الأمم المتحدة

A/INF/63/3

الجمعية العامة

Distr.: General
25 August 2008
Arabic
Original: English

ترتيبات الاجتماعين الرفيعي المستوى والمناقشة العامة للدورة الثالثة والستين للجمعية العامة المقرر عقدها في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨

مقر الأمم المتحدة، من ٢٢ أيلول/سبتمبر إلى ٣ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨

مذكرة إعلامية للوفود

المحتويات

الصفحة

أولا – مقدمة ٣

ثانيا – الوصول والمغادرة ٣

ثالثا – المواعيد وقائمة المتكلمين والبيانات والوثائق والترجمة الشفوية ٤

رابعا – قائمة الوفود ٨

خامسا – الاعتماد من قبل المراسم، وترتيبات الارتياد الخاصة بالدول الأعضاء والمراقبين والمنظمات الحكومية الدولية والوكالات المتخصصة والأعضاء المنتسبين في اللجان الإقليمية ٩

سادسا – حفل الاستقبال ١٢

سابعا – مأدبة العشاء الرسمية ١٣

ثامنا – البرنامج المخصص للأزواج ١٣

تاسعا – الترتيبات الأمنية ١٤

عاشرا – ترتيبات الاجتماعات الثنائية ١٦

040908 040908 08-48913 (A)

حادي عشر – مناسبة توقيع المعاهدات والتصديق عليها ١٧
ثاني عشر – الترتيبات والخدمات المتعلقة بوسائط الإعلام ١٨
ثالث عشر – الخدمات الطبية ٢٦
رابع عشر – الاتصال مع البلد المضيف ٢٦
خامس عشر – معلومات إضافية وجلسات الإحاطة ٢٧
سادس عشر – المنسقون المعنيون بالترتيبات المتعلقة بالاجتماعين العامين الرفيعي المستوى ٢٧

المرفقات

الأول – استمارة حجز غرفة للاجتماعات الثنائية ٢٩
الثاني – طلب الحصول على تصريح دخول: موظفو الأمن ٣٠
الثالث – دائرة المراسم والاتصال ٣١

أولا – مقدمة

١ – تَفتتح الجمعيةُ العامة المناقشةَ العامة يوم الثلاثاء، ٢٣ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨ التي ستستمر حتى يوم الأربعاء، ١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨. وبما أن ٣٠ أيلول/سبتمبر يوافق يوم عطلة رسمية في مقر الأمم المتحدة، لن تُعقد أي اجتماعات في ذاك اليوم.

٢ – وقررت الجمعية العامة، بموجب قراريها ٦٢/٢٠٤ و ٦٢/٢٤٢، أن تعقد في مستهل دورتها الثالثة والستين، اجتماعين رفيعي المستوى للجمعية في مقر الأمم المتحدة. وعليه، سيُعقد الاجتماع الرفيع المستوى بشأن احتياجات أفريقيا الإنمائية في ٢٢ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨ وسيُعقد الاجتماع الرفيع المستوى المخصص لاستعراض منتصف المدة لبرنامج عمل ألماتي يومي ٢ و ٣ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨.

ثانيا – الوصول والمغادرة

الترتيبات المتعلقة بنقاط دخول رؤساء الدول والحكومات ونواب الرؤساء وأولياء العهد

٣ – تتحمل الدول الأعضاء، عن طريق بعثاتها الدائمة وبالتنسيق مع سلطات البلد المضيف والمدينة المضيفة، المسؤولية عن استيفاء جميع شروط البلد المضيف الخاصة بإجراءات الدخول. وهي مسؤولة أيضا عن جميع الترتيبات، من قبيل السفر إلى مدينة نيويورك والمرور العابر والنقل البري والاهتمام بالاعتبارات الصحية والطبية الخاصة وخدمات السكرتارية والاتصالات السلكية واللاسلكية وعن برنامج أنشطة الوفد غير المتصلة بالاجتماعين الرفيعي المستوى والمناقشة العامة.

الإجراءات المتبعة في مقر الأمم المتحدة أثناء انعقاد الاجتماعات الرفيعة المستوى للجمعية العامة خلال الفترة الممتدة من ٢٢ إلى ٢٦ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨

٤ – جرياً على الممارسة المتبعة، توفر سلطات الولايات المتحدة الأمريكية وسيلة النقل (مركبة واحدة) والحماية الأمنية لرؤساء الدول والحكومات وبعض رؤساء الوفود أثناء وجودهم في نيويورك. وبصرف النظر عن حجم موكب السيارات. لن يُسمح إلا لمركبتين – سيارة الموكب الرئيسية وسيارة المفرزة الأمنية الأمامية – بدخول الأمم المتحدة عبر بوابة الشارع ٤٣ وإنزال ركابها عند مدخل أعضاء الوفود بمبنى الجمعية العامة. أما المركبات المتبقية من الموكب فتُنزِل ركابَها على مسافة أبعد في الجادة الأولى أو أمام بوابة الزوار بالأمم المتحدة (عند تقاطع الجادة الأولى والشارع ٤٦).

٥ - وتيسيرا لمغادرة رؤساء الدول والحكومات المقر، سيُقام مكتب لمواكب السيارات في الطابق الأول، شمالي مدخل أعضاء الوفود عند مركز القيادة الأمنية (GA-101). ويجب على الوفود الراغبة في المغادرة الاتصال بموظفي مكتب مواكب السيارات، الذين يقومون عندئذ باستدعاء المركبات وبإبلاغ الوفود متى أصبحت المركبات جاهزة للمغادرة.

٦ - ولضمان وصول جميع الأطراف في الموعد المحدد وبأمان، ينبغي التقيد الصارم بالتعليمات التالية:

(أ) يجب على جميع الأشخاص الذين يستقلون سيارات المواكب الداخلة عبر بوابة الشارع ٤٣ أن يكونوا مزودين ببطاقة هوية صالحة تحمل صورة وصادرة عن الأمم المتحدة، بما في ذلك تصاريح الدخول الثانوية الخمسة أو الأربعة للمرور عبر نقاط التفتيش الأمني المختلفة، بما فيها مدخل أعضاء الوفود، ودخول مبنى المقر؛

(ب) يُشجَّع رؤساء الدول والحكومات وأعضاء الوفود المرافقة وغيرهم من الوفود أو المراقبين أو فرادى أعضاء هذه الوفود الراغبون في القدوم إلى الأمم المتحدة سيراً من أماكن مجاورة، على القيام بذلك. فمن شأن ذلك أن يوفر الوقت ويجنِّب إمكانية حصول تأخير؛

(ج) باستثناء مواكب السيارات التي ترافقها الشرطة و/أو جهاز الأمن السري، سيحتاج أي وفد يصل إلى الأمم المتحدة بالسيارات إلى تصريح خاص للمركبات لدخول المجمَّع. ويمكن الحصول على هذه التصاريح من إدارة المرآب (الغرفة CB-021؛ الهاتف: 212- 963-6212).

ثالثا - المواعيد وقائمة المتكلمين والبيانات والوثائق والترجمة الشفوية

المناقشة العامة

٧ - تبدأ المناقشة العامة في ٢٣ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨ في قاعة الجمعية العامة الساعة ٩/٠٠ وتستمر حتى ١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨.

٨ - ويمكن الحصول على قائمة المتكلمين من الغرفتين S-2925 و S-2940B. وينبغي تقديم إشعار خطي بأي تغيير أو تبديل في ترتيب قائمة المتكلمين بين الدول الأعضاء إلى فرع شؤون الجمعية العامة (الغرفة S-2940B؛ الهاتف 212-963-5063؛ الفاكس 212-963-3783).

٩ - وجرياً على الممارسة المتبعة، تُراعى طوعاً فترة محددة مدتها ١٥ دقيقة للبيانات في المناقشة العامة للدورة الثالثة والستين.

الاجتماع الرفيع المستوى بشأن احتياجات أفريقيا الإنمائية (٢٢ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨)

١٠ - تُعقد الجلسات العامة في قاعة الجمعية العامة. وتكون المشاركة وفقا للنظام الداخلي للجمعية العامة، وهي مفتوحة أمام الدول الأعضاء، والكرسي الرسولي، بصفته دولة مراقبة، وفلسطين، بصفتها مراقباً، وغير ذلك من المنظمات الحكومية الدولية والكيانات التي تلقت دعوة دائمة للمشاركة بصفة مراقب في دورات وأعمال الجمعية، فضلا عن صناديق الأمم المتحدة وبرامجها ووكالاتها ذات الصلة، ومؤسسات بريتون وودز، ومنظمة التجارة العالمية، ومصارف التنمية الإقليمية، ومؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية (الأونكتاد) والشركاء في التنمية.

١١ - وفي الجلسة العامة الافتتاحية، يدلي رئيس الجمعية العامة ببيان. ويدعى بعد ذلك الأمين العام إلى الإدلاء ببيان، يعقبه عدد محدود من قادة أفريقيا فضلا عن الشركاء الإنمائيين الرئيسيين الثنائيين والمؤسسيين.

١٢ - ويُختتم الاجتماع الرفيع المستوى باعتماد إعلان سياسي بشأن احتياجات أفريقيا الإنمائية.

١٣ - ويُعقد اجتماعا مائدةٍ مستديرة صباحا، بعد الجلسة العامة الافتتاحية مباشرة، واجتماعان آخران بعد الظهر في قاعة مجلس الوصاية وفي قاعة المجلس الاقتصادي والاجتماعي. ويناقَش في اجتماعات المائدة المستديرة الأربعة الموضوعُ العام نفسه وهو ''احتياجات أفريقيا الإنمائية: حالةُ تنفيذ مختلف التعهدات، والتحدياتُ وكيفية المضي قدما''.

