

الجمعية العامة



مؤتمر الأمم المتحدة للقانون الدولي العام

نيويورك، ١٣ - ١٧ آذار/مارس ١٩٩٥

معلومات للمشتركيين

المحتويات

الصفحة	الفقرات	
٢	٤ - ١	أولاً - معلومات عامة
٢	١٧-٥	ثانياً - السماح بدخول مقر المؤتمر
٢	٧-٥	ألف - التسجيل
٣	١٢-٨	باء - الوصول الى مكان المؤتمر
٤	١٤-١٢	جيم - الوصول الى قاعة الجلسات العامة
٤	١٥	DAL - الوصول الى غرف الاجتماعات من ٥ الى ٨
٤	١٧-١٦	هاء - ترتيبات الجلوس
٥	١٨	ثالثاً - أمانة المؤتمر
٥	٢٩-١٩	رابعاً - أعمال المؤتمر
٥	٢٠-١٩	ألف - الترجمة الشفوية
٥	٢٢-٢١	باء - الوثائق
٥	٢٧-٢٢	جيم - سير العمل في الجلسات العامة
٧	٢٨	DAL - سير العمل في مناقشات المائدة المستديرة
٧	٢٩	هاء - نشر أعمال المؤتمر
٧	٢٠	خامساً - عرض المواد المطبوعة وغير المطبوعة في مجال القانون الدولي
٧		سادساً - المرافق والخدمات
٧	٢١	ألف - الرد على استفسارات الجمهور
٨	٣٢	باء - المكتبة التجارية
٩	٣٨-٣٣	جيم - غرف الطعام والكافيتيريا
٩	٤٠-٤٩	DAL - المكتبة
٩	٤١	هاء - الخدمات الطبية
٩	٤٢	واو - محل بيع الصحف
١٠	٤٣	زاي - وقوف السيارات
١٠	٤٤	حاء - مكتب البريد
١٠	٤٥	طاء - بيع المنشورات
١٠	٤٨٤٦	ياء - الأمن
١١	٥٠-٤٩	كاف - الخدمات السلكية واللاسلكية

يرجى من المشتركيين الذين يرغبون الاشتراك في المناقشة المفتوحة التي ستجرى بشأن موضوع اليوم بعد الاستراحة الصباحية واستراحة ما بعد الظهر ملء هذه الاستمارة وتقديمها إلى الأمانة قبل الاستراحة أو خلالها على المكتب المجاور للمنصة الذي يحمل لافتة المناقشة المفتوحة

المرفق ٠١٠٣٩٥ ٢٨٠٢٩٥ ٩٥-٠٤٢٩٤

أولاً - معلومات استهلالية

١ - قررت الجمعية العامة في قرارها ٣٠/٤٨ المؤرخ ٩ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٣ عقد مؤتمر للقانون الدولي العام في إطار عقد الأمم المتحدة للقانون الدولي (١٩٩٩-١٩٩٠). وأكدت ذلك القرار في قرارها ٥٠/٤٩ المؤرخ ٩ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٤، كما قررت أن ينعقد المؤتمر في نيويورك في الفترة من ١٢ إلى ١٧ آذار/مارس ١٩٩٥ خلال سنة الاحتفال بالذكرى السنوية الخمسين لإنشاء المنظمة.

٢ - وسيكون الموضوع العام الذي ينظم المؤتمر على أساسه هو: "نحو القرن الحادي والعشرين: القانون الدولي كلغة للعلاقات الدولية". وسوف يتبادل المشاركون الآراء حول تدوين القانون الدولي العام وتطويره التدريجي وتنفيذه، نظرياً وعملياً، وحول تدريسيه ونشره.

٣ - وسيعقد المؤتمر في مقر الأمم المتحدة بنيويورك. وهذا المقر يحده من الجنوب الشارع ٤٢، ومن الشمال الشارع ٤٨، ومن الغرب جزء من الجادة الأولى يدعى الآن "ميدان الأمم المتحدة"، ومن الشرق "إيست ريفر" وطريق فرانكلين د. روزفلت.

