



الجمعية البرلمانية الآسيوية  
الجلسة العامة الـ 13



معلومات عامة

08 – 10 كانون الثاني/يناير 2023

فندق تيتانيك ماردان بالاس

أنطاليا، تركيا



## القسم 1

### معلومات عامة

#### 1. موعد الجلسة العامة ومكان انعقادها

سُتُعقد الجلسة العامة الـ13 للجمعية البرلمانية الآسيوية في فندق تيتانيك ماردان بالاس في أنطاليا، تركيا من 07 كانون الثاني/يناير 2023 حتى 11 كانون الثاني/يناير 2023.

وستعقد جميع الأنشطة الرسمية للجلسة العامة للجمعية البرلمانية الآسيوية في فندق تيتانيك ماردان بالاس ما لم ينص على خلاف ذلك.

وصول المندوبين	07 كانون الثاني/يناير 2023
اجتماع اللجنة الدائمة المعنية بالشؤون السياسية	08 كانون الثاني/يناير 2023
الاجتماع الأول للمجلس التنفيذي	08 كانون الثاني/يناير 2023
الجلسة العامة الـ13 / اللجان الدائمة	09 كانون الثاني/يناير 2023 – 10 كانون الثاني/يناير 2023
مغادرة المندوبين	11 كانون الثاني/يناير 2023

#### 2. اللغة الرسمية

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

ويرجى من المندوبين الذين يرغبون في التحدث بلغات أخرى توفير مترجمين فوريين خاصين بهم. سيقدم البرلمان المضيف مقصورتين إضافيتين على أساس الأولوية بالأسبقية.

### 3. الوثائق

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

ويجب أن تُرسل جميع كلمات الجلسة العامة الافتتاحية والمناقشة العامة إلى البرلمان المضيف والأمانة العامة للجمعية البرلمانية الآسيوية مسبقاً للتداول في الجلسة العامة.

### 4. التسجيل

يرجى من المشاركين ملء استمارة التسجيل التي يقدمها البرلمان المضيف بموعد أقصاه 30 كانون الأول/ديسمبر 2022.

الأمانة العامة الدائمة للجمعية البرلمانية الآسيوية	الجمعية الوطنية الكبرى في تركيا
رقم 4، غولها دي إي، شارع مجاهدي الإسلام، طهران، الجمهورية الإسلامية الإيرانية صندوق البريد: 1154947411	الجمعية الوطنية الكبرى في تركيا صندوق البريد: 06543، بكنليكار، أنقرة تركيا
الهاتف: 7 - 33517406 (21) +98	الهاتف: 26 76 420 (312-90+) 57 67 420 (312-90+)
الفاكس: 33517408 (21) +98	الفاكس: 56 67 420 (312-90+)
البريد الإلكتروني: <a href="mailto:secretariat@asianparliament.org">secretariat@asianparliament.org</a> الموقع الإلكتروني: <a href="http://www.asianparliament.org">www.asianparliament.org</a>	البريد الإلكتروني: <a href="mailto:apaturkey@tbmm.gov.tr">apaturkey@tbmm.gov.tr</a>

## 5. الأمن وشارات التعريف

ستوزع شارات التعريف على جميع المندوبين والمرافقين عند التسجيل. لأسباب أمنية، يُطلب من المشاركين ارتداء شارات التعريف الخاصة بهم طوال عقد الاجتماع والمناسبات الرسمية المحددة في برنامج العمل. لأغراض أمنية، يقتصر الدخول إلى مكان الاجتماع والمناسبات الرسمية على أولئك الذين يرتدون شارات التعريف.

## 6. قواعد جوازات السفر والتأشيرات

يجب أن يكون لدى جميع المندوبين والمرافقين جوازات سفر وتأشيرة صالحة لدخول تركيا. يُطلب من المشاركين الاتصال بالسفارة/القنصلية التركية المعتمدة لدى بلدانهم من أجل الحصول على تأشيرات الدخول، وذلك لجميع البلدان المطلوب منها تأشيرات الدخول. يمكنكم الحصول على المعلومات المطلوبة عبر الموقع الإلكتروني التالي:

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

ويرجى إعداد نسخة من جواز السفر الصالح وإرسالها أيضاً إلى الأمانة العامة المضيفة قبل الوصول.

## 7. الوصول والمغادرة

يرجى من المشاركين أن يذكروا في استمارة التسجيل مسار الرحلة لتمكين الأمانة العامة من أداء مهامها بفعالية. يجب إرسال جميع التغييرات التي تطرأ على جداول الرحلات مسبقاً إلى الأمانة العامة المضيفة.

