

Distr.: General  
20 December 2022  
Arabic  
Original: English

# مؤتمر الأمم المتحدة الخامس المعني بأقل البلدان نمواً



الدوحة، 5-9 آذار/مارس 2023



## مذكرة معلومات للمشاركين

### أولاً - معلومات أساسية

- 1 - قررت الجمعية العامة، بموجب قراراتها 242/73 و 232/74 و 232/74 و 227/75 و 251/76، عقد مؤتمر الأمم المتحدة الخامس المعني بأقل البلدان وعقده في جزأين في التاريخين التاليين:
  - (أ) 17 آذار/مارس 2022، في مقر الأمم المتحدة في نيويورك (الجزء الأول)؛
  - (ب) 5-9 آذار/مارس، في الدوحة (الجزء الثاني).
- 2 - وفي الجزء الأول، اعتمد المؤتمر برنامج عمل الدوحة لصالح أقل البلدان نمواً، الذي أقرته الجمعية العامة في قرارها 258/76.
- 3 - وسيعقد الجزء الثاني من المؤتمر في الدوحة على أعلى مستوى ممكن، بما في ذلك بمشاركة رؤساء الدول والحكومات، وسيضطلع بالولاية التالية:
  - (أ) إجراء تقييم شامل لتنفيذ أقل البلدان نمواً وشركائها في التنمية لبرنامج عمل الدوحة، وتبادل أفضل الممارسات والدروس المستفادة، وتحديد العقبات والقيود التي صودفت وكذلك الإجراءات والمبادرات اللازمة للتغلب عليها؛
  - (ب) تحديد السياسات الدولية والمحلية الفعالة في ضوء نتيجة التقييم وكذلك التحديات الجديدة والناشئة والفرص والوسائل اللازمة للتصدي لها؛
  - (ج) التأكيد من جديد على الالتزام العالمي بتلبية الاحتياجات الخاصة لأقل البلدان نمواً الذي أعلن عنه في مؤتمرات رئيسية ومؤتمرات قمة عقدها الأمم المتحدة، بما في ذلك في خطة التنمية الشاملة لعام 2030 وخطة عمل أديس أبابا الصادرة عن المؤتمر الدولي الثالث لتمويل التنمية واتفاق باريس وإطار سندياي للحد من مخاطر الكوارث للفترة 2015-2030؛
  - (د) حشد تدابير وإجراءات دعم دولية إضافية لصالح أقل البلدان نمواً إضافة إلى الموارد المحلية، والقيام، في هذا الصدد، باستحداث واعتماد شراكة متجددة بين أقل البلدان نمواً وشركائها في التنمية، بما في ذلك القطاع الخاص والمجتمع المدني والحكومات على الصعد كافة.



- 4 - وستسبق انعقاد المؤتمر مناسبات سابقة للمؤتمر تعقد في 4 آذار/مارس 2023.
- 5 - ومكان انعقاد المؤتمر هو مركز قطر الوطني للمؤتمرات الذي يقع في غرفة الريان، على طريق دخان السريع بالقرب من مدينة الدوحة ([www.qncc.qa](http://www.qncc.qa)).
- 6 - ويمكن الاطلاع على معلومات إضافية عن المؤتمر على موقعه الشبكي ([www.un.org/ldc5](http://www.un.org/ldc5))، الذي يحدث بانتظام.

## ثانياً - أمانة المؤتمر الخامس المعني بأقل البلدان نمواً

- 7 - قررت الجمعية العامة في قرارها 232/74 أن يكون مكتب الممثلة السامية لأقل البلدان نمواً والبلدان النامية غير الساحلية والدول الجزرية الصغيرة النامية جهةً تنسيق المؤتمر الخامس المعني بأقل البلدان نمواً من أجل ضمان التحضير الفعال له وتعبئة وتسييق المشاركة النشطة لمنظومة الأمم المتحدة بأسرها.
- 8 - وستتولى وكالة الأمين العام والممثلة السامية لأقل البلدان نمواً والبلدان النامية غير الساحلية والدول الجزرية الصغيرة النامية، رباب فاطمة، مهام الأمين العام للمؤتمر.
- 9 - وسيتولى وكيل الأمين العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، موفسيس أيليان، مهام أمين المؤتمر.

## ثالثاً - تنظيم أعمال الجزء الثاني من المؤتمر الخامس المعني بأقل البلدان نمواً وترتيبات الجلوس

- 10 - سيتاح التنظيم المقترح لأعمال الجزء الثاني من المؤتمر قبل المؤتمر.
- 11 - وستبدأ الجلسة العامة الافتتاحية الساعة 9:00 من يوم الأحد 5 آذار/مارس 2023، في قاعة الجلسات العامة.
- 12 - وسيُدلي رئيس المؤتمر، والأمين العام للأمم المتحدة، ورئيس الجمعية العامة، ورئيسة المجلس الاقتصادي والاجتماعي، ورئيسة مجموعة أقل البلدان نمواً، وممثلو الجهات الشريكة في التنمية، وممثل عن الشباب من أحد أقل البلدان نمواً ببيانات افتتاحية.
- 13 - وستُقام أيضاً في صباح يوم 5 آذار/مارس 2023 مناسبة رفيعة المستوى مكرسة للاحتفال بالذكرى السنوية الخمسين لإنشاء مجموعة أقل البلدان نمواً.
- 14 - ونظراً للقيود المتعلقة بالأمكنة في مكان انعقاد المؤتمر، سيخصص لوفد كل دولة مشاركة في المؤتمر ووفد الاتحاد الأوروبي في الجلسة الافتتاحية للجزء الثاني من المؤتمر وفي الجلسات العامة اللاحقة أربعة مقاعد: مقعدان على الطاولة ومقعدان لمستشارين وراءهما. وسيتوفر أيضاً عدد محدود من المقاعد التي ستخصص تحديداً للمشاركين الآخرين في المؤتمر. وسيلزم حيازة بطاقة دخول ثانوية، بالإضافة إلى بطاقة المؤتمر، لدخول قاعة الجلسات العامة لحضور الجلسة العامة الافتتاحية والجلسات العامة اللاحقة، وسيبلغ عن تفاصيل تلك البطاقة في وقت قريب من تاريخ انعقاد المؤتمر. ويُشجّع المشاركون على أن يكونوا

جالسين في مقاعدهم بحلول الساعة 8:45 من يوم 5 آذار/مارس. وسيتبع جلوس الوفود الترتيب الأبجدي الإنكليزي.

15 - وستعقد جلسات المائدة المستديرة المواضيعية الرفيعة المستوى في قاعة الموائد المستديرة المواضيعية في الطابق الأرضي. وسيخصص لوفد كل دولة مشاركة ووفد الاتحاد الأوروبي مقعدان: مقعد لمنسوب واحد ومقعد لمستشار واحد. وإضافة إلى ذلك، سيُمنح للمنظمات الحكومية الدولية ومؤسسات منظومة الأمم المتحدة المشاركة في إحدى جلسات المائدة المستديرة مقعداً واحد على الطاولة. وسيقدم مزيد من التفاصيل عن كيفية التسجيل للمشاركة في جلسات المائدة المستديرة في يومية الأمم المتحدة وعن طريق البوابة الإلكترونية للوفود (e-deleGATE) في الأسابيع السابقة لانعقاد المؤتمر.

## رابعاً - جدول الأعمال، وبرنامج العمل وقائمة المتكلمين

16 - في 17 آذار/مارس 2022، أقر المؤتمر جدول أعماله ونظامه الداخلي، على النحو الوارد في الوثيقتين A/CONF.219/2022/1 و A/CONF.219/2022/2، على التوالي.

17 - وسيتاح برنامج الجلسات، بما في ذلك قائمة المتكلمين في المناقشة العامة، يوماً في طبعة يومية الأمم المتحدة المكرسة للمؤتمر، وسيتضمن تفاصيل مثل الأنشطة اليومية، وعناوين الجلسات ومواعيدها وأماكن انعقادها، وبنود جدول الأعمال المزمع النظر فيها، والوثائق ذات الصلة.

