

Distr.: General
26 April 2022
Arabic
Original: English



استوكهولم+50

استوكهولم بعد 50 عاما: عافية الكوكب
من أجل ازدهار الجميع - مسؤوليتنا، فرصتنا
استوكهولم، 2 و 3 حزيران/يونيه 2022

مذكرة إعلامية للمشاركين

أولا - معلومات أساسية

- 1 - قررت الجمعية العامة، بموجب قراراتها 280/75 و 326/75، عقد الاجتماع الدولي المعنون "استوكهولم بعد 50 عاما: عافية الكوكب من أجل ازدهار الجميع - مسؤوليتنا، فرصتنا"، على أعلى مستوى ممكن، في استوكهولم يومي 2 و 3 حزيران/يونيه 2022.
- 2 - والولاية المنوطة بالمؤتمر هي على النحو التالي:
 - (أ) الاحتفال بمرور خمسين عاما على انعقاد مؤتمر الأمم المتحدة المعني بالبيئة البشرية وصدور وثائقه الختامية، ولا سيما إعلان مؤتمر الأمم المتحدة المعني بالبيئة البشرية، التي أفضت إلى ما يعتبر في كثير من الأحيان أنه الخطوة الأولى نحو تطوير القانون البيئي الدولي، والاعتراف بأهمية صحة البيئة بالنسبة إلى البشر، وإنشاء برنامج الأمم المتحدة للبيئة.
 - (ب) الإسهام في البعد البيئي للتنمية المستدامة من أجل التعجيل بتنفيذ الالتزامات المقطوعة في سياق عقد العمل وتحقيق التنمية المستدامة، بما يشمل التعافي المستدام من جائحة مرض فيروس كورونا (كوفيد-19).
- 3 - ومكان انعقاد الاجتماع الدولي هو مركز استوكهولم سماسان للمؤتمرات والمعارض (stockholmsmassan.se)، الكائن في Mässvägen 1, Älvsjö في مدينة استوكهولم.
- 4 - ويعقد الاجتماع الدولي خلال أسبوع اليوم العالمي للبيئة الذي تستضيفه السويد أيضا في عام 2022. ويمكن الاطلاع على مزيد من المعلومات على الموقع الشبكي التالي: worldenvironmentday.global.
- 5 - ويمكن الاطلاع على معلومات إضافية عن الاجتماع الدولي على موقعه الشبكي stockholm50.global.



الرجاء إعادة استعمال الورق



ثانيا - أمانة الاجتماع الدولي

- 6 - طلبت الجمعية العامة في قرارها 280/75 إلى برنامج الأمم المتحدة للبيئة أن يعمل كمركز تنسيق للدعم المقدم لتنظيم الاجتماع الدولي، على أن تقدم الأمانة العامة وغيرها من كيانات الأمم المتحدة ذات الصلة الدعم المناسب.
- 7 - وستعمل المديرية التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، إنغر أندرسن، أمينة عامة للاجتماع الدولي.
- 8 - وسيتولّى وكيل الأمين العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، موفسيس أيليان، مهام أمين المؤتمر.

ثالثا - تنظيم أعمال الاجتماع الدولي وترتيبات الجلوس

- 9 - يرد التنظيم المقترح لأعمال الاجتماع الدولي في الوثيقة A/CONF.238/2.
- 10 - وستقام لحظة تذكارية مكرسة لمؤتمر الأمم المتحدة المعني بالبيئة البشرية، الذي عقد في استوكهولم في الفترة من 5 إلى 16 حزيران/يونيه 1972، في الساعة 9:00 من يوم الخميس 2 حزيران/يونيه 2022 في قاعة الجلسات العامة، قبل الجلسة الافتتاحية الرسمية للاجتماع الدولي. ويتعين الحصول على بطاقة ثانوية للدخول إلى قاعة الجلسات العامة إضافة إلى بطاقة المشاركة في الاجتماع الدولي. ويُطلب من المشاركين الجلوس في مقاعدهم بحلول الساعة 8:45. ويرجى الانتباه إلى أن أبواب قاعة الجلسات العامة ستغلق بعد الساعة 9:00 وتظل مغلقة طوال فترة اللحظة التذكارية.
- 11 - وستبدأ الجلسة العامة الافتتاحية في الساعة 9:30 من يوم 2 حزيران/يونيه في القاعة العامة للنظر في المسائل الإجرائية والتنظيمية، بما في ذلك إقرار جدول الأعمال، وانتخاب رئيسي الاجتماع الدولي، وانتخاب أعضاء المكتب، حسب الاقتضاء، وتعيين أعضاء لجنة وثائق التفويض، ووضع ترتيبات إعداد تقرير الاجتماع الدولي، والمسائل الأخرى.
- 12 - ويدلي ببيانات رئيسا الاجتماع الدولي، والأمين العام للأمم المتحدة، ورئيس الجمعية العامة، ورئيس المجلس الاقتصادي والاجتماعي، والأمانة العامة للمؤتمر الدولي.
- 13 - وسيخصّص لوفد كل دولة مشاركة في المؤتمر ولوفد الاتحاد الأوروبي أربعة مقاعد في الجلسة الافتتاحية للمؤتمر الدولي وفي الجلسات العامة اللاحقة يكون مقعدان منها في الطاولة ومقعدان استشاريان من خلفهما. وسيجري أيضا إتاحة مقاعد أخرى وتكون مخصصة بالتحديد لممثلي المنظمات الحكومية الدولية المعتمدة، وكيانات الأمم المتحدة (بما فيها الوكالات المتخصصة والصناديق والبرامج)، والمنظمات غير الحكومية المعتمدة، والمجموعات الرئيسية وغيرها من الجهات ذات المصلحة، وسيخصص لكلٍ مقعدان: مقعد في الطاولة ومقعد استشاري من خلفه. ويلزم الحصول على بطاقة ثانوية، إضافة إلى بطاقة الاجتماع الدولي، لدخول قاعة الجلسات العامة لحضور الجلسة العامة الافتتاحية والجلسات العامة اللاحقة. وسيستيعب جلوس الوفود الترتيب الأبجدي للغة الإنكليزية.
- 14 - وستعقد حوارات القيادة في قاعة فيكتوريا. وستخصص مقاعد معينة للدول المشاركة والاتحاد الأوروبي والمنظمات الحكومية الدولية ومؤسسات منظومة الأمم المتحدة والجهات ذات المصلحة التي ترد أسماؤها في القائمة الموضوعة سلفا للمتكلمين في كل واحد من حوارات القيادة. وسيخصص لهؤلاء المتكلمين

مقعدان: مقعد للمندوب في الطاولة ومقعد استشاري من خلفه. وستكون المقاعد التي ليس أمامها طاولات ولا تحمل لوحات أسماء متاحة لجميع المشاركين الآخرين. وقدمت معلومات عن كيفية تسجيل الرغبة في حضور حوارات القيادة وتناول الكلمة فيها على البوابة الإلكترونية للوفود (e-deleGATE) (<https://edelegate.un.int>) وفي طبعة يومية للأمم المتحدة المخصصة لمؤتمر استوكهولم+50 (<https://journal.un.org/en/stockholm/all/2022-06-02>) قبل الاجتماع وفي نظام Indico بالنسبة إلى المنظمات غير الحكومية. وسيجري الاتصال بالمتكلمين المحتملين من المنظمات غير الحكومية على نحو منفصل.

رابعاً - جدول الأعمال وبرنامج العمل وقائمة المتكلمين

15 - يرد جدول الأعمال المؤقت ومذكرة الأمانة العامة بشأن المسائل التنظيمية والإجرائية للاجتماع الدولي في الوثيقتين A/CONF.238/1 و A/CONF.238/2 تبعاً.

16 - وسينشر برنامج الجلسات، بما في ذلك قائمة المتكلمين في المناقشة العامة، يومياً في طبعة يومية الأمم المتحدة المخصصة لمؤتمر استوكهولم+50، وسيتضمن تفاصيل مثل الأنشطة اليومية، وعناوين الجلسات ومواعيدها وأماكن انعقادها، وينود جدول الأعمال المزمع النظر فيها وما يتصل بذلك من وثائق.

