

Distr.: General
6 December 2007
Arabic
Original: English

مؤتمر الدول الأطراف في اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد



الدورة الثانية*

نوسا دوا، إندونيسيا، ٢٨ كانون الثاني/يناير -
١ شباط/فبراير ٢٠٠٨

معلومات للمشاركين

أولاً - التاريخ والمكان

- ١ - في المقرر ١/١ المعنون "مكان انعقاد الدورة الثانية لمؤتمر الدول الأطراف في اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد"، قرّر مؤتمر الدول الأطراف في اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد قبول عرض حكومة إندونيسيا باستضافة الدورة الثانية للمؤتمر.
- ٢ - وعملاً بذلك القرار، ستُعقد الدورة الثانية للمؤتمر في مركز بالي الدولي للمؤتمرات الواقع في نوسا دوا في الفترة من ٢٨ كانون الثاني/يناير إلى ١ شباط/فبراير ٢٠٠٨. ويحتوي المرفق الأول على خريطة للمركز.

ثانياً - اللجنة الوطنية المنظّمة

- ٣ - عيّنت الحكومة المضيفة لجنة وطنية منظّمة برئاسة السيد إدي براتومو، المدير العام للشؤون القانونية والمعاهدات الدولية بوزارة الخارجية، مؤلفة من:
 - (أ) السيد ريزلان إيزهار جيني، المدير العام لإدارة الشؤون المتعددة الأطراف، بوزارة الخارجية؛

* لدواعي التوفير، سوف تُطبع كميات محدودة من وثائق الدورة. ولذلك يرجى من المندوبين التكرم بإحضار نسخهم من الوثائق إلى الدورة.



- (ب) السيد كيماش ييجي رحمان، نائب النائب العام المعني بالجرائم الخاصة، مكتب النائب العام؛
- (ج) السيد عبد المجيد ماسرو، المدير العام لإدارة القوانين واللوائح التنظيمية، بوزارة الشؤون القانونية وحقوق الإنسان؛
- (د) السيد بامبانغ هينداسو دانوري، رئيس البحوث الجنائية، بالشرطة الوطنية الإندونيسية؛
- (هـ) السيد روملي أتماساميتا، مستشار وزير الدولة لتخطيط التنمية الوطنية/مجلس تخطيط التنمية الوطنية؛
- (و) السيد والويو، نائب شؤون الوقاية، لجنة القضاء على الفساد؛
- (ز) السيد غونادي، نائب رئيس المركز الإندونيسي للإبلاغ عن المعاملات المالية وتحليلها.

٤- ويتولى السيد مولايا ويرانا، أمين المديرية العامة للشؤون القانونية والمعاهدات الدولية، مهمة تنسيق جميع الجوانب التنظيمية للمؤتمر. ويمكن الاتصال به خلال أوقات الدوام (من التاسعة صباحاً إلى الرابعة بعد الظهر بالتوقيت المحلي)، من يوم الاثنين إلى يوم الجمعة. وفيما يلي التفاصيل المتعلقة بالاتصال به:

Mr. Mulya Wirana,
Secretary for the Directorate-General of Legal Affairs and International Treaties
Department of Foreign Affairs
Jl. Taman Pejambon No. 6
Central Jakarta 10110
Indonesia

الهاتف: (+ 62-21) 386 4334

الفاكس: (+ 62-21) 386 3971

البريد الإلكتروني: noc.uncac@deplu.go.id

ثالثاً- مراسم الافتتاح وترتيبات الجلوس

٥- ستبدأ مراسم الافتتاح الرسمي في الساعة العاشرة من صباح يوم الاثنين ٢٨ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨ في قاعة نوسا إنداه في مركز بالي للمؤتمرات الدولية. ويرجى من المندوبين أن يكونوا في مقاعدهم قبل الساعة ٩/٤٥ صباحاً.

- ٦- وستخصّص لكل وفد حكومي أثناء مراسم الافتتاح أربعة مقاعد على النحو التالي: مقعدان عند الطاولة ومقعدان في الصف الخلفي. وستُتاح أماكن محدّدة الأسماء لجلوس المشاركين الآخرين في المؤتمر.
- ٧- ويرجى من المشاركين ضرورة إقفال هواتفهم النقالة أو وضعها في الوضع الصامت "silent" طوال جميع المداولات.

رابعاً- جدول الأعمال المؤقت وتنظيم الأعمال المقترح

- ٨- تحتوي الوثيقة CAC/COSP/2008/1 على جدول الأعمال المؤقت المشروح وتنظيم الأعمال المقترح للدورة. وهي منشورة بجميع لغات الأمم المتحدة الرسمية على الموقع الشبكي لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة: (<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session2.html>)
- ٩- ونظراً إلى الطبيعة الحاسمة للمسائل التي سينظر فيها المؤتمر في دورته الثانية وإلى ضرورة التوصل إلى قرارات هامة، من المحبذ بشدة أن تُمثّل الحكومات على أعلى مستوى سياسي ممكن.
- ١٠- وستنظّم أثناء المؤتمر المنتديات الجانبية الثمانية التالية:
- (أ) المنتدى المفتوح: فنانون من أجل النزاهة؛
- (ب) مائدة وزارية مستديرة بشأن مسألة استرداد الموجودات؛
- (ج) مائدة مستديرة بشأن مسألة الفساد والتنمية (جلسة مغلقة)؛
- (د) منتدى البرلمانين؛
- (هـ) ائتلاف مؤسسات الأعمال التجارية: اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد كقوة جديدة للسوق؛
- (و) منتدى التحاور بين النظراء الإعلاميين حول مسألة النزاهة في تغطية أنباء الفساد؛
- (ز) منتدى المجتمع المدني؛
- (ح) الاحتفال بصدور تقرير للتنمية البشرية الإقليمية عن برنامج الأمم المتحدة الإنمائي.

