



Food and Agriculture
Organization of the
United Nations



The International Treaty
ON PLANT GENETIC RESOURCES
FOR FOOD AND AGRICULTURE

الدورة السادسة للجهاز الرئاسي
روما، إيطاليا، 5-9 أكتوبر/تشرين الأول 2015
مذكرة للمشاركين

جدول المحتويات

I. الدخول إلى مقر منظمة الأغذية والزراعة (الفاو)
3

II. التسجيل
3

مكتب التسجيل
3

إجراءات التسجيل
4

أوراق الإعتقاد
4

التأشيرة
4

III. الاجتماعات
5

مراسم الإفتتاح
5

الجلسة العامة
5

مجموعة العمل المخصصة المفتوحة العضوية المعنية بتعزيز عمل النظام المتعدد الأطراف
للحصول على المواد وتقاسم المنافع
5

المشاورات الإقليمية	
	5
الأحداث الجانبية والمواد الترويجية	
	6
IV. السكن وبدل الإقامة اليومي	
	6
V. المرافق والخدمات الإضافية	
	7
الخدمات المصرفية وصرف العملات	
	7
المكتبة	
	7
كشك الصحف	
	7
مكتب البريد	
	7
الكهرباء	
	8
أرقام الهاتف المفيدة عند الضرورة	
	8
الوصول إلى الإنترنت	
	8
الخدمات الطبية	
	8
مرافق الطعام	
	9
الأمن	
	9
النقل العمومي	
	10
التاكسي	
	10
الهاتف	
	10
الأشياء الثمينة	
	11

I. الدخول إلى مقر منظمة الأغذية والزراعة (الفاو)

1. يقع مجمع المقر الرئيسي لمنظمة الأغذية والزراعة (الفاو) في شارع فيالي ديلي تيرمي دي كاراكالا Viale delle Terme di Caracalla أمام الأثر الروماني شيركو ماسيمو Circo Massimo. ويمكن الوصول إلى مقر المنظمة بالسيارة والباص (رقم 60، 75، 81، 118، 160، 271، 628) وقطار الأنفاق (المترو)، السكة باء (محطة شيركو ماسيمو Circo Massimo)
2. للدخول إلى مباني المنظمة، ينبغي على المشاركين استعمال المدخل الرئيسي المخصص للزوار والواقع في شارع أفنتينو Viale Aventino ثم التوجه إلى مكتب الاستقبال في جناح الأمن. ويجب على المشاركين أن يحملوا معهم وثيقة هوية صالحة (جواز سفر أو نوع آخر من بطاقات الهوية الرسمية مع صورة). وبعد ذلك يجب الذهاب إلى مركز التسجيل (المركز التركي) لأخذ شارة الدخول والتي تدوم صلاحيتها طوال مدة الاجتماع، وينبغي حملها دائماً. ويقتصر الدخول إلى مقر المنظمة فقط على الأشخاص الذين بحوزتهم شارة صالحة.
3. ينبغي إبلاغ مكتب أمن المنظمة فوراً في حالة فقدان الشارة. لطلب المساعدة أو أي استفسار، يُرجى الاتصال بالأرقام التالية:

رقم المكتب: 53554 أو +39 06-57053554 عند الإتصال من الخارج

العنوان الإلكتروني: pgrfa-treaty@fao.org

II. التسجيل

4. يكون مكتب التسجيل مفتوحاً في الأيام التالية:
- الجمعة 2 أكتوبر 2015 من الساعة 8:30 إلى 13:00 خصيصاً للمشاركين في الإجتماع الرابع لمجموعة العمل المخصصة المعنية بتعزيز عمل النظام المتعدد الأطراف للحصول على المواد وتقاسم المنافع (MLS)
 - السبت والأحد 3-4 أكتوبر 2015 من الساعة 9:00 إلى 12:00 ومن الساعة 14:00 إلى 15:30 للمشاورات الإقليمية
 - من يوم الإثنين إلى الأربعاء 5-7 أكتوبر 2015 من الساعة 8:30 إلى 13:00 ومن الساعة 14:30 إلى 18:00 للدورات العادية

