

Distr.
LIMITED
E/ESCWA/22/INF.3
10 February 2003
ORIGINAL: ARABIC/ENGLISH

**UNITED NATIONS
ECONOMIC AND SOCIAL COMMISSION
FOR WESTERN ASIA**

Twenty-second session
Beirut, 14-17 April 2003

INFORMATION FOR PARTICIPANTS

2003

03-0200

I. INTRODUCTORY INFORMATION

The twenty-second session of the Economic and Social Commission for Western Asia (ESCWA) will be held at United Nations House in Beirut, the Commission's permanent headquarters, from 14 to 17 April 2003.

The session will be attended by representatives of ESCWA member countries; States Members of the United Nations invited as observers; relevant organs and specialized agencies of the United Nations; and observers from interested regional and intergovernmental organizations, organizations and entities with standing invitations from the General Assembly, and interested non-governmental organizations (NGOs) in consultative status with the Economic and Social Council.

During the session a number of displays will be set up and various side events held, including a panel discussion on the effects of instability on socio-economic developments in the ESCWA region.

Credentials

Official credentials duly signed by the appropriate authorities of Governments, agencies or organizations, if possible, in accordance with the relevant provisions of the rules of procedure of ESCWA should be submitted to the Secretary of the Commission (room F-845, ext. 1845) not less than one week before the opening of the session, or to the ESCWA registration desk at the time of registration.

Arrival in and departure from Lebanon

The composition of delegations and expected dates and times of arrival should be communicated to the Secretary of the Commission. All participants will have the right of entry into and exit from Lebanon, and no impediment will be imposed on their transit to and from the session areas. They will be granted facilities for speedy travel: *Visas will be granted on arrival at the airport, to participants from Gaza, where there is no Lebanese embassy, provided the Ministry for Foreign Affairs is informed of passport details (and faxed copies of passports) at least 15 days prior to the arrival of the delegate in question. Participants will be exempted from airport tax.*

Media coverage

The public meetings of the session will be open to representatives of the press and of other information media accredited by the United Nations; such representatives will be issued with the required passes and provided with the necessary facilities. All enquiries related to media coverage and public information should be directed to the United Nations Information Service/United Nations Information Centre at ESCWA (UNIS/UNIC, room F-849A, ext. 1894).

II. CONFERENCE SERVICES AND FACILITIES

The ESCWA secretariat will provide, for as long as is required for the session, (including during the preparatory period preceding the session and the period following the session) the necessary premises, including conference rooms, committee rooms, delegates' and interpreters' lounges, suitable office space with communications facilities, storage areas and related amenities.

The three conference rooms will be equipped for simultaneous interpretation between the Arabic and English languages and will have facilities for sound recording in both languages. In addition, interpretation into French will be available during the opening session.

The staff of the Conference Services Section at ESCWA are responsible for registering delegates, issuing the necessary badges and providing provisional lists of delegations. They will also provide information on and support with regard to meetings services, including documents distribution, agendas and interpretation, as well as the editing, translation, reproduction and distribution of the final report of the twenty-second session.

General inquiries regarding meetings services may be made to the Conference Services Section (room F-117, ext. 1117).

Registration and identification

Participants will be provided with identity badges at the registration desk and are requested to wear those badges at all times.

Session documentation

During the session, documents will be available in limited quantities at the documents distribution desk in the conference area. Participants are requested,

however, to bring with them the complete set of documents sent by ESCWA to their Governments or organizations.

Delegates wishing to submit documents for circulation should present them to the Secretary of the Commission or to the ESCWA meetings room officer. A minimum of 100 copies is required to ensure distribution to all delegations. In accordance with United Nations regulations for the control and limitation of documentation, the ESCWA secretariat cannot undertake to translate or reproduce documents or statements submitted by individual delegations unless the Commission takes a specific decision to that effect and approves the financial implications thereof. Participants may consult with the Secretary of the Commission on any matter pertaining to the issuance or distribution of documents during the session.

Only United Nations documents may be distributed during the session. Session documents will be distributed in conference rooms by a documents officer. Other ESCWA publications will be available for sale outside the conference rooms.

III. FACILITIES AND SERVICES FOR PARTICIPANTS AT UNITED NATIONS HOUSE

United Nations House

United Nations House, the permanent headquarters of ESCWA, is located in Riad El-Solh Square in Beirut Central District. The building also houses other United Nations entities, including the local or regional offices of the United Nations Children's Fund, United Nations Development Programme, United Nations Population Fund, World Bank, United Nations Industrial Development Organization, Centre for International Crime Prevention, the Office of the Personal Representative of the Secretary-General for Southern Lebanon and the United Nations High Commissioner for Human Rights. Three large conference rooms and several smaller meetings rooms with state-of-the-art facilities occupy an entire floor. The building and grounds include ramps, lifts and toilets accessible to the disabled. Extensive in-house support services and facilities are available for session participants, as described below. Related enquiries may be directed to Building Management Unit (room F-133, ext. 1133).

