

## معلومات تمهيدية للوفود

### ألف- ترتيبات الدورة العادية الرابعة والستين للمؤتمر العام في ظل جائحة كوفيد-١٩

١- بعد سلسلة من المشاورات مع الدول الأعضاء التي أجرتها أمانة الوكالة الدولية للطاقة الذرية (الوكالة) بشأن ترتيبات الدورة العادية الرابعة والستين للمؤتمر العام، اتفقت الدول الأعضاء وفقاً لإجراء الموافقة الصامتة في ٢٤ تموز/يوليه ٢٠٢٠ على هذه الترتيبات حتى يتمكّن المؤتمر العام من متابعة أعماله في ظل المتطلبات النمساوية المفروضة بسبب جائحة كوفيد-١٩، وفي ضوء الحيز المحدود في مركز فيينا الدولي. وقد صدرت الترتيبات في شكل وثيقة من وثائق المؤتمر العام<sup>١</sup> لكي توافق عليها الجلسة العامة في إطار البند ٥ من جدول الأعمال المؤقت للمؤتمر العام بعنوان "الترتيبات الخاصة بالمؤتمر".

٢- ولتسهيل استعدادات الدول الأعضاء، ترد الترتيبات مُرفقة في المرفق الأول بهذه الوثيقة.

٣- وسيُعقد المؤتمر بشكل مادي بحضور عدد محدود من المشاركين.

٤- وستُطبّق المتطلبات النمساوية المفروضة على التدابير الصحية وتدابير الأمان المتصلة بكوفيد-١٩. وتنصّ هذه المتطلبات على أنه يجوز تنظيم الاجتماعات والتجمّعات الداخلية بحضور ما يصل إلى ٥٠٠ مشارك في وقت واحد مع اتخاذ ما يلزم من احتياطات التباعد الجسدي والاحتياطات الصحية مثل ارتداء جميع المشاركين لكمامات الوجه إلى أن يجلسوا في المقاعد المخصصة لهم سلفاً، وأن تكون هناك مخططات بأماكن الجلوس بالنسبة لجميع الاجتماعات وأن يُحتفظ بسجلٍ بأسماء جميع الأشخاص الحاضرين لأي اجتماع.

٥- ونظراً للظروف الناتجة عن جائحة كوفيد-١٩، سوف تُبلّغ الدول الأعضاء على النحو الواجب بأي تغييرات تكون ضرورية على الدورة العادية الرابعة والستين للمؤتمر العام.

<sup>١</sup> ترد الترتيبات في الوثيقة GC(64)/12.

## باء- افتتاح الدورة العادية الرابعة والستين

- ٦- تُفتتح الدورة العادية الرابعة والستون للمؤتمر العام<sup>٢</sup> يوم الاثنين ٢١ أيلول/سبتمبر ٢٠٢٠ على الساعة ١٠/٠٠. وستجري وقائعها في المبنى M من مركز فيينا الدولي (VIC).<sup>٣</sup>
- ٧- وستُعقد الجلسات العامة في قاعة الجلسات العامة (Plenary Hall) في المبنى M (الطابق الأول). وستُعقد جلسات اللجنة الجامعة في قاعة الجلسات العامة ذاتها (Plenary Hall) عندما لا تكون الجلسة العامة منعقدة.
- ٨- وما لم يقرّر المؤتمر خلاف ذلك، ستبدأ الجلسات الصباحية في الساعة ١٠/٠٠ وستبدأ جلسات ما بعد الظهر في الساعة ١٥/٠٠. ويُرجى من المندوبين أخذ مقاعدهم بحلول الموعد المحدد للجلسات لكي تبدأ في موعيدها. أما الجلسات المسائية، وحيثما تدعو الضرورة إلى عقدها، فسيُعلن عنها وفقاً لذلك أثناء الدورة.

## جيم- عملية التسجيل والحضور في الجلسات العامة ولسات اللجنة الجامعة

- ٩- في ضوء متطلبات البلد المضيف فيما يتعلق بجائحة كوفيد-١٩، ونظراً للحيز المحدود المتاح في مركز فيينا الدولي، فضلاً عن إجراءات التباعد الجسدي والاحتياطات الصحية اللازم تنفيذها، تكون كل دولة عضو ممثلة في الدورة العادية الرابعة والستين للمؤتمر العام برئيس للوفد ومناوب له. ويجوز أن يقدّم رئيس الوفد بياناً مسجلاً مسبقاً بالفيديو خلال المناقشة العامة في المؤتمر (يُرجى الاطلاع على القسم طاء المعنون "البيانات في المناقشة العامة"). ويجوز كذلك إدراج أعضاء البعثة الدائمة لدى الوكالة في قائمة الوفد. ويجوز للوكالات المتخصصة التابعة للأمم المتحدة والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية أن تسجّل مندوباً واحداً فقط لكل واحدة منها.
- ١٠- ويُرجى من الدول الأعضاء التفضّل بإخطار الأمانة بتشكيل وفودها قبل الموعد بوقت كاف، وقبل ستة أيام على الأقل، إذا أمكن ذلك، من بداية الدورة. وينبغي القيام بذلك عبر نظام التسجيل الإلكتروني للمؤتمر العام للوكالة، المتاح منذ يوم الاثنين ١٧ آب/أغسطس ٢٠٢٠ على العنوان الإلكتروني <https://gc-registration.iaea.org>. ولهذا الغرض، جرى تخصيص الأسماء الخاصة بالمستخدمين وكلمات السر وأُحيلت ضمن مرفقات رسالة الإشعار التي أرسلت إلى جميع الدول الأعضاء في يوم الخميس، ١٨ حزيران/يونيه ٢٠٢٠.
- ١١- ويحتاج كلُّ مشاركٍ يحضرُ فعلياً لاجتماعات المؤتمر العام إلى بطاقة دخول تحمل صورته الفوتوغرافية لتمكينه من دخول مركز فيينا الدولي. ولا يحتاج رؤساء البعثات الدائمة والموظفون الدبلوماسيون المعتمدون لدى الوكالة إلى بطاقة دخول إضافية ولكن يجب عليهم التأكد من أنّ بطاقات دخولهم الحالية صالحة في وقت انعقاد المؤتمر العام. ويحتاج المشاركون الآخرون من كل وفد تابع لدولة عضو استلام بطاقة دخول إلى مركز فيينا الدولي صالحة طيلة فترة انعقاد المؤتمر العام.
- ١٢- وحالما يُسجّل المشاركون في الاجتماع أسماءهم إلكترونياً، سوف يُرسل مكتب التصاريح الأمنية (VIC Security Pass Office) بمركز فيينا الدولي في فيينا إشعاراً بالبريد الإلكتروني على العنوان الإلكتروني الذي قدّمه كل مشارك، ويحتوي الإشعار على وصلة تُستخدم لتحميل صورة أو لتأكيد/تغيير صورة موجودة من قبل

<sup>٢</sup> تتضمن الوثيقة GC(64)/1 وإضافتها Add.1 و Add.2 جدول الأعمال المؤقت للدورة العادية الرابعة والستين.

<sup>٣</sup> انظر المخطط الوارد في المرفق الثالث.

في قاعدة بيانات مكتب التصاريح التابع للأمم المتحدة. وسيحتاج المشاركون الذين لم ينجحوا في تحميل صورهم الفوتوغرافية إلى إتاحة مزيد من الوقت لالتقاط صور لهم وإصدار بطاقات الدخول لهم في الموقع.

١٣- وفي أي وقت من الأوقات، لا يمكن إلا لمندوبين اثنين (٢) كحد أقصى لكل دولة عضو الحضور فعلياً في أي من اجتماعات المؤتمر العام. ونظراً لضرورة تجنّب الحضور المتزايد فعلياً في مباني مركز فيينا الدولي، نحثّ الدول الأعضاء على إبقاء عدد مندوبيها الذين يدخلون إلى مركز فيينا الدولي لأغراض المؤتمر العام ضمن الحد الأدنى.

١٤- وسوف تتلقى كل دولة عضو بطاقتين اثنتين (٢) من "البطاقات العائمة" تحمل اسم البلد. وسوف تتلقى الوكالات المتخصصة التابعة للأمم المتحدة والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية بطاقة واحدة (١) من "البطاقات العائمة" لكل واحدة منها. ولا يمكن إتاحة الدخول إلى الجلسات العامة وجلسات اللجنة الجامعة واجتماعات المكتب لأي مندوب معيّن إلا عند تقديمه عند مدخل قاعات الاجتماعات بطاقة عائمة إلى جانب بطاقة الدخول الفردية لمركز فيينا الدولي.

١٥- وسيتولى مكتب المراسم توزيع "البطاقات العائمة" عند تقديم مذكرة شفوية تجيز جمع البطاقات وبعد تقديم اسم مسؤول الاتصال ورقم هاتفه وبريده الإلكتروني (انظر الفقرة ٢٢ لمزيد من التفاصيل). وبعد استلام "البطاقات العائمة"، لا يمكن إعادة إصدارها.

١٦- ويجري تبادل "البطاقات العائمة" فيما بين أعضاء الوفد المسجلين خارج قاعة الجلسات العامة. وتُشجّع الوفود على الاحتفاظ بسجل لهذا التبادل مما سيُسوّّل تتبع الحالات إذا ما ظهرت هناك حالة يُشتبه بإصابتها بكوفيد-١٩.