١٤ - وسيتشارك في رئاسة كل من اجتماعات المائدة المستديرة رؤساء الدول أو الحكومات. ويكون أحد المشاركَيْن في رئاسة كل من اجتماعات المائدة المستديرة من أفريقيا. في حين يكون الرئيس المشارك الآخر من إحدى المجموعات الإقليمية الأربع الأخرى. وسيطلب رئيس الجمعية العامة إلى المجموعات الإقليمية ترشيح الرئيس المشارك (الرؤساء المشاركين) لتمثيل مجموعة كل منها.

١٥ - ويُفتتح اجتماع المائدة المستديرة ببيان موجز يدلي به أحد الرئيسين المشاركين، يُفتح بعد ذلك الباب لإجراء مناقشة تحاورية حرة. ويشجَع المشاركون على عدم قراءة بيانات معدَّة مسبقا وعلى ألا تتعدى مداخلاتهم الثلاث دقائق. ولن تكون هناك قائمة رسمية بالمتكلمين. وسيُدعى أعضاء الوفود والمشاركون الآخرون الراغبون في التكلم إلى الإعراب عن عزمهم على ذلك برفع أعلامهم.

١٦ - ويدلي أحد الرئيسين المشاركين بملاحظات ختامية موجزة عند اختتام كلٍ من اجتماعات المائدة المستديرة.

١٧ - الدول الأعضاء، والمراقبون في الجمعية العامة، ورؤساء صناديق الأمم المتحدة وبرامجها ووكالاتها، ومؤسسات بريتون وودز، ومنظمة التجارة العالمية، ومصارف التنمية الإقليمية، والأونكتاد والشركاء في التنمية، والمنظمات الحكومية الدولية والكيانات التي لها صفة مراقب لدى الجمعية وممثلو المنظمات غير الحكومية ومنظمات المجتمع المدني والقطاع الخاص، مدعوون جميعا، على أساس المشاورات التي أجراها رئيس الجمعية، إلى المشاركة في اجتماعات المائدة المستديرة.

١٨ - ويجوز لكلٍ من رؤساء الوفود المشاركين في اجتماع مائدة مستديرة أن يرافقه ثلاثة مستشارين.

١٩ - ويكون التسجيل للمشاركة في اجتماعات المائدة المستديرة بحسب ترتيب الوصول. ويُطلب من الوفود الراغبة في المشاركة أن تسجل أسماءها لدى فرع شؤون الجمعية العامة (الغرفة S-2940B؛ الهاتف 963-5063 -212؛ الفاكس 212-963-3783؛ أو البريد الإلكتروني heddachem@un.org).

٢٠ - ويواكب البرنامجَ الرسمي إحياءُ مناسبات جانبية تشمل طائفة من الأنشطة، بينها مناسبات خاصة تستضيف متكلمين، وإجراء مناقشات بين أصحاب المصلحة المتعددين وإطلاق مبادرات أمام الصحافة. وتهدف هذه المناسبات إلى تركيز الانتباه على قضايا في أفريقيا والسياق العالمي، وتبادل الدروس المستفادة وإقامة شراكات جديدة مقرونة بخطوات ملموسة تحدد كيفية المضي قدما. والجهة المنسقة لهذه المناسبات الجانبية هو مكتب المستشار الخاص لشؤون أفريقيا (السيدة جولييت واسوا - موغامبوا؛ الهاتف 212-963-9576).

الاجتماع الرفيع المستوى المخصص لاستعراض منتصف المدة لبرنامج عمل ألماتي (٢ و ٣ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨)

٢١ - تُعقد الجلسة العامة الافتتاحية في قاعة الجمعية العامة يوم الخميس، ٢ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨، وتعقبها مباشرةً حلقةُ نقاش رفيعة المستوى حول موضوع ”دور الدعم الدولي في إنشاء أنظمة فعالة للنقل العابر من أجل توسيع الفرص التجارية أمام البلدان النامية غير الساحلية“، تُعقد في قاعة مجلس الوصاية. ويستمر انعقاد الاجتماع العام الرفيع المستوى من الساعة ١٥/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠، وفي اليوم التالي من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ١٣/٠٠ ومن الساعة ١٥/٠٠ إلى الساعة ١٧/٣٠، في قاعة الجمعية العامة.

٢٢ - ويدير حلقة النقاش الرفيعة المستوى الممثل السامي لأقل البلدان نمواً والبلدان النامية غير الساحلية والدول الجزرية الصغيرة النامية. وسيقدم عرضا كلٌ من رؤساء وكالات الأمم المتحدة ذات الصلة والمؤسسات المالية والإنمائية ومصارف التنمية الإقليمية. وسيدعى إلى المشاركة في الحلقة ممثلو المنظمات غير الحكومية ذات الصلة التي لها مركز استشاري لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي، ومنظمات المجتمع المدني، والقطاع الخاص.

٢٣ - ويُتوقع اعتماد الوثيقة الختامية للاجتماع الرفيع المستوى المخصص لاستعراض منتصف المدة لبرنامج عمل ألماتي في اختتام الجلسة العامة، المقرر عقدها من الساعة ١٧/٣٠ إلى الساعة ١٨/٠٠ من يوم الجمعة، ٣ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨، في قاعة الجمعية العامة.

٢٤ - يُطلب من الوفود الراغبة في المشاركة تسجيل أسمائها لدى فرع شؤون الجمعية العامة (الغرفة S-2940B؛ الهاتف 212-963-5063؛ الفاكس 212-963-3783؛ أو البريد الإلكتروني heddachem@un.org).

البيانات والوثائق والترجمة الشفوية

٢٥ - ينبغي أن يقدَّم مسبقاً إلى الأمانة العامة ما لا يقل عن ٣٠ نسخة من نصوص البيانات التي ستلقى في الاجتماعات الرفيعة المستوى؛ وإذا تعذر ذلك، يُطلب إلى الوفود تزويد المترجمين الشفويين بست نسخ قبل إلقاء المتكلم كلمتَه. وعلى الوفود الراغبة في أن يصار إلى توزيع نصوص بياناتها على جميع الوفود والمراقبين والوكالات المتخصصة والمترجمين الشفويين ومدوني المحاضر والموظفين الصحافيين، توفير ٣٥٠ نسخة منها. ولتوزيع نصوص البيانات على الصحافة، يرجى الاطلاع على الفرع الثاني عشر أدناه.

٢٦ - ونظراً إلى الترتيبات الأمنية المتخذة خلال الاجتماعات الرفيعة المستوى، ينبغي تقديم نصوص البيانات في المكان المخصص للاستلام الواقع في الجزء الخلفي من قاعة الجمعية العامة بين الساعة ٨/٠٠ والساعة ٩/٣٠ صباحا، على أن يتولى ذلك ممثل عن الوفد يحمل تصريح دخول صالحاً إلى مبنى الأمم المتحدة. ويكون الدخول عبر بوابة الشارع ٤٦ المؤدية إلى مدخل الزوار، من خلال المرور بمنطقة التفتيش الإلكتروني إلى المصعدين الموجودين على الجانب الغربي من الردهة ومنها إلى المكان المخصص للاستلام، حيث يتسلم ممثل عن الأمانة العامة النصوص أمام منضدة مخصصة لهذا الغرض. ولن تُقبَل إلا نصوص الكلمات التي ستلقى في اليوم نفسه.

٢٧ - ولا توزع في قاعة الجمعية العامة إلا الوثائق الرسمية الخاصة بالاجتماعات الرفيعة المستوى التي تحمل رموز وثائق الجمعية العامة، ونصوص البيانات التي سيُدلى بها في الجلسات العامة.

٢٨ - وتُترجم شفويا البيانات التي يدلى بها بإحدى لغات الجمعية العامة الرسمية الست إلى اللغات الرسمية الأخرى. ولأي متكلم كذلك أن يُدلي ببيان بلغة من غير اللغات الرسمية. وفي هذه الحالة، ووفقا للمادة ٥٣ من النظام الداخلي للجمعية، يجب على الوفد المعني إما أن يوفر مترجما شفويا للترجمة من اللغة غير الرسمية إلى إحدى اللغات الرسمية أو أن يقدم نصا خطيا للبيان بإحدى اللغات الرسمية يتولى قراءته مترجم شفوي من الأمم المتحدة. واستنادا إلى هذه الترجمة الشفوية أو إلى النص الخطي الذي تقبله الأمانة العامة باعتباره النص الرسمي للبيان، يقوم المترجمون الشفويون في الأمم المتحدة بترجمة البيان إلى اللغات الرسمية الأخرى. ولدى تقديم نص خطي، ينبغي للوفد المعني أن يوفر للمترجم الشفوي شخصا يجيد اللغةَ التي سيُتلى بها البيان واللغةَ الرسمية التي يُترجَم إليها، لتوجيه المترجم الشفوي أثناء تلاوة النص المترجم ولضمان التزامن بين المتكلم والمترجم الشفوي. وينبغي أن توضع مسبقا مع قسم التخطيط وخدمة الاجتماعات (الهاتف 212-963-8114؛ الفاكس 212-963-7405؛ البريد الإلكتروني emeetsm@un.org) الترتيباتُ المفصلة للترجمة من اللغات غير الرسمية، بما فيها ارتياد المترجمين الشفويين غير التابعين للأمم المتحدة مقصورات الترجمة الشفوية في قاعة الجمعية العامة.

