

Distr.: General
8 November 2006
Arabic
Original: English

مؤتمر الدول الأطراف في اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد



الدورة الأولى

عمان، ١٠-١٤ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦

معلومات للمشاركين

المحتويات

الصفحة	الفقرات	
٢	٤-١	أولاً- الخلفية
٢	٦-٥	ثانياً- التاريخ والمكان
٣	٨-٧	ثالثاً- اللجنة الوطنية المنظمة
٣	١١-٩	رابعاً- حفل الافتتاح وترتيبات الجلوس
٤	١٤-١٢	خامساً- جدول الأعمال المؤقت وتنظيم الأعمال المقترح
٤	١٦-١٥	سادساً- المشاركة والتكاليف
٥	٢٤-١٧	سابعاً- التسجيل
٧	٢٨-٢٥	ثامناً- اللغات والوثائق
٨	٣٢-٢٩	تاسعاً- تقديم الأوراق
٩	٤١-٣٣	عاشراً- المعلومات ووسائل الإعلام
١٠	٤٩-٤٢	حادي عشر- التأشيرات والسفر وحجوزات الفنادق
١٢	٥٠	ثاني عشر- المرافق المتوفرة في مركز الملك حسين بن طلال للمؤتمرات
١٢	٦٩-٥١	ثالث عشر- معلومات مفيدة عن الأردن
١٦	٧٢-٧٠	رابع عشر- برنامج الأنشطة الاجتماعية
		المرفقات
١٨		الأول- مخطط الطوابق في مركز الملك حسين بن طلال للمؤتمر
٢٠		الثاني- ترتيبات الفنادق والنقل



أولاً - الخلفية

- ١ - اعتمدت الجمعية العامة في قرارها ٤/٥٨ المؤرخ ٣١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٣ اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد. وفتح باب التوقيع عليها من ٩ إلى ١١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٣ في مريدا، المكسيك.
- ٢ - وفي القرار ذاته، قررت الجمعية العامة أن تكمل اللجنة المخصصة للتفاوض بشأن اتفاقية مكافحة الفساد مهامها الناشئة عن التفاوض بشأن الاتفاقية بعقد اجتماع قبل وقت كاف من انعقاد الدورة الأولى لمؤتمر الدول الأطراف في الاتفاقية، من أجل إعداد مشروع نص النظام الداخلي لمؤتمر الدول الأطراف وغير ذلك من القواعد المذكورة في المادة ٦٣ من الاتفاقية، والتي ستحال إلى مؤتمر الدول الأطراف في دورته الأولى للنظر فيها. وعملاً بذلك القرار، عُقدت الدورتان الثامنة والأخيرة للجنة المخصصة في فيينا، من ٢٥ إلى ٢٧ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦، حيث تم إعداد مشروع نص النظام الداخلي لمؤتمر الدول الأطراف.
- ٣ - وقد بدأ نفاذ اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد في ١٤ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٥ وفقاً للفقرة ١ من المادة ٦٨ من الاتفاقية.
- ٤ - ويُنشأ، بمقتضى المادة ٦٣ من الاتفاقية، مؤتمر للدول الأطراف في الاتفاقية من أجل تحسين قدرة الدول الأطراف وتعاونها على تحقيق الأهداف المبينة في الاتفاقية ومن أجل تشجيع تنفيذها واستعراضه. وتنص المادة ٦٣ من الاتفاقية أيضاً على أن يتولى الأمين العام عقد مؤتمر الدول الأطراف في موعد أقصاه سنة واحدة بعد بدء نفاذ الاتفاقية.

ثانياً - التاريخ والمكان

- ٥ - عرضت حكومة المملكة الأردنية الهاشمية في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٣ استضافة الدورة الأولى للمؤتمر وأكدت عرضها في تموز/يوليه ٢٠٠٦.
- ٦ - وستُعقد الدورة الأولى للمؤتمر في مركز الملك حسين بن طلال للمؤتمرات القائم على شاطئ البحر الميت، بالقرب من عمّان، من ١٠ إلى ١٤ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦. ويحتوي المرفق الأول على خريطة للمركز.

ثالثاً- اللجنة الوطنية المنظمة

٧- عيّنت الحكومة المضيئة لجنة وطنية منظمة برئاسة السيد شريف علي الزعبي، وزير العدل، مؤلفة من:

- (أ) السيد محيي الدين توك، منسقا عاما؛
- (ب) السيد فاروق الحديدي، الأمين العام لوزارة السياحة والآثار؛
- (ج) السيد عبد الرحيم الزعبي، مدير مديرية مكافحة الفساد؛
- (د) السيد غالب الزعبي، رئيس اللجنة القانونية في مجلس النواب؛
- (هـ) السيد مكرم القيسي، مدير دائرة المراسم في وزارة الخارجية؛
- (و) السيد باسم سكجها، رئيس منتدى الشفافية الأردني.

٨- ويتولى السيد محيي الدين توك مهمة تنسيق جميع الجوانب التنظيمية لمؤتمر الدول الأطراف. ويمكن الاتصال به خلال أوقات الدوام (من الثامنة صباحا إلى الثالثة بعد الظهر بالتوقيت المحلي)، من يوم الأحد إلى يوم الخميس. وفيما يلي التفاصيل المتعلقة بالاتصال به:

السيد محيي الدين توك
رئيس معهد الدبلوماسية الأردني
ص. ب: ٨٥٠٧٤٦، عمان ١١١٨٥، الأردن
الهاتف: ٥٩٣ ٤٤٠٠ (٦-٩٦٢+)
فاكس: ٥٩٣٤٤١١ (٦-٩٦٢+)
عنوان البريد الإلكتروني: president@id.gov.jo

رابعاً- حفل الافتتاح وترتيبات الجلوس

٩- سيُقام حفل الافتتاح الرسمي في الساعة العاشرة من صباح يوم الأحد في ١٠ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦ في قاعة فيلادلفيا في مركز المؤتمرات. ويرجى من المندوبين أن يكونوا في مقاعدهم قبل الساعة ٩/٤٥ صباحا.

١٠- وستخصّص لكل وفد حكومي في حفل الافتتاح أربعة مقاعد، هي مقعدان عند الطاولة ومقعدان خلفهما. وسوف تُتاح أماكن محدّدة الأسماء لجلوس المشاركين الآخرين في المؤتمر.

١١- ويرجى من المشاركين الامتناع عن استخدام معدّات التصوير خلال حفل الافتتاح. ولا بدّ من تذكير المشاركين بضرورة إقفال هواتفهم النقالة أو وضعها في الوضع الصامت "silent" طوال جميع المداولات.

خامسا- جدول الأعمال المؤقت وتنظيم الأعمال المقترح

١٢- تحتوي الوثيقة CAC/COSP/2006/1 على جدول الأعمال المؤقت المشروح وتنظيم الأعمال المقترح للدورة الأولى. وستكون الوثائق متوافرة أيضا بجميع لغات الأمم المتحدة الرسمية على موقع مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة على شبكة الإنترنت: (http://www.unodc.org/unodc/en/caccosp_2006.html).