Travel services

Travel assistance is available through the ESCWA Travel Unit on the first floor of United Nations House, open during office hours from 7.30 a.m. to 3 p.m. (room F-143, ext. 1143 or 1187). Participants are requested to communicate the expected date and time of their arrival and their flight numbers to ESCWA by cable or fax. It is advisable to confirm return travel arrangements well in advance.

Dining room

The dining room, located at the ground floor of United Nations House, provides a wide range of meals, snacks, desserts and beverages at reasonable prices. The dining room is open from 7 a.m. to 4 p.m.

Library

A large library occupies much of the second floor and is open from 7 a.m. to 3 p.m., from Monday to Friday for internal users, and from 9.30 a.m. to 2.30 p.m. on Monday, Tuesday, Thursday and Friday for external users. Participants will have access (on the premises only) to publications, journals and newspapers, the Internet and on-line databases. The library can also provide research services on any topic of interest to participants.

UNIS/UNIC

The function of the United Nations Information Service/United Nations Information Centre at ESCWA is to provide the media, Government officials, NGOs and other entities with timely information on United Nations activities, documents, press releases, and other information materials. It also produces press releases, collaborates with local radio and television broadcasters and organizations, participates in arranging events to promote recognition of ESCWA and other United Nations activities, and contributes to the Commission's Web site.

The ESCWA Web site provides up-to-date information on the structure and activities of the secretariat, as well as access to library and other resources. Participants may access the site at <http://www.escwa.org.lb>. A special page for the ESCWA session has also been created within the ESCWA Web site.

Medical facilities

Medical facilities adequate for first aid in emergencies will be provided by the ESCWA secretariat. The ESCWA clinic is located on the first floor of United Nations House (rooms F-145 to F-147, ext. 1145, 1146 and 1147) and is open during official working hours (7.30 a.m. to 3 p.m., from Monday to Friday). For serious emergencies, the secretariat will ensure immediate transportation by ambulance and admission to a hospital with first-class facilities. In the event of emergencies, the Chief of the ESCWA Security and Safety Unit can be contacted for assistance (GF-03, ext. 1003).

Security and safety

The ESCWA Security and Safety Unit, based on the ground floor of United Nations House (GF-00 and GF-03, ext. 1000 or 1003), operates on a 24-hour basis. Security officers are prepared to provide assistance in all matters relating to security and safety. The Unit maintains contact with all local emergency services and relevant authorities. Officers will also provide information on how to contact ESCWA staff members, if necessary. For security inquiries and security clearance (United Nations staff), the Security and Safety Unit can be reached by email on: security@escwa.org.lb.

Postal and telecommunications services

Incoming letters and telegrams will be distributed to participants. Participants who expect mail to arrive after their departure should contact the ESCWA Mail and Registry Unit (room MB-11, ext. 1033) and provide a forwarding address. During the session, mail for participants should be addressed to:

Name of participant (twenty-second session)
c/o Economic and Social Commission for Western Asia (ESCWA)
P.O. Box 11-8575
Riad El-Solh, 1107 2812
Beirut, Lebanon

The main listed telephone number of ESCWA is 981301. Direct calls can be made to the secretariat from outside (preceded by the country and city code 961-1 if required), followed by the correct four-digit extension of the party sought. Direct internal calls can be made by dialling the four-digit extension alone. It should be noted that staff of other entities at United Nations House are on the same exchange, with the exception of the World Bank. Telephone information may be obtained from the ESCWA Communications Unit (room F-229, ext. 1210); the operator may be reached within the building by dialing "9". Incoming telephone calls for participants will be put through to the meeting whenever practicable. Personal telephone calls, fax, mail and courier services may be provided against cash payment.

The ESCWA fax numbers are 961-1-981510/1. The Communications Unit may be reached by e-mail at comcenter@escwa.org.lb.

IV. FACILITIES AND SERVICES IN LEBANON

Accommodation

Hotel accommodation is available at reasonable rates for persons attending the session. A comprehensive list of a range of hotels in the area and their prices may be requested from the Procurement and Travel Unit at ESCWA (room F-141, ext. 1141).

