

تم التحديث في 2017/04/03م



المنظمة الاستشارية القانونية الآسيوية - الإفريقية
الدورة السنوية الـ 56
التي تستضيفها حكومة جمهورية كينيا

1 - 5 مايو/ أيار 2017م

الترتيبات الإدارية

1. الدورة السنوية السادسة والخمسون للمنظمة الاستشارية القانونية الآسيوية - الإفريقية (آكو) التي تستضيفها حكومة جمهورية كينيا في الفترة من **1 - 5 مايو 2017م**.

مكان انعقاد الدورة السنوية السادسة والخمسين لمنظمة آكو كما يلي:

العنوان: **مركز كينيا الدولي للمؤتمرات (KICC)**

هارامبي أفينيو

قرب مبنى وزارة الشؤون الخارجية

نيروبي

الهاتف: +254 (0) 20 3261000

البريد الإلكتروني: info@kicc.co.ke

الموقع: www.kicc.co.ke

شكلت حكومة جمهورية كينيا لجنةً تنظيمةً تحت رئاسة **جيمس وامبورا، مساعد الوكيل** لحسن سير الدورة.

2. مركز الاتصال في اللجنة

السيدة Leah Baraza

المنصب: مستشارة رئيسة للدولة

الهاتف: +254726051142
البريد الإلكتروني: kenya2017aalco@gmail.com
الفاكس: +254-020-2211082

السيدة Anita Chepseba
المنصب: مستشارة كبيرة للدولة
الهاتف: +254723209757
البريد الإلكتروني: kenya2017aalco@gmail.com
الفاكس: +254-020-2211082

لجنة كينيا المضيفة
مبنى غرف النائب العام
هارامبي أفينيو
الهاتف: +254-020-2227461
الفاكس: +254-020-2211082
صندوق البريد: 40112-00100
نيروبي

مركز الاتصال في الأمانة العامة لمنظمة آكو، نيودلهي (الهند)

السيدة أنورادها باكشي
ضابطة القانون الرئيسية
الهاتف: +91 (11) 24197006 – الفاكس +91 (11) 26117640
البريد الإلكتروني: abakshi29@gmail.com

السيدة غيتيكا شرما
السكرتير الخاص
الهاتف: +91 (11) 24197005, +91 (11) 26117641
البريد الإلكتروني: mail@aalco.int

العنوان: الأمانة العامة للمنظمة الاستشارية القانونية الآسوية – الإفريقية
C-29، ريزال مارغ، حي دبلوماسي، تشانكيابوري، نيودلهي.

الهاتف: +91 (11) 26117641/ 26117642
الفاكس: +91 (11) 26117640

البريد الإلكتروني: mail@aalco.int، الموقع: www.aalco.int

3. الدعوات:

(a) تقوم الحكومة المضيفة بتوجيه الدعوات إلى وزراء العدل، ووزراء الشؤون الخارجية والنائب العام للدول الأعضاء وذلك من أجل ترتيب برامجهم. وكما يرسل الأمين العام لمنظمة آكو الدعوات إلى رؤساء الدول الأعضاء في المنظمة بنيودلهي.

(b) يرسل أيضاً الأمين العام الترتيبات الإدارية، وجدول الأعمال المؤقت، وجدول الأعمال المؤقت المشروح والجدول الزمني للاجتماعات إلى جميع الدول الأعضاء، والمراقبين (الدول غير الأعضاء والمنظمات الدولية) عندما تكون جاهزة.

4. التسجيل

تم ارفاق استمارة التسجيل بهذه الوثيقة. مع أنه استمارة التسجيل متوفرة على موقع www.aalco.int. ويرجى تعبئة الاستمارة كاملة وارسالها إلى الأمانة العامة لغاية 14 أبريل 2017م على العنوان التالي:

1. لجنة كينيا المضيفة

غرف النائب العام

هارامبي أفينيو

صندوق البريد 40112-00100

الهاتف: +254202227461

الفاكس: +254-020-2211082

البريد الإلكتروني: kenya2017aalco@gmail.com

2. الأمانة العامة للمنظمة الاستشارية القانونية الآسوية – الإفريقية

C-29، ريزال مارغ، حي دبلوماسي، تشانكيابوري، نيودلهي.

