

世界卫生组织

世界卫生组织烟草控制框架公约
缔约方会议
第一届会议

A/FCTC/COP/1/DIV/4
2006年1月5日

非政府组织参加《世界卫生组织烟草控制框架公约》 缔约方会议第一届会议问题

约方会议第一届会议将在日内瓦国际会议中心 (15 Rue de Varembeé , 1211 Geneva 20) 会议室 1 举行。会议将于 2006 年 2 月 6 日 (星期一) 14 时开始，并将不晚于 2006 年 2 月 17 日 (星期五) 18 时结束。区域协商会将于 2006 年 2 月 6 日 (星期一) 上午举行。

本情况说明提供非政府组织参加《世界卫生组织烟草控制框架公约》缔约方会议第一届会议的一般背景和所作安排，并描述它们在会议期间可利用的设施。

邀请非《公约》缔约方的国家以及政府间和非政府组织作为观察员出席，但无表决权。非政府组织应指派一名或多名代表参加第一届会议。应在 2006 年 1 月 10 日前将证书送至理事机构和对外关系司司长。

鉴于尚无缔约方会议议事规则，预期缔约方会议将决定暂时应用适用于观察员参加的《世界卫生大会议事规则》，直至《缔约方会议议事规则》获得通过。根据《卫生大会议事规则》第四十九条，可邀请与世卫组织有正式关系的非政府组织作为观察员参加会议，但无表决权¹。

因此，已作出下面所阐述的安排。

¹ 见文件 A/FCTC/COP/1/INF.DOC./4。

参加缔约方会议的通知

将在预定的会议开幕之前两个月左右邮寄参加缔约方会议的邀请信。所有与世卫组织有正式关系的非政府组织代表均将受到邀请。如可能，如秘书处能在确定的会议开幕之日前 15 天获知非政府组织代表的姓名，将是有益的。

注册

如可能，应在 2006 年 1 月 10 日前将代表的姓名告知日内瓦世卫组织，或至少在会议开幕之日前一天送至世卫组织。可预先通过传真将副本发送至理事机构和对外关系司，号码为 (+41) 22 791 41 73。

请观察员前往位于日内瓦国际会议中心的登记处登记。在登记时，将向观察员发放胸卡，使他们能进入会议室。

提前登记将于 2006 年 2 月 3 日 (星期五) 09:00 至 17:00 在日内瓦国际会议中心进行。然后在下面提及的时间登记将继续开放：

2006 年 2 月 6 日 (星期一) 7:30-17:00

2006 年 2 月 7 日 (星期二) - 2 月 17 日 (星期五) 8:00-17:00

会议时间

2006 年 2 月 6 日 (星期一)

09:00-11:00 区域协商会 (非洲区域、美洲区域、东南亚区域)

11:00-13:00 区域协商会 (欧洲区域、东地中海区域、西太平洋区域)

14:00-17:00 全体会议

从星期二起 (2006 年 2 月 7-17 日)

10:00-13:00

15:00-18:00

前往会议中心

乘坐公共汽车

“5”路公共汽车从 Cornavin 广场 (火车站) 至 Vermont 路往返运行。在“Vermont”站下车并穿越马路。左边第一个路口转弯即是 Varembeé 路。沿着马路走到远的一头到达日内瓦国际会议中心的主要入口。你也可从 Cornavin 广场乘坐“8”路公共汽车，在“UIT”站下车。

上公共汽车前必须买好票。单张票可在主要公共汽车站的售票机购买，并且在世卫组织总部的 Naville 报刊亭和市内“TPG”标记的报刊经销处或火车站(Cornavin)可买到多次有效电子卡。

乘坐有轨电车

13 路现已运行。你可乘坐有轨电车从 Cornavin 广场至联合国广场。在联合国广场下车后，向联合国难民事务高级专员办事处大楼步行，第一个路口右转弯即是 Varembeé 路。

乘坐汽车

联合国广场停车场有 1200 个车位，离日内瓦国际会议中心只需步行 1 分钟。

乘坐出租汽车

在日内瓦大多数主要广场及在日内瓦国际会议中心外面设有出租车站。电话拨 022 331 41 33、022 320 20 20 和 022 320 22 02 可叫出租车。

世卫组织和日内瓦国际会议中心之间短程往返车辆

2 月 6 日至 17 日 07:30-22:00，有短程往返车辆供与会人员使用。在世卫组织，往返车辆从地道 (图书馆附近的边门出口) 出发，而在日内瓦国际会议中心，往返车辆从主要入口出发。时刻表将张贴在这两个主要出发地点。

通信设施

网吧：在日内瓦国际会议中心有 10 个互联网站，可用于因特网、电子邮件和文字处理等。日内瓦国际会议中心还装备有一个无线保真系统。

邮局：一支局位于日内瓦国际会议中心。它提供全部邮政、电报和传真设施，营业时间为星期一至星期五 07:30-12:00 和 13:45-18:00。可在邮局打市内电话、市际电话及国际电话，在通话结束后将电话费付给邮局办事员。

