



Distr.: GENERAL

E/ECA/CODIST/1/INF/3  
April 2009

ARABIC  
Original: ENGLISH

الأمم المتحدة  
المجلس الاقتصادي والاجتماعي

اللجنة الاقتصادية لأفريقيا  
الدورة الأولى للجنة المعلومات الإنمائية، والعلم والتكنولوجيا

أديس أبابا، إثيوبيا  
28 نيسان / أبريل - 1 أيار / مايو 2009

معلومات للمشاركين



## الدورة الأولى للجنة المعلومات الإنمائية، والعلم والتكنولوجيا

28 نيسان / أبريل – 1 أيار/ مايو 2009  
اديس أبابا، إثيوبيا



### معلومات للمشاركين

شكراً لتكرمكم بالموافقة على المشاركة في الدورة الأولى للجنة المعلومات الإنمائية، والعلم والتكنولوجيا المقرر تنظيمها في أديس أبابا، إثيوبيا في الفترة 28 نيسان / أبريل – 1 أيار/ مايو 2009 ومكان انعقاد المؤتمر هو مركز الأمم المتحدة للمؤتمرات، أديس أبابا.

ومن المهم أن تأخذوا بالحسبان المعلومات التالية إذ أن من شأنها أن تكون ذات فائدة كبيرة وأنتم تهتمون بالقدوم إلى أديس أبابا، إثيوبيا.

### شروط الهجرة

يشترط أن يحصل كل زائر/عضو وفد على تأشيرة دخول قبل سفره إلى إثيوبيا باستثناء مواطني جيبوتي وكينيا. يمكن لجميع المشاركين في الاجتماعات والدورات وحلقات العمل التي تنظمها اللجنة الحصول على تأشيرة الدخول الإثيوبية لدى وصولهم إلى مطار (بولي) الدولي. وفيما يلي متطلبات الحصول على التأشيرة:

1- يشترط أن تستلم الجهة المنظمة المعلومات التالية قبل أربعة أسابيع من موعد الوصول إلى أديس أبابا:

- الاسم بالكامل
- الجنسية
- تفاصيل جواز السفر (رقم الجواز، وتاريخ صدوره، وتاريخ انتهاء صلاحيته)
- تفاصيل الرحلة (تاريخ ووقت المغادرة والوصول)

2- ويشترط أيضاً أن يكون بحوزة المشارك خطاب الدعوة الرسمي، وأن يبرزه لسلطات الهجرة في المطار للحصول على تأشيرة الدخول.

3- ويرجى ملاحظة أن تكلفة تأشيرة الدخول إلى إثيوبيا تتراوح بين 20 و60 دولاراً للشخص وذلك حسب الجنسية، كما يجب أن يكون الدفع بدولار الولايات المتحدة عند إصدار التأشيرة. وسُمنح التأشيرة مجاناً لحاملي الجوازات الدبلوماسية والجوازات الخاصة وجوازات مرور الأمم المتحدة.

بيد أنه من المحبذ والملائم أن تحصلوا على تأشيرة الدخول لإثيوبيا من البعثة الدبلوماسية الإثيوبية في بلدكم إلا في حالة عدم وجود مثل تلك البعثة.

### المتطلبات الصحية

ينبغي أن يكون في حوزة الزوار إلى إثيوبيا شهادة صحية للتلقيح ضد الحمى الصفراء. ويشترط أيضاً التلقيح ضد الكوليرا بالنسبة لأي شخص زار أو عبر خلال ستة أيام قبل وصوله إلى البلد منطقة موبوءة بالكوليرا (زمبابوي، جنوب أفريقيا، بوتسوانا... الخ).

ويرجى الأخذ بالعلم الموقع الجغرافي لمدينة أديس أبابا التي تقع على ارتفاع يقارب 2450 متر فوق سطح البحر وهي ثالث أعلى عاصمة في العالم. إن التأقلم على هذا النوع من الارتفاع قد يستغرق بضعة أيام أحياناً. وبالتالي قد يشعر الزائر لأول مرة نشئاً من عدم الارتياح، وتشمل أعراض ذلك الصداع، وعسر التنفس، والإرهاق، واضطرابات النوم.

