



الجمعية البرلمانية الآسيوية
الاجتماع الثاني للمكتب
وفريق العمل المعني بالوثائق التنظيمية



معلومات عامة

11-14 تشرين الأول / أكتوبر 2021

أورغوب-نفسهير، تركيا



القسم 1

معلومات عامة

1. تاريخ ومكان اجتماع المكتب

سيُعقد اجتماع المكتب وفريق العمل المعني بالوثائق التنظيمية للجمعية البرلمانية الآسيوية في فندق بيريسيا، في أورغوب، نفسهير، تركيا، في الفترة ما بين 11 تشرين الأول/ أكتوبر و14 تشرين الأول/ أكتوبر 2021. وستُعقد جميع الأنشطة الرسمية لجلسة مكتب الجمعية البرلمانية الآسيوية في فندق بيريسيا ما لم يُنص على خلاف ذلك.

البرنامج الرئيسي هو كما يلي:

11 تشرين الأول/ أكتوبر 2021	وصول المندوبين
12 تشرين الأول/ أكتوبر 2021	اجتماع المكتب وفريق العمل المعني بالوثائق التنظيمية للجمعية البرلمانية الآسيوية
13 تشرين الأول/ أكتوبر 2021	فريق العمل المعني بالوثائق التنظيمية
14 تشرين الأول/ أكتوبر 2021	البرنامج الاجتماعي/ مغادرة المندوبين

2. اللغة الرسمية

اللغات الرسمية للجمعية البرلمانية الآسيوية هي الإنجليزية والعربية ولغة العمل هي الإنجليزية (المادة 16 من ميثاق الجمعية البرلمانية الآسيوية).

ويرجى من السادة المندوبين الراغبين في التحدث بلغات أخرى تأمين مترجمين فوريين خاصين بهم. سترد مقصورتين اثنتين إضافيتين سيتم توفيرهما من قبل البرلمان المضيف على أساس الأولوية حسب الأسبقية.

3. الوثائق

تعد جميع الوثائق الرسمية باللغة الإنجليزية. بالإضافة إلى ذلك، يُنصح أي مندوب يرغب في توزيع الوثائق في الاجتماع بإجراء مشاورات مسبقة مع الأمانة العامة للجمعية البرلمانية الآسيوية.



ويجب إحالة جميع الكلمات أثناء اجتماع المكتب وفريق العمل المعني بالوثائق التنظيمية إلى البرلمان المضيف مسبقاً لتعميمها.

4. التسجيل

يرجى من المشاركين إرسال استمارة التسجيل (مع صورهم) المقدمة من البرلمان المضيف في أقرب وقت يناسبهم، وفي موعد لا يتجاوز 4 تشرين الأول/ أكتوبر 2021، إلى العنوانين التاليين:

الأمانة الدائمة للجمعية البرلمانية الآسيوية	الجمعية الوطنية التركية الكبرى
رقم 4 جادة جولها، شارع مجاهدي اسلام طهران - الجمهورية الإسلامية الإيرانية، الرمز البريدي: 1154947411	الجمعية الوطنية الكبرى في تركيا الرمز البريدي: 06543 الوزارات - أنقرة تركيا
هاتف: +98(21) 33517406 +98(21) 33517407	هاتف: (+90-312) 420 67 52 (+90-312) 420 67 57
فاكس: +98(21) 33517408	فاكس: (+90-312) 420 67 56
	(+90-312) 420 67 68
البريد الإلكتروني: secretariat@asianparliament.org الموقع الإلكتروني: www.asianparliament.org	البريد الإلكتروني: apaturkey@tbmm.gov.tr

يرجى، في حال حدوث أي تغيير في قائمة المشاركين، الإبلاغ عن التغيير على عنوان البريد الإلكتروني المذكور أعلاه لتجنب المشاكل.

