

20 April 2009
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الاجتماع الإقليمي الأفريقي التحضيري
لمؤتمر الأمم المتحدة الثاني عشر
لمنع الجريمة والعدالة الجنائية
نيروبي، ٨-١٠ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٩

معلومات للمشاركين

١- الموعد والمكان

١- سيعقد الاجتماع الإقليمي الأفريقي التحضيري لمؤتمر الأمم المتحدة الثاني عشر لمنع الجريمة والعدالة الجنائية في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي في غيغيري، نيروبي، في الفترة من ٨ إلى ١٠ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٩.

٢- وعنوان مجمّع الأمم المتحدة هو:

United Nations Office at Nairobi
United Nations Avenue
Gigiri, Nairobi
Kenya 00200

رقم الهاتف: + (254) (20) 762 1234

رقم الفاكس: + (254) (20) 762 3930

٣- وستعقد الجلسة الافتتاحية في الساعة ١٠/٠٠ من صباح يوم الثلاثاء الموافق ٨ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٩. أما الجدول الزمني اليومي لجميع الجلسات اللاحقة فسيكون من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ١٣/٠٠ ومن الساعة ١٥/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠.



٢- التسجيل

٤- يطلب إلى جميع المشاركين التوجه إلى مكتب التسجيل الذي يقع في جناح الزوار مباشرة بعد أول نقطة تفتيش أممي لمجمع الأمم المتحدة، وذلك في ٨ أيلول/سبتمبر بين الساعة ٨/٠٠ و ٩/٤٥ لإتمام التسجيل واستصدار شارات التعريف. وعلى المشاركين أن يحملوا شارات التعريف في جميع الأوقات، أثناء مشاركتهم في الاجتماعات وأثناء وجودهم في مبنى الأمم المتحدة.

٣- الوثائق

٥- يمكن تنزيل الوثائق من موقع مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة على الويب (<http://www.unodc.org/unodc/en/crime-congress-preparatory-meetings/index.html>). ويرجى من المشاركين أن يحضروا نسخهم معهم إلى نيروبي. ولن يتاح خلال الاجتماع إلا عدد محدود من النسخ من هذه الوثائق.

٤- شروط الدخول إلى البلد

٦- على جميع المشاركين المسافرين إلى كينيا الحصول على تأشيرات دخول. ويرجى الاتصال بالقنصلية/السفارة الكينية في بلدانهم لمعرفة شروط الحصول على التأشيرة لمواطني كل بلد على وجه التحديد.

٥- الرعاية الصحية

٧- نظراً لموقع نيروبي المرتفع عن سطح البحر، لا توجد فيها ملاريا. أما شهادة التطعيم ضد الحمى الصفراء فهي إلزامية لزوار كينيا، وينبغي الحصول على التطعيم قبل ١٠ أيام من السفر (يرجى مراجعة السفارة الكينية في بلدكم للحصول على معلومات محدّثة في هذا الشأن).

٦- العملة/المصارف

٨- العملة الرسمية لكينيا هي الشلن الكيني. وفي نيسان/أبريل ٢٠٠٩، كان سعر الصرف على النحو التالي:

دولار أمريكي واحد = ٧٩,٨ شلناً كينياً

يورو واحد = ١٠٥,٢ شلناً كينياً

٩- وهناك مصرفان في مجمَع الأمم المتحدة في نيروبي هما: اتحاد الأمم المتحدة الائتماني (United Nations Federal Credit Union) والمصرف التجاري الكيني (Kenyan Commercial Bank). وبينما يقدّم اتحاد الأمم المتحدة الائتماني خدمات محدودة لأصحاب الحسابات فيه، يوفرّ المصرف التجاري الكيني جميع المعاملات المصرفية العادية بما في ذلك صرف العملات. ويفتح المصرفان من الساعة ٩/٠٠ وحتى الساعة ١٦/٠٠ من يوم الاثنين إلى يوم الجمعة.

