

Distr.: General
28 February 2005
Arabic
Original: English

مؤتمر الأمم المتحدة الحادي عشر لمنع الجريمة والعدالة الجنائية



بانكوك، ١٨-٢٥ نيسان/أبريل ٢٠٠٥

معلومات للمشاركين في المؤتمر

المحتويات

الصفحة	الفقرات	
٢	٧-١	أولاً- مقدمة
٤	٨	ثانياً- الموعد والمكان
٥	١٠-٩	ثالثاً- الجزء الرفيع المستوى والمناسبة الخاصة بشأن المعاهدات
٥	١٢-١١	رابعاً- تعيين أمين عام وأمين تنفيذي للمؤتمر الحادي عشر
٥	١٣	خامساً- المشاورات التمهيديّة للمؤتمر
٦	١٧-١٤	سادساً- افتتاح المؤتمر، والترتيبات الخاصة بالجلوس
٦	٢٤-١٨	سابعاً- الموضوع العام للمؤتمر وجدول أعماله وبرنامج عمله
٨	٢٧-٢٥	ثامناً- المشاركة والتكاليف
١٠	٣٦-٢٨	تاسعاً- التسجيل
١٢	٤٠-٣٧	عاشراً- اللغات والوثائق
١٣	٤٧-٤١	حادي عشر- تقديم الورقات
١٦	٥٤-٤٨	ثاني عشر- الإعلام ووسائل الإعلام
١٧	٥٧-٥٥	ثالث عشر- اللجنة التنظيمية الوطنية ومكتب التحضيرات
١٨	٦٢-٥٨	رابع عشر- التأشيرات والسفر والحجز في الفنادق
٢١	٦٨-٦٣	خامس عشر- التسهيلات المتوفرة في مكان انعقاد المؤتمر
٢٢	٧٢-٦٩	سادس عشر- برنامج الأنشطة الاجتماعية
٢٣	٩١-٧٣	سابع عشر- معلومات مفيدة عن بانكوك
		المرفقات
٣٠		الأول- مخطط طوابق مركز الملكة سيريكيت الوطني للمؤتمرات
٣١		الثاني- مؤتمر الأمم المتحدة الحادي عشر لمنع الجريمة والعدالة الجنائية: استمارة ٨ لحجز للإقامة بالفنادق



أولا - خلفية

١ - يرجع منشأ مؤتمرات الأمم المتحدة لمنع الجريمة والعدالة الجنائية إلى المؤتمرات الدولية لاصلاح المجرمين التي كانت تنظمها منذ القرن التاسع عشر اللجنة الدولية للعقوبة والاصلاح. وقد أذنت الجمعية العامة، في قرارها ٥١٤ (د-٥) المؤرخ ١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٥٠، بنقل مهام اللجنة المذكورة إلى الأمم المتحدة، وأقرت مبادرة تتعهد الأمم المتحدة بموجبها، في جملة أمور، بالدعوة إلى عقد مؤتمر عالمي كل خمس سنوات، بهدف تهيئة ملتقى لمناقشة للاهتمامات ذات الأولوية يجريها مقررو السياسات والاداريون والأكاديميون وغيرهم من الاختصاصيين الفنيين في هذا الميدان. وأعطت تلك الملتقيات الحكومية الدولية دفعة للأعمال المضطلع بها في ميدان العدالة الجنائية، وتزايد ما ولّدت من اهتمام تزايداً كبيراً بمرور الزمن. وقد حضر مؤتمر الأمم المتحدة الأول لمنع الجريمة ومعاملة المجرمين ٦١ بلداً واقليماً، بينما حضر المؤتمر العاشر حوالي ٢٠٠٠ مشارك، منهم ٨٩ على المستوى الوزاري أو مستوى رؤساء الدول، ومن ضمنهم ممثلو ١٣٧ حكومة. ومن المتوقع أن يحضر المؤتمر الحادي عشر لمنع الجريمة ومعاملة المجرمين، الذي سيعقد في بانكوك من ١٨ إلى ٢٥ نيسان/أبريل ٢٠٠٥، مثل هذا العدد وربما أكثر.

٢ - وينص اعلان المبادئ وبرنامج عمل برنامج الأمم المتحدة في مجال منع الجريمة والعدالة الجنائية، المرفق بقرار الجمعية العامة ١٥٢/٤٦ المؤرخ ١٨ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩١ في فقرته ٢٩، على ما يلي:

"توفر مؤتمرات الأمم المتحدة لمنع الجريمة ومعاملة المجرمين، باعتبارها هيئة استشارية للبرنامج، محفلاً لما يلي:

"(أ) تبادل الآراء بين الدول والمنظمات الحكومية الدولية وغير الحكومية، والخبراء الأفراد الذين يمثلون مهناً وتخصصات شتى؛

"(ب) تبادل الخبرات في مجال البحوث وتطوير القوانين والسياسات؛

"(ج) استبانة الاتجاهات والمسائل التي تنشأ في مجال منع الجريمة والعدالة الجنائية؛

"(د) تزويد لجنة منع الجريمة والعدالة الجنائية بالمشورة والتعليقات بشأن مسائل مختارة تعرضها عليه اللجنة؛

"(هـ) تقديم مقترحات بشأن موضوعات يمكن إدراجها في برنامج العمل، لكي تنظر فيها اللجنة."

٣- وقد عقدت حتى الآن عشرة مؤتمرات. فقد عقد المؤتمر الأول في جنيف عام ١٩٥٥؛ وعقد المؤتمر الثاني، الذي استضافته حكومة المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية، في لندن عام ١٩٦٠؛ وعقد المؤتمر الثالث، الذي استضافته حكومة السويد، في ستوكهولم عام ١٩٦٥؛ وعقد المؤتمر الرابع الذي استضافته حكومة اليابان، في كيوتو عام ١٩٧٠؛ وعقد المؤتمر الخامس في قصر الأمم، جنيف، عام ١٩٧٥؛ وعقد المؤتمر السادس، الذي استضافته حكومة فنزويلا، في كراكاس عام ١٩٨٠؛ وعقد المؤتمر السابع، الذي استضافته حكومة إيطاليا، في ميلانو عام ١٩٨٥؛ وعقد المؤتمر الثامن، الذي استضافته حكومة كوبا، في هافانا عام ١٩٩٠؛ وعقد المؤتمر التاسع، الذي استضافته حكومة مصر، في القاهرة عام ١٩٥٥؛ وعقد المؤتمر العاشر في فيينا عام ٢٠٠٠.

٤- وكان المؤتمر التاسع هو أول مؤتمر يعقد بعد انشاء لجنة منع الجريمة والعدالة الجنائية. وقد وجه ذلك المؤتمر الدعوة إلى تلك اللجنة لإنشاء فريق عامل حكومي دولي مفتوح العضوية من أجل النظر في تدابير لمكافحة الجريمة المنظمة عبر الوطنية والتماس آراء الحكومات بشأن وضع صكوك دولية ذات صلة بهذا الشأن. وأفضت النتائج التي حققها الفريق العامل إلى قيام الجمعية العامة بإنشاء لجنة مخصصة معنية بوضع اتفاقية لمكافحة الجريمة المنظمة عبر الوطنية، وإلى التوصل لاحقا عن طريق المفاوضات إلى اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الجريمة المنظمة عبر الوطنية (المرفق الأول لقرار الجمعية العامة ٢٥/٥٥) والبروتوكولات الثلاثة المكملّة للاتفاقية: بروتوكول منع وقمع ومعاقبة الاتجار بالأشخاص، وخصوصا النساء والأطفال (المرفق الثاني لقرار الجمعية العامة ٢٥/٥٥)، وبروتوكول مكافحة تهريب المهاجرين عن طريق البر والجو والبحر (المرفق الثالث لقرار الجمعية العامة ٢٥/٥٥)، وبروتوكول مكافحة صنع الأسلحة النارية وأجزائها ومكوناتها والذخيرة والاتجار بها بشكل غير مشروع (مرفق قرار الجمعية العامة ٢٥٥/٥٥).

٥- وكان المؤتمر العاشر أول مؤتمر يدرج في مداولاته جزءا رفيع المستوى، هو الذي اعتمد إعلان فيينا بشأن الجريمة والعدالة: مواجهة تحديات القرن الحادي والعشرين (مرفق قرار الجمعية العامة ٥٩/٥٥)، الذي تعهدت فيه الدول الأعضاء باتخاذ تدابير حازمة وعاجلة لمكافحة الإرهاب والاتجار بالبشر والاتجار غير المشروع بالأسلحة النارية وتهريب المهاجرين وتجارة غسل الأموال، وهي تجارة تقدّر قيمتها بـ ٦٠٠ بليون دولار. وتعهّدت الدول أيضا باتخاذ تدابير دولية معززة من أجل مكافحة الفساد. وشدّد الإعلان أيضا على الحاجة إلى

وضع صك قانوني دولي فعال، يكون مستقلا عن اتفاقية الجريمة المنظمة. وأوليت عناية كبيرة أيضا للحاجة إلى التصدي للموجة المتزايدة من الجرائم الحاسوبية والجرائم الناتجة من كراهية الأجانب والحق الإثني.

٦- وطلبت الجمعية العامة إلى المؤتمر الحادي عشر، في قرارها ١١٩/٥٦ المؤرخ ١٩ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠١، أن يعتمد إعلانا وحيدا. وفي القرار ١٥١/٥٩، المؤرخ ٢٠ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤، طلبت الجمعية إلى اللجنة أن تشرع، في اجتماعات لما بين الدورات تعقد عقب الدورة الثالثة عشرة للجنة، في إعداد مشروع إعلان يقدم إلى المؤتمر الحادي عشر، مع مراعاة توصيات الاجتماعات التحضيرية الإقليمية. وستولي اللجنة العناية على سبيل الأولوية، في دورتها الرابعة عشرة، التي ستعقد عقب المؤتمر الحادي عشر، من ٢٣ إلى ٢٧ أيار/مايو ٢٠٠٥، لاستنتاجات المؤتمر الحادي عشر وتوصياته، بهدف التوصية إلى الجمعية، عن طريق المجلس، بإجراءات المتابعة الملائمة.