٤ - ويتألف المقر من خمسة مبانٍ رئيسية متصلة بعضها ببعض هي "مبني الجمعية العامة، وهو يضم قاعة الجلسات العامة وغرفة اجتماعات كبيرة وأربع غرف اجتماعات متوسطة؛ ومبني المؤتمرات المستطيل المنخفض الممتد بموازاة النهر، وهو يضم قاعات المجالس وغرف اجتماعات وصالات ومطاعم؛ وناطحة السحاب المؤلفة من ٣٩ طابقاً والتي تضم مكاتب الأمانة العامة؛ ومبني المكتبة؛ ومبني كافيتيريا الموظفين. وتقع قاعة الجمعية العامة وقاعات المجالس في الطابق الثاني؛ أما غرف الاجتماعات الأخرى في كلا المبنيين فتقع كلها في الطابق السفلي.

ثانياً - السماح بدخول مقر المؤتمر

ألف - التسجيل

٥ - يرجى من جميع المشتركين من غير أعضاءبعثات الدائمة لدى الأمم المتحدة وموظفي الأمم المتحدة العاملين بالمقر التقيد بالإجراءات الرسمية للتسجيل.

٦ - توجد مكاتب التسجيل في الردهة العامة التي يمكن الوصول إليها من مدخل الزوار بالشارع ٤٦ ومن ساحة الأمم المتحدة (الجادة الأولى). وستكون تلك المكاتب مفتوحة يوم الأحد ١٢ آذار/مارس من الساعة الواحدة بعد الظهر إلى الساعة ٥٠٠ مساءً، ويوم الاثنين ١٣ آذار/مارس من الساعة ٠٨٠٠ صباحاً إلى الساعة ٥٠٠ مساءً، وأيام الثلاثاء ١٤ آذار/مارس والأربعاء ١٥ آذار/مارس والخميس ١٦ آذار/مارس من

الساعة ٠٩٠٠ صباحاً إلى الساعة ٠٥٠٠ مساءً، ويوم الجمعة ١٧ آذار/مارس من الساعة ٠٩٠٠ صباحاً إلى الساعة ١٠٠٠ بعد الظهر.

٧ - سيعطى كل مشارك، بعد إبراز خطاب الدعوة الموجه إليه، بطاقة مناسبة خاصة تحمل اسمه. كما سيطلب إلى كل مشارك في ذلك الوقت بيان اسمه ولقبه وعنوانه ورقم هاتفه في نيويورك في استماراة مخصصة لذلك الغرض تعداد إلى موظفي التسجيل.

باء - الوصول إلى مكان المؤتمر

٨ - لا يمكن للمشاركين من غير أعضاءبعثات الدائمة لدى الأمم المتحدة وموظفي الأمم المتحدة العاملين بالمقر أن يصلوا إلى مكان المؤتمر إلا من مدخل الزوار. وسيكون مدخل الزوار مفتوحا يوم الاثنين ١٣ آذار/مارس من الساعة ٠٨٠٠ صباحاً إلى الساعة ٠٧٣٠ مساءً، ويوم الثلاثاء ١٤ آذار/مارس من الساعة ٠٨١٥ صباحاً إلى الساعة ٠٧٣٠ مساءً، ويوم الأربعاء ١٥ آذار/مارس من الساعة ٠٨١٥ صباحاً إلى الساعة ٠٦٠٠ مساءً، ويوم الخميس ١٦ آذار/مارس من الساعة ٠٧٣٠ صباحاً إلى الساعة ٠٦٠٠ مساءً، ويوم الجمعة ١٧ آذار/مارس من الساعة ٠٨١٥ صباحاً إلى الساعة ٠٦٠٠ مساءً.

٩ - يرجى إبراز بطاقة المناسبة الخاصة بشكل واضح أثناء الدخول وفي جميع الأوقات أثناء الوجود بالمبني.

١٠ - سيتألف المؤتمر من جلسات عامة ومن مناقشات مائدة مستديرة (انظر الوثيقة A/CONF.176/1 التي تشمل على برنامج عمل المؤتمر).

