



دليل المندوبين في جمعية الصحة العالمية

المحتويات

الصفحة

٣	١- موعد ومكان انعقاد جمعية الصحة	٣
٣	٢- الوصول الى جنيف	٣
٣	٣- الوصول الى قصر الأمم لحضور جمعية الصحة	٣
٣	٤- مكتب الاستعلامات	٣
٤	٥- أوراق الاعتماد والتسجيل	٤
٤	٦- قائمة المندوبين	٤
٤	٧- الاتصال بالأمانة العامة للمنظمة	٤
٤	٨- الوثائق	٤
٤	١-٨ التوزيع	٤
٤	٢-٨ الجريدة	٤
٥	٣-٨ رموز الوثائق	٥
٥	٤-٨ الوثائق الأساسية	٥
٥	٥-٨ قرارات المجلس التنفيذي وجمعية الصحة العالمية ومقرراتهما الاجرائية	٥
٥	٦-٨ وثائق ذات صلة خاصة بجدول أعمال جمعية الصحة العالمية الحادية والخمسين ...	٥
٥	٧-٨ الوثائق على شبكة الانترنت	٥
٦	٨-٨ الوثائق المقدمة من الوفود	٦

٦	تنظيم جمعية الصحة	-٩
٦	الجلسات العامة.....	١-٩
٦	لجنة أوراق الاعتماد.....	٢-٩
٦	لجنة الترشيحات	٣-٩
٦	اللجنة العامة	٤-٩
٧	اللجنتان الرئيسيتان	٥-٩
٧	سير الجلسات	-١٠
٧	الجلسات العامة.....	١-١٠
٧	جلسات اللجنتين "أ" و"ب"	٢-١٠
٧	مناقشة تقرير المجلس التنفيذي والتقرير الخاص بالصحة في العالم، ١٩٩٨، الذي يتضمن تقرير المدير العام	٣-١٠
٨	التسهيلات المتاحة للمندوبين	-١١
٨	المواصلات المحلية وسيارات الأجرة (التاكسي)	١-١١
٨	مواقف السيارات	٢-١١
٨	استراحة المندوبين	٣-١١
٨	المطعم والكافيتيريا والبار	٤-١١
٩	حجز قاعات للاجتماعات الخاصة.....	٥-١١
٩	ترتيبات حفلات الاستقبال	٦-١١
٩	كشك الصحف	٧-١١
٩	مكتب البريد	٨-١١
٩	بريد المندوبين	٩-١١
١٠	الهاتف	١٠-١١
١١	استرداد مصاريف تذاكر السفر والحجز لرحلة العودة.....	١١-١١
١١	البنك	١٢-١١
١١	الخدمة الطبية	١٣-١١
١٢	توزيع وبيع منشورات منظمة الصحة العالمية	١٤-١١
١٢	المكينة	١٥-١١
١٢	متجر السلع المعفاة من الرسوم الجمركية وبطاقات البنزين	١٦-١١

الملحق: خريطة قصر الأمم وموقع المنظمات الدولية

١- موعد ومكان انعقاد جمعية الصحة

تبدأ جمعية الصحة العالمية الحادية والخمسون أعمالها في جنيف يوم الاثنين ١١ أيار/ مايو ١٩٩٨ في الساعة ١٠,٠٠ صباحاً؛ وسوف تختتم في يوم السبت ١٦ أيار/ مايو. وسوف تعقد جمعية الصحة في قصر الأمم القريب من ميدان الأمم Place des Nations وطريق السلام Avenue de la Paix وأيسر طريق للوصول اليه هو المدخل الكائن في شارع بريني Route de Pregny.

٢- الوصول الى جنيف

المندوبون والممثلون وغيرهم من المشتركين المسافرين بطريق الجو يصلون الى مطار كوانتران Cointrin Airport القريب من جنيف، أما المسافرون بالقطار فيصلون الى محطة كورنافان Cornavin في جنيف. وينبغي اجراء حجز الفنادق وغير ذلك من الترتيبات مقدما. هذا وتوجد سيارات الأجرة (التاكسي) أمام قاعة الوصول في المطار.

وإذا احتاج المندوبون عند وصولهم الى مساعدة خاصة فيما يتعلق مثلا باجراءات البوليس أو الجمارك أو حجز الفنادق، فالمرجو أن يتصلوا بمكتب استقبال منظمة الصحة العالمية في قاعة الوصول بمطار كوانتران وهو يوجد قبالة بوابة الخروج من الجمارك وذلك من الساعة الثامنة صباحا الى الساعة الثامنة مساء يومي السبت والأحد ٩ و ١٠ أيار/ مايو ومن الساعة الثامنة صباحا الى منتصف النهار يوم الاثنين ١١ أيار/ مايو ١٩٩٨.

وفيما عدا هذه المواقيت يرجى من السادة المندوبين الاتصال بالمسؤول عن السفر السيدة س. ستولر Ms S. Stoler التي يمكن الاتصال بها هاتفيا (الهاتف النقال ٠٧٩ ٢١٣٤٣٠٨ (٤١)) وفي مكتبها في قصر الأمم ابتداء من يوم الاثنين ١١ أيار/ مايو (هاتف ٦٥ ٠٠ ٩٠٧).

ويسترعى الانتباه الى اللوائح الصارمة التي تحكم دخول سويسرا والى أن سويسرا ترفض دخول من لا تكون لديهم التأشيرة اللازمة. ويتعين على المشاركين الذين يحتاجون الى تأشيرة دخول الحصول عليها من القنصلية السويسرية أو البعثة الدبلوماسية المسؤولة عن الترتيبات اللازمة في بلدان اقامتهم. وفي حالات استثنائية يمكن الحصول على تأشيرة عند الوصول الى مطار جنيف شرط أن يكون قسم التأشيرات في المقر الرئيسي للمنظمة قد أبلغ بالتلكس (٤١٥٤١٦) UNISANTE GENEVA أو بالفاكس (٤١ ٨١ ٤١ ٧٩١ ٤١٢٢) قبل أسبوعين من تاريخ الوصول بالتفاصيل التالية: الاسم بالكامل، تاريخ الميلاد ومكانه، الجنسية، رقم جواز السفر الوطني (وتاريخ اصداره وتاريخ انتهاء صلاحيته) وتاريخ الوصول ورقم الرحلة.

ويحتاج الأشخاص من جنسيات معينة الى تأشيرات لدخول فرنسا (لا تأشيرات ترانزيت) لدى مرورهم عبر المطارات الفرنسية في طريقهم الى جنيف. وبالإضافة الى ذلك فان على المشاركين الذين يودون، أثناء وجودهم في جنيف، أن يعبروا الحدود الى فرنسا، الحصول على التأشيرة اللازمة في بلد اقامتهم حيث انه لا يمكنهم الحصول عليها في جنيف.