الهاتف: + 91 (11) 26117641/ 26117642

الفاكس: + 91 (11) 26117640

البريد الإلكتروني: mail@aalco.int

5. الهجرة

الرجاء من المشاركين الحصول على تأشيرات الدخول قبل المغادرة من دولتهم الموقرة. ويرجى من الوفود من الدول التي لا توجد فيها البعثات القنصلية/ الدبلوماسية الكينية أن يقدموا طلبهم للتأشيرة المناسبة في الدول المجارة التي توجد فيها البعثات القنصلية/ الدبلوماسية الكينية. على وجه التحديد، لهؤلاء الوفود يمكن تقديم طلب الحصول على التأشيرة عبر الإنترنت من خلال تتبع التوجيهات الواردة على هذا الرابط التالي:

<http://evisa.go.ke/evisa.html>

وفي حالة وجود أية حاجة ماسة يرجى من الوفود الاتصال بالشخص المذكور أدناه في الوقت:

السيد الفريد أومانغي
المنصب: مسؤول رئيسي للهجرة
البريد الإلكتروني: omangiabuya2013@gmail.com
الهاتف: +254 720220321

6. حجر صحي

يرجى من المشاركين بجلب شهادات التطعيم الدولية ضد الحمى الصفراء الذين يصلون من الدول التي حددتها منظمة الصحة العالمية لهذا الغرض.
متطلبات دخول البلدة: تتطلب حكومة كينيا اثبات التطعيم ضد الحمى الصفراء إذا تسافر من بلد يتعرض بخطر الحمى الصفراء.

7. ترتيبات الرحلة

يرجى من المشاركين القيام بإجراء ترتيبات النقل الجوية بأنفسهم وإفادة الأمانة العامة لمنظمة أكو والحكومة المضيفة بالتفاصيل في أسرع وقت ممكن.

8. الإقامة في الفندق

تحالفت حكومة جمهورية كينيا مع العديد من الفنادق لأجل توفير الأسعار المنخفضة لوفود المؤتمر. وفيما يلي التفاصيل للاستخدام عند حجز الغرف. مع ذلك يمكن المشاركون على حجز الفنادق من خلال بعثاتهم أو سفاراتهم المفضلة لديهم في كينيا.

تفاصيل عن أنواع الغرف والتعريفات الخاصة مذكورة أدناه لإطلاع المشاركين. سيكون الحجز بناءً على مبدأ "من يأتي أولاً يخدم أولاً". سعر لليلة لغرفة واحدة.

يرجى الملاحظة أن معدل التحويل هو 1 دولار أمريكي = KES 103,700 (تقريباً)

اسم الفندق وعنوانه والشخص المعني بالاتصال	نوع الغرفة	سعر خاص (دولار أمريكي)	مشمات
1 فندق انتركونتيننتال (5 نجوم)	غرفة	165	بوفيه الإفطار،

	السيد ويلسون نداغارا الإيميل: wilson.ndagara@ihg.com الهاتف: +254203200316 الجوال: +254701293881	سوبيريور	وضرائب وواي فاي
		غرفة مفردة	بوفيه الإفطار، وضرائب وواي فاي
		غرفة ديلوكس مفردة	بوفيه الإفطار، وضرائب وواي فاي
2	فندق لايكو ريجنسي (5 نجوم) السيدة داماريس كالي الهاتف: +254- 721- 595026 منفذة المبيعات الإيميل: damaris.kalee@laicohotels.com	غرفة ديلوكس مفردة	بوفيه الإفطار، وضرائب وواي فاي
		غرفة ديلوكس مزدوجة	بوفيه الإفطار، وضرائب وواي فاي
		جناح فاخر تنفيذي	بوفيه الإفطار، وضرائب وواي فاي
3	فندق هيرون بورتيكو (نجمتان) السيدة ليليان نغانغا www.theheronportico.com الهاتف: +254202720740/1/2/3 الجوال: +254725329024/0731988825 الإيميل: sales1@heronhotel.com	غرفة عادية	بوفيه الإفطار، وضرائب وواي فاي
		غرفة مفردة	بوفيه الإفطار، وضرائب وواي فاي
		غرفة مزدوجة	بوفيه الإفطار، وضرائب وواي فاي
4	فندق كوفي ميليماني (نجمتان)	غرفة عادية مفردة	بوفيه الإفطار، وضرائب وواي فاي

