

دليل السادة المندوبين إلى جمعية الصحة العالمية

موعد ومكان انعقاد جمعية الصحة

ستبدأ جمعية الصحة العالمية الثانية والستون أعمالها في جنيف يوم الاثنين، الموافق ١٨ أيار/ مايو ٢٠٠٩ في تمام الساعة ١٠,٠٠؛ وسوف تختتم يوم الأربعاء، الموافق ٢٧ أيار/ مايو ٢٠٠٩. وسوف تعقد جمعية الصحة في قصر الأمم القريب من ميدان الأمم Place des Nations وطريق السلام Avenue de la Paix، وأيسر طريق للوصول إليه هو البوابة الكائنة في شارع برينيبي Route de Pregny.

أوراق الاعتماد

ينبغي إرسال نسخة مسبقة من أوراق اعتماد السادة المندوبين إلى المنظمة في جنيف قبل يوم ٤ أيار/ مايو ٢٠٠٩. وينبغي أن تكون أوراق الاعتماد هذه صادرة عن رئيس الدولة أو وزير الخارجية أو وزير الصحة أو سلطة مناسبة أخرى. وتمثل الدول الأعضاء في جمعية الصحة بما لا يتجاوز ثلاثة مندوبين، ويجوز للبدلاء والمستشارين أن يصاحبوا المندوبين. ويرد أدناه معلومات عن التسجيل.

الوصول إلى جنيف

المندوبون أو الممثلون أو غيرهم من المشاركين المسافرين بطريق الجو سيصلون إلى مطار كوانتران، جنيف، أما المسافرون بالقطار فسيصلون إلى محطة القطار الرئيسية في جنيف (Cornavin). وينبغي القيام مسبقاً بالحجز في الفنادق وغير ذلك من الترتيبات. هذا وتوجد سيارات الأجرة (التاكسي) خارج المطار وخارج محطة القطار مباشرة.

تأشيرات الدخول

يُسترعى الانتباه إلى اللوائح الصارمة التي تحكم دخول سويسرا والتي ترفض سلطاتها دخول من لا يحملون التأشيرة اللازمة. وقد بدأت سويسرا، منذ ١٢ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠٠٨، العمل بلوائح اتفاق شنغن بشأن تأشيرات الدخول. ونتيجة لذلك على السادة المشاركين الذين يحتاجون إلى تأشيرة لدخول سويسرا الحصول على تأشيرة شنغن من السفارة أو القنصلية السويسرية في بلد إقامتهم أو في مكان قريب منه وهذه التأشيرة لا يمكن الحصول عليها من بلد آخر يدخل في نظام تأشيرة شنغن. والحصول على تأشيرة شنغن يتطلب مدة تتراوح بين سبعة أيام وواحد وعشرين يوماً وعليه ينبغي التقدم بأي طلب للحصول على تلك

التأشيرة قبل مدة من موعد السفر المتوقع. ويوصى السادة المشاركون التقدم بطلبات الحصول على تأشيرة شنغن من النوع "C" الذي يمكن من يحصل عليه زيارة دول أخرى تدخل في إطار معاهدة شنغن أو العبور منه، بما في ذلك فرنسا المجاورة. وعلى السادة الذين يتقدمون بطلبات للحصول على تلك التأشيرة أن يرفقوا تلك الطلبات برسائل تدعمها. ويجب إرسال الطلبات الخاصة بالحصول على الرسائل الداعمة على العنوان التالي: visagbs@who.int في أقرب فرصة ممكنة وإدراج الاسم الكامل للمتقدم بالطلب ووظيفته ولقبه وجنسيته ورقم جواز سفره وبالتفاصيل الواردة فيه (تاريخ ومكان صدور الجواز ومدة صلاحيته).

ويرجى من السادة المشاركين أن يلاحظوا أن طلب التأشيرة الذي يقدم في أماكن متعددة سيتم رفضه.

الوصول إلى قصر الأمم لحضور جمعية الصحة

سوف تجتمع جمعية الصحة في مبنى الجمعية بقصر الأمم. ويمكن الوصول بسهولة إلى مبنى الجمعية بواسطة البوابة رقم ١٣ أو البوابة رقم ١٥. وسوف تعقد الجلسات العامة في قاعة الجمعية التي يمكن الوصول إليها بالدرج أو المصعد عن طريق البوابة رقم ١٣ أو البوابة رقم ١٥. وستجتمع اللجان الرئيسيتان لجمعية الصحة في قاعتي مؤتمرات مستقلتين، حيث ستجتمع اللجنة "أ" في القاعة ١٨ وستجتمع اللجنة "ب" في القاعة ١٧. وتقع كلتا القاعتين في الطابق الأول من المبنى "E". ولا يسمح بالتدخين في جلسات جمعية الصحة.