Banking, currency and exchange services

The unit of currency is the Lebanese pound (LL). Coins are issued in denominations of LL 50, LL 100, LL 250 and LL 500 and notes in denominations of LL 1,000, LL 5,000, LL 10,000, LL 20,000, LL 50,000 and LL 100,000. The current rate of exchange for United Nations programmes is US\$ 1.00 = LL 1,501, while the exchange rate on the Beirut market is US\$ 1.00 = LL 1,500.

There are no exchange restrictions on the inflow and outflow of local and foreign currency or on the exchange and transfer of currencies. Banks are open between 9 a.m. and 3 p.m., from Monday to Friday, and between 9 a.m. and 12 noon on Saturdays. Exchange offices are open until late in the evening. There are several banks located in the vicinity of United Nations House.

Transportation

Many travel agencies in Beirut have modern buses available for sightseeing and tourist trips to various areas of Lebanon. In addition, there are numerous car rental and taxi offices. For travel between hotels and United Nations House, participants may wish to travel by taxi or "service" (LL 5,000 per car or LL 1,000 per passenger respectively, negotiated before departure). Such vehicles are plentiful and may be hailed along any street in Beirut. Shuttle services can be arranged to and from hotels where any group of at least 10 participants in the session is staying.

Restaurants and shopping

There are many Lebanese, European, American and Middle Eastern restaurants in and around Beirut, as well as a number of fast-food restaurants. More information can be obtained from the hotel in which the participant is staying. Many restaurants are located in the Beirut Central District, minutes' walk away from United Nations House.

Sightseeing

United Nations House is located in the Beirut Central District. Sights in the immediate vicinity include the newly-restored town centre area, offering shops, restaurants and Roman ruins; the Corniche, a wide paved walkway along the sea; the famous Hamra Street, for those who like to shop; and the Parliament building. The Ministry of Tourism or any of the numerous travel agencies in Beirut may be contacted for further information on guided tours or other cultural and touristic sites of interest around Lebanon. The following Web sites may be visited for more information:

<http://www.lebanon-tourism.gov.lb>

<http://www.lebanon.com/tourism>

<http://www.travel-to-lebanon.com>.

Electrical current

The electrical current is 220 or 110 volts AC (50 cycles) country-wide.

Weather during the session

Weather in Lebanon is generally moderate, typical of many Mediterranean countries. The temperature is expected to range between 20° and 25° C.

Government office hours

Lebanese time is two hours ahead of Greenwich Mean Time. Office hours are from 8 a.m. to 2 p.m., except on Sundays and official holidays. No official holidays coincide with the session.

PHONE NUMBERS AND CONTACT POINTS

Cabinet

Ms. Mervat Tellawy	Executive Secretary	F-802, ext. 1802
Ms. Mariam Al-Awadhi	Deputy Executive Secretary	F-805, ext. 1805
Ms. Huda Osseiran	Secretary of the Commission	F-845, ext. 1845

Chiefs or officers-in charge of Substantive Divisions

Mr. Akil Akil	Chief, Social Development Division (SDD)	F-417, ext. 1417
Mr. Ahmed Farahat	Chief, Information and Communications Technology Division (ICTD)	F-549, ext. 1549
Mr. Mohammad Al-Badrawy	OIC, Economic Analysis Division (EAD)	F-453, ext. 1453
Ms. Thouka Al-Khalidi	Chief, Globalization and Regional Integration Division (GRID)	F-351, ext. 1351
Mr. Hasan Charif	Chief, Sustainable Development and Productivity Division (SDPD)	F-502, ext. 1502
Mr. Antoine Haddad	OIC, Programme Planning and Technical Cooperation Division (PPTCD)	F-818, ext. 1818

Administrative Services Division (ASD)

(Personnel Section, Budget and Finance Section, Electronic Data Processing Unit, Building Management Unit, Procurement and Travel Unit, and Security and Safety Unit)

Mr. Ivan Koulov	Chief, Administrative Services Division	F-316, ext. 1316
-----------------	---	------------------

Conference Services and Library (CSS)

Mr. Nabil El-Zohairy	Chief, Conference Services	F-113, ext. 1113
Mr. Issa Toubbeh	Chief, Meetings and Publishing Unit	F-117, ext. 1117

Government ministries

Ministry for Foreign Affairs 961-1-333100 or 200469

Ministry of Tourism 961-1-745419

Other telephone information may be obtained from the ESCWA Communications Unit by dialing "9" within the building.

Distr.
LIMITED

E/ESCWA/22/INF.3
10 February 2003
ORIGINAL: ARABIC/ENGLISH

الأمم المتحدة
اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا (إسكوا)

الدورة الثانية والعشرون
بيروت، ١٤-١٧ نيسان/أبريل ٢٠٠٣

معلومات للمشاركين

٢٠٠٣

03-0200

أولاً- معلومات عامة

سُعدت الدورة الثانية والعشرون للجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا في مقر اللجنة الدائم: بيت الأمم المتحدة، بيروت، خلال فترة ١٤-١٧ نيسان/أبريل ٢٠٠٣.

