

من المقرر عقد الدورة التاسعة والخمسين للجنة الإقليمية لشرق المتوسط، بقاعة دولة الكويت للمؤتمرات، في مقر المكتب الإقليمي لمنظمة الصحة العالمية لشرق المتوسط، بالقاهرة، وذلك من الاثنين 1 تشرين الأول/أكتوبر إلى غاية الخميس 4 تشرين الأول/أكتوبر 2012. وستُعقد الجلسة الافتتاحية بنفس القاعة، في التاسعة من صباح الاثنين 1 تشرين الأول/أكتوبر 2012.

الممثلون والمراقبون

يحضر الاجتماع ممثل واحد لكل من الدول الأعضاء المشاركة في الدورة. ويمكن أن يصطحب السادة ممثلو الدول مناوبين ومستشارين (المادة 1 من النظام الداخلي).

كما يحضر الاجتماع مراقبون من الأمم المتحدة، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، وبعض الوكالات المتخصصة، وبعض الهيئات الأخرى التابعة للأمم المتحدة، وجامعة الدول العربية، والاتحاد الأفريقي، وعدد من المنظمات الحكومية الدولية والمنظمات اللاحكومية التي لها علاقات رسمية مع منظمة الصحة العالمية، وكذلك مراقبون من بعض المؤسسات الصحية الوطنية.

أمانة اللجنة

المدير الإقليمي هو أمين اللجنة بحكم منصبه (المادة 17 من النظام الداخلي). وسوف تحضر المديرية العامة للمنظمة الجزء الأول من هذه الدورة.

جدول الأعمال والوثائق الأخرى الممعددة للدورة

وفقاً للمادة 7 من النظام الداخلي، تُتخذ حالياً الإجراءات اللازمة لإرسال جدول الأعمال المبدئي للدورة (الوثيقة ش م/ل 59/1) ودعوة للحضور إلى أعضاء اللجنة الإقليمية لشرق المتوسط.

هذا، وسوف تُرسل إلى أعضاء اللجنة الإقليمية، قبل انعقاد الدورة بوقت كاف، مجموعات كاملة من الوثائق المتعلقة ببنود جدول الأعمال بكل من اللغتين العربية والإنكليزية، بالإضافة إلى الفرنسية، وسوف تتاح على الموقع الإلكتروني للمكتب الإقليمي، كما ستتاح هذه المجموعات للسادة رؤساء الوفود في قاعة المؤتمرات.

المناقشات التقنية

يُنْتَخَب رئيس لإدارة "المناقشات التقنية"، ويجري حالياً إعداد وثائق المعلومات الأساسية حول هذا الموضوع (ش م/ل 59/م ت.1)، وسوف تُرسل مع وثائق الدورة.

الترجمة الضرورية

لغات العمل الرسمية للجنة الإقليمية هي العربية، والإنكليزية، والفرنسية (المادة 21 من النظام الداخلي). وعلى ذلك، فسوف تُقدّم الترجمة الفورية بهذه اللغات الثلاث. ويُرَجَى من السادة ممثلي الدول الذين أَعَدُّوا كلمات مكتوبة أن يقوموا، مقدّمًا، بتسليم نسخ من هذه الكلمات إلى سكرتارية المؤتمر قبل بدء الاجتماع بثمانٍ وأربعين ساعة على الأقل، وذلك تيسيرًا لأعمال الدورة.

الترتيبات والتسهيلات

الاستقبال عند الوصول

يتم استقبال السادة أعضاء الوفود لدى وصولهم إلى مطار القاهرة الدولي، كما يتم توفير وسيلة الانتقال اللازمة من المطار إلى الفندق مباشرةً، شريطة قيامهم بالإبلاغ عن موعد وصولهم، قبل حلوله بوقتٍ كافٍ.

