



United Nations
Economic Commission for Africa

الدورة الثالثة والخمسون لمؤتمر اللجنة الاقتصادية لأفريقيا
لوزراء المالية والتخطيط والتنمية الاقتصادية الأفريقيين

مذكرة إعلامية للمشاركين



A. 21-00111

ستعقد اللجنة الاقتصادية لأفريقيا دورتها الثالثة والخمسين لمؤتمر وزراء المالية والتخطيط والتنمية الاقتصادية الأفريقيين، في أديس أبابا في الفترة من يوم الأربعاء ١٨ آذار/مارس إلى يوم الثلاثاء ٢٤ آذار/مارس ٢٠٢٠ في مركز مؤتمرات الأمم المتحدة. وسيكون موضوع المؤتمر "التصنيع والتنوع المستدامان في أفريقيا في العصر الرقمي في ظل جائحة كوفيد ١٩".

وستبدأ لجنة الخبراء أعمالها يوم الأربعاء ١٧ آذار/مارس وتنتهي يوم الجمعة ١٩ آذار/مارس ٢٠٢١. أما الشق الوزاري من المؤتمر فسيُعقد يومي الإثنين ٢٢ والثلاثاء ٢٣ آذار/مارس ٢٠٢٠.

الطبيعة الهجينة للمؤتمر

بسبب جائحة كوفيد ١٩ والقيود المفروضة على حجم التجمعات، سيستخدم مؤتمر هذا العام صيغة هجينة. وسيقتصر الحضور الفعلي في مركز الأمم المتحدة للمؤتمرات في أديس أبابا على أعضاء أفرقة المناقشة، وأعضاء المكتب على المستوى الوزاري، والممثلين الدائمين للدول الأفريقية الأعضاء في أديس أبابا وموظفي أمانة اللجنة الاقتصادية لأفريقيا المعنيين مباشرة ببرنامج الفعاليات. وسيُنضم جميع المشاركين الآخرين إلى المؤتمر من خلال شبكة الإنترنت.

وليكن في علم المشاركين أن هذه الخطط قابلة للتغيير في أي وقت، استناداً إلى تطور جائحة كوفيد ١٩ وما يتصل بها من قيود ومبادئ توجيهية قد تصدر عن السلطات الحكومية وغيرها من السلطات. كما يجب أن يكون في علم المشاركين في المؤتمر بأن اللجنة الاقتصادية لأفريقيا لا تتحمل أي مسؤولية عن الأشخاص الذين يسافرون إلى أديس أبابا أو الذين قد يختارون المشاركة في المؤتمر حضورياً. وقد يُطلب من هؤلاء الأشخاص أن يملأوا إقراراً يفيد بإعفاء الأمم المتحدة من أي مسؤولية في هذا الصدد.

وتزود هذه المذكرة الإعلامية المشاركين بمعلومات عن المشاركة عبر الإنترنت. وبالنسبة للمشاركين المسافرين إلى أديس أبابا لحضور المؤتمر، تُقدم المذكرة أيضاً معلومات للمساعدة في التخطيط للسفر وضمان الامتثال الواجب لجميع بروتوكولات السفر، بما فيها تلك المتعلقة بجائحة كوفيد ١٩. ويُشجّع المشاركون على قراءة المعلومات الواردة فيها بعناية وإبقائها بحوزتهم طوال مدة المؤتمر.

التسجيل للمؤتمر

لقد بدأ التسجيل للمؤتمر بالفعل. ويتوجب على جميع المشاركين أن يسجلوا في الموقع الرسمي للمؤتمر على الإنترنت (www.uneca.org/cfm2021). ويرجى استكمال التسجيل في أقرب وقت ممكن وفي موعد أقصاه ٩ آذار/مارس ٢٠٢١. ويجب على المشاركين حضورياً أيضاً إرفاق صورهم على الموقع الشبكي للمؤتمر. ولن يكون هناك تسجيل في الموقع. بل سيتولى مكتب التسجيل فقط تسليم الشارات للمشاركين الذين سجلوا أنفسهم عبر الإنترنت قبل الموعد النهائي.

والتسجيل المسبق مطلوب حتى يتسنى تزويد المشاركين في الوقت المناسب بالروابط الحاسوبية للمشاركة عبر الإنترنت وكذلك لتسهيل إصدار شارات الدخول للمشاركين حضورياً. ولن تتضمن قائمة المشاركين في المؤتمر سوى أسماء المشاركين الذين تم تسجيلهم على النحو المذكور أعلاه.

وسيُنشر المزيد من المعلومات المحدثة عن ترتيبات الاعتماد للمشاركة في المؤتمر على الموقع الشبكي للمؤتمر في الوقت

المناسب.