التسجيل

يستطيع السادة المندوبون وغيرهم من المشاركين أن يسجلوا أسماءهم ويتسلموا شاراتهم قبل افتتاح جمعية الصحة. وسيكون مكتب التسجيل مفتوحاً:

في المدخل الرئيسي لمقر المنظمة

- يوم السبت ١٦ أيار/ مايو، من الساعة ٩،٠٠ إلى الساعة ١٧،٠٠
- ويوم الأحد ١٧ أيار/ مايو، من الساعة ١٢،٠٠ إلى الساعة ١٦،٠٠
- يوم الاثنين ١٨ أيار/ مايو من الساعة ٧،٣٠ إلى الساعة ١٧،٠٠
- من الثلاثاء ١٩ أيار/ مايو إلى الجمعة ٢٢ أيار/ مايو من الساعة ٨،٠٠ إلى الساعة ١٧،٠٠
- يوم السبت ٢٣ أيار/ مايو من الساعة ٩،٠٠ حتى نهاية الجلسة
- ويقفل المكتب يوم الأحد ٢٤ أيار/ مايو
- من الاثنين ٢٥ أيار/ مايو إلى الأربعاء ٢٧ أيار/ مايو من الساعة ٨،٠٠ إلى الساعة ١٧،٠٠.

وعلى الوفود التي لم ترسل أوراق اعتمادها قبل الافتتاح إلى المنظمة أن تودعها في مكتب التسجيل. والرجاء التفتن إلى أن الأشخاص الذين تظهر أسماءهم على وثيقة اعتماد صحيحة هم وحدهم الذين ستصدر لهم شارة تخص الدولة العضو. وسوف يقتصر السماح بدخول قصر الأمم وقاعات الاجتماعات على الذين يحملون هذه الشارات.

وبعد التسجيل سيتم توفير خدمات حافلة مكوكية لنقل السادة المندوبين من المنظمة (البوابة ٢٥٣) إلى قصر الأمم.

مكتب الاستعلامات

يقع مكتب الاستعلامات في الردهة الكائنة بين البوابتين رقم ١٣ ورقم ١٥ (الهاتف الداخلي رقم ٧٦٥٥٦). ويقدم هذا المكتب إرشادات حول عديد من المسائل التي تهم المشاركين، ويرشدهم إلى الخدمات الأخرى مثل السفريات والبريد والشؤون المالية والمواصلات. ويمكن أيضاً تسلم البريد الشخصي من هذا المكتب. كما يمكن إيداع الأشياء المفقودة أو التماسها لديه.

قائمة المندوبين

ستوزع عند بدء جمعية الصحة قائمة مؤقتة بأسماء السادة المندوبين وغيرهم من المشاركين (الوثيقة ج ٦٢ / متنوعات ١). وستصدر هذه القائمة على أساس أوراق الاعتماد التي ترد إلى الأمانة العامة حتى الساعة ١٤,٠٠ يوم الأحد الموافق ١٧ أيار/ مايو. وسوف تصدر بعد ذلك قائمة معدلة يتم توزيعها كجزء من التوزيع العادي للوثائق. وفي حالة حدوث أية تغييرات رسمية في عضوية الوفود، يرجى من الوفود أن تبلغ بذلك مكتب الاستعلامات كتابياً باستعمال النموذج (WHO23 WHA) الذي يتم توزيعه مع القائمة. ويجب أن يكون النموذج موقعاً من رئيس الوفد.

ترتيبات سير المناقشة في الجلسات العامة

في عام ١٩٩٧ وافقت جمعية الصحة على ترتيبات سير المناقشة العامة في الجلسات العامة مما يترتب عليه الآثار التالية بالنسبة إلى جمعية الصحة العالمية الثانية والستين:

- يطلب إلى السادة المندوبين ألا تتجاوز بياناتهم التي يلقونها في هذه المناقشات خمس دقائق؛
- بإمكان السادة المندوبين، إذا ما رغبوا في ذلك، أن يقدموا بيانات مُعدة لا يتجاوز طولها ٦٠٠ كلمة لإدراجها في المحاضر الحرفية للجلسات العامة؛
- ينبغي أن تركز البيانات على موضوع "أثر الأزمة المالية والاقتصادية على الصحة العالمية".

وينبغي للسادة المندوبين الذين يودون إدراج أسمائهم في قائمة المتحدثين في إطار المناقشة العامة إخطار مكتب الأجهزة الرئاسية بذلك (رقم الفاكس ٧٣ ٤١ ٧٩١ ٢٢ ٤١+). ويمكن للسادة المندوبين أن يختاروا إلقاء بيانات جماعية أو إقليمية بدلاً من إلقاء بيانات فردية.

وينبغي تقديم نسخ من البيانات التي ستلقى في إطار المناقشة العامة إلى مكتب مساعد أمين الجمعية (القاعة A.656) بحلول صباح الاثنين، ١٨ أيار/ مايو ٢٠٠٩.

تدخلات السادة المندوبين في اللجنتين "أ" و"ب"

يرجى من السادة المندوبين الذين يرغبون في إدراج أسمائهم في قائمة المتحدثين في اللجنة "أ" أو في اللجنة "ب" أو أولئك الذين يرغبون في توزيع مشاريع قرارات في هاتين اللجنتين أن يتصلوا بأمين اللجنة المعنية أو بأمينها المشارك (كما هو موضح أدناه).