5. إجراءات التسجيل

يُرجى من جميع مندوبي البلدان المرشحة أن يتصلوا بالبعثة الدائمة لبلدهم لدى المنظمة في روما من أجل التسجيل من خلال موقع الويب للبعثات الدائمة بكلمة المرور المحمية (PRWS) <http://www.fao.org/members-gateway/home/en/> يُرجى ملاحظة أن التسجيل على الإنترنت يتطلب تحميل صورة رقمية حديثة بحجم جواز سفر. كما يُرجى الاتصال بأمانة المعاهدة الدولية على العنوان الإلكتروني pgrfa-treaty@fao.org في حالة عدم وجود بعثة دائمة لبلدكم لدى المنظمة.

يُطلب من المراقبين، بما في ذلك المنظمات الدولية، المعينين لحضور الإجتماع، إحالة إسمهم ووظيفتهم الرسمية وعنوانهم بالإضافة إلى صورة رقمية حديثة بحجم جواز سفر عبر البريد الإلكتروني إلى pgrfa-treaty@fao.org

نقطة الاتصال:

السيدة / يزي جليتي Jesi-Galletti، رقم المكتب: 54981 (+39 06 57054981 عند الاتصال من خارج المنظمة)، البريد الإلكتروني: Silvia.JesiGalletti@fao.org أو السيدة / أرييلا برسلافسكي Ariella.Braslavsky رقم المكتب: 54917 البريد الإلكتروني: Ariella.Braslavsky@fao.org

6. أوراق الاعتماد

يُستحسن بالنسبة للبلدان التي هي أطرافاً متعاقدة تقديم أوراق الاعتماد قبل انعقاد الإجتماع، من أجل التسهيل لأمانة المعاهدة الدولية منح الموافقة التمهيدية للمشاركين. ويجب أن يتم إصدار أوراق الاعتماد من قبل، أو بالنيابة عن رئيس الدولة أو الحكومة، أو وزير الشؤون الخارجية أو وزير المصلحة المعنية. هذا، وسيُطلب من مندوبي البلدان الأطراف المتعاقدة الذين لم ترد أسماؤهم وأوراق اعتمادهم قبل بداية الدورة، أن يقدموا أوراق اعتمادهم حين التسجيل. ويجب أن يظهر عنوان الإجتماع في الوثيقة.

7. التأشيرات

ينبغي على المشاركين الذين يودون الحصول على تأشيرة أن يطلبوها من القنصلية الإيطالية أو البعثة الدبلوماسية المعنية في بلدهم قبل السفر إلى روما. ويجب تقديم طلب التأشيرة في وقت مبكر قبل مغادرة البلد، نظراً أنه قد تكون هناك حاجة لثلاثة أسابيع أو أكثر لإصدار تأشيرة

إيطالية. وتعود مسؤولية طلب التأشيرة على المشارك شخصياً. ويرجى ملاحظة أن إيطاليا هي من البلدان الموقعة على معاهدة شنغن التي لا تسمح اختصار الأوضاع المقررة، وبالتالي لا يمكن للمنظمة أن تتدخل بأي طريقة لإسراع هذه العملية.

III. الاجتماعات

8. مراسم الافتتاح

ستعقد مراسم الافتتاح في القاعة الخضراء **Green Room** الموجودة في الطابق الأول من المبنى ألف (A) في الساعة 10:00 يوم الإثنين 5 أكتوبر/تشرين الأول 2015

9. الجلسة العامة

ستُفتح الجلسة العامة في الساعة 10:00 يوم الإثنين 5 أكتوبر 2015 في القاعة الخضراء **Green Room** وستنتهي مساء يوم الجمعة 9 أكتوبر/تشرين الأول 2015

ويرد الجدول الزمني المؤقت للاجتماعات في وثيقة جدول الأعمال التفصيلي المؤقت IT/GB-6/15/2 والتي ستُنشر على الموقع: <http://www.planttreaty.org/content/gb6> وستجري وقائع الدورة باللغات العربية والصينية والإنجليزية والفرنسية والروسية والإسبانية.

