

Distr.: General
25 July 2014
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



المؤتمر الدولي الثالث المعني بالدول الجزرية
الصغيرة النامية
آبيا، ١-٤ أيلول/سبتمبر ٢٠١٤
البند ٦ من جدول الأعمال المؤقت**
تنظيم الأعمال، بما في ذلك إنشاء الهيئات الفرعية،
ومسائل تنظيمية أخرى

معلومات للمشاركين

مذكرة من الأمانة العامة

أولا - معلومات أساسية

١ - قررت الجمعية العامة، بموجب مقررها ٥٥٨/٦٧ المؤرخ ١٧ أيار/مايو ٢٠١٣، أن يُعقد المؤتمر الدولي الثالث المعني بالدول الجزرية الصغيرة النامية في الفترة من ١ إلى ٤ أيلول/سبتمبر ٢٠١٤ في آبيا، ساموا. وبتت الجمعية، بموجب قرارها ٢٣٨/٦٨ المؤرخ ٢٧ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٣، في تنظيم الأعمال المقترح للمؤتمر. وبموجب القرار نفسه، قررت الجمعية أيضا أن يكون الموضوع الرئيسي للمؤتمر هو "تحقيق التنمية المستدامة للدول الجزرية الصغيرة النامية من خلال إقامة شراكات حقيقية مستمرة"، وأن يكون المؤتمر منتدى للاستفادة من الشراكات الناجحة القائمة ولبدء شراكات جديدة مبتكرة وعملية بهدف النهوض بالتنمية المستدامة للدول الجزرية الصغيرة النامية.

* أُعيد إصدارها لأسباب فنية في ٢١ آب/أغسطس ٢٠١٤.

** A/CONF.223/1



الرجاء إعادة استعمال الورق

210814 210814 14-58365 (A)



ثانيا - موعد المؤتمر ومكان انعقاده

- ٢ - وفقاً لمقرر الجمعية العامة ٥٥٨/٦٧، سيُعقد المؤتمر في الفترة من ١ إلى ٤ أيلول/سبتمبر ٢٠١٤ في مجمع فاليثا الرياضي، في آيبا.
- ٣ - ويقع مكان انعقاد المؤتمر في منطقة توانابماتو، في فاليثا، على بعد نحو ١٠ كيلومترات من وسط آيبا.
- ٤ - ويسبق المؤتمر عدد من الأنشطة تُعقد في مواقع مختارة في آيبا في الفترة من ٢٨ إلى ٣١ آب/أغسطس ٢٠١٤. ويرد مزيد من المعلومات عن هذه الأنشطة في الموقع الشبكي للمؤتمر www.sids2014.org.

ثالثا - أمانة المؤتمر

- ٥ - الأمين العام للمؤتمر هو وو هونغبو، وكيل الأمين العام للأمم المتحدة للشؤون الاقتصادية والاجتماعية. ويمكن الاتصال بأمانة المؤتمر على العنوان sustainabledevelopment.un.org/contact. ولمزيد من المعلومات يمكن الاطلاع أيضا على الموقع الشبكي للمؤتمر.
- ٦ - وأمين المؤتمر هو رئيس فرع شؤون الجمعية العامة بشعبة شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي التابعة لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، سايجين جانغ.

رابعا - افتتاح المؤتمر وترتيبات الجلوس

- ٧ - تُستهل الجلسة العامة الافتتاحية الرسمية للمؤتمر الساعة ١٠:٠٠ من يوم الاثنين ١ أيلول/سبتمبر، في قاعة أوبولو للجلسات العامة في مجمع فاليثا الرياضي للنظر في جميع المسائل الإجرائية والتنظيمية، بما في ذلك انتخاب رئيس المؤتمر، وإقرار النظام الداخلي وجدول الأعمال، وانتخاب أعضاء المكتب، وإنشاء لجنة رئيسية، وتعيين أعضاء لجنة وثائق التفويض، ووضع الترتيبات اللازمة لإعداد تقرير المؤتمر، ومسائل أخرى. ويدي بيانات في الجلسة الافتتاحية كل من رئيس المؤتمر، والأمين العام للأمم المتحدة، ورئيس الجمعية العامة، ورئيسة تحالف الدول الجزرية الصغيرة، والأمين العام للمؤتمر. ويُوصى أيضا بأن يدي بيان في الجلسة الافتتاحية كل من رئيس المجلس الاقتصادي والاجتماعي، وممثل عن المجموعات

الرئيسية التسع على النحو المحدد في جدول أعمال القرن ٢١^(١)، باسم جميع المجموعات الرئيسية التسع.

٨ - وفي الجلسة الافتتاحية للمؤتمر وفي الجلسات العامة اللاحقة، سُنخَصَّ لوفد كل دولة مشاركة في المؤتمر ووفد الاتحاد الأوروبي أربعة مقاعد: مقعدان منها إلى طاولة الاجتماع ومقعدان في الصف الخلفي. وسُنخَصَّ أيضا مقاعد محددة لمشاركين آخرين في المؤتمر.

٩ - وتُعقد الجلسات الحوارية المتعلقة بإقامة شراكات بين أصحاب المصلحة المتعددين، واللجنة الرئيسية، إنْ أنشئت، في قاعة سافاي للشراكات، حيث توجد ١٠٠ طاولة، لكل طاولة منها أربعة مقاعد، مقعدان إلى الطاولة ومقعدان في الصف الخلفي.

خامسا - جدول الأعمال وبرنامج العمل

١٠ - يرد جدول الأعمال المؤقت، وتنظيم الأعمال، والنظام الداخلي في الوثائق A/CONF.223/1 و A/CONF.223/4 و A/CONF.223/2، على التوالي.

١١ - وسيكون برنامج الجلسات متاحا في يومية الأمم المتحدة، وسيتضمن تفاصيل عن الأنشطة اليومية وعناوين الجلسات ومواعيدها وأماكن انعقادها، وبنود جدول الأعمال المزمع النظر فيها والوثائق ذات الصلة.

١٢ - وتحدد قائمة المتكلمين في الجلسات العامة القادمة على أساس الأولوية لمن يسبق، مع مراعاة المراسم المعتادة التي بمقتضاها يتكلم رؤساء الدول أو الحكومات أولا، يليهم رؤساء الوفود الآخرون. ويدرج الاتحاد الأوروبي في قائمة المتكلمين، بصفته مراقباً. وقد فُتِح باب التسجيل في قائمة المتكلمين يوم الاثنين ١٤ تموز/يوليه ٢٠١٤. ويُرجى من جميع الدول الراغبة في تسجيل أسمائها في قائمة المتكلمين الاتصال بأمانة المؤتمر، مع ذكر اسم المتكلم ومنصبه (muturi@un.org). ويُقترح أن تقتصر مدة إلقاء كل بيان على خمس دقائق. وسيُعلن عن قائمة المتكلمين في يومية المؤتمر. وبالإضافة إلى ممثلي الدول المشاركة في المؤتمر ووفد الاتحاد الأوروبي، يجوز لممثلي الجهات التالية، الإدلاء ببيان في المناقشة العامة، إذا سمح الوقت بذلك على ألا يشكّل هذا سابقة: (أ) المنظمات الحكومية الدولية وغيرها من

(١) حدّد جدول أعمال القرن ٢١ المجموعات الرئيسية بأنها تتألف من النساء، والأطفال والشباب، والشعوب الأصلية، والمنظمات غير الحكومية، والسلطات المحلية، والعمال والنقابات العمالية، ودوائر الأعمال والصناعة، والدوائر العلمية والتكنولوجية، والمزارعين.

الكيانات التي تلقت دعوة دائمة من الجمعية العامة للمشاركة بصفة مراقب في دورات وأعمال جميع المؤتمرات الدولية التي تُعقد تحت رعايتها (المادة ٦٠ من النظام الداخلي المؤقت)؛ و (ب) الأعضاء المنتسبون للجان الإقليمية (المادة ٦١)؛ و (ج) الوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة (المادة ٦٢)؛ و (د) المنظمات الحكومية الدولية الأخرى (المادة ٦٣)؛ و (هـ) هيئات الأمم المتحدة المهتمة (المادة ٦٤). ويجوز أيضا أن يُضاف ممثلو المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية الأخرى إلى قائمة المتكلمين في المناقشة العامة (المادة ٦٥).