اللجنة "أ": أمين اللجنة:	الدكتور م. إسلام	المكتب E.1066، التحويلة رقم ٧٧١٥٧
اللجنة "ب": أمين اللجنة:	الدكتور م. دويريت	المكتب E.3016، التحويلة رقم ٧٧٣٥٦

الوثائق المقدمة من الوفود

يرجى من الوفود التي ترغب في أن توزع مشاريع قرارات على جمعية الصحة أو إحدى لجانها، أن تسلمها إلى مساعد أمين جمعية الصحة إذا كان المقصود أن توزع في الجلسات العامة، أما إذا كان المقصود هو توزيعها في إحدى اللجان فيرجى أن تسلمها إلى أمين اللجنة المعنية. وينبغي تسليم مشاريع القرارات في وقت مبكر بما فيه الكفاية لكي تتسنى ترجمتها وطبعها بلغات العمل وتعميمها على الوفود قبل يومين على الأقل من مناقشة الاقتراح وذلك وفقاً للمادة ٥٠ من النظام الداخلي لجمعية الصحة العالمية. والأمانة مستعدة، عند الطلب، لتقديم ما يلزم من دعم لوجستي أو تحريري أو معلوماتي. وترد في المواد ٤٨ و ٤٩ و ٥٠ من النظام الداخلي لجمعية الصحة العالمية الشروط التي يمكن أن تقدم بموجبها الاقتراحات الرسمية التي تتعلق ببنود جدول الأعمال في الجلسات العامة أو في اللجنتين الرئيسيتين.

الوثائق

المعلومات الخاصة بالجلسات

تنشر يومياً في جريدة جمعية الصحة مواعيد الجلسات وأماكنها وبرامجها، وبنود جدول الأعمال التي ستناقش وما يتعلق بها من وثائق وغير ذلك من المعلومات ذات الصلة.

السجلات الرسمية للمجلس التنفيذي

هناك عدة وثائق نظر فيها المجلس التنفيذي بالفعل في دورته الرابعة والعشرين بعد المائة وترد كملحق للوثيقة م ٢٤/٢٠٠٩ / سجلات ١ (القرارات والمقررات الإجرائية) ويشار إليها تحت البنود المتصلة بها في الجريدة و جدول الأعمال المؤقت (الوثيقة ج ٦٢/١).

الوثائق الأساسية

يرد دستور المنظمة والنظام الداخلي لجمعية الصحة العالمية وغير ذلك من الوثائق ذات الصلة، ذات الطابع القانوني، في المطبوع المعنون الوثائق الأساسية (الطبعة السادسة والأربعون، ٢٠٠٧) ويمكن الاطلاع على هذه الوثيقة على الصفحة المكرسة لتصريف الشؤون (Governance) على موقع المنظمة على الإنترنت وسيتم توفير نسخ من النظام الداخلي لجمعية الصحة العالمية بصيغته المعدلة الواردة في القرار ج ص ع ٦١-١١.

إتاحة الوثائق على شبكة الإنترنت

يتيح موقع منظمة الصحة العالمية على الإنترنت (<http://www.who.int>) وسيلة إلكترونية سهلة للاطلاع على الوثائق، بما فيها مختلف الوثائق الأساسية، مثل النظام الداخلي. وتوفر صفحة "تصريف الشؤون" التي يمكن الوصول إليها من الصفحة الأولى الخاصة بالمنظمة (عمود التصفح الأيسر) تحت العنوان الرئيسي "معلومات أساسية عن المنظمة (Governance of WHO)" خيارات لتنزيل وثائق الدورات الحالية للأجهزة الرئاسية وللبحث عن وثائق الدورات السابقة، وغير ذلك من الوثائق ذات الصلة (عنوان الإنترنت المباشر: <http://www.who.int/gb>).

وبما أن الوثائق متاحة على الإنترنت، ولأسباب تتعلق بالاقتصاد في الإنفاق، فلن يُنص على إرسال أو نقل أية وثائق تتاح خلال جمعية الصحة.

توزيع الوثائق

يوجد قسم لتوزيع الوثائق على المنضدة في الردهة الواقعة بين البوابتين ١٣ و ١٥ في قصر الأمم. وفي كل يوم سوف يتلقى مندوبون والممثلون وغيرهم من السادة المشاركين واثقهم في الخانات التي تحمل أسماء بلدانهم أو منظماتهم، والموجودة على جانبي هذه المنضدة. وسوف توزع الوثائق باللغات التي يحددها السادة المندوبون عند منضدة الوثائق. وتستخدم هذه الخانات فقط للوثائق الرسمية لمنظمة الصحة العالمية التي تصدر وتوزع عن طريق نظام توزيع وثائق المنظمة. والتوزيع الوحيد للوثائق الذي يُعتبر توزيعاً رسمياً هو الذي يتم عن طريق هذه الخانات. ويرجى من السادة المشاركين أن يأخذوا واثقهم منها قبل بدء الجلسات كل يوم.