	السيد ويليام نديموا الهاتف: +254- 735- 491064/ +254- 723- 491064 الإيميل: reservations@kivimilimanihotel.com	غرفة مزدوجة	120	بوفيه الإفطار، وضرائب وواي فاي
		غرفة تريبل	160	بوفيه الإفطار، وضرائب وواي فاي
5	كينيا كومفورت سويتس (نجمتان) السيدة كيزيا أوور الهاتف: +254- 727- 777777	غرفة سوبريور مفردة	60	بوفيه الإفطار، وضرائب وواي فاي
		غرفة سوبريور مزدوجة	80	بوفيه الإفطار، وضرائب وواي فاي
6	فندق كراون بلازا (4 نجوم) السيدة جوزفين ندونغو josephine.ndongo@cpnairobi.com reservations@cpnairobi.com	غرفة عادية مفردة	140	بوفيه الإفطار، وضرائب وواي فاي
7	فندق نيو ستانلي (5 نجوم) غرفة كنجي خط مباشر: +254 20 2767217 الحوال: +254 722 618 358 الحجز: +254 709 111 000 الإيميل: centralreservations@sarovahotels.com WWW.SAROVAHOTELS.COM	غرفة عادية مفردة	175	بوفيه الإفطار، وضرائب وواي فاي
		جناح النادي التنفيذي	350	بوفيه الإفطار، وضرائب وواي فاي
8	فندق بانافريك (4 نجوم) غرفة كنجي مدير كبير لحساب المبيعات	غرفة عادية مفردة	155	بوفيه الإفطار، وضرائب وواي فاي
		غرفة تنفيذية	190	بوفيه الإفطار،

خط مباشر: +254 20 2767217	مفردة	وضرائب وواي فاي
الجوال: +254 722 618 358		
الحجز: +254 709 111 000	غرفة تنفيذية	بوفيه الإفطار،
الإيميل:	مزدوجة	وضرائب وواي فاي
centralreservations@sarovahotels.com		
WWW.SAROVAHOTELS.COM		

***علماً أن هذه المشتمة جزء من السعر الخاص. وأي شيء إضافي ما عدا هذه المشتمة تستوجب الرسوم ويجب أن يتم تسويته مباشرة من قبل المندوب المعني.**

يرجى ملاحظة أن ضرائب الخدمات والضرائب الفاخرة تكون معفاة لجميع المشاركين. ستوفر الأمانة العامة لمنظمة آكو، إذا لزم الأمر، شهادة الإعفاء الضريبي لجميع الوفود. لغرض حجز الإقامة في الفنادق، سيطلب التفاصيل المذكور أدناه:

- اسم المندوب
- اسم البلد/ المنظمة
- نوع الغرفة
- التاريخ والوقت المتوقع للوصول إلى كينيا (رقم الرحلة)
- التاريخ ووقت المغادرة من كينيا
- رقم بطاقة الانتماء مع تاريخ انتهاء الصلاحية

يرجى ملاحظة لحجز الغرفة، الرجاء الاتصال بالأشخاص المشار إليهم أعلاه تحت الفندق. وكذلك ينصح إذا لم يتم حجز أي غرفة من خلال الشخص الذي يتصل به فلا تنطبق الأسعار المذكورة أعلاه.

يرجى من جميع المشاركين حجز الإقامة في الفندق مباشرة.

وإحالة نسخة من نفسها إلى الأمانة العامة لمنظمة آكو والحكومة المضيفة للإطلاع واتخاذ اللازم.