18 - وسيتاح برنامج الجلسات أيضاً على تطبيق المؤتمر، الذي سيُصدر ويُتاح للتحميل قبل انعقاد المؤتمر.

19 - وستُعقد 10 جلسات عامة، بما فيها الجلسة الافتتاحية والجلسة الختامية. وستحدّد قائمة المتكلمين في المناقشة العامة حسب أسبقية ورود طلبات التسجيل فيها، مع مراعاة المراسم المعتادة التي بمقتضاها يتكلم رؤساء الدول أو الحكومات أولاً، يليهم رؤساء الوفود الآخرون. ويجوز أيضاً إدراج الاتحاد الأوروبي في قائمة المتكلمين بصفته مراقباً. وستُعلن تفاصيل التسجيل في قائمة المتكلمين والحدود الزمنية السارية في يومية الأمم المتحدة وعن طريق البوابة الإلكترونية للوفود (e-deleGATE). ويجوز لممثلي الكيانات التالية الإدلاء ببيان في المناقشة العامة وفقاً للنظام الداخلي للمؤتمر: (أ) المنظمات الحكومية الدولية والكيانات الأخرى التي تلقت دعوة دائمة للمشاركة بصفة مراقب في دورات الجمعية العامة وأعمالها؛ (ب) الأعضاء المنتسبون في اللجان الإقليمية؛ (ج) الوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة؛ (د) المنظمات الحكومية الدولية الأخرى؛ (هـ) هيئات الأمم المتحدة المهتمة؛ (و) المنظمات غير الحكومية وغيرها من المنظمات أو المؤسسات المعتمدة للمشاركة في المؤتمر وفقاً لقراري الجمعية 232/74 ألف و 227/75.

20 - وبالإضافة إلى المناقشات في الجلسات العامة ولسات المائدة المستديرة، ستُعقد مناسبات موازية أخرى، منها مناسبات جانبية ومناسبات خاصة مثل الاحتفال بالذكرى السنوية الخمسين لإنشاء مجموعة أقل البلدان نمواً؛ ومنتدى القطاع الخاص؛ ومنتدى المجتمع المدني؛ والاجتماع الوزاري بشأن التعاون فيما بين بلدان الجنوب. وستسبق المؤتمر مناسبات، منها مؤتمر قمة مجموعة أقل البلدان نمواً، والمنتدى البرلماني، ومنتدى الشباب، ومنتدى المجتمع المدني، ستُعقد في 4 آذار/مارس 2023.

## خامسا - جلسات المائدة المستديرة المواضيعية الرفيعة المستوى

21 - ستُعقد ثماني جلسات مائدة مستديرة مواضيعية رفيعة المستوى بالتوازي مع الجلسات العامة في قاعة الموائد المستديرة المواضيعية على النحو التالي:

- المائدة المستديرة 1: الاستثمار في الناس في أقل البلدان نموا لكي لا يترك أحد خلف الركب (الأحد، 5 آذار/مارس؛ بعد الظهر)
- المائدة المستديرة 2: تسخير قوة العلم، والتكنولوجيا والابتكار لأغراض التنمية المستدامة لأقل البلدان نموا (الاثنين، 6 آذار/مارس؛ صباحا)
- المائدة المستديرة 3: التحول الهيكلي بوصفه محركا للازدهار في أقل البلدان نموا (الاثنين 6 آذار/مارس؛ بعد الظهر)
- المائدة المستديرة 4: تعزيز مشاركة أقل البلدان نموا في التجارة الدولية والتكامل الإقليمي (الثلاثاء، 7 آذار/مارس؛ صباحا)
- المائدة المستديرة 5: التصدي لتغير المناخ ودعم البيئة (الثلاثاء، 7 آذار/مارس؛ بعد الظهر)
- المائدة المستديرة 6: التعافي المستدام من آثار الجائحة وبناء قدرة أقل البلدان نموا على الصمود في وجه الصدمات في المستقبل (الأربعاء، 8 آذار/مارس؛ صباحا)
- المائدة المستديرة 7: تعبئة الموارد وتعزيز الشراكات العالمية من أجل التنمية المستدامة في أقل البلدان نموا (الأربعاء، 8 آذار/مارس؛ بعد الظهر)
- المائدة المستديرة 8: دعم الخروج المستدام الذي لا رجعة فيه من فئة أقل البلدان نموا (الخميس، 9 آذار/مارس؛ صباحا)

22 - ووفقا للطرائق المتفق عليها لعقد جلسات المائدة المستديرة المواضيعية الرفيعة المستوى (A/CONF.219/2021/IPC/L.5)، يكون لكل جلسة مائدة مستديرة مواضيعية رفيعة المستوى رئيسان، أحدهما من بلد من أقل البلدان نموا والآخر من إحدى الجهات الشريكة في التنمية، يعينهما رئيس المؤتمر من الممثلين على مستوى رؤساء الدول أو الحكومات أو مستوى الوزراء. وستصدر في الأسابيع التي تسبق المؤتمر دعوات للدول الأعضاء للتعبير عن اهتمامها بالعمل بصفة رئيس مشارك لجلسات المائدة المستديرة المواضيعية.

23 - وسيحدّد الأمين العام للمؤتمر متحدّثا رئيسيا واحدا وما يصل إلى أربعة محاورين لكل جلسة من الجلسات. وستعقّب الكلمة الرئيسية والعروض التي يلقيها المحاورون الرفيعو المستوى جلسة تحاور بين ممثلي الدول والجهات صاحبة المصلحة المعنية الأخرى.

24 - وستكون جلسات المائدة المستديرة المواضيعية الرفيعة المستوى تحاورية ومتعددة أصحاب المصلحة بطبيعتها، وستكون مفتوحة لجميع الدول المشاركة، والاتحاد الأوروبي وما يصل إلى 15 من المراقبين الآخرين، بمن فيهم الأعضاء المنتسبون في اللجان الإقليمية والكيانات المعنية في منظومة الأمم المتحدة، وما يصل إلى 12 من ممثلي القطاع الخاص، والمجتمع المدني والجهات الأخرى صاحبة المصلحة.

- 25 - وتُشجّع الدول المشاركة في المؤتمر، والاتحاد الأوروبي والمراقبون الآخرون على أن يكون تمثيلهم في الجلسات على أرفع مستوى ممكن.
- 26 - وستُمنح الأولوية في ترتيب أخذ الكلمة، وفق تقدير الرئيسين المشاركين، للمتكلمين على مستوى رؤساء الدول أو الحكومات أو على مستوى الوزراء، يليهم الممثلون الرفيعو المستوى للجهات الأخرى صاحبة المصلحة. وستبذل جهود لضمان أن تعكس المشاركة في جلسات المائدة المستديرة المواضيع الرفيعة المستوى توازناً بين المتكلمين من الدول المشاركة والجهات صاحبة المصلحة. ومن المتوخى أن تتاح الفرصة لممثلي ما يصل إلى 25 دولة وثمانية من المشاركين الآخرين للتكلم أثناء المناقشة التحوارية لكل جلسة على حدة. ولإفساح المجال لأكثر عدد من المشاركين، ينبغي ألا تتجاوز مدة المداخلات ثلاث دقائق.
- 27 - وستبدأ كل جلسة من جلسات المائدة المستديرة المواضيع الرفيعة المستوى ببيانات يديها الرئيسان المشاركان. وسيقدّم أحد الرئيسين المشاركين شفويًا موجزًا لوقائع كل جلسة من جلسات المائدة المستديرة خلال الجلسة العامة الختامية وسيُدْرَج الموجز في التقرير النهائي للمؤتمر.