المنظمات غير الحكومية: مكتب الاتصال

هناك مكتب للاتصال في القاعة A.265 (التحويلة رقم ٧٦٥١١) لتسهيل مشاركة المنظمات غير الحكومية في جمعية الصحة. وترد في الوثيقة المعنونة "معلومات ذات طابع عملي للسادة المندوبين الذين يمثلون المنظمات غير الحكومية ذات العلاقات الرسمية بمنظمة الصحة العالمية"، والتي أرسلت مع رسالة الدعوة إلى حضور جمعية الصحة معلومات ذات أهمية خاصة بالنسبة إلى مندوبي المنظمات غير الحكومية في ما يتعلق بمسائل مثل التسجيل وعرض الوثائق والبيانات من قبل المنظمات غير الحكومية.

وستتاح القاعة A.817 (التحويلة رقم ٧٦٦٤١) لكي تستخدمها المنظمات غير الحكومية على أساس أسبقية الطلب خلال جمعية الصحة. وستزود بالورق والحواشيب والطابعات وأجهزة الهاتف (للمكالمات المحلية) وبالإمكان استخدام الحواشيب لأغراض معالجة النصوص والنفاز إلى شبكة الإنترنت، كما ستوفر تسهيلات لنسخ الوثائق مجاناً ولعدد محدود من النسخ. وسيفتح باب المكتب من الساعة ٨,٣٠ إلى الساعة ١٨,٣٠.

ويجوز للمنظمات غير الحكومية ذات العلاقات الرسمية بالمنظمة المشاركة في جمعية الصحة دون أن يكون لها الحق في التصويت. ولهذه الغاية خصصت لهذه المنظمات مقاعد في الجلسات العامة في شرفتي الطابق الخامس الذي يمكن الوصول إليه باستخدام المصعدين المجاورين للبوابتين ١٣ و ١٥. وفي اجتماعات اللجنيتين "أ" و"ب" خصصت للمنظمات غير الحكومية مقاعد إلى جانبي القاعتين. وهناك في كل قاعة من قاعتي اللجنيتين الرئيسيتين مقعد مخصص للمتحدثين الذين ينتمون إلى المنظمات التي يقبل الرئيس الطلبات التي تقدمها من أجل أخذ الكلمة.

المواصلات العامة وسيارات الأجرة (التاكسي)

من الاثنين إلى الجمعة يمكن الوصول إلى منظمة الصحة العالمية عن طريق خط أتوبيس "٨" الذي يمتد مساره من فيرييه Veyrier إلى طريق آبيا Avenue Appia، مروراً بما يلي: ريف Rive (وسط المدينة)، ميدان كورنافان Place Cornavin (محطة السكك الحديدية)، وميدان الأمم Place des Nations (قصر الأمم)، وفي عطلة نهاية الأسبوع تكون المحطة النهائية لأتوبيس "٨" هي طريق آبيا. كما يمكن الوصول إلى المنظمة باستخدام أتوبيس "F" الذي يعمل يومياً من ميدان كورنافان إلى بلدة فيرنى - فولتير Ferney-Voltaire، فرنسا، وله محطتان في ميدان الأمم وفي شارع في دي شان Vy-des-Champs، وهذه المحطة الأخيرة تلي المبنى الرئيسي

للمنظمة. وبالإضافة إلى ذلك، فإن أتوبيس "٥" يعمل يومياً للربط بين المستشفى Hôpital إلى حي غران ساكونيه Grand-Saconnex، وله محطتان في ميدان كورنافان وميدان الأمم، أما الأتوبيس رقم "٢٨" فيعمل بين حديقة النباتات Jardin Botanique وله محطتان إحداها على طريق آبيا والثانية في حي دي شان قرب المقر الرئيسي للمنظمة.

وهناك أيضاً خدمات الترام وهي "الخط ١٣" و"الخط ١٥". وهما يربطان بين حي باليت Palettes وبين ميدان الأمم Place des Nations ويمر بمحطة كورنافان للقطارات كل يوم بما في ذلك عطلة نهاية الأسبوع.

ويجب شراء التذاكر وختمها قبل الصعود إلى الأتوبيسات. ويمكن الحصول على التذاكر المفردة من ماكينات بيع التذاكر الموجودة بالمحطات الرئيسية. كما يمكن شراء تذاكر إلكترونية متعددة الرحلات من أكشاك مكتبة نافيل Naville بالمقر الرئيسي للمنظمة وقصر الأمم ومختلف أكشاك الصحف بالمدينة، والتي تحمل علامة "TPG" أو في محطة القطار الرئيسية (كورنافان).

واعتباراً من كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨ بدأ مطار جنيف الدولي في توفير تذكرة مجانية لركوب وسائل النقل العمومي في جنيف. وهذه التذكرة التي يطلق عليها اسم تذكرة Unireso التي يمكن الحصول عليها من الماكينة الموجودة في منطقة استرداد الحوائج والعفش في منطقة "الوصول" تسمح للراكب باستخدام وسائل النقل العمومي لمدة ٨٠ دقيقة، ويشمل ذلك خدمات القطار الذي يربط بين المطار وبين محطة القطارات الرئيسية.

وعلاوة على ذلك بإمكان السادة المندوبين الحصول على بطاقة النقل في مدينة جنيف من الفندق الذي يقيمون فيه وهي مجانية خلال زيارتهم. ويمكن الاطلاع على المزيد من المعلومات حول هذه البطاقة من مكتب جنيف للسياحة وشؤون المؤتمرات (على العنوان الإلكتروني التالي على الإنترنت (<http://www.geneve-tourisme.ch>).

