



مذكرة معلومات (منقحة)

سير الأعمال
(أنظر أيضاً البرنامج المؤقت)

اجتماعات المجموعات

ستجتمع المجموعات يوم الثلاثاء في ٢٩ آب/ أغسطس ٢٠٠٦ من الساعة ٩ صباحاً إلى الساعة ١٢ ظهراً كي تنتخب أعضاء هيئة مكاتبتها وتناقش، إن رغبت في ذلك، القضايا التي عالجها تقريراً المدير العام. كما اتخذت الترتيبات لعقد اجتماعات للمجموعات، نهار الاثنين في ٢٨ آب/ أغسطس ٢٠٠٦ من الساعة ٤ بعد الظهر إلى الساعة ٦ مساءً في حالة أصحاب العمل، ومن الساعة ٤ بعد الظهر إلى الساعة ٩ مساءً في حالة العمال، وكذلك طوال فترة انعقاد الاجتماع الإقليمي الآسيوي الرابع عشر.

تنظيم الاجتماع

سيكون حفل الافتتاح نهار الثلاثاء، ٢٩ آب/ أغسطس ٢٠٠٦ عند الساعة ٢ بعد الظهر. وستقوم أعمال الاجتماع على مناقشة تقرير المدير العام، كما سيكون هناك ثلاث جلسات خاصة: جلسة مداولات لرؤساء الدول والحكومات، وجلسة خاصة لوزراء العمل وجلسة مداولات لرؤساء المنظمات الإقليمية والدولية وممثلين عن المنظمة الدولية لأصحاب العمل والاتحاد الدولي لنقابات العمال الحرة. وسيجري اعتماد تقرير الاجتماع وتقرير لجنة أوراق الاعتماد والاستنتاجات والقرارات المحتملة الصادرة عن الاجتماع يوم الجمعة في الأول من أيلول/ سبتمبر ٢٠٠٦ وسيلي ذلك حفل الاختتام.

الأحداث الثقافية

ستقدم حكومة جمهورية كوريا معلومات عن الأحداث الثقافية التي ستجري خلال أسبوع انعقاد الاجتماع. وتتوفر هذه المعلومات على موقع الحكومة الرسمي على الشبكة عن الاجتماع الإقليمي الآسيوي الرابع عشر (للحصول على عنوان هذا الموقع، انظر أدناه تحت عنوان معلومات عن نقاط الاتصال).

إجراءات وتنظيم الاجتماع

إن قواعد الاجتماعات الإقليمية المرفقة، هي التي ستتنظم سلطات ووظائف وإجراءات الاجتماع الإقليمي الآسيوي الرابع عشر. ويسترعى انتباه المندوبين إلى عدد من النقاط التي يجري التركيز عليها أدناه.

تشكيل الوفود

عملاً بالفقرتين ١ و ٢ من المادة ١ من القواعد، كل دولة عضو مشاركة في الاجتماع مدعوة إلى أن ترسل وفداً ثلاثياً مؤلفاً من مندوبين حكوميين اثنين ومندوب عن أصحاب العمل ومندوب عن العمال، يرافقهم من يرونه ضرورياً من المستشارين.

وتنص الفقرة ٤ من المادة ١ على أن يتم اختيار مندوبي ومستشاري أصحاب العمل والعمال بالاتفاق مع المنظمات الصناعية الأكثر تمثيلاً لأصحاب العمل أو للعمال، في حالة وجود هذه المنظمات، حسبما يكون عليه الحال، في الدولة أو الأراضي المعنية.