١٧- ولتجنّب الوقوف في طوابير طويلة صباح يوم الاثنين ٢١ أيلول/سبتمبر ٢٠٢٠، فإنّ المشاركين المسجلين يُشجعون بقوة على استلام بطاقات الدخول الخاصة بهم مسبقاً، وذلك بتقديم بطاقة هوية صالحة تحمل صورهم في مكتب التسجيل في البوابة ١ (Gate 1) في اليومين التاليين:

الخميس، ١٧ أيلول/سبتمبر	من الساعة ١٢/٠٠ إلى الساعة ١٦/٠٠
الجمعة، ١٨ أيلول/سبتمبر	من الساعة ٩/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠
الأحد، ٢٠ أيلول/سبتمبر	من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠

١٨- وينبغي على وجه العموم استلام بطاقات الدخول شخصياً، ولكن يمكن أن يستلم شخص مآذون له بطاقات الدخول المطبوعة سلفاً، وذلك بتقديم مذكرة شفوية أو رسالة رسمية تحدد اسم المستلم وتحدد أسماء المشاركين الذين سينتم استلام بطاقات دخولهم. وتجدر الإشارة إلى أنه بعد استلام بطاقات الدخول، لا يمكن إعادتها إلى مكتب التسجيل الخاص بالوكالة ولا إعادة إصدارها. وإذا تعدد استلام بطاقات الدخول مسبقاً، يمكن الحصول على بطاقات الدخول في مكتب التسجيل الخاص بالوكالة (IAEA Registration Desk) في البوابة ١ (Gate 1) ابتداء من الساعة ٧/٣٠ من صباح يوم الاثنين ٢١ أيلول/سبتمبر ٢٠٢٠.

١٩- ونود تذكير الوفود بالالتزام بجميع التدابير الإلزامية مثل التباعد الجسدي وارتداء كمادات واقية للوجه في مباني مركز فيينا الدولي، عند الخروج من جميع البوابات والدخول إليها، وفي جميع المناطق الأمنية، وخلال

التفاعلات الشخصية مع الموظفين في مكتب التسجيل (Registration Desk) ومكتب الخدمات الأمنية التابع للأمم المتحدة (UN Security Pass Office).

٢٠- ونذكّر المشاركين بأنه يجب حمل بطاقات الدخول بوضوح في جميع الأوقات داخل مباني مركز فيينا الدولي.

٢١- وسوف يكون بالإمكان التسجيل في الموقع في مكتب التسجيل الخاص بالوكالة في البوابة ١ (لدى تقديم خطاب ترشيح رسمي، إلى جانب بطاقة هوية تحمل صورة صاحبها)، في الأيام التالية:

الخميس ١٧ أيلول/سبتمبر،	من الساعة ١٢/٠٠ إلى الساعة ١٦/٠٠
الجمعة ١٨ أيلول/سبتمبر،	من الساعة ٩/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠
الأحد ٢٠ أيلول/سبتمبر،	من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠
الاثنين ٢١ أيلول/سبتمبر،	من الساعة ٧/٣٠ إلى الساعة ١٨/٠٠
الثلاثاء ٢٢ أيلول/سبتمبر،	من الساعة ٨/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠
الأربعاء ٢٣ أيلول/سبتمبر،	من الساعة ٩/٠٠ إلى الساعة ١٢/٠٠ ظهراً

وُرجى إتاحة الوقت الكافي لعمليتي الفحص الأمني والتسجيل.

٢٢- وسيتولى مكتب المراسم توزيع "البطاقات العامة" على النحو التالي:

الاثنين ١٤ أيلول/سبتمبر،	من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ١٦/٠٠	المكتب Office A2706
الثلاثاء ١٥ أيلول/سبتمبر،	من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ١٦/٠٠	المكتب Office A2706
الأربعاء ١٦ أيلول/سبتمبر،	من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ١٦/٠٠	المكتب Office A2706
الخميس ١٧ أيلول/سبتمبر،	من الساعة ١٢/٠٠ إلى الساعة ١٦/٠٠	مكتب التسجيل في البوابة ١ (Registration Desk Gate 1)
الجمعة ١٨ أيلول/سبتمبر،	من الساعة ٩/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠	مكتب التسجيل في البوابة ١ (Registration Desk Gate 1)
الأحد ٢٠ أيلول/سبتمبر،	من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠	مكتب التسجيل في البوابة ١ (Registration Desk Gate 1)
الاثنين ٢١ أيلول/سبتمبر،	من الساعة ٧/٣٠ إلى الساعة ١٧/٠٠	مكتب التسجيل في البوابة ١ (Registration Desk Gate 1)

ويتعيّن تقديم مذكرة شفوية أو رسالة رسمية تحدّد الشخص المخوّل له أن يجمع البطاقات واسم مسؤول الاتصال المعني بكوفيد (انظر الفقرة ٣٥) المعيّن للدورة العادية الرابعة والستين للمؤتمر العام ورقم هاتفه.

٢٣- وينبغي إرسال الأسئلة المتعلقة بإجراءات التسجيل بالبريد الإلكتروني إلى العنوان التالي  
[GCRS.Contact-Point@iaea.org](mailto:GCRS.Contact-Point@iaea.org).

٢٤- ويُشجّع المشاركون في المؤتمر الذين يحتاجون إلى تأشيرة لدخول النمسا على الاتصال في أقرب وقت ممكن بأقرب ممثل قنصلي للنمسا وطلب الحصول على تأشيرات دخول صالحة قبل الموعد بوقت كاف. وينبغي إرسال الاستفسارات المتعلقة بالتأشيرات إلى العنوان التالي [GCRS.Contact-Point@iaea.org](mailto:GCRS.Contact-Point@iaea.org). ويكون الدعم

الذي تقدمه الأمانة للمشاركين المسجلين للحصول على تأشيرة رهنأً بسياسة البلد المضيف بشأن التأشيرات ومتطلبات الدخول في ظل جائحة كوفيد-١٩. ونتيجة طلب الحصول على التأشيرة هي قرار السلطات النمساوية.

٢٥- ونذكّر الدول الأعضاء أيضاً بأنه، وفقاً للمادة ٢٦ من النظام الداخلي للمؤتمر العام، تقع تكاليف حضور وفد كل دولة عضو في المؤتمر العام على عاتق الدولة العضو المعنية.

٢٦- وسوف تصدر يوم الجمعة ١٨ أيلول/سبتمبر، قائمة مؤقتة بالمشاركين (الوثيقة GC(64)/INF/14)، وهي تحتوي على المعلومات التي تلقتها الأمانة حتى يوم الثلاثاء ١٥ أيلول/سبتمبر وسوف تكون متاحة على الموقع الشبكي للمؤتمر العام. وستُقدّم إلى الدول الأعضاء والمنظمات نسخة مطبوعة واحدة فقط من القائمة المؤقتة. وستصدر في يوم الجمعة ٢٥ أيلول/سبتمبر قائمة نهائية بالمشاركين (الوثيقة GC(64)/INF/15)، وهي تحتوي على المعلومات التي أُبلّغت بها الأمانة حتى الساعة ١٥/٠٠ من يوم الأربعاء ٢٣ أيلول/سبتمبر.

٢٧- وإذا اقتضت الحاجة إجراء تغييرات بعد إصدار القائمة المؤقتة بالمشاركين، فيُرجى من الوفود أن تُعلم مكتب المراسم (Protocol) كتابةً على عنوان البريد الإلكتروني التالي: [GCRS.Contact-Point@iaea.org](mailto:GCRS.Contact-Point@iaea.org)، في موعد أقصاه يوم الأربعاء ٢٣ أيلول/سبتمبر، الساعة ١٥/٠٠، لكي يتسنى تحديث قائمة المشاركين النهائية. وستُتاح النسخة الإلكترونية من القائمة النهائية بالمشاركين عبر الموقع الشبكي للمؤتمر العام اعتباراً من الجمعة ٢٥ أيلول/سبتمبر.

## دال- وثائق اعتماد المندوبين

٢٨- يلزم لرؤساء الوفود (وليس لسائر أعضاء الوفود) وثيقة اعتماد صادرة خصيصاً من أجل الدورة، حتى وإن كانوا معتمدين فعلاً لدى الوكالة لممارسة صلاحيات أخرى (كأن يكون رئيس الوفد ممثلاً مقيماً مثلاً). ووفقاً للمادة ٢٧ من النظام الداخلي للمؤتمر العام، يجب أن تصدر وثائق الاعتماد الأصلية إما عن رئيس الدولة أو رئيس الحكومة أو وزير الخارجية للدولة العضو المعنية، ويجب أن تُقدّم إلى المدير العام، وأن يكون ذلك، إن أمكن، قبل بداية المؤتمر بسبعة أيام على الأقل، أي يوم الاثنين ١٤ أيلول/سبتمبر، من أجل تسهيل تسيير أعمال المؤتمر بسلاسة، ولا سيما أعمال المكتب.

٢٩- واعتباراً من الساعة ١٤/٣٠ من يوم الأحد ٢٠ أيلول/سبتمبر، ينبغي أن تُسلّم باليد إلى الموظف المسؤول عن وثائق الاعتماد في (المبنى M، الطابق الأرضي، القاعة 69 MOE) وثائق الاعتماد الأصلية التي لم يسبق تقديمها إلى المدير العام. وتجدر الإشارة إلى أنه لا يمكن قبول وثائق الاعتماد أثناء التسجيل في البوابة ١ في مركز فيينا الدولي.

٣٠- ونودّ تذكير الوفود بالالتزام بجميع التدابير الإلزامية مثل التباعد الجسدي وارتداء كمادات واقية للوجه خلال التفاعلات الشخصية مع الموظفين في مكتب وثائق الاعتماد (Credentials Office).

