

Distr.: General
9 January 2015
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



مؤتمر الأمم المتحدة العالمي الثالث المعني بالحد من مخاطر الكوارث
سينداي، اليابان، ١٤-١٨ آذار/مارس ٢٠١٥

معلومات للمشاركة

مذكرة من الأمانة العامة

أولاً - معلومات أساسية

١ - قررت الجمعية العامة، بموجب قرارها ٦٨/٢١١ المؤرخ ٢٠ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٣، أن يُعقد المؤتمر العالمي الثالث المعني بالحد من أخطار الكوارث في الفترة من ١٤ إلى ١٨ آذار/مارس ٢٠١٥ في سينداي، اليابان. وقررت الجمعية أيضاً أن يُعقد المؤتمر على أعلى مستوى ممكن، وأن يُسفر عن وثيقة ختامية موجزة ومركزة وتطلعية وعملية المنحى، وأن يسعى إلى تحقيق الأهداف التالية: (أ) إنجاز تقييم تنفيذ إطار عمل هيوغو واستعراضه؛ (ب) النظر في الخبرة المكتسبة من خلال الاستراتيجيات والمؤسسات والخطط الإقليمية والوطنية للحد من أخطار الكوارث وتوصياتها، وكذلك من خلال الاتفاقات الإقليمية المتصلة بالموضوع في إطار تنفيذ إطار عمل هيوغو؛ (ج) اعتماد إطار للحد من أخطار الكوارث بعد عام ٢٠١٥؛ (د) تحديد طرائق التعاون على أساس الالتزامات بتنفيذ إطار الحد من أخطار الكوارث بعد عام ٢٠١٥؛ (هـ) تحديد طرائق الاستعراض الدوري لتنفيذ إطار الحد من أخطار الكوارث بعد عام ٢٠١٥.



الرجاء إعادة استعمال الورق



ثانياً - موعد المؤتمر ومكان انعقاده

- ٢ - وفقاً لقرار الجمعية العامة ٢١١/٦٨، سيعقد المؤتمر في الفترة من ١٤ إلى ١٨ آذار/مارس ٢٠١٥ في سينداي، اليابان.
- ٣ - تقع سينداي على بُعد حوالي ٣٠٠ كيلومتر شمالي طوكيو، على ساحل المحيط الهادئ في جزيرة هونشو، أكبر الجزر الرئيسية الأربع في اليابان.
- ٤ - المكان الرئيسي لانعقاد المؤتمر هو مركز سينداي الدولي.
- ٥ - وسيستخدم الشركاء مرافق أخرى تقع في سينداي لإقامة المناسبات العامة طوال فترة انعقاد المؤتمر. ويتوافر المزيد من المعلومات عن هذه الأنشطة على الموقع الشبكي للمؤتمر على العنوان: www.wcdrr.org.

ثالثاً - أمانة المؤتمر

- ٦ - تتولى أعمال أمانة المؤتمر أمانة استراتيجية الأمم المتحدة الدولية للحد من الكوارث، ويمكن الاتصال بها على العنوان الإلكتروني التالي: wcdrr2015@un.org.
- ٧ - ويتولى وكيل الأمين العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات أو ممثله أعمال أمين المؤتمر.

رابعاً - افتتاح المؤتمر وترتيبات الجلوس

- ٨ - تُستهل الجلسة العامة الافتتاحية الرسمية للمؤتمر في الساعة ١١:٠٠ من يوم السبت ١٤ آذار/مارس ٢٠١٥ في مركز سينداي الدولي، للنظر في جميع المسائل الإجرائية والتنظيمية، بما في ذلك انتخاب رئيس المؤتمر، واعتماد مشروع النظام الداخلي المؤقت وجدول الأعمال المؤقت، وانتخاب أعضاء المكتب، وإنشاء لجنة رئيسية (إذا لزم الأمر)، وتعيين أعضاء لجنة وثائق التفويض.
- ٩ - وفي الجلسة الافتتاحية للمؤتمر وفي الجلسات العامة اللاحقة، ستُخصَّص لوفد كل دولة مشاركة في المؤتمر ولوفد الاتحاد الأوروبي أربعة مقاعد: مقعدان منها في طاولة الاجتماع ومقعدان في الصف الخلفي. وستُخصَّص أيضاً مقاعد محددة لمشاركين آخرين في المؤتمر.

١٠ - ولن يتاح إلا لحاملي تصاريح الدخول الثانوية حضور الجلسة العامة الافتتاحية. وسيتوافر المزيد من المعلومات في هذا الصدد على الموقع الشبكي للمؤتمر: www.wcdrr.org. وقد يُمنع المشاركون، لأسباب أمنية، من إدخال أغراض معينة معهم إلى الجلسة العامة الافتتاحية، مثل المظلات والزجاجات البلاستيكية. وسيتاح للمشاركين من غير حاملي تصاريح الدخول الثانوية متابعة وقائع الجلسة العامة الافتتاحية عن طريق البث الحي بالفيديو في غرفة احتياطية.

خامساً - جدول الأعمال وبرنامج العمل

١١ - يرد جدول الأعمال المؤقت وبرنامج العمل المؤقت والنظام الداخلي المؤقت للمؤتمر في الوثائق [A/CONF.224/1](#) و [A/CONF.224/2](#) و [A/CONF.224/3](#)، على التوالي.

١٢ - وسيجري عقد تسع جلسات عامة، بما في ذلك الجلسة الافتتاحية والجلسة الختامية. وستوضع قائمة المتكلمين في التبادل العام للآراء على أساس قاعدة الأولوية لمن يسبق، مع مراعاة المراسم المعتادة التي يتكلم بمقتضاها رؤساء الدول أو الحكومات أولاً، يليهم رؤساء الوفود الآخرون. ويتم إدراج الاتحاد الأوروبي في قائمة المتكلمين بصفته مراقباً. وسيُعلن في اليومية عن تفاصيل عملية تسجيل الأسماء في قائمة المتكلمين. ويُقترح أن تقتصر مدة إلقاء كل بيان على خمس دقائق. وبالإضافة إلى ممثلي الدول المشاركة في المؤتمر ووفد الاتحاد الأوروبي، يجوز لممثلي الجهات التالية الإدلاء ببيان في المناقشة العامة، إذا سمح الوقت، على ألا يشكل هذا الأمر سابقة: (أ) المنظمات الحكومية الدولية والكيانات الأخرى التي تلقت دعوة دائمة من الجمعية العامة للمشاركة بصفة مراقب في دورات وأعمال جميع المؤتمرات الدولية التي تُعقد تحت رعايتها (المادة ٦٠ من مشروع النظام الداخلي المؤقت)؛ و (ب) الوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة (المادة ٦١)؛ و (ج) المنظمات الحكومية الدولية الأخرى (المادة ٦٢)؛ و (د) هيئات الأمم المتحدة المهتمة بالموضوع (المادة ٦٣)؛ و (هـ) الأعضاء المنتسبون للجان الإقليمية (المادة ٦٥). ويجوز أيضاً أن يُضاف إلى قائمة المتكلمين ممثلو المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية الأخرى (المادة ٦٤).

١٣ - وبالإضافة إلى المناقشات التي ستجري في إطار الجلسات العامة وفي أيّ هيئة من الهيئات الفرعية التي قد يتم إنشاؤها، سيشمل المؤتمر خمسة اجتماعات مائدة مستديرة وزارية، وثلاث جلسات تفاعلية رفيعة المستوى بشأن إقامة شراكات بين أصحاب المصلحة المتعددين، وهي ستُعقد في مركز سينداي الدولي.

اجتماعات المائدة المستديرة الوزارية

١٤ - تُعقد الاجتماعات الخمسة للمائدة المستديرة الوزارية بالموازاة مع الجلسات العامة كما يلي: الأحد ١٥ آذار/مارس، من الساعة ١٠:٠٠ إلى الساعة ١٣:٠٠ (التعمير بعد الكوارث: إعادة البناء على نحو أفضل)؛ الأحد ١٥ آذار/مارس، من الساعة ١٥:٠٠ إلى الساعة ١٨:٠٠ (التعاون الدولي من أجل دعم إطار الحد من أخطار الكوارث بعد عام ٢٠١٥)؛ الاثنين ١٦ آذار/مارس، من الساعة ١٠:٠٠ إلى الساعة ١٣:٠٠ (إدارة أخطار الكوارث: التغلب على التحديات)؛ الاثنين ١٦ آذار/مارس، من الساعة ١٥:٠٠ إلى الساعة ١٨:٠٠ (الحد من أخطار الكوارث في البيئات الحضرية)؛ الثلاثاء ١٧ آذار/مارس، من الساعة ١٥:٠٠ إلى الساعة ١٨:٠٠ (استراتيجيات الاستثمار العام للحد من أخطار الكوارث).

