



## 第四次联合国最不发达国家问题会议

Distr.: General  
28 March 2011  
Chinese  
Original: English



2011年5月9日至13日  
土耳其伊斯坦布尔

---

### 第四次联合国最不发达国家问题会议

2011年5月9日至13日

土耳其伊斯坦布尔

#### 与会者须知

#### 秘书处的说明

##### 一. 背景资料

1. 大会在2008年12月19日第63/227号决议中决定召开第四次联合国最不发达国家问题会议，会议的任务如下：

(a) 全面评估最不发达国家及其发展伙伴执行《行动纲领》的情况，交流最佳做法和经验教训，并查明所遇到的障碍和制约、克服这些障碍和制约所需采取的行动和举措；

(b) 根据评价结果、新出现的挑战和机遇以及因应办法来确定有效的国际和国内政策；

(c) 重申千年首脑会议和2005年世界首脑会议等联合国各次主要会议和首脑会议为应对最不发达国家的特殊需要、特别是与可持续发展的经济、社会和环境层面有关的需要所做的全球承诺，且支助最不发达国家消除贫穷并融入全球经济，从中受益；

(d) 动员更多的国际支助措施和行动以支助最不发达国家，并在这方面拟订和采用最不发达国家与其发展伙伴之间的新伙伴关系。

##### 二. 会议日期和地点

2. 第四次联合国最不发达国家问题会议将于2011年5月9日至13日在土耳其伊斯坦布尔举行。在与土耳其共和国政府协商后确定，会议将在由下列场所组成的楼群内举行：卢特菲·克尔达尔会议和展览中心(Lutfi Kirdar Convention and



Exhibition Centre)、伊斯坦布尔会议中心(Istanbul Congress Centre)、哈比耶文化中心(Harbiye Cultural Centre)和希尔顿会议中心(Hilton Congress and Convention Centre)。

卢特菲·克尔达尔会议和展览中心(Lutfi Kirdar Convention and Exhibition Centre)

地址: 34267 Harbiye  
Istanbul, Turkey  
网址: <http://www.jcec.org/>  
电话: 90 212 373 1100  
传真: 90 212 224 0878

伊斯坦布尔会议中心(Istanbul Congress Centre)

地址: 34267 Harbiye  
Istanbul, Turkey

哈比耶军事博物馆和文化中心(Harbiye Military Museum and Cultural Centre)

地址: Cumhuriyet Caddesi (Cumhuriyet Avenue)  
34267 Harbiye  
Istanbul, Turkey  
网址: [http://www.tsk.tr/muze\\_internet/askeri\\_muze.htm](http://www.tsk.tr/muze_internet/askeri_muze.htm) (仅有土耳其语版)。  
电话: 90 212 233 2720  
传真: 90 212 296 8618

希尔顿会议和展览中心(Hilton Convention and Exhibition Centre)

地址: Cumhuriyet Caddesi (Cumhuriyet Avenue)  
34267 Harbiye  
Istanbul, Turkey  
网址: [http://www1.hilton.com/en\\_US/hi/hotel/ISTHITW-Hilton-Istanbul/index.do](http://www1.hilton.com/en_US/hi/hotel/ISTHITW-Hilton-Istanbul/index.do)。  
电话: 90 212 315 6000  
传真: 90 212 240 4165

### 三. 会议秘书处

3. 大会在第 65/171 号决议中欢迎秘书长任命最不发达国家、内陆发展中国家和小岛屿发展中国家高级代表为第四次联合国最不发达国家问题会议秘书长。

4. 主管大会和会议管理部副秘书长将担任会议秘书，大会和会议管理部大会和经济及社会理事会事务司司长将担任会议副秘书长。

### 四. 会议开幕和席位安排

5. 会议开幕式暂定于 2011 年 5 月 9 日星期一上午 9 时在阿纳多卢礼堂 (Anadolu Auditorium) 举行。请各代表团在上午 8 时 45 分之前入席就座。在开幕会议上，每个国家政府将有四个席位，其中两个是议席，两个是顾问席。会议的其他与会者将有专门指定的席位。

6. 全体委员会将于 2011 年 5 月 9 日下午在鲁梅利 A (Rumeli A) 会议室举行首次会议。将在分会场会议室网播并对外实况转播会议开幕式。在各委员会会议室里，各会员国将有一个议席。

7. 各代表团的席位将按英语顺序排列。

### 五. 议程和工作安排

8. 第四次联合国最不发达国家问题会议政府间筹备委员会第二届会议将核定会议审议的实质性议程项目 (见 A/CONF. 219/IPC/7)。

9. 《联合国日刊》将每天刊载会议日程，详细介绍每日活动和会议名称、时间及地点、审议的议程项目和相关文件等信息。

10. 除在全体会议和全体委员会会议上进行讨论外，会议还将举办高级别互动专题辩论和其他特别活动，并在会议私营部门和民间社会系统下以及在议员论坛上举办活动。

### 六. 要求举行会议

11. 将在能够安排会议空间和服务的前提下，尽一切努力满足会员国区域集团和其他主要集团举行会议的要求以及满足举行非正式会议和双边会议的要求。应通过电邮致信 [emeetsm@un.org](mailto:emeetsm@un.org) (在主题栏列出会议类型)，或与设在鲁梅利厅 (Rumeli Hall) 底层的会议事务股联系，提出举行会议的要求。

#### 双边会晤

12. 在 2011 年 5 月 9 日至 13 日期间，将在卢特菲·克尔达尔中心 (Lutfi Kirdar Centre) 多马巴赫 C 会议室 (Conference Room Domabache C) 设 8 个小型临时会晤

间，每个会晤间最多可容纳 6 人，供会员国举行国家元首或政府首脑或部长级双边会议使用。

#### 预定

13. 应通过电邮，将本说明所附表格填妥后寄给 [emeetsm@un.org](mailto:emeetsm@un.org)，或与设在鲁梅利厅(Rumeli Hall)底层的会议事务股联系，提出使用会议设施的要求。最迟将提前一天确认所涉会议的会晤间分配情况。

14. 为防止出现双重预定的情况，应仅由提出举行双边会议的代表团提出要求。预定会议以 20 分钟为一个时段。所有要求都必须明确说明每次会议的日期和时间以及参加双边会议的另一个代表团的名称。将尽一切努力，将同一代表团连续举行的预约会议安排在同一会晤间。将在能够安排会议空间的前提下，满足最后一刻提出的举行会议要求。

### 七. 口译服务

15. 会议的六种正式语文是阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文。将为在全体会议和全体委员会会议上作的发言提供各正式语文的口译服务。将为高级别互动对话和新闻发布会提供英语和法语口译服务。东道国政府将提供一般性辩论的土耳其语口译服务。将在能够安排口译服务的前提下，为超出正常时间的延长会议或会员国区域集团和其他主要集团会议和双边会议安排口译服务。