٣١- وللحصول على أي مساعدة بشأن وثائق الاعتماد، يُرجى الاتصال بالموظف المسؤول عن وثائق الاعتماد على العنوان الإلكتروني التالي: [Credentials@iaea.org](mailto:Credentials@iaea.org).

## هاء- المشاركة في الجلسة العامة وجلسات اللجنة الجامعة

٣٢- نظراً للقيود المفروضة بسبب جائحة كوفيد-١٩، يمكن لمندوبين اثنين (٢) كحد أقصى لكل دولة عضو الحضور فعلياً، في أي وقت من الأوقات، في أي من اجتماعات المؤتمر العام.

٣٣- وسوف تتلقى كل دولة عضو بطاقتين اثنتين (٢) من "البطاقات العائمة" تحمل اسم البلد. وسوف تتلقى المنظمات الحكومية الدولية بطاقة واحدة (١) من "البطاقات العائمة" لحضور الجلسة العامة، وسيتلقى من يُخوّل لهم حضور جلسات اللجنة الجامعة بطاقة واحدة (١) من "البطاقات العائمة" لحضور تلك الجلسات. ولا يمكن إتاحة الدخول إلى قاعات الجلسات العامة وقاعات جلسات اللجنة الجامعة واجتماعات المكتب لأي مندوب معين إلا عند تقديمه عند مدخل قاعة الاجتماعات "بطاقة عائمة" إلى جانب بطاقة الدخول الفردية لمركز فيينا الدولي.

## واو- معلومات خاصة بمسؤول الاتصال المعني بكوفيد-١٩

٣٤- نظراً للتدابير والقيود المفروضة بسبب جائحة كوفيد-١٩، يُرجى من كل دولة عضو تسمية "مسؤول اتصال معني بكوفيد-١٩" عن الوفد الذي يحضر الدورة العادية الرابعة والستين للمؤتمر العام.

٣٥- وينبغي إرسال تفاصيل الاتصال بمسؤول الاتصال المعني بكوفيد-١٩ عن وفد الدولة العضو وقت استلام البطاقات العائمة، إما عن طريق مذكرة شفوية تحمل اسم مسؤول الاتصال ولقبه الوظيفي ورقم هاتفه المحمول وبريده الإلكتروني أو عن طريق ملء استمارة سيقدمها مكتب المراسم.

٣٦- ويُرجى أن يُقدّم مسؤول الاتصال المعني بكوفيد-١٩ المساعدة فيما يلي:

- تذكير المندوبين بالابتعاد بمسافة ١ متر على الأقل عن الآخرين، وارتداء كمامة الوجه في جميع الأماكن المغلقة وكذلك عند الدخول إلى قاعة الجلسات العامة، أو إلى أي قاعة من قاعات اجتماعات المؤتمر، أو إلى أي اجتماعات تُعقد على هامش المؤتمر أو عند الخروج منها.
- الإحاطة علماً بالمشاركين من الوفود وتسجيل أسمائهم ممن يحضرون أي اجتماع ويحملون بطاقة عائمة.
- وإذا ظهرت على أي عضو من وفد مسؤول الاتصال المعني بكوفيد-١٩، حاضراً كان أم لا، في أي اجتماع خلال الدورة العادية الرابعة والستين للمؤتمر العام أي أعراض تدل على إصابته بكوفيد-١٩ أو تبيّن أنه مصاب به أو شُخصت حالته على أنه مصاب به، يجب على مسؤول الاتصال المعني بكوفيد-١٩ أن يُبلّغ فوراً المسؤولين عن تنظيم المؤتمر في شعبة خدمات المؤتمرات والوثائق (بالهاتف: ٢٢٢٧ ٢٦٠٠ +١ أو ٢٧ ٠٠٠ ٢٦٠٠ +١) أو أن يتصل مباشرة بالخدمات الطبية (٢٢٢٢٤ ٢٦٠٠ +١).

٣٧- وبما أن كوفيد-١٩ يمكن أن يتفشى قبل أن تظهر الأعراض أو عندما لا تكون هناك أي أعراض ظاهرة، يجب أن يكون تحديد الأشخاص المحتمل إصابتهم به سريعاً ودقيقاً. وينطوي تعقب أثر الأفراد المخالطين للمصاب على تحديد هوية الأفراد الذين قد يكونون على اتصال بالشخص المصاب بكوفيد-١٩ ورصد حالتهم ودعمهم، والحد من انتشار الفيروس الذي ينتشر بسهولة وبسرعة.

## زاي- الوثائق

٣٨- عملاً بمفهوم الملاءمة للبيئة ومراعاة الاقتصاد في استخدام الورق في توزيع الوثائق، الذي تتبعه الوكالة، ستكون وثائق المؤتمر العام متاحة إلكترونياً على العنوان الإلكتروني التالي <https://www.iaea.org/about/governance/general-conference/gc64/documents>. وستكون مشاريع القرارات متاحة على الموقع GovAtom. ويُسجَع المندوبون على إحضار حاسوب محمول أو حاسوب لوحي والاستفادة التامة من هذه الخدمة، بهدف الحد من التكاليف التي تتحملها الوكالة في طباعة وتوزيع النسخ الورقية من الوثائق. وإذا لم يكن استخدام النسخ الإلكترونية عملياً أو ممكناً، يمكن الحصول على نسخ ورقية، بناءً على الطلب، في ركن توزيع الوثائق قرب قاعة الجلسات العامة (المبنى M، الطابق الأول).

٣٩- وستكون الملخصات اليومية للاجتماعات متاحة على الإنترنت.

٤٠- ويُرجى من المندوبين الراغبين في تقديم مشاريع قرارات أو وثائق أخرى إلى المؤتمر خلال الدورة أن يقدّموا النص في أقرب وقت ممكن إلى أمانة المؤتمر أو أمانة اللجنة الجامعة (السيد أوستين ماكغيل Mr. Austin McGill، البريد الإلكتروني: [A.McGill@iaea.org](mailto:A.McGill@iaea.org) أو [SEC-PMO.Contact-Point@iaea.org](mailto:SEC-PMO.Contact-Point@iaea.org)). ومن شأن ذلك أن يُسهّل إلى حد بعيد تسيير الأعمال، لا سيما في اللجنة الجامعة، التي يتعين عادةً أن تنتظر في عدد كبير من مشاريع القرارات وتصدر توصيات بشأنها.

## هاء- المتحدثون في المناقشة العامة

٤١- حتى بداية دورة المؤتمر في يوم الاثنين ٢١ أيلول/سبتمبر، تُقدّم طلبات القيد في قائمة المتحدثين في المناقشة العامة تقدماً مباشراً، إما شخصياً أو كتابةً، إلى أمانة جهازية تقرير السياسات (السيدة كروسبي بلازا هيرنانديز، Ms Crosby Plaza Hernández، في القاعة A2869، رقم الهاتف الداخلي ٢٢٣٣٩، البريد الإلكتروني: [C.Plaza@iaea.org](mailto:C.Plaza@iaea.org) أو [GC-Speakers-List@iaea.org](mailto:GC-Speakers-List@iaea.org)). وطبقاً للمعلومات التي أُبلّغت بها الدول الأعضاء من خلال الوثيقة GC(64)/INF/1 الصادرة في ٩ تموز/يوليه، جرى تسجيل الأسماء في قائمة المتحدثين في ١٣ و ١٤ تموز/يوليه؛ وأُجريت قرعة في الساعة ١١/٠٠ من صباح يوم ١٦ تموز/يوليه لتحديد ترتيب المتحدثين فيما بين الدول الأعضاء التي تقدّمت بطلب للتسجيل في قائمة المتحدثين. أما الدول الأعضاء التي تقدّم، بعد ذلك التوقيت، طلبات لإدراجها في القائمة، فتُضاف إلى القائمة المذكورة بحسب الترتيب الذي قدّمت به طلباتها. بيد أنه تجدر الإشارة إلى أن العمل سيستمر بالتقليد الذي يقضي بإعطاء الأولوية للوزراء المشاركين في المناقشة العامة.

٤٢- واعتباراً من يوم الاثنين ٢١ أيلول/سبتمبر، يُرجى من المندوبين الذين لم يُسجّلوا أسماءهم بعد في القائمة ويرغبون في إلقاء كلمة أثناء المناقشة العامة، أن يتصلوا بالمساعدين المعيّنين بقائمة المتحدثين (Speakers' List Assistants)، الذين سيكون لهم مكتب في قاعة الاجتماعات العامة (Plenary Hall) (المبنى M، الطابق الأول).

## طاء- البيانات في المناقشة العامة

٤٣- تماشياً مع الترتيبات المتعلقة بالدورة العادية الرابعة والستين للمؤتمر العام، يُرجى من المندوبين ألا تتعدى مدة كلماتهم ثلاث دقائق.

٤٤- وكخيار بديل بالنسبة للوفود، قد ترغب الدول الأعضاء في استخدام خيار إرسال مادة فيديو مسجلة مسبقاً (أيضاً تقتصر مدتها على ٣ دقائق) لإلقاء بياناتها خلال المناقشة العامة. وسيُتعيّن أن تقدّم الدول الأعضاء المعنية هذه البيانات المسجلة بالفيديو إلى أمانة الوكالة (عبر البريد الإلكتروني التالي: [GC-Statements@iaea.org](mailto:GC-Statements@iaea.org)) في موعد أقصاه ٩ أيلول/سبتمبر ٢٠٢٠. وسيُدْرَج ممثل الدولة العضو أو رئيس الوفد الذي يلقي البيان المسجل مسبقاً بالفيديو في قائمة المشاركين ضمن قائمة وفد الدولة العضو، مع الإشارة إلى أنه ألقى بياناً مسجلاً بالفيديو في المناقشة العامة. وتجدر الإشارة إلى أنه ليس من المتوخى إلقاء أي بيانات فيديو بالبث الحي.

