأن كيفية تثبيت الإصدار المحدث من تطبيق Zoom على أجهزتهم.
- 24- ولتيسير المشاركة السلسة وتقديم خدمات ترجمة فورية عالية الجودة، يُرجى من المشاركين التكرم بمراعاة ما يلي:

- التحدث بسرعة معقولة لتيسير الترجمة الفورية.
- استخدام سماعات مزودة بميكروفون لتحسين جودة الصوت.
- تشغيل الفيديو عند التحدث.

وهذه الإجراءات **ضرورية** لضمان جودة خدمات الترجمة الفورية.

خدمات الترجمة الفورية

25- لضمان أعلى جودة في الترجمة الفورية، يُطلب من المشاركين الالتزام بالتوصيات التقنية الموضحة أعلاه. ولا يمكن لمكتب سكرتير الصندوق ضمان دقة الترجمة الفورية في حال عدم استيفاء هذه المتطلبات.

رابعاً - مقر الصندوق

القاعات الأساسية

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	ساعات العمل: من الساعة 8 صباحاً إلى الساعة 5 بعد الظهر
المصرف	آخر البهو، إلى اليسار	مصرف BPER Banca، ساعات العمل: من الإثنين إلى الخميس: من الساعة 8.30 صباحاً إلى الساعة 1.30 بعد الظهر ومن الساعة 2.35 بعد الظهر إلى الساعة 4.40 بعد الظهر والجمعة: من الساعة 8.30 صباحاً إلى الساعة 1.30 بعد الظهر ومن الساعة 2.35 بعد الظهر إلى الساعة 4.10 بعد الظهر. تُجرى المعاملات النقدية والدفع وتحويل العملات في الصباح فقط. ويوجد جهازان للمصرف الآلي أمام المصرف.
الطابق السفلي الأول/المساحة المخصصة للمؤتمرات		
قاعة إيطاليا للمؤتمرات	S-105	مكان انعقاد مناقشات الدورة. يجب وضع شارات الاجتماعات للدخول إلى هذه القاعة.
القاعة البيضوية	S-120	قاعة الاستماع
مكتب الحوكمة/التسجيل	-	يمكن للمشاركين التسجيل والحصول على شارات الاجتماع الخاصة بهم في هذا المكتب الخميس، 29، والجمعة، 30 أكتوبر/تشرين الأول..

الوصول إلى مقر الصندوق

- يبعد مبنى مقر الصندوق حوالي 35 دقيقة بالسيارة عن مطار Leonardo da Vinci (Fiumicino).
- أقرب محطة مترو إلى مقر الصندوق هي محطة Laurentina (الخط B).

الباص المكوكي

• موقفا الباص المكوكي

مقر الصندوق - مقابل مقر الحراسة عند المدخل الرئيسي للصندوق، بين Via Paolo di Dono و44 و50؛ محطة المترو Laurentina – العنوان: Viale Luca Gaurico 9-11.

• خدمة الباص المكوكي صباحا: من محطة المترو Laurentina إلى مقر الصندوق

الأوقات: 7.40 و7.55 و8.10 و8.25 و8.40 و8.55 و9.10 و9.25 صباحا.

• خدمة الباص المكوكي مساء: من مقر الصندوق إلى محطة المترو Laurentina

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 أولا) في الموقف الخارجي أمام مبنى مقر الصندوق في 38 Via Paolo di Dono.
- **المندوبون الذين يستعينون بسائق:** يمكن للمنذوبين النزول من السيارات التي تقلهم أمام المدخل الرئيسي لمقر الصندوق. ولن يسمح بركن أية سيارة داخلها سائق في المبنى.

الخدمات

- **الخدمات المصرفية:** يوجد فرع لمصرف BPER Banca في الطابق الأرضي بالقرب من بهو الاستقبال الرئيسي.

- **الخدمات الطبية:** سيكون الفريق الطبي في الصندوق متواجدا في مبنى المقر خلال الدورة، وتتوفر مرافق الإسعافات الأولية في الطابق الأرضي في الغرف B-033 وB-034 وB-035 وB-036. وفي الحالات الطبية الطارئة، ستتخذ الترتيبات اللازمة لاستدعاء سيارة إسعاف بعد إجراء تقييم أولي وضمان استقرار حالة المريض. وسيجري ترتيب هذه الخدمات من خلال الفريق الطبي في الصندوق.

26- ينبغي أن تكون وثائق السفر: جوازات مرور الأمم المتحدة أو الجوازات الوطنية صالحة لمدة لا تقل عن ستة أشهر من التاريخ المتوقع لمغادرة إيطاليا.

27- **حاملو جوازات السفر الوطنية:** ينبغي للمنذوبين الذين يحتاجون إلى تأشيرة دخول، القيام بما يلي:

(1) قبل شهر على الأقل من الموعد الذي يعتزمون السفر فيه إلى إيطاليا، إرسال نسخة من جواز سفرهم الوطني وتواريخ فترة إقامتهم المعتمدة إلى وحدة إدارة شؤون السفر والتأشيرات والامتيازات والحصانات في الصندوق (visa-lp@ifad.org) ونسخة إلى الأمانة على عنوان البريد الإلكتروني: (gms@ifad.org).