خامسا- المشاركة والتكاليف

- ١١- وفقا للنظام الداخلي لمؤتمر الدول الأطراف في اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد،^(١) يجوز لمن يلي حضور وقائع المؤتمر:
- (أ) الدول الأطراف في الاتفاقية؛
- (ب) الدول ومنظمات التكامل الاقتصادي الإقليمية التي وقّعت على الاتفاقية؛
- (ج) الدول ومنظمات التكامل الاقتصادي الإقليمية الأخرى التي لم توقع على الاتفاقية؛
- (د) ممثلو الكيانات والمنظمات التي تلقت من الجمعية العامة دعوة دائمة للاشتراك بصفة مراقب في دورات وأعمال جميع المؤتمرات الدولية المعقودة تحت رعايتها، وممثلو هيئات الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة والصناديق، فضلا عن ممثلي اللجان الفنية التابعة للمجلس الاقتصادي والاجتماعي؛
- (هـ) ممثلو أية منظمات حكومية دولية أخرى ذات صلة؛
- (و) المنظمات غير الحكومية ذات الصلة التي تتمتع بمركز استشاري لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي؛
- (ز) المنظمات غير الحكومية الأخرى ذات الصلة.
- ١٢- وستتحمّل الحكومات والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية المشاركة تكاليف مشاركة مندوبيها.

سادسا- التسجيل

- ١٣- ينبغي إرسال أسماء المندوبين إلى أمانة المؤتمر في أقرب وقت ممكن على العنوان التالي:

Secretariat of the Conference of the States Parties to the United Nations
Convention against Corruption
United Nations Office on Drugs and Crime
P.O. Box 500
1400 Vienna - Austria

(١) للاطلاع على النص الكامل للنظام الداخلي، انظر الموقع الشبكي لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة: <http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/rules-of-procedure.html>.

الهاتف: (+43-1) 26060 4281
 الفاكس: (+43-1) 26060 5841/74281
 البريد الإلكتروني: uncac.cop@unodc.org

١٤ - وعلى الحكومات التي تودّ الاستفادة من تسهيلات التسجيل المسبق إلكترونياً أن تحرص على تضمين أوراق تكوين وفدها عند تقديمها بيانا بعناوين البريد الإلكتروني لكل ممثل من ممثليها. وسيكفل تقديم عناوين البريد الإلكتروني أن يتلقى كل ممثل رسالة بريدية إلكترونية آلية تؤكد تسجيله. كما ستتضمن الردود البريدية الإلكترونية وصلة تمكن المشارك من تحميل صورته الفوتوغرافية. ويُرجى ملاحظة أنه بدون الوفاء بمهدين المطلبين (تقديم عنوان البريد الإلكتروني وتحميل الصورة الفوتوغرافية) لا يمكن طبع الشارات مسبقاً وإتاحتها للتوزيع في مركز بالي الدولي للمؤتمرات. وعلى الممثلين الذين لا يتمّون إجراءات التسجيل المسبق أن يتبعوا الإجراءات العادية لالتقاط الصور الفوتوغرافية واستصدار الشارات لدى الوصول إلى مركز بالي الدولي للمؤتمرات.

١٥ - وينبغي لجميع المشاركين الآخرين أن يسجلوا أنفسهم في المكان المخصص للتسجيل في مركز المؤتمرات الواقع في البهو في الطابق الأرضي للمركز.

١٦ - وفي إطار الترتيبات الأمنية المشدّدة، يتعين على جميع المشاركين في دورة المؤتمر إبراز الدعوات أو الخطابات الرسمية التي تعرّف بهم بصفتهم مندوبين، إضافة إلى جوازات سفرهم أو أية وثائق هوية تحمل صوراً فوتوغرافية، عند المدخل قبل الانتقال إلى مكان التسجيل في مركز المؤتمرات من أجل القيام بالتسجيل والحصول على تصاريحهم الأمنية لحضور الدورة. ويجب حمل التصاريح بصورة مرئية في جميع الأوقات في مركز المؤتمرات أثناء الدورة. وسيجري تفتيش جميع الأشخاص وحقائبهم عند مدخل مركز المؤتمرات.

١٧ - وسيبدأ التسجيل يوم السبت، ٢٦ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨، وسيكون مكتب التسجيل مفتوحاً من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة الثامنة مساءً يومي ٢٦ و٢٧ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨. وسيظل المكتب مفتوحاً يوم ٢٨ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨ من الساعة الثامنة صباحاً حتى الساعة السابعة مساءً. وبما أن من المتوقع وجود عدد كبير من المشاركين، يُرجى من المندوبين الذين يصلون قبل افتتاح الدورة المبادرة إلى التسجيل في أقرب وقت ممكن.

تسجيل رؤساء الدول أو الحكومات والوزراء

١٨ - من المحبذ بشدة أن تقدّم الوفود أسماء الوزراء أو غيرهم من المندوبين من الشخصيات المساوية لهم في المكانة أو الأرفع مكانة مسبقا إلى الأمانة بغية التعجيل بإعداد شارات الدخول الخاصة بكبار الشخصيات والتقليل إلى أقصى حد من أي إزعاج. وستكون تلك الشارات جاهزة للاستلام في مكتب تسجيل كبار الشخصيات في مركز المؤتمرات عند الوصول. وللاستفسار عن شارات كبار الشخصيات، يرجى الاتصال عن طريق البريد الإلكتروني بالملازم فريدريش غريسلر (friedrich.grieszler@unvienna.org)، دائرة الأمم المتحدة لشؤون الأمن والسلامة.

تسجيل الصحفيين والإعلاميين

١٩ - يتعين على ممثلي وسائط الإعلام القيام بالتسجيل في مكتب تسجيل الصحفيين في المكان المخصّص للتسجيل في مركز المؤتمرات.

تسجيل مرافقي المندوبين والمشاركين

٢٠ - ينبغي تقديم أسماء جميع الأشخاص المرافقين للمندوبين أو غيرهم من المشاركين إلى الأمانة في أقرب وقت ممكن. وسيتم إصدار شارات خاصة لهؤلاء الأشخاص تسمح لهم بالدخول إلى مركز المؤتمرات.

سابعاً - اللغات والوثائق

٢١ - اللغات الرسمية التي ستستخدم في المؤتمر هي اللغات الرسمية الست للأمم المتحدة: الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية. وسوف تترجم شفويا أي كلمات تُلقى بأي من لغات المؤتمر الرسمية خلال الجلسات العامة إلى اللغات الرسمية الخمس الأخرى. وستتاح وثائق المؤتمر الرسمية بجميع اللغات الرسمية الست.

٢٢ - وسيزوّد كل مقعد به إمكانيات الاستماع إلى الترجمة الشفوية في قاعات المؤتمر في مركز بالي الدولي للمؤتمرات بجهاز استقبال محمول وسماعة. ويرجى من المشاركين عدم نقل تلك الأجهزة من غرف الاجتماعات حتى يمكن فحصها دوريا وإعادة شحن بطارياتها، إذا اقتضى الأمر.