٤٥- وقد أُتحت إلى الدول الأعضاء من خلال المذكرة ٤٦ على الموقع الشبكي GovAtom، في ٢٩ تموز/يوليه ٢٠٢٠، الإجراءات والمعلومات المفصلة المتعلقة بتقديم بيانات مسجلة مسبقاً بالفيديو خلال المناقشة العامة.

٤٦- ويُرجى من المندوبين أن يضعوا في اعتبارهم بأن العديد من المشاركين يعتمدون على الترجمة الفورية. فمن شأن التكلم بالتأني أن يُمكن المترجمين الفوريين من أن يقدموا ترجمة سلسلة ودقيقة.

٤٧- ولتيسير الترجمة الفورية للكلمات في المناقشة العامة وتوزيعها على نطاق عام، ينبغي أن تُرسل بالبريد الإلكتروني نصوص البيانات التي ستُلقى إلى العنوان التالي: [GC-Statements@iaea.org](mailto:GC-Statements@iaea.org). وينبغي أن يسجّل بوضوح على غلاف الكلمة/الصفحة الأولى منها اسم/رتبة الشخص الذي سيلقي الكلمة.

٤٨- وستُتاح جميع البيانات في أقرب وقت ممكن بعد الإدلاء بها، على الموقع الشبكي للوكالة <https://www.iaea.org/about/governance/general-conference/gc64/statements> في شكل PDF وبالشكل السمعي البصري، ما لم تطلب الدولة العضو المعنية تقييد توزيع أحد بياناتها. وفي هذه الحالات، ينبغي بيان ذلك التقييد بصورة واضحة على البيان المكتوب. ولأغراض تحميل البيانات، ينبغي أن تكون في نسخ نظيفة وخالية من أي كتابة بخط اليد وأي نص مشطوب. وتجدر ملاحظة أنّ المحاضر الرسمية للمؤتمر العام سوف تضمّ البيانات المسجلة مسبقاً بالفيديو التي أُلقيت في الجلسة العامة وكذلك البيانات التي أُلقيت شخصياً.

## ياء- لغات العمل والترجمة الشفوية

٤٩- لغات العمل في المؤتمر العام هي العربية والصينية والإنكليزية والفرنسية والروسية والإسبانية، وستُترجم البيانات التي تُلقى بأيّ من هذه اللغات خلال الجلسات الرسمية للمؤتمر العام ترجمة شفوية متزامنة إلى لغات العمل الأخرى. ويُرجى من المندوبين إرسال نصوص بياناتهم مكتوبة في شكل PDF وشكل برنامج وورد (Word) بإحدى لغات العمل، وذلك على العنوان التالي: [GC-Statements@iaea.org](mailto:GC-Statements@iaea.org).



٥٠- وإذا أراد المندوبون التكلّم بلغة غير لغات العمل فينبغي، بموجب المادة ٨٧ من النظام الداخلي للمؤتمر العام، أن يتولوا بأنفسهم ترتيب أمر الترجمة الشفوية لبياناتهم إلى إحدى لغات العمل وأن يبلغوا الأمانة بذلك في أقرب وقت ممكن، وأن يقدموا نسخة مسبقة من بياناتهم باللغة الإنكليزية لفائدة المترجمين الفوريين.

## كاف- المساهمات المعقودة لصندوق التعاون التقني لعام ٢٠٢١، والمدفوعات للميزانية العادية، والمسائل الأخرى المتعلقة بالمساهمات

٥١- إثر توصية مجلس المحافظين في ١٦ حزيران/يونيه ٢٠٢٠ إلى المؤتمر العام بالموافقة على مبلغ مستهدف قدره ٨٩ ٥٥٨ ٠٠٠ يورو لمساهمات الدول الأعضاء في صندوق التعاون التقني لعام ٢٠٢١، أُرسِلت رسالة تعميمية إلى الدول الأعضاء تبيّن حصصها الفردية من المبلغ المستهدف (محسوبةً بناءً على معدلات الأساس المعمول بها لعام ٢٠٢١). والأمل معقود على أن تسهّل هذه المعلومات الممارسة المعتادة المتمثلة في قيام الدول الأعضاء بعقد تعهداتها لصندوق التعاون التقني قبل المؤتمر العام أو أثناء انعقاده.

٥٢- وتدرك الدول الأعضاء أنّ عملية عقد التعهدات تسهم إسهاماً كبيراً في فعالية تخطيط وتنظيم دورة التعاون التقني وأنشطته للعام القادم. وسيجري أثناء الدورة العادية المرتقبة للمؤتمر تعميم وثيقة بغرض إبلاغ المندوبين بالمساهمات التي عقدتها الدول الأعضاء.<sup>٤</sup> وبالنظر إلى أنّه سيجري تحديث تلك الوثيقة أثناء انعقاد المؤتمر فيرجى بشدة من الدول الأعضاء أن تيسّر الانتهاء من إعداد تلك الوثيقة في توقيت مناسب، من خلال الإبلاغ بتعهدات حكوماتها في أقرب وقت تستطيع فيه ذلك. وسيكون من الممكن أثناء الدورة الإبلاغ بالتبرعات المعقودة إلى الموظفين المعيّنين بالمساهمات المالية، الذين سيخصّص لهم مكتب في قاعة الجلسات العامة (Plenary Hall) (المبنى M، الطابق الأول)، والذين سيتخذون الترتيبات اللازمة لتحديث حالة التبرعات المعقودة لصندوق التعاون التقني لعام ٢٠٢١.

٥٣- وسيوجد موظفون من وحدة الاشتراكات أيضاً في القاعة 67 M0E (المبنى M، الطابق الأرضي)، رقم الهاتف الداخلي ٢١٣٥٠، لمناقشة المسائل المتعلقة بالمساهمات في الميزانية العادية والمساهمات في صندوق التعاون التقني والمساهمات الخارجة عن الميزانية، وكذلك للإجابة على أي أسئلة قد تكون لدى الدول الأعضاء فيما يتعلق بالمتأخرات وخطط السداد وحقوق التصويت. وستكون ساعات عمل مكتب وحدة المساهمات المالية (Contributions Unit) من يوم الاثنين ٢١ أيلول/سبتمبر إلى يوم الخميس ٢٤ أيلول/سبتمبر، من الساعة ٨/٠٠ إلى الساعة ١٩/٠٠، ويوم الجمعة ٢٥ أيلول/سبتمبر، من الساعة ٨/٠٠ وحتى اختتام الجلسة العامة.

## لام- المحفل العلمي الذي سينظّم بالتزامن مع الدورة الرابعة والستين للمؤتمر العام

٥٤- الغاية من المحفل العلمي هي التحفيز على مناقشة قضايا علمية وتقنية تتعلق بأنشطة الوكالة وتهتمّ الدول الأعضاء. وسيُعقد المحفل العلمي هذه السنة يومي الثلاثاء ٢٢ أيلول/سبتمبر والأربعاء ٢٣ أيلول/سبتمبر، وسيكون موضوعه المحوري هو القوى النووية والانتقال إلى الطاقة النظيفة. ويرد البرنامج المؤقت في المرفق الثاني بهذه الوثيقة وكذلك على الصفحة الشبكية للمؤتمر العام. وسوف تُعقد جميع الجلسات في قاعة المجلس D بالمبنى C، الطابق الرابع. وسوف تُجرى المناقشات باللغة الإنكليزية فقط.

<sup>٤</sup> كانت الوثيقتان المماثلتان في عام ٢٠١٩ هما GC(63)/19 و GC(63)/19/Rev.1.

٥٥- وتماشياً مع الترتيبات الخاصة السارية في المؤتمر العام لهذا العام، يجوز لكل دولة عضو أن تُسجّل مشاركاً واحداً فقط حاضراً فعلياً في المحفل العلمي. وينبغي التسجيل بواسطة استمارة المشاركة المتاحة إلكترونياً على الموقع الشبكي للمحفل العلمي:

<https://www.iaea.org/about/governance/general-conference/gc64/scientific-forum>

٥٦- وستتلقى كل دولة عضو وكل وكالة متخصصة تابعة للأمم المتحدة وكل منظمة حكومية دولية وكل منظمة غير حكومية "بطاقة عائمة" واحدة (١) تحمل اسم البلد/المنظمة للمشاركة في المحفل العلمي. وستكون هذه "البطاقات العائمة" مميزة بشكل مرئي عن تلك البطاقات المستخدمة للجلسة العامة واللجنة الجامعة. ولا يمكن إتاحة الدخول إلى المحفل العلمي لأي مندوب معيّن إلا عند تقديمه عند مدخل قاعة المجلس D بطاقة عائمة إلى جانب بطاقة الدخول الفردية لمركز فيينا الدولي.