١٣- ونظرا إلى الطبيعة الحاسمة للمسائل التي سينظر فيها المؤتمر في دورته الأولى وإلى ضرورة التوصل إلى قرارات هامة، تُشجّع الحكومات على أن يكون تمثيلها على أعلى مستوى سياسي ممكن.

١٤- وستُعقد أثناء المؤتمر المنتديات التالية:

- (أ) منتدى للبرلمانيين؛
- (ب) منتدى لسلطات مكافحة الفساد؛
- (ج) منتدى للمجتمع المدني والقطاع الخاص.

سادسا- المشاركة والتكاليف

١٥- وفقا لمشروع النظام الداخلي لمؤتمر الدول الأطراف في اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد (CAC/COSP/2006/3)، يجوز للمشاركين التاليين حضور أعمال المؤتمر:

- (أ) الدول الأطراف في الاتفاقية؛
- (ب) الدول الموقعة 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: ستوزع الأمانة قائمة بأسماء هذه المنظمات مع معلومات وافية عنها، قبل ثلاثين يوما على الأقل من انعقاد الدورة؛ وستمنح أي منظمة غير حكومية صفة مراقب، ما لم يكن هناك اعتراض عليها.
- ١٦ - وستتحمّل الحكومات والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية تكاليف مشاركة مندوبيها.

سابعاً - التسجيل

١٧ - ينبغي إرسال أسماء المندوبين إلى أمانة المؤتمر في أقرب وقت ممكن:

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

الهاتف: ٤٢٨١ ٢٦٠٦٠ (١-٤٣+) أو ٤٠٨٤

الفاكس: ٥٨٤١ ٢٦٠٦٠ (١-٤٣+) أو ٦٧١١

البريد الإلكتروني: uncac.cop@unodc.org

١٨ - وسيستلزم الدخول إلى مركز الملك حسين بن طلال للمؤتمرات إبراز بطاقات الهوية في جميع الأوقات. لذا يجب على جميع المشاركين في الدورة القيام بالتسجيل في المكان المخصّص للتسجيل في مركز الملك حسين بن طلال للمؤتمرات، الذي يقع في قاعة المدخل الرئيسي لمركز المؤتمرات.

١٩- ونظرا إلى المستوى العالي من الترتيبات الأمنية، يتعين على جميع المشاركين في دورة المؤتمر إبراز الدعوات أو الخطابات الرسمية التي تعرّف بهم بصفتهم مندوبين، إضافة إلى جوازات سفرهم، عند المدخل قبل الانتقال إلى مكان التسجيل في مركز الملك حسين بن طلال للمؤتمرات من أجل القيام بالتسجيل والحصول على التصاريح الأمنية الخاصة بهم والمتعلقة بدورة المؤتمر. ويجب حمل التصاريح بصورة مرئية في جميع الأوقات في المركز أثناء الدورة. وسيجري تفتيش جميع الأشخاص وحقائبهم عند مدخل المركز.

٢٠- وسيبدأ التسجيل في ٩ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦، وسيكون مكتب التسجيل مفتوحا من الساعة العاشرة صباحا وحتى الساعة العاشرة مساء من ذلك اليوم. وفي ١٠ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦، سيكون المكتب مفتوحا من الساعة الثامنة صباحا وحتى الساعة السابعة مساء. وبما أن من المتوقع وجود عدد كبير من المشاركين، يُشجّع المندوبون الذين يصلون في اليوم الذي يسبق افتتاح الدورة على القيام بالتسجيل في أقرب وقت ممكن.

تسجيل رؤساء الدول والوزراء

٢١- توصى الوفود بشدة بتقديم أسماء الوزراء مسبقا إلى الأمانة الفنية 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 الملك حسين بن طلال للمؤتمرات عند الوصول. وللإستفسار عن شارات كبار الشخصيات، يرجى الاتصال عن طريق البريد الإلكتروني بالملازم عماد ضاهر (Imad.Zaher@unvienna.org).

مواقف السيارات

٢٢- يوجّه انتباه الوفود إلى أنه سيكون هناك مكان لإنزال الركاب أمام مركز الملك حسين بن طلال للمؤتمرات. ولا تتوفر مرافق لوقوف السيارات في مركز المؤتمرات.

تسجيل ممثلي الصحافة ووسائل الإعلام

٢٣- يتعين على ممثلي وسائل الإعلام القيام بالتسجيل في مكتب تسجيل الصحفيين في المكان المخصّص للتسجيل في مركز الملك حسين بن طلال للمؤتمرات.

تسجيل أفراد العائلة المصاحبين للوفود والمشاركين

٢٤- يرجى من المندوبين الراغبين في اصطحاب أفراد عائلاتهم أن يقدموا أسماء أفراد العائلات هؤلاء إلى الأمانة في أقرب وقت ممكن. وسيتم إصدار شارات عائلية هؤلاء الأشخاص نحوهم الدخول إلى مركز الملك حسين بن طلال للمؤتمرات.

ثامنا- اللغات والوثائق

٢٥- ستكون اللغات الرسمية المستخدمة في المؤتمر هي اللغات الرسمية الست للأمم المتحدة: الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية. وستتوفر ترجمة شفوية لأي كلمات تُلقى بأي من لغات المؤتمر خلال الجلسات العامة إلى اللغات الرسمية الخمس الأخرى. وستكون وثائق المؤتمر الرسمية متاحة بجميع اللغات الرسمية الست.

٢٦- وسيزود كل مقعد تتوفر له الترجمة الفورية في قاعات المؤتمر في مركز الملك حسين بن طلال للمؤتمرات بجهاز استقبال محمول وسماعة. ويرجى من المشاركين عدم نقل تلك الأجهزة من غرف الاجتماعات للتمكن من فحصها وإعادة شحن بطارياتها، إذا اقتضى الأمر.

٢٧- وقد أعدت أمانة المؤتمر وثائق تسهّل النظر في المسائل المدرجة في جدول الأعمال المؤقت للدورة الأولى للمؤتمر. وستكون تلك الوثائق متاحة بجميع اللغات الرسمية على الموقع الشبكي لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة (http://www.unodc.org/unodc/en/caccosp_2006.html) وأثناء الدورة.

٢٨- وسيكون المكتب الرئيسي لتوزيع الوثائق موجودا في القاعة الرئيسية لمركز المؤتمرات. وسيخصّص لكل وفد صندوق خاص في مكتب توزيع الوثائق، حيث ستودع جميع الوثائق التي تصدر خلال الدورة. ولتحديد الاحتياجات الدقيقة، يرجى من كل وفد أن يبلغ العاملين في مكتب توزيع الوثائق باحتياجاته اليومية مع تحديد عدد النسخ من كل وثيقة مطلوبة واللغة أو اللغات التي يرغب في الحصول على الوثائق الصادرة بها خلال الدورة. وينبغي أن يكون عدد النسخ المطلوبة كافيا لجميع الاحتياجات لأنه سيتعذر توفير مجموعات كاملة من الوثائق بعد انتهاء الدورة.