١١ - ستعقد الجلسات العامة في قاعة الجلسات العامة الموجودة بالطابق الثاني من مبني الجمعية العامة. وستعقد جلستان كل يوم من الساعة ١٠٠٠ صباحاً إلى الساعة ١٠٠٠ بعد الظهر ومن الساعة ٣٠٠ إلى الساعة ٦٠٠ مساءً. وستبدأ الجلسات في الوقت المحدد لها تماما.

١٢ - ستعقد مناقشات المائدة المستديرة في غرف الاجتماعات من ٥ إلى ٨ الموجودة بالطابق الأرضي من مبني الجمعية العامة وذلك قبل الجلسات العامة وبعدها. ولللالتفاف على مواعيد وأماكن مناقشات المائدة المستديرة، يرجى الرجوع إلى برنامج عمل المؤتمر (A/CONF.176/1).

جيم - الوصول إلى قاعة الجلسات العامة

١٣ - للوصول إلى قاعة الجلسات العامة من منطقة التسجيل (انظر الفقرة ٦)، يرجى السير في الممر الواسع الموجود بالبهو العام حتى الباب الموجود إلى اليمين والذي توجد عليه لافتة بعنوان "مؤتمر الأمم المتحدة للقانون الدولي العام". ومن هذا الباب يؤدي المصدع إلى مدخل قاعة الجلسات العامة.

١٤ - توجد غرفة للمعاطف بالقرب من المصدع. ولا تتحمل الأمم المتحدة أية مسؤولية عما يترك في غرف المعاطف من نقود أو مجوهرات أو أوراق قابلة للتداول أو ما إلى ذلك من الأشياء الثمينة. وينبغي عدم ترك هذه الأشياء بأي شيء يodus في تلك الغرف.

دال - الوصول إلى غرف الاجتماعات من ٥ إلى ٨

١٥ - هنالك طريقان للوصول إلى غرف الاجتماعات من ٥ إلى ٨ من قاعة الجلسات العامة:

(أ) يمكنأخذ المصدع الموجود خارج قاعة الجلسات العامة والنزول به بعد طابق واحد إلى مستوى الشارع. ويوجد خلف المصدع سلم يؤدي إلى الطابق السفلي. وتوجد غرف الاجتماعات من ٥ إلى ٧ إلى الأمام مباشرة وتوجد غرفة الاجتماعات ٨ إلى يسار السلم؛

(ب) عند ترك قاعة الجلسات العامة يمكن السير في الممر الواسع الموجود إلى اليسار. وفي نهاية الممر يمكنأخذ المصدع والهبوط به طابقين وترك المصدع والمضي إلى الأمام مباشرة حيث توجد، بعد مقهى فيينا، غرفة الاجتماعات ٨ إلى اليسار وتوجد غرف الاجتماعات من ٥ إلى ٧ إلى الأمام مباشرة.

هاء - ترتيبات الجلوس

١٦ - في الجلسات العامة، سيحتل رؤساء الجلسات والمتحدثون الرئيسيون مقاعد الصفين الأوليين في قاعة الجلسات العامة. وسيجلس المشاركون الآخرون، ومنهم أعضاءبعثات الدائمة لدى الأمم المتحدة، حسب أولوية وصولهم، إلى مناضد الجلوس بالقاعة حيث يمكنهم بسهولة استخدام السماعات. وسيوجه موظفو الأمم المتحدة العاملون بالمقر والضيوف المسجلون إلى المقاعد الموجودة في مؤخرة القاعة وعلى جانبيها.

١٧ - في جلسات المائدة المستديرة، سيكون الجلوس حسب أولوية الوصول.

ثالثا - أمانة المؤتمر

١٨ - ترد في الصفحة ٤ من القائمة المؤقتة للمشتركيين (A/CONF.176/INF.1) قائمة بموظفي الأمم المتحدة المسؤولين عن تنظيم المؤتمر.