17 - وستُعقد أربع جلسات عامة منها الجلسة الافتتاحية والجلسة الختامية. وستحدد قائمة المتكلمين في المناقشة العامة حسب أسبقية ورود طلبات التسجيل فيها، مع مراعاة المراسم المعتادة التي بمقتضاها يتكلم رؤساء الدول أو الحكومات أولاً، يليهم رؤساء الوفود الآخرون. ويُدرج الاتحاد الأوروبي في قائمة المتكلمين. وتُحدد مدة البيانات في ثلاث دقائق بالنسبة للوفود التي تتكلم عن نفسها، وخمس دقائق للوفود التي تتكلم باسم مجموعة من الدول. وينبغي إرسال طلبات التسجيل المقدمة من الدول المشاركة في الاجتماع الدولي والاتحاد الأوروبي من خلال وحدة المتكلمين e-Speakers التي يمكن الدخول إليها عبر البوابة الإلكترونية للوفود e-deleGATE وذلك قبل الساعة 17:00 من يوم 12 أيار/مايو 2022. وستعلن قائمة المتكلمين في طبعة يومية الأمم المتحدة المخصصة لمؤتمر استوكهولم+50.

18 - وستستمع المناقشة العامة إضافة إلى ما سبق، وفقاً لقرار الجمعية العامة 326/75 وفي حدود ما يسمح به الوقت، إلى بيانات من الكيانات التالية وفقاً لممارسات الجمعية العامة: (أ) المنظمات الحكومية الدولية وغيرها من الكيانات التي تلقت دعوة دائمة للمشاركة بصفة مراقب في دورات الجمعية العامة وأعمالها؛ (ب) المنظمات الحكومية الدولية والمؤسسات المالية الدولية والهيئات الدولية المعنية المعتمدة لدى الاجتماع الدولي وفقاً لقرار الجمعية العامة 326/75؛ (ج) الوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة؛ (د) أجهزة الأمم المتحدة المهمة؛ (هـ) المنظمات غير الحكومية وغيرها من المنظمات أو المؤسسات المعتمدة للمشاركة في الاجتماع الدولي وفقاً لقرار الجمعية العامة 326/75.

19 - ويرجى من ممثلي المنظمات الحكومية الدولية والكيانات الأخرى إبلاغ الأمانة العامة (galindo@un.org) إن كانوا يرغبون في الإدلاء ببيان أثناء المناقشة العامة. ويطلب أيضاً من ممثلي كيانات منظومة الأمم المتحدة، بما في ذلك الوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة، وأجهزة الأمم المتحدة إبلاغ أمانة الاجتماع الدولي (Stockholm50@un.org) إن كانوا يرغبون في الإدلاء ببيان في المناقشة العامة، وذلك قبل الساعة 17:00 من يوم 16 أيار/مايو 2022.

- 20 - وسيكون ممثلو المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية والجهات الأخرى ذات المصلحة قد أعربوا عن مدى رغبتهم في التكلم في أثناء التسجيل عبر نظام Indico وسوف تتصل بهم أمانة الاجتماع الدولي على نحو منفصل.
- 21 - وبالإضافة إلى مناقشات الجلسة العامة للمؤتمر الدولي وحوارات القيادة التي ستجري في إطاره، ستعقد مناسبات موازية أخرى منها مناسبات جانبية ومناسبات أخرى مرتبطة بها. وستنشر المعلومات المتعلقة بهذه المناسبات على الموقع الشبكي للمؤتمر الدولي Stockholm+50.

خامسا - حوارات القيادة

- 22 - تُعقد ثلاثة من حوارات القيادة في قاعة فيكتوريا بالموازية مع الجلسات العامة، كما يلي:
- حوار القيادة 1: التفكير في الحاجة الماسة إلى اتخاذ ما يلزم من إجراءات من أجل الحفاظ على عافية الكوكب وتحقيق الازدهار لصالح الجميع (الخميس 2 حزيران/يونيه 2022؛ 18:00-15:00)
 - حوار القيادة 2: تحقيق التعافي المستدام والشامل للجميع من جائحة مرض فيروس كورونا (كوفيد-19) (الجمعة 3 حزيران/يونيه 2022؛ 13:00-10:00)
 - حوار القيادة 3: التعجيل بتنفيذ البعد البيئي للتنمية المستدامة في سياق عقد العمل والإنجاز من أجل التنمية المستدامة (الجمعة 3 حزيران/يونيه 2022؛ 18:00-15:00).
- 23 - يترأس كل حوار رئيسان، أحدهما من بلد نام والآخر من بلد متقدم النمو، يعينهما رئيسا الاجتماع الدولي. وقد أُحيل إعلان البلدين المضيفين للاجتماع الدولي (السويد وكينيا) عن الرؤساء المشاركين الستة لحوارات القيادة بواسطة رسالة مؤرخة 17 شباط/فبراير 2022 موجهة من رئيس الجمعية العامة إلى جميع الممثلين الدائمين والمراقبين الدائمين لدى الأمم المتحدة في نيويورك⁽¹⁾.
- 24 - وستكون حوارات القيادة الثلاثة ذات طابع تفاعلي وتشارك فيها جهات متعددة من ذات المصلحة وتضم عددا من الأعضاء المحاورين في كل جلسة من الجلسات، مقسمة إلى مجموعتين. وسيسهم الأعضاء المحاورون في التوطئة لكل واحد من الحوارات ويدلون بآرائهم في المناقشات التي جرت. وستعقب مداخلات الأعضاء المحاورين مناقشة تفاعلية بين الدول والجهات المعنية ذات المصلحة. ويشجع المشاركون على تبادل الخبرات والمبادرات الرامية إلى حماية الكوكب والمساهمة في تحقيق التنمية المستدامة، بما في ذلك التعافي من جائحة كوفيد-19 على نحو مستدام يشمل الجميع ويكفل القدرة على مواجهة الأزمات. ويشجع المشاركون أيضا على التركيز في تدخلاتهم على توصيات لاتخاذ إجراءات جريئة للحفاظ على عافية الكوكب من أجل ازدهار الجميع.
- 25 - ويمكن لجميع المشاركين المعتمدين في الاجتماع الدولي أن يحضروا حوارات القيادة. ونظرا لترتيبات الجلوس في قاعة فيكتوريا، ستوضع قائمة بأسماء المتكلمين وتعمم قبل الاجتماع، ولن تعين مقاعد للجلوس في القاعة إلا للممثلين الواردة أسماؤهم في تلك القائمة. وسيولى الاعتبار الواجب لتحقيق التوازن

(1) انظر: www.un.org/pga/76/2022/02/17/letter-from-the-president-of-the-general-assembly-stockholm50-

leadership-dialogue-co-chairs

الجغرافي والجنساني بين المتكلمين، فضلا عن كفالة حضور المتكلمين من الدول المشاركة والجهات ذات المصلحة على السواء.

26 - ويرجى من الدول المشاركة والاتحاد الأوروبي إبلاغ الأمانة العامة إن كانت ترغب في تناول الكلمة في كل واحد من حوارات القيادة، بما يشمل المعلومات المتعلقة بترتيب الأفضلية والاسم واللقب ومستوى المشاركة، وذلك عبر البوابة e-deleGATE قبل الساعة 17:00 من يوم 16 أيار/مايو 2022.

27 - ويرجى من ممثلي المنظمات الحكومية الدولية والكيانات الأخرى أن يبلغوا الأمانة العامة (galindo@un.org) أي حوارات القيادة الثلاثة يودون أن تكون لهم فرصة لتناول الكلمة فيه، بما في ذلك ترتيب الأفضلية والاسم واللقب ومستوى المشاركة. ويرجى أيضا من ممثلي كيانات منظومة الأمم المتحدة، بما في ذلك الوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة، وأجهزة الأمم المتحدة أن يبلغوا أمانة الاجتماع الدولي (Stockholm50@un.org) أيًا من تلك الحوارات يودون أن تكون لهم فرصة لتناول الكلمة فيه، بما في ذلك ترتيب الأفضلية والاسم واللقب ومستوى المشاركة، وذلك قبل الساعة 17:00 من يوم 16 أيار/مايو 2022.

28 - وسيكون ممثلو المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية والجهات الأخرى ذات المصلحة قد أعربوا عن مدى رغبتهم في تناول الكلمة أثناء التسجيل عبر نظام Indico. وسوف يُختار المتحدثون في حوارات القيادة الثلاثة بعد فترة التسجيل؛ وستتصل أمانة الاجتماع الدولي بالكيانات المعنية على نحو منفصل.

29 - وتشجّع الدول المشاركة في المؤتمر والاتحاد الأوروبي والمراقبون الآخرون على أن تكون ممثلة في الجلسات على أرفع مستوى ممكن.

