



Организация
Объединенных
Наций по
населенным
пунктам
(ХАБИТАТ II)

Distr.
GENERAL

A/CONF.165/INF.5
21 May 1996
RUSSIAN
ORIGINAL: ENGLISH

Стамбул, Турция
ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ
3-14 июня 1996 года

Место проведения Конференции

1. Конференция Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (Хабитат II) будет проводиться в ряде мест в "Конференс Вэлли" в Стамбуле, Турция. Основным местом проведения Конференции является конференционный центр Лутфи Кырдар, расположенный по следующему адресу:

United Nations Conference on Human Settlements (Habitat II) c/o Lutfi Kirdar
Istanbul Convention and Exhibition Centre Harbiye 80230
Istanbul TURKEY

Телефон: 90-212-290-5407 и 5408

2. Помимо Конференционного центра, которому присвоено обозначение "конференционное здание А" и в котором расположен зал пленарных заседаний, где будут проводиться пленарные заседания Конференции, и конференционные залы З, А, В, С и D, в число мест проведения работы Конференции входят: Концертный зал Джемаль Решит Рей (конференционное здание В), в котором расположены конференционный зал 2, где будет заседать Комитет II, и конференционные залы Е и F, конференционный центр гостиницы "Хилтон" (конференционное здание С), в котором расположен конференционный зал 1, где будет заседать Комитет I, Культурный центр "Харбие" (конференционное здание Е), театр "Мухсин Эртугрул" (конференционное здание F, которое также известно, как "Зеленый театр", и в котором расположен конференционный зал 4), Центр средств массовой информации (конференционное здание D, где расположен ряд офисов Секретариата), студенческий городок Истамбульского технического университета в Ташкишле и Культурный центр им. Ататюрка.

3. Дорога от Конференционного центра до площади Таксим (центр Нового города) занимает приблизительно 5 минут; а от Конференционного центра до международного аэропорта им. Ататюрка - приблизительно 45 минут.

4. Предконференционные консультации для рассмотрения организационных и процедурных вопросов будут проходить в конференционном зале 1 конференционного центра гостиницы "Хилтон" (конференционное здание С) в субботу и воскресенье, 1 и 2 июня, начало заседаний в 10 ч. 00 м. и 15 ч. 00 м. Консультации открыты для всех государств-участников.

Открытие Конференции

5. Официальное открытие Конференции состоится в 10 ч. 00 м. в понедельник, 3 июня, в зале пленарных заседаний Конференционного центра.

6. С тем чтобы открытие Конференции могло начаться своевременно, участникам предлагается занять свои места в зале пленарных заседаний к 9 ч. 30 м.

Регистрация и удостоверения участников

7. Как указано в правиле 1 временных правил процедуры Конференции, делегация каждого государства, участвующего в Конференции, состоит из главы делегации и других необходимых представителей, альтернативных представителей и советников. Оригиналы полномочий, выданных главой государства или правительства либо министром иностранных дел, направляются на имя Генерального секретаря Организации Объединенных Наций и должны быть препровождены Генеральному секретарю Конференции через Службу протокола и связи Секретариата сразу по их получении и, если возможно, не позднее чем за одну неделю до открытия Конференции. Полномочия представителей правительств будут проверяться Комитетом по проверке полномочий Конференции, который, в свою очередь, представит доклад на пленарном заседании. В соответствии со сложившейся практикой в качестве временных полномочий представителей могут использоваться списки за подписью Постоянного представителя в Нью-Йорке.

8. Индивидуальные удостоверения личности (пропуска участников) с фотографией владельца будут выдаваться делегатам начиная с 27 мая в Протоколно-регистрационном и аккредитационном центре Организации Объединенных Наций, расположенном на пристани Салипазари в Стамбуле. В отсутствие оригинала полномочий, выданных главой государства или правительства или министром иностранных дел, или временных полномочий за подписью Постоянного представителя в Нью-Йорке основанием для выдачи пропусков участников будут служить списки за подписью главы дипломатического или консульского представительства в Турции. Как и в случае списков за подписью Постоянного представителя в Нью-Йорке, такие списки будут приниматься в качестве временных полномочий. Пропуска участников будут выдаваться лишь по представлении действительного документа, удостоверяющего личность, например, национального паспорта. Любые просьбы о выдаче пропусков участников в отсутствие юридически приемлемых аккредитационных документов Протоколно-регистрационным и аккредитационным управлением рассматриваться не будут.