٣- الوصول الى قصر الأمم لحضور جمعية الصحة

سوف تجتمع جمعية الصحة في مبنى الجمعية بقصر الأمم (انظر الخريطة المرفقة). ويمكن الوصول بسهولة الى مبنى الجمعية بواسطة البوابة رقم ١٣ أو البوابة رقم ١٥. وسوف تعقد الجلسات العامة في قاعة الجلسات العامة التي يمكن الوصول اليها بالدرج أو المصعد من خلال البوابة رقم ١٣ أو البوابة رقم ١٥. وستجتمع اللجان الرئيسيتان لجمعية الصحة في قاعتي مؤتمرات مستقلتين، فتجتمع اللجنة "أ" في القاعة الثامنة عشرة وتجتمع اللجنة "ب" في القاعة السابعة عشرة. وتقع كلتا القاعتين في الطابق الأول من المبنى "E" (انظر الخريطة المرفقة). ولا يسمح بالتدخين في جلسات جمعية الصحة.

٤- مكتب الاستعلامات

يقع مكتب الاستعلامات في الردهة الكائنة بين البوابتين رقم ١٣ ورقم ١٥ (الهاتف الداخلي رقم ٧٤٢١٧). ويتولى هذا المكتب تسجيل أسماء المشتركين، ويقدم ارشادات حول عديد من المسائل التي تهمهم، ويوجههم الى

الخدمات الأخرى مثل السفر والبريد والمالية والمواصلات. ويمكن أيضا تسلم البريد الشخصي من هذا المكتب، كما يمكن ايداع الأشياء المفقودة أو التماسها لديه.

٥- أوراق الاعتماد والتسجيل

ينبغي ارسال أوراق اعتماد المندوبين والبدلاء والمستشارين الى المنظمة في جنيف في موعد لا يتجاوز يوم ٢٥ نيسان/ أبريل ١٩٩٨. وينبغي أن تكون أوراق الاعتماد هذه صادرة عن رئيس الدولة أو وزير الخارجية أو وزير الصحة أو أي سلطة مناسبة أخرى. وتمثل الدول الأعضاء بما لا يتجاوز ثلاثة مندوبين، ويجوز للبدلاء والمستشارين أن يصاحبوا المندوبين.

وقبل افتتاح الجمعية يستطيع السادة المندوبون والممثلون وغيرهم من المشتركين أن يسجلوا أسماءهم في مكتب الاستعلامات، يوم السبت ٩ أيار/مايو بين الساعة ٩،٠٠ صباحا والساعة ١٤،٠٠ بعد الظهر ويوم الأحد ١٠ أيار/مايو بين الساعتين ١٢،٣٠ و ١٧،٠٠ ويوم الاثنين ١١ أيار/مايو ابتداء من الساعة ٧،٠٠ صباحا. وعلى الوفود التي لم ترسل أوراق اعتمادها قبل الافتتاح الى المنظمة أن تسلمها الى هذا المكتب. وسوف يصدر مكتب الاستعلامات شارات للمندوبين والممثلين وغيرهم من المشتركين، وسوف يقتصر السماح بدخول قاعات المؤتمرات على الذين يرتدون هذه الشارات، غير أنه يمكن لأعضاء البعثات الدبلوماسية استخدام بطاقاتهم الدبلوماسية لدخول القاعات المذكورة.

٦- قائمة المندوبين

ستوزع عند بدء جمعية الصحة قائمة مؤقتة بأسماء المندوبين وغيرهم من المشتركين (الوثيقة ج ٥١/ متنوعات/٣). وستصدر هذه القائمة على أساس أوراق الاعتماد التي ترد الى الأمانة العامة حتى الساعة ١٤،٠٠ بعد ظهر يوم السبت ٩ 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 كتابيا باستعمال النموذج المرفق بالقائمة. ويجب أن يكون النموذج موقعا من رئيس الوفد.

٧- الاتصال بالأمانة العامة للمنظمة

توجد قائمة في مكتب الوثائق تضم برامج المنظمة والمسؤولين عنها وأرقام هواتفهم في المقر الرئيسي وهيكل الأمانة وتحتوي على فهرس أبجدي بالرموز المرجعية.

٨- الوثائق

١-٨ التوزيع

يوجد قسم لتوزيع الوثائق على المنضدة في الردهة الواقعة بين البوابتين ١٣ و ١٥. وسوف يتلقى المندوبون والممثلون وغيرهم من المشتركين يوميا وثائقهم في العيون التي تحمل أسماء بلدانهم أو منظماتهم، والموجودة على جانبي هذه المنضدة. وسوف توزع الوثائق باللغات التي يحددها المندوبون في النموذج الذي سوف يطلب اليهم استيفاءه. وتستخدم هذه العيون فقط للوثائق الرسمية لمنظمة الصحة العالمية التي تصدر وتوزع عن طريق نظام توزيع وثائق المنظمة.

ان التوزيع الوحيد للوثائق الذي يعتبر توزيعا رسميا هو الذي يتم عن طريق هذه العيون، ولذلك يرجى من السادة المشتركين أن يأخذوا وثائقهم منها قبل بدء الجلسات كل يوم.

٢-٨ الجريدة

مواعيد الجلسات وأماكنها تنشر يوميا في جريدة جمعية الصحة. وتتضمن الجريدة برنامج الجلسات وبنود جدول الأعمال التي ستناقش وما يتعلق بها من وثائق وغير ذلك من المعلومات ذات الصلة.

٣-٨ رموز الوثائق

وثائق السلسلة الرئيسية (ج ٥١/٠٠) توفر معلومات تتعلق ببند ما من جدول الأعمال كأساس للمناقشة، أو تقدم تقريراً من لجنة أو جهاز آخر. وتحوي وثائق المعلومات (ج ٥١/٠٠) وثيقة معلومات (ج ٥١/٠٠) معلومات إضافية.

وطوال انعقاد الجمعية، تحتوي أوراق المؤتمر (ج ٥١/أ/ورقة مؤتمر رقم ٠٠) و (ج ٥١/ب/ورقة مؤتمر رقم ٠٠) على مشروعات قرارات كل من اللجنة "أ" واللجنة "ب"، وتصدر القرارات، حالما تعتمد في الجلسات العامة، في السلسلة ج ص ٥١-٠٠. أما المحاضر الحرفية للجلسات العامة، التي تدون فيها المناقشات حرفياً، فتصدر في السلسلة ج ٥١/المحاضر الحرفية/٠٠؛ وتسجل في السلسلة ج ٥١/أ/المحاضر الموجزة/٠٠. و (ج ٥١/ب/المحاضر الموجزة/٠٠) باختصار مناقشات اللجنتين "أ" و "ب".

٤-٨ الوثائق الأساسية

يوجد دستور المنظمة والنظام الداخلي لجمعية الصحة العالمية وغير ذلك من المعلومات ذات الصلة في المكتب المعنون الوثائق الأساسية (الطبعة الحادية والأربعون، ١٩٩٦).