(2) وفي الوقت ذاته، الاتصال بالسفارة/القنصلية الإيطالية في بلدان إقامتهم لتحديد موعد. وقد تختلف إجراءات ووقت معالجة طلب التأشيرة حسب كل بلد؛ لذا يُنصح المنذوبون بالالتزام بالمواعيد النهائية التي تحددها السلطات المختصة. وقد لا تتيح الطلبات المتأخرة وقتا كافيا لإصدار التأشيرة.

28- يمكن للمنذوبين القادمين من بلدان لا توجد فيها قنصلية إيطالية الحصول على تأشيرة إما من ممثلية بلد آخر موقع على اتفاقية شنغن ومخول بتمثيل إيطاليا أو من أقرب سفارة/قنصلية إيطالية إلى بلد المغادرة.

29- **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 يوما. وتُشكّل رسالة الدعوة لحضور المشاورات الخاصة بالتجديد الرابع عشر لموارد الصندوق سببا كافيا للسفر. ويرجى استخدام خط " Staff Only/Lasciapassare" عند نقطة مراقبة جوازات السفر.

30- **البلدان التي يُعفى مواطنوها من شرط الحصول على تأشيرات قصيرة الأجل.** يرجى الرجوع إلى هذا [الرابط](#) **نظام الدخول والخروج الأوروبي:** يرجى الإحاطة علما بأن الاتحاد الأوروبي قد أدخل نظام دخول وخروج جديد، وهو نظام لإدارة الحدود يقوم بتسجيل مواطني الدول غير الأعضاء في الاتحاد الأوروبي الذين يسافرون لفترات قصيرة في كل مرة يعبرون فيها الحدود الخارجية لما يبلغ عدده 29 دولة أوروبية. دخل النظام حيز التنفيذ في 10 أبريل/نيسان 2026. ولذلك، يُنصح مواطنو الدول غير الأعضاء في الاتحاد الأوروبي بتخصيص وقت إضافي لإجراءات التفتيش على الحدود. وتتوفر مزيد من المعلومات بشأن نظام الدخول والخروج الأوروبي على البوابة الرسمية للاتحاد الأوروبي [هنا](#) و [هنا](#)

خامسا- ترتيبات السفر

31- لا يغطي الصندوق تكاليف السفر التي ينكبدها المشاركون في الاجتماع.

حجوزات الفنادق

32- المنوبون مسؤولون عن إجراء حجوزات الفنادق الخاصة بهم. وترد في المرفق قائمة بالفنادق التي تقدم أسعارا خاصة للصندوق.

ترتيبات السفر

33- يمكن الحصول على المساعدة في ترتيبات السفر من وكالة السفر لدى الصندوق (Carlson Wagonlit (CWT Travel في الطابق الأرضي. ووكالة السفر مفتوحة من الإثنين إلى الجمعة من الساعة 9 صباحا إلى الساعة 5 بعد الظهر.

34- ويمكن أيضا لوكالة السفر CWT مساعدة الوفود في عمليات حجز الرحلات الجوية ويمكن تغيير أو تعديل بطاقات السفر والرحلات الجوية المحجوزة عن طريق مكتبها.

35- ويجب تغيير تذاكر 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.

36- وقبل السفر، يجب على المشاركين التحقق مما إذا كانت هناك أية قيود. وتتاح معلومات محدثة على الرابطين التاليين:

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

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

سادسا- المبادئ التوجيهية لمنع حالات التحرش، والتحرش الجنسي، والتمييز أثناء أحداث الصندوق

37- بما يتماشى مع سياسة عدم التسامح إطلاقا مع حالات التحرش الجنسي والاستغلال والانتهاك الجنسيين والتصدي لها، أصدر الصندوق مجموعة من المبادئ التوجيهية لمنع حالات التحرش، والتحرش الجنسي، والتمييز أثناء أحداث الصندوق. وينشر هذه المبادئ التوجيهية، ينضم الصندوق إلى الجهود الأوسع التي تبذلها منظومة الأمم المتحدة

لإيضاح معايير السلوك المتوقع من المشاركين، وتوفير المعلومات عن آليات الإبلاغ. ويمكن الرجوع إلى هذه المبادئ التوجيهية [هنا](#).

سابعا - ترتيبات الأمن والتسهيلات الخاصة بذوي الإعاقة

الأمن

38- تطبق تدابير أمنية صارمة داخل مقر الصندوق، تتضمن وجود أجهزة كشف المعادن وأجهزة الأشعة لفحص الأمتعة. ويرجى من المشاركين ممن لديهم أجهزة إلكترونية مزروعة في أجسادهم مثل جهاز ضبط دقات القلب أن يبلغوا حراس الأمن بحالتهم، بهدف إجراء تفتيش بديل.