تاسعا- تقديم الأوراق

٢٩- سيجري خلال الدورة توزيع نسخ عن البيانات الوطنية والورقات الموقفية التي أعدتها الدول المشاركة باللغات والكميات التي وفرتها لها الحكومات. ويُقترح تقديم العدد التالي من النسخ كحد أدنى:

عدد النسخ كحد أدنى						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

٣٠- 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 لاستخدامها من جانب الأمانة. وستكون مرافق استنساخ تعمل على أساس تجاري متاحة للمندوبين في الطابق الواقع على "مستوى البحر" من مركز المؤتمرات. بيد أنه يوصى بشدة أن تحضر الوفود أو تشحن كميات كافية من الوثائق إلى مركز المؤتمرات قبل افتتاح الدورة بوقت كاف.

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

٣٢- وينبغي إرسال نسخ للعلم من جميع البيانات الوطنية والورقات الموقفية وكذلك من 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: ٤٢٨١ ٢٦٠٦٠ (٤٣-١) أو ٤٠٨٤
الفاكس: ٥٨٤١ ٢٦٠٦٠ (٤٣-١) أو ٦٧١١
البريد الإلكتروني: uncac.cop@unodc.org

عاشرا- المعلومات ووسائل الإعلام

٣٣- ستتوفّر مرافق لوسائل الإعلام، من بينها مركز صحافة وقاعة لجلسات الإحاطة الصحافية في مركز الملك حسين بن طلال للمؤتمرات. ويمكن أن توفّر الترجمة الفورية من العربية والإنكليزية وإليهما خلال جلسات الإحاطة الصحافية.

٣٤- 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. Richard Murphy
Spokesman
United Nations Office on Drugs and Crime

الهاتف: ٥٧٦١ ٢٦٠٦٠ (٤٣-١)
البريد الإلكتروني: richard.murphy@unodc.org

٣٥- وحتى ٦ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦، يمكن إرسال نموذج الطلب المعبأ بالبريد الإلكتروني أو بالفاكس إلى السيدة فيرونيكا كرو-مايرهوفر، المساعدة في قسم وثائق الاعتماد، دائرة الأمم المتحدة للإعلام، فيينا:

الفاكس: ٣٣٤٢ ٢٦٠٦٠ (٤٣-١)
البريد الإلكتروني: veronika.crowe-mayerhofer@unvienna.org

٣٦- وفي الفترة من ٧ إلى ٩ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦، يمكن إرسال الطلبات المعبأة مع الوثائق المصاحبة بالبريد الإلكتروني إلى السيد عيسى أبو سير (pressoffice@jic.jo)، كما يمكن الاتصال بالسيد أبو سير على هاتفه النقال (الهاتف: ٢٩٧٧٨٨ ٧٧٧ (٩٦٢)).

٣٧- يتعيّن على ممثلي وسائل الإعلام الذين سيغطون الدورة أن يتصلوا بالسيد عيسى أبو سير (انظر المعلومات المتعلقة بالاتصال في الفقرة ٣٦ أعلاه) لتقديم التفاصيل الدقيقة عن المعدّات التي يرغبون في إحضارها إلى الأردن، لأن بعض أنواع المعدّات محظور في الأردن أو يتطلّب إذنا خاصا من السلطات الوطنية.

٣٨- واعتباراً من بعد ظهر يوم ٩ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦، يستطيع ممثلو وسائط الإعلام استلام وثائق الاعتماد شخصياً في مكتب وناثق الاعتماد في مركز الملك حسين بن طلال للمؤتمرات. ويجب أن يُرفق نموذج الطلب المعبأ بنسخة عن بطاقة الممثل الصحافية و/أو برسالة تكليف صادرة على ورقة رسمية تحمل اسم مؤسسة وموقعاً عليها من قبل رئيس تحرير أو مدير مكتب المؤسسة الإعلامية.

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

٤٠- ويتاح المزيد من المعلومات عن المؤتمر على الموقع الشبكي لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة (http://www.unodc.org/unodc/en/caccosp_2006.html).

٤١- ويتاح التوصيل اللاسلكي في جميع أرجاء مركز المؤتمرات. ويتعين على المشاركين الذين يحتاجون إلى التوصيل بالشبكة اللاسلكية شراء بطاقة دخول في مركز المؤتمرات.

حادي عشر - التأشيرات والسفر، وحجوزات الفنادق

٤٢- يجب على كل مشارك أن يكون حائزاً على جواز سفر صالح يحمل تأشيرة دخول مناسبة لدخول الأردن. ويمكن الحصول على التأشيرات من أقرب سفارة أو قنصلية أردنية أو في المطار. كما يمكن الحصول على المزيد من المعلومات عن مقتضيات التأشيرة عن طريق الاتصال بأقرب سفارة أو قنصلية أردنية أو بالرجوع إلى الموقع الشبكي لوزارة الخارجية الأردنية (<http://www.mfa.gov.jo>).

٤٣- يتعين على المشاركين من البلدان التي لا توجد فيها للأردن سفارة أو قنصلية والذين يحتاجون إلى وثيقة ثبوتية من حكومة الأردن لإصدار تأشيرة مرور للوصول إلى وجهتهم النهائية، الأردن، أن يتصلوا بالمنسق العام للجنة الوطنية المنظمة. وسيصدر المكتب الوثيقة لدى التأكيد بأن المشارك عضو في أحد الوفود.

السفارات

٤٤- يمكن أيضاً الحصول على قائمة بالسفارات والقنصليات الأردنية في جميع أنحاء العالم من الموقع الشبكي لوزارة الخارجية الأردنية (www.mfa.gov.jo). وإذا واجه المشارك

صعوبات في الحصول على التأشيرات، يُنصحون بالاتصال باللجنة الوطنية المنظمة على العنوان الوارد في الفقرة ٨ أعلاه.

الإقامة

٤٥ - ينبغي أن يعمل المشاركون ترتيبات الإقامة الخاصة بهم. وقد عيّنت اللجنة الوطنية المنظمة شركة "Petra Events Management" وكيلا رسميا للحجز في الفنادق. وستقوم الشركة بالاهتمام بجميع طلبات الحجز للمشاركين. ويمكن حجز الإقامة في الفنادق بالاتصال الحاسوبي المباشر بالشركة على موقعها على شبكة الإنترنت (www.petratours.com).

٤٦ - ولا تُوفّر الترتيبات الأمنية الأردنية إلا في الفنادق الموصى بها والمدرجة في القائمة الواردة في المرفق الثاني، وستُوفّر خدمة حافلات منتظمة لنقل المشاركين إلى مركز الملك حسين بن طلال للمؤتمرات في الصباح وإعادتهم إلى فنادقهم في المساء.

٤٧ - أما بالنسبة إلى المشاركين الذين لا تتوفر لديهم سبل الدخول إلى شبكة الإنترنت، يرد نموذج للحجز في الفنادق في المرفق الثاني. وينبغي تعبئة النموذج بالكامل وإرساله إلى شركة السياحة الرسمية.