٥-٨ قرارات المجلس التنفيذي وجمعية الصحة العالمية ومقرراتهما الاجرائية

ان الطبقات التجميعية لدليل القرارات، التي تغطي الفترة ١٩٤٨-١٩٩٢ سوف تكون متاحة للاطلاع عليها في قاعة الجمعية وفي قاعات اللجان حيث يمكن الرجوع اليها. وتتاح أيضاً مجلدات السجلات الرسمية التي تغطي الفترة ١٩٩٣-١٩٩٨.

٦-٨ الوثائق ذات الصلة بجدول أعمال جمعية الصحة العالمية الحادية والخمسين

هناك عدة وثائق درسها المجلس التنفيذي في دورته الواحدة بعد المائة وترد كملاحق للوثيقة م١٠١/١٩٩٨/سجلات/١ ويشار إليها تحت البنود المتصلة بها في جدول الأعمال المؤقت لجمعية الصحة العالمية الحادية والخمسين. وفيما يتعلق بالبنود الأخرى من جدول الأعمال سوف يكون الأساس للمناقشة وثيقة منفصلة تحمل الرمز ج ٥١/٠٠ (انظر الفقرة ٨-٣ أعلاه).

ويشير جدول الأعمال المؤقت أيضاً الى قرارات المجلس التنفيذي التي تحوي مشروعات قرارات أوصى جمعية الصحة العالمية الحادية والخمسين باعتمادها. وهذه القرارات وارده بتسلسل رقمي في الوثيقة م١٠١/١٩٩٨/سجلات/١.

وتحتوي الوثيقة م١٠١/١٩٩٨/سجلات/٢ (النص الانكليزي) على المحاضر الموجزة لمناقشات المجلس في دورته الواحدة بعد المائة.

٧-٨ الوثائق على شبكة الانترنت

يتيح صفحة الاستقبال لمنظمة الصحة العالمية المدرجة في شبكة وورلد وايد ويب (World Wide Web) والتي يمكن الوصول إليها بادخال الرمز (<http://www.who.ch>) وسيلة مرجعية سهلة للاطلاع على سياسات المنظمة والوثائق ذات الصلة. وتوفر صفحة "تدبير الأمور" التي يمكن الوصول إليها من صفحة الاستقبال للمنظمة، خيارات لتحميل وثائق الدورات الحالية للأجهزة الرئاسية وللبحث عن وثائق الدورات الماضية، وذلك على النحو التالي:

- يتيح نظام استرجاع وثائق سياسة المنظمة لمستخدمي الانترنت فرصة الابحار والبحث في مختلف "قواعد المعلومات". وتضم هذه القواعد الوثائق الأساسية لمنظمة الصحة العالمية، والوثائق المقدمة في دورات المجلس التنفيذي وجمعية الصحة، والسجلات الرسمية، والقرارات والمقررات الاجرائية الصادرة عن المجلس والجمعية، وميزانية البرنامج. ويمكن الوصول الى سياسة المنظمة

مباشرة عن طريق عنوان الانترنت التالي: <http://www.who.ch/whopolicy/en> (باللغة الانكليزية) أو <http://www.who.ch/whopolicy/fr> (باللغة الفرنسية).

• والجريدة (انظر الفقرة ٨-٢ أعلاه) والوثائق ذات الصلة بجدول أعمال جمعية الصحة الحادية والخمسين يمكن تحميلها عن طريق العنوان التالي: <http://www.who.ch/wha>.

٨-٨ الوثائق المقدمة من الوفود

الوفود التي ترغب في أن توزع مشروعات قرارات على جمعية الصحة أو احدى لجانها، يرجى منها أن تسلمها الى السيدة مساعدة أمين جمعية الصحة اذا كان المقصود أن توزع في الجلسات العامة، أما اذا كان المقصود هو توزيعها في احدى اللجان فتسلم الى أمين اللجنة المعنية. وينبغي تسليم مشروعات القرارات في وقت مبكر بما فيه الكفاية وذلك لاتاحة وقت معقول للترجمة والطبع في لغات العمل والتوزيع على الوفود قبل يومين من مناقشة المقترح وذلك وفقا للمادة ٥٢ من النظام الداخلي. والأمانة مستعدة، عند الطلب، لتقديم ما يلزم من دعم لوجستي أو صياغة أو معلومات.

ان الشروط التي تقدم بموجبها الاقتراحات الرسمية التي تتعلق ببنود في جدول الأعمال الى الجلسات العامة أو في اللجنتين الرئيسيتين واردة في المواد ٥٠ و ٥١ و ٥٢ من النظام الداخلي (الوثائق الأساسية، الطبعة الحادية والأربعون، ١٩٩٦).

٩- تنظيم جمعية الصحة

تجرى أعمال جمعية الصحة في جلسات عامة وفي لجتين رئيسيتين هما اللجنة "أ" واللجنة "ب"، ويمكن أن يشارك فيها جميع المندوبين والممثلين وغيرهم من المشتركين. وتشكل جمعية الصحة أيضا اللجان الثلاث التالية: لجنة أوراق الاعتماد ولجنة الترشيحات واللجنة العامة.

٩-١ ويقوم المندوبون في جلسات عامة بتعيين أعضاء لجنة أوراق الاعتماد وتشكيل لجنة الترشيحات وابتخاب أعضاء هيئة مكتب جمعية الصحة وكذلك الأعضاء الآخرين في اللجنة العامة، ويقرون جدول الأعمال. ويتم في جلسة عامة انتخاب الدول الأعضاء التي لها حق تعيين شخص للعمل عضوا في المجلس التنفيذي وذلك من بين الدول الأعضاء التي ترشحها اللجنة العامة. كما ينظر المندوبون في الجلسات العامة أيضا ويعتمدون ما توصي به اللجنتان الرئيسيتان من تقارير وقرارات. ويتم قبول الأعضاء الجدد وتقديم الجوائز في جلسات عامة.

٩-٢ وتتكون لجنة أوراق الاعتماد من اثني عشر مندوبا يتم تعيينهم في بداية كل دورة لجمعية الصحة بناء على اقتراح الرئيس. وتفحص هذه اللجنة أوراق اعتماد مندوبي الدول الأعضاء وممثلي الأعضاء المنتسبين وتجتمع لجنة أوراق الاعتماد في جلسات مغلقة.

٩-٣ وتتكون لجنة الترشيحات من ٢٥ مندوبا بمن فيهم رئيس جمعية الصحة، ينتخبون في بداية كل دورة عادية لجمعية الصحة. وتقترح هذه اللجنة، من بين المندوبين، ترشيحات لمناصب رئيس ونواب رئيس جمعية الصحة. ورئيس ونائبي رئيس ومقرر كل من اللجنتين الرئيسيتين وأعضاء اللجنة العامة. وتجتمع لجنة الترشيحات في جلسات مغلقة. ويرأس هذه الجلسات رئيس جمعية الصحة.