5. الأمن وشارات التعريف

سيتم توزيع شارات التعريف على جميع المندوبين والأشخاص المرافقين عند التسجيل. لأسباب أمنية، يُطلب من المشاركين حمل شارات التعريف الخاصة بهم طوال الاجتماع والمهمة الرسمية المحددة في برنامج العمل.



لأغراض أمنية، سيقصر الدخول إلى مكان الاجتماع والفعاليات الرسمية على أولئك الذين يحملون شارات التعريف.

ويرجى أخذ العلم أنه يجب على جميع المشاركين ارتداء الكمامات. كما يرجى أيضاً أخذ العلم أنه يجب على جميع المشاركين اتباع وتطبيق إجراءات الدخول إلى بلدنا في نطاق تدابير كوفيد-19.

6. أنظمة جوازات السفر والتأشيرات

يجب على جميع المندوبين والأشخاص المرافقين حمل جوازات سفر وتأشيرات سارية المفعول لدخول تركيا. في جميع البلدان التي تتطلب تأشيرات الدخول، يُطلب من المشاركين الاتصال بالسفارة/القنصلية التركية المعتمدة في بلدانهم من أجل الحصول على التأشيرات. للمزيد من المعلومات، يرجى زيارة الموقع التالي:

<http://www.mfa.gov.tr/visa-information-for-foreigners.en.mfa>

ويرجى تجهيز صورة عن جواز سفر ساري المفعول وإرسالها أيضاً إلى الأمانة العامة المضييفة قبل الوصول.

7. الوصول والمغادرة

يرجى من المشاركين الإشارة في استمارة التسجيل إلى مسار الرحلة لتمكين الأمانة العامة المضييفة من أداء مهامها بشكل فعال. يجب إبلاغ الأمانة العامة المضييفة مسبقاً بأي تغييرات تطرأ على جداول الرحلات.

وستعمل خدمات الوصول والمغادرة من 11 تشرين الأول/ أكتوبر إلى 14 تشرين الأول/ أكتوبر 2021، في مطار نفسهير (كابادوكيا). ستساعد الأمانة العامة المضييفة المندوبين في جميع الإجراءات الرسمية عند وصولهم ومغادرتهم. (يرجى أيضاً أخذ العلم أن اختبار الـ"بس سي آر" (PCR) لكوفيد-19 ضروري قبل المغادرة)

8. ترتيبات ومعلومات الطيران

من أجل تسهيل الترتيبات السريعة للنقل المحلي، يُطلب من أمناء الوفود التفضل بإبلاغ الأمانة العامة للبرلمان المضييف بأي تغيير في جدول رحلات مندوبيهم مسبقاً، قبل 24 ساعة على الأقل من الجدول الزمني.



9. صرف العملات

الليرة التركية هي العملة الرسمية لجمهورية تركيا. يبلغ سعر الصرف الحالي حوالي 8.80 ليرة تركية مقابل الدولار الأمريكي الواحد. يمكن تحويل الأموال في المصارف في مطار اسطنبول وفي متاجر الصرافة المرخصة قانوناً في جميع أنحاء البلاد.

وتفتح معظم المصارف من الساعة 09:00 حتى 17:00، من الاثنين إلى الجمعة. تُقبل جميع بطاقات الائتمان الرئيسية في الفنادق والمتاجر.

11. الطقس

يميل الطقس في أورغوب إلى أن يكون ممطراً وغائماً ومشمساً خلال شهر تشرين الأول/أكتوبر، حيث يتراوح متوسط درجات الحرارة بين 12 درجة مئوية و18 درجة مئوية (53.60 درجة فهرنهايت و64.40 درجة فهرنهايت).

12. التوقيت

- المنطقة الزمنية لأورغوب: توقيت غرينيتش + 3 ساعات
- تفتح معظم المحلات التجارية في أورغوب يومياً من الساعة 10:00 وحتى الساعة 22:00

13. الكهرباء

تعمل كهرباء تركيا على 220 فولت، 50 هرتز، مع مقابس مستديرة على الطراز الأوروبي تناسب مع مآخذ/ نقاط الحائط.