وستعمل خدمة الوصول والمغادرة من 07 كانون الثاني/يناير 2023 حتى 11 كانون الثاني/يناير 2023 في مطار أنطاليا. ستقوم الأمانة العامة المضيفة بمساعدة المندوبين خلال جميع الإجراءات الرسمية عند وصولهم ومغادرتهم.

## 8. ترتيبات الرحلة والمعلومات

من أجل تسهيل الترتيبات السريعة للنقل المحلي، يرجى من سكرتير الوفود إبلاغ الأمانة العامة للبرلمان المضيف بأي تغيير في جدول رحلات مندوبيهم قبل 24 ساعة على الأقل من الموعد المحدد.

## 9. صرف العملات

إن الليرة التركية هي العملة الرسمية للجمهورية التركية. سعر الصرف الحالي هو حوالي 18.64 ليرة تركية للدولار الواحد. يمكن صرف الأموال في المصارف ومطار أنطاليا وفي متاجر التبادل المصرح بها قانوناً في جميع أنحاء البلاد.



وتفتح المصارف من الساعة 09:00 صباحاً حتى الساعة 17:00، من الإثنين إلى الجمعة. يتم قبول جميع بطاقات الائتمان الرئيسية في الفنادق ومراكز التسوق.

## 10. الطقس

يميل الطقس في أنطاليا إلى أن يكون مشمساً، غائماً وممطراً خلال شهر كانون الثاني/يناير، مع متوسط درجات حرارة يتراوح بين 12 و14 درجة مئوية (53.6 درجة و57.2 درجة فهرنهايت).

## 11. الوقت

\* توقيت أنطاليا: توقيت غرينتش +3 (GMT +3)

## 12. الكهرباء

تعمل الكهرباء في تركيا على 220 فولت، 50 هرتز، مع مقابس على النمط الأوروبي مستديرة الشكل تتناسب مع مقابس/ نقاط جدار مثبتة.

## 13. الخدمات الهاتفية

- تتوفر خدمات الهاتف في الفنادق والمطاعم والمقاهي. تتوفر بطاقات الهاتف المحمول المدفوعة مسبقاً في الفنادق والمحلات الخلوية المحلية.
- يكون الاتصال على النحو التالي:
  - (أ) المكالمات المحلية: طلب الرقم مباشرة؛
  - (ب) المكالمات الدولية: طلب رقم الاتصال الدولي المباشر (00) + رمز البلد + رمز المنطقة + الرقم.
- للاتصال بتركيا من الخارج، طلب رقم الاتصال الدولي المباشر + رمز البلد (90) + رمز المنطقة + الرقم. عند الاتصال من الخارج، لا يجب طلب البادئة 0 لرمز المنطقة.

## القسم 2 الاستضافة

### 1. الإقامة

وفقاً لميثاق الجمعية البرلمانية الآسيوية، سيقدم البرلمان المضيف الاستضافة (الإقامة والوجبات والنقل المحلي) إلى المندوبين الرسميين للبرلمانات الأعضاء في الجمعية البرلمانية الآسيوية كما هو محدد في المادة 8، ممثلين اثنين عن كل برلمان مراقب وممثل واحد لكل منظمة مراقبة من 07 كانون الثاني/يناير 2023 حتى 11 كانون الثاني/يناير (4 ليال). على المندوبين الذين يرغبون بالبقاء ليالٍ إضافية دفع التكاليف على نفقتهم الخاصة.

وستبقى جميع الوفود في فندق تيتانيك ماردان بالاسا الذي يقع في كوندو ماه، جادة يشارا سوبوتاي، فندق تيتانيك ماردان بالاس. رقم: 450، 07110 أكسو، أنطاليا. (الهاتف: 00 41 310 (0242)، البريد الإلكتروني: [mardan.palace@titanic.com.tr](mailto:mardan.palace@titanic.com.tr))

وستكون أي تكاليف لخدمة الغرف والمشروبات الكحولية والأصناف الموجودة في البار الصغير وغسيل الملابس والمكالمات الهاتفية (المحلية أو الخارجية) أيضاً على نفقة الوفود الخاصة ويجب ضمان الحجز بواسطة بطاقة الائتمان. يتعين على المندوبين التحقق من حالة حساباتهم الشخصية لدى أمين الصندوق بالفندق وتسويتها قبل المغادرة.

ووفقاً للمادة 8 من ميثاق الجمعية البرلمانية الآسيوية، سيشمل البلد المضيف أماكن إقامة ممثلي البلدان الأعضاء. بالنسبة للضيوف الآخرين، فإن الإقامة الليلية في الفندق (لغرفة عادية) تبلغ 190 يورو، وشاملة.

### 2. النقل

سيتوفر النقل من وإلى المطار لجميع المناسبات الرسمية من قبل البرلمان المضيف. ستؤمن سيارة لكل من رؤساء البرلمانات من البلدان الأعضاء في الجمعية البرلمانية الآسيوية.