ويقدم مركز الرعاية الطبية التابع للأمم المتحدة الواقع في الطابق الأرضي من مركز المؤتمرات خدمات طبية في حالات الطوارئ أثناء ساعات العمل للمشاركين/أعضاء الوفود المشاركين في الاجتماعات وذلك لقاء رسوم محددة للمعاينة والأدوية. وسيكون بمقدور المشاركين المشمولين بتأمين صحي الحصول على فاتورة سداد لإرفاقها في حالة تقديمهم طلباً لاسترداد قيمة العلاج. ويرجى ملاحظة أن معظم الأدوية الموجودة في المركز لا تباع إلا بوصفة طبية، مما قد يعنى ضرورة مقابلة الطبيب لاستصدار الوصفة. ولذلك يرجى من المشارك أن يبين على استمارة التسجيل أي أمراض خاصة يعاني منها، أو أي حالات حساسية تتطلب عناية خاصة حتى نستطيع أن نوفر لكم عناية طبية طارئة إذا لزم الأمر.

ويرجى من أعضاء الوفود الذين يعانون من أمراض مزمنة أو الخاضعين للعلاج بصفة منتظمة إحضار كميات كافية من الأدوية تغطي مدة إقامتهم وذلك لتفادي حالات نفاذ الأدوية وعدم وجودها محلياً.

في الحالات المرضية، الطارئة، يرجى الاتصال بالعنوان التالي:

دكتورة غريس فومباد،  
المديرة بالإنابة لمركز الأمم المتحدة للرعاية الطبية  
الهاتف: +251-115-515828 أو 517200 توصيلة رقم 88888 أو 448888  
أو هاتف إسعاف اللجنة الاقتصادية لأفريقيا: +251-115-514202 أو 515828  
ويمكن الاتصال أيضاً برئيسة الممرضات كليمورك كيجيلا على نفس الأرقام.

### الحجز على خطوط الطيران

ينظم عدد من خطوط الطيران الدولية رحلات من وإلى أديس أبابا. ويُطلب من المشاركين تأكيد حجز رحلاتهم ذهاباً وإياباً قبل وصولهم إلى أديس أبابا. وتُوجد وكالة سفر في مبنى اللجنة الاقتصادية لأفريقيا، وهي وكالة غاشم للسفر، للمساعدة في إعادة تأكيد الحجز للمشاركين وتقديم المعلومات لهم عن الرحلات والجولات. ويمكن الاتصال بمكاتب وكالة السفر الموجودة في مبنى اللجنة الاقتصادية لأفريقيا على الهواتف التالية: Gashem Travel: الهاتف: +251-115-443051/443052/468485 أو +251-115-250468 (المحمول).

وتوجد في مبنى اللجنة الاقتصادية لأفريقيا مكاتب للخطوط الجوية الإثيوبية والخطوط الجوية الكينية، كما سيكون لهما مكاتب حجز في مركز الأمم المتحدة للمؤتمرات أثناء انعقاد الاجتماعات.

### الإقامة في الفنادق

بناء على طلب كل مشارك، يمكن حجز غرف في الفنادق التالية على أساس الأولوية بالأسبقية بشرط أن يتم استلام طلب المشارك في تاريخ لا يتجاوز 10 نيسان/أبريل 2009. وتتوقع كل الفنادق أن توافيها اللجنة الاقتصادية لأفريقيا بقائمة نهائية للغرف المطلوبة في موعد لا يتجاوز 15 نيسان/أبريل 2009 الساعة 17:00 حيث ستفرض الفنادق على اللجنة الاقتصادية بعد هذا التاريخ غرامة إلغاء حجز على كل غرفة حُجزت ولم تُشغل.

