



المؤتمر العالمي للنقل الجوي

الاجتماع السادس

مونتريال، من ١٨ إلى ٢٢ مارس ٢٠١٣

نطاق أعمال المؤتمر وترتيباته الإدارية

(ورقة مقدمة من الأمانة العامة)

١- المقدمة

١-١ سينعقد المؤتمر العالمي للنقل الجوي بمقر الإيكاو في مونتريال في كندا من ١٨ إلى ٢٢ مارس ٢٠١٣؛ ويرد جدول أعمال هذا المؤتمر في ورقة العمل ATConf/6-WP/1.

٢-١ واستناداً إلى الأساس الذي أرساه هذا المؤتمر في اجتماعيه السابقين (الرابع المنعقد في عام ١٩٩٤ والخامس المنعقد في عام ٢٠٠٣)، فإن الاجتماع السادس لهذا المؤتمر سيصدر توصياته بشأن الإرشادات عن السياسات العامة ووضع إطار تنظيمي أكثر اتساقاً لتطوير النقل الجوي الدولي بشكل مستدام وبشأن الإجراءات التي ستخضعها الدول والايكاو في المستقبل.

٢- نطاق أعمال المؤتمر ومهامه

١-٢ وفقاً لما قرره المجلس وتحت شعار "استدامة النقل الجوي"، تتمثل أهداف المؤتمر في إعداد مبادئ توجيهية وخطة عمل من أجل الإطار التنظيمي العالمي. وإلى جانب المجالات المحددة المرتبطة بتنظيم خدمات النقل الجوي على المستوى الدولي من قبيل ملكية الناقلين الجويين والسيطرة عليهم والوصول إلى الأسواق وحماية المستهلك وفرض الضرائب، سيُخصص بند في جدول الأعمال لتناول موضوع اقتصاديات المطارات مع التركيز في الوقت نفسه على أفضل سبل التنفيذ لإقامة نظام أكثر استدامة في مجال النقل الجوي الدولي.

٢-٢ وتمشيا مع مهمة الإيكاو ورؤيتها الجديدة لفترة الثلاث سنوات ٢٠١٤-٢٠١٥-٢٠١٦، ستساهم التوصيات الصادرة عن الاجتماع السادس لهذا المؤتمر في تحقيق هدف استراتيجي جديد للمنظمة هو التنمية الاقتصادية للنقل الجوي.

٣-٢ وساهمت الأنشطة التمهيديّة التي قامت بها الأمانة العامة مثل ندوة الإيكاو للنقل الجوي والحلقات الدراسية الإقليمية والاجتماع الحادي عشر لفريق خبراء تنظيم النقل الجوي والندوة التي تسبق المؤتمر في تحضير المشاركين لصياغة التوصيات بشأن بنود جدول الأعمال. وبالإضافة إلى ذلك، سمحت هذه المناسبات بتشجيع وتعزيز التوافق في الآراء بشأن التدابير المطلوبة لتنفيذ التوصيات الصادرة عن المؤتمر السادس.

٤-٢ وتعترم الأمانة العامة أن تدرج في ورقات عمل الاجتماع السادس نتائج المؤتمر الرئيسيين اللذين نظمتهم الإيكاو في عام ٢٠١٢ وهما المؤتمر الرفيع المستوى لأمن الطيران (المنعقد في مونتريال من ١٢ إلى ١٤ سبتمبر ٢٠١٢) والمؤتمر الثاني عشر للملاحة الجوية (المنعقد في مونتريال من ١٩ إلى ٣٠ سبتمبر ٢٠١٢). وتكتسي نتائج هذين المؤتمرين أهمية بالنسبة للاجتماع السادس للمؤتمر العالمي للنقل الجوي، لا سيما فيما يخص إعداد السياسات المتعلقة بتمويل شبكة النقل الجوي.

٣- وثائق التفويض وترتيبات التسجيل وساعات العمل

١-٣ وثائق التفويض ضرورية للمشاركة في الاجتماع وينبغي أن تكون موجهة إلى الأمين العام للإيكاو؛ وينبغي أن تصدر أوراق الاعتماد حكومية وأن يكون موقعا عليها من رئيس الدولة أو المنظمة الدولية المعنية أو بالنيابة عنه. كما يجب أن تحمل هذه الوثائق اسم ومنصب كل عضو من أعضاء الوفد وتحدد الصفة التي يعمل بموجبها المشارك في المؤتمر (مثلا الدول الأعضاء: مندوب أو مناب أو مستشار؛ الدول غير المتعاقدة والمنظمات الدولية: مراقب). ويمكن إرسال وثائق التفويض سلفاً عبر البريد الإلكتروني التالي ATConf6@icao.int أو إيداعها فور وصول المشارك إلى المؤتمر.