14. خدمات الهاتف وأرقام الهواتف المفيدة

- خدمات الهاتف متوفرة في الفنادق والمطاعم والمقاهي. تتوفر بطاقات الهاتف المحمول المدفوعة مسبقاً في الفنادق والمتاجر الخلوية المحلية.
- يتم الاتصال على الشكل التالي:
 - (أ) المكالمات المحلية: اطلب الرقم مباشرة؛
 - (ب) المكالمات الدولية: اطلب الاتصال الدولي المباشر (00) + رمز البلد + رمز المنطقة + الرقم.
- للاتصال بتركيا من الخارج، اطلب رقم الاتصال الدولي المباشر + رمز الدولة (90) + رمز المنطقة + الرقم. عند الاتصال من الخارج، لا ينبغي طلب البادئة 0 من رمز المنطقة.



القسم 2

الضيافة

1. الإقامة

سيخضع جميع المشاركين لاختبار كوفيد-19 عند وصولهم وقبل 48 ساعة من المغادرة.

وسيقدم البرلمان المضيف الضيافة، بما في ذلك الإقامة والوجبات والنقل المحلي، لـ 1 + 2 من المندوبين الرسميين لاجتماع مكتب الجمعية البرلمانية الآسيوية والمشاركين في فريق العمل المعني بالوثائق التنظيمية (مؤلفة من نواب رئيس الجمعية البرلمانية الآسيوية المسؤولين عن استضافة أربع لجان دائمة، والمقرر والأمانة العامة للجمعية البرلمانية الآسيوية وأعضاء فريق العمل) من 11 تشرين الأول/أكتوبر 2021 حتى 14 تشرين الأول/أكتوبر 2021 (3 ليالٍ). سيتعين على المندوبين الذين يرغبون في الإقامة ليالٍ إضافية تغطية النفقات بأنفسهم.

وستقيم جميع الوفود في فندق بيريسيا الواقع في أورغوب، نفسهير.

(هاتف: 30 29 341 (384)، البريد الإلكتروني: info@PerissiaHotel.com)

وستكون أي رسوم لخدمة الغرف والمشروبات الكحولية والأصناف من الثلاجة الصغيرة وغسيل الملابس والمكالمات الهاتفية (المحلية أو الخارجية) أيضاً على نفقة المندوبين، كما يجب ضمان الحجز ببطاقة الائتمان. نشجع المندوبين على التحقق من وضع حساباتهم الشخصية لدى أمين الصندوق بالفندق وتسويتها قبل المغادرة.

2. النقل

سيتم توفير النقل من المطار وإليه لجميع المهام الرسمية من قبل البرلمان المضيف.

ويجب إبلاغ الأمانة العامة للبرلمان المضيف على الفور بجميع التغييرات الخاصة بمداول وصول ومغادرة الرحلات. المنسوبون مسؤولون عن نقلهم للفعاليات غير تلك المحددة في برنامج العمل.



3. الوجبات والمهام

سيتم تقديم الإفطار والوجبات (باستثناء المشروبات الكحولية) لجميع المندوبين في الأماكن المحددة في برنامج العمل. سيتحمل التكلفة المندوبون الذين يرغبون في إجراء ترتيبات وجبات أخرى بأنفسهم. جميع المشاركين المستضافين رسمياً مدعوون بحرارة إلى المناسبات الرسمية المشار إليها في برنامج العمل. يتحمل المندوبون تكلفة وجباتهم الخاصة إذا لم يشاركوا في الغداء والعشاء الرسميين.

4. الخدمة الطبية

ستكون الرعاية الطبية على حساب المشاركين. المندوبون مسؤولون بشكل شخصي عن أي تأمين شخصي ضد المخاطر.

5. التأمين

يتحمل المندوب مسؤولية التأمين ضد الحوادث الشخصية وحالات الطوارئ الطبية وفقدان الأمتعة والعملات وضد أي ضرر.