وبالإضافة إلى تكلفة الإقامة، سيتحمل المشاركون أي تكاليف أخرى، مثل تكلفة وجبة الإفطار (إن لم تكن ضمن سعر الغرفة) والوجبات الإضافية (مثل وجبات الغداء والعشاء) والمحادثات الهاتفية، والانترنت/الفاكس، وخدمات الغرف، والمشروبات في الثلاجة الصغيرة في الغرفة، وغسيل الملابس. وينبغي دفع هذه التكاليف مباشرة للفندق عند المغادرة. وقد تم حجز الفنادق التالية للمشاركين أثناء انعقاد المؤتمر:

قائمة الفنادق المختارة

رقم	اسم الفندق	نوع الغرف	سعر الغرفة بدولار الولايات المتحدة
1	<b>فندق أدوت طينا</b> هاتف: 4 67 39 39 (251-11) فاكس: 4 67 41 11 (251-11) جوال: 9 07 29 37 (251-11) adottinah@ethionet.et website www.adot-com	غرفة لشخص واحد شقة صغيرة	60 دولار أمريكي
2	<b>فندق أمباسادور</b> هاتف: 6 18 82 81/84 (251-11) فاكس: 6 18 76 30/31 (251-11) 6 18 70 96 (251-11)	غرفة لشخص واحد غرفة لشخصين	70 دولاراً
3	<b>فندق أكسوم</b> هاتف: 6 61 39 16 (251-11) فاكس: 6 61 42 65 (251-11)	مبنى جديد غرفة لشخص (جديد) غرفة لشخص (قديم) غرفة لشخصين (قديم) غرفة كبيرة لشخصين	68 دولاراً 52 دولاراً 63 دولاراً 69 دولاراً
4	<b>فندق بولي الدولي</b> هاتف: 6 63 30 00 (251-11) هاتف: 6 62 78 80 (251-11)	غرفة لشخص واحد غرفة لشخصين شقة صغيرة	40 دولاراً 45 دولاراً 50 دولاراً
5	<b>فندق غيون</b> هاتف: 5 51 32 22 (251-11) هاتف: 5 51 00 99 (251-11) فاكس: 5 50 51 50 (251-11)	غرفة عادية غرفة لشخصين شقة صغيرة	68 دولاراً 81 دولاراً 97 دولاراً
6	<b>فندق غلوبال</b> هاتف: 4 66 47 66 (251-11) هاتف: 4 66 47 23 (251-11) فاكس: 4 67 34 22 (251-11) بريد الكتروني: globalhotel@telecom.net.et	غرفة لشخص واحد	60 دولاراً
7	<b>فندق هيلتون</b> هاتف: 5 51 84 00 (251-11) هاتف: 5 51 00 64 (251-11) فاكس: 5 51 17 18 (251-11) addis@hilton.comsales	غرفة لشخص واحد غرفة لشخصين غرفة تنفيذية لشخص واحد لشخصين	160 دولاراً 190 دولاراً 220 دولاراً 260 دولاراً تضاف ضريبة 25 في المائة
8	<b>فندق دي ليوبول</b> هاتف: 5 50 77 77 (251-11) جوال: 9 67 78 73 (251-11) فاكس: 5 53 14 66 (251-11) فاكس: 5 15 50 80 (251-11) جوال السيد أبيبي 0911-214054	أستوديو لشخص غرفة عادية غرفة عادية لشخصين	60 دولاراً 96 دولاراً 114 دولاراً
9	<b>فندق جوبيتز الدولي</b> هاتف: 5 52 73 33 (251-11) فاكس: 5 52 64 18 (251-11)	غرفة لشخص واحد	70 دولاراً
10	<b>فندق لاليبالا</b> هاتف: 6 61 49 17 (251-11) فاكس: 6 61 55 22 (251-11)	غرفة لشخص واحد غرفة مزدوجة	60 دولاراً 75 دولاراً
11	<b>فندق بانوراما</b> هاتف: 6 61 60 70 (251-11) فاكس: 6 61 60 72 (251-11)	غرفة لشخص واحد غرفة مزدوجة	70 دولاراً 79 دولاراً

89 دولاراً 119 دولاراً	غرفة رفيعة المستوى غرفة تنفيذية		
165 دولار 165 دولار 235 دولار 250 دولار تضاف ضريبة 25 في المائة	غرفة ممتازة (لشخص واحد) غرفة لشخصين غرفة تنفيذية غرفة تنفيذية لشخصين	<b>فندق شيراتون</b> هاتف: 5-17 17 17 (251-11) فاكس: 5-17 27 27 (251-11)	12
60 دولار	غرفة لشخصين	<b>فندق تسحاي (تي دي إس) أطلس</b> هاتف: 6 63 85 13/16/17/19/25 (251-11) فاكس: 6 62 17 38 (251-11) 6 63 58 17 (251-11)	13
58 دولار	غرفة تنفيذية	<b>فندق ك. ز. (K.Z)</b> هاتف: 6-62 16 77/61 48 36 (251-11) فاكس: 6-18 51 38 (251-11)	14
45 دولار	غرفة تنفيذية لشخصين	<b>فندق م. ن. الدولي (M.N)</b> هاتف: 6-62 08 31/33/34/35 (251-11) فاكس: 6-62 08 32 (251-11)	15