رابعا - قائمة الوفود

٢٩ - ستُعرض قائمة بالوفود المشاركة في الدورة الثالثة والستين للجمعية العامة متاحة على الموقع الشبكي لدائرة المراسم والاتصال (www.un.int/protocol) اعتباراً من ١٥ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨. يرجى من البعثات التكرم، في أقرب فرصة ممكنة، بتزويد رئيسة المراسم (الغرفة S-0201؛ الفاكس 212-963-1921)، بقوائم رسمية شاملة بوفودها تتضمن اللقب الوظيفي لكل عضو في الوفد والجهة التي يعمل لها. وتحاشياً للّبس، ينبغي أن تُرسل بشكل منفصل أي تغييرات تطرأ على القائمة الأصلية، على أن يؤخذ في الاعتبار عدم إدخال هذه التغييرات على القائمة التي سبق إرسالها إلى دائرة المراسم والاتصال. والبعثات مدعوة إلى أن تقدم، بنسخة في شكل مايكروسوفت وورد MS Word، قوائم شاملة بأعضاء وفودها، إلكترونياً أولاً إلى العنوان sutliff@un.org، على أن تُتبعَها بنسخة موقّعة تسلَّم إلى دائرة المراسم والاتصال. وستُطبع قائمة شاملة نهائية بالوفود إلى الدورة الثالثة والستين للجمعية العامة في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٨.

٣٠ - وينبغي ''أن يتألف وفد العضو من ممثلين لا يزيد عددهم عن خمسة وممثلين مناوبين لا يزيد عددهم عن خمسة ومن أي عدد يحتاج إليه الوفد من المستشارين والمستشارين الفنيين والخبراء'' (المادة ٢٥ من الجزء الثالث من النظام الداخلي للجمعية العامة). وباستثناء رئيس الدولة أو الحكومة أو ولي العهد أو نائب الرئيس أو وزير الخارجية، الذي يرد اسمه في القائمة كرئيس للوفد خلال فترة حضوره للدورة، يُعد أي رئيس آخر للوفد واحداً من الممثلين الخمسة. وينبغي ألا تُدرج أسماء المعاونين والمترجمين الشفويين والأطباء والعاملين في أوساط الإعلام وعناصر الأمن المرافقين لرئيس الدولة أو الحكومة في قائمة الوفد الرسمية.

خامسا - الاعتماد من قبل المراسم وترتيبات الارتياد الخاصة بالدول الأعضاء والمراقبين والمنظمات الحكومية الدولية والوكالات المتخصصة والأعضاء المنتسبين في اللجان الإقليمية

إصدار أوراق الاعتماد

٣١ - تتولى دائرة المراسم والاتصال إصدار أوراق اعتماد الوفود الرسمية وأعضاء فريق رؤساء الدول أو الحكومات وأولياء العهد ونواب الرؤساء. يرجى من البعثات التكرم بتزويد رئيسة المراسم (الغرفة S-201؛ الفاكس 212-963-1921) بأسماء جميع أعضاء وفود كل منها وألقابهم الوظيفية والجهات التي يعملون لها، مشفوعة بالاستمارة SG.6 المعنونة ''Registration of members of delegations to temporary meetings''[(١)] التي ينبغي ملؤها بحسب الأصول. وستقوم دائرة المراسم والاتصال، على غرار ذلك، بإصدار أوراق اعتماد الوفود الرسمية للبعثات المراقِبة والمنظمات غير الحكومية والوكالات المتخصصة والأعضاء المنتسبين في اللجان الإقليمية باستخدام الاستمارة SG.6.

٣٢ - وتقوم دائرة المراسم والاتصال باستعراض واعتماد قوائم أعضاء الوفود المشفوعة بالاستمارات SG.6، فور استلامها. ولكفالة الإسراع في إصدار تصاريح الدخول إلى الأمم المتحدة، ستُتخذ التدابير التالية:

(أ) يمكن، اعتباراً من يوم الإثنين، ١٥ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨، استلام الطلبات التي وردت إلى مكتب دائرة المراسم والاتصال قبل نهاية دوام العمل ليوم الجمعة، ١٢ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨؛

(١) يمكن تنزيل الاستمارة SG.6 من الموقع الشبكي التالي: http:/missions.un.int/protocol.

(ب) يمكن استلام الطلبات التي وردت إلى مكتب دائرة المراسم والاتصال بعد نهاية دوام العمل ليوم الجمعة، ١٢ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨، بعد انقضاء ٤٨ ساعة (يومي عمل) على تقديمها.

يُطلب إلى ممثلي البعثات الدائمة والبعثات المراقبة والمنظمات الحكومية الدولية والوكالات المتخصصة والأعضاء المنتسبين في اللجان الإقليمية تسليم الطلبات المصدّق عليها إلى المندوبين تمهيدا لتسليمها إلى وحدة تصاريح الدخول والهويات لتجهيزها. وإذا كان اسم عضو الوفد وصورته موجودين أصلا في نظام مكتب تصاريح الدخول والهويات، يمكن لأحد ممثلي البعثة الدائمة أو البعثة المراقبة أن يستلم تصريح دخول المندوب في غياب هذا الأخير، على أن يُبرِز الطلب المصدّق عليه، وتصريحا صالحا لدخول مبنى الأمم المتحدة. أما بالنسبة إلى أعضاء الوفود الذين يحتاجون إلى بطاقة هوية تحمل صورة، فينبغي حضورهم شخصيا ومعهم الاستمارة SG.6 إلى مكتب تصاريح الدخول والهويات، الواقع على الشارع ٤٥ والجادة الأولى، لكي تُلتقط صورة لهم وتُجهز تصاريح دخولهم.

٣٣ - ويُمنَح رؤساء الدول والحكومات وأولياء العهد ونواب الرؤساء وأزواجهم تصاريح خاصة بكبار الشخصيات لا تحمل صورة. أما الوزراء وأزواجهم، فيُمنحون تصاريح خاصة بكبار الشخصيات تحمل صورة. ولإصدار التصاريح الخاصة بكبار الشخصيات، ينبغي أن تقدَّم مسبقا الطلبات المناسبة وصورتان ملونتان بحجم صور جواز السفر إلى دائرة المراسم والاتصال.

٣٤ - ويجب على الوفود الراغبة في إرسال صور ملونة للتصاريح الخاصة بكبار شخصياتها بالبريد الإلكتروني نسخُ الرسالة الرسمية والصورة بجهاز ماسح ضوئي، وإرسالهما معاً، ربطاً، إلى العنوان chuaw@un.org. ويجب أن تكون الصور الملونة مرسلة في ملف بشكل jpeg فقط.

٣٥ - ويجب تقديم قائمة منفصلة تحدد أسماء أعضاء الفريق المرافق لرؤساء الدول أو الحكومات وأولياء العهد ونواب الرؤساء الذين يحتاجون إلى ارتياد مبنى الأمم المتحدة - مع بيان وظائفهم (كالمرافقين، والمترجمين الشفويين والأطباء) مشفوعة باستمارات SG.6 إلى دائرة المراسم والاتصال. أما التصاريح الخاصة بالمفرزات الأمنية المرافقة لكبار الشخصيات، فتقوم بإصدارها دائرة الأمن والسلامة بالأمم المتحدة (الهاتف 753-963-212). وتقوم وحدة اعتماد وسائط الإعلام بإصدار تصاريح العاملين في وسائط الإعلام (الهاتف 6934-963-212).

٣٦ - وتُنشَر على الموقع الشبكي الخاص بالمراسم (www.un.int/protocol)، وعند مدخل كل مكتب ساعات عمل وحدة الاعتماد التابعة لدائرة المراسم والاتصال (7181-963-212)، ومكتب الأمم المتحدة لتصاريح الدخول والهويات (الطابق الأرضي في مبنى اليونيتار، على تقاطع الشارع ٤٥ والجادة الأولى، 7533-963-212)، خلال الأيام السابقة للاجتماع الرفيع المستوى حول موضوع ''احتياجات أفريقيا الإنمائية: حالةُ تنفيذ مختلف التعهدات، والتحدياتُ وكيفية المضي قدما'' وخلال المناقشة العامة.

ارتياد غرف الاجتماع والمناطق المحظورة

٣٧ - خلال المناسبة الرفيعة المستوى المقررة في ٢٢ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨ والمناقشة العامة في الفترة من ٢٣ أيلول/سبتمبر إلى ١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨، سيسمح بارتياد غرف الاجتماع والمناطق المحظورة على أساس التصاريح العادية لأعضاء الوفود بالإضافة إلى بطاقة ارتياد ثانوية مميَّزة اللون. ولهذا الغرض، ستعمد دائرة المراسم والاتصال إلى ما يلي:

(أ) ستُخصَّص لكل من البعثات الدائمة ست بطاقات من لون واحد لارتياد قاعة الجمعية العامة وأربع بطاقات من لون مختلف لارتياد الطابق الثاني من مبنيي الجمعية العامة والمؤتمرات. وستكون هذه البطاقات صالحة للجلستين الافتتاحية والختامية للاجتماع الرفيع المستوى حول موضوع ''احتياجات أفريقيا الإنمائية: حالةُ تنفيذ مختلف الالتزامات، والتحدياتُ وكيفية المضي قدما''، وللمناقشة العامة؛

(ب) ستُخصَّص لكل منظمة حكومية دولية بطاقتا ارتيادٍ مميزتا اللون ولكل وكالة متخصصة بطاقة واحدة مميزة اللون لارتياد قاعة الجمعية العامة؛ وبالإضافة إلى ذلك، ستتلقى كل من المنظمات الحكومية الدولية والوكالات المتخصصة بطاقتين من لون مختلف لارتياد الطابق الثاني من مبنيي الجمعية العامة والمؤتمرات؛

(ج) ستُخصَّص للدول الأعضاء والمراقبين والمنظمات الحكومية الدولية والوكالات المتخصصة التي سجلت أسماءها للمشاركة في اجتماعات المائدة المستديرة أربعُ بطاقات للمشاركة في اجتماعات المائدة المستديرة الأربعة تحديداً بغية دخول قاعة المجلس. ويمكن للوفود الأخرى الراغبة في مراقبة وقائع هذه الاجتماعات في القاعة أن تقوم بذلك من الشرفة حيث تتوافر فيها المقاعد بحسب ترتيب وصولها.