٩-٤ واللجنة العامة هي الجهاز المنسق لجمعية الصحة. وهي تتألف من رئيس ونواب رئيس جمعية الصحة ورئيسي اللجنتين الرئيسيتين لجمعية الصحة وعدد من المندوبين تنتخبه جمعية الصحة بعد دراسة التقرير الذي تقدمه لجنة الترشيحات، بحيث يكون مجموع أعضاء اللجنة العامة ٢٥ عضوا، وينبغي ألا يغيب عن البال أنه لا يجوز لأي وفد أن يكون ممثلا بأكثر من شخص واحد في اللجنة. ويدعو رئيس جمعية الصحة اللجنة العامة للانعقاد ويرأس اجتماعاتها.

ويجوز أن يصحب كل عضو في اللجنة العامة شخصا آخر من أعضاء وفده.

ويجوز أيضا أن يحضر جلسات اللجنة العامة عضو واحد من كل وفد لدى جمعية الصحة لا يكون ممثلا في اللجنة. ويجوز أن يشترك مثل هؤلاء الأعضاء بدون تصويت في مداوات اللجنة العامة اذا دعاهم الرئيس الى ذلك. وتختص اللجنة العامة بتسهيل اجراءات جمعية الصحة.

٥-٩ واللجنتان الرئيسيتان لجمعية الصحة هما:

اللجنة "أ"، وهي تعالج أساسا مسائل البرنامج والميزانية.

اللجنة "ب"، وهي تعالج أساسا المسائل الادارية والمالية والقانونية.

وتقوم جمعية الصحة، بعد دراسة توصيات المجلس واللجنة العامة، بتوزيع بنود جدول الأعمال على اللجنتين الرئيسيتين بحيث تكفل توازنا ملائما في أعمالها.

ويجوز للجنة العامة أن تنقل بنودا من جدول الأعمال من لجنة رئيسية الى أخرى عندما يلزم ذلك.

١٠- سير الجلسات

١٠-١ الجلسات العامة (قاعة الجمعية)

المقاعد المخصصة للوفود ترتب وفقا للترتيب الأبجدي لأسماء البلدان التي تحضر جمعية الصحة، بعد اجراء القرعة لتحديد الحرف الأول، وذلك مع استعمال الأسماء الانكليزية للبلدان في السنوات الفردية والأسماء الفرنسية في السنوات الزوجية. وكقاعدة عامة، يتحدث المندوبون من مقاعدهم. وفي كل مرة تعطى لهم الكلمة ينبغي أن يذكر المتحدثون أسماءهم وأسماء بلدانهم.

١٠-٢ جلسات اللجنتين "أ" و"ب" (القاعتان الثامنة عشرة والسابعة عشرة)

ترتيبات الجلوس مماثلة لتلك المتبعة في قاعة الجمعية. ويعلن المندوبون والممثلون عن رغبتهم في التحدث اما باعلام أمين اللجنة أو برفع اللافتة التي تحمل اسم البلد أو المنظمة التي يمثلونها، لاشعار أمين اللجنة بذلك. ويقوم الرئيس باعطائهم الكلمة وفقا لأسبقيتهم في طلب الكلمة. ويلقي المتحدثون بياناتهم من مقاعدهم. وفي كل مرة تعطى لهم الكلمة ينبغي أن يذكر المتحدثون بوضوح أسماءهم وأسماء بلدانهم.

١٠-٣ مناقشة تقرير المجلس التنفيذي والتقرير الخاص بالصحة في العالم، ١٩٩٨، الذي يتضمن تقرير المدير العام

طلبت جمعية الصحة، في القرار ج ص ع ٥٠-١٨، بأن تقتصر البيانات التي يليها السادة المندوبون بشأن تقارير المجلس التنفيذي وتقرير المدير العام على خمس دقائق أما موضوع التقرير الخاص بالصحة في العالم، ١٩٩٨ فسيكون كالتالي: "الحياة في القرن الحادي والعشرين كما يتمناها الجميع". وينبغي أن تؤكد البيانات على السياسات والاستراتيجية العالمية فيما يتعلق بالموضوع، بدلا من الأوضاع القطرية.

ويمكن أن يقدم السادة المندوبون، الذين يرغبون في ذلك، بيانات جاهزة، لا تتجاوز ٦٠٠ كلمة لادراجها بالكامل في المحاضر الحرفية للجلسات العامة. وقد يرغب السادة المندوبون أيضا في القاء بيانات جماعية أو اقليمية بدلا من القاء بيانات فردية.

وإذا كان هناك نص لخطاب ينوي أحد المندوبين القاءه فينبغي تقديم نسخة منه سلفا الى السيد أمين سر جمعية الصحة (الغرفة رقم A.656) في قصر الأمم للمساعدة في الترجمة الفورية وفي استنساخ المداوات.

١١ - التسهيلات المتاحة للمندوبين

١١-١ المواصلات المحلية وسيارات الأجرة (التاكسي)

من الاثنين الى الجمعة يمكن الوصول الى منظمة الصحة العالمية عن طريق خط أتوبيس "٨" الذي يمتد مساره من فيرييه Veyrier الى طريق أيبا Avenue Appia، مسرورا 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 ميدان الأمم. كما يمكن الوصول الى المنظمة باستخدام أتوبيس "F" الذي يعمل يوميا من ميدان كورنافان الى بلدة فيرنى - فولتير Ferney-Voltaire، فرنسا، وله محطتان في ميدان الأمم وفي روت دي موريون Route des morillons، وهذه المحطة الأخيرة تلي المبنى الرئيسي للمنظمة. وبالإضافة الى ذلك، فان أتوبيس "٥" يعمل يوميا للربط بين بلاس نيف Place Neuve الى حي غران ساكونيه Grand-Saconnex، وله محطتان في ميدان كورنافان وميدان الأمم وأتوبيس "١٨" الذي يربط بين ميدان الأمم وحي لينيون Lignon وله محطتان في روت دي موريون والمطار.

ويجب شراء التذاكر وختمها قبل الصعود الى الأتوبيسات. ويمكن الحصول على التذاكر المفردة من ماكينات بيع التذاكر الموجودة بالمحطات الرئيسية، كما تشتري بطاقات متعددة الرحلات بسعر مخفض من أكشاك مكتبة نافيل Naville بالمقر الرئيسي للمنظمة وقصر الأمم ومختلف أكشاك الصحف بالمدينة، التي تحمل علامة "TPG".

يعرف مبنى المقر الرئيسي لدى سائقي التاكسي في جنيف باسم "OMS" (Avenue Appia).