## سادسا - الاجتماعات الثنائية

- 28 - ستُتاح لعقد الاجتماعات الثنائية بين الدول الأعضاء على مستوى رؤساء الدول أو الحكومات أو مستوى الوزراء 10 غرف اجتماعات صغيرة، تتسع كل منها لعدد مشاركين يراوح بين 10 و 12 مشاركا، وذلك في الطابق الثاني من مركز قطر الوطني للمؤتمرات في الفترة من 5 إلى 9 آذار/مارس 2023.
- 29 - وسيبدأ العمل بنظام للحجز الإلكتروني لعقد الاجتماعات الثنائية في نظام التخطيط للاجتماعات gMeets (<https://conferences.unite.un.org/gMeets>) في 24 شباط/فبراير 2023، توخيا للإنصاف والكفاءة في استخدام المرافق. ويُرجى من الوفود تقديم طلبات الحجز إلكترونيا في نظام gMeets عن طريق الدخول إلى الموقع باستخدام اسم المستخدم وكلمة السر الخاصين بكل وفد والنقر على خانة "الاجتماعات الثنائية" (Bilateral). وإن كان ثمة حاجة إلى حساب، يرجى الاتصال بالعنوان [thana@un.org](mailto:thana@un.org)، مع إرسال نسخة إلى العنوانين [alejandrino@un.org](mailto:alejandrino@un.org) و [gmeets-helpdesk@un.org](mailto:gmeets-helpdesk@un.org). ولتقادي الحجوزات المزدوجة، ينبغي ألا يُقدّم طلب الحجز إلا عن طريق الوفد المبادر إلى عقد الاجتماع الثنائي. وتُقبل الحجوزات لفترات اجتماعات مدتها 20 دقيقة تبدأ على رأس كل ساعة وكل نصف ساعة. وينبغي أن يحدّد في الطلب تاريخ الاجتماع الثنائي وتوقيته واسم الوفد الآخر المشارك في الاجتماع.
- 30 - وستتاح معلومات عن تخصيص الغرف قبل عقد الاجتماع بيوم واحد. وستبذل قصارى الجهود، حسب ما يسمح به البرنامج، من أجل الإبقاء على المواعيد المتتالية للوفد في الغرفة نفسها. وتُشجّع مندوبون على تقديم الطلبات في أقرب وقت ممكن. وستُلَبَّى الطلبات المتأخّرة رهنا بتوفر الغرف. وينبغي للوفود التي تحتاج إلى مزيد من المعلومات أن توجّه أسئلتها أو استفساراتها إلى عنوان البريد الإلكتروني [gmeets@un.org](mailto:gmeets@un.org)، مع إرسال نسخة إلى العنوانين [tongx@un.org](mailto:tongx@un.org) و [thana@un.org](mailto:thana@un.org) و [alejandrino@un.org](mailto:alejandrino@un.org). وعند إرسال رسالة البريد الإلكتروني، ينبغي الإشارة إلى "LDC5-bilats" في خانة موضوع الرسالة. ويمكن للوفود أيضا، عندما تكون في الموقع، أن تتواصل مع موظفي إدارة الاجتماعات الموجودين أمام الغرفة 235.

## سابعا - الترجمة الشفوية

31 - اللغات الرسمية الست للمؤتمر هي الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية. وستُترجم البيانات المدلى بها في الجلسات العامة ولسات المائدة المستديرة ترجمة شفوية إلى اللغات الرسمية الست.

32 - وستُترجم البيانات المدلى بها بأي من اللغات الرسمية الست للمؤتمر ترجمة شفوية إلى اللغات الرسمية الأخرى. ويطلب من المتكلمين الإداء ببياناتهم بسرعة تُتيح الترجمة الشفوية. ولئن تزايدت ممارسة تحديد إطار زمني تدلي فيه الوفود ببياناتها، يُرجى منها أن تفعل ذلك بسرعة إلقاء عادية، من أجل تمكين المترجمين الشفويين من تقديم ترجمة دقيقة وكاملة لبياناتها. فالإسراع في إلقاء البيانات قد يؤثر على نوعية الترجمة الشفوية. ويُقترح ألا تتجاوز السرعة ما يراوح بين 100 و 120 كلمة في الدقيقة الواحدة (كسرعة يسترشد بها بالنسبة للبيانات المقدمة باللغة الإنكليزية) ضمنا لأن تكون سرعة الإداء بالبيانات عادية.

33 - ويجوز أيضا لأي متكلم أن يُدلي ببيان بلغة غير اللغات الرسمية، للترجمة الشفوية إلى اللغات الرسمية. وفي هذه الحالات، يجب على الوفد المعني أن يوفر مترجما شفويا من اللغة غير الرسمية إلى إحدى اللغات الرسمية. وستجري بعد ذلك الترجمة الشفوية من تلك اللغة الرسمية إلى اللغات الرسمية الخمس الأخرى. ويُطلب من الوفود التي ترغب في توفير مترجميها الشفويين للغات غير الرسمية أن تبلغ موظفي إدارة الاجتماعات ورئيس المترجمين الشفويين مسبقا، عن طريق توجيه رسالة بالبريد الإلكتروني إلى عنوان البريد الإلكتروني [gmeets@un.org](mailto:gmeets@un.org)، مع إرسال نسخة إلى العنوانين [tongx@un.org](mailto:tongx@un.org) و [kochetkov@un.org](mailto:kochetkov@un.org). وينبغي تحديد الوفد الطالب واللغة التي ستستخدم في خانة موضوع الرسالة.

34 - ولتيسير توفير خدمات الترجمة الشفوية والخدمات الأخرى، يُطلب إلى الوفود تقديم بياناتها (في شكل ملفات PDF) بإرسالها بالبريد الإلكتروني إلى [estatemnts@un.org](mailto:estatemnts@un.org). وينبغي بيان اسم الاجتماع واسم المتكلم، وكذلك بند جدول الأعمال، في خانة الموضوع من الرسالة الإلكترونية وفي ترويسة البيان. وينبغي تقديم البيان قبل الاجتماع بوقت كاف لا يقل عن ساعتين قبل موعد الإداء به، ودون أن يكون نسخة مطبوعة. وستظل البيانات محجوبة إلى حين الإداء بها.

## ثامنا - الوثائق

35 - ستصدر الوثائق الرسمية للمؤتمر بالإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية.

### توزيع الوثائق الرسمية

36 - ستتاح جميع وثائق المؤتمر على موقعه الشبكي. وستعدّ طبعة يومية الأمم المتحدة المكرسة للمؤتمر باللغات الرسمية الست وستتاح على الموقع الشبكي للمؤتمر.

## تاسعا - تسجيل المشاركين ووثائق التفويض

37 - على نحو ما هو محدد في النظام الداخلي لمؤتمر، سيكون المؤتمر مفتوحا أمام وفود وممثلي الكيانات التالية:

- (أ) الدول؛
- (ب) الاتحاد الأوروبي؛
- (ج) الأعضاء المنتسبون في اللجان الإقليمية؛
- (د) المنظمات الحكومية الدولية والكيانات الأخرى التي تلقت دعوة دائمة للمشاركة بصفة مراقب في دورات الجمعية العامة وأعمالها؛
- (هـ) الوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة؛
- (و) المنظمات الحكومية الدولية الأخرى؛
- (ز) هيئات الأمم المتحدة المهتمة؛
- (ح) المنظمات غير الحكومية وغيرها من المنظمات أو المؤسسات المعتمدة للمشاركة في المؤتمر وفقا لقراري الجمعية العامة 232/74 ألف و 227/75.

38 - وتتولى دائرة المراسم والاتصال إدارة شؤون تسجيل الوفود الرسمية للدول الأعضاء والمراقبة المشاركة والاتحاد الأوروبي، والمنظمات الحكومية الدولية والكيانات ذات مركز المراقب لدى الجمعية العامة، والأعضاء المنتسبين في اللجان الإقليمية، والوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة، من خلال نظام التسجيل الإلكتروني المتاح من خلال البوابة الإلكترونية للوفود e-deleGATE (<https://edelegate.un.int>). وعمت دائرة المراسم والاتصال على جميع البعثات الدائمة والمراقبة والمكاتب في نيويورك مذكرة شفوية مؤرخة 1 كانون الأول/ديسمبر 2022 تُبرز إجراءات التسجيل، وهي متاحة أيضا على الموقع الشبكي لدائرة المراسم على [www.un.org/dgacm/en/content/protocol](http://www.un.org/dgacm/en/content/protocol).