وسيحضر الدورة ممثلو الدول الأعضاء في إسكوا، ومن يُدعى الى الحضور بصفة مراقب من الدول الأعضاء في الأمم المتحدة، ومن يهيمه الأمر من هيئات الأمم المتحدة ووكالاتها المتخصصة، ومراقبون من المنظمات الإقليمية والحكومية-الدولية التي يهيمها الأمر، ومن المنظمات والهيئات التي تلقت دعوة دائمة من الجمعية العامة، ومن المنظمات غير الحكومية التي يهيمها الأمر وذات المركز الاستشاري لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي.

وخلال أيام الدورة الأربعة، سيجرى عدد من العروض التوضيحية عن أنشطة إسكوا، وستنظم أحداث جانبية متنوعة بينها حلقة حوار بشأن أثر عدم الاستقرار على التطورات الاجتماعية-الاقتصادية في منطقة إسكوا.

وثائق التفويض

بناء على الأحكام ذات الصلة من النظام الداخلي لإسكوا، تقدم الى أمين سر اللجنة (الغرفة ٨٤٥، رقم الهاتف الداخلي ١٨٤٥) وثائق التفويض الرسمية، موقعة حسب الأصول من السلطات الحكومية أو الوكالات أو المنظمات المختصة، وذلك قبل أسبوع واحد، على الأقل، من افتتاح الدورة، إذا أمكن، أو الى مكتب التسجيل في إسكوا، عند التسجيل.

الوصول الى لبنان ومغادرته

تُرسل الى الأمانة التنفيذية للجنة أسماء أعضاء الوفود والتواريخ والمواعيد المتوقعة لوصولهم. وسيكون لجميع المشاركين في الدورة الحق في دخول لبنان والخروج منه، ولا تفرض أي عوائق على عبورهم الى المنطقة التي تُعقد فيها الدورة ولا على مغادرتهم اياها. كما انهم يُمنحون التسهيلات اللازمة لتسريع سفرهم: فتأشيرات دخول المشتركين الوافدين من غزة، حيث لا توجد سفارة للبنان، ستمنح لهم عند وصولهم المطار إذا كانت وزارة الخارجية قد زوّدت بمعلومات جوازات السفر كاملة قبل وصول عضو الوفد المعني بـ ١٥ يوماً على الأقل. ويعفى المشاركون في الدورة من رسوم المطار.

التغطية الإعلامية

تكون الجلسات العامة للدورة مفتوحة لممثلي الصحافة وغيرها من وسائل الإعلام المعتمدة لدى الأمم المتحدة؛ وسيصدر لهؤلاء الممثلين ما يلزمهم من تصاريح، وستؤمن لهم التسهيلات التي يحتاجون اليها. وينبغي توجيه كل الاستفسارات المتعلقة بالتغطية الإعلامية الى رئيس مركز الأمم المتحدة للإعلام، إسكوا، الغرفة ٨٤٩، رقم الهاتف الداخلي ١٨٩٤.

ثانياً - خدمات المؤتمرات ومرافقها

توفر الأمانة التنفيذية لإسكوا، طوال مدة الدورة (وضمنها الفترة التحضيرية التي تسبقها والفترة التي تليها)، ما تستلزمه الدورة من أماكن، بما في ذلك قاعات الاجتماعات، وقاعات اللجان، وأماكن استراحة الوفود والمترجمين الفوريين، وحيزات ملائمة للعمل المكتبي والتخزين ومجهزة بمرافق الاتصالات والتخزين مع ما يرتبط بذلك من تسهيلات.

وستكون قاعات الاجتماعات الثلاث مجهزة بما يلزم لتأمين الترجمة الفورية بين اللغتين الانكليزية والعربية، وستكون فيها مرافق للتسجيل الصوتي باللغتين. وعلاوة على ذلك ستؤمن، أثناء الدورة، الترجمة الفورية الى الفرنسية.

ويضطلع موظفو قسم شؤون المؤتمرات بالمسؤولية عن تسجيل أعضاء الوفود وإصدار شارات الهوية اللازمة لهم، وتوفير القوائم المؤقتة بأسماء الوفود. كما انهم يوفرّون المعلومات والمساندة فيما يتصل بخدمات الاجتماعات، وضمن ذلك توزيع الوثائق وجداول الأعمال، وتأمين الترجمة الفورية، وأعمال التحرير، والترجمة التحريرية، واستنساخ وتوزيع التقرير الختامي للدورة الثانية والعشرين.