المرجو مراعاة ما يلي فيما يتصل بالحجز في الفنادق:

- 1 - آخر موعد لتسليم طلبات الحجز هو يوم **10 نيسان/ أبريل 2009** بالنسبة لجميع الفنادق فيما عدا الهيلتون والغيون. وبحلول هذا التاريخ ينبغي للمشاركين تسليم طلباتهم مشفوعة بالأسم وتاريخ الوصول والمغادرة. وسوف تقوم الفنادق **بالغاء الحجز الجماعي** الذي أجرته اللجنة الاقتصادية لأفريقيا بعد ذلك التاريخ.
- 2 - آخر موعد لتسليم طلبات الحجز بالنسبة لفندق غيون هو يوم 1 نيسان/ أبريل 2009، وبالنسبة لفندق هيلتون هو يوم 23 آذار/ مارس.
- 3 - عندما يكون بالفندق المطلوب أكثر من نوع واحد من الغرف يُرجى من المشاركين تحديد النوع الذي يفضلونه.
- 4 - يتم الحجز عملاً بمبدأ "الأولوية حسب الأسبقية". وإذا لم تتوفر الغرفة المطلوبة سيتم الحجز في فندق آخر من نفس الفئة.
- 5 - يرجى من المشاركين لدى تعبئة استمارة التسجيل، إعطاء معلومات توضح كيفية الاتصال بهم. وسوف تحال هذه المعلومات إلى الفنادق المطلوبة للاتصال بالمشاركين عند الضرورة. وقد ترغب الفنادق في تزويدها بتفاصيل بطاقات الائتمان أو أي سبل أخرى للضمان بغية الإبقاء على الحجز.

يرجى إرسال رغباتكم للحجز في هذه الفنادق قبل حلول **10 نيسان/ أبريل 2009** على العنوان التالي:

قسم المنشورات وإدارة المؤتمرات (PCMS) (Publication and Conference Management Section)  
هاتف: +251-11 551 4945 أو +251-11 544 3556  
فاكس: +251-11 551 0512 أو +251-11 551 0105  
بريد إلكتروني: [Pbelanger@uneca.org](mailto:Pbelanger@uneca.org), [cc:codist@uneca.org](mailto:cc:codist@uneca.org), [unec-aa@uneca.org](mailto:unec-aa@uneca.org), [tamousougbo@uneca.org](mailto:tamousougbo@uneca.org)

الاستقبال عند الوصول

سيتم استقبال المشاركين عند وصولهم إلى مطار بولي الدولي ومساعدتهم في إكمال إجراءات الهجرة والجمارك وما إلى ذلك. وينبغي إرسال تاريخ وميعاد الوصول وبيانات الرحلة بصورة واضحة

على رقم الفاكس 12 05 51 - 5 11-251 أو عناوين البريد الإلكتروني المبينة أعلاه، كما ينبغي الإفادة بأي تغييرات لاحقة قد تحدث في هذا الشأن.

## الاستيراد المؤقت للحواسيب المحمولة وغيرها من أجهزة المؤتمرات

امتنالاً للنظم الجمركية للحكومة الإثيوبية، ينبغي أن يعلن المشاركون في المنتدى عند دخول البلد ما لديهم من حواسيب محمولة وأجهزة مؤتمرات. ومن أجل مساعدة المشاركين في الاستيراد المؤقت للأجهزة المذكورة أعلاه، ينبغي موافاة اللجنة الاقتصادية لأفريقيا في موعد لا يتجاوز تاريخ 15 نيسان/أبريل 2009 بالمواصفات التفصيلية للأجهزة التي يرغبون في إدخالها إلى البلد مع تفاصيل وصول ومغادرة المشارك. وسيقوم مكتب الجمارك بتسجيل هذه الأجهزة كأجهزة للاستيراد المؤقت، وينبغي إخراجها من البلد بعد نهاية المؤتمر.

