

النشرة اليومية



الجمعية العمومية - الدورة الخامسة والثلاثون

العدد العاشر

٢٠٠٤/١٠/٨

تصدر "نشرة الأيكاو اليومية" في وقت مبكر من صباح كل يوم عمل طوال انعقاد الجمعية العمومية، وتحتوي على جدول زمني للاجتماعات التي تعقد في يوم صدورها، وموجز لأعمال الجمعية العمومية في اليوم السابق، وجدول الحفلات الاجتماعية، فضلا عن الاعلانات العامة.

جدول الاجتماعات: الجمعة، ٢٠٠٤/١٠/٨

اللجنة التنفيذية الثالثة عشرة الساعة ٩,٠٠ قاعتا المؤتمرات رقم ١ و ٢
(الطابق الرابع بمبنى المؤتمرات)

ويليها مباشرة الاجتماعان الثامن والتاسع
للجلسة العامة

الخدمات الطبية العاجلة

من الاثنين الى الجمعة من الساعة ٩,٠٠ الى الساعة ١٧,٠٠ الرقم الداخلي 8212

المستشار الطبي للايكاو له مكتب في الطابق الرابع بمبنى المكاتب، الجناح رقم 4.25، الرقم الداخلي 8212. وتعمل في مكتبه ممرضة من الساعة ٩,٠٠ الى الساعة ١٧,٠٠ طوال انعقاد الجمعية العمومية. واذا حدث ظرف طارئ في خارج هذه المواعيد وتعدر الاتصال بالممرضة فان وحدة الضمان الاجتماعي والرعاية - وهي أيضا في الطابق الرابع من مبنى المكاتب، الجناح رقم 4.35.28، الرقم الداخلي 8236 أو 8237 - ستتخذ الاجراءات الملائمة لتوفير المساعدات الطبية.

يمكن للمشاركين الذين يبحثون عن علاج طبي أن يحصلوا من ادارة الفندق على عنوان ورقم هاتف الطبيب الخاص بالفندق أو أي طبيب آخر بالقرب منه.

وأقرب مستشفى الى مقر الأيكاو هي المركز الصحي لجامعة ماكيل، الهاتف رقم 934-1934.

لدى معظم المستشفيات عيادة طوارئ مفتوحة ليلا ونهارا.

يمكن استدعاء سيارة الاسعاف بالاتصال بأي طبيب أو عن طريق الاتصال بالاسعاف الطبي (Urgences-Santé) على الهاتف رقم 911 .

أمن المبنى

صدرت لحراس الأمن تعليمات مشددة بعدم السماح لأي شخص لا يحمل بطاقة الأمن الصادرة عن الايكاو بدخول المبنى، ولذا يجب حمل البطاقة بشكل ظاهر طوال التواجد في المبنى.

ستصدر للمشاركين شارة الجمعية العمومية عند التسجيل، وهي تعتبر بطاقة أمن لدخول المبنى، ويسمح لحاملها بالدخول الى مبنى المؤتمرات ومبنى المكاتب. وينبغي المحافظة على هذه الشارة من الضياع، وفي حالة ضياعها يجب استصدار شارة بديلة من مكتب التسجيل.

سوف تصدر بطاقات أمن بألوان مختلفة لمرافقي المشاركين الراغبين في حضور الاجتماعات أو الحفلات الاجتماعية.

اجتماعات الأمس

اللجنة الاقتصادية

عقدت اللجنة الاقتصادية اجتماعها الرابع يوم الخميس ٢٠٠٤/١٠/٧ في الساعة ٩,٣٠ صباحا. ونظرت اللجنة في الوثائق WP/319 و 325 و 326 التي تضمنت نصوص مشاريع تقارير اللجنة بشأن البنود ٢٨ و ٢٩ و ٣٠ و ٣١ و ٣٢. وأقرت اللجنة مشاريع التقارير مع ادخال بعض التعديلات لتقديمها الى الجلسة العامة.