30 - وستُمنح الأولوية في ترتيب إعطاء الكلمة، وفق تقدير الرؤساء المشاركين، للمتكلمين على مستوى رؤساء الدول أو الحكومات أو الوزراء، يليهم الممثلون الرفيعو المستوى للجهات الأخرى ذات المصلحة. وستبذل غاية الجهد لضمان أن تعكس المشاركة في حوارات القيادة الاتفاق الوارد في القرار المتعلق بطرائق الانعقاد على أن تكون حوارات القيادة تفاعلية ومتعددة أصحاب المصلحة في طبيعتها، ولضمان التوازن بين المتكلمين من الدول المشاركة والجهات ذات المصلحة. ويتوخى أن يُفسح المجال للتحدث في أثناء المناقشة التفاعلية في كل واحد من حوارات القيادة لما يصل عدده إلى 25 دولة، ومنظمتين حكوميتين دوليتين، ووكاليتين متخصصتين وكيانات أخرى تابعة لمنظومة الأمم المتحدة، و 11 جهة ذات مصلحة. وينبغي ألا تتجاوز مدة المداخلة دقيقتين لإفساح المجال لأكثر عدد من المشاركين.

31 - وسيبدأ كل واحد من حوارات القيادة ببيانات يذلي بها رئيساه. وسيقدّم أحد الرئيسين شفويا موجزا لوقائع كل واحد من الحوارات في خلال الجلسة العامة الختامية، وسيُدرج الموجز في التقرير النهائي للمؤتمر الدولي.

سادسا - الاجتماعات الثنائية

32 - ستُتاح لعقد الاجتماعات الثنائية بين الدول الأعضاء على مستوى رؤساء الدول أو الحكومات أو الوزراء سبع غرف اجتماعات صغيرة، يتسع كل منها لعدد شاركين يتراوح بين 10 مشاركين و 12 مشاركا، في الطابق الثاني الواقع فوق الردهة AE (بين القاعة A والقاعة B) من مكان انعقاد المؤتمر يومي 2 و 3 حزيران/يونيه 2022.

33 - ويرجى من الوفود تقديم طلبات عقد اجتماعات ثنائية بتوجيه بريد إلكتروني إلى العنوان francisco.vasquez@un.org و nelson.kahiu@un.org. وينبغي ألا يُقدَّم طلب الحجز إلا من الوفد الداعي إلى عقد الاجتماع الثنائي تقاديا لازدواجية الحجز. ويقبل الحجز لعقد اجتماعات مدتها 20 دقيقة تبدأ على رأس كل ساعة ونصف الساعة. وينبغي أن يحدّد في الطلب تاريخ الاجتماع الثنائي وتوقيته واسم الوفد الآخر المشارك في الاجتماع.

34 - وستتاح المعلومات عن تخصيص الغرف قبل عقد الاجتماع بيوم واحد. وستُبدل غاية الجهد، حسب ما يسمح به البرنامج، من أجل الإبقاء على المواعيد المتتالية للوفد في الغرفة نفسها. ويُشجّع المندوبون على تقديم الطلبات في أقرب وقت ممكن. وستُلبى الطلبات التي وردت متأخرة رهنا بتوفر الغرف. وينبغي للوفود التي تحتاج إلى مزيد من المعلومات أن توجّه أسئلتها أو استفساراتها إلى عنواني البريد الإلكتروني francisco.vasquez@un.org و nelson.kahiu@un.org. وعند إرسال رسالة إلكترونية، ينبغي إدراج عبارة "S+50-bilats" (استكهولم + 50-الاجتماعات الثنائية) في خانة موضوع الرسالة. ويمكن للوفود أيضا عندما تكون في عين المكان الاتصال بموظفي إدارة الاجتماعات الموجودين في الغرفة M10، بالطابق الثانوي الواقع فوق الردهة AE (بين القاعة A والقاعة B).

35 - ويجوز لرؤساء المنظمات الحكومية الدولية، وكيانات منظومة الأمم المتحدة، بما فيها الوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة، ومنظمات الجهات ذات المصلحة، أن يقدموا طلبات عقد اجتماعات ثنائية إلى stockholm50-bilaterals@un.org، وسوف تلبي طلباتهم رهنا بتوافر غرف الاجتماعات.

سابعاً - الترجمة الشفوية

36 - تكون الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية هي اللغات الرسمية للاجتماع الدولي. وستُترجم البيانات المدلى بها في الجلسات العامة وحوارات القيادة ترجمة شفوية إلى تلك اللغات جميعها.

37 - وستُترجم البيانات المدلى بها بأي من اللغات الرسمية الست للمؤتمر الدولي ترجمة شفوية إلى اللغات الرسمية الأخرى. ويطلب من المتكلمين الإدلاء ببياناتهم بسرعة تقسح المجال للترجمة الشفوية. ولئن تزايدت ممارسة تحديد مدة إدلاء الوفود ببياناتها، فُرجى من الوفود أن تفعل ذلك بسرعة إلقاء عادية، من أجل تمكين المترجمين الشفويين من تقديم ترجمة دقيقة وكاملة لبياناتها. فالإسراع في إلقاء البيانات قد ينال من دقة الترجمة الشفوية. ويُقترح ألا تتجاوز السرعة ما يتراوح بين 100 و 120 كلمة في الدقيقة الواحدة (كسرعة يسترشد بها بالنسبة للبيانات المقدمة باللغة الإنكليزية) ضماناً لأن يتم إلقاء البيان بسرعة عادية.

38 - ويجوز أيضا لأي متكلم أن يُدلي ببيان بلغة غير اللغات الرسمية. وفي هذه الحالة، يجب على الوفد المعني أن يوفر مترجماً شفويًا من اللغة غير الرسمية إلى إحدى اللغات الرسمية. ويُطلب من الوفود التي ترغب في توفير مترجميها الشفويين للغات غير الرسمية أن تبلغ موظفي إدارة الاجتماعات مسبقاً عن طريق توجيه رسالة بالبريد الإلكتروني إلى francisco.vasquez@un.org و tirus.kariuki@un.org مع توجيه نسخة إلى رئيس المترجمين الشفويين على عنوان بريده الإلكتروني pedro.espinosa@un.org.

ثامنا - الوثائق

39 - ستصدر الوثائق الرسمية للمؤتمر الدولي بالإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية.

توزيع الوثائق الرسمية

40 - ستتاح جميع وثائق الاجتماع الدولي على الموقع الشبكي للمؤتمر Stockholm+50. وستعدّ طبعة يومية للأمم المتحدة المخصصة لمؤتمر استوكهولم+50 بجميع اللغات الرسمية الست، وستكون متاحة أيضاً على الموقع المذكور للمؤتمر.

تاسعا - تسجيل المشاركين ووثائق التفويض

41 - على نحو ما هو محدد في قرار الجمعية العامة 326/75، سيكون الاجتماع الدولي مفتوحاً أمام وفود وممثلي الكيانات التالية:

(أ) الدول؛

(ب) الاتحاد الأوروبي؛

(ج) المنظمات الحكومية الدولية والكيانات الأخرى التي تلقت دعوة دائمة للمشاركة بصفة مراقب في دورات الجمعية العامة وأعمالها؛ ويجوز أن تشارك في مداورات الاجتماع الدولي واجتماعه التحضيري، حسب الاقتضاء، الجهات ذات الصلة من المنظمات الحكومية الدولية، والمؤسسات المالية الدولية، والهيئات الدولية التي كانت معتمدة لدى مؤتمر الأمم المتحدة المعني بالبيئة والتنمية، ومؤتمر القمة العالمي للتنمية المستدامة، ومؤتمر الأمم المتحدة للتنمية المستدامة، ومؤتمر قمة الأمم المتحدة لاعتماد خطة التنمية لما بعد عام 2015، ومؤتمر الأمم المتحدة الرفيع المستوى لدعم تنفيذ الهدف 14 من أهداف التنمية المستدامة: حفظ المحيطات والبحار والموارد البحرية واستخدامها على نحو مستدام لتحقيق التنمية المستدامة، والمؤتمر الحكومي الدولي لوضع صك دولي ملزم قانوناً في إطار اتفاقية الأمم المتحدة لقانون البحار بشأن حفظ التنوع البيولوجي البحري في المناطق الواقعة خارج نطاق الولاية الوطنية واستغلاله على نحو مستدام، واجتماع عام 2020 التحضيري لمؤتمر الأمم المتحدة لدعم تنفيذ الهدف 14 من أهداف التنمية المستدامة: حفظ المحيطات والبحار والموارد البحرية واستخدامها على نحو مستدام لتحقيق التنمية المستدامة، والتي كانت معتمدة لدى مؤتمرات الأمم المتحدة السابقة بشأن التنمية المستدامة للدول الجزرية الصغيرة النامية، التي عقدت في بربادوس وموريشيوس وساموا؛ والجهات التي تلقت دعوة للمشاركة في دورات جمعية الأمم المتحدة للبيئة التابعة لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة؛ وتلك التي حصلت على اعتماد خاص للمشاركة في الاجتماع الدولي؛

(د) الوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة؛

(هـ) المنظمات الحكومية الدولية الأخرى؛

(و) هيئات الأمم المتحدة المهمة؛

(ز) المشاركة متاحة لكن بعد التسجيل للمنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية المحددة في جدول أعمال القرن 21، التي لها مركز استشاري لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي، وتلك

المعتمدة لدى المؤتمرات ومؤتمرات القمة المذكورة في البند (ج) أعلاه، والمنظمات غير الحكومية التي لها اهتمام بمجال البيئة ودُعيت إلى المشاركة في الدورات السابقة لجمعية الأمم المتحدة للبيئة، وكذلك تلك التي حصلت على اعتماد خاص للمشاركة في الاجتماع الدولي.