ومبنى المقر الرئيسي معروف لدى سائقي التاكسي في جنيف باسم "OMS" (Avenue Appia).

وتوجد مواقف للتاكسي في جميع الميادين الرئيسية تقريباً في جنيف وخارج قصر الأمم. ويمكن استدعاء التاكسي هاتفياً عبر الأرقام التالية: ٢٠ ٢٠ ٢٢ ٣٢٠، ٢٢ ٠٢ ٢٢ ٣٢٠، و٣٣ ٤١ ٣٣١ ٠٢٢. ويمكن طلب استدعاء التاكسي أيضاً من الحاجب المناوب لدى أقرب بوابة في مبنى الجمعية.

مواقف السيارات

سيتاح عدد محدود جداً من أماكن وقوف السيارات، على أساس الأسبقية في الحضور، لسيارات المندوبين التي تحمل ملصقات جمعية الصحة العالمية في الأماكن المخصصة لجمعية الصحة في قصر الأمم. ويمكن للمندوبين استعمال موقفي السيارات رقم P3 ورقم P5 (الطابق السفلي) بالقرب من البوابة ١٣ والبوابة ١٥، اللتين يمكن الوصول إليهما عبر مدخل طريق بريني Route de Pregny. ويمكن الحصول على ملصقات السيارات من مكتب التسجيل بالمقر الرئيسي للمنظمة (في ساعات العمل ذاتها الخاصة بالتسجيل).

استراحة المندوبين

القاعة ١٤ بالقرب من قاعة الجمعية متاحة لاستراحة السادة المندوبين.

المطعم والكافيتيريا والبار

المطعم الكائن في الدور الثامن من مبنى الجمعية مفتوح من الساعة ١٢,٠٠ حتى الساعة ١٤,٣٠ من الاثنين إلى الجمعة (للحجز يرجى الاتصال برقم الهاتف الداخلي ٧٣٥٨٨). ويقوم المطعم بتنظيم الحفلات الخاصة وحفلات الاستقبال (حفلات الكوكتيل) ومآدب الغداء الخاصة لعدد لا يقل عن ٢٥ مشتركا. ويمكن أيضاً توفير هذه الخدمات يومي السبت أو الأحد. وينبغي مناقشة ترتيبات إعداد موائد العشاء مع إدارة DSR/UN (الهاتف الداخلي ٧٣٥٨٨) بالأمم المتحدة.

والكافيتيريا الموجودة في الدور الأرضي من مبنى الجمعية، والتي يمكن الوصول إليها مباشرة باستعمال المصعد رقم ٢٩، مفتوحة من الساعة ٨,١٥ حتى الساعة ١٦,٤٥، من الاثنين إلى الجمعة، (تفتح الكافيتيريا يوم الخميس ٢١ أيار/ مايو من الساعة ١٢,٠٠ حتى الساعة ١٤,٠٠)؛ وتقدم الوجبات الساخنة من الساعة ١١,٣٠ إلى الساعة ١٤,٠٠ أو الساعة ١٤,٣٠ (المشاوي فقط).

ويقع بار الوجبات الخفيفة في ردهة المدخل بين البوابتين ١٣ و ١٥ وهو مفتوح من الساعة ٧,٣٠ إلى الساعة ١٩,٠٠، أو حتى انتهاء الجلسات، وصباح يوم السبت. والجدير بالذكر أن هذه المنطقة مخصصة لغير المدخنين.

أما بار المندوبين المجاور لقاعة المؤتمرات VII في الدور الثالث فمفتوح من الساعة ٨,٣٠ إلى الساعة ١٦,٤٥ من الاثنين إلى الجمعة، وهو يقدم أيضاً الوجبات الخفيفة (ويقفل هذا البار أبوابه يوم الخميس ٢١ أيار/ مايو).

أما بار الثعبان Bar du Serpent الذي يقع في الطابق الأول من المبنى "E"، فمفتوح من الساعة ٩,٠٠ إلى الساعة ١٧,٣٠ من الاثنين إلى الجمعة ويوم السبت حتى الساعة ١٢,٣٠ أو حتى اختتام الجلسات؛ وهو يقدم أيضاً السندويشات.

ويمكن أيضاً للسادة المندوبين وغيرهم من المشاركين في جمعية الصحة استعمال المطعم والكافيتيريا الموجودين في منظمة الصحة العالمية.

حجرات قاعات للاجتماعات الخاصة

يمكن للسادة المندوبين الذين يرغبون في حجز قاعات مؤتمرات في قصر الأمم للاجتماعات الخاصة أن يتصلوا بقسم خدمات المؤتمرات بالمقر الرئيسي لمنظمة الصحة العالمية (المكتب ١٠٨٩ رقم الهاتف الداخلي ١٤٠٠٤) قبل افتتاح جمعية الصحة، أو بقسم حجرات القاعات، المكتب A.637 (رقم الهاتف الداخلي ٧٦٧٠٤) بالطابق السادس، قصر الأمم (المصعد ١٥)، وذلك اعتباراً من الاثنين ١٨ أيار/ مايو وما بعده (باستثناء الأحد ٢٤ أيار/ مايو).