وحتى يتسنى اتخاذ الترتيبات اللازمة لاستقبال أعضاء الوفود في المطار، واصطحابهم إلى الفندق، فمن المهم أن يرسل السادة ممثلو الدول الأعضاء وسائر المشاركين معلومات تفصيلية، بالفاكس، عن رحلاتهم، مثل مواعدها، ووقت الوصول على وجه التحديد، وذلك قبل 31 آب/أغسطس 2012، على أقصى تقدير، بملء الملحق "أ". ويُرَجَى توجيه المراسلات إلى العنوان التالي:

منظمة الصحة العالمية

المكتب الإقليمي لشرق المتوسط

شارع منظمة الصحة العالمية (امتداد عبد الرزاق السنهوري)

ص. ب. (7608)، مدينة نصر

القاهرة - 11371

مصر

الهاتف: (202) 26702535 – (202) 22765000

الفاكس: (202) 26702492 – (202) 26702494

البريد الإلكتروني: int.who.emro@registry أو int.who.emro@asu

الامتيازات والحصانات

يتمتع جميع السادة الأعضاء، المشاركين رسمياً في اجتماع اللجنة الإقليمية في القاهرة، وكذلك السادة المناوبون والمستشارون، بالامتيازات والحصانات التي تُمنَح لِممثلي الدول في الاجتماعات التي تُعقد برعاية الوكالات المتخصصة التابعة للأمم المتحدة، والمنصوص عليها في اتفاقية امتيازات الوكالات المتخصصة وحصاناتها.

المتطلبات الصحية عند الوصول والمغادرة

وفقاً للمتطلبات الدولية المتعلقة بشؤون السفر والصحة، والصادرة عن منظمة الصحة العالمية، فإن الحكومة المصرية لا تطلب من المسافرين الدوليين تقديم شهادات تطعيم، باستثناء أولئك القادمين من مناطق بها إصابات بالحمى الصفراء. ويُرَجَى من جميع السادة المشاركين أن يراجعوا وكلاء السفر، أو شركات الخطوط الجوية في بلدانهم، بشأن أي مستجدات في المتطلبات الصحية.

الإقامة في الفنادق

تم إجراء حجز جماعي في فندق إنتركونتيننتال سيتي ستارز، القاهرة. وفي ما يلي الأسعار التفضيلية التي تم الاتفاق عليها:

فندق إنتركونتيننتال سيتي ستارز

شارع عمر بن الخطاب، مصر الجديدة

ص.ب. (1026) القاهرة - 11737

المهاتف: (202) 2480 0100

الفاكس: (202) 2480 0200

<http://www.ichotelsgroup.com/intercontinental/en/gb/locations/overview/cairo-citystars>

أسعار الغرف

بالدولار الأمريكي

غرفة عادية بسرير واحد

110

غرفة نادي إنتركونتيننتال بسرير واحد

180

جناح مستوى رجال أعمال

200

جناح مستوى تنفيذي

250

جناح مستوى دبلوماسي

280

جناح رئاسي المكربك

4000

جناح رئاسي الأقبصر

5000

وجميع هذه الأسعار:

تشمل الإقامة فقط.

تخضع لإضافة 30 دولاراً أمريكياً للإقامة في الغرفة بسريرين في الليلة.

تخضع لرسم خدمة مقداره 12%، وضريبة مبيعات مقدارها 10%، وضريبة بلدية مقدارها 1%.

المزايا التي تتمتع بها أوار نادي إنتركونتيننتال

مكان خاص لإجراءات الوصول والمغادرة (في المطابق 12)

☐ يوفره إفطار نادي إنتركونتيننتال المجاني من الساعة 6:30 حتى الساعة 11:00

☐ شاي بعد الظهر من الساعة 16:00 إلى الساعة 18:00 في الاستراحة المخصصة لنادي إنتركونتيننتال، وساعات تخفيض يومياً من الساعة 19:00 إلى الساعة 21:00

☐ كيّ ثلاث قطع بالمجان ☐

☐ المتمتّع بتأخير موعد المغادرة حتى الساعة 16:00.

المزايا الخاصة الممنوحة لجميع أنواع الغرف

استخدام مركز اللياقة البدنية مجاناً.

☐ الغرف والأجنحة بجميع أنواعها، مزودة بوسائل لصنع القهوة والشاي، ومكواة، ومنضدة كي، ومكتب.

