

برنامج  
الأغذية  
العالمي



Programme  
Alimentaire  
Mondial

World  
Food  
Programme

Programa  
Mundial  
de Alimentos

المجلس التنفيذي

الدورة العادية الثالثة

روما، ٢١ - ٢٤/١٠/١٩٩٦

## معلومات للسادة المشاركين

### الدورة العادية الثالثة للمجلس التنفيذي



Distribution: GENERAL  
**WFP/EB.3/96/INF/1**  
9 September 1996  
ORIGINAL: ENGLISH

لدواعي الاقتصاد طبعت هذه الوثيقة في عدد محدود من النسخ، والمرجو من السادة أعضاء الوفود والمراقبين أن يكتفوا بهذه النسخة أثناء الاجتماعات وألا يطلبوا نسخا إضافية منها إلا للضرورة القصوى.



## مكان الاجتماع

- 1- تعقد الدورة العادية الثانية للمجلس التنفيذي في الفترة من ٢١ الى ٢٤/١٠/١٩٩٦ في مقر برنامج الأغذية العالمي الكائن في العنوان التالي، Via Cristoforo Colombo 426 في روما.

### التسجيل وتصريح الدخول

- ٢- يرجى من السادة المندوبين تسجيل أسمائهم قبل بدء الاجتماع في مكتب التسجيل الموجود في الطابق الأرضي أمام قاعة بويرما.
- ٣- سيزود جميع المندوبين المسجلين في الدورة ببطاقات لدخول المبنى، ويرجى منهم ابرازها دائما. أما الممثلون الدائمون وأعضاء الممثلات الدائمة المعتمدون ممن يملكون بالفعل بطاقات دخول، فعليهم أيضا أن يسجلوا أسمائهم حتى تدرج في قائمة المشاركين.

### توزيع الوثائق

- ٤- يمكن طلب الوثائق الخاصة بالدورة من أحد الساعات في قاعة الاجتماعات أو من مكتب توزيع الوثائق، الموجود بالطابق الأول، القريب من مدخل قاعة المجلس التنفيذي. وقد خصص لكل وفد خانة توضع بها جميع الوثائق التي تصدر أثناء الدورة.
- ٥- يمكن للسادة المندوبين الذين لديهم استفسارات لايجدون إجابة عليها في هذه الوثيقة توجيه أسئلتهم الى الموظفين العاملين في مكتب توزيع الوثائق.

### استراحة المندوبين وغرفة المعاطف

- ٦- توجد استراحة ومقهى للمندوبين أمام قاعة المجلس التنفيذي، في الطابق الأول من المبنى. وسيظل المقهى مفتوحا من الساعة ٩ صباحا وحتى انتهاء الجلسات.
- ٧- توجد غرفة لحفظ المعاطف أمام مكتب توزيع الوثائق مباشرة.
- ٨- يوجد مطعم ومقهى في الدور الأرضي من مبنى البرنامج. وسيفتح المقهى أبوابه من الساعة ٧:٣٠ صباحا الى ١٦:٤٥ بعد الظهر. أما المطعم فسيعمل من الساعة ١٢ ظهرا وحتى ١٤:٣٠ بعد الظهر.

### مواقف السيارات

- ٩- سيخصص مكان واحد لكل وفد عضو في دورة المجلس التنفيذي في مقر البرنامج طوال فترة انعقاد الدورة. وسيحصل كل وفد من تلك الوفود على تصريح لهذا الغرض، سيرسل بالبريد قبيل الدورة. ويجب وضع التصريح على الزجاج الأمامي للسيارات التي تقف في الأماكن المخصصة.



## الخدمات المصرفية والبريدية

١٠- يوجد فرع لمصرف Banca Commerciale Italiana، ومكتب بريد ومحل لبيع الصحف فى الممر الجنوبى للمبنى. ومواعيد العمل كما يلى:

الساعة ٨ر٤٠ - ١٣ر٤٥ و ١٤ر٤٥ - ١٦ر٠٠	المصرف
الساعة ٨ر٢٥ - ١٣ر٥٠	مكتب البريد
الساعة ٧ر٣٠ - ١٧ر٠٠	بيع الصحف

## خدمات السفر

١١- يوجد بالمبنى مكتب لوكالة السفر (SUMMERTIME) الحجرة ١١٨، ومواعيد العمل فيه من الساعة ٨ر٤٥ الى ١٢ر٤٥ ومن الساعة ١٤ر٠٠ الى ١٧ر٠٠.

## الخدمات الهاتفية

١٢- توجد أجهزة هاتف عمومية، فى البهو فى الطابق الأول وفى المدخل الجنوبى للمبنى فى الدور الأرضى، يمكن إجراء المكالمات المحلية والدولية منها باستخدام العملة أو بطاقات الهاتف. ويرجى من السادة المندوبين عدم استخدام أجهزة الهاتف بمكتب توزيع الوثائق، اذ أن ذلك يحول دون استقبال مكالمات للمندوبين من الخارج، ويعطل وصول المعلومات الخاصة بالوثائق.

