

Distr.: General  
12 April 2024  
Arabic  
Original: English

## الجمعية العامة



## المؤتمر الدولي الرابع المعني بالدول الجزرية الصغيرة النامية

أنتيغوا وبربودا، 27-30 أيار/مايو 2024

البند 6 من جدول الأعمال المؤقت\*

تنظيم الأعمال، بما في ذلك إنشاء الهيئات الفرعية، ومسائل تنظيمية أخرى

## معلومات للمشاركين

## مذكّرة من الأمانة العامة

## أولاً - معلومات أساسية

1 - قررت الجمعية العامة، في قرارها 245/77 المؤرخ 9 كانون الثاني/يناير 2023، عقد مؤتمر دولي رابع معني بالدول الجزرية الصغيرة النامية على أرفع مستوى ممكن في عام 2024، بغرض تقييم قدرة الدول الجزرية الصغيرة النامية على تحقيق التنمية المستدامة، بما يشمل خطة التنمية المستدامة لعام 2030 وأهداف التنمية المستدامة الواردة فيها. وترد الطرائق الإضافية لعقد المؤتمر وشكله في القرار الذي اتخذته اللجنة التحضيرية في 30 أيار/مايو 2023 (انظر A/CONF.223/2024/PC/L.1). وترد طرائق أخرى في قرار الجمعية العامة 328/77 الذي اتخذ في 25 آب/أغسطس 2023 ومقرري اللجنة التحضيرية المؤرخين 1 نيسان/أبريل 2024 (انظر A/CONF.223/2024/PC/L.4) و 11 نيسان/أبريل 2024 (انظر A/CONF.223/2024/PC/L.6).

2 - وقررت الجمعية العامة بموجب القرار 328/77 أن يكون موضوع المؤتمر هو "رسم الطريق نحو الازدهار القادر على الصمود".

## ثانياً - موعد المؤتمر ومكان انعقاده

3 - وفقاً لقرار الجمعية العامة 328/77، سيعقد المؤتمر في الفترة من 27 إلى 30 أيار/مايو 2024 في أنتيغوا وبربودا.



- 4 - وسيعقد المؤتمر في كلية الطب بالجامعة الأمريكية في أنتيغوا، يونيفرسيتي بارك، طريق جابرووك بيتش، كوليدج، أنتيغوا.
- 5 - وسيقام عدد من المناسبات الجانبية والمناسبات الخاصة في مواقع مختارة في أنتيغوا في الفترة من 24 إلى 30 أيار/مايو 2024. وللاطلاع على مزيد من المعلومات، انظر الفرع سادس عشر أدناه.

### ثالثا - أمانة المؤتمر

- 6 - الأمين العام للمؤتمر هو وكيل الأمين العام للأمم المتحدة للشؤون الاقتصادية والاجتماعية، لي جونهو. وإضافة إلى ذلك، تم تعيين الممثلة السامية لأقل البلدان نموا والبلدان النامية غير الساحلية والدول الجزرية الصغيرة النامية، رباب فاطمة، مستشارة خاصة للمؤتمر. ويمكن الاتصال بأمانة المؤتمر من خلال البريد الإلكتروني [sids4@un.org](mailto:sids4@un.org). ويمكن الاطلاع على معلومات إضافية أيضا على الموقع الشبكي للمؤتمر: <https://sdgs.un.org/conferences/sids2024>.
- 7 - وستتولى الأمانة العامة المساعدة لشؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، تشيريث نورمان - شاليه، مهام أمانة المؤتمر.

### رابعا - المشاركة في المؤتمر

#### الدول والاتحاد الأوروبي

- 8 - سيكون باب المشاركة في المؤتمر مفتوحا أمام جميع الدول والاتحاد الأوروبي.

#### المنظمات والكيانات والهيئات الحكومية الدولية

- 9 - يجوز لممثلي الكيانات التالية المشاركة في المؤتمر بصفتهم مراقبين:

(أ) المنظمات الحكومية الدولية والكيانات الأخرى التي تلقت دعوة دائمة من الجمعية العامة للمشاركة بصفة مراقب في دورات الجمعية العامة وأعمالها وفقا للنظام الداخلي المؤقت للمؤتمر؛

(ب) المنظمات الحكومية الدولية الأخرى المعنية، والهيئات الدولية المعتمدة لدى مؤتمر القمة العالمي للتنمية المستدامة، والاجتماع الدولي لاستعراض تنفيذ برنامج العمل من أجل التنمية المستدامة للدول الجزرية الصغيرة النامية، والاجتماع الاستعراضي الرفيع المستوى بشأن تنفيذ استراتيجية موريشيوس لمواصلة تنفيذ برنامج العمل من أجل التنمية المستدامة للدول الجزرية الصغيرة النامية، ومؤتمر الأمم المتحدة للتنمية المستدامة، والمؤتمر الدولي الثالث المعني بالدول الجزرية الصغيرة النامية، والمؤتمر العالمي المعني بالتنمية المستدامة للدول الجزرية الصغيرة النامية، ومؤتمر الأمم المتحدة المعني بالأرصدة السمكية المتداخلة المناطق والأرصدة السمكية الكثيرة الارتحال، والمؤتمر الاستعراضي المعني باتفاق تنفيذ ما تتضمنه اتفاقية الأمم المتحدة لقانون البحار المؤرخة 10 كانون الأول/ديسمبر 1982 من أحكام بشأن حفظ وإدارة الأرصدة السمكية المتداخلة المناطق والأرصدة السمكية الكثيرة الارتحال، ومؤتمر الأمم المتحدة لدعم تنفيذ الهدف 14 من أهداف التنمية المستدامة: حفظ المحيطات والبحار والموارد البحرية واستخدامها على نحو مستدام لتحقيق التنمية المستدامة، والاجتماع الدولي المعنون "ستوكهولم بعد 50 عاما: عافية الكوكب من أجل ازدهار

الجميع - مسؤوليتنا، فرصتنا"، ومؤتمر الأمم المتحدة لشؤون المحيطات لعام 2022، ومؤتمر الأمم المتحدة الخامس المعني بأقل البلدان نمواً، ومؤتمر الأمم المتحدة بشأن استعراض منتصف المدة الشامل لتنفيذ أهداف العقد الدولي للعمل، "الماء من أجل التنمية المستدامة"، 2018-2028؛

(ج) المنظمات الحكومية الدولية والهيئات الدولية المعنية المعتمدة لدى المؤتمر بناء على موافقة اللجنة التحضيرية أو الجمعية العامة.

#### الأعضاء المنتسبون في اللجان الإقليمية

10 - يجوز لممثلي الأعضاء المنتسبين في اللجان الإقليمية<sup>(1)</sup> المشاركة في المؤتمر بصفة مراقبين.

#### الوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة

11 - يجوز لممثلي الوكالات المتخصصة التابعة لمنظومة الأمم المتحدة والمنظمات ذات الصلة المشاركة في المؤتمر بصفة مراقبين.

#### هيئات الأمم المتحدة المهمة

12 - يجوز للممثلين الذين تسميهم هيئات الأمم المتحدة المهمة المشاركة في المؤتمر بصفة مراقبين.

#### المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية والجهات المعنية الأخرى

13 - للمنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية وسائر الجهات المعنية الموافق على مشاركتها في المؤتمر أن تسمي ممثلين لحضور الجلسات العلنية للمؤتمر واللجنة الرئيسية بصفة مراقبين.

14 - ويجوز للجهات صاحبة المصلحة التالية التسجيل من أجل المشاركة بصفة مراقبين (انظر الفرع عاشرًا أدناه؛ وانظر أيضا A/CONF.223/2024/PC/L.1 و A/CONF.223/2024/PC/L.3):

(أ) المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية المحددة في جدول أعمال القرن 21؛

(ب) الجهات صاحبة المصلحة ذات المركز الاستشاري لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي، وكذلك تلك المعتمدة لدى مؤتمرات الأمم المتحدة السابقة المعنية بالتنمية المستدامة للدول الجزرية الصغيرة النامية، المعقودة في بربادوس وساموا وموريشيوس،

(ج) الجهات صاحبة المصلحة الأخرى المعنية، بما في ذلك المنظمات غير الحكومية التي لا تتمتع بمركز استشاري لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي، والتي يتصل عملها بموضوع المؤتمر، وفقا للأحكام الواردة في الجزء السابع من قرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي 31/1996، وحصلت على اعتماد خاص من اللجنة التحضيرية لحضور المؤتمر.

(1) أوروبا، وأندونيسيا، وبرمودا، وبورتوريكو، وبولينيزيا الفرنسية، وجزر تركس وكايكوس، وجزر فرجن البريطانية، وجزر فرجن التابعة للولايات المتحدة، وجزر كايمان، وكومونولث جزر ماريلانا الشمالية، وساموا الأمريكية، وسانت مارتن، وغواديلوب، وغوام، وكاليدونيا الجديدة، وكوراساو، ومارتينيك، ومونتسيرات.

## خامسا - تنظيم الأعمال وافتتاح المؤتمر وترتيبات الجلوس في غرفة الجلسات العامة وغرفة جلسات التحاور

- 15 - سيرد التنظيم المقترح لأعمال المؤتمر في الوثيقة A/CONF.223/2024/3.
- 16 - وسيتألف المؤتمر من ثماني جلسات عامة تعقد في غرفة الجلسات العامة وخمس جلسات تحاور تعقد بالتوازي مع الجلسات العامة في غرفة جلسات التحاور.

