

# الجمعية العامة الـ141 للاتحاد البرلماني الدولي

## المعلومات العامة

ستعقد الجمعية العامة الـ141 للاتحاد البرلماني الدولي والاجتماعات ذات الصلة في مركز المؤتمرات سافا، في بلغراد، جمهورية صربيا، من 13 حتى 17 تشرين الأول/أكتوبر 2019.

○ التسجيل

### الاعتماد

(المرفق رقم 1) <https://akreditacija.gov.rs/>

### الأمانة العامة للاتحاد البرلماني الدولي

يرجى من أعضاء الاتحاد البرلماني الدولي ومراقبيه تسجيل المندوبين إلى الجمعية العامة الـ141 للاتحاد البرلماني الدولي، من خلال التسجيل الإلكتروني الذي يتوفر على الموقع الإلكتروني الرسمي للاتحاد البرلماني الدولي، على الرابط التالي: [www.ipu.org](http://www.ipu.org).

### الأمانة العامة للجمعية العامة الـ141 للاتحاد البرلماني الدولي

يرجى من أعضاء الاتحاد البرلماني الدولي ومراقبيه تسجيل المندوبين أيضاً مع البلد المضيف، الموقع الإلكتروني الصربي الرسمي للجمعية العامة الـ141 للاتحاد البرلماني الدولي، على الرابط التالي: [www.serbia141IPU.rs](http://www.serbia141IPU.rs).

يوجد رمز خاص لكل بلد وهو مطلوب لعملية التسجيل. وتتضمن الدعوة هذا الرمز.

### دليل الاعتماد

<https://www.serbia141ipu.rs/images/2019-ipu-step-by-step-accrreditation-guide.pdf>

(المرفق رقم 2)



## ○ اللغات

إن اللغتين الرسميتين للاتحاد البرلماني الدولي هما اللغة الإنجليزية والفرنسية. تُوفّر الأمانة العامة للاتحاد البرلماني الدولي الترجمة الفورية في لغاته العمل الأربع (اللغات العربية، والإنجليزية، والفرنسية، والإسبانية) للجلسات العامة للجمعية العامة، والمجلس الحاكم، واللجان الدائمة الأربع.

وقد تُخصّصت خمس قنوات أخرى للترجمة الشفوية إلى اللغات الصينية، واليابانية، والبرتغالية، والروسية، والصربية للجلسات الجمعية العامة والمجلس الحاكم، ولبعض جلسات اللجان الدائمة. وتقدم هذه الكبائن مجاناً، ويمكن أن تستخدمها فرق الترجمة الفورية لهذه اللغات.

ويتوفر عدد محدود من الكبائن الإضافية للترجمة الفورية في مركز المؤتمرات سافا. ويمكن طلبها مباشرة من الجمعية الوطنية لجمهورية صربيا، للجمعية العامة الـ 141 للاتحاد البرلماني الدولي، من خلال العنوان المذكور في القسم 15 (ز). ويتحمل الطرف الذي طلب الخدمة التكاليف ذات الصلة. وسيتم تناول هذه الطلبات على أساس الأولوية بالأسبقية.

وللمزيد من المعلومات، يرجى التواصل، عبر البريد الإلكتروني التالي: [ipu@parlament.rs](mailto:ipu@parlament.rs).

## ○ حجوزات الفندق

تجدون المعلومات حول الفنادق الرسمية للجمعية العامة الـ 141 للاتحاد البرلماني الدولي في كتيب الفنادق المرفق. وسيتم تناول حجوزات الفندق على أساس الأولوية بالأسبقية. لذلك، يُستحسن الحجز باكراً وبموعد أقصاه **1 أيلول/سبتمبر 2019**.

ويرجى أخذ العلم أنه لأسباب أمنية ولتأمين النقل، يوصى بالحجز بأحد الفنادق الأربعة التالية، لرؤساء الوفود: كراون بلازا، حياة ريجينسي، فالكنشتاينر، فندق إن.

وينبغي على المندوبين الحجز إلكترونياً، مباشرة مع الفنادق، بحسب المعلومات حول الفنادق المعتمدة، المتوفرة على الموقع الإلكتروني الرسمي للجمعية العامة، على الرابط التالي: [www.serbia141ipu.rs](http://www.serbia141ipu.rs)، أو في كتيب الفنادق، الموجود مع الدعوة.



وفي الوقت عينه، يرجى إرسال نسخة عن استمارة الفندق، والوصول، والمغادرة (مرفقة استمارة-1)، إلى الأمانة العامة للجمعية العامة الـ141 للاتحاد البرلماني الدولي، في الجمعية الوطنية، لجمهورية صربيا. ويمكن تنزيل هذه الاستمارة من الموقع الإلكتروني للجمعية العامة على الرابط التالي: [www.serbia141ipu.rs](http://www.serbia141ipu.rs).

ويجب ملء هذه الاستمارات وإعادةتها عبر عنوان البريد الإلكتروني أو رقم الفاكس المذكورين أدناه:

البريد الإلكتروني: [ipu.reservation@parlament.rs](mailto:ipu.reservation@parlament.rs)

رقم الفاكس: +381113349730

ويمكن أن تجدوا المعلومات المتعلقة بسياسات الفنادق حول الحجوزات، وحالات الإلغاء، وعدم الحضور على الموقع الإلكتروني للفندق المعين.

#### ○ متطلبات تأشيرة الدخول

من أجل الحصول على تأشيرة الدخول إلى صربيا، يجب على مقدمي الطلب الاتصال بأقرب بعثة دبلوماسية/قنصلية لجمهورية صربيا، في الخارج.