39 - وللتسجيل للمشاركة في المؤتمر، يجب على الوفود الرسمية أن تتواصل مع جهات التنسيق المكلفة بشؤون التسجيل الإلكتروني في بعثتها الدائمة أو المراقبة أو مكتبها للاتصال في نيويورك التي لديها إمكانية دخول نظام التسجيل الإلكتروني. وتُصحح الوفود بفعل ذلك في أقرب وقت ممكن حتى تضمن تسجيلها في الوقت المناسب.

40 - ويجب على من يرغب في المشاركة في المؤتمر من ممثلي المنظمات الحكومية الدولية المعتمدة لدى الجمعية العامة، والأعضاء المنتسبين في اللجان الإقليمية، والوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة التي ليس لها مكتب في نيويورك أن يسجلوا أنفسهم في نظام التسجيل الإلكتروني على الإنترنت مسبقا (في موعد أقصاه 31 كانون الثاني/يناير 2023) من أجل التسجيل للمشاركة في المؤتمر. وللتسجيل في نظام التسجيل الإلكتروني، يرجى اتباع التعليمات الواردة في المبادئ التوجيهية لطلب الحصول على حساب على نظام التسجيل الإلكتروني على الموقع الشبكي لدائرة المراسم والاتصال<sup>(1)</sup>.

41 - ويمكن للوفود الراغبة في الحصول على معلومات عن نظام التسجيل الإلكتروني أن ترجع إلى النسخة المحدثة من المبادئ التوجيهية بشأن التسجيل الإلكتروني والأسئلة المتكررة على الموقع الشبكي لدائرة المراسم على <https://www.un.org/dgacm/en/content/protocol/meetings>.

(1) انظر [www.un.org/dgacm/sites/www.un.org.dgacm/files/Documents\\_Protocol/guidelines\\_to\\_apply\\_for\\_registration\\_account\\_2\\_september\\_2021\\_rev1\\_original\\_1.pdf](http://www.un.org/dgacm/sites/www.un.org.dgacm/files/Documents_Protocol/guidelines_to_apply_for_registration_account_2_september_2021_rev1_original_1.pdf)

- 42 - وباب التسجيل المسبق للمشاركة في المؤتمر مفتوح في نيويورك من يوم الإثنين 5 كانون الأول/ديسمبر 2022 إلى 15 شباط/فبراير 2023 أمام المكلفين في البعثات أو المكاتب الذين لديهم حسابات لدخول نظام التسجيل الإلكتروني على الإنترنت.
- 43 - وسيبدأ التسجيل في الموقع وتسلم بطاقات دخول المؤتمر وبطاقات الدخول الثانوية للمشاركين المسجلين مسبقاً يوم الثلاثاء 28 شباط/فبراير 2023 وسيستمر حتى الساعة 13:00 من يوم الخميس 9 آذار/مارس 2023، في مركز الأمم المتحدة للتسجيل في الدوحة.
- 44 - وجرياً على الممارسة السابقة، سيُمنح رؤساء الدول أو الحكومات، ونواب الرؤساء وأولياء العهد وأزواجهم تصاريح خاصة بكبار الشخصيات من دون صورة فوتوغرافية. أما المندوبون من مستوى نواب رؤساء الوزراء، والوزراء، وأزواجهم فسيمنحون تصاريح خاصة بكبار الشخصيات تحمل صوراً فوتوغرافية.
- 45 - وتُذكر البعثات والمكاتب بأنه ينبغي، في إطار عملية التسجيل، تحميل نسخ من وثائق التفويض وقوائم أعضاء الوفود على نظام التسجيل الإلكتروني وقت التقديم على الإنترنت. ويرجى الانتباه أيضاً إلى وجوب أن تكون الصور الفوتوغرافية لجميع المدرجين في قائمة أعضاء الوفد، بمن فيهم كبار الشخصيات المحددون في الفقرة أعلاه (باستثناء رؤساء الدول أو الحكومات، ونواب الرؤساء وأولياء العهد وأزواجهم) صوراً بالألوان بحجم صور جوازات السفر (ذات خلفية بيضاء)، وأن تحمل مع استمارة التسجيل لكل عضو من أعضاء الوفد. ويجب أن تكون جميع الصور الفوتوغرافية حديثة وألا تكون قد التقطت قبل أكثر من ستة أشهر من موعد انعقاد المؤتمر. ويرجى الانتباه إلى أن عملية استعراض حالات التسجيل عبر الإنترنت والتحقق من المعلومات قد تستغرق ما يصل إلى 4 أو 5 أيام.
- 46 - ويتعين أن يُسجّل في الفترة بين 5 كانون الأول/ديسمبر 2022 و 15 شباط/فبراير 2023 أفراد الأطقم الأمنية الوطنية المرافقة لمجموعات كبار الشخصيات والشخصيات البارزة التي تحضر في المؤتمر، وأن يحصلوا على بطاقات المؤتمر اللازمة التي تصدرها إدارة شؤون السلامة والأمن. ولمزيد من المعلومات، يرجى الاتصال بعنوان البريد الإلكتروني [ldc5security@un.org](mailto:ldc5security@un.org).
- 47 - وتُذكر الوفود بأن دائرة المراسم والاتصال لن تسجّل ممثلي المنظمات غير الحكومية الذين ليسوا أعضاء في الوفود الرسمية للمشاركين من الدول، والمنظمات الحكومية الدولية، والأعضاء المنتسبين في اللجان الإقليمية، والوكالات المتخصصة والمنظمات ذات صلة. وينبغي عدم إدراج المشاركين الذين سيحضرون مناسبات جانبية على هامش المؤتمر في وثائق التفويض الرسمية أو قوائم أعضاء الوفود الرسمية.
- 48 - وسيكون على المندوبين الراغبين في التسجيل في الموقع تقديم إثبات لتفويضهم أو رسالة رسمية تتضمن تسميتهم أو تفويضهم، مشفوعة بجواز سفر أو بطاقة هوية شخصية صالحة تحمل صورة فوتوغرافية للمعني وتكون صادرة عن الحكومة. وبعد تحقق مكتب التسجيل التابع لدائرة المراسم من المعلومات والموافقة عليها، يجوز للمندوبين التوجه إلى مقصورة إصدار بطاقات المؤتمر لكي تُنقَط صور فوتوغرافية لهم من أجل إصدار بطاقة حضور المؤتمر.
- 49 - وتُصحح البعثات الدائمة أو المراقبة بشدة بأن تتسق في أقرب وقت ممكن مع سفاراتها وقنصلياتها العامة في الدوحة أو في المنطقة بشأن إجراءات التسجيل السليمة والاستفادة من خيار التسجيل المسبق في نيويورك لتجنب الوقوف في طوابير انتظار طويلة في مركز التسجيل في الدوحة.



50 - وابتداء من 26 شباط/فبراير 2023، ينبغي إرسال جميع المراسلات الرسمية، بما في ذلك وثائق التفويض، وقوائم أعضاء الوفود والمواد المتصلة بالمؤتمر، إلى مكتب التسجيل التابع لدائرة المراسم الموجود في مركز التسجيل في مكان انعقاد المؤتمر في الدوحة، عن طريق الفاكس أو عن طريق البريد الإلكتروني إلى [protocolconference@un.org](mailto:protocolconference@un.org). وسيُتاح رقم الفاكس وسيُنشر على الموقع الشبكي لدائرة المراسم والاتصال في موعد أقصاه 20 شباط/فبراير 2023.

51 - وسيجري إصدار وتوزيع بطاقات المؤتمر لمن وُوفق على مشاركتهم في المؤتمر بالحضور الشخصي، وكذلك بطاقات الدخول الثانوية، بين 28 شباط/فبراير 2023 والساعة 13:00 في 9 آذار/مارس 2023 في مركز الأمم المتحدة للتسجيل في مكان انعقاد المؤتمر.

52 - ويمكن للمُوافق على مشاركتهم في المؤتمر بالحضور الشخصي أن يستلموا بطاقات المؤتمر الخاصة بهم عن طريق الذهاب إلى مركز التسجيل وتقديم رسائل البريد الإلكتروني المرسلة من الأمم المتحدة التي تتضمن الموافقة على مشاركتهم وكذلك جوازات سفرهم أو بطاقات هويتهم الشخصية الصادرة عن الحكومات. ولن تُصدر بطاقة لدخول مكان انعقاد المؤتمر إلا للمُوافق على مشاركتهم في المؤتمر بالحضور الشخصي.