١٣ - وبالإضافة إلى المناقشات التي ستجرى في الجلسات العامة وفي أي أجهزة فرعية قد تُستحدث، ستتضمن وقائع المؤتمر ست جلسات حوارية تتعلق بإقامة الشراكات بين أصحاب المصلحة المتعددين، تُعقد في قاعة سافاي للشراكات بالتزامن مع الجلسات العامة.

١٤ - وستعقد الجلسات الحوارية الست المتعلقة بإقامة الشراكات بين أصحاب المصلحة المتعددين على النحو التالي: الاثنين ١ أيلول/سبتمبر، من الساعة ١٥:٠٠ إلى الساعة ١٨:٠٠ (التنمية الاقتصادية المستدامة)؛ والثلاثاء ٢ أيلول/سبتمبر، من الساعة ١٥:٠٠ إلى الساعة ١٣:٠٠ (تغيّر المناخ وإدارة مخاطر الكوارث)؛ ومن الساعة ١٥:٠٠ إلى الساعة ١٨:٠٠ (التنمية الاجتماعية في الدول الجزرية الصغيرة النامية، والصحة والأمراض غير المعدية، والشباب والنساء)؛ والأربعاء ٣ أيلول/سبتمبر، من الساعة ١٥:٠٠ إلى الساعة ١٣:٠٠ (الطاقة المستدامة)، ومن الساعة ١٥:٠٠ إلى الساعة ١٨:٠٠ (المحيطات والبحار والتنوع البيولوجي)؛ والخميس ٤ أيلول/سبتمبر، من الساعة ١٥:٠٠ إلى الساعة ١٣:٠٠ (المياه والمرافق الصحية، والأمن الغذائي، وإدارة النفايات).

١٥ - وتُوفّر الجلسات الحوارية الرفيعة المستوى الست المتعلقة بإقامة الشراكات بين أصحاب المصلحة المتعددين فرصة للقيام بما يلي:

(أ) التنويه بالشراكات والمبادرات الناجحة في دعم تنفيذ برنامج عمل بربادوس من أجل التنمية المستدامة للدول الجزرية الصغيرة النامية، واستراتيجية موريشيوس لمواصلة تنفيذ برنامج العمل من أجل التنمية المستدامة للدول الجزرية الصغيرة النامية، مع إمكانية تكرارها في الدول الجزرية الصغيرة النامية الأخرى؛

(ب) إطلاق شراكات ومبادرات مبتكرة وملموسة مخصصة للدول الجزرية الصغيرة النامية من أجل دعم النهوض بتنميتها المستدامة؛

(ج) إجراء مناقشات تحاورية مركزة بشأن الأولويات الرئيسية المتصلة بالدول الجزرية الصغيرة النامية.

وسيعين رئيس المؤتمر رئيساً أو رؤساء الجلسات الحوارية المتعلقة بإقامة الشراكات. وستكون هذه الجلسات ذات طابع تفاعلي ومفتوحة أمام جميع المشاركين في المؤتمر. ولن تكون هناك قائمة معدة مسبقاً بأسماء المتكلمين. ووفقاً لتقدير رئيس أو رؤساء الجلسات، تُعطى الأولوية في ترتيب إلقاء البيانات للمتكلمين على مستوى رؤساء الدول أو الحكومات أو على المستوى الوزاري، يليهم الراغبون في الإعلان عن شراكات والممثلون الرفيعو المستوى لأصحاب المصلحة الآخرين. وستسعى الجلسات الحوارية المذكورة إلى تحقيق توازن بين المتكلمين من جميع أصحاب المصلحة. ولأجل تحقيق الحد الأقصى للمشاركة، ينبغي ألا تزيد مدة التدخلات على ثلاث دقائق. ويُرجى من ممثلي الدول إبلاغ أمانة المؤتمر (ochalik@un.org، sharma7@un.org) بما إذا كانوا يرغبون في المشاركة في إحدى الجلسات الحوارية على مستوى رؤساء الدول أو الحكومات أو المستوى الوزاري. وستتاح مذكرات مفاهيمية عن الجلسات الحوارية المتعلقة بإقامة الشراكات بين أصحاب المصلحة المتعددين، على الموقع الشبكي للمؤتمر.

سادسا - طلبات عقد الاجتماعات

١٦ - رهنا بمدى توافر المكان والخدمات، سيُبدل كل جهد ممكن للاستجابة لعقد اجتماعات المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية الأخرى للدول، فضلا عن الاجتماعات غير الرسمية والاجتماعات الثنائية. وتُرسل الطلبات غير المتعلقة بالمناسبات الجانبية المذكورة في الفرع التاسع عشر أدناه، بالبريد الإلكتروني على العنوان emeetsm@un.org، مع الإشارة في خانة الموضوع إلى عبارة "SIDS Conference" (مؤتمر الدول الجزرية الصغيرة النامية).

الاجتماعات الثنائية

١٧ - بالنسبة إلى عقد الاجتماعات الثنائية بين الدول على مستوى رؤساء الدول أو الحكومات أو على المستوى الوزاري، ستُخصص ست غرف، لكل غرفة منها قدرة على استيعاب ١٦ مشاركاً كحد أقصى، في مبنى قاعة أوبولول للجلسات العامة. وينبغي تقديم طلبات عقد الاجتماعات الثنائية في الموقع الشبكي icms.un.org، وفقاً للإجراءات المتبعة حالياً في المقر بنيويورك. ويُرسَل التأكيد النهائي فيما يتعلق بحجز جميع الغرف قبل يوم من الاجتماع. ومنعاً لازدواجية الحجز، لا يُقدم طلب الحجز إلا الوفد الداعي إلى عقد

الاجتماع الثنائي. وتُقبل طلبات الحجز لفترة ٢٠ دقيقة. ومن الضروري أن تُحدد جميع الطلبات موعد كل اجتماع وتوقيته، وأن تتضمن اسم الوفد الآخر المشارك في الاجتماع الثنائي. وسيُبدل كل جهد ممكن للحفاظ على المواعيد المتعاقبة للوفد نفسه في الغرفة نفسها.

سابعاً - الترجمة الشفوية

١٨ - اللغات الرسمية الست للمؤتمر هي الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية. وستُوفّر الترجمة الشفوية باللغات الرسمية للبيانات الملقاة في الجلسات العامة، والجلسات الحوارية المتعلقة بإقامة الشراكات بين أصحاب المصلحة المتعددين. وستُوفّر الترجمة الشفوية بالإنكليزية والفرنسية للمؤتمرات الصحافية. وستُتخذ الترتيبات المتعلقة بتمديد فترة انعقاد الجلسات إلى ما بعد مدتها العادية وتوفير خدمات الترجمة الشفوية لاجتماعات المجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات الرئيسية التابعة للدول وللاجتماعات الثنائية، بحسب توفر خدمات الترجمة الشفوية.

١٩ - وستُوفّر الترجمة الفورية للبيانات الملقاة بأي من لغات المؤتمر الرسمية الست إلى اللغات الرسمية الأخرى. ويجوز لأي ممثل أن يدلي ببيان بلغة غير اللغات الرسمية. وفي هذه الحالة، ينبغي للوفد أن يوفر إما الترجمة الشفوية وإما نصا للبيان بإحدى اللغات الرسمية. وستعتبر الأمانة الترجمة الشفوية للبيان أو نصه النص الرسمي الذي يمثل البيان، وسيستند إليهما المترجمون الشفويون للأمم المتحدة لتوفير الترجمة الشفوية إلى اللغات الرسمية الأخرى.

ثامناً - الوثائق

٢٠ - تصدر الوثائق الرسمية للمؤتمر بالإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية.