معلومات عن رحلات الطيران

٤٨ - عيّنت اللجنة الوطنية المنظمة الخطوط الملكية الأردنية، الشركة الناقلة الأردنية، ناقلا رسميا للدورة. وتقدّم الملكية الأردنية للمشاركين خصما قدره ٢٥ في المائة على أسعار تذاكر الطيران. وللحصول على الخصم، ينبغي أن يقدم كل مشارك إلى مكاتب الملكية الأردنية نسخة عن رسالة الدعوة ووثيقة تبين هويته باعتباره عضوا في وفد بلد أو منظمة. وفيما يلي معلومات خاصة بالاتصال بالخطوط الجوية:

المقر الرئيسي للملكية الأردنية

ص. ب. ٣٠٢

عمّان ١١١١٨

الأردن

الهاتف: ٢٠٠٠ ٥٢٠ (٦-٩٦٢+)

الفاكس: ٤٤٥١ ٥٦٨ (٦-٩٦٢+)

خدمات الحجز بالهاتف: ٥١٠ ٠٠٠٠ (٦-٩٦٢+)

البريد الإلكتروني: ammdrrj@rj.com
الموقع على شبكة الإنترنت: www.rj.com

ثاني عشر - المرافق المتوفرة في مركز الملك حسين بن طلال للمؤتمرات

- ٤٩ - يجب على المشاركين الذين يرغبون في السفر إلى عمّان في طائرة خاصة أن يهبطوا في مطار ماركا وليس في مطار الملكة علياء الدولي.
- ٥٠ - ستكون المرافق التالية متاحة للمشاركين في مركز الملك حسين بن طلال للمؤتمرات:
- (أ) صالة الوفود: مقهى ومطعم وجبات خفيفة مزوّد بأثاث صالة، بما في ذلك الهواتف ومرافق الاستنساخ التي تعمل على أساس تجاري؛
- (ب) مقهى إنترنت: يوفّر امكانية الدخول إلى شبكة الإنترنت على نحو مستقل؛
- (ج) غرفة إسعاف أولي؛
- (د) مصرف ومكتب بريد، حيث تتوفر آلة صرف أموال (Automatic teller machine) وخدمات بريدية؛
- (هـ) وكالة سفر: سيكون لوكالة السفر الرسمية (بترا تورز) (Petra Tours) ممثل في مركز لمساعدة المشاركين الراغبين في تأكيد حجوزات سفرهم أو تغييرها وفي حجز جولات سياحية؛
- (و) مكتب استعلامات للمشاركين.

ثالث عشر - معلومات مفيدة عن الأردن

الاستقبال على المطار

- ٥١ - ستقام منطقة استقبال ومدخل مرور الزوّار بسرعة ومكتب معلومات في مطار الملكة علياء الدولي لمساعدة المشاركين الذين يصلون لحضور الدورة الأولى للمؤتمر. وستوفّر خدمة حافلات منتظمة لنقل المشاركين مجاناً إلى الفنادق الرسمية للدورة. وبإمكان المشاركين الراغبين بعمل ترتيبات نقل خاصة بهم قبل الدورة أو خلالها أن يتصلوا بشركة "بترا تورز"،

التي ستقوم بما يلزم من حجوزات. وقد أُدرج المزيد من المعلومات عن السيارات المتوفرة وقائمة بالأسعار في المرفق الثاني، القسم جيم (خدمات النقل).

النقل إلى الفنادق ومنها

٥٢- سيُنقل المشاركون على متن حافلات تعمل بصورة منتظمة من الفنادق الموصى بها رسمياً وإليها في الصباح والمساء.

الأردن

٥٣- يبلغ عدد سكان الأردن زهاء ٥ ٧٦٠ ٠٠٠ نسمة. وتحدّه مصر والعراق وإسرائيل والمملكة العربية السعودية والجمهورية العربية السورية إضافة إلى الأراضي الفلسطينية. ويبلغ طول الخط الساحلي للأردن ٢٦ كيلومترا.

٥٤- ويتكوّن الأردن في معظمه من هضبة صحراوية قاحلة في الشرق وأراض مرتفعة في الغرب. ويفصل وادي نهر الأردن الكبير الأردن عن إسرائيل. ويمثّل جبل الرم أعلى نقطة في الأردن (١ ٧٣٤ مترا)، بينما النقطة الأكثر انخفاضاً هي منطقة البحر الميت (-٤٨٦ مترا). ويشكّل الأردن جزءاً من منطقة تعتبر "مهد الحضارات".

٥٥- وكانت عمّان عبر التاريخ موطناً لعدّة حضارات. فقد عُرفت عمّان في القرن الثالث عشر قبل الميلاد باسم رباط عمّون نسبة إلى العمّونيين. وبعد ذلك بفترة طويلة غير اسمها حاكم مصر الإغريقي إلى مدينة فيلادلفيا. وقد أُطلق عليها اسم عمّان في عهد الغساسنة. وتقع عمّان في منطقة من التلال في شمال غرب الأردن. وقد بُنيت المدينة أساساً على سبع تلال، لكنها تمتد الآن على منطقة تضم تسع عشرة تلة (كل منها يعرف باسم "جبل"). وقد استمدت مناطق عمان الرئيسية أسماءها من التلال التي بنيت عليها.

المناخ

٥٦- مناخ الأردن مزيج من المناخين المتوسطي والصحراوي الجاف، إذ يسيطر المناخ المتوسطي في شمال البلاد وغربها، بينما تشكل الصحراء غالبية أراضي البلاد. وعموماً، يتمتع البلد بطقس دافئ وجاف صيفاً ومعتدل رطب شتاءً، ويتراوح المعدل السنوي لدرجات الحرارة بين ١٢ و ٢٥ درجة مئوية بينما يتراوح بين ٤٠ و ٤٦ درجة مئوية في المناطق

الصحراوية. ويتراوح المعدل السنوي لسقوط الأمطار بين ٥٠ ملم في الصحراء و ٨٠٠ ملم في التلال الشمالية، بينما يتساقط بعض الأمطار على شكل ثلوج في بعض السنين.

اللغة

٥٧ - اللغة العربية هي اللغة الرسمية في الأردن. غير أن اللغة الإنكليزية مفهومة ومحكية على نطاق واسع، خاصة في عمان حيث أصبحت تعتبر لغة التجارة الرئيسية. ويُتكلّم باللغة الإنكليزية وبعض اللغات الأوروبية على نطاق واسع في معظم الفنادق والمحلات التجارية والمطاعم في المناطق السياحية الرئيسية.

العملة

٥٨ - الدينار هو الوحدة النقدية في الأردن. وتصدر الأوراق النقدية بالفئات التالية: دينار واحد وخمسة دنانير وعشرة دنانير وعشرين ديناراً وخمسين ديناراً. وهناك أيضاً قطع نقد معدنية من فئة قرش واحد وخمسة قروش وعشرة قروش وخمسة وعشرين قرشاً وخمسين قرشاً (الدينار الواحد يساوي ١٠٠ قرش) ويرتبط سعر الدينار الأردني بسعر دولار الولايات المتحدة بحيث تبلغ قيمة الدينار الواحد ١,٤٢ دولاراً.

