

Distr.  
LIMITED

E/CN.15/1997/INF.1  
29 JANUARY 1997  
ARABIC  
ORIGINAL: ENGLISH

## المجلس الاقتصادي والاجتماعي



اللجنة المعنية بمنع الجريمة  
والعدالة الجنائية  
الدورة السادسة  
فيينا ، ٢٨ نيسان/أبريل - ٩ أيار/مايو ١٩٩٧

### معلومات للمشتركيين

#### المكان

١ - سيعقد اجتماع اللجنة المعنية بمنع الجريمة والعدالة الجنائية في مركز فيينا الدولي (VIC) الكائن في العنوان التالي : Wagramerstrasse 5, A-1400 Vienna . ويرد في المرفق مخطط طوابق المبني ذات الصلة في مركز فيينا الدولي .

#### موعد الافتتاح

٢ - سيفتح اجتماع اللجنة يوم الاثنين ٢٨ نيسان/أبريل ١٩٩٧ ، في الساعة ١٠/٣٠ ، في قاعة الاجتماعات (Board Room) الكائنة في الطابق الرابع من المبني "C" . وإذا اقتضى الأمر تغيير هذه الترتيبات بسبب عدد المشاركين ، فسيعلن عن الترتيبات الجديدة في "اليومية" . وسيسبق الجلسة الافتتاحية اجتماع غير رسمي (تنظيمي) لأعضاء اللجنة ورؤساء الوفود ، سيعقد في الساعة ٩/٣٠ في قاعة الاجتماعات الثالثة (Conference Room III) ، الكائنة في الطابق السابع من المبني "C" .

#### قائمة المشاركين

٣ - ستتصدر في فترة مبكرة من الدورة قائمة مؤقتة بأسماء المشاركين . ولن تدرج في تلك القائمة سوى الأسماء التي ترد إلى الأمانة في موعد أقصاه ٢٥ نيسان/أبريل ١٩٩٧ .

### تسجيل المشاركين

٤ - يستوجب النظام الأمني المعهود به في مركز فيينا الدولي تسجيل كل المشاركين (الممثلين والمرأقبين) كي يمكنهم بخول قاعة الاجتماعات . ويوجد مكتب التسجيل في الردهة الرئيسية في المبني "C" .

### تعريف الشخصية

٥ - عند التسجيل ، سيحصل المشاركون الذين ليست لديهم بعد تصاريح لدخول مركز فيينا الدولي على تصاريح بخول خاصة بالمؤتمرات المعقدة في المركز من الفئات المناسبة ، تحمل اسمهم واسم البلد الذي يمثلونه أو المنظمة التي يمثلونها . وعند تقديم استمرارات التسجيل ، سيجري التقاط الصور الفوتوغرافية الالزامية لهذه التصاريح في الردهة الرئيسية . ولأسباب أمنية ، يلزم ابراز هذه التصاريح عند الدخول الى المركز والى قاعات الاجتماعات . ونظرا لأنه يمكن تحديد تواريخ التصاريح الخاصة بالمؤتمرات واستخدامها من جديد في دورات قائمة ، يرجى من المشاركون تسليم تصاريحهم الى أحد رجال الأمن أو الى أحد موظفي المؤتمرات عند انتهاء الدورة .

### الوثائق

٦ - يمكن الحصول على الوثائق ، أثناء انعقاد الدورة ، من مكتب توزيع الوثائق الواقع في الطابق الرابع من المبني "C" ، حيث تخصص لكل وفد كوة توضع فيها الوثائق ونشرة "اليومية" التي ستتضمن جدول الأعمال اليومي ومعلومات عامة . كما سيجد المشاركون في الكوى المخصصة لهم استماراة يتبعى لهم أن يذكروا فيها عدد النسخ التي سيحتاجون إليها من الوثائق أثناء الدورة ، مع تبيان لغة (أو لغات) العمل المطلوبة .

### أمانة اللجنة

٧ - يوجد المكتب الدائم للمدير العام لمكتب الأمم المتحدة بفيينا في الغرفة E1436 (رقم توصيلة الهاتف الداخلية 5001 أو 5002) ، وسيكون للمدير العام أثناء الجلسات العامة مكتب مؤقت في الغرفة C0434 (رقم التوصيلة 4680 أو 4681) . ويوجد المكتب الدائم لرئيس شعبة منع الجريمة والعدالة الجنائية في الغرفة E1233 (أرقام التوصيلة 4269 أو 4272 أو 5278) . وسيكون مكتبه المؤقت في الغرفة C0427 (رقم التوصيلة 4685 أو 4686) . وسيكون مكتب رئيس اللجنة في الغرفة C0431 (رقم التوصيلة 4230 أو 4231) . وسيكون مقرر اللجنة في الغرفة C0431 أيضا (رقم التوصيلة 4230 أو 4231) وسيكون مكتب أمين اللجنة في الغرفة C0417 (رقم التوصيلة 4660 أو 4661) .