16. 以会议六种正式语文之一所作的发言将口译为其他正式语文。根据会议暂行议事规则草案(见 A/CONF.219/IPC/L.2)第 53 条的规定，任何代表均得以六种正式语文之外的其他语言发言。在这种情况下，该代表必须提供一种正式语文的口译服务，或者提供一种正式语文的书面发言稿。秘书处将视以一种正式语文提供的口译发言或书面稿为正式发言稿，联合国口译员将以此为依据，将其口译为其他正式语文。

### 八. 分发发言稿

17. 请想向与会者分发发言稿的代表团在作发言的会议开始之前前往阿纳多卢礼堂(Anadolu Auditorium)外的文件分发柜台，向会议事务助理交付 350 份发言稿。请想向媒体分发书面发言稿的代表团向鲁梅利厅(Rumeli Hall)地下室的媒体文件柜台交付 300 份发言稿。请与会者注意，秘书处不提供复印发言稿的服务。

18. 请想在互联网([www.un.org/webcast](http://www.un.org/webcast))登载其发言稿的代表团刻录一张任何一种正式语文版本的发言稿光盘，事先将光盘所载发言稿电子版交付鲁梅利厅(Rumeli Hall)地下室的联合国网播室，或通过电邮将电子版送交：[webcast@un.org](mailto:webcast@un.org)。

## 九. 文件

19. 会议将以阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文分发正式文件。为各代表团服务的主要文件柜台将设在阿纳多卢礼堂(Anadolu Auditorium)外。将为每个代表团设一个文件箱，存放会议期间分发的所有正式文件。请各代表团注意，这些文件箱仅用于分发会议正式文件，不能用来分发任何其他公文或文件。为方便与会者，还将在鲁梅利厅(Rumeli Hall)入口处设一个文件柜台。

20. 请每个代表团尽早通知文件柜台的会议事务助理，在会议期间，它每天需要哪些文件，需要多少份，需要哪种语文的版本。要求的文件数量应能够满足所有需要，因为在会议之后不能提供整套文件。

## 十. 参加会议

21. 下列与会者可出席或派代表出席会议：

(a) 联合国会员国代表；

(b) 会议东道国土耳其共和国政府代表；

(c) 获得大会长期邀请以观察员身份参加大会会议和大会主持的所有国际会议工作的各组织代表；

(d) 各专门机构和相关机构代表；

(e) 具有联合国和最不发达国家、内陆发展中国家和小岛屿发展中国家高级代表办事处(最不发达等国家高代办)咨商地位的政府间组织代表；

(f) 有关联合国机关的代表；

(g) 具有经济及社会理事会和最不发达国家、内陆发展中国家和小岛屿发展中国家高级代表办事处(最不发达等国家高代办)咨商地位的非政府组织代表；

(h) 会议秘书长特别邀请的其他政府间组织代表；

(i) 筹备委员会核准并邀请出席会议的非政府组织代表；

(j) 会议秘书长邀请的其他人士。

22. 会议不收登记费。与会者负责参加会议的所有费用。不过，将为每个最不发达国家的政府、议会、民间社会、私营部门和媒体代表作出财务补助特别安排，使他们能够参加会议。

## 十一. 代表进出会场和核证

### 代表进出会场和会议室

23. 进出会场和会议室须出示有效联合国会议出入证或联合国颁发的贵宾出入证。持有会议出入证的代表须在卢特菲·克尔达尔会议和展览中心(Lutfi Kirdar Convention and Exhibition Centre)主要入口处接受安检。国家元首、政府首脑、副总统、王储和内阁部长等贵宾出入证持有者(贵宾群体)可免检。如欲领取会议出入证或贵宾出入证,请务必严格遵守下述核证程序:

### 核证代表(申请会议出入证)

24. 须具备以下物件,方能签发会议出入证和贵宾出入证:

(a) 向联合国礼宾和联络处提出正式通知,列出需要会议出入证的代表团授权成员名单(姓名和职称);

(b) 所有代表、包括贵宾群体成员都必须提交个人核证表(SG. 6-LDC/2011);

(c) 包括内阁部长在内的代表团所有列名成员都必须出具与护照照片尺寸相同的彩色照片。所有照片必须是近照,必须是在会议开始前六个月内所照。如果通过电邮寄送,则所有照片必须使用 jpeg 格式。国家元首和政府首脑及其配偶不需要照片。

25. 上述所有三项必备物件必须齐全,而且必须整套送交纽约礼宾和联络处,或通过电邮送交 [protocolconference@un.org](mailto:protocolconference@un.org), 并通过电邮将一套副本送交土耳其外交部的下述电子信箱: [ldc4-accreditation@mfa.gov.tr](mailto:ldc4-accreditation@mfa.gov.tr)。为便于追踪,请在主题栏仅仅填写国家、实体或组织的名称。个人核证表(SG. 6-LDC/2011)(见附件三)可在联合国礼宾和联络处纽约办事处 NL-2058 室领取,也可到 <http://www.un.int/protocol> 下载。

26. 礼宾和联络处不负责贵宾群体警卫人员和媒体人员的核证事项。

27. 请各常驻观察员代表团和联络处向其驻土耳其共和国大使馆和总领事馆通报适当核证程序,并与其协调,以避免出现双重核证和混乱情况。

### 会前核证(2011年4月27日截止,纽约)

28. 为加快核证进程,请各常驻观察员代表团和联络处向纽约礼宾和联络处递交所有参加会议代表的核证申请(见上文第 24 段)。纽约礼宾和联络处处理会前核证的截止日期是 2011 年 4 月 27 日。

29. 在礼宾核证股审查和核准后,联合国出入证和身份证股将核发会议出入证,各国代表团或大使馆/总领事馆的代表可到伊斯坦布尔核证中心领证。领证时须出示有效身份证件,例如,联合国出入证或大使馆核发的身份证。

30. 自 2011 年 4 月 28 日起，所有核证申请都必须通过传真(90 212 296 3666)或电邮(protocolconference@un.org)送交设在伊斯坦布尔的联合国礼宾核证股，并通过电邮(ldc4-accreditation@mfa.gov.tr)将申请副本送交土耳其外交部。该电邮账户仅接受核证申请。

31. 为避免出现不必要的延误，各代表须提交要求的所有三项物件(见上文第 24 段)。如果各代表未提交照片和填妥的核证表，则必须到核证中心排队照相。

32. 在此强烈促请各常驻观察员代表团和联络处利用会前核证机会，以简化核证过程，避免给各代表造成不便。

#### 现场核证(2011 年 5 月 4 日起，伊斯坦布尔)

33. 礼宾核证股将于 2011 年 5 月 4 日星期三开始在 Lutfi Kirdar 会议和展览中心附近的核证中心开始办理会员国/观察员、政府间组织和专门机构代表的现场核证手续，地址如下：