٧- وعُقدت الاجتماعات التحضيرية الإقليمية التالية من أجل الإعداد للمؤتمر الحادي عشر: الاجتماع الأفريقي الإقليمي التحضيري، الذي عقد في أديس أبابا من ١ إلى ٣ آذار/مارس ٢٠٠٤؛ اجتماع منطقة آسيا والمحيط الهادئ الإقليمي التحضيري، الذي عقد في بانكوك من ٢٩ إلى ٣١ آذار/مارس ٢٠٠٤؛ اجتماع منطقة أمريكا اللاتينية والكاريبي الإقليمي التحضيري، الذي عقد في سان خوزيه من ١٩ إلى ٢١ نيسان/أبريل ٢٠٠٤؛ اجتماع منطقة غرب آسيا الإقليمي التحضيري، الذي عقد في بيروت من ٢٨ إلى ٣٠ نيسان/أبريل ٢٠٠٤.

ثانيا- الموعد والمكان

٨- قبلت الجمعية العامة، مع الامتنان، في قرارها ١٧١/٥٧، المؤرخ ١٨ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٢، عرض حكومة تايلند استضافة المؤتمر الحادي عشر. وستعقد المشاورات التمهيديّة للمؤتمر بعد ظهر يوم ١٧ نيسان/أبريل ٢٠٠٥، في قاعة الجلسات العامة رقم ١ (Plenary Hall 1). وسيكون مكان انعقاد المؤتمر الحادي عشر، الذي سيعقد من ١٨ إلى ٢٥ نيسان/أبريل ٢٠٠٥، هو مركز الملكة سيريكيت الوطني للمؤتمرات (Queen Sirikit National Convention Centre). وترد في المرفق الأول لهذه الوثيقة خريطة لطوابق المركز.

ثالثاً- الجزء الرفيع المستوى والمناسبة الخاصة بشأن المعاهدات

- ٩- سيعقد جزء رفيع المستوى أثناء الأيام الثلاثة الأخيرة من المؤتمر الحادي عشر، بغية إتاحة الفرصة لرؤساء الدول والحكومات والوزراء الحكوميين والممثلين الرفيعي المستوى الآخرين للتركيز على البنود الفنية الرئيسية من جدول أعمال المؤتمر. وستفتح قائمة المتحدثين في ٤ نيسان/أبريل ٢٠٠٥، أي قبل أسبوعين من افتتاح المؤتمر.
- ١٠- وعملا بالآراء التي أعربت عنها الجمعية العامة تكراراً، اتفق مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة ومكتب الشؤون القانونية بالأمانة العامة على إتاحة الفرصة للدول للقيام بإجراءات بشأن المعاهدات أثناء الجزء الرفيع المستوى من المؤتمر الحادي عشر في بانكوك (إيداع صكوك التصديق أو القبول أو الموافقة أو الانضمام) فيما يتعلق باتفاقية الجريمة المنظمة وبرتوكولاتها الثلاثة وصكوك الأمم المتحدة الأربعة لمكافحة الإرهاب. وسيكون بوسع الدول أيضاً أن تقوم بهذه الإجراءات في بانكوك فيما يتعلق باتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد (مرفق قرار الجمعية العامة ٤/٥٨). وستشمل الترتيبات تنظيم مناسبة رسمية وتغطية من جانب وسائل الإعلام الدولية.

رابعاً- تعيين أمين عام وأمين تنفيذي للمؤتمر الحادي عشر

- ١١- طلبت الجمعية العامة من الأمين العام، في قرارها ١٣٨/٥٨ المؤرخ ٢٢ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٣، أن يعين أميناً عاماً وأميناً تنفيذياً للمؤتمر الحادي عشر، وفقاً للممارسة المتبعة في الماضي، لكي يؤديا مهامهما الوظيفية بمقتضى النظام الداخلي لمؤتمرات الأمم المتحدة لمنع الجريمة والعدالة الجنائية.
- ١٢- وفي ٢٠ شباط/فبراير ٢٠٠٤ عيّن الأمين العام للأمم المتحدة أنطونيو مارييا كوستا، المدير التنفيذي لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة والمدير العام لمكتب الأمم المتحدة في فيينا، أميناً عاماً للمؤتمر الحادي عشر. كما عيّن الأمين العام إدواردو فيتيري، مدير شعبة شؤون المعاهدات في مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، أميناً تنفيذياً للمؤتمر الحادي عشر.

خامساً- المشاورات التمهيدية للمؤتمر

- ١٣- ستعقد المشاورات التمهيدية للمؤتمر في الساعة ١٥/٠٠ من يوم ١٧ نيسان/أبريل ٢٠٠٥ في قاعة الجلسات العامة رقم ١ (Plenary Hall 1). والغرض من المشاورات

التمهيدية للمؤتمر هو التوصل إلى اتفاق على التوصيات التي ستقدم بشأن جميع المسائل الإجرائية والتنظيمية التي سيتناولها المؤتمر في اليوم الافتتاحي، كانتخاب أعضاء المكتب، وتوزيع مناصب المكتب، وإقرار جدول الأعمال وتنظيم العمل، وتعيين أعضاء لجنة وثائق التفويض.

سادسا- افتتاح المؤتمر، والترتيبات الخاصة بالجلوس

١٤- سيفتح المؤتمر رسميا يوم الاثنين ١٨ نيسان/أبريل ٢٠٠٥، في الساعة ١٠/٠٠، وسينعقد في قاعتي الجلسات العامة رقم ٢ ورقم ٣ (Plenary Halls 2 and 3)، اللتين ستدجان لهذا الغرض. ويرجى من المندوبين أن يكونوا على مقاعدتهم في موعد لا يتجاوز الساعة ٩/٤٥.

١٥- وفي افتتاح المؤتمر، ستخصص لكل وفد حكومي أربعة مقاعد، إثنان منها حول المنضدة وإثنان في الصف الذي يليها مباشرة. وستوفر للمشاركين الآخرين في المؤتمر أماكن محددة لجلوسهم مبين عليها ذلك.

١٦- وستبدأ اللجنة الأولى أعمالها في قاعة الجلسات العامة رقم ١ بعد ظهر يوم ١٨ نيسان/أبريل ٢٠٠٥. وستبدأ اللجنة الثانية أعمالها في قاعة الحفلات (Ballroom) بعد ظهر يوم ١٨ نيسان/أبريل ٢٠٠٥، وستواصل أعمالها في قاعة الجلسات العامة رقم ٣ في صباح يوم ١٩ نيسان/أبريل ٢٠٠٥. وسيخصص لكل وفد حكومي مقعدان. وستوفر للمشاركين الآخرين في المؤتمر أماكن محددة لجلوسهم مبين عليها ذلك.

١٧- ويرجى من المشاركين أن يتلطفوا بملاحظة أنه غير مسموح باصطحاب معدات التصوير أثناء مراسم الافتتاح. وسيصادر حراس الأمن معدات التصوير ويعيدونها بعد مراسم الافتتاح، إذا حدث تجاهل لهذا الرجاء. ويرجى من المشاركين أيضا أن يتكروا بملاحظة أنه يتعين إغلاق الهواتف النقالة أو تحويلها إلى وضعية "الصمت" أثناء مداولات المؤتمر بكاملها.

سابعا- الموضوع العام للمؤتمر وجدول أعماله وبرنامج عمله

١٨- قررت الجمعية العامة للأمم المتحدة، في قرارها ١٧١/٥٧، أن يكون الموضوع الرئيسي للمؤتمر هو "أوجه التآزر والاستجابات: التحالفات الاستراتيجية في مجال منع الجريمة والعدالة الجنائية". وسيقدّم ممثل لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، في الجلسة

الافتتاحية للمؤتمر، عرضا عاما من الأمين العام للأمم المتحدة لحالة الجريمة والعدالة الجنائية على نطاق العالم (الوثيقة A/CONF.203/3).

١٩- وستكون البنود الفنية من جدول الأعمال التي سينظر فيها المؤتمر، بصيغتها التي وافقت عليها الجمعية العامة، كما يلي:

- (أ) التدابير الفعالة لمكافحة الجريمة المنظمة عبر الوطنية؛
- (ب) التعاون الدولي في التصدي للإرهاب وللعلاقات بين الإرهاب والأنشطة الإجرامية الأخرى في سياق عمل مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة؛
- (ج) الفساد: التهديدات والاتجاهات في القرن الحادي والعشرين؛
- (د) الجرائم الاقتصادية والمالية: تحديات تواجه التنمية المستدامة؛
- (هـ) تطبيق المعايير: خمسون سنة من وضع المعايير في مجال منع الجريمة والعدالة الجنائية.

٢٠- وترد في الوثيقة A/CONF.203/1 شروح للبنود الفنية من جدول أعمال المؤتمر. وقد صدر دليل لمناقشة هذه المواضيع في الوثيقة A/CONF.203/PM.1 و Corr.1. ويمكن الوصول إلى الوثائق على الإنترنت في الموقع <http://www.unodc.org>.

٢١- وأقرت الجمعية العامة أيضا عقد ست حلقات عمل فنية، ذات توجه عملي، حول المواضيع التالية:

- (أ) تعزيز التعاون الدولي في إنفاذ القانون بما في ذلك تدابير تسليم المجرمين؛
- (ب) تعزيز إصلاح العدالة الجنائية، بما في ذلك العدالة التصالحية؛
- (ج) استراتيجيات لمنع الجريمة وأفضل الممارسات، وبخاصة فيما يتعلق بجرائم المناطق الحضرية والشباب المعرضين للمخاطر؛
- (د) تدابير مكافحة الإرهاب فيما يتعلق بالاتفاقيات والبروتوكولات الدولية ذات الصلة؛
- (هـ) تدابير مكافحة الجريمة الاقتصادية، بما في ذلك غسل الأموال؛
- (و) تدابير مكافحة الجرائم ذات الصلة بالحاسوب.