### الجلسات العامة

- 17 - ستبدأ الجلسة العامة الأولى الساعة 10:00 من صباح يوم الاثنين، 27 أيار/مايو، في غرفة الجلسات العامة بمكان انعقاد المؤتمر، يسبقها جلسة افتتاحية ثقافية الساعة 9:00.
- 18 - وسيلزم استخدام بطاقة دخول ثانوية تحمل عنوان ("الجلسات العامة")، بالإضافة إلى بطاقة المؤتمر التي تصدرها الأمم المتحدة، للدخول إلى غرفة الجلسات العامة (انظر أيضا الفرع خامس عشر أدناه). ويطلب من المشاركين أن يكونوا جالسين في مقاعدهم بحلول الساعة 8:45 من صباح يوم 27 أيار/مايو.
- 19 - وسينتخب المؤتمر في الجلسة العامة الأولى رئيسه ويستمع إلى بيانات حسب الترتيب التالي: رئيس المؤتمر، والأمين العام للأمم المتحدة، ورئيس الجمعية العامة، ورئيسة المجلس الاقتصادي والاجتماعي، ورئيس تحالف الدول الجزرية الصغيرة، والأمين العام للمؤتمر، والمستشارة الخاصة للمؤتمر وممثل للشباب. وبعد ذلك، سينظر في جميع المسائل الإجرائية والتنظيمية الأخرى، بما في ذلك اعتماد النظام الداخلي للمؤتمر وجدول أعماله، وانتخاب أعضاء المكتب غير الرئيس، واعتماد تنظيم الأعمال، وإنشاء لجنة رئيسية، عند الاقتضاء، وتعيين أعضاء لجنة وثائق التفويض، وغير ذلك من المسائل التنظيمية.
- 20 - ثم تنتقل الجلسة العامة الأولى إلى المناقشة العامة.
- 21 - وفي الجلسة الافتتاحية للمؤتمر والجلسات العامة اللاحقة، ستخصص لجميع الدول والاتحاد الأوروبي أربعة مقاعد على وجه التحديد: مقعدان على الطاولة مع لوحة الاسم ومقعدان لمستشارين وراءهما. وستحصل أيضا على أربع (4) بطاقات دخول ثانوية (الجلسات العامة). وستجلس وفود الدول حسب الترتيب الأبجدي الإنكليزي، يليها الاتحاد الأوروبي.
- 22 - وسيخصص على وجه التحديد عدد محدود من الأماكن في الجلسات العامة للمنظمات والكيانات والهيئات الحكومية الدولية المعتمدة، والأعضاء المنتسبين في اللجان الإقليمية وكيانات منظومة الأمم المتحدة، بما في ذلك الوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة وهيئات الأمم المتحدة، يتألف كل منها من مقعد أمامه طاولة تحمل لوحة الاسم ومقعد لمستشار وراءه. وسيحصل كل وفد من هذه الوفود على بطاقتي دخول ثانويتين (2) (الجلسات العامة)، في إطار الحيز المحدود المتاح.
- 23 - وسيخصص عدد محدود من المقاعد المنفردة للمنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية المعتمدة وغيرها من الجهات صاحبة المصلحة المسجلة في المؤتمر والتي يختارها الأمين العام للمؤتمر من بين الوفود المعتمدة لدى المؤتمر (انظر الفرع عاشر أدناه). وستحصل هذه الوفود على بطاقة دخول ثانوية واحدة (1) (الجلسات العامة). وستزود الأمانة المشاركين المسجلين بالمعلومات المتعلقة بتوزيع بطاقات الدخول الثانوية (الجلسات العامة) على ممثلي المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية والجهات الأخرى المعنية.

24 - ولا يمكن أن يدخل أعضاء الوفود إلى غرفة الجلسات العامة إلا إذا كانت لديهم بطاقة دخول ثانوية (الجلسات العامة)، باستثناء المتكلمين الإضافيين في المناقشة العامة، الذين سيسمح لهم بالدخول طوال مدة الإدلاء ببياناتهم (انظر أيضا الفقرتين 37 و 108 أدناه).

25 - وجميع أعضاء الوفود المهتمين الآخرين مدعوون إلى متابعة الجلسات العامة في الغرفة الاحتياطية للجلسات العامة في الطابق الأول من مبنى القسم الجنوبي الكائن في مكان انعقاد المؤتمر. وإضافة إلى ذلك، ستتاح في اليوم الأول من المؤتمر الموافق 27 أيار/مايو، غرفة لجلسات التحاور في الطابق الثاني من مبنى القسم الشمالي الكائن في مكان انعقاد المؤتمر لتكون بمثابة غرفة احتياطية للممثلين في الفئات المدرجة في الفقرتين 8 و 12 أعلاه؛ وستتاح لجميع الممثلين غرفة لجلسات التحاور في الطابق الأول من مبنى القسم الجنوبي الكائن في مكان انعقاد المؤتمر.

### جلسات التحاور

26 - ستشمل جلسات التحاور الخمس، التي سيرأسها رئيسان مشاركان، محادثة غير رسمية مدتها 20 دقيقة، وبيانين يدلي بهما خبيران، ومدخلات للمشاركين من قائمة متكلمين معدة سلفاً (انظر الفرع سادساً أدناه). وستعقد الجلسات في غرفة جلسات التحاور، في الطابق الثاني من مبنى القسم الشمالي في مكان انعقاد المؤتمر.

27 - ونظراً لمحدودية الحيز المتاح في غرفة جلسات التحاور، سيسمح بالدخول وفق الشروط التالية:

- يخصص الصفان الأول والثاني من غرفة جلسات التحاور (المنطقة 1) للوفود الـ 23 المدرجة أسماؤها في قائمة المتكلمين المعدة سلفاً لكل جلسة من جلسات التحاور. وتتكون ترتيبات جلوس كل وفد من مقعد واحد أمامه طاولة مزودة بلوحة اسم مخصصة وخلفه مقعد واحد لمستشار.
- تخصص الصفوف الـ 12 التالية من غرفة جلسات التحاور (المنطقة 2) لوفود الدول والاتحاد الأوروبي غير المدرجة في القائمة المعدة سلفاً للمتكلمين في جلسة التحاور. وتشتمل هذه المنطقة على قرابة 172 مقعداً فردياً بطاولة، ويكون الجلوس فيها خاضعاً لقاعدة الأولوية بالأسبقية.
- تخصص الصفوف الأخيرة من غرفة جلسات التحاور (المنطقة 3) لممثلي جميع فئات المشاركين الأخرى. وستألف هذه المنطقة من حوالي 158 مقعداً فردياً بطاولة.

28 - والممثلون المهتمون غير القادرين على دخول غرفة جلسات التحاور مدعوون، بسبب القيود المفروضة على سعة حيز المقاعد، إلى متابعة جلسات التحاور في الغرفة الاحتياطية لجلسات التحاور في الطابق الأول من مبنى القسم الجنوبي الكائن في مكان انعقاد المؤتمر.

## سادساً - جدول الأعمال وبرنامج العمل وقائمة المتكلمين

29 - يرد جدول الأعمال المؤقت وتنظيم الأعمال المقترح والنظام الداخلي المؤقت للمؤتمر في الوثائق A/CONF.223/2024/1 و A/CONF.223/2024/3 و A/CONF.223/2024/2 على التوالي.

30 - وسيتاح برنامج الجلسات، بما في ذلك القائمة المحدثة للمتكلمين في المناقشة العامة وقائمة المتكلمين في جلسات التحاور، يومياً في *يومية الأمم المتحدة* تحت عنوان "المؤتمرات ومؤتمرات القمة"،

وسيتضمن تفاصيل من قبيل الأنشطة اليومية وعناوين الجلسات ومواعيدها وأماكن انعقادها، وبنود جدول الأعمال المزمع النظر فيها، والوثائق ذات الصلة.

### الجلسات العامة

31 - عملاً بالطرائق المقررة في قرار الجمعية العامة 328/77 ومقرر اللجنة التحضيرية المؤرخ 1 نيسان/أبريل 2024، ستعقد الجلسات العامة على النحو التالي:

الاثنين، 27 أيار/مايو: من الساعة 10:00 إلى الساعة 13:00، (بما في ذلك جزء افتتاحي من الساعة 10:00 إلى الساعة 11:00) ومن الساعة 15:00 إلى الساعة 18:00؛

الثلاثاء، 28 أيار/مايو: من الساعة 9:00 إلى الساعة 13:00 ومن الساعة 15:00 إلى الساعة 18:00؛

الأربعاء، 29 أيار/مايو: من الساعة 9:00 إلى الساعة 13:00 ومن الساعة 15:00 إلى الساعة 18:00؛ و

الخميس، 30 أيار/مايو: من الساعة 9:00 إلى الساعة 12:00 ومن الساعة 14:30 إلى الساعة 17:30 (بما في ذلك الجزء الختامي).

32 - ويجوز أن تتكلم الدول والاتحاد الأوروبي أثناء المناقشة العامة. ويجوز لممثلي الكيانات التالية، بعد الإدلاء ببياناتهم إذا سمح الوقت، أن يدلوا ببيانات في المناقشة العامة حسب ترتيبهم في القائمة أدناه: (أ) المنظمات الحكومية الدولية والكيانات الأخرى التي تلقت دعوة دائمة من الجمعية العامة للمشاركة بصفة مراقب في دورات وأعمال الجمعية العامة وغيرها من المنظمات الحكومية الدولية والهيئات الدولية المعنية التي اعتمدت عملاً بالفقرة 9 (ب) أعلاه؛ (ب) والأعضاء المنتسبون في اللجان الإقليمية؛ (ج) والوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة؛ (د) وهيئات الأمم المتحدة المهتمة؛ (هـ) والمنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية والجهات المعنية الأخرى.

33 - وستحدّد قائمة المتكلمين في المناقشة العامة حسب أسبقية ورود طلبات التسجيل فيها، وفقاً للمراسم المعتادة التي بمقتضاها يُعطى رؤساء الدول ونواب رؤساء الدول وأولياء/وليات العهد ورؤساء الحكومات ونواب رؤساء الوزراء والوزراء ونواب الوزراء (أو من بمنزلتهم في حالة الاتحاد الأوروبي) الأولوية، من بين المتكلمين باسم الدول الأعضاء والاتحاد الأوروبي (بصرف النظر عن مجالات مسؤولية الوزراء ونواب الوزراء) وفق الترتيب المذكور، وينبغي ألا يُقدّم كل وفد أكثر من بيان واحد في المناقشة العامة وألا يدلي به أكثر من ممثل واحد معتمد يكون حاضراً في غرفة الجلسات العامة. وستعلن قائمة المتكلمين المعدة سلفاً في *يومية الأمم المتحدة* تحت عنوان "المؤتمرات ومؤتمرات القمة".

34 - وينبغي إرسال الطلبات المقدمة من الدول والاتحاد الأوروبي للتسجيل في قائمة المتكلمين من خلال وحدة المتكلمين e-Speakers التي يمكن الدخول إليها عبر البوابة الإلكترونية للوفود e-deleGATE بين الساعة 10:00 يوم الاثنين 8 نيسان/أبريل والساعة 17:00 يوم الأربعاء 8 أيار/مايو 2024 (بتوقيت نيويورك).

35 - ويجوز لممثلي المنظمات والكيانات والهيئات الحكومية الدولية والأعضاء المنتسبين في اللجان الإقليمية أن يطلبوا التسجيل في قائمة المتكلمين في المناقشة العامة بالكتابة إلى [casast@un.org](mailto:casast@un.org) ( وإرسال نسخة إلى [delia@un.org](mailto:delia@un.org) )، بين الساعة 10:00 يوم الاثنين، 8 نيسان/أبريل، والساعة 17:00 يوم الأربعاء 8 أيار/مايو 2024 (بتوقيت نيويورك).

36 - ويجوز لممثلي كيانات منظومة الأمم المتحدة، بما فيها الوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة وهيئات الأمم المتحدة، أن يطلبوا التسجيل في قائمة المتكلمين في المناقشة العامة بالكتابة إلى [casast@un.org](mailto:casast@un.org) ( وإرسال نسخة إلى [delia@un.org](mailto:delia@un.org) ) بين الساعة 10:00 يوم الاثنين، 8 نيسان/أبريل والساعة 17:00 يوم الأربعاء 8 أيار/مايو 2024 (بتوقيت نيويورك).