١٥ - ويتيح كل اجتماع من اجتماعات المائدة المستديرة الوزارية فرصة للتداول ولإجراء المناقشات التي تركز على الأولويات والإجراءات الرئيسية لدعم إطار الحد من أخطار الكوارث بعد عام ٢٠١٥ من حيث صلته بكل موضوع من المواضيع المطروحة.

١٦ - وسيكون لكل اجتماع من اجتماعات المائدة المستديرة رئيس يعينه رئيس المؤتمر من بين الوزراء الذين يحضرون المؤتمر وفقاً لمبدأ التوزيع الجغرافي العادل، مع مراعاة الدعوات الموجهة إلى رؤساء المجموعات الإقليمية بتقديم ترشيحات.

١٧ - وسيكون في اجتماعات المائدة المستديرة الوزارية ما يصل إلى ٤٠ مقعداً مخصصاً للوفود الحكومية، وما لا يقل عن ٥ مقاعد للمشاركين الآخرين. وسيكون هناك أيضاً وراء كل من مقاعد المائدة مقعد إضافي في الصف الخلفي.

١٨ - وفي الجلسة العامة الختامية، سيجري إبلاغ المؤتمر بنتائج اجتماعات المائدة المستديرة الوزارية وإدراجها في التقرير النهائي للمؤتمر.

١٩ - وستكون اجتماعات المائدة المستديرة الخمسة ذات طابع تحاوري وتضم أصحاب المصلحة المتعددين، وسيشمل كل منها ٤٥ مقعداً، موزعةً كما يلي: ما يصل إلى ٤٠ مقعداً للوفود الحكومية، وما لا يقل عن ٥ مقاعد للمشاركين الآخرين، بما في ذلك ممثلو المراقبين، والكيانات التابعة لمنظومة الأمم المتحدة وغيرها من المنظمات الحكومية الدولية المعتمدة والمجموعات الرئيسية. وتشجّع الدول وغيرها من الجهات المشاركة على أن تكون ممثلة في اجتماعات المائدة المستديرة على أعلى مستوى ممكن. وقد دعت أمانة المؤتمر الدول

إلى تسجيل أسمائها للمشاركة في أحد اجتماعات المائدة المستديرة قبل انعقاد المؤتمر، مع الوضع في الاعتبار العدد الكلي للمشاركين المبين أعلاه.

٢٠ - ولا يجوز لأي دولة أو مراقب أو كيان تابع لمنظومة الأمم المتحدة أو غير ذلك من المنظمات الحكومية الدولية المعتمدة أو لممثل مجموعة رئيسية المشاركة إلا في واحد من اجتماعات الطاولة المستديرة. ويمكن لكل مشارك أن يكون برفقة مستشار.

٢١ - وستتاح قائمة المشاركين في كل اجتماع من اجتماعات المائدة المستديرة قبل عقد الاجتماع المعني على الموقع الشبكي للمؤتمر.

الجلسات التحوارية الرفيعة المستوى لإقامة شراكات بين أصحاب المصلحة المتعددين

٢٢ - ستُعقد الجلسات التحوارية الثلاث الرفيعة المستوى لإقامة شراكات بين أصحاب المصلحة المتعددين بالموازاة مع الجلسات العامة كما يلي: السبت ١٤ آذار/مارس، من الساعة ١٥:٠٠ إلى الساعة ١٨:٠٠ (تعبئة القيادات النسائية في الحد من أخطار الكوارث)؛ الاثنين ١٦ آذار/مارس، من الساعة ١٥:٠٠ إلى الساعة ١٨:٠٠ (الاستثمار المراعي للأخطار: إقامة الشراكات بين القطاعين العام والخاص)؛ الثلاثاء ١٧ آذار/مارس، من الساعة ١٠:٠٠ إلى الساعة ١٣:٠٠ (الإدارة الشاملة لأخطار الكوارث: الحكومات والمجتمعات والمحلية والمجموعات تعمل يداً بيد).

٢٣ - وتتيح كل جلسة من الجلسات التحوارية الرفيعة المستوى لإقامة شراكات بين أصحاب المصلحة المتعددين فرصة لإجراء مناقشات تقوم على التفاعل، وتركز على الأولويات والإجراءات الرئيسية لدعم إطار الحد من أخطار الكوارث بعد عام ٢٠١٥ من حيث صلته بكل موضوع من المواضيع.

٢٤ - وستكون الجلسات التحوارية الرفيعة المستوى لإقامة شراكات بين أصحاب المصلحة المتعددين قائمة على التفاعل ومفتوحة لجميع المشاركين في المؤتمر. وسيعين رئيس المؤتمر رئيسين مشاركين لهذه الجلسات. ووفقاً للسلطة التقديرية للرئيسين المشاركين أو الرؤساء، تُعطى الأولوية في ترتيب المداخلات للمتكلمين على مستوى رؤساء الدول أو الحكومات أو على المستوى الوزاري، يليهم الممثلون الرفيعو المستوى لأصحاب المصلحة الآخرين. وسعيًا إلى إتاحة أقصى قدر من المشاركة، ينبغي ألا تزيد مدة المداخلات على ثلاث دقائق. ويُرجى من ممثلي الدول إبلاغ الأمانة العامة عن طريق البريد الإلكتروني (palm@un.org)، مع توجيه نسخة إلى (goldfinch@un.org)، بما إذا كان سيجري تمثيلهم في الجلسات

التحاورية لإقامة الشراكات على مستوى رؤساء الدول أو الحكومات أو على المستوى الوزاري.

٢٥ - وسيكون الجلوس حراً في الجلسات التحاورية الرفيعة المستوى لإقامة شراكات بين أصحاب المصلحة المتعددين.

٢٦ - وفي الجلسة العامة الختامية، سيجري إبلاغ المؤتمر بنتائج الجلسات التحاورية وإدراجها في التقرير النهائي للمؤتمر.

سادساً - طلبات عقد اجتماعات

٢٧ - رهنأ بتوافر غرف الاجتماعات والخدمات، ستُتاح أماكن لعقد اجتماعات المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية الأخرى للدول، وكذلك الاجتماعات الثنائية بين الدول على مستوى رؤساء الدول أو الحكومات أو على المستوى الوزاري. وستُشر المعلومات المتعلقة بطلبات الحصول على غرف اجتماعات على الموقع الشبكي للمؤتمر على العنوان: www.wcdrr.org.

سابعاً - الترجمة الشفوية

٢٨ - اللغات الرسمية الست للمؤتمر هي الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية. وستتوفر الترجمة الشفوية باللغات الرسمية للبيانات المدلى بها في الجلسات العامة، واجتماعات المائدة المستديرة الوزارية، والجلسات التحاورية الرفيعة المستوى لإقامة شراكات بين أصحاب المصلحة المتعددين. وستُخذ الترتيبات المتعلقة بتمديد فترة انعقاد الجلسات إلى ما بعد مدتها العادية وتوفير خدمات الترجمة الشفوية لاجتماعات المجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات الرئيسية للدول وللاجتماعات الثنائية تبعاً لتوافر خدمات الترجمة الشفوية.

٢٩ - وستتاح الترجمة الفورية للبيانات المدلى بها بأي من اللغات الرسمية الست إلى اللغات الرسمية الأخرى. ويجوز لأي ممثل أن يُدلي ببيان بلغة غير اللغات الرسمية. وفي هذه الحالة، ينبغي للوفد أن يوفر إما الترجمة الشفوية وإما نصاً كتابياً للبيان بإحدى اللغات الرسمية مسبقاً. وستعتبر الأمانة الترجمة الشفوية للبيان أو نصه الكتابي بمثابة النص الرسمي للبيان، وسيستند إليهما المترجمون الشفويون للأمم المتحدة لتوفير الترجمة الشفوية إلى اللغات الرسمية.

ثامناً - الوثائق

٣٠ - تصدر الوثائق الرسمية للمؤتمر بالإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية.

توزيع الوثائق الرسمية

٣١ - ستكون طاولة الوثائق في قاعة الجلسات العامة الرئيسية، وستتوافر فيها عدد محدود من النسخ المطبوعة للوفود. وتشجّع الوفود على أن تجلب معها أجهزة الكمبيوتر المحمولة بعد تنزيل الوثائق ذات الصلة فيها. وستتوافر جميع وثائق المؤتمر على الموقع الشبكي للمؤتمر: www.wcdrr.org. وستتاح للوفود التي تحتاج إلى نسخ مطبوعة إضافية خدمة الطباعة بناءً على الطلب لقاء دفع رسم في مركز الخدمات التجارية.