٢٢- وقرّرت الجمعية العامة أيضا أن يعقد المؤتمر العاشر جزءا رفيع المستوى، سيعقد من ٢٣ إلى ٢٥ نيسان/أبريل ٢٠٠٥، بغية إتاحة الفرصة لرؤساء الدول أو الحكومات والوزراء للتركيز على الموضوع الرئيسي للمؤتمر. وسيتيح الجزء الرفيع المستوى الفرصة لممثلي الحكومات الرفيعي المستوى لإبلاغ المؤتمر بما أحرز في بلدانهم من تقدم في منع الجريمة والعدالة الجنائية، ومناقشة تجربة حكوماتهم في الاضطلاع بإصلاح العدالة الجنائية، وتبادل الآراء حول الممارسات الجيدة والواعدة في هذا الميدان. كما سيتيح الفرصة للممثلين الرفيعي المستوى لإجراء حوار وتبادل للآراء بشأن الآثار التي ينطوي عليها تقرير الفريق الرفيع المستوى المعني بالتهديدات والتحديات والتغيير، المعنون "عالم أكثر أمنا: مسؤوليتنا المشتركة" (الوثيقة A/59/565 و Corr.1)، الذي خلص فيه الفريق إلى أن هناك حاجة ملحة إلى أن تلتقي دول العالم وتصل إلى توافق آراء جديد بشأن مستقبل الأمن الجماعي وبشأن التغييرات التي يلزم إحداثها لكي تؤدي الأمم المتحدة دورها.

٢٣- وسيعمّم في الوثيقة A/CONF.203/1 جدول زمني مقترح لأعمال المؤتمر، لكي ينظر فيه المؤتمر، وسينشر في اليومية، التي ستصدر كل يوم، برنامج الاجتماعات، الذي يبين تفاصيل الأنشطة اليومية ويحتوي على معلومات مثل عناوين الاجتماعات وأوقاتها وأماكنها، وبنود جدول الأعمال التي سينظر فيها، والوثائق ذات الصلة.

٢٤- وعلاوة على المناقشات التي ستجري في الجلسات العامة وفي اللجنتين الأخريين وفي حلقات العمل التقنية الست، سيعقد عدد كبير من الاجتماعات الجانبية، ستنظمها أساسا المنظمات غير الحكومية، بشأن مواضيع محددة. وسيشارك في تلك الاجتماعات متحدثون مرموقون، وستكون لها جداول أعمال مشوقة يرجح أن تثير مناقشات حية. ويجري حاليا وضع برنامج الاجتماعات الجانبية التي ستعقد أثناء المؤتمر الحادي عشر. ويمكن الحصول على البرنامج من الموقع الرسمي للمجلس الاستشاري الدولي للشؤون العلمية والفنية التابع لشبكة المعاهد المتعاونة مع برنامج الأمم المتحدة لمنع الجريمة والعدالة الجنائية (<http://www.ispac-italy.org/>).

ثامنا- المشاركة والتكاليف

٢٥- وفقا للنظام الداخلي المؤقت للمؤتمر الحادي عشر (A/CONF.203/2)، يجوز أن تشارك في المؤتمر أو تمثل فيه الفئات التالية:

(أ) الدول الأعضاء في الأمم المتحدة؛

- (ب) الأعضاء المنتسبون للجان الإقليمية للأمم المتحدة؛
- (ج) المنظمات التي تلقت دعوة دائمة من الجمعية العامة للمشاركة في دورات وأعمال جميع المؤتمرات الدولية التي تعقد تحت رعاية الجمعية العامة، وفقا لقرارات الجمعية ٣٢٣٧ (د-٢٩) المؤرخ ٢٢ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٧٤ و ٣٢٨٠ (د-٢٩) المؤرخ ١٠ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٤ و ١٥٢/٣١ المؤرخ ٢٠ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٦؛
- (د) الهيئات التابعة للأمم المتحدة؛
- (هـ) الوكالات المتخصصة التابعة للأمم المتحدة، والوكالة الدولية للطاقة الذرية؛
- (و) المنظمات الحكومية الدولية؛
- (ز) المنظمات غير الحكومية ذات المركز الاستشاري لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي؛
- (ح) من يدعوهم الأمين العام من الخبراء الأفراد في مجال منع الجريمة ومعاملة المجرمين، مثل أعضاء أسر التدريس في الجامعات وفي معاهد علم الجريمة وفي المنظمات غير الحكومية الوطنية المعنية بمنع الجريمة والعدالة الجنائية، وأعضاء المحاكم ورابطات المحامين، والإخصائيين الاجتماعيين، والإخصائيين الشبابيين، وإخصائيي التربية، وإخصائيي العلوم السلوكية، ومسؤولي الشرطة، ومن إليهم؛
- (ط) مسؤولو الأمانة العامة؛
- (ي) الأشخاص الآخرون الذين تدعوهم الأمم المتحدة؛
- (ك) الأشخاص الآخرون الذين تدعوهم الحكومة المضيفة.
- ٢٦- وينصح الخبراء الأفراد الذين يرغبون في المشاركة بأن يبلغوا الأمين التنفيذي للمؤتمر في أقرب وقت يناسبهم باهتمامهم بذلك. والأحكام المنطبقة على المشاركين في المؤتمر من غير مندوبي الدول الأعضاء مبينة في النظام الداخلي المؤقت للمؤتمر الحادي عشر (الوثيقة A/CONF.203/2). والمشاركة في المؤتمر متاحة أيضا لممثلي القطاع الخاص والمجتمع المدني.
- ٢٧- وستكون جميع تكاليف المشاركة من مسؤولية الحكومات المشاركة - عن وفودها، والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية - عن ممثليها، والأفراد - عن مشاركتهم بصفتهم الشخصية. ولا يوجد رسم تسجيل للمشاركة في أعمال المؤتمر الحادي عشر. وتتوفر أموال محدودة لمساعدة أقل البلدان نموا على المشاركة.

تاسعا- التسجيل

٢٨- وفقا للمواد ١ و ٢ و ٣ من النظام الداخلي المؤقت للمؤتمر الحادي عشر، ينبغي أن يتكون وفد كل دولة من الدول المشاركة في المؤتمر من رئيس الوفد وما قد تقتضيه الحاجة من ممثلين آخرين وممثلين مناوبين ومستشارين. وتقدم وثائق التفويض (محتوية على الاسم الكامل واللقب والعنوان ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني) الخاصة بالممثلين والممثلين المناوبين والمستشارين من رئيس الدولة أو الحكومة أو وزير الخارجية إلى الأمين التنفيذي للمؤتمر، قبل افتتاح المؤتمر بما لا يقل عن أسبوعين إن أمكن. ويقدم رئيس الدولة أو الحكومة أو وزير الخارجية إلى الأمين التنفيذي للمؤتمر كتابة أي تغييرات في تكوين الوفد.

٢٩- وعنوان الاتصال بالأمين التنفيذي للمؤتمر الحادي عشر هو:

Mr. Eduardo Vetere
Executive Secretary
Eleventh United Nations Congress on Crime Prevention and Criminal Justice
United Nations Office on Drugs and Crime
P. O. Box 500
A-1400 Vienna
Austria
E-mail c/o: maureen.mcgregor@unodc.org

وفيما يتعلق بالمعلومات العامة بخصوص المؤتمر، يرجى الاتصال بالسيدة المذكورة

أدناه:

Ms. Maureen McGregor
Programme Assistant and Conference Servicing Clerk
Legal Advisory Section, Division for Treaty Affairs
Room L-351
United Nations Office on Drugs and Crime
P. O. Box 500
A-1400 Vienna
Austria
Telephone: (+43-1) 26060 - 5278
Facsimile: (+43-1) 26060-75278
E-mail: maureen.mcgregor@unodc.org

٣٠- وسيلزم لدخول مركز الملكة سيريكيت الوطني للمؤتمرات، في جميع الأوقات، إبراز بطاقات الهوية. لذلك يتعين على جميع المشاركين في المؤتمر أن يسجلوا أنفسهم في المكان

المخصص للتسجيل في المؤتمر في مركز الملكة سيريكيت الوطني للمؤتمرات، في المنطقة ألف (A) بقاعة مدخل الطابق العلوي.

٣١- وكجزء من الترتيبات الأمنية، سيتعين على جميع المشاركين في المؤتمر أن يبرزوا بطاقات الدعوة الموجهة إليهم أو وثائق تفويضهم، مع جوازات سفرهم، في المدخل قبل المرور إلى منطقة التسجيل في مركز الملكة سيريكيت الوطني للمؤتمرات، في المنطقة ألف (A) بقاعة مدخل الطابق العلوي، من أجل التسجيل والحصول على التصاريح الأمنية اللازمة للمؤتمر. ويجب حمل التصاريح الأمنية على مكان ظاهر في جميع الأوقات في مكان انعقاد المؤتمر. وسيفحص جميع الأشخاص وحقائبهم/أمتعتهم عند مدخل مركز المؤتمرات.

٣٢- وسيبدأ التسجيل في يوم ١٥ نيسان/أبريل ٢٠٠٥، في الساعة ١٠/٠٠، وسيظل مكتب التسجيل مفتوحاً حتى الساعة ١٨/٠٠. كما سيفتح مكتب التسجيل من يوم ١٦ إلى يوم ٢٥ نيسان/أبريل ٢٠٠٥ من الساعة ٨/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠. وللجزء الرفيع المستوى، سيفتح مكتب التسجيل في يومي ٢٢ و٢٣ نيسان/أبريل، من الساعة ٨/٠٠ إلى الساعة ٢١/٠٠. وبما أنه يتوقع أن يكون هناك عدد كبير من المشاركين في المؤتمر فيشجع المندوبون والممثلون الذين يصلون أثناء الأسبوع الذي يسبق افتتاح المؤتمر على أن يسجلوا أنفسهم في أقرب وقت ممكن.