رابعا - أعمال المؤتمر

ألف - الترجمة الشفوية

١٩ - في الجلسات العامة للمؤتمر، ستترجم البيانات التي تلقى بأية لغة من اللغات الرسمية إلى ست لغات للأمم المتحدة (الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية) ترجمة شفوية إلى اللغات الرسمية الأخرى.

٢٠ - ستجري مناقشات المائدة المستديرة بلغة واحدة فقط من اللغات الرسمية.

باء - الوثائق

٢١ - ستتاح القائمة المؤقتة للمشتركيين وبرنامج عمل المؤتمر والوثيقة الحالية باللغات الرسمية الست. وستتاح للمشتركيين وقت التسجيل مجموعات من الوثائق بكل من اللغات الست. ويمكن الحصول على نسخ إضافية من مراكز توزيع الوثائق الموجودة في مؤخرة قاعة الجلسات العامة.

٢٢ - نصوص البيانات الافتتاحية والبيانات الختامية ونصوص العروض والمحاضرات التي ستلقى في الجلسات العامة والتي تقدم إلى الأمانة العامة قبل ثلاثة أيام من تاريخ إلقائها سيتم استنساخها بلغاتها الأصلية، وستتاح يوم إلقائها في مراكز توزيع الوثائق بقاعة الجلسات العامة.

جيم - سير العمل في الجلسات العامة

٢٣ - سيركز المشتركون في كل يوم من أيام المؤتمر الخمسة على واحد من المواضيع التالية ذات الصلة بالأهداف الرئيسية لعقد الأمم المتحدة للقانون الدولي:

(أ) الاثنين، ١٣ آذار/مارس: مبادئ القانون الدولي: الجوانب النظرية والعملية لترويجها وتنفيذها؛

(ب) الثلاثاء، ١٤ آذار/مارس: وسائل التسوية السلمية للمنازعات بين الدول، بما في ذلك اللجوء إلى محكمة العدل الدولية والاحترام الكامل لها؛

- (ج) الأربعة، ١٥ آذار/مارس: الجوانب النظرية والعملية لتدوين القانون الدولي وتطوирه التدريجي: التطورات الجديدة والأولويات؛
- (د) الخميس، ١٦ آذار/مارس: النهج الجديدة في البحث والتعليم والتدريب في مجال القانون الدولي وتفهمه على نطاق واسع؛
- (ه) الجمعة، ١٧ آذار/مارس: نحو القرن الحادي والعشرين: التحديات والتوقعات الجديدة.
- ٤ - وستتألف الجلسات الصباحية وجلسات ما بعد الظهر من جزأين. وفي الجزء الأول من كل جلسة صباحية (تبدأ في الساعة ١٠/٠٠ صباحاً) يقوم رؤساء الجلسات، بعد تقديم موجز من المستشار القانوني، بعرض موضوع اليوم من المنصة. وتلى هذا التقديم مجموعة من محاضرتين أو ثلاثة محاضرات تلقى من منبر قاعة الجلسات العامة. ومن أجل الاحتفاظ بوقت كاف لأسئلة المستمعين وتعليقاتهم، سيلتزم بدقة بألا تزيد عن ٢٠ دقيقة مدة العرض الذي يقوم به رئيس الجلسة ومدة كل محاضرة تعقب هذا العرض. وبعد إلقاء المحاضرات ستكون هناك استراحة لمدة نصف ساعة (في الفترة بين الساعة ١١/٢٠ والساعة ١١/٥٠ صباحاً تقريباً).
- ٥ - سيكرس الجزء الثاني من كل جلسة صباحية، من الساعة ١١/٥٠ إلى الساعة ١٠/٠٠ بعد الظهر، لمناقشة "مفتوحة". وسيدعى المشاركون الذين يرغبون الاشتراك في تلك المناقشة إلى ملء استماراة سيجدون نسخاً منها على مكاتبهم في بداية كل جلسة (انظر العينة المرفقة بهذه النشرة الإعلامية) وتقديم الاستمارات بعد استيفائها على النحو الملائم إلى الأمانة قبل أو أثناء فترة الاستراحة حتى يمكن إجراء عملية الاختيار أثناء فترة الاستراحة بواسطة رئيس الجلسة وبمساعدة الأمانة. وسيقوم المشتركون الذين يختارهم رئيس الجلسة بالتحدث (من مقاعدهم) كما سيقوم المتحدثون الرئيسيون، إذا رأوا ذلك ملائماً، بالتلخيص وتقديم اجابات قصيرة (من مقاعدهم أيضاً) على الأسئلة الموجهة إليهم. وسيقتصر الوقت المسموح به للبيانات المقدمة في المناقشة "المفتوحة" على ٥ دقائق.
- ٦ - سيتبع الإجراء المعمول به في الجلسات الصباحية، مع إجراء التغييرات الضرورية، في جلسات ما بعد الظهر (التي تبدأ الساعة ٣/٠٠ مساءً وتتخللها فترة استراحة من الساعة ٤/٢٠ إلى الساعة ٤/٥٠ مساءً تقريباً).
- ٧ - ستبدأ الجلسات في الوقت المحدد لها بدون أي تأخير، وسيتم التقييد التام بجميع الحدود الزمنية.