توزيع الوثائق الرسمية

٢١ - تقع طاولة الوثائق الأساسية للوفود في المدخل الجنوبي لمبنى قاعدة أوبولو للجلسات العامة. وستكون هناك ٢٥٠ من الأدراج الموسومة بأسماء الدول. وسيخصص لكل وفد صندوق فردي تودع فيه نسخ من جميع الوثائق الرسمية التي تصدر في أثناء المؤتمر. ويوجه انتباه الوفود إلى أن صناديق الوثائق المذكورة هي مخصصة حصراً لتوزيع الوثائق الرسمية الصادرة عن المؤتمر، ولا ينبغي استعمالها لتعميم أي أوراق أو وثائق أخرى. ويقتصر توزيع الوثائق الرسمية على مجموعة واحدة لكل وفد، وأعضاء الوفود مدعون إلى اصطحاب

أجهزتهم المحمولة متضمنةً وثائق ما قبل الدورة. وتتاح جميع وثائق المؤتمر على الموقع الشبكي للمؤتمر. وستقدم خدمات الطباعة بناءً على الطلب إلى أعضاء الوفود الذين يحتاجون إلى نسخ مطبوعة إضافية. ويمكن الاطلاع على يومية المؤتمر، التي ستتاح منها أيضا نسخ مطبوعة بأعداد محدودة في الموقع الشبكي للمؤتمر. وستصدر يوميا وصلة شبكية في اليومية تتعلق ببرنامج كل مناسبة جانبية للمؤتمر.

توزيع البيانات المكتوبة

٢٢ - لن تُوزَّع البيانات بنسختها المطبوعة. ولذلك يلزم أن تُقدم الوفود ٢٠ نسخة من بياناتها إلى مكتب مساعدي خدمات الاجتماعات في غرفة الاجتماعات. أما الوفود الراغبة في أن تُنشر بياناتها على الموقع الشبكي للمؤتمر فإنها مدعوة إلى موافاة أمانة المؤتمر مقدما ببياناتها بالبريد الإلكتروني بإرسالها إلى العنوان التالي: Papersmart3@un.org.

تاسعا - دخول أعضاء الوفود واعتمادهم

٢٣ - يلزم لدخول موقع انعقاد المؤتمر وغرف المؤتمرات تقديم تصريح مرور خاص بالمؤتمر صادر عن الأمم المتحدة. ويخضع أعضاء الوفود الذين يحملون تصريح مرور خاص بالمؤتمر للتفتيش عند المدخل الرئيسي لمركز الاعتماد في نوييتلي. وتُستثنى من التفتيش مجموعات كبار الشخصيات، بمن فيهم رؤساء الدول أو الحكومات، ونواب الرؤساء، وأولياء العهد، ونواب رؤساء الوزراء، والوزراء، وكذلك زوجاتهم.

اعتماد أعضاء الوفود (طلب الحصول على تصريح مرور خاص بالمؤتمر)

٢٤ - تعني دائرة المراسم والاتصال في الأمم المتحدة بإصدار اعتمادات الوفود الرسمية للدول، والمنظمات الحكومية الدولية، والأعضاء المنتسبين للجان الإقليمية، وكذلك الوكالات المتخصصة، والمنظمات ذات الصلة.

٢٥ - وستبدأ عملية الاعتماد في الموقع وإصدار تصاريح دخول المؤتمر لجميع المشاركين المعتمدين، يوم الأربعاء ٢٧ آب/أغسطس ٢٠١٤. بمركز الاعتماد في نوييتلي، الذي يقع داخل مجمّع فالتا الرياضي. أما باب الاعتماد المسبق في نيويورك فإنه مفتوح الآن حتى يوم الأربعاء ٢٠ آب/أغسطس.

شروط الحصول على أوراق الاعتماد

٢٦ - ستصدر تصاريح المرور الخاصة بالمؤتمر وتصاريح مرور كبار الشخصيات استنادا إلى استيفاء شروط الاعتماد الإلزامية التالية:

(أ) توجيه رسالة رسمية مشفوعة بختم رسمي وموقعة من رئيس المراسم أو مسؤول مأذون له إلى دائرة المراسم والاتصال في الأمم المتحدة (يون يوشبول، رئيس المراسم (عناية واي تاك تُشوا)، الغرفة S-0201، الفاكس: +1 212 963 1921)، تتضمن قائمة مأذونا بها بأسماء أعضاء الوفد (بما في ذلك أسماؤهم وألقابهم الوظيفية والجهة التي يعملون لها) الذين يحتاجون إلى تصريح مرور خاص بالمؤتمر. وينبغي أيضا توجيه نسخة من الرسالة نفسها إلى شعبة شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي وإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات (سايجين جانغ (عناية: باولو دوا)، البريد الإلكتروني: duap@un.org؛

(ب) التسجيل على الإنترنت في الموقع الشبكي <http://iAccredit.un.org>. وباب التسجيل في هذا الموقع مفتوح الآن أمام أعضاء الوفود، بمن فيهم رؤساء الدول أو الحكومات، ونواب الرؤساء، وأولياء العهد، ونواب رؤساء الوزراء، والوزراء، وكذلك زوجاتهم. ولأغراض إصدار تصريح المرور الخاص بالمؤتمر، يجب إتمام الإجراءات التالية عن طريق تسجيل الدخول إلى الموقع الشبكي <http://iAccredit.un.org>:

الخطوة ١: تسجيل حسابك وتأكيده بالنقر على الوصلة الواردة في رسالة التأكيد بالبريد الإلكتروني؛

الخطوة ٢: تسجيل الدخول إلى الموقع الشبكي وإنشاء موجز المعلومات عنك وعن أعمالك؛

الخطوة ٣: تحميل صورتك الشخصية؛

الخطوة ٤: تقديم موجز معلوماتك الخاصة بالمؤتمر؛

الخطوة ٥: بعد التحقق، تُوجّه إليك رسالة موافقة بالبريد الإلكتروني إلى عنوان بريدك الإلكتروني المسجل؛

الخطوة ٦: تقديم نسخة مطبوعة أو على جهاز محمول/لوحى من رسالة الموافقة بالبريد الإلكتروني، مشفوعة بجواز سفر أو بطاقة هوية بصورة صادرة عن جهة حكومية لأغراض إصدار شارة دخول المؤتمر في مركز الاعتماد في نويديلي.

وتأذن دائرة المراسم والاتصال، إثر تحققها من المعلومات عن قوائم الوفود، بتجهيز طلبات الحصول على تصريح المرور المقدمة على الإنترنت. ويجدر بالإشارة أن الموافقة على تصاريح المرور الخاصة بالمؤتمر لن تمنح قبل استلام القوائم الرسمية للوفود أو وثائق التفويض/الترشيح.

٢٧ - ويلزم تقديم صور شخصية ملونة في حجم صور جواز السفر لجميع أعضاء الوفد المدرجة أسماؤهم في القائمة، بمن فيهم الوزراء وزوجاتهم. وينبغي أن تكون جميع الصور حديثة وألا تكون قد التُقطت قبل أكثر من ستة أشهر من تاريخ انعقاد المؤتمر. وسيؤدي عدم تقديم صور شخصية وقت التسجيل على الإنترنت إلى اضطراب أعضاء الوفود إلى الوقوف في طابور طويل لالتقاط صور شخصية لهم في مركز الاعتماد في نويتيلي. وتُذكر الوفود بأنه لا يلزم تقديم صور شخصية لرؤساء الدول أو الحكومات أو نواب الرؤساء أو أولياء العهد أو زوجاتهم.

٢٨ - والبعثات الدائمة/بعثات المراقبين مدعوة بشدة إلى التشاور والتنسيق مع سفاراتها وقنصلياتها العامة في المنطقة بشأن إجراءات الاعتماد الملائمة تجنباً لإصدار اعتماد مزدوج واحتمال حدوث إرباك.

٢٩ - وستقوم دائرة الأمن والسلامة في الأمم المتحدة بإصدار اعتمادات أفراد المفاوز الأمنية المرافقة لمجموعة كبار الشخصيات المشاركين في المؤتمر وتصاريح مرورهم الخاصة بالمؤتمر.

٣٠ - وستُعنى وحدة اعتماد وسائل الإعلام والاتصال بها في الأمم المتحدة باعتماد الإعلاميين (انظر الفرع السادس عشر أدناه).

٣١ - ولن تصدر وحدة الاعتماد التابعة لدائرة المراسم بالأمم المتحدة أوراق اعتماد لممثلي المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية الأخرى الذين ليسوا أعضاء في الوفود الرسمية للدول، والمنظمات الحكومية الدولية، والأعضاء المنتسبين للجان الإقليمية، والوكالات المتخصصة، والمنظمات ذات الصلة.

