Distr.: General 12 June 2009 Arabic

Original: English

مؤتمر الدول الأطراف في اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد

الدورة الثالثة*

الدوحة، قطر، ٩-١٣ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٩

معلومات إلى المشاركين

أو لا - موعد الانعقاد ومكانه

1- في المقرّر 1/٢ المعنون "مكان انعقاد الدورة الثالثة لمؤتمر الدول الأطراف في اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الأمم المتحدة لمكافحة الفساد"، قَبِل مؤتمر الدول الأطراف في اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد عرض حكومة قطر استضافة الدورة الثالثة للمؤتمر.

٢- وعملا بذلك المقرر، ستُعقد الدورة الثالثة للمؤتمر في مركز المؤتمرات بفندق ومنتجع شيراتون الدوحة، في مدينة الدوحة، من ٩ إلى ١٣ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٩. وترد في المرفق الأول خريطة لمركز المؤتمرات.

ثانيا - اللجنة الوطنية المنطِّمة

عينت الحكومة المضيفة لجنة منظّمة وطنية برئاسة السيد إبراهيم القبيسي، المحامي
 العام الأول، تتألف من:

- (أ) السيد إبراهيم القبيسي، المحامي العام الأول؛
- (ب) السيدة شيخة معرفي، مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية؛
 - (ج) السيد فراس أحمد، رئيس مكتب التعاون الدولي؛

200709 V.09-84363 (A)

^{*} لدواعي التوفير، سوف تُطبع كميات محدودة من وثائق الدورة. لذا، يرجى من المندوبين التكرّم بإحضار نسخهم من الوثائق إلى الدورة.

- (د) السيد ناصر مترف، رئيس قسم قلم الكتاب؛
- (ه) السيدة مريم حاجى، مساعد مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية؛
- (و) السيد يوسف بو هندي، رئيس قسم العلاقات العامة والإعلام؛
 - (ز) السيد راشد الدرهم، رئيس قسم الشؤون الإدارية.

٤- ويتولى السيد فراس أحمد، رئيس مكتب التعاون الدولي، مهمة تنسيق جميع الجوانب التنظيمية لدورة المؤتمر. ويمكن الاتصال به في أوقات الدوام (من الثامنة صباحا إلى الثانية بعد الظهر بالتوقيت المحلى)، من الأحد إلى الخميس. وفيما يلى المعلومات اللازمة للاتصال به:

السيد فراس أحمد رئيس مكتب التعاون الدولي صندوق البريد ٧٠٥ الدوحة، قطر الهاتف: 57 33 484 (497+) الفاكس: 43 14 32 (497+) البريد الإلكترون: fahmed@pp.gov.qa

ثالثا- حفل الافتتاح وترتيبات الجلوس

٥- سيُعقد حفل الافتتاح يوم الاثنين ٩ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٩، في قاعة الدفنة عمر كز المؤتمرات بفندق ومنتجع شيراتون الدوحة، ابتداء من الساعة الحادية عشرة صباحاً. ويرجى من المندوبين أن يكونوا في مقاعدهم قبل الساعة ١٠/٤٥ صباحا.

7- وستخصّص لكل وفد حكومي أثناء حفل الافتتاح أربعة مقاعد على النحو التالي: مقعدان عند الطاولة ومقعدان في الصف الخلفي. وستُتاح أماكن جلوس محدّدة بالاسم لسائر المشاركين في دورة المؤتمر.

٧- ويرجى من المشاركين إقفال هواتفهم الجوّالة أو وضعها في الوضع الصامت
 "silent" طوال الجلسات.

رابعا- جدول الأعمال المؤقت وتنظيم الأعمال المقترح

 $-\Lambda$ يرد حدول الأعمال المؤقت المشروح وتنظيم الأعمال المقترح للدورة في الوثيقة (CAC/COSP/2009/1) المتاحة بجميع لغات الأمم المتحدة الرسمية الست على الموقع الشبكي لمكتب الأمم المتحدة المعنى بالمخدرات والجريمة:

.(http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session3.html)

ونظرا لما تكتسيه المسائل التي سينظر فيها المؤتمر في هذه الدورة من أهمية بالغة،
 وضرورة التوصّل إلى قرارات هامة، من المحبذ جداً أن يكون تمثيل الحكومات على أعلى
 مستوى سياسى ممكن.

- · ١ وستنظّم أثناء المؤتمر الأحداث الخاصة التالية: (١)
- (أ) ملتقى للبرلمانيين: التشارك مع المؤسسات الدولية والمانحة دعماً لتنفيذ واستعراض اتفاقية مكافحة الفساد؛
 - (ب) الممارسات الحسنة في حملات مكافحة الفساد؛
 - (ج) ملتقى المحتمع المدني.