9. المكان

العنوان مركز كينيا الدولي للمؤتمرات (KICC)

هارامبي أفينيو

نيروبي

الهاتف: +254 (0) 20 3261000

الإيميل: info@kicc.co.ke

الموقع: www.kicc.co.ke

الشخص المعني بالاتصال: السيدة اناستاسيا كودي

الهاتف: +254734478276

الإيميل: anastacia.kodi@kicc.co.ke

10. الوصول

سيكون أشخاص اللجنة التنظيمية للحكومة المضييفة موجودين على المطار لاستقبال ومساعدة الوزراء، والنائب العام والأمين العام لمنظمة أكو ولأجل تقديم المساعدة للمندوبين الآخرين لدى وصولهم ومغادرتهم على مطار جومو كينيا الدولي.

11. خدمة النقل

من المطار إلى الفندق ومن الفندق إلى المطار

سيتم توفير خدمة وسائل النقل المناسبة لرؤساء الوفود على المطار للنقل إلى الفندق لدى وصولهم وللنقل من الفندق إلى المطار عند مغادرتهم. ويساعد أشخاص اللجنة التنظيمية أيضاً المندوبين الآخرين على المطار للنقل إلى الفندق لدى وصولهم ومن الفندق إلى المطار عند مغادرتهم.

خدمة النقل خلال الدورة السنوية

ستوفر الحكومة المضييفة خدمة النقل لجميع الوفود الذين يقيمون في الفندق المحدد للمؤتمر من/إلى مكان المؤتمر ولحضور الوظائف الاجتماعية والرسمية.

12. ترتيبات المؤتمر

أ. التسجيل

سيكون فتح مكتب التسجيل في مركز كينيا الدولي للمؤتمرات. ستبدأ عملية التسجيل يوم الأحد 30 أبريل 2017م اعتباراً من الساعة 10.00 صباحاً إلى الساعة 6.00 مساءً وستستمر عملية التسجيل يوم الإثنين 1 مايو 2017م من الساعة 8.00 صباحاً إلى الساعة 02.00 ظهراً. ويرجى من كافة الوفود والمراقبين القيام

بتسجيل أسماءهم قبل الجلسة الافتتاحية والحصول على شارات المؤتمر، والتي تطلب من أجل الوصول إلى قاعة المؤتمر. (يطلب من المشاركين إرسال أسماءهم /أسماء الوفد مسبقاً لكي تقدر الأمانة العامة على استعداد الشارات للدخول قاعة المؤتمر).

II. توزيع الوثائق

يرجى من وفود الحكومة الأعضاء جلب مجموعة الوثائق المرسلّة إليهم مسبقاً. للأغراض الإقتصادية، سيتم توفير مجموعة من الوثائق فقط إلى كل وفد الدول الأعضاء عند تسجيله.

وتستلم الوفود المراقبة مجموعة من الوثائق عند تسجيلها.

سيتم تحميل جميع وثائق الدورة السنوية الـ 56 لمنظمة آلكو على الموقع الرسمي لمنظمة آلكو: www.aalco.int (ما عدا الوثائق التنظيمية والميزانية). ويمكن تحميل النسخ الإضافية من الموقع المذكور أعلاه.

III. خدمات المعلومات العامة

سيكون مكتب للمعلومات العامة متاحاً في مكان المؤتمر طوال الدورة.

IV. الجلسة الافتتاحية

ستعقد الدورة الافتتاحية يوم الثلاثاء، 2 مايو 2017م في تمام الساعة 9.30 صباحاً. وبعد إكمال الدورة الافتتاحية سيكون هناك صورة جماعية لجميع رؤساء الوفود المشاركين في الدورة مع الضيف الشرف للحكومة المضيفة. وسيتم توزيع البرنامج المفصل عند التسجيل.

V. الترجمة الشفوية

سيتم توفير خدمة الترجمة الشفوية أثناء الدورة، من اللغة الإنكليزية إلى اللغة العربية وبالعكس في الاجتماعات العامة واجتماعات وفود الدول الأعضاء في منظمة آلكو.