39- ويسمح بدخول المبنى مباشرة فقط للأشخاص الحاملين شارة أمن صادرة عن الصندوق أو منظمة الأغذية والزراعة أو برنامج الأغذية العالمي. وبخلاف ذلك، ستُوفّر شارات أمن مؤقتة للزائرين في مقر الحراسة عند المدخل الرئيسي للسماح للمندوبين بدخول المبنى والتوجه إلى مكتب الحوكمة/التسجيل الواقع في المساحة المخصصة للمؤتمرات.

التسهيلات الخاصة بذوي الإعاقة

40- يسعى الصندوق إلى استضافة أحداث شاملة وميسرة للجميع، تمكّن جميع المشاركين، بما في ذلك ذوي الإعاقة، من المشاركة الكاملة. ومقر الصندوق مجهز بالكامل لوصول مستخدمي الكراسي المتحركة إليه. وتتوفر مرافق للزائرين من ذوي الإعاقة في كل طابق. وللاستفسار عن التسهيلات الخاصة بذوي الإعاقة أو الحصول على أي مساعدة إضافية، يُرجى الاتصال بعنوان البريد الإلكتروني conferencestaff@ifad.org.

ثامنا- جوانب عملية

41- من الضروري أن تبدأ الاجتماعات في الوقت المحدد لها، لذلك يرجى التقيد بالوقت. ويرجى من ممثلي الدول الأعضاء المشاركين افتراضيا الاتصال برابط تطبيق Zoom قبل 15 دقيقة من بدء الاجتماع.

42- ويرجى إقفال الهواتف المحمولة قبل الدخول إلى قاعات الاجتماعات.

43- وتوخيا للاستدامة البيئية، لن تُوزّع الوثائق المطبوعة خلال الدورة. ويُشجّع المشاركون على الاطلاع على المواد عن طريق الوسائط الرقمية.

الفنادق في روما

يجب إجراء الحجوزات وتسديد المدفوعات مباشرة مع الفندق.

وقد جرى التفاوض على الأسعار من قبل الصندوق وهي تخضع لعملية حجز محددة تديرها وكالة السفر CWT . وعلى هذا النحو، لا يمكن ضمان هذه الأسعار للمستخدمين الخارجيين الذين يتصلون بالفنادق مباشرة.

EUR – (في محيط الصندوق وبرنامج الأغذية العالمي)	
IBIS STYLES ROMA EUR HOTEL Viale Egeo, 133 00144 Rome Tel: +39 06 9444 2000 E-mail: H9301@accor.com Website: www.ibisstylesromaeur.it/en HOTEL PULITZER ROMA Viale Guglielmo Marconi, 905 00146 Rome Tel: +39 06 598 591 E-mail: bookings@hotelpulitzer.it Website: www.hotelpulitzer.it PRECISE HOUSE MANTEGNA ROMA Via Andrea Mantegna, 130 00147 Rome Tel: +39 06 989521 E-mail: rome@precisehotels.com Website: www.precisehotels.com	CARDO ROMA Viale del Pattinaggio, 100 00144 Rome Tel: +39 06 54531 E-mail: info.roma@cardorhotels.com Website: www.cardorome.com OCCIDENTAL ARAN PARK Via Riccardo Forster, 24 00143 Rome Tel: + 39 06 510721 E-mail: aranpark@occidentalhotels.com Website: https://www.barcelo.com HILTON ROME EUR LA LAMA Viale Europa, 287 00144 Roma Tel: +39 06 452409 E-mail: romeu.info@hilton.com Website: https://www.hilton.com AMERICAN PALACE Via Laurentina 554 00143 Rome Tel: +39 06 5913552 E-mail: info@americanpalace.it Website: www.americanpalace.it
Aventino - (في محيط منظمة الأغذية والزراعة)	
HOTEL AVENTINO Via di San Domenico, 10 00153 Rome Tel: +39 06 570 057 E-mail: info@aventinohotels.com Website: www.aventinohotels.com SAN ANSELMO HOTEL Piazza Sant'Anselmo, 2 00153 Rome Tel: +39 06 570 057 E-mail: info@aventinohotels.com	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 SANTA PRISCA Largo Manlio Gelsomini, 25 00153 Rome Tel: +39 06 574 1917 E-mail: hsprisca@hotelsantaprisca.it

وسط روما	
HOTEL LANCELOT Via Capo d'Africa, 47 00184 Rome Tel: +39 06 7045 0615 E-mail: info@lancelothotel.com Website: www.lancelothotel.com HOTEL ANTICO PALAZZO ROSPIGLIOSI Via Liberiana, 21 00185 Rome Tel: +39 06 4893 0495 E-mail: info@hotelrospigliosi.com Website: www.hotelrospigliosi.com	BETTOJA HOTEL ATLANTICO Via Cavour, 23 00184 Rome Tel: +39 06 485 951 E-mail: atlantico@bettojahotels.it Website: www.romehotelatlantico.it MERCURE CENTRO COLOSSEO Via Labicana, 144 00184 Rome Tel: +39 06 50834111 E-mail: H2909@accor.com Website: www.mercure.com
مناطق أخرى	
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 CITTÀ – 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.h10hotels.com/it/hotel-roma/h10-roma-citta