خامسا- المشاركة والتكاليف

11- وفقا للنظام الداخلي لمؤتمر الدول الأطراف في اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد، (٢) يجوز لمن يلى حضور وقائع المؤتمر:

- (أ) الدول الأطراف في الاتفاقية؛
- (ب) الدول ومنظمات التكامل الاقتصادي الإقليمية التي وقّعت على الاتفاقية؛
- (ج) الدول ومنظمات التكامل الاقتصادي الإقليمية الأخرى التي لم توقّع على الاتفاقية؛

⁽¹⁾ الأحداث المذكورة أعلاه هي تلك التي كان مخططاً لها وقت إصدار هذه الوثيقة. أما الأحداث الاضافية التي يتقرر تنظيمها بعد طباعة هذه الوثيقة فسوف يُعلن عنها في الموقع الشبكي للمكتب

^{.(}http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session3.html)

⁽²⁾ النص الكامل للنظام الداخلي متاح في الموقع الشبكي لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة (http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/rules-of-procedure.html).

- (د) ممثلي الكيانات والمنظمات التي تلقّت من الجمعية العامة دعوة دائمة للمشاركة بصفة مراقب في دورات وأعمال جميع المؤتمرات الدولية التي تُعقَد تحت رعايتها، وممثلي هيئات الأمم المتحدة ووكالاتما المتخصصة وصناديقها، وكذلك ممثلي اللجان الفنية التابعة للمجلس الاقتصادي والاجتماعي؟
 - (ه) ممثلي المنظمات الحكومية الدولية الأخرى ذات الصلة؛
- (و) المنظمات غير الحكومية ذات الصلة التي تتمتع بمركز استشاري لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي؛
 - (ز) المنظمات غير الحكومية الأحرى ذات الصلة.

17 - وتتحمّل الحكومات والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية المشاركة تكاليف مشاركة مندوبيها.

سادسا- التسجيل

١٣- ينبغي إرسال أسماء المندوبين إلى أمانة المؤتمر في أقرب وقت ممكن، على العنوان التالى:

Secretariat of the Conference of the States Parties to the United Nations Convention against Corruption United Nations Office on Drugs and Crime P.O. Box 500 1400 Vienna Austria

الهاتف: 43-1) 26060 (4281 (43-1) الفاكس: 43-1) 26060 (43-1)

البريد الإلكتروني: uncac.cop@unodc.org

16 وينبغي للحكومات التي تودّ تسجيل ممثليها مسبقاً عبر الإنترنت أن تحرص على أن تتضمن المعلومات المقدّمة عن تشكيلة وفدها عناوين البريد الإلكترويي لأولئك الممثلين. فتوفير هذه العناوين سيكفل تلقي كل منهم رداً أوتوماتياً بالبريد الإلكترويي يؤكد تسجيله. كما سيتضمن ذلك الرد وصلة تمكن المشارك من تحميل صورته الفوتوغرافية. ويُرجى ملاحظة أنه بدون تلبية هذين الشرطين (توفير عنوان البريد الإلكترويي وتحميل الصورة) لا يمكن طبع الشارات مسبقا وإتاحتها للاستلام في مركز المؤتمرات بفندق ومنتجع شيراتون الدوحة. وينبغي تقديم عناوين البريد الإلكترويي

للممثلين إلى الأمانة في موعد أقصاه ٣٠ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٩. أما المندوبون الذين لا يتمّون إجراءات المسبق فيجب عليهم أن يتبعوا الإجراءات المعتادة لالتقاط الصور واستصدار الشارات عند وصولهم إلى مركز المؤتمرات.

٥١- وينبغي لجميع المشاركين الآخرين أن يسجلوا أنفسهم في المكان المخصص للتسجيل، الواقع عند مدخل قاعة الدفنة في مركز المؤتمرات بفندق ومنتجع شيراتون الدوحة.

17- وفي إطار الترتيبات الأمنية المشددة، يتعين على جميع المشاركين أن يبرزوا الدعوات أو الخطابات الرسمية التي تبين صفتهم كمندوبين، إضافة إلى جوازات سفرهم أو غيرها من وثائق الهوية الرسمية التي تحمل صورا فوتوغرافية، عند المدخل قبل المضي إلى مكان التسجيل في مركز المؤتمرات بفندق ومنتجع شيراتون الدوحة، لتسجيل أنفسهم والحصول على تصاريحهم الأمنية لحضور الدورة. ويجب حمل التصاريح بصورة مرئية في جميع الأوقات في مركز المؤتمرات أثناء الدورة. وسيجري تفتيش جميع الأشخاص وحقائبهم إلكترونياً عند مدخل مركز المؤتمرات.

۱۷- وسيبدأ التسجيل يوم السبت، ۷ تشرين الثاني/نوفمبر ۲۰۰۹. وسيكون مكتب التسجيل مفتوحا من الساعة التاسعة صباحا حتى الساعة السابعة مساء يومي ۷ و ۸ تشرين الثاني/نوفمبر، ومن الساعة الثامنة صباحا حتى الساعة السابعة مساء في الفترة من ۹ إلى ۱۳ تشرين الثاني/نوفمبر. ونظراً لضخامة عدد المشاركين المتوقع حضورهم، يُرجى من المندوبين الذين يصلون قبل افتتاح الدورة أن يسجلوا أنفسهم في أبكر وقت ممكن.