37 - وسيُتبع على من يرغب في التحدث في الجلسات العامة من ممثلي المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية والجهات صاحبة المصلحة الأخرى التي سجلت أسماءها لحضور المؤتمر (انظر الفرع عاشرًا أدناه) أن يقدموا بطلبات من خلال استمارة مخصصة توفرها أمانة المؤتمر لجميع المشاركين المسجلين. وستتصل أمانة المؤتمر بالمتكلمين المختارين بشأن الدخول إلى غرفة الجلسات العامة.

38 - ويقترح وضع حد زمني للبيانات المدلى بها مدته خمس (5) دقائق وإنفاذه بصرامة، باستثناء البيانات التي يدلي بها ممثلو المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية والجهات المعنية الأخرى، التي يقترح وضع حد زمني لها مدته ثلاث (3) دقائق.

### جلسات الحوار

39 - ستركز جلسات الحوار الخمس على التعامل مع التحديات والفرص القائمة والجديدة والناشئة في مجال التنمية المستدامة للدول الجزرية الصغيرة النامية وطرق ووسائل التصدي لهذه التحديات والاستفادة من تلك الفرص، بما في ذلك من خلال تعزيز الشراكات التعاونية بين الدول الجزرية الصغيرة النامية والمجتمع الدولي، وستحدّد أولويات التنمية المستدامة للدول الجزرية الصغيرة النامية.

40 - وعملاً بقرار الجمعية العامة [328/77](#)، سيكون الجدول الزمني لجلسات الحوار على النحو التالي وسيشمل المواضيع المذكورة أدناه:

الثلاثاء، 28 أيار/مايو: من الساعة 11:00 إلى الساعة 13:00.

جلسة الحوار 1: "تنشيط اقتصادات الدول الجزرية الصغيرة النامية من أجل تحقيق نمو متسارع ومستدام"؛

الثلاثاء، 28 أيار/مايو: من الساعة 16:00 إلى الساعة 18:00.

جلسة الحوار 2: "تعزيز الأشكال البالغة الأهمية للتمويل وفعالية المعونة من خلال الشراكات التعاونية: محادثة"؛

الأربعاء، 29 أيار/مايو: من الساعة 11:00 إلى الساعة 13:00.

جلسة الحوار 3: "جعل تمويل المناخ يعمل لصالح الدول الجزرية الصغيرة النامية: البناء على نتائج الدورة الثامنة والعشرين لمؤتمر الأطراف في اتفاقية الأمم المتحدة الإطارية بشأن تغير المناخ"؛

الأربعاء، 29 أيار/مايو: من الساعة 16:00 إلى الساعة 18:00.

جلسة الحوار 4: "الاستفادة من البيانات والتكنولوجيات الرقمية وبناء مؤسسات فعالة من أجل مستقبل قادر على الصمود في الدول الجزرية الصغيرة النامية"؛

الخميس، 30 أيار/مايو: من الساعة 11:00 إلى الساعة 13:00.

جلسة الحوار 5: "الاستثمار في رأس المال البشري: معالجة الأزمات الصحية في الدول الجزرية الصغيرة النامية وبناء إمكانات الشباب فيها".

41 - وسيترأس كل جلسة حوار رئيسان مشاركان، أحدهما من بلد نام والآخر من بلد متقدم النمو، يعينهما رئيس المؤتمر. ويمكن الاطلاع على مزيد من المعلومات بشأن جلسات الحوار على الموقع الشبكي للمؤتمر: <https://sdgs.un.org/conferences/sids2024/programme>.

42 - وتُشجّع الدول والاتحاد الأوروبي والمراقبون على أن يكون تمثيلهم في جلسات الحوار على أرفع مستوى ممكن.

43 - وستكون هناك قائمة معدة سلفا بالمتكلمين لكل جلسة حوار وستكون الجلسات التحوارية ذات طابع تعاوني ومتعدد الجهات صاحبة المصلحة، مع إيلاء الاعتبار الواجب للتوازن الجنساني والجغرافي (A/CONF.223/2024/PC/L.1). وستتألف كل قائمة من حوالي 15 ممثلاً من الدول والاتحاد الأوروبي؛ وممثلين (2) عن المنظمات والكيانات والهيئات الحكومية الدولية والأعضاء المنتسبين في اللجان الإقليمية؛ وثلاثة (3) من ممثلي كيانات منظومة الأمم المتحدة، بما في ذلك الوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة وهيئات الأمم المتحدة؛ وثلاثة (3) من ممثلي المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية والجهات المعنية الأخرى.

44 - وللاإدراج في قائمة المتكلمين المعدة سلفا، ينبغي أن تقدم الدول الراغبة والاتحاد الأوروبي طلباً واحداً (1) من خلال وحدة eSpeakers في بوابة e-deleGATE بين الساعة 10:00 يوم الاثنين 8 نيسان/أبريل والساعة 17:00 يوم الأربعاء 8 أيار/مايو 2024 (بتوقيت نيويورك)، مع الإشارة إلى مرتبة المتكلم وجلسات الحوار المطلوبة حسب ترتيب الأفضلية.

45 - وسيأخذ الأمين العام للمؤتمر الطلبات الواردة قبل الموعد النهائي المذكور أعلاه بعين الاعتبار، وسيستكمل قائمة المتكلمين لكل جلسة حوار، بإدراج 15 متكلماً من هذه الفئة في القائمة وفقاً للمراسم المعتادة.

46 - وينبغي لممثلي المنظمات والكيانات والهيئات الحكومية الدولية وممثلي الأعضاء المنتسبين في اللجان الإقليمية تقديم طلب واحد (1) يشير إلى جميع جلسات الحوار التي يرغبون التحدث فيها حسب الترتيب الذي يفضلونه إلى [del-vasto@un.org](mailto:del-vasto@un.org) و [constablem@un.org](mailto:constablem@un.org) بين الساعة 10:00 يوم الاثنين 8 نيسان/أبريل والساعة 17:00 يوم الأربعاء 8 أيار/مايو 2024 (بتوقيت نيويورك). وسيأخذ الأمين العام للمؤتمر بعين الاعتبار الطلبات الواردة قبل الموعد النهائي المذكور أعلاه، وسيستكمل قائمة المتكلمين لكل جلسة حوار، بإدراج متكلمين (2) من هذه الفئة.

47 - وينبغي لممثلي كيانات منظومة الأمم المتحدة، بما في ذلك الوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة وهيئات الأمم المتحدة تقديم طلب واحد (1) يشير إلى جميع جلسات الحوار التي يرغبون في التحدث فيها حسب الترتيب الذي يفضلونه إلى [del-vasto@un.org](mailto:del-vasto@un.org) و [constablem@un.org](mailto:constablem@un.org) بين



الساعة 10:00 يوم الاثنين 8 نيسان/أبريل والساعة 17:00 يوم الأربعاء 8 أيار/مايو 2024 (بتوقيت نيويورك). وسيأخذ الأمين العام للمؤتمر بعين الاعتبار الطلبات الواردة قبل الموعد النهائي المذكور أعلاه وسيستكمل قائمة المتكلمين لكل جلسة تحاور، بإدراج ثلاثة (3) متكلمين من هذه الفئة.

48 - وسيتم على من يرغب في التحدث في الجلسات العامة من ممثلي المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية والجهات صاحبة المصلحة الأخرى التي سجلت أسماءها لحضور المؤتمر (انظر الفرع عاشرًا أدناه) أن يتقدموا بطلبات من خلال استمارة مخصصة توفرها أمانة المؤتمر لجميع المشاركين المسجلين. وسيستكمل الأمين العام للمؤتمر قائمة المتكلمين لكل جلسة تحاور، بإدراج ثلاثة (3) متكلمين من هذه الفئة.

49 - وستعمم أمانة المؤتمر مسبقًا قوائم المتكلمين في جلسات التحاور الخمس وسيعلن عنها في يومية الأمم المتحدة تحت عنوان "المؤتمرات ومؤتمرات القمة".

50 - وسيتم الإدلاء بجميع البيانات بالحضور الشخصي. ويقترح وضع حد زمني مدته ثلاث (3) دقائق للإدلاء بالبيانات وإنفاذه بصرامة عليها جميعًا.

## سابعاً - الاجتماعات الثنائية

51 - بالنسبة للاجتماعات الثنائية التي تعقد بين الدول على مستوى رؤساء الدول أو الحكومات أو الوزارات، ستتاح ثماني (8) غرف صغيرة، تتسع كل منها لاستيعاب 10 مشاركين كحد أقصى، في "أجنحة أوسلر" في الطابق الثالث من Wing D (الجناح دال) في مكان انعقاد المؤتمر.

52 - وسيبدأ في 13 أيار/مايو 2024 العمل بنظام للحجز الإلكتروني لعقد الاجتماعات الثنائية في نظام التخطيط للاجتماعات (gMeets) (<https://conferences.unite.un.org/gMeets>)، توجهاً للإلصاف والكفاءة في استخدام المرافق. ويُرجى من الوفود تقديم طلبات الحجز إلكترونياً من خلال نظام gMeets عن طريق الدخول إلى الموقع <https://conferences.unite.un.org/gMeets> باستخدام اسم المستعمل وكلمة السر الخاصين بها، والنقر على خانة طلبات الاجتماعات الثنائية "Bilateral". وإن كان ثمة حاجة إلى حساب، يرجى الاتصال بعنوان البريد الإلكتروني [gmeets-helpdesk@un.org](mailto:gmeets-helpdesk@un.org) مع إرسال نسخ إلى العناوين [gmeets@un.org](mailto:gmeets@un.org) و [tongx@un.org](mailto:tongx@un.org) و [dienes@un.org](mailto:dienes@un.org). ولتقادي الحجوزات المزدوجة، ينبغي ألا يُقدّم طلب الحجز إلا عن طريق الوفد المبادر إلى عقد الاجتماع الثنائي. ويقبل الحجز لعقد اجتماعات مدتها 20 دقيقة تبدأ على رأس كل ساعة ونصف الساعة. وينبغي أن يحدّد في الطلب تاريخ الاجتماع الثنائي وتوقيته واسم الوفد الآخر المشارك في الاجتماع.

53 - وستتاح معلومات عن تخصيص القاعات قبل عقد الاجتماع بيوم واحد. ويُشجّع أعضاء الوفود على تقديم طلباتهم في أبكر وقت ممكن. وسيتم تلبية الطلبات المتأخرة رهناً بتوافر الحيز. وينبغي للوفود التي تحتاج إلى مزيد من المعلومات أن توجه أسئلتها أو استفساراتها إلى [gmeets@un.org](mailto:gmeets@un.org) مع إرسال نسخ منها إلى [tongx@un.org](mailto:tongx@un.org) و [dienes@un.org](mailto:dienes@un.org). وعند إرسال رسالة إلكترونية، ينبغي إدراج عبارة "SIDS4-bilats" في خانة موضوع الرسالة. ويمكن للوفود أيضاً، عندما تكون في الموقع، أن تتواصل مع موظفي إدارة الاجتماعات الموجودين أمام غرف الاجتماعات الثنائية.