تعميم البيانات الكتابية

٣٢ - عملاً بالمادة ٦٦ من مشروع النظام الداخلي المؤقت للمؤتمر، توزّع الأمانة على جميع الوفود البيانات الكتابية المقدمة من الممثلين المعيّنين المشار إليهم في المواد ٦٠ إلى ٦٥ بالكميات واللغات التي تتاح لها في مكان انعقاد المؤتمر، شريطة أن تكون البيانات المقدمة باسم منظمات غير حكومية متعلقة بأعمال المؤتمر وبموضوع يكون لتلك المنظمات كفاءة خاصة فيه. ولن تتيح الأمانة نسخاً أخرى من البيانات الكتابية، ولن تُصدّر البيانات الكتابية باعتبارها وثائق رسمية للمؤتمر.

٣٣ - ويُرجى من جميع الوفود، قبل الإدلاء ببياناتها، إرسال نسخة منها عن طريق البريد الإلكتروني إلى العنوان التالي: wcdrr2015@un.org، مع الإشارة، في الخانة المخصصة لتحديد موضوع الرسالة، إلى العبارة التالية: "Statement and name of country or organization". وينبغي، حيثما أمكن، إرسال البيان قبل يوم واحد من الإدلاء به، أو قبل ثلاث ساعات على الأقل من الإدلاء به تمهيداً لإحالاته إلى المترجمين الفوريين ومدوّني الملاحظات التابعين للأمانة، ونشره على الموقع الشبكي للمؤتمر.

تاسعاً - اعتماد المشاركين ودخولهم إلى مكان انعقاد المؤتمر

الدول

٣٤ - ستُصدر الأمم المتحدة شارة لأعضاء الوفود المعتمدين لدخول مكان انعقاد المؤتمر في سينداي للفترة من ١٤ إلى ١٨ آذار/مارس ٢٠١٥، وللدخول كذلك إلى مكان عقد

اجتماع الدورة الثالثة للجنة التحضيرية في ١٣ آذار/مارس ٢٠١٥. أما بالنسبة إلى الجلسة العامة الافتتاحية المقرر عقدها في ١٤ آذار/مارس، فيتعين الحصول على تصريح دخول ثانوي بالإضافة إلى شارة الدخول إلى المؤتمر.

٣٥ - ويخضع أعضاء الوفود الذين يحملون الشارة الخاصة بالمؤتمر للتفتيش في مركز سينداي الدولي. وسيتم إصدار الشارة الخاصة بكبار الشخصيات للمجموعات المؤلفة من كبار الشخصيات، بما في ذلك رؤساء الدول أو الحكومات، ونواب الرؤساء، وأولياء العهد، ونواب رؤساء الوزراء، والوزراء، وأزواجهم، وهم سيُستثنون من التفتيش عند إبراز تلك الشارة.

٣٦ - وتُعنى دائرة المراسم والاتصال في الأمم المتحدة بإصدار اعتمادات الوفود الرسمية للدول والمنظمات الحكومية الدولية والأعضاء المنتسبين للجان الإقليمية والوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة عن طريق نظام إلكتروني يُدعى “eAccreditation”.

٣٧ - ويمكن لأعضاء الوفود أن يختاروا طلب الاعتماد المسبق لدى المؤتمر أو طلب الاعتماد في مكان انعقاد المؤتمر.

٣٨ - وسيُفتح باب الاعتماد المسبق لدى المؤتمر في نيويورك في الفترة من ٧ كانون الثاني/يناير إلى ٥ آذار/مارس ٢٠١٥، على العنوان: <http://eaccreditation.un.int>. ويجب على الوفود الرسمية أن تمرّ عن طريق بعثاتها الدائمة/بعثاتها المراقبة ومكاتبها في نيويورك للاستعانة بالنظام الإلكتروني، وهي مدعوة بقوة إلى التنسيق مع بعثاتها ومكاتبها لتقديم طلبات الاعتماد في الوقت المناسب. وستصدر شارات الدخول إلى المؤتمر والشارات الخاصة بكبار الشخصيات على أساس استيفاء الشروط الإلزامية التالية:

(أ) توجيه رسالة رسمية مشفوعة بختم رسمي وموقعة من رئيس ديوان البعثة أو مسؤول مأذون له إلى دائرة المراسم والاتصال في الأمم المتحدة (عناية: واي تاك تُشوا، الغرفة S-0201، أو على رقم الفاكس: 963-1921 (212) (+1)، وتتضمن قائمة مأذوناً بها بأعضاء الوفد (مع أسمائهم وألقابهم الوظيفية والجهة التي يعملون لها وجنسياتهم) الذين يودون الحصول على شارة الدخول إلى المؤتمر. وينبغي أيضاً توجيه نسخة من الرسالة نفسها إلى فرع الجمعية العامة، شعبة شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي، إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات (رقم الفاكس: 963-2155 (212) (+1)؛

(ب) توجيه طلب الاعتماد إلكترونياً عن طريق نظام “eAccreditation” في الفترة من ٧ كانون الثاني/يناير إلى ٥ آذار/مارس ٢٠١٥ لأعضاء الوفود، بما في ذلك رؤساء

الدول أو الحكومات، ونواب الرؤساء، وأولياء العهد، ونواب رؤساء الوزراء، والوزراء، وأزواجهم. ولكي يتم إصدار شارة الدخول إلى المؤتمر، يجب إتمام الإجراء التالي من خلال تسجيل الدخول إلى الموقع الإلكتروني التالي <http://eaccreditation.un.int> لاتخاذ الخطوات أدناه:

الخطوة ١: تسجيل الدخول إلى الموقع الشبكي باستخدام اسم المستخدم وكلمة السر (للمستخدمين المسجلين فقط)، ثم اختيار "تقديم طلب جديد للمؤتمر العالمي المعني بالحد من أخطار الكوارث" (Create new request for WCDDR)

الخطوة ٢: ملء جميع الخانات الإلزامية (يُرجى عدم استخدام التسميات المختصرة والمختصرات)

الخطوة ٣: تحميل صورة فوتوغرافية للمشاركة (من المستحسن جداً القيام بذلك)

الخطوة ٤: استعراض جميع المعلومات بعناية والضغط على زر تقديم الطلب.

٣٩ - وستأذن دائرة المراسم والاتصال، على إثر تحققها من المعلومات الواردة بشأن قوائم الوفود، بتجهيز الطلبات المقدمة إلكترونياً. وتجدر الإشارة إلى أنه لن تصدر الموافقة على منح شارات الدخول إلى المؤتمر قبل استلام القوائم الرسمية للوفود أو وثائق التفويض/الترشيح. ويُرجى الانتباه إلى أن عملية استعراض الطلب قد تستغرق أربعة أو خمسة أيام.

٤٠ - ويلزم تقديم صور فوتوغرافية ملونة بحجم صور جواز السفر لجميع أعضاء الوفود المدرجة أسماؤهم في القائمة، بما في ذلك الوزراء وأزواجهم. ويجب أن تكون جميع الصور الفوتوغرافية حديثة وألا تكون قد التقطت قبل أكثر من ستة أشهر من موعد انعقاد المؤتمر. وسيؤدي عدم تقديم صور فوتوغرافية عند التسجيل الإلكتروني إلى اضطراب أعضاء الوفود للوقوف في طابور طويل لالتقاط صور شخصية لهم في مركز التسجيل في سينداي. وتُذكر الوفود بأنه لا يلزم تقديم صور فوتوغرافية لرؤساء الدول أو الحكومات أو نواب الرؤساء أو أولياء العهد أو أزواجهم.

٤١ - وستقوم دائرة الأمن والسلامة في الأمم المتحدة بإصدار اعتمادات أفراد المفاوز الأمنية المرافقة لمجموعات كبار الشخصيات التي تشارك في المؤتمر وشارات المرور الخاصة بالمؤتمر.

٤٢ - ولن تُصدر وحدة الاعتماد التابعة لدائرة المراسم بالأمم المتحدة أوراق اعتماد لممثلي المنظمات غير الحكومية وأفراد المجموعات الرئيسية الأخرى الذين ليسوا أعضاء في الوفود

الرسمية للدول والمنظمات الحكومية الدولية والأعضاء المنتسبين للجان الإقليمية والوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة.

٤٣ - وتُدعى البعثات الدائمة/البعثات المراقبة ومكاتب الاتصال إلى الاستفادة من خيار الاعتماد المسبق قبل الموعد النهائي المحدد لذلك في ٥ آذار/مارس، منعاً للتأخيرات في سينداي.