٣٨ - يُستحصل على بطاقات الارتياد المميَّزة اللون لحضور المناسبة الرفيعة المستوى والمناقشة العامة من دائرة المراسم والاتصال (الغرفة S-201P، الهاتف 7181-963-212) في أو بعد ١٨ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨، من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ١٤/٠٠.

٣٩ - وستُخصص مقاعد في منطقة لكبار الشخصيات لأزواج رؤساء الدول والحكومات وأولياء العهد ونواب الرؤساء وللوزراء المشاركين في هذه المناسبة، شريطة إخطار رئيسة المراسم مسبقا بحضورهم الدورة. وبالإضافة إلى ذلك، خلال المناقشة العامة، ستخصَّص لأعضاء الوفود على أساس محدود بطاقاتُ مراسم خاصة لقاعة الجمعية العامة: ما يصل إلى ١٥ مقعدا في الجزء ألف المخصص لكبار الشخصيات في الطابق الثاني؛ وعدد قليل من المقاعد، رهنا بتوافرها، في منطقة محجوزة لهذا الغرض في الطابق الثالث؛ وعدد محدود من المقاعد الإضافية في شرفة الطابق الرابع. ولن تكون المقاعد الموجودة في الجزء ألف المخصصة لكبار الشخصيات متاحة إلا طوال فترة إدلاء رئيس الوفد المعني ببيانه في الجلسة العامة. وللحصول على بطاقات دخول قاعة الجمعية العامة، ينبغي تقديم طلبات خطية تحدد أسماءَ وألقاب جميع من يودون الحضور (بمن في ذلك زوج الشخصية المرموقة التي تلقي الخطاب) تُرسل بالفاكس (على الرقم 212-963-1921) إلى رئيسة المراسم قبل أسبوع على الأقل من الموعد، أو تسلَّم إلى دائرة المراسم والاتصال في الغرفة S-0201. ويجب على ضيوف الوفود الذين يحملون تذاكر دخول إلى الجزأين ألف وباء من قاعة الجمعية العامة ولا يحملون تصاريح دخول عادية إلى الأمم المتحدة، أن يدخلوا مقر الأمم المتحدة من مدخل الزوار. وتُستلَم بطاقات المراسم الخاصة قبل يومين من إلقاء رئيس الوفد كلمتَه في الجلسة العامة.

٤٠ - أما في ما يتعلق بالاجتماع الرفيع المستوى المخصص لاستعراض منتصف المدة لبرنامج عمل ألماتي (٢ و ٣ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨) فستُطبق إجراءات الاعتماد العادية دون الحاجة إلى إصدار بطاقات مميزة اللون.

٤١ - ويمكن الاطلاع على جميع الوثائق والاستمارات والمواد الإعلامية الخاصة بالدورة الثالثة والستين للجمعية العامة الصادرة عن دائرة المراسم والاتصال، على الموقع الشبكي للمراسم: www.un.int/protocol.

سادسا - حفل الاستقبال

٤٢ - يوم الثلاثاء، ٢٣ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨، الموافق فيه يوم افتتاح المناقشة العامة، يقيم الأمين العام والسيدة بان سون - تايك حفل استقبال على شرف رؤساء الدول والحكومات وأولياء العهد ونواب الرؤساء المشاركين في الدورة الثالثة والستين للجمعية العامة وأزواجهم، وذلك من الساعة ٧/٠٠ إلى الساعة ٨/٥٠ في الصالة الشمالية للوفود. وستقدِّم رئيسةُ المراسم الشخصيات إلى الأمين العام والسيدة بان سون - تايك. وستتواجد ثلة من حرس الشرف، وستحظى هذه المناسبة بتغطية وسائط الإعلام، وستقدَّم فيها وجبة فطور أوروبية.

٤٣ - ولن يُسمَح بدخول الصالة الشمالية للوفود إلا لرؤساء الدول والحكومات وأولياء العهد ونواب الرؤساء، وأزواجهم ومترجميهم الشفويين، عند الاقتضاء.

٤٤ - ولدى انتهاء الحفل، تخرج الشخصيات، بمساعدة مسؤولي المراسم، من الصالة الشمالية للوفود ويواكبهم إلى مقاعدهم في أماكن جلوس الوفود الممثل الدائم أو عضو من وفد كل منهم. أما أزواج الشخصيات، فيتوجهون، برفقة السيدة بان سون - تايك وبمواكبة من المراسم، إلى المقاعد المخصصة لهم في قاعة الجمعية العامة.

سابعا - مأدبة العشاء الرسمية

٤٥ - يقيم الأمين العام مأدبة عشاء رسمية على شرف رؤساء الدول والحكومات المشاركين في الدورة الثالثة والستين للجمعية العامة، وذلك في الصالة الشمالية للوفود، الساعة ١٩/٣٠ من يوم الثلاثاء، ٢٣ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨. وستوجه الدعوات لحضور هذه المناسبة في الوقت المناسب.

ثامنا - البرنامج المخصص للأزواج

٤٦ - تنظم السيدة بان سون - تايك نشاطين اجتماعيين على شرف أزواج رؤساء الدول والحكومات وأولياء العهد ونواب الرؤساء المشاركين في الدورة الثالثة والستين للجمعية العامة، هما التاليان:

(أ) حفلة شاي الساعة ١٦/٠٠ من يوم الثلاثاء، ٢٣ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨ في مقر الإقامة الرسمي للأمين العام، الواقع في 3 Sutton Place، عند الزاوية الشمالية الشرقية لـ Sutton Pace والشارع ٥٧. والدعوة موجهة أيضا إلى أزواج الوزراء المشاركين في المناقشة العامة لحضور حفل الاستقبال هذا. وللأزواج أن يصطحبوا معهم إلى هذه المناسبة أي ضيف يختارون؛

(ب) زيارة إلى متحف الفنون والتصميم (Museum of Arts and Design) يوم الأربعاء، ٢٤ أيلول/ سبتمبر ٢٠٠٨. موعد الوصول إلى المقر الجديد للمتحف، الواقع في 2 Columbus Circle، هو بين الساعة ٩/٣٠ والساعة ١٠/٠٠. وستقدم خلال هذا الوقت وجبة فطور أوروبية. تبدأ الجولة في تمام الساعة ١٠/٠٠ وتدوم ساعة تقريبا. ولأسباب لوجستية، ستقتصر دعوة السيدة بان إلى زيارة متحف الفنون والتصميم على أزواج رؤساء الدول والحكومات وأولياء العهد ونواب الرؤساء.

٤٧ - ومن الضروري إبلاغ رئيسة المراسم، في أقرب فرصة مناسبة للممثلين الدائمين، بوجود أزواج رؤساء الدول والحكومات، وأولياء العهد، ونواب الرؤساء، ونواب رؤساء الوزراء، والوزراء في نيويورك، من أجل التعجيل في اتخاذ جميع الترتيبات اللازمة.

تاسعا - الترتيبات الأمنية

ارتياد مجمَّع مقر الأمم المتحدة

٤٨ - سيُغلق مجمع المقر أمام الجمهور اعتباراً من الساعة ١٨/٠٠ من يوم السبت، ٢٠ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨ حتى انتهاء دوام العمل ليوم الجمعة، ٣ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨. وسيقتصر ارتياد مجمع مقر الأمم المتحدة خلال الاجتماعين الرفيعي المستوى والمناقشة العامة على أعضاء الوفود وموظفيهم؛ وموظفي الأمانة العامة للأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها ووكالاتها؛ والعاملين في وسائط الإعلام المعتمدة والمنتسبين والمتدربين العاملين في الأمانة العامة، الذين يحملون تصريحا صالحا لدخول مبنى الأمم المتحدة. وسيُسمح للممثلين المدعوين الخاصين وممثلي المنظمات غير الحكومية الذين يحملون تصريحا للتواجد في مناسبة/غرفة محددة بارتياد الأماكن المخصصة للاجتماعات الرفيعة المستوى يومي ٢٢ و ٢٥ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨. ولن يسمح للمتقاعدين بدخول المبنى اعتبارا من ٢٢ أيلول/سبتمبر حتى انتهاء دوام العمل في ٣ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨.

٤٩ - كما لن يُسمح لممثلي المنظمات غير الحكومية الذين لا يحملون تصريحا للتواجد في مناسبة/غرفة محددة بدخول المبنى اعتبارا من ٢٢ أيلول/سبتمبر حتى انتهاء دوام العمل في ٣ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨.

٥٠ - وستحوَّل وجهة السعاة الخارجيين إلى مبنى اليونيتار الذي سيُنقَل إليه مكتب الاستعلام. وسيقتصر القيام بجميع عمليات التسليم التجارية المرسَلة إلى رصيف التحميل بالأمم المتحدة (الشارع ٤٨) على الفترة الواقعة بين الساعة ١٦/٠٠ والساعة ١٨/٠٠.

٥١ - يستخدم المشاركون المدعوون الخاصون والمنتسبون والمتدربون معبر الشارع ٤٦ ويدخلون عبر بوابة الشارع ٤٦، ويتوجهون منها إلى خيمة التفتيش الأمني. ويحوَّل العاملون في أوساط الإعلام المعتمدة نحو بوابة الشارع ٤٧ باتجاه الخيمة المنصوبة على المرج الشمالي للتفتيش قبل أن يحوَّلوا نحو خيمة الاعتماد المنصوبة في الساحة العامة قرب ساري العلم الضخم.

٥٢ - وللحصول على تصاريح دخول لموظفي الأمن الوطنيين المرافقين لرؤساء الدول أو الحكومات، يرجى الاتصال بالنقيب ويليام بول، دائرة الأمن والسلامة (212-963-7531) (انظر المرفق الثاني، نموذج طلب الحصول على تصريح دخول خاص بموظفي الأمن).

٥٣ - ولا بد من التشديد على أنه يُمنع من ارتياد مبنى الأمم المتحدة كل من ليس مشمولا بالفئات المذكورة أعلاه ولا يحمل تصريح دخول صالحا. وتلافيا لصعوبات قد تظهر في اللحظة الأخيرة، ينبغي التقيد بجميع هذه التعليمات.