53 - ويمكن لممثلين من السفارات أو القنصليات العامة لبلدان الوفود في قطر أو في المنطقة أن يستلموا بطاقات المؤتمر الصادرة للموافقة على مشاركتهم في المؤتمر بالحضور الشخصي. وليتسنى ذلك، يجب على الممثل المأذون له باستلام بطاقات المؤتمر وبتحليلات الدخول الثانوية الصادرة للوفد المعني أن يقدم مذكرة شفوية (تحتل حتما رسمياً) من البعثة الدائمة للوفد لدى الأمم المتحدة في نيويورك أو من السفارة أو القنصلية العامة في الدوحة، يشار فيها إلى اسمه (باللغة الإنكليزية) ورقم هاتفه المحمول، وعليه أن يقدم كذلك جواز سفره أو بطاقة هوية شخصية تحمل صورة فوتوغرافية له وتكون صادرة عن الحكومة لكي يستلم تلك البطاقات. ويُرجى الانتباه إلى وجوب تقديم نسخ من جوازات سفر أعضاء الوفد مع المذكرة الشفوية ليتمكن استلام بطاقات المؤتمر.

54 - ويجب على المندوبين والممثلين المستلمين لبطاقات المؤتمر وبتحليلات الدخول الثانوية أن يضعوا في اعتبارهم أن من مسؤوليتهم ضمان تسليمها سليمةً إلى أعضاء وفدهم. ولن يعيد مركز التسجيل إصدار نسخ من تصاريح المرور أو بطاقات الدخول الثانوية.

55 - وستكون ساعات عمل مركز التسجيل في الدوحة على النحو التالي (عرضة للتغيير):

18:00-9:30	28 شباط/فبراير - 3 آذار/مارس 2023
18:00-8:00	4 و 5 آذار/مارس 2023
17:00-8:00	6-8 آذار/مارس 2023
13:00-8:00	9 آذار/مارس 2023

56 - ويتحمل المشاركون جميع تكاليف المشاركة في المؤتمر. وستقدّم حكومة قطر مساعدة مالية لتيسير مشاركة ممثلي الحكومات، والبرلمانات، والمجتمع المدني، والقطاع الخاص، والشباب ووسائل الإعلام من أقل البلدان نمواً البالغ عددها 46 بلداً. ولأسئلة المتعلقة برعاية سفر الممثلين، يرجى الاتصال بأمانة المؤتمر على [LDC5@un.org](mailto:LDC5@un.org).

## وثائق التفويض

- 57 - يجب أن تكون وثائق التفويض صادرة إما عن رئيس الدولة أو الحكومة أو عن وزير الخارجية أو رئيس المفوضية الأوروبية بالنسبة إلى الاتحاد الأوروبي. وينبغي توجيه وثائق تفويض الممثلين وأسماء الممثلين المناوبين والمستشارين إلى الأمين العام للأمم المتحدة.
- 58 - وينبغي للوفود التي لم تقدم بعد وثائق تفويض تغطي الجزء الثاني من المؤتمر أو التي قد ترغب في تحديث وثائق تفويضها أن تسلّم النسخة المطبوعة الأصلية من وثائق التفويض الرسمية إلى مكتب الشؤون القانونية، الكائن في الطابق السادس والثلاثين من مبنى الأمانة العامة في مقر الأمم المتحدة في نيويورك، في موعد أقصاه 26 شباط/فبراير 2023. وينبغي تقديم نسخة ممسوحة ضوئياً من وثائق التفويض، وكذلك المراسلات الأخرى المتضمنة أسماء الممثلين الذين سيحضر المؤتمر (مثل الرسائل والمذكرات الشفوية الموجهة من البعثات الدائمة)، باستخدام وحدة وثائق التفويض الإلكترونية (e-Credentials) على الإنترنت، التي يمكن الدخول إليها من خلال البوابة الإلكترونية للوفود (e-deleGATE).
- 59 - وإضافة إلى ذلك، يجوز تقديم النسخ المطبوعة الأصلية من وثائق التفويض أثناء انعقاد المؤتمر إلى ممثل لمكتب الشؤون القانونية في مكان انعقاد المؤتمر.

## قائمة المشاركين

- 60 - لتيسير إعداد قائمة المشاركين، يُطلب إلى وفود الدول، والأعضاء المنتسبين في اللجان الإقليمية، والمنظمات الحكومية الدولية والوكالات المتخصصة والمنظمات ذات الصلة تقديم قائمة شاملة بأعضاء وفد كل منها، إلى منظمي المؤتمر، يشار فيها إلى الألقاب والمسميات الوظيفية للمندوبين، باستخدام وحدة قائمة المشاركين الإلكترونية (e-List) المتاحة عن طريق البوابة الإلكترونية للوفود (e-deleGATE). وسيقدم مزيد من التفاصيل في وقت لاحق.

## عاشرا - مشاركة الجهات غير الحكومية

- 61 - تُدعى المنظمات غير الحكومية، ومنظمات المجتمع المدني، بما في ذلك منظمات الشباب، والمؤسسات الأكاديمية والقطاع الخاص إلى المشاركة في مداورات المؤتمر، حسب الاقتضاء، وفقا للنظام الداخلي للمؤتمر والأحكام ذات الصلة بذلك الواردة في قراري الجمعية العامة 232/74 ألف و 227/75. وينبغي أن ترسل طلبات وأسئلة المشاركين من المجتمع المدني إلى عنوان البريد الإلكتروني [ldc5@un.org](mailto:ldc5@un.org).

## الاعتماد من أجل المشاركة في المؤتمر

- 62 - أكدت الجمعية العامة في القرار 232/74 ألف على أهمية المشاركة الفعالة لجميع الجهات صاحبة المصلحة المعنية، بما في ذلك البرلمانيون، والمجتمع المدني والقطاع الخاص، في المؤتمر وفي عملياته التحضيرية وقررت دعوة المنظمات غير الحكومية ذات المركز الاستشاري لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي إلى التسجيل لدى الأمانة العامة من أجل المشاركة.

63 - والمنظمات غير الحكومية التي ليس لها مركز استشاري لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي والجهات صاحبة المصلحة الأخرى مدعوة إلى تقديم طلب اعتماد باستخدام استمارة طلب الاعتماد الخاص التي تُديرها دائرة الأمم المتحدة للاتصال بالمنظمات غير الحكومية. وستتاح الاستمارة على <https://indico.un.org/event/1003336> حتى الساعة 12:00، بتوقيت شرق الولايات المتحدة، في 7 كانون الأول/ديسمبر 2022. ولطلب المساعدة، يُرجى التواصل مع دائرة الاتصال على [ncls@un.org](mailto:ncls@un.org).

#### التسجيل من أجل المشاركة في المؤتمر

64 - المنظمات غير الحكومية، ومنظمات القطاع الخاص والجهات الأخرى صاحبة المصلحة التي تحصل على اعتماد خاص، وكذلك تلك التي لديها مركز استشاري لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي، مدعوة إلى تسجيل فرادى الممثلين. وتوفر روابط لكل فئة من فئات الجهات صاحبة المصلحة من المنظمات غير الحكومية على الموقع الشبكي للمؤتمر على [www.un.org/ldc5/get-involved](http://www.un.org/ldc5/get-involved). والتسجيل المسبق والموافقة مطلوبان لجميع الجهات صاحبة المصلحة من المنظمات غير الحكومية.

### حادي عشر - الترتيبات والخدمات الإعلامية

#### التغطية المباشرة

65 - ستوفر إدارة التواصل العالمي بثًا مباشرًا وبثًا عند الطلب للمؤتمر بجميع اللغات الرسمية عن طريق تلفزيون الأمم المتحدة الشبكي (<http://webtv.un.org>). وستشمل تغطية البث المباشر الجلسات العامة، والمواد المستديرة المواضيعية والمؤتمرات الصحفية.