42 - وتتولى دائرة المراسم والاتصال إدارة شؤون تسجيل الوفود الرسمية للدول المشاركة والاتحاد الأوروبي، والمنظمات الحكومية الدولية والكيانات ذات مركز المراقب لدى الجمعية العامة، والمنظمات الحكومية الدولية، والمؤسسات المالية الدولية، وغيرها من الهيئات الدولية المعتمدة لدى الاجتماع الدولي وفقاً للقرارات من 12 إلى 15 من المرفق الثاني لقرار الجمعية العامة 326/75، وكذلك الوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة، عن طريق نظام التسجيل الإلكتروني المتاح من خلال البوابة الإلكترونية للوفود (e-deleGATE). وقد أرسل مكتب المراسم إلى جميع البعثات الدائمة والمراقبة والمكاتب في نيويورك مذكرة شفوية مؤرخة 11 نيسان/أبريل 2022 تُبرز إجراءات التسجيل، وهي متاحة أيضاً على الموقع الشبكي لمكتب المراسم، على الرابط: www.un.org/dgacm/en/content/protocol.

43 - وللتسجيل في الاجتماع الدولي، يجب على الوفود الرسمية أن تتواصل مع جهات التنسيق المكلفة بشؤون التسجيل الإلكتروني في بعثتها الدائمة أو المراقبة أو مكتبها للاتصال في نيويورك التي لديها إمكانية دخول نظام التسجيل الإلكتروني. وتُصحح الوفود بفعل ذلك في أقرب وقت ممكن حتى تضمن تسجيلها في الوقت المناسب.

44 - ويجب على ممثلي المنظمات الحكومية الدولية المعتمدة والوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة التي ليس لها مكتب في نيويورك والتي ترغب في المشاركة في الاجتماع الدولي أن يطلبوا مسبقاً الوصول المؤقت إلى نظام التسجيل الإلكتروني من أجل التسجيل في الاجتماع الدولي. ولطلب الوصول المؤقت إلى نظام التسجيل الإلكتروني، يجب توجيه رسالة (مختومة وموقعة من رئيس المنظمة) إلى بياتريكس كانيا (رئيسة المراسم) على عنوان البريد الإلكتروني unprotocol@un.org، مع نسخة إلى chuaw@un.org، بتقديم جهة تنسيق معينة للمنظمة (مع ذكر الاسم واللقب الوظيفي وعنوان بريد إلكتروني رسمي) للحصول على إمكانية الوصول المؤقت إلى نظام التسجيل الإلكتروني. ويجب يتلقى مكتب المراسم طلبات الوصول المؤقت إلى نظام التسجيل الإلكتروني في موعد أقصاه 6 أيار/مايو 2022.

45 - ويمكن لجهات التنسيق والوفود الجديدة الراغبة في الحصول على معلومات عن نظام التسجيل الإلكتروني أن ترجع إلى النسخة المحدثة من المبادئ التوجيهية والأسئلة المتكررة على الموقع الشبكي لمكتب المراسم على الرابط: www.un.org/dgacm/en/content/protocol/meetings.

46 - وباب التسجيل المسبق في الاجتماع الدولي مفتوح الآن في نيويورك حتى يوم الجمعة، 20 أيار/مايو 2022، أمام المكلفين في البعثات أو المكاتب الذين لديهم حسابات لدخول نظام التسجيل الإلكتروني على بوابة الوفود (e-deleGATE).

47 - وسيبدأ التسجيل في عين المكان وتسلم بطاقات دخول الاجتماع الدولي وبطاقات الدخول الثانوية للمشاركين المسجلين مسبقاً يوم الأحد، 29 أيار/مايو 2022، وسيستمر حتى الساعة 13:00 من يوم الجمعة، 3 حزيران/يونيه 2022، في مركز الأمم المتحدة للتسجيل بمكان انعقاد الاجتماع الدولي في استوكهولم.

48 - وسيُمنح رؤساء الدول أو الحكومات ونواب الرؤساء وأولياء العهد وأزواجهم شارات لكبار الشخصيات. أما المندوبون من مستوى نواب رؤساء الوزراء، والوزراء، وأزواجهم فسيُمنحون تصاريح لكبار الشخصيات تحمل صوراً فوتوغرافية.

49 - وتُذكر البعثات والمكاتب بأنه ينبغي، في إطار عملية التسجيل، تحميل نسخ من وثائق التفويض وقوائم أعضاء الوفود على نظام التسجيل الإلكتروني وقت التقديم على الإنترنت. ويرجى الانتباه أيضاً إلى وجوب أن تكون الصور الفوتوغرافية لجميع المدرجين في قائمة أعضاء الوفد، بمن فيهم كبار الشخصيات المحددون في الفقرة أعلاه (باستثناء رؤساء الدول أو الحكومات ونواب الرؤساء وأولياء العهد وأزواجهم) صوراً بالألوان بحجم صور جوازات السفر (ذات خلفية بيضاء)، وأن تُحمل في استمارة التسجيل لكل عضو من أعضاء الوفد. ويجب أن تكون جميع الصور الفوتوغرافية حديثة وألا تكون قد التقطت قبل أكثر من ستة أشهر من موعد انعقاد الاجتماع الدولي. ويرجى الانتباه إلى أن عملية استعراض حالات التسجيل عبر الإنترنت والتحقق من المعلومات قد تستغرق ما بين 4 إلى 5 أيام.

50 - ويتعين أن يُسجل أفراد الأطقم الأمنية الوطنية المرافقة لمجموعات كبار الشخصيات المشاركة في الاجتماع الدولي، وأن يحصلوا على بطاقات الاجتماع الدولي اللازمة من دائرة الأمن والسلامة. ولمزيد من المعلومات، يُرجى مراسلة عنوان البريد الإلكتروني: bramwell@un.org.

51 - وتُذكر الوفود بأن مكتب المراسم لن يسجل ممثلي المنظمات غير الحكومية الذين ليسوا أعضاء في الوفود الرسمية للمشاركين من الدول، والمنظمات الحكومية الدولية، والوكالات المتخصصة والمنظمات ذات صلة. وينبغي عدم إدراج المشاركين الذين سيحضرون مناسبات جانبية على هامش الاجتماع الدولي في وثائق التفويض الرسمية أو قوائم أعضاء الوفود الرسمية.

52 - وسيكون على المندوبين الراغبين في التسجيل في عين المكان تقديم إثبات لتفويضهم أو رسالة رسمية تتضمن تسميتهم أو تفويضهم مشفوعة بجواز سفر أو بطاقة هوية شخصية صالحة تحمل صورة فوتوغرافية للمعني وتكون صادرة عن الحكومة. وبعد أن يتحقق مكتب التسجيل التابع لدائرة المراسم والكائن في مركز التسجيل من المعلومات والموافقة عليها، يجوز للمندوبين التوجه إلى جناح إصدار بطاقات الاجتماع الدولي لكي تُلتقط صور فوتوغرافية لهم كي تُصدر لهم بطاقة الاجتماع.

53 - وتُنصح البعثات الدائمة أو المراقبة بشدة بأن تتسق في أقرب وقت ممكن مع سفاراتها وقنصلياتها العامة في السويد أو في المنطقة بشأن إجراءات التسجيل السليمة واستغلال خيار التسجيل المسبق في نيويورك لتفادي الوقوف في طوابير انتظار طويلة في مركز التسجيل.

54 - وابتداءً من 28 أيار/مايو 2022، ينبغي توجيه جميع المراسلات الرسمية، بما في ذلك وثائق التفويض وقوائم أعضاء الوفود والمواد المتصلة بالاجتماع، إلى مكتب التسجيل التابع لدائرة المراسم عن طريق الفاكس أو البريد الإلكتروني على العنوان: protocolconference@un.org. وسيُتاح رقم الفاكس وسيُنشر على الموقع الشبكي لمكتب المراسم في موعد أقصاه 25 أيار/مايو 2022.