٢٣ - وقد أعدت الأمانة عددا من الوثائق تسهّل النظر في بعض المسائل المدرجة في جدول الأعمال المؤقت. ويمكن تحميل الوثائق من الموقع الشبكي للمؤتمر (<http://www.unodc.org/>) أو من الموقع الإندونيسي الرسمي الشبكي (<http://www.csp2indonesia.org>).

٢٤- وفي إطار سعي الأمانة إلى خفض النفقات ودعم الجهود الرامية إلى الحد من الآثار البيئية من خلال رقمنة مواد المؤتمر ومنشوراته، سوف تتاح وثائق ما قبل الدورة في مكان انعقاد المؤتمر بأعداد محدودة. وسوف يحصل كل وفد على مجموعة واحدة كاملة من الوثائق باللغة التي يختارها. والمرجو من الوفود لذلك أن تحضر نسخها الخاصة من وثائق ما قبل الدورة إلى الاجتماع.

٢٥- وسوف توزع على المشاركين في مكاتب التسجيل، وهم يتسلمون مشاركتهم، وحدات ذاكرة تحتوي على وثائق ما قبل الدورة والمنشورات المتصلة بالمؤتمر.

٢٦- وسيكون مكان المركز الرئيسي لتوزيع الوثائق في الطابق الأرضي لمركز المؤتمرات. وسوف يخصص لكل وفد فيه صندوق منفرد توضع فيه الوثائق الصادرة خلال انعقاد الدورة.

٢٧- ولتحديد الاحتياجات الدقيقة من الوثائق الصادرة أثناء الدورة، على كل وفد أن يبلغ العاملين في مركز توزيع الوثائق باحتياجاته مبيناً عدد النسخ من كل وثيقة يحتاجها واللغة أو اللغات التي يود تسلم الوثائق بها خلال الدورة، على أن يراعى أن يكون عدد الوثائق المطلوبة كافياً لتغطية كافة الاحتياجات بالنظر إلى تعذر طلب نسخ إضافية.

ثامناً- تقديم الأوراق

٢٨- سيجري خلال الدورة توزيع نسخ من البيانات الوطنية والورقات الموقفية التي أعدتها الدول المشاركة خلال الدورة باللغات والكميات التي وقرتها بها الحكومات. ويُقترح تقديم العدد التالي من النسخ كحد أدنى:

الحد الأدنى من عدد النسخ						اللغة
العربية	الصينية	الإنكليزية	الفرنسية	الروسية	الإسبانية	
١٧٥	-	٤٢٥	-	-	-	العربية والإنكليزية فقط
-	١٠	٤٢٥	-	-	-	الصينية والإنكليزية فقط
-	-	٦٠٠	-	-	-	الإنكليزية فقط
-	-	٤٢٥	١٧٥	-	-	الإنكليزية والفرنسية فقط
-	-	٣٧٥	١٢٥	-	١٠٠	الإنكليزية والفرنسية والإسبانية فقط
-	-	٤٢٥	-	١٠٠	-	الإنكليزية والروسية فقط
-	-	٤٢٥	-	-	١٧٥	الإنكليزية والإسبانية فقط

٢٩- وإذا تعذر تقديم العدد المقترح من النسخ، فإن الحد الأدنى المطلق من النسخ اللازمة للتوزيع هو ٣٠٠ نسخة بغية تزويد كل وفد بنسخة واحدة وترك عدد محدود من النسخ لاستخدامات الأمانة. وسوف يوفر مركز الأعمال واقع في فندق وستين المجاور لمركز المؤتمرات مرافق استنساخ تعمل على أساس تجاري، وإن كان من المفضل بشدة أن تحضر الوفود أو تشحن كميات كافية من الوثائق إلى مركز المؤتمرات قبل افتتاح الدورة بوقت كاف.

٣٠- ويمكن أيضا للوكالات المتخصصة والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية إعداد معلومات أساسية عن مسائل محدّدة تتعلق بالمواضيع قيد النظر (انظر الفقرتين ٢٨ و ٢٩ أعلاه لمعرفة اللغات والكميات الموصى بها).

٣١- وينبغي، للعلم والإحاطة، إرسال نسخ من جميع البيانات الوطنية والورقات الموقفية إلى جانب الوثائق الأخرى ذات الصلة في شكل إلكتروني في أقرب وقت ممكن إلى أمين المؤتمر:

Mr. Dimitri Vlassis
Chief
Crime Convention Section
Division for Treaty Affairs
United Nations Office on Drugs and Crime
P.O. Box 500
1400 Vienna
Austria

الهاتف: (+43-1) 26060 4534/4281
الفاكس: (+43-1) 26060 5841/74281
البريد الإلكتروني: uncac.cop@unodc.org

تاسعا- المعلومات ووسائل الإعلام

٣٢- ستتوفر مرافق إعلامية، من بينها مركز صحفي وقاعة لجلسات الإحاطة الصحفية في مركز المؤتمرات.

٣٣- ويتعين على ممثلي وسائل الإعلام الراغبين في تغطية الحدث تقديم طلب لاعتمادهم قبل الدورة أو أثناءها عن طريق الاتصال بالناطق باسم مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة:

Mr. Walter Kemp
Acting Spokesman
United Nations Office on Drugs and Crime

الهاتف: (+43-1) 26060 5629
البريد الإلكتروني: walter.kemp@unodc.org

٣٤ - ويمكن إرسال استمارة طلب الاعتماد بعد تعبئة بياناته مشفوعة بالوثائق المصاحبة إلى العنوان التالي بالبريد الإلكتروني أو الفاكس حتى يوم الأحد، ٢٧ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨:

Mr. Adila Arief
Media Accreditation Officer
United Nations Information Centre – Jakarta

الفاكس: (+62-21) 3983 1014

البريد الإلكتروني: adila.arief@unic-jakarta.org

الهاتف: (+62-21) 3983 1011/13

الهاتف النقال: (+62) 08111 891 736

٣٥ - وينبغي لمثلي وسائط الإعلام الذي سيغطون الدورة الاتصال بالسيد أريف (انظر المعلومات المتعلقة بالاتصال به في الفقرة السابقة) لتزويده بمعلومات مفصلة دقيقة عن المعدات التي يودون اصطحابها إلى إندونيسيا حيث إن بعض أنواع المعدات ممنوع في إندونيسيا أو يتطلب إذنا خاصا من السلطات الوطنية.