ويجب إرسال جميع التغييرات في الوصول والمغادرة في جداول الرحلات إلى الأمانة العامة للبرلمان المضيف على الفور. إن المندوبين مسؤولون عن نقلهم إلى الفعاليات غير المحددة في برنامج العمل.

### 3. الوجبات ومناسبات

سيتم توفير وجبة الإفطار والوجبات (باستثناء المشروبات الكحولية) لجميع المندوبين في الأماكن المحددة في برنامج العمل. على المندوبين الذين يرغبون بالحصول على وجبات أخرى تغطية التكاليف على نفقتهم الخاصة. تتم دعوة جميع المشاركين



المستضافين بشكل رسمي إلى المهام الرسمية المشار إليها في برنامج العمل. سيغطي المندوبون على نفقتهم تكاليف وجبات الطعام الخاصة بهم في حال لم يشاركوا في وجبتي الغداء والعشاء الرسميتين.

#### 4. الخدمة الطبية

تكون الرعاية الطبية على حساب المشاركين. إن المندوبون مسؤولون شخصياً عن أي تأمين شخصي ضد المخاطر. ستتوفر خدمة الإسعافات الأولية في الفندق.

#### 5. التأمين

يكون التأمين على الحوادث الشخصية وحالات الطوارئ الطبية وفقدان الأمتعة والعملة وضد أي ضرر من مسؤولية كل مندوب.

### القسم 3

#### مرافق الاجتماعات

#### 1. مكتب التسجيل والمعلومات

يرجى من جميع المندوبين التسجيل في مكتب التسجيل في بهو الفندق عند وصولهم إلى الفندق.

وستوزع شارات الهوية وحقائب الجلسات العامة التي تحتوي على مواد الجلسة العامة ذات الصلة عند التسجيل لجميع المندوبين.

وسيتم إنشاء مكتب التسجيل والمعلومات في الفندق، في الفترة من 07 كانون الثاني/يناير 2023 حتى 11 كانون الثاني/يناير 2023. وسيفتح من الساعة 8:00 حتى الساعة 18:00.

#### 2. قاعة الأمانة العامة

ستفتح قاعة الجمعية البرلمانية الآسيوية والأمانة العامة المضيئة من 07 كانون الثاني/يناير 2023 حتى 11 كانون الثاني/يناير 2023، من الساعة 8:00 حتى الساعة 18:00. تتوفر مرافق الإنترنت في الفندق مجاناً.

وستتوفر خدمات الطباعة والتصوير في الأمانة العامة للجلسة العامة.



القسم 4  
جهات الاتصال

الأمانة العامة للبرلمان المضيف:

السيدة إليف إسرا اونال - الهاتف: +90-312-420 76 26 (النظام العالمي للاتصالات المتنقلة gsm):  
(+905302755499)

السيد مراد هاستورك - الهاتف: +90-312-420 67 57





# ASIAN PARLIAMENTARY ASSEMBLY

## THE 13<sup>th</sup> PLENARY SESSION

# GENERAL INFORMATION

**08-10 January 2023**  
**Titanic Mardan Palace Hotel**  
**Antalya, Türkiye**

**SECTION 1**  
**GENERAL INFORMATION**

**1. Date and Venue of the Plenary Session**

The 13th Plenary Session of Asian Parliamentary Assembly (APA) will take place at Titanic Mardan Palace Hotel in Antalya, Türkiye from January 07<sup>th</sup> 2023 to January 11<sup>th</sup> 2023.

All official activities of the APA Plenary Session will be held at Titanic Mardan Palace Hotel unless otherwise stated.

<b>Arrival of Delegates</b>	<b>07 January 2023</b>
<b>Political Committee Meeting</b>	<b>08 January 2023</b>
<b>1<sup>st</sup> Executive Council Meeting</b>	<b>08 January 2023</b>
<b>13<sup>th</sup> Plenary Session/Standing Committees</b>	<b>09 January – 10 January 2023</b>
<b>Departure of Delegates</b>	<b>11 January 2023</b>

**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 Opening Plenary Session and General Debate should be forwarded to the Host Parliament and APA Secretariat in advance for circulation at the Plenary Session.

**4. Registration**

Participants are kindly requested to fill out the Registration Form provided by the Host Parliament no later than **30 December 2023**.