9. Каждому участнику будет вручен только один пропуск. В связи с этим в список официальных делегатов не должны включаться фамилии членов, которые собираются зарегистрироваться и получить пропуска в качестве представителей средств массовой информации или прессы, сотрудников служб охраны или представителей неправительственных организаций либо международных организаций местных органов власти.

10. Поскольку Служба протокола и связи намеревается представить предварительный список делегаций Конференции в первый день работы Конференции, сообщения, в которых

перечисляются все фамилии и должностные функции членов делегаций, следует направлять в Службу протокола и связи Организации Объединенных Наций, комната S-201 в здании Секретариата, как можно скорее. В предварительный список делегаций будут включены лишь те списки делегаций, которые будут представлены до 28 мая.

11. Главам государств и правительств и их супругам будут выдаваться специальные предназначенные для очень важных лиц пропуска без фотографий после получения Протоколно-регистрационным и аккредитационным центром соответствующей просьбы. Лицам, сопровождающим глав государств и правительств, на основании полученных ранее письменных просьб будут выдаваться соответствующие пропуска согласно их положению. Их перечень должен быть составлен отдельно от списков официальных делегатов. Специальные предназначенные для очень важных лиц пропуска с фотографиями будут выдаваться лишь членам кабинетов министров и их супругам. Для оформления такого пропуска в Протоколно-регистрационный и аккредитационный центр за сутки до этого должны быть представлены две фотографии высокой osoby.

12. Постоянным представителям предлагается как можно скорее направить в Службу протокола и связи в Нью-Йорке, Секретариат Организации Объединенных Наций, комната S-201, сообщения о решении главы государства и правительства соответствующей страны относительно участия в Конференции. В настоящее время все сообщения следует направлять непосредственно в Протоколно-регистрационный и аккредитационный центр в Стамбуле (факс: 90-212-293-2210).

13. Информацию о прибытии глав государств и правительств и других высокопоставленных лиц, включая время, дату, название авиакомпании и номер рейса, следует сообщить Службе протокола и связи как можно скорее, с тем чтобы можно было принять соответствующие меры по организации их официальной встречи в аэропорту. Все сообщения следует направлять непосредственно в Протоколно-регистрационный и аккредитационный центр в Стамбуле.

14. Организация Объединенных Наций будет выдавать пропуска для водителей и самоклеющиеся парковочные знаки для автотранспортных средств делегаций в Стамбуле. Будет выделено ограниченное количество мест для парковки за пределами комплекса. Меры по обеспечению деятельности сотрудников служб охраны, сопровождающих глав делегаций и правительств, будут осуществляться непосредственно через Группу охраны Организации Объединенных Наций в Стамбуле. Для координации мер по обеспечению охраны делегациям предлагается связываться с Группой охраны.

15. В связи с ограниченным количеством мест в зале пленарных заседаний Конференционного центра каждой делегации, участвующей в пленарных заседаниях Конференции, будут выделены только четыре места – два за столом и два сзади. Два места – одно за столом и одно сзади – будут предоставлены каждой делегации от наблюдателей, межправительственных организаций и специализированных учреждений Организации Объединенных Наций. Помимо индивидуальных пропусков каждой правительственной делегации будут выданы четыре входных билета в зал пленарных заседаний с правом их передачи. Во время проведения отдельных специальных сессий доступ в зал пленарных заседаний Конференции будет осуществляться лишь при наличии одновременно пропуска и входного билета в зал пленарных заседаний. В ходе проведения на Конференции этапа заседаний высокого уровня и, при необходимости, в другое время Протоколно-регистрационный и аккредитационный центр во взаимодействии с Группой охраны и безопасности Организации Объединенных Наций будет принимать дополнительные меры по регулированию доступа в те места, где будут проходить мероприятия с участием глав государств и правительств. Это будет осуществляться путем одновременного использования обычных пропусков и

специальных входных билетов, которые будут заранее выдаваться каждой делегации в Конференционном центре.

Программа заседаний

16. Программа заседаний с указанием места и времени их проведения и залов заседаний будет публиковаться в Журнале Конференции, который будет издаваться ежедневно.

17. Утренние заседания планируется проводить с 10 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин., а дневные заседания – с 15 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. Если потребуются вечерние заседания, то они, как правило, будут начинаться в 18 час. 00 мин.