٣٦ - واعتبارا من بعد ظهر يوم الأحد، ٢٧ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨، يستطيع ممثلو وسائط الإعلام استلام وثائق الاعتماد شخصيا في مكتب وناثق الاعتماد في مركز المؤتمرات. ويجب أن تُرفق باستمارة الطلب المعبأة صورة لبطاقة الممثل الصحفية و/أو رسالة تكليف صادرة على ورقة رسمية تحمل اسم مؤسسة وموقعا عليها من رئيس تحرير أو مدير مكتب المؤسسة الإعلامية.

٣٧ - ولا يُسمح سوى لمثلي وسائط الإعلام الحاصلين على التصاريح الصحفية الخاصة بالدخول إلى الجلسات والنشاطات الجانبية ومكان عمل الصحفيين. وسيتم إصدار التصاريح الصحفية في مركز المؤتمرات لدى تقديم بطاقة هوية رسمية عليها صورة شخصية.

٣٨ - ويمكن الحصول على المزيد من المعلومات عن المؤتمر على الموقع الشبكي لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة -CAC/CAC- (<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session2.html>).

عاشرا - التأشيرات والسفر، وحجوزات الفنادق

٣٩ - يجب على جميع المشاركين ممن هم ليسوا مواطنين إندونيسيين أو ليست لديهم إقامة قانونية في إندونيسيا أن يحملوا جواز سفر سارٍ وتأشيرة دخول لإندونيسيا مناسبة. وبالنظر

إلى اختلاف متطلبات استخراج التأشيرة، ينبغي للمشاركين الاتصال بأقرب سفارة أو قنصلية إندونيسية للاستعلام عن إجراءات التأشيرة المعمول بها. ويمكن الاطلاع على المعلومات المتصلة بمتطلبات الحصول على تأشيرة في الموقع الشبكي لسفارة إندونيسيا في النمسا (<http://www.kbriwina.at/abouttheembassy/protocolkonsuler>) أو في الموقع الشبكي الإندونيسي الرسمي للدورة (<http://www.csp2indonesia.org>).

٤٠ - وعملاً باتفاق البلد المضيف الموقع بين الأمم المتحدة وحكومة إندونيسيا بشأن ترتيبات الدورة، يُعفى جميع المندوبين المسمين للمشاركة في المؤتمر من رسوم التأشيرة.

٤١ - ويتعيّن على المشاركين من الدول التي لا توجد فيها لإندونيسيا سفارة أو قنصلية والذين يحتاجون إلى وثيقة داعمة من الحكومة الإندونيسية لاستخراج تأشيرة مرور للوصول إلى إندونيسيا باعتبارها وجهتهم النهائية، أن يتصلوا باللجنة المنظمة الوطنية على عنوانها المبين في الفقرة ٤ أعلاه.

٤٢ - وعلى المشاركين الذين يواجهون صعوبة في الحصول على تأشيرات أن يتصلوا باللجنة الوطنية المنظمة على العنوان المبين في الفقرة ٤ أعلاه.

الإقامة

٤٣ - المشاركون مسؤولون عن ترتيبات الإقامة الخاصة بهم.

٤٤ - ولن توفّر الحكومة المضيّفة ترتيبات أمنية إلا في الفنادق الموصى بها المدرجة في القائمة الواردة في المرفق الثاني، وستوفّر خدمة حافلات منتظمة لنقل المشاركين إلى مركز المؤتمرات في الصباح وإعادتهم إلى فنادقهم في المساء.

٤٥ - أما بالنسبة إلى المشاركين الذين لا يستطيعون الدخول إلى شبكة الإنترنت، فيورد المرفق الثاني استمارة حجز في الفنادق عليهم تعبئتها بالكامل وإرسالها إلى الفندق الذي يختاره كل منهم.

الاستقبال في المطار

٤٦ - سوف تخصص منطقة للترحيب بالقادمين ومدخل خاص بهم لتيسير مرورهم بسرعة ومكتب استعلامات في مطار نغوره راي الدولي في بالي لمساعدة المشاركين القادمين لحضور المؤتمر.

الانتقال من وإلى الفنادق

- ٤٧ - سوف تتاح خدمة حافلات منتظمة للنقل بين مطار نغوره راي الدولي والفنادق الموصى بها رسمياً للدورة للمشاركين مجاناً. كما توجد سيارات أجرة وسيارات خاصة للاستئجار في المطار.
- ٤٨ - وسوف تنقل المشاركين حافلات تعمل بصفة منتظمة من وإلى الفنادق الموصى بها رسمياً صباحاً ومساءً خلال الدورة.

معلومات عن رحلات الطيران

- ٤٩ - عيّنت اللجنة المنظمة الوطنية شركة غارودا الإندونيسية للطيران ناقلاً رسمياً للدورة. وتقدّم الشركة للمشاركين خصماً خاصاً على أسعار تذاكر الطيران. وللحصول على الخصم، ينبغي أن يقدم كل مشارك إليها نسخة من رسالة الدعوة ووثيقة تبيّن هويته باعتباره عضواً في أحد الوفود. وفيما يلي معلومات خاصة بالاتصال بها:

Mr. Luqmanul Hakim

أو

Mr. Andreas Firdaus

الهاتف: 6256 777 (21-62+)، الخط الداخلي: 5340 أو 5348

مركز الاتصالات الهاتفية: 807 807/0804 (21-62+)

الفاكس: 4223 724/727/728/729 (21-62+)

البريد الإلكتروني: marketingpr.bojakarta@garuda-indonesia.com

الموقع الشبكي: <http://www.garuda-indonesia.com>

حادي عشر - المرافق المتوفرة في مركز بالي الدولي للمؤتمرات

- ٥٠ - سوف تتاح المرافق التالية للمشاركين في مركز المؤتمرات:

(أ) صالة وفود مزودة بكافيتريا للقهوة والوجبات الخفيفة؛

(ب) مقهى إنترنت؛

(ج) غرفة إسعافات أولية؛

(د) مصرف ومكتب بريد بهما صراف آلي (automatic teller machine) وخدمات

بريدية؛

- (هـ) ركن للمساعدة في السفر: سوف يتواجد ممثل لجهة تنظيمية متمرسة تابعة للمؤتمر في مركز المؤتمرات لمساعدة المشاركين الراغبين في تأكيد حجوزات سفرهم أو تغييرها أو استئجار السيارات أو حجز جولات سياحية؛
- (و) مكتب استعلامات للمشاركين؛
- (ز) وصلة لاسلكي (متاحة في مختلف أرجاء مركز المؤتمرات): على المشاركين الذين يحتاجون إلى وصلة شبكية لاسلكية شراء مدة اتصال في مركز المؤتمرات لدى الوصول.