٥٩ - وتقبل الفنادق والمطاعم والمحلات التجارية الكبرى والعديد من المحلات الكبيرة بصورة عامة بطاقات الائتمان الرئيسية (Visa و MastreCard و American Express و Diners Club) فضلاً عن الشيكات السياحية بالعملة الرئيسية. ويمكن صرف الشيكات السياحية والأوراق النقدية من جميع العملات الأجنبية الرئيسية في جميع المصارف التجارية، ومعظم الفنادق ومحلات الصرافة. كما تتوفر آلات صرف للأموال.

التوقيت

٦٠ - يسبق التوقيت في الأردن توقيت غرينتش بساعتين.

الضرائب والإكراميات

٦١ - تفرض الحكومة ضريبة قيمة مضافة مقدارها ١٦ في المائة على السلع والخدمات المباعة في الأردن.

٦٢ - وقد أصبح دفع الإكراميات ممارسة شائعة في الأردن. فقد بات مألوفاً دفع إكراميات للحمّالين وموظفي الفنادق الذين يقدّمون خدمات شخصية جيدة. ومن المفضل أن تكون قيمة الإكرامية ١٠ في المائة في المطاعم، لا سيما حيث تكون رسوم الخدمة مشمولة في الفاتورة. غير أنه ليس من الضروري دفع إكراميات لسائقي سيارات الأجرة والمرشدين إلى المقاعد في دور السينما.

الكهرباء

٦٣ - تبلغ قوة التيار الكهربائي في الأردن ٢٢٠ فولتاً (بتردد قدره ٥٠ هرتزاً). وتستخدم أنواع مختلفة من المقابس. ويمكن شراء أو إحضار مجموعة أدوات توصيل مقابس لاستعمال ماكينات الحلاقة والمسجلات وغيرها من الأجهزة الصغيرة.

الخدمات الهاتفية والأرقام الهاتفية المفيدة

٦٤ - تتوفر الخدمات الهاتفية في الفنادق والمطاعم والمقاهي. وتتوفر بطاقات الهاتف المحمول المسبقة الدفع في الفنادق والمحال التجارية المحلية. وأرقام الاتصال الهاتفي هي كما يلي:

(أ) للاتصال الهاتفي داخل عمّان: اطلب الرقم ٠٦ + الرقم المطلوب (على سبيل المثال: ١٢٢٢-٦٩٤-٠٦)؛

(ب) للاتصال الهاتفي إلى مناطق أخرى: اطلب رمز المنطقة + رقم الهاتف؛

(ج) للاتصالات المباشرة الدولية: اطلب الرقم ٠٠١ + رمز البلد + رمز المنطقة + رقم الهاتف؛

(د) للاتصالات الهاتفية إلى الأردن: اطلب الرقم ٠٠٩٦٢ + رقم الهاتف (مع البدء برقم ٦ لعمّان).

٦٥ - أرقام الهاتف في حالات الطوارئ هي كما يلي:

(أ) هواتف الطوارئ المركزية (الشرطة، وسيارات الإسعاف والإطفاء): اطلب الأرقام ١٩١ أو ١٩٢ أو ١٩٣؛

(ب) الشرطة السياحية: اطلب الرقم ١٩٦ ورقم التوصيلة الداخلية ٤٦٦١.

٦٦ - يمكن الحصول على معلومات عن رحلات الطيران بالاتصال بمطار الملكة علياء الدولي على الهاتف: ٣٢٢٢ ٤٤٥ ٦-٩٦٢+؛ والفاكس: ١١٢٥ ٦٤٤٥ ٩٦٢+.

٦٧- ويمكن الحصول على المعلومات السياحية مما يلي: هيئة تنشيط السياحة الأردنية (الهاتف: ٨٢٩٤ ٥٦٧ (٦-٩٦٢+); والموقع على شبكة الإنترنت: www.visitjordan.com؛ وزارة السياحة (الهاتف: ٣٣٦٠ ٤٦٠ (٦-٩٦٢+); الموقع على شبكة الإنترنت: (www.mota.gov.jo).

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 عمّان وفي مركز الملك حسين بن طلال للمؤتمرات.

أوقات الدوام

٦٩- تعمل معظم المكاتب الخاصة في عمّان خمسة أيام في الأسبوع من الساعة الثامنة صباحاً إلى الساعة السادسة مساءً. وتفتح المكاتب الحكومية عادة من الساعة الثامنة صباحاً إلى الساعة الثالثة بعد الظهر، من يوم الأحد إلى يوم الخميس. ويفتح العديد من المحلات التجارية أبوابها يومياً من الساعة العاشرة صباحاً إلى الساعة العاشرة مساءً. وتفتح المصارف أبوابها من يوم الأحد إلى يوم الخميس من الساعة التاسعة صباحاً إلى الساعة الثالثة بعد الظهر، باستثناء أيام العطل الرسمية. وتفتح مكاتب البريد الرئيسية من يوم الأحد إلى يوم الخميس من الساعة الثامنة صباحاً إلى الساعة الثالثة بعد الظهر.

رابع عشر- برنامج الأنشطة الاجتماعية

حفل استقبال

٧٠- جميع المشاركين مدعوون لحضور حفل الاستقبال مساء يوم الأحد في ١٠ كانون الأول/ديسمبر، ٢٠٠٦. وسيُدعى المشاركون أثناء الحفل، لتناول الكوكتيلات والتمتع بوصلات فنية أردنية تقليدية.

٧١- ويرجى من المشاركين الراغبين بترتيب مناسبات اجتماعية الاتصال بموظفة المراسم في مركز المؤتمرات 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: ٥٤٩٧ ٢٦٠٦٠ (١-٤٣+)

الفاكس: ٥٩٢٩ ٢٦٠٦٠ (١-٤٣+)

