

المؤتمر العالمي للنقل الجوي: التحديات وفرص التحرير

النشرة رقم ٥ - الجمعة ٢٨/٣/٢٠٠٣

تصدر هذه النشرة اليومية في الصباح الباكر من كل يوم من أيام انعقاد المؤتمر، وتشتمل على برنامج العمل المقرر ليوم صدورها، وملخص للأعمال المنجزة في اليوم السابق، وغير ذلك من المعلومات المهمة. وتعد هذه النشرة الوسيلة الرئيسية لابلاغ المندوبين بالأمور العامة المتعلقة بالمؤتمر.

برنامج يوم الجمعة ٢٨/٣/٢٠٠٣

- ١- ابتداء من الساعة ٩,٣٠ صباحاً، سينظر المؤتمر في البند ٤-٢ - اعلان المبادئ العالمية للنقل الجوي الدولي وسوف يواصل النظر في مواد مشروع التقرير بالترتيب التالي:

بنود جدول الأعمال	أساس الاجراءات ^١	المراجع والمعلومات
البند ٤-٢	اعلان المبادئ العالمية للنقل الجوي الدولي	WP/24 (الأمانة العامة) (مجرد تقديم للوثيقة)
مشاريع التقارير (تابع)	البند ٢-٢	WP/106
	البند ٢-٣	WP/108
	البند ٢-٤	WP/111
	البند ٢-٥	WP/112
	البند ٢-٦	WP/110
	البند ٢-٧	WP/113
	البندان ٢ و ١-٢	WP/105 (الأمانة العامة)
		WP/114 (نيوزيلندا)
البند ٤-٢ (تابع)	اعلان المبادئ العالمية للنقل الجوي الدولي	WP/24 (الأمانة العامة)
مشاريع التقارير (تابع)	البند ٣-١	WP/115
	البند ٤-١	WP/116
		WP/34 (الاتحاد الدولي لرابطات طياري الخطوط الجوية) (باكستان) WP/55

^١ رتب الوثائق في عمود "أساس الاجراءات" حسب ترتيب تقديمها.
^٢ اذا توافرت.

اجتماعات الأمس، ٢٧/٣/٢٠٠٣

٢- المؤتمر – الجلسة العادية

١-٢ نظر المؤتمر في البند ٢-٧ – الشفافية، استنادا الى الوثائق WPs/16, 46, 57 and 99 والبند ٣-١ – استعراض الاتفاق النموذجي للخطوط الجوية (TASA) استنادا الى الوثائق WPs/17 and Add. and 57 والبند ٤-١ – آليات لتسهيل مزيد من التحرير استنادا الى الوثائق WPs/18, 22, 32, 43 and 57 وأتم مناقشته لها. وبعدئذ أتم المؤتمر اعتماد مشاريع التقارير – المقدمة (WP/102) والبنود ١ و ١-١ (WP/104) والبند ١-٢ (WP/103) وبدأ في اعتماد البندين ٢ و ١-٢ (WP/105).

التسجيل

٣- يرجى من المندوبين والمناوبين والمستشارين والمراقبين الذين لم يسجلوا أسماءهم حتى الآن أن يبادروا الى التسجيل شخصيا بأسرع ما يمكن لدى مكتب التسجيل في الطابق الأرضي.

٤- تتضمن قائمة المندوبين رقم ١ المشاركين في الاجتماع الذين سجلوا أسماءهم حتى الساعة ١٧,٠٠ من يوم الأربعاء ٢٦/٣/٢٠٠٣. الرجاء التحقق من دقة واكتمال تلك القائمة واطار موظفي مكتب التسجيل بأي تصويبات قبل الساعة ١٦,٠٠ اليوم.

أوراق الاعتماد

٥- يرجى من الوفود أن تتذكر وجوب ايداع أوراق الاعتماد الخاصة بهم لدى مكتب التسجيل وفقا للنظام الداخلي الدائم للاجتماعات (الوثيقة Doc8683).

أفراد الجمهور

٦- يرجى من أفراد الجمهور الذين ليس لديهم أوراق اعتماد أن يسجلوا أسماءهم لدى مكتب التسجيل في الطابق الأرضي، وسيطلب منهم ابراز ما يثبت هويتهم (بطاقة هوية بالصورة) للحصول على تصريح خاص. ويمكنهم متابعة الأعمال من "قاعات الجمهور" وبها مقاعد مخصصة لهم، أو من الأماكن المخصصة للعدد الزائد، ما لم يعلن أن الجلسة مغلقة بوضع لافتة "جلسة مغلقة" على باب قاعة الاجتماع.