## ثامنا - الترجمة الشفوية

- 54 - اللغات الرسمية الست للمؤتمر هي الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية. وستُترجم البيانات المدلى بها في الجلسات العامة ولسات التحاور ترجمة شفوية إلى تلك اللغات.
- 55 - وتترجم البيانات المدلى بها بأية لغة من لغات المؤتمر الست ترجمة شفوية إلى اللغات الخمس الأخرى. ويطلب من المتكلمين الإدلاء ببياناتهم بسرعة تُتيح الترجمة الشفوية. ولئن تم تحديد إطار زمني تدلي فيه الوفود ببياناتها، فيُرجى منها أن تعمل ذلك بسرعة إلقاء عادية، من أجل تمكين المترجمين الشفويين من تقديم ترجمة دقيقة وكاملة لبياناتها. فالإسراع في إلقاء البيانات قد يؤثر على نوعية الترجمة الشفوية. ويُعترح ألا تتجاوز السرعة ما يتراوح بين 100 و 120 كلمة في الدقيقة الواحدة (كسرعة يسترشد بها بالنسبة للبيانات المقدمة باللغة الإنكليزية) ضماناً لأن تكون سرعة الإدلاء بالبيانات عادية.
- 56 - ويجوز لأي متكلم أن يُدلي ببيان بلغة غير اللغات الرسمية للمؤتمر. وفي هذه الحالات، يجب على الوفد المعني أن يوفر مترجماً شفويًا من اللغة غير الرسمية إلى إحدى اللغات الرسمية. ويُطلب من الوفود التي ترغب في توفير مترجميها الشفويين للغات غير الرسمية أن تبلغ موظفي إدارة الاجتماعات ورئيس المترجمين الشفويين مسبقاً، عن طريق توجيه رسالة بالبريد الإلكتروني إلى العنوان [gmeets@un.org](mailto:gmeets@un.org)، مع إرسال نسخ إلى العناوين [is-unhq@un.org](mailto:is-unhq@un.org) و [tongx@un.org](mailto:tongx@un.org) و [dienes@un.org](mailto:dienes@un.org) و [kochetkov@un.org](mailto:kochetkov@un.org).
- 57 - ولتيسير توفير خدمات الترجمة الشفوية والخدمات الأخرى، يُطلب إلى الوفود تقديم بياناتها (في شكل ملفات PDF) بإرسالها بالبريد الإلكتروني إلى [estatements-SIDS4@un.org](mailto:estatements-SIDS4@un.org). وينبغي بيان اسم الاجتماع واسم المتكلم، وكذلك بند جدول الأعمال، في خانة الموضوع من الرسالة الإلكترونية وفي ترويسة البيان. وينبغي تقديم البيان قبل الاجتماع بوقت كاف لا يقل عن ساعتين قبل موعد الإدلاء به، ودون أن يكون نسخة مطبوعة. وستظل البيانات محجوبة إلى حين الإدلاء بها.
- 58 - وستوفر الغرف الاحتياطية قناة باللغة الإنكليزية فقط.

## تاسعا - الوثائق

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

### توزيع الوثائق الرسمية

- 60 - ستتاح جميع وثائق الاجتماعات على الموقع الشبكي للمؤتمر (<https://sdgs.un.org/smallislands/documentation>). أما الوثائق الرسمية، التي ستصدر بجميع اللغات الرسمية الست، فستكون متاحة أيضاً في يومية الأمم المتحدة تحت عنوان "المؤتمرات ومؤتمرات القمة".

## عاشرا - الدخول إلى المؤتمر وتسجيل أسماء المشاركين وتوزيع بطاقات المؤتمر وبطاقات الدخول الثانوية

### الدخول

- 61 - سيتطلب دخول موقع المؤتمر تقديم بطاقة سارية لحضور المؤتمر أو بطاقة سارية لكبار الشخصيات صادرة عن الأمم المتحدة.
- 62 - ويخضع جميع أعضاء الوفود للفحص عند المدخل الرئيسي لمكان انعقاد المؤتمر. وستعفى من الفحص مجموعات كبار الشخصيات، بما في ذلك رؤساء الدول أو الحكومات، ونواب الرؤساء، وأولياء/وليات العهد، ونواب رؤساء الوزراء، والوزراء، فضلا عن أزواجهم.
- 63 - وسيتطلب الدخول إلى غرفة الجلسات العامة بطاقة دخول ثانوية (انظر القسم خامس عشر أدناه).

### تسجيل المشاركين من الدول المشاركة والجهات المؤسسية صاحبة المصلحة

- 64 - تتولى دائرة المراسم والاتصال إدارة شؤون تسجيل الوفود الرسمية للدول المشاركة والاتحاد الأوروبي، والمنظمات والكيانات الحكومية الدولية التي تتمتع بمركز المراقب لدى الجمعية العامة، والأعضاء المنتسبين في اللجان الإقليمية، وكذلك الوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة (انظر الفرع رابعا أعلاه، الفقرات 8-11)، من خلال نظام التسجيل الإلكتروني، المتاح من خلال بوابة e-deleGATE (<https://edelegate.un.int>). وقد أرسلت دائرة المراسم والاتصال إلى جميع البعثات الدائمة والمراقبة والمكاتب في نيويورك مذكرة شفوية مؤرخة 1 آذار/مارس 2024 تُبرز إجراءات التسجيل، وهي متاحة أيضا على الموقع الشبكي للدائرة ([www.un.org/dgacm/en/content/protocol](http://www.un.org/dgacm/en/content/protocol)).
- 65 - وتُذكر الوفود بأن دائرة المراسم والاتصال لن تسجل ممثلي المنظمات غير الحكومية الذين ليسوا أعضاء في الوفود الرسمية للمشاركين من الدول، والمنظمات الحكومية الدولية المعتمدة، والأعضاء المنتسبين في اللجان الإقليمية، أو الوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة. وينبغي عدم إدراج المشاركين الذين سيحضرون مناسبات جانبية على هامش المؤتمر في وثائق التفويض الرسمية أو قوائم أعضاء الوفود الرسمية.

### التسجيل المسبق في نيويورك (من 1 آذار/مارس إلى 10 أيار/مايو 2024)

- 66 - للتسجيل من أجل المشاركة في المؤتمر، يجب على الوفود الرسمية طلب التسجيل من خلال "جهات التنسيق المكلفة بشؤون التسجيل الإلكتروني" في بعثاتها أو مكاتب الاتصال التابعة لها في نيويورك التي لديها إمكانية دخول نظام التسجيل الإلكتروني. وتُصحح الوفود بفعل ذلك في أبكر وقت ممكن حتى تضمن تسجيلها في الوقت المناسب.
- 67 - ويجب على الراغبين في المشاركة في المؤتمر من ممثلي المنظمات الحكومية الدولية المعتمدة والأعضاء المنتسبين في اللجان الإقليمية والوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة التي ليس لها مكتب في نيويورك أو غير المسجلة في نظام التسجيل الإلكتروني أن يسجلوا مسبقا في نظام التسجيل الإلكتروني على الإنترنت لكي يحصلوا على إمكانية الدخول المؤقت إلى نظام التسجيل في المؤتمر. ولطلب الدخول المؤقت إلى نظام التسجيل الإلكتروني، يجب اتباع التعليمات الواردة في "المبادئ التوجيهية لتقديم

طلب للدخول المؤقت إلى نظام التسجيل الإلكتروني“ والمنشورة على الموقع الشبكي لدائرة المراسم والاتصال على الرابط ([https://www.un.org/dgacm/sites/www.un.org.dgacm/files/Documents\\_Protocol/guidelines\\_to\\_apply\\_for\\_registration\\_temporary\\_access\\_arabic\\_16feb2024.pdf](https://www.un.org/dgacm/sites/www.un.org.dgacm/files/Documents_Protocol/guidelines_to_apply_for_registration_temporary_access_arabic_16feb2024.pdf)). ويجب أن تتلقى الدائرة طلبات الدخول المؤقت إلى نظام التسجيل الإلكتروني في موعد أقصاه 19 نيسان/أبريل 2024. ويمكن أن تستغرق عمليتا مراجعة هذه الطلبات وتجهيزها ما يتراوح بين أربعة وخمسة أيام عمل.

68 - وجرياً على الممارسة السابقة، سيُمنح رؤساء الدول أو الحكومات، ونواب الرؤساء وأولياء أو وليات العهد وأزواجهم تصاريح خاصة بالشخصيات البارزة من دون صورة فوتوغرافية. أما أعضاء الوفود ممن هم في مستوى نواب رؤساء الوزراء، والوزراء، وأزواجهم فسيُمنحون تصاريح خاصة بكبار الشخصيات تحمل صوراً فوتوغرافية.

69 - وتُذكر البعثات والمكاتب بأنه ينبغي، في إطار عملية التسجيل، تحميل نسخ من وثائق التفويض وقوائم أعضاء الوفود في استمارة التسجيل الإلكتروني وقت التسجيل على الإنترنت. ويرجى الانتباه أيضاً إلى وجوب أن تكون الصور الفوتوغرافية لجميع المدرجين في قائمة أعضاء الوفود، بمن فيهم كبار الشخصيات المحددون في الفقرة 68 أعلاه (باستثناء رؤساء الدول أو الحكومات ونواب الرؤساء وأولياء/وليات العهد وأزواجهم) صوراً بالألوان بحجم صور جوازات السفر (ذات خلفية بيضاء)، وأن تُحمل في استمارة التسجيل لكل عضو من أعضاء الوفد. ويجب أن تكون جميع الصور الفوتوغرافية مأخوذة في غضون الأشهر الستة الماضية. ويرجى الانتباه إلى أن عملية استعراض طلبات التسجيل عبر الإنترنت والتحقق منها قد تستغرق ما يتراوح بين أربعة وخمسة أيام عمل.

70 - ويمكن لجهات الاتصال الجديدة والوفود الراجعة في الحصول على معلومات عن نظام التسجيل الإلكتروني الرجوع إلى المبادئ التوجيهية المستكملة بشأن التسجيل الإلكتروني و”الأسئلة المتكررة” المتاحة على الموقع الشبكي لدائرة المراسم والاتصال ([www.un.org/dgacm/en/content/protocol/meetings](http://www.un.org/dgacm/en/content/protocol/meetings)).

71 - وتذكر البعثات الدائمة أو المراقبة بمسؤوليتها عن تسجيل جميع أعضاء وفودها الذين يحضرون المؤتمر (عن طريق التسجيل المسبق أو في الموقع)، وتتصح بشدة بأن تتسق في أبكر وقت ممكن مع حكوماتها وسفاراتها أو قنصلياتها العامة في أنتيغوا وبربودا أو في المنطقة بشأن إجراءات التسجيل السليمة. كما تتصح بشدة بالاستفادة من خيار التسجيل المسبق في نيويورك لتجنب الطوابير الطويلة في مركز التسجيل في أنتيغوا وبربودا.