دال - سير العمل في مناقشات المائدة المستديرة

٢٨ - يتوقع أن يكون عدد الحاضرين في مناقشات المائدة المستديرة أقل منه في الجلسات العامة، وأن تكون هذه المناقشات أقل تقيداً بالشكليات، والأمر في ذلك متزوك لتقدير رئيس الجلسة. وهي مفتوحة لجميع المشتركين على أساس أولوية وصولهم. وبالرغم من أن كل رئيس جلسة سيكون مسؤولاً عن تنظيم الجلسة وسير العمل فيها، فمن الممكن بحث إنشاء أفرقة واجراء مناقشة أولية تشتراك فيها هذه الأفرقة لضمان الأخذ بنهج متعدد الجوانب في بحث الموضوع قيد النظر.

هاء - نشر أعمال المؤتمر

٢٩ - سيتم في الوقت المناسب نشر أعمال المؤتمر، بما فيها البيانات الافتتاحية والبيانات الختامية وعروض رؤساء الجلسات في الجلسات العامة ومناقشات المائدة المستديرة ومحاضرات المتحدثين الرئيسيين والقائمة الختامية للمشتركين، كمنشور من منشورات الأمم المتحدة.

خامساً - عرض المواد المطبوعة وغير المطبوعة في مجال القانون الدولي

٣٠ - سيقام أثناء المؤتمر معرض للمواد المطبوعة وغير المطبوعة من ٢٠ داراً للنشر في مجال القانون الدولي والعلاقات الدولية. وسيقام المعرض في الطابق الأول من مبنى الجمعية العامة خلف المقصد المؤدي إلى قاعة الجلسات العامة، وسيكون مفتوحاً في الفترة من يوم الاثنين إلى يوم الجمعة من الساعة ١٠:٠٠ صباحاً إلى الساعة ٦:٠٠ مساءً. وستكون استثمارات الطلبات متوافرة.

سادساً - المرافق والخدمات

ألف - الرد على استفسارات الجمهور

٣١ - تتولى الوحدة المعنية باستفسارات الجمهور (الغرفة GA-057، الفرع الهاتفي 3-4475) الرد على الاستفسارات الواردة بالبريد أو بالهاتف أو بالمراجعة الشخصية من الجمهور ومن الوفود والمكاتب الحكومية والأعمال التجارية والمربيين والمنظمات غير الحكومية ووسائل الإعلام وغيرها. ويتولى الموظفون الرد على الأسئلة وتقديم المواد الإعلامية والعلمية المتعلقة بأعمال الأمم المتحدة وبرامج ووكالات منظومة الأمم المتحدة كلها.