## التسجيل وشارات الهوية

سيجرى تسجيل المشاركين خلال الفترة 27 نيسان/أبريل-1 أيار/مايو 2009 ( فيما بين الساعات 8:30 - 01:00 و 14:30-20:30) بالمكان المخصص لتسجيل الوفود بمبنى اللجنة الاقتصادية لأفريقيا بمواجهة بوابة المدخل الرئيسي لمركز المؤتمرات. وستزود دائرة الأمن والسلامة باللجنة الاقتصادية لأفريقيا بقائمة كاملة بأسماء المشاركين الذين أكدوا حضورهم. وسيطلب من المشاركين الحصول على شارات تحديد الهوية قبل السماح لهم بدخول مبنى الأمم المتحدة.

ويرجى من كل مشارك أن يحمل معه خطاب الدعوة ووثيقة تحديد الهوية الشخصية للاعتماد المباشر في الموقع. ولأسباب تتصل بتحديد الهوية وضمان أمن المشاركين، ينبغي أن يرتدي كل مشارك شارة تحديد الهوية في كل الأوقات أثناء انعقاد المؤتمر وفي الحفلات الاجتماعية الرسمية.

## فئات المشاركين

### أعضاء الوفود

وهم الأشخاص الذين سمتهم الدول الأعضاء لتمثيلها والتحدث باسمها. ولئن كانت غالبية الوفود الرسمية مستمدة عادة من الخدمة المدنية فإننا نشجع على النظر في إشراك ممثلين للقطاع الخاص والأوساط الأكاديمية ممن لهم صلة بموضوع الاجتماع، ولا توجد قيود فيما يتصل بحجم الوفود الرسمية. ولكن في الحالات النادرة التي تطرح فيها قضية ما للتصويت فإن لكل وفد صوتاً واحداً. ويرجى مراعاة أن الدول الأعضاء تتكفل بتحمل نفقات سفر وإقامة موفديها.

## المراقبون

وهم أصحاب المصلحة والعاملون في المجالات التي تغطيها لجنة المعلومات الإنمائية والعلم والتكنولوجيا الذين لا ينضون تحت لواء الوفود الرسمية؛ ويشجع أعضاء هذه الفئة على المشاركة كمراقبين. وتتضمن فئة المراقبين أيضاً ممثلي الدول غير الأعضاء، والشركاء الإنمائيين، والمنظمات غير الحكومية ومنظمات المجتمع المدني. وللمراقبين الحق في حضور جلسات الاجتماع بيد أنه لا يحق لهم التصويت. ويتحمل المراقبون أنفسهم جميع نفقات سفرهم وإقامتهم.

## العارضون

وهم الأفراد والمنظمات والكيانات التجارية الذين لديهم منتجات أو خدمات أو معلومات يرغبون في عرضها أو نشرها، وقد قدمت لهم الدعوة بوصفهم عارضين. ويفرض مركز مؤتمرات الأمم المتحدة رسوماً اسمية مقابل المساحة المخصصة للمعارض. والعارضون التجاريون مدعوون للإعلان عن أنفسهم من خلال وضع شعار مؤسساتهم على حقائب المؤتمر إلى جانب شعار الأمم المتحدة. وكما هو الحال بالنسبة للمراقبين، يحق للعارضين المشاركة في جميع الجلسات دون أن يكون لهم حق التصويت.

## النقل

سيصل المشاركون إلى مطار بولي الدولي الذي يبعد خمسة كيلومترات من وسط مدينة أديس أبابا. وستوفر اللجنة الاقتصادية لأفريقيا وسائل النقل من المطار للمشاركين بدون مقابل.

وستنقل حافلات اللجنة الاقتصادية لأفريقيا المشاركين من وإلى مكان انعقاد المؤتمر والفنادق في الصباح وفي نهاية الجلسات اليومية. ولا توفر اللجنة الاقتصادية وسائل نقل أثناء فترة الغداء.

ولتلبية أي طلبات للتنقل خلاف ذلك وبعد نهاية المؤتمر، يمكن الاتصال بأرقام الهواتف التالية لحجز سيارة أجرة من منظمة السياحة الوطنية: +251-115-511822 أو +251-115-518400 أو ترتيب ذلك مع الفندق.