وتوجد مواقف للتاكسي في جميع الميادين الرئيسية تقريبا في جنيف وخارج قصر الأمم. ويمكن استدعاء التاكسي هاتفيا عبر الأرقام التالية: ١٨ ١٨ ٧٧٤ ٠٢ ٢٢ ٣٢٠ و ٣٣ ١٤١ ٣٣. ويمكن طلب استدعاء التاكسي أيضا من الحاجب المناوب لدى أقرب بوابة في مبنى الجمعية.

١١-٢ مواقف السيارات

يسمح لسيارات المندوبين التي تحمل الملصقة الخاصة "WHA" بالوقوف في المواقف المخصصة لجمعية الصحة العالمية. ويمكن للمندوبين استعمال موقفي السيارات رقم P3 (الطابقين الأعلى والأسفل) ورقم P5 (المنخفض) بالقرب من البوابة ١٣ والبوابة ١٥ اللذين يمكن الوصول اليهما عبر مدخل طريق برينيي Route de Pregny. ويمكن الحصول على ملصقات السيارات من منضدة ملصقات السيارات في مكتب الاستعلامات.

١١-٣ استراحة المندوبين

القاعة ١٤ بالقرب من قاعة الجمعية متاحة لاستراحة المندوبين.

١١-٤ المطعم والكافيتيريا والبار

المطعم في الدور الثامن من مبنى الجمعية مفتوح من الساعة ١٢,٠٠ ظهرا حتى الساعة ١٤,٣٠ بعد الظهر من الاثنين الى الجمعة (للحجز يرجى الاتصال برقم الهاتف الداخلي ٧٣٥٨٨). ويقوم المطعم بتنظيم الحفلات الخاصة وحفلات الاستقبال (حفلات الكوكتيل) ومآدب الغداء والعشاء الخاصة لعدد لا يقل عن ٢٥ مشتركا. ويمكن أيضا توفير هذه الخدمات أيام السبت أو الأحد.

وتوجد الكافيتيريا في الدور الأرضي من مبنى الجمعية، ويمكن الوصول اليها مباشرة باستعمال المصعد رقم ٢٩. وهي مفتوحة من الساعة ٨,١٥ صباحا حتى الساعة ١٦,٤٥ مساء، من الاثنين الى الجمعة، وتقديم الأطعمة الساخنة من الساعة ١١,٣٠ الى الساعة ١٤,٠٠، أو الساعة ١٤,٣٠ (للمشاوي فقط).

ويقع البار في ردهة المدخل بين البوابتين ١٣ و ١٥ وهو مفتوح من الساعة ٧,٣٠ صباحا الى الساعة ١٩,٠٠ مساء، أو حتى انتهاء الجلسات وصباح أيام السبت؛ وهو يقدم أيضا الوجبات الخفيفة. والجدير بالذكر أن هذه المنطقة قد خصصت لغير المدخنين.

أما بار المندوبين المجاور للقاعة السابعة في الدور الثالث فيفتح من الساعة ٨,٣٠ صباحا الى الساعة ١٧,٠٠ مساء من الاثنين حتى الجمعة، وهو يقدم أيضا الوجبات الخفيفة.

أما بار الثعبان Bar du Serpent الذي يقع في الطابق الأول من المبنى "E" بجوار القاعة الثامنة عشرة (حيث ستعقد اللجنة "أ" جلساتها) والقاعة السابعة عشرة (حيث ستعقد اللجنة "ب" جلساتها)، فيفتح من الساعة ٩,٠٠ صباحا الى الساعة ١٧,٠٠ مساء من الاثنين حتى الجمعة ويوم السبت حتى الساعة ١٢,٣٠ بعد الظهر أو حتى اختتام الجلسات، وهو يقدم أيضا وجبات خفيفة.

ويمكن بالطبع للمندوبين وغيرهم من المشاركين في الجمعية استعمال المطعم الموجود في منظمة الصحة العالمية (انظر أيضا الفقرة ١١-٦ أدناه).

١١-٥ حجز قاعات للاجتماعات الخاصة

يرجى من المندوبين الذين يرغبون في حجز قاعات في قصر الأمم للاجتماعات الخاصة أن يتصلوا بقسم خدمات المؤتمرات بالمقر الرئيسي للمنظمة (المكتب ٨١٦٧، رقم الهاتف الداخلي ٤٠٠٧ أو ٤٠٠٤) قبل افتتاح الجمعية أو بقسم الترجمة الفورية غرفة A.659 بالدور السادس، قصر الأمم (المصعد ١٥) اعتبارا من ٨ أيار/ مايو.

١١-٦ ترتيبات حفلات الاستقبال

باستطاعة مطعم منظمة الصحة العالمية تنظيم حفلات الاستقبال (وحفلات الكوكتيل) ومآدب الغداء، ويمكن اعداد الترتيبات بالاتصال برئيس وحدة المباني، الامدادات المكببية في المنظمة Head, Accommodation, Office Supplies and Concessions (الغرفة ٨١٤٩، الهاتف الداخلي ٤٠١٣ أو ٤٠١٧). وتفاديا لتعارض المواعيد يرجى من الوفود التي تنوي اقامة حفلات استقبال التشاور مع السيدة مسؤولة البروتوكول.

١١-٧ كشك الصحف

تباع الصحف والمجلات والكتب والبطاقات البريدية وما الى ذلك في كشك الصحف الموجود في ردهة المدخل بين البوابتين ١٣ و ١٥. وهو مفتوح من الاثنين الى الجمعة من الساعة ٨,٠٠ صباحا الى الساعة ١٣,٠٠ بعد الظهر ومن الساعة ١٤,٠٠ بعد الظهر الى الساعة ١٧,٣٠ مساء ويوم السبت من الساعة ٨,٠٠ صباحا الى الساعة ١٢,٠٠ ظهرا. (ويقع الكشك الرئيسي قرب البوابة رقم ٦).

١١-٨ مكتب البريد

تقيم سلطات البريد السويسرية مكتبا للبريد طيلة مدة انعقاد الجمعية في ردهة المدخل بين البوابتين ١٣ و ١٥. ويفتح من الساعة ٨,٤٥ صباحا الى الساعة ١٣,٠٠ من بعد الظهر ومن الساعة ١٤,٠٠ من بعد الظهر الى الساعة ١٧,٤٥ مساء من الاثنين الى الجمعة ومن الساعة ٨,٤٥ صباحا الى الساعة ١٢,٤٥ من بعد الظهر يوم السبت. ويوجد مكتب خاص للهاتف والبرق والتلكس والفاكس قرب البوابة ٦ ملحق بمكتب البريد المذكور ويفتح من الساعة ٨,٣٠ صباحا الى الساعة ١٧,٣٠ مساء من الاثنين الى الجمعة.