٥٧- وسيتولى مكتب المراسم توزيع "البطاقات العائمة" على النحو التالي:

المكتب A2706	من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ١٦/٠٠	الاثنين ١٤ أيلول/سبتمبر،
المكتب A2706	من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ١٦/٠٠	الثلاثاء ١٥ أيلول/سبتمبر،
المكتب A2706	من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ١٦/٠٠	الأربعاء ١٦ أيلول/سبتمبر،
مكتب التسجيل في البوابة ١ (Gate 1 Registration Desk)	من الساعة ١٢/٠٠ إلى الساعة ١٦/٠٠	الخميس ١٧ أيلول/سبتمبر،
مكتب التسجيل في البوابة ١ (Registration Desk Gate 1)	من الساعة ٩/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠	الجمعة ١٨ أيلول/سبتمبر،
مكتب التسجيل في البوابة ١ (Gate 1 Registration Desk)	من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠	الأحد ٢٠ أيلول/سبتمبر،
مكتب التسجيل في البوابة ١ (Registration Desk Gate 1)	من الساعة ٧/٣٠ إلى الساعة ١٧/٠٠	الاثنين ٢١ أيلول/سبتمبر،

ويمكن إرسال أي سؤال على البريد الإلكتروني: [Scientific-Forum.Contact-Point@iaea.org](mailto:Scientific-Forum.Contact-Point@iaea.org). وبمجرد ما تُستلم "البطاقات العائمة" لا يمكن إعادة إصدارها.

٥٨- ويجري تبادل "البطاقات العائمة" بين أعضاء الوفد المسجّلين خارج قاعة المجلس D. وتُشجّع الوفود على الاحتفاظ بسجل لهذا التبادل مما سيُسَهّل تتبع الحالات إذا ما ظهرت هناك حالة يُشتبه بإصابتها بكوفيد-١٩.

٥٩- وسوف تُبثُّ وقائع المحفل العلمي مباشرة على شبكة الإنترنت لمنح المشاهدين فرصة للتفاعل مع أعضاء فريق المناقشة عبر التطبيق الخاص بمؤتمرات واجتماعات الوكالة (IAEA Conferences and Meetings App).

## ميم- الفعالية الخاصة بالمعاهدات

٦٠- تهدف الفعالية الخاصة بالمعاهدات إلى التشجيع على الانضمام العالمي إلى أهم المعاهدات المتعددة الأطراف المودعة لدى المدير العام للوكالة. وفي هذا الصدد، وعلى غرار الأعوام السابقة، تتيح هذه الفعالية فرصة إضافية للدول الأعضاء لإيداع صكوك التصديق أو القبول أو الإقرار أو الانضمام.

٦١- وفي ضوء الحيّز المحدود بسبب القيود التي تفرضها جائحة كوفيد-١٩، لن تكون فرصة الوصول إلى غرفة الفعالية الخاصة بالمعاهدات متاحة إلا لمندوبي الدول الأعضاء المودعة لصك معاهدة أو صكوك معاهدات، ولا يمكن في أي وقت من الأوقات أن يكون هناك أكثر من وفد واحد (١) داخل الغرفة ولا يمكن أن يتجاوز وقت وجوده داخلها أكثر من خمس (٥) دقائق.

٦٢- وستُنظَّم هذه الفعالية يوم الاثنين ٢١ أيلول/سبتمبر ٢٠٢٠ من الساعة ١٤/٠٠ إلى الساعة ١٥/٠٠، في قاعة الاجتماعات MOE 68.

٦٣- ولمزيد من المعلومات عن الفعالية الخاصة بالمعاهدات، يرجى الاتصال بمكتب الشؤون القانونية عبر البريد الإلكتروني التالي: [Depositary@iaea.org](mailto:Depositary@iaea.org).

## نون- اجتماعات التعاون التقني

٦٤- لضمان المشاركة وتفاذي انعقاد الكثير من الفعاليات في الوقت نفسه خلال أسبوع المؤتمر العام:

- من المقرر عقد اجتماعات افتراضية لممثلي اتفاق أفرا والاتفاق التعاوني الإقليمي قبل أسبوع المؤتمر العام؛

- من المقرر عقد اجتماعات افتراضية لممثلي اتفاق عراسيا ولمسؤولي الاتصال الوطنيين بمنطقة أوروبا خلال أسبوع المؤتمر العام؛

- لأسباب لوجيستية وبرنامجية، من المقرر عقد اجتماع فعلي لممثلي اتفاق أركال بعد أسبوع المؤتمر العام.

٦٥- وستكون التفاصيل المتعلقة بهذه الاجتماعات متاحة على الموقع الشبكي

<https://www.iaea.org/about/governance/general-conference/gc64/events>

## سين- محفل الفريق الدولي للأمان النووي بشأن تداعيات جائحة كوفيد-١٩ (فعالية افتراضية)

٦٦- سوف يُقدِّم محفل الفريق الدولي للأمان النووي أفكاراً من الفريق الدولي للأمان النووي ومن خبراء آخرين بشأن تداعيات جائحة كوفيد-١٩ على المرافق النووية.

٦٧- وسيُعقد الاجتماع بشكل افتراضي يوم الاثنين ٢١ أيلول/سبتمبر، من الساعة ١٤/٠٠ إلى الساعة ١٦/٠٠. وعلى الوفود التي ترغب في التسجيل في هذه الفعالية الاتصال بالبريد الإلكتروني التالي:

[INSAG-Forum.Registration@iaea.org](mailto:INSAG-Forum.Registration@iaea.org).

## عين- محفل المشغلين النوويين: تحقيق الاستدامة من خلال الابتكار (فعالية افتراضية)

٦٨- سوف تستكشف هذه الفعالية كيف يمكن الابتكار مشغلي محطات القوى النووية من التغلب على التحديات والمساعدة في ضمان تمكّن القوى النووية من الكشف عن إمكاناتها في الانتقال العالمي إلى نظم الطاقة المستدامة. وسوف يجري تقاسم أمثلة متنوعة من الابتكارات المنشورة إلى جانب تأثيرها الواضح وفوائدها الملموسة. وستستكشف الجلسة هذه النجاحات وتدرس النُهُج والسلوكيات والعوامل التمكينية ذات الصلة المستخدمة لتقديم حلول جديدة.

٦٩- وسيُعقد الاجتماع بشكل افتراضي يوم الثلاثاء ٢٢ أيلول/سبتمبر، من الساعة ١٥/٠٠ إلى الساعة ١٧/٠٠. وعلى الوفود التي ترغب في التسجيل في هذه الفعالية الاتصال بالسيد إيد برادلي (Ed Bradley) على البريد الإلكتروني [E.Bradley@iaea.org](mailto:E.Bradley@iaea.org).

## فأء- اجتماع كبار الرقابيين المعنيين بالأمان والأمن (فعالية افتراضية)

٧٠- في هذا الاجتماع، سوف يناقش رؤساء الهيئات الرقابية وغيرهم من كبار المسؤولين الرقابيين في ميادين الأمان النووي والإشعاعي وأمان نقل المواد النووية وأمان النفايات المشعة، فضلاً عن الأمان النووي، التحديات الرقابية وسيتبادلون الممارسات الجيدة. كما سيركز الاجتماع على مبادرات أمانة الوكالة لدعم الهيئات الرقابية.

٧١- وسيُعقد الاجتماع بشكل افتراضي يوم الخميس ٢٤ أيلول/سبتمبر، من الساعة ١٣/٠٠ إلى الساعة ١٧/٠٠. وعلى الوفود التي ترغب في التسجيل في هذه الفعالية الاتصال بالبريد الإلكتروني التالي:

[SRM.registration@iaea.org](mailto:SRM.registration@iaea.org).

## صاءء- الزيارات التي ستُنظَّم بالتزامن مع الدورة العادية الرابعة والستين للمؤتمر العام

٧٢- نظراً لجائحة كوفيد-١٩، تُنظَّم الزيارات إلى مختبرات الوكالة بناء على الطلب. وعلى الوفود المهمة بتلك الزيارات الاتصال بالإدارات ذات الصلة.

## قاف- الفعاليات الجانبية المنظمة بالتزامن مع الدورة العادية الرابعة والستين للمؤتمر العام (فعاليات افتراضية)

٧٣- في ضوء المتطلبات النمساوية والحيّز المحدود في مركز فيينا الدولي بسبب جائحة كوفيد-١٩، لن تُعقد سوى فعاليات جانبية افتراضية.

٧٤- وتقع على عاتق الدول الأعضاء التي ترغب في عقد هذه الفعاليات مسؤولية اتخاذ الترتيبات المناسبة مع الأمانة، لكي تُدرج هذه الفعاليات في قائمة الفعاليات الجانبية الافتراضية للمؤتمر العام وتُعمم على الصفحة الشبكية للمؤتمر العام للوكالة.

٧٥- وسوف تُتاح قائمة بالفعاليات الجانبية الافتراضية على الموقع الشبكي التالي:  
<https://www.iaea.org/about/governance/general-conference/gc64/events>

## راء- المعارض ولوحات العرض

٧٦- في ضوء المتطلبات النمساوية والحيّز المحدود في مركز فيينا الدولي بسبب جائحة كوفيد-١٩، لن تنظّم أي معارض في مباني مركز فيينا الدولي خلال المؤتمر العام.

## شين- خدمات تكنولوجيا المعلومات

### شين-١- مكتب خدمات تكنولوجيا المعلومات

٧٧- طوال فترة انعقاد المؤتمر العام، سوف توفر شعبة تكنولوجيا المعلومات بالوكالة خدمات المساعدة الحاسوبية في القاعة MOE 26 بالمبنى M، الطابق الأرضي، رقم الهاتف الداخلي ٢٧٢٧٩.