**Harbiye Cultural Centre Askeri Müze ve Kültür Sitesi**

**Valikonağı Cad.**

**Harbiye - Şişli - Istanbul**

34. 通过电子邮件、传真或亲手传递方式交送的核证申请将一律按上文第 29 段所述方式处理。

35. 未经预约的代表需要提交载有代表团授权名单的正式函件或全权证书函件，以及妥善填写的核证表(SG. 6-LDC/2011)。经礼宾核证股审查和核准后，这些代表/观察员可持经授权的核证单到设在核证中心的联合国出入证和身份证股照相，办理并领取会议出入证。

36. 联合国安保和安全处将对参加会议的贵宾群体警卫人员进行核证，并签发适当的会议出入证。

37. 伊斯坦布尔礼宾核证股办公时间如下：

5 月 4 日至 6 日	上午 9 时至下午 5 时
5 月 7 日至 8 日	上午 8 时至下午 8 时
5 月 9 日	上午 7 时至下午 7 时
5 月 10 日	上午 8 时至下午 6 时
5 月 11 日和 12 日	上午 9 时至下午 5 时
5 月 13 日	上午 9 时至下午 2 时

## 十二. 先遣团

38. 谨告知各常驻/观察员代表团，接待贵宾群体先遣团访问的日期为 2011 年 5 月 5 日至 7 日。请各代表团与土耳其外交部联系，以便为此种访问作出安排。

## 十三. 全权证书

39. 如有可能，应不迟于确定的会议开幕日期前 2 个星期，将代表的全权证书以及副代表和顾问的姓名提交给最不发达国家、内陆发展中国家和小岛屿发展中国家高级代表，即本次会议秘书长。此后，代表团组成的任何变动也应提交会议秘书长。所有全权证书副本还应在 2011 年 4 月 27 日之前发送至纽约礼宾和联络处（传真：1 212 963 1921），从 2011 年 4 月 28 日起发送至伊斯坦布尔礼宾核证股（传真：90 212 296 3666）。全权证书应由国家元首或政府首脑或外交部长颁发，欧洲联盟应由欧洲理事会主席或者欧洲联盟委员会主席颁发。

## 十四. 议会、民间社会和私营部门系统代表进出会场和核证

### 议会系统

40. 请会员国将议会议员纳入国家代表团。这种情况将适用第 23 至 37 段所载的同一登记和核证方法（代表进出会场和核证）。

41. 详情请洽：

Gladys Mutangadura 女士  
联合国广场 1 号，DC1-1214  
New York, NY 10017  
电话：212 963 3316  
电子邮件：mutangadura@un.org

### 民间社会系统

42. 请希望参加会议的民间社会组织代表在联合国与非政府组织联络处登记。希望获得核证以参加会议的组织需填妥核证表。所需表格见以下网站：<http://www.un-ngls.org>。

43. 与会者自行负责进入会议所在地国家所需签证及其他必要安排。与会者自行负责差旅和住宿安排。

44. 详情请洽：

Yiying Wang 女士  
民间社会咨询人  
最不发达国家、内陆发展中国家和小岛屿发展中国家高级代表办事处  
New York, NY 10017  
电话：1 212 963 1232  
电子邮件：wang54@un.org



## 私营部门系统

45. 联合国全球契约办公室正在与最不发达等国家高代办合作，协调私营部门系统活动的组织工作。

46. 欲参加投资与伙伴关系高级别会议和(或)全球商业伙伴关系论坛的商业界代表可以通过以下网站：<http://www.unglobalcompact.org/NewsAndEvents/LDCIV.html> 直接与联合国全球契约办公室联系。

47. 详情请洽：

Laura Nielsen 女士  
全球契约  
联合国广场 2 号，DC2-612，  
New York, NY 10017  
电话：1 917 367 9501  
电子邮件：[ldc@unglobalcompact.org](mailto:ldc@unglobalcompact.org)

## 十五. 媒体和新闻界成员进出会场和核证

48. 媒体核证严格限于媒体成员：代表善意媒体组织的平面、摄影、广播、电视、电影、通讯社和在线媒体(导则全文见：<http://www.un.org/en/media/accreditation/request.shtml>)。签发核证需提交以下文件：

(a) 由出版商或主编签字，印有媒体组织正式抬头的委派信，说明记者姓名和委派期限。该信应写给联合国秘书处新闻部媒体核证和联络股股长 Isabelle Broyer。该信可用传真发送至 1 212 963 4642 或发送经扫描的 jpeg 或 PDF 格式文件至 [malu@un.org](mailto:malu@un.org)；

(b) 填妥的在线核证表。

49. 媒体核证的截止日期为 2011 年 4 月 27 日星期三。

50. 双重核证。不允许双重核证(例如，作为媒体和代表，或者作为媒体和非政府组织)。

51. 详情请洽：

Isabelle Broyer  
股长  
媒体核证和联络股  
联合国秘书处  
新闻部  
Room L-248C  
New York, NY 10017  
电话：1 212 963 6937

## 十六. 与会者名单

52. 在伊斯坦布尔的联合国礼宾办公室将公布与会者名单。请各常驻/观察员代表团、政府间组织和专门机构于 2011 年 4 月 27 日之前向纽约礼宾和联络处(传真: 1 212 963 1921), 2011 年 4 月 28 日起向伊斯坦布尔礼宾核证股(传真: 90 212 296 3666)提供各自与会代表团完整名单, 包括所有代表的职衔和称号。如果 2011 年 5 月 6 日之前未收到完整名单, 伊斯坦布尔礼宾办公室将使用收到的核证申请所载信息。

## 十七. 签证要求

53. 进入土耳其共和国可能需要签证。强烈建议有关与会者向土耳其驻其国家的外交或领事使团了解适用于各自情况的相关要求信息。土耳其外交和领事使团名单见 <http://www.mfa.gov.tr/turkish-representations.en.mfa>。

54. 如果需要签证, 强烈建议申请人尽早申请。为此, 申请人应提交其一式两份的身份信息、护照相关页复印件和邀请信。本文件第 21 段提及的与会者的签证免费。

55. 土耳其当局将尽全力为所有与会者提供出入境程序便利。

## 十八. 落地签证

56. 将为经核证的、来自土耳其未派驻使团的国家的与会者作出特殊的落地签证安排。东道国当局将提供这些安排的细节。

## 十九. 抵达伊斯坦布尔

57. 将在阿塔图尔克国际机场设立接待和询问台, 为接待抵达和离开的代表提供便利。将为贵宾提供极要员级和要员级设施。国家元首或政府首脑和代表团团长的抵达日期和航班号应直接转递给联合国礼宾和联络处。

58. 将为与会者设立几个专门的护照检查台。

59. 阿塔图尔克国际机场到会议地点的距离在交通非高峰期间约为 45 到 60 分钟的车程。

60. 可以从阿塔图尔克国际机场搭乘经济的往返车辆、地铁和出租车前往市中心。

## 二十. 本地交通

61. 所有与会者可免费使用伊斯坦布尔的公共交通网(地铁、公共汽车和电车)。任何时候都可以使用经济的出租车服务。可付费租用私家轿车、面包车(配或不配司机)以及大客车。