10. مجموعة العمل المخصصة المفتوحة العضوية المعنية بتعزيز عمل النظام المتعدد الأطراف للحصول على المواد وتقاسم المنافع (MLS)

قبل انعقاد اجتماع الجهاز الرئاسي، ستعقد مجموعة العمل المخصصة المفتوحة العضوية المعنية بتعزيز عمل النظام المتعدد الأطراف للحصول على المواد وتقاسم المنافع (MLS) اجتماعها الرابع. وسيتم نشر الوثائق على الموقع: <http://www.planttreaty.org/content/fourth-meeting-ad-hoc-open-ended-working-group-enhance-functioning-multilateral-system-access>

11. المشاورات الإقليمية

ستعقد المشاورات الإقليمية يومي 3 و4 أكتوبر 2015 في القاعات المدرجة أدناه مؤقتاً:

كوبا - B224	Cuba - B224
القاعة الحمراء - Red Room	جنوب غرب المحيط الهادئ
إثيوبيا - C285/89	أفريقيا ومجموعة 77
ألمانيا - C269	الشرق الأدنى
ماليزيا - B227	أوروبا
المكسيك - D211	آسيا
نيجيريا - C215	مجموعة أمريكا اللاتينية والكاريبية GRULAC
المكثبان A362 وA363	المنظمات غير الحكومية
	أمريكا الشمالية

تم تخصيص هذه القاعات للمجموعات الإقليمية طوال انعقاد الدورة. كما تم تجهيز أكبر القاعات بجهاز عرض وشاشة وكمبيوتر وطابعة.

12. الأحداث الجانبية والمواد الترويجية

ستقام الأحداث الجانبية خلال وقت الغداء أو المساء. وسيكون جدول الأحداث الجانبية متاحاً على موقع المعاهدة: <http://www.planttreaty.org/content/gb6-meeting-room> سيتم تحديد موعد إجراء الأحداث الجانبية التي وردت قبل انتهاء الموعد وفقاً لاحتياجات الدورة. إن القاعات المخصصة للأحداث الجانبية مجهزة بشاشة وجهاز عرض. في حالة رغبة منظمي الحدث الجانبي أن يتم تزويدهم بالمشروبات والأكل الخفيف، يُرجى إرسال الطلب مباشرة إلى السيد ماسيمو ألبانيزي Massimo.Albanesi@fao.org

لطلب المعلومات عن إرسال المواد الترويجية إلى مقر المنظمة قبل انعقاد الدورة، يُرجى الاتصال بالسيدة/زكية سليمان طالب على العنوان: Zakia.SlimaneTaleb@fao.org

IV. السكن و بدل الإقامة اليومي

تم تقديم الدعم المالي لمشاركة البلدان النامية التي هي أطرافاً متعاقدة في دورة الجهاز الرئاسي من قبل أمانة المعاهدة الدولية عبر الصندوق الإستئماني بتمويل من الأطراف المتعاقدة، وهو مكرس لدعم المشاركة في إجتماعات المعاهدة الدولية. هذا، ويتم حجز الفندق (السكن) بشكل فردي. وهناك قائمة فنادق منشورة على موقع المعاهدة الدولية :

<http://www.planttreaty.org/content/gb6-meeting-room>

يتعين أخذ بدل الإقامة اليومي، حيثما أمكن، في ممثلية المنظمة لدى البلد المعني. وفي بعض الحالات يتم تسديد البدل في روما. ويُرجى التوجه إلى قسم CSFP، القاعة D202 رقم المكتب: 56875 وتقديم جواز السفر من أجل استلام المبلغ المخصص.