الاعتماد المسبق (الآن حتى ٢٠ آب/أغسطس ٢٠١٤ في نيويورك)

٣٢ - يجري تلقي طلبات الاعتماد المسبق لتجهيزها في دائرة المراسم والاتصال في نيويورك حتى ٢٠ آب/أغسطس ٢٠١٤. وينبغي تقديم جميع قوائم الوفود إلى دائرة المراسم والاتصال (الغرفة S-0201؛ الفاكس: +1 212 963 1921)، وإرسال نُسخ منها إلى شعبة شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي (duap@un.org).

٣٣ - واعتباراً من ٢٣ آب/أغسطس ٢٠١٤، ينبغي توجيه جميع الرسائل الرسمية وقوائم الوفود والمواد المتعلقة بالمؤتمر بالفاكس إلى وحدة الاعتماد التابعة لدائرة المراسم في مركز الاعتماد في نويديلي. وسيُتاح رقم الفاكس ويُنشر على الموقع الشبكي لدائرة المراسم في www.un.int/protocol في موعد أقصاه ١٥ آب/أغسطس. ويمكن للوفود الراغبة في الحصول على رقم الفاكس أن تتصل أيضاً بدائرة المراسم والاتصال في نيويورك (الهاتف: +1 212 963 7171/7172).

٣٤ - ويُرجى بشدة من البعثات الدائمة/بعثات المراقبين ومكاتب الاتصال الاستفادة من خيار الاعتماد المسبق في نيويورك بالنسبة لجميع أعضاء الوفود الذين سيشاركون في المؤتمر، تبسيطاً للعملية وتجنباً لتأخير أعضاء الوفود أو إزعاجهم في آيبا.

عملية الاعتماد في مكان انعقاد المؤتمر (ابتداءً من ٢٧ آب/أغسطس ٢٠١٤ في آيبا)

٣٥ - ستقوم وحدة الاعتماد التابعة للمراسم في مركز الاعتماد في نويديلي بتجهيز عملية الاعتماد في موقع انعقاد المؤتمر لأعضاء وفود الدول، والمنظمات الحكومية الدولية، والأعضاء المنتسبين للجان الإقليمية، والوكالات المتخصصة، والمنظمات ذات الصلة، في آيبا، ابتداءً من يوم الأربعاء ٢٧ آب/أغسطس ٢٠١٤. بمركز الاعتماد في نويديلي. أما بالنسبة لأعضاء الوفود غير المعتمدين الراغبين في الحصول على الاعتماد بالموقع فإن عليهم تقديم إثبات لوثيقة التفويض/رسالة الترشيح، مشفوعة بجواز سفر أو بطاقة هوية سارية تحمل صورة شخصية للعضو المعني صادرة عن حكومته.

ساعات العمل في وحدة الاعتماد التابعة للمراسم في آيبا

٣٦ - تبدأ وحدة الاعتماد التابعة للمراسم بمركز الاعتماد في نويديلي عملها كما يلي:

١٨:٠٠-٩:٠٠	٢٧-٢٨ آب/أغسطس
١٩:٠٠-٩:٠٠	٢٩-٣٠ آب/أغسطس
٢٠:٠٠-٨:٠٠	٣١ آب/أغسطس
١٨:٠٠-٨:٠٠	١ أيلول/سبتمبر
١٧:٠٠-٩:٠٠	٢-٣ أيلول/سبتمبر
١٣:٠٠-٩:٠٠	٤ أيلول/سبتمبر

عاشرا - وثائق التفويض

٣٧ - تُوجّه وثائق تفويض الممثلين وأسماء الممثلين المناوبين والمستشارين إلى الأمين العام للأمم المتحدة وتُقدّم إلى مكتب الشؤون القانونية (عناية ستادلر ترينغوفي، الغرفة S-3604)، إن أمكن، في ما لا يقل عن أسبوعين قبل موعد افتتاح المؤتمر وما لا يتجاوز افتتاح المؤتمر. وتُرسل نسخ من جميع وثائق التفويض إلى دائرة المراسم والاتصال في نيويورك (الفاكس: 1 212 963 1921 +) قبل ٢٠ آب/أغسطس ٢٠١٤ وإلى وحدة الاعتماد التابعة للمراسم في آييا (يُقدم رقم الفاكس لاحقاً) وذلك اعتباراً من ٢٣ آب/أغسطس. وتكون وثائق التفويض صادرة عن رئيس الدولة أو الحكومة أو وزير الخارجية، أو في حالة الاتحاد الأوروبي، عن رئيس مجلس أوروبا أو رئيس المفوضية الأوروبية.

حادي عشر - قائمة المشاركين

٣٨ - سيقوم مكتب المراسم التابع للأمم المتحدة في آييا بتجميع قائمة بأسماء المشاركين في المؤتمر. ويُطلب من البعثات الدائمة/بعثات المراقبين والمنظمات الحكومية الدولية والأعضاء المنتسبين للجان الإقليمية وكذلك الوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة تقديم قائمة شاملة بأسماء وفود كل منها إلى المؤتمر، مشفوعة بالألقاب الوظيفية لجميع أعضاء وفودها ومهامهم، إلى دائرة المراسم والاتصال في نيويورك (الفاكس: 1 212 963 1921 +) قبل ٢٠ آب/أغسطس ٢٠١٤، وإلى وحدة الاعتماد التابعة للمراسم في آييا (يُقدم رقم الفاكس لاحقاً؛ انظر الفرع التاسع أعلاه) وذلك اعتباراً من ٢٣ آب/أغسطس ٢٠١٤. وفي حالة عدم استلام مكتب المراسم للقائمة الشاملة قبل ٢٩ آب/أغسطس، فإنه سيستخدم المعلومات المستقاة من رسائل التفويض/الترشيح التي ترد إليه.

ثاني عشر - مشاركة المنظمات الحكومية الدولية

٣٩ - سيكون باب المشاركة في المؤتمر مفتوحاً أمام المنظمات الحكومية الدولية التالية:

- (أ) المنظمات الحكومية الدولية وغيرها من الكيانات التي تلقت دعوة دائمة من الجمعية العامة للمشاركة بصفة مراقب في دورات وأعمال جميع المؤتمرات الدولية التي تعقد تحت رعايتها، وفقاً للنظام الداخلي المؤقت للمؤتمر؛
- (ب) المنظمات الحكومية الدولية التي حددها المجلس الاقتصادي والاجتماعي للمشاركة في مداولات المجلس؛

(ج) المنظمات الحكومية الدولية المعنية الأخرى التي كانت معتمدة لدى مؤتمر القمة العالمي للتنمية المستدامة والاجتماع الدولي لاستعراض تنفيذ برنامج العمل من أجل التنمية المستدامة للدول الجزرية الصغيرة النامية والاجتماع الرفيع المستوى لاستعراض تنفيذ استراتيجية موريشيوس لمواصلة تنفيذ برنامج العمل من أجل التنمية المستدامة للدول الجزرية الصغيرة النامية ومؤتمر الأمم المتحدة للتنمية المستدامة؛

(د) المنظمات الحكومية الدولية المعنية المعتمدة لدى المؤتمر إثر موافقة اللجنة التحضيرية عليها.

٤٠ - وتسري على دخول واعتماد ممثلي المنظمات الحكومية الدولية نفس الإجراءات السارية على الدول (انظر الفرع التاسع أعلاه).

ثالث عشر - دخول الأعضاء المنتسبين للجان الإقليمية واعتمادهم

٤١ - تسري على دخول ممثلي الأعضاء المنتسبين للجان الإقليمية واعتمادهم^(٢) نفس الإجراءات السارية على الدول (انظر الفرع التاسع أعلاه).

رابع عشر - دخول الوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة واعتمادها

٤٢ - تسري على اعتماد ودخول ممثلي الوكالات المتخصصة التابعة لمنظومة الأمم المتحدة والمنظمات ذات الصلة نفس الإجراءات السارية على الدول (انظر الفرع التاسع أعلاه).