## 二十一. 泊车

62. 会议地点有限的停车位留给极其重要贵宾和贵宾的车队。

## 二十二. 健康要求

63. 对与会者而言，没有采取专门保健预防措施的特殊需要。

## 二十三. 气候与衣着

64. 土耳其共和国 5 月份的天气通常较温和，偶有阵雨。因此厚薄中等的衣物即可。

## 二十四. 电压

65. 土耳其共和国使用的电压为 220 伏 50 赫兹，使用的是可以插入嵌墙插座(插点)的圆柱形欧式插头。携带有计算机、剃须刀、录音机和其他电子产品的游客需携带插头适配器。

## 二十五. 个人财物和其他物品

66. 与会者可以携带各种个人财物，无需缴付关税。

67. 关于某些物品(例如烟草和酒精饮料)的进出口海关程序要求详情，见以下网站：<http://turkey.visahq.com/customs/>。

## 二十六. 货币

68. 货币单位为土耳其里拉，1 里拉等于 100 库鲁。纸币面值为 1、5、10、20、50、100 和 200 里拉，硬币为 5、10、25、50 和 100 库鲁。1 美元大约等于 1.60 里拉。

69. 接受旅行支票、信用卡和所有主要币种的外国货币。会议地点设有银行设施。

## 二十七. 旅馆住宿

70. 伊斯坦布尔有各种旅馆，档次齐全。东道国推荐的旅馆名单见附件一。

71. 经土耳其政府认可的大使馆还可以与指定的旅馆作出具体的住宿安排。

## 二十八. 会议地点

72. 会议将在由 Lutfi Kirdar 会议和展览中心、伊斯坦布尔会议中心和 Harbiye 文化中心以及希尔顿会议和展览中心这些毗邻的设施组成的综合建筑群内召开。

### 政府间系统

73. Lutfi Kirdar 会议和展览中心将是会议政府间系统的会场。所有全会将在阿纳多卢礼堂举行。全体委员会会议和高级别互动专题辩论将在 Rumeli 厅上层举

行。有中型和小型房间供会员国区域集团和其他主要集团的会议、非正式会议和特别活动使用。还将提供设备齐全的新闻发布室和网吧。

#### 民间社会系统

74. 民间社会组织论坛将于 2011 年 5 月 7 日至 13 日在伊斯坦布尔会议中心举行。

75. 有关该论坛和有关事项的详细情况请与 Ricardo Dunn 先生联系，电话：917 367 6006，传真：212 963 0419，电子邮件：dunn@un.org。还可以从联合国与非政府组织联络处获得信息，联系人 Zachary bleicher 先生，电话：212 963 3117，电子邮件：bleicher@un.org。

#### 议员系统

76. 议会论坛将于 2011 年 5 月 8 日在 Lutfi Kirdar 会议和展览中心举行。

77. 如欲了解更多有关议会论坛和其他议会相关事务详情，可与 Gladys Mutangadura 女士联系，电话：212 963 3316，传真：1 917 367 3415，电子邮件：mutangadura@un.org。

#### 私营部门系统

78. 作为会议私营部门系统一部分的最不发达国家发展全球商业伙伴论坛和贸易展览会，将于 2011 年 5 月 10 日至 13 日在伊斯坦布尔会议中心举行。

79. 私营部门系统的投资和伙伴关系高级别会议将于 2011 年 5 月 9 日在 Lutfi Kirdar 会议和展览中心举行。

80. 如欲了解关于会议私营部门系统的更多详情，请与 Sarah Mueller 女士联系，电话：1 917 367 2781，传真：1 212 963 0419，电子邮件：muellers@un.org。

81. 如欲了解有关登记参加会议私营部门系统活动的信息，也可以与 Laura Nielsen 女士联系，电话：1 917 367 9501，电子邮件：nielsenl@un.org。

#### 媒体中心

82. 媒体中心位于希尔顿会议和展览中心，专供经核证的记者使用。媒体中心将配有供笔记本、电脑使用的电源插座、打字机、电话、传真设备、闭路电视和媒体文件台。还将提供新闻室。公开会议期间，经核证的媒体记者在会议室有专门座位。

### 二十九. 邮政、电话和互联网服务

83. Lutfi Kirdar 会议和展览中心、伊斯坦布尔会议中心和 Harbiye 文化中心均提供无线因特网接入，供免费使用。代表休息厅有数量有限的电脑，可接入互联网。还会有一个网吧，提供数量有限的可接入互联网的电脑。

84. Lutfi Kirdar 会议和展览中心设有邮局，用于邮递和相关服务。现场有足够的电话，可用卡或现金拨打。各位代表将自行承担这些服务的费用。

### 三十. 急救和医疗服务

85. 会议场地将提供所有急救设施。如果需要转到当地医院就诊，现场有救护车可供使用。医院就诊费用或其他医疗费用将由各位代表自行承担。

### 三十一. 失物

86. 请向 Lutfi Kirdar 会议和展览中心的安保前台提出失物问询。

### 三十二. 旅行服务

87. 位于 Lutfi Kirdar 会议和展览中心的旅行社和航空代表处将协助代表团安排当地和国际旅行，以及在土耳其的游览。

### 三十三. 会议方案

88. 会议的会议日程将在《联合国日刊》公布，每天以英文和法文发布。其他地点的其他活动公告将在会议期间发布，各会场都可领取。

### 三十四. 土耳其共和国外交部和联合国礼宾和联络处

89. 国家元首或政府首脑以及代表团团长的抵达和离境日期及航班号应直接转给土耳其共和国政府外交部礼宾司、行政和后勤安排总协调部门以及联合国礼宾和联络处。这些信息应尽早发送至：

土耳其共和国外交部

礼宾司

06100 Balgat

Ankara, Turkey

电话：90 312 292 1193 和 90 312 292 1194

传真：90 312 292 2736 和 90 312 292 2737

行政和后勤安排总协调部门

Harbiye 文化中心

34267 Harbiye

Istanbul, Turkey

电话：90 212 296 3670

传真：90 212 296 3650

(即日起至 2011 年 4 月 27 日)

联合国礼宾和联络处  
北草坪大楼, NL-2058  
New York, NY 10017  
电话: 1 212 963 7171  
传真: 1 212 963 1921

(2011 年 4 月 28 日起)

联合国礼宾核证股(第四次联合国最不发达国家问题会议)  
Harbiye 文化中心  
34267 Harbiye  
Istanbul, Turkey  
电话: 90 212 296 3665  
传真: 90 212 296 3666

### 三十五. 东道委员会

90. 土耳其共和国政府设立了会议委员会, 负责与会议秘书长协商, 安排会议工作所需的一切事项。

### 三十六. 会议领导人员

91. 会议领导人员名单如下:

#### 东道国会议委员会

##### 总协调

Mehmet Gücük 大使  
外交部主管经济事务常务副部长  
土耳其安卡拉  
电话: 90 312 292 1190  
传真: 90 312 287 1646  
电子信箱: mgucuk@mfa.gov.tr

Mithat Rende 大使  
多边经济事务、能源和环境总局局长  
电话: 90 312 292 1559  
传真: 90 312 292 2785  
电子信箱: mrende@mfa.gov.tr

Naciye Gökçen Kaya 女士  
多边经济事务司长  
电话：90 312 292 1613  
传真：90 312 292 2785  
电子信箱：gkaya@mfa.gov.tr

Renan Şekeroğlu 先生  
多边经济事务司长  
电话：90 312 292 1618  
传真：90 312 292 2785  
电子信箱：rsekeroğlu@mfa.gov.tr

#### 行政与后勤安排总协调

Ercan Özer 大使  
行政与后勤安排总协调  
传真：90 212 296 9640  
电子信箱：ercan.ozer@mfa.gov.tr

行政与后勤安排(一般联络方式)  
电话：90 212 296 3670  
传真：90 212 296 3650  
电子信箱：ldc4@mfa.gov.tr(一般电子邮件)  
ldc4-accreditation@mfa.gov.tr(核证)  
ldc4-protocol@mfa.gov.tr(礼宾)

Erkan Özoral 先生  
行政与后勤安排副总协调  
电话：90 212 296 3621  
手机：90 533 966 6087  
传真：90 212 296 3641  
电子信箱：erkan.ozoral@mfa.gov.tr

Murat M. Onart 先生  
行政与后勤安排副总协调  
电话：90 212 296 3620  
手机：90 533 966 6088  
传真：90 212 296 3641  
电子信箱：monart@mfa.gov.tr

Arzu Erçelik 女士

协调员(总务)

电话: 90 212 296 3670

传真: 90 212 296 3650

电子信箱: arzu.ercelik@mfa.gov.tr

Emre Manav 先生

协调员(保安)

电话: 90 212 296 3670

传真: 90 212 296 3650

电子信箱: emanav@mfa.gov.tr

Mehmet Tatar 先生

协调员(新闻)

电话: 90 212 296 3670

传真: 90 212 296 3650

电子信箱: mehmet.tatar@mfa.gov.tr

Pelin Musabay 女士

协调员(Lütfi Kırdar 会展中心)

电话: 90 212 296 3670

传真: 90 212 296 3650

电子信箱: pelin.musabay@mfa.gov.tr

Ali Özkara 先生

协调员(工商系统)

电话: 90 212 296 3670

传真: 90 212 296 3650

电子信箱: ali.ozkara@mfa.gov.tr

Alper Gökhan Ünal 先生

协调员(住宿和财务)

电话: 90 212 296 3670

传真: 90 212 296 3650

电子信箱: gokhan.unal@mfa.gov.tr



## 联合国

谢克·西迪·迪亚拉先生

会议秘书长

联合国总部

New York, NY 10017

电话: 1 212 963 9078

手机: 1 917 214 9159

传真: 1 212 963 0419

电子信箱: diarrac@un.org

沙班·穆·沙班先生

会议秘书

联合国总部

New York, NY 10017

电话: 1 212 963 8362

手机: 1 646 673 5557

传真: 1 212 963 8196

电子信箱: shaabans@un.org

桑达格道里·额尔敦别列格先生

会议执行秘书

联合国总部

New York, NY 10017

电话: 1 212 963 7703

手机: 1 917 345 3857

传真: 1 212 963 0419

电子信箱: erdenebileg@un.org

扬·博特纳鲁先生

会议副秘书长

联合国总部

New York, NY 10017

电话: 1 212 963 0725

手机: 1 646 339 2694

传真: 1 212 963 5305

电子信箱: botnaru@un.org

米尔德丽德·费尔南德斯女士  
会议服务协调员  
联合国总部  
New York, NY 10017  
电话: 1 212 963 6540  
手机: 1 646 623 9742  
电子信箱: fernandes3@un.org

Ivan Koulov 先生  
行政和财务负责人  
联合国总部  
New York, NY 10017  
电话: 1 212 963 4616  
手机: 1 917 288 2076  
传真: 1 212 963 2700  
电子信箱: koulov@un.org

Desmond Parker 先生  
礼宾负责人  
联合国总部  
New York, NY 10017  
电话: 1 212 963 7179  
手机: 1 917 865 8754  
传真: 1 212 963 1921  
电子信箱: parker2@un.org

Timothy Wall 先生  
发言人  
联合国总部  
New York, NY 10017  
电话: 1 212 963 5851  
手机: 1 212 447 5954  
传真: 1 212 963 9737  
电子信箱: wallt@un.org

Michael Lynch 先生  
保安负责人  
United Nations House  
邮政信箱 11-8575  
黎巴嫩贝鲁特  
电话: 961 1 978 003  
手机: 961 71 181 510  
传真:  
电子信箱: lynchl@un.org

Gary Trahan 先生  
交通旅行干事  
联合国总部  
New York, NY 10017  
电话: 1 212 963 6191  
手机: 1 917 913 0232  
传真: 1 212 963 2170  
电子信箱: trahan@un.org