بالإضافة إلى ذلك، ووفقاً للقرار بشأن تعزيز الهيكل الثلاثي في جميع أنشطة منظمة العمل الدولية، الذي اعتمده مؤتمر العمل الدولي في دورته السادسة والخمسين (١٩٧١)، يتعين على الدول الأعضاء أن ترسل وفوداً ثلاثية يكون أعضاؤها مؤهلين لأن يتصرف كل منهم بكامل الاستقلالية عن الآخر. وأخيراً، يدعو القرار بشأن إجراءات منظمة العمل الدولية من أجل العاملات، الذي اعتمده المؤتمر في دورته الثامنة والسبعين (١٩٩١) الحكومات ومنظمات أصحاب العمل ومنظمات العمال إلى أن تدرج عدداً أكبر من النساء في وفودها إلى اجتماعات منظمة العمل الدولية.

الترتيبات المالية

تتحمل كل حكومة من الحكومات نفقات سفر وإقامة مندوبيها ومستشاريها (المادة ١ من القواعد).

التسجيل

لاستلام بطاقات التعريف يتعين على المندوبين أن يتوجهوا شخصياً إلى مكتب التسجيل في مركز المعارض والمؤتمرات في بوسان (BEXCO). ويفتح مكتب التسجيل من الساعة ٢ بعد الظهر إلى الساعة ٤,٣٠ بعد الظهر يوم الاثنين، ٢٨ آب/ أغسطس ٢٠٠٦، ومن الساعة ٨ صباحاً يوم الثلاثاء، ٢٩ آب/ أغسطس ٢٠٠٦. وقد يؤخر التسجيل إذا لم تقدم أوراق اعتماد الوفود قبل ١٤ آب/ أغسطس ٢٠٠٦.

المناقشات

الجلسة العامة

يتبع ترتيب أخذ الكلام في الجلسة العامة قائمة المتحدثين. ومن الأساسي بالنسبة للمتحدثين أن يتسجلوا على هذه القائمة، على أبعد تقدير، عشية اليوم السابق للجلسة العامة التي يرغبون في التحدث أثناءها.

وتوخياً لإتاحة مجال الحديث أمام أكبر عدد ممكن من المتحدثين، تنص الفقرة ٦ من المادة ١٠ من القواعد على ألا تتجاوز أي كلمة خمس دقائق إلا بموافقة هيئة مكتب الاجتماع بالإجماع. والمتحدثون مدعوون بالتالي إلى جعل مداخلاتهم وجيزة، وتحقيقاً لذلك يرجى أن تقتصر عبارات المديح على الحد الأدنى. ويطلب من المشاركين الذين أعدوا نسخاً مطبوعة من خطابهم أن يزودوا أمانة الاجتماع بنسخة منها لتوزيعها على المترجمين الفوريين.

الجلسات الموازية

ستكون الجلسات الموازية تفاعلية. وينبغي للمندوبين الراغبين في المشاركة في المناقشة أن يرفعوا البطاقات التي تحمل أسماءهم بحيث يدعوهم مدير الجلسة إلى الكلام. وتوخياً لضمان مشاركة حية ستطبق قاعدة منح كل حديث أو تعليق مدة خمس دقائق.

ستتوفر الترجمة الفورية باللغات الإنكليزية والصينية والعربية وباللغة الكورية أثناء الجلسات العامة وجلسات المناقشة الموازية.

الوثائق

سينشر تقريراً المدير العام للذان سيكونان بمثابة أساس للمناقشات، باللغات الإنكليزية والصينية والعربية. وستتوفر التقريران كذلك باللغة الكورية. وسيجري نشر تقرير الاجتماع وتقرير لجنة أوراق الاعتماد والاستنتاجات والقرارات التي قد يعتمدها الاجتماع، باللغات ذاتها.