## الأمن الشخصي والسلامة

الأمن الشخصي هو مسؤولية فردية. ويمكن الحد من المخاطر بإتباع ما يمليه الحس السليم وتوخي الحذر. وتهدف هذه النشرة إلى تزويد المشاركين في المؤتمر بالمشورة الأمنية الضرورية وإحاطتهم بالقواعد والنظم الأمنية المطبقة داخل مباني اللجنة الاقتصادية لأفريقيا وفي مدينة أديس أبابا.

وأفضل السبل للمحافظة على السلامة هو تجنب الوقوع في المشاكل مهما كلف ذلك، بدلا عن السعي للتخلص منها عند وقوعها. ودائرة الأمن والسلامة في الأمم المتحدة مستعدة دائماً لخدمة جميع عملائها. وفي هذا الصدد فإن تعاون جميع المشاركين في هذا المؤتمر من شأنه أن يساعد بقدر كبير في ضمان سلامة ممتلكاتكم وأمنكم الشخصي.

**ولمساعدة خدمات الأمن والسلامة على الاضطلاع بواجباتها بكفاءة ينبغي إتباع التعليمات التالية عندما تكون في مباني اللجنة الاقتصادية لأفريقيا:**

- أعرض شارة المؤتمر عندما يطلبها منك شخص مخول، وارتيديها على نحو واضح للعيان.
- لا تترك الحقيب والطرود بدون حراسة فرما تُصادر أو تُتلف.
- إذا أصدر لسيارتك تصريح دخول للمباني، فضعه في مكان بارز.
- لا تصطحب معك أي شخص أو أي طفل غير مصرح له الدخول إلى مركز المؤتمرات.
- حافظ على ممتلكاتك القيمة في مكان آمن.
- تأكد من وجود وثائقك وأغراضك قبل مغادرة قاعات المؤتمر وغرف الاجتماعات.
- وإذا فقدت أي أغراض قيمة داخل مباني المؤتمر، فالرجاء الاتصال بأقرب ضابط أمن، أو إخطار خدمات الأمن والسلامة.

وعندما تكون خارج مباني اللجنة الاقتصادية لأفريقيا أو في الفندق، اتبع التعليمات التالية:

- عند الدخول إلى غرفتك أو الخروج منها أغلق باب الغرفة دائماً.
- قبل مغادرتك الغرفة تفحصها جيداً للتأكد من أنك لم تترك أموالاً أو مجوهرات أو آلة تصوير أو ما إلى ذلك في مكان يسهل الوصول إليه.

- أودع مقتنياتك القيمة أو أي أجهزة محمولة لدى استقبال الفندق وتحصل على إيصال بذلك.
- لا تفتح أي طرد يسلم إليك ما لم يكن طرداً تتوقع وصوله.
- وإذا لاحظت أي أمر يبعث على الريبة أو يبدو غير طبيعي فابلغ موظفي الأمن بذلك.

#### أرقام الطوارئ

غرفة المراقبة الأمنية للأمم المتحدة (خدمة 24 ساعة) 512945/516537/+251-11- 5445135  
 رئيس خدمات الأمن والسلامة 20 18 02 - 911 - 251+  
 نائب رئيس خدمات الأمن والسلامة 50 85 78 - 911-251+  
 الطوارئ خارج أديس أبابا  
 مركز عمليات الأمم المتحدة ( خدمة 24 ساعة ) 51 17 26 - 5 - 11-251+  
 هاتف ساتلي 8335 2546 8716+  
 أرقام طوارئ الشرطة ( خدمة 24 ساعة ) 911  
 شرطة مدينة أديس أبابا 572100 /572121 /5- 11-251+  
 الشرطة الاتحادية 524077/526302/526303 - 5- 11-251+

#### خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

يوفر مركز الأمم المتحدة للمؤتمرات الاتصال اللاسلكي بشبكة الإنترنت. ويرجى الاتصال بمكتب استعلامات خدمات المؤتمر في حال تعذر الوصول إلى شبكة الإنترنت في أي وقت. ويرجى كذلك التنبيه إلى أن خدمات هاتف بلاكبير غير متوفرة في إثيوبيا.