باء - المكتبة التجارية

٣٢ - تتوافر خدمات البيع المباشر في المكتبة التجارية للأمم المتحدة الموجودة بالطابق السفلي من ردهة الجمهور في الطرف الشمالي من مبني الجمعية العامة. وبالاضافة إلى منشورات الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة، توجد منشورات أخرى عن مواضيع تعالجها الأمم المتحدة. كما تتوافر للبيع البطاقات البريدية التذكارية والملصقات والمواد القرطاسية. والمكتبة مفتوحة سبعة أيام في الأسبوع من الساعة ٩:٠٠ صباحاً إلى الساعة ٥:١٥ مساءً.

جيم - غرف الطعام والكافيتيريا

مطعم الوفود

٣٣ - يقع مطعم الوفود بالطابق الرابع من مبني المؤتمرات. وساعات الخدمة في المطعم هي من الساعة ١١:٣٠ صباحاً إلى الساعة ٢:٣٠ بعد الظهر من يوم الاثنين إلى يوم الجمعة. وينبغي أن يقوم المشتركون بالحجز في صباح كل يوم بالتليفون (الفرع الهاتفي ٣-٧٦٢٦ أو ٣-٧٦٢٥). ولا يمكن استبقاء الحجز أكثر من ١٥ دقيقة بعد موعد بدئه. وتعلق قوائم الطعام اليومية على لوحة الإعلانات الموجودة بالقرب من المدخل عند مدخل المطعم.

٣٤ - تسدد قيمة الخدمة نقداً أو بواسطة بطاقة ائتمان، ولا تقبل الشيكات الشخصية.

٣٥ - لا يمكن اصطحاب الأطفال الذين تقل أعمارهم عن ١٠ سنوات إلى مطعم الوفود. ولا يسمح للمترددين على المطعم بأخذ الصور الفوتوغرافية. والذي المناسب مطلوب في جميع الأوقات.

الكافيتيريا

٣٦ - تقع الكافيتيريا في الطابق الأول من الملحق الجنوبي الواقع في الطرف الجنوبي من مبني الأمانة العامة. وتبدأ فترة الخدمة من الساعة ٨:٠٠ صباحاً إلى الساعة ٩:٠٠ مساءً من يوم الاثنين إلى يوم الجمعة. ويقدم طعام الإفطار من الساعة ٨:٠٠ صباحاً إلى الساعة ١٠:٠٠ صباحاً، وطعم الغداء من الساعة ١١:٠٠ إلى الساعة ٣:٠٠ مساءً. وتقدم الوجبات الخفيفة والسلطات والبيتزا من الساعة ٣:٠٠ إلى الساعة ٩:٠٠. ويقدم طعام العشاء ابتداءً من الساعة ٥:٠٠ مساءً، وتشمل قائمة الطعام أطباقاً يومية خاصة ومعكرونة ومشويات.

مقهى فيينا

٣٧ - يوجد مقهى فيينا في الطابق الأول من مبني الجمعية العامة. وتمتد ساعات الخدمة فيه من الساعة ١١:٠٠ صباحاً إلى الساعة ٥:٠٠ مساءً من يوم الاثنين إلى يوم الجمعة.

المقهى العام

٣٨ - يوجد المقهى العام في الطابق الأول من مبني الجمعية العامة. وتبدأ ساعات الخدمة فيه من الساعة ٨:٣٠ صباحاً إلى الساعة ٤:٣٠ مساءً على مدى ٧ أيام في الأسبوع.

DAL - المكتبة

٣٩ - تشغّل مكتبة داغ همرشولد، التي سميت بهذا الاسم تخليداً لذكرى الأمين العام الراحل داغ همرشولد، المبني المؤلف من ثلاثة طوابق (مع ثلاثة طوابق سفلية أخرى) في الطرف الجنوبي من موقع المقر. وتفتح المكتبة من يوم الاثنين إلى يوم الجمعة من الساعة ٩:٠٠ صباحاً إلى الساعة ٥:٣٠ مساءً.

٤٠ - توجد في الكتيب المعنون "مكتبة داغ همرشولد بالأمم المتحدة" معلومات مفصلة عن المجموعات والفالهارس وقواعد البيانات والخدمات التي تقدمها المكتبة.

