

May 2008



منظمة الأغذية  
والزراعة  
للأمم المتحدة

联合国  
粮食及  
农业组织

Food  
and  
Agriculture  
Organization  
of  
the  
United  
Nations

Organisation  
des  
Nations  
Unies  
pour  
l'alimentation  
et  
l'agriculture

Organización  
de las  
Naciones  
Unidas  
para la  
Agricultura  
y la  
Alimentación

## المؤتمر الرفيع المستوى المعني بالأمن الغذائي: تحديات تغير المناخ والطاقة الحيوية

روما، 3 - 5 يونيو/حزيران 2008

### ترتيبات انعقاد المؤتمر الرفيع المستوى ومعلومات للمشاركين

#### بيان المحتويات

الفقرات	
32 - 1	أولاً - ترتيبات انعقاد المؤتمر الرفيع المستوى
4 - 1	ألف - معلومات أساسية
7 - 5	باء - المشاركة في المؤتمر
11 - 8	جيم - المراقبون
12	دال - اللائحة الداخلية المطبقة
13	هاء - وثائق المؤتمر الرفيع المستوى
15 - 14	واو - جدول الأعمال والجدول الزمني
19 - 16	زاي - تنظيم الجلسة العامة
24 - 20	حاء - تنظيم الشريحة الرفيعة المستوى
27 - 25	طاء - اللغات ومحاضر الجلسات
28	ياء - المنتديات
30 - 29	كاف - قاعات الاجتماعات
31	لام - المشاورات الإقليمية
32	ميم - الترتيبات الأخرى
52 - 33	ثانياً - معلومات للمشاركين
34 - 33	ألف - الأحكام الخاصة بدخول إيطاليا
37 - 35	باء - التسجيل والاعتماد
39 - 38	جيم - مساعدة مندوبي أقل البلدان نمواً
43 - 40	دال - المعرض المتعدد الوسائط
45 - 44	هاء - تسهيلات الهاتف والفاكس والطباعة والإنترنت
46	واو - المطاعم والمقاصف

طبع عدد محدود من هذه الوثيقة من أجل الحد من تأثيرات عمليات المنظمة على البيئة والمساهمة في عدم التأثير على المناخ. ويرجى من السادة المندوبين والمراقبين التكرم بإحضار نسخهم معهم إلى الاجتماعات وعدم طلب نسخ إضافية منها. ومعظم وثائق اجتماعات المنظمة متاحة على الإنترنت على العنوان التالي: [www.fao.org/foodclimate/](http://www.fao.org/foodclimate/)

47	زاي- حالات الطوارئ الطبية
48	حاء - الخدمات الأخرى
52 – 49	طاء – الأمانة

## أولاً - ترتيبات انعقاد المؤتمر الرفيع المستوى

### ألف - معلومات أساسية

1- أحيطت الدورة الرابعة والثلاثون للمؤتمر العام لمنظمة الأغذية والزراعة (روما، 17-24 نوفمبر/ تشرين الثاني) علماً بالاقترح الخاص بعقد مؤتمر رفيع المستوى معني بالأمن الغذائي: تحديات تغير المناخ والطاقة الحيوية، بمقر المنظمة في روما، من 3 إلى 5 يونيو/ حزيران 2008، بغية تحقيق ما يلي:

- "تقديم فهم أفضل للصلة بين الأمن الغذائي وتغير المناخ والطاقة الحيوية، على أساس من العلم والسياسات والممارسات الدولية الجارية؛
- وتحديد أسلوب للإجراءات المؤسسية التي تتخذ لإدراج ضمانات الأمن الغذائي في الاتفاقات متعددة الأطراف المتعلقة بالمناخ، مثل آلية التنمية النظيفة، وبروتوكول ما بعد كيوتو؛
- وتحديد الخطوات اللازمة لوضع ميثاق للطاقة الحيوية ينظر بصورة متآونة في الزراعة المستدامة والتنمية الريفية والأمن الغذائي؛
- وتحديد استجابة منظمة الأغذية والزراعة عن طريق التدخلات الميدانية والشراكات والتعاون الإقليمي متعدد الأطراف، بما في ذلك المساعدة في إطلاق الآليات المالية؛
- وإصدار بيان عن الأمن الغذائي وتغير المناخ والطاقة الحيوية"<sup>1</sup>

2- أما المؤتمر فقد:

"شدد على الحاجة إلى التوفيق بين زيادة مستويات الإنتاج الزراعي، بهدف تغذية عدد سكان العالم المتزايد، وبين الاستخدام المستدام لقاعدة مواردنا الطبيعية والمحافظة على توفير الخدمات البيئية الهامة. وعبر المؤتمر، على وجه الخصوص، عن قلقه بشأن تأثير تغير المناخ، وبشكل خاص على الدول والسكان الأكثر فقراً وضعفاً. وأشار إلى أن الزراعة، وإن كانت تساهم بنفسها في إطلاق غازات الاحتباس الحراري، فإنها قد تكون إحدى القطاعات الأكثر تأثراً بتغير المناخ، وقد يكون بإمكانها أن تقدم حلاً ممكناً. وفي هذا الخصوص، أكد المؤتمر على الحاجة إلى استراتيجيات لتجنب آثار التغير المناخي والتخفيف من حدته. [ ... ] واعترف المؤتمر بأن تطور الوقود البيولوجي، وإن كان قادراً على توفير الفرص للمنتجين الزراعيين في الدول النامية، فإنه قد يحمل أيضاً خطر حدوث عواقب سلبية على الأمن الغذائي نتيجة لتنافس مع إنتاج الأغذية على الأرض والموارد الطبيعية، وبفعل ارتفاع أسعار المنتجات الغذائية. وطلب من الأمانة تنفيذ تحليل لتأثير تطور الوقود الحيوي على الوضع الاقتصادي والبيئي والأمن الغذائي. وفي هذا الخصوص، تم التعبير عن الدعم للمؤتمرات الرفيعة المستوى التي من المقرر أن تعقدها المنظمة في عام 2008، وعلى وجه الخصوص في ما يتعلق بأثر تغير المناخ والطاقة البيولوجية"<sup>2</sup>

3- ويُعقد المؤتمر الرفيع المستوى ويتم تنظيمه بواسطة منظمة الأغذية والزراعة، بالتعاون مع الوكالتين المعنيتين بالأغذية اللتين يوجد مقرهما في روما، وهما الصندوق الدولي للتنمية الزراعية وبرنامج الأغذية العالمي، وكذلك مع الهيئة الدولية للتنوع البيولوجي التي تمثل الجماعة الاستشارية للبحوث الزراعية الدولية. وقد قدمت حكومات إيطاليا، وهولندا، والنرويج، وإسبانيا والسويد دعماً سخياً للتكاليف المباشرة لتنظيم هذا المؤتمر.

<sup>1</sup> الفقرة 16 من الوثيقة C/2007/INF/22، المؤتمرات الرفيعة المستوى المعنية بالأمن الغذائي العالمي والتحديات العالمية.  
<sup>2</sup> الفقرتان 44 و45 من الوثيقة C/2007/REP، تقرير الدور الرابعة والثلاثين لمؤتمر منظمة الأغذية والزراعة (24-17 نوفمبر/ تشرين الثاني 2007).

4- وقد أولى المنظمون اعتباراً بالغاً لسياق الارتفاع الحاد في الأسعار الذي يبعث على القلق، حيث إنه يثير قلقاً اجتماعياً عبر العالم النامي. ومن ثم سيتاح لرؤساء الدول والحكومات منتدى لمناقشة قضية تؤثر في الوقت الراهن على سكان بلادهم بصورة مباشرة ومؤلمة، كما ستتاح لهم فرصة لاعتماد السياسات والاستراتيجيات والبرامج المطلوبة للتصدي لهذا التحدي الكبير الذي تواجهه البشرية.

### باء - المشاركة في المؤتمر

5- وجّهت منظمة الأغذية والزراعة الدعوة للمشاركة إلى رؤساء الدول والحكومات الأعضاء في المنظمة، بالإضافة إلى الرؤساء التنفيذيين في الأمم المتحدة ووكالاتها المتخصصة، والرؤساء التنفيذيين للمنظمات الإقليمية.

6- وقد وُجّهت الدعوة إلى جميع أعضاء المنظمة للمشاركة في المؤتمر الرفيع المستوى، وكذلك إلى الدول غير الأعضاء التي هي دول أعضاء في الأمم المتحدة، أو في وكالاتها المتخصصة والوكالة الدولية للطاقة الذرية. وهكذا، وُجّهت الدعوة إلى 194 بلداً، وإلى منظمة واحدة عضو في منظمة الأغذية والزراعة (الجماعة الأوروبية) وإلى عضو منتسب في منظمة الأغذية والزراعة (جزر فارو)، بما في ذلك إلى الوزراء المعنيين بالشؤون الخارجية، والزراعة، والثروة الحيوانية، والغابات، ومصايد الأسماك، والمياه، والبيئة والطاقة.