خامس عشر - مشاركة ممثلي هيئات الأمم المتحدة المهتمة

٤٣ - ينبغي لهيئات الأمم المتحدة المهتمة إبلاغ الأمين العام للمؤتمر بتشكيلة وفودها. وتوجه المراسلات بالبريد الإلكتروني إلى فيديريكا بيتراكي على العنوان pietracci@un.org في موعد أقصاه ١٤ آب/أغسطس، ٢٠١٤.

٤٤ - وسيطلب من ممثلي هيئات الأمم المتحدة إبراز شكل رسمي لبطاقة الهوية (جواز سفر وطني أو تصريح مرور صالح صادر عن الأمم المتحدة) لوحدة تصاريح الدخول وبطاقات الهوية بالأمم المتحدة في مركز الاعتماد تمهيدا لالتقاط صور شخصية لهم وإصدار تصاريح

(٢) أروبا، وأنغويلا، وبرمودا، وبورتوريكو، وبولنيزيا الفرنسية، وجزر تركس وكايكوس، وجزر فرجن البريطانية، وجزر فرجن الأمريكية، وجزر كايمان، وساموا الأمريكية، وسانت مارتن، وغواديلوب، وغوام، وكاليدونيا الجديدة، وكوراساو، وكومولث جزر ماريانا الشمالية، والمارتنيك، ومونتسيرات.

مرورهم الخاصة بالمؤتمر. وستصدر تصاريح المرور الخاصة بالمؤتمر لممثلي هيئات الأمم المتحدة في آييا اعتباراً من يوم الأربعاء ٢٧ آب/أغسطس ٢٠١٤، بمركز الاعتماد في نويديلي، الواقع في المدخل الرئيسي لمجمع فاليتا الرياضي.

سادس عشر - الترتيبات والخدمات الإعلامية

اعتماد وسائط الإعلام والخدمات الإعلامية

٤٥ - يقتصر اعتماد وسائط الإعلام على الصحفيين حصراً (الصحافة المطبوعة والمصورة والإذاعة والتلفزيون والأشرطة السينمائية ووكالات الأنباء والوسائط المتاحة على الإنترنت) الذين يمثلون هيئات إعلامية معتمدة (المبادئ التوجيهية الكاملة متاحة في الموقع الشبكي www.un.org/en/media/accreditation/request.shtml). ويُمنح الاعتماد لدى تقديم الوثائق التالية:

(أ) رسالة تكليف مطبوعة على ورقة تحمل ترويسة مؤسسة إعلامية موقعة من الناشر أو رئيس التحرير، يبين اسم ومدة تكليف الصحافي المعني. وتوجّه الرسالة إلى إيزابيل بروير، رئيسة وحدة اعتماد وسائط الإعلام والاتصال بما في الأمانة العامة للأمم المتحدة، إدارة شؤون الإعلام. وينبغي توجيه نسخة ممسوحة ضوئياً من الرسالة في شكل jpeg. أو pdf. بالبريد الإلكتروني إلى العنوان التالي: malu@un.org، أو بالفاكس إلى الرقم 212 963 4642.

(ب) استمارة اعتماد مستكملة على الإنترنت، يمكن الحصول عليها من الموقع الشبكي <http://iAccredit.un.org>.

٤٦ - وينتهي الموعد النهائي لاعتماد وسائط الإعلام بنويويورك في ١٩ آب/أغسطس ٢٠١٤.

٤٧ - ولا يُسمح بالحصول على اعتماد مزدوج (كإصدار اعتماد بصفة صحافي وعضو وفد، أو كصحافي وعضو منظمة غير حكومية).

٤٨ - وسيبدأ تجهيز معاملات الاعتماد في موقع انعقاد المؤتمر لوسائط الإعلام والصحافة اعتباراً من ٢٧ آب/أغسطس ٢٠١٤، بمركز نويديلي للاعتماد. وستكون ساعات عمل المكتب كما يلي:

١٨:٠٠-٩:٠٠	٢٧-٢٨ آب/أغسطس
١٨:٠٠-٩:٠٠	٢٩-٣٠ آب/أغسطس
١٨:٠٠-٨:٠٠	٣١ آب/أغسطس
١٨:٠٠-٨:٠٠	١ أيلول/سبتمبر
١٧:٠٠-٩:٠٠	٢-٣ أيلول/سبتمبر
١٣:٠٠-٩:٠٠	٤ أيلول/سبتمبر

المركز الإعلامي

٤٩ - سيتاح في مونونو مركز إعلامي ليستخدمه جميع الصحفيين المعتمدين لتغطية وقائع المؤتمر. وسيكون المركز مجهّزا بمقاس كهربائية مناسبة للحواسيب الشخصية المحمولة والهواتف وبتسهيلات الفاكس ونظم تلفزيون الدائرة المغلقة، وسيضم جناحا للوثائق الصحافية. وسيخصّص عدد محدود من المقاعد لوسائط الإعلام المطبوعة في قاعة أوبلو للجلسات العامة. وبالإضافة إلى ذلك، سيخصّص حيز محدود لطواقم التلفزيون والتصوير الفوتوغرافي ولمثلي الوفود الإعلامية الرسمية. ويرجى متابعة التنبيهات الإعلامية المتعلقة بآخر المستجدات اليومية في المؤتمر (www.un.org/en/media/accreditation/alert) أو عبر ([twitter@unmedialiaison](https://twitter.com/unmedialiaison)).

٥٠ - وستُبتّ مباشرة في المركز الإعلامي وقائع الجلسات العامة، والجلسات الحوارية المتعلقة بإقامة الشراكات بين أصحاب المصلحة المتعددين، والمؤتمرات الصحفية، وغيرها من الأنشطة الأخرى. وستزوّد هيئات البث بتغطية سمعية - بصرية وصوتية مباشرة لوقائع الجلسات العامة، والجلسات الحوارية المتعلقة بإقامة الشراكات بين أصحاب المصلحة المتعددين، والمؤتمرات الصحافية، إلى جانب تسهيلات تسجيل مجانية.

٥١ - وستتاح النشرات الصحفية لوقائع الجلسات العامة في الموقع الشبكي للمؤتمر.

٥٢ - وستخصص في المركز الإعلامي غرفة كبيرة لعقد اجتماعات إحاطة الصحفيين. ولطلب تقديم إحاطة للصحفيين لمدة ٣٠ دقيقة، يُرجى الاتصال بفلورانسيا سوتو نينو (البريد الإلكتروني: sotonino@un.org؛ الهاتف: +1 917 367 4833).

٥٣ - وللاطلاع على المواد الصحافية المتعلقة بالمؤتمر والمواضيع ذات الصلة، انظر الموقع الشبكي www.sids2014.org/index.php?menu=1563. ولزيد من المعلومات وطلبات إجراء المقابلات، يرجى الاتصال بفلورانسيا سوتو نينو.

٥٤ - وستوفر إدارة شؤون الإعلام تغطية شاملة عن طريق المطبوعات والتلفزيون والإذاعة والبث الشبكي والإنترنت، للجلسات العامة الرفيعة المستوى، والجلسات الحوارية المتعلقة بالشراكات بين أصحاب المصلحة المتعددين، وجلسات الإحاطة الإعلامية، والمؤتمرات الصحافية في مركز المؤتمرات في ساموا. ولن تتناول النشرات الصحافية المتعلقة بموجزات الجلسات إلا الجلسات العامة.

التغطية بالبث الشبكي المباشر

٥٥ - ستوفر خدمات البث الشبكي للأمم المتحدة تغطية مباشرة وعند الطلب لوقائع الجلسات العامة، والجلسات الحوارية المتعلقة بإقامة الشراكات بين أصحاب المصلحة المتعددين، والمؤتمرات الصحافية. وستتاح التغطية على الموقع الشبكي لتلفزيون الأمم المتحدة على الإنترنت في <http://webtv.un.org>، باللغة الإنكليزية وباللغة الأصلية للمتكلم. وللاستفسار عن التغطية بالبث الشبكي، يُرجى الاتصال بالرقم +1 917 378 7647 أو بالبريد الإلكتروني: damianou@un.org.