<b>GRAND NATIONAL ASSEMBLY OF TÜRKİYE</b>	<b>PERMANENT SECRETARIAT OF THE ASIAN PARLIAMENTARY ASSEMBLY (APA)</b>
TBMM Postcode: 06543 Bakanlıklar, Ankara Türkiye	No. 4, Golha Alley, Mojahedin Eslam St. Tehran - Islamic Republic Of Iran, Postal Code: 1154947411
Phone :(+90-312)420 76 26 (+90-312) 420 6757	Tel: +98 (21) 33517406-7
Fax: (+90-312) 420 67 56	Fax: +98(21) 33517408
Email: <a href="mailto:apaturkey@tbmm.gov.tr">apaturkey@tbmm.gov.tr</a>	E-mail: <a href="mailto:secretariat@asianparliament.org">secretariat@asianparliament.org</a> <b>Website: <a href="http://www.asianparliament.org">www.asianparliament.org</a></b>

## 5. Security and Identification Badges

Identification Badges will be distributed to all delegates and accompanying persons upon registration. For security reason 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.

## 6. Passport and Visa Regulations

All delegates and accompanying persons must bear valid passports and visa in order to enter Türkiye. All countries where visas are required, participants are requested to contact the Turkish Embassy/Consulate accredited to their countries in order to obtain visas. You can get the required information from:

<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. All changes of the flight schedules should be communicated in advance to the Host Secretariat.

The arrival and departure service will operate from January 07<sup>th</sup> 2023 to January 11<sup>th</sup> 2023 at the **Antalya Airport**. The Host Secretariat will assist the delegates through all formalities at their arrival and 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 at least 24 hours in advance of the schedule.

## **9. Currency Exchange**

The Turkish Lira is the official currency of Turkish Republic. The current exchange rate is approximately 18.64 TL for 1 US dollar. Money can be exchanged at banks, Antalya Airport and at the legally authorized exchange stores throughout the country.

Banks are open from 09:00 am to 05.00 pm, Monday to Friday. All major credit cards are accepted at hotels, and shopping malls.

## **10. Weather**

The weather in Antalya tends to be sunny, cloudy and rainy during January with average temperatures between 12° C and 14° C (53.6° and 57.2° F).

## **11. Time**

- Antalya time zone: GMT + 3 Hours

## **12. Electricity**

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

## **13. Telephone Services**

- Telephone services are available at hotels, restaurants and cafés. Pre-paid mobile telephone cards are available at 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 Türkiye 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

According to the APA Charter, the Host Parliament will offer hospitality (accommodation, meals and local transportation) to official delegates of APA member parliaments as determined in Article 8, two representatives of each observer parliament and one representative of each observer organization from 07 January 2023 to 11 January 2023 (4 nights). Delegates who wish to stay additional nights will have to cover the expenses on their own.

All delegations will stay at the **Titanic Mardan Palace Hotel** located at Kundu Mah.,Yaşar Sobutay Blv., Mardan Palace Otel Sitesi No:450-1, Aksu/Antalya, Türkiye  
Tel: (0242)3104100 E-mail: [mardan.palace@titanic.com.tr](mailto:mardan.palace@titanic.com.tr)

**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 required to check their own extra charges at the Hotel cashier and make their payments before departure.

In accordance with Article 8 of the Charter of the Asian Parliamentary Assembly, the accommodation of the member countries representatives will be covered by the host country. **For other guests, the hotel's overnight stay is (for a standard room) 190 Euros**, all inclusive.

## 2. Transportation

Transportation to and from the airport for all official functions will be provided by the Host Parliament. Speakers of the APA Member Countries' delegations will each be provided with a car.

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 other than events specified in the working program.

## 3. Meals and Functions

Breakfast and meals (excluding alcoholic beverages) will be provided for all delegates at venues specified in the Working Program. 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 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 risks. First aid service will be provided at the hotel.

## 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**

#### **MEETING FACILITIES**

##### **1. Registration and Information Desk**

All delegates are kindly requested to register at the registration desk at the Hotel's lobby upon their arrival at the hotel.

Identification badges, and plenary session bags containing the relevant plenary session materials will be distributed upon registration to all delegates.

The registration and information desk will be set up in the hotel, from January 07<sup>th</sup> to January 11<sup>th</sup> 2023. It will be open from 8 a.m. to 6 p.m.

##### **2. Secretariat Room**

The room for the APA and the Host Secretariat will be open from January 07<sup>th</sup> to January 11<sup>th</sup> 2023 from 8 a.m. to 6 p.m. The Internet facilities are available at the hotel free of charge.

Typing and photocopying services will be available at the plenary session secretariat.

### **SECTION 4**

#### **CONTACT PERSONS**

##### **Host Parliament Secretariat:**

- |                      |   |
|----------------------|---|
| - Ms. Elif Esra ÖNAL | Tel: +90-312-420 76 26 (gsm: +905302755499) |
| - Mr. Murat HASTÜRK  | Tel: +90-312-420 67 57                      |