هاء - الخدمات الطبية

٤١ - تقع الدائرة الطبية في مبني الأمانة العامة (الغرفة ٣-٦٦٦٦٦، الفرع الهاتفي ٧٠٩٠-٥٥٣٥)، وهي متاحة لتقديم الخدمات الطبية في الحالات الطارئة والقيام بالاسعافات الأولية. والدائرة الطبية مفتوحة من الساعة ٩:٠٠ صباحاً إلى الساعة ٥:٠٠ مساءً من يوم الاثنين إلى يوم الجمعة. وفي حالات الطوارئ التي تحدث في الأوقات التي تكون فيها الدائرة الطبية مغلقة، يمكن الاتصال بدائرة الأمن (الفرع الهاتفي ٣-٦٦٦٦٦) طلباً للمساعدة في الحصول على اسم وعنوان أقرب مستشفى به غرفة للطوارئ واسم جهة تقديم خدمة سيارات الاسعاف إذا دعت الضرورة لذلك.

واو - محل بيع الصحف

٤٢ - يوجد في ردهة مبني الأمانة العامة محل لبيع الصحف والحلوى، وهو مفتوح من الساعة ٨:٠٠ صباحاً إلى الساعة ٥:٠٠ مساءً من يوم الاثنين إلى يوم الجمعة.

زاي - وقوف السيارات

٤٣ - لا تتوافر بمبني الأمم المتحدة مراافق لوقوف سيارات المشتركين.

حاء - مكتب البريد

٤٤ - يوجد مكتب فرعى لإدارة بريد الولايات المتحدة بالطابق الس资料 فى الغرفة S-B1-26 (الهاتف الفرعى 3-7353) وهو مفتوح من الساعة ٩:٠٠ صباحاً إلى الساعة ٥:٣٠ مساءً من يوم الاثنين إلى يوم الجمعة. ويقدم المكتب خدمات البريدية العادلة، بما فيها الطروض البريدية والبريد الجوى والبريد المسجل والبريد المؤمن عليه والحوالات البريدية الدولية والمحلية والمعلومات المتعلقة بأجر البريد وبأنظمة المطبقة على دخول الطروض إلى مختلف البلدان أو إرسالها منها. ويحب أن تحمل جميع الرسائل الطوابع البريدية للأمم المتحدة بالفئات السارية في الولايات المتحدة. ويمكن إيداع الرسائل التي تحمل طوابع الأمم المتحدة لدى مكتب البريد أو مكتب المسؤولين عن مساعدة الوفود في صالة الوفود الشمالية أو إلقاءها في مساقط الرسائل بمبني الأمانة العامة ليقوم السعاة بجمعها ويقوم مكتب البريد بإرسالها.

طاء - بيع المنشورات

٤٥ - تصدر الأمم المتحدة ما يربو على ٤٠٠ منشور جدید كل سنة، فتتيح بذلك معلومات لا تقدر عن أهم قضايا العالم. ومجموعة منشوراتها الواسعة تبقي القراء في شتى أنحاء العالم على اطلاع على آخر التطورات في مجالات السياسة الدولية والقانون والقضايا الاجتماعية والبيئة والاقتصاد، كما توفر العديد من الأعمال المرجعية الهامة وجميع الوثائق الرسمية للمنظمة. وعلاوة على المنشورات هناك بطاقات ميكروفيش و CD-ROM وقواعد بيانات. وتقوم الأمم المتحدة أيضاً بدور الموزع لمنشورات محكمة العدل الدولية، ومعهد الأمم المتحدة للتدريب والبحث، ومعهد الأمم المتحدة لبحوث نزع السلاح، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومركز الأمم المتحدة للتنمية الإقليمية، والمعهد الدولي للبحث والتدريب من أجل النهوض بالمرأة، وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، ومعهد الأمم المتحدة الأقاليمي لبحوث الجريمة والقضاء. ويمكن الحصول على معلومات عن منشورات الأمم المتحدة بالاتصال بالعنوان التالي: United Nations Publications, Two United Nations Plaza, room DC2 (الهاتف: 0853-9646 (800); الفاكس: 963-3489).