سابع عشر - دخول واعتماد المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية الأخرى

التسجيل المسبق

٥٦ - المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية الأخرى التي يحق لها التسجيل المسبق هي:

(أ) المنظمات التي تتمتع بمركز استشاري لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي، بما فيها المنظمات المدرجة أسماؤها في قائمة المجلس الاقتصادي والاجتماعي من خلال قائمة لجنة التنمية المستدامة؛

(ب) أو المنظمات التي اعتمدت لدى المؤتمرات السابقة المعنية بالتنمية المستدامة للدول الجزرية الصغيرة النامية، التي عُقدت في بربادوس وموريشيوس؛

٥٧ - ويمكن للمنظمات غير الحكومية وغيرها من المجموعات الرئيسية الأخرى والمنظمات المعتمدة أن تسجل مسبقاً ممثلها للمؤتمر عبر الموقع الشبكي للمؤتمر. وينقضي الموعد النهائي للتسجيل المسبق في ١ آب/أغسطس، ٢٠١٤.

٥٨ - ولدى إتمام التسجيل المسبق، يتلقى كل ممثل مرشح رسالة تأكيد بالبريد الإلكتروني، تكون بمثابة دعوة رسمية لمشاركته في المؤتمر.

٥٩ - وعند انقضاء مهلة التسجيل المسبق، لن يُقبل التسجيل في موقع انعقاد المؤتمر لممثلي المنظمات غير الحكومية أو المجموعات الرئيسية الأخرى غير المعتمدة. ولذلك على جميع الممثلين الذين يعتزمون حضور المؤتمر التسجيل مسبقاً قبل انقضاء الموعد النهائي المحدد في ١ آب/أغسطس.

٦٠ - وإذا تعذر على ممثل إحدى المنظمات المعتمدة حضور المؤتمر، لا يمكن أن يحل محله ممثل آخر عن المنظمة نفسها.

تقديم طلبات الاعتماد

٦١ - طُلب من المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية الأخرى التي لا يحق لها حالياً التسجيل مسبقاً ولكنها ترغب في حضور المؤتمر والإسهام في أعماله، أن تقدم طلباً إلى أمانة المؤتمر لذلك الغرض وفقاً للمبادئ التوجيهية المتاحة على الموقع الشبكي للمؤتمر. ويُذكر أن الموعد النهائي لتقديم طلبات الاعتماد قد انقضى في ١٢ أيار/مايو ٢٠١٤. ولا تُقبل أي طلبات بعد هذا الموعد النهائي.

ساعات العمل

٦٢ - يبدأ مركز الاعتماد التابع للأمم المتحدة تسليم تصاريح المرور لممثلي المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية الأخرى المسجلة مسبقاً في ٢٧ آب/أغسطس ٢٠١٤ بمركز الاعتماد في نويديلي، خلال ساعات العمل التالية:

١٨:٠٠-٩:٠٠	٢٧-٢٨ آب/أغسطس
١٩:٠٠-٩:٠٠	٢٩-٣٠ آب/أغسطس
٢٠:٠٠-٨:٠٠	٣١ آب/أغسطس
١٨:٠٠-٨:٠٠	١ أيلول/سبتمبر
١٧:٠٠-٩:٠٠	٢-٣ أيلول/سبتمبر
١٣:٠٠-٩:٠٠	٤ أيلول/سبتمبر

٦٣ - وعلى المشاركين المسجلين مسبقا التوجه إلى مركز الاعتماد حاملين معهم نسخة من خطاب التأكيد وبطاقة هوية صالحة تحمل صورة المشارك (جواز سفر، رخصة قيادة). ويتبع الممثل المعتمد الذي أُجيز حصوله على بطاقة هوية الإجراء أدناه اللازم للحصول على بطاقة دخول المؤتمر:

(أ) التوجّه إلى أحد مراكز بطاقات الدخول بمركز الاعتماد؛

(ب) تقديم نسخة من خطاب التأكيد سواء في شكلها الإلكتروني على جهاز لوحي أو هاتف ذكي أو شكلها المطبوع؛

(ج) تقديم رخصة قيادة أو جواز سفر صالحين صادرين عن حكومته. وسيقوم موظف إصدار بطاقات الدخول بالتحقق من هوية الممثل بمضاهاة اسمه في جواز السفر بالطلب والتأكد من تطابق صورته مع الشخص الحاضر أمامه. ولن تُقبل إلا رخص القيادة أو جوازات السفر الصادرة عن الحكومات. ويحال كل استثناء من ذلك إلى دائرة السلامة والأمن في الأمم المتحدة للبت فيه؛

(د) يُجري موظف إصدار بطاقات الدخول بحثا في النظام الحاسوبي عن سجل الشخص المعني؛

(هـ) في حال العثور على السجل، يلتقط موظف بطاقات الدخول صورة للشخص المعني ويُصدر له بطاقة هوية مطبوعة.

(و) إذا لم يعثر موظف بطاقات الدخول على السجل، يجيل الممثل إلى مكتب تسجيل المجموعات الرئيسية. وستؤكد إدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية ما إذا جرت الموافقة على إصدار بطاقة هوية للممثل. فإذا وافقت الإدارة على الطلب، تُسجّل المعلومات عن الشخص المعني وصورته يدويا في النظام الحاسوبي وتُصدر له بطاقة الهوية.

دخول مكان انعقاد المؤتمر في مجمّع فاليتا الرياضي

٦٤ - يحصل كل ممثل مسجل من ممثلي المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية الأخرى على تصريح دخول فردي خاص بالمؤتمر يتيح له دخول مجمّع فاليتا الرياضي.

٦٥ - وسيكون في وسع ممثلي المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية الأخرى الحاصلين على تصريح مرور خاصة بالمؤتمر دخول مجمّع فاليتا الرياضي. وقد يتعين تقييد دخول المجمع أو غرفة اجتماعات معينة داخل المجمع لأغراض حفظ النظام.

اجتماعات المجموعات الرئيسية والجهات المعنية الأخرى

٦٦ - تُتاح كل صباح غرفة مؤتمرات داخل مكان انعقاد المؤتمر تُخصص لاجتماعات المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية الأخرى. ولمزيد من التفاصيل عن هذه الجلسات الصباحية، يرجى الرجوع إلى الموقع الشبكي للمؤتمر. ويوضع أيضا ملعب الغولف المتاخم وجناح المطاعم رهن إشارة المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية الأخرى لعقد المزيد من الاجتماعات.

ترتيبات السفر

٦٧ - الممثلون مسؤولون عن سفرهم ذهابا إلى ساموا وعودةً منها، واستصدار التأشيرات الضرورية لبلدان المرور العابر (لا يلزم الحصول على تأشيرة لساموا بالنسبة للمشاركين الحائزين لتذكرة طيران لمتابعة الرحلة/العودة وجواز سفر وطني يكون ساريا لمدة ستة (٦) أشهر من التاريخ المعتزم فيه مغادرة ساموا) والإقامة في آيبا. وسيتعذر على الأمم المتحدة المساعدة في تحمل أي تكاليف مرتبطة بذلك أو في استصدار التأشيرات اللازمة. وستوفر حكومة ساموا خدمات نقل مكوكية خاصة لممثلي الدول والمنظمات الحكومية الدولية، ومنظمة الأمم المتحدة، والمنظمات غير الحكومية، والمجموعات الرئيسية الأخرى ووسائل الإعلام بين المطارات ومناطق الفنادق، وبين مناطق الفنادق ومجمع فالييتا الرياضي، في الفترة من ٢٤ آب/أغسطس إلى ٧ أيلول/سبتمبر ٢٠١٤. وعلى الممثلين حجز أماكن إقامتهم باكرا عن طريق نظام حجز الإقامة المركزي نظرا للعدد الكبير المتوقع من المشاركين في المؤتمر. ونظام حجز الإقامة المركزي متاح في الموقع الشبكي www.sidssamoa2014.ws. وعلى جميع الممثلين الراغبين في الحضور التأكد من أنهم مشمولين بتأمين صحي مناسب قبل وصولهم إلى البلد.

ثامن عشر - الأمن

الترتيبات الأمنية

٦٨ - خلال فترة انعقاد المؤتمر واجتماع اللجنة التحضيرية السابق له، ستضطلع دائرة الأمن والسلامة بالأمم المتحدة، في تعاون وثيق مع أجهزة إنفاذ القانون في البلد المضيف، بالمسؤولية عن توفير خدمات الأمن والسلامة داخل مكان انعقاد المؤتمر. وتتولى سلطات البلد المضيف المسؤولية عن الأمن خارج مكان انعقاد المؤتمر.