١١-٩ بريد المندوبين

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

ويمكن ارسال البريد في مكتب البريد الموجود في ردهة المدخل بين البوابتين ١٣ و ١٥. ولا يقوم هذا المكتب بالمعاملات النقدية (دفعات التحويل أو الحوالات البريدية أو النقدية)، ويمكن اجراء هذه العمليات في مكتب بريد جنيف ١٠، بقصر الأمم (الباب ٦) أو مكتب بريد جنيف ٢٧ بمبنى المقر الرئيسي لمنظمة الصحة العالمية.

ويمكن شراء طوابع بريد منظمة الصحة العالمية وطوابع البريد السويسري من مكتب البريد الكائن في الردهة بين البوابتين ١٣ و ١٥، والطوابع (منظمة الصحة العالمية فقط أو البريد السويسري فقط، إذ أن البريد الذي يحمل الاثنين غير مقبول) التي يحملها البريد المسلم باليد أو المودع في صندوق الرسائل بذلك المكتب، سوف تدمغ تلقائياً بدمغة البريد الخاصة: "1211 Genève, Assemblée mondiale de la Santé".

أما أعضاء الوفود الذين يرغبون في استعمال طوابع ادارة بريد الأمم المتحدة على رسائلهم فيتعين عليهم الذهاب الى مكتب تلك الادارة، في ردهة المدخل قرب البوابة ٦.

١٠-١١ 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 الى منظمة الصحة العالمية

- ١أ (أ) ترفع السماعه وتنتظر نغمة التقاط الخط؛ أو (أ) ترفع السماعه وتنتظر نغمة التقاط الخط؛
 (ب) يدار الرقم ٦٢ (ب) يدار الرقم "صفر" وتنتظر ثاني نغمة التقاط الخط؛
 (ج) يدار الرقم الداخلي المطلوب (ج) يدار الرقم ٧٩١ يعقبه فوراً الرقم الداخلي المطلوب في المنظمة.

وإذا لم يعرف الرقم الداخلي، يدار رقم سترال المنظمة (١١١١-٦٢ أو صفر ثم ١١ ٢١ ٧٩١).

٣- المكالمات المحلية داخل جنيف

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

٤- المكالمات الخارجية والمكالمات الدولية

المكالمات الخارجية والدولية ممكنة في أي وقت بواسطة أجهزة الهاتف العاملة ببطاقات الهاتف وبالنقود، وهي موجودة في المواقع التالية:

مبنى الجمعية: قرب البوابة ١٥ - مقصورتان للهاتف

المبنى E: قرب المصاعد 42A و42B و43A و43B - مقصورة هاتف في كل من الطوابق الثالث والرابع والسادس والثامن والعاشر
قرب البوابة ٤١، الطابق الثاني - مقصورة هاتف
مكتب الصحافة ٣ - مقصورتان للهاتف
مكتب النسخ E.60 - مقصورة هاتف

وترد رموز وأسعار المكالمات الدولية التلقائية من أجهزة الهاتف العاملة بالنقود في الصفحات الخضراء في دليل هاتف جنيف. أما الرموز غير المدرجة فيمكن الحصول عليها بإدارة الرقم ١٩١.

ويمكن أيضا طلب المكالمات الخارجية والدولية في المواقع التالية:

المبنى E: مكتب البرق قرب البوابة ٤١
(من الساعة ٩,٣٠ صباحا الى الساعة ١٧,٠٠ مساء من الاثنين الى الجمعة)

مبنى أمانة الأمم المتحدة: مكتب البرق قرب البوابة ٦
(من الساعة ٨,٣٠ صباحا الى الساعة ١٧,٣٠ مساء من الاثنين الى الجمعة)

ويتحمل السادة أعضاء الوفود جميع رسوم المكالمات الخارجية والدولية التي يطلبونها.

وعندما تكون المكاتب المذكورة أعلاه مغلقة، يمكن اجراء المكالمات الخارجية والدولية من مقصورة الهاتف عند البوابة الرئيسية (مكتب الاستقبال الرئيسي عند البوابة ٢ من مبنى أمانة الأمم المتحدة - مدخل ميدان الأمم).

١١-١١ استرداد مصاريف تذاكر السفر والحجز لرحلة العودة

يرجى من السادة مندوبي أقل البلدان نموا الذين يحق لهم استرداد مصاريف تذاكر السفر التي تكبدوها أن يتصلوا بمكتب السفر قرب البوابة ١٣ وأن يقدموا تذاكرهم لاسترداد النفقات. وبالنظر الى قصر مدة انعقاد الجمعية يرجى منهم أن يتقدموا بها بحلول يوم الخميس ١٤ أيار/ مايو.

ويوجد فرع لشركة كارلسون واغون - لي Carlson Wagonlit للسفر بالقرب من البوابة ١٣ حيث يمكن للسادة المندوبين تأكيد الحجز لرحلة العودة الى أوطانهم. وهو مفتوح من الساعة ٩,٠٠ صباحا الى الساعة ١٧,٠٠ مساء من الاثنين الى الجمعة ومن الساعة ٩,٠٠ صباحا الى الساعة ١٢,٠٠ ظهرا يوم السبت ١٦ أيار/ مايو ١٩٩٨.

١٢-١١ البنك

يوجد فرع لمؤسسة البنك السويسري يقع بين البوابتين ١٣ و١٥. ويفتح من الساعة ٩,٠٠ صباحا الى الساعة ١٦,٣٠ من بعد الظهر من الاثنين الى الجمعة ومن الساعة ٩,٠٠ صباحا الى الساعة ١٢,٠٠ ظهرا يوم السبت.

١٣-١١ الخدمة الطبية

هنالك ممرضة مناوبة في عيادة الجمعية قرب البوابة ١١ حيث يمكن اجراء الحقن والمعالجات البسيطة. وتتولى الممرضة احالة السادة المندوبين الى وحدة الخدمة الطبية في قصر الأمم (الغرفة 016 هاتف ٧٢٨٠٧ أو ٧٢٥٢٠) اذا لزم ذلك. وللاستعلام عن الاستشارة أو المعالجة الطبية يمكن ترتيب موعد مع مدير الخدمة الطبية (الغرفة 014) في قصر الأمم بالاتصال بالعيادة (هاتف ٧٢٥٢٠ أو ٧٢٨٠٧).

في حالات الطوارئ التي تحدث في مباني المؤتمر، من الساعة ٨,٣٠ صباحا الى الساعة ١٩,٠٠ مساء، يرجى الاتصال بالرقم ١٥؛ وخارج هذه الفترة يرجى الاتصال بالحاجب (البوابة ٢، هاتف ٧٢٩٠٢ أو ٧٢٩٠٠).

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 ١١ ٢٥ ٣٢٠).

وهناك أيضا خدمة طبية في الدور الثاني تحت الأرض من مبنى منظمة الصحة العالمية (الغرفة ٢٨٢، هاتف ٣٠٤٠).