### شين-٢- خدمات البريد الإلكتروني الخارجي وشبكة الإنترنت

٧٨- سيكون بوسع المندوبين الذين يرغبون في استخدام حواسيبهم المحمولة أو هواتفهم الذكية أو حواسيبهم اللوحية الشخصية المزوّدة بقدرة على الاتصال اللاسلكي أن يستفيدوا من وصلات الإنترنت العالية السرعة في جميع أنحاء المبنىين M و C عن طريق ربط أجهزتهم بالشبكة اللاسلكية Wi-Fi المفتوحة المسماة "WLAN-GUEST". ويخضع استخدام الشبكة اللاسلكية "IAEA Guest Wireless Network" لسياسة الوكالة الخاصة باستخدام المقبول لشبكة الزوار اللاسلكية،

<https://www.iaea.org/sites/default/files/20/03/gc64-wifi-policy-disclaimer.pdf>

### شين-٣- مكتب مساعدة الوفود

٧٩- ستوفّر خدمات السكرتارية لمساعدة وفود الدول الأعضاء في تنسيق الوثائق وتحريرها، والاستنساخ الضوئي، والمسح الضوئي، والحصول على نسخ ورقية من الوثائق المتاحة عبر الإنترنت والكلمات التي يُدلى بها في الجلسات العامة. وتوجد هذه الخدمات في القاعة MOE 23 بالمبنى M، الطابق الأرضي.

## شين-٤- البث الحي على الإنترنت

٨٠- سوف تُنقل وقائع الجلسات العامة والمحفل العلمي بالبث الحي على شبكة الإنترنت. ويُمكن متابعة هذه الوقائع على الموقع الشبكي للوكالة على العنوان

<https://www.iaea.org/about/governance/general-conference/gc64/live-streaming>

وسيكون البث الحي للجلسات العامة متاحاً بجميع اللغات الرسمية.

٨١- وستجري جلسات اللجنة الجامعة بالبث الحي عبر الوصلة المتاحة على الموقع الشبكي GovAtom. ويُرجى من المندوبين الذين ليس لديهم حساب على الموقع الشبكي GovAtom التسجيل فيه عبر بعثتهم الدائمة المعنية. وسيكون البث الحي لجلسات اللجنة الجامعة متاحاً بجميع اللغات الرسمية.

## تاء- معلومات عامة

### تاء-١- دخول السيارات الرسمية إلى مركز فيينا الدولي

٨٢- بسبب أشغال البناء الجارية في شارع Wagramer Strasse، ستكون البوابة ٢ مغلقة. وسيكون على البعثات الدائمة والأشخاص ممن يحق لهم الدخول إلى مركز فيينا الدولي بالسيارة استخدام البوابة ٤ (المفتوحة على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع) أو البوابة ٥ (المفتوحة من الساعة ٦/٠٠ صباحاً حتى الظهر).

٨٣- ويرد عرض لترتيبات دخول سيارات الوفود إلى مركز فيينا الدولي<sup>٥</sup> في المخطط المرفق المعنون "Delegations' entry and drop off points" (نقاط دخول وإنزال الوفود).

٨٤- وخلال الدورة العادية الرابعة والستين للمؤتمر العام، يمكن للسيارات التابعة للبعثات الدائمة ولموظفي البعثات الدائمة المسجلة لدى إدارة مرآب السيارات في مركز فيينا الدولي الوقوف في مواقف السيارات في الطابقين ٢- و٣ في مركز فيينا الدولي. ولن يُستخدم الطابق ١ سوى لغرض إنزال الركاب ونقلهم. وبسبب أشغال البناء المتصلة بالحيز المحدود، نشجّع البعثات الدائمة على أن تستخدم قدر المستطاع المركبات المسجلة لدى مركز فيينا الدولي لغرض إنزال الركاب ونقلهم. وبصرف النظر عن سائقي وسيارات البعثات الدائمة، قد يُسمح لسيارات إضافية يقودها سائقون الدخول إلى مركز فيينا الدولي لغرض إنزال الركاب ونقلهم خلال فترة المؤتمر. وبسبب أشغال البناء التي تجري في مرآب السيارات في مركز فيينا الدولي، لا توجد هناك أي خيارات لوقوف تلك السيارات. وستُخصّص تصاريح دخول المركبات المؤقتة على أساس أسبقية الطلب.

٨٥- وتُقدّم طلبات الحصول على تصاريح دخول المركبات المؤقتة إلى مركز فيينا الدولي عن طريق إرسال مذكرة شفوية إلى إدارة مرآب السيارات ([vicgarageadministration@un.org](mailto:vicgarageadministration@un.org)) وإلى مكتب المراسم ([protocol.contact-point@iaea.org](mailto:protocol.contact-point@iaea.org))، في أقرب وقت ممكن، وقبل يومي عمل من انعقاد المؤتمر. وسوف تُرسل إدارة مرآب السيارات في مركز فيينا الدولي تصاريح رقمية لدخول المركبات إلى المركز، عبر البريد الإلكتروني، إلى مقمّي طلبات الحصول على تلك التصاريح لطبعتها وعرضها عند دخول مركز فيينا الدولي. ولن يكون استلام هذه التصاريح بالحضور شخصياً ممكناً. وتجدر ملاحظة أن إدارة مرآب السيارات ليست مفتوحة في عطلات نهاية الأسبوع. وساعات عمل إدارة مرآب السيارات هي من الاثنين إلى الجمعة، من الساعة ٩/٠٠ صباحاً إلى الساعة ١٦/٠٠ بعد الظهر. ويُسجل السائقون الذين ليست لديهم بطاقة سائق صالحة صادرة

<sup>٥</sup> انظر المخطط الوارد في المرفق الرابع.

عن مركز فيينا الدولي طلباتهم عبر نظام التسجيل الإلكتروني للمؤتمر العام بصفة موظف دعم مع ملاحظة "سائق". وتُجمع مسبقاً تصاريح الدخول المؤقتة إلى مركز فيينا الدولي وبطاقات السائقين، لأتھما ضروريان لدخول مركز فيينا الدولي.

## ٢-٢- المتجر التعاوني بمركز فيينا الدولي

٨٦- يقتصر الدخول إلى المتجر التعاوني على من يحملون بطاقة دخول مؤتقة لدخول المتجر. وبناءً على الاتفاق ذي الصلة المعقود بين الوكالة وجمهورية النمسا، فإن رؤساء وفود الدول الأعضاء المشاركين في المؤتمر العام – باستثناء المواطنين النمساويين والأشخاص عديمي الجنسية المقيمين في النمسا – يحق لهم دخول المتجر التعاوني طوال فترة انعقاد دورة المؤتمر. وحق الدخول إلى المتجر التعاوني متضمن في بطاقة الدخول الخاصة بالمؤتمر، وسيكون من الضروري تفعيل هذا الحق في مكتب الاستعلامات/نقطة الخدمات (Information Desk/Service Point) في المتجر التعاوني. وإذا غادر رئيس الوفد قبل نهاية المؤتمر، فسيتم إلغاء حقه في الدخول إلى المتجر التعاوني إثر مغادرته، ويتم بعد ذلك تفعيل هذا الحق لرئيس الوفد الجديد المعين حسب الأصول بعد إخطار مكتب المراسم في القاعة M0E75 بالمبنى M، أو عن طريق البريد الإلكتروني ([GCRS.Contact-Point@iaea.org](mailto:GCRS.Contact-Point@iaea.org)). وسيتم إصدار بطاقة دخول لرئيس الوفد الجديد المعين حسب الأصول، من طرف موظفي خدمات الأمن والأمان التابعة للأمم المتحدة في البوابة ١ (مكتب التصاريح (Pass Office)). وينبغي توجيه أي أسئلة إضافية في هذا الصدد إلى مكتب المراسم.

٨٧- ولتجنب فترات الانتظار الطويلة والازدحام خلال فترات الذروة، ينبغي على جميع حاملي بطاقات الدخول إلى المتجر التعاوني التسجيل على الموقع الشبكي <https://www.signupgenius.com/go/vic-commissary> من أجل تحديد تاريخ وفترة زمنية. وسيتلقى حاملو بطاقات الدخول بالبريد الإلكتروني تأكيداً يصدر تلقائياً بتسجيلهم ويجب عليهم إظهاره (في شكل إلكتروني أو كنسخة مطبوعة) للموظف الذي ينظم مداخل المتجر التعاوني.

## ٣-٣- التطبيق الخاص بمؤتمرات واجتماعات الوكالة

٨٨- التطبيق الخاص بمؤتمرات واجتماعات الوكالة (IAEA Conferences and Meetings app) متاح للتنزيل من خلال الموقعين الإلكترونيين Google Play وApp Store. وسيقدم التطبيق معلومات عن الجلسة العامة، وجلسات اللجنة الجامعة، والفعاليات الجانبية الافتراضية، والمحفل العلمي.

ويتيح التطبيق للمشاركين ما يلي:

- وضع جدول زمني شخصي والاطلاع على آخر المعلومات عن برامج جميع الفعاليات ذات الصلة بالمؤتمر؛
- تلقي معلومات محدثة عن قائمة المتحدثين في الجلسات العامة ومواعيد بدء الجلسات العامة وجلسات اللجنة الجامعة؛
- مشاهدة العروض الخاصة بالمتحدثين الذين يسمحون بنشر عروضهم بعد تقديمها؛
- التفاعل مع منظمي الفعاليات الجانبية الافتراضية والمحفل العلمي عبر خاصية طرح الأسئلة والإجابة عنها.

واللحصول على المساعدة بشأن التطبيق، يُرجى الاتصال بالبريد الإلكتروني التالي: [GC.Contact-Point@iaea.org](mailto:GC.Contact-Point@iaea.org)

## باء-٤ - سياسة عدم التدخين في مركز فيينا الدولي

٨٩- يقتصر التدخين في مركز فيينا الدولي على الأماكن المخصصة للتدخين في المواقع التالية من المستوى P-3:

١' مظلة التدخين بين البرجين A وB؛

٢' مظلة التدخين أمام البرج D؛

٣' مظلة التدخين بين البرجين D وE.