٥٤ - توجَّه أي أسئلة إلى الضابط المسؤول عن العمليات، المفتش كلارنس بيو (الهاتف 212-963-9339) والضابط المسؤول عن وحدة التخطيط الأمني للمناسبات، النقيب مارك هوفمان (الهاتف 212-963-7028) والضابط المسؤول عن العمليات الخاصة، النقيب ويليام بول (الهاتف 212-963-7531).

ارتياد المناطق المحظورة

٥٥ - ستفرض داخل مجمع الأمم المتحدة قيود إضافية معينة على الحركة. وقد حُددت المناطق المحظورة وهي تشمل الطابق الثاني بأكمله وغرف الاجتماع ٥ إلى ٨ في مبنيي الجمعية العامة والمؤتمرات، بما في ذلك الصالة الشمالية للوفود. وستُوفر مقصورات مؤقتة للاجتماعات الثنائية في شرفتي الطابقين الثاني والثالث من قاعة الجمعية العامة، وأجزاء من الردهة العامة للجمعية العامة. وستسهر دائرة الأمن والسلامة على تطبيق تدابير ارتياد المناطق المحظورة. وسيُسمح لجميع أعضاء الوفود وموظفيهم الذين يحملون تصريح دخول صالحا داخل الأمم المتحدة باستعمال المقصورات المؤقتة للاجتماعات الثنائية. وسيحتاج موظفو الأمم المتحدة إلى تصريح دخول صالح لجميع المناطق بغية ارتياد المنطقة المحظورة.

٥٦ - وأثناء الاجتماعين الرفيعي المستوى والمناقشة العامة، سيعمل مكتب تصاريح الدخول والهويات والخيمة المنصوبة لإصدار تصاريح الدخول والهويات التابعان لدائرة الأمن والسلامة، في الساعات التالية:

السبت، ١٣ أيلول/سبتمبر	من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠
الأحد، ١٤ أيلول/سبتمبر	من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠
الاثنين، ١٥ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٨/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠
الثلاثاء، ١٦ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٨/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠
الأربعاء، ١٧ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٨/٠٠ إلى الساعة ١٩/٠٠

الخميس، ١٨ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٠٠/٨ إلى الساعة ٠٠/١٨
الجمعة، ١٩ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٠٠/٨ إلى الساعة ٠٠/١٨
السبت، ٢٠ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٠٠/١٠ إلى الساعة ٠٠/١٨
الأحد، ٢١ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٠٠/١٠ إلى الساعة ٠٠/١٨
الاثنين، ٢٢ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٠٠/٧ إلى الساعة ٠٠/٢٠
الثلاثاء، ٢٣ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٠٠/٧ إلى الساعة ٠٠/١٨
الأربعاء، ٢٤ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٠٠/٨ إلى الساعة ٠٠/١٨
الخميس، ٢٥ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٠٠/٨ إلى الساعة ٠٠/١٨
الجمعة، ٢٦ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٠٠/٨ إلى الساعة ٠٠/١٨
الاثنين، ٢٩ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٠٠/٩ إلى الساعة ٠٠/١٧
الثلاثاء، ٣٠ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٠٠/٩ إلى الساعة ٠٠/١٧
الأربعاء، ١ تشرين الأول/أكتوبر	من الساعة ٠٠/٩ إلى الساعة ٠٠/١٧
الخميس، ٢ تشرين الأول/أكتوبر	من الساعة ٠٠/٩ إلى الساعة ٠٠/١٧
الجمعة، ٣ تشرين الأول/أكتوبر	من الساعة ٠٠/٩ إلى الساعة ٠٠/١٧

عاشرا – ترتيبات الاجتماعات الثنائية

المرافق

٥٧ – سيخصَّص في الردهة العامة لمبنى الجمعية العامة وفي شرفات كل من الطوابق الثاني والثالث والرابع لمبنى الجمعية العامة عددٌ محدود من المقصورات المؤقتة المجهزة بشكل مناسب من أجل عقد الاجتماعات الثنائية بين الدول الأعضاء، يتسع كل منها لعدد لا يتجاوز ثمانية مشاركين كحد أقصى (للحصول على معلومات عن جهة الاتصال، أنظر الفرع السادس عشر أدناه).

نظام الحجز

٥٨ – وُضع اعتبارا من آب/أغسطس ٢٠٠٨ نظامٌ للحجز من خلال نظام الاجتماعات الإلكتروني (emeets.un.org) لضمان استخدام المرافق استخداما منصفا وفعالا، وهو متاح،

لهذا الغرض، لجميع البعثات الدائمة والبعثات المراقبة. وينبغي أن يحدَّد في الطلب الإلكتروني تاريخ الاجتماع وموعده، وأن يتضمن اسم الوفد الآخر المشارك في الاجتماع. وستُخصَّص أماكن لالتقاط الصور بمناسبة الاجتماعات الثنائية قرب غرف الاجتماعات المؤقتة.

٥٩ - وسيُرسل إقرار استلام إلكتروني مقابل كل طلب بُعيد تقديمه. ويؤكَّد تخصيص الغرف قبل يوم واحد من الاجتماع. وستُبذل، تبعاً للبرنامج، كل الجهود لتمكين الوفود من عقد اجتماعاتها المتعاقبة في المقصورة نفسها. وتُقبل الطلبات التي ترد في آخر لحظة، رهناً بتوافر الأمكنة.

حادي عشر - مناسبة توقيع المعاهدات والتصديق عليها

٦٠ - بغية تيسير توقيع المعاهدات المتعددة الأطراف المودعة لدى الأمين العام، أو التصديق عليها أو الانضمام إليها خلال الدورة الثالثة والستين للجمعية العامة، ستُتخذ ترتيبات خاصة، تشمل التغطية الإعلامية، لتنظيم مناسبةٍ لتوقيع المعاهدات والتصديق عليها في الفترة من ٢٣ إلى ٢٥ و ٢٩ و ٣٠ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨، وذلك في المنطقة المتاخمة لمدخل الوفود في الطابق الأرضي لمبنى الجمعية العامة، إلى يمين السلالم المتحركة مباشرة. وينبغي ترتيب مواعيد توقيعها أو التصديق عليها أو الانضمام إليها، قبل فترة طويلة من المناسبة، مع قسم المعاهدات (يُرجى الاتصال بشيري هولبروك أو برادفورد سميث على الرقم 5047-963-212). ويجب على البلدان التي تعتزم توقيع معاهدة أو التصديق عليها أو الانضمام إليها أن تقدم إلى قسم المعاهدات، نُسخا من صكوك تفويضها كاملَ السلطة، عند الاقتضاء، أو الصكوك التي تعتزم التصديق عليها أو الانضمام إليها، لاستعراضها بحلول ١ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨. ويمكن إرسال نسخ من الصكوك بالفاكس إلى قسم المعاهدات، على الرقم 3693-963-212).

٦١ - ويمكن الحصول على معلومات عن المناسبة المتعلقة بالمعاهدات لعام ٢٠٠٨ من موقع مجموعة معاهدات الأمم المتحدة على الإنترنت على العنوان http://untreaty.un.org. وتشمل هذه المعلومات خطاب الدعوة الموجه من الأمين العام؛ والمنشور السنوي المتعلق بالمعاهدات الأساسية ذات الصلة بموضوع هذا العام Towards Universal Participation and Implementation – Dignity and Justice for All of Us (نحو المشاركة والتنفيذ على الصعيد العالمي: الحرية والعدل لنا جميعا)؛ وقائمة بجميع المعاهدات المتعددة الأطراف المودعة لدى الأمين العام؛ ومعلومات إجرائية. وكما درجت عليه العادة، سيكون بالإمكان اتخاذ إجراءات متعلقة بالمعاهدات بخصوص أي معاهدة مودعة لدى الأمين العام خلال المناسبة الخاصة بالمعاهدات.

٦٢ - ويوصى بأن تكون الوفود المرافقة لرئيس الدولة أو الحكومة أو وزير الخارجية محدودة الحجم. وينبغي الإشارة إلى أن الوفد مسؤول عن مرافقة الممثل الذي سيقوم بالإجراء المتعلق بالمعاهدة إلى مكان المناسبة قبل خمس دقائق من الموعد المحدد. وسيتولى موظف من المراسم استقبال الشخصيات المرموقة (رئيس الدولة أو الحكومة أو نائب الرئيس أو ولي العهد) ومرافقتهم من السلالم المتحركة عند مدخل الوفود.

٦٣ - ولارتياد المبنى خلال المناسبة الخاصة بالمعاهدات لعام ٢٠٠٨، يجب على وسائط الإعلام الوطنية والدولية الحصول مسبقا على أوراق الاعتماد الصحافية اللازمة من وحدة اعتماد وسائط الإعلام والاتصال التابعة لإدارة شؤون الإعلام (يُرجى الاتصال بأبيراش زيودي على الرقم 7463-963-212) أو الرجوع إلى الموقع http://www.un.org/media/accreditation للحصول على مزيد من المعلومات بهذا الشأن). ويطلب من الوفود تعيين شخص مسؤول عن الاتصال لهذه المناسبة.