١٤-١١ توزيع وبيع منشورات منظمة الصحة العالمية

يمكن الاتصال برئيس قسم التوزيع والمبيعات بمنظمة الصحة العالمية (المكتب ٤١٥٥ هاتف ٢٤٧٦) للتشاور معه اذا رغب المندوبون في معرفة العناوين التي ترسل اليهم منشورات منظمة الصحة العالمية في بلدانهم مجانا، ولكي يناقشوا معه مشكلات التوزيع.

ويفتح مكتب المنظمة لبيع الكتب (المكتب ٤١٤١) أبوابه من الساعة ٨,٣٠ صباحا الى الساعة ١٧,٠٠ مساء من الاثنين الى الجمعة بالنسبة لجميع من يهمهم أمر شراء مطبوعات المنظمة.

١٥-١١ المكتبة

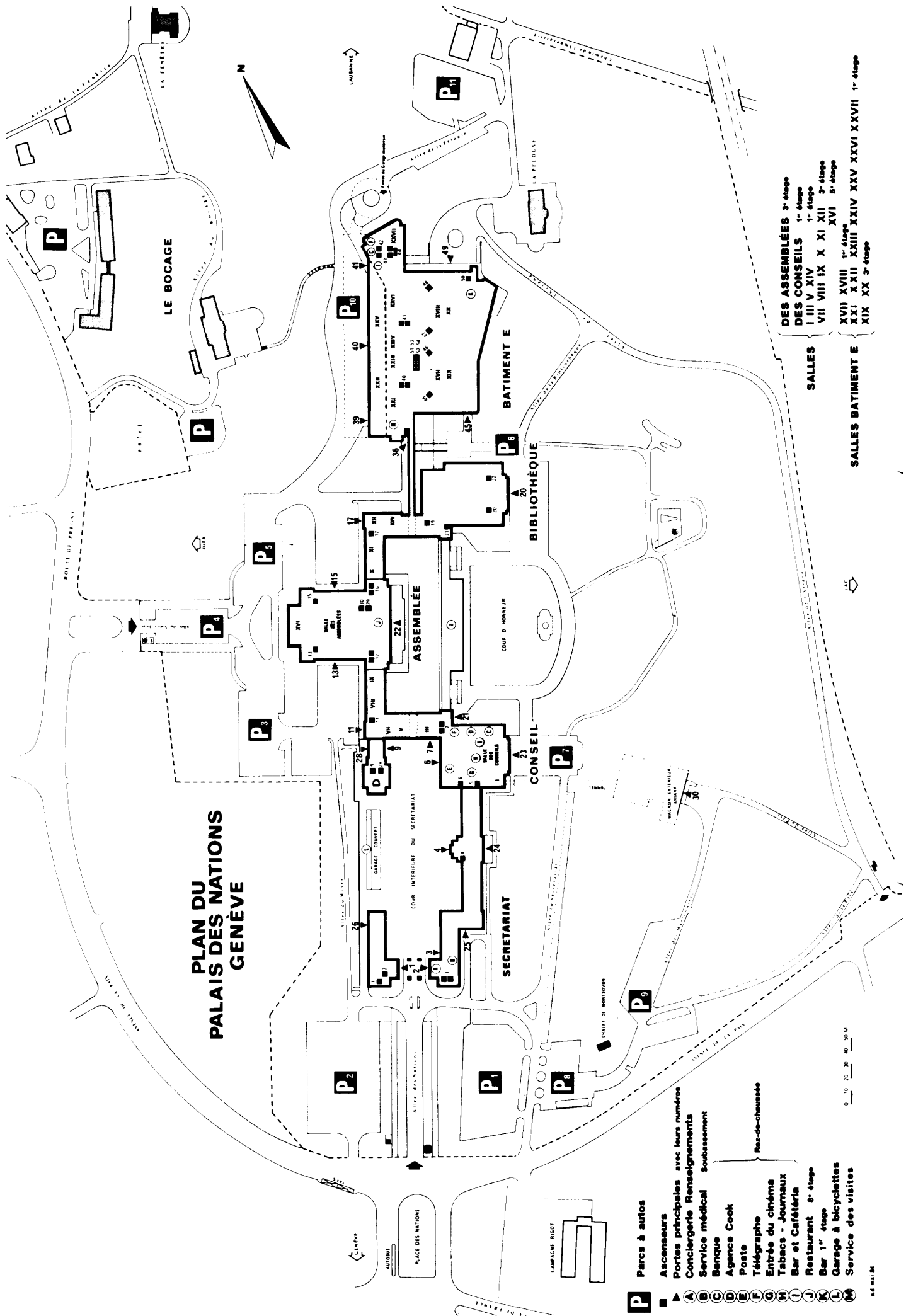
تقع مكتبة منظمة الصحة العالمية في مبنى المنظمة بقرب قاعة المجلس التنفيذي وتفتح من الساعة ٨,٣٠ صباحا الى الساعة ١٧,٠٠ مساء من الاثنين الى الجمعة ومن الساعة ٨,٣٠ صباحا الى الساعة ١٣,٠٠ بعد الظهر أيام السبت. للاستعلام وتقديم الطلبات عن طريق الهاتف الرجاء الاتصال بالرقم الداخلي ٢٠٦٢.

وهناك على منصة مراجع المكتبة صحيفة معلومات تورد الخدمات المتاحة والاجراءات المتبعة.

١٦-١١ متجر السلع المعفاة من الرسوم الجمركية وبطاقات البنزين

افتتحت السلطات السويسرية متجرا للسلع المعفاة من الرسوم الجمركية لاستعمال المندوبين والبداة والمستشارين وكذلك ممثلي المنظمات الحكومية الدولية المعتمدة لدى منظمة الصحة العالمية. ويقع هذا المتجر في الجانبة الآخر من ميدان الأمم Place des Nations (مواعيد العمل فيه: الاثنين من الساعة ١٣,٠٠ الى الساعة ١٨,٣٠ ومن الثلاثاء الى الجمعة من الساعة ٩,٣٠ الى الساعة ١٢,٣٠ ومن الساعة ١٣,٠٠ الى الساعة ١٨,٣٠ والسبت من الساعة ٩,٣٠ الى الساعة ١٣,٣٠). وعلى المندوبين المعتمدين الذين يودون استخدام المتجر أن يملأوا النموذج 14.65 المتاح في مكتب الاستعلامات. وينبغي أن يختم هذا النموذج وأن يوقع من جانب مدير ادارة المؤتمرات والخدمات العامة أو كبير مسؤولي الاتصالات والسجلات والمؤتمرات في جمعية الصحة العالمية. وحق دخول المتجر حق شخصي يمنح لكل مندوب ومن ثم ليس بالامكان أن يمثل المندوب سائق أو زميل له.

