

Distr.: General
13 September 2011
Arabic
Original: English

فريق الخبراء المعني بالخدمات الأمنية المدنية الخاصة

فيينا، ١٢-١٤ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١١

معلومات للمشاركين

أولاً - موعد انعقاد الاجتماع ومكانه

١ - سيعقد فريق الخبراء المعني بالخدمات الأمنية المدنية الخاصة اجتماعه في قاعة الاجتماعات M3، الكائنة في الطابق الأول من المبنى M في مركز فيينا الدولي، في الفترة من ١٢ إلى ١٤ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١١. ويجب على المشاركين أن يسجلوا أنفسهم في البوابة رقم ١ لمركز فيينا الدولي (Wagramerstrasse 5, 1220 Vienna).

ثانياً - جدول الأعمال المؤقت وتنظيم الأعمال المقترح

٢ - يرد جدول الأعمال المؤقت في الوثيقة UNODC/CCPCJ/EG.5/2011/1، المتاحة بلغات الأمم المتحدة الرسمية الست على الموقع الشبكي لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة.

ثالثاً - التسجيل

٣ - سيتلقى المندوبون الذي قدموا عناوين بريدهم الإلكتروني رداً آلياً يؤكد تسجيلهم، ويتضمن هذا الرد أي معلومات إضافية قد تحتاج الأمانة إلى إرسالها. كما ستتضمن الردود المرسلة آلياً بالبريد الإلكتروني وصلةً تتيح لكل مندوب تحميل صورته الفوتوغرافية عبرها، مما يتيح اختصار الوقت اللازم لإصدار بطاقة دخول له في يوم التسجيل.



- ٤ - أما المندوبون الذين لا يتمّون إجراءات التسجيل المسبق فسوف يلزم أخذ صور فوتوغرافية لهم عند وصولهم إلى البوابة رقم ١ في مركز فيينا الدولي. ويُرجى من جميع المندوبين أن يؤكّدوا حضورهم.
- ٥ - وفي إطار الترتيبات الأمنية، يتعيّن على جميع المشاركين أن يُبرزوا الدعوات أو المراسلات الرسمية التي تعرّف بهم كمندوبين، إلى جانب جوازات سفرهم أو غيرها من وثائق الهوية الرسمية التي تحمل صوراً فوتوغرافية، عند المدخل قبل الانتقال إلى مكان التسجيل والحصول على بطاقات الدخول الخاصة بالاجتماع. ويجب حمل تلك البطاقات بصورة بارزة في جميع الأوقات داخل مركز فيينا الدولي. وسيجري فحص جميع الأشخاص وحقائبهم عند مدخل المركز.
- ٦ - وسيجري التسجيل يوم الأربعاء، ١٢ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١١ من الساعة ٨/٠٠ إلى الساعة ١٦/٠٠. ونظراً لكثرة عدد المشاركين المتوقعين، يُرجى من المندوبين أن يسجّلوا أنفسهم في أقرب وقت ممكن.

رابعاً- اللغات والوثائق

- ٧ - اللغات الرسمية للاجتماع هي لغات الأمم المتحدة الرسمية الست: الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية. وستُتاح وثائق الاجتماع الرسمية بجميع اللغات الرسمية الست.
- ٨ - وسيكون كل مقعد في قاعات الاجتماع بمركز فيينا الدولي التي تُوفّر لها ترجمة شفوية مزوّداً بجهاز استقبال محمول وسماعة. ويرجى من المشاركين عدم نقل تلك الأجهزة من قاعات الاجتماع لكي يتسنى فحصها دورياً وإعادة شحن بطارياتها إذا اقتضى الأمر.
- ٩ - وقد أعدت الأمانة ورقة غرفة اجتماعات (UNODC/CCPCJ/EG.5/2011/CRP.1) لتيسير النظر في بعض المسائل المدرجة في جدول الأعمال المؤقت. ويمكن تنزيل تلك الوثائق من الموقع الشبكي لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة.
- ١٠ - وفي إطار سعي الأمانة إلى خفض النفقات والحد من الآثار البيئية، من خلال إعداد صيغ إلكترونية من مواد المؤتمر ومنشوراته، لن يُتاح إلاّ عدد محدود من الوثائق في مكان انعقاد الاجتماع. وسوف يحصل كل وفد على مجموعة كاملة واحدة من الوثائق باللغة التي يختارها. ولذلك، يرجى من المندوبين أن يتفضّلوا بإحضار نسخهم من الوثائق إلى الاجتماع.

- ١١- وسوف يُخصَّص لكل وفد، في مكتب توزيع الوثائق، دُرج منفرد توضع فيه الوثائق الصادرة أثناء الاجتماع.
- ١٢- ويُرجى من كل وفد أن يبلغ العاملين في مكتب توزيع الوثائق باحتياجاته منها، محدداً عدد النسخ التي يحتاجها من كل وثيقة واللغة أو اللغات التي يود أن يتلقَى الوثائق بها أثناء الاجتماع. ولن يكون بالإمكان طلب نُسخ إضافية.