٢-٣ ولتجنب فترات الانتظار أثناء التسجيل في مكان الاجتماع، نشجع المشاركين على تسجيل أسمائهم مسبقاً باستخدام نموذج التسجيل الإلكتروني على موقع المؤتمر (www.icao.int/meetings/atconf6). ويجري التسجيل في مكان الاجتماع في الطابق الرئيسي من مقر الإيكاو الواقع بالعنوان التالي: 999 University Street, Montreal, Quebec, Canada، وذلك يوم الجمعة الموافق ٢٠١٣/٣/١٥ من الساعة ١٤:٠٠ إلى الساعة ١٧:٠٠، ويوم السبت الموافق ٢٠١٣/٣/١٦ من الساعة ١٦:٠٠ إلى الساعة ١٩:٠٠ ويوم الأحد الموافق ٢٠١٣/٣/١٧ من الساعة ٨:٠٠ إلى الساعة ٢١:٠٠ ويوم الاثنين الموافق ٢٠١٣/٣/١٨ من الساعة ٧:٠٠ إلى الساعة ١٧:٠٠ ويوم الثلاثاء الموافق ٢٠١٣/٣/١٩ من الساعة ٨:٠٠ إلى الساعة ١٧:٠٠. ويجوز تعديل الجدول الزمني للتسجيل في موقت لاحق ونشجع المشاركين على الاطلاع على موقع المؤتمر على الإنترنت فيما يخص أي تغييرات على الجدول الزمني.

٣-٣ وسيُفتتح المؤتمر رسمياً يوم الاثنين الموافق ٢٠١٣/٣/١٨ في الساعة ٩:٣٠ صباحاً في قاعة الجمعية العمومية بالطابق الرابع في مركز المؤتمرات.

٤-٣ وستكون ساعات العمل طوال انعقاد المؤتمر على النحو التالي:

صباحاً	—	٩:٣٠ إلى ١٢:٣٠
بعد الظهر	—	١٤:٠٠ إلى ١٧:٠٠

٥-٣ وستكون استراحة يوم الاثنين صباحاً الموافق ٢٠١٣/٣/١٨ من الساعة ١٠:٣٠ إلى الساعة ١١:٠٠. أما الاستراحات الأخرى فستكون من الساعة ١٠:٤٥ إلى الساعة ١١:١٥ كل صباح ومن الساعة ١٥:١٥ إلى الساعة ١٥:٤٥ بعد الظهر.

٤- اللغات

١-٤ لغات عمل هذا المؤتمر هي الإنجليزية والعربية والصينية والفرنسية والروسية والإسبانية.

٥- الندوة التي تسبق المؤتمر

١-٥ تعترم الإيكاو تنظيم ندوة تدوم يوماً واحداً تسبق المؤتمر في مونتريال في ٢٠١٣/١٣/١٧ من أجل تحضير المشاركين لمداومات المؤتمر السادس. وتكتسي هذه الندوة أهمية بالنسبة لوضعي السياسات في مجال النقل الجوي وشركات الطيران والمطارات ومقدمي خدمات الملاحة الجوية والمصنعين والمؤسسات القانونية والأكاديمية ورابطات المنتفعين والاتحادات

العمالية والمنظمات الدولية والإقليمية وبوجه خاص المشاركين الذين لم يتمكنوا من حضور العروض الإقليمية. وسيُنشر الجدول الزمني لهذه الندوة في الوقت المناسب على موقع المؤتمر على العنوان التالي: www.icao.int/Meetings/atconf6/.