تسجيل رؤساء الدول أو الحكومات والوزراء

11- من المحبذ حداً أن تقدّم الوفود أسماء الوزراء، أو غيرهم من المندوبين المساوين في المكانة أو الأرفع مكانة إلى الأمانة مسبقا تعجيلاً لإعداد شارات الدحول الخاصة بكبار الشخصيات وتقليلاً للإزعاج قدر الإمكان. وستكون تلك الشارات جاهزة للاستلام من جانب أي شخص مأذون له بذلك في مكتب التسجيل، الكائن عند مدخل قاعة الدفنة في مركز المؤتمرات بفندق ومنتجع شيراتون الدوحة، عند الوصول. وتُوجَّه أي استفسارات عن شارات كبار الشخصيات بالبريد الإلكتروني إلى الملازم عماد أحمد زاهر (imad.ahmad.zaher@unvienna.org)، دائرة الأمم المتحدة لشؤون الأمن والسلامة.

تسجيل الصحفيين والإعلاميين

9 - على ممثلي وسائط الإعلام أن يتقدموا بطلب لاعتمادهم لدى دائرة الأمم المتحدة للإعلام، فيينا، ويفضَّل أن يفعلوا ذلك قبل انعقاد الدورة. ويمكن إتمام إجراءات الاعتماد أيضاً في مكتب تسجيل الصحفيين، الواقع في المكان المخصّص للتسجيل في مركز المؤتمرات. ولمزيد من المعلومات، انظر الباب التاسع أدناه، المتعلق بالمعلومات ووسائط الإعلام.

تسجيل مرافقي المندوبين والمشاركين

• ٢٠ ينبغي تقديم أسماء جميع الأشخاص المرافقين للمندوبين أو لغيرهم من المشاركين إلى الأمانة في أقرب وقت ممكن. وسوف تصدر لأولئك الأشخاص شارات خاصة تسمح لهم بالدخول إلى مركز المؤتمرات في فندق ومنتجع شيراتون الدوحة.

سابعا- اللغات والوثائق

71- اللغات الرسمية للمؤتمر هي لغات الأمم المتحدة الرسمية الست: الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية. وسوف تترجم شفويا الكلمات التي تُلقى بأي من لغات المؤتمر الرسمية أثناء الجلسات العامة إلى اللغات الرسمية الخمس الأحرى. وستتاح وثائق المؤتمر الرسمية بجميع اللغات الرسمية الست.

٢٢ - وكل مقعد في قاعات الاجتماعات بمركز المؤتمرات تتاح فيه إمكانية للاستماع إلى الترجمة الشفوية سيزوَّد بجهاز استقبال محمول وسماعة. ويرجى من المشاركين عدم نقل تلك الأجهزة من قاعات الاجتماعات لكي يتسنى فحصها دوريا وإعادة شحن بطارياتها، إذا اقتضى الأمر.

٣٣ - وقد أعدّت الأمانة عددا من الوثائق لتسهيل النظر في بعض المسائل المدرجة في جدول الأعمال المؤقت لهذه الدورة. ويمكن تنزيل الوثائق من الموقع الشبكي للمؤتمر (http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session3.html) أو من الموقع الشبكي القطري الرسمي (www.cosp3-uncac.pp.gov.qa).

75- وفي إطار سعي الأمانة إلى خفض النفقات ودعم الجهود الرامية إلى الحد من الآثار البيئية، من خلال رقمنة مواد المؤتمر ومنشوراته، سوف تتاح وثائق ما قبل الدورة في مكان انعقاد المؤتمر بأعداد محدودة. وسوف يتلقى كل وفد مجموعة كاملة واحدة من الوثائق باللغة التي يختارها. ولذلك، يرجى من الوفود أن تحضر نسخها الخاصة من وثائق ما قبل الدورة إلى الاجتماع.

٢٥ وسوف توزّع على المشاركين في مكاتب توزيع الوثائق، لدى إبراز شاراهم،
 وحدات ذاكرة تحتوي على وثائق ما قبل الدورة والمنشورات المتصلة بالمؤتمر.

٢٦ ويقع المكتب الرئيسي لتوزيع الوثائق في ردهة سلوى بمركز المؤتمرات. وسوف يخصص
 لكل وفد صندوق منفرد توضع فيه الوثائق الصادرة أثناء الدورة.

٢٧ ولتحديد الاحتياجات من الوثائق الصادرة أثناء الدورة، تحديداً دقيقاً، يرجى من كل وفد أن يبلغ العاملين في مكتب توزيع الوثائق باحتياجاته، مبيّنا عدد النسخ من كل وثيقة يحتاجها واللغة أو اللغات التي يود تسلّم الوثائق بما أثناء الدورة. وينبغي أن يكون عدد النسخ المطلوبة كافيا لتغطية كل الاحتياجات، لأنه سيتعذر طلب نسخ إضافية.