باء - الأمن

٤٦ - تزاول دائرة الأمن والسلامة التابعة للأمم المتحدة أعمالها خلال ساعات العمل العادلة من الغرفة C-107 (الفرع الهاتفي 3-7635)، التي تقع بالطابق الرئيسي لمبنى المؤتمرات؛ أما بعد ساعات العمل العادلة فإن الدائرة تزاول أعمالها من الغرفة C-113 (الفرع الهاتفي 3-6666). وبالإضافة إلى قيام الدائرة بتوفير ./. .

الأمن والسلامة طوال ساعات النهار والليل في المقر، فإنها: (أ) تتولى مهمة الاتصال بالسلطات المحلية كلما دعت الحاجة إلى الحصول على المساعدة الخارجية اللازمة في الحالات الطارئة (مثل الإسعاف، المساعدة الطبية، الشرطة); (ب) تتولى شؤون المفقودات وخلال ساعات العمل العادلة تسلم المفقودات أو تسترد من وحدة تراخيص الدخول والهوية (الفرع الهاتفي 7533-GA-100)، وفي جميع الأوقات الأخرى، يقوم مركز المراقبة بتقديم هذه الخدمة (الفرع الهاتفي 6666-3-C-113)، الفرع الهاتفي 7531-S-0101.

٤٧ - وفي حالة فقد بطاقة المعاشرات الخاصة، ينبغي إبلاغ ذلك دون تأخير إلى وحدة الخدمات الخاصة (الفرقة 3-7531، الفرع الهاتفي 3-7531).

٤٨ - نذكر المشتركين بعدم ترك حقائبهم اليدوية أو أية أشياء ثمينة دون رقابة في مبني الأمم المتحدة.

كاف - الخدمات السلكية واللاسلكية

الهاتف

٤٩ - رقم الأمم المتحدة الرئيسي المنشور هو 1234-963. ويمكن إجراء المكالمات الهاتفية المباشرة من خارج الأمم المتحدة بطلب الرقم 963 (يسبقه الرقم 1-212 الدال على المنطقة إن لزم الأمر) متبوعاً بأرقام الفرع الهاتفي الأربع كما ترد في النشرة الإعلامية أو في دليل هواتف الأمم المتحدة. أما المكالمات الداخلية المباشرة فيمكن اجراؤها بالضغط على الرقم "3" متبوعاً بأرقام الفرع الهاتفي الأربع.

البرق

٥٠ - يوجد بالطابق الثالث من مبني الأمانة العامة مكاتب شركتين من شركات الاتصالات تقدمان خدمات التلكس والإبراق السلكي والفاكس على نطاق عالمي هما:

(أ) الفرع الهاتفي 3-7138، AT & T Eazylink Services (الفرقة S-0342).

(ب) MCI International, Inc. (الفرقة 4-S-0344، الفرع الهاتفي 3-7142).

مرفق

يرجى من المشتركين الذين يرغبون الاشتراك في المناقشة المفتوحة التي ستجرى بشأن موضوع اليوم بعد الاستراحة الصباحية واستراحة ما بعد الظهر ملء هذه الاستماراة وتقديمها إلى الأمانة قبل الاستراحة أو خلالها على المكتب المجاور للمنصة الذي يحمل لافتة المناقشة المفتوحة

يرجى الكتابة بخط واضح

الاسم :

اللقب :

يرجى وضع علامة بالمربيع الملائم:

- | | | |
|--|--|---------------------|
| بموضوع اليوم عموما
بعرض رئيس الجلسة
بالمحاضرة الأولى
بالمحاضرة الثانية
بالمحاضرة الثالثة | <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> | يتعلق سؤالك/تعليقك: |
|--|--|---------------------|

يرجى كتابة السؤال/تعليق باختصار:

في حالة اختيار سؤالك/تعليقك ستمنح الفرصة للتحدث (من مقعدك) لمدة خمس دقائق فقط.
