

Distr.: General
28 March 2011
Arabic
Original: English

مؤتمر الأمم المتحدة الرابع المعني بأقل البلدان نموا



اسطنبول، تركيا

٩-١٣ أيار/مايو ٢٠١١

مؤتمر الأمم المتحدة الرابع المعني

بأقل البلدان نموا

٩-١٣ أيار/مايو ٢٠١٠

اسطنبول، تركيا

معلومات للمشاركين

مذكرة من الأمانة العامة

أولا - معلومات أساسية

١ - قررت الجمعية العامة، في قرارها ٦٣/٢٢٧ المؤرخ ١٩ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨ أن تعقد مؤتمر الأمم المتحدة الرابع المعني بأقل البلدان نموا، وأن تسند إليه الولاية التالية:

(أ) إجراء تقييم شامل لمدى قيام أقل البلدان نموا وشركائها في التنمية بتنفيذ برنامج العمل وتبادل أفضل الممارسات والدروس المستفادة وتحديد العقبات والقيود التي صدف وكذلك الإجراءات والمبادرات اللازمة للتغلب عليها؛

(ب) تحديد السياسات الدولية والمحلية الفعالة في ضوء نتيجة التقييم وكذلك التحديات الجديدة والناشئة والفرص والوسائل اللازمة للتصدي لها؛

(ج) والتأكيد من جديد على الالتزام العالمي بتلبية الاحتياجات الخاصة لأقل البلدان نموا الذي أعلن عنه في المؤتمرات الرئيسية ومؤتمرات القمة التي تعقدها الأمم المتحدة، بما فيها مؤتمر قمة الألفية ومؤتمر القمة العالمي لعام ٢٠٠٥، وخصوصا الاحتياجات المتصلة



بالتنمية المستدامة بأبعادها الاقتصادية والاجتماعية والبيئية، ودعم أقل البلدان نموا في القضاء على الفقر والاندماج على نحو مفيد في الاقتصاد العالمي؛

(د) حشد تدابير وإجراءات دعم دولية إضافية لصالح أقل البلدان نموا، والقيام، في هذا الصدد، باستحداث واعتماد شراكة متجددة بين أقل البلدان نموا وشركائها في التنمية.

ثانيا - تاريخ ومكان عقد المؤتمر

٢ - يعقد مؤتمر الأمم المتحدة الرابع المعني بأقل البلدان نموا في الفترة من ٩ إلى ١٣ أيار/مايو ٢٠١١ في اسطنبول، تركيا. وقد أُنفق بالتشاور مع حكومة جمهورية تركيا، على أن يعقد المؤتمر في مجمع يتألف من مركز لطفلي قيردار للاجتماعات والمعارض، ومركز اسطنبول للمؤتمرات، ومركز حرية الثقافي، ومركز هيلتون للمؤتمرات والاجتماعات.

Lutfi Kirdar Convention and Exhibition Centre

Address: 34267 Harbiye

Istanbul, Turkey

Website: <http://www.icec.org/>

Tel.: 90 212 373 1100

Fax: 90 212 224 0878

Istanbul Congress Centre

Address: 34267 Harbiye

Istanbul, Turkey

Harbiye Military Museum and Cultural Centre

Address: Cumhuriyet Caddesi (Cumhuriyet Avenue) 34267 Harbiye

Istanbul, Turkey

Website: http://www.tsk.tr/muze_internet/askeri_muze.htm (in Turkish only)

Tel.: 90 212 233 2720

Fax: 90 212 296 8618

ثالثا - أمانة المؤتمر

- ٣ - رحبت الجمعية العامة، في قرارها ١٧١/٦٥، بقيام الأمين العام بتعيين الممثل السامي لأقل البلدان نموا والبلدان النامية غير الساحلية والدول الجزرية الصغيرة النامية أميناً عاماً لمؤتمر الأمم المتحدة الرابع المعني بأقل البلدان نموا.
- ٤ - وسيعمل وكيل الأمين لشؤون الجمعية العامة وخدمات المؤتمرات أميناً للمؤتمر، كما سيعمل مدير شعبة شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي التابعة لإدارة شؤون الجمعية العامة وخدمات المؤتمرات نائبا لأمين المؤتمر.

رابعا - افتتاح المؤتمر وترتيبات الجلوس

- ٥ - من المقرر مؤقتاً أن يُعقد الاحتفال بافتتاح المؤتمر يوم الاثنين الموافق ٩ أيار/ مايو ٢٠١١، الساعة ٩/٠٠ صباحاً، في قاعة Anadolu للاحتفالات. والمرجو من الوفود أن تكون في مقاعدها بحلول الساعة ٨/٤٥ صباحاً. ولدى افتتاح المؤتمر، سيخصص لكل حكومة أربعة مقاعد، مقعدان إلى الطاولة، ومقعدان من مقاعد الخبراء. وستتاح أماكن جلوس محددة بشكل خاص للمشاركين الآخرين في المؤتمر.
- ٦ - وستبدأ اللجنة الجامعة أعمالها بقاعة الاجتماع Rumeli A بعد ظهر يوم ٩ أيار/ مايو ٢٠١١. وسوف تتاح قاعات احتياطية مزودة بث عبر شبكة الإنترنت وبث مباشر لأغراض افتتاح المؤتمر. كما سيتاح لكل دولة عضو، في القاعات اللجنة، مقعد إلى الطاولة.
- ٧ - وستكون ترتيبات جلوس الوفود حسب الترتيب الهجائي الإنكليزي.

خامسا - جدول الأعمال وبرنامج العمل

- ٨ - يجري في الجلسة الثانية، التي ستعقدها اللجنة التحضيرية الحكومية الدولية لمؤتمر الأمم المتحدة الرابع المعني بأقل البلدان نموا، إقرار البنود المواضيعية المدرجة بجدول الأعمال التي سينظر فيها المؤتمر (انظر A/CONF.219/IPC/7).
- ٩ - وسيرد برنامج الاجتماعات في يومية الأمم المتحدة متضمناً تفاصيل حول الأنشطة اليومية ومعلومات من قبيل مسميات الاجتماعات وأوقاتها ومواقعها، وبنود جدول الأعمال التي سُنظر فيها وما يتصل بذلك من وثائق.
- ١٠ - وإضافة إلى المناقشات التي ستجري في الجلسات العامة وجلسات اللجنة الجامعة، ستضمن وقائع المؤتمر حوارات مواضيعية تفاعلية رفيعة المستوى، ومناسبات خاصة،

وكذلك مناسبات ينظمها محور القطاع الخاص ومحور المجتمع المدني بالمؤتمر، وكذلك عقد منتدى برلماني.

سادسا - طلب أماكن للاجتماع

١١ - رهنا بمدى توافر الحيز والخدمات، سيبذل كل جهد ممكن لتوفير أماكن اجتماعات المجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات الرئيسية التابعة للدول الأعضاء، وكذلك الاجتماعات غير الرسمية والاجتماعات الثنائية. وينبغي أن ترسل الطلبات بالبريد الإلكتروني إلى emeetsm@un.org (مع تحديد نوع الاجتماع في خانة الموضوع) أو عن طريق الاتصال بوحدة خدمات الاجتماعات الكائنة في المستوى السفلي من قاعة Rumeli.