ترتيبات حفلات الاستقبال في منظمة الصحة العالمية

باستطاعة مطعم منظمة الصحة العالمية تنظيم حفلات الاستقبال (حفلات الكوكتيل) ومآدب الغداء، ويمكن اتخاذ الترتيبات بالاتصال (برقم الهاتف الداخلي ١٤٠٩٠، المكتب ١٠٨٩) بالمقر الرئيسي للمنظمة. وتقادياً لتعارض المواعيد يرجى من الوفود التي تنوي إقامة حفلات استقبال التشاور مع مكتب المدير العام.

واعتباراً من ١٨ أيار/ مايو سيمكن أيضاً اتخاذ الترتيبات عن طريق الاتصال برقمي الهاتف الداخليين ٧٦٧٠٤ أو ٧٦٧٠٥ (الطابق السادس في قصر الأمم).

كشك الصحف

تباع الصحف والمجلات والكتب والبطاقات البريدية، وغيرها، في كشك الصحف الموجود في ردهة المدخل بين البوابتين ٤٠ و ٤٢. وهو مفتوح من الاثنين إلى الجمعة من الساعة ٨,٠٠ إلى الساعة ١٣,٠٠ ومن الساعة ١٤,٠٠ إلى الساعة ١٧,١٥ ويوم السبت من الساعة ٨,٠٠ إلى الساعة ١٢,٠٠. (ويقع الكشك الرئيسي قرب البوابة رقم ٦).

مكتب البريد

يفتح مكتب البريد القائم بالقرب من البوابة ٦ أبوابه من الساعة ٨,٣٠ إلى الساعة ١٧,٠٠ من الاثنين إلى الجمعة. وهو يقدم خدمات عادية تشمل الفاكسات والعمليات النقدية مثل دفعات التحويل أو الحوالات البريدية أو النقدية. ويوجد مكتب بريد آخر في المقر الرئيسي لمنظمة الصحة العالمية.

أما المندوبون الذين يرغبون في استعمال طوابع إدارة البريد التابعة للأمم المتحدة على رسائلهم فينبغي لهم الاتصال بمكتب تلك الإدارة الذي يوجد في الردهة القريبة من البوابة ٦.

بريد المندوبين

الرسائل الموجهة إلى السادة المندوبين بواسطة "منظمة الصحة العالمية، ١٢١١ جنيف ٢٧"، تسلم في مكتب الاستعلامات.

الأمن الشخصي

يمكن اعتبار جنيف مدينة آمنة تقل فيها معدلات الجريمة العنيفة. غير أن هناك عمليات للسرقة واختطاف المحفظات المالية أو الهواتف الجوالة تحدث بالفعل بجوار محطة القطار ومحطات الأوتوبيس والمطارات أو في هذه الأماكن وفي بعض الحدائق العامة.

وينصح السادة المندوبين باتخاذ الاحتياطات التالية عند التنقل في جميع أنحاء المدينة:

- التزام الحذر والحيطه ومراقبة العفش والحقائب
- تجنب المشي على انفراد بالليل والبقاء في المناطق الجيدة الإضاءة
- التفتن إلى أن هناك أشخاصاً ينتحلون صفة الشرطة وعليهم دائماً أن يطلبوا منهم إثبات هويتهم قبل التخلي عن جوازات السفر أو الاستجابة لأي طلب يقدم
- التيقظ بشكل خاص في مناطق المطار ومحطة القطار وعند التسجيل في الفنادق
- ألا يتركوا أبداً أي شيء على المقاعد الخلفية لأن ذلك يلفت انتباه اللصوص
- عدم ترك أي أشياء ثمينة داخل السيارات المصفوفة.

وفيما يلي أرقام الهواتف الخاصة بالطوارئ:

- الشرطة ١١٧
- الإسعاف ١٤٤
- الإطفاء ١١٨
- المساعدة على الطرقات ١٤٠

وإذا واجهتم حالة طوارئ ذات صلة بالأمن، أو إذا كانت لديكم أية استفسارات معينة بخصوص الأمن أثناء وجودكم في جنيف فيرجى الاتصال بمكتب الأمن/ الموظف المناوب في منظمة الصحة العالمية، هاتف رقم: ١٧ ١١ ٢٢ ٧٩١ (٠)٤١+.

وقد عُزِزت إجراءات الفحص الأمني فيما يتعلق بدخول المركبات والأفراد إلى قصر الأمم ومنطقة قاعات الاجتماع، لذا فالرجاء أن تحملوا معكم وثائق إثبات الهوية وشارة الاعتماد، لتسهيل دخولكم إلى القصر.

ومنظمة الصحة العالمية ليست مسؤولة عن ضياع وفقدان الأغراض الشخصية التي تترك دون حراسة أثناء انعقاد الجلسات.

أرقام الهاتف

١ - المكالمات داخل قصر الأمم

- (أ) ترفع السماعه وتنتظر نغمة التقاط الخط
 (ب) يدار الرقم المطلوب
 (ج) الطنين لفترات طويلة متعاقبة يعني رنين الرقم المطلوب
 (د) الطنين لفترات قصيرة متعاقبة يعني انشغال الرقم.