وتوجه الاستفسارات العامة المتعلقة بخدمات الاجتماعات الى قسم شؤون المؤتمرات (الغرفة ١١٧، الرقم الداخلي ١١١٧).

التسجيل وشارات الهوية

يزوّد المشاركون، في مكتب التسجيل، بشارات هوية يطلب اليهم حملها بوضوح طوال وجودهم في بيت الأمم المتحدة.

وثائق الدورة

يتاح، أثناء الدورة، عدد محدود من وثائق الدورة في مكتب توزيع الوثائق في قاعة الاجتماعات. ولكن يطلب الى المشاركين أن يجلبوا معهم مجموعة كاملة من الوثائق التي تكون إسكوا قد أرسلتها الى حكوماتهم أو منظماتهم.

ويرجى من أعضاء الوفود الراغبين في تقديم وثائق للتوزيع أن يسلموها الى أمين سر اللجنة أو الى مسؤول قاعة الاجتماعات. وينبغي توفير ما لا يقل عن ١٠٠ نسخة لضمان توزيعها على جميع الوفود. ووفقاً لأنظمة الأمم المتحدة الخاصة بمراقبة الوثائق والحد منها، لا يمكن للأمانة التنفيذية إسكوا أن تتعهد بترجمة أو استنساخ الوثائق أو البيانات التي تقدمها وفود منفردة، ما لم تتخذ اللجنة قراراً محدداً في هذا الشأن وما لم توافق على الآثار المالية المترتبة عليه. ولعل من المناسب أن يتشاور المشاركون مع أمين سر اللجنة في أي مسألة تتصل بإصدار أو توزيع الوثائق أثناء الدورة.

ولا يجوز أن توزع أي وثائق غير وثائق الأمم المتحدة أثناء الدورة. ويتولى موظف مسؤول عن الوثائق توزيع وثائق الدورة في قاعة الاجتماعات. وستعرض مطبوعات إسكوا الأخرى للبيع خارج قاعة الاجتماعات.

ثالثاً - التسهيلات والخدمات المتوفرة للمشاركين في بيت الأمم المتحدة

بيت الأمم المتحدة

يقع بيت الأمم المتحدة، وهو المقر الدائم لإسكوا، قرب ساحة رياض الصلح في وسط مدينة بيروت. ويضم المبنى أيضاً هيئات أخرى تابعة للأمم المتحدة منها المكاتب المحلية أو الإقليمية لصندوق الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف)، وبرنامج الأمم المتحدة الانمائي، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، والبنك الدولي، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية، ومركز الأمم المتحدة لمنع الجريمة الدولية، وكذلك مكتب الممثل الشخصي للأمين العام لشؤون جنوب لبنان، ومفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان. وفيه أيضاً ثلاث قاعات اجتماعات كبيرة وعدة غرف اجتماعات صغيرة مجهزة بأحدث المرافق وتشغل طابقاً كاملاً. ويضم المبنى والطوابق أدراجاً ومصاعد ومراحيض يستطيع ولوجها المعوقون. وهناك خدمات ومرافق دعم واسعة النطاق مخصصة للمشاركين في الدورة، حسبما يرد فيما يلي. ويمكن توجيه الاستفسارات في هذا الشأن الى قسم الخدمات العامة (الغرفة ١٣٣، الهاتف الداخلي ١١٣٣).

خدمات السفر

خدمات السفر متاحة من خلال وحدة خدمات السفر في إسكوا، وهي في الطابق الأول من بيت الأمم المتحدة، ومكتبها مفتوح أثناء ساعات الدوام، من الساعة ٧:٣٠ صباحاً إلى الساعة ٣ بعد

الظهر (الغرفة ١٤٣، ورقم الهاتف الداخلي ١١٤٣ أو ١١٨٧). ويرجى من المشاركين أن يرسلوا إلى إسكوا، ببرقية أو بالفاكس أو التلكس، التواريخ والمواعيد المتوقعة لوصولهم، مع رقم الرحلة الجوية. وهم ينصحون بتأكيد ترتيبات الحجز لرحلة العودة قبل موعدها بفترة غير قصيرة.

قاعة الطعام

يقدم في قاعة الطعام، وهي في الطابق الأرضي من بيت الأمم المتحدة، مجموعة واسعة من الوجبات، والوجبات السريعة، والحلويات، والمشروبات، وذلك بأسعار معقولة. وهذه القاعة مفتوحة من الساعة ٧ صباحاً إلى الساعة ٤ بعد الظهر.