٦- الوثائق

١-٦ المبادئ التوجيهية الخاصة بإعداد ورقات العمل متاحة على موقع المؤتمر ولا ينبغي أن يتجاوز نص ورقات العمل أربع صفحات بما في ذلك المرفقات. وكمبدأ من مبادئ السياسة العامة، توقفت المنظمة عن ترجمة ورقات العمل التي تتجاوز أربع صفحات. وتُعرض ورقات العمل هذه باللغة (أو اللغات) التي تُقدّم بها. وإذا كان موضوع ورقات العمل هذه أساسياً لأعمال المؤتمر، يُطلب من معدّ الورقة تحضير ملخص للترجمة لا يتجاوز أربع صفحات.

٢-٦ ولن تُترجم إلاً ورقات العمل التي تقدمها الدول. وقد توقفت المنظمة عن ترجمة ورقات المعلومات والورقات الواردة من المنظمات الدولية وسيجري تناولها باللغة (أو اللغات) التي تُقدّم بها.

٣-٦ وينبغي تقديم الوثائق إلكترونياً في صيغة Microsoft Word على العنوان التالي ATConf6@icao.int قبل انعقاد الاجتماع بأطول فترة ممكنة ولكن في موعد أقصاه ٢٠١٣/٢/١ بما يسهل عملية الترجمة والإعداد والنشر قبل انعقاد المؤتمر. وسيجري التعجيل قدر الإمكان بمعالجة ورقات العمل وورقات المعلومات الواردة بعد هذا التاريخ، ولكن في موعد أقصاه ٢٠١٣/٣/٤، باللغة (أو اللغات) التي تُقدّم بها.

٤-٦ وستُنشر وثائق المؤتمر على موقع المؤتمر فور إتاحتها. ونظراً لعدد ورقات العمل المطلوبة لهذا المؤتمر، لن يكون الوقت كافياً لمناقشة كل ورقة عمل على حدة. وبناء عليه، سيتم الالتزام بتوفير دقيقتين فقط لعرض كل ورقة من ورقات العمل؛ ونحث مقدمي العروض على إعداد مقدمة تبرز النقاط الهامة لورقات العمل.

٥-٦ ولتيسير استنساخ الوثائق في الوقت المناسب واستخدامها في المؤتمر، يرجى من المشاركين الالتزام بالقواعد التي تنطبق على شكل ورقات العمل ومضمونها وحجمها حسب ما يرد في هذه الوثيقة.

٦-٦ وتجدر الإشارة إلى أنه سيتم الالتزام بالموعد النهائي المحدد لتقديم الوثائق ولن تُقبل أي وثائق إضافية من أجل توزيعها على موقع المؤتمر.

٧- ترتيبات الجلوس

١-٧ تستند ترتيبات الجلوس خلال انعقاد المؤتمر إلى سجلات التسجيل المسبق وسيتم استيفؤها تدريجياً بأخر المعلومات. ومن المتوقع أن يتم تخصيص أربعة مقاعد كحد أقصى لكل وفد من الوفود الممثلة للدول الأعضاء (مقعدان على الطاولة ومقعدان في الخلف) وذلك بحسب الترتيب الهجائي لأسماء الدول على اللوحات. ويمكن تخصيص مقاعد إضافية إذا كانت متوفرة.

٢-٧ وستكون مقاعد المشاركين الممثلين للمنظمات الدولية أو رابطات صناعة الطيران بعد مقاعد الدول مباشرة وستكون مرتبة بحسب أسماء هذه المنظمات أو الرابطات. وسيُدعى جميع المشاركين الآخرين في الاجتماع إلى الجلوس في الأماكن غير المخصصة للدول أو للمراقبين في الأماكن المتوفرة في مؤخرة قاعة الجمعية العمومية. ويمكن الحصول على مقاعد إضافية في شرفة المراقبة في الطابق الخامس الذي يمكن الوصول إليه بالمصعد رقم ٧ و ٨ أو بالسلاسل الموجودة مباشرة أمام أبواب قاعة الجمعية العمومية بالطابق الرابع.

٣-٧ وتقادياً للخلط فيما يتعلق بالنظام الإلكتروني للميكروفونات، يرجى من المندوبين عدم تغيير المقاعد المخصصة لهم؛ ويرجى الاتصال بأحد أفراد الأمانة العامة إذا كان تغيير ترتيبات الجلوس ضرورياً.

٤-٧ ويجب الإحاطة علماً بأنه يجب عدم ترك الوثائق والأغراض الشخصية داخل قاعات المؤتمر بعد نهاية جلسات اليوم.

- انتهى -