الاجتماعات الثنائية

١٢ - بالنسبة للاجتماعات الثنائية التي ستعقد فيما بين الدول الأعضاء على مستوى رؤساء الدول أو الحكومات أو المستوى الوزاري، ستخصص ثماني مقصورات مؤقتة صغيرة، تسع كل منها ستة مشاركين كحد أقصى في قاعة اجتماع Domabache C الكائنة في مركز لطفي فيردار في الفترة من ٩ إلى ١٣ أيار/مايو ٢٠١١.

طلبات الحجز

١٣ - ترسل طلبات توفير التيسيرات اللازمة للاجتماع في النموذج المرفق بالذاكرة، وذلك عبر البريد الإلكتروني إلى emeetsm@un.org أو بالاتصال بوحدة خدمات الاجتماعات الكائنة في المستوى السفلي من قاعة Rumeli ويجري تأكيد تخصيص المقصورات في اليوم السابق على الاجتماع على أقصى تقدير.

١٤ - ومنعا للازدواجية في الحجز ينبغي أن يقدم الطلب فحسب من الوفد الذي يبادر بطلب الاجتماع الثنائي. وتجري الموافقة على طلبات الحجز على أساس تخصيص مدة ٢٠ دقيقة للاجتماع. ومن اللازم أن تحدد جميع الطلبات تاريخ وموعد كل اجتماع مع إدراج اسم الوفد الآخر المشارك في الاجتماع الثنائي. وسيجري بذل كل جهد ممكن لأن تكون اللقاءات المتتالية للوفد ذاته في نفس المقصورة. ويجري الاستجابة للطلبات المقدمة في اللحظات الأخيرة رهنا بمدى توافر الحيز اللازم.

سابعاً - الترجمة الشفوية

١٥ - تكون اللغات الرسمية الست للمؤتمر هي الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية. ويجري توفير الترجمة الشفوية باللغات الرسمية للبيانات الملقاة أمام الجلسات العامة وجلسات اللجنة الجامعة. وتوفّر الترجمة الشفوية باللغتين الإنكليزية والفرنسية للحوارات التفاعلية الرفيعة المستوى وللمؤتمرات الصحفية. وستوفر الحكومة المضيفة خدمات الترجمة الشفوية باللغة التركية خلال المناقشة العامة. وسيجري، وفقاً لمدى توافر خدمات الترجمة الشفوية، الترتيب لتمديد مدة الاجتماعات إلى ما بعد مدتها العادية، أو توفير خدمات الترجمة الشفوية اللازمة للمجموعات المحلية وغيرها من المجموعات الرئيسية التابعة للدول الأعضاء، وللإجتماعات الثنائية.

١٦ - ويجري توفير الترجمة الشفوية للبيانات الملقاة بأي لغة من اللغات الرسمية الست للمؤتمر إلى اللغات الرسمية الأخرى. ويجوز لأي ممثل، وفقاً للمادة ٥٣ من مشروع النظام الداخلي المؤقت للمؤتمر (انظر A/CONF.219/IPC/L.2)، الإدلاء ببيان بلغة غير اللغات الرسمية الست. وفي هذه الحالة ينبغي أن يوفر الممثل إما خدمات الترجمة الشفوية، أو نصاً مكتوباً للبيان بوحدة من اللغات الرسمية. وسوف تعتبر الأمانة النسخة المترجمة شفويًا من البيان، أو النص المكتوب المقدم بوحدة من اللغات الرسمية، النص الرسمي الذي يمثل البيان، وسيستعمله المترجمون الشفويون التابعون للأمم المتحدة كأساس للترجمة الشفوية إلى اللغات الرسمية الأخرى.

ثامناً - توزيع البيانات المكتوبة

١٧ - ينبغي للوفود التي ترغب في توزيع بياناتها على المشاركين في الاجتماع تسليم ٣٥٠ نسخة إلى مساعدي خدمات الاجتماعات المتواجدين بطاولة توزيع المستندات الكائنة خارج قاعة Anadolu قبل بدء الاجتماع الذي سيُلقى أمامه البيان. وينبغي للوفود التي ترغب في توزيع بيانات مكتوبة على وسائط الإعلام تسليم ٣٠٠ نسخة إلى طاولة وثائق ووسط الإعلام الكائنة في الطابق الأرضي من قاعة Rumeli. وينبغي للمشاركين تذكر أن الأمانة لن يكون في مقدورها توفير خدمات الاستنساخ لتلك النصوص.

١٨ - وينبغي للوفود التي ترغب في إدراج بيانات على شبكة الإنترنت (www.un.org/webcast) أن توفر مقدماً نسخة إلكترونية من بياناتها بأي لغة من اللغات الرسمية على قرص متراتص - ذاكرة قراءة فقط إلى غرفة البث عبر شبكة الإنترنت التابعة

للأمم المتحدة الكائنة في الطابق الأرضي من قاعة Rumeli، أو بطريق البريد الإلكتروني إلى webcast@un.org.

تاسعا - الوثائق

١٩ - تصدر الوثائق الرسمية للمؤتمر باللغات الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية. وتقع طاولة الوثائق الأساسية اللازمة للوفود خارج قاعة Anadolu للاحتفالات. وسيخصص لكل وفد صندوق محدد توضع فيه نسخ من جميع الوثائق الرسمية التي تصدر خلال المؤتمر. وينبغي للوفود تذكر أن صناديق الوثائق هي مخصصة حصرا لتوزيع الوثائق الرسمية الصادرة عن المؤتمر، ولا ينبغي استعمالها لتعميم أي أوراق أو وثائق أخرى. وتوفيرا لراحة المشاركين، ستوضع أيضا طاولة للوثائق بمدخل قاعة Rumeli.

٢٠ - وينبغي لكل وفد إبلاغ مساعدي خدمات الاجتماعات العاملين بطاولة الوثائق، في أقرب فرصة ممكنة، باحتياجاته اليومية فيما يتعلق بعدد النسخ اللازمة من كل وثيقة يرغب في الحصول عليها خلال المؤتمر، وكذلك اللغة المطلوبة. وينبغي أن تكون الكمية المطلوبة كافية لتغطية جميع المتطلبات حيث إنه لن يتسنى توفير مجموعات كاملة من الوثائق بعد المؤتمر.