٧- الوصول إلى المطار وحجوزات العودة

١٠- ينبغي أن يتكفّل المشاركون بترتيبات نقلهم من مطار جومو كينيا الدولي إلى فنادقهم. وتتوفّر خدمات سيارات الأجرة من مطار جومو كينيا الدولي إلى المدينة. ويوصى المشاركون بشدة باستخدام سيارات الأجرة المرخصة والموجودة قبل الخروج من المنطقة المخصصة لاستلام الأمتعة. وتبلغ أجرة سيارة الأجرة من المطار إلى غيغيري حوالي ٢٠٠٠,٠٠ شلن كيني.

١١- ويجب على المشاركين أن يؤمّنوا عودتهم/مواصلتهم سفرهم جواً قبل وصولهم إلى نيروبي. وهناك وكالات سفر في مبنى مكتب الأمم المتحدة في نيروبي يمكن أن تساعد في إعادة تأكيد حجز تذاكر السفر وتوفير المعلومات المتعلقة بالسفر وبالرحلات السياحية.

٨- المناخ

١٢- تبلغ درجة الحرارة في نيروبي في الفترة من منتصف حزيران/يونيه إلى مطلع تشرين الأول/أكتوبر بين ١٠ درجات و ٢١ درجة مئوية.

٩- الكهرباء

١٣- تبلغ قوة التيار الكهربائي في نيروبي ٢٢٠/٢٤٠ فولتاً، و ٥٠ هرتزاً، وتستخدم فيها المقابس البريطانية ذات المآخذ الثلاثة والمقابس الأوروبية ذات المآخذين.

١٠- مرافق الإسعافات الأولية

١٤- ستوفّر عيادة الأمم المتحدة الإسعافات الأولية في حالات الطوارئ طوال فترة الاجتماعات. وسيكون بالإمكان الحصول على خدمات طبيب عند الاقتضاء. وستتواجد ممرضة في العيادة خلال ساعات الاجتماع، ويمكن الاتصال بها في الغرفة F-124 وعلى رقم

الهاتف الداخلي ٥٩٩٩. إضافة إلى ذلك، يجوز للمشاركين طلب المساعدة من أي من المساعدين في غرف الاجتماعات أو من ضباط الأمن.

١١ - الموظفون المعنيون بخدمة الاجتماع

١٥ - مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة هو المسؤول عن تقديم الخدمات الفنية للاجتماع (أرقام الاتصال بالمكتب في فيينا هي: الفاكس: 26060-5933 (1) (43) +؛ والبريد الإلكتروني: reg.prep.mtg@unodc.org).

١٦ - ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي مسؤول عن الترتيبات الإدارية واللوجستية لهذا الاجتماع. أما خدمات المؤتمرات اليومية فهي من مسؤولية فرانسيسكو فاسكيز، رئيس وحدة تنسيق الاجتماعات في مجمع الأمم المتحدة (الهاتف: 762 3124 (20) (254) +؛ والفاكس: 762 3930 (20) (254) +؛ والبريد الإلكتروني: francisco.vasquez@unon.org).

١٧ - وستتوفر خلال الاجتماع خدمات الترجمة الفورية باللغات العربية والإنكليزية والفرنسية.

١٢ - خدمات المطاعم

١٨ - جرى التعاقد مع ثلاثة مطاعم في مجمع الأمم المتحدة لتقديم الطعام والمشروبات لوجبات الفطور والغداء والوجبات الخفيفة للموظفين وأعضاء الوفود الزائرين المشاركين في المؤتمرات. والمأكولات والمشروبات مسعرة بحسب الصنف.

١٣ - الفنادق

١٩ - على المشاركين أن يتكفلوا بترتيبات إقامتهم. ويمكن تنزيل قائمة بالفنادق الموصى بها وبأسعار كل منها من موقع مكتب الأمم المتحدة في نيروبي على الإنترنت:

<http://www.unon.org/visitors.php>

<http://www.unon.org/docs/Hotel%20Rates%2030-01-2009-G.pdf>