92. 会议信息可查阅因特网址: <http://www.un.org/wcm/content/site/ldc/home>。

## 附件一

## 推荐旅馆一览表

编号	旅馆	位置	星级	离会议中心距离 (车程)	联系人	联系邮件	标准间或套房每晚价格范围 (欧元, 不含 8% 增值税)
1	CONRAD HOTEL	BEŞİKTAŞ	5	10 分钟	Serkan Yalçinkaya	serkan.yalcinkaya@hilton.com	pls contact the hotel.
2	CROWNE PLAZA HARBİYE	TAKSİM	5	3 分钟	Berrak Sohtorik	berrak.sohtorik@cpistanbulharbiye.com	210.-€ - 1150.-€
3	ÇINAR HOTEL	AIRPORT	5	45 分钟	Yasemin Yücel	sales@cinarhotel.com.tr	100.-€ - 600.-€
4	DOUBLETREE HILTON (ASIAN SIDE)	MODA	5	45 分钟	Ilke Bögürü	ilke.bogurcu@doubletreehiltonistanbulmoda.com	270.-€ - 1370.-€
5	HILTON ISTANBUL	TAKSİM	5	靠近会议中心	Serkan Yalçinkaya	serkan.yalcinkaya@hilton.com	pls contact the hotel.
6	HOLIDAY INN AIRPORT	AIRPORT	5	45 分钟	Irmak Kurtuluş	i.kurtulus@hiistanbulairport.com	175.-€
7	MÖVENPICK HOTEL	LEVENT	5	15 分钟	Pınar Uygut	pinar.uygut@moevenpick.com	210.-€ - 405.-€
8	POINT HOTEL BARBAROS	BEŞİKTAŞ	5	10 分钟	İrem Işık	irem@pointhotel.com	255.-€ - 545.-€
9	RADISSON BLU AIRPORT	AIRPORT	5	45 分钟	Meltem Aydın	meltem.aydin@radissonblu.com	105.-€ - 315.-€
10	RADISSON BLU BOSPHORUS	BEŞİKTAŞ	5	10 分钟	Ceren Can	ceren.can@radissonblu.com	375.-€ - 1025.-€
11	SHERATON MASLAK	LEVENT	5	15 分钟	Semra Başverdi	sbasverdi@sheronistanbulmaslak.com	200.-€ - 310.-€
12	W HOTEL	BEŞİKTAŞ	5	10 分钟	Buse Sayılı	buse.sayili@whotels.com	290.-€ - 500.-€
13	DİVAN CITY	ŞİŞLİ	4+	10 分钟	Figen Yapakçı Özkır	figeno@divan.com.tr	130.-€ - 250.-€
14	ERESİN TAXİM HOTEL	TAKSİM	4+	5 分钟	Neşe Akcan	eresin@eresintaxim.com.tr	232.-€ - 325.-€
15	GEZİ BOSPHORUS	TAKSİM	4+	5 分钟	Şaygül Yıldız	s.yildiz@gezibosphorus.com	260.-€ - 2500.-€
16	HOLIDAY INN ŞİŞLİ	ŞİŞLİ	4+	10 分钟	Yasemin Soral	Yasemin.Soral@hisisli.com	132.-€
17	LARES PARK	TAKSİM	4+	5 分钟	Ela Özgerçek	ela.ozgercek@laresparkhotel.com	120.-€ - 583.-€
18	MARMARA PERA	TAKSİM	4+	10 分钟	Ceren Yalgu	cyalgu@themarmarahotels.com	232.-€ - 602.-€
19	MID TOWN HOTEL	TAKSİM	4+	5 分钟	İrfan Mirioğlu	imirioglu@midtown-hotel.com	250.-€ - 408.-€
20	NOV OTEL	AIRPORT	4+	45 分钟	Pelin Çifter	h5997-sb1@accor.com	166.-€ - 370.-€
21	PALAZZO DONIZETTI	TAKSİM	4+	10 分钟	Başak Kızıltan	bkiziltan@palazzodonizetti.com	190.-€ - 300.-€
22	PARK HYATT	MAÇKA	4+	5 分钟	Ayşen Erol	Aysen.Erol@hyatt.com	450.-€ - 650.-€
23	PARKSA HILTON	MAÇKA	4+	5 分钟	Serkan Yalçinkaya	serkan.yalcinkaya@hilton.com	pls contact the hotel.
24	PERA PALACE HOTEL	TAKSİM	4+	10 分钟	Banuççek Kotaman	banuicecek.kotaman@perapalace.com	380.-€ - 2530.-€
25	TAKSİM GÖNEN	TAKSİM	4+	5 分钟	Fatma Seyhun	fatma@taksimgonen.com	134.-€
26	ALKOÇLAR KEBAN	TAKSİM	4	5 分钟	Sedat Çöker	sedat.coker@alkoclar.com.tr	158.-€ - 209.-€
27	CARTOON HOTEL	TAKSİM	4	5 分钟	Ozan Sağlam	info@cartoonhotel.com	84.-€ - 181.-€
28	CENTRAL PALACE	TAKSİM	4	5 分钟	Hakan Dalkıran	sales@thecentralpalace.com	185.-€ - 602.-€
29	CRYSTAL HOTEL	TAKSİM	4	5 分钟	Elmas Dem	sales@crystalhotel.net	112.-€ - 186.-€
30	ETERNO HOTEL	TAKSİM	4	5 分钟	Yunus Çikrikçi	yunuscikrikci@eternohotel.com	133.-€ - 163.-€
31	GERMİR PALAS	TAKSİM	4	5 分钟	Cavit Çakır	reservation@germirpalas.com	102.-€
32	GOLDEN AGE 1	TAKSİM	4	5 分钟	Nevin Koç	info@goldenagehotel.com	104.-€
33	GOLDEN AGE 2	TAKSİM	4	5 分钟	Esra Kemiksiz	info@goldenage2hotel.com	93.-€ - 204.-€
34	GOLDEN PARK	TAKSİM	4	5 分钟	Diler Erdoğan	sales@hotelgoldenpark.net	143.-€
35	GRAND ÖZTANIK	TAKSİM	4	5 分钟	Metin Tarlacı	metintarlaci@grandoztanik.com	143.-€
36	GRAND STAR	TAKSİM	4	5 分钟	Elif Taner	sales@starhotelsgroup.com	84.-€ - 98.-€
37	GREEN PARK TAKSİM	TAKSİM	4	5 分钟	Yasemin Cengaver	yasemincengaver@thegreenpark.com	130.-€
38	LION	TAKSİM	4	5 分钟	Nevin Koç	info@goldenagehotel.com	104.-€
39	MARMARA ŞİŞLİ	ŞİŞLİ	4	10 分钟	Hanzade Şen	hsen@themarmarahotels.com	135.-€
40	MIA PERA	TAKSİM	4	10 分钟	İsmet Örnek	ismet.ornek@miaperahotel.com	195.-€ - 258.-€
41	PARK CITY HOTEL	TAKSİM	4	5 分钟	Korkmaz Büyükçalık	korkmaz@taksimparkcity.com	158.-€
42	SOFA HOTEL	NIŞANTAŞI	4	5 分钟	Ceyda Noyan	cnoyan@thesofahotel.com	292.-€ - 312.-€
43	SV BOUTIQUE	TAKSİM	4	5 分钟	Burak Akyıldız	b.akyildiz@sv-hotel.com	132.-€ - 255.-€