توزيع الوثائق

٧- توزع الوثائق من مكتب توزيع الوثائق في الطابق الرابع على المندوبين والمراقبين المعتمدين بأوراق اعتماد. أما الوثائق التي توزع على أفراد الجمهور الذين سجلوا أسماءهم لحضور الندوة السابقة لانعقاد المؤتمر فهي توزع من مكتب الوثائق في الطابق الأرضي. أما مكتب توزيع الوثائق بالطابق الرابع فهو لا يوزع سوى وثائق المؤتمر الصادرة عن الايكو. ونظرا لضيق المكان لن يتسنى قبول أي أمانات شخصية ولو لفترة قصيرة.

تقديم وثائق العمل أو وثائق المعلومات

٨- يرجى من الوفود التي تود تقديم وثائق عمل الى المؤتمر أن تسلمها باليد (أو الكترونيا) في أقرب وقت ممكن الى أحد موظفي أمانة المؤتمر (من حاملي بطاقة الهوية الصفراء) مع مراعاة الوقت الذي يقتضيه اعداد هذه الوثائق وترجمتها وطبعها وتوزيعها. وإذا كانت هذه الوثائق جاهزة بأكثر من لغة من لغات المؤتمر الرسمية، فيرجى تقديمها بهذه اللغات أيضا. أما وثائق العمل الصادرة عن المراقبين، هي ووثائق المعلومات، فستنسخ وتوزع بلغات العمل الرسمية التي قدمت بها.

ترتيبات الجلوس

٩- لما كانت ميكروفونات قاعات اجتماعات الايكاو تشغل بالكمبيوتر، فمن المهم جدا ألا يغير المندوبون الأماكن المخصصة لهم. وعندما تدعو الحاجة الى اجراء أي تغيير (بسبب حضور مندوب منسوب أو أعضاء اضافيين أو بسبب تغيير ترتيب الجلوس) أو الحصول على أي معلومات أخرى عن ترتيبات الجلوس، نرجو ألا تترددوا في الاتصال بالمسؤول الفني في القاعة أو بأحد أعضاء أمانة المؤتمر. ويجب الامتناع عن ترك الوثائق والممتلكات الشخصية في قاعات الاجتماعات خلال الليل.

الحفلات الاجتماعية

١٠- يصدر الأمين العام القائمة التالية بالمناسبات الاجتماعية لاعلام الوفود بمواعيد الحفلات التي يعتزم مختلف المضيفين تنظيمها. وتقتصر هذه القائمة على الحفلات التي أبلغت الى مكتب الأمين العام والتي يصدر لها كل مضيف بطاقات دعوة شخصية. وهذه القائمة قابلة للتغيير:

الجمعة ٢٨/٣/٢٠٠٣ حفل استقبال يقيمه وفد أوكرانيا

المعرض ومكتب الاستعلامات

١١- ابتداء من الاثنين ٢٤ مارس ولغاية السبت ٢٩ مارس تقيم الايكاو في الطابق الرابع أمام قاعة الجمعية العمومية معرضا يشكل منبرا للاتصالات والمناقشات بين عدد أكبر من الأطراف خارج بيئة المؤتمر الرسمية. ويشارك في العرض ممثلون عن الصناعة ومقدمي الخدمات والمنظمات الدولية.

١٢- ابتداء أيضا من يوم الاثنين تقيم الايكاو مكتب استعلامات خارج قاعة الجمعية العمومية. ويشكل هذا المكتب فرصة فريدة من نوعها أمام جميع المندوبين لزيادة معرفتهم بالأعمال التي تؤديها الأمانة العامة بالنيابة عن الدول المتعاقدة لدى الايكاو. وهو يشكل أيضا فرصة جيدة للتوقيت لمقابلة أعضاء من جهاز موظفي الأمانة العامة والاستفسار منهم عن مختلف جوانب برنامج الايكاو للنقل الجوي وعن أي مواضيع أخرى تتعلق بالطيران. ويرجى مراجعة هذه النشرة يوميا للاطلاع على المواضيع التي يتناولها هذا المعرض.