ثامنا- تقديم الورقات

٣٨- سوف توزَّع أثناء الدورة نسخ من البيانات الوطنية والورقات الموقفية التي تعدها الدول المشاركة باللغات والكميات التي توفرها بها الحكومات. ويُقترح أن يقدَّم، كحد أدنى، العدد التالي من النسخ:

		الحد الأدني لعدد النسخ						
اللغات	العربية	الصينية	الإنكليزية	الفر نسية	الروسية	الإسبانية		
بالعربية والإنكليزية فقط	1 1 0	_	٤٢٥	_	-	_		
بالصينية والإنكليزية فقط	_	١.	270	-	-	_		
بالإنكليزية فقط	_	=	٦.,	=	_	_		
بالإنكليزية والفرنسية فقط	_	=	270	140	=	_		
بالإنكليزية والفرنسية والإسبانية فقط	=	_	440	170	-	١		
بالإنكليزية والروسية فقط	=	_	270	-	١	_		
بالإنكليزية والإسبانية فقط	_	_	570	_	_	140		

97- وإذا تعذّر توفير العدد المقترح من النسخ، يكون الحد الأدبى المطلق لعدد النسخ اللازمة للتوزيع ٣٠٠ نسخة بحيث يزوَّد كل وفد بنسخة واحدة ويترك عدد محدود من النسخ لكي تستخدمه الأمانة. وثمة مركز لخدمات الأعمال، يقع في البهو المقابل لبنك قطر الوطني في فندق ومنتجع شيراتون الدوحة، يوفر مرافق استنساخ للوثائق تعمل على أساس تجاري. ولكن تُوصى الوفود بشدة بأن تجلب كميات كافية من الوثائق إلى مركز المؤتمرات قبل افتتاح الدورة بوقت كاف.

٣٠ ويمكن أيضا للوكالات المتخصّصة والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية أن تعد معلومات خلفية عن مسائل معينة تتعلق بالمواضيع قيد النظر (انظر الفقرتين ٢٨ و ٢٩ أعلاه للاطلاع على اللغات والكميات الموصى بها).

٣١- وينبغي تقديم نسخ للعلم من جميع البيانات الوطنية والورقات الموقفية، وكذلك سائر الوثائق ذات الصلة، في شكل إلكتروني وفي أقرب وقت ممكن إلى أمين المؤتمر، السيد ديمتري فلاسيس:

Mr. Dimitri Vlassis
Chief
Crime Convention Section
Division for Treaty Affairs
United Nations Office on Drugs and Crime
P.O. Box 500
1400 Vienna
Austria
(+43-1) 26060 4534: الماتف الفاكس: (+43-1) 26060 5841

تاسعا- المعلومات ووسائط الإعلام

٣٢- تتوافر في مركز المؤتمرات بفندق ومنتجع شيراتون الدوحة مرافق إعلامية، منها مركز صحفى وقاعة لجلسات الإحاطة الصحفية.

٣٣- وعلى ممثلي وسائط الإعلام الراغبين في تغطية الحدث أن يقدموا طلباً لاعتمادهم قبل الدورة أو أثناءها، عن طريق الاتصال بمكتب الاعتماد في دائرة الأمم المتحدة للإعلام، فيينا. ويمكن إرسال استمارة الطلب المستوفاة، مع الوثائق المصاحبة لها، بالبريد الإلكتروني أو الفاكس، حتى يوم الجمعة، ٦ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٩، إلى السيدة فيرونيكا كرو مايرهوفر:

Ms. Veronika Crowe-Mayerhofer Media Accreditation Assistant United Nations Information Service (+43-1) 26060 3342 :الهاتف (+43-1) 26060 -7- 3342 الفاكس الفاكس الإلكتروني: press@unvienna.org

وثمة معلومات أخرى متاحة في الموقع الشبكي لدائرة الأمم المتحدة للإعلام: (http://www.unis.unvienna.org/unis/en/media accreditation.html).

٣٤- وعلى ممثلي وسائط الإعلام الذي سيغطون وقائع الدورة أن يتصلوا بالسيدة فيرونيكا كرو-مايرهوفر لتزويدها بتفاصيل دقيقة عن المعدات التي يودون حلبها إلى قطر، لأن بعض أنواع المعدات محظور في قطر أو يتطلب إذنا خاصا من السلطات الوطنية.

- وابتداءً من بعد ظهر يوم الأحد، ٨ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٩، يمكن لممثلي وسائط الإعلام استلام وثائق الاعتماد شخصيا في مكتب تسجيل الصحفيين الكائن في مركز المؤتمرات بفندق ومنتجع شيراتون الدوحة. ويجب أن تُشفع استمارة الطلب المستوفاة بصورة لبطاقة الممثل الصحفية و/أو برسالة تكليف صادرة على ورقة رسمية تحمل اسم المؤسسة الإعلامية وموقعاً عليها من رئيس تحرير تلك المؤسسة أو مدير مكتبها.

٣٦- ولن يُسمح بحضور الجلسات والأحداث الخاصة و دحول منطقة عمل الصحفيين إلا لمثلي وسائط الإعلام الحاصلين على تصاريح صحفية خاصة. وسوف تُصدر التصاريح الصحفية في مركز المؤتمرات لدى إبراز وثيقة هوية رسمية تحمل صورة فوتوغرافية لصاحبها.