وثائق تفويض الممثلين

يرجى من الوفود إرسال وثائق التفويض موقّعة على النحو الواجب من السلطات المختصة في حكوماتهم إلى الأمانة التنفيذية للجنة الاقتصادية لأفريقيا، في أقرب وقت ممكن، على ألا يتجاوز ذلك اليوم الذي يسبق بدء الدورة (أي بحلول يوم الثلاثاء ١٧ آذار/مارس ٢٠٢٠).

ويجب أن تُبين وثائق التفويض أسماء وعناوين وبيانات الاتصال الخاصة بالمندوبين الذين تم ترشيحهم لحضور المؤتمر. ويمكن إرسال وثائق التفويض عبر البريد الإلكتروني إلى ECA-SOC@un.org، مع نسخة إلى mulugetad@un.org. أما الوثائق الأصلية المرسلة بالبريد فيجب أن تكون معنونة لعناية الأمانة التنفيذية وأن تُبعث إلى العنوان التالي:

Office of the Executive Secretary
Economic Commission for Africa
United Nations
9th Floor, Niger Building
Menelik II Avenue
P.O. Box 3002
Addis Ababa, Ethiopia

ويُرجى توجيه الاستفسارات المتعلقة بإجراءات الاعتماد إلى أمانة اللجنة:

Secretary of the Commission
Office of the Executive Secretary
United Nations Economic Commission for Africa
Tel. +251-929-90-84-20
Email : ECA-SOC@un.org

المتطلبات الصحية للسفر إلى إثيوبيا (اعتباراً من كانون الأول/ ديسمبر ٢٠٢٠)

متطلبات السفر إلى إثيوبيا فيما يتعلق بجائحة كوفيد-١٩

يجب على جميع المسافرين إلى إثيوبيا للمؤتمر الحصول على شهادة اختبار سلبي لتفاعل البوليميراز التسلسلي بالانتساخ العكسي (RT PCR) لكوفيد-١٩ وتقديمها إلى سلطات شركات الطيران قبل الصعود إلى الطائرة. وينبغي ألا تؤخذ عينة الاختبار قبل الوصول إلى أديس أبابا بأكثر من خمسة أيام (١٢٠ ساعة). ولن يُقبل فحص التشخيص السريع (اختبار الأجسام المضادة RDT) لهذا الغرض. ويُعفى الأطفال الذين يبلغ عمرهم ١٠ سنوات أو أقل من شرط شهادة اختبار RT PCR. ويرجى ملاحظة أن اختبار كوفيد-١٩ غير متوفر عند الوصول إلى مطار بولي الدولي.

كما أن جميع الأشخاص المغادرين لإثيوبيا بحاجة إلى إثبات حصولهم على اختبار سلبي لكوفيد ١٩. وينبغي، فور الوصول إلى أديس أبابا، اتخاذ الترتيبات اللازمة لإجراء فحص ما قبل المغادرة لتفادي التأخير عند المغادرة. ويلزم لإجراء الفحص تسديد رسم يقدر حالياً بمائة دولار أمريكي، وينبغي أن يكون المشاركون ممن يعتزمون السفر إلى أديس أبابا لحضور المؤتمر مستعدين لتحمل هذه التكلفة.

ويُصح حاملو جوازات السفر الدبلوماسية وجوازات سفر الخدمة (بمن في ذلك موظفو الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي)، وما يشمل عائلاتهم المباشرة، الحصول على شهادة اختبار (PCR) سلبية قبل الصعود إلى الطائرة، وتقديم النتائج

عند وصولهم، لكنهم غير ملزمين بذلك. ويرجى ملاحظة أن أيا من حاملي جوازات السفر الدبلوماسية وجوازات الخدمة، بما في ذلك أفراد عائلاتهم المباشرة، الذين يصلون إلى إثيوبيا دون شهادة اختبار PCR سلبية، سيطلب منهم الخضوع لحجر الصحي لمدة أربعة عشر (١٤) يوما.

ويشترط ارتداء قناع في الأماكن العامة في إثيوبيا. وللحيلولة دون انتشار كوفيد-١٩، من المستحسن أيضا غسل اليدين بشكل متكرر، واستخدام مطهر اليدين في حالة عدم توفر المياه والصابون، ومراعاة التباعد الاجتماعي بمسافة لا تقل عن مترين في جميع الأوقات.

ويلزم الاتصال بمركز الرعاية الصحية للأمم المتحدة على الفور على أرقام الهواتف المذكورة أدناه إذا ظهرت عليك أي علامات أو أعراض لجائحة كوفيد ١٩.