عاشرا - المشاركة في المؤتمر

٢١ - يجوز للمشاركين الموضحين في ما يلي حضور المؤتمر أو إيفاد ممثلين عنهم:

- (أ) ممثلو الدول الأعضاء في الأمم المتحدة؛
- (ب) ممثلو حكومة جمهورية تركيا بوصفها المضيف للمؤتمر؛
- (ج) ممثلو المنظمات التي تلقت دعوة قائمة من الجمعية العامة بالمشاركة في دورات وأعمال جميع المؤتمرات الدولية التي تُعقد تحت رعايتها، وذلك بصفة مراقبين؛
- (د) ممثلو الوكالات المتخصصة والوكالات ذات الصلة؛
- (هـ) ممثلو المنظمات الحكومية الدولية ذات الصلة الاستشارية لدى الأمم المتحدة ومكتب الممثل السامي لأقل البلدان نموا والبلدان النامية غير الساحلية والدول الجزرية الصغيرة النامية؛
- (و) ممثلو هيئات الأمم المتحدة المتخصصة؛

(ز) ممثلو المنظمات غير الحكومية ذات المركز الاستشاري لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي ومكتب الممثل السامي لأقل البلدان نموا والبلدان النامية غير الساحلية والدول الجزرية الصغيرة النامية؛

(ح) ممثلو غير ذلك من المنظمات الحكومية الدولية التي تتلقى دعوة خاصة من الأمين العام للمؤتمر؛

(ط) ممثلو المنظمات غير الحكومية التي تعتمد اللجنة التحضيرية وتوجه إليها دعوة لحضور المؤتمر؛

(ي) الأشخاص الآخرون الذين يتلقون دعوة من الأمين العام للمؤتمر.

٢٢ - وليس هناك رسوم تسجيل على المشاركة في المؤتمر، ويتحمل المشاركون جميع تكاليف المشاركة. بيد أنه سيجري عمل ترتيبات خاصة لتقديم مساعدة مالية بهدف تيسير مشاركة ممثلين عن حكومات أقل البلدان نموا وبرلمانها ومجتمعاتها المدنية وقطاعاتها الخاصة ووسائل إعلامها.

حادي عشر - دخول الوفود واعتمادها

دخول الوفود إلى موقع المؤتمر وقاعات الاجتماع

٢٣ - يُسمح بدخول موقع المؤتمر وقاعات الاجتماع لدى تقديم تصريح دخول سار يتيح دخول مؤتمرات الأمم المتحدة، أو تصريح دخول كبار الشخصيات الصادر من الأمم المتحدة. وستخضع الوفود التي تحمل تصريح دخول المؤتمرات للتفتيش بالمدخل الرئيسي لمركز لطفلي قيرداد للاجتماعات والمعارض، وسيعفى من التفتيش حاملو تصاريح دخول كبار الشخصيات (مجموعة كبار الشخصيات)، بمن فيهم رؤساء الدول والحكومات، ونواب رؤساء الدول، وأولياء العهد، والوزراء، وكذلك زوجاتهم. وللحصول على تصريح دخول المؤتمرات أو تصريح دخول كبار الشخصيات ينبغي المراعاة التامة لإجراءات الاعتماد المبينة هنا.

اعتماد الوفود (طلب الحصول على تصريح دخول المؤتمرات)

٢٤ - يجري إصدار تصاريح دخول المؤتمرات وتصاريح دخول كبار الشخصيات استنادا إلى الأسس التالية:

(أ) رسالة رسمية موجهة إلى دائرة المراسم والاتصال التابعة للأمم المتحدة تتضمن قائمة معتمدة بأعضاء الوفد (مع بيان الأسماء والألقاب الوظيفية) الذين في حاجة إلى تصريح دخول المؤتمرات؛

(ب) نماذج اعتماد الأفراد (SG.6-LDC/2011) بالنسبة لجميع الوفود، بمن فيهم أعضاء مجموعة كبار الشخصيات؛

(ج) صور فوتوغرافية ملونة بحجم صور جواز السفر لجميع أعضاء الوفد المدرجين بالقائمة، بمن فيهم الوزراء. وينبغي أن تكون جميع الصور الفوتوغرافية حديثة العهد، أو تكون على الأقل قد التقطت منذ أقل من ستة أشهر قبل انعقاد المؤتمر. ولدى إرسال الصور الفوتوغرافية عن طريق البريد الإلكتروني يجب أن تكون جميع الصور ملتقطة بنظام jpeg، ولا يلزم إرسال صور فوتوغرافية بالنسبة لرؤساء الدول والحكومات وزوجاتهم.

٢٥ - ويتعين الوفاء بجميع تلك المتطلبات الثلاثة المبينة أعلاه على أن تقدم في حزمة واحدة إلى مكتب دائرة المراسم والاتصال في نيويورك أو عن طريق البريد الإلكتروني إلى protocolconference@un.org، ونسخة إلى accreditation@mfa.gov.tr. وتيسيرا لعملية المتابعة، يرجى أن يوضع في خانة الموضوع اسم البلد أو الكيان أو المنظمة فحسب. ويمكن الحصول على نموذج اعتماد الأفراد (SG.6-LDC/2011) (المرفق الثالث) من مكتب دائرة المراسم والاتصال التابعة للأمم المتحدة في نيويورك، غرفة NL-2058، وأيضا على العنوان <http://www.un.int/protocol>.

٢٦ - ولا تتولى دائرة المراسم والاتصال اعتماد أفراد الأمن المصاحبين لمجموعة كبار الشخصيات، ولا أفراد وسائط الإعلام.

٢٧ - ويُرجى من البعثات الدائمة وبعثات المراقبين ومكاتب الاتصال إبلاغ سفاراتهم وقنصلياتهم العامة في جمهورية تركيا والتنسيق معها فيما يتعلق بإجراءات الاعتماد الملائمة، بقصد تجنب ازدواجية الاعتماد أو حدوث اضطراب بشأنها.

الاعتماد المسبق (من الآن وحتى ٢٧ نيسان/أبريل ٢٠١٠)

٢٨ - رغبة في الإسراع بعملية الاعتماد، يرجى من البعثات الدائمة وبعثات المراقبين ومكاتب الاتصال تقديم طلبات الاعتماد اللازمة لهم (انظر الفقرة ٢٤ أعلاه) إلى دائرة المراسم والاتصال في نيويورك بالنسبة لجميع الوفود التي ستشارك في المؤتمر. وسيجري تجهيز الاعتماد المسبق في الدائرة المذكورة حتى ٢٧ نيسان/أبريل ٢٠١٠.

٢٩ - وبعد قيام وحدة مراسم الاعتماد بمراجعة طلبات الحصول على تصاريح دخول المؤتمرات والموافقة عليه تتولى وحدة تصاريح الدخول وبطاقات الهوية التابعة للأمم المتحدة إصدار تلك التصاريح، ويمكن لممثلي البعثات أو السفارات أو القنصليات العامة استلامها من مركز الاعتماد في اسطنبول. ويلزم إبراز هوية سارية أو حديثة، من قبيل تصريح دخول مبنى الأمم المتحدة أو هوية صادرة عن السفارة لدى الاستلام.