55 - وسيجري إصدار وتوزيع بطاقات الاجتماع الدولي، وكذلك بطاقات الدخول الثانوية، لمن يُوافق على مشاركتهم في الاجتماع الدولي بالحضور الشخصي في الفترة من 29 أيار/مايو إلى 3 حزيران/يونيه 2022 في مركز التسجيل.

- 56 - ويمكن لمن يُوافق على مشاركتهم في الاجتماع الدولي بالحضور الشخصي أن يستلموا البطاقات الخاصة بهم بالذهاب إلى مركز التسجيل وتقديم رسائل البريد الإلكتروني التي ترد إليهم من الأمم المتحدة وتتضمن الموافقة على مشاركتهم، مشفوعة بجوازات سفرهم أو بطاقات هويتهم الشخصية الصادرة من الحكومات. ولن تُصدر بطاقة لدخول مكان انعقاد الاجتماع إلا لمن يُوافق على مشاركتهم بالحضور الشخصي.
- 57 - ويمكن لممثلين من السفارات أو القنصليات العامة لبلدان الوفود في السويد أو في المنطقة أن يستلموا بطاقات الاجتماع الدولي الصادرة لمن يُوافق على مشاركتهم بالحضور الشخصي. وليتسنى ذلك، يجب على الممثل المأذون له باستلام بطاقات الاجتماع وبطاقات الدخول الثانوية الصادرة للوفد المعني أن يقدم مذكرة شفوية (تحتل ختمًا رسميًا) من البعثة الدائمة للوفد لدى الأمم المتحدة في نيويورك أو من السفارة أو القنصلية العامة في السويد عليها اسمه (باللغة الإنكليزية) ورقم هاتفه، إلى مركز التسجيل، وعليه أن يقدم كذلك جواز سفره أو بطاقة هوية شخصية تحمل صورة فوتوغرافية له وتكون صادرة عن الحكومة. ويُرجى الانتباه أيضًا إلى وجوب تقديم نسخ من جوازات سفر أعضاء الوفد برفقة المذكرة الشفوية كي يتسنى استلام البطاقات.
- 58 - ويجب على المندوبين والممثلين الذين يستلمون بطاقات الاجتماع الدولي وبطاقات الدخول الثانوية أن يضعوا في اعتبارهم أن من مسؤوليتهم ضمان تسليمها سليمةً إلى أعضاء وفودهم. ولن يعيد مركز التسجيل إصدار تصاريح مرور أو بطاقات دخول ثانوية.
- 59 - وللاطلاع على ساعات عمل مركز التسجيل، يرجى الرجوع إلى الفقرة 94.

وثائق التفويض

- 60 - يُصدر وثائق التفويض إما رئيس الدولة أو رئيس الحكومة أو وزير الخارجية أو رئيس المفوضية الأوروبية بالنسبة إلى الاتحاد الأوروبي. وينبغي أن تُقدّم وثائق تفويض الممثلين وأسماء الممثلين المناوبين والمستشارين إلى الأمين العام للأمم المتحدة قبل أسبوع على الأقل من افتتاح الاجتماع الدولي، إن تسنى ذلك.
- 61 - وينبغي تسليم النسخ الأصلية المطبوعة من وثائق التفويض إلى مكتب الشؤون القانونية الكائن في الطابق السادس والثلاثين من مبنى الأمانة العامة، إن تسنى ذلك، في موعد لا يتجاوز 26 أيار/مايو 2022. وينبغي تقديم نسخة ممسوحة ضوئياً من وثائق التفويض، وكذلك المراسلات الأخرى المتضمنة أسماء الممثلين في الاجتماع الدولي (مثل الرسائل والمذكرات الشفوية الموجهة من البعثات الدائمة)، عن طريق نظام الاعتماد الإلكتروني (e-Credentials) على الإنترنت الذي يمكن الدخول إليه من خلال البوابة الإلكترونية للوفود (e-deleGATE).
- 62 - وإضافة إلى ذلك، اعتباراً من 1 حزيران/يونيه 2022 وخلال الاجتماع الدولي، يمكن تقديم النسخ المطبوعة الأصلية من وثائق التفويض إلى ممثل مكتب الشؤون القانونية في مكان انعقاد الاجتماع.

قائمة المشاركين

- 63 - لتيسير إعداد قائمة المشاركين، يُطلب إلى وفود الدول والاتحاد الأوروبي والمنظمات الحكومية الدولية والوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة أن تُقدّم إلى الأمانة العامة قائمة تتضمن جميع

أعضاء وفودها، والألقاب والمسميات الوظيفية للمندوبين، باستخدام نموذج قائمة المشاركين الإلكترونية (e-List) على البوابة الإلكترونية للوفود (e-deleGATE).

تمويل الدول والجهات صاحبة المصلحة المشاركة

64 - تيسيرا لمشاركة الدول في الاجتماع الدولي، سيتاح تمويل محدود من التبرعات التي تقدمها الدول الأعضاء لدعم مشاركة ممثلي البلدان النامية، على النحو المبين في قرار الجمعية العامة 326/75، على أساس قاعدة الأولوية بالأسبقية، ورهنا بالشروط التي تحددها الجهات المانحة. وسيغطي التمويل تذاكر السفر ذهابا وإيابا على الدرجة السياحية، فضلا عن بدلات الإقامة اليومية والنفقات النثرية وفقا لقواعد الأمم المتحدة وأنظمتها، بحد أقصى مندوبين اثنين لكل دولة مشاركة، على أن يكون مفهوما أن المندوب الثاني سيمول رهنا بتوافر الأموال. ويرجى من الدول المشاركة أن تبين في مذكرة شفوية تصدر من بعثتها الدائمة لدى الأمم المتحدة في نيويورك اسمي المندوبين اللذين ينبغي تمويلهما بحسب ترتيب الأولوية. ولتوفير التمويل، يطلب من المندوبين المرشحين ملء استمارة إلكترونية قبل 6 أيار/مايو 2022 وإرفاق المذكرة الشفوية المذكورة من بعثتها الدائمة في نيويورك، مشفوعة بنسخة من صفحة المعلومات الشخصية بجوازي سفرهما.

65 - وسيتاح أيضا تمويل محدود من التبرعات التي تقدمها الدول الأعضاء لدعم مشاركة ممثلي أصحاب المصلحة المشاركين من البلدان النامية في استوكهولم+50. وسيغطي التمويل تذاكر السفر ذهابا وإيابا على الدرجة السياحية، فضلا عن بدلات الإقامة اليومية والنفقات النثرية وفقا لقواعد الأمم المتحدة وأنظمتها. وسيتم الإبلاغ بعملية الاختيار وتوفير دعم السفر للممثلين الذين يسجلون للمشاركة في الاجتماع، بعد الموعد النهائي المحدد في 3 أيار/مايو 2022.

عاشرا - مشاركة الجهات الفاعلة غير الحكومية

66 - تُدعى المنظمات غير الحكومية ومنظمات المجتمع المدني، بما يشمل منظمات الشباب والمؤسسات الأكاديمية والقطاع الخاص، إلى المشاركة في مداوالات الاجتماع الدولي، حسب الاقتضاء، وفقا للنظام الداخلي المؤقت للاجتماع والأحكام ذات الصلة بذلك الواردة في قرار الجمعية العامة 326/75. وينبغي توجيه طلبات وأسئلة المشاركين من المجتمع المدني إلى مؤتمر استوكهولم+50 (unep-civilsociety@un.org).

التسجيل للاجتماع الدولي

67 - المنظمات غير الحكومية، بما فيها منظمات القطاع الخاص والجهات صاحبة المصلحة الأخرى، ذات المركز الاستشاري لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي مدعوة للتسجيل على الرابط: <https://indico.un.org/event/1000985>.

68 - وإذا كانت منظمكم معتمدة لدى برنامج الأمم المتحدة للبيئة، فيرجى التسجيل على الرابط: <https://indico.un.org/event/1000912>.

69 - وينبغي لممثلي جميع المنظمات الأخرى التسجيل على الرابط: <https://indico.un.org/event/1000978>.

حادي عشر - الترتيبات والخدمات الإعلامية

التغطية المباشرة

70 - ستوفر إدارة التواصل العالمي تغطية مباشرة للاجتماع الدولي من خلال موقع التلفزيون الشبكي للأمم المتحدة على العنوان التالي: <http://webtv.un.org>. وستتاح النشرات الصحفية، والوثائق الرسمية، وطبعة يومية الأمم المتحدة المكرسة لمؤتمر استوكهولم+50، والبيانات وغيرها من المواد الإعلامية على الموقع الشبكي لمؤتمر استوكهولم +50. وستجري أيضا تغطية وقائع الاجتماع الدولي على موقع تويتر باستخدام الوسم #Stockholm50. ويُشجّع المشاركون على نشر محتوى الاجتماع على حساباتهم في منصات التواصل الاجتماعي باستخدام هذا الوسم.