المكتبة

ثمة مكتبة كبيرة تشغل قسماً كبيراً من الطابق الثاني، وهي مفتوحة من الساعة ٧ صباحاً إلى الساعة ٣ بعد الظهر، من الاثنين إلى الجمعة للمستعملين الداخليين، ومن الساعة ٩:٣٠ صباحاً إلى الساعة ٢:٣٠ بعد الظهر، أيام الاثنين والثلاثاء والخميس والجمعة للمستخدمين الخارجيين. وبإستطاعة المشاركين أن يطالعوا فيها المنشورات والمجلات والصحف (في أماكنها فقط)، وأن يستخدموا شبكة الإنترنت وقواعد البيانات الجاهزة على الخط. وتقدم المكتبة أيضاً خدمات بحثية بشأن أي موضوع يهم المشاركين.

مركز الأمم المتحدة للإعلام

الغرض من مركز الأمم المتحدة للإعلام في إسكوا هو أن يزود وسائل الإعلام والرسميين الحكوميين، والمنظمات غير الحكومية، وسائر الهيئات بالمعلومات المتعلقة بأنشطة الأمم المتحدة، والوثائق الإعلامية، والبيانات الصحفية، وغير ذلك من المواد الإعلامية. وهو يعد البيانات الصحفية، ويتعاون مع مذيعي ومؤسسات الإذاعة والتلفزة المحليين، ويشارك في ترتيب الأحداث التي تستهدف تعزيز الاعتراف بأنشطة إسكوا وأنشطة الأمم المتحدة الأخرى، ويساهم في تشغيل موقع اللجنة على شبكة الإنترنت.

ويقدم موقع إسكوا على شبكة الإنترنت أحدث المعلومات المتوفرة عن هيكل وأنشطة الأمانة، ويتيح النفاذ إلى المكتبة وسائر الموارد. ويمكن للمشاركين أن ينفذوا إلى الموقع على العنوان <http://www.escwa.org.lb>. وقد أنشئت على هذا الموقع صفحة خاصة بدورة اللجنة.

المرافق الطبية

لدى الأمانة التنفيذية إسكوا مرافق طبية كافية لتقديم الإسعافات الأولية في الحالات الطارئة. فالعيادة تقع في الطابق الأول من بيت الأمم المتحدة (الغرف ١٤٥-١٤٧، وأرقام الهاتف الداخلي هي ١١٤٥ و ١١٤٦ و ١١٤٧)، وهي مفتوحة خلال ساعات الدوام الرسمي (٧٣٠ صباحاً إلى الساعة ٣ بعد الظهر، من الاثنين إلى الجمعة). وفي الحالات الطارئة الخطيرة، يؤمن النقل فوراً بسيارة الإسعاف والقبول في المستشفى في غرف الدرجة الأولى. ويمكن، في حالات الطوارئ، الاتصال برئيس وحدة الأمن والسلامة في إسكوا لطلب المساعدة (الطابق الأرضي، رقم الهاتف الداخلي ١٠٠٣).

الأمن والسلامة

في إسكوا وحدة أمن وسلامة تشغل قسماً من الطابق الأرضي من بيت الأمم المتحدة (الغرفتان GF-00 و GF-03، ورقم الهاتف الداخلي ١٠٠٠ و ١٠٠٣)، وتعمل ٢٤ ساعة في اليوم. وموظفو الأمن جاهزون لتقديم المساعدة في جميع المسائل المتصلة بالأمن والسلامة. والوحدة هي على اتصال بجميع أجهزة خدمات الطوارئ والسلطات المختصة في هذا الشأن. ويقدم أفرادها أيضاً معلومات عن كيفية الاتصال بموظفي إسكوا عند الضرورة. ولطلب المعلومات ذات العلاقة بالأمن والترخيصات الأمنية، يمكن الاتصال بوحدة الأمن والسلامة على العنوان التالي للبريد الإلكتروني: security@escwa.org.lb.

خدمات البريد والاتصالات

سيوزع على المشاركين ما يردهم من رسائل وبرقيات أثناء الدورة. ويرجى من المشاركين الذين يتوقعون أن تصلهم رسائل بعد مغادرتهم أن يتصلوا بوحدة البريد والتسجيل في إسكوا (الغرفة MB-11، رقم الهاتف الداخلي ١٠٣٣)، وتزويدها بالعنوان الذي يلزم توجيه الرسائل إليه. وخلال الدورة، ينبغي توجيه الرسائل الخاصة بالمشاركين إلى العنوان التالي:

اسم المشترك (الدورة الثانية والعشرون)
بواسطة اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا (إسكوا)
ص.ب.: ٨٥٧٥-١١
ساحة رياض الصلح، ٢٨١٢ ١١٠٧
بيروت، لبنان