ثاني عشر - الترتيبات والخدمات المتعلقة بوسائط الإعلام

٦٤ - يُسمح لممثلي وسائط الإعلام الذين يحملون تصاريح دخول صالحة إلى الأمم المتحدة بتغطية الاجتماع الخاص المتعلق بأفريقيا والمناسبة الرفيعة المستوى بشأن الأهداف الإنمائية للألفية والمناقشة العامة للدورة الثالثة والستين للجمعية العامة دون الحاجة إلى أوراق اعتماد إضافية. وسيطلب من جميع ممثلي وسائط الإعلام الآخرين أن يقدموا، قبل انعقاد الاجتماعات المذكورة أعلاه، استمارةَ تسجيل لوسائط الإعلام إلكترونيا يمكن الحصول عليها على الموقع http://www.un.org/media/accreditation/form/myform.asp. يرجى الملاحظة أن جميع وسائط الإعلام التي تقدم طلبا إلكترونيا للحصول على أوراق اعتماد، ستتلقى إخطارات بالبريد الإلكتروني عن المرحلة التي بلغتها طلباتها. وبالإضافة إلى ذلك، يطلب من ممثلي جميع وسائط الإعلام التي تقدم استمارات تسجيل أن تقدم رسالة تكليف من رؤساء المكاتب أو رؤساء التحرير، في مؤسساتهم، موجهة إلى وحدة اعتماد وسائط الإعلام والاتصال، تُرسل بالفاكس على الرقم 4642-963-212). ويتعين كذلك إبراز بطاقتي هوية تحملان صورة (مثل جواز السفر أو بطاقة الاعتماد الصحافي الوطنية أو التصريح الصحافي الصادر عن الشرطة أو رخصة القيادة أو بطاقة الهوية الصادرة عن الدولة). كما يمكن أن تطلب وثائق تفويض أخرى، كالمقالات الموقعة. ويمكن الاطلاع على معايير الحصول على الاعتماد الإعلامي على الموقع www.un.org/media/accreditation.

٦٥ - ويرجى الرجوع إلى الموقع www.un.org/media/accreditation للحصول على التفاصيل المتعلقة بشروط الحصول على أوراق الاعتماد، وارتياد وسائط الإعلام مبنى الأمانة

العامة للأمم المتحدة، وخدمات الاتصال لتغطية الاجتماعات المفتوحة والثنائية، والمؤتمرات الصحافية والإحاطات الإعلامية.

٦٦ - ويجب على جميع أعضاء الفريق الإعلامي المرافقين لرؤساء الدول أو الحكومات أو رؤساء الوفود تقديم رسالة تكليف من رؤساء المكاتب أو رؤساء التحرير، في مؤسساتهم، مشفوعة برسالة رسمية من البعثة الدائمة المعنية، تبيِّن أسماء الممثلين الإعلاميين وألقابهم الوظيفية والجهات التي يعملون لها، وذلك إلى:

Gary Fowlie, Chief, Media Accreditation and Liaison Unit

Department of Public Information

Room S-250, United Nations

Fax: (212) 963-4642.

٦٧ - ويجب على أعضاء وسائط الإعلام المرافقين لرؤساء الدول أو الحكومات أو رؤساء الوفود الحضور بأنفسهم إلى مكتب اعتماد وسائط الإعلام لالتقاط صورهم وإصدار تصريح دخول لهم إلى مبنى الأمم المتحدة بعد إبراز جوازات سفرهم الوطنية وبطاقة هوية صالحة تحمل صورة.

مكان مكتب اعتماد وسائط الإعلام وساعات عمله

٦٨ - يقع مكتب اعتماد وسائط الإعلام في الغرفة 100 من مبنى اليونيتار، وعنوانه 801 First Avenue (عند الزاوية الشمالية الغربية من تقاطع الشارع ٤٥ والجادة الأولى).

٦٩ - واعتبارا من يوم الجمعة، ١٣ أيلول/سبتمبر وحتى يوم الجمعة، ٣ تشرين الأول/أكتوبر، سيكون مكتب اعتماد وسائط الإعلام في خيمة منصوبة على المرج الشمالي لمقر الأمم المتحدة، على مقربة من مدخل الشارع ٤٨ (الزاوية الجنوبية الشرقية من تقاطع الجادة الأولى والشارع ٤٨). وسيعمل المكتب، خلال الأيام السابقة مباشرة لافتتاح الدورة الثالثة والستين للجمعية العامة والمناقشة العامة وخلالهما، في الساعات التالية:

السبت، ١٣ أيلول/سبتمبر	من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠
الأحد، ١٤ أيلول/سبتمبر	من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠
الاثنين، ١٥ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٨/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠
الثلاثاء، ١٦ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٨/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠
الأربعاء، ١٧ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٨/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠

الخميس، ١٨ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٨/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠
الجمعة، ١٩ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٨/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠
السبت، ٢٠ أيلول/سبتمبر	من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠
الأحد، ٢١ أيلول/سبتمبر	من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠
الاثنين، ٢٢ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٧/٠٠ إلى الساعة ٢٠/٠٠
الثلاثاء، ٢٣ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٧/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠
الأربعاء، ٢٤ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٧/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠
الخميس، ٢٥ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٧/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠
الجمعة، ٢٦ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٨/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠
السبت، ٢٧ أيلول/سبتمبر	مغلق
الأحد، ٢٨ أيلول/سبتمبر	مغلق
الاثنين، ٢٩ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٩/٠٠ إلى الساعة ١٧/٠٠
الثلاثاء، ٣٠ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٩/٠٠ إلى الساعة ١٧/٠٠
الأربعاء، ١ تشرين الأول/أكتوبر	من الساعة ٩/٠٠ إلى الساعة ١٧/٠٠
الخميس، ٢ تشرين الأول/أكتوبر	من الساعة ٩/٠٠ إلى الساعة ١٧/٠٠
الجمعة، ٣ تشرين الأول/أكتوبر	من الساعة ٩/٠٠ إلى الساعة ١٧/٠٠
السبت، ٤ تشرين الأول/أكتوبر	مغلق

٧٠ - واعتبارا من يوم الاثنين، ٦ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨، ستُستأنف جميع عمليات إصدار التصاريح والهويات في المكتب الرئيسي لتصاريح الدخول الواقع عند زاوية الشارع ٤٥ والجادة الأولى، وذلك من الساعة ٩/٠٠ إلى الساعة ١٦/٠٠.

٧١ - ولأسباب أمنية، يُطلب من جميع ممثلي وسائط الإعلام أن يحملوا في جميع الأوقات تصاريح الدخول إلى الأمم المتحدة وبطاقاتهم الصحافية الوطنية.

إجراءات الدخول والتفتيش

٧٢ - يطلب من جميع ممثلي وسائط الإعلام أن يُبرِزوا لموظفي أمن الأمم المتحدة عند البوابة تصريح دخول صالحا إلى مبنى الأمم المتحدة. ويقع المدخل المخصص للصحافيين عند تقاطع الشارع ٤٧ مع الجادة الأولى.

٧٣ - يُستحسن وصول ممثلي وسائط الإعلام باكرا لإتاحة الوقت الكافي لعملية التفتيش. وسيواجه القادمون في آخر لحظة تأخيرا، ويجوز أن يطول تأخيرهم أكثر إذا ما أُغلقت الجادة الأولى لمرور مواكب السيارات.

مركز وسائط الإعلام والمرافق الأخرى

٧٤ - تحتوي المرافق المتاحة في منطقة عمل وسائط الإعلام (في الطابق الثالث من مبنى الأمانة العامة) على شاشات تلفزيون وأجهزة هاتف وأجهزة إرسال تسجيلات صوتية ويتوافر فيها الاستخدام اللاسلكي للإنترنت. وسيُستخدم الإكسبرس بار (Express Bar) الكائن في الطابق الثالث من مبنى الجمعية العامة كمنطقة إضافية للعاملين في وسائط الإعلام، ولا سيما المصورون الرسميون والمصورون التلفزيونيون الذين ينتظرون دخول المقصورة التي ستخصص لهم بالتناوب. وستُزود هذه الأماكن أيضا بمآخذ للتيار الكهربائي وبشاشة تلفزيون تعرض عليها وقائع الجلسات المعقودة في قاعة الجمعية العامة.

٧٥ - وستخصص الأمم المتحدة منطقة إضافية/مكان عمل لوسائط الإعلام المحلية والزائرة في غرفة الاجتماعات ١ في الطابق السفلي الأول باء (1-B) تتوافر فيه الخدمات التقنية التالية:

- شاشات عرض فيديو في وسط الغرفة مقسمة إلى أربعة أطر تعرض القنوات الأربع لتلفزيون الأمم المتحدة
- التوزيع الصوتي لبرامج تلفزيون الأمم المتحدة عبر النظام الصوتي للغرفة (ثماني قنوات) للاستماع
- التوزيع الصوتي والتوزيع بالفيديو لأغراض التسجيل الخارجي.

٧٦ - سيُفتح مكتب استعلامات في المنطقة الإضافية/مكان العمل ويزوَّد بموظفين ابتداء من ٢٢ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨ لتقديم المساعدة للصحافيين. وللاستفسار، يُرجى الاتصال بمركز وسائط الإعلام على الأرقام التالية 212-963-9611/9612/9613.

المواد السمعية البصرية التي توفرها الأمم المتحدة

٧٧ - ستتاح صور الأمم المتحدة على عنوان الموقع الخاص بالصور: photo.un.org. وستتوفر الصور الرقمية فور التقاط الصور وتجهيزها. وستتوفر الصور المطبوعة للتغطية الصباحية بعد ظهر اليوم نفسه، أما صور التغطية التي تجرى بعد الظهر فستتوفر صباح اليوم التالي. وقد يطلب رسم رمزي لقاء تجهيز الصور المطبوعة. يرجى توجيه جميع الاستعلامات والطلبات المتعلقة بالصور إلى المكتبة الفوتوغرافية للأمم المتحدة (United Nations Photo Library) البريد الإلكتروني photolibr@un.org؛ الغرفة S-805 L؛ الهاتف 212-963-6927/0034؛ الفاكس 212-963-1658/343.

٧٨ - وتتوافر التغطية التلفزيونية المشتركة الحية في الأمم المتحدة عن طريق Ascent Media/Waterfront and The Switch. للاطلاع على المعلومات المتعلقة بالإحداثيات الدقيقة يرجى الاتصال بتلفزيون الأمم المتحدة (الغرفة CB-56؛ الهاتف 212-963-7650؛ الفاكس 212-963-3860). وسيزوّد الزبائن سلفا بجدول زمني مفصل للتغطية الحية للأنباء ولتغطيتها بالإنكليزية.