المتطلبات الصحية الأخرى

ينبغي للمسافرين القادمين إلى إثيوبيا من البلدان التي تتوطن فيها الحمى الصفراء أن يحضروا معهم شهادة صحية صالحة تثبت تلقيهم التطعيم ضد الحمى الصفراء. ويشترط أيضا التلقيح ضد الكوليرا لكل شخص زار أو عبّر منطقة موبوءة بالكوليرا خلال فترة الأيام الستة (٦) السابقة لوصوله إلى إثيوبيا. وبما أن أديس أبابا تقع على ارتفاع ٢,٤٠٠ متر فوق مستوى سطح البحر، فمن المستحسن اتخاذ تدابير وقائية لتجنب المشاكل الصحية الناجمة عن الارتفاع. وينصح الأفراد الذين يعانون من حالات صحية مزمنة قد تعجل بحدوث انسداد رئوي أو تجلط في الأوردة العميقة بتوخي الحذر بصفة خاصة.

وبوسع مركز الأمم المتحدة للرعاية الصحية الموجود في الطابق الأرضي لمركز المؤتمرات تقديم خدمات طبية في حالات الطوارئ للمشاركين والموفدين إلى المؤتمر.

وفي حالات الطوارئ الطبية أو المتعلقة بالأسنان يُرجى الاتصال ب:

الدكتورة غريس فومباد (Dr. Grace Fombad)

رئيسة مركز الأمم المتحدة للرعاية الصحية

الهاتف: ٠٧ ٣٥ ٤٤ ١١٥ ٢٥١؛ +٢٥١ ١٨ ٨٢ ١١١ ٥٠ ٢٥١

غرفة الطوارئ وخدمة سيارة الإسعاف: ٣٣ ٨٤ ٩٠ ٩٢٩ ٢٥١؛ +٢٥١ ١١٥ ٤٤ ٥٥ ٠٢

معلومات عامة عن متطلبات الهجرة والسفر

يمكن الحصول على التأشيرات إما من خلال تقديم الطلب شخصيا، عند الوصول إلى مطار بولي الدولي، أو مسبقا عبر الإنترنت. يجب على المشاركين الذين يحتاجون إلى مساعدة من أمانة المؤتمر للحصول على تأشيرة لدى وصولهم أن يبعثوا إلى الأمانة التفاصيل التالية قبل الموعد المحدد للوصول بعشرة أيام عمل على الأقل:

(أ) الاسم بالكامل؛

(ب) الجنسية؛

(ج) تفاصيل الرحلة (تاريخ الوصول والمغادرة)؛

(د) رقم جواز السفر

وينبغي للمشاركين الراغبين في الحصول على التأشيرة عند الوصول أن تكون بحوزتهم رسالة الدعوة الرسمية ونسخة من المذكرة الشفوية (الصادرة عن اللجنة الاقتصادية لأفريقيا) التي تتضمن قائمة بأسماء المشاركين في المؤتمر لتقديمها لسلطات الهجرة في مطار بولي الدولي.

أما حاملو جوازات السفر الدبلوماسية وجوازات الخدمة وجوازات المرور التي تصدرها الأمم المتحدة فسيحصلون على التأشيرات دون مقابل.

يجب على المشاركين الآخرين دفع رسوم التأشيرات إما بالدولار الأمريكي أو باليورو عند الوصول إلى مطار بولي الدولي.

وللتقدم بطلب للحصول على تأشيرة إلكترونية عبر الإنترنت، يرجى زيارة الموقع التالي www.evisa.gov.et/#/conference-visa. أما المشاركون الذين يعتزمون التقديم للحصول على التأشيرة الإلكترونية فعليهم إرسال البيانات التالية إلى أمانة المؤتمر قبل وصولهم بخمسة عشر (١٥) يوم عمل على الأقل:

(أ) الاسم بالكامل؛

(ب) الجنسية؛

(ج) تفاصيل الرحلة (تاريخ الوصول والمغادرة)؛

(د) رقم جواز السفر

وبعد تلقي تلك المعلومات، ستستصدر وحدة خدمات المراسم والاتصال التابعة للجنة الاقتصادية لأفريقيا رسالة موافقة من وزارة الشؤون الخارجية. وينبغي للمشاركين إرفاق تلك الرسالة بطلب التأشيرة الإلكترونية، إلى جانب كافة الوثائق الأخرى المطلوبة.

ويُرجى توجيه كل الاستفسارات المتعلقة بإجراءات التأشيرة إلى: eca-protocolservice@un.org

وللاطلاع على معلومات إصدار تأشيرات الصحفيين، انظر www.evisa.gov.et/#/journalist-visa.

ويذكر أن إجراءات تقديم طلبات الحصول على تأشيرات الصحفيين هي نفس الإجراءات المذكورة آنفاً.