ورقم الهاتف الرئيسي في إسكوا هو ٩٨١٣٠١. ويمكن توجيه مكالمات مباشرة الى الأمانة التنفيذية من الخارج (يسبق الرقم، عند اللزوم، برمز البلد والمدينة: ١-٩٦١، متبوعاً برقم الهاتف الداخلي الرباعي الخاص بالشخص المطلوب). وتجرى المكالمات الداخلية بطلب الرقم الداخلي الرباعي فقط. ويجدر بالملاحظة أنه يمكن الاتصال بموظفي سائر الهيئات في بيت الأمم المتحدة، باستثناء البنك الدولي، على نفس المبدل، وطلب المعلومات بالهاتف من وحدة الاتصالات في إسكوا (الغرفة ٢٢٩، رقم الهاتف الداخلي ١٢١٠)؛ وللاتصال بموظفي المقسم في المبنى، يطلب الرقم ٩. واثناء الدورة، ستحول الى المشاركين، ضمن حدود الإمكان، المكالمات الهاتفية التي تردهم. ويمكن إجراء المكالمات الهاتفية وتوجيه رسائل الفاكس والبريد وسائر الخدمات البريدية، على أن تدفع تكاليفها نقداً.

ورقم الفاكس في إسكوا هو ٥١٠/١-٩٨١-١-٩٦١. وعنوان البريد الإلكتروني لوحدة الاتصالات هو comcenter@escwa.org.lb.

رابعاً- المرافق والخدمات في لبنان

الإقامة

غرف الفنادق متاحة في بيروت بأسعار معقولة للمشاركين في الدورة أو لمن يحضرونها. ويمكن أن تطلب من وحدة المشتريات والنقل (الغرفة ١٤١، رقم الهاتف الداخلي ١١٤١) قائمة تضم معلومات شاملة عن فنادق المدينة وأسعارها.

المصارف والعملات وأسعار الصرف

الوحدة النقدية هي الليرة اللبنانية. وهي تصدر بقطع صغيرة من فئة ٥٠ و ١٠٠ و ٢٥٠ و ٥٠٠ ليرة، وبأوراق من فئات ١٠٠٠ و ٥٠٠٠ و ١٠٠٠٠ و ٢٠٠٠٠ و ٥٠٠٠٠٠ و ١٠٠٠٠٠٠٠ ليرة. وسعر الصرف التشغيلي المعمول به حالياً في برامج الأمم المتحدة هو ١٥٠١ ليرة لبنانية للدولار الأمريكي، وسعر الصرف المعمول به في سوق بيروت هو حوالي ١٥٠٠ ليرة لبنانية للدولار الأمريكي.

وليس في لبنان قيود على إدخال العملات المحلية أو الأجنبية الى البلد وإخراجها منه، ولا على تبادل وتحويل العملات. وتفتح البنوك عادة بين الساعة ٩ صباحاً و ٥ بعد الظهر، من يوم الاثنين الى يوم الجمعة، ومن الساعة ٩ صباحاً إلى الساعة ١٢ ظهراً يوم السبت، بينما تفتح مكاتب الصيرفة حتى ساعة متأخرة من المساء. وهناك عدة بنوك على مقربة من بيت الأمم المتحدة.

النقل

في بيروت عدد كبير من وكالات السياحة التي لديها حافلات حديثة متاحة لزيارة المواقع الأثرية والسياحية في مختلف أنحاء لبنان. وإضافة الى ذلك، ثمة عدد كبير من مكاتب تأجير السيارات الخاصة وسيارات الأجرة. وربما رغب المشاركون في أن يتنقلوا بين فنادقهم وبيت الأمم المتحدة بسيارة تاكسي أو بسيارة أجرة "سرفيس" (٥٠٠٠ ل.ل. لسيارة التاكسي، و ١٠٠٠ ل.ل. للراكب الواحد في سيارة السرفيس، ويجري التفاوض على ذلك قبل الانطلاق). وهذه السيارات كثيرة ويمكن استدعاؤها في أي شارع من شوارع بيروت. ويمكن ترتيب خدمات ذهاب وإياب إلى الفنادق ومنها عندما يكون في الفندق مجموعة لا تقل عن ١٠ من المشاركين في الدورة.

المطاعم والمتاجر

بيروت وضواحيها غنية بالمطاعم اللبنانية والأوروبية والأمريكية والشرق أوسطية، وعدد كبير من مطاعم الوجبات السريعة. ويمكن الحصول على معلومات إضافية من الفنادق التي ينزل فيها المشاركون. وفي وسط المدينة، على مسافة يمكن قطعها ببضع دقائق سيراً على الأقدام، عدد كبير من المطاعم.