الموصول السريع إلى شبكة الإنترنت بالمجان.

أسعار الموجبات

بوفيه إفطار: 28 دولاراً أمريكياً

بوفيه غداء أو عشاء: 35 دولاراً أمريكياً

(ويشمل هذا السعر رسم الخدمة وضريبة المبيعات)

والمسعر الحالي لصرف الدولار هو 6.03 جنيهاً مصرياً، وقد يتغير إذا حدث تعديل في أسعار المصرف.

هذا، مع العلم بأن جميع النفقات المذكورة أعلاه هي مسؤولة مباشرة لئنزلء الفندق وحدهم، يدفعها كل منهم على حدة.

ومن المهم أن يتم إرسال طلبات الحجز بالفندق إلى المكتب الإقليمي مرفقاً بها نموذج التسجيل بالفندق (الملحق " ب ")، قبل 30 آب/أغسطس

2012

وسوف يتم الحجز في الفندق بعد وصول طلبات الحجز، كما سيتم إخطار المشاركين بالإجراء المتخذ في هذا الصدد. ومن المهم أيضاً أن تكون طلبات الحجز مستوفاة مع تحديد مدة الإقامة، وعدد الغرف المطلوب حجزها، وما إذا كانت الغرف أو الأجنحة المطلوب حجزها بسرير واحد أو بسريرين.

وسائل الانتقال

بالإضافة إلى توفير وسائل الانتقال عند الوصول والمغادرة، فسوف يتم توفيرها لأي مناسبات رسمية تُعقد خارج الفندق، وللاانتقال اليومي من الفندق إلى مبنى المكتب الإقليمي والعودة إلى الفندق.

العملة والتسهيلات المصرفية

يمكن صرف الشيكات السياحية والعملات الأجنبية في الفندق، أو أي مصرف في القاهرة. علماً بأن مكتب المصارف في الفندق مفتوح على مدار أربع وعشرين ساعة. ولما قيود على استحضار العملات الأجنبية في شكل شيكات سياحية أو أوراق مالية. ويمكن صرف العملة الأجنبية بالعملة المحلية عن طريق المصارف وغيرها من الجهات المأذون لها بالتعامل في العملات الأجنبية. وتقبل معظم المؤسسات في مصر بطاقات الائتمان الرئيسية.

خدمات السفر

ويُوصَى السادة المشاركون، بتأكيد رحلات العودة قبل توجُّههم إلى القاهرة، نظراً لأنه قد يصعب تغيير مواعيد أو مسارات رحلات العودة قبل السفر بمهلة قصيرة.

خدمات الاتصال

يُرَجَى أن يتم، خلال مدة الدورة، إرسال الرسائل على أيٍّ من العناوين التالية:

منظمة الصحة العالمية

المكتب الإقليمي لشرق المتوسط

شارع منظمة الصحة العالمية (امتداد عبد الرزاق السنهوري)

ص. ب. (7608)، مدينة نصر

القاهرة - 11371

مصر

الهاتف: (202)26702535 / (202)22765000

الفاكس: (202) 26702492/94

البريد الإلكتروني: int.who.emro@registry أو int.who.emro@asu

رسم المغادرة

رسم المغادرة مشمول في ثمن تذكرة السفر.

إرسال الوثائق بالبريد

يَسْرُ أمانة اللجنة الإقليمية في ختام الدورة أن تُعاوَن في إرسال الوثائق، بالبريد، إلى المشاركين، في أوطانهم. وينبغي أن تكون على جميع الوثائق اللصاقات التي تقدّمها أمانة المنظمة، والتي توضح الاسم والعنوان الكامل للمشاركة، وأن تُترك في قاعة المؤتمرات.

المناخ

يُتَوَقَّع أن يكون الطقس في تشرين الأول/أكتوبر دافئاً نهاراً، وبارداً نسبياً في المساء. وتتراوح درجة الحرارة خلال ذلك الوقت من المسنة بين 30° مئوية (العظمى) و17° مئوية (الصغرى).

Sunday 5th of May 2024 08:49:13 AM