VI. الأمانة العامة

سيتواجد مكتب الأمانة العامة لمنظمة آلكو في مكان المؤتمر.

13. المناسبات الاجتماعية

سيتم توزيع الدعوة لحفلات الاستقبال والحفلات الاجتماعية قبل الأحداث.

14. المعلومات العامة

- a. **الخدمات البنكية والعملة:** سعر الصرف لشلن كيني (1 دولار أمريكي = 103.700 شلن كيني تقريباً؛ خاضع للتغيير)
- b. **المناخ:** يبلغ متوسط درجة الحرارة في نيروبي في شهر مايو إلى 18 درجة مئوية (64.4 درجة فهرنهايت). وبعد الظهر يمكن أن يكون حاراً إلى حد ما مع متوسط درجات حرارة عالية تصل إلى 23 درجة مئوية (73.4 درجة فهرنهايت). درجات الحرارة خلال الليل تكون خفيفة عموماً مع أدنى متوسط درجات الحرارة 13 درجة مئوية (55.4 درجة فهرنهايت).
- c. **منطقة التوقيت:** + 03.00 hrs
- d. **البقشيش (TIPS):** 5 إلى 10 %
- e. **تزويد الكهرباء:** 220 - 240 فولت. نوع المقبس أساسياً: BS-1363 البريطاني؛ مستدير 2-pin أو مسطح 3 pin.
- f. **ضريبة المطار:** يستوجب دفع ضريبة المغادرة وذلك مبلغ 40 دولار أمريكي لشخص واحد، أو ما يعادله، عند مغادرة كينيا. وأن هذا الرسم يشمل في تذكرة الطائرة الدولية، ما لم ينص على خلاف ذلك. يرجى التحقق مع العميل عند شراء التذاكر الدولية
- g. **الاستشارية الصحية:** الحصول على تطعيم، تأكل وتشرب بأمان، ومنع لدغات البق، والحد من التعرض للجراثيم والابتعاد عن الحيوانات.
- h. **يمكن ترتيب السيارة المستأجرة بمساعدة الفندق للسفر الشخصي على الأجرة.**
- i. **الجولة السياحية:** رحلة لمشاهدة الجمال الطبيعي والمناظر الخلابة لجمهورية كينيا التي قد تنظمها الحكومة المضيفة

MEMBER STATES

**56TH ANNUAL SESSION OF THE ASIAN-AFRICAN LEGAL CONSULTATIVE
1ST TO 5TH MAY 2017
NAIROBI, KENYA**

DELEGATION REGISTRATION FORM AND TRAVEL INFORMATION
Please return the completed form NO LATER THAN 14TH APRIL 2017

Please Complete in capital letters:

COUNTRY _____

NAME _____

ORGANIZATION _____

DESIGNATION _____

STATUS _____

(Head of Delegation/Delegate/Observer/Secretariat)

PASSPORT NUMBER _____

DATE OF ARRIVAL _____ ETA _____

FLIGHT NUMBER _____

DATE OF DEPARTURE _____ ETD _____

FLIGHT NUMBER _____

NAME OF HOTEL _____

EMAIL _____

TELEPHONE NUMBER _____

FAX NUMBER _____

OBSERVER STATES/

INTERNATIONAL ORGANIZATIONS

**56TH ANNUAL SESSION OF THE ASIAN-AFRICAN LEGAL CONSULTATIVE
1ST TO 5TH MAY 2017
NAIROBI, KENYA**

DELEGATION REGISTRATION FORM AND TRAVEL INFORMATION
Please return the completed form NO LATER THAN 14TH APRIL 2017

Please complete in capital letters

COUNTRY _____

NAME _____

ORGANIZATION _____

DESIGNATION _____

STATUS _____

PASSPORT NUMBER _____

DATE OF ARRIVAL _____ ETA _____

FLIGHT NUMBER _____

DATE OF DEPARTURE _____ ETD _____

FLIGHT NUMBER _____

NAME OF HOTEL _____

EMAIL _____

TELEPHONE NUMBER _____

FAX NUMBER _____