#### الهواتف المحمولة

نشجع المشاركين على أن يحضروا معهم إلى أديس أبابا هواتفهم المحمولة المزودة النطاق الترددي (حيز الترددات المتوسطة 1800/900) وملحقاتها اليدوية. فشركة الاتصالات الإثيوبية تقدم شرائح مدفوعة التكاليف مسبقاً. وتتضمن الشريحة الكاملة التي تكلف 41 دولاراً من دولارات الولايات المتحدة رصيلاً تبلغ قيمته 3 دولارات. وهذه الشرائح تتيح الربط الفوري بشبكة الهاتف المحمول الإثيوبية.

يرجى ملاحظة أن المشاركين القادمين من الولايات المتحدة الأمريكية يستطيعون فقط استخدام أجهزة هواتف محمولة ثلاثية النطاق الترددي (حيز الترددات المتوسطة 1900/1800/900). وفيما يلي قائمة بأسماء الشركاء الدوليين لهيئة الاتصالات السلكية واللاسلكية الإثيوبية في التغطية المتنقلة للهواتف المحمولة (roaming).

#### التغطية المتنقلة للهواتف المحمولة (Roaming)

البلد	اسم الشركة المشغلة
1 - أستراليا	أوبتس
2 - بلجيكا	موبيلكوم باز بيلجكوم
3 - بوتسوانا	موبيستار ماسكوم
4 - بوروندي	تيلسيل
5 - الكاميرون	إم.تي.إن

أورانج		
China Mobile	الصين	- 6
سيلتيل	جمهورية الكونغو الديمقراطية	- 7
فوداكوم		
أورانج	كوت ديفوار	- 8
سوفون	الدانمرك	- 9
تي.دي.سي		
تيليا سونيرا		
جيبوتيل	جيبوتي	- 10
سونيرا	فنلندا	- 11
أورانج	فرنسا	- 12
إس.إف.آر		
ليبرتيز	غابون	- 13
سيلتيل		
أفريسيل	غامبيا	- 14
إي-بلس	ألمانيا	- 15
موبيتل	غانا	- 16
سينكوم		
غيتسا	غينيا الاستوائية	- 17
كوسموت	اليونان	- 18
وستتيل	هنغاريا	- 19
بي.بي.إل (مومباي)	الهند	- 20
فاسيل		
هيكساكوم		
سبايس		
هتش		
سيلكوم	إسرائيل	- 21
بارتنر (أورانج)		
تي.أي.إم	إيطاليا	- 22
فودافون		
وند		
كينسيل	كينيا	- 23
سفاريكوم		
الوطنية	الكويت	- 24
موبيكوم	أختنشتاين	- 25
بي أند تي	لكسمبرغ	- 26
أورانج	مدغشقر	- 27
سيلتيل	ملاوي	- 28
شيكات تيليكوم		
إيكاتيل	مالي	- 29
إمتيل	موريشيوس	- 30

31 -	المغرب	آي.أي.إم
32 -	موزامبيق	إمسيل
		فوداكوم
33 -	ناميبيا	إم.تي.سي
34 -	هولندا	أورانج
		تي-موبايل
35 -	نيجيريا	غلوباكوم
		إم.تي.إن
36 -	النرويج	نينكوم
		تيلنور
37 -	الفلبين	غلوب تيليكوم
38 -	بولندا	بولكومتيل
		بي.تي.كي.سنترال
39 -	قطر	كيو-تيل
40 -	روسيا	كي.بي.إمبلس
		إم.تي.إس
41 -	المملكة العربية السعودية	إس.تي.سي
42 -	سيراليون	سيلتيل
43 -	سنغافورة	سينغ تيل
		سنار هب
44 -	سلوفاكيا	أورانج
45 -	جنوب أفريقيا	سيلسي
		إم.تي.إن
		فوداكوم
46 -	اسبانيا	تي.إم.إي
47 -	السودان	موبيل
48 -	السويد	تيليا سونيرا
49 -	سويسرا	أورانج
		سويسكوم
50 -	سوريا	سورياتيل
51 -	تنزانيا	سيلتيل
52 -	تركيا	أريا
		تيركسيل
53 -	الولايات المتحدة الأمريكية	سينغولار (جينيس)
		سينغولار (إيست)
		سينغولار (ويست)
54 -	أوغندا	سيلتيل
		يو.تي.إل
55 -	المملكة المتحدة	3G
		02
		فودافون

56 -	اليمن	سبافون
		إسبيستيل

\* يرجى ملاحظة أنه قد يتعذر في بعض الأحيان استخدام خدمات التغطية المتنقلة للهواتف المحمولة بالبطاقات مدفوعة التكاليف مقدماً الصادرة عن الشركات المذكورة أعلاه.