٣٠ - واعتباراً من ٢٨ نيسان/أبريل ٢٠١٠ وما بعده، يجب تقديم جميع طلبات الاعتماد إلى وحدة مراسم الاعتماد التابعة للأمم المتحدة في اسطنبول عن طريق الفاكس على الرقم 90 212 296 3666 أو البريد الإلكتروني protocolconference@un.org، مع إرسال نسخة إلى وزارة الخارجية التركية على العنوان accreditation@mfa.gov.tr، ويوجه إلى ذلك العنوان طلبات الاعتماد فحسب.

٣١ - ورغبة في تجنب حدوث تأخيرات لا داعي لها، يتعين على الوفود الوفاء بجميع المتطلبات الثلاثة (انظر الفقرة ٢٤ أعلاه). ويترتب على عدم تقديم الصور الفوتوغرافية ونماذج الاعتماد المستوفاة اضطراب أعضاء الوفود إلى الوقوف في طابور طويل لالتقاط صور فوتوغرافية لهم بمركز الاعتماد.

٣٢ - ويرجى بشدة من البعثات الدائمة وبعثات المراقبين ومكاتب الاتصال الاستفادة من خيار الاعتماد المسبق بقصد تبسيط العملية وتجنب إزعاج الوفود.

عملية الاعتماد بالموقع (بدءاً من ٤ أيار/مايو ٢٠١١ في اسطنبول)

٣٣ - يجري تجهيز عملية الاعتماد بالموقع بالنسبة لوفود الدول الأعضاء والمراقبين، والمنظمات الحكومية الدولية، والوكالات المتخصصة في اسطنبول بدءاً من يوم الأربعاء الموافق ٤ أيار/مايو ٢٠١١ عن طريق وحدة مراسم الاعتماد بمركز الاعتماد الكائن قرب مركز لطفي قيردار للاجتماعات والمعارض، على العنوان التالي:

Harbiye Cultural Centre Askeri Müze ve Kültür Sitesi

Valikonağı Cad.

Harbiye - Şişli - İstanbul

٣٤ - ويجري تجهيز طلبات الاعتماد الواردة عن طريق البريد الإلكتروني أو الفاكس، أو المسلمة باليد في اسطنبول في اليوم ذاته حسب المشار إليه في الفقرة ٢٩ أعلاه.

٣٥ - وسيلزم أن يقدم أعضاء الوفود، الذين يحضرون بأنفسهم، رسالة رسمية تتضمن قائمة معتمدة بأعضاء الوفد، أو رسالة تفويض، إلى جانب نموذج اعتماد مستوفى حسب الأصول

(SG.6-LDC/2011). ولدى قيام وحدة مراسم الاعتماد بمراجعة تلك الوثائق والموافقة عليها يمكن للوفود أو المراقبين التوجه بإيصالات الاعتماد الرسمية إلى وحدة تصاريح الدخول وبطاقات الهوية التابعة للأمم المتحدة، الكائنة في مركز الاعتماد لالتقاط صورهم وتجهيز وإصدار تراخيص دخول المؤتمرات.

٣٦ - وبالنسبة لأفراد الأمن المصاحبين لمجموعة كبار الشخصيات المشاركة في المؤتمر فإنه سيجري اعتمادهم وإصدار تصاريح دخول المؤتمرات الملائمة لهم عن طريق دائرة الأمن والسلامة.

٣٧ - وتكون ساعات عمل وحدة مراسم الاعتماد في اسطنبول على النحو التالي:

٤ إلى ٦ أيار/مايو	٩ صباحا - ٥ مساء
٧ - ٨ أيار/مايو	٨ صباحا - ٨ مساء
١٠ أيار/مايو	٨ صباحا - ٦ مساء
١١ - ١٢ أيار/مايو	٩ صباحا - ٥ مساء
١٣ أيار/مايو	٩ صباحا - ٢ بعد الظهر

ثاني عشر - الوفود المسبقة

٣٨ - يرجى من البعثات الدائمة وبعثات المراقبين العلم بأن الوفود المسبقة من مجموعة كبار الشخصيات سيجري استضافتها في الفترة من ٥ إلى ٧ أيار/مايو ٢٠١١. ولإجراء الترتيبات اللازمة لتلك الزيارات يرجى من البعثات الاتصال بوزارة الخارجية التركية.

ثالث عشر - وثائق التفويض

٣٩ - تقدم وثائق تفويق الممثلين وأسماء الممثلين المناوين والخبراء إلى الممثل السامي أقل البلدان نمواً والبلدان النامية غير الساحلية والدول الجزرية الصغيرة النامية، وهو الأمين العام للمؤتمر، على أن يكون ذلك بقدر الإمكان في غضون أسبوعين قبل التاريخ المحدد لافتتاح المؤتمر. وينبغي أن يقدم أيضاً أي تغيير لاحق في تشكيل الوفود إلى أمين عام المؤتمر. كما ينبغي إرسال نسخ من جميع وثائق التفويض إلى دائرة المراسم والاتصال في نيويورك على الفاكس رقم 1 212 963 1921، وذلك قبل ٢٧ نيسان/أبريل، وإلى وحدة مراسم الاعتماد في اسطنبول على الفاكس رقم 90 212 296 3666، وذلك اعتباراً من ٢٨ نيسان/أبريل ٢٠١١. وينبغي أن تكون وثائق التفويض صادرة عن رئيس الدولة

أو الحكومة أو وزير الخارجية، وفي حالة الاتحاد الأوروبي من رئيس المجلس الأوروبي أو رئيس المفوضية الأوروبية.

رابع عشر - دخول واعتماد المشاركين من محور كل من البرلمانات والمجتمع المدني والقطاع الخاص

المحول البرلماني

٤٠ - يرجى من الدول الأعضاء إدراج أعضاء البرلمانات كجزء من وفودها الوطنية. وفي تلك الحالة ستطبق نفس طرائق التسجيل والاعتماد حسب المبين تحت الفقرات ٢٣ إلى ٣٧ (دخول واعتماد الوفود).

٤١ - وللحصول على مزيد من المعلومات رجاء الاتصال بـ :

Ms. Gladys Mutangadura
1 United Nations Plaza, DC1-1214
New York, NY 10017
Tel.: 1 212 963 3316
E-mail: mutangadura@un.org

محور المجتمع المدني

٤٢ - يرجى من ممثلي منظمات المجتمع المدني الراغبين في حضور المؤتمر تسجيل بياناتهم لدى دائرة الأمم المتحدة المعنية بالاتصال بالمنظمات غير الحكومية. ومن الضروري أن تستوفي المنظمات الراغبة في اعتمادها كي تشارك في المؤتمر نموذج الاعتماد اللازم. ويمكن الحصول على النموذج اللازم من الموقع <http://www.un-ngls.org>.

٤٣ - وعلى المشاركين أن يتولوا إجراء ما يلزم للحصول على تأشيرات الدخول وغير ذلك من الترتيبات الضرورية لدخول البلد الذي سيعقد به المؤتمر. وعليهم أن يتولوا أيضا إعداد ترتيبات السفر والإقامة اللازمة لهم.