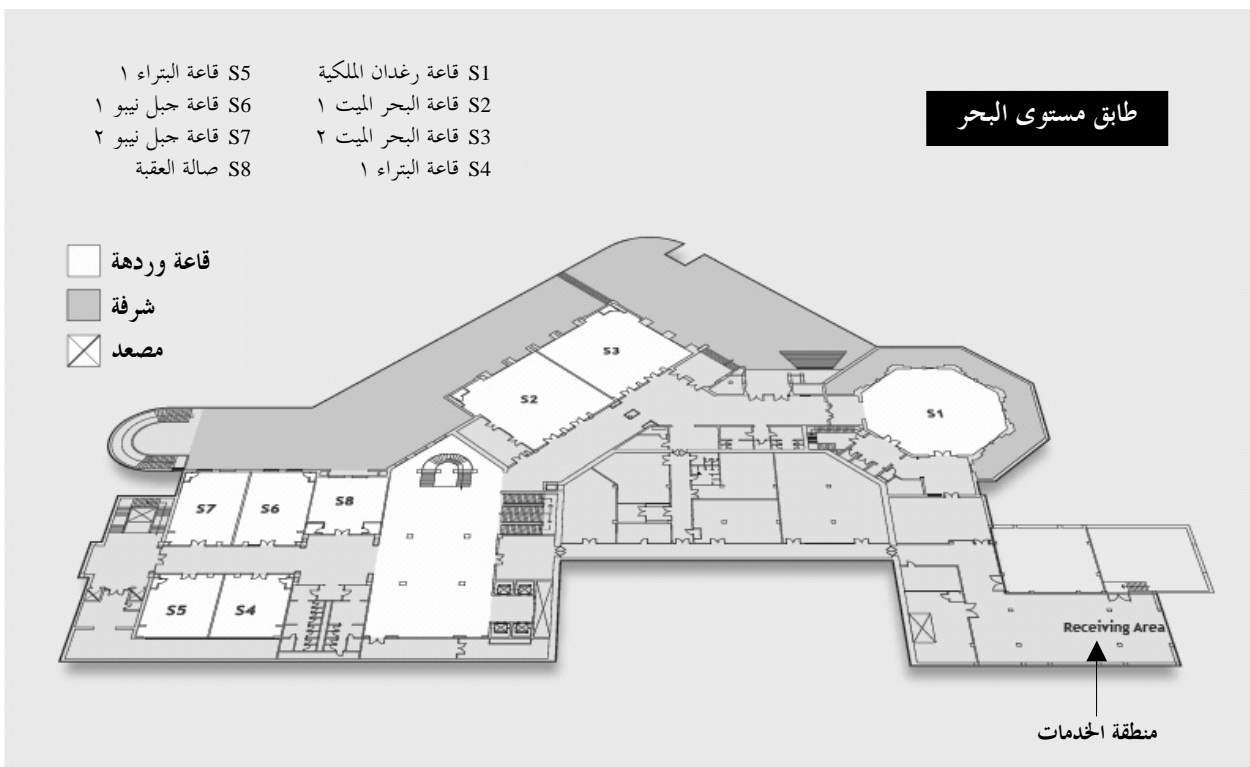
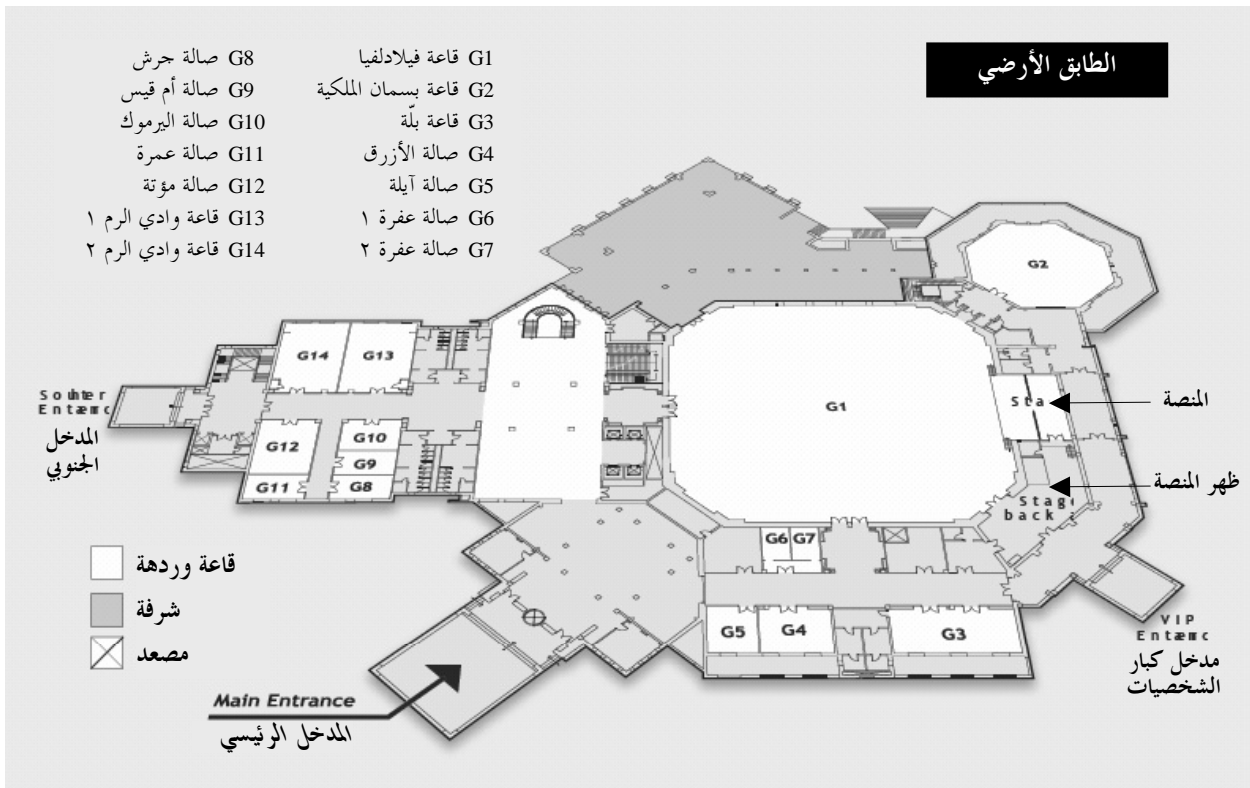
البريد الإلكتروني: phillipa.Lawrence@unvienna.org

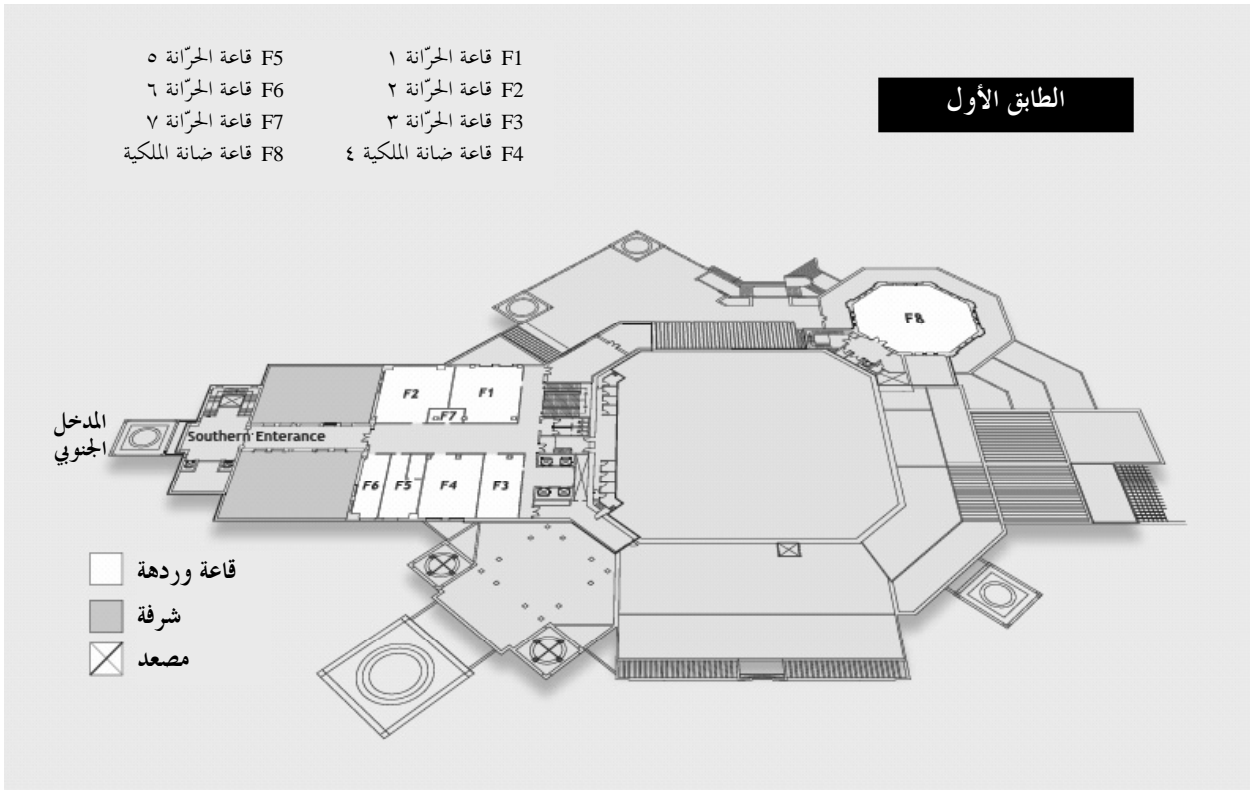
البرامج التي تلي المؤتمر والرحلات الخاصة بالأزواج