## معلومات عامة عن إثيوبيا

تبلغ مساحة إثيوبيا مساحة فرنسا وإسبانيا معاً، أي 1112000 كيلومتر مربع. وتقع أديس أبابا على ارتفاع 2400 متر فوق سطح البحر. وتشكل الزراعة العمود الفقري للاقتصاد الوطني، وتشمل الصادرات الرئيسية لقطاع الزراعة البن، والحبوب الزيتية، والبقول، والأزهار، والخضروات، والسكر، وعلف الحيوان. ويعتمد 90 في المائة من السكان في معيشتهم على الأرض. كما يوجد قطاع مواشي مزدهر تشمل صادراته الأبقار، والجلود المدبوغة وغير المدبوغة.

ويقدر عدد سكان إثيوبيا بحوالي 77 مليون نسمة، وتربو نسبة السكان الذين هم دون سن العشرين على 50 في المائة من مجموع السكان. ويبلغ متوسط الكثافة السكانية 69 نسمة لكل كيلومتر مربع. وإثيوبيا دولة متعددة الأعراق ويتحدث أهلها بمجموعة متنوعة من اللغات، حيث توجد 83 لغة و 200 لهجة، واللغات الرئيسية الثلاث هي الأمهرية، والتغرینجا والأرومو. وتستخدم أيضاً اللغات الإنكليزية، والعربية، والفرنسية، والإيطالية، بصفة رئيسية في العاصمة أديس أبابا. ويمكن الحصول على المزيد من المعلومات عن إثيوبيا على المواقع التالية :

<http://www.ethio.com> and <http://www.telecom.net.et>, <http://www.uneca.org>  
<http://tour.ethiopianonline.net>

## المناخ

هناك موسمان رئيسيان في إثيوبيا، موسم الجفاف ويبدأ في تشرين الأول/أكتوبر ويستمر حتى أيار/مايو، وموسم الأمطار ويبدأ في نهاية حزيران/يونيه وينتهي في أيلول/سبتمبر. وتعتمد درجات الحرارة على الموسم والارتفاع .

يتميز الطقس حالياً بالدفء خلال ساعات النهار وبالبرودة خلال الليل، لذا يرجى إحضار سترة/بزة للامسيات.

## نظام إمداد الكهرباء

نظام إمداد الكهرباء في إثيوبيا هو 220-240 فولطاً، و 50 دورة في الثانية، وتيار متناوب يتم التوصيل إليه عبر 13 أمبير، ومقبس (إيطالي) بإصبعين.

## العملة : هي البر الإثيوبي

العملة الإثيوبية هي "البر" و"السنتم". وأسعار الصرف غير ثابتة. وكان سعر الصرف الرسمي للأمم المتحدة حتى 18 تشرين الثاني/نوفمبر 2008 يساوي 9,71 برأ لكل دولار من دولارات الولايات المتحدة.

ويوجد في القاعة المستديرة الموجودة في مبنى اللجنة الاقتصادية لأفريقيا فرع للمصرف التجاري الإثيوبي. ويفتح الفرع أبوابه من يوم الاثنين إلى يوم الجمعة من الساعة 8:00 صباحاً وحتى الساعة 12:45 ظهراً، ومن الساعة 2 ظهراً وحتى الساعة 4:30 ظهراً. ويوجد أيضاً مركز صرافة مصرح به (فوريكس) في فندق شيراتون، كما توجد في الشيراتون ماكينة صرف آلي يمكن أن يسحب منها الأشخاص الذين يحملون بطاقات فيزا/ماستر كارد بالبر الإثيوبي. ويجب الاحتفاظ بإيصالات تحويل النقد الصادرة عن المصارف وربما يُطلب إبرازها عند المغادرة.