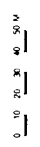
أما المندوبون الذين يأتون الى جنيف بسياراتهم فيمكنهم الحصول على بطاقة مؤقتة للبنزين المعفى من الرسوم. ولهذا الغرض ينبغي لهم أن يملأوا النموذج 15.55 المتاح أيضا في مكتب الاستعلامات وأن يختموه ويوقعوه من جانب كبير مسؤولي المؤتمرات. ويمكن الحصول على مزيد من المعلومات بشأن هذه الاجراءات من مكتب الاستعلامات.



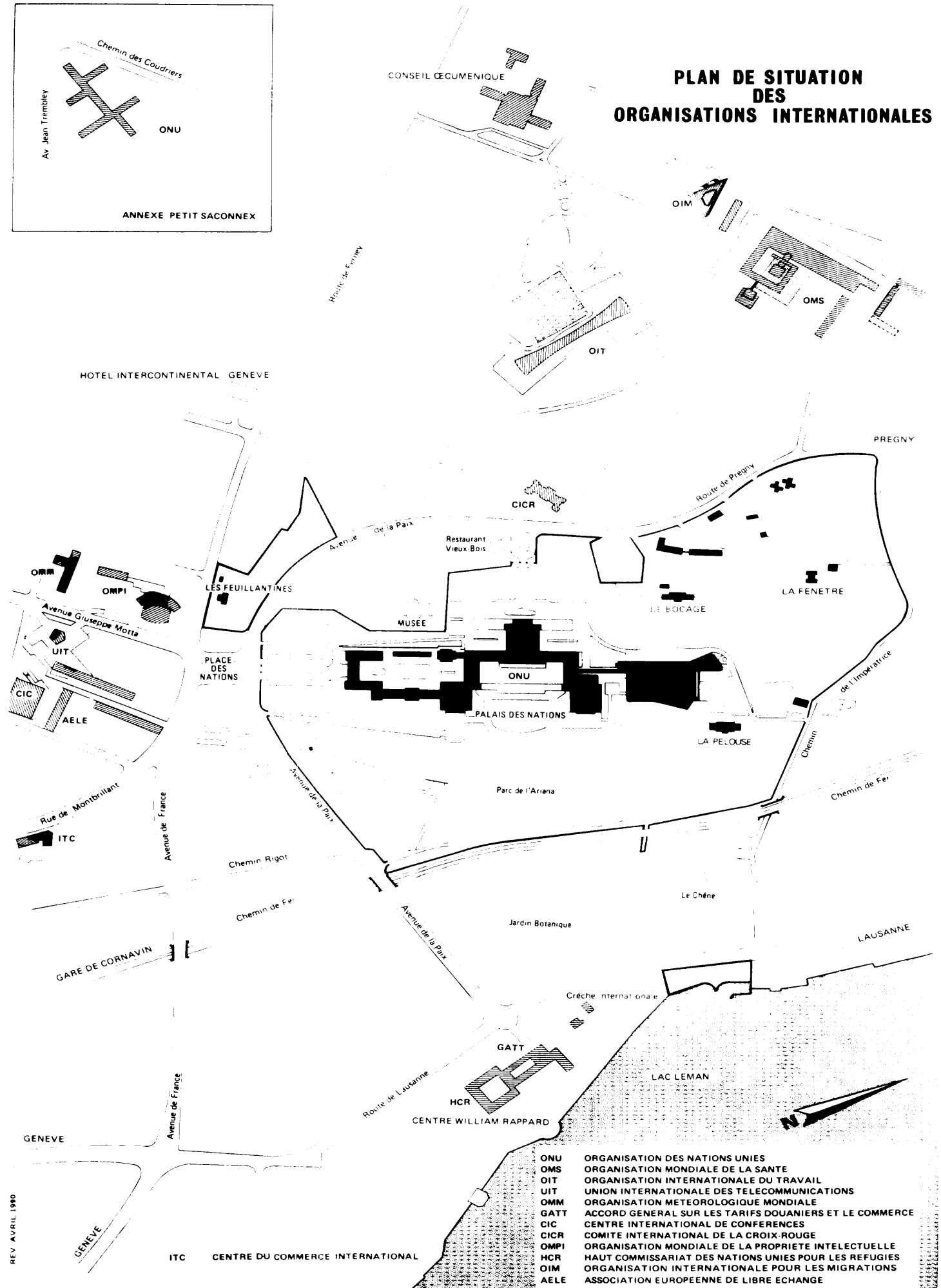
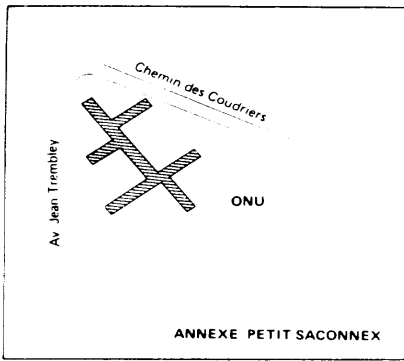
**PLAN DU
PALAIS DES NATIONS
GENÈVE**

- P** Parc à autos
 - A** Ascenseurs
 - ▲** Portes principales avec leurs numéros
 - △** Conciergerie Renseignements
 - B** Service médical
 - C** Sous-sol
 - D** Banque
 - E** Agence Cook
 - F** Poste
 - G** Télégraphe
 - H** Entrée du cinéma
 - I** Tabacs - Journaux
 - J** Bar et Cafétéria
 - K** Restaurant 2^e étage
 - L** Bar 1^{er} étage
 - M** Garage à bicyclettes
 - N** Service des visites
- Rez-de-chaussée

- SALLES**
- DES ASSEMBLÉES 3^e étage
 - DES CONSEILS 1^{er} étage
 - I III V XIV 1^{er} étage
 - VII VIII IX X XI XII 3^e étage
 - XVI 5^e étage
- SALLES BATIMENT E**
- XVII XVIII 1^{er} étage
 - XXI XXII XXIII XXIV XXV XXVI XXVII 1^{er} étage
 - XIX XX 3^e étage



PLAN DE SITUATION DES ORGANISATIONS INTERNATIONALES



- ONU ORGANISATION DES NATIONS UNIES
- OMS ORGANISATION MONDIALE DE LA SANTE
- OIT ORGANISATION INTERNATIONALE DU TRAVAIL
- OIM UNION INTERNATIONALE DES TELECOMMUNICATIONS
- OMM ORGANISATION METEOROLOGIQUE MONDIALE
- GATT ACCORD GENERAL SUR LES TARIFS DOUANIERS ET LE COMMERCE
- CIC CENTRE INTERNATIONAL DE CONFERENCES
- CICR COMITE INTERNATIONAL DE LA CROIX-ROUGE
- OMPI ORGANISATION MONDIALE DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE
- HCR HAUT COMMISSARIAT DES NATIONS UNIES POUR LES REFUGIES
- DIM ORGANISATION INTERNATIONALE POUR LES MIGRATIONS
- AELE ASSOCIATION EUROPEENNE DE LIBRE ECHANGE