ثاني عشر – معلومات مفيدة عن إندونيسيا

الجغرافيا والسكان

- ٥١ - تقع إندونيسيا بين قارتين ومحيطين، وهي أكبر دولة أرخبيلية في العالم. وتؤلف سلسلة الجزر قوسا يمتد على طول ٥ ٠٠٠ كيلومتر بين البر الرئيسي لجنوب شرقي آسيا وبابوا غينيا الجديدة، مما حبا إندونيسيا بساحل يمتد بطول يربو على ٨٠ ٠٠٠ كيلو متر ومياه إقليمية تبلغ مساحتها ٣,١ مليون كيلومتر مربع.
- ٥٢ - وقد تشكلت التركيبة الجيولوجية لإندونيسيا وهيئتها الطبيعية منذ ملايين السنين بفعل تصادم ثلاث صفائح جيوديسية. وإندونيسيا، التي تتناثر في أرجائها براكين يكسوها غطاء كثيف من النباتات المدارية وحقوق أرز خضراء يانعة وتحيطها شعاب مرجانية، بقعة ذات جمال فائق. ويتباين الأرخبيل في هيئته الطبيعية ومناخه من وفرة في الأمطار والنباتات في الغرب إلى جفاف وجذب في الكثير من الجزر الشرقية.
- ٥٣ - وإندونيسيا بسكانها الذي يربو عددهم على ٢٢٠ مليون نسمة هي رابع بلد في العالم من حيث عدد السكان. وكانت الهجرات التي استمرت على مدار القرون مع التباين في توزيع الموارد الاقتصادية عاملا ساهم في إيجاد خليط ثقافي لا نظير له في أي مكان في العالم.
- ٥٤ - وجزيرة بالي مقاطعة من مقاطعاتها البالغ عددها ٣٣ وهي مشهورة في العالم باعتبارها واحدة من أجمل البقاع السياحية وأكثرها تنوعا في آسيا. وهي معروفة أيضا بفنونها المتطورة الرفيعة، ومن بينها الرقص والنحت والتصوير والمصنوعات الجلدية والمعدنية والموسيقى. ورغم أن غالبية الإندونيسيين من المسلمين، فإن حوالي ٩٢ في المائة من سكان بالي يعتنقون الهندوسية البالية، وهي عقيدة توفيقية تجمع بين المعتقدات المحلية وتأثيرات هندوسية قادمة من البر الرئيسي لآسيا.

المناخ

٥٥ - يتسم مناخ إندونيسيا المداري بارتفاع درجة الحرارة في النهار مع شدة الرطوبة. وتتراوح درجة الحرارة في الأماكن المنخفضة بين ٢١ و ٣٣ درجة مئوية والرطوبة بين ٦٠ و ١٠٠ في المائة. وخلال موسم الأمطار، يكثُر هطول الأمطار المدارية وهبوب العواصف الرعدية وينهمر المطر بشكل فجائي لفترات قصيرة. وفي غرب إندونيسيا، يمتد موسم الأمطار من تشرين الثاني إلى نيسان/أبريل ويمتد موسم الجفاف من نيسان/أبريل إلى تشرين الأول/أكتوبر. ويوجد موسمان للمطر في شرقي إندونيسيا، وهما يختلفان من مكان إلى آخر.

اللغة

٥٦ - توجد حوالي ٣٠٠ لغة مختلفة متكلمة في مختلف أرجاء الأرخيبيل. واللغة الرسمية لإندونيسيا هي البهاسا إندونيسيا، التي تمثل شكلا حديثا من اللغة الملاوية التي استخدمت طويلا كلغة تفاهم في التجارة في إندونيسيا. وأشيع اللغات المستخدمة في بالي هي البالية والبهاسا إندونيسيا، وإن كان الكثير من السكان يتكلمون أيضا الإنكليزية بسبب صناعة السياحة المهمة في الجزيرة.

العُملة

٥٧ - الروبية هي الوحدة النقدية في إندونيسيا. وتصدر الأوراق النقدية بالفئات التالية: ١٠٠٠ و ٥٠٠٠ و ١٠٠٠٠ و ٢٠٠٠٠ و ٥٠٠٠٠ و ١٠٠٠٠٠٠ روبية. وهناك أيضا قطع نقد معدنية من فئة ٢٥ و ٥٠ و ١٠٠ و ٥٠٠ و ١٠٠٠ روبية. ويبلغ سعر الصرف تقريبا ٩ ٢٠٠ روبية لدولار الولايات المتحدة.

٥٨ - وتقبل عموما الفنادق والمطاعم والمحلات التجارية الكبرى والعديد من المحلات الكبيرة بطاقات الائتمان الرئيسية (Visa و MasterCard و American Express و Diners Club) والشيكات السياحية بالعملة الرئيسية. ويمكن صرف الشيكات السياحية والأوراق النقدية من جميع العُملة الأجنبية الرئيسية في جميع المصارف التجارية، ومعظم الفنادق ومكاتب الصرافة. كما تتوفر خدمات الصرف الآلي للأموال.

التوقيت

٥٩ - توجد بإندونيسيا ثلاث مناطق زمنية. ففي سومطرة وجاوا وغرب ووسط كاليمانتان يستخدم توقيت غرب إندونيسيا، وهو يسبق توقيت غرينتش بسبع ساعات

(غرينتش + ٧ ساعات). وفي بالي وجنوب وشرق كاليمانتان وسولاويسي ونوسا تينغرا توقيت وسط إندونيسيا (غرينتش + ٨ ساعات). وفي مالوكو وإيربان جايا توقيت شرق إندونيسيا (غرينتش + ٩).