72 - ويتعين أن يُسجّل أفراد الأطقم الأمنية الوطنية المرافقة لمجموعات الشخصيات البارزة/كبار الشخصيات المشاركة في المؤتمر، وأن يحصلوا على بطاقات المؤتمر اللازمة التي تصدرها إدارة شؤون السلامة والأمن. ولمزيد من المعلومات/الاستفسارات، يرجى إرسال بريد إلكتروني إلى [krokan@un.org](mailto:krokan@un.org)، وإرسال نسخة إلى [rantalap@un.org](mailto:rantalap@un.org). ويمكن الاطلاع على معلومات إضافية في الفرع السابع عشر أئناه.

73 - واعتباراً من 24 أيار/مايو 2024، ينبغي إرسال جميع المراسلات الرسمية الموجهة إلى دائرة المراسم والاتصال، بما في ذلك وثائق التفويض، وقوائم أعضاء الوفود والمواد المتصلة بالمؤتمر، إلى مكتب التسجيل التابع لدائرة المراسم في مركز التسجيل الكائن في مكان انعقاد المؤتمر عن طريق البريد الإلكتروني إلى [protocolconference@un.org](mailto:protocolconference@un.org).

## التسجيل بعين المكان في أنتيغوا وبربودا (من 24 إلى 29 أيار/مايو 2024)

- 74 - سيبدأ التسجيل بعين المكان في أنتيغوا وبربودا يوم الجمعة 24 أيار/مايو ويستمر حتى الساعة 13:00 يوم الأربعاء 29 أيار/مايو 2024 في مركز التسجيل التابع للأمم المتحدة في أنتيغوا وبربودا (الواقع في مبنى الكلية الأمريكية الدولية للفنون والعلوم، جنوب مباني الجامعة الرئيسية).
- 75 - ونود تشكر الوفود بأن جميع وثائق التسجيل في الموقع المقدمة إلى مكتب التسجيل التابع لدائرة المراسم في أنتيغوا وبربودا يجب أن تقدمها جهات تنسيق التسجيل الإلكتروني في البعثات الدائمة أو المكاتب أو المنظمات في نيويورك، أو جهات التنسيق المؤقتة المعنية بالتسجيل الإلكتروني للمنظمات التي ليس لها مكتب في نيويورك، وأن تجهز من خلال نظام التسجيل الإلكتروني على الإنترنت. وسيطلب استعراض وتجهيز طلبات التسجيل في الموقع يومين على الأقل من وقت استلامه في النظام.
- 76 - ويجب على أعضاء الوفود الذين يعتزمون السعي إلى التسجيل في عين المكان في أنتيغوا وبربودا أن ينسقوا مع بعثاتهم الدائمة أو مكاتبهم أو منظماتهم في وقت مبكر عن طريق تزويد جهات الاتصال المحددة المعنية بالتسجيل الإلكتروني بتفاصيل جوازات سفرهم وصورهم الملونة في شكل ملفات JPEG وخطابات تفويض لملء استمارة التسجيل الإلكترونية. وسيوجه أعضاء الوفود الذين يحضرون بأنفسهم دون تسجيل مسبق في النظام ولكنهم يرغبون في التسجيل في عين المكان لحضور المؤتمر إلى الاتصال ببعثاتهم أو مكاتبهم أو منظماتهم في نيويورك أو مقارها لإتمام التسجيل الإلكتروني حسب الأصول. ولا يمكن تجهيز طلبات تسجيل أعضاء الوفود الذين يحضرون بأنفسهم في الموقع بدون موعد مسبق حتى يتم إكمال طلبات التسجيل عبر الإنترنت من قبل بعثاتهم الدائمة أو مكاتبهم أو منظماتهم واستلامها من قبل مكتب التسجيل التابع لدائرة المراسم من خلال نظام التسجيل الإلكتروني.

## توزيع بطاقات المؤتمر وطاقات الدخول الثانوية

- 77 - ستصدر بطاقات المؤتمر للمشاركين وطاقات الدخول الثانوية وتوزع في الفترة من 24 أيار/مايو إلى الساعة 13:00 يوم 30 أيار/مايو 2024 في مركز التسجيل التابع للأمم المتحدة، الواقع في مبنى الكلية الأمريكية الدولية للفنون والعلوم في مكان انعقاد المؤتمر (للاطلاع على ساعات عمل مركز التسجيل التابع للأمم المتحدة، انظر الفقرة 81 أدناه).
- 78 - ويمكن لمن حصلوا على الموافقة للمشاركة في المؤتمر استلام بطاقات حضور المؤتمر وطاقات الدخول الثانوية الخاصة بهم عن طريق الذهاب إلى مركز التسجيل وتقديم رسائل البريد الإلكتروني المرسلة من الأمم المتحدة التي تتضمن الموافقة على مشاركتهم وكذلك جوازات سفرهم أو بطاقات هويتهم الشخصية الصادرة عن الحكومات. ولن تُصدر بطاقة لدخول مكان انعقاد المؤتمر إلا لمن حصل على موافقة للمشاركة في المؤتمر.
- 79 - ويمكن لممثلين من السفارات أو القنصليات العامة لبلدان الوفود في أنتيغوا وبربودا أو في المنطقة أن يستلموا بطاقات المؤتمر الصادرة لمن حصل على موافقة للمشاركة في المؤتمر. وليتسنى ذلك، يجب على الممثل المأذون له باستلام بطاقات المؤتمر وطاقات الدخول الثانوية الصادرة للوفد المعني أن يقدم مذكرة شفوية (تحمل ختما رسمياً) من البعثة الدائمة للوفد لدى الأمم المتحدة في نيويورك أو من السفارة أو القنصلية العامة في أنتيغوا وبربودا، يشار فيها إلى اسمه (باللغة الإنكليزية) ورقم هاتقه المحمول، وعليه

أن يقدم كذلك جواز سفره أو بطاقة هوية شخصية تحمل صورة فوتوغرافية له وتكون صادرة عن الحكومة. ويُرجى الانتباه أيضا إلى وجوب تقديم نسخ من جوازات سفر أعضاء الوفد مع المنكرة الشفوية من أجل استلام بطاقات المؤتمر.

80 - ويجب على أعضاء الوفود والممثلين الذين يحضرون لتسلم بطاقات المؤتمر وبطاقات الدخول الثانوية أن يضعوا في اعتبارهم أن من مسؤوليتهم ضمان تسليمها سليمة إلى أعضاء وفدكم. ولن يعيد مركز التسجيل إصدار نسخ من تصاريح المرور أو بطاقات الدخول الثانوية.

#### ساعات عمل مركز التسجيل في أنتيغوا وبربودا

81 - فيما يلي ساعات عمل مركز التسجيل التابع للأمم المتحدة في مكان انعقاد المؤتمر:

18:00-9:00	25-24 أيار/مايو
18:00-8:00	27-26 أيار/مايو
17:00-8:00	29-28 أيار/مايو
13:00-9:00	30 أيار/مايو

#### تسجيل المشاركين من هيئات الأمم المتحدة

82 - ينبغي أن تسجل هيئات الأمم المتحدة المهمة عن طريق نظام الاعتماد الإلكتروني Indico في موعد أقصاه 10 أيار/مايو 2024. ولن يكون باب التسجيل بعين المكان مفتوحا لهيئات الأمم المتحدة. وفيما يلي مواقع التسجيل الإلكتروني:

<https://indico.un.org/event/1009937/> الأمانة العامة للأمم المتحدة:

صناديق الأمم المتحدة وبرامجها ولجانها الإقليمية وكيانات الأمم المتحدة الأخرى:

<https://indico.un.org/event/1009938/>

#### تسجيل المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية وغيرها من الجهات المعنية

83 - تدعى المنظمات غير الحكومية ذات المركز الاستشاري لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي إلى التسجيل عن طريق الرابط <https://indico.un.org/event/1009967/> بحلول 26 نيسان/أبريل 2024 (انظر الفرع رابعا أعلاه).

84 - ويجب على المنظمات المعتمدة بصفة خاصة أو التي اعتمدت في مؤتمرات الأمم المتحدة السابقة ذات الصلة أن تسجل نفسها مسبقا عن طريق الرابط <https://indico.un.org/e/SIDS4Conf2024> بحلول 26 نيسان/أبريل 2024.

85 - وللحصول على تفاصيل ومعلومات حول تسجيل المنظمات غير الحكومية وأصحاب المصلحة الآخرين، يرجى زيارة موقع المؤتمر (<https://sdgs.un.org/conferences/sids2024/>) (stakeholders#participation). والموعد النهائي للتسجيل هو 26 نيسان/أبريل 2024.

- 86 - ولن يتم قبول أي طلب متأخر أو طلب بعين المكان. ويجب تسجيل جميع الممثلين الذين يعتزمون حضور المؤتمر مسبقاً قبل الموعد النهائي.
- 87 - وسيتلقى كل ممثل حظي بالموافقة على المشاركة رسالة تأكيد بالبريد الإلكتروني، تكون بمثابة دعوة رسمية لحضور المؤتمر. وسيحصل كل ممثل مسجل لمنظمة غير حكومية أو مجموعات رئيسية أخرى على بطاقة فردية واحدة للمشاركة في المؤتمر. وقد يلزم تقييد الدخول إلى مكان انعقاد المؤتمر أو غرفة اجتماعات معينة لأغراض حفظ النظام. وإذا تعذر على ممثل منظمة معتمدة حضور المؤتمر، لا يجوز الاستعاضة عنه بممثل آخر للمنظمة نفسها.
- 88 - وستصدر بطاقات المؤتمر لممثلي المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية وأصحاب المصلحة الآخرين الذين تمت الموافقة على تسجيلهم وستوزع في الفترة من 24 إلى 30 أيار/مايو 2024 في مركز التسجيل التابع للأمم المتحدة، الكائن في مبنى الكلية الأمريكية الدولية للفنون والعلوم في مكان انعقاد المؤتمر خلال ساعات العمل (انظر الفقرة 81 أعلاه). وستقدم معلومات مفصلة إلى المشاركين المسجلين في وقت لاحق، بما في ذلك الوثائق والإجراءات المطلوبة لاستلام البطاقات.