٤٤ - الاعتماد في مكان انعقاد المؤتمر: سيكون هذا الخيار متاحاً لأعضاء وفود الدول والمنظمات الحكومية الدولية والأعضاء المنتسبين للجان الإقليمية وأعضاء وفود الوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة الذين لم يستفيدوا من خيار الاعتماد المسبق. وستتولى وحدة الاعتماد التابعة لدائرة المراسم في مركز التسجيل في مكان انعقاد المؤتمر تجهيز طلبات الاعتماد في الموقع؛ وسيُنشر على الموقع الشبكي للمؤتمر موعد البدء بتلك الإجراءات ودوام عمل وحدة الاعتماد. ويُطلب إلى أعضاء الوفود الراغبين في الحصول على اعتماداتهم في مكان انعقاد المؤتمر تقديم إثبات لوثيقة التفويض/رسالة الترشيح، مشفوعةً بجواز سفر، أو بطاقة هوية وطنية، أو رخصة قيادة، أو تصريح إقامة صادر عن جهة حكومية لاستيفاء ملء استمارة الاعتماد في مكان انعقاد المؤتمر. وبعد قيام وحدة الاعتماد التابعة لدائرة المراسم بالتحقق من المعلومات والموافقة عليها، يجوز لأعضاء الوفود التوجه إلى جناح إصدار الشارة الخاصة بالمؤتمر لكي يجري التقاط صورة فوتوغرافية لهم.

٤٥ - وبعد تاريخ ٩ آذار/مارس ٢٠١٥، ينبغي أن توجّه جميع الرسائل الرسمية، بما في ذلك قوائم الوفود والمواد المتعلقة بالمؤتمر، عن طريق الفاكس إلى وحدة الاعتماد التابعة لدائرة المراسم بالأمم المتحدة في مركز التسجيل في مكان انعقاد المؤتمر. وسيتاح رقم الفاكس ويتم نشره على الموقع الشبكي لدائرة المراسم على العنوان www.un.int/protocol في موعد أقصاه ٢٧ شباط/فبراير ٢٠١٥. ويمكن للوفود أيضاً الحصول على رقم الفاكس من خلال الاتصال بدائرة المراسم والاتصال في نيويورك (الهاتف: 963-7171 (212) (+1).

٤٦ - وسيُنشر على الموقع الشبكي للمؤتمر موعد البدء بتلك الإجراءات ودوام عمل مركز التسجيل.

٤٧ - ويمكن لأحد الأعضاء في كل وفد مشارك في المؤتمر أو لممثلي السفارات والقنصليات العامة للدول الأعضاء في اليابان أو في المنطقة استلام شارات الدخول إلى المؤتمر وتصاريح الدخول الثانوية الخاصة بالوفود في مركز التسجيل في سينداي، عند إبراز رسالة رسمية تتضمن إذناً بأن يستلم عضو الوفد/الممثل الشارات الخاصة بالمؤتمر والتصاريح الثانوية،

ويجب أن تكون الرسالة مشفوعةً بجواز سفر، أو بطاقة هوية وطنية، أو رخصة قيادة، أو تصريح إقامة صادر عن جهة حكومية. ويجوز أن تكون الرسالة التي تتضمن إذن الاستلام صادرة عن الوزارات، والبعثات الدائمة لدى الأمم المتحدة، والسفارات والقنصليات العامة، ويجب أن تحدّد اسم المستلم.

٤٨ - وعلى أعضاء الوفود/الممثلين الذين يستلمون الشارات أن يضعوا في اعتبارهم أنهم يتحملون مسؤولية كفالة إيصال الشارات إلى أعضاء وفودهم بشكل مأمون. ولن تكرر دائرة الأمن والسلامة في الأمم المتحدة إصدار الشارات الخاصة بالمؤتمر أو التصاريح الثانوية.

المنظمات الحكومية الدولية والوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة

٤٩ - سيكون باب المشاركة في المؤتمر مفتوحاً أمام المنظمات الحكومية الدولية وغيرها من الكيانات التي تلقت دعوة دائمة من الجمعية العامة للمشاركة بصفة مراقب في دورات وأعمال جميع المؤتمرات الدولية التي تُعقد تحت رعايتها، وكذلك أمام الوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة، وفقاً لمشروع النظام الداخلي المؤقت للمؤتمر، بالإضافة إلى المنظمات الحكومية الدولية ذات الصلة التي مُنحت اعتماداً خاصاً على إثر موافقة اللجنة التحضيرية للمؤتمر.

٥٠ - وتسري على دخول واعتماد ممثلي المنظمات الحكومية الدولية والوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة نفس الإجراءات السارية على الدول (انظر أعلاه).

٥١ - ويتعين على المنظمات الحكومية الدولية التي لا تتاح لها إمكانية الوصول إلى نظام eAccreditation الإلكتروني أن تستوفي شرط الاعتماد الإلزامي (ترد التفاصيل في الخطوة (أ) أعلاه) القاضي بتقديم رسالة رسمية تتضمن قائمة مأذونا بها بأسماء أعضاء الوفد إلى دائرة المراسم والاتصال. ومن المهم أن يُدرج في رسالة الترشيح اسم المنسق مقدّم الطلب وعنوان بريده الإلكتروني.

الأعضاء المنتسبون للجان الإقليمية

٥٢ - تسري على دخول واعتماد ممثلي الأعضاء المنتسبين للجان الإقليمية نفس الإجراءات السارية على الدول (انظر أعلاه).

٥٣ - ويتعين على الأعضاء المنتسبين للجان الإقليمية^(١) الذين لا تتاح لهم إمكانية الوصول إلى نظام eAccreditation الإلكتروني أن يستوفوا شرط الاعتماد الإلزامي (ترد التفاصيل في الخطوة (أ) أعلاه) القاضي بتقديم رسالة رسمية تتضمن قائمة مأذونا بها بأسماء أعضاء الوفد إلى دائرة المراسم والاتصال. ومن المهم أن يُدرج في رسالة الترشيح اسم المنسق مقدّم الطلب وعنوان بريده الإلكتروني.

صناديق الأمم المتحدة وبرامجها وكياناتها

٥٤ - ينبغي لصناديق الأمم المتحدة وبرامجها المهتمة بالموضوع إرسال بيان بتكوين وفودها إلى أمانة المؤتمر، لعناية إيلينا دوكليك على العنوان: wcdrr2015@un.org، في موعد أقصاه ٢٠ شباط/فبراير ٢٠١٥.

٥٥ - ويتعين على ممثلي صناديق الأمم المتحدة وبرامجها تقديم وثيقة رسمية من وثائق إثبات الهوية (جواز سفر أو تصريح مرور صالح صادر عن الأمم المتحدة) إلى وحدة تصاريح الدخول وبطاقات الهوية بالأمم المتحدة، في مركز التسجيل، لكي يجري التقاط صور فوتوغرافية لهم وإصدار شاراتهم الخاصة بالمؤتمر.

المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية الأخرى

٥٦ - يجب على المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية الأخرى التي لديها مركز استشاري لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي، أو تلك المعتمدة لدى المؤتمر على إثر موافقة اللجنة التحضيرية، أن تسجل ممثليها مسبقاً في المؤتمر عن طريق الموقع الشبكي للمؤتمر www.wcdrr.org، في موعد أقصاه ٢٠ شباط/فبراير ٢٠١٥.

٥٧ - وعند اكتمال التسجيل المسبق، يتلقى كل ممثل مرشّح رسالة تأكيد عن طريق البريد الإلكتروني. وتعتبر هذه الرسالة دعوة رسمية لحضور المؤتمر ويُطلب إبرازها لإعدادات شارة الدخول إلى المؤتمر وقد تُستخدم أيضاً لدعم طلبات الحصول على تأشيرات.

٥٨ - وإذا كان ممثل منظمة معتمدة غير قادر على حضور المؤتمر، لا يمكن أن يحل محله ممثل آخر من المنظمة نفسها.

(١) أوروبا، وأنغولا، وبرمودا، وبورتوريكو، وبوليفيا الفرنسية، وجزر تركس وكايكوس، وجزر فرجن البريطانية، وجزر فرجن الأمريكية، وجزر كايمان، وساموا الأمريكية، وسانت مارتن، وغواديلوب، وغوام، وكاليدونيا الجديدة، وكوراساو، وكومونولث جزر ماريانا الشمالية، والمارتينيك، ومونتسيرات.

٥٩ - وسيقدم مركز التسجيل شارات إلى المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية الأخرى المسجلة مسبقاً؛ وسيُنشر على الموقع الشبكي للمؤتمر موعد بدء عمل المركز ودوام عمله.