خامساً- التأشيرات والإقامة والنقل

التأشيرات

- ١٣- يجب على المشاركين الذين يحتاجون إلى تأشيرة أن يتصلوا بالهيئات الدبلوماسية أو القنصلية النمساوية المختصة ويطلبوا تأشيرة إقامة قصيرة المدة خاصة بمنطقة اتفاق شنغن (من النوع "C") قبل ثلاثة أسابيع على الأقل من تاريخ وصولهم المعتمز إلى النمسا. وفي البلدان التي لا يوجد فيها تمثيل دبلوماسي أو قنصلي للنمسا، يمكن تقديم طلبات الحصول على التأشيرة إلى الهيئة القنصلية لإحدى الدول الأطراف في اتفاق شنغن التي تنوب عن النمسا في البلد المعني (أي إسبانيا وألمانيا وإيطاليا والبرتغال وبلجيكا وفرنسا وهولندا). وبوسع الأمانة أن تقدّم، عند الطلب، مذكرة شفوية تتضمن معلومات عن مشاركة مقدم الطلب في اجتماع فريق الخبراء المعني بالخدمات الأمنية المدنية الخاصة، قد تُفيد في عملية طلب التأشيرة. وستحتاج الأمانة، لكي تتمكن من تقديم هذه المذكرة الشفوية، إلى معرفة اسم طالب التأشيرة ولقب أسرته، وتاريخ ميلاده، وجنسيته، وتفصيل جواز سفره، وستحتاج إلى رسالة رسمية من الحكومة أو المنظمة التي يمثلها مقدم الطلب تؤكد مشاركته. وينبغي طلب المذكرة الشفوية قبل ثلاثة أسابيع على الأقل من بدء الاجتماع.

الإقامة

- ١٤- كل مشارك مسؤول عن اتخاذ ترتيباته الخاصة بالحجز في الفنادق وكذلك الاتصال بعثة بلده الدائمة في فيينا لطلب المساعدة، إذا اقتضت الضرورة.
- ١٥- ويمكن للمشاركين الذين يصلون إلى مطار فيينا الدولي دون أن يكونوا قد حجزوا مكاناً للإقامة في أحد الفنادق أن يستعينوا بمكتب فيينا لخدمة السائحين (Vienna tourist service)، الملاصق لمكتب المعلومات في منطقة الوصول. ويفتح مكتب خدمة السائحين أبوابه يومياً من الساعة ٦/٠٠ إلى الساعة ٢٣/٠٠.

النقل

١٦ - المشاركون مسؤولون عن ترتيب انتقالهم من المطار إلى مركز فيينا الدولي ومنه إلى المطار.

١٧ - وثمة خدمة حافلات تعمل بين مطار فيينا الدولي وساحة Morzinplatz (قرب محطة "Schwedenplatz" على خطي المترو U1 وU4). ويبلغ ثمن التذكرة باتجاه واحد ٦ يورو. وتستغرق الرحلة نحو ٢٠ دقيقة. وتغادر الحافلات المطار باتجاه Morzinplatz كل ثلاثين دقيقة، من الساعة ٦/٢٠ صباحاً إلى الساعة ١٢/٢٠ بعد منتصف الليل، وتغادر Morzinplatz إلى المطار كل ثلاثين دقيقة، من الساعة ٤/٠٠ إلى الساعة ٢٣/٣٠.

١٨ - وهناك أيضاً خدمة حافلات بين مركز فيينا الدولي (قرب محطة "Kaisermühlen/Vienna International Centre" على خط المترو U1) ومطار فيينا الدولي. ويبلغ ثمن التذكرة ٧ يورو للرحلة باتجاه واحد، و١٢ يورو ذهاباً وإياباً. وتستغرق الرحلة قرابة ٣٠ دقيقة. وتغادر الحافلات المطار باتجاه مركز فيينا الدولي كل ساعة، من الساعة ٧/١٠ إلى الساعة ٢٠/١٠، وتغادر الحافلات مركز فيينا الدولي باتجاه المطار كل ساعة، من الساعة ٦/١٠ إلى الساعة ١٩/١٠.

١٩ - وهناك قطار اسمه "City Airport Train" (CAT) ينقل المسافرين بين محطته في فيينا (عند محطة "Wien Mitte/Landstrasse" على خطي المترو U3 وU4) ومطار فيينا الدولي. ويبلغ ثمن التذكرة ٩ يورو للرحلة باتجاه واحد و١٦ يورو ذهاباً وإياباً، وتستغرق الرحلة نحو ١٦ دقيقة. وتغادر القطارات المطار إلى محطة "Wien Mitte/Landstrasse" كل ٣٠ دقيقة، من الساعة ٦/٠٥ إلى الساعة ٢٣/٣٥، وتغادر محطة "Wien Mitte/Landstrasse" إلى المطار كل ٣٠ دقيقة، من الساعة ٥/٣٨ إلى الساعة ٢٣/٠٨.