### الامتيازات الخاصة بمجمع السلع

٨ - ستقدم تصاريح الدخول الى مجمع السلع ، بمجرد انتهاء اجراءات التسجيل ، الى المشاركين التاليين :

(أ) رؤساء الوفود الحكومية ؛

(ب) موظفي الوكالات المتخصصة من الفئة الفنية ؛

(ج) كل موظفي الأمم المتحدة المنتدبين للعمل مع اللجنة من مراكز عمل غير فيينا .

### حجز الغرف في الفنادق

٩ - تأسف الأمانة لعدم استطاعتها مساعدة المشاركين على حجز الغرف في الفنادق . ويقترح على المشاركين القيام بذلك عن طريق بعثاتهم الدبلوماسية .

١٠ - يمكن للمشاركين الذين يصلون الى فيينا دون حجز في الفنادق أن يرتبوا لمبيتهم في الفنادق لدى مكتب السفر المجاور لمكتب الاستعلامات في ردهة الوصول بمطار فيينا الدولي . ومكتب السفر مفتوح يوميا من الساعة ٨/٣٠ الى الساعة ٢١/٠٠ .

### مكتبا السفر

١١ - يوجد مكتب لوكالة أميريكان اكسبريس (وهي وكالة السفر الرسمية للأمم المتحدة) وكذلك مكتب لوكالة روزنبلوت ، تحت تصرف المشاركين الذين يحتاجون الى المساعدة في شؤون مثل السفر وزيارة المعالم السياحية واستئجار السيارات وتنظيم الرحلات . ويوجد كلا المكتبين في الممر الذي يصل بين المبني "F" والردهة الرئيسية في المبني "C" .

### العملة

١٢ - يمكن إدخال الأوراق النقدية والشيكات السياحية وخطابات الاعتماد الى النمسا دون قيود ، بيد أن بعض العملات قد لا يسهل التعامل بها . ويجوز للزائرين عند المغادرة أن يأخذوا معهم العملات الأجنبية والأوراق المالية التي جلبوها الى البلد ، وما لا يزيد على ١٠٠ ٠٠٠ شلن نمساوي .

## المصارف

١٣ - يوجد فرع لمصرف Creditanstalt-Bankverein في الطابق الأول من المبني "C" وفرع لمصرف Bank Austria عند مدخل المبني "D" .

## الخدمات البريدية

١٤ - يوجد مكتب للبريد في الطابق الأول من المبني "C" يقدم جميع الخدمات البريدية العادية ، بما فيها الاتصالات البرقية .

## الوصول الى مركز فيينا الدولي

١٥ - ينصح المشاركون القائمون الى مركز فيينا الدولي بسيارات أجرة أن يغادروا السيارة في شارع فاغرامر Wagramerstrasse ، وينخلوا من البوابة ١ (Gate 1) ، ويجتازوا الساحة الى مدخل المبني "C" ، وهذا أيسر من الدخول من أية بوابة أخرى . أما المشاركون القائمون بواسطة "المترو" "Kaisermühlen - Vienna (U-Bahn)" فينبغي لهم أن يأخذوا الخط ١ (U1) الى محطة International Centre حيث يتزلجون . وهناك يتبعون العلامات المفضية الى مركز فيينا الدولي متوجهين الى البوابة ١ ، ثم يواصلون سيرهم كما هو مبين أعلاه . وأما المشاركون القائمون مشيا على الأقدام ، فبإمكانهم الوصول الى الساحة ثم مدخل المبني "C" عن طريق الممر المنحدر أو السالالم الصاعدة من شارع فاغرامر جنوبى المركز مباشرة . ويستطيع المشاركون القائمون بالسيارات استخدام البوابة ٢ من الساعة ٨/٠٠ الى الساعة ١٩/٠٠ ، أو البوابة ٣ المفتوحة على مدار الساعة .

