



**المنظمة الإستشارية القانونية الآسيوية الإفريقية (AALCO)
الدورة السنوية الثانية والخمسين التي تستضيفها الأمانة العامة لمنظمة
AALCO في نيودلهي (الهند)**

9 – 12 سبتمبر/ أيلول 2013

الترتيبات الإدارية

1. الدورة السنوية الثانية والخمسين للمنظمة الإستشارية القانونية الآسيوية الإفريقية ("52nd AALCO Annual Session") التي تستضيفها الأمانة العامة للمنظمة في نيودلهي، الهند خلال الفترة 9 – 12 من سبتمبر 2013. سيكون مكان انعقاد الدورة "Kamal Mahal, ITC Maurya, New Delhi (India)".
2. شكل سعادة البروفيسور د. رحمت محمد، السكرتير العام للمنظمة الإستشارية القانونية الآسيوية – الأفريقية لجنة منظمة داخل الأمانة العامة تحت رئاسته لحسن سير الدورة.
3. مركز الإتصال في أمانة المنظمة (AALCO)

سعادة الأستاذ بروفيسور د. رحمت محمد
السكرتير العام للمنظمة
الهاتف: +91 (11) 26117641
الفاكس: +91 (11) 26117640
البريد الإلكتروني: mail@aalco.int

سعادة الدكتور/ حسين سليمان
نائب السكرتير العام للمنظمة
الهاتف: +91 (11) 24197004

سعادة الدكتور/ ياسوكاتا فوكاهوري
نائب السكرتير العام للمنظمة
الهاتف: +91 (11) 24197041

سعادة السيد/ فينغ قينغهو
نائب السكرتير العام للمنظمة
الهاتف: +91 (11) 24197003

العنوان: المنظمة الإستشارية القانونية الآسيوية – الأفريقية

29-C، شارع ريزال، حي دبلوماسي، تشانكياجوري

نيودلهي – 110021

الهاتف: +91 (11) 26117641/ 26117642

الفاكس: +91(11) 26117640

البريد الإلكتروني: mail@aalco.int /, www.aalco.int website:

4. الدعوات:

يقوم السكرتير العام بتوجيه الدعوات إلى وزراء العدل، والوزراء للشؤون الخارجية والنائب العام من الدول الأعضاء في المنظمة وذلك من أجل ترتيب برامجهم. وكما يرسل السكرتير العام للمنظمة (AALCO) الدعوات إلى رؤساء الدول الأعضاء في المنظمة بنيودلهي.

وتجدر الإشارة إلى أن الدورة السنوية التي تستضيفها أمانة المنظمة (AALCO)، فيرجى من المشاركين الموقرين بما فيهم الوزراء والنائب العام أن يتحملوا مصاريفهم بما فيها إقامتهم في الفنادق.

يرسل السكرتير العام الدعوات ومعها تفاصيل الترتيبات الإدارية، وجدول الأعمال المؤقت، وجدول الأعمال المؤقت المفصل وتفاصيل الاجتماعات إلى الدول الأعضاء، والمراقبين (الدول غير الأعضاء والمنظمات الدولية) عندما تكون جاهزة.

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 الهندية أن يقدموا التفاصيل المذكورة أدناه إلى أمانة المنظمة

(AALCO) لكي تقدر على ترتيب اصدار التأشيرات للوفود من مكتب الهجرة المتواجدة في مطار اندرا غاندي الدولي بنيودلهي.

الاسم:

رقم جواز السفر:

تاريخ الاصدار والانتهاء:

مرتبة / منصب (مثلاً الوزير، رئيس الوفد والمراقب)

اسم الدولة التي تصل منها

التاريخ المتوقع للوصول

التاريخ المتوقع للمغادرة / رقم الرحلة.

المعلومات الواردة أعلاه ينبغي أن تصل إلى أمانة المنظمة (AALCO) من موعد لا يتجاوز
20 أغسطس/آب 2013

6. حجر صحي

يجب على كافة المشاركين الذين يصلون من الدول التي تتطلب التطعيم ضد الحمى الصفراء اذا كان المرض يعتبر وباءً في الدولة التي يغادرون منها، ضرورة الالتزام الصارم بتوصيات منظمة الصحة العالمية مع الرجاء بجلب بطاقة الحمى الصفراء.

7. ترتيبات الرحلة

يطلب من المشاركين القيام بإجراء ترتيبات النقل الجوية بأنفسهم وإفادة أمانة المنظمة (AALCO) بالتفاصيل في اسرع وقت ممكن.