تسجيل رؤساء الدول والوزراء

٣٣- يوصى بشدة بأن تبعث الوفود أسماء الوزراء وصورهم الفوتوغرافية (بالنسبة لـ JPEG) مقدّماً إلى المقدم عماد ضاهر، الموظف المسؤول بوحدة تصاريح الدخول وبطاقات الهوية (بريد إلكتروني: Imad.Zaher@unvienna.org)، من أجل إعداد ديباجاتهم مقدّماً بغية التقليل إلى الحد الأدنى من إزعاجهم. وستكون هذه الديباجات جاهزة للاستلام في بانكوك لدى الوصول في منطقة التسجيل.

تصاريح السيارات

٣٤- ستصدر تصاريح وقوف السيارات من جانب سلطات البلد المضيف في مكتب الاستعلامات الواقع في الممر الذي يربط بين منطقة التسجيل وقاعة الجلسات العامة. وتنصح الوفود بالحصول على تصاريح وقوف سياراتها قبل يوم افتتاح المؤتمر، تسهيلاً للوصول إلى مباني مكان انعقاد المؤتمر.

تسجيل أعضاء الصحافة ووسائل الإعلام

٣٥- يتعين على ممثلي وسائل الإعلام أيضا أن يسجلوا أنفسهم في مكتب تسجيل الصحفيين في منطقة التسجيل للمؤتمر في مركز الملكة سيريكيت الوطني للمؤتمرات، في المنطقة ألف بقاعة مدخل الطابق العلوي. وللحصول على المزيد من المعلومات عن الترتيبات الخاصة بوسائل الإعلام، يرجى الاطلاع على القسم الثاني عشر أدناه.

تسجيل أفراد الأسرة المرافقين للمندوبين والمشاركين

٣٦- يشجّع المندوبون والمشاركون الراغبون في إحضار أفراد أسرهم على أن يفعلوا ذلك. وستصدر لأولئك الأشخاص ديباجات "أسرة"، تتيح لهم دخول مركز الملكة سيريكيت الوطني للمؤتمرات.

عاشرا- اللغات والوثائق

٣٧- اللغات الرسمية الست للمؤتمر هي الإسبانية والانكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية. وستترجم الكلمات الملقاة بلغة من لغات المؤتمر خلال جلسات المؤتمر بكامل هيئته ولساعات اللجنة الأولى واللجنة الثانية ترجمة شفوية إلى اللغات الأخرى للمؤتمر. ويجوز لأي ممثل أن يتحدث بلغة غير لغات المؤتمر إذا قام بإبلاغ الأمانة بذلك سلفا ووفر الترجمة الشفوية لكلمته إلى إحدى اللغات الرسمية للمؤتمر. وستوفر وثائق الأمم المتحدة الرسمية للمؤتمر بلغاته الرسمية الست. وقد رُتبت اللجنة التنظيمية التايلندية الوطنية للمؤتمر للترجمة الشفوية من وإلى اللغتين الإنكليزية والتايلندية لجميع الجلسات العامة ولعدد من جلسات الإحاطة الإعلامية.

٣٨- وفي مركز الملكة سيريكيت الوطني للمؤتمرات، سيزود كل مقعد في قاعات المؤتمر التي توفر لها الترجمة الفورية بجهاز استقبال محمول وسماعة رأس. والمرجو من المشاركين عدم نقل هذه المعدات من غرف الاجتماعات كيما يتسنى فحصها وإعادة شحن بطارياتها عند الضرورة، قبل انعقاد الاجتماع التالي.

٣٩- وقد أعد مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة ووثائق لتيسير النظر في كل بند من بنود جدول الأعمال المؤقت للمؤتمر، إلى جانب ورقات خلفية لحلقات العمل. وعلاوة على ذلك، ستعرض على المؤتمر وثائق أخرى، مثل دليل المناقشة وتقارير الاجتماعات الإقليمية التحضيرية.

٤٠ - وسيوجد المركز الرئيسي لتوزيع الوثائق في ركن الردهة المركزية (Atrium Corner) بمركز المؤتمرات. وسيخصص لكل وفد صندوق منفرد في مكتب توزيع الوثائق، ستوضع فيه جميع الوثائق التي تصدر أثناء المؤتمر. ولتتمكن من تحديد الاحتياجات بدقة، يرجى من كل وفد أن يبلغ مكتب توزيع الوثائق باحتياجاته اليومية، محددًا عدد النسخ التي تلزمه من كل وثيقة واللغة (أو اللغات) التي يرغب في تلقيها بها أثناء المؤتمر. وينبغي أن تكون الكمية التي تطلب كافية لسد جميع الاحتياجات، لأنه لن يتسنى توفير مجموعات كاملة من الوثائق بعد نهاية المؤتمر.

حادي عشر - تقديم الورقات

٤١ - شجعت الجمعية العامة في قرارها ١٥١/٥٩ الحكومات على تقديم ورقات موقفية وطنية بشأن مختلف بنود جدول الأعمال، ودعت إلى تقديم إسهامات من الأوساط الأكاديمية والمؤسسات العلمية ذات الصلة. وينبغي أن تكون هذه التقارير محتوية، بقدر الإمكان، على توصيات محددة كيما ينظر فيها المؤتمر، بما في ذلك التوصيات التي يتوخى أن تدرج في الإعلان المزمع اعتماده. ويمكن أن تحتوي الورقات أيضا على نتائج البحوث ذات الصلة، وأمثلة عن أفضل الممارسات المتبعة، وإشارات إلى الوسائل الكفيلة بتعزيز الأهداف العامة والاستراتيجيات المشتركة مع الأمم المتحدة والأطراف الأخرى صاحبة المصلحة. ويمكن أن تشفع التقييمات المقدمة للاحتياجات القائمة بمقترحات بشأن تليبتها.

٤٢ - وستعمّم أثناء انعقاد المؤتمر، باللغات والكميات التي توفرها الحكومات، البيانات و/أو الورقات الموقفية الوطنية التي تعدّها الدول المشاركة. ويقترح توفير الأعداد الدنيا التالية من النسخ:

اللغة	عدد النسخ
بالانكليزية فقط	٦٠٠ نسخة
بالانكليزية زائدا الفرنسية أو الاسبانية	٤٢٥ نسخة بالانكليزية؛ و ١٧٥ نسخة بالفرنسية أو الاسبانية
بالانكليزية زائدا العربية	٤٢٥ نسخة بالانكليزية؛ و ١٧٥ نسخة بالعربية
بالانكليزية زائدا الفرنسية والاسبانية	٣٧٥ نسخة بالانكليزية؛ و ١٢٥ نسخة بالفرنسية و ١٠٠ نسخة بالاسبانية

بالانكليزية زائدا الروسية
٤٢٥ نسخة بالانكليزية؛
١٠٠ نسخة بالروسية
بالانكليزية زائدا الصينية
٤٢٥ نسخة بالانكليزية؛
١٠ نسخ بالصينية

٤٣- وإذا تعذر توفير العدد المقترح من النسخ، تكون ٣٠٠ نسخة هي العدد الأدنى المطلق اللازم للتعميم من أجل تغطية توفير نسخة واحدة للوفد الواحد وعدد محدود من النسخ للاستخدامات الخاصة بالأمانة. وستتوفر للمندوبين مرافق استنساخ في مكان انعقاد المؤتمر، تشغل على أساس تجاري. بيد أنه يوصى بشدة بأن تحضر الوفود كميات كافية معها أو تشحنها إلى مكان انعقاد المؤتمر قبل انعقاده بوقت كاف.

٤٤- وبغية التعرف السليم على الورقات الوطنية المرسلة إلى المؤتمر كوثائق خلفية للمؤتمر الحادي عشر، ينبغي أن تحمل الورقات الرمز A/CONF.203/G/... (يليه اسم البلد)، مكتوبا بشكل واضح على الزاوية اليمنى العليا من صفحة الغلاف. وفي حالة تقديم أكثر من ورقة واحدة، ينبغي ترقيم كل ورقة من الورقات، بحسب التسلسل، بعد اسم البلد (مثلا، ١/ [اسم البلد بالانكليزية]/A/CONF.203/G/، و ٢/ [اسم البلد بالانكليزية]/A/CONF.203/G/...). وينبغي أن يبين على صفحة الغلاف أيضا، تحت ذلك الرمز، تاريخ التقديم ولغته (أو لغاته). وينبغي، أخيرا، وبغية التقيد بالممارسات المتبعة في الأمم المتحدة، تضمين الورقة، في شكل حاشية، العبارة التالية الخاصة بالإعلان عن عدم المسؤولية: "إن التسميات المستخدمة في هذه الورقة وطريقة عرض المواد والآراء المعبر عنها في هذه الورقة تخص حكومة [يذكر اسم البلد]، ولا تعكس بالضرورة آراء الأمانة العامة للأمم المتحدة في أي جانب من هذه الجوانب".

٤٥- كما يجوز للوكالات المتخصصة والصناديق والبرامج التابعة للأمم المتحدة، والمنظمات الحكومية الدولية، والخبراء الأفراد، تقديم معلومات خلفية عن مسائل معينة تتعلق بالموضوع قيد النظر (انظر الفقرتين ٤٢ و ٤٣ بشأن اللغات والكميات الموصى بها). وينبغي إرسال نسخة إلكترونية من الورقات إلى الأمانة على عنوان البريد الإلكتروني التالي: maureen.mcgregor@unodc.org.