٩٠- ولا يُسمح بالتدخين، بما في ذلك السجائر الإلكترونية، في أي منطقة أخرى داخل مركز فيينا الدولي، بما في ذلك الشرفات، والساحة التذكارية (Memorial Plaza)، وسائر الأماكن المفتوحة.

## باء-٥ - مدونة قواعد السلوك لمنع التحرش، بما فيه التحرش الجنسي، في فعاليات منظومة الأمم المتحدة

٩١- تلتزم الوكالة الدولية للطاقة الذرية (الوكالة) بمدونة قواعد السلوك لمنع التحرش، بما فيه التحرش الجنسي، في فعاليات منظومة الأمم المتحدة (مدونة قواعد السلوك)، التي أقرتها اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى التابعة لمنظومة الأمم المتحدة في تموز/يوليه ٢٠١٩.

٩٢- وتسترشد جميع فعاليات منظومة الأمم المتحدة بأعلى المعايير الأخلاقية والمهنية وتلتزم الوكالة بالمشاركة في الفعاليات التي يستطيع أي طرف أن يشارك فيها في بيئة شاملة ومحترمة وأمنة.

٩٣- ويُتوقع من جميع المشاركين في الدورة العادية الرابعة والستين للمؤتمر العام الالتزام بالمعايير الواردة في مدونة قواعد السلوك (Code of Conduct) المتاحة على الموقع الشبكي التالي:

<https://www.un.org/ar/content/codeofconduct/>



GC(64)/12  
٣٠ تموز/يوليه ٢٠٢٠

## المؤتمر العام

توزيع عام  
عربي  
الأصل: إنكليزي

الدورة العادية الرابعة والستون

البند ٥ من جدول الأعمال المؤقت  
(الوثيقة GC(64)/1 وإضافتها Add.1)

### الترتيبات الخاصة بالمؤتمر

- ١- بعد سلسلة من مشاورات الدول الأعضاء التي أجرتها أمانة الوكالة الدولية للطاقة الذرية (الوكالة) بشأن ترتيبات الدورة العادية الرابعة والستين للمؤتمر العام، اتفقت الدول الأعضاء عن طريق الموافقة الصامتة في ٢٤ تموز/يوليه ٢٠٢٠ على هذه الترتيبات حتى يتمكن المؤتمر العام من متابعة أعماله في الظروف الراهنة لجائحة كوفيد-١٩. وتوفر الترتيبات إطار عمل المؤتمر العام وهي مبيّنة في مرفق هذه الوثيقة.
- ٢- وتهدف هذه الوثيقة إلى تمكين المؤتمر العام من الموافقة على الترتيبات المذكورة أعلاه وتطبيقها خلال الدورة العادية الرابعة والستين للمؤتمر العام.



## ترتيبات المؤتمر العام (الدورة الرابعة والستون)

تلقت الأمانة عدداً من الاستفسارات من الدول الأعضاء بشأن ترتيبات الدورة العادية الرابعة والستين للمؤتمر العام، في ضوء جائحة كوفيد-١٩. وفي هذا السياق، وبُغية تيسير تخطيط الدول الأعضاء للمؤتمر العام، توذ الأمانة إبلاغ الدول الأعضاء أن المؤتمر العام سيعقد ابتداءً من ٢١ أيلول/سبتمبر ٢٠٢٠ في مركز فيينا الدولي، كما هو مقرّر بالفعل. وقد أرسل المدير العام الدعوات الرسمية المناظرة لجميع الدول الأعضاء حسب الممارسة المعتادة. وبالنظر إلى التدابير والقيود النمساوية الراهنة المتعلقة بالصحة والسلامة في ضوء جائحة كوفيد-١٩، من المتوقع أن يُعقد المؤتمر العام بعددٍ أقلّ من المشاركين الذين سيحضرون فعلياً اجتماعات المؤتمر العام. وإذا ما تغيّر الوضع القائم في أي مرحلة قبل موعد انعقاد المؤتمر، فقد تكون ثمة حاجة إلى مراجعة هذه الترتيبات تبعاً لذلك.

وبناء على الوضع الراهن، تتوقع أمانة الوكالة ما يلي:

### المشاركة والحضور في الجلسة العامة واجتماعات اللجنة الجامعة

أولاً- سيكون عدد المشاركين (على سبيل المثال، ممثلو الدول الأعضاء، والمنظمات الحكومية الدولية، والمنظمات غير الحكومية، والمراقبون الآخرون) الذين يحضرون فعلياً اجتماعات الجلسة العامة للمؤتمر العام بما يتفق مع المتطلبات النمساوية بشأن التدابير المتعلقة بجائحة كوفيد-١٩ التي سيتم تطبيقها مثل التباعد الجسدي. وتنص هذه المتطلبات على أنه يجوز تنظيم الاجتماعات والتجمّعات الداخلية بحضور ما يصل إلى ٥٠٠ مشارك في وقت واحد مع اتخاذ ما يلزم من احتياطات التباعد الجسدي والاحتياطات الصحية.

ثانياً- وعلى هذا الأساس، وبالنظر إلى المساحة المتاحة في المبنى M في مركز فيينا الدولي، واتخاذ ما يلزم من احتياطات التباعد الجسدي والاحتياطات الصحية، يُتوخى ما يلي:

- يجوز لكل دولة عضو أن تضمّ في وفدها أعضاء من بعثتها الدائمة المعتمدين لدى الوكالة ومندوبين آخرين. وتحدّد كل دولة عضو رئيس وفدها وبديلاً (بُدلاء) له في قائمة وفدها.
- ولكن، في أي وقت معيّن، عدد المندوبين الموجودين فعلياً لكل دولة عضو في أي من اجتماعات المؤتمر العام يجب أن لا يتجاوز مندوبين اثنين.
- وبالنظر إلى الحاجة إلى تجنّب الوجود المتزايد فعلياً في مباني مركز فيينا الدولي، تُحثّ الدول الأعضاء على إبقاء عدد مندوبيها الذين يدخلون إلى مركز فيينا الدولي لأغراض المؤتمر العام ضمن الحد الأدنى.

ثالثاً- وفي ضوء الحيّز المحدود بسبب القيود التي تفرضها جائحة كوفيد-١٩، من المتوخى أن تُعقد اجتماعات اللجنة الجامعة في قاعة الجلسات العامة عندما لا تكون الجلسة العامة في حالة انعقاد. وسيتمّ تعقيم قاعة الجلسات العامة بين جميع اجتماعات الجلسة العامة أو اللجنة الجامعة المنعقدة في هذه القاعة. وستقوم الأمانة بإبلاغ الدول الأعضاء بشأن هذه الترتيبات في الوقت المناسب.

رابعاً- ويُرجى من الدول الأعضاء أن تقصرَ بياناتها خلال المناقشة العامة على ٣ دقائق. ونتمّ اقتراح حدّ زمني قدره ٣ دقائق في ضوء التبسيط العام للمؤتمر العام وخفض مدته الإجمالية، مع مراعاة المخاوف الصحية التي أثارها عدة دول أعضاء.

خامساً- وقد ترغب الدول الأعضاء في استخدام خيار إرسال مادة فيديو مسجّلة مسبقاً (أيضاً تقتصر مدتها على ٣ دقائق) لبياناتها خلال المناقشة العامة. وستقدّم الدول الأعضاء المعنية هذه البيانات المسجّلة بالفيديو إلى أمانة الوكالة في موعد أقصاه ٩ أيلول/سبتمبر ٢٠٢٠. وهو ما يوفر للدول الأعضاء مرونةً إضافيةً بشأن الإدلاء ببياناتها في المناقشة العامة. وسيُلزم إدراج ممثل الدولة العضو الذي يلقي البيان المسجّل بالفيديو في قائمة المشاركين ضمن قائمة وفد الدولة العضو، مع الإشارة إلى أنّ "بياناً مسجّلاً بالفيديو موجّهاً إلى المؤتمر العام تحت بند المناقشة العامة سيلقيه...". وكما جرت العادة في الممارسة السابقة، يمكن للوفود أيضاً تزويد الأمانة بنسخ من البيانات الوطنية بصيغة pdf، بما في ذلك النسخ بصيغتها الكاملة المطوّلة، من أجل تحميلها على الصفحة الشبكية للمؤتمر العام. وستضع الأمانة في الوقت المناسب المزيد من الإرشادات بشأن هذه المسألة. وستُدْرَج جميع هذه البيانات في المحاضر الرسمية للمؤتمر.

سادساً- وستتمكن الدول الأعضاء أيضاً من متابعة جميع وقائع الجلسة العامة من خلال البث المباشر للمؤتمر العام بجميع اللغات الرسمية. كما ستُنَبِّئُ وقائع اللجنة الجامعة مباشرةً للسماح لممثلي الدول الأعضاء بمتابعة مداورات اللجنة.

سابعاً- وستكون ساعات العمل المقرّرة للمؤتمر العام في شكل ثلاث جلسات x ساعتين للجلسة الواحدة، أو جلستان x ثلاث ساعات في اليوم الواحد. وسيتيح كلا الخيارين تنظيف مناطق الجلوس وتعقيم غرف الاجتماعات، وضمان عدم جلوس المندوبين في غرف الاجتماعات لفترات ممتدة في المرة الواحدة. وسيتمّ إبلاغ الدول الأعضاء على النحو الواجب بشأن هذه المسألة قريباً.

### المنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية والمراقبون الآخرون

سيتمّ تمثيل المنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية والمراقبين الآخرين من خلال مندوب واحد فقط لكلّ منها.