٦٩ - وسيقتصر بشكل صارم دخول مكان انعقاد المؤتمر والمنطقة المحيطة به على الأشخاص المعتمدين وفق الأصول والحاملين تصاريح مرور خاصة بالمؤتمر. ونظرا لضرورة اتخاذ تدابير أمنية مشددة، سيجري السهر على إنفاذ ارتداء تصاريح المرور بشكل صارم. ولذلك، لن يُسمح لأي شخص لا يحمل تصريح مرور صالح بدخول تلك المنطقة. وعلى الأشخاص الراغبين في دخول مركز الاعتماد للحصول على تصريح مرور خاص بالمؤتمر تقديم رسالة تأكيد مطبوعة أو نسخة منها على جهاز لوحي أو هاتف ذكي في بوابة الدخول وسيوجهون إلى مركز الألعاب المائية للحصول على الاعتماد.

٧٠ - وتوفّر السلطات الأمنية في البلد المضيف الحماية لرؤساء الدول أو الحكومات وكذلك لعدد محدود من مسؤولي الحكومات الآخرين، عن طريق تكليف أفراد مفارز بالحماية الشخصية المرافقة. وقد بدأت الدول الأعضاء بإجراء الترتيبات المتعلقة بهذه المهام بالتعاون مع وزارة العلاقات الخارجية في ساموا.

٧١ - وسيكون دخول مكان انعقاد المؤتمر محدودا في غير ساعات اجتماعات المؤتمر الميمنة في الفرع الخامس أعلاه. وحرصا على أمن جميع المشاركين وسلامتهم، تحتفظ أمانة المؤتمر ودائرة الأمن والسلامة في الأمم المتحدة بالحق في حجب و/أو تقييد السماح بدخول مكان انعقاد المؤتمر عموما أو أي من الأجنحة، أو في الطلب من المشاركين المسجلين مغادرة المباني.

اعتماد أفراد الأمن الوطنيين

٧٢ - تفادياً للصعوبات التي قد تطرأ في آخر لحظة، يُطلب إلى جميع الحكومات أن تكفل حصول عناصرها الأمنية على الاعتماد الملائم. وقد ترغب الحكومات في إجراء مشاورات مباشرة مع دائرة الأمن والسلامة في الأمم المتحدة، ولا سيما فيما يتعلق بالترتيبات الخاصة بأفراد الأمن الوطنيين التابعين لها.

٧٣ - وسيقتصر عدد تصاريح المرور الصادرة لضباط الأمن الوطنيين على تصريحين لكل دولة عضو كحد أقصى.

٧٤ - ولن يُقبل اعتماد ضباط الأمن الوطنيين إلا في موقع انعقاد المؤتمر حتى ٢٥ آب/أغسطس ٢٠١٤.

اعتماد المركبات

٧٥ - لا تتطلب مركبات الوفود الاعتماد نظرا لعدم وجود مواقف سيارات داخل مكان انعقاد المؤتمر. وستعمل شرطة ساموا على توفير مفارز حراسة أمنية مرافقة وفق الأصول لكبار الشخصيات التي تنقل رؤساء الدول أو الحكومات وتحدها تبعا لذلك. وستتولى حكومة ساموا توفير مركبات هذه المواكب. ولن يُسمح بدخول أي مركبات أخرى إلى مكان انعقاد المؤتمر.

مسائل أخرى

٧٦ - يجب إبلاغ دائرة الأمن والسلامة في الأمم المتحدة الكائنة في مركز الاعتمادات بموقع انعقاد المؤتمر بفقدان أي تصريح مرور خاص بالمؤتمر.

٧٧ - المشاركون في المؤتمر هم وحدهم المسؤولون عن الاهتمام بأغراضهم الشخصية. ولدواع أمنية، تُبعد كل حقائب أو أغراض تُترك دون انتباه.

تاسع عشر - المناسبات الجانبية والمعارض

في الموقع

٧٨ - تُعقد المناسبات الجانبية التي ترعاها الحكومات والمنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية الأخرى ومنظومة الأمم المتحدة وغيرها من المنظمات الحكومية الدولية في الفترة من ١ إلى ٤ أيلول/سبتمبر عام ٢٠١٤ داخل مجمع فاليتا الرياضي. وستقوم أمانة المؤتمر بتنسيق هذه المناسبات الجانبية في عين المكان.

٧٩ - وسيُتاح البرنامج الأولي للمناسبات الجانبية على الموقع الشبكي الرسمي للمؤتمر في www.sids2014.org/sideevents. وينبغي أن تُوجّه الاستفسارات عن المناسبات الجانبية التي تعقد في عين المكان إلى mckusick@un.org.

٨٠ - وستُنظّم معارض في المجمع، بما فيها القرية التجارية، "موطن الدول الجزرية الصغيرة النامية في بيتي" حيث تُعرض منتجات و سلع مناطق الدول الجزرية الصغيرة النامية.

خارج الموقع

٨١ - تُنظّم المناسبات الأخرى المتصلة بالمؤتمر في الفترة من ١ إلى ٤ أيلول/سبتمبر ٢٠١٤ خارج موقع المؤتمر، بما في ذلك في ملعب الغولف في مجمع فاليتا الرياضي. وسيقوم البلد

المضيف بتنسيق المناسبات الجانبية في عين المكان تلك. وستتاح قائمة بالمناسبات التي تعقد في عين المكان على الموقع الشبكي للمؤتمر في www.sids2014.org/sideevents. وينبغي أن تُوجَّه الاستفسارات عن المناسبات الجانبية التي تعقد في عين المكان إلى [.noumea.simi@mof.gov.ws](mailto:noumea.simi@mof.gov.ws).

عشرين - شروط منح التأشيرة

٨٢ - تُمنح تأشيرات الإقامة في ساموا طوال مدة المؤتمر مجاناً لجميع المشاركين إثر وصولهم إلى البلد، شريطة استيفاء ما يلي:

(أ) أن يكون المشارك حائزاً لتذكرة طيران صالحة للعودة أو مواصلة الرحلة؛

(ب) أن يظل جواز سفر المشارك صالحاً لمدة ستة أشهر (٦) من التاريخ الذي يعتمزم فيه مغادرة ساموا.

٨٣ - وقد يكون من الضروري الحصول على تأشيرات عبور من البلدان التي يمر المشاركون منها باتجاه ساموا. وبلدان المرور العابر القريبة من ساموا هي نيوزيلندا (أو كلاند)، وأستراليا (سيدني، وريسيبان)، وفيجي (نادي)، والولايات المتحدة الأمريكية (لوس أنجلوس، وهاواي، وساموا الأمريكية). ويُرجى التحقق من شروط الدخول أو تصريح المرور العابر بالنسبة لبلدان العبور في أقرب سفاراتها أو قنصلياتها. وتشترط أستراليا على جميع المسافرين الحصول على تأشيرة مرور عابر (الفئة الفرعية ٧٧١) إذا كانت مدة مرورهم عبرها تزيد على ٨ ساعات ويقل عن ٧٢ ساعة. أما بالنسبة للمرور العابر الذي يقل عن ٨ ساعات، فقد لا يلزم لبعض المسافرين الحصول على تأشيرة العبور (يُرجى زيارة الموقع الشبكي: <http://www.immi.gov.au/fags/Pages/do-i-need-a-visa-to-transit-through-australia.aspx> للاطلاع على الشروط التي يجب استيفائها للإعفاء). وبالنسبة للمرور عبر نيوزيلندا وفيجي، يُرجى الاطلاع على الوصلين "Fiji transit visas" (تأشيرات المرور عبر فيجي) و "NZ transit visas for SIDS" (تأشيرات المرور عبر نيوزيلندا بالنسبة للدول الجزرية الصغيرة النامية) على الموقع الشبكي للبلد المضيف www.sidssamoa2014.ws.

٨٤ - ولدى تقديم طلب الحصول على تأشيرة بلدان المرور العابر، على أعضاء الوفد الرسمي تقديم نسخة من الرسالة الموجهة من حكوماتهم (أو منظماتهم الدولية) إلى الأمم المتحدة، التي تعتبرهم أعضاء في وفدنا.