٤٦- وينبغي إرسال نسخة للعلم من جميع الكلمات الوطنية و/أو الورقات الموقفية والوثائق الأخرى ذات الصلة في شكل إلكتروني في أقرب وقت ممكن إلى أمين المؤتمر الحادي عشر على العنوان التالي:

Mr. Andres Finguerut
Secretary
Eleventh United Nations Congress Crime Prevention and Criminal Justice
Officer-in-Charge
Commissions Secretariat Section
Division for Treaty Affairs
Room L-345
United Nations Office on Drugs and Crime
P. O. Box 500
1400 Vienna
Austria
E-mail c/o: maureen.mcgregor@unodc.org

٤٧- ومن أجل ضمان توفير الورقات الوطنية أثناء انعقاد المؤتمر دون قصور، ينبغي أن يتاح الوقت الكافي لتسليمها وتخليصها جمركيا، وخصوصا في الحالات التي لا يستخدم فيها الشحن الجوي لنقلها. ووكيل الشحن الرسمي الذي تعاقدت معه للمؤتمر اللجنة التنظيمية الوطنية التايلندية هو شركة Elite Transportation Service Ltd. وتوفر هذه الشركة مجموعة كاملة من الخدمات للزبائن الدوليين المشاركين في المؤتمرات والمعارض والمناسبات المماثلة. ويمكن أن تقدم الورقات الوطنية إلى الشركة بواسطة شركة بريد خاصة أو شركة تسليم أخرى، على أن يبين على ظاهرها بوضوح أنها ورقات وطنية وتكتب عليها العبارة التالية باللغة الإنكليزية: "for the Eleventh [اسم البلد بالإنكليزية] National Paper of United Nations Congress on Crime Prevention and Criminal Justice". وستخزن الشركة الورقات عند وصولها وتردّها إلى المندوبين الذين يتصلون بمكتب خدمات زبائن الشركة (Elite Customer Service Counter) في مكان انعقاد المؤتمر.

وفيما يلي التفاصيل الخاصة بالاتصال بالشركة:

Elite Transportation Service Ltd.
134/17 Soi Athakravi 3 Rama IV
Bangkok 10110
Thailand
Telephone: (+66-2) 258-2991, ext. 15
Facsimile: (+66-2) 258-5990
E-mail via website: www.elitethai.com

ثاني عشر - الإعلام ووسائل الإعلام

٤٨ - ستوفر تسهيلات الأمم المتحدة العادية لوسائل الإعلام خلال المؤتمر الحادي عشر، بما في ذلك مركز للصحافة وغرفة لجلسات الإحاطة الصحفية. وستوفر أيضا لغرفة جلسات الإحاطة الصحفية الترجمة الشفوية إلى الإنكليزية والتايلندية.

٤٩ - ويتعين على ممثلي وسائل الإعلام الذين يرغبون في تغطية المؤتمر الحادي عشر أن يقدموا طلبات اعتمادهم قبل المؤتمر أو أثناءه. واستمارة الطلبات متاحة على الموقع الشبكي www.unis.unvienna.org.

٥٠ - وينبغي أن ترسل استمارات الطلبات، بعد استيفائها، مع المستندات المرفقة بها، بالبريد الإلكتروني أو بالفاكس إلى العنوان التالي: Ms. Veronika Crowe-Mayerhofer, Accreditation Assistant, United Nations Information Service, Vienna (facsimile: (+43-1) 26060-7-3342 ; e-mail: veronika.crowe-mayerhofer@unvienna.org) في موعد لا يتجاوز يوم الإثنين ١١ نيسان/أبريل ٢٠٠٥.

٥١ - ويمكن لممثلي وسائل الإعلام الحصول على الاعتماد شخصيا في مكتب الاعتماد في مركز الملكة سيريكيت الوطني للمؤتمرات ابتداء من يوم الجمعة ١٥ نيسان/أبريل ٢٠٠٥. ويجب استيفاء استمارات الطلب مع إرفاق نسخة من بطاقة صحفية و/أو خطاب تعيين، صادر على الورق بترويسة رسمية وموقع عليه من رئيس التحرير أو رئيس مكتب الوسيلة الإعلامية التي ينتمي إليها الممثل.

٥٢ - ولن يسمح بالدخول إلى الجلسات وإلى المناسبات الجانبية وإلى مناطق عمل الصحفيين إلا لممثلي وسائل الإعلام الذين لديهم تصريح دخول صحفي. وستصدر تصاريح دخول الصحفيين في مكان انعقاد المؤتمر عند تقديم وثيقة هوية تحمل صورة فوتوغرافية.

٥٣ - وللحصول على المزيد من المعلومات الخاصة بالصحفيين، يرجى الاطلاع على الموقع الشبكي www.unis.unvienna.org، وللحصول على المزيد من المعلومات عن المؤتمر، يرجى الاطلاع على الموقع الشبكي www.unodc.org.

٥٤ - والاتصال اللاسلكي متوفر في جميع أرجاء مركز الملكة سيريكيت الوطني للمؤتمرات، ماعدا في طابق اللوتس (Lotus level). وينبغي للمشاركين المحتاجين للربط بالشبكة اللاسلكية أن يشتروا بطاقة دخول إلى الشبكة في المركز في بانكوك.

ثالث عشر - اللجنة التنظيمية الوطنية ومكتب التحضيرات

٥٥- عيّنت حكومة تايلند، بصفتها مضيغة المؤتمر الحادي عشر، ثلاث لجان للتحضيرات للمؤتمر:

(أ) اللجنة التنظيمية الوطنية، برئاسة أحد نواب رئيس الوزراء، وهي مسؤولة عن الإشراف على التحضيرات للمؤتمر الحادي عشر التي تضطلع بها اللجان الفنية واللوجستية؛

(ب) اللجنة الفنية، برئاسة وزير العدل، ويديرها أساساً مكتب النائب العام. وهي تضطلع بجميع المسائل الفنية والمتعلقة بحلقات العمل وتعد تقارير وطنية تبين موقف تايلند بشأن منع الجريمة والعدالة الجنائية؛

(ج) اللجنة اللوجستية، برئاسة أحد نواب رئيس الوزراء، وهي مسؤولة عن جميع الترتيبات اللوجستية، بما فيها مباني المؤتمر، والعلاقات العامة، وحفلات الاستقبال، والأمن، والخدمات الطبية.

٥٦- وقد عيّنت حكومة تايلند السيد ويسيت ويسيتسورا-آت (Mr. Wisit Wisitsora-At)، المدير العام لمكتب شؤون العدالة، مسؤولاً عن الاتصال الوطني بين الأمم المتحدة والحكومة، وسيكون مسؤولاً عن القيام بالترتيبات اللازمة للمؤتمر بالتشاور مع الأمين العام أو مع الأمين التنفيذي للمؤتمر.

٥٧- وأنشأ مكتب شؤون العدالة، باعتباره أمانة اللجنة اللوجستية، مكتب التحضيرات للمؤتمر الأمم المتحدة الحادي عشر (مكتب التحضيرات)، تحت إدارة السيد فيتايا سوريyawong (Vitaya Suriyawong)، مدير معهد تدريب موظفي العدالة التابع لمكتب شؤون العدالة. ومكتب التحضيرات هو جهة التواصل للتنسيق مع جميع الوكالات المعنية، وكذلك مع الأمم المتحدة نفسها، في التحضيرات للمؤتمر.

وفيما يلي التفاصيل الخاصة بالاتصال بالمكتب:

Mr. Vitaya Suriyawong
Director, the Eleventh United Nations Congress Preparation Office
Ministry of Justice, 14th floor
Chaengwattana Road, Pak-kred
Nonthaburi 11120
Thailand
Telephone: (+66-2) 502-8249

Facsimile: (+66-2) 502-8258
E-mail: secretariat@l1uncongress.org

رابع عشر - التأشيرات والسفر والحجز في الفنادق

٥٨ - يتعين على جميع المشاركين أن يكون بحوزتهم جواز سفر ساري المفعول وأن يحصلوا على تأشيرة الدخول الملائمة قبل الدخول إلى تايلند. ويمكن الحصول على التأشيرات من أقرب سفارة أو قنصلية تايلندية. ويمكن الحصول على المزيد من المعلومات بشأن متطلبات الحصول على التأشيرة من السفارات أو القنصليات التايلندية (انظر الفقرة ٦٠ أدناه) أو على الموقع الشبكي <http://www.mfa.go.th> أو الموقع الشبكي <http://www.l1uncongress.org/participation/a.htm>.

معلومات عن الرحلات الجوية

٥٩ - عينت اللجنة التنظيمية الوطنية لمؤتمر الأمم المتحدة الحادي عشر لمنع الجريمة والعدالة الجنائية الناقل الوطني التايلندي، الخطوط الجوية التايلندية الدولية (Thai Airways International) ناقلًا رسميًا للمؤتمر. والشركة عضو في مجموعة تحالف ستار (Star Alliance Group)، ولديها رحلات جوية إلى ٧٤ موقعًا في ٣٤ بلدًا. ويمكن الحجز بالاتصال الحاسوبي المباشر لجميع الرحلات الجوية الداخلية والدولية للشركة على مدار الساعة في كل أيام الأسبوع.

Head Office
Thai Airways International
89 Vibhavadi Rangsit Road
Bangkok 10900
Thailand

Telephone: (+66-2) 545-1000
Reservation service (24-hour):
(+66-2) 280-0060 and (+66-2) 628-2000
E-mail: rsvn.info@thaiairways.com
Website: www.thaiairways.com

السفارات

٦٠ - يمكن الحصول على قائمة بالسفارات والقنصليات التايلندية في جميع أنحاء العالم من الموقع الشبكي: <http://www.thaiembassy.org>. وينصح المشاركون بأن يتصلوا باللجنة

التنظيمية الوطنية التايلندية إذا وجدوا صعوبة في الحصول على التأشيرات (انظر الفقرة ٥٧ أعلاه).

الإقامة

٦١ - يتعين على المشاركين أن يقوموا بترتيبات إقامتهم الخاصة. ويمكن الحجز في الفنادق بالاتصال الحاسوبي المباشر على الموقع التايلندي الرسمي للمؤتمر (<http://www.11uncongress.org/participation/accommodation.htm>)، الذي ترد فيه قائمة بالفنادق الموصى بها ومعلومات عن مواقعها. والفنادق الموصى بها، المبينة أدناه، هي وحدها التي ستزوّد بأمن تايلندي معزّز وخدمة حافلات مكوكية لنقل المشاركين إلى موقع المؤتمر في الصباح وإعادتهم إلى فنادقهم في المساء.

