



اجتماع شعبة التحقيق في الحوادث ومنع وقوعها (٢٠٠٨)

مونتريال، من ١٣ إلى ١٨/١٠/٢٠٠٨

العدد السادس

٢٠٠٨/١٠/١٨

تصدر النشرة في وقت مبكر من صباح كل يوم عمل طوال أيام الاجتماع. وسوف تحتوي على استعراض موجز للعمل الذي أنجز في اليوم السابق من الاجتماع، وبرنامج عمل يوم الاصدار والمعلومات المناسبة الأخرى ذات الصلة. وتعد النشرة الوسيلة الرئيسية لمخاطبة المشاركين بشأن المسائل ذات الاهتمام العام المتعلقة بالاجتماع.

معلومات مقدمة للمندوبين

- ١- وُزّع على المندوبين كتيب عنوانه معلومات عامة للمندوبين. كما أنه متاح أيضا على موقع الاجتماع على شبكة الانترنت <http://www.icao.int/AIGdiv08>.
- ٢- ويمكن الحصول على معلومات أخرى، حسب الطلب، من مكتب أمين الاجتماع، الغرفة 7.45، أرقام الهواتف الداخلية 8146، 6325 أو 8189.

ملخص التقدم المحرز في يوم الجمعة ١٧ أكتوبر ٢٠٠٨

- ٣- اجتمعت اللجنة الجامعة في الساعة ٩,٣٠ ونظرت في البند ٣ من جدول الأعمال، تعاون الدول على اجراء التحقيقات. وفي الساعة ١٠,١٠، نوقش البند ٦ من جدول الأعمال، التعاون الاقليمي على التحقيق في الحوادث والوقائع.
- ٤- عاود الاجتماع الانعقاد في الساعة ١٣,٠٠ وواصل الاجتماع مناقشاته بشأن البند ٦ من جدول الأعمال. وعقب هذا، نظر الاجتماع في البند ٢ من جدول الأعمال، التطورات المستجدة في مسائل التحقيق في الحوادث ومنع وقوعها. وفي الساعة ١٥,٤٠، نوقش البند ٧ من جدول الأعمال، سد الثغرات التي تكشفها عمليات الايكاو للتدقيق.
- ٥- رُفعت الجلسة في الساعة ١٦,٣٠.

برنامج عمل يوم السبت ٢٠٠٨/١٠/١٨

٦- ستجتمع اللجنة الجامعة في الساعة ٩,٣٠ ومن المتوقع أن تكمل استعراضها لمادة مشروع التقرير بشأن البنود ٦-١ و ٧-١ و ٢ و ٣ و ٤ و ٥ و ٦ و ٧ من جدول الأعمال.

٧- ستعقد الجلسة العامة الختامية بعد اكمال مرحلة اجتماع اللجنة الجامعة مباشرة. ومن المتوقع أن تبحث الجلسة العامة بندا بشأن تفويض السلطة لرئيس الاجتماع لكي يوافق على مادة التقرير النهائي بالنيابة عن اجتماع الشعبة.

وثائق التفويض

٨- نود أن نذكرَ المندوبين بضرورة ايداع وثائق التفويض الخاصة بهم بدون تأخير لدى مكتب التسجيل. ويُرجى من المندوبين والمناوبين والمستشارين والمراقبين الذين لم يسبق أن قاموا بالتسجيل أن يقوموا به شخصيا في أقرب وقت ممكن. ويقع مكتب التسجيل في الطابق الأول.

٩- تتوفر قائمة المشاركين رقم ٣ بموقع الاجتماع على الانترنت باللغة الانجليزية فقط. وستُدرج قائمة المشاركين الكاملة في التقرير النهائي للاجتماع.

١٠- لا يجوز لأفراد الجمهور بدون وثائق تفويض القيام بالتسجيل ولكن يجوز لهم حضور أي جلسة لم يعلن أنها "مغلقة". وسيوضع، عندما يكون ذلك ملائما، اعلان بأن أي جلسة قد أغلقت، وذلك في مكان بارز على باب (أبواب) قاعة الاجتماع. وينبغي لأفراد الجمهور الحضور الى مكتب التسجيل بغية الحصول على تصريح مرور خاص يمكنهم من دخول قاعة الجمعية العمومية، حيث توجد مقاعد محجوزة كي يستخدموها.

أجهزة الترجمة الفورية

١١- يوجد تحت حافة الطاولة وحدة تحكم صوتية. ويعطيك زر اختيار اللغات الفرصة لتختاروا لغتكم:

المتحدث (القاعة)	صفر
اللغة الانجليزية	١
اللغة الفرنسية	٢
اللغة الاسبانية	٣
اللغة الروسية	٤
اللغة الصينية	٥
اللغة العربية	٦

تنظيم المقاعد

١٢- يستند تنظيم المقاعد في أثناء الاجتماع على سجلات ما قبل التسجيل. وتوخا لتوفير المستوى الأمثل لتنظيم المقاعد في قاعة الجمعية العمومية، استخدمت الارشادات التالية لتوزيع المقاعد على الدول:

الدول التي لها ٤ مشاركين أو أقل: تحظى بمقعدين على الطاولة، وما يصل الى مقعدين للمستشارين خلف المقعدين الرئيسيين

الدول التي لها ٥ مشاركين أو أكثر: تحظى بمقعدين على الطاولة، وما يصل الى ٣ مقاعد للمستشارين خلف المقاعد الرئيسية

وندعو الدول التي لها أكثر من خمسة مشاركين الى الاستفادة من المقاعد الاضافية المتاحة في آخر قاعة المؤتمرات وفي معرض المراقبة الموجود في الدور الخامس في مركز المؤتمرات. ويمكن الوصول اليه باستخدام المصعد رقم ٧ أو المصعد رقم ٨ أو عن طريق السلّم الواقع مباشرة أمام قاعة الجمعية العمومية في الدور الرابع.

١٣- وبسبب نظام الميكروفون المعتمد على الكمبيوتر في قاعاتنا للمؤتمرات من المهم جدا ألا يغيّر المندوبون مقاعدهم المخصصة لهم. وإن كانت هناك حاجة الى إجراء تغيير يرجى الاتصال بأحد أعضاء أمانة الاجتماع.

١٤- يجب عدم ترك الوثائق أو الممتلكات الشخصية الأخرى في منشآت المؤتمر ليلا.

- انتهى -