٨٥ - ولا حاجة لحاملي جواز مرور صادر عن الأمم المتحدة إلى استصدار تأشيرة لدخول ساموا.

٨٦ - ولدى تقديم طلب الحصول على تأشيرة بلدان المرور العابر، على ممثلي المنظمات غير الحكومية والمجموعات الرئيسية الأخرى تقديم رسالة الدعوة الموجهة من الأمم المتحدة، التي تؤكد تسجيلهم المسبق في المؤتمر.

٨٧ - وعلى الصحفيين غير المنتمين إلى أي وفد رسمي إثبات اعتزامهم تغطية أعمال المؤتمر من أجل الحصول على تأشيرة مرور من بلدان المرور العابر.

حادي وعشرين - إيقاف السيارات

٨٨ - لا يُسمح إلا للمواكب سيارات كبار الشخصيات بإيقاف سياراتهم في مباني مجمع فاليتا الرياضي.

ثاني وعشرين - النقل

٨٩ - ستقدم حكومة ساموا خدمات نقل مكوكية خاصة لجميع المشاركين بين المطارات ومناطق الفنادق، وبين مناطق الفنادق ومجمع فاليتا الرياضي في الفترة من ٢٤ آب/أغسطس إلى ٧ أيلول/سبتمبر ٢٠١٤. وستواجد مسؤولون محليون في الميدان لتيسير وتنسيق النقل في المطارات والفنادق ومكان انعقاد المؤتمر. ومن المهم أن يكمل كل مشارك حجز إقامته على الإنترنت لكي يتسنى للمسؤولين المحليين الحصول على تفاصيل السفر المتعلقة بترتيب النقل من المطار وإليه. ونظام حجز الإقامة المركزي متاح في الموقع الشبكي www.sidssamoa2014.ws.

ثالث وعشرين - الخدمات المتوفرة للأشخاص ذوي الإعاقة

٩٠ - سيكون الوصول إلى المؤتمر ميسراً للأشخاص ذوي الإعاقة. وستتيح بوابة النظام المتكامل للخدمات المستدامة الموقرة للورق (<http://papersmart.un.org>) جميع الوثائق الرسمية للأشخاص ذوي الإعاقة في شكل يسهل الاطلاع عليه.

رابع وعشرين - الصحة

- ٩١ - يُوصى المشاركون في المؤتمر بالحصول على التأمين الصحي قبل سفرهم رغم عدم إلزاميتها لدخول ساموا. ويُوصى المشاركون أيضا باستشارة طبيب قبل السفر إلى ساموا لمناقشة أية احتياجات أو شواغل صحية لديهم.
- ٩٢ - ويقع مستشفى توبوا تاماسيسي ميابولي الوطني الثاني وعيادات في آيبيا. وتوجد بها أيضا عيادات لطب الأسنان وصيدليات خاصة. وقد أقامت حكومة ساموا أيضا وحدة في مكان انعقاد المؤتمر خصيصا لتقديم الخدمات الصحية والطبية. وبالإضافة إلى ذلك، سيكون هناك فريق من الأطباء تحت الطلب لعلاج الحالات الطبية الطارئة.
- ٩٣ - ولا يلزم للمشاركة تلقي لقاحات ما لم يكن قادما أو عابرا من بلد مصاب بالحمى الصفراء في غضون ستة أيام.

خامس وعشرين - الأدوية

- ٩٤ - يمكن بسهولة شراء بعض الأدوية، مثل الأدوية المضادة للالتهابات والمخفّضة للحرارة والمسكّنات، من الصيدليات في البلد. غير أن شراء بعض الأدوية، كالأدوية التي يستلزم صرفها وصفة والمضادات الحيوية ومضادات الاكتئاب وأدوية أخرى، يتطلب الحصول على وصفة من طبيب محلي. وبذلك، على المشاركين أن يحضروا من بلدانهم الأصلية أي أدوية يتناولونها باستمرار أو اعتادوا على تناولها، مشفوعة بوصفة أو دليل يثبت أن تلك الأدوية هي للاستعمال الشخصي.

سادس وعشرين - العملة

- ٩٥ - العملة الرسمية لساموا هي تالا وسيني. ويمكن شراء تالا ساموا من عدد قليل من المصارف المختارة خارج البلد. ويُرجى التحقق من مصرفك مما إذا كان يقدم هذه الخدمة. فالمصارف المحلية ومكاتب الصرف يمكنها إجراء معاملات صرف العملات الأجنبية. وتُقبل جميع العملات الأجنبية الرئيسية وتُصرف في ساموا. وتُقبل بطاقات الائتمان على نطاق واسع فيما تقبل شبكات السفر في المصارف والفنادق الرئيسية. وتوجد أجهزة الصرف الآلي في آيبيا والمناطق المحيطة بها وفي جزيرة سافاي. ويمكن استعمال بطاقات الائتمان في أجهزة الصرف الآلي، لكن سحب النقد يتطلب رقم تحديد الهوية الشخصية.

٩٦ - ويوجد في ساموا مصرفين دوليين هما مصرفا ANZ و Westpac، ولهما فروع لتقديم الخدمات في المطار الدولي وفي آبيا والمناطق المحيطة بها وفي ساليلولوغا بجزيرة سافاي. ويقدم أيضا مصرف ساموا الوطني ومصرف ساموا التجاري خدمات مصرفية، تشمل صرف العملات وأجهزة الصرف الآلي. وتتيح أجهزة الصرف الآلي التابعة لمصرف Westpac استعمال بطاقات American Express الائتمانية. وستكون الخدمات المصرفية متاحة أيضا في مكان انعقاد المؤتمر.

سابع وعشرين - الاتصالات الهاتفية

٩٧ - رمز البلد الخاص بساموا هو ٦٨٥.

ثامن وعشرين - التيار الكهربائي ومنافذ الطاقة

٩٨ - التيار الكهربائي ومنافذ نظم الطاقة الكهربائية المستعملة في ساموا هي بقوة فولطية ٢٢٠-٢٤٠. والمقابس الكهربائية في البلد هي من النوع ذي الثلاث إبر أو المربعة أو المستديرة الشكل. وتقدم بعض الفنادق بعض محوّلات منافذ الطاقة الكهربائية لأشكال معينة من الأجهزة. ويمكن شراء بعض المحوّلات من محلات الأجهزة الإلكترونية في آبيا. ويُنصح بشدة التحقق من القدرة الفولطية لكل جهاز قبل إيصاله بمنفذ الطاقة.

تاسع وعشرين - الهواتف النقالة

٩٩ - يُستحسن التحقق قبل السفر مما إذا كانت شركة الهاتف النقال تقدم خدمات تجوال في ساموا. فإذا كانت لا تقدمها، يمكن شراء بطاقات الهاتف النقال (SIM) لاستخدامها في الهواتف المفتوحة للاستعمال في جميع شبكات الاتصال من إحدى شركتي الاتصالات الرئيسيتين العاملةتين في ساموا، وهما Digicel و Bluesky. وتوجد بطاقات الهاتف المدفوعة مسبقا تلك في المطار الدولي والمناطق المحيطة بآبيا، وكذلك في مكان انعقاد المؤتمر.

ثلاثين - المناخ

١٠٠ - مناخ ساموا مناخ مداري طوال السنة، حيث يبلغ متوسط درجة الحرارة اليومية ٢٩ درجة مئوية نهارا و ٢٦ درجة مئوية ليلا.

حادي وثلاثين - اللباس

١٠١ - جرت العادة على ارتداء ملابس صيفية خفيفة طوال السنة. ولا يُنصح بارتداء البذلات في ساموا نظرا لسخونة أحوالها الجوية. واللباس الرسمي للرجال هو السراويل والقمصان القصيرة الكُمّين، فيما ترتدي النساء البزّة أو السترة أو التتورة. ونظرا لانخفاض درجة الحرارة في المساء، يُنصح بحمل سترة خفيفة تحسباً لذلك.

ثاني وثلاثين - معلومات مفيدة أخرى

١٠٢ - للحصول على معلومات مفيدة أخرى عن ساموا، يُرجى زيارة الموقع الشبكي

www.sidssamoa2014.ws