٦٢ - ومرفق استمارة (انظر المرفق الثاني) للمشاركين الذين ليست لديهم إمكانية النفاذ إلى الإنترنت. وينبغي استيفاء هذه الاستمارة بالكامل وإرسالها بالفاكس إلى اللجنة التنظيمية الوطنية في تايلند على رقم الفاكس المبين في الاستمارة. والفنادق الموصى بها هي التالية:

الفندق	نوع الغرفة	السعر (بدولارات الولايات المتحدة)	الموقع/ تسهيلات النقل
غرف تزيد أسعارها على ١٠٠ دولار			
Grand Hyatt Erawan	Grand room	لشخص ١٣٠ لشخصين ١٤٥	على بعد ثلاثين دقيقة من مطار بانكوك الدولي، وقريب جدا من محطة تشيت لوم (Chit Lom) لقطارات سكاي
Plaza Athénée, Royal Meridien	Deluxe	لشخص ١٣٠ لشخصين ١٣٠	فندق تايلندي فاخر تقليدي يقع في وسط المدينة، على مسيرة ٣ دقائق من محطة فلوين تشيت (Phloen Chit) لقطارات سكاي
JW Marriott	Deluxe	لشخص ١٣٠ لشخصين ١٤٠	في منطقة تجارية في وسط المدينة، على مسيرة ٥ دقائق من محطتين لقطارات سكاي، هما فلوين تشيت (Phloen Chit) و نانا (Nana)
Dusit Thani	Superior	لشخص ١٠٠ لشخصين ١١٠	في وسط المدينة على شارع سيلوم (Silom road)، وعلى بعد ٢٠ دقيقة من المطار، مع سهولة الوصول إلى محطة سالا داينغ (Sala Daeng) لقطارات سكاي ومحطة سيلوم (Silom) لقطارات الأنفاق
Westin Grand Sukhumvit	Deluxe	لشخص ١٣٠ لشخصين ١٤٠	على بعد خمس دقائق من مركز الملكة سيريكيت الوطني للمؤتمرات عن طريق قطارات الأنفاق (محطة سوخومفيت (Sukhumvit))

الفندق	نوع الغرف	السعر (بدولارات الولايات المتحدة)	الموقع/ تسهيلات النقل
Intercontinental	Deluxe	لشخص ١٣٠ لشخصين ١٤٥	متصل مباشرة بمحطة تشيت لوم (Chit Lom) لقطارات سكاي
غرف تتراوح أسعارها بين ٧٠ دولارا و ١٠٠ دولار			
Landmark	Superior	لشخص ٩٨ لشخصين ١٠٨	يتصل مباشرة بمحطة نانا (Nana) لقطارات سكاي
Imperial Queen's Park	Deluxe	لشخص ٨٠ لشخصين ٨٥	على بعد خمس دقائق من محطة فروم فونغ (Phrom Phong) لقطارات سكاي
Rembrandt	Superior	لشخص ٨٠ لشخصين ٨٥	على بعد خمس دقائق من مركز الملكة سيريكيت الوطني للمؤتمرات و ٦ دقائق من محطة فروم فونغ (Phrom Phong) لقطارات سكاي
Novotel Lotus	Superior	لشخص ٧٥ لشخصين ٨٥	على بعد ثلاثين دقيقة من المطار ومسيرة ٣ دقائق من محطة فروم فونغ (Phrom Phong) لقطارات سكاي
Windsor Suites	Counsellor suites	لشخص ٧٥ لشخصين ٨٥	على مسيرة مسافة قصيرة من محطة أسوك (Asok) أو محطة فروم فونغ (Phrom Phong) لقطارات سكاي
Montien Suriwongse	Superior	لشخص ٧٠ لشخصين ٨٠	على مسيرة خمس دقائق من محطة سالا داينغ (Sala Daeng) لقطارات سكاي ومسيرة دقائق قليلة من محطة سام يان (Sam Yan) لقطارات الأنفاق
Holiday Inn	Deluxe	لشخص ٨٥ لشخصين ٨٥	يتصل مباشرة بمحطة تشيت لوم (Chit Lom) لقطارات سكاي
غرف تتراوح أسعارها بين ٤٠ دولارا و ٧٠ دولارا			
Ambassador Bangkok	Superior (Tower Wing)	لشخص ٤٨ لشخصين ٥٣	على مسيرة دقيقتين من محطة نانا (Nana) لقطارات سكاي
Park Avenue	Superior	لشخص ٥٠ لشخصين ٥٥	على مسيرة دقائق قليلة من محطة فروم فونغ (Phrom Phong) لقطارات سكاي
Royal Benja Hotel	Deluxe	لشخص ٤٣ لشخصين ٤٥	على مسيرة دقائق قليلة من محطة نانا (Nana) لقطارات سكاي
Regency Park	Superior	لشخص ٤٥ لشخصين ٥٥	يمكن الوصول منه سريعا إلى محطة فروم فونغ (Phrom Phong) لقطارات سكاي
Emerald Hotel	Superior	لشخص ٥٠ لشخصين ٥٥	على بعد عشرين دقيقة من المطار، وعلى بعد لحظات فقط من المنطقتين التجاريتين بشارعي سوخومفيت (Sukhumvit) وسيلوم (Silom)

خامس عشر- التسهيلات المتوفرة في مكان انعقاد المؤتمر

قاعة المندوبين

٦٣- سيوجد في الساحة (Plaza) مقهى/مطعم وجبات خفيفة مع أثاث غرف جلوس وهواتف وتسهيلات استنساخ مخصصة للمشاركين لاستعمالها على حسابهم الخاص.

مقهى الإنترنت

٦٤- سيوجد في الساحة (Plaza) أيضا مقهى إنترنت يوفر النفاذ المستقل إلى الإنترنت و٣٠ حاسوباً شخصياً.

غرفة التطبيب/الإسعافات الأولية

٦٥- ستوجد مرافق الإسعافات الأولية في البهو الرئيسي (Main Foyer).

المصرف ومكتب البريد

٦٦- ستوجد مصارف ومكاتب بريد في المنطقة ألف (Zone A-ground) والمنطقة دال (Zone D).

وكالة السفر

٦٧- لراحة المشاركين الراغبين في تأكيد رحلاتهم الجوية أو تغييرها أو الحجز للرحلات السياحية، ستوجد وكالة سفر في الردهة المركزية (Atrium).

مكتب الاستعلامات

٦٨- سيقام مكتب استعلامات يعمل فيه موظفان محليان (مساعد المندوبين) في الممر الذي يصل بين منطقة التسجيل وقاعة الجلسات العامة (Plenary Hall).

سادس عشر- برنامج الأنشطة الاجتماعية

حفل الاستقبال الترحيبي

٦٩- جميع المشاركين مدعوون إلى حفل الاستقبال الترحيبي الذي سيقام في الساعة ١٩/٠٠ من يوم السبت ٢٣ نيسان/أبريل ٢٠٠٥ والذي سيستمعون فيه بمشروبات الكوكتيل وبغروض تابلندية تقليدية.

٧٠- يرجى من المشاركين الذين يرغبون في تنظيم مناسبات اجتماعية أن يتكروا بالاتصال بمسؤولة البروتوكول في المؤتمر على العنوان التالي:

Ms. Phillipa Lawrence, Protocol Officer
Office of the Director-General/ Executive Director
United Nations Office at Vienna
United Nations Office on Drugs and Crime
Room L0E-32
PO Box 500
1400 Vienna~
Austria

Telephone: (+43-1) 26060-5497
Facsimile: (+43-1) 26060-5929
Email: phillipa.lawrence@unvienna.org

الزيارات التقنية

٧١- المشاركون ومرافقوهم المهتمون بالاطلاع المباشر على عمليات العدالة الجنائية في تايلند مدعوون إلى المشاركة في الزيارة التقنية التي ستنظم أثناء المؤتمر. ومن المواقع التي يمكن للمشاركين أن يختاروا من بينها هيئات معنية بالأحداث، وسجون، ومكتب مكافحة غسل الأموال، ومستشفيات تعالج مدمني المخدرات.

رحلة مجاملة

٧٢- ستنظم للمشاركين الذين يحضرون المؤتمر الحادي عشر ومرافقيهم رحلة مجاملة مجانية إلى القصر العظيم (Grand Palace). وهذا القصر، الذي بني في عهد الملك راما الأول (١٧٨٢-١٨٠٩)، مشهور بمهندسته المعمارية الكثيرة الزخارف، ويضم الكنيسة الملكية، التي يوجد فيها تمثال بوذا الزمردى، وهو أقدم تمثال لبوذا في تايلند.

سابع عشر - معلومات مفيدة عن بانكوك*

الاستقبال في المطار

٧٣- ستقام في مطار بانكوك الدولي منطقة استقبال، ومكتب للاستيفاء السريع لإجراءات الهجرة، وقاعة وصول، ومكتب استعلامات، وذلك لمساعدة المشاركين الذين يصلون لحضور المؤتمر الحادي عشر. وستنظم خدمة حافلة مكوكية لنقل المشاركين إلى الفنادق الرسمية مجاناً.

٧٤- وبدلاً من الحافلة المكوكية، يمكن للمشاركين أن يستقلوا سيارة ليموزين أو سيارة أجرة عمومية للانتقال إلى فنادقهم. وتتوقف الأجرة على مسافة الرحلة. وينصح المشاركون بالاتصال بمكتب الاستعلامات في المطار للحصول على المساعدة.