٢ - المكالمات من قصر الأمم إلى منظمة الصحة العالمية

- إمّا** (أ) ترفع السماعه وتنتظر نغمة أو (أ) ترفع السماعه وتنتظر نغمة التقاط الخط
 التقاط الخط (ب) يدار الرقم "صفر" وتنتظر ثاني نغمة التقاط الخط
 (ب) يدار الرقم ٦٢ (ج) يدار الرقم ٧٩-٢٢ يعقبه فوراً الوصلة الداخلية
 (ج) تدار الوصلة الداخلية المطلوبة المؤلف من خمسة أرقام (ج) المؤلف من خمسة أرقام والمطلوبة في منظمة الصحة العالمية.
 (انظر دليل هاتف منظمة الصحة العالمية).

وإذا لم يعرف الرقم الداخلي يدار رقم سنترال المنظمة (٩٩-٦٢ أو ١١١١١-٦٢).

٣- المكالمات المحلية داخل جنيف

- (أ) ترفع السماعة وتنتظر نغمة التقاط الخط الداخلي؛
 (ب) يدار الرقم "صفر" وتنتظر نغمة التقاط الخط الخارجي؛
 (ج) يدار الرقم ٠٢٢ ثم الرقم المطلوب في منطقة جنيف.

٤- المكالمات داخل سويسرا والمكالمات الدولية

المكالمات داخل سويسرا والمكالمات الدولية ممكنة في أي وقت بواسطة بطاقات الهاتف في أكشاك الهاتف، الموجودة في المواقع التالية:

مبنى الجمعية: قرب البوابة ١٥ - كشك واحد للهاتف أمام مقهى الصحافة "Café de la Presse" بالطابق الأرضي قرب البوابة ٢١ - الطابق الأرضي.

المبنى E: قرب المصاعد 42A و 42B و 43A و 43B - كشك هاتف في كل من الطوابق الثالث والرابع والسادس قرب البوابة ٤١، الطابق الثاني - قرب القاعة ١٧ - الطابق الثاني.

مبنى بريني "Pregny": مكتب الأمن الجديد - الطابق الأرضي.

ويمكن الحصول على رموز وأسعار المكالمات الدولية عن طريق الاتصال بالرقم ١٨١١.

والرجاء الإحاطة علماً بأن بطاقات الهاتف يمكن شراؤها من المواقع التالية:

مبنى الجمعية: كشك نافيل "Naville" أو مكتب البريد قرب البوابة ٦.

كشك نافيل "Naville" بين البوابتين ١٣ و ١٥.

المبنى E: كشك نافيل "Naville" قرب القاعة ١٧ - الطابق الثاني.

ويتحمل السادة أعضاء الوفود جميع رسوم المكالمات داخل سويسرا والمكالمات الدولية التي يطلبونها.

استرداد مصاريف تذاكر السفر والحجز لرحلة العودة

يرجى من السادة مندوبي أقل البلدان نمواً الذين يحق لهم استرداد مصاريف تذاكر السفر التي تكبدوها أن يتصلوا بمنضدة المسؤول عن السفريات بين البوابتين ١٣ و ١٥. ويجب تقديم التذاكر وجوازات السفر لكي يتسنى استرداد النفقات.

ويمكن الاتصال هاتفياً بالمسؤول عن شؤون السفر، السيد باتريك جوران Patrick Jorand، على رقم هاتفه المحمول ٣٩ ٦٥ ٥٠٠ ٧٩ (٠) (+٤١).

ويمكن للمندوبين أن يعيدوا التأكيد على رحلة العودة لدى مكتب أمريكيان إكسبريس American Express للسفر، المكتب بالقرب من البوابة ١٣. وهو مفتوح من الساعة ٩,٠٠ إلى الساعة ١٧,٠٠ من الاثنين إلى الجمعة ومن الساعة ٩,٠٠ إلى الساعة ١٢,٠٠ يوم السبت.

البنك

يوجد فرع اتحاد البنوك السويسرية (UBS) بالقرب من البوابة ٦ وهو مفتوح من الساعة ٨,٣٠ إلى الساعة ١٦,٣٠ من الاثنين إلى الجمعة. وهناك مكتب لصرف الأموال النقدية بالقرب من البوابة ٤١ وهو مفتوح من الساعة ٨,٣٠ إلى الساعة ١٢,٣٠ ومن الساعة ١٣,٣٠ إلى الساعة ١٦,٣٠ من الاثنين إلى الجمعة.

الخدمة الطبية

ستوجد ممرضة مناوبة في عيادة قصر الأمم الكائنة في الطابق الثالث من المبنى E، (رقم الهاتف: ٠٩ ٥٠ ٩١٧ ٠٢٢). وتتولى الممرضة إحالة السادة المندوبين إلى المرافق الملائمة في جنيف أو إلى الخدمة الطبية بالمقر الرئيسي لمنظمة الصحة العالمية. (رقم الهاتف: ٤٠ ٣٠ ٧٩١ ٠٢٢).