٦٠ - ويجب أن يأتي المشاركون إلى مركز التسجيل ومعهم نسخة من رسالة التأكيد وبطاقة هوية صالحة تحمل صورة فوتوغرافية (جواز سفر، أو بطاقة هوية وطنية، أو رخصة قيادة، أو تصريح إقامة صادر عن جهة حكومية). وسيتلقى كل ممثل مسجل من ممثلي المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية الأخرى شارة فردية خاصة بالمؤتمر تتيح له الدخول إلى مركز سينداي الدولي.

وسائط الإعلام

٦١ - يقتصر اعتماد وسائط الإعلام على أفراد الصحافة حصراً (الصحافة المطبوعة والمصورة والإذاعة والتلفزيون والأشرطة السينمائية ووكالات الأنباء والوسائط المتاحة على الإنترنت) الذين يمثلون مؤسسات إعلامية معتمدة. ويمكن الاطلاع على المبادئ التوجيهية الكاملة في هذا الصدد على الموقع الشبكي www.un.org/en/media/accreditation/request.shtml.

٦٢ - ولا يُسمح بالحصول على اعتماد مزدوج (مثل إصدار اعتماد بصفة صحفي وعضو في وفد، أو بصفة صحفي وعضو في منظمة غير حكومية).

٦٣ - وسيُفتح باب الاعتماد المبكر لوسائط الإعلام لدى المؤتمر في الفترة من ١٤ كانون الثاني/يناير إلى ١ آذار/مارس ٢٠١٥. ويتوقف منح الاعتماد على تقديم الوثائق التالية:

(أ) رسالة تكليف في شكل ورقة رسمية تحمل ترويسة المؤسسة الإعلامية، تكون موقعة من الناشر أو رئيس التحرير وتبين اسم الصحفي المعني ومدة تكليفه. وينبغي أن توجه الرسالة إلى وحدة اعتماد وسائط الإعلام والاتصال بها، في الأمانة العامة للأمم المتحدة، إدارة شؤون الإعلام. وينبغي إرسال نسخة ممسوحة ضوئياً من الرسالة في شكل jpeg أو pdf إلى عنوان البريد الإلكتروني malu@un.org، أو عن طريق الفاكس إلى الرقم: 963-4642 (212) +1؛

(ب) الاستمارة الإلكترونية بعد ملئها، ويمكن الحصول عليها وملؤها من الموقع الشبكي <http://www.un.org/en/media/accreditation/form>.

٦٤ - تُوجه إلى مقدمي طلبات الاعتماد المبكر الذين تمت الموافقة على طلباتهم رسالة تأكيد عن طريق البريد الإلكتروني. وينبغي إبراز تلك الرسالة في مركز التسجيل قبل استلام

شارة الصحافة. ويجب أن يتم استلام شارات الصحافة شخصياً بعد إبراز وثيقتين رسميتين من وثائق إثبات الهوية، بما في ذلك جواز سفر صالح (بطاقة هوية وطنية، أو رخصة قيادة، أو تصريح إقامة صادر عن جهة حكومية).

٦٥ - ويتم تجهيز معاملات اعتماد وسائل الإعلام والصحافة في مركز التسجيل في مكان انعقاد المؤتمر؛ وسيُنشر على الموقع الشبكي للمؤتمر موعد بدء عمل المركز ودوام عمله. وينبغي لأفراد وسائل الإعلام أن يحضروا معهم رسالة تكليفهم، ومن المستحسن جداً أن يكونوا قد انتهوا من ملء الاستمارة الإلكترونية عند حضورهم إلى المركز.

عاشراً - وثائق التفويض

٦٦ - تُوجّه وثائق تفويض الممثلين وأسماء الممثلين المناوبين والمستشارين إلى الأمين العام للأمم المتحدة وتُقدّم إلى مكتب الشؤون القانونية في الأمانة العامة للأمم المتحدة، نيويورك (عناية: السيدة توموكو إيواتا، الغرفة S-3606، أو السيد كيشيرو أوكيموتو، الغرفة S-3639)، قبل أسبوعين على الأقل، إن أمكن، من موعد افتتاح المؤتمر، وفي موعد لا يتجاوز افتتاح المؤتمر. وتُرسل أيضاً نسخ من جميع وثائق التفويض إلى دائرة المراسم والاتصال في نيويورك (الغرفة S-0201، الفاكس: 963-1921 (212) +1) قبل ٥ آذار/مارس ٢٠١٥، وإلى وحدة الاعتماد التابعة لدائرة المراسم في مركز التسجيل التابع للمؤتمر اعتباراً من ٩ آذار/مارس ٢٠١٥ (يُرجى الاتصال بمكتب المراسم للحصول على رقم الفاكس). ووفقاً لمشروع النظام الداخلي المؤقت، تصدر وثائق التفويض عن رئيس الدولة أو الحكومة أو وزير الخارجية، أو عن رئيس المفوضية الأوروبية في حالة الاتحاد الأوروبي.

حادي عشر - قائمة المشاركين

٦٧ - سيقوم مكتب المراسم التابع للأمم المتحدة في سينداي بإعداد قائمة بأسماء المشاركين في المؤتمر. ويُطلب إلى وفود الدول والمنظمات الحكومية الدولية والأعضاء المنتسبين للجان الإقليمية، وكذلك إلى الوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة، تقديم قائمة شاملة بأسماء وفودها إلى المؤتمر مشفوعة بالألقاب الوظيفية لجميع أعضاء وفودها ومهامهم، إلى دائرة المراسم والاتصال في نيويورك (الغرفة S-0201، الفاكس: 963-1921 (212) +1) قبل ٥ آذار/مارس ٢٠١٥، وإلى وحدة الاعتماد التابعة لدائرة المراسم في سينداي اعتباراً من ٩ آذار/مارس ٢٠١٥ (يُرجى الاتصال بمكتب المراسم للحصول على رقم الفاكس). وفي حال عدم استلام القائمة الشاملة قبل ١٣ آذار/مارس ٢٠١٥، سيستخدم مكتب المراسم المعلومات الواردة في وثائق التفويض/الترشيح الواردة إليه.

ثاني عشر - الأمن

الترتيبات الأمنية

٦٨ - خلال فترة انعقاد المؤتمر، ستضطلع دائرة الأمن والسلامة التابعة للأمم المتحدة بالتعاون الوثيق مع وكالات إنفاذ القانون في البلد المضيف بمسؤولية توفير خدمات الأمن والسلامة في مكان انعقاد المؤتمر. وستتولى سلطات البلد المضيف مسؤولية الأمن في المحيط المباشر لمكان انعقاد المؤتمر.

٦٩ - وستكون إمكانية الدخول إلى مكان انعقاد المؤتمر والمنطقة المحيطة به مقتصرة حصراً على الأشخاص المعتمدين وفق الأصول الذين يحملون الشارة الخاصة بالمؤتمر. ونظراً لضرورة اتخاذ تدابير أمنية مشددة، سيجري السهر على إنفاذ شرط حمل الشارات الخاصة بالمؤتمر إنفاذاً تاماً. ولذا لن يُسمح بدخول أي شخص إذا كان لا يحمل شارة صالحة. وعلى الأشخاص الراغبين في دخول مركز التسجيل للحصول على الشارة الخاصة بالمؤتمر أن يُبرزوا عند بوابة الدخول رسالة التأكيد المتعلقة بحضور المؤتمر في شكل مطبوع أو نسخة منها على حاسوب لوحي أو هاتف ذكي.

٧٠ - وستكون إمكانية الدخول إلى مكان انعقاد المؤتمر محدودة خارج ساعات الاجتماعات. وحرصاً على أمن جميع المشاركين وسلامتهم، تحتفظ أمانة المؤتمر ودائرة الأمن والسلامة التابعة للأمم المتحدة بالحق في رفض و/أو تقييد إمكانية الدخول إلى مكان انعقاد المؤتمر عموماً أو إلى أي من الغرف، أو الطلب إلى المشاركين المسجلين مغادرة المباني.

اعتمادات موظفي الأمن الوطنيين

٧١ - تفادياً للصعوبات التي قد تطرأ في آخر لحظة، يُطلب إلى جميع الحكومات أن تكفل حصول عناصرها الأمنية على الاعتمادات الملائمة. وقد تود الحكومات إجراء مشاورات مباشرة مع دائرة الأمن والسلامة التابعة للأمم المتحدة، ولا سيما فيما يتعلق بالترتيبات الخاصة بأفراد الأمن الوطنيين التابعين لها.

٧٢ - وسيقتصر عدد الشارات الخاصة بالمؤتمر التي يجري إصدارها لموظفي الأمن الوطنيين على شارتين لكل دولة عضو كحد أقصى.