8. الإقامة في الفندق

قامت أمانة المنظمة بترتيبات الأسعار الخاصة جدا لاشغال الغرف الفردية في فندق ITC Maurya. وحيث سيكون مكان الاجتماع في فندق ITC Maurya، لذا يطلب من المشاركين حجز إقامتهم في فندق ITC Maurya. مع ذلك يكمن المشاركون على حجز الفنادق من خلال بعثاتهم أو سفاراتهم المفضلة لديها في نيودلهي.

تفاصيل الفندق كما تلي:-

ITC Maurya,

حي دبلوماسي، نيودلهي 110021 – الهند

الهاتف: +91-11-26112233/4444

الفاكس: +91-11-26113333 OR 01123023049

يطلب من المشاركين أن يحجزوا غرفتهم قبل 3 سبتمبر 2013 والحجز يكون وفق أولوية الوصول (من يأتي أولاً يخدم أولاً).

Executive Club: US\$ 125/- (INR 7,500++ (Buffet breakfast included) (Total rooms booked 50)

Executive Club Exclusive: US\$ 150/- (INR 9000++) Buffet breakfast) (Total rooms booked 30)

Towers: US\$ 175/- (INR 10500) (Spouse free) (buffet breakfast) (Total rooms booked 15)

ITC One: US\$ 200/- (INR 12000++) (buffet breakfast) (Total rooms booked 15)

Delux Suite: US\$ 335/- (INR 20,000++) (buffet breakfast, airport transfers, taxes extra) (Total rooms booked 5)

وسيتم حجز كافة الغرف بناءً على الاتصال المباشر بالفندق قبل 3 سبتمبر 2013. سيكون الشخص الآتي للاتصال:

السيد/ ريتوراج سينغ
المدير المساعد – المبيعات المؤسسية
آي تي سي موريا
نيودلهي (الهند)

البريد الإلكتروني: rituraj.singh@itchotels.in

الجوال: +91 8130763238

الفاكس: +91-11- 26115555

للاشغال المزدوج سيتم فرض الرسوم الإضافي وهي 25 دولارا أمريكيا (الموافق 1500 روبية هندية) + الفطور. ستوفر أمانة المنظمة (AALCO) شهادة الإعفاء الضريبي لجميع الوفود.

يمكن ان يحجز المشاركون اما مباشرا من خلال توفير رقم بطاقة الإنتمان وتاريخ الانتهاء أو من خلال سفاراتهم في نيودلهي إلى:

لغرض حجز الإقامة في الفندق، يرجى سيتم توفير التفاصيل الآتية:

- a. اسم الوفد
- b. الدولة / المنظمة
- c. نوعية الغرفة
- d. التاريخ والوقت المتوقع للوصول إلى نيودلهي (رقم الرحلة)
- e. التاريخ ووقت المغادرة من نيودلهي (رقم الرحلة)
- f. رقم بطاقة الأنتمان مع تاريخ الانتهاء

يرجى من جميع المشاركين حجز الإقامة في الفندق مباشرة وإحالة نسخة إلى الأمانة العامة للمنظمة للإطلاع واتخاذ اللازم.

9. المكان

مكان الدورة سيكون:
كمال محل (الصالة)
أي تي سي موريا، حي دبلوماسي، نيودلهي 110021 – الهند
الهاتف: 26112233
الفاكس: 26113333 أو 23023049

10. الوصول

يرجى من جميع البعثات الدبلوماسية للدول الأعضاء في المنظمة والدول المراقبة أن تقوم باستقبال وفودها لدى وصولها إلى مطار اندرا غاندي الدولي. وبينما في حالة أي الطلب الخاص أو المحدد أن المنظمة (AALCO) ستقوم بترتيب استقبال تلك الوفود في المطار. وسيكون مسؤولو المنظمة (AALCO) موجودين على المطار لاستقبال الوزراء / النائب العام من الدول الأعضاء في المنظمة والوفود من الدول الأعضاء في المنظمة التي لا توجد لها البعثات الدبلوماسية في نيودلهي والممثلين من المنظمات الدولية.

11. خدمة النقل خلال الدورة

سيتم توفير وسائل النقل للمشاركين لحضور أي الحفلات الرسمية / الاجتماعية.