7- وسوف يمثل كل بلد مشارك، والمنظمة العضو والعضو المنتسب رئيس وفد يعاونه ممثلون آخرون، وممثلون مناوبون ومستشارون، حسب الحاجة. ويجوز لرئيس الوفد أن يعين ممثلاً أو مستشاراً مناوباً ليقوم بدور الممثل. ويمكن أن تكون وفود البلدان بالحجم اللازم، وإن كانت المقاعد في قاعة الجلسة العامة ستكون مقصورة على ثلاثة مقاعد لكل بلد. ومع ذلك، يمكن لبقية أعضاء الوفد متابعة وقائع المؤتمر في قاعتين مخصصتين لذلك (القاعة الحمراء والقاعة الخضراء).

## جيم - المراقبون

8- كذلك وُجّهت الدعوة إلى المنظمات الدولية الحكومية خارج منظومة الأمم المتحدة التي تربطها علاقات رسمية مع منظمة الأغذية والزراعة وإلى المنظمات غير الحكومية التي تتمتع بصفة استشارية مع منظمة الأغذية والزراعة، للمشاركة بصفة مراقب. ويجوز لها المشاركة في المداولات الخاصة بالمسائل التي تدخل في نطاق نشاطها.

9- وبالإضافة إلى ذلك، وتماشياً مع النهج الذي اتبعته المنظمة بمناسبة انعقاد مؤتمر القمة العالمي للأغذية: خمس سنوات بعد الانعقاد، وتماشياً مع اللائحة العامة للمنظمة في ما يتصل بحضور الجمهور العام للاجتماعات العامة للمؤتمر، يجوز للمنظمات الدولية غير الحكومية ومنظمات المجتمع المدني الدولية أن تطلب اعتمادها في المؤتمر، بشرط أن تكون ممثلة لقطاعات مهمة مما تهتم به منظمة الأغذية والزراعة، وخصوصاً منتجو ومستهلكو الأغذية، أو أن تتوافر لديها معرفة وخبرة في المجالات المتصلة بالأمن الغذائي، وتغير المناخ والطاقة الحيوية.

10- ومن اللازم أن تكون المنظمات الدولية غير الحكومية ومنظمات المجتمع المدني الدولية التي تتقدم لاعتمادها في المؤتمر مستقرة وأن تكون منظمات لها مجالات عمل دولية. ويتعين عليها أن تستعد للمؤتمر وأن تقدم نسخة من الوثائق القانونية المؤسسة لها أو أي معلومات أخرى يُرى أنها مناسبة.

11- ويمكن للمنظمات غير الحكومية ومنظمات المجتمع المدني (المنظمات التي لا تبغي الربح ومنظمات القطاع الخاص) حضور المؤتمر الرفيع المستوى، إما كجزء من منظمة دولية غير حكومية/منظمة من منظمات المجتمع المدني الدولية، أو كجزء من وفد حكومة رسمي.

## دال - اللائحة الداخلية المطبقة

12- تُطبق اللائحة العامة لمنظمة الأغذية والزراعة على المؤتمر الرفيع المستوى.

## هاء - وثائق المؤتمر الرفيع المستوى

13- ستُنشر وثائق المؤتمر، كلما توافرت، في الموقع التالي على شبكة الإنترنت:

<http://www.fao.org/foodclimate/conference>. وسوف تتاح كمية محدودة جداً من الوثائق في مكتب توزيع الوثائق بمركز خدمة المؤتمرات، بقاعة كوريا، بالدور الأول من المبنى "A" (بالقرب من مدخل القاعة الحمراء والقاعة الخضراء).

## واو - جدول الأعمال والجدول الزمني

- 14- جدول الأعمال المؤقت (الوثيقة HLC/08/1 Rev.2) وجدول الأعمال التفصيلي والجدول الزمني المؤقتان (الوثيقة HLC/08/2-Rev.4) منشوران في الموقع المنوه عنه أعلاه على الإنترنت.
- 15- ويقوم المؤتمر الرفيع المستوى على جزأين: الجلسة العامة والشريحة الرفيعة المستوى، من 3 إلى 5 يونيو/ حزيران 2008.