الاعتمادات الخاصة بالمركبات

٧٣ - يتعين الحصول على اعتمادات لمركبات كبار الشخصيات. وسيجري توفير حراسة أمنية حسب الأصول، إذا لزم الأمر، لمرافقة مواكب كبار الشخصيات التي تنقل رؤساء

الدول أو الحكومات، وسيجري تحديد المواعيد على هذا الأساس. ولن يُسمح بدخول أي مركبات أخرى إلى مكان انعقاد المؤتمر.

مسائل أخرى

٧٤ - يجب إبلاغ دائرة الأمن والسلامة التابعة للأمم المتحدة الكائنة في مكان انعقاد المؤتمر بفقدان أي شارة خاصة بالمؤتمر.

٧٥ - ويتحمل المشاركون في المؤتمر وحدهم مسؤولية العناية بامتعتهم الشخصية. وسيجري، لأسباب تستلزمها الدواعي الأمنية، نقل أي حقائب أو أغراض متروكة بدون مراقبة.

ثالث عشر - الجزء المتعلق بأصحاب المصلحة المتعددين

٧٦ - من المقرر تنظيم جزء كبير خاص بأصحاب المصلحة المتعددين على مدى فترة انعقاد المؤتمر، يشمل جلسات العمل، ومناسبة خاصة تتيح للمشاركين عرض موضوع أو مشروع أو مبادرة للحد من أخطار الكوارث (Ignite Stage)، ومعارض مختلفة وجولات دراسية. وسيجري أيضاً تنظيم بعض الرحلات. وستكون الأنشطة المعدة في هذا الجزء مفتوحة فقط للمشاركين في المؤتمر.

٧٧ - وستُعقد جلسات العمل في إطار المواضيع الأربعة التالية: التقدم المحرز في إطار عمل هيوغو؛ والأخطار الناشئة؛ والتزامات التنفيذ؛ والتعجيل بالتنفيذ. أما مناسبة "Ignite Stage"، فستشمل عروضاً مدتها ١٥ دقيقة تخصص لموضوع أو مشروع أو مبادرة للحد من أخطار الكوارث. وسيتم تنظيم جولات دراسية لإتاحة الإلمام بدرجة أكبر بأحداث زلزال شرق اليابان الكبير والجهود الجارية للتعمير. وسيتاح للمشاركين في المؤتمر حضور الجولات مجاناً. وستتخذ ترتيبات لإجراء رحلات بعد اختتام أعمال المؤتمر لمشاهدة المعالم السياحية وزيارة المناطق المتأثرة بالكوارث. وستتاح للمشاركين في المؤتمر وأزواجهم فرصة الانضمام إلى هذه الرحلات، ويُحتمل فرض رسوم على كل رحلة، وهو ما سيجري الإعلان عنه في حينه.

٧٨ - وسيتاح على الموقع الشبكي الرسمي للمؤتمر برنامج الجزء المتعلق بأصحاب المصلحة المتعددين على العنوان: www.wcdrr.org. وينبغي توجيه الاستفسارات إلى: wcdrr2015@un.org.

رابع عشر - المنتدى العام

- ٧٩ - ستُعقد أنشطة المنتدى العام على مدى فترة انعقاد المؤتمر في مختلف مناطق مدينة سينداي، وستكون مفتوحة للمشاركين في المؤتمر وللجمهور العام. وستشمل الأنشطة عدداً من المعارض والندوات وحلقات العمل ومعارض الملصقات.
- ٨٠ - وستتوافر المعلومات المتعلقة بالجدول الزمني للأنشطة المقررة خارج مكان انعقاد المؤتمر وأمكنة إقامتها على العنوان www.wcdrr.org/conference/programme/publicforum. وينبغي توجيه الاستفسارات المتعلقة بالأنشطة خارج مكان انعقاد المؤتمر إلى: info@hostcity.sendai.jp و wcdrr2015@un.org (باليابانية).

خامس عشر - الخدمات المتوفرة للأشخاص ذوي الإعاقة

- ٨١ - وفقاً لاتفاقية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة، ستُتخذ الترتيبات التيسيرية المعقولة للأشخاص ذوي الإعاقة.
- ٨٢ - ومن المقرر اتخاذ ترتيبات لإتاحة عرض نص الكلام المسموع على الشاشة بالوقت الحقيقي في الجلسة العامة الافتتاحية والجلسة العامة الختامية، وعند الإدلاء بالبيانات الرسمية وفي الجلسات الأخرى ذات الصلة. وقد تُتخذ ترتيبات لتوفير الترجمة الفورية الدولية بلغة الإشارة و/أو الترجمة الفورية اليابانية بلغة الإشارة، بناءً على الطلب، في الجلسات التي تتوافر فيها الترجمة الفورية للغة المنطوقة إلى اللغتين الإنكليزية و/أو اليابانية.
- ٨٣ - وينبغي للأشخاص ذوي الإعاقة الراغبين في الحصول على معلومات عن الترتيبات المتعلقة بالسفر أو الحصول على المساعدة أو ترتيبات الإقامة والاتصال بأمانة المؤتمر على العنوان wcdrr2015@un.org، مع توجيه نسخة من رسالتهم إلى عناوين البريد الإلكتروني المدرجة في الموقع الشبكي <http://www.wcdrr.org/majorgroups/other>. وينبغي إدراج العبارة التالية في الخانة المخصصة لموضوع البريد الإلكتروني "disability-inclusive DRR".
- ٨٤ - وستتوافر أيضاً وثائق المعلومات الأساسية الرئيسية والوثائق الختامية للمؤتمر في شكل يسهل الاطلاع عليه.
- ٨٥ - ويرد المزيد من التفاصيل بشأن ترتيبات تيسير المشاركة في المؤتمر على الموقع الشبكي للمؤتمر العالمي المعني بالحد من أخطار الكوارث: www.wcdrr.org/resources/accessibility.

سادس عشر - التغطية بالبث الشبكي المباشر

٨٦ - ستتيح خدمات البث الشبكي للأمم المتحدة تغطية مباشرة وبناءً على الطلب لوفاءات الجلسات العامة، والبيانات الرسمية، واجتماعات المائدة المستديرة الوزارية، والجلسات التحوارية الرفيعة المستوى المتعلقة بإقامة شراكات بين أصحاب المصلحة المتعددين، والمؤتمرات الصحفية. وستتاح التغطية على الموقع الشبكي للمؤتمر على العنوان www.wcdrr.org، وكذلك على الموقع الشبكي لقناة الأمم المتحدة التلفزيونية عبر الإنترنت على العنوان <http://webtv.un.org>، باللغة الإنكليزية وباللغة الأصلية للمتكم.

سابع عشر - الربط الإلكتروني

الإنترنت

٨٧ - ستوفر خدمة الاتصال اللاسلكي بالإنترنت مجاناً لجميع المشاركين في مركز سينداي الدولي. كما سيتيح بعض المتدييات العامة هذه الخدمة المجانية. وسيكون ممكناً أيضاً استعمال تقنية الاتصال اللاسلكي بالإنترنت عن طريق عنوان مخصص على الإنترنت في المحلات التجارية والمقاهي والحانات والمطاعم الكائنة في المركز التجاري لمدينة سينداي. وبالإضافة إلى ذلك، ستوفر في مطار سينداي الدولي ومحطة سينداي للسكك الحديدية بطاقات الهاتف المحمول المدفوعة مسبقاً (SIM) للاستفادة من خدمة البيانات اللاسلكية.

الحواسيب اللوحية

٨٨ - سيتوفر في مكان انعقاد المؤتمر عدد محدود من الحواسيب اللوحية (حاسوب واحد لكل وفد) على أساس الإعارة المجانية، وفقاً لقاعدة الأولوية لمن يسبق، وذلك لمدة انعقاد المؤتمر فقط.

ثامن عشر - شروط منح التأشيرة

٨٩ - يتعين الحصول على تأشيرات لرعايا بلدان معينة لدخول اليابان على مدى فترة انعقاد المؤتمر، ويُدعى الأشخاص الذين يحتاجون إلى تأشيرات أن يقدموا طلباً بالحصول على تأشيرة لدى السفارات أو القنصليات العامة أو المكاتب القنصلية اليابانية. ويُرجى التحقق مما إذا كنت بحاجة إلى تأشيرة دخول على العنوان التالي: http://www.mofa.go.jp/j_info/visit/visa/short/novisa.html. ولا حاجة للحصول على

تأشيرة لرعايا البلدان والأقاليم التي تسري عليها الترتيبات القائمة مع اليابان المتعلقة بإعفاء حاملي جوازات السفر العادية من التأشيرة.

