



الدورة السادسة والثلاثون للجنة التنفيذية

للاتحاد البرلماني العربي

مقر جامعة الدول العربية

القاهرة - جمهورية مصر العربية

23 كانون الأول / ديسمبر 2024

المعلومات التنظيمية

المعلومات التنظيمية

اجتماع

الدورة السادسة والثلاثون للجنة التنفيذية للاتحاد البرلماني العربي

مقر جامعة الدول العربية

القاهرة – جمهورية مصر العربية

23 كانون الأول / ديسمبر 2024

1. مكان انعقاد اجتماع اللجنة التنفيذية:

سينعقد الاجتماع في: مقر جامعة الدول العربية.

2. الاستقبال والنقل:

سيتم استقبال ووداع الوفود المشاركة في أشغال الاجتماع من قبل البعثات الدائمة لدى جامعة الدول العربية، التي تتكفل بتأمين نقل الوفود المشاركة عند الوصول والمغادرة من وإلى المطار والفندق، ومكان المؤتمر وأماكن انعقاد الحفلات الرسمية.

3. مكتب التسجيل والإرشادات

يوضع بمكان انعقاد الاجتماع مكتباً للتسجيل والإرشادات، ويرجى من الوفود المشاركة فور وصولها القيام بإجراءات التسجيل، حيث ستسلم لهم حافظة الوثائق وبداخلها شارات شخصية للهوية، ومعلومات عامة، ودعوات لحضور الحفلات الرسمية.

يرجى من المشاركين ملء استمارة المشاركة، وإرسالها إلى أمانة الشعبة البرلمانية بالمجلس الشعبي الوطني الجزائري، والأمانة العامة للاتحاد البرلماني العربي، وذلك قبل تاريخ 2024/12/15 (كآخر أجل للضرورة التنظيمية) على العناوين الآتية:

الأمانة العامة للاتحاد البرلماني العربي	البرلمان الجزائري
الهاتف: 00 961 1 985 960/ 1, 2	الهاتف (+213-21) 74 36 24 (+213-661) 54 76 08
الفاكس : 00 961 1 985 963	الفاكس : (+213-21) 74 36 24 الرقم الخليوي: 00213661547608
البريد الإلكتروني: arab.ipu@gmail.com	البريد الإلكتروني: N.KHEDIRI@apn.gov.dz

4. الإقامة وتذاكر السفر:

يتحمل أعضاء الوفود المشاركة تكاليف نفقات سفرهم وإقامتهم، باستثناء المشاركين الذين لا ينطبق عليهم ذلك حسب قواعد عمل الاتحاد البرلماني العربي.

5. التأشيرات:

ستقوم السلطات المصرية الشقيقة بتسهيل منح تأشيرات الدخول اللازمة لأعضاء الوفود، فيرجى من المشاركين طلب تأشيرات الدخول، من البعثات الدبلوماسية لجمهورية مصر العربية المعتمدة في بلدانهم، وبالنسبة للوفود التي لا توجد في بلدانها بعثات دبلوماسية مصرية، ستمنح لهم تأشيرة الدخول عند وصولهم إلى مطار القاهرة الدولي، لذا يرجى من المشاركين موافاة الأمانة العامة للاتحاد، وأمانة البرلمان الجزائري، بنسخ عن جوازات السفر عبر البريد الإلكتروني، أو الفاكس المذكورين أعلاه، في أقرب وقت ممكن.

6. توزيع الوثائق:

سيتم توزيع وثائق العمل على المشاركين في قاعة الاجتماع، ويمكن الحصول على نسخ إضافية من المكتب المخصص لهذا الغرض.

7. خدمات النسخ:

تيسيراً على أعضاء الوفود المشاركة، سيتم توفير مكان للطباعة وتصوير الوثائق، خلال فترة انعقاد الاجتماع.

8. احتياطات تنظيمية:

يرجى من المشاركين، حمل الشارات الخاصة، طيلة فترة انعقاد الاجتماع، وكذلك عند توجيههم لأماكن الفعاليات الرسمية من أجل تسيير مهامهم في جميع الترتيبات المتخذة.

9. أحوال الطقس:

تتميز مدينة القاهرة خلال شهر كانون الأول/ ديسمبر بطقس معتدل نهاراً وبارد نسبياً ليلاً.

10. أماكن الصلاة:

ستكون هناك أماكن مخصصة، لإقامة الصلاة بمقر انعقاد الاجتماع.

* * *