## حادي عشر - وثائق التفويض

- 89 - يجب أن تكون وثائق التفويض صادرة إما عن رئيس الدولة أو الحكومة أو عن وزير الخارجية أو رئيس المفوضية الأوروبية بالنسبة إلى الاتحاد الأوروبي. وينبغي توجيه وثائق تفويض الممثلين وأسماء الممثلين المناوبين والمستشارين إلى الأمين العام للأمم المتحدة.
- 90 - وينبغي تسليم النسخ الأصلية المطبوعة من وثائق التفويض إلى مكتب الشؤون القانونية الكائن في الطابق السادس والثلاثين من مبنى الأمانة العامة في مقر الأمم المتحدة في نيويورك، في موعد لا يتجاوز 20 أيار/مايو 2024. وينبغي تقديم نسخة ممسوحة ضوئياً من وثائق التفويض، وكذلك المراسلات الأخرى المتضمنة أسماء الممثلين في المؤتمر (مثل الرسائل والمذكرات الشفوية الموجهة من البعثات الدائمة)، عن طريق منصة الاعتماد الإلكتروني e-Credentials على الإنترنت التي يمكن الدخول إليها من خلال البوابة الإلكترونية للوفود (e-deleGATE). وإضافة إلى ذلك، يجوز تقديم وثائق التفويض أثناء انعقاد المؤتمر إلى ممثل لمكتب الشؤون القانونية في مكان انعقاد المؤتمر. ولن تُقبل النسخ الممسوحة ضوئياً من وثائق التفويض التي تقدم عبر البريد الإلكتروني. وللاستفسار، يرجى الكتابة إلى عنوان البريد الإلكتروني التالي: [credentials@un.org](mailto:credentials@un.org).

## ثاني عشر - قائمة المشاركين

- 91 - لتيسير إعداد قائمة المشاركين، يُطلب إلى وفود الدول والاتحاد الأوروبي والمنظمات الحكومية الدولية والوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة أن تُقدّم إلى الأمانة العامة للأمم المتحدة قائمة شاملة تتضمن جميع أعضاء الوفود، والألقاب والأسماء الوظيفية لأعضاء الوفود، باستخدام وحدة قائمة المشاركين الإلكترونية e-List المتاحة على البوابة الإلكترونية للوفود e-deleGATE.

## ثالث عشر - تمويل مشاركة الدول والجهات صاحبة المصلحة

92 - سيتاح تمويل محدود من التبرعات المقدمة من الجهات المانحة على الصعيدين الدولي والثنائي، وكذلك من القطاع الخاص والمؤسسات المالية والمؤسسات وغيرها من الجهات المانحة لتيسير مشاركة ممثلي الدول الجزرية الصغيرة النامية في المؤتمر، على النحو المبين في قرار الجمعية العامة 245/77.

## رابع عشر - الترتيبات والخدمات الإعلامية

### اعتماد وسائل الإعلام

93 - ستتولى وحدة اعتماد وسائل الإعلام والاتصال بها اعتماد ممثلي وسائل الإعلام، بمن فيهم الصحفيون والمصورون الفوتوغرافيون ومصورو الفيديو الرسميون المرافقون للوفود.

94 - ويجب أن تسجل الوفود وسائل الإعلام الرسمية من خلال بعثاتها الدائمة أو المراقبة أو مكاتب الاتصال التابعة لها في نيويورك (مستخدمو نظام التسجيل الإلكتروني المخولون باستخدام وحدة التسجيل الإلكتروني على بوابة e-deleGATE؛ ويرجى الاطلاع على التعليمات من خلال الرابط [www.un.org/en/media/accreditation/pdf/eRegistration\\_guide\\_media\\_passes.pdf](http://www.un.org/en/media/accreditation/pdf/eRegistration_guide_media_passes.pdf)).

95 - ويطلب من ممثلي وسائل الإعلام الذين يتقدمون بطلبات مستقلة تقديم استمارة مشفوعة بخطاب تكليف من مؤسسة إعلامية حسنة السمعة. ويمكن الاطلاع على التعليمات أيضا على الموقع الشبكي لوحدة اعتماد وسائل الإعلام والاتصال بها ([www.un.org/en/media/accreditation/alert.shtml](http://www.un.org/en/media/accreditation/alert.shtml)). وسيكون التسجيل المسبق ل ممثلي وسائل الإعلام متاحا حتى 10 أيار/مايو 2024. ويجب أن يسجل جميع ممثلي وسائل الإعلام مسبقا.

96 - وسيبدأ استلام بطاقات المؤتمر الخاصة ب ممثلي وسائل الإعلام المسجلين مسبقا في 24 أيار/مايو 2024 حتى الساعة 13:00 من يوم 29 أيار/مايو 2024 في مركز التسجيل التابع للأمم المتحدة. وسيوجه موظفو وسائل إعلام التابعون للوفود الذين يطلبون الاعتماد في عين المكان إلى التسجيل عن طريق بعثاتهم الدائمة أو المراقبة أو مكاتب الاتصال التابعة لهم في نيويورك باستخدام وحدة التسجيل الإلكتروني.

97 - ولا يصدر اعتماد وسائل الإعلام للقنوات التي تكون تابعة منها للمنظمات غير الحكومية.

98 - ولا يسمح بالاعتماد المزدوج (كالجمع، مثلا، بين صفة الصحفي وصفة المندوب أو صفة الصحفي وممثل منظمة غير حكومية).

### الإحاطات الصحفية

99 - ستُعقد إحاطات صحفية يومية يقدمها المتحدث الرسمي للمؤتمر في غرفة الإحاطات الصحفية في مواعيد يُعلن عنها لاحقا. وستتاح تلك الغرفة أيضا لتعقد فيها جلسات الإحاطة الصحفية التي تنظمها الوفود ومؤسسات الأمم المتحدة. وينبغي توجيه طلبات عقد جلسات الإحاطة الصحفية إلى عنوان البريد الإلكتروني [birchs@un.org](mailto:birchs@un.org)، مع إدراج عبارة "Press briefings" في خانة الموضوع. ويجب أن تقدم الطلبات خطيا من قبل مسؤول رفيع المستوى من الوفد الذي يود تقديم الإحاطة الصحفية وينبغي أن تتضمن أسماء المتكلمين، وألقابهم الوظيفية، والمواضيع التي ستناقش وأي أوقات مفضلة مناسبة أو قيود زمنية.



- 100 - ولا يجوز أن تتجاوز جلسات الإحاطة الصحفية 30 دقيقة. ويقتصر حضورها على الصحفيين المعتمدين. ولا يُستثنى من ذلك إلا الملحق الصحفي وعدد محدود من المسؤولين الآخرين في الوفد نفسه المعنيين مباشرة بجلسة الإحاطة الصحفية، وموظفو الأمم المتحدة الذين يغطون جلسة الإحاطة الصحفية.
- 101 - وسيعُعلن عن الجدول اليومي للإحاطات الصحفية في المركز الإعلامي وفي *يومية الأمم المتحدة* تحت عنوان المؤتمرات ومؤتمرات القمة. وسيتاح جدول زمني أيضا في مكتب الإعلام الواقع في مكان انعقاد المؤتمر وسيُرسل بالبريد الإلكتروني إلى المؤسسات الإعلامية المسجلة.

### المركز الإعلامي

- 102 - سيُتاح مركز إعلامي في مكان انعقاد المؤتمر ليستخدمه جميع الصحفيين المعتمدين لتغطية المؤتمر. وستُذاع الجلسات العامة والأنشطة الأخرى مباشرة على الهواء في هذا المركز الإعلامي، وستُزوّد هيئات البث المباشر، بناء على طلبها، بنقل سمعي - بصري لوقائع الجلسات العامة ولساعات التحوار ولساعات الإحاطة الصحفية والمناسبات الأخرى. وينصح الصحفيون بإحضار أجهزة الحاسوب المحمولة وسماعات الأذن الخاصة بهم.
- 103 - وستُتاح مواد صحفية تتضمن المعلومات الأساسية المتعلقة بالمؤتمر في المركز الإعلامي وستُنشر على الموقع الشبكي للمؤتمر. وسيكون المتحدث الرسمي باسم المؤتمر حاضرا في أنتيغوا ليقدّم للصحفيين معلومات يمكنهم نشرها بإسناد أو بغير إسناد.
- 104 - ولطرح أي أسئلة بشأن الترتيبات الإعلامية، يرجى الرجوع إلى موظفي وحدة اعتماد وسائل الإعلام والاتصال بها في المركز الإعلامي.

### إتاحة تواصل وسائل الإعلام مع الحكومات والمنظمات غير الحكومية

- 105 - تسهيلات للاتصالات مع وسائل الإعلام، تُدعى الوفود إلى تزويد المتحدث الرسمي باسم العضو من الوفد الذي يستطيع الصحفيون الاتصال به لطلب إجراء المقابلات أو للحصول على معلومات أخرى، وبرقم هاتف ذلك العضو في أنتيغوا. ويمكن إرسال تلك المعلومات عن طريق البريد الإلكتروني إلى موظفي شؤون الإعلام في أمانة المؤتمر ([malu@un.org](mailto:malu@un.org) و [birchs@un.org](mailto:birchs@un.org)).

### التغطية بالبث الشبكي

- 106 - ستوفر خدمات البث الشبكي للأمم المتحدة تغطية مباشرة عند الطلب للجلسات العامة ولساعات التحوار والمؤتمرات الصحفية. وستبث التغطية على قناة الأمم المتحدة التلفزيونية عبر الإنترنت (<https://webtv.un.org>) بجميع اللغات الرسمية الست، واللغة الأصلية للمتكلم. وللاستفسار عن المسائل المتعلقة بالتغطية بالبث الشبكي، يرجى الاتصال هاتفيا 917 378 7647 +1 أو إرسال بريد إلكتروني إلى [damianou@un.org](mailto:damianou@un.org).

## خامس عشر - بطاقات الدخول الثانوية إلى غرفة الجلسات العامة

### البطاقات الثانوية المخصصة لدخول غرفة الجلسات العامة

- 107 - ستتسلم جميع الدول والاتحاد الأوروبي أربع بطاقات ثانوية لدخول غرفة الجلسات العامة لحضور جميع تلك الجلسات.
- 108 - وسيخصص عدد محدود من المقاعد في غرفة الجلسات العامة لممثلي المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية وأصحاب المصلحة الآخرين طوال فترة انعقاد المؤتمر. وسيطلب استخدام هذه المقاعد بطاقات دخول ثانوية توزعها أمانة المؤتمر. وسيُرسل المزيد من التفاصيل عن إمكانية الحصول على تلك المقاعد وتوزيعها إلى جميع المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية والجهات صاحبة المصلحة المسجلة.
- 109 - وستحصل جميع الوفود الأخرى التي خصصت لها مقاعد في غرفة الجلسات العامة وأخطرت بها (انظر الفرع خامس أعلاه) على بطاقتي دخول ثانويتين (الجلسات العامة) لتمكينها من دخول غرفة الجلسات العامة لحضور جميع هذه الجلسات.
- 110 - أما ممثلو المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية وأصحاب المصلحة الآخرون الذين لم يحصلوا على بطاقة دخول ثانوية (الجلسات العامة) ولكنهم مدرجون في قائمة المتكلمين فيحصلون على بطاقة دخول خاصة للسماح لهم بالإدلاء ببياناتهم في اليوم الأخير من المؤتمر. وستواصل أمانة المؤتمر مباشرة مع المتكلمين المختارين في هذا الصدد (انظر الفقرة 37).