66 - وستتاح النشرات الصحفية، والوثائق الرسمية، وطبعة يومية الأمم المتحدة المكرسة للمؤتمر، والبيانات وغيرها من المواد الإعلامية على الموقع الشبكي للمؤتمر. وستجري تغطية وقائع المؤتمر على موقع تويتر باستخدام الوسم #LDC5، ويُشجّع المشاركون على مشاركة المحتوى المنشور على حساباتهم في منصات التواصل الاجتماعي باستخدام الوسم.

67 - وسييسر مكتب الاتصال الحكومي في قطر تجميع إشارات البث الخاصة بجميع مناسبات المؤتمر الرسمية، وكذلك تسجيلات المناسبات المتعلقة بالشباب والقطاع الخاص.

#### اعتماد وسائل الإعلام

68 - يجب على ممثلي وسائل الإعلام، بمن فيهم الصحفيون والمصورون والفوتوغرافيون ومصورو الفيديو، الذين لا يشكلون جزءًا من وفد رسمي، أن يتقدموا بطلب اعتماد من خلال وحدة اعتماد وسائل الإعلام والاتصال بها باستخدام الاستمارة المتاحة على <https://indico.un.org/UNHQ/#media>.

69 - ويجب على ممثلي وسائل الإعلام الذين يشكلون جزءًا من وفد رسمي التسجيل من خلال بعثتهم الدائمة أو المراقبة أو مكتب الاتصال في نيويورك (عن طريق المكلفين باستخدام نظام التسجيل الإلكتروني). ويرجى اتباع التعليمات المتاحة على [www.un.org/en/media/accreditation/pdf/eRegistration\\_guide\\_media\\_passes.pdf](http://www.un.org/en/media/accreditation/pdf/eRegistration_guide_media_passes.pdf).

70 - وباب الاعتماد المسبق لوسائط الإعلام مفتوح حتى 15 شباط/فبراير 2023. وسيبدأ التسجيل في الموقع لممثلي وسائط الإعلام التابعين للوفود واستلام بطاقات المؤتمر لممثلي وسائط الإعلام المسجلين مسبقاً في 28 شباط/فبراير 2023 ويستمر حتى الساعة 13:00 من يوم الخميس 9 آذار/مارس 2023، في مركز الأمم المتحدة للتسجيل في الدوحة. وسيطلب من موظفي وسائط الإعلام التابعين للوفود الذين يسعون إلى التسجيل في الموقع تقديم مذكرة شفوية (تحمل ختماً رسمياً) من البعثة الدائمة لدى الأمم المتحدة في نيويورك أو السفارة أو القنصلية العامة في الدوحة، إلى جانب جواز سفر ساري المفعول. ولأسئلة المتعلقة باعتماد وسائط الإعلام لحضور المؤتمر، يرجى الاتصال بوحدة اعتماد وسائط الإعلام والاتصال بها على [malu@un.org](mailto:malu@un.org).

### المؤتمرات الصحفية

71 - ستُعقد إحاطات إعلامية يومية يقدمها المتحدث الرسمي للمؤتمر في قاعة الإحاطات الإعلامية في مواعيد سيعلن عنها لاحقاً. وستُتاح تلك القاعة أيضاً لتعقد فيها الوفود ومنظمات الأمم المتحدة مؤتمراتها الصحفية. وينبغي تقديم طلبات عقد المؤتمرات الصحفية بالبريد الإلكتروني إلى [ldc5@un.org](mailto:ldc5@un.org)، مع إدراج عبارة "Press Conferences" في خانة الموضوع. ويجب أن تقدم الطلبات خطياً من قبل مسؤول رفيع المستوى من الوفد الذي يود عقد المؤتمر الصحفي وينبغي أن تتضمن أسماء المتكلمين، وألقابهم الوظيفية، والمواضيع التي ستناقش وأي أوقات مفضلة مناسبة أو قيود من حيث الوقت.

72 - ولا يجوز أن تتجاوز المؤتمرات الصحفية 30 دقيقة. ويقتصر حضورها على الصحفيين المعتمدين. ولا يُستثنى من ذلك إلا الملحق الصحفي وعدد محدود من المسؤولين الآخرين في الوفد نفسه المعنيين مباشرة بالمؤتمر الصحفي، وكذلك موظفو الأمم المتحدة الذين يغطون المؤتمرات الصحفية.

73 - وسيُعلن عن الجدول اليومي للمؤتمرات الصحفية في مركز وسائط الإعلام وفي طبعة يومية الأمم المتحدة المكرسة للمؤتمر. وسيتاح جدول زمني أيضاً في مكتب الإعلام الواقع في مكان انعقاد المؤتمر وسيُرسل بالبريد الإلكتروني إلى المؤسسات الإعلامية المسجلة.

### مرافق وسائط الإعلام

74 - سيُتاح في مكان انعقاد المؤتمر مركز إعلامي يستخدمه جميع الصحفيين المعتمدين لتغطية المؤتمر. وستُتاح الجلسات العامة والأنشطة الأخرى مباشرة على الهواء في المركز الإعلامي، وستزود هيئات البث المباشر، بناء على طلبها، بنقل سمعي - بصري للجلسات العامة، والمؤتمرات الصحفية والمناسبات الأخرى.

75 - وستُتاح مجموعة مواد صحفية تتضمن المعلومات الأساسية المتعلقة بالمؤتمر في المركز الإعلامي وستُنشر على الموقع الشبكي للمؤتمر. وأثناء انعقاد المؤتمر، سيكون المتحدث الرسمي في الدوحة جاهزاً لتقديم معلومات للصحفيين على أساس نشرها دون الإسناد إلى المصدر أو بالإسناد إليه.

### إتاحة تواصل وسائط الإعلام مع الحكومات والمنظمات غير الحكومية

76 - تسهيلاً للاتصالات مع وسائط الإعلام، تُدعى الوفود إلى تزويد المتحدث الرسمي باسم العضو من الوفد الذي يستطيع الصحفيون الاتصال به لطلب إجراء المقابلات أو للحصول على معلومات أخرى، و برقم

هاتف ذلك العضو في الدوحة. ويمكن إرسال تلك المعلومات عن طريق البريد الإلكتروني إلى موظف شؤون الإعلام في أمانة المؤتمر.

## ثاني عشر - المناسبات الجانبية

77 - سيشهد المؤتمر برنامجاً متنوعاً من المناسبات الجانبية المعقودة خارج نطاق الجلسات الرسمية والمنظمة من طرف الدول الأعضاء، وكيانات منظومة الأمم المتحدة، ومنظمات المجتمع المدني، والمؤسسات الأكاديمية، ومراكز الفكر، وغيرها من المجموعات الرئيسية. وسيكون الكيان المنظم مسؤولاً بصورة كاملة عن المناسبة.

78 - وستتاح قائمة كاملة بالمناسبات الجانبية على الموقع الشبكي للمؤتمر، بما في ذلك تفاصيل البرنامج وغيرها من التفاصيل ومعلومات عن كيفية التسجيل للمشاركة فيها.

## ثالث عشر - المعارض

79 - سيتاح حيز مخصص للمعارض مع مقصورات لجميع الجهات صاحبة المصلحة، بما في ذلك الحكومات، ومنظمات المجتمع المدني وكيانات منظومة الأمم المتحدة. وستتناول المعارض مسائل التنمية المستدامة المتصلة بأقل البلدان نمواً، مثل القضاء على الفقر، والصحة، والتعليم، والبيئة، والنساء والفتيات. ويمكن أن تتضمن عروضاً للصور الفوتوغرافية وعروضاً بالوسائط المتعددة تُبرز تلك المواضيع باستخدام الصور، والحقائق والبيانات. ويمكن الاطلاع على التفاصيل والمعلومات بشأن كيفية تقديم الطلبات على الموقع الشبكي للمؤتمر على [www.un.org/ldc5/ldc5-exhibitions](http://www.un.org/ldc5/ldc5-exhibitions).

80 - وستتاح للقطاع الخاص منطقة منفصلة فيها مقصورات. وهناك عملية منفصلة تتيح للقطاع الخاص تقديم طلبات لاستخدام المقصورات. ولمزيد من التفاصيل، يُرجى زيارة الرابط <https://www.un.org/ldc5/private-sector-forum>.