## زاي - تنظيم الجلسة العامة

- 16- يرجى توجيه الانتباه إلى الاقتراح الوارد تحت البند 3 من جدول الأعمال المؤقت، وهو أنه بعد اعتماد جدول الأعمال والجدول الزمني يوم 3 يونيو/ حزيران 2008، تُعاود الجلسة العامة الانعقاد بوصفها اللجنة العامة من أجل:
- استعراض مسودة إعلان المؤتمر الرفيع المستوى.
  - النظر في البنود الرئيسية المتعلقة بمسودة الإعلان ضمن أربع موائد مستديرة.
- 17- ثم تعود الجلسة العامة إلى الانعقاد بعد ظهر يوم 5 يونيو/حزيران لاعتماد تقريرها.
- 18- وفي ضوء جدول الأعمال المثقل بالمواضيع للمؤتمر الرفيع المستوى والوقت المحدود المتاح للمناقشات في الجلسة العامة، يُرجى من الأعضاء، كلما كان ذلك ممكناً، التنسيق على مستوى الأقاليم، وإلقاء بيان إقليمي واحد يليه متحدث باسم كل إقليم.
- 19- ويجوز أيضاً لممثلي المنظمات الدولية الحكومية، والمنظمات غير الحكومية، الإدلاء ببيانات تحت البنود المختلفة لجدول الأعمال، على نحو ما يترأى للرئيس.

## حاء - تنظيم الشريحة الرفيعة المستوى

- 20- تمثل الشريحة الرفيعة المستوى منتدى لإلقاء البيانات على أعلى مستوى سياسي. وسوف تعتمد الجلسة العامة الختامية للمؤتمر الرفيع المستوى/إعلان المؤتمر الرفيع المستوى الذي سيرفق بتقرير المؤتمر الرفيع المستوى.
- 21- ونظراً لضيق الوقت المتاح للتحدث أمام المؤتمر، سوف تقتصر البيانات على خمس دقائق لرؤساء الوفود، وأربع دقائق في حالة ممثلي وكالات منظومة الأمم المتحدة والمنظمات الحكومية الدولية. وعندما يستنفد أي ممثل أو مراقب من الوقت المخصص له، يجوز للرئيس أن يسترعي انتباهه. وينبغي تقديم الطلبات الخاصة بتخصيص وقت للتحدث باستخدام نموذج طلب تخصيص وقت للتحدث، الذي وُزِعَ على جميع من وُجِّهت إليهم الدعوة للاشتراك في المؤتمر الرفيع المستوى، ويمكن الحصول على هذا النموذج من الموقع التالي على شبكة الإنترنت: <http://www.fao.org/foodclimate/conference>
- 22- ويجوز للمنظمات الدولية غير الحكومية ومنظمات المجتمع المدني الدولية المدعوة للاشتراك في المؤتمر الرفيع المستوى تعيين ممثلين للاشتراك كمراقبين في الشريحة الرفيعة المستوى. وسوف يدعو الرئيس هذه المنظمات إلى تشكيل عدد محدود من المجموعات التي

تربطها اهتمامات واحدة. وبناء على دعوة من الرئيس، وبشرط موافقة الاجتماع، يجوز لهذه المجموعات، من خلال المتحدثين باسمها، الإدلاء ببيانات شفوية لا تتجاوز مدتها أربع دقائق.

23- ولا تحول الترتيبات السابقة دون قيام المتحدثين بتوزيع بيانات أكثر تفصيلاً. ويمكن إرسال بيانات المتحدثين مسبقاً إلى الأمانة بالبريد الإلكتروني ([Conference-statements@fao.org](mailto:Conference-statements@fao.org)) بإحدى اللغات المستخدمة في المؤتمر الرفيع المستوى، لتوزيعها على المترجمين الفوريين قبل الجلسات.

24- وستتاح البيانات المكتوبة التي يقدمها الممثلون المعينون من قبل الدول والمنظمة العضو المشاركة في المؤتمر الرفيع المستوى بالكميات واللغات التي تُقدم بها إلى الأمانة.