القسم 3

مسؤولو الاتصال

البريد الإلكتروني:

apaturkey@tbmm.gov.tr

الأمانة العامة للبرلمان المضيف:

الوثائق:

هاتف: +90-312-420 67 52

هاتف: +90-312-420 67 57

السيدة ف. سيريل دليل أوغلو

السيد مراد هاشتورك





Asian Parliamentary Assembly
2nd Bureau Meeting



and

Working Group on Statutory
Documents

GENERAL INFORMATION

11 – 14 October 2021

Ürgüp, Nevşehir, Turkey

SECTION 1

GENERAL INFORMATION

1. Date and Venue of the Bureau Meeting

The Bureau Meeting and Working Group on Statutory Documents of Asian Parliamentary Assembly (APA) will take place at Perissia Hotel, in Ürgüp, Nevşehir, Turkey, between October 11th and October 14th, 2021.

All official activities of the APA Bureau Session will be held at Perissia Hotel unless stated otherwise.

The main program is as follows:

Arrival of Delegates	11 October 2021
APA Bureau Meeting and Working Group on Statutory Documents	12 October 2021
Working Group on Statutory Documents	13 October 2021
Social Program/Departure of Delegates	14 October 2021

2. Official Language

The official languages of the APA are English and Arabic and the working language is English (Article 16 of APA Charter).

Delegates who wish to speak in other languages are requested to provide their own interpreters. **There will be 2(two) additional booths that will be provided by the Host Parliament on a first come first served basis.**

3. Documents

All official documents shall be written in English. In addition, any delegate who wishes to distribute documents in the meeting are advised to have prior consultations with the APA Secretariat.

All speeches during the Bureau Meeting and Working Group on Statutory Documents should be forwarded to the Host Parliament in advance for circulation.

4. Registration

Participants are kindly requested to send the Registration Form (with their photos) provided by the Host Parliament at their earliest convenience, no later than 4 October 2021, to the following two addresses:

GRAND NATIONAL ASSEMBLY OF TURKEY	PERMANENT SECRETARIAT OF THE ASIAN PARLIAMENTARY ASSEMBLY (APA)
TBMM Postcode: 06543 Bakanlıklar-Ankara Turkey	No. 4, Golha Alley, Mojahedin Eslam St. Tehran - Islamic Republic of Iran, Postal Code: 1154947411
Phone : (+90-312) 420 67 52 (+90-312) 420 67 57	Tel : +98(21) 33517406 +98(21) 33517407
Fax : (+90-312) 420 67 56 (+90-312) 420 67 68	Fax: +98(21) 33517408
Email : apaturkey@tbmm.gov.tr	E-mail : secretariat@asianparliament.org Website: www.asianparliament.org

Please, in case of any change in the participants' list, report the change to the above mentioned e-mail address to avoid problems.

5. Security and Identification Badges

Identification Badges will be distributed to all delegates and accompanying persons upon registration. For security reasons, participants are requested to wear their identification badges throughout the meeting and official function specified in the Working Program. For security purposes, admission to the venue of the meeting and official functions will be limited to those wearing identification badges.

Please note that all participants should wear face masks. Please also note that, all participants must follow and apply the entry procedures to our country within the scope of Covid-19 measures.

6. Passport and Visa Regulations

All delegates and accompanying persons must bear valid passports and visa in order to enter Turkey. All countries where visas are required, participants are requested to contact the Turkish Embassy/Consulate accredited to their countries in order to obtain visas. For further information, please visit:

<http://www.mfa.gov.tr/visa-information-for-foreigners.en.mfa>

Please prepare a copy of valid passport and also forward it to Host Secretariat prior to arrival.

7. Arrival and Departure

Participants are kindly requested to indicate on the Registration Form the flight itinerary to enable the Host Secretariat to effectively perform their tasks. Any changes in the flight schedules should be communicated in advance with the Host Secretariat.