Размещение участников в зале заседаний

18. На открытии Конференции и на последующих пленарных заседаниях в зале пленарных заседаний каждой правительственной делегации будет отведено четыре места – два места за столом и два места сзади.

19. В зале заседаний 1, расположенном в Конференционном центре гостиницы "Хилтон", где будут проводиться заседания Комитета I, каждой правительственной делегации будет предоставлено два места – одно место за столом и одно место сзади. В зале заседаний 2, расположенном в Концертном зале "Джемаль Решит Рей", где будут проводиться заседания Комитета II, каждой правительственной делегации будет предоставлено два места с рассадкой по типу театральных залов.

20. Для других участников Конференции будут отведены специально зарезервированные места.

Языки Конференции

21. Официальными языками Конференции являются английский, арабский, испанский, китайский, русский и французский языки.

22. Официальные документы Конференции будут распространяться на вышеуказанных языках Конференции.

Обеспечение устным переводом

23. Заявления на любом из шести официальных языков будут устно переводиться на другие официальные языки. Любой представитель в соответствии с правилом 52 временных правил процедуры может сделать заявление на языке, не являющемся официальным языком Конференции. В этом случае соответствующей делегации следует либо обеспечить устный перевод, либо представить письменный текст заявления на одном из официальных языков. На основе такого устного перевода или письменного текста, который признается Секретариатом в качестве официального, заявление будет переведено на другие официальные языки устными переводчиками Организации Объединенных Наций.

24. Служба устного перевода будет обслуживать в общей сложности три одновременно проводящихся заседания утром и три заседания днем. Обслуживание всех официальных заседаний, продление официальных заседаний сверх их обычной продолжительности или обеспечение устным переводом заседаний региональных или других групп следует, таким образом, организовывать с учетом этих пределов.

25. Заседания помимо заседаний органов Организации Объединенных Наций, например заседания региональных или других групп по интересам, будут обслуживаться в зависимости от наличия помещений и персонала. Просьбы об обслуживании таких заседаний должны направляться г-ну Отто Густафику, начальнику группы по обслуживанию заседаний.

Распространение подготовленных заявлений

26. С тем чтобы Секретариат мог обеспечить наилучшее обслуживание, сотрудник по обслуживанию конференций, который будет находиться в каждом зале заседаний должен заблаговременно иметь в своем распоряжении как минимум 30 экземпляров текста заявлений, которые будут сделаны на пленарных и других заседаниях. Делегациям, желающим распространить свои выступления среди всех участников, необходимо предоставить 350 экземпляров выступления сотруднику по обслуживанию конференций. Все экземпляры необходимо предоставить до выступления оратора, желательно в начале заседания. Следует напомнить участникам Конференции, что Секретариат не сможет обеспечить размножение этих текстов.

27. Если тексты в письменном виде представляются на нескольких официальных языках, то делегации должны четко указать, на каком из этих языков данный текст следует рассматривать в качестве официального. Кроме того, чтобы избежать недоразумений, делегации также должны указать, необходимо ли сверять их официальный текст с фактическим выступлением или же он может быть зачитан в представленном виде.

Распространение официальных документов

28. Основная стойка службы распространения документов будет расположена в вестибюле Конференционного центра Лутфи Кырдала.

29. В Конференционном центре будут иметься в наличии все документы, распространенные до открытия Конференции. Каждой делегации на стойке службы распространения документов будет отведена отдельная полка, на которую будут выкладываться все документы, выпускаемые в ходе Конференции. Делегациям следует помнить о том, что эти полки для документов или ячейки предназначены только для распространения официальной документации Конференции и их нельзя использовать для распространения любых других материалов или документов.

30. В целях точного определения потребностей в документах каждой делегации предлагается сообщать в службу распространения о своих каждодневных потребностях в плане количества экземпляров каждого документа и тех языков, на которых она хотела бы получать документы в ходе Конференции. Ввиду ограниченности площади и количества экземпляров документов делегациям предлагается проявлять рачительность при указании требуемого количества экземпляров.

31. Представители аккредитованных неправительственных организаций, международных ассоциаций местных органов власти и средств массовой информации будут иметь возможность получать официальные документы Конференции на отведенных для этого стойках для распространения

документации. Они будут расположены в концертном зале Джемаль Решит Рей (для неправительственных организаций и представителей местных органов власти) и на первом этаже Центра средств массовой информации (для представителей средств массовой информации).