عرض مصور عن التسهيل المالي الدولي للسلامة الجوية

١٣- يعرض على الشاشة التلفزيونية، بالقرب من مكتب الايكاو في المعرض الذي يقام خارج قاعة الجمعية العمومية، شريط فيديو عن التسهيل المالي الدولي للسلامة الجوية الذي أنشأته الايكاو. مدة هذا الشريط خمس دقائق تقريبا ويعرض باستمرار في أثناء فترات الراحة والغداء التي تتخلل الجلسات.

قاعة الجمعية العمومية

١٤- يرجى من المندوبين أن يحيطوا علما بأن التدخين ممنوع في قاعة الجمعية العمومية وفي الأجزاء الأخرى من مبنى مقر الايكاو، ولا يسمح باحضرار أي مأكولات أو مشروبات الى قاعة الجمعية العمومية، ويرجى اطفاء الهاتف المحمول قبل دخول القاعة.

الأمن

١٥- لأسباب أمنية، لا يتسنى للمندوبين حفظ أمتعتهم بمبنى الايكاو. وعلى المندوبين الذين يغادرون غرف فنادقهم في اليوم الأخير للمؤتمر وضع الترتيبات اللازمة مع موظفي هذه الفنادق لتخزين أمتعتهم مؤقتا بعد أن يغادروا غرفهم.

الندوة التحضيرية: الطيران في المرحلة الانتقالية: التحديات وفرص التحرير (مونتريل، ٢٢ و ٢٣/٣/٢٠٠٣)

١٦- تتاح الآن الفرصة لأعضاء الوفود والمشاركين الآخرين المهتمين بالوثائق التي تصدر والعروض التي تقدم أثناء الندوة المذكورة أعلاه قبل المؤتمر للاطلاع على المواد الكترونية عن طريق موقع المؤتمر على شبكة الايكاو [http://www.icao.int/icao/en/atb/atconf5/index.html] والضغط على [Preparatory Seminar].

اعلانات عامة

١٧- يمكن شراء القهوة والشاي في البهو المقابل لقاعة الجمعية العمومية في أثناء فترات الراحة بين الجلسات. وسيعلن في أثناء الجلسات عن فترتي الراحة الصباحية والمساءية. وتفتح كافيتيريا الايكاو في الطابق الخامس من مبنى مكاتب المنظمة من الساعة ٧,٣٠ صباحا الى الساعة ١٥,٣٠ من الاثنين الى الجمعة، وتقدم الافطار (بما في ذلك يوم السبت) من الساعة ٧,٣٠ الى الساعة ١١,٠٠ صباحا ثم الغداء (من يوم الاثنين الى يوم الجمعة) من الساعة ١١,٣٠ الى الساعة ١٤,٠٠.

١٨- خدمات الكمبيوتر: توجد عشرة أجهزة كمبيوتر بالطابق الرابع بجوار مكتب توزيع الوثائق، وهي موصلة بشبكة الانترنت ليستخدما المشاركون الراغبون في الاطلاع على الانترنت واستخدام البريد الالكتروني.

١٩- المكالمات الهاتفية الدولية: يمكن شراء بطاقات هاتفية للمكالمات الدولية من مدخل محطة القطر في ركن شارع University وشارع La Gauchetière من الساعة ٩,٠٠ الى الساعة ١٠,٠٠، وكذلك من برج بيل الموجود على الرصيف المقابل لمقر الايكاو. ويرجى من المندوبين استخدام هذه البطاقات عند طلب المساعدة من عاملة الهاتف بالايكاو. ويرجى الاحاطة بأن جميع خطوط أجهزة الهاتف الموجودة في الأماكن العمومية بالمبنى جاهزة للمكالمات المحلية وحدها ولا يمكن استخدامها في المكالمات الدولية الا ببطاقات المكالمات الدولية.

٢٠- **سوق الايكاو الحرة:** تفتح أبوابها في الطابق الأرضي يوم الثلاثاء من الساعة ١٢,٠٠ الى الساعة ١٤,٠٠، ويوم الخميس من الساعة ١٢,٠٠ الى الساعة ١٤,٠٠ ثم من الساعة ١٧,٠٠ الى الساعة ١٩,٠٠ لمن يحق لهم شراء المشروبات الروحية والسجائر بالأسعار الدبلوماسية.