اعتماد وسائل الإعلام

- 71 - ستتولى وحدة اعتماد وسائل الإعلام والاتصال بها اعتماد ممثلي وسائل الإعلام، بمن فيهم المصورون الفوتوغرافيون ومصورو الفيديو الرسميون المرافقون للوفود.
- 72 - ويجب على الوفود تسجيل وسائل الإعلام الرسمية عن طريق المكلفين في البعثات الدائمة أو المراقبة أو مكاتب الاتصال التي يتبعون لها الذين لهم حسابات لدخول نظام التسجيل الإلكتروني.
- 73 - ويطلب من ممثلي وسائل الإعلام المتقدمين بشكل مستقل تقديم طلب عن طريق ملء النموذج في الموقع: <https://indico.un.org/UNHQ/#media>. والموعد النهائي للاعتماد المبكر هو 20 أيار/مايو.
- 74 - وسيبدأ التسجيل في الموقع في استوكهولم واستلام شارات الاجتماع الدولي لوسائل الإعلام المسجلة مسبقا يوم الأحد 29 أيار/مايو 2022 في مركز التسجيل. وسيتعين على أفراد وسائل الإعلام الطالبين الاعتماد في عين المكان أن يقدموا رسالة تكليف من مؤسستهم الإعلامية أو رسالة رسمية من الوفد المعني، مشفوعة بجواز سفر صالح صادر من دولة عضو.

جلسات الإحاطة الصحفية

- 75 - ستُعقد جلسات إحاطة إعلامية يومية يقدمها المتحدث الرسمي للاجتماع الدولي في قاعة الإحاطات الإعلامية في مواعيد سيعلن عنها لاحقا. وستتاح تلك القاعة أيضا لتعقد فيها جلسات الإحاطة الصحفية التي تنظمها الوفود ومؤسسات الأمم المتحدة. وينبغي توجيه طلبات عقد جلسات الإحاطة الصحفية إلى عنوان البريد الإلكتروني: unep-newsdesk@un.org، مع إدراج عبارة "Press briefings" في خانة الموضوع. ويجب أن تكون هذه الطلبات طلبات خطية يوجهها مسؤول رفيع المستوى من الوفد الذي يود عقد جلسة الإحاطة الصحفية، وينبغي أن تتضمن أسماء المتكلمين وألقابهم الوظيفية والمواضيع التي ستناقش والأوقات المفضلة المناسبة أو القيود من حيث الوقت.
- 76 - ولا يجوز أن تتجاوز جلسات الإحاطة الصحفية 30 دقيقة. ويقتصر حضورها على الصحفيين المعتمدين. ولا يُستثنى من ذلك إلا الملحق الصحفي وعدد محدود من المسؤولين الآخرين في الوفد نفسه المعنيين مباشرة بجلسة الإحاطة الصحفية، وموظفو الأمم المتحدة الذين يغطون جلسة الإحاطة الصحفية. وستكون جلسات الإحاطة الصحفية مختلطة الحضور، حيث تشمل حضورا شخصيا افتراضيا لوسائل الإعلام.

77 - وسيُعلن عن الجدول اليومي لجلسات الإحاطة الصحفية في مركز وسائط الإعلام وفي طبعة يومية الأمم المتحدة المكرسة لمؤتمر استوكهولم+50. وسيكون الجدول متاحا أيضا في مكتب الإعلام الواقع في مكان انعقاد الاجتماع، وسيُرسل بالبريد الإلكتروني إلى المؤسسات الإعلامية المسجلة.

مرافق وسائط الإعلام

78 - سيوجد في مكان انعقاد الاجتماع الدولي مركزٌ مخصص لوسائط الإعلام لخدمة جميع الصحفيين المعتمدين لتغطية الاجتماع. وستُذاع الجلسات العامة والأنشطة الأخرى مباشرة على الهواء في هذا المركز المخصص لوسائط الإعلام، وستزود هيئات البث المباشر، بناء على طلبها، بنقل سمعي - بصري للجلسات العامة وحوارات القيادة ولسات الإحاطة الصحفية والمناسبات الأخرى. وينصح الصحفيون بإحضار أجهزة الحاسوب المحمولة وسماعات الأذن الخاصة بهم.

79 - وستُتاح مجموعة مواد صحفية تتضمن المعلومات الأساسية المتعلقة بالاجتماع الدولي في مركز وسائط الإعلام، وستُنشر على الموقع الشبكي للاجتماع. وسيكون المتحدث الرسمي باسم الاجتماع الدولي حاضرا في استوكهولم لتقديم معلومات للصحفيين على أساس نشرها دون الإسناد إلى المصدر أو بالإسناد إليه.

إتاحة تواصل وسائط الإعلام مع الحكومات والمنظمات غير الحكومية

80 - تسهيلا للاتصالات مع وسائط الإعلام، تُدعى الوفود إلى تزويد المتحدث الرسمي باسم العضو من الوفد الذي يستطيع الصحفيون الاتصال به لطلب إجراء المقابلات أو للحصول على معلومات أخرى، وبرقم هاتف ذلك العضو في استوكهولم. ويمكن إرسال تلك المعلومات بالبريد الإلكتروني إلى موظفي الإعلام في أمانة الاجتماع على عنوان البريد الإلكتروني rukikaire@un.org و moses.osani@un.org.

ثاني عشر - المناسبات الجانبية والمناسبات ذات الصلة

81 - سيشهد الاجتماع الدولي برنامجا متنوعا من المناسبات الجانبية المعقودة خارج نطاق الجلسات الرسمية والمنظمة من طرف الدول الأعضاء، وكيانات منظومة الأمم المتحدة، ومنظمات المجتمع المدني، والمؤسسات الأكاديمية، ومراكز الفكر، وغيرها من مجموعات أصحاب المصلحة المعتمدة والمسجلة للاجتماع الدولي. وستعقد هذه المناسبات تحت المسؤولية الكاملة للجهات المنظمة.

82 - وستتاح قائمة كاملة بالمناسبات الجانبية على الموقع الشبكي لمؤتمر استوكهولم+50، بما في ذلك تفاصيل البرنامج وغيرها من التفاصيل، ومعلومات عن كيفية التسجيل للمشاركة فيها. وستعقد جميع المناسبات الجانبية حضوريا وفي عين مكان الاجتماع، وبالتالي فهي تقتصر على المشاركين المعتمدين فقط. وإضافة إلى ذلك، قد تبث بعض المناسبات الجانبية مباشرة و/أو يُسمح بالمشاركة فيها افتراضيا.

83 - والمناسبات ذات الصلة بها هي مناسبات منظمة بشكل مستقل يمكن أن تُعقد في أي مكان حول العالم. ويمكن أن تكون شخصية أو مختلطة أو افتراضية تماما، ويمكن أن تُعقد خارج مواعيد انعقاد الاجتماع الدولي. وستعرض المناسبات ذات الصلة الموافق عليها في الجدول الزمني الرسمي للمناسبات في الموقع الشبكي للاجتماع، ولكنها لن تكون جزءا من البرنامج الرسمي.

ثالث عشر - مركز الأعمال المتعدد أصحاب المصلحة المعني بسلاسل القيمة المستدامة

84 - ستكون هناك منطقة مخصصة لاستضافة مركز أعمال متعدد أصحاب المصلحة معني بسلاسل القيمة المستدامة خلال الاجتماع الدولي، تُنظَّم فيه مناسبات خارج الجلسات الرسمية. وستنظم الدول المشاركة، وكيانات منظومة الأمم المتحدة، ومنظمات المجتمع المدني، وقطاع الأعمال، ومجموعات أصحاب المصلحة الأخرى المعتمدة والمسجلة للاجتماع الدولي أنشطة مركز العمل. وستُعقد هذه المناسبات تحت المسؤولية الكاملة للجهات المنظمة. والهدف من مركز الأعمال المتعدد أصحاب المصلحة المعني بسلاسل القيمة المستدامة هو إتاحة فرصة لتقديم الإجراءات التحويلية، وعرض الحلول، وإصدار الإعلانات التي تدفع الاستدامة من خلال سلاسل القيمة الرئيسية في بيئة متعددة أصحاب المصلحة.