معلومات عملية

ترتيبات السفر

إن المندوبين مدعوون إلى القيام بأنفسهم بترتيبات سفرهم وحجز غرف لهم في الفنادق في أقرب وقت ممكن بغية الاستفادة من الشروط المؤاتية المتفاوض بشأنها. وهناك بعض الرحلات الدولية المباشرة إلى مطار بوسان جيمهاي الدولي. ويمكن للمندوبين أن يختاروا كذلك الوصول إلى مطار سيول إنشون الدولي ثم توجه إلى مطار بوسان جيمهاي الدولي في رحلة داخلية (مما قد يقتضي الانتقال من مطار إنشون إلى مطار سيول جيمبو الداخلي). كما يمكن للمندوبين أن يصلوا إلى مطار إنشون الدولي وينتقلوا إلى محطة سيول بواسطة حافلات الليموزين التابعة للمطار ومن ثم ركوب القطار الكوري السريع (KTX) إلى بوسان. وهناك حوالي ٤٨ خدمة بالقطار يومياً وتستغرق الرحلة أقل من ثلاث ساعات وتبلغ أجرة السفر حوالي ٤٥ ٠٠٠ ون في الدرجة الاقتصادية و٦٥ ٠٠٠ ون في الدرجة الأولى. وسيكون هناك متطوعون كوريون في المطارات ومحطات القطار لمساعدة المندوبين. ولمعلوماتكم، تشهد هذه الخدمة رواجاً شعبياً في نهاية الأسبوع حيث قد تكون المقاعد نادرة.

حجز الغرف في الفنادق

لعل من الأفضل أن يقيم المندوبون في فندق من الفنادق الواردة في القائمة المرفقة والتي حجزت فيها منظمة العمل الدولية غرفاً بسعر خاص. ولتسهيل الحجز في الفندق، يستحسن بالمشاركين أشد الاستحسان أن يستخدموا نموذج حجز الفندق والزيارات على الخط مباشرة على العنوان التالي الوارد على الموقع على الشبكة:

<http://www.mol2006busan.org>

قبل ٢٨ تموز/ يوليه ٢٠٠٦ على أبعد تقدير. وستوزع جميع الغرف في الفنادق على أساس أول القادمين أول المستفيدين. ويمكن إرسال نموذج الحجز عن طريق البريد الإلكتروني أو يمكن إرسال النسخة المطبوعة المرفقة عن طريق الفاكس أو بالبريد. وترد كامل التفاصيل المتعلقة بنقاط الاتصال تحت الفرع **واو (نقاط الاتصال)** من نموذج الحجز وترد كذلك في نهاية مذكرة المعلومات هذه تحت عنوان معلومات عن نقاط الاتصال - وحدة المساعدة بشأن مرافق الإقامة.

زيارات مجانية واختيارية

جرى ترتيب برامج زيارات مجانية للمندوبين وأزواجهم المرافقين لهم خلال الاجتماع. وستتوفر كذلك زيارات إضافية مقابل رسم. أما تفاصيل الجداول الزمنية وبرامج الزيارات، التي تشمل زيارة للمدينة المضيفة، بوسان، فضلاً عن أجزاء أخرى من جمهورية كوريا، فيمكن الاطلاع عليها في المرفق ألف في موقع حكومة كوريا على شبكة الإنترنت. ويمكن حجز الرحلات عن طريق استخدام نموذج حجز الفندق والزيارات (الجزء جيم، برامج الزيارات).

ستتوفر للمشاركين خدمات نقل بالباصات (مجانية) أو بحافلات الليموزين التابعة للمطار (خدمات لقاء رسم) وفقاً لمختلف الطرق بين المطار ومحطة القطار والفنادق الواردة في القائمة وكذلك بين الفنادق ومركز المؤتمرات. ويُطلب من المنوبين استخدام نموذج حجز الفندق والزيارات للإبلاغ عن بيانات رحلاتهم ومواعيد القطارات وساعات الوصول والرحيل (الجزء دال، تفاصيل الرحلات) والفندق المختار (الجزء باء، حجز الفندق) في أقرب موعد يلائمهم. وللإطلاع على معلومات مفصلة عن خدمات النقل يرجى زيارة الموقع التالي على الشبكة:

<http://www.mol2006busan.org/eng/info01.asp>

جوازات السفر والتأشيرات

المنسوبون مدعوون إلى الاتصال بالخدمات القنصلية لجمهورية كوريا في بلدانهم فيما يتعلق بالمستندات المطلوبة والمعاملات التي يتعين القيام بها قبل الدخول إلى جمهورية كوريا. ويمكن الدخول إلى موقع وزارة الشؤون الخارجية والتجارة الكورية كذلك إلكترونياً على العنوان URL التالي:

http://www.mofat.go.kr/me_a006/me_b025/me06_01.jsp

الهواتف الخلية وتسهيلات الإنترنت

من المعلوم للمشاركين من جميع البلدان (ربما باستثناء اليابان) أن الهواتف الخلية تعمل على نظام مختلف في جمهورية كوريا ولذا فلن يكون في إمكانهم استخدام هواتفهم الخلية. واتخذت ترتيبات لتوفير خدمات استئجار الهواتف الخلية ويفترض أن تكون متاحة في مركز بوسان للمعارض والمؤتمرات (BEXCO).

وسيكون هناك زهاء ٣٠ حاسوباً تتوفر فيها تسهيلات الإنترنت في المركز المذكور وتوضع تحت تصرف المشاركين. أما أولئك الذين يرغبون في جلب حواسيبهم الشخصية المحمولة فينبغي أن يتأكدوا من أن لديهم التجهيزات الشبكية اللاسلكية المناسبة.

التأمين

يستحسن أشد الاستحسان أن يحصل المشاركون على تغطية بالتأمين سواء على نفقتهم أو على نفقة حكومتهم أو منظماتهم، لتغطية التكاليف الناشئة عن المرض أو المخاطر إزاء الغير لكامل مدة انعقاد الاجتماع، بما في ذلك فترة السفر. ولا يقدم المكتب أية تغطية بالتأمين كما لا يقبل أي مسؤولية في حال مطالبة أحد المشاركين فيما يتعلق باضطراب طبي ناشيء قبل الاجتماع أو أثناءه أو بعده. ويرجى من المشاركين لطفاً ألا يسافروا إلا متى كانوا يتمتعون بصحة جيدة ومن المستحسن إلى حد كبير أن يولوا عناية جدية للإجراءات الطبية التي قد تكون موجودة عند نقاط الذهاب والإياب.

معلومات عن نقاط الاتصال

مكتب منظمة العمل الدولية الإقليمي لآسيا والمحيط الهادي

هاتف: + 662 288 1712/1785
فاكس: + 662 288 3056
بريد إلكتروني: BANGKOK@ilo.org

مكتب منظمة العمل الدولية الإقليمي للدول العربية

هاتف: +96 11 752 400
فاكس: +96 11 752 405
بريد إلكتروني: beirut@ilo.org

موقع منظمة العمل الدولية المخصص للاجتماع على شبكة الإنترنت

<http://www.ilo.org/public/english/standards/relm/rgmeet/asia.htm>

حكومة جمهورية كوريا

المكتب التحضيري للاجتماع الإقليمي الآسيوي الرابع عشر على العنوان

501, Daesang Building, # 40-12,
Jungang-dong, Gwacheon-shi,
Gyeonggi-do 427-806
Republic of Korea
Tel: + 82-2 502 0261 to 3
Fax: + 82-2 502 0271

موقع حكومة كوريا المخصص للاجتماع على شبكة الإنترنت

<http://www.mol2006busan.org>

وحدة المساعدة بشأن مرافق الإقامة

INTERCOM Convention Services, Inc.
10th Fl. Samick Lavied'or Building
720-2 Yeoksam 2-dong
Gangnam-gu, Seoul 135-920
Republic of Korea
Tel: +82-2 568 3208/568 9340
Fax: +82-2 3452 7292/565 2434
Email: molhotel@intercom.co.kr
Web site: <http://www.mol2006busan.org>

مكان الاجتماع وعنوانه

Busan Exhibition and Convention Centre (BEXCO)
1291 Woo 2-dong
Haeundae-gu
Busan 612-704
Republic of Korea
Tel: + 82-51 740 7347
Fax: + 82-51 740 7370
Web site: <http://www.bexco.co.kr>