اللجنة التنفيذية

عقدت اللجنة التنفيذية اجتماعها الحادي عشر والثاني عشر يوم الخميس ٢٠٠٤/١٠/٧ في الساعة ٩,٣٠ والساعة ١٤,٣٠. وعادت اللجنة الى بحثها الذي كانت قد بدأت في الاجتماع السابع لمشروع تحديث القرار A33-7: البيان الموحد بسياسات وممارسات الايكاو المستمرة المتعلقة بحماية البيئة، المقدم في المرفق بالوثيقة WP/77.

ونظرت اللجنة بعد ذلك في عدد من مشاريع التقارير المقدمة الى الجلسة العامة بشأن البنود التي كانت قد نظرت فيها، واتخذت الاجراءات التالية:

WP/312 تقرير عن البند ١٦ من جدول الأعمال - تحسين مراقبة السلامة الجوية

أقرته مع بعض التعديلات. ووافقت اللجنة على التوصية بأن تعتمد الجلسة العامة القرار 16/1، مع ادخال بعض التعديلات.

أقرته بدون تغيير.

تقرير عن البند ١٦-١ - التقرير المرحلي بشأن تنفيذ برنامج الايكاو العالمي لتدقيق مراقبة السلامة الجوية (USOAP)

أقرته مع بعض التعديلات. ووافقت اللجنة على التوصية بأن تعتمد الجلسة العامة القرار 16.2/1، مع ادخال بعض التعديلات.

الانتقال الى النهج النظامي لعمليات التدقيق في برنامج الايكاو العالمي لتدقيق مراقبة السلامة

أقرته بدون تغيير. ووافقت اللجنة على التوصية بأن تعتمد الجلسة العامة القرار 18/1، مع ادخال بعض التعديلات.

WP/327 تقرير عن البند ١٨ - التسهيل المالي الدولي للسلامة الجوية (ايفاس)

- WP/333 البند ٢٠ - تحسين انتاجية المنظمة
أقرته مع بعض التعديلات.
- WP/286 مشروع النص الخاص بالقسم العام من تقرير اللجنة التنفيذية
أقرته مع بعض التعديلات.
- WP/332 البند ١٣-١ - أنشطة وسياسات التعاون الفني في اطار برنامج الأمم المتحدة الانمائي ومن خلال ترتيبات الصناديق الائتمانية في خلال الفترة ٢٠٠١-٢٠٠٣
أقرته مع بعض التعديلات.
- البند ١٣-٢ - الانتقال الى سياسة جديدة بشأن التعاون الفني
أقرته مع بعض التعديلات. ووافقت اللجنة على التوصية بأن تعتمد الجلسة العامة القرار 13.2/1 والقرار 13.2/2، مع ادخال بعض التعديلات.
- WP/334 البند ١٧ - تعزيز القواعد القياسية الصادرة عن الايكاو
أقرته بدون تغيير.
- البند ١٩ - صحة ورفاهية الركاب والطواقم
أقرته مع بعض التعديلات. ووافقت اللجنة على التوصية بأن تعتمد الجلسة العامة القرار 19/2، مع ادخال بعض التعديلات.
- WP/313 البند ٧ - تقارير المجلس السنوية الى الجمعية العمومية عن السنوات ٢٠٠١ و ٢٠٠٢ و ٢٠٠٣
أقرته مع بعض التعديلات.

الحفلات الاجتماعية

يرجى من الوفود التي ترغب في حجز مواعيد لحفلاتها أن تتصل بالسيدة أنا ماتي بمكتب الأمين العام (الرقم الداخلي 8042).

ملاحظة: يرجى التأكد من أن الرسائل والدعوات التي تودع لدى مكتب توزيع الوثائق تحمل اسم المدعو ورقم صندوقه المحدد في قائمة المندوبين.
يرجى من الوفود التي تدعو أشخاصا من خارج المنظمة (غير حاملين لبطاقة أمن صالحة) أن تقدم قائمة بأسماء هؤلاء المدعوين الى رئيس قسم خدمات المؤتمرات، في المكتب رقم 4.10، لتسهيل اجراءات الأمن ودخول المبنى.

منطقة المعلومات عن الأمانة العامة

ستفتتح يوم الثلاثاء ٢٠٠٤/٩/٢٨ منطقة المعلومات عن الأمانة العامة للايكاو للدورة الخامسة والثلاثين للجمعية العمومية، وستظل مفتوحة يوميا حتى يوم الجمعة ٢٠٠٤/١٠/٨. وندعوكم للتكرم بزيارة هذه المنطقة في ردهة قاعة الجمعية العمومية.