سادساً - المرافق المتوافرة في مركز فيينا الدولي

٢٠ - سوف تُتاح للمشاركين المرافق المذكورة أدناه في مركز فيينا الدولي.

وصلات الإنترنت اللاسلكية

٢١ - تتوفر وصلات الإنترنت اللاسلكية في جميع أنحاء المبنى M. وثمة ركنان للإنترنت في الطابق الأرضي من المبنى M.

مكتب البريد والهواتف والفاكسات

٢٢- تُتاح الخدمات البريدية في مكتب البريد الكائن في الطابق الأول من المبنى C. ويمكن إرسال الفاكسات من مكتب البريد، ويمكن إجراء المكالمات الدولية من الهواتف العاملة بالنقود المعدنية.

الإسعاف الأولي

٢٣- تتوفر خدمة العناية الطبية في العيادة التي تتولى تشغيلها دائرة الخدمات الطبية المشتركة، الكائنة في الطابق السابع من المبنى F (رقم التوصيلة الهاتفية ٢٢٢٢٤، أو رقم التوصيلة الهاتفية ٢٢٢٢٢ للحالات العاجلة). وتفتح العيادة أبوابها يوميا من الساعة ٨/٣٠ صباحاً حتى منتصف النهار، ثم من الساعة ١٤/٠٠ إلى الساعة ١٦/٣٠، باستثناء أيام الخميس، حيث تفتح من الساعة ٨/٣٠ حتى منتصف النهار، ثم من الساعة ١٤/٠٠ إلى الساعة ١٥/٠٠. وفي الحالات العاجلة خارج هذه الأوقات، يُرجى الاتصال بموظفي غرفة المناوبة الأمنية (الغرفة FOE21، رقم التوصيلة الهاتفية ٣٩٠٣).

المصارف

٢٤- تتوفر الخدمات المصرفية في فرعي المصرف Bank Austria AG الكائنين في الطابق الأول من المبنى C وفي الطابق الأرضي من المبنى D. ويعمل الفرعان من الساعة ٩/٠٠ إلى الساعة ١٥/٠٠، أيام الاثنين والثلاثاء والأربعاء والجمعة؛ ومن الساعة ٩/٠٠ إلى الساعة ١٧/٣٠، أيام الخميس.

الخدمات الغذائية

٢٥- توجد كافيتيريا ومطعم وبار في الطابق الأرضي من المبنى F. ويفتح المطعم أبوابه من الساعة ١١/٣٠ إلى الساعة ١٤/٣٠ (يُوصى بحجز الموائد مسبقاً، على رقم التوصيلة الهاتفية ٤٨٧٧). وتفتح الكافيتيريا أبوابها من الساعة ٧/٣٠ إلى الساعة ١٠/٠٠، ثم من الساعة ١١/٣٠ إلى الساعة ١٤/٤٥. ويعمل المقهى الكائن في الكافيتيريا من الساعة ٨/٣٠ إلى الساعة ١٥/٣٠. أما المقهيان الكائنان في المبنى M، فيعملان من الساعة ٩/٠٠ إلى الساعة ١٦/٣٠. ويمكن الترتيب لموائد غداء وحفلات استقبال خاصة في مركز فيينا الدولي بالاتصال بمكتب العمليات الخاص بخدمات الطعام (الغرفة F-184C، رقم التوصيلة الهاتفية ٤٨٧٥).

خدمات السفر

٢٦ - ثمة مكتبان لشركتي American Express (الغرفة COE01) و Carlson Wagonlit Travel (الغرفة F0E13)، متاحان للمشاركين الذين يحتاجون إلى مساعدة بشأن السفر أو استئجار السيارات أو زيارة المواقع السياحية أو تنظيم الرحلات. ويفتح هذان المكتبان أبوابهما من الساعة ٨/٣٠ إلى الساعة ١٧/٠٠ أيام الاثنين إلى الجمعة.

الوصول إلى مركز فيينا الدولي

٢٧ - يُنصح المشاركون الذين يصلون إلى مركز فيينا الدولي بواسطة تاكسي أن ينزلوا منها في المسار الجانبي (Nebenfahrbahn) لشارع فاغرامرشراسه (Wagramerstrasse)، ويسجلوا أنفسهم عند البوابة رقم ١، ثم يعبروا ساحة Memorial Plaza ويدخلوا إلى المبنى M. أما المشاركون الذين يصلون بواسطة المترو (الخط U1) فيينغي لهم أن ينزلوا عند محطة Kaisermühlen/Vienna International Centre ويتبعوا علامات "Vienna International Centre" ويسجلوا أنفسهم عند البوابة رقم ١، ثم يعبروا ساحة Memorial Plaza ويدخلوا إلى المبنى M.