Получение и распространение других документов

32. Другие документы или публикации, которые правительства и организации могут пожелать распространить среди участников Конференции, должны представляться этими правительствами и организациями на соответствующих языках и в соответствующих количествах. Секретариат не будет заниматься ни размножением, ни переводом таких документов. Делегациям напоминает о том, что Секретариат не может взять на себя официальное распространение таких документов. Однако на первом цокольном этаже Конференционного центра в справочном центре холла для делегатов Секретариат выделит специальное место для их распространения.

33. Участникам, желающим распространить такие документы на Конференции, предлагается направить две копии каждого документа координатору по вопросам секретариатского обслуживания г-ну Уильяму Банчу, который будет запрашивать разрешение на их распространение и будет уведомлять участников о получении такого разрешения. Ввиду необходимости обеспечения безопасности участникам предлагается не пытаться пронести в Конференционный центр без письменного разрешения какие-либо крупные пакеты, в том числе документы.

34. Ввиду ограниченной площади конференционных помещений и необходимости обеспечить свободный поток распространяемых документов участникам Конференции предлагается строго ограничивать число документов, которые они хотели бы распространить.

Помещения для средств массовой информации

35. Помещения для представителей средств массовой информации, освещающих работу Конференции, будут оборудованы на первом этаже Центра средств массовой информации, расположенного на другой стороне улицы напротив Конференционного центра. В зависимости от потребностей/возможностей будет оборудовано 270 рабочих мест для журналистов. Там же расположены телекоммуникационный центр (работающий по коммерческим ставкам) и холл для представителей прессы.

36. Телевизионное освещение пленарных заседаний, пресс-конференций и других официальных заседаний и мероприятий будет осуществляться телевидением Организации Объединенных Наций через Общество радиовещания и телевидения Турции (ТРТ). Освещение будет вестись через внутреннюю телевизионную систему по мониторам, расположенным в помещениях для прессы и в месте проведения Конференции. Телевидение Организации Объединенных Наций будет предоставлять ежедневные телевизионные сводки новостей и телематериалы о Конференции. Кроме того, представители электронных средств информации смогут пользоваться звуковыми распределительными коробками (многоканальными динамиками фирмы "Боце").

37. Встречи для журналистов будут проведены 1 и 2 июня. Подробная информация о помещениях для прессы и аккредитации представителей средств массовой информации содержится в отдельной информационной записке, изданной Департаментом общественной информации Секретариата Организации Объединенных Наций.

Пресс-конференции

38. Брифинги для прессы будут проводиться пресс-секретарем Конференции ежедневно в 12 ч. 30 м. в комнате для брифингов прессы в Конференционном центре. Комната для брифингов будет также использоваться для проведения пресс-конференций делегациями и организациями системы Организации Объединенных Наций. Заявки на проведение пресс-конференций следует направлять в канцелярию пресс-секретаря Конференции.

Правила работы средств массовой информации

39. Просьба ко всем представителям средств массовой информации принять к сведению и соблюдать следующие правила:

1. Любые печатные материалы могут выставляться или распространяться в международном Центре средств массовой информации только с разрешения канцелярии пресс-секретаря/координатора Департамента общественной информации.

2. Все заявки на проведение пресс-конференций и брифингов должны направляться в канцелярию координатора ДООИ для составления соответствующего графика.

3. Несопровождаемые представители прессы имеют ограниченный доступ в залы заседаний и могут находиться в зале пленарных заседаний и залах заседаний комитетов только в отведенных местах.

4. Неофициальные пресс-конференции не должны проводиться в переходах, коридорах и открытых общественных местах в конференционных зданиях.

5. На пресс-конференциях могут присутствовать только аккредитованные корреспонденты.

6. В целях предотвращения нарушения порядка и из вежливости к другим коллегам журналисты не должны покидать пресс-конференцию или брифинг до тех пор, пока они не будут официально завершены.

7. Корреспондентам, входящим в помещение, где ведется пресс-конференция или конференционное заседание, рекомендуется отключать сотовые телефоны и "биперы".

8. Представителям средств массовой информации, желающим взять интервью у делегатов, участвующих в Конференции, следует обращаться к персоналу Организации Объединенных Наций по связям со средствами массовой информации, которые от их имени свяжутся с этими делегатами.

9. Представителям средств массовой информации не разрешается находиться в помещениях, где проводятся заседания, объявленные "закрытыми".