٧٩ - وستتاح، لقاء رسمٍ، أشرطةُ الفيديو للخطابات بأنظمة NTSC VHS و NTSC Betacam SP. ويمكن بوجه عام تلبية الطلبات على الأشرطة المطلوبة مسبقا، في يوم إلقاء البيان. أما أشرطة تغطية الأنشطة السابقة، فستتوفر في أقرب وقت ممكن. وتوجد كذلك مواد فيديو بشأن مواضيع محددة مصورة وفق تقنية B-roll على أشرطة Betacam العاملة بنظام NTSC . ولطلب شريط تسجيل فيديو، يرجى الاتصال بمكتبة الأمم المتحدة لأشرطة الفيديو (United Nations Video Library) (الغرفة 2B-66) (الطابق السفلي الثاني)؛ الهاتف 212-963-1561/0656)؛ الفاكس 212-963-3860/4501؛ البريد الإلكتروني: gonzalezm@un.org؛ fong@un.org؛ teza@un.org (يرجى توجيه الطلبات إلى عناوين البريد الإلكتروني الثلاثة جميعها لضمان الحصول على عناية عاجلة).

٨٠ - وتتوافر الملفات السمعية الرقمية لتغطية الجلسات حالما يدلى بالبيانات على الموقع radio.un.org/library. للاستعلام والطلبات، يرجى الاتصال بمكتبة الأمم المتحدة للتسجيلات السمعية (United Nations Audio Library) (تقع في الطابق السفلي الأول B-1، الغرفة GA-27؛ الهاتف 212-963-9272/9268/9269/7662)؛ الفاكس 212-963-3860). وتكون التسجيلات متاحة عادة باللغة الأصلية التي أُدليت بها البيانات. وفي ما يتعلق بالطلبات الخاصة لتسجيل الترجمة الفورية بإحدى اللغات الرسمية الست ينبغي تقديمها مسبقا، رهنا بتوافر مرافق التسجيل. وللوفود أن تطلب شريطا أو قرصا مدمجا واحدا لكل

بيان مجانا. أما النسخ الإضافية والطلبات المتعلقة بالتسجيلات السابقة وغيرها من الطلبات الخاصة، فتخضع للرسوم وتتولى تجهيزها وحدة التسجيل الصوتي (الغرفة GA-13 C، الهاتف 212-963-7658).

٨١ - وسيُتاح لأعضاء الوفود والصحافيين المعتمدين عدد محدود من مرافق استوديوهات الإذاعة. وللاستعلام بشأن توافر مرافق استوديوهات الإذاعة، يرجى الاتصال بإذاعة الأمم المتحدة عبر البريد الإلكتروني على العنوانين التاليين: chia-rubin@un.org؛ marchione-martinich@un.org؛ novoa@un.org (يُرجى توجيه الطلبات إلى عناوين البريد الإلكتروني الثلاثة جميعها لضمان الحصول على عناية عاجلة).

الإنترنت

٨٢ - سيقدم الموقع الشبكي للأمم المتحدة عبر بوابة استقبال مخصصة (http://www.un.org/webcast) تغطيةً باللغات الرسمية الست للمناسبة الرفيعة المستوى وجلسات الجمعية العامة والمؤتمرات والإحاطات الصحافية والمناسبات، فضلا عن المعلومات الأساسية والنشرات الصحافية والأنباء والوثائق والصور وإمكانية الاستماع إلى البرامج الإذاعية، وتسجيلات أشرطة الفيديو للبث الشبكي والبيانات.

٨٣ - وستقدم بوابة مركز الأمم المتحدة للأنباء (www.un.org/news) تغطية محدَّثة باستمرار لطائفة واسعة من التطورات التي يشهدها مقر الأمم المتحدة في نيويورك وللأنشطة المتصلة بالأمم المتحدة المضطلع بها في أنحاء العالم. ويمكن للزائرين أن يشتركوا في الخدمة المجانية لتلقي الأنباء العاجلة بالبريد الإلكتروني، أو أن يستخدموا طائفة واسعة من المواد المستقاة من المصدر، ومنها موجزات جلسات الجمعية العامة والمناسبة الرفيعة المستوى ومجلس الأمن والهيئات الأخرى التابعة للأمم المتحدة وبيانات الأمين العام والمتحدث باسمه، والنشرات الصحافية، ووقائع الإحاطات الإعلامية والمؤتمرات الصحافية، فضلا عن مجموعة من المنتجات المتعددة الوسائط، كالبث الشبكي والصور والبرامج السمعية وشرائط الفيديو التي يعدها تلفزيون وإذاعة الأمم المتحدة.

٨٤ - وستقدم خدمة البث الشبكي للأمم المتحدة (www.un.org/webcast) بثا يوميا مباشرا على الإنترنت وبثا حسب الطلب، للجلسات المفتوحة للجمعية العامة، والمؤتمرات والإحاطات الإعلامية والمناسبات. وستحظى الجلسات بتغطية مباشرة بالإنكليزية وباللغة الأصلية للمتكلم (من القاعة). وسيتكون شريط الفيديو المحفوظ للبث الشبكي متاحا على موقع البث الشبكي، إلى جانب نصوص البيانات. وتسهيلا لإتاحة البيانات على موقع البث الشبكي في الوقت المناسب، ينبغي للوفود أن ترسل بياناتها بواسطة البريد الإلكتروني على

العنوان webcast@un.org. ويمكن، بدلا من ذلك، تقديم نسخ واضحة من البيانات مطبوعة على وجه واحد من الورقة إلى الغرفة S-1037A. وتوجه الاستفسارات إلى قسم البث الشبكي بالأمم المتحدة على الرقم 212-963-6733.

التغطية المشتركة

٨٥ - تتولى معظمَ التغطية الإعلامية البصرية مجموعاتٌ مختارة من وسائط الإعلام، وذلك لاعتبارات تتعلق باللوجستيات وتوفر المكان. وتقتصر هذه المجموعات الإعلامية على تلفزيون الأمم المتحدة ومصوري الأمم المتحدة ووكالات الصحافة ووكالات التصوير الدولية. وفي حالة وسائط الإعلام المطبوعة، ستقوم رابطة مراسلي الأمم المتحدة بإعلام إدارة شؤون الإعلام بشأن من يمثلها.

٨٦ - ولن يسمح لوسائط الإعلام الرسمية التي ترافق رئيس الدولة أو الحكومة أو رئيس الوفد، بما في ذلك المصور الرسمي، بالمشاركة في هذه المجموعات. وسيكون بإمكان وسائط الإعلام المرافقة لرؤساء الدول أو الحكومات أن تغطي جميع أنشطة وفودها، إذا وافقت تلك الوفود على ذلك.

٨٧ - وستتاح للمصورين الرسميين وأطقم التلفزيون فرصة تغطية بيان رئيس الدولة أو الحكومة أو رئيس الوفد، على أساس التناوب من مقصورات الصحافة المحيطة بقاعة (قاعات) الجلسة (الجلسات). ولا يمكنهم البقاء في المقصورة لتغطية خطب أخرى نظرا لضيق المكان. وسيُسمح أيضا لعدد محدود من مصوري الصور الثابتة، مصحوبين بموظفي الاتصال مع وسائط الإعلام، بالتقاط صور من الجسر الواقع خلف قاعة (قاعات) الجلسة (الجلسات) أثناء إلقاء الكلمات. ويتولى تنسيق هذه العمليات موظفو الاتصال المواكبون للإعلاميين.

بطاقات دخول شرفة الصحافة في قاعة (قاعات) الجلسة (الجلسات)

٨٨ - خُصص عدد محدود من البطاقات لممثلي وسائط الإعلام في شرفة الصحافة بقاعة (قاعات) الجلسة (الجلسات). وسيقوم مكتب الاتصال مع وسائط الإعلام الكائن في الطابق الثالث بتوزيع البطاقات على ممثلي وسائط الإعلام بحسب ترتيب وصولهم قبل بدء الجلسة بثلاثين دقيقة.

تقديم نسخ من الخطابات إلى الصحافة

٨٩ - يُطلب إلى الوفود الراغبة في توزيع نص خطاب رئيس دولتها أو حكومتِها أو رئيس وفدها أن تقدم ٥٠ نسخة منه إلى المنطقة الإضافية/مكان العمل لوسائط الإعلام في غرفة المؤتمرات ١ (الكائنة في الطابق السفلي الأول باء، (1-B)) و ٥٠ نسخة إضافية إلى منضدة الوثائق الإعلامية، الغرفة S-394، في المنطقة المخصصة للصحافة بالطابق الثالث (الهاتف 212-963-2479/7166) ولن تتاح لهذا الغرض آلات استنساخ.

إصدار البيانات الصحافية للأمم المتحدة

٩٠ - تتولى إدارة شؤون الإعلام إصدار بيانات صحافية بالإنكليزية والفرنسية للجلسات الرفيعة المستوى والجلسات المفتوحة للدورة الثالثة والستين للجمعية العامة، فضلا عن موجزات عن الإحاطات الإعلامية والمناسبات. ويمكن الحصول على هذه البيانات من المنطقة الإضافية/مكان العمل لوسائط الإعلام أو من منضدة الوثائق الإعلامية في المنطقة المخصصة لوسائط الإعلام بالطابق الثالث أو من الموقع الشبكي للأمم المتحدة (www.un.org/apps/pressreleases). وتوجَّه الاستفسارات الإضافية إلى دائرة الصحافة (الهاتف 212-963-7211/2360 (الإنكليزية)؛ 212-963-7191 (الفرنسية)).