وتتيح منطقة المعلومات فرصة فريدة لجميع المندوبين للحصول على مزيد من المعلومات عن الأعمال التي تتجزها الأمانة العامة نيابة عن الدول المتعاقدة لدى المنظمة. وهي أيضا فرصة تأتي في أوانها لمقابلة موظفين الأمانة العامة الذين يمكنكم أن توجهوا اليهم أسئلتكم بشأن كل جوانب عمل الايكاو.

قابلوا خبراء الايكاو يوميا بمنطقة المعلومات عن الأمانة العامة.

أجهزة الكمبيوتر

وضع بالطابق الرابع في مبنى المؤتمرات ٢٠ كمبيوتر مجهزا للعمل بمعظم برامج "ميكروسوفت أوفيس"، وطابعان، وهذه المعدات موضوعة تحت تصرف المشاركين الراغبين في استخدام الانترنت لأغراض البريد الالكتروني. وتباع بطاقات المكالمات الهاتفية الدولية في مكتب التسجيل.

اعلانات عامة

١- قائمة المندوبين

١-١ تم توزيع الاصدار الثالث من قائمة المندوبين يوم الأربعاء ٦/١٠/٢٠٠٤. وينبغي ابلاغ مكتب التسجيل بأي تعديلات على القائمة.

٢-١ ولدواعي الأمن، لن تنشر في القائمة عناوين فنادق المشاركين، وسوف يوضع بدلها رقم صندوق توزيع وثائق كل مندوب تيسيرا للاتصال به.

٢- محاضر الجلسات

١-٢ سوف يبذل كل جهد لاصدار مسودات المحاضر بأسرع ما يمكن، غير أنه ينبغي معرفة أن الأسبقية ستكون للوثائق اللازمة للجلسات الجارية قبل المحاضر. ولذلك قد يتأخر صدور مسودات المحاضر عندما يزداد عبء العمل.

٣- ترتيبات الجلوس — قاعة الجمعية العمومية

١-٣ وضعت ترتيبات الجلوس بحيث يكون لكل وفد من وفود الدول المتعاقدة ستة مقاعد كحد أقصى (ثلاثة مقاعد عند المائدة وثلاثة خلفها). والوفود التي تتكون من خمسة مشاركين أو أربعة مشاركين قد خصص لها أربعة مقاعد كحد أقصى (مقعدان عند المائدة ومقعدان خلفهما). والوفود التي تتكون من ثلاثة مشاركين فقد خصص لها مقعدان عند المائدة ومقعد واحد خلفهما. والوفود التي تتكون من مشاركين اثنين فقد خصص لها مقعد عند المائدة ومقعد خلفه. وتوجد بعض المقاعد الاضافية للمشاركين في الشرفة المخصصة للجمهور الموجودة بالطابق الخامس بمبنى المؤتمرات. ويمكن الذهاب اليها بالمصعدين رقم ٧ أو ٨.

٤- المشروبات

١-٤ يمكن شراء القهوة والمشروبات والسندوتشات في بهو قاعة الجمعية العمومية بالطابق الرابع والطابق الأول من مبنى المؤتمرات أثناء فترات الاستراحة في الصباح وبعد الظهر. ومكتب الاستقبال هو الذي يبيع قسائم شراء السندوتشات والقهوة.

٥- صور المندوبين

١-٥ يهدي مكتب العلاقات الخارجية والاعلام الى كل مندوب ألقى كلمة في الجلسة العامة في اطار البند ٢ من جدول الأعمال صورة له. وتتاح هذه الصور في مكتب العلاقات الخارجية والاعلام في الطابق الثاني عشر من مبنى الأمانة العامة (الجناح رقم 12.05) في الأيام التالية:

الأربعاء ٦ أكتوبر، من الساعة ١٥,٠٠ الى الساعة ١٧,٠٠
الخميس ٧ أكتوبر، من الساعة ١٥,٠٠ الى الساعة ١٧,٠٠
الجمعة ٨ أكتوبر، من الساعة ١٥,٠٠ الى الساعة ١٧,٠٠

٦- الممتلكات الشخصية

١-٦ يرجى عدم ترك أي وثائق أو ممتلكات شخصية من يوم إلى آخر في قاعات الاجتماعات.