## مواقف السيارات

١٦ - توجد أماكن وقوف السيارات المخصصة للوقوف في المستوى ١- من المرآب P1 . وتقوم ادارة المرآب الموجودة في الغرفة E1170 ، رقم التوصيلة 4854 ، والمفتوحة من الساعة ١٠/٠٠ الى ١٢/٠٠ ومن الساعة ١٢/٠٠ الى ١٦/٠٠ ، بتزويد الممثلين ، بناء على طلبهم ، ببطاقة وقوف لاصقة تمكّنهم من استخدام مراافق وقوف السيارات طوال مدة انعقاد الدورة ، وتسمح لهم بدخول تلك المراافق من شارع فاغرامر Wagramerstrasse (البوابة ٢) . ويمكن الحصول على بطاقات وقوف السيارات أيضا في مكتب التسجيل بالمبني "C" . ولن يسمح بالوقوف في المرآب الا للسيارات التي تحمل تلك البطاقة . ويرجى من الممثلين أن يضمنوا امتثال سائقى سياراتهم لعلامات المرور والوقوف ، وكذلك لتوجيهات رجال الأمن في مجمع مركز فيينا الدولي .

## العطل

١٧ - يسترعي انتباه المشاركين الى أن يومي الخميس ١ أيار/مايو والجمعة ٢ أيار/مايو ١٩٩٧ هما يوما عطلة رسمية في الأمم المتحدة . كما أن يوم الخميس ١ أيار/مايو سيكون يوم عطلة في فيينا . ولن يكون مركز فيينا الدولي مفتوحا في أي من اليومين المذكورين : كما أن المجال التجارية والمصالح العامة في فيينا ستكون مغلقة يوم الخميس ١ أيار/مايو ١٩٩٧ .

## معلومات أخرى مفيدة

١٨ - تتمتع مدينة فيينا بنظام ممتاز للنقل العام . وتوجد مجموعة متنوعة من التذاكر .

١٩ - فاللتذكرة الخضراء (Grüne Karte) صالحة للاستعمال لمدة ثمانية أيام ، متتالية أو متقطعة ، ابتداء من اليوم الأول لاستخدامها . وينبغي أن تختم التذكرة مرة واحدة في اليوم ، وتكون صالحة للاستعمال طوال ذلك اليوم لأي تنقل داخل مدينة فيينا . أما ثمنها فهو ٢٦٥ شلننا . وينبغي ختم التذكرة اللازم استعمالها في المترو (U-Bahn) في الآلات الزرقاء الموجودة في مداخل المحطات . أما التذكرة التي تستعمل لركوب الحافلة أو الترام (Strassenbahn) في ينبغي ختمها في الآلات الزرقاء الموجودة داخلهما (توجد عادة آلة لهذا الغرض وراء مقعد السائق) .

٢٠ - وشمة بطاقة أسبوعية (Wochenkarte) صالحة من يوم الاثنين الى يوم الأحد التالي ، وثمنها ١٤٢ شلننا .

٢١ - وتوجد تذاكر لرحلة واحدة تباع في مجموعات من ٥ أو ١٠ تذاكر . يصلح كل منها لمدة ساعة واحدة من بداية الرحلة . وثمن هذه التذكرة ١٧ شلننا (أي أن ثمن المجموعة ٨٥ شلننا أو ١٧٠ شلننا) .

٢٢ - ويمكن شراء جميع التذاكر في محل بيع السجائر (Tabak) . ويمكن أيضا شراء تذاكر الرحلة الواحدة في محطات المترو ، حيث يمكن الحصول عليها من آلات مخصصة لهذا الغرض بسعر ٢١ شلننا للتذكرة الواحدة .

٢٣ - توجد خدمة نقل بالحافلات من مطار فيينا الدولي الى محطة حافلات المطار (City Air Terminal) عند فندق هيلتون ، بتكلفة قدرها ٧٠ شلننا ، شاملة الأمتنة . وتستغرق الرحلة ٢٠ دقيقة تقريبا . وتسير الحافلات كل ٢٠ دقيقة من الساعة ٧/٥٠ حتى الساعة ١٩/٣٠ ، وكل ٢٠ دقيقة من الساعة ١٩/٣٠ حتى الساعة ٧/٣٠ .

٢٤ - عادة ما يكون الطقس في فيينا خلال شهر نيسان/أبريل وأيار/مايو مائلا الى البرودة وماطرأ مع عواصف رعدية .

المرفق

مخطوطات الطوابق

## خط متسوى الدخول (الطابق الأرضي)