الضرائب والإكراميات

- ٦٠ - تفرض الحكومة ضريبة قيمة مضافة مقدارها ١٠ في المائة على الفواتير. ومن الشائع في المدن الكبرى إضافة ٥ في المائة للخدمة في المطاعم.
- ٦١ - ودفع الإكراميات ليس إجباريا حتى في المدن، ولكن دفع إكرامية لا تتجاوز ٢٠ في المائة من السعر المدفوع يقابل بامتنان كبير بوجه عام.

الكهرباء

- ٦٢ - تبلغ قوة التيار الكهربائي في إندونيسيا ٢٢٠ - ٢٣٠ فولتاً (بتردد قدره ٥٠ هرتزاً). وتستخدم مقابس من النوعية الأوروبية ذات الشعبتين.

الخدمات الهاتفية والأرقام الهاتفية المفيدة

- ٦٣ - تتوفر الخدمات الهاتفية في الفنادق والمطاعم والمقاهي. وتتوفر بطاقات الهاتف النقال المسبقة الدفع في الفنادق والمحال التجارية المحلية. وأرقام الاتصال الهاتفي هي كما يلي:
- (أ) المكالمات المحلية: يطلب الرقم مباشرة؛
- (ب) للاتصال الهاتفي بمناطق أخرى في إندونيسيا: اطلب رمز المنطقة (وهو لجاكرتا 021 ولبالي 0361) + رقم الهاتف؛
- (ج) المكالمات الدولية: اطلب رقم الاتصال الدولي المباشر (001 أو 008) + رمز البلد + رمز المنطقة + رقم الهاتف.
- ٦٤ - للاتصال بإندونيسيا من الخارج، اطلب رقم الاتصال الدولي المباشر + رمز البلد (62) + رقم المنطقة + الرقم. وعند الاتصال من الخارج، لا يجب طلب بادئة رمز المنطقة 0.
- ٦٥ - أرقام الهاتف في حالات الطوارئ في بالي هي كما يلي:

هاتف

122	مركز بالي لخدمات الطوارئ
108	سيارات الإسعاف
113	الإطفاء
110	الشرطة
51111	البحث والإنقاذ
26465	الصليب الأحمر
	طلب المكالمات بمساعدة عمال الاتصال:
100	داخل إندونيسيا
101	دوليا

٦٦- ويمكن الاستعلام عن رحلات الطيران بالاتصال بمطار سوكارنا-هتا الدولي على الأرقام التالية 5655 5189/550 5177/550 550 (21-62+) أو مطار نغوره راي الدولي على الرقم 751 011 (361-62+).

٦٧- ويمكن الاستعلام عن الأنشطة السياحية بالاتصال بالأرقام التالية:

الهاتف

(+62-361) 251419	المركز الإعلامي الحكومي
(+62-361) 51011	المركز الإعلامي
(+62-361) 222387/226313	هيئة السياحة في بالي
(+62-361) 225649/233474	المركز الإعلامي السياحي في بالي

خدمات البريد والفاكس والإنترنت

٦٨- تتوفر الخدمات البريدية وخدمات الفاكس في مكاتب البريد ومعظم الفنادق الرئيسية. كما تتوفر خدمات الإنترنت في معظم الفنادق الرئيسية وفي مقاهي الإنترنت في نوسا دوا وفي مركز بالي الدولي للمؤتمرات.

أوقات الدوام

٦٩- تعمل المصارف من يوم الاثنين إلى الجمعة من الساعة الثامنة صباحا إلى الساعة الثانية ظهرا.

ثالث عشر-الأنشطة الاجتماعية

٧٠- يُرجى من المشاركين الراغبين بترتيب مناسبات اجتماعية الاتصال بموظفة المراسم في الأمم المتحدة على العنوان التالي:

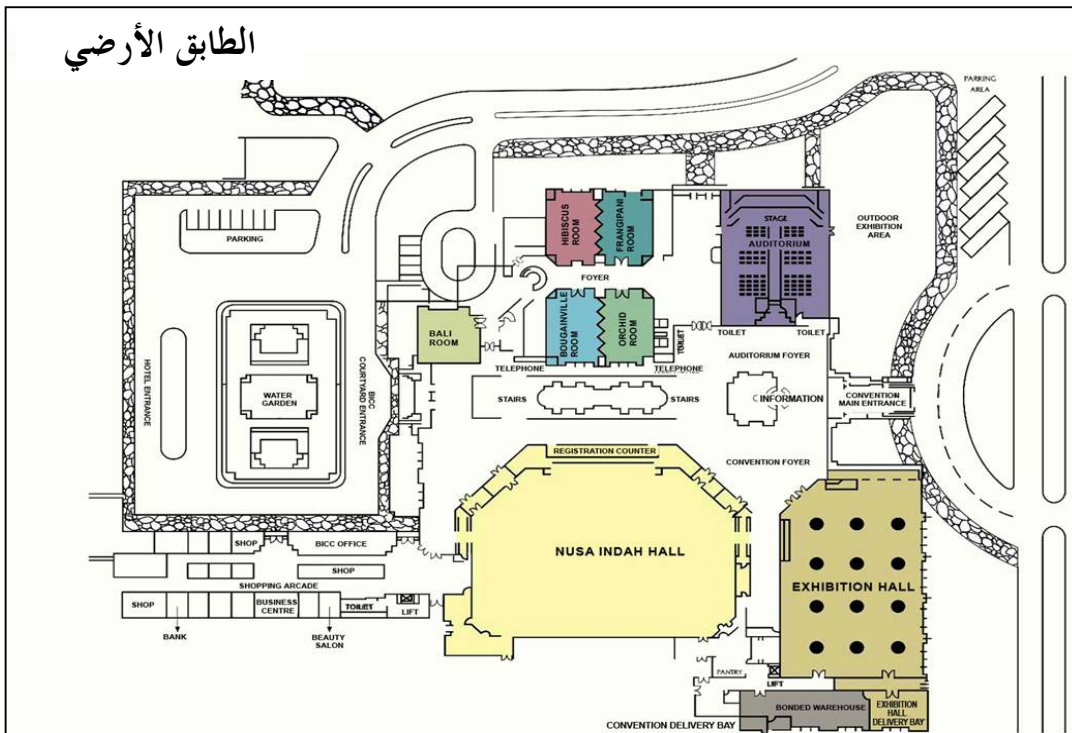
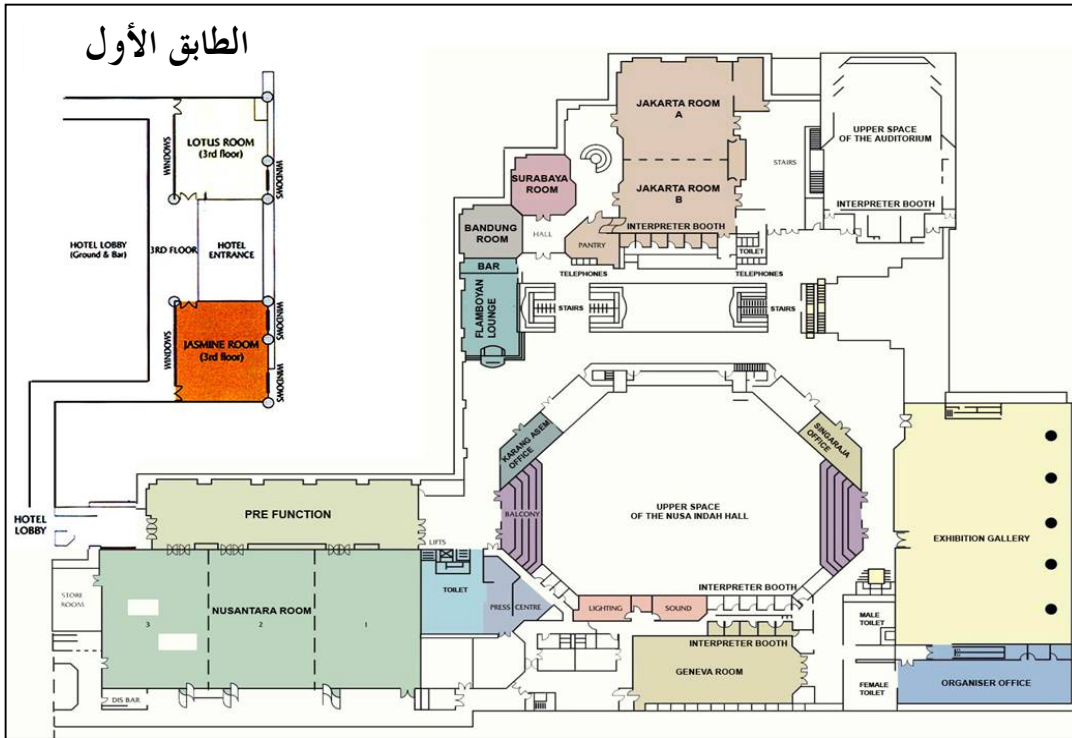
Ms. Phillipa Lawrence
Protocol Officer
Office of the Executive Director
United Nations Office on Drugs and Crime
Room E1413
P.O. Box 500
1400 Vienna
Austria