٣٧- ويمكن الحصول على مزيد من المعلومات عن الدورة في على الموقع الشبكي لمكتب الأمم المتحدة المعنى بالمخدرات والجريمة:

.(http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session3.html)

عاشرا التأشيرات والسفر وحجز الغرف في الفنادق

٣٨- يجب على جميع المشاركين الذين ليسوا مواطنين قطريين أو ليسوا مقيمين بصورة شرعية قانونية في قطر أن يحملوا جواز سفر صالح مع تأشيرة الدخول المناسبة لكي يدخلوا إلى قطر. وبالنظر إلى تباين متطلبات إصدار التأشيرة، ينبغي للمشاركين أن يتصلوا بأقرب سفارة أو قنصلية قطرية للاستعلام عن إجراءات التأشيرة المعمول بها. ويمكن الاطلاع على المعلومات المتصلة بمتطلبات الحصول على تأشيرة في الموقع الشبكي لوزارة الخارجية القطرية (http://emglish-mofa-gov.qa) أو في الموقع الشبكي القطري الرسمي للدورة (http://www.cosp3-uncac.pp.gov.qa).

٣٩ - وعملا باتفاق البلد المضيف الموقع بين الأمم المتحدة وحكومة قطر بشأن ترتيبات الدورة، يُعفى من رسوم التأشيرة جميع المندوبين المسمَّيْن للمشاركة في المؤتمر.

٠٤٠ وعلى المشاركين القادمين من دول لا توجد فيها لقطر سفارة أو قنصلية، والذين يحتاجون إلى وثيقة داعمة من حكومة قطر لاستصدار تأشيرة مرور للوصول إلى قطر

باعتبارها مقصدهم النهائي، أن يتصلوا باللجنة المنظِّمة الوطنية على عنوالها المبين في الفقرة ٤ أعلاه.

٤١ - ويُنصح المشاركون الذين يواجهون صعوبة في الحصول على تأشيرة أن يتصلوا باللجنة الوطنية المنظمة على العنوان المبين في الفقرة ٤ أعلاه.

المبيت

٤٢ - يتحمل المشاركون مسؤولية اتخاذ الترتيبات الخاصة بمبيتهم.

27- ولن توفّر الحكومة المضيفة خدمات أمنية إلا في الفنادق الموصى بها المدرجة في المرفق الثاني، كما ستُوفّر للمشاركين من نزلاء تلك الفنادق خدمة حافلات منتظمة لنقلهم إلى مركز المؤتمرات بفندق ومنتجع شيراتون الدوحة في الصباح وإعادتهم إلى فنادقهم في المساء.

25- وترد في المرفق الثاني استمارة حجز في الفنادق لكي يستخدمها المشاركون غير القادرين على استخدام الإنترنت. وينبغي لهؤلاء ملء تلك الاستمارة بالكامل وإرسالها إلى الفندق الذي يريدون الحجز فيه.

الاستقبال في المطار

٥٤ - سوف تُهيأ في مطار الدوحة الدولي منطقة للترحيب بالمشاركين القادمين لحضور المؤتمر ومدخل خاص لتيسير مرورهم بسرعة ومكتب للاستعلامات.

الانتقال إلى الفنادق ومنها

27- سوف تتاح للمشاركين حدمة حافلات منتظمة مجانية بين مطار الدوحة الدولي والفنادق الموصى بها رسميا للدورة. كما توجد في المطار سيارات تاكسي وسيارات للاستئجار.

٤٧ - وهناك حافلات تعمل بصفة منتظمة ستنقل المشاركين أثناء الدورة من الفنادق الموصى بما رسميا في الصباح وإليها في المساء.

المعلومات المتعلقة بالرحلات الجوية

٤٨- عينت اللجنة المنظَمة الوطنية الخطوط الجوية القطرية ناقلا رسميا للدورة. وتقدّم الخطوط الجوية القطرية للمشاركين خصما خاصا على أسعار التذاكر. وللحصول على

الخصم، ينبغي لكل مشارك أن يقدّم إليها نسخة من رسالة الدعوة الخاصة به ووثيقة تبيّن هويته كعضو في أحد الوفود. وفيما يلي معلومات خاصة بالاتصال بتلك الخطوط:

Qatar Airways MICE

الهاتف: 6180 / 449 / 6179 / 449 (+974)

الفاكس: 462 0049 (+974)

البريد الإلكتروني: http://www.qatarairways.com الموقع الشبكي: phttp://www.qatarairways.com

حادي عشر – المرافق المتوفّرة في مركز المؤتمرات بفندق ومنتجع شيراتون الدوحة

٤٩ - سوف تتاح للمشاركين المرافق التالية في مركز المؤتمرات:

- (أ) صالة استراحة الوفود مزودة بمقهى لتناول المرطبات والوجبات الخفيفة؟
 - (ب) مقهى إنترنت؛
- (ج) ستتاح للمشاركين في كل أنحاء مركز المؤتمرات وصلة لاسلكية بالإنترنت دون تكلفة إضافية؟
 - (د) غرفة إسعافات أولية؛
- (ه) مصرف ومكتب بريد بهما صراف آلي (automatic teller machine) وخدمات بريدية؛
- (و) ركن للمساعدة في السفر: ثمة شركة متخصصة في تنظيم المؤتمرات سيكون لها ممثل في مركز المؤتمرات لمساعدة المشاركين الراغبين في تأكيد حجز رحلتهم الجوية أو تغييرها أو استئجار السيارات أو حجز جولات سياحية؟
 - (ز) مكتب استعلامات للمشاركين.