V. المرافق والخدمات الإضافية

13. الخدمات المصرفية وصرف العملات

عملة إيطاليا هي اليورو. يقع بنك *Banca Intesa San Paolo* في الطابق الأرضي في المبنى B ويكون مفتوحاً من يوم الإثنين إلى الجمعة، من الساعة 8:30 إلى 16:30 وتقع أجهزة الصراف الآلي (ATM) للسحب ببطاقات الخصم والسحب في مدخل البنك ومكتب البريد.

ويقع بنك *Banca Popolare di Sondrio* في الطابق الأرضي في المبنى D (D016) ويكون مفتوحاً من الساعة 8:30 إلى 16:30 وبالإضافة إلى البنوك، هناك مكتب البريد الذي يقع بجوار بنك *Banca Intesa San Paolo* ويشرف هو الآخر على إنجاز الحوالات البريدية.

14. تقع المكتبة في الطابق الأرضي في المبنى B بجوار كشك الصحف وتعرض مجموعة من الكتب المختارة باللغات الإنجليزية والفرنسية والإسبانية والهدايا القرطاسية والورق للكتابة والورق

لتغليف الهدايا وبطاقات التهاني والدلائل. وتكون المكتبة مفتوحة من الساعة 8:00 إلى 17:30. للمزيد من المعلومات يُرجى الاتصال بالرقم: 53127 (الهاتف 06 57053127 في حالة الاتصال من الخارج)

15. يقع **كشك الصحف** في الطابق الأرضي في المبنى B بجوار بنك *Banca Intesa San Paolo* ويمكن إيجاد الصحف الدولية والمجلات والبطاقات البريدية والخرائط ومجموعة متنوعة من الدوريات. ويكون كشك الصحف مفتوحاً من الساعة 8:00 إلى 14:00 ومن الساعة 15:00 إلى 17:30.

16. يقع **مكتب البريد الإيطالي** في الطابق الأرضي في المبنى B، ويكون مفتوحاً من يوم الإثنين إلى الجمعة، من الساعة 8:30 إلى 15:00

يقع **مكتب خدمة البريد DHL** في المبنى C (C005) ويشرف على إرسال البرقيات الشخصية والرسمية من الساعة 10:30 إلى 12:30 ومن الساعة 13:30 إلى 16:00. يمكن الإتصال بخدمة البريد والطرود على الرقم: 54881 للحصول على المعلومات (39 06 57054881+ في حالة الاتصال من خارج المنظمة).

يقع **محل المبيعات** أمام بنك *Banca Intesa San Paolo* (الطابق الأرضي، المبنى B) ويكون مفتوحاً من الساعة 9:00 إلى 12:30.

17. الكهرباء

يتم استعمال في إيطاليا، التيار الكهربائي 220 فولت، ويطابق نوع المقابس المعايير الأوروبية. ويصعب توافر محوّلات المقابس في روما.

18. أرقام هواتف الطوارئ

الشرطة 113
المطافئ 115
الإسعاف 118

19. إنترنت وآلات الطبغ والنسخ

هناك بعض الكمبيوترات المجهزة بخدمة الإنترنت في الردهة قبل الوصول إلى القاعة الخضراء Green Room. إن القاعات المخصصة للمجموعات الإقليمية مجهزة بكمبيوتر وطابعة. ولو كانت لديكم احتياجات كبيرة للنسخ، يُرجى الاتصال بأمانة المعاهدة.

20. تقدم المنظمة خدمة إنترنت لا سلكي مجاني (WiFi) للحاضرين. وتتوافر هذه الخدمة في قاعات

الإجتماعات والردهة. ولاستعمال هذه الخدمة، هناك حاجة لكمبيوتر محمول laptop أو PDA مجهز بالقدرات اللاسلكية LAN، وفقاً للمعايير 802.11b أو 802.11g للاتصال بالإنترنت اللاسلكي، يُرجى اتباع الخطوات التالية:

- الخطوة 1: تشغيل الجهاز المحمول أو PDA في إحدى المناطق المجهزة بخدمة WiFi
- الخطوة 2: السماح للجهاز المحمول أو PDA الكشف عن شبكة "guest_internet"