الهاتف: (+43-1) 26060 5497

الفاكس: (+43-1) 26060 5929

البريد الإلكتروني: phillipa.lawrence@unvienna.org

مخطط الطوابق في مركز باي الدولي للمؤتمرات



المرفق الثاني

ترتيبات الفنادق

ألف - استمارة الحجز في الفنادق

١ - من المحبذ أن يستخدم المشاركون في المؤتمر الاتصال الحاسوبي المباشر للحجز، أما من لا يستطيع منهم الحجز بالاتصال الحاسوبي المباشر، فينبغي أن يملأ استمارة الحجز الفندقية التالية وأن يرسلها بالفاكس مباشرة إلى الفندق (للتعرف على معلومات الاتصال بالفنادق انظر الباب بء أدناه). ونرجو ملاحظة أن الحجز يتم على قاعدة أن "أولوية الخدمة للأسبق".

<i>Mr./Mrs./Ms./Miss</i> _____			
<i>First name:</i> _____		<i>Last name:</i> _____	
<i>Telephone:</i> _____		<i>Facsimile number:</i> _____	
<i>Country code/area code/number</i>		<i>Country code/area code/number</i>	
<i>Home address:</i> _____			

<i>E-mail:</i> _____			
<i>Nationality:</i> _____		<i>Country of residence:</i> _____	
Booking information			
<i>Arrival date:</i> _____		<i>Check-in date:</i> _____	
		<i>Flight number:</i> _____	
<i>Departure date:</i> _____		<i>Check-out date:</i> _____	
		<i>Flight number:</i> _____	
Type of hotel requested (please tick the appropriate box)			
<i>Room rates at less than US\$ 100</i>		<i>Room rates at US\$ 100-200</i>	
		<i>Room rates at over US\$ 200</i>	
Room requirements (please tick the appropriate boxes)			
Single room	Double bed	Twin bed	Number of adults _____
Non-smoking			
<i>Credit card:</i> _____		<i>Name on card:</i> _____	
<i>Number:</i> _____		<i>Expiry date:</i> _____	
Please fax this form directly to the hotel.		رجاء إرسال الاستمارة مباشرة إلى الفندق	

باء- الفنادق الموصى بها

السعر (بالدولار الأمريكي)	نوع الغرفة	الفندق
The Westin Hotel and Resort (http://www.westin.com/bali)		
اسم مسؤول الاتصالات: Made Sudiana الهاتف: (+62-361) 771906 الفاكس: (+62-361) 772047 البريد الإلكتروني: made.sudiana@westin.com الغرف:		
١٨٥	Classic garden view, single occupancy	غرفة كلاسيكية لشخص واحد مطلة على الحديقة
١٩٥	Classic garden view, double occupancy	غرفة كلاسيكية لشخصين مطلة على الحديقة
١٩٥	Classic pool view, single occupancy	غرفة كلاسيكية لشخص واحد مطلة على حمام السباحة
٢٠٥	Classic pool view, double occupancy	غرفة كلاسيكية لشخصين مطلة على حمام السباحة
Ayodya Resort Bali (http://www.ayodyaresortbali.com)		
اسم مسؤول الاتصالات: Budi Susanta الهاتف: (+62-361) 771102 الفاكس: (+62-361) 771616 البريد الإلكتروني: budi.susanta@ayodyaresortbali.com الغرف:		
* ١٣٥	Deluxe garden view, single/ double	غرفة فاخرة لشخص واحد/ شخصين مطلة على الحديقة
* ١٥٠	Grande garden view, single/ double	غرفة ممتازة لشخص واحد/ شخصين مطلة على الحديقة
* ١٨٥	Grande ocean view, single/ double	غرفة ممتازة لشخص واحد/ شخصين مطلة على المحيط
* ١٨٥	Ayodya garden view, single/double	غرفة أيودا لشخص واحد/ شخصين مطلة على الحديقة

* زائد الضرائب الحكومية ورسوم الخدمة.