85 - وسيكون برنامج مركز الأعمال متاحاً على الموقع الشبكي لمؤتمر استوكهولم+50. وستعقد جميع مناسبات مركز الأعمال حضورياً وفي عين مكان الاجتماع، وبالتالي فهي تقتصر على المشاركين المعتمدين فحسب. وإضافة إلى ذلك، قد تبت بعض المناسبات مباشرة و/أو يُسمح بالمشاركة فيها افتراضياً.

رابع عشر - الأمن

86 - اعتباراً من 1 تموز/يوليه 2022، لن يُسمح بدخول مباني مكان انعقاد الاجتماع الدولي والمنطقة المحيطة به إلا للأشخاص الحاصلين على اعتماد لدى الاجتماع من الأمم المتحدة وفق الأصول.

87 - وستُصدر البطاقات لجميع الوفود الحكومية والمشاركين الآخرين من المنظمات الحكومية الدولية وكيانات الأمم المتحدة ووسائل الإعلام وممثلي المنظمات غير الحكومية ومنظمات المجتمع المدني والمؤسسات الأكاديمية والقطاع الخاص ومنظمات الشباب في مركز التسجيل حتى الساعة 13:00 من يوم الجمعة، 3 حزيران/يونيه 2022. وترد أدناه الترتيبات الأمنية للاجتماع.

88 - فيما يتعلق بجميع أنواع حالات الطوارئ داخل مكان انعقاد الاجتماع الدولي، ومن أجل تنسيق الاستجابة المناسبة، يُرجى الاتصال بأفراد الأمن التابعين للأمم المتحدة (المرتدين زيّ الأمم المتحدة) الموجودين داخل مكان انعقاد الاجتماع.

89 - ويتعين أن يُسجل أفراد الأطقم الأمنية الوطنية المرافقة لمجموعات كبار الشخصيات والشخصيات البارزة المشاركة في الاجتماع الدولي، وأن يحصلوا على بطاقات الاجتماع اللازمة من دائرة الأمن والسلامة. وللحصول على مزيد من المعلومات، يرجى الاتصال بعنوان البريد الإلكتروني: bramwell@un.org.

90 - وسترافق الشرطة السويدية كبار الشخصيات والشخصيات البارزة والمندوبين وكبار مسؤولي الأمم المتحدة إلى مكان انعقاد الاجتماع. وستوجه المركبات التي لا ترافقها الشرطة السويدية إلى منطقة محددة. وللحصول على مزيد من المعلومات، يرجى الاتصال بعنوان البريد الإلكتروني: bramwell@un.org.

الوصول إلى مكان انعقاد الاجتماع الدولي والحركة داخله أثناء الاجتماع

91 - يتطلب الدخول إلى مكان انعقاد الاجتماع الدولي إبراز بطاقات الاجتماع التعريفية في جميع الأوقات. ويمكن للمشاركين المسجلين مسبقاً استلام بطاقاتهم المطبوعة مسبقاً من منطقة التسجيل في مكان انعقاد الاجتماع.

92 - وسيكون على المشاركين الذين لم يقوموا بإجراءات التسجيل المسبق أن يخضعوا للإجراء العادي، أي التقاط صور فوتوغرافية لهم، ثم إصدار بطاقة لهم عند حضورهم إلى منطقة التسجيل في مكان انعقاد الاجتماع الدولي.

93 - وفي إطار الترتيبات الأمنية، سيطلب من جميع المشاركين في الاجتماع الدولي إبراز الدعوات الموجهة إليهم إضافة إلى جوازات سفرهم عند المدخل قبل التوجه إلى منطقة التسجيل في مكان انعقاد الاجتماع ليُسجّلوا ويتسلّموا التصاريح الأمنية لدخول مكان انعقاد الاجتماع. ويجب ارتداء التصاريح الأمنية على نحو واضح في جميع الأوقات في مكان انعقاد الاجتماع. وسيخضع جميع الأشخاص وحقائبهم وأمتعتهم للفحص عند مدخل المكان.

94 - وسيبدأ التسجيل في عين المكان عند الساعة 9 صباحاً من يوم الأحد، 29 أيار/مايو 2022، وسيظل مركز التسجيل مفتوحاً حتى الساعة 18:00. وبعدئذ، ستكون ساعات هذا المكتب على النحو التالي:

18:00-9:00	29-31 أيار/مايو
19:00-8:00	1 حزيران/يونيه
18:00-7:00	2 حزيران/يونيه
13:00-8:00	3 حزيران/يونيه

فقدان تصاريح الدخول و/أو الأغراض الشخصية

95 - يجب إبلاغ مركز التسجيل و/أو دائرة الأمن والسلامة عن فقدان بطاقات الاجتماع الدولي أو أي غرض من الأغراض الشخصية في مكان انعقاد الاجتماع.

خامس عشر - الخدمات الصحية وتدابير الوقاية من كوفيد-19 والتخفيف من تأثيره

96 - اعتباراً من 1 نيسان/أبريل 2022، رُفعت جميع قيود الدخول المتعلقة بكوفيد-19. (يرجى ملاحظة أنه ربما يظل سارياً شرط حصول المشاركين على تأشيرة للدخول).

97 - ونظراً لاحتمال تغيير التوصيات الرسمية، يطلب من المشاركين في المناسبة مواظبة الاطلاع على القواعد والتوصيات السارية في السويد⁽²⁾ واتخاذ الاحتياطات اللازمة فيما يتعلق بسفرهم، بما في ذلك القيود المفروضة في بلدانهم الأصلية والبلدان التي قد يمرون عبرها في طريقهم إلى استوكهولم⁽³⁾.

98 - وللدخول إلى مكان انعقاد مؤتمر استوكهولم+50 في مركز استوكهولمسماسان، يجب أن يكون المشاركون حاصلين على التطعيم الكامل أو قد جرى فحصهم في الآونة الأخيرة أو تم تعافيهم من كوفيد-

(2) انظر: www.krisinformation.se/en/hazards-and-risks/disasters-and-incidents/2020/official-information

on-the-new-coronavirus/current-rules-and-recommendations

(3) انظر: [www.folkhalsomyndigheten.se/the-public-health-agency-of-sweden/communicable-disease-](http://www.folkhalsomyndigheten.se/the-public-health-agency-of-sweden/communicable-disease-control/covid-19/recommendations-for-those-travelling)

control/covid-19/recommendations-for-those-travelling

19 مؤخرًا. وقد يُطلب منهم إثبات ذلك للدخول إلى مكان انعقاد الاجتماع. ويرجى مراعاة أي متطلبات يفرضها بلدكم الأصلي أو أي بلد عبور.

الإسعافات الأولية

99 - تقع غرفة الإسعافات الأولية في موقع انعقاد الاجتماع بين القاعة A والقاعة B خلف المكتب الصحفي (Pressbyrån). وتتوافر أجهزة وقف الرجفان القلبي في جميع أنحاء المكان.

• رقم الهاتف للطوارئ الطبية هو 112.

• أقرب مستشفى إلى المكان هو المستشفى الجامعي كارولينسكا هودينغه (Karolinska Universitetssjukhuset Huddinge).

اختبار كوفيد-19 في موقع الاجتماع وشهادات السفر

100 - ستقدّم خدمات فحص المستضدات والتفاعل البوليميري المتسلسل لكشف كوفيد-19 في الموقع، مع إصدار شهادات السفر، داخل مركز استوكهولمسماسان. وسيُنشأ نظام حجز ويكون متاحًا اعتبارًا من نهاية أيار/مايو لإجراء عملية الحجز من خلال صفحة الويب المخصصة التي أنشأتها حكومة السويد للحصول على المعلومات اللوجستية بشأن المناسبة (Stockholm+50) (www.government.se/government-policy/stockholm50/s50-travel-information). ويرجى ملاحظة ما يلي فيما يتعلق بالاختبار والنتائج:

• يستغرق الاختبار 5-10 دقائق.

• فترة الاستجابة لاختبارات المستضدات هي في غضون 30 دقيقة بعد أخذ العينات.

• يجري استلام نتائج اختبار تفاعل البوليميراز التسلسلي في نفس المساء قبل منتصف الليل.

• تُرسل نتائج الاختبار وشهادات السفر الرقمية عبر البريد الإلكتروني.

101 - ويرجى ملاحظة أنه إذا كانت لديكم رحلة في نفس اليوم، فيجب إجراء اختبار تفاعل البوليميراز التسلسلي قبل 7 ساعات على الأقل من المغادرة للتأكد من توافر نتائج الاختبار وشهادات السفر في الوقت المناسب لإجراءات التسجيل في المطار.