ثاني عشر – معلومات مفيدة عن قطر

الجغرافيا والسكان

٠٥- يبلغ عدد سكان قطر ٧٤٣٠٠٠ نسمة وفقا للنتائج الأولية للمرحلة الثانية لإحصاء السكان لعام ٢٠٠٤. ويعيش ٨٣ في المائة منهم في الدوحة أو ضاحيتها الرئيسية الريان.

٥١ وقطر شبة جزيرة تقع في منتصف الساحل الغربي للخليج العربي. ويتألف إقليم قطر
 من عدد من الجزر وأهمها جزر: حالول وشراعوه والأسحاط، وغيرها.

المناخ

٥٠- مناخ قطر صحراوي معتدل، وصيفها حار وطويل وشتاؤها معتدل قليل المطر.

اللغة

٥٣ العربية هي اللغة الرسمية، والإنكليزية متداولة على نطاق واسع.

العُملة

٥٤ وحدة العملة في قطر هي الريال القطري (ر.ق) المكون من ١٠٠ درهم. وسعر التحويل الثابت بالنسبة لدولار الولايات المتحدة هو الدولار الواحد = ٣,٦٥ ر.ق.

00- وتقبل عموما كبرى الفنادق والمطاعم والمحلات التجارية المتعددة الأقسام والعديد من المتاجر الكبيرة بطاقات الائتمان الرئيسية (Wisa) وMastreCard وWisa) وDiners Club و American Express والشيكات السياحية والأوراق النقدية من والشيكات السياحية والأوراق النقدية من جميع العُملات الرئيسية في جميع المصارف التجارية ومعظم الفنادق ومكاتب الصرافة. كما تتوفّر خدمات الصراف الآلي.

التو قيت

٥٦ - يتحدد بإضافة ثلاث ساعات إلى توقيت غرينتش (غرينتش + ٣ ساعات).

الضرائب والإكراميات

٥٧ - لا توجد أي ضرائب في قطر ولا تُدفع إكراميات.

الكهرباء

٥٠ - تبلغ قوة التيار الكهربائي في قطر ٢٤٠ فولتاً (٥٠ هرتزاً).

الخدمات الهاتفية والأرقام الهاتفية المفيدة

٥٩ تتوفّر الخدمات الهاتفية في الفنادق والمطاعم والمقاهي. وتتوفر بطاقات الهاتف الجوال المسبقة الدفع في الفنادق والمحال التجارية المحلية. وأرقام الاتصال الهاتفي هي كما يلي:

(أ) المكالمات المحلية: لا يلزم إضافة رمز رقمي للمنطقة عند إجراء اتصال هاتفي داخل قطر بحاتف ثابت أو جوال خارج الدوحة. وتتألف أرقام الهاتف في قطر من ٧ أرقام. ويبدأ رقم الهاتف الثابت برقم "4". أما رقم الهاتف الجوال فيبدأ إما برقم "5" أو "6"، وتبدأ أرقام البليب (bleep) بالرقم "2"؛

(ب) المكالمات الدولية: توجد لدى قطر خطوط اتصال مباشر بأكثر من ٢١٥ بلدا. ولإجراء مكالمة دولية أطلب 00 + الرمز الرقمي للبلد + رقم الهاتف المراد الاتصال به.

٦٠ للاتصال بماتف في قطر من الخارج، يضاف الرمز الرقمي 974+ قبل الرقم المطلوب.

71- رقم هاتف الطوارئ العام في الدوحة، المستخدم من أجل طلب سيارة إسعاف أو المطافئ أو الشرطة أو خدمات البحث والإنقاذ، هو 999.

77- ويمكن الاستعلام عن رحلات الطيران بالاتصال بمطار الدوحة الدولي (الهاتف ويمكن الاستعلام عن رحلات الطيران بالاتصال بمطار الدوحة الدولي (الهاتف 462 2999).

77- ويمكن الاستعلام عن الأنشطة السياحية بالاتصال بهيئة السياحة (الهاتف (http://www.qatartourism.gov.qa/) (+974) 441 1555

خدمات البريد والفاكس والإنترنت

75- تتوافر الخدمات البريدية وحدمات الفاكس في مكاتب البريد ومعظم الفنادق الرئيسية. كما تتوفّر حدمات الإنترنت في معظم الفنادق الرئيسية وفي مقاهي الإنترنت في الدوحة وفي فندق ومنتجع شيراتون الدوحة.

أوقات الدوام

-70 تعمل المصارف من يوم الأحد إلى نهاية يوم الخميس من الساعة السابعة والنصف صباحا إلى الساعة الواحدة والنصف ظهرا.