传真室：在文件处设有一台传真机，仅供接收传真使用。非政府组织代表可使用下列号码：(+41) 22 791 94 51 接收传真。

文件

文件将可从世卫组织网站<http://www.who.int/gb/fctc>获取。世界卫生组织对在会议结束时秘书处不可能代替与会人员将文件寄送回国表示歉意。

在会议上发言

预期缔约方会议将决定暂时应用适用于观察员参加的《卫生大会议事规则》，直至其本身的《规则》获得通过。因此，经缔约方会议主席邀请或同意一项请求，非政府组织的正式委任代表可就议程项目作阐述性发言。(重要的是意识到，某些项目如选举或通过议程不向非政府组织或其他观察员开放供发表意见。)为便利会议工作，此类请求应事先在预期讨论该议程项目的会议开始之前至少两个小时提交。在同一议程项目的讨论过程中，经缔约方会议同意并经主席邀请，已发言的组织可作澄清性补充发言。

希望利用这一特权的组织应通过缔约方会议秘书向主席提出其请求。该请求应提及项目编号和标题；应提供一份英文或法文清楚的发言稿及 7 份复印件。该请求应交给非政府组织联络办公室。这些组织应打电话或访问该联络办公室以核实其请求是否已被接受。

发言应简明扼要和针对所讨论的问题。作为一般规则，发言时间不超过 3 分钟。各组织还可选择作联合发言。由于缔约方会议的进程可偏离日程安排，重要的是其请求已被接受的这些组织密切关注讨论的进展。日程安排将在每天不同时间宣布。

确保在讨论有关项目时出席是各代表的责任。主席邀请代表在会员国和政府间组织之后发言。作为回答，发言者应举手并按下最近的麦克风开关。他们应在发言后立即关闭麦克风。

可供非政府组织利用的设施

在整个会议期间，一间会议室和一间办公室将可供与世卫组织有正式关系的所有非政府组织的代表使用。该办公室配有一台可访问因特网的计算机、一台打印机和一台局部线路电话。该办公室附近的一台复印机和传真机将可供参加谈判的代表、国家代表和其他与会人员使用。

并非所有会议室均配有同传服务，并且世卫组织秘书处对不能提供任何补充译员至为抱歉。

除已经提供的水之外，任何时候均不允许在会议室享用食品或饮料。

银行

瑞士联合银行在日内瓦国际会议中心设有一个支行。其营业时间为星期一至星期五 08:30 - 16:30。在瑞士国际会议中心入口处对面还有一个 24 小时自动取款机可供利用。

有用的电话号码

世卫组织：022 791 21 11

日内瓦国际会议中心 022 791 91 11

在文件处备有世卫组织总部电话簿，显示世卫组织工作人员的姓名和职责。这将协助希望在其访问日内瓦期间与其他工作人员联系的代表们。

旅行和酒店安排

由于在日内瓦国际会议中心没有旅行办公室，请希望改变或确认航班的非政府组织代表在市内办理。在世卫组织总部设有 Carlson Wagonlit 旅行社分社，并且瑞士国际航

航空公司主要办事处位于 15 Rue de Lausanne (靠近 Cornavin 火车站)。其它主要航空公司办事处位于火车站附近 , 许多设在 Rue de Mont Blanc 和 Rue de Chantepoulet。应尽早事先预订酒店。

餐饮设施

日内瓦国际会议中心餐馆位于一层 , 最多可容纳 600 人。由于这是一个自助餐厅 , 不可能预订座位。营业时间 : 每天 11:30-14:00。

底层的 Léman 酒吧供应冷热快餐。营业时间 : 每天 7:30-17:30。

世卫组织 - 乘坐汽车、短程往返车辆、公共交通。

Le Crystal : 底层 : 容纳 50 人 (预订)。营业时间为星期一至星期五 11:30 至 14:00。
预订电话 : 拨 022 791 40 13。

自助餐厅 : 底层。自助服务 : 营业时间星期一至星期五 08:00 至 17:00。11:30 至 14:00 供应热菜。

医疗设施

会议期间一名护士将在位于 Level 1 的日内瓦国际会议中心医务室值班 , 其分机为 022 791 93 02。在整个会议期间还有一名护士在该中心的医疗服务处值班 , 进行简单治疗或注射 , 包括在出示有效医疗处方时注射处方药。

请不在日内瓦国际会议中心而需要急诊的代表们与 *日内瓦医师协会急诊服务处* (日内瓦急诊服务) 联系 (电话 022 320 25 11)。

供残疾人使用的设施

每一层有一部中央电梯 , 位于主要入口处和登记处附近。每一层还有残疾人公共厕所可供使用。还设有通向会议室 2、3 和 4 的进入坡道。

停车设施

在日内瓦国际会议中心附近可供使用的停车设施有限。日内瓦国际会议中心停车费为全天 8 瑞士法郎。

个人安全

虽然日内瓦是一个比较安全的城市，但是发生在访问者身上的事件— 包括抢劫和袭击— 数量不断增加。建议代表们在市内走动时采取防备措施，应特别注意下列准则：

- 保持警惕-照看好你的行李和公文包；
- 避免夜间单独走路-保持走在明亮的地区；
- 提防冒充警察的人-在交出护照或钱包之前始终要求出示适当身份证明；
- 在机场、火车站和办理酒店入住时要特别警惕；
- 请注意以下电话号码：
 - 警察： 117
 - 消防： 118
 - 救护车： 144
 - 交通警察： 140

在世界卫生组织大楼的任何地方或在日内瓦国际会议中心严禁吸烟。

对所有个人财产采取最大可能的防备措施。

世界卫生组织对会议室无人照管的个人物品丢失不负任何责任。

问讯处

关于任何一般问讯，与会人员可与联络办公室联系。

Marjorie Granjon 女士

电话：022 791 12 83

传真：022 791 48 32

电子邮件：granjonm@who.int

= = =