٧٢- ستقوم شركة "بترا تورز" بتنظيم عدة رحلات اختيارية على نفقة المشاركين الشخصية وأزواجهم تشمل تشكيلة من المواقع الثقافية والدينية والسياحية.

المرفق الأول

مخطط الطوابق في مركز الملك حسين بن طلال للمؤتمر





المرفق الثاني

ترتيبات الفنادق والنقل

ألف - نموذج الحجز في الفنادق

١ - يرجى ملاحظة أن المشاركين يُشجَّعون على الحجز بالاتصال الحاسوبي المباشر
(www.petratours.com).

الزبون:	
السيد/السيدة/الآنسة/الدكتور	الاسم الأول:
اسم العائلة:	
الهاتف:	الفاكس:
رمز البلد/رمز المنطقة/الرقم	رمز البلد/رمز المنطقة/الرقم
عنوان محل السكن:	
البريد الإلكتروني:	
الجنسية:	
بلد الإقامة:	
معلومات خاصة بالحجز	
تاريخ الوصول:	تاريخ بدء الإقامة:
تاريخ المغادرة:	تاريخ انتهاء الإقامة:
رقم رحلة الطيران:	رقم رحلة الطيران:
نوع الفندق المطلوب (يرجى وضع علامة في الخانة المناسبة)	
<input type="checkbox"/> غرفة بسعر أكثر من ١٠٠ دولار أمريكي	<input type="checkbox"/> غرفة بسعر ٧٠-١٠٠ دولار أمريكي
<input type="checkbox"/> غرفة بسعر ٤٠-٧٠ دولار أمريكي	<input type="checkbox"/> غرفة بسعر ٤٠-٧٠ دولار أمريكي
اسم الفندق المطلوب (إن كان معروفاً):	
الفندق البديل ١:	
الفندق البديل ٢:	
الغرفة المطلوبة (يرجى وضع علامة في الخانة المناسبة)	
<input type="checkbox"/> غرفة لشخص	<input type="checkbox"/> غرفة لشخصين
<input type="checkbox"/> عدم تدخين	<input type="checkbox"/> غرفة بسريرين
عدد البالغين:	
بطاقة الائتمان:	
الاسم على البطاقة:	
الرقم:	
تاريخ انتهاء البطاقة:	
<p>Petra Events Management الهاتف: ٥٦٧ ١٩٢٩ (+٩٦٢-٦) الفاكس: ٥٦٧ ١٩٣٠ (+٩٦٢-٦) البريد الإلكتروني: events@petratours.com الشميساني، شارع عبد الحميد شرف صندوق البريد ١٩١٨٥ عمّان ١١١٩٦ الأردن</p>	
يرجى إرسال هذا النموذج بواسطة الفاكس إلى:	

باء- الفنادق الموصى بها

١- فنادق البحر الميت

السعر (بدولارات الولايات المتحدة)	نوع الغرفة	الفندق
فندق موفنيك - 5** - Mövenpick Resort and Spa		
١٦٥	غرفة عادية لشخص	
١٦٥	غرفة عادية لشخصين	
١٨٥	غرفة ممتازة لشخص	
١٨٥	غرفة ممتازة لشخصين	
٢٠٠	غرفة فاخرة لشخص	
٢٠٠	غرفة فاخرة لشخصين	
٥٨٠	جناح صغير	
٧٤٥	جناح فخم لشخص/شخصين	
فندق ماريوت البحر الميت - 5** - Jordan Valley Marriott Resort and Spa, Dead Sea		
١٦٠	غرفة عادية لشخص	
١٦٠	غرفة عادية لشخصين	
٢٣٥	غرفة شرفة مسبح لشخص	
٢٣٥	غرفة شرفة مسبح لشخصين	
٢٧٠	استوديو لشخص	
٢٧٠	استوديو لشخصين	
٣٣٠	جناح بغرفة واحدة لشخص/شخصين	
فندق كمبنسكي عشتار، البحر الميت - 5* فاخر - Kempinski Hotel Ishtar, Dead Sea		
5* Luxury		
٢٨٥	غرفة ممتازة لشخص	
٣٢٠	غرفة ممتازة لشخصين	
٣١٠	غرفة فاخرة لشخص	
٣٤٥	غرفة فاخرة لشخصين	
٤٠٥	غرفة شرفة لشخص	
٤٤٠	غرفة شرفة لشخصين	
٤١٠	جناح لشخص	
٤٣٠	جناح لشخصين	
فندق البحر الميت - 4** - Dead Sea Hotel and Spa		
١١٥	غرفة عادية لشخص	
١٣٠	غرفة عادية لشخصين	

٢ - فنادق عمّان

السعر (بدولارات الولايات المتحدة)	نوع الغرفة	الفندق
فندق فور سيزنز عمّان - ٥* فاخر Four Seasons Hotel Amman - 5* Luxury		
٢٤٠	غرفة عادية لشخص	
٢٦٠	غرفة عادية لشخصين	
٨٣٠	جناح درجة أولى لشخص/شخصين	
٦٦٥	جناح فاخر لشخص/شخصين	
٧٤٥	جناح فنجم لشخص/شخصين	
فندق كراون بلازا عمّان - ٥* 5* Crowne Plaza Amman		
١٢٥	غرفة عادية لشخص	
١٤٠	غرفة عادية لشخصين	
فندق ميريديان عمّان - ٥* 5* Le Meridien Amman		
١٤٠	غرفة فخمة لشخص	
١٦٠	غرفة فخمة لشخصين	
فندق هوليداي إن عمّان - ٥* 5* Holiday Inn Amman		
٩٥	غرفة عادية لشخص	
١١٠	غرفة عادية لشخصين	
فندق ضانة بلازا - ٤* 4* Dana Plaza Hotel		
٦٥	غرفة عادية لشخص	
٧٥	غرفة عادية لشخصين	

ملحوظة: أسعار الغرف الواردة أعلاه تسري خلال فترة المؤتمر. والموعد النهائي لتأكيد حجز الغرف على أساس الأسعار المعلنة هو ١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦. وجميع طلبات الحجز الواردة بعد ذلك التاريخ تُلبى وفقاً لتوفر الغرف وأسعار الغرف السارية في ذلك الوقت.