## رابع عشر - الأمن

81 - اعتباراً من 2 آذار/مارس 2023، لن يُسمح بدخول مباني مكان انعقاد المؤتمر والمنطقة المحيطة إلا للأشخاص الحاصلين على اعتماد لدى المؤتمر من الأمم المتحدة وفق الأصول.

82 - وستُصدر بطاقات المؤتمر لجميع الوفود، والمشاركين من المنظمات الحكومية الدولية، وكيانات الأمم المتحدة ووسائل الإعلام وممثلي المنظمات غير الحكومية، ومنظمات المجتمع المدني، والمؤسسات الأكاديمية، والقطاع الخاص ومنظمات الشباب في مركز التسجيل الموجود في مكان انعقاد المؤتمر حتى الساعة 13:00 من يوم 9 آذار/مارس 2023. وترد أدناه الترتيبات الأمنية للمؤتمر.

83 - وفيما يتعلق بجميع أنواع حالات الطوارئ في مكان انعقاد المؤتمر، ومن أجل تنسيق الاستجابة المناسبة، يُرجى الاتصال بأفراد الأمن التابعين للأمم المتحدة (المرتدين زيّ الأمم المتحدة) الموجودين في مكان الانعقاد.

84 - ويتعين أن يُسجّل أفراد الأطقم الأمنية الوطنية المرافقة لمجموعات كبار الشخصيات والشخصيات البارزة المشاركة التي تحضر المؤتمر، وأن يحصلوا على بطاقات المؤتمر اللازمة التي تصدرها إدارة شؤون السلامة والأمن.

85 - وسيلزم الحصول على شارات خاصة من أجل مركبات الوفود والأمم المتحدة التي لا تُوفّرها حكومة قطر حتى يُسمح لها بدخول مكان انعقاد المؤتمر. ويجب أن تُقدّم طلبات الحصول على الشارات الأمنية في الموقع عن طريق تقديم مذكرة شفوية إلى دائرة الأمن والسلامة في مكان التسجيل الموجود في مكان انعقاد المؤتمر.

#### الدخول إلى مكان انعقاد المؤتمر والتنقل داخله أثناء المؤتمر

86 - سيطلب الدخول إلى مكان انعقاد المؤتمر إبراز بطاقات المؤتمر التعريفية في جميع الأوقات. ويمكن للمشاركين المسجلين مسبقاً استلام بطاقاتهم المطبوعة مسبقاً في مكان التسجيل الموجود في مكان انعقاد المؤتمر.

87 - وسيكون على المشاركين الذين لم يقوموا بإجراءات التسجيل المسبق أن يتبعوا الإجراءات العادية المتمثلة في النقاط صورة فوتوغرافية لهم ثم إصدار بطاقة لهم عند حضورهم في مكان التسجيل الموجود في مكان انعقاد المؤتمر.

88 - وفي إطار الترتيبات الأمنية، سيطلب من جميع المشاركين في المؤتمر إبراز الدعوات الموجهة إليهم إضافة إلى جوازات سفرهم عند المدخل قبل التوجّه إلى مكان التسجيل الموجود في مكان انعقاد المؤتمر للتسجيل واستلام التصاريح الأمنية لدخول مكان انعقاد المؤتمر. ويجب ارتداء التصاريح الأمنية على نحو واضح في جميع الأوقات في مكان انعقاد المؤتمر. وسيخضع جميع الأشخاص وحقائبهم وأمتعتهم للفحص عند مدخل مكان انعقاد المؤتمر.

89 - وسيبدأ التسجيل في الموقع في الساعة 9:00 من يوم الثلاثاء 28 شباط/فبراير 2023، وسيظل مكتب التسجيل مفتوحاً حتى الساعة 18:00. وبعدئذ، سيكون مكتب التسجيل مفتوحاً على النحو التالي:

18:00-9:30	28 شباط/فبراير - 3 آذار/مارس 2023
18:00-8:00	4 و 5 آذار/مارس 2023
17:00-8:00	6-8 آذار/مارس 2023
13:00-8:00	9 آذار/مارس 2023

90 - وللحصول على معلومات إضافية وتقديم استفسارات عن الترتيبات الأمنية المتصلة بالمؤتمر، يرجى الاتصال على [ldc5security@un.org](mailto:ldc5security@un.org).

#### فقدان تصاريح الدخول أو الأغراض الشخصية

91 - يجب إبلاغ مركز التسجيل و/أو إدارة شؤون السلامة والأمن عن فقدان بطاقات المؤتمر أو أي غرض من الأغراض الشخصية في مكان انعقاد المؤتمر.

## خامس عشر - الخدمات الصحية وتدابير الوقاية من فيروس كورونا والتخفيف من تأثيره

92 - تعمل الأمم المتحدة والبلد المضيف سوياً على إعداد خطة للمؤتمر من أجل الوقاية من مرض فيروس كورونا (كوفيد-19) والتخفيف من تأثيره، وذلك استناداً إلى المبادئ التوجيهية ذات الصلة التي تعتمد على قطر والمعايير الصحية السارية على الاجتماعات الحكومية الدولية التي تنظمها الأمم المتحدة. وستُنشر التفاصيل على الموقع الشبكي للمؤتمر. ونظراً للطبيعة المتغيرة للحالة، يُشجّع المشاركون على استعراض تلك المعلومات بانتظام.

93 - ويجب على المشاركين بالحضور الشخصي أن يمثلوا التدابير المتعلقة بكوفيد-19 المعمول بها. ويجب عليهم بالأخص ألا يحضروا الاجتماعات إذا ظهرت عليهم أعراض مرتبطة بكوفيد-19.

### الإسعافات الأولية

94 - ستُقدّم دائرة طبية موجودة في الموقع جميع خدمات الإسعافات الأولية في مكان انعقاد المؤتمر. ويرجى أيضاً الإحاطة علماً بالمعلومات التالية:

- رقم الهاتف للطوارئ الطبية هو 999
- أقرب مستشفى إلى مكان انعقاد المؤتمر هو مستشفى حمد العام (مستشفى عام).

## سادس عشر - متطلبات الدخول

95 - ستُبيّن حكومة قطر منح تصاريح دخول خاصة لجميع المشاركين المسجلين لحضور المؤتمر.

96 - ويجب على جميع المشاركين القادمين إلى قطر حمل جواز سفر صالح وتصريح دخول خاص. وينبغي أن تتجاوز فترة صلاحية جوازات سفر الأجانب الراغبين في دخول قطر أو وثائق سفرهم التاريخ المحدد على تصريح الدخول الخاص بستة أشهر على الأقل.

97 - وينبغي تقديم تأكيد تسجيل رسمي أو خطاب دعوة سليم مُوجّه من الأمم المتحدة في نفس وقت تقديم طلب الحصول على تصريح دخول خاص. وستُصدر تصاريح الدخول الخاصة مجاناً للمشاركين المسجلين. ولمزيد من المعلومات عن التسجيل لحضور المؤتمر، انظر الفرع "تاسعاً" أعلاه أو زر الرابط [www.un.org/ldc5/registration](http://www.un.org/ldc5/registration).

98 - ويجب على جميع المشاركين المسجلين تقديم طلب للحصول على تصريح دخول خاص. وسيُرسل رابط تقديم الطلبات إلى المشاركين عند التسجيل الرسمي. ولطرح أي أسئلة، يُرجى الاتصال على [ldc5@un.org](mailto:ldc5@un.org)، مع إدراج عبارة "Special entry permit" في خانة الموضوع.

99 - وسيُفتح رابط التسجيل للحصول على تصريح دخول خاص اعتباراً من بداية كانون الثاني/يناير.

100 - وسيُنصح الحصول على تصريح الدخول الخاص الذي تصدره حكومة قطر الإعفاء من متطلبات الحجر الصحي المطبقة بوجه عام وفقاً للخطة الوطنية لمواجهة كوفيد-19. وستُنشر معلومات إضافية على الموقع الشبكي للمؤتمر.