٤٤ - وللحصول على مزيد من المعلومات يرجى الاتصال بـ :

Ms. Yiying Wang

Civil society consultant

Office of the High Representative for Least Developed Countries, Landlocked Developing Countries and Small Island Developing States

New York, NY 10017

Tel.: 1 212 963 1232

E-mail: wang54@un.org

محور القطاع الخاص

٤٥ - يتولى مكتب الأمم المتحدة المعني بالاتفاق العالمي تنسيق عملية تنظيم المناسبات التي سيعقدها محور القطاع الخاص، وذلك بالتعاون مع مكتب الممثل السامي لأقل البلدان نمواً والبلدان النامية غير الساحلية والدول الجزرية الصغيرة النامية.

٤٦ - وبوسع ممثلي قطاع الأعمال الراغبين في المشاركة في الاجتماع الرفيع المستوى بشأن الاستثمار والشراكة، أو منتدي الشراكة العالمية في قطاع الأعمال، أو كليهما، الاتصال مباشرة بمكتب الأمم المتحدة المعني بالاتفاق العالمي على شبكة الإنترنت بالموقع: http://www.unglobalcompact.org/NewsAndEvents/LDC_IV.html

٤٧ - وللحصول على مزيد من المعلومات يرجى الاتصال بـ :

Ms. Laura Nielsen

Global Compact

DC2-612, 2 UN Plaza

New York, NY 10017

Tel.: 1 917 367 9501

E-mail: ldc@unglobalcompact.org

خامس عشر - دخول واعتماد وسائط الإعلام والصحافة

Ambassador Mehmet Gücük

Deputy Undersecretary for Economic Affairs

Ministry of Foreign Affairs

Ankara, Turkey

Telephone: 90 312 292 1190

Fax: 90 312 287 1646

E-mail: mgucuk@mfa.gov.tr

Ambassador Mithat Rende
Director General for Multilateral Economic Affairs, Energy and Environment
Telephone: 90 312 292 1559
Fax: 90 312 292 2785
E-mail: mrende@mfa.gov.tr

Mrs. Naciye Gökçen Kaya
Head of Department, Multilateral Economic Affairs
Telephone: 90 312 292 1613
Fax: 90 312 292 2785
E-mail: gkaya@mfa.gov.tr

Mr. Renan Şekeroğlu
Head of Department, Multilateral Economic Affairs
Telephone: 90 312 292 1618
Fax: 90 312 292 2785
E-mail: rsekeroğlu@mfa.gov.tr

التنسيق العام للترتيبات الإدارية واللوجستية

Ambassador Ercan Özer
General Coordinator for Administrative and Logistic Arrangements
Fax: 90 212 296 9640
E-mail: ercan.ozar@mfa.gov.tr

Administrative and logistic arrangements (general contacts)
Telephone: 90 212 296 3670
Fax: 90 212 296 3650
E-mail: ldc4@mfa.gov.tr (general e-mail)
ldc4-accreditation@mfa.gov.tr (accreditation)
ldc4-protocol@mfa.gov.tr (protocol)

Mr. Erkan Özoral
Deputy General Coordinator for Administrative and Logistic Arrangements
Telephone: 90 212 296 3621
Cell: 90 533 966 6087
Fax: 90 212 296 3641
E-mail: erkan.ozoral@mfa.gov.tr

Mr. Murat M. Onart
Deputy General Coordinator for Administrative and Logistic Arrangements
Telephone: 90 212 296 3620
Cell: 90 533 966 6088
Fax: 90 212 296 3641
E-mail: monart@mfa.gov.tr

Ms. Arzu Erçelik
Coordinator (general affairs)
Telephone: 90 212 296 3670
Fax: 90 212 296 3650
E-mail: arzu.ercelik@mfa.gov.tr

Mr. Emre Manav
Coordinator (security)
Telephone: 90 212 296 3670
Fax: 90 212 296 3650
E-mail: emanav@mfa.gov.tr

Mr. Mehmet Tatar (press and information)
Telephone: 90 212 296 3670
Fax: 90 212 296 3650
E-mail: mehmet.tatar@mfa.gov.tr

Ms. Pelin Musabay
Coordinator (Lütfi Kırdar Convention and Exhibition Centre)
Telephone: 90 212 296 3670
Fax: 90 212 296 3650
E-mail: pelin.musabay@mfa.gov.tr

Mr. Ali Özkara
Coordinator (business track)
Telephone: 90 212 296 3670
Fax: 90 212 296 3650
E-mail: ali.ozkara@mfa.gov.tr

Mr. Alper Gökhan Ünal
Coordinator (accommodation and finance)
Telephone: 90 212 296 3670
Fax: 90 212 296 3650
E-mail: gokhan.unal@mfa.gov.tr

الأمم المتحدة

Mr. Cheick Sidi Diarra
Secretary-General of the Conference
United Nations Headquarters
New York, NY 10017
Telephone: 1 212 963 9078
Cell: 1 917 214 9159
Fax: 1 212 963 0419
E-mail: diarrac@un.org

Mr. Shaaban M. Shaaban
Secretary of the Conference
United Nations Headquarters
New York, NY 10017
Telephone: 1 212 963 8362
Cell: 1 646 673 5557
Fax: 1 212 963 8196
E-mail: shaabans@un.org

Mr. Sandagdorj Erdenebileg
Acting Executive Secretary of the Conference
United Nations Headquarters
New York, NY 10017
Telephone: 1 212 963 7703
Cell: 1 917 345 3857
Fax: 1 212 963 0419
E-mail: erdenebileg@un.org

Mr. Ion Botnaru
Deputy Secretary of the Conference
United Nations Headquarters
New York, NY 10017
Telephone: 1 212 963 0725
Cell: 1 646 339 2694
Fax: 1 212 963 5305
E-mail: botnaru@un.org

Ms. Mildred Fernandes
Conference Services Coordinator
United Nations Headquarters
New York, NY 10017
Telephone: 1 212 963 6540
Cell: 1 646 623 9742
E-mail: fernandes3@un.org

Mr. Ivan Koulov
Chief of Administration and Finance
United Nations Headquarters
New York, NY 10017
Telephone: 1 212 963 4616
Cell: 1 917 288 2076
Fax: 1 212 963 2700
E-mail: koulov@un.org

Mr. Desmond Parker
Chief of Protocol
United Nations Headquarters
New York, NY 10017
Telephone: 1 212 963 7179
Cell: 1 917 865 8754
Fax: 1 212 963 1921
E-mail: parker2@un.org

Mr. Timothy Wall
Spokesperson
United Nations Headquarters
New York, NY 10017
Telephone: 1 212 963 5851
Cell: 1 212 447 5954
Fax: 1 212 963 9737
E-mail: wallt@un.org

Mr. Michael Lynch
Chief of Security
United Nations House
P.O. Box 11-8575
Beirut, Lebanon
Telephone: 961 1 978 003
Cell: 961 71 181 510
Fax:
E-mail: lynch1@un.org