٩٠ - وعند تقديم طلب الحصول على تأشيرة، يجب على المشاركين تقديم رسالة التأكيد الرسمية التي تثبت تسجيلهم المسبق في المؤتمر، وجواز سفرهم واستمارة طلب التأشيرة (مع صورة فوتوغرافية). وعلى ممثلي المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية الأخرى والصحافيين أن يقدموا أيضاً شهادة عملهم.

٩١ - وينبغي لحاملي جوازات السفر الدبلوماسية والرسمية الاستفسار عما إذا كان يتعين عليهم الحصول على تأشيرة لدى أقرب بعثة دبلوماسية يابانية. ولا يزال يتعين على حاملي جوازات المرور الخاصة بالأمم المتحدة الحصول على تأشيرة لدخول اليابان.

٩٢ - وقد يكون من الضروري الحصول على تأشيرات المرور العابر من البلدان التي سيسافر عن طريقها المشاركون في المؤتمر إلى اليابان. وهذا ينطبق أيضاً على حاملي جوازات المرور الخاصة بالأمم المتحدة. وقد تختلف شروط منح تأشيرة المرور العابر تبعاً لجنسيات المشاركين. ويرجى التحقق من شروط الحصول على تصريح الدخول أو المرور العابر من بلدان المرور العابر لدى أقرب سفارة أو قنصلية.

٩٣ - وعند تقديم طلب الحصول على تأشيرة بلدان المرور العابر أو الدخول إلى اليابان، يجب على أعضاء الوفد الرسمي تقديم نسخة من الرسالة الموجهة من حكوماتهم (أو منظماتهم الدولية) إلى الأمم المتحدة، التي تحددتهم بوصفهم أعضاء في الوفد.

٩٤ - وعند تقديم طلب الحصول على تأشيرة، يجب على ممثلي المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية الأخرى توفير رسالة الدعوة الموجهة من الأمم المتحدة التي تؤكد تسجيلهم المسبق في المؤتمر.

٩٥ - وعلى الصحافيين غير المنتمين إلى أي وفد رسمي إثبات اعتزامهم تغطية أعمال المؤتمر من أجل الحصول على تأشيرة مرور من بلدان المرور العابر.

تاسع عشر - الإقامة

٩٦ - فُتح باب حجز أماكن الإقامة عن طريق النظام الإلكتروني المخصص لحجز أماكن الإقامة بأسعار خاصة لفترة انعقاد المؤتمر، على العنوان: https://mice.jtbgmt.com/2015sendai_hotel/.

٩٧ - ويجب حجز كل غرفة على حدة. وإذا كُنْتَ ترغب في حجز عدة غرف، يتعين إجراء عمليات الحجز واحدة تلو الأخرى عن طريق النظام الإلكتروني. ويُشار إلى أن عدد وحدات الإقامة محدود، ويُوصى بأن يتم حجزها في وقت مبكر.

٩٨ - ويجري تأكيد الحجز بالدفع التلقائي لعربون (مبلغ يعادل سعر ليلة واحدة). وإذا كان سيتم دفع عربون الفندق عن طريق التحويل المصرفي، يرجى إرسال نسخة من إيصال المصرف مع ذكر اسم المؤتمر ورقم الحجز (واسم الجهة المستفيدة من الحجز) عن طريق البريد الإلكتروني أو الفاكس.

٩٩ - ولا تتاح الأسعار الخاصة للغرف بمناسبة انعقاد المؤتمر إلا عن طريق هذا النظام الإلكتروني. والموعد النهائي لحجز غرفة بواسطة النظام هو ١٠ شباط/فبراير ٢٠١٥. وينبغي توجيه أي طلبات بعد الموعد النهائي عن طريق البريد الإلكتروني إلى 2015sendai_hotel@gmt.jtb.jp، وإدراج جميع المعلومات اللازمة فيها، بما يشمل الاسم الكامل، والبادئة، واللقب الوظيفي، واسم المنظمة، ورقم التأكيد الشخصي لحضور المؤتمر، وتاريخ الوصول، وتاريخ المغادرة، واسم الفندق المفضّل (يمكن الإشارة إلى ثلاثة خيارات)، وتفاصيل بطاقة الائتمان لدفع عربون الفندق.

عشرون - موقف السيارات

١٠٠ - سيتوفر موقف للسيارات أمام مبنى المعارض التابع لمركز سينداي الدولي لمجموعات كبار الشخصيات فقط. والمساحة محدودة وينبغي تأكيدها مع أمانة المؤتمر قبل انعقاد المؤتمر بتوجيه رسالة إلى: wcdrr2015@un.org، مع إدراج العبارة التالية في الخانة المخصصة لموضوع الرسالة "VIP Car Parking".

حادي وعشرون - وسائل النقل

في مدينة سينداي

١٠١ - ستتاح مجاناً خدمات النقل المكوكي خلال انعقاد المؤتمر في الفترة من ١٤ إلى ١٨ آذار/مارس ٢٠١٥. وستستخدم شارة المشاركين الخاصة بالمؤتمر باعتبارها تذكرة لصعودهم إلى الحافلات. وسيتم تشغيل الحافلات المكوكية في مدينة سينداي على ثمانية طرق انطلاقاً من أبرز الفنادق الرسمية وصولاً إلى مركز سينداي الدولي. وستكون الحافلات المكوكية متاحة أيضاً بين مركز سينداي الدولي ومعظم أماكن المتدييات العامة. أما بالنسبة

إلى الفنادق الرسمية الأخرى، فقد تحدّد نقاط ركوب الحافلات المكوكة والتزول منها على مسافة قريبة منها. وستعمل الحافلات بين محطة سينداي للسكك الحديدية ومركز إجراءات التسجيل والاعتماد، بدءاً من ١٣ آذار/مارس ٢٠١٥.

١٠٢ - وستقوم الحافلات المكوكة بما يتراوح من رحلة إلى ثلاث رحلات ذهاباً وإياباً كل ساعة بدءاً من الساعة ٦:٣٠ صباحاً، وسيجري تشغيل آخر حافلة بعد ٣٠ دقيقة من انتهاء أعمال المؤتمر كل يوم. وسيتم الإعلان عن الجدول الزمني لمرور الحافلات في كلٍّ من محطة سينداي والفنادق الرئيسية ومكان انعقاد المؤتمر.

١٠٣ - ويرجى الانتباه إلى أن تغييرات قد تطرأ على التفاصيل المتعلقة بالحافلات المكوكة بإشعار أو بدون إشعار.

١٠٤ - ويمكن أيضاً استخدام وسائل النقل العام للذهاب إلى مكان انعقاد المؤتمر والعودة منه.

من مطار سينداي إلى مدينة سينداي

١٠٥ - يُتاح انطلاقاً من مطار سينداي قطار الخط الخاص بمطار سينداي كل ١٠ إلى ٣٠ دقيقة باتجاه محطة سينداي. وتبلغ أجرة الركوب في القطار ٦٥٠ ينّاً يابانياً للشخص الواحد ذهاباً أو إياباً، ويستغرق وقت الرحلة ٢٥ دقيقة. وتتوافر سيارات الأجرة أيضاً في محطة الوصول في المطار بتكلفة ٥٥٠٠ ين ياباني في المتوسط.

من طوكيو إلى مدينة سينداي

١٠٦ - هناك عدة طرق للوصول إلى محطة سينداي من مطار ناريتا الدولي ومن مطار هانيدا في طوكيو، اليابان.

١٠٧ - وتتاح انطلاقاً من مطار هانيدا خدمات "حافلة ليموزين المطار" باتجاه محطة طوكيو كل ١٥ إلى ٦٠ دقيقة. وتبلغ أجرة الركوب في الحافلة ٩٣٠ ينّاً للشخص الواحد ذهاباً أو إياباً، ويستغرق وقت الرحلة ١٥ إلى ٦٠ دقيقة. وفي محطة طوكيو، يمكن للمسافرين الانتقال إلى خط القطارات الفائقة السرعة "توهوكو شينكانسن" (هايأت أو يامايبكو أو هايابوسا). وتُتاح قطارات هايأت ويامايبكو كل ٢٠ إلى ٣٠ دقيقة وتبلغ أجرة الركوب فيها ٦٩٠ ١٠ ينّاً للشخص الواحد ذهاباً أو إياباً، ويستغرق وقت الرحلة إلى محطة سينداي ١٢١ دقيقة. أما قطار هايابوسا، وهو القطار السريع الذي يتوقف في عدد

محدود فقط من المحطات، فيُتاح كل ٦٠ دقيقة وتبلغ أجرة الركوب فيه ١١ ٠٠٠ ين للشخص الواحد ذهاباً أو إياباً، ويستغرق وقت الرحلة إلى محطة سينداي ٩٢ دقيقة.