السعر (بالدولار الأمريكي)	نوع الغرفة	الفندق
*٢١٥	Ayodya ocean view, single/double	غرفة أيودا لشخص واحد/ شخصين مطلة على المحيط
*٣١٥	Ayodya suite garden view, single/double	جناح أيودا لشخص واحد/ شخصين مطل على الحديقة
*٣٤٥	Ayodya suite ocean view, single/double	جناح أيودا لشخص واحد/ شخصين مطل على المحيط
*٥٥٠	Bharata suite, single/double	جناح بهاراتا لشخص واحد/ شخصين
*٥٥٠	Mandavi suite, single/double	جناح ماندافي لشخص واحد/ شخصين
*٦٥٠	Rama shinta suite, single/double	جناح راماشينتا لشخص واحد/ شخصين
*٧٥٠	Kausalya suite, single/double	جناح كوساليا لشخص واحد/ شخصين
*٧٥٠	Dasaratha suite, single/double	جناح دساراتا لشخص واحد/ شخصين
Aston Bali Resort & Spa (http://www.astonbali.com)		
مسؤول الاتصال: Ketut Kanten		
الهاتف: (+62-361) 773 577		
الفاكس: (+62-361) 774 954		
البريد الإلكتروني: kanten@AstonBali.com		
الغرف:		
٨٢	Deluxe	غرفة فاخرة
٩٣	Deluxe ocean view	غرفة فاخرة مطلة على المحيط
١٦٥	Ocean view suite	جناح مطل على المحيط
٢٤٢	Ocean front suite	جناح مطل على شاطئ المحيط

* زائد الضرائب الحكومية ورسوم الخدمة.

السعر (بالدولار الأمريكي)	نوع الغرفة	الفندق
Novotel Nusa Dua – Bali Hotel & Residences (http://www.novotelnusaduabali.com)		
مسؤول الاتصال: Eka Theresia الهاتف: (+62-361) 84 80 55 الهاتف النقال: (+62) 817 478 3709 الفاكس: (+62-361) 84 80 501 البريد الإلكتروني: salesmgr3@novotelnusaduabali.com الغرف:		
* ١٣٥	Deluxe	غرفة فاخرة
* ١٥٢	1-Bedroom residences	شقة بغرفة نوم واحدة
* ٢١١	2-Bedroom residences	شقة بغرفتي نوم
* ٢٥٩	2-Bedroom residences with pool	شقة بغرفتي نوم وحمام سباحة
* ٢٩٠	3-Bedroom residences	شقة بثلاث غرف نوم
* ٣٣٨	3-Bedroom residences with pool	شقة بثلاث غرف نوم وحمام سباحة
* ٣٩٦	Penthouse	شقة في الطابق العلوي (بنت هاوس)

Novotel Benoa Bali (<http://www.novotelbali.com>)

مسؤول الاتصال: Sonny Juliono
الهاتف: (+62-361) 772 239
الفاكس: (+62-361) 772 237
الغرف:

٨٥ Superior, single/double غرفة لشخص/شخصين ممتازة

Nusa Dua Beach Hotel & Spa (<http://www.nusaduahotel.com>)

مسؤول الاتصال: Ketut Sudiantara
الهاتف: (+62-361) 771210
الفاكس: (+62-361) 772617
البريد الإلكتروني: sudiantara@nusaduahotel.com
الغرف:

* زائد الضرائب الحكومية ورسوم الخدمة.

السعر (بالدولار الأمريكي)	نوع الغرفة	الفندق
١٥٠	Superior room	غرفة ممتازة
١٦٠	Deluxe room	غرفة فاخرة
٢٠٠	Palace Club room	غرفة بالاس كلب
٣٠٠	Palace Club suite	جناح بالاس كلب
٣٦٠	Palace Club	بالاس كلب

The Laguna Resort & Spa Bali (<http://www.luxurycollection.com/bali>)

مسؤول الاتصال: Maria Goretti

الهاتف: (+62-361) 771 327

الفاكس: (+62-361) 772 163

البريد الإلكتروني: laguna.reservation@luxurycollection.com
الغرف:

١٩٥	Deluxe garden view, single/double	غرفة فاخرة لشخص واحد/ شخصين مطلة على الحديقة
٢١٠	Deluxe lagoon view, single/double	غرفة فاخرة لشخص واحد/ شخصين مطلة على البحيرة

Melia Bali Villas & Spa Resort (<http://www.meliabali.com>)

مسؤول الاتصال: Ferry Firmansyah

الهاتف: (+62-361) 771 510

الفاكس: (+62-361) 771 360

البريد الإلكتروني: ferry.firmansyah@meliabali.com
الغرف:

١٠٠	Superior	غرفة ممتازة
١١٠	Deluxe garden	غرفة فاخرة مطلة على الحديقة
١٦٠	Duplex suite	جناح دوبلكس
١٩٠	The LEVEL	ذا ليفل

Inna Putri Bali Hotel, Cottages & Spa (<http://www.putribali.com>)

مسؤول الاتصال: I Gede Sunarya

الهاتف: (+62-361) 771 020 زائد الضرائب الحكومية ورسوم الخدمة

الفاكس: (+62-361) 771 138

البريد الإلكتروني: dini@putribali.com; putribali@denpasar.wasantara.net.id; reservationipb@putribali.com
الغرف:

السعر (بالدولار الأمريكي)	نوع الغرفة	الفندق
٧٢	Superior, single/double/twin	غرفة ممتازة لشخص واحد/ شخصين/بسريرين
٩٥	Deluxe, single/double/twin	غرفة فاخرة لشخص واحد/ شخصين/بسريرين
١٥٠	Suite room, single/double/twin	غرفة جناح لشخص واحد/ شخصين/بسريرين
٢٥٠	Penthouse, single/double/twin	غرفة في الطابق العلوي (بنت هاوس) لشخص واحد/ شخصين/بسريرين
١٦٥	Cottages, single/double/twin	كوخ لشخص واحد/ شخصين/بسريرين

ملاحظة: أسعار الغرف المذكورة أعلاه سارية أثناء فترة انعقاد المؤتمر، ونرجو التأكد من وجود غرف خالية ومن الأسعار مباشرة من مسؤول الاتصال المذكور.