## سابع عشر - الوصول إلى الدوحة ووسائل النقل المحلية

- 101 - تيسيراً لاستقبال الوفود الرسمية عند وصولها ومغادرتها، سيُقام مكتب مخصص للترحيب والاستعلامات في مطار حمد الدولي.
- 102 - وستُقدّم حكومة قطر خدمات نقل رسمية في شكل سيارة ليموزين واحدة لكل رئيس دولة أو حكومة أو مندوب من مستوى وزير وحافلات مكوكية للمشاركين الآخرين في المؤتمر، تربطُ بين مطار حمد الدولي، والفنادق المعيّنة ومركز قطر الوطني للمؤتمرات.
- 103 - وسيمنح كل مشارك بطاقة مترو مجانية لاستخدامها طوال مدة المؤتمر. وترد في المرفق الثاني خريطة لشبكة مترو الدوحة.

## ثامن عشر - الفنادق

- 104 - تقدم في المرفق الأول قائمة بالفنادق الموصى بالإقامة فيها.
- 105 - وسيقدّم البلد المضيف وجبة الغداء مجاناً في مكان انعقاد المؤتمر لجميع المشاركين المسجلين طوال فترة انعقاد المؤتمر.

## تاسع عشر - المناخ

- 106 - شهر آذار/مارس هو عادة أحد أبرد الشهور في الدوحة. غير أن درجات الحرارة معتدلة، حيث يراوح متوسطها بين 12,8 درجة مئوية (55 فهرنهايت) و 21,7 درجة مئوية (71,1 فهرنهايت).
- 107 - وفي آذار/مارس، تسقط الأمطار لمدة 1,7 يوم في المتوسط وتسفر عادة عن هطول تراكمي يصل إلى 13,2 ملم (0,52 إنش). ومن المستبعد للغاية لتساقط الثلوج في قطر في أي وقت من السنة.

## عشرون - جهد التيار الكهربائي

- 108 - تستخدم قطر القوايس والمقاييس الكهربائية من النوعين D و G. وجهد التيار الكهربائي القياسي هو 240 فولط، والتردد القياسي هو 50 هرتز.



- 109 - ويمكن استخدام الأجهزة الكهربائية في قطر إذا كان جهدها القياسي في البلد الأم 220-240 فولط (كما هو الحال في المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية وبقية أوروبا، وأستراليا ومعظم بلدان آسيا وأفريقيا). ولكنك ستحتاج إلى محول كهرباء إذا كنت ستجلب أجهزة كهربائية إلى قطر من بلد يستخدم الجهد الكهربائي 100-120 فولط.



## حادي وعشرون - الخدمات المصرفية والعملة

- 110 - عملة قطر هي الريال القطري.
- 111 - وكانت أسعار الصرف السائدة في نهاية تشرين الثاني/نوفمبر 2022 على النحو التالي: 1 دولار من دولارات الولايات المتحدة كان يعادل 3,65 ريال قطري و 1 يورو كان يعادل 3,85 ريال قطري.
- 112 - وتقبل جميع بطاقات الائتمان الرئيسية.

## ثاني وعشرون - خدمات الإنترنت

- 113 - ستوفر خدمة الاتصال اللاسلكي (الواي فاي) في جميع أنحاء مكان انعقاد المؤتمر وستكون مفتوحة ومجانية. وسيتاح عدد محدود من أجهزة الكمبيوتر في صالة المندوبين مع إمكانية الاتصال بالإنترنت.

## المرفق الأول

## قائمة الفنادق المعيّنة

الفندق	المسافة إلى مكان انعقاد المؤتمر	سعر الغرفة (بالريال القطري)	جهة الاتصال للحجز	البريد الإلكتروني ورقم الهاتف
هيلتون الدوحة (Hilton Doha)	12,9 كلم	غرفة لفردي واحد: 450 ريالاً قطرياً غرفة لفردين: 500 ريالاً قطرياً	سلوى سالك (المديرة المساعدة)	saloua.salek@hilton.com +974 4423 3106
ماريوت ماركيث سيتي سنتر الدوحة (Marriott Marquis City Centre Doha)	11,8 كلم	غرفة فاخرة لفردي واحد: 500 ريالاً قطرياً غرفة فاخرة لفردين: 550 ريالاً قطرياً (يشمل السعر وجبة الإفطار)	عبيد عابدي (مديرة المبيعات)	Abir.Abidi@hilton.com +974 50014492
فندق جي دبليو ماريوت ماركيث سيتي سنتر الدوحة (JW Marriott Marquis City Centre Doha Hotel)	11,2 كلم	غرفة لفردي واحد: 500 ريالاً قطرياً غرفة لفردين: 560 ريالاً قطرياً (يشمل السعر وجبة الإفطار)	علي حمد مينيلي دي كريستل (مديرة عدد من الممتلكات)	mhrs.dohmq.reservations@marriott.com +974 4419 5000 ali.hamed@marriott.com minelli.dekretser@marriott.com
فندق ريتاج الريان (Retaj Al Rayyan Hotel)	12,5 كلم	غرفة لفردي واحد: 275 ريالاً قطرياً غرفة لفردين: 325 ريالاً قطرياً (يشمل السعر وجبة الإفطار)	أحمد عامر (كبير مديري المبيعات)	reservations@retaj-alrayyan.com a_amer@retaj.com +974 3304 9296
بولمان الدوحة - الخليج الغربي (Pullman Doha West Bay)	10,3 كلم	غرفة لفردي واحد: 450 ريالاً قطرياً غرفة لفردين: 550 ريالاً قطرياً (يشمل السعر وجبة الإفطار)	وليد كامل (مدير المبيعات والتسويق)	reservations.pullmandoha@accor.com walid.kamel@accor.com +974 4009 4000

## المرفق الثاني

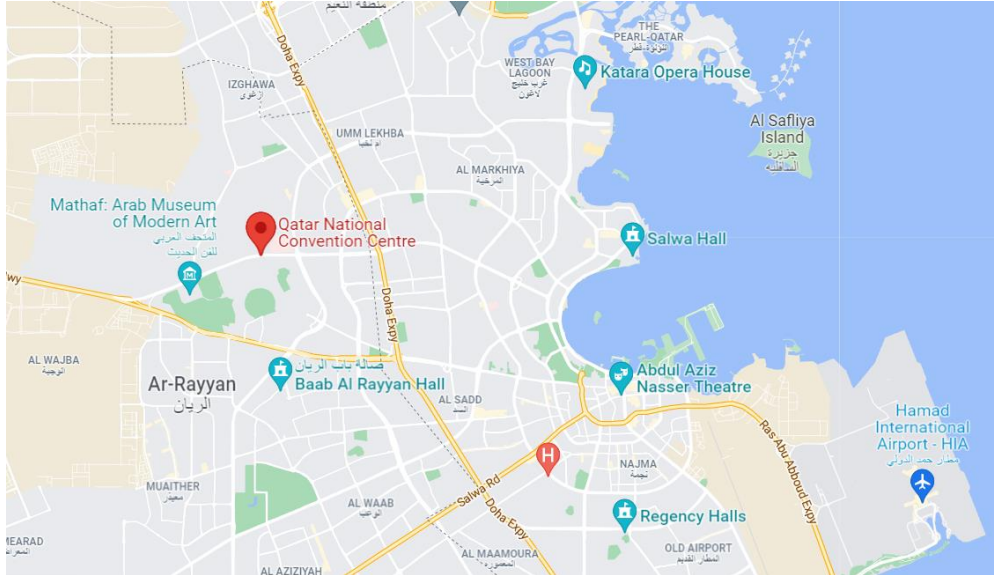
### الخرائط

#### 1 - خريطة قطر



المصدر : Google Maps.

#### 2 - خريطة الدوحة



المصدر : Google Maps.

تتاح جولة افتراضية في مركز قطر الوطني للمؤتمرات على [www.qncc.qa/about-qncc/360-virtual-tour](http://www.qncc.qa/about-qncc/360-virtual-tour)، ويمكن الاطلاع على مخططات الطوابق على [www.qncc.qa/organisers/floor-plans-capacity-charts](http://www.qncc.qa/organisers/floor-plans-capacity-charts).