- الخطوة 3: فتح المتصفح والاتصال بأحد مواقع الإنترنت. وسيطلب منكم إدخال اسم المستخدم وكلمة السر، ويلزمكم استخدام ما يلي: اسم المستخدم: **visitor**، كلمة السر: **wifi2internet**

21. تقدم الخدمة الطبية في مقر المنظمة المساعدة الطبية للمشاركين في حالة الطوارئ خلال الاجتماعات. في حالة الطوارئ يجب الاتصال بالرقم 30 من كل أجهزة الهاتف الداخلية. وفي جميع الحالات الطبية الأخرى ينبغي الاتصال بالرقم 53577 من كل أجهزة الهاتف الداخلية (06 57053577 في حالة الاتصال من خارج مقر المنظمة).

22. مرافق الطعام

من يوم الإثنين إلى الجمعة، تعرض المنظمة مجموعة متنوعة من مرافق الطعام والمقاهي حيث يمكن للمندوبين تناول الطعام أو الأكل الخفيف أو المشروبات. وتبقى هذه المرافق مقفولة في نهاية الأسبوع.

تقع كافيتيريا المنظمة في الطابق الثامن من المبنى B وهي مفتوحة للمشاركين من الساعة 12:00 إلى 14:30. ويتم تقديم بالتدفق الحر مجموعة متنوعة من المقبلات والأطعمة واللحوم المشوية والسلطة.

يقع مطعم المنظمة في الطابق الثامن من المبنى C ويقدم يومياً خدمة بقائمة الطعام بالإضافة إلى بوفيه بسعر ثابت. يُرجى الاتصال بالرقم 56823 (39 06 57056823+ في حالة الاتصال من خارج المنظمة) للحجز.

هناك مطاعم أخرى في شارع أفنتينو Viale Aventino بالقرب من مقر المنظمة. كما توجد عدة مقاهي داخل مباني المنظمة وهي تقدم مشروبات حارة وباردة ومجموعة متنوعة من الحلويات والسندويشات.

المقهى Polish Bar (الطابق الأرضي، المبنى A)

المقهى Blue Bar (الطابق الثامن، المبنى C)

مقهى الطابق الثامن (الطابق الثامن، المبنى B)

المقهى D-Casa Bar (الطابق الأرضي، المبنى D)

23. الأمن

مكتب الأمن (القاعة B062) مفتوح من الساعة 8:00 إلى 17:00 (الرقم 55159). بعد الساعة 17:00 يمكن الاتصال بحراس الأمن في المبنى A الرقم 53145 (06 57053145 في حالة الاتصال من الخارج). ويشرف مكتب الأمن على:

- استقبال المكالمات الهاتفية التي تستدعي إجراءات المتابعة بعد ساعات العمل
- المساعدة على تحديد مكان مسؤولي المنظمة العالين وإخطارهم في حالة الطوارئ

- الاتصال بالسلطات المحلية عندما يتطلب الوضع مساعدة طارئة من الخارج (مثلاً سيارة الإسعاف، الشرطة)
- متابعة قضايا الأشياء المفقودة وتلك التي تم العثور عليها

24. النقل العمومي

ينبغي شراء التذكرة للنقل العمومي مقدماً وهي متوفرة في آلات الخدمة الذاتية لشراء التذاكر وأكشاك التذاكر في محطات المترو، ومحلات السجائر وأكشاك الصحف بالإضافة إلى كشك الصحف في مقر المنظمة (الطابق الأرضي، المبنى B أمام بنك Banca Intesa San Paolo). ليست كل الباصات والترام مجهزة بألة لبيع التذاكر على متنها. سعر التذكرة 1,50 يورو، ويمكن استعمالها للركوب مرة واحدة في قطار المترو وأكثر من مرة في الباصات شرط عدم تجاوز 75 دقيقة وهو الوقت المحدد لصلاحيتها. كما يمكن شراء التذكرة اليومية وهي سارية لاستعمال وسائل النقل العمومي (الباصات/الترام/المترو) طول اليوم.