\* 请使用“UN-LDC 4 和 MFA”关键词以享受特惠价。

\* 这些价格包括早餐。

\* 总价另加 8% 增值税。

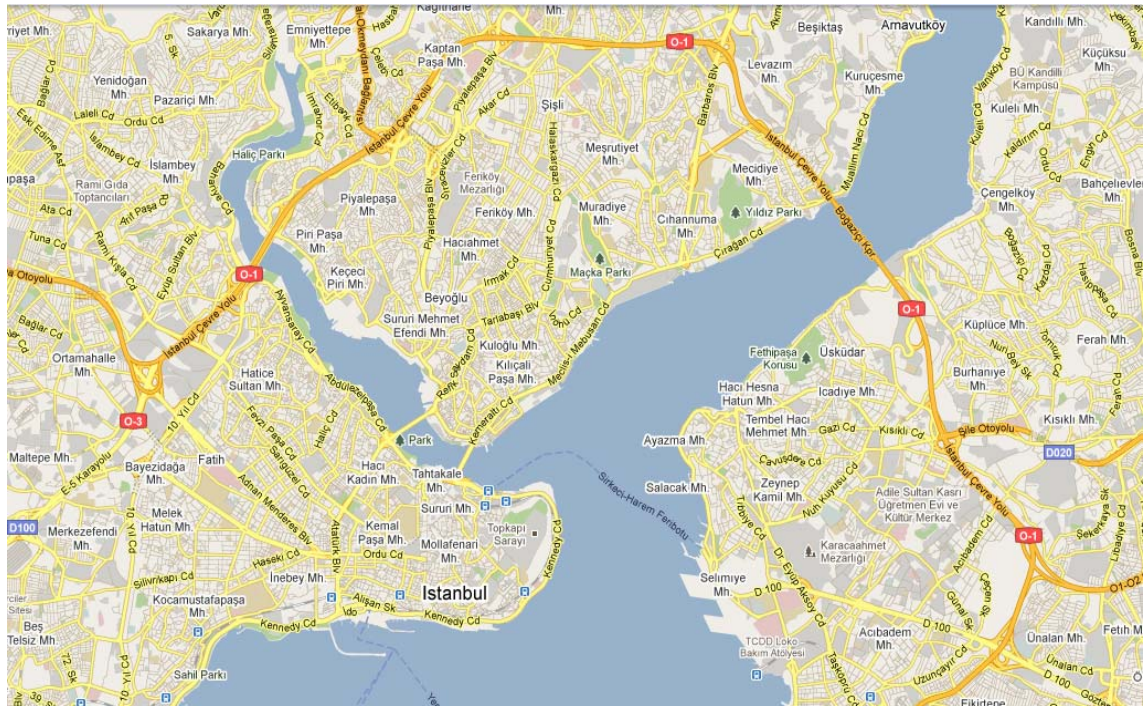
\* 到会议中心的距离以正常交通状况估算。

\* 对住宿如有其他问题，请联系：melahat@zedhosting.net 和 tansel@zedhosting.net。

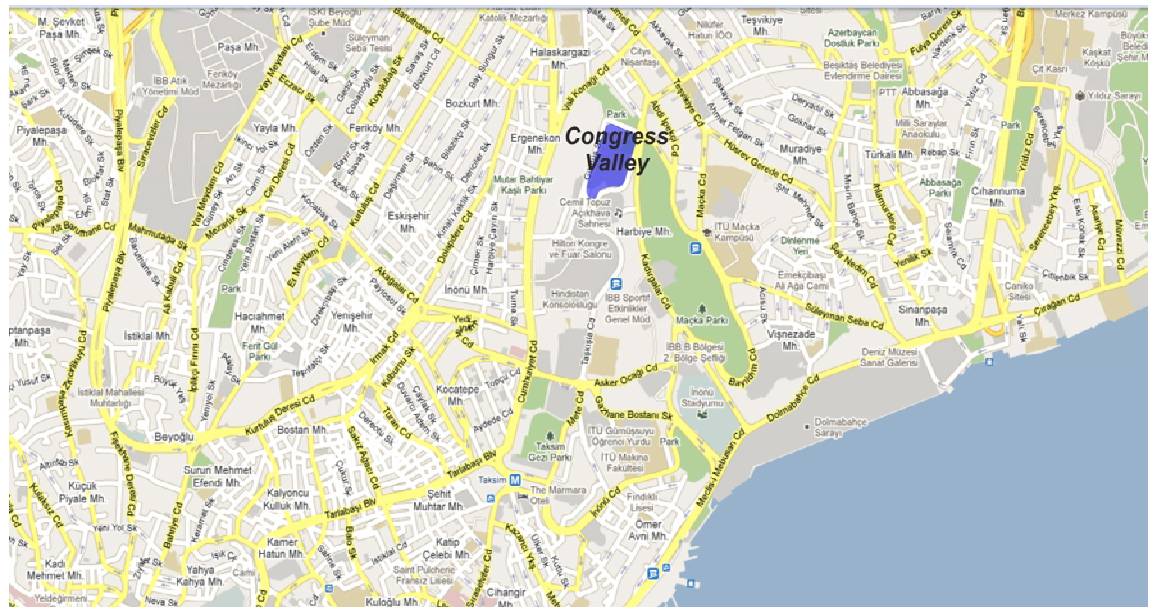
附件二

地图

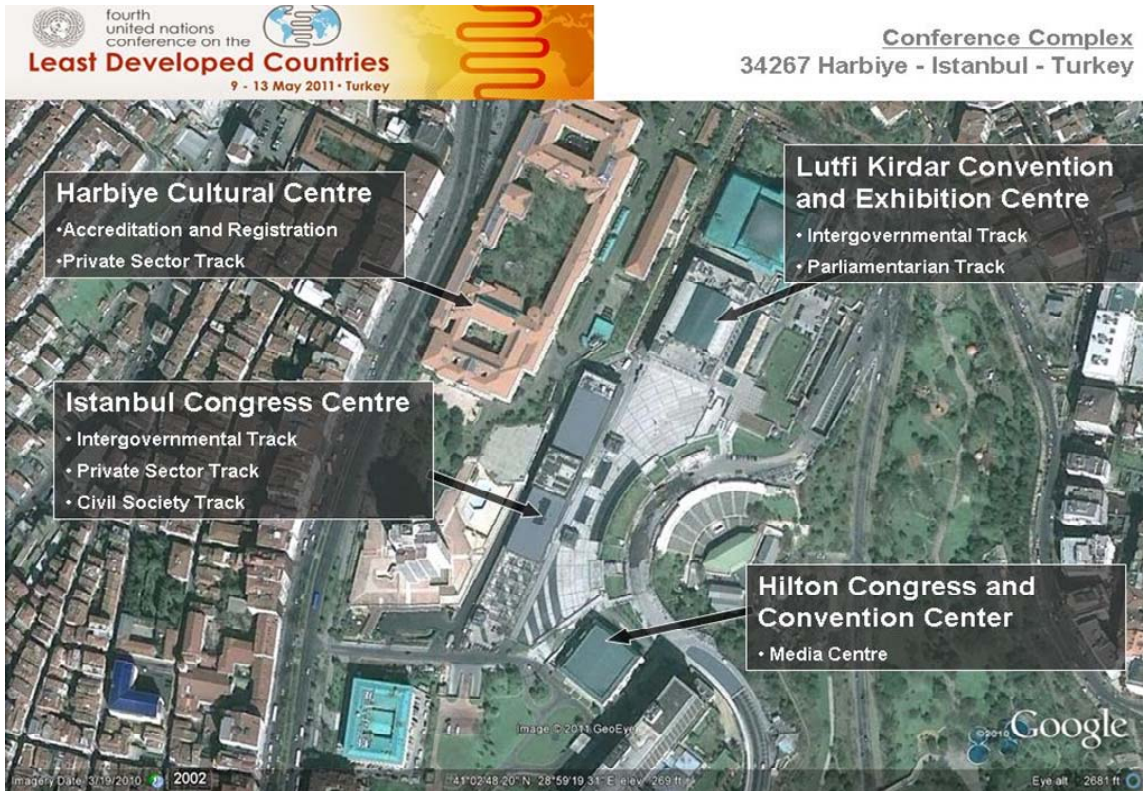
伊斯坦布尔地图



Congress Valley 地图



### 会议楼群地图



## 附件三

请打字或工整书写



联合国



礼宾和联络处

第四次联合国最不发达国家问题会议  
代表团成员会议出入证申请表

2011年5月9日至13日，土耳其伊斯坦布尔

\_\_\_\_\_ 请联合国礼宾和联络处  
 常驻/观察员代表团——观察员办事处——专门机构

为：(姓名)\_\_\_\_\_ 发放会议出入证，其身份为代表团长( )  
 代表( ) 配偶( ) 口译员( )