### طاء - اللغات ومحاضر الجلسات

25- اللغات المستخدمة في المؤتمر الرفيع المستوى هي العربية، والصينية، والإنكليزية، والفرنسية، والإسبانية. وسوف تترجم الخطب التي تُلقى بلغة من اللغات المستخدمة في المؤتمر الرفيع المستوى ترجمة فورية إلى اللغات الأخرى. ويجوز للممثلين التحدث بلغة أخرى غير اللغات المستخدمة في المؤتمر لو أنهم وفروا ترجمة فورية إلى لغة من لغات المؤتمر.

26- وستكون وثائق العمل والوثائق الإعلامية الخاصة بالمؤتمر الرفيع المستوى متاحة باللغات المستخدمة في المؤتمر. وسوف تتاح وثائق المعلومات الأساسية التي سَتُعد قبل انعقاد المؤتمر باللغة الأصلية في الموقع المخصص للمؤتمر الرفيع المستوى على شبكة الإنترنت.

27- ولن تكون هناك محاضر جلسات حرفية أو موجزة للاجتماعات. وسوف يجري إعداد تسجيلات صوتية لاجتماعات المؤتمر الرفيع المستوى لأغراض الحفظ.

### ياء - المنتديات

28- سيتم تنظيم منتديين أثناء استراحة الغداء يومي الثلاثاء 3 والأربعاء 4 يونيو/حزيران (من الساعة 13.30 إلى الساعة 15.00).

### كاف - قاعات الاجتماعات

29- سوف تستخدم قاعات الاجتماعات التالية:

الجلسة العامة الافتتاحية (صباح يوم 3 يونيو/حزيران)	القاعة الكبرى (الطابق الثالث، المبنى "A")
الجلسة العامة الختامية (بعد ظهر يوم 5 يونيو/حزيران)	القاعة الكبرى (الطابق الثالث، المبنى "A")
الشريحة الرفيعة المستوى (صباح 3 يونيو/حزيران - صباح يوم 5 يونيو/حزيران)	القاعة الكبرى (الطابق الثالث، المبنى "A")
اللجنة العامة (بعد ظهر يومي 3 يونيو/حزيران و 5 يونيو/حزيران)	القاعة الحمراء (الطابق الأول، المبنى "A")

30- وسوف يتم ترتيب وصلة فيديو في القاعة الخضراء وفي القاعة الحمراء (الطابق الأول، المبنى "A")، لكي يتسنى لمن يتعدّر عليهم الدخول إلى القاعة الكبرى يوم 3 يونيو/حزيران صباحاً ويوم 5 يونيو/حزيران بعد الظهر متابعة وقائع الاجتماع. وستتاح وصلة الفيديو أيضاً في القاعة الخضراء لمن يتعدّر عليهم الدخول إلى القاعة الحمراء يوم 3 يونيو/حزيران بعد الظهر ويومي 4 و5 يونيو/حزيران.

### لام - المشاورات الإقليمية والثنائية

31- ستخصص قاعات الاجتماعات للمجموعات الإقليمية وللإجتماعات الثنائية التي تعقدها الوفود يوماً بيوم وساعة بساعة. ولن تكون خدمات الترجمة الفورية متوفرة.

## ميم - الترتيبات الأخرى

32- ستتخذ ترتيبات لتسهيل إمكانية لقاء رؤساء الدول والحكومات المشاركين في المؤتمر الرفيع المستوى بالصحفيين وعقد مؤتمرات صحفية.

## ثانيا - معلومات للمشاركين

### ألف - الأحكام الخاصة بدخول إيطاليا

33- المرجو توجيه الانتباه إلى القواعد المشددة المطبقة بالنسبة لدخول إيطاليا، بما في ذلك رفض دخول الأشخاص الذين لا يحملون التأشيرات المطلوبة. ويجب على المشاركين المحتاجين إلى تأشيرات دخول الحصول عليها من القنصليات الإيطالية أو من البعثات الدبلوماسية المختصة في بلدهم قبل السفر إلى روما. ويجب تقديم طلبات طلبات الحصول على التأشيرات قبل وقت كاف من يوم المغادرة، لأن إصدار تأشيرات الدخول إلى إيطاليا قد يستغرق ثلاثة أسابيع والمشاركين المسافرون من بلد لا توجد به قنصلية إيطالية أو بعثة دبلوماسية مختصة أخرى هم فقط الذين يستطيعون الحصول على تأشيرة الدخول لدى وصولهم إلى روما، بشرط إخطار فرع البروتوكول (على عنوان البريد الإلكتروني التالي: [FAO-Conference@fao.org](mailto:FAO-Conference@fao.org)، أو الهاتف رقم +39 0657054830، أو الفاكس رقم +39 0657055171) بيوم وصولهم إلى روما. ويجب على المشاركين تقديم البيانات التالية: الاسم بالكامل، وتاريخ الميلاد، والجنسية، ورقم جواز السفر، وتاريخ الإصدار وتاريخ انتهاء الصلاحية، ورقم رحلة الطيران، وتاريخ وساعة الوصول، وخط سير سفرهم بالكامل، الذي لا يجب أن يتضمن أي بلد آخر من بلدان اتفاقية شنغن. ويجب أن تصل هذه المعلومات إلى المنظمة قبل ثلاثة أسابيع على الأقل من تاريخ وصول المشاركين لكي يتسنى لقسم المراسم طلب إصدار التأشيرة في مطار روما. ولن تسمح السلطات الإيطالية للمشاركين الذي لا يتقيدون بذلك بدخول إيطاليا.