The arrival and departure services will operate from October 11th to October 14th, 2021, at the Nevşehir(Capadocia) Airport. The Host Secretariat will assist the delegates through all formalities at their arrival and departure.(Please also note that

COVID-19 PCR test is necessary before departure)

8. Flight arrangements and information

In order to facilitate the expeditious arrangements of local transportation, Delegation Secretaries are kindly requested to inform the Host Parliament Secretariat of any change in their delegates' flight schedule in advance, at least 24 hours prior to the schedule.

9- Currency Exchange

The Turkish Lira is the official currency of the Republic of Turkey. The current exchange rate is approximately 8,80 TL for 1 US dollar. Money can be exchanged at banks in İstanbul Airport and at the legally authorized exchange stores throughout the country.

Most of the banks are open from 09:00 am to 05:00 pm, Monday to Friday. All major credit cards are accepted at hotels and shops.

11. Weather

The weather in Ürgüp tends to be rainy, cloudy and sunny during October, with the average temperatures between 12° C and 18° C (53.60° F and 64.40° F).

12. Time

- Ürgüp time zone : GMT + 3 Hours
- Most shops in Ürgüp are open daily from 10.00 am to 10.00 pm

13. Electricity

Turkey operates on 220 volts, 50Hz, with round-prong European-style plugs that fit into recessed wall sockets/points.

14. Telephone Services and Useful Telephone Numbers

- Telephone services are available at hotels, restaurants and cafés. Pre-paid mobile telephone cards are available at hotels and local cellular shops.
- Dialing is as follows:
 - (a) Local calls: dial the number directly;
 - (b) International calls: dial the international direct dial access (00) + country code + area code + number.
- To call Turkey from abroad, dial the international direct dial access + country code (90) + area code + number. When calling from abroad, the 0 prefix of the area code should not be dialed.

SECTION 2

HOSPITALITY

1. Accommodation

All Participants will have the covid-19 test upon their arrival and 48 hours before leaving.

The Host Parliament will offer hospitality, including accommodation, meals and local transportation, for 2+1 official delegates of the APA Bureau Meeting and Working Group on Statutory Documents participants (composed of APA Vice Presidents in charge of hosting four Standing Committees, Rapporteur and APA Secretariat and Working Group Members) from 11 October 2021 to 14 October 2021 (3 nights). Delegates who wish to stay additional nights will have to cover the expenses on their own.

All delegations will stay at the Perissia Hotel located in Ürgüp, Nevşehir. (Tel: (384) 341 29 30, E-mail: info@PerissiaHotel.com)

Any charges for room service, alcoholic beverages, mini-bar items, laundry, telephone calls (local or overseas) will be also at the delegates' own expenses and the reservation should be guaranteed by credit card. Delegates are encouraged to check the status of their personal accounts at the hotel cashier and settle them before departure.

2. Transportation

Transportation to and from the airport for all official functions will be provided by the Host Parliament.

All changes of the arrival and departure of the flight schedules should be communicated to the Host Parliament Secretariat immediately. Delegates are responsible for their transportation for the events other than those of specified in the working program.

3. Meals and Functions

Breakfast and Meals (alcoholic beverages excluded) will be provided for all delegates at venues specified in the Working Program. The delegates wishing to make other meal arrangements will meet the cost themselves. All officially hosted participants are cordially invited to the official functions indicated in the Working program. Delegates will meet the cost of their own meals if they do not participate in official lunch and dinner.

4. Medical Service

Medical care will be at the expense of the participants. The delegates are personally responsible for any personal insurance against the risks.

5. Insurance

Insurance for personal accident, medical emergencies, loss of luggage and currency and against any damage will be the responsibility of individual delegate.

SECTION 3

CONTACT PERSONS

Host Parliament Secretariat:

E-mail: apaturkey@tbmm.gov.tr

Documentation:

Ms. F. Sirel DELİLOĞLU

Tel: +90-312-420 67 52

Mr. Murat HASTÜRK

Tel: +90-312-420 67 57