### أحداث أخرى تُنظّم بالتزامن مع المؤتمر العام للوكالة

في ضوء المتطلبات النمساوية والحيز المحدود في مركز فيينا الدولي بسبب جائحة كوفيد-١٩، اقترحت الأمانة ما يلي:

### الفعاليات الجانبية

○ سيقترن الأمر على انعقاد فعاليات جانبية افتراضية. وتقع على عاتق الدول الأعضاء التي ترغب بعقد فعاليات جانبية مسؤولية اتخاذ الترتيبات المناسبة مع أمانة الوكالة بما يتماشى مع المبادئ التوجيهية الصادرة عن أمانة الوكالة. ومن أجل إدراج هذه الفعاليات في قائمة الفعاليات الجانبية للمؤتمر العام ونشرها على الصفحة الشبكية للمؤتمر العام للوكالة، سيتمّ توفير تحديث لإجراءات الأمانة في هذا الصدد.

## المعارض

- لن تقام أيُّ معارض في مباني مركز فيينا الدولي خلال المؤتمر العام.

## المحفل العلمي

- ستقتصر المشاركة الفعلية على مندوبٍ واحد لكلِّ دولة عضو.



## المحفل العلمي للوكالة لعام ٢٠٢٠ القوى النووية والانتقال إلى الطاقة النظيفة

٢٢-٢٣ أيلول/سبتمبر ٢٠٢٠

المقر الرئيسي للوكالة، فيينا، النمسا

### البرنامج المؤقت

الثلاثاء ٢٢ أيلول/سبتمبر ٢٠٢٠

١٠/٠٠ - ١١/٠٠ الجلسة الافتتاحية

١١/٠٠ - ١٢/٠٠ الجلسة ١ (الجزء الأول) - تسخير الابتكارات لتحقيق الانتقال إلى طاقة نظيفة

ستركز الجلسة الأولى على الابتكارات العلمية والتكنولوجية التي تجري على نطاق قطاع الطاقة النووية وكيف يمكن لتصميمات المفاعلات الابتكارية أو أساليب تشييدها، على سبيل المثال، أن تُحدث فرقاً في المستقبل. وسوف يجري أيضاً استكشاف الدور الحالي للقوى النووية في الانتقال إلى الطاقة النظيفة، مع إبراز الإنجازات العلمية والهندسية التي تدعم التشغيل الطويل الأجل للمفاعلات الحالية لتكملة الحصص المتزايدة من مصادر الطاقة المتجددة المتغيرة.

١٢/٠٠ - ١٣/٠٠ وجبة الغداء

١٣/٠٠ - ١٤/٠٠ الجلسة ١ (الجزء الثاني) - تسخير الابتكارات لتحقيق الانتقال إلى طاقة نظيفة

١٤/٠٠ - ١٥/٠٠ الجلسة ٢ - رفع سقف التطلعات: تسخير الطاقة النووية من أجل "إزالة الكربون العميقة"

إذا كان العالم يريد بالفعل أن يحقق صافياً صفرياً من انبعاثات ثاني أكسيد الكربون بحلول منتصف القرن، سيلزم تخفيض الانبعاثات لا في إنتاج الكهرباء فحسب، ولكن أيضاً في استهلاك الطاقة على نطاق القطاعات الصناعية الرئيسية، مثل البناء والنقل. وستبرز هذه الجلسة كيف أن القوى النووية في وضع يمكنها من تقديم دعم فريد لعملية "إزالة الكربون العميقة" من خلال توفير حرارة المعالجة الصناعية للصناعات والحرارة المستخدمة في تدفئة الأحياء السكنية، وتلبية مياه البحر للاستهلاك في المناطق المتفاقمة الجفاف وإنتاج الهيدروجين لمجموعة متنوعة من الاستخدامات. كما ستبحث الجلسة في كيف يمكن لنظم الطاقة التي تستخدم مزيجاً من مصادر الطاقة النووية والمتجددة أن تقود المسيرة نحو بلوغ الصافي الصفر من الانبعاثات.

١٥/٠٠ - ١٦/٠٠ استراحة

١٦/٠٠ - ١٧/٠٠ الجلسة ٣ - إدارة دورة الحياة لبلوغ مستقبل مستدام

إنّ لجميع أشكال إنتاج الطاقة تكلفة، من استخدام الموارد الطبيعية إلى توليد النفايات. وستبحث هذه الجلسة في العوامل الخارجية لإنتاج الطاقة النووية والتصريف فيها، بما في ذلك أساليب خزن الوقود النووي المستهلك والتخلص منه. كما ستدرس كيف يمكن للابتكارات في دورة الوقود النووي أن تأخذ عملية إعادة التدوير إلى مستوى جديد وأن تقلل حجم وسمية النفايات القوية الإشعاع، مما يسهم في استدامة القوى النووية.

الأربعاء ٢٣ أيلول/سبتمبر ٢٠٢٠

١١/٠٠ - ١٢/٠٠ الجلسة ٤ - النهوض بعملية الانتقال إلى الطاقة النظيفة

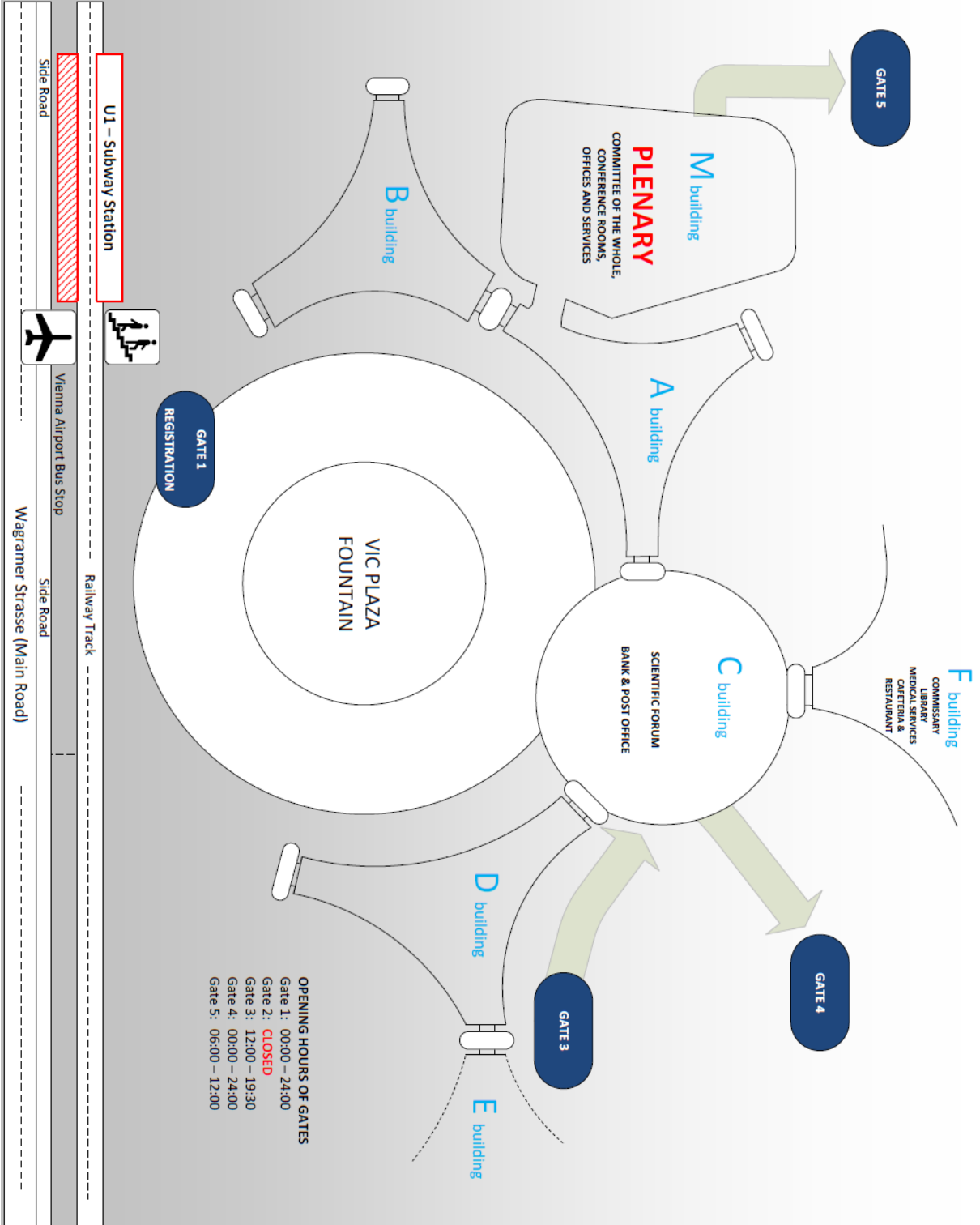
ستبحث هذه الجلسة في العقبات الرئيسية التي تعوق توسيع استخدام القوى النووية في الانتقال العالمي إلى الطاقة النظيفة، مثل المخاوف بشأن التكاليف والتمويل. وسيُسلط الضوء أيضاً على دور الوكالة في تعزيز الابتكار التكنولوجي وفي نقل هذه التكنولوجيا إلى الدول الأعضاء فيها.

١١/٠٠ - ١٢/٠٠ الجلسة الختامية





# 64th GENERAL CONFERENCE 21 – 25 September 2020 OVERVIEW PLAN





# 64th GENERAL CONFERENCE

## 21 - 25 SEPTEMBER 2020

### DELEGATIONS ENTRY AND DROP OFF POINTS