التنقل إلى مكان انعقاد المؤتمر ومنه

٧٥- يتعين على المشاركين أن يقوموا بترتيباتهم الخاصة للتنقل من مكان انعقاد المؤتمر وإليه. وأسهل طريقة هي التنقل على قطارات سكاي التابعة لشركة بانكوك ماس ترانزيت سيستيم (Bangkok Mass Transit System (BTS) Sky Train) وقطارات الأنفاق التابعة لشركة ماس رابيد ترانزيت (Mass Rapid Transit (MRT)). وستقوم حافلات مكوكية بنقل المشاركين صباحاً ومساءً من الفنادق الموصى بها رسمياً وإليها.

قطارات سكاي التابعة لشركة بانكوك ماس ترانزيت سيستيم

٧٦- يوجد خطان عاملان، وهما خط سوخومفيت (Sukhumvit) وخط سيلوم (Silom). وتعمل قطارات سكاي التابعة لشركة بانكوك ماس ترانزيت سيستيم يومياً من الساعة ٦/٠٠ إلى منتصف الليل، بخدمة متواترة طوال اليوم، ولا سيما أثناء ساعات الذروة. وتتوقف الأجرة على مسافة الرحلة. وللحصول على المزيد من المعلومات، يرجى زيارة الموقع الشبكي لهذه الشركة (<http://www.bts.co.th>).

قطارات الأنفاق التابعة لشركة ماس رابيد ترانزيت

٧٧- يشتمل خط قطارات تشالويم راتشامونغخون (Chaloem Ratchamongkhon) التابعة لشركة ماس رابيد ترانزيت على ١٨ محطة، ويعمل من الساعة ٦/٠٠ إلى منتصف الليل،

* معلومات مقدّمة من هيئة السياحة التايلندية (Tourism Authority of Thailand).

بخدمة متواترة طوال اليوم، ولا سيما أثناء ساعات الذروة. وتتوقف الأجرة على مسافة الرحلة. وللحصول على المزيد من المعلومات، يرجى زيارة الموقع الشبكي لهذه الخدمة (<http://www.mrta.co.th>).

٧٨- وبدلاً من ذلك، يمكن للمشاركين أن ينتقلوا من مكان انعقاد المؤتمر وإليه باستخدام مجموعة واسعة من وسائل النقل، مثل الحافلات العمومية والقوارب والقطارات وعربات الأجرة وعربات التوك-توك وما إليها. ويمكن الاطلاع على معلومات عن النقل على الموقع الشبكي <http://www.tourismthailand.org>.

بانكوك

٧٩- كانت تايلند تعرف سابقاً باسم مملكة سيام، وتقع في قلب جنوب شرق آسيا. ويمكن تقسيمها إلى أربع مناطق جغرافية متميزة هي: الجبال والغابات في الشمال؛ والأراضي الخصبة والسهول الوسطى؛ والهضبة الشمالية الشرقية شبه الجافة؛ والشواطئ والجزر المدارية الواقعة في شبه الجزيرة الجنوبية. وتتألف تايلند من ٧٦ مقاطعة، مقسمة بدورها إلى مناطق ومناطق فرعية وقرى. وتعرف تايلند على نطاق واسع باسم "بلد الابتسامات"، بسبب بشاشة أهلها وحسن ضيافتهم.

٨٠- وتسمى بانكوك أيضاً كرونغ تيب (Krung Thep)، أي "مدينة الملائكة"، وقد بناها في عام ١٧٨٢، أي قبل ٢٢٢ سنة، الملك راما الأول، من أسرة التشاكري (Chakri). وبانكوك من أكبر مدن العالم، وهي عاصمة تايلند وموطن ٧ ملايين من مواطني تايلند البالغ عددهم ٦٢ مليون نسمة. وبانكوك هي أيضاً مركز الأنشطة السياسية والتجارية والصناعية والثقافية. وقد احتفظت المدينة عبر الزمن بسحرها التقليدي، مع خليط من التراث الثقافي القديم والهندسة المعمارية العصرية والمرافق العصرية.

المناخ

٨١- وتتمتع تايلند بمناخ مداري، مع مستوى عالٍ من الرطوبة طوال السنة. وتنقسم السنة إلى ثلاثة فصول متميزة هي: فصل حار (آذار/مارس - أيار/مايو)، وفصل ممطر (حزيران/يونيه - تشرين الأول/أكتوبر)، وفصل معتدل البرودة (تشرين الثاني/نوفمبر - شباط/فبراير). ويبلغ المتوسط السنوي لدرجة الحرارة ٢٨ درجة مئوية (٨٢،٤ درجة فهرنهايت). وفي وقت انعقاد المؤتمر الحادي عشر، يتوقع أن يكون الطقس دافئاً ورطباً،

بدرجة حرارة تتراوح بين ٣٤ درجة و ٣٥ درجة مئوية (٩٣,٢ درجة و ٩٥ درجة فهرنهايت). ويوصى بارتداء ملابس خفيفة وواسعة.

اللغة

٨٢- واللغة الرسمية في تايلند هي اللغة التايلندية. غير أن الإنكليزية مفهومة على نطاق واسع، وخصوصاً في بانكوك، حيث تكاد أن تكون اللغة الرئيسية للمعاملات التجارية. ويستطيع العاملون في معظم الفنادق والمتاجر والمطاعم في المناطق السياحية الرئيسية التحدث بالإنكليزية ولغات أوروبية أخرى.

العملة

٨٣- ووحدة العملة في تايلند هي البات (baht). وتصدر أوراق النقد بفئات ١٠ باتات (باللون البني)، و ٢٠ باتا (باللون الأخضر)، و ٥٠ باتا (باللون الأزرق)، و ١٠٠ بات (باللون الأحمر)، و ٥٠٠ بات (باللون البنفسجي)، و ١٠٠٠ بات (باللون الرمادي). وهناك أيضاً قطع نقدية بفئات بات واحد و ٥ باتات و ١٠ باتات، وبفئتي ٢٥ ساتانغا و ٥٠ ساتانغا (satang)؛ ويساوي كل ١٠٠ ساتانغ باتا واحداً.

٨٤- وتقبل عموماً البطاقات الائتمانية الرئيسية (بطاقات فيزا، و ماستر كارد، وأميريكان إكسپريس، وداينرز) والشيكات السياحية بالعملة الأجنبية الرئيسية في الفنادق والمطاعم والمجمعات التجارية الرئيسية وعدة متاجر كبيرة. ويمكن تبديل الشيكات السياحية وأوراق النقد بجميع العملات الأجنبية الرئيسية في أي مصرف تجاري وفي معظم الفنادق ومكاتب الصرف الأجنبي.

التوقيت

٨٥- التوقيت في تايلند متقدم على توقيت غرينيتش الوسطي بسبع ساعات.

الضرائب والبشيش

٨٦- تفرض على السلع والخدمات في تايلند ضريبة قيمة مضافة حكومية نسبتها ٧ في المائة. بيد أنه يوجد نظام لرد ضريبة القيمة المضافة للسواح، الذين يمكنهم أن يطالبوا برد تلك الضريبة فيما يتعلق بأصناف معينة مشتراة من تايلند. ويرجى البحث عن اللافتات التي تحمل عبارة "VAT Refund for Tourists" ("رد ضريبة القيمة المضافة للسواح").

٨٧- وقد أصبح دفع البقشيش الآن هو الممارسة العادية في تايلند. ومن المعتاد دفع بقشيش للحمالين وموظفي الفنادق الذين يقدمون خدمات شخصية جيدة. ويشكر على دفع بقشيش بنسبة ١٠ في المائة في المطاعم، وخصوصاً عندما لا يضاف رسم خدمة. غير أنه لا يلزم دفع بقشيش لسائقي سيارات الأجرة أو للمرشدين في صالات السينما.

الكهرباء

٨٨- قدرة التيار الكهربائي في تايلند هي ٢٢٠ فولطاً (٥٠ هرتزاً) في عموم القطر. وتستخدم أنواع متعددة من القابسات (البقات) والمقابس (المأخذ) الكهربائية. وينبغي أن يحضر المشاركون معهم عدة تهئية قوابس لماكينات الحلاقة والمسجلات الشريطية وغيرها من الأجهزة الصغيرة. وقد توجد بغرف الفنادق الكبرى مقابس كهربائية للتيار ١١٠ فولطاً.

الخدمات الهاتفية وأرقام ووصلات هاتفية مفيدة

٨٩- خدمات الهاتف متوفرة في الفنادق والمطاعم والمقاهي وغرف الهاتف العمومية (التي تعمل بقطع العملة أو بالبطاقات). ولاستخدام الهاتف العمومي، تدخل قطعة النقود أو البطاقة الهاتفية، ثم يطلب الرقم (جميع أرقام الهاتف ذات سبعة أرقام)، ثم تبدأ المحادثة:

للمحادثات في بانكوك: يطلب الرقم ٠٢ ثم رقم الهاتف؛ مثلاً ١٢٢٢-٢٦٩٤-٠.

للمحادثات بين المقاطعات: يطلب رمز المنطقة ثم رقم الهاتف؛ مثلاً ٨٦٠٤-٥٣٢٤-٠ (الرقم ٠٥٣ هو رمز منطقة تشيانغ ماي).

للمحادثات المباشرة الدولية: يطلب الرقم ٠٠١ ثم الرمز القطري ثم رمز المنطقة ثم رقم الهاتف.

للمحادثات الدولية عن طريق مشغل الهاتف: يطلب الرقم ١٠٠.

للمحادثات الدولية من الخارج إلى تايلند: يضاف الرقم ٦٦ (الرمز القطري لتايلند) ثم رقم الهاتف (مع حذف الصفر الابتدائي).