34- ويمكن حجز الغرف في الفنادق من خلال وكيل السفر الرسمي للمنظمة: Carlson Wagonlit Travel، بالهاتف +39.0657055970؛ أو بالبريد الإلكتروني: [faotravel@cwtbook.it](mailto:faotravel@cwtbook.it) أو بالفاكس +39.0657053619. والأمانة ليست في وضع يمكنها من تولى ترتيبات الحجز بالفنادق أو ترتيبات السفر.

## باء - التسجيل والاعتماد

35- سيتم إصدار بطاقات دخول المبنى لأعضاء الوفود المسجلين فقط من البلدان أو من المنظمات التي وُجّهت إليها الدعوة للاشتراك في المؤتمر الرفيع المستوى. وسيبدأ تسجيل المشاركين بعد تلقي نموذج التسجيل، الذي يمكن الحصول عليه من موقع المؤتمر على شبكة الانترنت. وينبغي إرسال نموذج التسجيل بعد ملئه ومرفق به صورة فوتوغرافية حديثة بحجم صورة جواز السفر، إلى المنظمة في موعد أقصاه 23 مايو/أيار 2008. والمطلوب من البلدان والمنظمات إرسال نماذج التسجيل إلى مدير، شعبة المؤتمر والمجلس وشؤون المراسم، بالمنظمة على العنوان التالي:

Director, Conference, Council and Protocol Affairs Division, KCC, FAO, Viale delle Terme di Caracalla, 00153 Rome، أو بالبريد الإلكتروني: [FAO-Conference@fao.org](mailto:FAO-Conference@fao.org)، أو بالفاكس رقم: +39.0657056099.

36- بالنسبة لممثلي وسائل الإعلام: يوجد على موقع المؤتمر على شبكة الإنترنت نموذج اعتماد ممثلي وسائل الإعلام لتغطية المؤتمر الرفيع المستوى. ويجب تلقي طلبات الاعتماد والتحقق منها بمقر المنظمة لكي يصبح ممثلو وسائل الإعلام مؤهلين للحصول على بطاقة وسائل الإعلام.

37- وستكون البطاقات متاحة للحصول عليها بمركز التسجيل بعد إبراز وثيقة هوية سارية المفعول. وسيكون مركز التسجيل في شارع 74 via San Teodoro, (على مقربة من المقر الرئيسي للمنظمة).

من الضروري إبراز وثيقة هوية سارية المفعول.

### جيم - مساعدة مندوبي أقل البلدان نمواً

38- مع توافر الاعتمادات المالية من الجهات المتبرعة، ستُعطى بطاقة سفر إلى روما، ذهاب وإياب، لمندوب واحد من كل بلد من أقل البلدان نمواً، كما سيعطى لهم بدل إقامة يومي أثناء التواجد في روما. وتحقيقاً لهذا الغرض، سيتم إرسال تذكرة ذهاب وإياب إلى روما، كما سيُقام مكتب خاص لصرف بدل الإقامة في روما. ويمكن تحصيل بدل الإقامة اليومي من مصرف Banca Intesa في المبنى "B"، الطابق الأرضي. وسيخصص شبّاك للمندوبين في المواعيد التالية: الثلاثاء، 3 يونيو/حزيران من الساعة 9.30 إلى الساعة 13.00 ومن الساعة 15.30 إلى الساعة 16.30؛ ويوم الأربعاء، 4 يونيو/حزيران من الساعة 9.30 إلى الساعة 10.30.

