

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

المجلس التنفيذي

الدورة العادية الثانية

روما، ٢٢ - ١٩٩٦/٥/٢٤

معلومات للمشاركين

الدورة العادية الثانية للمجلس التنفيذي



Distribution: GENERAL
WFP/EB.2/96/INF/1
25 March 1996
ORIGINAL: ENGLISH

طبعت هذه الوثيقة في عدد محدود من النسخ. يمكن الإطلاع على وناق المجلس التنفيذي في صفحة برنامج ا غذية العالمي في شبكة الانترنت على العنوان التالي: (http://www.wfp.org/eb_public/EB_Home.html)

مكان الاجتماع

- ١- تعقد الدورة العادية الثانية للمجلس التنفيذي في الفترة من ٢٢ الى ١٩٩٦/٥/٢٤ 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 من الناحية الجنوبية للمبنى (أمام محل بيع الصحف).
- 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 ٧ر٣٠ صباحا الى ١٦ر٤٥ بعد الظهر. أما المطعم فسيعمل من الساعة ١٢ ظهرا وحتى ١٤ر٣٠ بعد الظهر.

مواقف السيارات

- ٩- سيخصص مكان واحد لكل وفد عضو في دورة المجلس التنفيذي في مقر البرنامج طوال فترة إنعقاد 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 في الممر الجنوبي للمبنى. ومواعيد العمل كما يلي:



الساعة ٨ر٤٥ - ١٣ر٤٥ و ١٤ر٤٥ - ١٦ر٥٥	المصرف
الساعة ٨ر٢٥ - ١٣ر٥٥	مكتب البريد
الساعة ٧ر٣٥ - ١٧ر٥٥	بيع الصحف

خدمات السفر

١١- يوجد بالمبنى مكتب لوكالة السفر (SUMMERTIME). ومواعيد العمل فيه من الساعة ٨ر٤٥ الى ١٢ر٤٥ ومن الساعة ١٤ر٥٥ الى ١٧ر٥٥. وسيدل مكتب توزيع الوثائق المندوبين إلى موقع مكتب السفرات الجديد.

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.