10. Всех фоторепортеров, кино- и телеоператоров будет сопровождать и оказывать им помощь сотрудник по связи Организации Объединенных Наций.

11. Сопровождаемые фоторепортеры и группы видеосъемки могут находиться в залах заседаний только в отведенных местах. Журналистам не разрешается "бродить" по залам заседаний.

12. Запрещается пользоваться фотовспышкой после начала заседания или во время телевизионного освещения; не разрешается оставлять сумки с фотоматериалами на полу любого зала заседаний.

Правила обеспечения безопасности и охраны

40. Участников Конференции любезно просят принять к сведению и соблюдать следующие правила обеспечения безопасности и охраны:

1. Все участники имеют право посещать заседания Конференции без какого-либо вмешательства или препятствий.

2. Для постоянного обеспечения свободного передвижения людей в проходах и общественных местах и соблюдения порядка сотрудники службы безопасности будут обязаны удалять с места любое лицо или предмет, препятствующие или мешающие свободному передвижению.

3. Сотрудники службы безопасности могут обратиться к любому лицу с просьбой уйти с любого места в любое время. Всех участников Конференции любезно просят выполнять любую такую просьбу со стороны сотрудника службы безопасности.

4. Лицам, не аккредитованным в качестве представителей прессы или средств массовой информации, доступ в отведенные для прессы места будет запрещен. Любое неаккредитованное лицо, имеющее при себе журналистскую аппаратуру и/или ложно выдающее себя за представителя прессы, будет удалено из залов заседаний и других мест, ограниченных для несопровождаемых представителей прессы.

5. Курение, прием пищи и потребление напитков разрешено только в отведенных местах и строго запрещено в залах заседаний.

6. Участникам разрешается проносить в залы заседаний небольшие портфели и дамские сумочки. Однако во все конференционные помещения строго запрещается входить с большими сумками, саквояжами и тележками.

7. Во время проведения заседаний пользоваться фотоаппаратурой со вспышкой в залах заседаний строго запрещается.

8. Без предварительного письменного разрешения секретариата Конференции распространять, выставять или продавать какие-либо материалы в конференционных помещениях запрещается. После получения такого разрешения все материалы должны строго соответствовать параметрам, установленным в отношении их объема и местонахождения.

9. Крупные предметы и большие пакеты, в том числе пакеты с документами и публикациями, будут допускаться только через контрольно-пропускные пункты службы безопасности с 08 ч. до 09 ч. утра каждый день. Для этого необходимо предварительное письменное разрешение секретариата Конференции. В отношении документов и публикаций участники Конференции должны заблаговременно до доставки пакетов обращаться к координатору по вопросам секретариатского обслуживания г-ну Уильяму Банчу. Он будет запрашивать разрешение на их доставку и информировать участников о получении такого разрешения.

Другая полезная информация для участников

Визы

41. Всем участникам Конференции будут выданы бесплатные визы посольствами или консульствами Турции на местах или по прибытии в страну.

Прививки

42. В соответствии с Международными медико-санитарными правилами ВОЗ никаких прививок для иностранцев не требуется. Однако настоятельно рекомендуется сделать следующие прививки: от столбняка, тифа, полиомиелита и гепатита А и В. В Стамбуле нет малярии. Малярией можно заразиться в период с марта по ноябрь в районах Чукура/Амика и с середины марта по середину октября на юго-востоке Анатолии.

Валюта и валютный обмен

43. Валютной единицей является турецкая лира. Конвертируемая иностранная валюта может быть обменена в аэропорту, гостиницах и во всех банках города, а также в пунктах обмена по текущему ежедневному обменному курсу. В большинстве гостиниц, магазинов и ресторанов принимаются все основные кредитные карточки.

Электричество

44. Стандартное напряжение в Турции - 220 вольт, частота - 50 герц.

Погода

45. В июне в Стамбуле стоит умеренная погода, средняя температура воздуха - 20-25 градусов по Цельсию (68-75 градусов по Фаренгейту). Местами может идти легкий дождь. В районах Эгейского и Средиземного морей наблюдаются жаркие летние дни и теплые вечера, а в Центральной Анатолии - жаркая и сухая погода в течение дня и довольно прохладно вечером.

Услуги в районе проведения Конференции

46. В городке "Конференс Вэлли" будут работать следующие учреждения: почта, банк, туристическое агентство, служба гостиничной информации, медпункт, деловой центр, рестораны, кафетерии и буфеты.