39- ويتعين على أقل البلدان نمواً الراغبة في الاستفادة من هذا الدعم إبلاغ أسمائهم وتفاصيل أعضاء الوفد إلى أمين المؤتمر الرفيع المستوى، في موعد أقصاه 9 مايو/أيار 2008، مع توضيح المندوب الذي يمكن أن يحصل على الدعم. وبعد تلقي تأكيد من الأمانة، يتعين على المندوب المعني الاتصال بمكتب المنظمة القطري في بلده أو بمكتب برنامج الأمم المتحدة الإنمائي في بلده في حالة عدم وجود مكتب قطري للمنظمة، وأن يقدم للمكتب اسمه الكامل وتفاصيل الاتصال به (العنوان البريدي الكامل، ورقم الهاتف ورقم الفاكس، وعنوان البريد الإلكتروني) وخط السير الدقيق لرحلة السفر. والمندوبون الذين يستفيدون من هذا الدعم مسؤولون عن ترتيب الحصول على تأشيرات الدخول الخاصة بهم وعن الحجز في الفنادق.

## دال - المعرض المتعدد الوسائط

40- سوف يقيم المؤتمر الرفيع المستوى معرضاً للصور التي يقدمها المندوبون المدعوون في البهو الرئيسي للمنظمة، من 3 إلى 5 يونيو/حزيران 2008. والمرجو من المندوبين المدعوين للمشاركة في معرض الصور تقديم موجز توضيحي للصور في 300 كلمة إلى الأمانة قبل 30 أبريل/نيسان 2008. وتقدم هذه البيانات إلى السيدة Claudia Hiepe، هاتف: +39 0657053470، أو بالبريد الإلكتروني: [cccb-secretariat@fao.org](mailto:cccb-secretariat@fao.org). وينبغي أن توضح الملصقات المعلومات والدروس المستفادة من تغير المناخ، والطاقة الحيوية والأمن الغذائي. وسوف تختار الأمانة الملصقات استناداً إلى المعلومات التوضيحية الموجزة، ومدى صلتها بالموضوع المقترح، مع مراعاة التوازن الجغرافي. وسوف يتم الإبلاغ بقبول عرض الملصقات في المعرض بحلول يوم 10 مايو/أيار 2008. والصور التي سيتلقى أصحابها هذا الإبلاغ هي فقط التي ستعرض في المعرض.

41- وينبغي للمشاركين الذين يعتزمون عرض مطبوعات، أو نشرات أو أي مواد مطبوعة طلب الإذن بذلك من الأمانة قبل 26 مايو/أيار 2008، مع توضيح الاسم، والمؤسسة التابعين لها، والتاريخ التقريبي لوصول هذه المواد إلى مقر المنظمة، وكمية هذه المواد على وجه التقريب (مثل الوزن أو عدد الصناديق)، واسم الشركة الناقلة ورقم لوحة سيارة النقل. والوثائق التي تُرسل مقدماً إلى المنظمة ينبغي أن تحمل اسم صاحبها بوضوح وتوجه إلى العنوان التالي: Claudia Hiepe, NRC, Viale delle Terme di Caracalla, 00153 Rome, Italy.

42- ولن تُعرض أي وثائق أو ملصقات بمقر المنظمة بدون موافقة أمانة المؤتمر الرفيع المستوى. وسوف يقوم رجال الأمن في المنظمة بإزالة أي مواد غير مصرح بعرضها. وينبغي إزالة الوثائق والملصقات من مقر المنظمة بحلول الساعة 18.00 من مساء يوم الخميس، 5 يونيو/حزيران.

43- وللحصول على تصريح بعرض المواد، المرجو الاتصال بالسيدة Claudia Hiepe، هاتف: +39065705-53470، أو بالبريد الإلكتروني: [cccb-secretariat@fao.org](mailto:cccb-secretariat@fao.org).

## هاء - تسهيلات الهاتف والفاكس والطباعة والإنترنت

44- سيتم تجهيز مركز أعمال سلوفاكيا (الطابق الأرضي، المبنى "B"، هاتف داخلي: 57090) طوال الفترة بخدمات الإنترنت، والطباعة، والهاتف، والفاكس، وتصوير الوثائق. وتتوافر تسهيلات الإنترنت أيضاً في بهو المعارض في الطابق الأرضي، من الساعة 08.30 صباحاً إلى الساعة 17.00 بعد الظهر.