السياحة

يقع بيت الأمم المتحدة في وسط بيروت. ومن المواقع السياحية الموجودة على مقربة منه منطقة وسط بيروت التي أعيد بناؤها مؤخراً، وفيها متاجر ومطاعم وأثار رومانية؛ وهنالك أيضاً الكورنيش، وهو متنزه يمتد على طول شاطئ بيروت؛ وشارع الحمراء المشهور، للذين يودون زيارة المتاجر؛ ومبنى المجلس النيابي. ويمكن الاتصال بوزارة السياحة أو بأي من وكالات السفر البيروتية العديدة، للحصول على مزيد من المعلومات عن الرحلات المنظمة، أو عن المواقع الثقافية أو السياحية المهمة. ويمكن طلب معلومات إضافية على المواقع التالية لشبكة الإنترنت:

<http://www.lebanon-tourism.gov.lb>

<http://www.lebanon.com/tourism>

<http://www.travel-to-lebanon.com>

التيار الكهربائي

التيار الكهربائي في كل أنحاء لبنان هو ٢٢٠ أو ١١٠ فولط متردد (٥٠ ذبذبة).

حالة الطقس أثناء الدورة

يتميز الجو بالاعتدال بصفة عامة في لبنان، كما في العديد من بلدان البحر المتوسط. ويتوقع أن تتراوح الحرارة بين ٢٠ و ٢٥ درجة مئوية.

مواعيد العمل في الدوائر الحكومية

يسبق توقيت بيروت توقيت غرينتش بساعتين. ومواعيد العمل في المكاتب هي من الساعة ٨ صباحاً الى الساعة ٢ بعد الظهر، باستثناء أيام الأحد والعطل الرسمية. وليس هناك عطلات رسمية يتصادف وقوعها مع وقت انعقاد الدورة.

أرقام الهاتف والأشخاص اللازم الاتصال بهم

مكتب الأمين التنفيذي

السيدة ميرفت تلاوي	الأمين التنفيذي	الغرفة ٨٠٢، رقم الهاتف الداخلي ١٨٠٢
السيدة مريم العوضي	نائب الأمين التنفيذي	الغرفة ٨٠٥، رقم الهاتف الداخلي ١٨٠٥
السيدة هدى عسيران	أمين سر اللجنة	الغرفة ٨٤٥، رقم الهاتف الداخلي ١٨٤٥

رؤساء الشُّعب الفنية

السيد عقيل عقيل	رئيس شعبة التنمية الاجتماعية	الغرفة ٤١٧، رقم الهاتف الداخلي ١٤١٧
السيد أحمد فرحات	رئيس شعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	الغرفة ٥٤٩، رقم الهاتف الداخلي ١٥٤٩
السيد محمد البدرابي	الموظف المسؤول عن شعبة التحليل الاقتصادي	الغرفة ٤٥٣، رقم الهاتف الداخلي ١٤٥٣
السيدة ذكاء الخالدي	رئيسة شعبة العولمة والتكامل الإقليمي	الغرفة ٣٥١، رقم الهاتف الداخلي ١٣٥١
السيد حسن شريف	رئيس شعبة التنمية المستدامة والانتاجية	الغرفة ٥٠٢، رقم الهاتف الداخلي ١٥٠٢
السيد أنطوان حداد	الموظف المسؤول عن شعبة تخطيط البرامج والتعاون الفني	الغرفة ٨١٨، رقم الهاتف الداخلي ١٨١٨

شعبة الخدمات الإدارية

(قسم شؤون الموظفين، قسم الميزانية والمالية، وحدة المعالجة الإلكترونية للبيانات، وحدة إدارة المباني، وحدة المشتريات والسفر، وحدة الأمن والسلامة)

السيد ايفان كولوف	رئيس الشعبة	الغرفة ٣١٦، رقم الهاتف الداخلي ١٣١٦
السيد نبيل الزهيري	رئيس قسم خدمات المؤتمرات	الغرفة ١١٣، رقم الهاتف الداخلي ١١١٣
السيد عيسى طبي	رئيس وحدة الاجتماعات والمنشورات	الغرفة ١١٧، رقم الهاتف الداخلي ١١١٧

وزارات الحكومة اللبنانية

وزارة الخارجية ٣٣٣١٠٠-١-٩٦١ أو ٤٦٩ ٢٠٠
وزارة السياحة ٧٤٥٤١٩-١-٩٦١

ويمكن الحصول على غير ذلك من المعلومات، بالهاتف، من وحدة الاتصالات (داخل
المبنى، رقم الهاتف الداخلي ٩).