المواد الأساسية والاستفسارات الأخرى

٩١ - للاطلاع على المواد الإعلامية المتعلقة بالمناسبة الرفيعة المستوى، يرجى زيارة الموقع الشبكي للأمم المتحدة (www.un.org/millenniumgoals/2008highlevel). ويتيح الموقع أيضا موادا أساسية والبرنامج العام وقائمة بالمناسبات المتعلقة بالشراكات.

٩٢ - لمزيد من المعلومات والاقتراحات المتعلقة بإمكانية إجراء المقابلات وغير ذلك من المساعدة ذات الصلة، يرجى الاتصال بشعبة الاتصالات الاستراتيجية التابعة لإدارة شؤون الإعلام (الهاتف 212-963-6816/6870)؛ البريد الإلكتروني mediainfo@un.org).

٩٣ - عنوان الموقع الشبكي للجمعية العامة هو http://www.un.org/ga .

الإحاطات الإعلامية والمؤتمرات الصحافية

٩٤ - تُقدم إحاطات إعلامية يومية عند الظهيرة مخصصة للصحافيين في الغرفة S-226. وتُعقد جميع المؤتمرات الصحافية في الغرفة S-226 ما لم يُشر إلى خلاف ذلك. وبما أن المناسبات الإعلامية خاضعة للتغيير، ينبغي للصحافيين الرجوع إلى الإشعار اليومي الذي يجرى تحديثه بانتظام وهو متاح في الموقع

http://www.un.org/media/accreditation/mediaalert.asp . ويمكن أيضا الاطلاع على جدول زمني محدَّث للمؤتمرات الصحافية في الموقع http://www.un.org/news/ossg/conf.htm. وفي وسع الوفود الإبلاغ عن نيتها عقد مؤتمر صحافي عبر الاتصال بمكتب المتحدث باسم الأمين العام (212-963-7707/7160/7161).

تغطية الاجتماعات الثنائية

٩٥ - ستتاح فرص التقاط الصور في الاجتماعات الثنائية التي تكون مفتوحة للتغطية عندما يُعلن الملحقون الصحافيون التابعون لكل من الدول الأعضاء أنها مفتوحة لهذا الغرض. ويبلَّغ ممثلو وسائط الإعلام الذين يغطون الاجتماعات بهذه الفرص عن طريق الملحقين الصحافيين بالبعثات المعنية. ويتولى الملحقون الصحافيون مسؤولية إعلام مكتب الاتصال مع وسائط الإعلام بتوافر هذه الفرص ليقوم بعد ذلك أحد موظفي الاتصال باصطحاب ممثلي وسائط الإعلام. ويقع مكتب الاتصال مع وسائط الإعلام في الطابق الثالث خارج قاعة الجمعية العامة.

ثالث عشر - الخدمات الطبية

٩٦ - تتولى شعبة الخدمات الطبية بالأمم المتحدة تشغيل عيادة طبية دون مواعيد من الساعة ٩/٠٠ إلى الساعة ١٧/٠٠ يتواجد فيها ممرض مداوم من الساعة ٨/٣٠ إلى الساعة ٢٣/٠٠. وتقع العيادة في الطابق الخامس من مبنى الأمانة العامة. وعلاوة على ذلك، تقيم الشعبة أثناء انعقاد الجلسة العامة الرفيعة المستوى محطة/ملحقا للإسعافات الأولية في الطابق الثاني من مبنى المؤتمرات في محاذاة المصعد، مقابل الغرفة C-202.

٩٧ - ويمكن للأطباء المرافقين لرؤساء الدول أو الحكومات أن يتصلوا برئيس الممرضين إذا كانت لديهم احتياجات خاصة أو إذا كانوا يرغبون في مشاهدة المرافق المتوافرة في الخدمات الطبية (رئيسة الممرضين: نيومي مانتين؛ الهاتف 3627-367-917).

رابع عشر - الاتصال مع البلد المضيف

٩٨ - تُوجه جميع الاستفسارات المتعلقة بشؤون البلد المضيف إلى راسّل ف. غراهام، وزير مستشار لشؤون البلد المضيف في البعثة الدائمة للولايات المتحدة لدى الأمم المتحدة (خلال ساعات العمل العادية على الرقم 4330-415-212؛ وبعد ساعات العمل على الرقم 212-415-4444).

خامس عشر – معلومات إضافية وجلسات الإحاطة

٩٩ – يمكن إصدار معلومات إضافية إذا دعت الحاجة إلى تحديث المعلومات الواردة في هذه الوثيقة أو زيادتها. وبالإضافة إلى ذلك، يمكن الترتيب لعقد جلسات أسئلة وأجوبة للوفود المهتمة خلال الأسابيع السابقة للاجتماعات الرفيعة المستوى.

١٠٠ – وفيما يلي الوثائق التي صدرت أو سيتم إصدارها قبيل انعقاد الاجتماعات الرفيعة المستوى:

(أ) مذكرات شفوية من دائرة المراسم والاتصال عن ترتيبات المراسم، ووصول رؤساء الدول أو الحكومات، وبرنامج الأزواج؛

(ب) مذكرة شفوية عن ترتيبات الاجتماعات الثنائية؛

(ج) مجموعة مواد صحافية للدورة الثالثة والستين للجمعية العامة؛

(د) دليل الوفود؛

(هـ) تعميم إعلامي إلى وسائط الإعلام.

سادس عشر – المنسقون المعنيون بالترتيبات المتعلقة بالجلسات العامة للاجتماعات الرفيعة المستوى

شؤون الجمعية العامة:	يون بوتنارو، 212-963-2336
قسم إدارة الاجتماعات:	جاين بيتسون – شيانيز 212-963-6541
	الفاكس 212-963-7405
المرافق الخاصة بالاجتماعات الثنائية:	مارتن غارات، 212-963-9283/9369
	الفاكس 917-963-9284
المراسم:	ديزموند باركر، 212-963-7179
	الفاكس 212-963-1921
المناسبات الخاصة بالأزواج:	ألمودينا دي أمبير، 212-963-7178
	الفاكس 212-963-1921
أوراق اعتماد الوفود ووصولهم:	واي تاك شوا، 212-963-7181
	الفاكس 212-963-1921

المناسبات الاجتماعية للأمين العام:	أنا يانوسكا، 212-963-7174
	الفاكس 212-963-1921
الأمن:	جيفري أرمسترونغ، 917-388-5540
	الفاكس 917-963-1833
	المفتش كلارنس بيو، 212-963-9339
	الفاكس 212-963-1833
وسائط الإعلام:	غاري فولي، 212-963-6934
	الفاكس 212-963-4642

المرفق الأول



الأمم المتحدة

المقر، نيويورك NY 10017

استمارة حجز غرفة للاجتماعات الثنائية

الدورة الثالثة والستون للجمعية العامة

من ٢٢ أيلول/سبتمبر إلى ٣ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨

اسم البعثة:	
الشخص الذي يُتصل به:	
رقم الهاتف:	
رقم الفاكس:	
عنوان البريد الالكتروني:	

تاريخ الاجتماع	وقت الاجتماع		الوفد الذي سيتم الاجتماع به	المستوى
	من	إلى		

ملاحظة: لا تتسع غرفة الاجتماع لأكثر من ثمانية أشخاص. وتخصص عشرون دقيقة لكل اجتماع ثنائي وتترك ١٠ دقائق بين كل اجتماع والذي يليه. يرجى بيان موعد بدء الاجتماع وموعد انتهائه. ويرجى أيضا ذكر اسم الوفد الذي سيجرى الاجتماع به والمستوى الذي سيعقد عليه الاجتماع، أي ما إذا كان على مستوى رئيس دولة أو رئيس حكومة أو على مستوى وزاري أو أي مستوى آخر. وينبغي تقديم الطلبات في موعد أقصاه الساعة ١٨/٠٠ من اليوم السابق للاجتماع.

يرجى إرسال الاستمارة بعد ملئها عبر الفاكس على الرقم 3007-367-917، منسق الشؤون الثنائية، وحدة خدمة الاجتماعات، إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، (الهاتف 9369/9252-963-212).

المرفق الثاني

الأمم المتحدة

دائرة الأمن والسلامة
وحدة الخدمات الخاصة

طلب الحصول على تصريح دخول ـــ موظفو الأمن

إصدار ـــــ تجديد ـــــ نسخة جديدة ـــ

الاسم: _____

البلد/الوكالة: _____

الشخص محل الحماية: _____

_____ _____ _____

الخاتم الرسمي التاريخ التوقيع الرسمي

_____

الاسم بالكامل

(تستكملها وحدة الخدمات الخاصة)

الرمز/السلاح: _____ UA A

(يجب الحصول على موافقة مسبقة من رئيس دائرة الأمن والسلامة)

تاريخ انتهاء الصلاحية: _____

وافق عليها: _____ التاريخ _____

إثبات الهوية (يجب إبراز ما يثبت الهوية في وحدة تصاريح الدخول والهويات) _____

المرفق الثالث

يرجى طباعة المعلومات أو كتابتها بخط واضح

الأمم المتحدة

دائرة المراسم والاتصال

الدورة الثالثة والستون للجمعية العامة

أيلول/سبتمبر ٢٠٠٨

الوفد _____

رئيس الدولة: _____

أو

رئيس الحكومة: _____

أو

رئيس الوفد: _____

اللقب: _____

تاريخ الوصول إلى نيويورك: _____

تاريخ مغادرة نيويورك: _____

اسم الزوج (إن كان حاضرا): _____

(الاسم) (الشهرة)

الشخص الذي يُتصل به في البعثة الدائمة: _____

رقم هاتف الشخص الذي يُتصل به: (المكتب) _____ الهاتف المحمول _____

يرجى إعادة هذه الاستمارة إلى دائرة المراسم والاتصال (الغرفةS-0201؛ الفاكس 212-963-1921)