## سادس عشر - مناسبات وأنشطة أخرى

- 111 - ستتظم المناسبات الجانبية التي ترعاها الحكومات والمنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية الأخرى وكيانات منظومة الأمم المتحدة والمنظمات الحكومية الدولية الأخرى في الفترة من 27 إلى 30 أيار/مايو 2024 في مكان انعقاد المؤتمر أو خارجه أو افتراضيا. وستقوم أمانة المؤتمر بتنسيق المناسبات الجانبية التي تنظم في عين المكان.
- 112 - وسيتاح برنامج أولي للمناسبات الجانبية على الموقع الشبكي الرسمي للمؤتمر من خلال الرابط <https://sdgs.un.org/conferences/sids2024/programme/side-events>. وينبغي توجيه الاستفسارات المتعلقة بالمناسبات الجانبية إلى [sids4@un.org](mailto:sids4@un.org).
- 113 - وستنشئ الحكومة المضيفة قرية ثقافية بالقرب من مركز التسجيل التابع للأمم المتحدة (مبنى الكلية الأمريكية الدولية للفنون والعلوم) لعرض أعمال الحرفيين والمأكولات المحلية. وستشمل القرية الثقافية أيضا مسرحا لعرض التراث الثقافي الغني للدول الجزرية الصغيرة النامية ومعارفها التقليدية.
- 114 - وستتظم خمس مناسبات خاصة تقودها كيانات الأمم المتحدة في الفترة من 24 إلى 29 أيار/مايو 2024. وتتاح معلومات عن هذه المناسبات الخاصة على الموقع الشبكي للمؤتمر من خلال الرابط <https://sdgs.un.org/conferences/sids2024/programme/side-events>. وينبغي توجيه الاستفسارات المتعلقة بالمناسبات الخاصة إلى العنوان [sids4@un.org](mailto:sids4@un.org) أو جهات التنسيق المدرجة في الموقع الشبكي.

115 - وسيعقد الأمين العام اجتماعا رفيع المستوى أثناء المؤتمر مع طائفة واسعة من أصحاب المصلحة، بما في ذلك كيانات منظومة الأمم المتحدة، والمؤسسات المالية الدولية والمصارف الإنمائية والشركاء في التنمية المتعددة الأطراف، من أجل مناقشة مسألة تعبئة الموارد لصالح الدول الجزرية الصغيرة النامية، وفقا لقراري الجمعية العامة 245/77 و 232/78. وسيكون حضور الاجتماع، الذي سيعقد في 28 أيار/ مايو 2024، عن طريق الدعوة.

## سابع عشر - الأمن

### الترتيبات الأمنية

116 - اعتبارا من 26 أيار/مايو 2024، لن يُسمح بدخول مكان انعقاد المؤتمر إلا للأشخاص الحاصلين على اعتماد لدى المؤتمر من الأمم المتحدة وفق الأصول ويحملون بطاقة المؤتمر. ونظرا للحاجة إلى اتخاذ تدابير أمنية مشددة، سيفرض حمل بطاقات المؤتمر على نحو صارم، وسيمنع دخول أي شخص لا يحمل بطاقة سارية الصلاحية.

117 - وسيكون الوصول إلى مكان انعقاد المؤتمر محدودا خارج ساعات اجتماعات المؤتمر على النحو المبين في الفرع سادسا أعلاه. وحرصا على أمن جميع المشاركين وسلامتهم، تحتفظ أمانة المؤتمر وإدارة شؤون السلامة والأمن بالحق في منع أو تقييد الوصول إلى مكان انعقاد المؤتمر كليا أو جزئيا أو في مطالبة المشاركين المسجلين بمغادرة المبنى.

118 - وسيخضع جميع أعضاء الوفود وحقائبهم للفحص عند المدخل الرئيسي أو المنافذ الأخرى المؤدية إلى مكان انعقاد المؤتمر. وسيعفى حاملو تصاريح كبار الشخصيات وكبار كبار الشخصيات، بما في ذلك رؤساء الدول أو الحكومات ونواب الرئيس وأولياء/وليات العهد ونواب رؤساء الوزراء ووزراء الحكومة، وكذلك أزواجهم، من الفحص عند تقديم تصاريح كبار الشخصيات وكبار كبار الشخصيات.

119 - وتتولى إدارة شؤون السلامة والأمن خلال فترة انعقاد المؤتمر، بالتعاون الوثيق مع وكالات إنفاذ القانون في البلد المضيف، مسؤولية توفير خدمات الأمن والسلامة داخل مكان انعقاد المؤتمر. وتتولى سلطات البلد المضيف مسؤولية توفير الأمن خارج مكان انعقاد المؤتمر.

120 - وفيما يتعلق بجميع أنواع حالات الطوارئ في مكان انعقاد المؤتمر، ومن أجل تنسيق التدابير المناسبة، يُرجى الاتصال بأفراد الأمن التابعين للأمم المتحدة (المرتدين زيّ الأمم المتحدة) الموجودين داخل مكان الانعقاد.

121 - ويجب أن يقدم الأشخاص الذين يسعون إلى الوصول إلى مركز التسجيل للحصول على بطاقة المؤتمر خطاب تأكيد مطبوعا أو نسخة على جهاز لوحي أو هاتف ذكي وبطاقة هوية شخصية سارية تحمل صورة فوتوغرافية وتكون صادرة عن الحكومة عند بوابة الدخول، حيث سيتم توجيههم من هناك إلى مركز التسجيل.

122 - وتوفر السلطات الأمنية في البلد المضيف الحماية لرؤساء الدول أو الحكومات، فضلا عن عدد محدود من المسؤولين الحكوميين الآخرين، عن طريق تعيين مهام الحماية للصيقة. وتبدأ الدول الأعضاء الترتيبات المتعلقة بهذه المهام بالاشتراك مع وزارات الخارجية والزراعة والتجارة وشؤون بربودا في أنتيغوا وبربودا.

## اعتماد ضباط الأمن الوطني

123 - تقاديا لصعوبات اللحظة الأخيرة، يطلب إلى جميع الحكومات أن تكفل اعتماد عناصرها الأمنية على النحو الواجب. وقد ترغب الحكومات في إجراء مشاورات مباشرة مع إدارة شؤون السلامة والأمن، ولا سيما فيما يتعلق بالترتيبات ذات الصلة بأفراد الأمن الوطنيين التابعين لها.

124 - ويتعين أن يُسجّل أفراد الأطقم الأمنية الوطنية المرافقة لمجموعات كبار الشخصيات وكبار كبار الشخصيات المشاركة في المؤتمر، وأن يحصلوا على بطاقات المؤتمر اللازمة التي تصدرها إدارة شؤون السلامة والأمن. ولمزيد من المعلومات أو طرح الأسئلة، يرجى إرسال بريد إلكتروني إلى [krokan@un.org](mailto:krokan@un.org)، وإرسال نسخة إلى [rantalap@un.org](mailto:rantalap@un.org).

## اعتماد المركبات

125 - لا تحتاج مركبات الوفود إلى الاعتماد نظرا لعدم وجود أماكن لوقوف السيارات داخل مكان انعقاد المؤتمر. وسترافق قوة الشرطة الملكية لأنتيغوا وبربودا على النحو الواجب الموكب المرافقة التي تنقل رؤساء الدول أو الحكومات، وسيتم تحديد هوية هذه الموكب وفقا لذلك. ولن يسمح بدخول أي مركبات أخرى إلى مكان انعقاد المؤتمر. وتتولى إدارة شؤون السلامة والأمن تقرير جميع تحركات موكب السيارات المصحوبة بحراسة في مكان انعقاد المؤتمر وتنسيقها بالاشتراك مع البلد المضيف.

## مسائل أخرى

126 - يجب إبلاغ مركز التسجيل و/أو إدارة شؤون السلامة والأمن عن فقدان بطاقات المؤتمر أو أي من المتعلقات الشخصية.

127 - والحفاظ على الممتلكات الشخصية هي مسؤولية المشاركين وخدمهم. وستتم إزالة أي أكياس أو أشياء تترك دون مراقبة لأسباب أمنية.

## ثامن عشر - السفر إلى أنتيغوا والإقامة

### ترتيبات السفر

128 - الممثلون مسؤولون عن سفرهم إلى أنتيغوا ومغادرتهم لها وعن الحصول على التأشيرات اللازمة لدخول بلدان العبور. ولن تتمكن الأمم المتحدة من المساعدة في تحمل أي تكاليف ذات صلة أو في الحصول على التأشيرات المطلوبة.

129 - ويرجى من المشاركين النظر في إيجاد طرق للحد من البصمة البيئية لوسيلة النقل الخاصة بهم. ففي أنتيغوا، يقع مطار V. C. Bird الدولي بالقرب من مكان انعقاد المؤتمر.

### ترتيبات الإقامة في الفنادق

130 - الممثلون مسؤولون عن توفير أماكن إقامتهم ويمكنهم إجراء الحجوزات من خلال جميع مواقع الحجز الرئيسية أو عن طريق زيارة الموقعين الشبكيين اللذين أنشأتها الحكومة المضيفة

(<https://www.visitantiguabarbuda.com/> و <https://sids4.gov.ag/accommodations.php>)  
ولن تتمكن الأمم المتحدة من المساعدة في الحجز أو في تحمل أي تكاليف ذات صلة.

## تاسع عشر - متطلبات تأشيرات الدخول إلى أنتيغوا وبربودا

- 131 - تقع مسؤولية الحصول على تأشيرة للدخول إلى أنتيغوا وبربودا، إذا لزم الأمر، على عاتق الممثلين.
- 132 - وللحصول على قائمة بالبلدان التي لا يحتاج مواطنوها إلى تأشيرة للدخول إلى أنتيغوا وبربودا والشروط ذات الصلة، يرجى زيارة الموقع <https://immigration.gov.ag/visa-services/countries-exempt-from-visa/>.
- 133 - ولمعرفة شروط وإجراءات الحصول على تأشيرة للدخول إلى أنتيغوا وبربودا، يرجى زيارة الموقع <https://immigration.gov.ag/visa-services/general-visa-information>.
- 134 - وسيتم منح تأشيرات الدخول إلى أنتيغوا وبربودا عند الوصول إلى المطار مقابل رسوم قدرها 100 دولار. وسيتم التنازل عن هذه الرسوم عند تقديم بطاقة تسجيل سارية الصلاحية للمشاركة في المؤتمر.
- 135 - ولا يحتاج حاملو جوازات السفر الدبلوماسية أو جوازات السفر الرسمية أو جوازات المرور الخاصة بالأمم المتحدة إلى الحصول على تأشيرة لدخول أنتيغوا وبربودا لحضور المؤتمر.
- 136 - ويجب تقديم الطلبات في وقت مبكر نظرا لأن الأحداث غير المتوقعة قد تؤثر في مدد تجهيز التأشيرات أو تؤدي إلى إبطائها.