الحجز لدى خطوط الطيران

تقوم العديد من خطوط الطيران الدولية بتسيير رحلات من أديس أبابا وإليها. ويجب على المشاركين تأكيد حجز رحلاتهم للعودة أو مواصلة السفر قبل وصولهم إلى أديس أبابا. ويمكن لوكالتي السفر (Safeway Travel) و (Air Link Travel)، أن تساعد المسافرين على إعادة تأكيد حجوزاتهم وتقديم معلومات تتعلق بالسفر والجولات السياحية وذلك في

مكاتبهما الواقعة في مبنى المبنى الدائري بمجمع اللجنة الاقتصادية لأفريقيا. ونظرا للإغلاق المحتمل للمبنى الدائري بسبب القيود المتعلقة بجائحة كوفيد-١٩، يوصى بأن يتصل المشاركون بالوكالتين هاتفيا على الأرقام التالية:

Safeway Travel الهاتف: ٨٥ ٨٤ ٤٦ / ٥٢ ٣٠ ٤٤ / ٥١ ٣٠ ٤٤ ١١٥ ٢٥١ + أو
٠٩ ٦١ ٥١ ٩١١ ٢٥١ + (محمول)

Airlink Travel: الهاتف: ٣٧ ٤٣ ٤٤ / ٦٥ ٤٣ ٤٤ / ٣٤ ٤٣ ٤٤ / ٣٣ ٤٣ ٤٤ ١١٥ ٢٥١ +

ورهنًا بالقيود السارية فيما يتعلق بكوفيد-١٩، يجوز أن تقوم الخطوط الجوية الإثيوبية والخطوط الجوية الكينية أيضا بتشغيل مكاتب لها في المبنى الدائري.

ويرجى إحضار تذكرة السفر عند زيارة وكالتي السفر أو مكاتب الخطوط الجوية لإعادة تأكيد الحجز.

الإقامة في الفنادق

يجب على جميع المشاركين الذين يلزمهم الإقامة بالفنادق الاتصال مباشرة بها لترتيب تداير الحجز وتأكيدها وضمانها. وهناك غرف متاحة بسعر خاص للأمم المتحدة بالنسبة للمشاركين الذين ينزلون في الفنادق المدرجة في القائمة المرفقة بهذه المذكرة. ويجب على المشاركين تأكيد حجزهم في الفنادق في موعد لا يتجاوز ثلاثة أسابيع قبل بدء المؤتمر. الحجوزات التي لا يجري تأكيدها بحلول الموعد النهائي سئلغى ويتم تحرير الغرف، وبعد ذلك تقبل الفنادق طلبات الإقامة بناءً على توافر الغرف فقط.

ويرجى ملاحظة أن اللجنة الاقتصادية لأفريقيا لن تتمكن من ترتيب الإقامة في الفنادق.

الوصول إلى مطار بولي الدولي

في إطار عملية تسجيل المشاركين عبر الانترنت، ينبغي للمشاركين إدراج تاريخ وموعد وصولهم إلى أديس أبابا، بالإضافة إلى التفاصيل الكاملة المتعلقة بالرحلة، حيث ستحال تلك المعلومات إلى أمانة المؤتمر.

وسيقوم ممثلون عن وحدة خدمات المراسم والاتصال باستقبال جميع المشاركين عند وصولهم إلى مطار بولي الدولي وستقدم لهم المساعدة لاستكمال إجراءات الهجرة والجمارك عند الضرورة.

هذا وستنشر معلومات أكثر تفصيلا عن الإجراءات المذكورة أعلاه على الموقع الشبكي للمؤتمر
(www.uneca.org/cfm2021).

ولأغراض التخطيط، ينبغي للمشاركين موافاة وحدة خدمات المراسم والاتصال عن طريق البريد الإلكتروني (eca-protocolservice@un.org) بأي تغييرات لاحقة في مواعيد وتواريخ وصولهم.

الاستيراد المؤقت للحواشيب المحمولة وغيرها من المعدات

تسمح الأنظمة الجمركية لحكومة إثيوبيا لكل مشارك بجلب حاسوب محمول واحد إلى البلد لاستخدامه في المؤتمر.

وتتطلب المعدات مثل الكاميرات الاحترافية ومواد التصوير السينمائي موافقة مسبقة من الوزارة المسؤولة.

وللمساعدة في الاستيراد المؤقت لهذه المعدات، ينبغي للمشاركين أن يرسلوا التفاصيل التالية إلى أمانة المؤتمر قبل انعقاد المؤتمر بعشرة (١٠) إلى ثلاثة عشر (١٣) يوم عمل:

(أ) الاسم الكامل للشخص الذي يحمل المعدات؛

(ب) المواصفات المفصلة للمعدات؛

(ج) نسخة من صفحة بيانات جواز السفر الخاص بالناقل؛

(د) تاريخ ووقت الوصول والمغادرة.