Mr. Gary Trahan
Travel and Transportation Officer
United Nations Headquarters
New York, NY 10017
Telephone: 1 212 963 6191
Cell: 1 917 913 0232
Fax: 1 212 963 2170
E-mail: trahan@un.org

٩٢ - ويمكن الحصول على معلومات عن المؤتمر على شبكة الإنترنت على العنوان:
[.https://www.un.org/wcm/content/site/ldc/home](https://www.un.org/wcm/content/site/ldc/home)

المرفق الأول

قائمة الفنادق الموصى بها

#	HOTEL	LOCATION	CATEGORY	DISTANCE TO THE MEETING CENTER (by car)	CONTACT NAME	CONTACT E-MAIL	PRICE RANGE FOR STANDARD OR SUIT ROOMS per night (Euro, excluded %8 VAT)
1	CONRAD HOTEL	BEŞİKTAŞ	5	10 minutes	Serkan Yalçinkaya	serkan.yalcinkaya@hilton.com	pls contact the hotel.
2	CROWNE PLAZA HARBİYE	TAKSİM	5	3 minutes	Berrak Sohtorik	berrak.sohtorik@cpistanbulharbiye.com	210.-€ - 1150.-€
3	ÇINAR HOTEL	AIRPORT	5	45 minutes	Yasemin Yücel	sales@cinarhotel.com.tr	100.-€ - 600.-€
4	DOUBLETREE HILTON (ASIAN SIDE)	MODA	5	45 minutes	İlke Bögürçü	ilke.bogurcu@doubletreehiltonistanbulmoda.com	270.-€ - 1370.-€
5	HILTON ISTANBUL	TAKSİM	5	located near to the conference center	Serkan Yalçinkaya	serkan.yalcinkaya@hilton.com	pls contact the hotel.
6	HOLIDAY INN AIRPORT	AIRPORT	5	45 minutes	İrmak Kurtuluş	i.kurtulus@hiistanbulairport.com	175.-€
7	MÖVENPICK HOTEL	LEVENT	5	15 minutes	Pınar Uygut	pinar.uygut@moevenpick.com	210.-€ - 405.-€
8	POINT HOTEL BARBAROS	BEŞİKTAŞ	5	10 minutes	İrem Işık	irem@pointhotel.com	255.-€ - 545.-€
9	RADISSON BLU AIRPORT	AIRPORT	5	45 minutes	Meltem Aydın	meltem.aydin@radissonblu.com	105.-€ - 315.-€
10	RADISSON BLU BOSPHORUS	BEŞİKTAŞ	5	10 minutes	Ceren Can	ceren.can@radissonblu.com	375.-€ - 1025.-€
11	SHERATON MASLAK	LEVENT	5	15 minutes	Semra Başverdi	sbsverdi@sheronistanbulmaslak.com	200.-€ - 310.-€
12	W HOTEL	BEŞİKTAŞ	5	10 minutes	Buse Sayılı	buse.sayili@whotels.com	290.-€ - 500.-€
13	DİVAN CITY	ŞİŞLİ	4+	10 minutes	Figen Yapakçı Özkır	figeno@divan.com.tr	130.-€ - 250.-€
14	ERESİN TAXİM HOTEL	TAKSİM	4+	5 minutes	Neşe Akcan	eresin@eresintaxim.com.tr	232.-€ - 325.-€
15	GEZİ BOSPHORUS	TAKSİM	4+	5 minutes	Şaygül Yıldız	s.yildiz@gezibosphorus.com	260.-€ - 2500.-€
16	HOLIDAY INN ŞİŞLİ	ŞİŞLİ	4+	10 minutes	Yasemin Soral	Yasemin.Soral@hisisli.com	132.-€
17	LADES PARK	TAKSİM	4+	5 minutes	Ela Özgerçek	ela.ozgercek@laresparkhotel.com	120.-€ - 583.-€
18	MARMARA PERA	TAKSİM	4+	10 minutes	Ceren Yalgu	cyalgu@themarmarahotels.com	232.-€ - 602.-€
19	MID TOWN HOTEL	TAKSİM	4+	5 minutes	İrfan Mirioğlu	imirioglu@midtown-hotel.com	250.-€ - 408.-€
20	NOV OTEL	AIRPORT	4+	45 minutes	Pelin Çifter	h5997-sb1@accor.com	166.-€ - 370.-€
21	PALAZZO DONIZETTI	TAKSİM	4+	10 minutes	Başak Kızıltan	bkiziltan@palazzodonizetti.com	190.-€ - 300.-€
22	PARK HYATT	MAÇKA	4+	5 minutes	Ayşen Erol	Aysen.Erol@hyatt.com	450.-€ - 650.-€
23	PARKSA HILTON	MAÇKA	4+	5 minutes	Serkan Yalçinkaya	serkan.yalcinkaya@hilton.com	pls contact the hotel.
24	PERA PALACE HOTEL	TAKSİM	4+	10 minutes	Banuççek Kotaman	banuccek.kotaman@perapalace.com	380.-€ - 2530.-€
25	TAKSİM GÖNEN	TAKSİM	4+	5 minutes	Fatma Seyhun	fatma@taksimgonen.com	134.-€
26	ALKOÇLAR KEBAN	TAKSİM	4	5 minutes	Sedat Çöker	sedat.coker@alkoclar.com.tr	158.-€ - 209.-€
27	CARTOON HOTEL	TAKSİM	4	5 minutes	Ozan Sağlam	info@cartoonhotel.com	84.-€ - 181.-€
28	CENTRAL PALACE	TAKSİM	4	5 minutes	Hakan Dalkıran	sales@thecentralpalace.com	185.-€ - 602.-€
29	CRYSTAL HOTEL	TAKSİM	4	5 minutes	Elmas Dem	sales@crystalhotel.net	112.-€ - 186.-€
30	ETERNO HOTEL	TAKSİM	4	5 minutes	Yunus Çıkrıkçı	yunuscikrikci@eternohotel.com	133.-€ - 163.-€
31	GERMİR PALAS	TAKSİM	4	5 minutes	Cavit Çakır	reservation@germirpalas.com	102.-€
32	GOLDEN AGE 1	TAKSİM	4	5 minutes	Nevin Koç	info@goldenagehotel.com	104.-€
33	GOLDEN AGE 2	TAKSİM	4	5 minutes	Esra Kemiksiz	info@goldenage2hotel.com	93.-€ - 204.-€
34	GOLDEN PARK	TAKSİM	4	5 minutes	Diler Erdoğan	sales@hotelgoldenpark.net	143.-€
35	GRAND ÖZTANIK	TAKSİM	4	5 minutes	Metin Tarlacı	metintarlaci@grandoztanik.com	143.-€
36	GRAND STAR	TAKSİM	4	5 minutes	Elif Taner	sales@starhotelsgroup.com	84.-€ - 98.-€
37	GREEN PARK TAKSİM	TAKSİM	4	5 minutes	Yasemin Cengaver	yasemincengaver@thegreenpark.com	130.-€
38	LION	TAKSİM	4	5 minutes	Nevin Koç	info@goldenagehotel.com	104.-€
39	MARMARA ŞİŞLİ	ŞİŞLİ	4	10 minutes	Hanzade Şen	hsen@themarmarahotels.com	135.-€
40	MIA PERA	TAKSİM	4	10 minutes	İsmet Örnek	ismet.ornek@miaperahotel.com	195.-€ - 258.-€
41	PARK CITY HOTEL	TAKSİM	4	5 minutes	Korkmaz Büyükalık	korkmaz@taksimcity.com	158.-€
42	SOFA HOTEL	NIŞANTAŞI	4	5 minutes	Ceyda Noyan	cnoyan@thesofahotel.com	292.-€ - 312.-€
43	SV BOUTIQUE	TAKSİM	4	5 minutes	Burak Akyıldız	b.akyildiz@sv-hotel.com	132.-€ - 255.-€