ثالث عشر - الأنشطة الاجتماعية

77- يُرجى من المشاركين الراغبين في ترتيب مناسبات اجتماعية الاتصال بالسيد فراس أحمد:

السيد فراس أحمد رئيس مكتب التعاون الدولي صندوق البريد ٧٠٥ الدوحة، قطر الهاتف: 75 38 484 (4974)

الفاكس: 32 14 994 (+974)

البريد الإلكترون: fahmed@pp.gov.qa

ويرجى إرسال معلومات عن الأنشطة الاجتماعية إلى السيدة فيليبا لورنس مسؤولة المراسم بمكتب المدير التنفيذي لمكتب الأمم المتحدة المعنى بالمخدرات والجريمة:

Phillipa Lawrence

Protocol Officer

Office of the Executive Director

United Nations Office on Drugs and Crime

Room E1413

P.O. Box 500

1400 Vienna

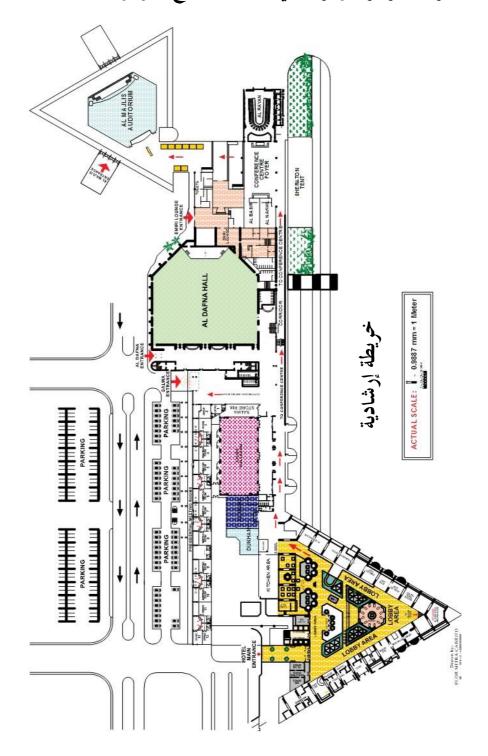
Austria

الهاتف: 5497 26060 (+43-1)

الفاكس: 9299 26060 (+43-1)

البريد الإلكترون: phillipa.lawrence@unvienna.org

المرفق الأول خريطة مركز المؤتمرات في فندق ومنتجع شيراتون الدوحة



المرفق الثاني

ترتيبات الفنادق

ألف - استمارة الحجز في الفنادق

من المحبذ أن يستخدم المشاركون في المؤتمر الاتصال الحاسوبي المباشر للحجز (الاتصال بالإنترنت)، أما من لا يستطيع منهم الحجز بهذا الأسلوب، فينبغي أن يملأ استمارة الحجز الفندقي التالية وأن يرسلها بالفاكس مباشرة إلى الفندق (لمعرفة كيفية الاتصال بالفنادق انظر الباب باء أدناه). ونرجو ملاحظة أن الحجز يتم على قاعدة أن "أولوية الخدمة للأسبق".

				السيد/السيدة
	_ لقب الأسرة:			الاسم
	الفاكس:			الهاتف
الهاتف / المنطقة / رمز البلد		/ المنطقة / رمز البلد	الهاتف	
				عنوان السكن:
·				
				البريد الإلكتروني:
-	بلد الإقامة			الجنسية:
	·			· •
				معلومات الحجز
م الرحلة الجوية:	. .	تاريخ وصول الفندق:		مىمومەت ، كىبر تارىخ الوصول:
	•	عربیح وصول المصدق. تاریخ مغادرة الفندق:		دريخ الوصون. تاريخ المغادرة:
نم الرحلة:	's	فريح معادره السدق.		فاريخ المعادرة.
		ze: -fr fe (.freelefr la	د الدأة	11 11 2 11
		على الخانة المناسبة لسعر الغرفة)		_
أكثر من ٢٠٠ دولار	لاد 🗀	بین ۱۰۰ و ۲۰۰ دولم	(ر 🗀	اقل من ۲۰۰ دو ا
		الخانة المناسبة)	يرجى التأشير على —	مواصفات الغرفة (
عدد النزلاء (من الكبار)	بسريرين	فة بسرير لشخصين 🔲 غرفة	د 🗌 غر	غرفة لشخص واح
				غرفة لغير المدحنين
				J. J.
		11 - 511		
-	ىجل عليها:	'		البطاقة الائتمانية
	تهاء:	تاريخ الان		الرقم:
			ه منجس ری سیو	
		، الفندق بالفاكس.	البطاقة مباشرة إلى	رجاء إرسال هده

باء- الفنادق الموصى هِا^{(أ) (ب)}

فندق ومنتجع شيراتون الدوحة

http://www.sheraton.com/doha

يرجى الاتصال بالسيد: شاهر أبو هيكل

الهاتف: 4440 485 (+974)

الفاكس: 8771 483 (+974)

البريد الإلكتروني: shaher.abu-haikal@sheraton.com

أسعار الغرف:^(ج)

غرفة فاخرة لشخص واحد (deluxe): ١٦٠٨ ريالات قطرية (٤٤٢ دولارا)

غرفة متميزة لشخص واحد (club): ١٧٢٥ ريالا قطريا (٤٧٤ دولارا)

جناح صغير (junior): ٤٨٢٦,٢٥ ريالا قطريا (١٣٢٦ دولارا)

جناح ممتاز (executive): ۲۰۸۱,۲۰ ریالا قطریا (۱۸۰۸ دولارات)