抵达伊斯坦布尔日期：(日/月/年)\_\_\_\_\_

离开伊斯坦布尔日期：(日/月/年)\_\_\_\_\_

在派出国的职衔：\_\_\_\_\_

签名：\_\_\_\_\_

姓名：(请打字或工整书写)\_\_\_\_\_

办公室主任/行政干事

常驻代表团/大使馆：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 公章

以下由礼宾处填写

签字 \_\_\_\_\_

(核签人)

代号：	VIP/wo__	VIP/w__	D-HD__	D__	O-HD__	O__
-----	----------	---------	--------	-----	--------	-----

附件四

第四次联合国最不发达国家问题会议

双边会晤间预订表

2011年5月9日至13日，土耳其伊斯坦布尔 Lütfi Kırdar 中心

代表团:	
联系人:	
旅馆和房间号:	
旅馆房间电话号码:	
电子邮件:	

会晤日期	时间		会晤的代表团
	从	至	



## 附件五

## 会议一览表

5月7日星期六					
民间社会论坛(全天)					
5月8日星期日					
民间社会论坛 (全天)	日美加澳新集团 (时间)地点(待确认)	七十七国集团 (时间)地点(待确认)	欧盟会议 (时间)地点(待确认)	议会论坛 (全天)会议中心	最不发达国家集团首脑会议 (仅下午)会议中心(待确认)
5月9日星期一					
 <b>第四次</b> <b>联合国最不发达国家问题会议</b>  2011年5月9日至13日, 土耳其 					
开幕式: 上午9时至10时 30分 (Anadolu礼堂)					
政府间系统	Anadolu 礼堂	Rumeli 楼上大舞厅 A 和 B 房间	私营部门系统	投资与伙伴关系高级别会议 (5月9日星期一, Rumeli, C 和 D 房间) (下午1时至4时)	特别活动(暂定清单)
	5月9日星期一(上午10时30分至下午1时, 下午3时至6时) 第一次全体会议: 程序事项和设立全体会议开始一般性辩论	5月9日星期一 (下午3时至6时) 全体会议		5月10日星期二至5月13日星期五 (全天) 商务论坛/交易会 伊斯坦布尔会议中心	
	5月10日星期二 (上午10时至下午1时, 下午3时至6时) 一般性辩论: 一般发言	5月10日星期二 (上午10时至下午1时, 下午3时至6时) 全体会议	提高生产能力和私营部门在最不发达国家的作用(5月9日星期一, 伊斯坦布尔会议中心 Camlica 厅) (下午3时至6时) Rumeli 楼上大舞厅 C 房间	5月9日(下午3时至6时)、5月10日至5月12日(全天)、5月13日(上午10时至下午1时), 民间社会论坛(待定) 经济危机与依赖商品的最不发达国家 在最不发达国家实现千年发展目标并保持公平 应对最不发达国家对气候变化的脆弱性 最不发达国家新筹资来源 可持续农业粮食供应链与粮食安全 知识产权论坛 最不发达国家人口动态与减贫 负责的农业投资 区域一体化促进最不发达国家人的发展 最不发达国家就业和社会保障 在受冲突影响最不发达国家实现发展 全球可持续性高级别小组 最不发达国家信息和通信技术: 机遇与挑战 最不发达国家水的问题 让最不发达国家妇女从贸易中受益 最不发达国家贸易援助 亚洲太平洋最不发达国家执行巴巴多斯次级行动纲领的情况 非洲与其新伙伴 跟踪新行动纲领执行情况进展的监测工具——启动非洲经济委员会非洲最不发达国家制图器 将最不发达国家移民和侨汇纳入国家和区域规划, 包括性别平等问题 加强亚洲和太平洋的社会保障: 挑战与机遇 土耳其的发展和与合作经验 加强中小企业在农业商业全球价值链中的作用 最不发达国家的荒漠化、土地退化和干旱问题 宽带建设: 实现千年发展目标的成功方式 国际社会对最不发达国家特别支持措施的可用性和适当性 性别问题与移民: 勿忘国内工人——实施法律和社会保护 在最不发达国家地方实现千年发展目标: 地方发展和小额贷款的新办法 最不发达国家人人得到艾滋病预防、治疗和支持 贸易和生产能力: 调动、分配和实施有关贸易的援助 促进包容性增长和可持续发展, 加强发展政策的影响 加快应对气候变化的行动——媒体尚未发挥的作用 最不发达国家农村发展的新现实情况、挑战和机遇 最不发达国家的援助数量和质量——问责和协调一致框架 对降低侨汇费用的国际承诺和侨汇对最不发达国家发展重要性 土耳其政府支持非洲最不发达国家干旱和退化土地的绿化 旅游发展、减贫和体面工作 最不发达国家发展旅游业和旅游对发展的影响 妇女做可持续发展和积极行动的主人翁 实现千年发展目标中的母婴保健 在最不发达国家执行《烟草控制框架协议》 最不发达国家宏观经济政策: 从经济复苏到可持续发展 以棉花促进最不发达国家经济的可持续转变 建设最不发达国家强劲和可持续的贸易前景: 进入市场和能力建设	
	5月11日星期三 (上午10时至下午1时, 下午3时至6时) 一般性辩论: 一般发言	5月11日星期三 (上午10时至下午1时, 下午3时至6时) 全体会议	为最不发达国家调集资源 发展与全球合作关系 (5月10日星期二, 上午10时至下午1时)		
	5月12日星期四 (上午10时至下午1时, 下午3时至6时) 一般性辩论: 一般发言	5月12日星期四 (上午10时至下午1时, 下午3时至6时) 全体会议	加强贸易以促进最不发达国家的发展和转变 (5月10日星期二, 下午3时至6时)		
	5月13日星期五 (上午10时至下午1时) 一般性辩论: 一般发言		各级良政 (5月11日星期三, 上午10时至下午1时) 最不发达国家降低脆弱性、应对出现的挑战和加强粮食安全 (5月11日星期三, 下午3时至6时) 人与社会发展、性别平等和 妇女赋权 (5月12日星期四, 上午10时至下午1时)		
闭幕式: 5月13日星期五, 下午3时至6时, 通过伊斯坦布尔宣言和伊斯坦布尔行动纲领					