* Please use the key word "UN-LDC 4 and MFA" to benefit from the special rates.

* The prices include breakfast.

* 8% VAT will be added to the total price.

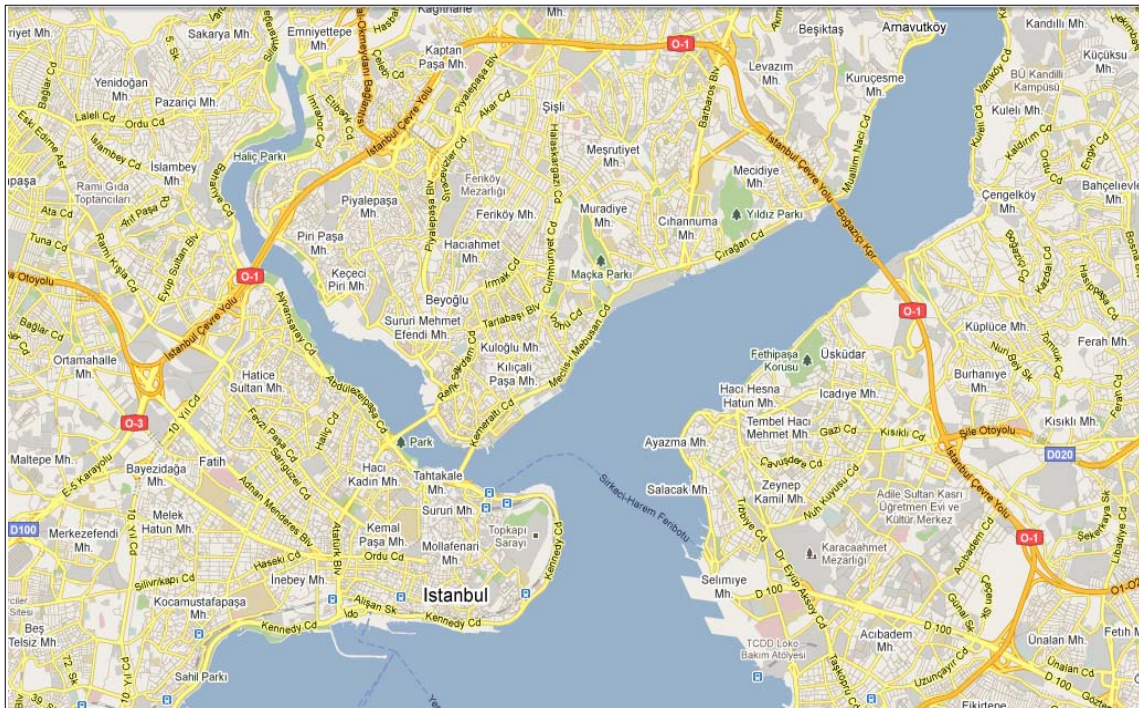
* The distances to the Congress Center are estimated for normal traffic circumstances.

* For further questions regarding accomodation, please contact: melahat@zedhosting.net and tansel@zedhosting.net