فندق الرتز كارلتون

http://www.ritzcarlton.com/en/Properties/Doha/Default.htm

يرجى الاتصال بالسيدة: لبني بن عزوز

الهاتف: 484 8000 (+974)

الفاكس: 484 8305 (+974)

البريد الإلكتروني: loubna.benazzouz@ritzcarlton.com

أسعار الغرف:

غرفة فاخرة لشخص واحد (deluxe): ۱۱۰۰ ريال قطري (۳۰۳ دولارات)

غرفة فاخرة لشخصين (deluxe): ۱۲۰۰ ريال قطري (۳۳۰ دولارا)

جناح صغیر (junior): ۱۸۰۰ ریال قطری (۹۹ دولارا)

جناح ممتاز (executive): ۲٥٠٠ ريال قطري (٦٨٧ دولارا)

17

⁽أ) أسعار الغرف المذكورة أعلاه سارية أثناء فترة انعقاد المؤتمر، وقد يشمل أو لا يشمل السعر الإفطار ورسم الخدمة ومقداره ١٧ في المائة ما لم يذكر ذلك تحديدا. رجاء التأكد من إمكانية حجز الغرفة وسعرها مباشرة من مسؤولي الاتصال المذكورين في كل فندق.

⁽ب) الأسعار المحسوبة بالدولار حُسبت باستخدام أسعار التحويل الرسمية المعمول بما في الأمم المتحدة اعتبارا من ٦ آب/أغسطس ٢٠٠٩.

⁽ج) تشمل الأسعار المذكورة ١٧ في المائة، قيمة رسم الخدمات وتناول الإفطار في مطعم الفندق.

فندق مو فنبك

http://www.moevenpick-

hotels.com/en/pub/your_hotels/worldmap/doha_tower/overview.cfm

الهاتف: 6116 496 (+974)

الفاكس: 496 6604 (+974)

البريد الإلكتروني: Nermine.kharma@moevenpick.com

أسعار الغرف:

غرفة فخمة (superior): ٩٥٠ ريالا قطريا (٢٦١ دولارا).

غرفة فاخرة (deluxe): ۱۰٥٠ ريالا قطريا (۲۸۹ دولارا)

جناح ممتاز (executive): ۱۲٥٠ ريالا قطريا (٣٤٤ دولارا)

فندق ريتاج

www.retaj-alrayyan.com

يرجى الاتصال بالسيد: محمد عبدو

الهاتف: 4444 420 4444 + 974

الفاكس: 4445 420 474 + 974

m_abdoh@retaj.com:البريد الإلكتروني

أسعار الغرف:

غرفة فاخرة لشخص واحدة (deluxe): ۷۹۰ ريالا قطريا (۲۱۸ دولارا)

غرفة فاخرة لشخصين (deluxe): ۸۹۰ ريالا قطريا (٢٤٥ دولارا)

فندق الدوحة سيف

http://www.dohaseefhotel.com

يرجى الاتصال بالسيدة: ليلا فيانويفا

الهاتف: 1111 422 (+974)

الفاكس: 441 1445 (+974)

البريد الإلكترون: alseef@qatar.net.qa

أسعار الغرف:

غرفة لشخص واحد: ٥٥٠ ريالا قطريا (١٥٢ دولارا)

غرفة لشخصين: ٦٥٠ ريالا قطريا (١٧٩ دولارا)

فندق غلوريا

www.gloriahotel-doha.com

الهاتف: 6200 423 (+974)

الفاكس: 423 6222 (+974)

البريد الإلكتروني: reservation@gloriahotel-doha.com

أسعار الغرف:

غرفة لشخص واحد: ٥٢٠ ريالا قطريا (١٤٣ دولارا)

غرفة لشخصين: ٦٢٠ ريالا قطريا (١٧١ دولارا)

جناح: ۷۹۰ ریالا قطریا (۲۱۷ دولارا)

فندق البستان

http://www.albustanhotel-qa.com

يرجى الاتصال بالسيدة: رافيلا بيرتي أبو صعب

الهاتف: 8888 432 (+974)

الفاكس: 6111 443 (+974)

albustan@qatar.net.qa :البريد الإلكتروني

أسعار الغرف:

غرفة لشخص واحد: ٥٥٠ ريالا قطريا (١٢٤ دولارا)

غرفة مزدوجة: ٥٥٠ ريالا قطريا (١٥٢ دولارا)

جناح: ۷۵۰ ریالا قطریا (۲۰۷ دولارات)

فندق المروج إن

http://www.almouroujinn.com

جهة الاتصال: نيلام زين العابدين

الهاتف: 2426 (+974) الهاتف

الفاكس: 442 2427 (+974)

البريد الإلكتروني: almouroujinn@qatar.net.qa

أسعار الغرف:

غرفة لشخص واحد: ٣٥٠ ريالا قطريا (٩٧ دولارا)

غرفة لشخصين: ٥٠٠ ريالا قطريا (١٢٤ دولارا)

\mathbf{r}	٨	~	C	O	C	D	12	Λ	ΛO	/1	IN	TI.	1
	4	.	∕•			•	1 1.	"	117	"	117		