وسيُسجل مكتب الجمارك هذه المعدات كمعدات للاستيراد المؤقت ينبغي إخراجها من البلد بعد نهاية المؤتمر.

شارات إثبات الهوية

بالنسبة للمشاركين حضوريا، يمكن استلام شارات إثبات الهوية اعتبارا من يوم ١٦ آذار/مارس ٢٠٢٠، في المبنى الخاص بتسجيل الوفود، الذي يقع عند البوابة رقم ٢ لمجمع اللجنة الاقتصادية لأفريقيا من الساعة الثامنة صباحا إلى السادسة من مساء كل يوم.

ولدواعٍ أمنية، ينبغي للمشاركين أن يضعوا شارات تحديد الهوية طول الوقت أثناء الاجتماعات والمناسبات الاجتماعية في مجمع اللجنة الاقتصادية لأفريقيا.

ويرجى الإبلاغ عن فقدان شارة الهوية إلى وحدة إدارة المؤتمرات، الكائنة في الطابق الأرضي من مركز مؤتمرات الأمم المتحدة وخلف مكتب التسجيل، لكي يتسنى إصدار بديل لها.

المشاركة عبر الانترنت

سيجرى مؤتمر الوزراء هذا العام بصفة رئيسية عبر الإنترنت باستخدام منصة الاجتماعات "زوم" (Zoom)). ومن المستحسن أن يستخدم المشاركون حاسوبا محمولا أو حاسوبا مكتيبيا مزودا باتصال سلكي بالإنترنت للوصول إلى منصة الاجتماع. ويمكن استخدام الأجهزة الذكية (مثل الهواتف المحمولة) ولكنها قد تخضع لقيود فيما يخص المشاهدة والمشاركة، كما أنها عرضة لتغيرات في نوعية الاتصال عند استخدام وصلات حاسوبية لاسلكية.

وسيحصل جميع المشاركون المسجلين على مجموعة من تفاصيل الاتصال الشخصية (الرابط، واسم المستخدم وكلمة المرور) للتمكن من المشاركة في الاجتماعات الإلكترونية. وسيتم تفعيل الروابط الإلكترونية الخاصة بالأنشطة قبل ساعة واحدة من بدء الاجتماع. ويرجى محاولة التسجيل للدخول في أبكر وقت ممكن لتأمين الربط الإلكتروني بالاجتماع.

وعند النقر على الرابط، سيتم إرشاد المشاركين بشأن كيفية الانضمام إلى الاجتماع. وسيكون هناك رابط مختلف لكل جلسة.

ومن المستحسن بدء عملية تسجيل الدخول قبل ساعة من بداية الاجتماع وذلك لحل أي صعوبات تقنية قد تنشأ.

عند الدخول إلى اجتماع منصة "زوم" يرجى كتابة ما يلي في خانة "الاسم":

الاسم الأول اسم العائلة/المؤسسة.

وستكون هناك صفتان للمشاركة في الفعاليات: "عضو فريق مناقشة" و"مشارك حضورياً". وسيتولى "المضيف"، وهو خبير تقني تابع لدائرة دعم البث الإذاعي للأمم المتحدة، الإشراف على الإعدادات التقني للاجتماع.

تعليمات لأعضاء أفرقة المناقشة

- سيتم تفعيل الروابط الالكترونية الخاصة بالأنشطة قبل ساعة واحدة من بدء الاجتماع.
 - قم بتسجيل الدخول قبل ٣٠-٦٠ دقيقة من وقت البدء لكي تكون مستعداً عند بدء الاجتماع.
 - اختر مكاناً هادئاً في غرفة خالية من كل ما يشتت الانتباه وبدون ضوضاء خلفية أو بأقل قدر ممكن منها.
 - اكنم الصوت على هاتفك الجوال.
 - أعضاء أفرقة المناقشة يمكنهم، حسب مقتضى الحال، كتم الصوت أجهزتهم أو تركها مفتوحة، كما يمكنهم تشغيل الفيديو أو إيقافه.
 - ينبغي لأعضاء أفرقة المناقشة الإبقاء على وظيفة الفيديو في أجهزتهم مفتوحة طوال الجلسة.
 - عندما يكون المتحدث شخصاً آخر يتعين كام وظيفة الصوت للتخلص من ضوضاء الخلفية أثناء الجلسات.
- خلال جلسات الأسئلة والأجوبة

- قد يتم منح بعض المتحدثين المحددين مسبقاً صفة "أعضاء أفرقة مناقشة"، وسيتمكنون من استخدام وظائف الصورة والصوت فقط أثناء جلسات الأسئلة والأجوبة.
- بالنسبة للمتحدثين المحددين مسبقاً: عند إعطائكم الكلمة، يرجى تشغيل وظيفتي الصورة والصوت قبل التحدث. كما يُرجى منكم التعريف بأنفسكم من خلال ذكر الاسم والمنظمة.
- قبل أن تبدأ الحديث، اختر مكاناً هادئاً في غرفة خالية من كل ما يشتت الانتباه وبدون ضوضاء خلفية أو بأقل قدر ممكن منها.
- اجعل أسئلتك أو ملاحظتك مركزة ومقتضبة لكي يحصل الآخرون أيضاً على فرصة للتحدث.