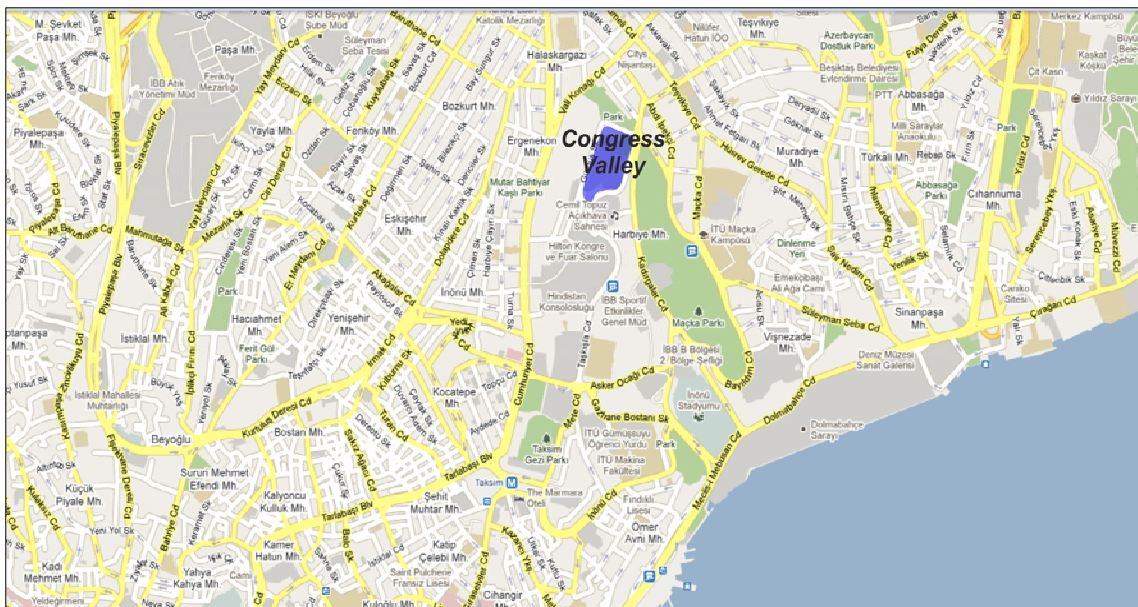
المرفق الثاني

الخرائط

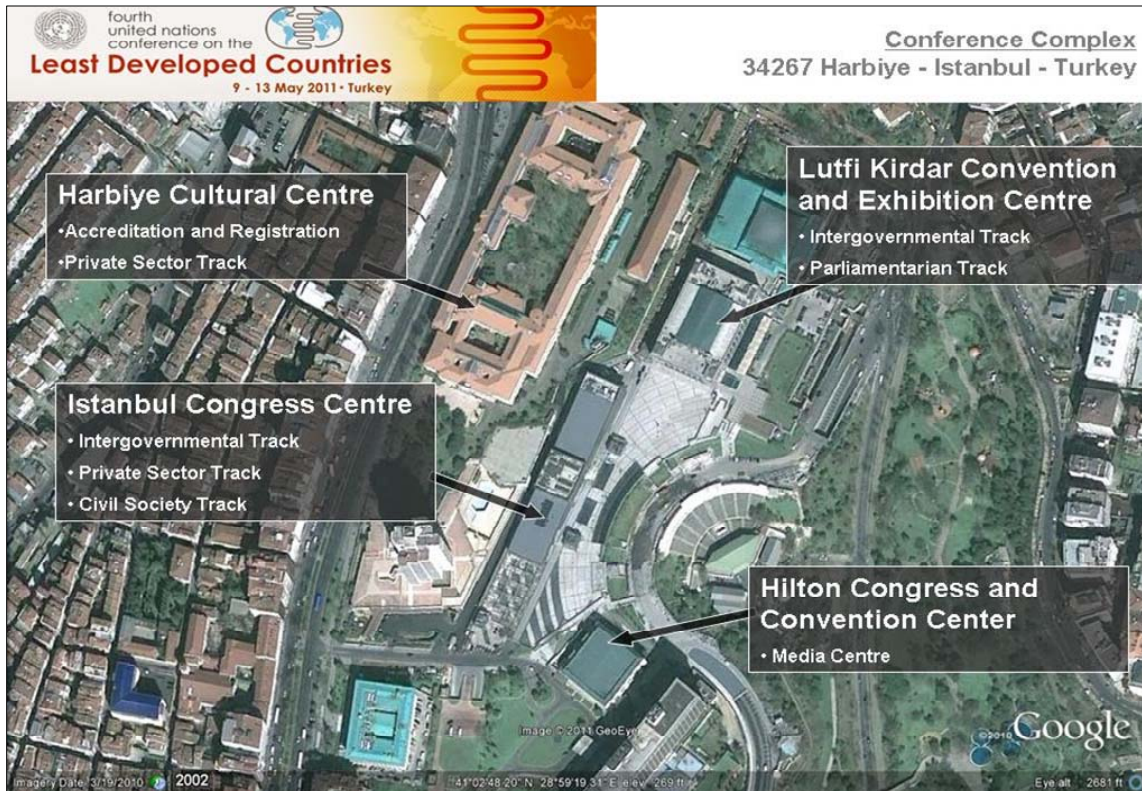
Map of Istanbul



Map of Congress Valley



Map of the Conference complex



المرفق الثالث

PLEASE TYPE OR PRINT ONLY

UNITED NATIONS

PROTOCOL AND LIAISON SERVICE

**APPLICATION FOR CONFERENCE PASS FOR MEMBERS OF DELEGATIONS TO THE
FOURTH UNITED NATIONS CONFERENCE
ON THE LEAST DEVELOPED COUNTRIES**

9-13 MAY 2011, ISTANBUL, TURKEY

_____ requests the U.N. Protocol and Liaison Service
Permanent/Observer Mission - Observer Office - Specialized Agency

to issue a conference pass to : _____ (Name)

in the capacity of : **Head of Del. () Delegate () Spouse () Interpreter ()**

Date of arrival in Istanbul : _____ (d/m/y)

Date of departure from Istanbul: _____ (d/m/y)

Functional title in the sending State: _____

SIGNATURE : _____

NAME (please type/print) _____

PERMANENT MISSION/
EMBASSY: _____

DATE : _____

OFFICIAL SEAL

FOR PROTOCOL USE ONLY

Signature _____
(Approving Officer)

Code:	VIP/w ₀ __	VIP/w __	D-HD __	D __	O-HD __	O __
-------	-----------------------	----------	---------	------	---------	------

المرفق الرابع

United Nations Nations Unies

Reservation form for booking a booth for bilateral meetings United Nations Fourth Conference on the Least Developed Countries at the Lutfi Kirdar Centre, Istanbul, Turkey 9-13 May 2011

Mission:	
Contact person:	
Hotel and room number:	
Hotel room phone number:	
E-mail address:	

Date of meeting	Time		Meeting with delegation of:	Level
	From	To		

المرفق الخامس

نظرة سريعة على وقائع المؤتمر

SATURDAY, 7 MAY			
CIVIL SOCIETY FORUM (ALL DAY)			
G77 Meeting (TIME) LOCATION (TBC)		EU Meeting (TIME) LOCATION (TBC)	
CIVIL SOCIETY FORUM (ALL DAY)		PARLIAMENTARY FORUM (ALL DAY) Conference Centre	
Summit of the LDC Group (ALL DAY) Conference Centre (TBC)			
SUNDAY, 8 MAY			
MONDAY, 9 MAY			
 fourth united nations conference on the Least Developed Countries 9 - 13 May 2011 - Turkey			
INAUGURAL CEREMONY 9 to 10:30 a.m. (Anadolı Auditorium)			
Anadolı Auditorium		High-Level Meeting on Investment and Partnerships (Monday, 9 May in Rumeli, RmCHD) (1 to 4 p.m.)	
Monday, 9 May (10:30 am to 1 pm & 3 to 6 pm) 1 st Plenary: Procedural matters and establishment of the Committee of the Whole	Rumeli Upper Level Grand Ballroom Rooms A + B	Tuesday, 10 May to Friday, 13 May (All Day) Business Forum/ Trade Fair At the Istanbul Congress Center (ICC)	
Opening of General Debate		Enhancing productive capacities and the role of the private sector in LDCs. (Monday, 9 May in Camlica Hall, ICC) (3-6pm)	
Tuesday, 10 May (10am to 1 pm & 3 to 6pm) General Debate: general statements	Tuesday, 10 May (10am to 1 pm & 3 to 6pm) Committee of the Whole	Rumeli Upper Level Grand Ballroom <i>Resumo</i>	
Wednesday, 11 May (10am to 1 pm & 3 to 6pm) General Debate: general statements	Wednesday, 11 May (10am to 1 pm & 3 to 6pm) Committee of the Whole	Resource mobilisation for LDCs' development and global partnership (Tuesday, 10 May, 10am to 1pm) Harnessing trade for LDCs' development and transformation (Tuesday, 10 May, 3-6pm)	
Thursday, 12 May (10am to 1 pm & 3 to 6pm) General Debate: general statements	Thursday, 12 May (10am to 1 pm & 3 to 6pm) Committee of the Whole	Good governance at all levels (Wed, 11 May, 10 am to 1pm) Reducing vulnerabilities, responding to emerging challenges and enhancing food security in LDCs (Wed, 11 May, 3-6pm)	
Friday, 13 May (10am to 1 pm) General Debate: general statements	Friday, 13 May (10am to 1 pm) Committee of the Whole	Human and social development, gender equality and empowerment of women (Thursday, 12 May, 10 am to 1pm)	
CLOSING CEREMONY - Friday, 13 May 3 to 6 p.m. Adoption of Istanbul Declaration and the Istanbul Programme of Action (Anadolı Auditorium)			