102 - وإذا كانت هناك حاجة للحصول على نتائج اختبارات تفاعل البوليميراز التسلسلي بصفة عاجلة، فيمكن الترتيب لذلك إما في مركز الاختبار في مطار استوكهولم أرلندا أو في مركز استوكهولمسماسان. واختبارات تفاعل البوليميراز التسلسلي العاجلة التي تُجرى في مركز استوكهولمسماسان يجب إجراؤها قبل 4 ساعات على الأقل من إجراءات التسجيل في المطار (حيث قد تؤثر حركة المرور على سرعة وصول البريد).

103 - وأسعار الاختبار وطريقة الدفع هي كما يلي:

مركز استوكهولمسماسان

• اختبار المستضدات (تُسَلَّم النتائج في غضون 30 دقيقة): 350 كرونا سويدية، بما في ذلك شهادة السفر

• اختبار تفاعل البوليمراز التسلسلي (تُسَلَّم النتائج قبل منتصف الليل): 1 050 كرونا سويدية، بما في ذلك شهادة السفر

• اختبار تفاعل البوليمراز التسلسلي السريع (تُسَلَّم النتائج في غضون 4 ساعات): 2 400 كرونا سويدية، بما في ذلك شهادة السفر

مطار استوكهولم أرلندا - سكاي سيتي

• اختبار تفاعل البوليمراز التسلسلي السريع (تُسَلَّم النتائج في غضون ساعة إلى ساعتين): 2 400 كرونا سويدية، بما في ذلك شهادة السفر

طريقة الدفع

• بطاقة ائتمان (لا يقبل الدفع نقدا في الموقع)

104 - لمزيد من المعلومات، يُرجى الاتصال بعنوان البريد الإلكتروني: stockholm-plus50@expresscare.se

سادس عشر - متطلبات الدخول

105 - يجب استيفاء متطلبات تأشيرة السفر قبل الوصول إلى السويد. وتقع على عاتق المشاركين مسؤولية التحقق مما إذا كانوا بحاجة إلى تأشيرة لدخول السويد وضمان اكتمال الطلب المقدم للحصول على التأشيرة. ويمكن الاطلاع على معلومات بشأن من يحتاج إلى تقديم طلب للحصول على تأشيرة، وكيفية القيام بذلك، على الموقع الشبكي للوكالة السويدية لشؤون الهجرة⁽⁴⁾. ويرجى من جميع المشاركين اتخاذ الاحتياطات اللازمة ومواظبة الاطلاع على أي تعديلات في القواعد والتوصيات التي قد تنطبق على دخول السويد وزيارتها. ويمكن الاطلاع على مزيد من المعلومات حول متطلبات التأشيرة على المواقع الشبكية التالية التابعة لحكومة السويد:

• www.government.se/government-policy/migration-and-asylum/information-on-visas

• www.government.se/government-policy/migration-and-asylum/list-of-foreign-citizens-who-require-visa-for-entry-into-sweden

106 - ويجب على المشاركين القادمين من دول خارج منطقة شنغن والذين يحتاجون إلى تأشيرة تقديم طلب للحصول على تأشيرة شنغن من النوع C.

107 - ويرجى إدراك أنه، في العديد من المواقع، تستعين السويد بمقدم خدمات خارجي، هو شركة VFS Global، لتقديم طلبات التأشيرة وجمع المعلومات البيومترية اللازمة للحصول على التأشيرة.

(4) انظر: www.migrationsverket.se/English/Private-individuals/Visiting-Sweden/Visit-Sweden-for-less-than-90-days---apply-for-a-visa.html

108 - ويمكن استخدام الموافقة الواردة عبر البريد الإلكتروني من مراكز التنسيق الخاصة بشؤون نظام التسجيل الإلكتروني ونظام Indico (انظر الفقرات 67-69 أعلاه) باعتبارها واحدة من المستندات المؤيدة لطلب تأشيرة دخول السويد. ولكن تخضع الموافقة على التأشيرة من البلد المضيف لمزيد من الاستعراض والمعالجة لدى السلطة المعنية.

109 - ويرجى ملاحظة أن الأحداث غير المتوقعة قد تؤثر على أوقات تجهيز التأشيرات وتُطيل أمدها، ولذا ينبغي تقديم الطلبات في وقت مبكر جداً، وقبل ما لا يقل عن أسبوعين من تاريخ السفر المتوقع.

سابع عشر - الوصول إلى استوكهولم ووسائل النقل المحلية

110 - يُطلب من المشاركين القادمين مراعاة البصمة البيئية لطريقة نقلهم والطرق التي يمكن من خلالها تخفيف تلك البصمة. وبالنسبة لمن سيسافرون إلى استوكهولم جواً، فإن معظم شركات الطيران تصل إلى مطار استوكهولم أرلندا وتغادر منه. ولمزيد من المعلومات حول كيفية السفر إلى استوكهولم ومنها، يرجى الرجوع إلى الموقع الشبكي Visit Stockholm (www.visitstockholm.com/travel-info) والصفحة الشبكية الحكومية المخصصة للمعلومات اللوجستية بشأن مناسبة Stockholm+50.

111 - وسيقام الاجتماع الدولي، في مركز استوكهولمسماسان، الكائن بجوار محطة إلفخه (Älvsjö)، على بعد 10 دقائق فقط من محطة استوكهولم المركزية بالقطار الداخلي. وتتوقف جميع قطارات الركاب المتجهة جنوباً من محطة استوكهولم المركزية في محطة Älvsjö. كما يمكن الوصول إلى مركز استوكهولمسماسان بالحافلة.

ثامن عشر - الفنادق

112 - تتحمل الوفود القادمة مسؤولية أماكن إقامتها.

113 - وقد حُجزت عدة غرف في الفنادق لتيسير إقامة المشاركين القادمين. وتقع الفنادق في وسط المدينة أو بالقرب من الضواحي. ويمكن العثور على مزيد من المعلومات حول طرائق الحجز على الصفحة الشبكية للمعلومات اللوجستية لمؤتمر استوكهولم+50. ولا يُلزم المشاركون باستخدام موقع الحجز الرسمي، فهو يذكر كمرجع فحسب لمساعدة المشاركين من خلال تزويدهم بنصائح لإقامتهم المقبلة.

تاسع عشر - المناخ

114 - الشهر الأول من الصيف، حزيران/يونيه، هو شهر معتدل في استوكهولم، حيث تتراوح درجات الحرارة بين متوسط منخفض يبلغ 11,3 درجة مئوية (52,3 درجة فهرنهايت) ومتوسط مرتفع يبلغ 20,7 درجة مئوية (69,3 درجة فهرنهايت).

115 - وفي شهر حزيران/يونيه، يبلغ متوسط هطول الأمطار 9 أيام، ويصل المجموع التراكمي لتساقط الأمطار عادةً إلى 55 ملم (2,17 بوصة). ومن المستبعد تساقط الثلوج في السويد في ذلك الوقت من السنة.

عشرين - جهد التيار الكهربائي

116 - القوابس والمقابس الكهربائية في السويد هي من النوع F. وجهد التيار الكهربائي القياسي هو 240 فولط، والتردد القياسي هو 50 هرتز.



117 - ويمكن استخدام الأجهزة الكهربائية في السويد إذا كان جهدها القياسي في البلد الأم هو 220-240 فولط (كما هو الحال في المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية وأوروبا وأستراليا ومعظم بلدان آسيا وأفريقيا). ولكنكم ستحتاجون إلى محول كهربائي إذا كنتم ستأتون إلى السويد من بلد يستخدم جهداً قياسياً يبلغ 100-120 فولط.

حادي وعشرين - الخدمات المصرفية والعملية

- 118 - عملة السويد هي الكرونا السويدية (SEK أو Skr).
- 119 - وفيما يلي أسعار الصرف السائدة: يعادل دولار أمريكي واحد 9,40 كرونة سويدية؛ ويعادل يورو واحد حوالي 10,25 كرونا سويدية.
- 120 - وتُقبل جميع بطاقات الائتمان الرئيسية. ويمكن العثور على جهاز صرف آلي بجوار مكتب الاستعلامات في مركز استوكهولمسماسان. غير أن السويد في طريقها لتصبح "مجتمعا غير نقدي". وفي العديد من الأماكن بما في ذلك داخل مركز استوكهولمسماسان، لا يُقبل النقد، ولذا فمن الأهمية بمكان حمل بطاقة ائتمان أو بطاقة سحب مصرفي.

ثاني وعشرين - خدمات الإنترنت

- 121 - تتوفر خدمة الاتصال اللاسلكي (الواي فاي) في جميع أنحاء مكان انعقاد الاجتماع وستكون مفتوحة ومجانية. وستكون هناك صالة للمشاركين تضم مساحات للعمل. وسيُخصص في مركز الأعمال عدد محدود من أجهزة الحاسوب الموصولة بالإنترنت مجاناً.