تعليمات للمشاركين حضوريا

- سيتم تفعيل الروابط الالكترونية الخاصة بالأنشطة قبل ساعة واحدة من بدء الاجتماع. قم بتسجيل الدخول قبل ٦٠-٣٠ دقيقة من وقت البدء لكي تكون مستعدا عند بدء الاجتماع.
- عند انضمامك للاجتماع سيكون الصوت والصورة مغلقين مسبقا. ولن يكون بمقدورك تعديل هذه الإعدادات.

خلال جلسات الأسئلة والأجوبة

- سوف تتمكن من طرح أسئلتك عبر وظيفة الدردشة من خلال النقر على زر الدردشة. اختر " ALL PANELLISTS " من القائمة المنسدلة عند إرسال سؤالك. وسيقرأ المنسقون الأسئلة ويطلبون من عضو الفريق المناسب الرد عليها. لذلك، إذا كنت ترغب في توجيه سؤال إلى أحد أعضاء فريق المناقشة، يرجى تحديد الشخص المطلوب عند طرح سؤالك، ويرجى كذلك ذكر اسمك ومؤسستك.
- سيحاول المنظم والمشرفون الإجابة عن أكبر عدد ممكن من الأسئلة على أساس الأولوية بالأسبوعية. غير أنه قد لا يكون من الممكن تناول جميع الأسئلة المطروحة بسبب التقييد بالآجال المحددة.
- ويرجى احترام الآراء التي يُعرب عنها الآخرون خلال الاجتماع، حتى وإن لم توافق عليها. ويرجى الحرص على أن تكون جميع التفاعلات ودية ومهنية، بما في ذلك عند طرح الأسئلة من خلال وظيفة الدردشة.

حل المشكلات الأخطاء التقنية

إذا واجهتك مشكلة في الاتصال، أرسل رسالة بالبريد الإلكتروني إلى eca-servicedesk@un.org مع الإشارة إلى رقم فعالية "زوم" المعنية، بالإضافة إلى رقم هاتفك. وسيقوم أحد فنيي مكتب الخدمة بالاتصال بك في الوقت المناسب لتقديم المساعدة.

وثائق المؤتمر

يُشجع جميع المشاركين حضوريا بشدة على إحضار أجهزة الحواسيب المحمولة أو أجهزة "آيباد" (iPad) الخاصة بهم معهم. وستتولى الأمانة توفير حاسوب محمول واحد لرئيس كل وفد من وفود الدول الأعضاء لاستخدامه أثناء المؤتمر. وللحد من الإضرار بالبيئة جراء استخدام الورق، يُشجّع المشاركون على الاستعانة بالنسخ الرقمية لوثائق المؤتمر. وستكون جميع الوثائق والبيانات الرسمية غير المقيدة المتعلقة بالمؤتمر متاحة باللغات الرسمية للجنة (العربية والإنجليزية والفرنسية) على بوابة PaperSmart المتاحة على <https://papersmart.uneca.org/meeting>.

ويمكن أيضا الوصول إلى الرابط المؤدي إلى بوابة PaperSmart على الموقع الشبكي الرسمي للمؤتمر

(www.uneca.org/cfm٢٠٢١) تحت عنوان "الوثائق" (Documents).

وستظل خدمة الطباعة حسب الطلب متاحة للمشاركين حضورياً أثناء المؤتمر. إلا أنه من المتوقع ألا تقدم طلبات الحصول على نسخ ورقية من الوثائق إلا عند الضرورة القصوى. وستلبي هذه الطلبات على أساس استثنائي، بحد أقصى قدره ٥ نسخ لكل وثيقة لكل وفد. ويُرجى من المشاركين الذين يطلبون هذه الخدمة ملء نموذج الطلب في بوابة Papersmart وإرساله إلى عنوان البريد الإلكتروني المرفق.

النقل

سيتواجد موظفو قسم المراسم التابع للجنة في مطار بولي الدولي لمساعدة المشاركين عند وصولهم وتيسير نقلهم إلى الفنادق.

وخلال المؤتمر، ستقتصر عمليات الترحيل التي توفرها اللجنة الاقتصادية لأفريقيا على نقل المشاركين بين فنادقهم ومكان انعقاد المؤتمر في الصباح قبل بدء الأنشطة المقررة، وفي المساء عند اختتام الأنشطة المقررة.