أما بالنسبة للطوارئ الطبية خلال ساعات دوام الخدمات الطبية بقصر الأمم (الساعة ٨,٠٠ إلى الساعة ١٧,٠٠) فإن الممرضة المناوبة ستتبع البروتوكول المعمول به في الأمم المتحدة فيما يتعلق بالطوارئ الطبية). وبعد الساعة ١٧,٠٠ مساءً ستتولى الاتصال بالرقم ١٤٤ لإعلام الطبيب المناوب بمنظمة الصحة العالمية.

أما المندوبون الذين تتطلب حالتهم عناية طبية عاجلة عندما لا يكونون في مباني المؤتمرات فينصحون بالاتصال بالعنوان التالي: "Service d'urgence de l'Association des Médecins de Genève" (هاتف ٢٠ ٢٠ ٣٢٢ ٠٢٢ أو الرقم ١٤٤ لطلب خدمات سيارات الإسعاف).

مطبوعات منظمة الصحة العالمية

يمكن شراء مطبوعات المنظمة من كشك بيع الصحف التابع للمنظمة والكائن بين البوابتين ١٣ و ١٥ بقصر الأمم وكذلك من متجر الكتب بالمنظمة الكائن بالمقر الرئيسي. ويمكن للسادة المندوبين الحصول على خصم بنسبة ٥٠٪. ويمكن اقتناء تذكارات منظمة الصحة العالمية من منضدة البيع الخاصة بقسم الطباعة والنشر بمنظمة الصحة العالمية أو من متجر بيع الكتب بالمنظمة.

أما السادة المندوبون الذين يرغبون في مناقشة مسألة توزيع مطبوعات المنظمة بالمجان في بلدانهم فيمكنهم الاتصال بالسيدة ماريغون غريزيتي Mrs Maryvonne Grisetti من إدارة شؤون الصحافة، مبنى المقر الرئيسي، المكتب ٤١٥٧ رقم الهاتف ١٢٤٨١.

المكتبة

تقع مكتبة منظمة الصحة العالمية في الطابق الأرضي قرب قاعة المجلس التنفيذي. وهناك موظفون يقومون على خدمة منضدة المراجع من الساعة ٩,٠٠ حتى الساعة ١٢,٠٠ ومن الساعة ١٤,٠٠ حتى الساعة ١٦,٠٠ من الاثنين إلى الجمعة. أما منطقة المراجع (حواسيب المكتبة وطابعاتها) فإنها مفتوحة على مدار الساعة (التوصيلة الداخلية ١٢٠٦٢).

"المقهى الإلكتروني"

المندوبون مدعوون لزيارة "المقهى الإلكتروني" التابع لمنظمة الصحة العالمية والقائم في بار الثعبان Bar du Serpent في المبنى "E". وستوفر حواسيب عمل تتيح الوصول الكامل إلى شبكة الإنترنت، ولاسيما إلى الصفحات الخاصة بالمنظمة على شبكة الإنترنت (<http://www.who.int>). وسيكون المقهى الإلكتروني مجهزاً أيضاً بمنطقة اتصال نشطة تتيح للزائرين الاتصال بالإنترنت بحواسيبهم المحمولة ذات خاصية الاتصال اللاسلكي.

وهناك مقهى إلكتروني آخر سيكون متاحاً في الطابق الثامن من المبنى "A" لخدمة أعضاء وفود جمعية الصحة فقط.

متجر السلع المعفاة من الرسوم الجمركية وبطاقات البنزين

افتتحت السلطات السويسرية متجراً للسلع المعفاة من الرسوم الجمركية لخدمة السادة المندوبين والبدلاء والمستشارين وممثلي المنظمات الحكومية الدولية المعتمدة لدى جمعية الصحة، ويقع هذا المتجر في 27 Avenue de France - Centre Commercial Montbrillant، في المبنى المجاور لمبنى مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين (UNHCR) قرب ميدان الأمم Place des Nations (مواعيد العمل: الاثنين، من الساعة ١٣,٠٠ إلى الساعة ١٨,٣٠ ومن الثلاثاء إلى الجمعة من الساعة ٩,٣٠ إلى الساعة ١٢,٣٠ ومن الساعة ١٣,٠٠ إلى الساعة ١٨,٣٠ والسبت، من الساعة ٩,٣٠ إلى الساعة ١٣,٣٠). وينبغي للسادة المندوبين المعتمدين الذين يودون استخدام المتجر أن يستوفوا النموذج 14.65 المتاح في مكتب الاستعلامات، وينبغي أن يعتمد هذا النموذج. وحق دخول المتجر حق شخصي يمنح لكل مندوب ومن ثم ليس بالإمكان أن يمثل المندوب سائق أو زميل له.

أما المندوبون الذين يسافرون إلى جنيف بالسيارات فيمكنهم الحصول على بطاقة مؤقتة للبنزين المعفى من الرسوم وذلك باستيفاء النموذج 15.55 المتاح أيضاً في مكتب الاستعلامات. ويمكن الحصول على مزيد من المعلومات بشأن هذه الإجراءات من مكتب الاستعلامات.

= = =