١٠٨ - ومن مطار ناريتا الدولي، يمكنك اختيار السفر إما جواً أو عن طريق الحافلات والقطارات. وتتوافر رحلات جوية يومية بين مطار ناريتا الدولي ومطار سينداي الدولي. وتبلغ تكلفة السفر جواً حوالي ١٨ ٦٠٠ ين لكل رحلة، وتستغرق الرحلة ٦٥ دقيقة.

١٠٩ - وتتاح كل ١٥ إلى ٤٠ دقيقة خدمات "حافلة ليموزين المطار" إلى محطة طوكيو عن طريق الحافلات والقطارات. وفي محطة طوكيو، يمكن للمسافرين الانتقال إلى خط القطارات الفائقة السرعة "توهوكو شينكانسن" (هايات أو يامايبكو أو هايابوسا). وتُتاح قطارات هيات ويامايبكو كل ٢٠ إلى ٣٠ دقيقة وتبلغ أجرة الركوب فيها ١٠ ٦٩٠ ينًا للشخص الواحد ذهاباً أو إياباً، ويستغرق وقت الرحلة إلى محطة سينداي ١٢١ دقيقة. أما قطار هايابوسا، وهو القطر السريع الذي يتوقف في عدد محدود فقط من المحطات، فيُتاح كل ٦٠ دقيقة وتبلغ أجرة الركوب فيه ١١ ٠٠٠ ين للشخص الواحد ذهاباً أو إياباً، ويستغرق وقت الرحلة إلى محطة سينداي ٩٢ دقيقة.

ثاني وعشرون - الصحة

١١٠ - يُوصى بأن يحصل المشاركون في المؤتمر على تأمين صحي قبل سفرهم رغم أن هذا الأمر ليس إلزامياً لدخول اليابان. ويُوصى المشاركون أيضاً باستشارة طبيب قبل سفرهم إلى اليابان لمناقشة أي احتياجات أو شواغل صحية.

حالات الطوارئ الطبية وغيرها من حالات الطوارئ

١١١ - سيجري تشغيل مرفق إسعافات أولية للوفود في مبنى المعارض التابع لمركز سينداي الدولي خلال انعقاد المؤتمر. وسيتم تعيين أطباء وممرضين للعمل في المرفق إلى جانب مترجمين شفوئين إلى اللغة الإنكليزية. وللحصول على قائمة المستشفيات التي يمكن أن تقدم مساعدة طبية باللغة الإنكليزية، يُرجى زيارة الموقع التالي: <http://www.sira.or.jp/english/life/medical.html>.

١١٢ - وستتوافر أيضاً سيارة إسعاف ومعدات إطفاء الحرائق في المرافق التابعة للمؤتمر وفي محيطها تحسباً لحالات الطوارئ. وترد أدناه الأرقام التي يتعين الاتصال بها في حالات الطوارئ. وستتاح كذلك خدمات مكتب للدعم العام باللغة الإنكليزية على مدار الساعة طوال فترة انعقاد المؤتمر.

أرقام الطوارئ

اتصل بالرقم ١١٩ للإبلاغ عن حريق أو عن حالة طوارئ طبية.

اتصل بالرقم ١١٠ لخدمات الشرطة (في حال حوادث حركة المرور أو الجرائم).

الأدوية

١١٣ - من السهل شراء أدوية معينة في صيدليات البلد، مثل الأدوية المضادة للالتهابات والمضادة للحمى والمسكنات. غير أن شراء أدوية معينة أخرى يتطلب الحصول على وصفة طبية من طبيب محلي، من قبيل الأدوية التي لا تُعطى إلا بوصفة، والمضادات الحيوية، ومضادات الاكتئاب، والأدوية الأخرى. ولذا ينبغي للمشاركين في المؤتمر أن يُحضروا من بلدانهم الأصلية أي أدوية يتناولونها باستمرار أو اعتادوا على تناولها، إلى جانب وصفة طبية أو دليل يثبت أن الأدوية هي للاستعمال الشخصي.

مستويات الإشعاع

١١٤ - قد تُثار شواغل صحية متعلقة بالتلوث المشع في مدينة سينداي ومنطقة توهوكو نتيجة لحادث شركة طوكيو للطاقة الكهربائية في محطة فوكوشيما للطاقة النووية. غير أن مستوى الإشعاع في الجو في مدينة سينداي والمدن الأخرى في منطقة توهوكو ليس مرتفعاً بالمقارنة مع سائر المدن في جميع أنحاء العالم. وستتوخى مدينة سينداي أكبر قدر من الدقة عند توفير المعلومات المتعلقة بمستوى الإشعاع.

١١٥ - وعلى سبيل المقارنة مع مستويات الإشعاع المعلنة رسمياً لعام ٢٠١٤، يمكن الاطلاع على رسم بياني أُعدَّ لهذا الغرض على العنوان: http://www.city.sendai.jp/language/1201818_1999.html.

ثالث وعشرون - العملة

١١٦ - العملة الرسمية في اليابان هي الين.

١١٧ - وعموماً، لا يقبل بائعو التجزئة في اليابان بعملات أخرى غير الين الياباني. ولذا فمن الضروري صرف العملة الأجنبية إلى الين للدفع نقداً. ويمكن صرف العملات الأجنبية في دوائر صرف العملات الأجنبية لدى المصارف وصرّافي العملات المرخص لهم. وعادةً، تكون المصارف مفتوحة من الساعة ٩:٠٠ إلى الساعة ١٥:٠٠ في أيام العمل العادية من الأسبوع. ويمكنك سحب النقود باستخدام بطاقة الائتمان الدولية، وبطاقة المصرفية الدولية للدفع المباشر من الرصيد، وبطاقة المدفوعة مسبقاً، وبطاقة الصراف الآلي، في جميع أنحاء البلد، عند ماكينات الصراف الآلي.

(ATM) التابعة لمصرف "Seven Bank" (انظر <http://www.sevenbank.co.jp/intlcard/index2.html>) و "Japan Post Bank" (انظر http://www.jp-bank.japanpost.jp/en/ias/en_ias_index.html).

١١٨ - وستتاح أيضاً في الطابق الثاني من مركز سينداي الدولي خدمات صرف العملات وماكينات الصراف الآلي. ولن يكون بالإمكان إلا صرف دولارات الولايات المتحدة أو اليورو إلى الين الياباني، وليس العكس، وقد تُفرض رسوم على هذه الخدمة. وسيقدم مكتب الصرف خدماته يومياً من الساعة ١١:٣٠ إلى الساعة ١٦:٠٠ أثناء انعقاد المؤتمر.

رابع وعشرون - الاتصالات الهاتفية

١١٩ - رمز البلد الخاص باليابان هو +٨١.

الهواتف المحمولة

١٢٠ - من المستحسن التحقق قبل السفر مما إذا كانت شركة الهاتف المحمول تقدم خدمات التجوال في سينداي.

خامس وعشرون - التيار الكهربائي ومنافذ الطاقة

١٢١ - يتم التوصيل بالتيار الكهربائي ومنافذ الطاقة في اليابان على أدوات وصل ذات شعبتين من النوع ألف. وتبلغ القدرة الفلطية ١٠٠ فلت بتردد ٥٠ هيرتزاً. ويُوصى بقوة بالتحقق من القدرة الفلطية لكل جهاز قبل توصيله بمنفذ. وعدد منافذ الطاقة محدود في مكان انعقاد المؤتمر وغرف الاجتماعات. ولن يكون ممكناً شحن بطاريات الأجهزة الإلكترونية إلا في مناطق محددة.

سادس وعشرون - المناخ

١٢٢ - تبلغ أعلى درجات الحرارة في آذار/مارس في سينداي، في المتوسط، مستوى بارداً إلى حد ما (٩ درجات مئوية/٤٨,٢ درجة فهرنهايت). ويوصى بارتداء ملابس خارجية دافئة.

سابع وعشرون - البقشيش/ضريبة القيمة المضافة

١٢٣ - من غير المعتاد منح بقشيش في اليابان. وفي بعض المطاعم، تتم إضافة رسوم الخدمة تلقائياً إلى فاتورة الحساب.

ثامن وعشرون - معلومات مفيدة أخرى

- ١٢٤ - سيتوافر جناح لشؤون السفر في مكان انعقاد المؤتمر للمشاركين الراغبين في إتمام ترتيبات السفر.
- ١٢٥ - سيتيح مركز الأعمال التجارية خدمة الطباعة بناءً على الطلب لقاء دفع رسوم.
- ١٢٦ - سيستمر استكمال هذه المعلومات تبعاً على الموقع الشبكي www.wcdrr.org.
-