٢-٦ يرجى من المشاركين ألا يتركوا أي بنود أو حقائب أو طرود بعيدا عن أنظارهم في أي وقت في مبنى الايكاو.

٣-٦ المهمة الوحيدة لمكتب توزيع الوثائق الموجود في الطابق الرابع بمبنى المؤتمرات هي توزيع وثائق الجمعية العمومية الصادرة عن المنظمة. وليس بوسعه، نظرا لضيق المكان، أن يحفظ للمشاركين أي وثائق أو ممتلكات شخصية أخرى ولو لفترة قصيرة.

٧- أجهزة الاستماع

١-٧ يمكن لوفود الدول التي لديها مكاتب في مبنى مقر المنظمة أن تتابع وقائع الجلسات العامة أثناء الجمعية العمومية عن طريق جهاز الاستماع (MX) الموجود في تلك المكاتب، وذلك بضبطها على الأرقام التالية:

قاعة الجمعية العمومية	
١١	المتحدث
١٧	العربية
١٦	الصينية
١٢	الانجليزية
١٣	الفرنسية
١٥	الروسية
١٤	الاسبانية

٨- مغادرة المشاركين قبل نهاية الدورة

١-٨ يرجى من أعضاء الوفود والمراقبين الذين سيغادرون قبل نهاية دورة الجمعية العمومية أن يبلغوا بذلك مكتب توزيع الوثائق في الطابق الرابع بمبنى المؤتمرات.

٢-٨ مغادرة الوفد بكامله قبل نهاية الدورة ينبغي ابلاغ الأمين العام بها خطيا. ويمكن ايداع هذا البلاغ لدى مكتب توزيع الوثائق بالطابق الرابع في مبنى المؤتمرات أو لدى مكتب رئيس قسم المؤتمرات والخدمات المكتبية في المكتب رقم 4.10.

٩- إعادة التصاريح الأمنية الخاصة بالمبنى عند المغادرة

١-٩ يرجى من الوفود التي تغادر في نهاية اجتماعات الجمعية العمومية أن تتكرم بإيداع تصاريحها الأمنية في الصندوق المخصص لهذا الغرض في منطقة مكتب التسجيل في الطابق الأول بمبنى المؤتمرات.

١٠- خدمات السوق الحرة

١-١٠ تيسيرا على الوفود والأمانة العامة، ستفتح السوق الحرة أبوابها في المواعيد التالية بمناسبة انعقاد الجمعية العمومية:

الأسبوع الأول :

الاثنين	٢٧ سبتمبر:	من الساعة ١٢,٠٠ الى الساعة ١٤,٠٠
الثلاثاء	٢٨ سبتمبر:	ومن الساعة ١٦,٠٠ الى الساعة ١٨,٠٠ كما أعلاه
الخميس	٣٠ سبتمبر:	كما أعلاه
الجمعة	١ أكتوبر:	كما أعلاه

الأسبوع الثاني :

الاثنين	٤ أكتوبر:	من الساعة ١٦,٠٠ الى الساعة ١٨,٠٠
الثلاثاء	٥ أكتوبر:	من الساعة ١٢,٠٠ الى الساعة ١٤,٠٠ ومن الساعة ١٦,٠٠ الى الساعة ١٨,٠٠ كما أعلاه
الخميس	٧ أكتوبر:	كما أعلاه
الجمعة	٨ أكتوبر:	من الساعة ١٢,٠٠ الى الساعة ١٤,٠٠

١١- خدمات رعاية الأطفال

١-١١ معظم الفنادق ترتب لخدمات حضانة الأطفال.

الجمعية العمومية للايكاو على شبكة الانترنت

يمكن زيارة موقع الدورة الخامسة والثلاثين للجمعية العمومية على شبكة الانترنت على العنوان التالي:

<http://www.icao.int/icao/en/assembl/a35/>

محل مبيعات رابطة الموظفين

نود دعوتكم الى زيارة محل مبيعات رابطة الموظفين بالطابق الأول في مبنى المؤتمرات.