تتوقف الباصات رقم 60 السريع و81 و118 و160 و175 و271 و628 والترام رقم 3 بالقرب من مقر المنظمة. للمزيد من المعلومات عن النقل العمومي في روما (بما في ذلك موافقت الباصات والترام) يمكن الاتصال بالرقم: 06 57003 06 أو الاطلاع على الموقع www.atac.roma.it

تتوفر في روما سكتان للمترو (ألف وباء). ويشار إلى محطات المترو برمز أحمر وهو الحرف اللاتيني M. ومحطة تيرميني هي الوحيدة حيث تتقاطع السكتان. المحطة بجوار المنظمة هي محطة شيركو ماسيمو (السكة باء)

25. التاكسي

يُنصح المشاركون أن لا يستعملوا إلا سيارات التاكسي المرخصة والمجهزة بعداد الكيلومترات. وتجدر الإشارة إلى أنه يتم تطبيق ضريبة إضافية على الأمتعة والجولات الليلية ويوم الأحد والأعياد. وسيساعد مكتب الاستقبال الرئيسي للمنظمة (الطابق الأرضي، المبنى A) المشاركين على طلب تاكسي.

كما يمكن للمشاركين الاتصال بخدمة راديو تاكسي (06 3570 أو 06 4994). عند الاتصال، سيطلب عامل شركة التاكسي رقم هاتف المتصل ويعطيه رقم التاكسي (المكتوب على جانبي السيارة) بالإضافة إلى الوقت المحتمل الذي سيستغرقه السائق للوصول إلى مكان المتصل.

26. الهاتف:

رقم هاتف الموظفين في مقر المنظمة هو (رقم المكتب) +39 06 570. في حالة عدم معرفة رقم المكتب، يُرجى الاتصال بسنترال المنظمة على الرقم +39 06 57051

إن الهواتف متوفرة في جميع قاعات الاجتماع وقاعات الاستراحة ويمكن استعمالها للمكالمات الداخلية والمحلية. للمكالمات الداخلية يتم الاتصال برقم المكتب مباشرة. للمكالمات المحلية (داخل روما) ينبغي الضغط على "0" وانتظار الخط ثم تشكيل الرقم المرغوب.

كما توجد هواتف للمكالمات الداخلية والمحلية في مدخل المبنى A وفي الممرات وفي الطابق الأول والثالث من المبنى A

توجد كابينات الهاتف في المدخل الرئيسي للمبنى A وفي مدخل المبنى D وفي اللوبي " Flag Hall " في الطابق الأرضي من المبنى B. ويتم تشغيل الهاتف ببطاقات تيليكوم إيطاليا التي يمكن شراؤها من كشك الصحف في الطابق الأرضي من المبنى B أمام بنك *Banca Intesa San Paolo*

27. الأشياء الثمينة

ننصح المشاركين بوضع ممتلكاتهم الثمينة في مكان آمن، خاصة عند استعمال وسائل النقل العمومية. من المحتمل أن يكون هناك نشالين في الطرق ومحطات المترو وعلى متن الباصات. عندما يصل المشاركون إلى الفندق، يُستحسن أن يتركوا وثائقهم المهمة مثل جواز السفر في أمانة الفندق وحمل نسخة منه. كما يُستحسن ترك في الفندق أو المسكن بطاقة الهوية والتذكارات وأي شيء آخر لا حاجة له خلال تواجدكم في المدينة.

28. الوثائق

يمكن أخذ وثائق الإجتماع من منضدة الوثائق الموجودة أمام القاعة الخضراء Green Room. ويتم تذكير المندوبين أنه طُبع عدد محدود من الوثائق من أجل الحد من تأثيرات عمليات المنظمة على البيئة والمساهمة في عدم التأثير على المناخ. ويرجى من السادة المندوبين التكرم بإحضار نسخهم معهم وعدم طلب نسخ إضافية منها.

يرجى ملاحظة أن منظمة الفاو مكان غير صالح للتدخين. وبالتالي لا يُسمح التدخين داخل مباني المنظمة.