جيم - خدمات النقل

٢ - المشاركون الذين يرغبون في عمل ترتيبات السفر الخاصة بهم من المطار إلى الفنادق، يمكنهم استئجار سيارة من "Petra Events Management".

السعر (بدولارات الولايات المتحدة)	نوع السيارة
سيارات للانتقال من مطار الملكة علياء الدولي إلى الفنادق في عمّان والعودة منها	
٤٠	سيارة عادية (Nissan Sunny، Peugeot 307، Hyundai Elantra، Opel Astra، أو ما شابه)
٥٥	سيارة كبيرة (Citroën C5، Mazda 6، Hyundai Sonata، Opel Vectra، أو ما شابه)
٧٠	سيارة فاخرة (Mercedes E200، Mercedes C200، أو ما شابه)
٧٠	حافلة صغيرة (Hyundai H-11، Citroën C8، أو ما شابه)

السعر (بدولارات الولايات المتحدة)	نوع السيارة
سيارات للانتقال من مطار الملكة علياء الدولي إلى الفنادق في البحر الميت والعودة منها	
٦٠	سيارة عادية (Nissan Sunny، Peugeot 307، Hyundai Elantra، Opel Astra، أو ما شابه)
٧٠	سيارة كبيرة (Citroën C5، Mazda 6، Hyundai Sonata، Opel Vectra، أو ما شابه)
١٥٠	سيارة فاخرة (Mercedes E200، Mercedes C200، أو ما شابه)
١٠٥	حافلة صغيرة (Hyundai H-11، Citroën C8، أو ما شابه)
سيارات للانتقال بين الفنادق في عمان والبحر الميت	
٥٥	سيارة عادية (Nissan Sunny، Peugeot 307، Hyundai Elantra، Opel Astra، أو ما شابه)
٦٥	سيارة كبيرة (Citroën C5، Mazda 6، Hyundai Sonata، Opel Vectra، أو ما شابه)
١٠٠	سيارة فاخرة (Mercedes E200، Mercedes C200، أو ما شابه)
١٠٠	حافلة صغيرة (Hyundai H-11، Citroën C8، أو ما شابه)

٣- ستُوفّر خدمة الاستقبال والمساعدة في المطار للمشاركين للمساعدة عبر أقسام المهاجرة والجمارك ومناولة الحقائق مقابل رسم قدره ١٠ دولارات أمريكية لكل شخص. وهذه الخدمة وجميع الخدمات الأخرى المذكورة في هذا المرفق يمكن الحصول عليها بالاتصال بـ Petra Events Management:

Petra Events Management

Shmeisani, Abdul Hamid Sharaf Street

P.O. Box 19185

Amman 11196

Jordan

Telephone: (+962-6) 567 1929

Facsimile: (+962-6) 567 1930

E-mail: events@petratours.com

Petra Events Management

الشميساني، شارع عبد الحميد شرف

صندوق البريد ١٩١٨٥

عمّان ١١١٩٦

الأردن

الهاتف: ١٩٢٩ ٥٦٧ (٦-٩٦٢+)

الفاكس: ١٩٣٠ ٥٦٧ (٦-٩٦٢+)

البريد الإلكتروني: events@petratours.com

دال- الرحلات السياحية الاختيارية

٤- تعرض Petra Events Management أيضا عدة رحلات سياحية تبدأ من البحر الميت:

رقم الرحلة	وصف الرحلة	السعر لكل شخص (بالدولارات الأمريكية)		
		١ شخص	٢-٣ أشخاص	٤-٦ أشخاص
T 01	رحلة لمدة نصف يوم في مدينة عمّان	٧٥	٥٠	٤٠
T 02	رحلة لمدة نصف يوم إلى جرش	٩٥	٦٥	٥٥
T 04	رحلة لمدة نص يوم إلى مادبا وجبل نيبو	٨٠	٦٥	٥٥
T 05	رحلة لمدة يوم كامل إلى جرش وعجلون	١٠٠	٧٥	٦٥
T 06	رحلة لمدة يوم كامل إلى مدينة البتراء	١٧٥	١٣٥	١٢٠
T 07	زيارة موقع المعمودية	٦٥	٤٥	٤٠

٥- تشمل أسعار الرحلات رسوم الدخول إلى جميع المواقع المذكورة، مع المرشدين السياحيين المحليين حيث يتوفّر (جرش والبتراء) والنقل في سيارات مكيفة الهواء (١-٣ أشخاص) أو حافلة صغيرة مكيفة الهواء (٤-٦ أشخاص) وسائق يتكلم الإنكليزية. ولا تشمل الأسعار المصروفات الشخصية أو الإكراميات المدفوعة للسائقين أو المرشدين السياحيين المحليين. يُضاف مبلغ ١٠٠ دولار أمريكي في اليوم مقابل الخدمة الإضافية التي يوفرها مرشد سياحي أخصائي. ويمكن استخدام النموذج الوارد أدناه لعمل الترتيبات الخاصة بتلك الرحلات.

نموذج طلب بشأن الرحلات السياحية الاختيارية مقدّم من المشاركين في دورة مؤتمر الدول الأطراف في اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد، عمّان، ١٠-١٤ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦

اسم المشترك (أسماء المشتركين):

الفندق:

الرحلة (الرحلات) الاختيارية المطلوبة:

المجموع بالدولارات الأمريكية:

طريقة الدفع:

إحالة مصرفية _____ بطاقة ائتمان _____

حامل البطاقة:

رقم البطاقة:

تاريخ انتهاء البطاقة:

(يُدفع رسم قدره ٣ في المائة على المشتريات بالبطاقات الائتمانية)

يرجى إرسال النموذج إلى Petra Events Management (الفاكس رقم: ٥٦٧ ١٩٣٠ (٦-٩٦٢+) أو البريد الإلكتروني: events@petratours.com) أو انظر المعلومات المتعلقة بالاتصال الواردة أعلاه.

يمكن الدفع إلكترونياً إلى الحساب بالدولار التالي:

“Petra Travel and Tourism Co.”

Standard Chartered Bank

Shmeisani Branch

P.O. Box 926190

Amman 11110

Jordan

SWIFT code: SCBLJOAX

Account No.: 01-01-2067099-02 (United States dollar account).

ملاحظة:

لا تُلَبَّى الحجوزات إلا بالاقتران مع الدفع المسبق. وينبغي أن يُرسل كل إلغاء أو تغيير خطياً ويؤكد من قبل شركة البتراء للسياحة والسفر. وينبغي أن يؤكد المشاركون وقت ومكان مغادرتهم لدى موظفينا في مكان انعقاد المؤتمر. ولا يُردّ أي مبلغ إذا غادر المشترك قبل موعد المغادرة المؤكّد. و “Petra Events Management” غير مسؤولة عن تأكيد رحلات الطيران للمشاركين.