وينبغي للمشاركين اتخاذ الترتيبات الخاصة بهم للنقل إلى مطار بولي الدولي عند مغادرة أديس أبابا. وبالإضافة إلى ذلك، يمكن للمشاركين، إن هم رغبوا في التنقل أثناء وجودهم في أديس أبابا في غير ساعات انعقاد المؤتمر، ترتيب سبل نقلهم بأنفسهم. وتحقيقاً لهذه الغاية، ينبغي للمشاركين أن يطلبوا المساعدة من موظفي مكتب الاستقبال في فنادقهم، أو أن يستشيروا الموقع الشبكي الرسمي للمؤتمر، الذي يتضمن معلومات للاتصال بالشركات الموصى بها فيما يخص سيارات الأجرة واستئجار السيارات.

خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

مركز المؤتمرات مزود بخدمة الاتصال اللاسلكي بشبكة الإنترنت (WIFI). أما المساعدة التقنية فيمكن الحصول عليها من فريق المساعدة التابع للجنة (الهاتف: ٢٥١١١٥٤٤٣١٢٣، الرقم الداخلي: ٣٣١٢٣؛ ihelpdesk@uneca.org). أما المساعدة التقنية بخصوص العروض المقدمة أثناء المؤتمر فينبغي تنسيقها مسبقاً مع فريق المساعدة التابع لمركز المؤتمرات (eca-uncc-aa@un.org).

ويرجى ملاحظة أن خدمات "بلاك بيري" (Blackberry) غير متوفرة في إثيوبيا

خدمات المطاعم

سيتم توفير المرطبات في الصباح وبعد الظهر، وكذلك الغداء، في مكان انعقاد المؤتمر.

الهواتف المحمولة

يُستحسن أن يحضر المشاركون معهم إلى أديس أبابا هواتفهم المحمولة المزودة النطاق الترددي (حيز الترددات المتوسطة ٩٠٠/١٨٠٠ ميغاهيرتز). وتُوفر شركة الاتصالات الأثيوبية شرائح اشتراك مدفوعة التكاليف مسبقاً. وتبلغ تكلفة الاشتراك الأولي خمسة عشر (١٥) بر إثيوبي. ولمزيد من المعلومات، راجع www.ethiotelecom.et/prepaid-mobile.

معلومات عامة عن إثيوبيا

الجغرافيا

إثيوبيا بلد شاسع وغير ساحلي يقع في القرن الأفريقي. وتقع عاصمتها أديس أبابا على ارتفاع قدره ٢,٤٠٠ متر فوق مستوى سطح البحر. وإثيوبيا دولة متعددة الأعراق توجد بها ٨٣ لغة و ٢٠٠ لهجة. وتشكل الزراعة العمود الفقري للاقتصاد الوطني، وتشمل الصادرات الرئيسية لقطاع الزراعة البن، والبذور الزيتية، والبقول، والزهور، والخضروات، والسكر، والعلف. ويعتمد نحو ٩٠ في المائة من السكان في معيشتهم على الأرض. كما يُوجد أيضا قطاع مواشي مزدهر تشمل صادراته المواشي والجلود المدبوغة وغير المدبوغة.

المناخ

هناك موسمان رئيسيان في إثيوبيا. موسم الجفاف الذي يمتد من تشرين الأول/أكتوبر إلى أيار/مايو، وموسم الأمطار الذي يبدأ في نهاية حزيران/يونيه وينتهي في أيلول/سبتمبر. درجات الحرارة عادة ما تكون معتدلة، ولكنها تختلف قليلا اعتمادا على الموسم والارتفاع.

وبما أن هناك إمكانية أن يبرد الطقس خلال الليل وخلال فترات ما بعد هطول الأمطار الغزيرة، قد يتعين على المشاركين إحضار معطف خفيف أو سترة.

الكهرباء

التيار الكهربائي في إثيوبيا تيار متناوب بطاقة ٢٢٠-٢٤٠ فولط وتردد قدره ٥٠ دورة في الثانية وشدته ١٣ أمبيراً، ويجري التوصيل عن طريق مقابس ثنائية الرأس (أوروبية).

العملة (البر الإثيوبي)

العملة الإثيوبية هي "البر" الذي يتكون من "سنتيمات". وكان سعر الصرف المعمول به لدى الأمم المتحدة، وقت طباعة هذه النشرة ٣٩,٣٤٧ لكل دولار واحد من دولارات الولايات المتحدة.