## عشرين - وقوف المركبات

- 137 - لن يسمح بالوقوف في مكان انعقاد المؤتمر إلا لمواكب كبار الشخصيات.

## حاديا وعشرين - خدمات النقل في أنتيغوا

- 138 - ستوفر حكومة أنتيغوا وبربودا في الفترة من 25 إلى 31 أيار/مايو 2024 خدمات النقل المكوكي الخاصة بين المطار ومناطق الفنادق ومكان انعقاد المؤتمر للمشاركين في المؤتمر ووسائل الإعلام. وستكون هناك جهات اتصال في الميدان لتسهيل النقل وتنسيقه.
- 139 - وستتاح في وقت لاحق معلومات مفصلة عن التنقلات المحلية أثناء انعقاد المؤتمر على الموقع الشبكي الذي أنشأه البلد المضيف: <https://sids4.gov.ag/>.
- 140 - وتتم قيادة المركبات في أنتيغوا وبربودا على الجانب الأيسر من الطريق.

## ثانيا وعشرين - الصحة

- 141 - لئن لم تكن خدمات التأمين الصحي شرطا إلزاميا لدخول أنتيغوا وبربودا، يوصى المشاركون في المؤتمر بالحصول عليها قبل السفر. كما يوصى بأن يستشير المشاركون طبيبا قبل السفر إلى أنتيغوا وبربودا لمناقشة أي احتياجات أو مخاوف صحية.

142 - ولا توجد حاجة إلى أية تطعيمات لدخول أنتيغوا وبربودا. ونظرا لاحتمال تغيير التوصيات الرسمية، يطلب من المشاركين مواظبة الاطلاع على القواعد والتوصيات السارية في أنتيغوا وبربودا واتخاذ الاحتياطات اللازمة فيما يتعلق بسفرهم، بما في ذلك فيما يتعلق بالقيود المفروضة في بلدانهم الأصلية والبلدان التي قد يمرون عبرها في طريقهم إلى أنتيغوا وبربودا.

143 - وتوجد غرفة إسعافات أولية في عين مكان انعقاد المؤتمر. ويمكن الاتصال برقمي الهاتف 911 و 999 في أنتيغوا وبربودا في حالات الطوارئ الطبية.

144 - والمستشفى الرئيسي في أنتيغوا هو مركز ماونت سانت جونز الطبي ويقع في سانت جونز (<https://www.msjmc.org/>). وتوجد أيضا مستشفيات أخرى وعيادات صحية وعيادات أسنان خاصة وصيدليات. وستشقى حكومة أنتيغوا وبربودا وحدة داخل مكان انعقاد المؤتمر تعنى تحديدا بالخدمات الصحية والطبية. وإضافة إلى ذلك، سيكون هناك فريق من الأطباء لمواجهة حالات الطوارئ الطبية عند الطلب.

145 - وللإطلاع على نصائح السفر الحالية بشأن مرض فيروس كورونا (كوفيد-19) والسفر إلى أنتيغوا وبربودا، ينصح المشاركون بالرجوع بانتظام إلى الموقع الشبكي <https://www.visitantiguabarbuda.com/travel-advisory/> أو الموقع الشبكي للمؤتمر <https://sdgs.un.org/smallislands/about-sids4> للإطلاع على آخر المستجدات والمعلومات الإضافية.

## ثالثا وعشرين - الأدوية

146 - يمكن شراء بعض الأدوية بسهولة من الصيدليات في أنتيغوا وبربودا، وإذا لزم الأمر، يمكن أن يصدر الوصفات الطبية طبيب محلي مسجل. وينبغي أن يحضر المشاركون أي أدوية موصوفة من بلدانهم الأصلية، وأن يرسلوا إخطارا بذلك إلى أمانة البلد المضيف على العنوان [sids4@ab.gov.ag](mailto:sids4@ab.gov.ag) قبل وصولهم إلى أنتيغوا وبربودا لضمان الامتثال للمبادئ التوجيهية المحلية.

## رابعا وعشرين - العملة والمعاملات المصرفية

147 - العملة الرسمية في أنتيغوا وبربودا هي دولار شرق الكاريبي (XCD). ويجب على المشاركين الرجوع إلى مصارفهم أو مكاتب الصرافة التي يتعاملون معها لتحديد ما إذا كان يمكن الحصول على دولارات شرق الكاريبي قبل الوصول. ويمكن أن تقوم المصارف ومكاتب الصرافة في أنتيغوا وبربودا بإجراء عمليات صرف العملات الأجنبية.

148 - ويتم قبول جميع العملات الرئيسية واستبدالها في أنتيغوا وبربودا. وتقبل البطاقات المصرفية على نطاق واسع. وتوجد آلات صرف الأموال في سانت جونز والمنطقة المحيطة بها وفي مكان انعقاد المؤتمر. كما يوجد عدد محدود من آلات صرف الأموال في المطار.

149 - والبنوك الرئيسية في أنتيغوا هي ACB Caribbean و Eastern Caribbean Amalgamated Bank و CIBC FirstCaribbean International Bank و Caribbean Union Bank. وللإطلاع على المصارف الدولية المرخصة في أنتيغوا، انظر [www.fsrc.gov.ag/images/pdf/banking/directory\\_of\\_banks\\_website\\_version-latest.pdf](http://www.fsrc.gov.ag/images/pdf/banking/directory_of_banks_website_version-latest.pdf). وستتاح الخدمات المصرفية أيضا في مكان انعقاد المؤتمر.

## خامسا وعشرين - الاتصالات الهاتفية والهواتف المحمولة والإنترنت

150 - رمز البلد الخاص بأنتيغوا وبربودا هو +1-268.

151 - وينصح المشاركون بالتحقق قبل السفر مما إذا كانت شركات تشغيل الهواتف المحمولة التي يتعاملون معها توفر خدمات التجوال في أنتيغوا وبربودا أو ما إذا كان ينبغي الحصول على شرائح اشتراك مسبقة الدفع (إضافية) للتحديث أو استخدام الإنترنت. ومع ذلك، تتوفر شرائح اشتراك محلية، بما في ذلك شرائح الاشتراك الإلكترونية، لدى جهات توفير خدمات الهاتف المحمول على الصعيد المحلي مثل APUA INET و Digicel و Flow.

152 - وستتاح تقنية الاتصال اللاسلكي wi-fi في مكان انعقاد المؤتمر.

## سادسا وعشرين - الكهرباء ومآخذ التيار الكهربائي

153 - تستخدم أنتيغوا وبربودا القوايس والمقاييس الكهربائية من النوع ألف (ثنائية الأسنة) وباء (ثلاثية الأسنة) (كما هو الحال في الولايات المتحدة الأمريكية). وجهد التيار الكهربائي القياسي هو 230 فولت، والتردد القياسي هو 60 هرتز. وتقدم العديد من الفنادق خدمات الكهرباء بجهد 110 فولت. وينصح بشدة بالتحقق من جهد كل جهاز قبل توصيله بمأخذ التيار.

## سابعا وعشرين - المنطقة الزمنية

154 - تلتزم أنتيغوا وبربودا بالتوقيت القياسي الأطلسي على مدار العام. ولا تتغير الساعة عملا بالتوقيت الصيفي.

## ثامنا وعشرين - المناخ

155 - تتمتع أنتيغوا وبربودا بمناخ بحري استوائي. ويقع شهر أيار/مايو ضمن مواسم الجفاف والغبار والأشعة فوق البنفسجية البعيدة. وأيار/مايو هو أيضا بداية الموسم الحار في البلاد. وبينما يتراوح متوسط درجات الحرارة العالية والمنخفضة عادة من 30 درجة مئوية إلى 36 درجة مئوية (أي من 86 درجة فهرنهايت إلى 97 درجة فهرنهايت) و 18 درجة مئوية إلى 26 درجة مئوية (من 64 درجة فهرنهايت إلى 79 درجة فهرنهايت) على التوالي، من المتوقع أن تكون درجات الحرارة أكثر دفئا من المعتاد في أيار/مايو 2024. وعلاوة على ذلك، فمع بلوغ متوسط الرطوبة النسبية 76 في المائة، يمكن أن تتجاوز درجة الحرارة "المحسوسة"، أو مؤشر الحرارة، 50 درجة مئوية (122 درجة فهرنهايت). ويبلغ متوسط هطول الأمطار لشهر أيار/مايو 101,1 ملم (3,98 بوصة)، على الرغم من أنه من المحتمل أن يكون أيار/مايو 2024 أكثر رطوبة من المعتاد. وعادة ما يسود البلد نسيم معتدل من جهة الشرق بسرعة 22 كلم/ساعة (14 ميلا في الساعة).

## تاسعا وعشرين - الملابس

156 - من المعتاد ارتداء ملابس صيفية خفيفة على مدار السنة. وتشمل الملابس الرسمية للرجال البدلات أو السترات الخفيفة و/أو القمصان ذات الأزرار وربطات العنق، وترتدي النساء الفساتين أو البزات مع التنانير أو السراويل. ويمكن أن تشتد البرودة في المساء، لذا يوصى باصطحاب سترة خفيفة.

## ثلاثين - الطعام والمطاعم

157 - ستتاح مجموعة كبيرة ومتنوعة من الخيارات المتعلقة بالمأكولات في عين المكان طوال فترة انعقاد المؤتمر. ولتبسيط المعاملات، سيتمكن المشاركون من شراء قسائم ("دفاتر شيكات الشراء") في موقع مركزي داخل مكان انعقاد المؤتمر واستخدامها في مختلف المطاعم الكائنة في الموقع. وستضم القائمة مجموعة من الخيارات الشهية، بما في ذلك المشروبات المحلية وأطباق المأكولات البحرية والأغذية النباتية والنباتية الخالصة والمعكرونة وغيرها من الأطباق التقليدية. وستتاح للمشاركين في المؤتمر فرص للاستمتاع بنكهات منطقة البحر الكاريبي إضافة إلى مأكولات من جميع أنحاء العالم.

158 - ويمكن أيضا الحصول على معلومات عن تناول الطعام خارج الموقع من مراكز المساعدة الحاسوبية في الردهات الرئيسية للفنادق وكذلك من أكشاك المعلومات في جميع أنحاء مكان انعقاد المؤتمر.

## حادي وثلاثين - معلومات مفيدة أخرى

159 - للحصول على معلومات مفيدة أخرى عن أنتيغوا وبربودا، يرجى زيارة الموقع [www.sids4.gov.ag/index.php](http://www.sids4.gov.ag/index.php). ويمكن الاطلاع على معلومات إضافية عن المؤتمر على الموقع الشبكي للمؤتمر (<https://sdgs.un.org/smallislands/about-sids4>).