الطوارئ

الطوارئ المركزية (الشرطة والإسعاف والمطافئ)

رقم الهاتف: ١٩١

شرطة السياحة

رقم الهاتف: ١١٥٥

الموقع الشبكي: <http://tourist.police.go.th>

النقل

جواً

مطار بانكوك الدولي والمحلي

رقم الهاتف: ٠-٢٥٣٥-١١١١ و ٠-٥٣٥-٢٠٨١-٣

الموقع الشبكي: <http://www.airportthai.co.th>

الخطوط الجوية التايلندية المحدودة (Thai Airways International Ltd)

رقم الهاتف: ٠-٢٦٢٨-٢٠٠٠

الموقع الشبكي: <http://www.thaiair.com>

شركة الخطوط الجوية بانكوك المحدودة (Bangkok Airways Co., Ltd)

رقم الهاتف: ٠-٢٢٦٥-٥٥٥٥

الموقع الشبكي: <http://bangkokair.com>

بالقطارات

سكك حديد تايلند الحكومية (State Railway of Thailand)

أرقام الهاتف: ٠-٢٢٢٢-٠١٧٥ و ٠-٢٦٢١-٨٧٠١

و ٠-٢٢٢٠-٤٥٦٧

الموقع الشبكي: <http://www.railway.co.th>

بالحافلات

هيئة بانكوك للنقل العام (Bangkok Mass Transit Authority)

رقم الهاتف: ٠-٢٢٤٦-٠٩٧٣ و ٠-٢٢٤٦-٠٧٤١-٤

الموقع الشبكي: <http://www.bmta.co.th>

بالقوارب

إكسبريس نهر تشاو فرايا (Chao Phraya River Express)

رقم الهاتف: ٠-٢٦٢٣-٦٣٤٢

بقطارات سكاى التابعة لبانكوك ماس ترانزيت سيستم (BTS Sky Train)

رقم الهاتف: ٠-٢٦١٧-٦٠٠٠

الموقع الشبكي: <http://www.bts.co.th>

بقطارات الأنفاق التابعة لماس رايد ترانزيت (MRT Subway)

رقما الهاتف: ٠-٢٢٤٦-٥٧٣٣ و ٠-٢٢٤٦-٥٧٤٤

الموقع الشبكي: <http://www.mrta.co.th>

الهجرة

مكتب الهجرة (Immigration Bureau)

رقم الهاتف: ٠-٢٨٧-٣١٠١-١٠

الموقع الشبكي: <http://www.imm.police.go.th>

السياحة

هيئة السياحة التايلندية (Tourism Authority of Thailand)

رقم الهاتف: ٠-٢٢٥٠-٥٥٠٠

الموقع الشبكي: <http://www.tat.or.th> أو <http://www.tourismthailand.org>

مكتب بانكوك للسياحة (Bangkok Tourist Bureau)

رقم الهاتف: ٠-٢٢٢٥-٧٦١٢-٤

الموقع الشبكي: <http://www.bangkoktourist.bma.go.th>

الاتصالات

شركة سي أي تي تيليكوم العمومية المحدودة (CAT Telecom Public Company Ltd.)

رقم الهاتف: ٠-٢٥٧٣-٠٠٩٩

الموقع الشبكي: <http://www.cattелеcom.com>

شركة تي أو تي كوربوريشن العامة المحدودة (TOT Corporation Public Company Ltd.)

رقم الهاتف: ٠-٢٥٠٥-١٠٠٠

الموقع الشبكي: <http://www.tot.th>

شركة بريد تايلند المحدودة (Thailand Post Company Limited)

رقم الهاتف: ٠-٢٨٣١-٣٠٩٥

الموقع الشبكي: <http://www.thailandpost.com>

خدمات البريد والفاكس والإنترنت

٩٠ - خدمات البريد والفاكس متوفرة في مكاتب البريد وفي معظم الفنادق الكبرى. وخدمات الإنترنت متوفرة أيضا في معظم الفنادق الكبرى وفي مقاهي الإنترنت في بانكوك، وخصوصا في المناطق السياحية الرئيسية.

ساعات العمل

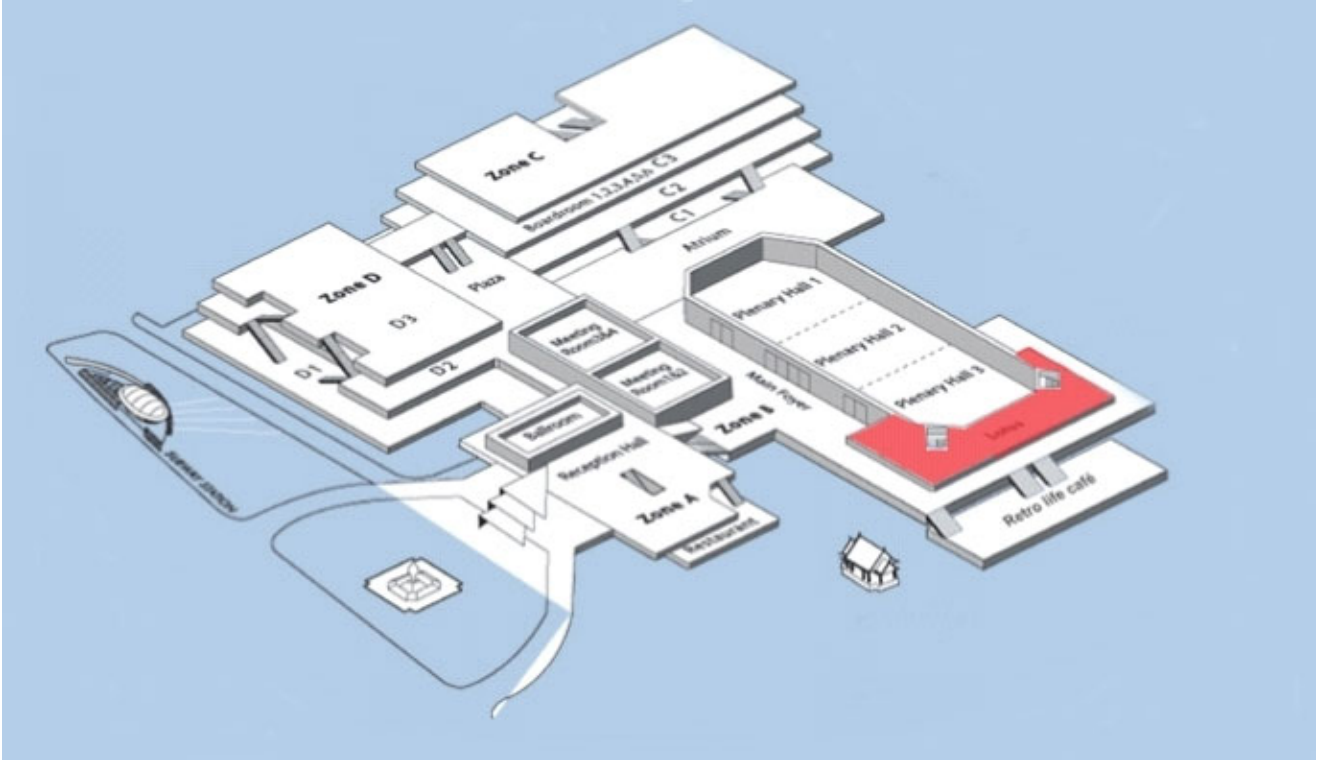
٩١ - تعمل معظم مكاتب القطاع الخاص في بانكوك خمسة أيام في الأسبوع، من الساعة ٨/٠٠ إلى الساعة ١٧/٠٠. وتفتح المكاتب الحكومية عموما بين الساعة ٨/٣٠ والساعة ١٦/٣٠، من يوم الإثنين إلى يوم الجمعة. ويعمل العديد من المتاجر يوميا من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ٢٢/٠٠. وتفتح المصارف من يوم الإثنين إلى يوم الجمعة من الساعة ٩/٣٠ إلى الساعة ١٥/٣٠، ماعدا في العطلات الرسمية. وتفتح مكاتب البريد الرئيسية من يوم الإثنين إلى يوم الجمعة، من الساعة ٨/٠٠ إلى الساعة ١٧/٠٠ ويومي السبت والأحد من الساعة ٨/٠٠ إلى الساعة ١٣/٠٠.

الهيئات الحكومية التايلندية ذات الصلة بالعدالة

http://www.moj.go.th	وزارة العدل
http://www.judiciary.go.th	السلطة القضائية التايلندية
http://www.ago.go.th	مكتب النائب العام
http://www.oja.moj.go.th	مكتب شؤون العدالة
http://www.amlo.go.th	مكتب مكافحة غسل الأموال
http://www.oncb.go.th	مكتب هيئة مكافحة المخدرات
http://www.dsi.moj.go.th	إدارة التحقيقات الخاصة
http://www.police.go.th	الشرطة التايلندية الملكية

المرفق الأول

مخطط طوابق مركز الملكة سيريكيت الوطني للمؤتمرات



المرفق الثاني

مؤتمر الأمم المتحدة الحادي عشر لمنع الجريمة والعدالة الجنائية: استمارة الحجز للإقامة بالفنادق^(أ)

Customer information			
Mr./Mrs./Ms./Miss./Dr.	First name:	Last name:	
Telephone:		Facsimile number:	
Country code/area code/number		Country code/area code/number	
Home address:			
E-mail:			
Nationality:		Country of residence:	
Booking information			
Arrival date:	Check-in-date:	Flight number:	
Departure date:	Check-out date:	Flight number:	
Type of hotel requested (please tick)			
Room rates at over US\$ 100	☐	Room rates at US\$ 70-100	☐
		Room rates at US\$ 40-70	☐
Name of hotel requested (if known):			
Alternative hotel 1:			
Alternative hotel 2:			
Room requirements (please tick the appropriate box)			
Single room	☐	Double room	☐
Non-smoking	☐	Floor: high	☐
		Twin bed room	☐
		Number of adults	
Credit card:		Name on card:	
Number:		Expiry date:	
Please fax this form to:			
Ms. Warisa Raktham			
Telephone: +662 229 3811			
Facsimile: +662 229 3305			
E-mail: uncrime@QSNCC.CO.TH			

(أ) يُشجّع المشاركون على أن يحجزوا بالاتصال لحاسوبي المباشر كلما أمكن ذلك، على الموقع الشبكي
<http://www.11uncongress.org/participation/accommodation.htm>