ور هنا بالقيود المفروضة بسبب جائحة كوفيد ١٩، قد يكون فرع المصرف التجاري الإثيوبي الموجود في المبنى الدائري بمجمع اللجنة الاقتصادية لأفريقيا مفتوحا خلال ساعات العمل العادية (من الاثنين إلى الجمعة، من الساعة ٨:٠٠ صباحا إلى ٥,٣٠ مساء). ويوجد أيضا مركز مصرح به لتبديل العملات (فوريكس) في فندق شيراتون. وهناك أجهزة للصرف الآلي في مركز المؤتمرات وفي أماكن أخرى تشمل فنادق إيليلي، وهيلتون، وانتركونتيننتال، وجويتير، وماريوت، وراديسون بلو، والشيراتون.

السلامة والأمن

يُطلب من جميع المشاركين التعاون الكامل لضمان سلامتهم الشخصية وتأمين مقتنياتهم الثمينة.

ويُرَجى منهم اتباع التعليمات التالية أثناء وجودهم في مقر اللجنة:

- إبراز شارة المؤتمر لأي شخص مخوّل يطلب منكم ذلك، ووضعها بصورة تتيح رؤيتها؛
 - عدم ترك الحقيب والطرود بعيدا عن أصحابها، فقد تُصادر أو تُتلف؛
 - عدم اصطحاب أشخاص أو أطفال غير مرخص لهم بالدخول إلى مركز المؤتمرات؛
 - عدم ترك أي ممتلكات قيمة دون مراقبة؛
 - التأكد من حمل جميع وثائقكم وأغراضكم الشخصية معكم قبل مغادرة قاعات المؤتمر وغرف الاجتماعات؛
 - إبلاغ دائرة السلامة والأمن أو إخطار أقرب موظف أمن في حالة فقدان أي أغراض قيمة.
- وفيما يخص الفنادق، يُرجى اتباع تعليمات السلامة التالية:
- إغلاق الباب عند دخول أو مغادرة الغرفة الخاصة بك.
 - التأكد قبل مغادرة الغرفة من عدم ترك أموال أو مجوهرات أو آلات تصوير أو ما إلى ذلك في مكان مكشوف؛
 - إيداع مقتنياتكم القيمة أو أي أغراض محمولة لدى مكتب استقبال الفندق واستصدار إيصال بذلك؛
 - الاتصال بدائرة الأمن والسلامة عند ملاحظة أي أمر يبعث على الريبة أو يبدو غير طبيعي.

أرقام هواتف مفيدة

أرقام الطوارئ

غرفة المراقبة الأمنية للأمم المتحدة (خدمة ٢٤ ساعة) ٥١٢٩٤٥ / ٥١٦٥٣٧ / ٤٤٥١٣٥ - ١١٥ - ٢٥١

مركز المراقبة الأمنية +٢٥١١١٥٥١٦٥٣٧ / +٢٥١١١٥٥١٢٩٤٥

الطوارئ خارج أديس أبابا:

مركز عمليات الأمم المتحدة (خدمة ٢٤ ساعة) ٥١١٧٢٦ - ١١٥ - ٢٥١

الهاتف الساتلي: +٨٨٢١٦٥١١٣٣٨٤٣ / +٨٧١٦٢٥٤٦٨٣٥

أرقام طوارئ الشرطة (خدمة ٢٤ ساعة) ٩٩١

شرطة مدينة أديس أبابا ٥٧٢١٢١ / ٥٧٢١٠٠ - ١١٥ - ٢٥١

الشرطة الاتحادية ٣٥٢٦٣٠٢ / ٥٢٦٣٠٢ / ٥٢٤٠٧٧ - ١١٥ - ٢٥١

الفنادق المختارة
أديس أبابا

الرقم	الفندق
١ -	فندق حياة ريجنسي (HYATT REGENCY HOTEL) الهاتف: ٣٤ ١٧ ١٢ ٥ (٢٥١-١١) Email: addisababa.regency@hyatt.com
٢ -	فندق راديسون بلو (RADISSON BLU HOTEL) الهاتف: ٠٠ / ١٧ ٠٤ / ٥-١٥ ٧٦ ٠٠ (٢٥١-١١) الفاكس: ٠١ ١٥ ٧٦ ٠١ (٢٥١-١١) البريد الإلكتروني: reservations.addisababa@radissonblu.com الموقع الإلكتروني: www.radissonblu.com
٣ -	فندق إيليلي (ELILLY HOTEL) الهاتف: ٧٠ / ٧٣ / ٧٧ / ٥٨ ٧٧ ٥- (٢٥١-١١) الفاكس: ٠٠ ٥٨ ٥٢ ٥ (٢٥١-١١) الاتصال: السيدة إلسبيث شوم البريد الإلكتروني: info@elillyhotel.com reservation@elillyhotel.com الموقع الإلكتروني: www.elillyhotel.com