12. ترتيبات المؤتمر

ا. التسجيل

سيكون فتح مكتب التسجيل داخل مكان المؤتمر في فندق **ITC Maurya**. حيث ستبدأ عملية التسجيل من 8 سبتمبر 2013 اعتباراً من الساعة 11.00 صباحاً إلى الساعة 6.00 مساءً. وستستمر عملية التسجيل في 9 سبتمبر 2013 من الساعة 8.00 صباحاً إلى الساعة 09.30 صباحاً في الفندق. ويرجى من كافة الوفود والمراقبين القيام بتسجيل أسماءهم قبل الجلسة الافتتاحية والحصول على شارات الاجتماع. علماً بأن لن يتم السماح للمندوبين دخول قاعة الاجتماع بدون شارات الاجتماع. (يطلب من المشاركين إرسال أسماءهم /أسماء الوفود مسبقاً لكي تقدر الأمانة العامة على استعداد الشارات للدخول صالة المؤتمر).

II. توزيع البيانات

يرجى من وفود الحكومة الأعضاء جلب مجموعة بيانات مرسله إليهم مسبقاً. وبالإضافة إلى ذلك، ستقوم الأمانة العامة للمنظمة بتوفير مجموعة بيانات إلى كل وفد الدول الأعضاء عند تسجيله. وتستلم الوفود المراقبة مجموعة بيانات عند تسجيلها. سيتم تحميل جميع بيانات الدورة السنوية الـ 52 للمنظمة (AALCO) في الوقت القريب على موقع المنظمة: www.aalco.int (ما عدا البيانات التنظيمية والميزانية). ويمكن تحميل النسخ الإضافية من موقع المنظمة المذكورة أعلاه.

III. خدمات المعلومات العام

ستكون طاولة المساعدة متاحة في مكان المؤتمر طوال الدورة. (عادةً يقدم الفندق هذه الخدمة).

IV. الدورة الافتتاحية

ستعقد الدورة الافتتاحية يوم الاثنين الموافق 9 سبتمبر 2013 في تمام الساعة 10.00 صباحاً. وبعد إكمال الدورة الافتتاحية سيكون هناك صورة جماعية لرؤساء الوفود القادمة للمشاركة في الدورة. وسيتم توزيع البرنامج المفصل عند التسجيل.

V. انتخاب الرئيس ونائب الرئيس للدورة الـ 52 للمنظمة.

VI. الترجمة

سيتواجد المترجمون الفوريون أثناء فعاليات الجلسة، للقيام بالترجمة من اللغة الإنكليزية إلى اللغة العربية وبالعكس في الاجتماعات العامة واجتماعات وفود الدول الأعضاء في المنظمة.

.VII سيتم تنظيم اجتماعين خاصين لنصف يوم حول البنود المحددة على جدول أعمال لجنة القانون الدولي و تطبيق التشريعات الوطنية خارج الحدود: العقوبات المفروضة ضد الأطراف الثالثة. سيتم وضع اللمسات الأخيرة حول الموضوع، والموضوع الفرعي والمتحدثين بالتشاور مع المنظمات والسكرتير العام للمنظمة.

.VIII الأمانة العامة سيكون مكتب أمانة المنظمة (AALCO) موجود في مكان المؤتمر.

.13 المناسبات الاجتماعية سيتم توزيع دعوة للاستقبال والمناسبات الاجتماعية قبل المناسبات.

.14 الجولة السياحية ستقوم أمانة المنظمة بتنظيم الرحلات السياحية المحلية لجميع المشاركين. سيتم إبلاغ المعلومات المفصلة إلى المشاركين في الوقت المناسب. ومن المشاركين الذين يرغبون في السياحة يرجى منهم إفادة الأمانة العامة مسبقاً لأجل ترتيبات البوتوكول.

.15 المعلومات العامة عن الهند

- a. الخدمات البنكية والعملية: سعر الصرف الروبيات الهندية (حوالي. **Rs.60** لواحد دولار أمريكي)
- b. المناخ: يبلغ متوسط درجة الحرارة في نيودلهي في شهر سبتمبر إلى 34 درجة مئوية. عادةً يكون هذا ساخنة ولزجة. لذا يوصى ملابس الصيف الخفيفة (داخل صالة المؤتمر).
- c. المنطقة الزمنية القياسية: **+ 05.30 hrs**
- d. البقشيش (TIPS): 5 إلى 10 %
- e. تزويد الكهرباء: 220 فولت
- f. ضريبة المطار: لم يتم شحن المطار كما انه يشمل في التذكرة لدى الوصول وكذلك عند المغادرة لجميع الجهات الوطنية والدولية.