45- وتتوافر خدمة الإنترنت اللاسلكية للمشاركين في المؤتمر الرفيع المستوى داخل القاعة الكبرى وبهو المعارض والقاعتين الحمراء والخضراء والعديد من قاعات الاجتماعات الأخرى. وللاستفادة من هذه الخدمة، يلزم توافر حاسوب محمول أو جهاز اتصال رقمي (PDA) مزود بقدرات الاتصال اللاسلكي على الشبكة الداخلية، ومطابق للمعيار 802-11b أو المعيار 802.11g. وتعمل هذه الخدمة برسالة توجيه (prompt) واسم مستخدم (username) وكلمة مرور (password). واسم المستخدم هو "visitor". وبالنسبة لكلمة المرور، يُرجى الرجوع إلى يوميات المؤتمر الرفيع المستوى.

## واو - المطاعم والمقاصف

46- يوجد بمقر المنظمة مرافق لتناول الوجبات والمأكولات الخفيفة والمشروبات، منها مطعم ومقصف للخدمة الذاتية بالطابق الثامن من المبنى "B"، ومقصف آخر يقدم أنواع من السلطنة بالطابق الأرضي من المبنى "D" وثالث للوجبات الخفيفة بالطابق الأرضي من المبنى "A". كما يوجد بالمقر العديد من ماكينات بيع المشروبات.

### زاي - حالات الطوارئ الطبية

47- تقدم الوحدة الطبية مساعدات الطوارئ الطبية للمشاركين. وفي هذه الحالات، يمكن للمشاركين الاتصال برقم 30 من الهواتف الداخلية بالمنظمة أو رقم 06-57053400 من خارج المنظمة. وبالنسبة للخدمات الطبية الأخرى، يمكن للمندوبين الاتصال بالرقم 53577 من جميع الهواتف الداخلية بالمنظمة أو الرقم 39 06 57053577+ من خارج المنظمة. ويمكن أيضاً التوجه مباشرة إلى الوحدة الطبية (بالطابق الأول من المبنى "B") أثناء ساعات العمل.

### حاء - الخدمات الأخرى

48- توجد عدة خدمات أخرى في الطابق الأرضي من المبنيين "B" و "D"، من بينها مصرفان (يعملان من الساعة 08.40 حتى الساعة 16.30)؛ وماكينات للصرف الآلي تقبل البطاقات المصرفية الدولية؛ ومكتب بريد (يعمل من الساعة 08.30 حتى الساعة 15.00)؛ ووكالة للسفر (تعمل من الساعة 09.00 حتى الساعة 12.45، ومن الساعة 14.00 حتى الساعة 18.30)؛ ومحل لبيع الصحف وبطاقات الحافلات والمترو؛ ومكتبة.

### طاء - الأمانة

49- أمين المؤتمر الرفيع المستوى هو السيد Alexander Mueller، المدير العام المساعد، لشؤون إدارة الموارد الطبيعية والبيئة، هاتف رقم 3906 57055731+؛ فاكس رقم 3906 5703064+، وعنوان البريد الإلكتروني هو [cccb-secretariat@fao.org](mailto:cccb-secretariat@fao.org).

50- ولطلبات التسجيل وتحديد وقت التحدث، يرجى الاتصال بالعنوان التالي:  
The Director, Conference, Council and Protocol Affairs Division, KCC, FAO, Viale delle Terme di Caracalla, 00153 Rome  
البريد الإلكتروني [FAO-Conference@fao.org](mailto:FAO-Conference@fao.org)؛ فاكس (+39 0657056099).

51- وينبغي توجيه المراسلات السابقة على انعقاد المؤتمر الرفيع المستوى إلى Nadia Scialabba, Senior Officer, NRD، هاتف رقم 39 0657056729+؛ فاكس رقم 39 0657053064+؛ بريد إلكتروني

[cccb-secretariat@fao.org](mailto:cccb-secretariat@fao.org) ما لم يرد ما يخالف ذلك أعلاه.

52- وأثناء المؤتمر الرفيع المستوى، يمكن الاتصال بالأمانة كما يلي:  
المبنى "A" الغرفة رقم A117 (أرقام الهواتف الداخلي: 57007؛ أو 57008؛ أو 57009)

Food and Agriculture Organization of the United Nations  
Viale delle Terme di Caracalla  
00153 Rome, Italy  
[www.fao.org/foodclimate](http://www.fao.org/foodclimate)