٢١- **متجر رابطة موظفي الايكاو:** في الطابق الأرضي ومفتوح من ٢٤ الى ٢٨ مارس بين الساعة ١٢,٠٠ والساعة ١٤,٠٠ لشراء الأشياء التذكارية.

٢٢- **نظم المتابعة:** تذاو وقائع جميع جلسات المؤتمر داخل مبنى مقر المنظمة ما لم يتقرر خلاف ذلك. ويمكن ضبط جهاز الاستماع على الأرقام التالية لمتابعة ما يحدث في الجلسات:

صوت	اللغة	اللغة	اللغة	اللغة	اللغة	اللغة	القاعة
المتحدث	الانجليزية	الفرنسية	الاسبانية	الروسية	الصينية	العربية	
11	12	13	14	15	16	17	قاعة الجمعية العمومية

٢٣- **خرائط الأحوال الجوية** والتنبيؤات العامة بالأحوال الجوية لمدينة مونتريال التي أعدها وزارة البيئة الكندية تعرض يوميا بالقرب من المصاعد في الطابق الثالث من مبنى المؤتمرات في حوالي الساعة ١٣,٠٠.

٢٤- **الدخول الى مبنى المكاتب:** لا يسمح به الا لأعضاء الوفود حاملي بطاقات الهوية باللونين الأزرق والأبيض ممن دعته الوفود الوطنية أو الأمانة العامة. ويرجى من المندوبين المرور بمكتب الأمن بالطابق الأرضي ليتحقق مسؤولو الأمن من أن المكتب المقصود مفتوح قبل أن يصدروا للمندوب بطاقة الدخول المؤقت.

٢٥- التصوير

٢٥-١ يتواجد مصور الايكاو طوال مدة انعقاد المؤتمر لتصوير الوفود و/أو الأفراد على نفقتهم الخاصة. وسيتواجد أيضا في قاعة الجمعية العمومية يوم الاثنين ٢٤ مارس والأربعاء ٢٦ مارس لتصوير الوفود وهي جالسة على المقاعد المخصصة لها قبل بدء جلسات المؤتمر. وسيعلن في هذه النشرة اليومية عن المواعيد الأخرى لالتقاط الصور الفوتوغرافية.

٢٥-٢ تعرض الصور فور الانتهاء من التحميص والطبع ابتداء من يوم الأربعاء ٢٦ مارس في الطابق الأول أمام متجر رابطة الموظفين. وسيتواجد المصور في مواعيد محددة سلفا ابتداء من الاثنين ٢٤ مارس لاستلام طلبات شراء الصور. وستعرض الأسعار وتوقيت تقديم طلبات الشراء على اللوحة نفسها التي تعرض عليها الصور.

مغادرة المشاركين قبل نهاية المؤتمر

٢٦- يرجى من أعضاء الوفود والمراقبين الذين يعتزمون المغادرة قبل نهاية المؤتمر أن يبلغوا بذلك مكتب توزيع الوثائق بالطابق الرابع.

الدورة الرابعة والثلاثون الاستثنائية للجمعية العمومية

٢٧- تسهيلات لعملية تسجيل المندوبين الذين سيحضرون الدورة الرابعة والثلاثين الاستثنائية للجمعية العمومية، يستطيع المندوبون تسجيل أسماءهم بالطابق الأول من مبنى المؤتمرات ابتداء من يوم الجمعة ٢٨ مارس، من الساعة ١٠,٠٠ الى الساعة ١٧,٠٠، وكذلك يوم السبت ٢٩ والأحد ٣٠ مارس من الساعة ١٠,٠٠ الى الساعة ١٧,٠٠ قبل بداية الجمعية العمومية في يوم الاثنين ٣١/٣/٢٠٠٣.

٢٨- وفضلا عن ذلك، يرجى من المندوبين الذين حضروا مؤتمر النقل الجوي التكرم بوضع شاراتهم الأمنية للدخول في صناديق ستكون مميزة لذلك الغرض عند خروجهم من مبنى المؤتمرات في اليوم الأخير للمؤتمر.

٢٩- والرجاء ملاحظة أن شارات الدخول لمؤتمر النقل الجوي لن تكون صالحة لدخول المبنى بعد يوم السبت ٢٩ مارس.

- انتهى -