ويطلب من مقدمي الطلب تقديم المستندات التالية:

- استمارة طلب الحصول على تأشيرة بعد ملئها، المتوفرة على الموقع الإلكتروني الرسمي لوزارة الشؤون الخارجية، على الرابط التالي:

<http://www.mfa.gov.rs/en/consular-affairs/entry-serbia/visarequirements>

- جواز سفر صالح لمدة 90 يوماً على الأقل بعد تاريخ انتهاء صلاحية تأشيرة الدخول؛
- صورة، حجم 3.5\*4.5 سنتيمترات؛
- الدعوة من منظم الفعالية في صربيا؛
- تأمين السفر والرعاية الصحية، صالح طوال مدة الإقامة في صربيا.

يجب إعفاء المشاركين في الجمعية العامة الـ141 للاتحاد البرلماني الدولي من دفع الرسوم القنصلية والتكاليف ذات الصلة.



ويجب تقديم طلبات تأشيرة الدخول، قبل 20 يوماً على الأقل، من تاريخ السفر المحدد. وليس من الضروري تقديم طلبات تأشيرة الدخول مع المستندات المرفقة شخصياً. يمكن إرسالها عبر البريد الإلكتروني لأقرب بعثة دبلوماسية/قنصلية لجمهورية صربيا.

إن حاملي الجوازات من بلدان الاتحاد الأوروبي الذين يدخلون إلى صربيا مع مستندات الهوية للاتحاد الأوروبي، وأستراليا، وكندا، والمملكة المتحدة، والولايات المتحدة الأمريكية، معفيين من متطلبات تأشيرة الدخول. ويطبق الأمر عينه على مواطني الدول، التي لديها نظام تأشيرة دخول مع صربيا، ولكن حاملي تأشيرات صالحة للاتحاد الأوروبي، ومنطقة شينغين، والولايات المتحدة الأمريكية، والمملكة المتحدة، أو نظموأ أحوالهم في البلدان المذكورة أعلاه. يحق لهم الدخول إلى جمهورية صربيا من دون تأشيرة دخول والبقاء لمدة أقصاها 90 يوماً ضمن فترة 6 أشهر. بالإضافة إلى ذلك، لا يطلب تأشيرة دخول من حاملي جوازات الدول التي يحق لمواطنيها البقاء في صربيا من 30 حتى 90 يوماً، وذلك وفقاً لقرارات من جمهورية صربيا.

وللحصول على معلومات مفصلة حول متطلبات تأشيرة الدخول لكل بلد، يرجى زيارة الموقع الإلكتروني التالي، على الرابط التالي: <http://www.mfa.gov.rs/en/consular-affairs/entry-serbia/visa-regime>.

#### ○ الأنظمة الجمركية

للحصول على معلومات حول الإجراءات الجمركية، يرجى زيارة الموقع الإلكتروني لجمارك جمهورية صربيا: [www.upravacarina.rs/en](http://www.upravacarina.rs/en).

#### ○ الوصول والمغادرة

من أجل تسهيل خدمة الاستقبال الرسمي، يرجى من المشاركين إعطاء المعلومات الصحيحة حول الوصول والمغادرة للمندوبين، بما في ذلك تواريخ الوصول والمغادرة، والأوقات، وكذلك تفاصيل الرحلة. إن استمارة الفندق، والوصول، والمغادرة مرفقة، استمارة 1. ويمكن تنزيلها من الموقع الإلكتروني التالي، على الرابط التالي:

### تنزيل الاستمارة

(المرفق رقم 3) <https://www.serbia141ipu.rs/images/arr-dep-hotel-form-english.doc>



يجب ملء استمارة الفندق، والوصول، والمغادرة (استمارة-1) وإعادة إرسالها إلى الأمانة العامة للجمعية العامة الـ141 للاتحاد البرلماني الدولي، في الجمعية الوطنية لجمهورية صربيا، بموعد أقصاه 1 أيلول/سبتمبر 2019.

ويجب إبلاغ الأمانة العامة للجمعية العامة الـ141 للاتحاد البرلماني الدولي، فوراً، عن أي تغييرات.

ويُطلب من المندوبين تقديم جواز سفرهم إلى موظفي الجمارك والهجرة. وسيكون فريق الاستقبال/البروتوكول في المطار متواجداً في مطار بلغراد الدولي، من أجل أي مساعدة. سيكون مكتب الاستقبال متاحاً لجميع المشاركين في الجمعية العامة في مطار بلغراد الدولي، من أجل تسهيل النقل، والوصول، والمغادرة، والتحويلات بين المطارات والفنادق.

#### ○ بطاقات وملصقات الأمتعة

يتم توفير بطاقات الأمتعة من أجل تسهيل عملية الاستقبال عند الوصول. ويطلب من المندوبين التأكد أن كل قطعة من الأمتعة موسومة ببطاقة. ويُطلب من أعضاء الاتحاد البرلماني الدولي ومراقبيه تسجيل المندوبين في الجمعية العامة الـ141 للاتحاد البرلماني الدولي، من خلال التسجيل الإلكتروني المتوفر على الموقع الإلكتروني الرسمي للاتحاد البرلماني الدولي، على الرابط التالي: [www.ipu.org](http://www.ipu.org).

#### ○ خدمات النقل

سيؤمن النقل من/إلى الفنادق في مطار بلغراد الدولي. كما سيؤمن النقل لجميع الفعاليات الرسمية التي ستقام خلال الجمعية العامة.

#### 9. مكاتب الاستعلامات

ستُفتح مكاتب الاستعلامات من 10 إلى 18 تشرين الأول/أكتوبر 2019 في مطار بلغراد الدولي بالإضافة إلى الردهات في الفنادق الرسمية.



## 10. الأمن

سيتخذ البرلمان المضيف الإجراءات اللازمة لتأمين الأمن والسلامة لرؤساء البرلمانات ورؤساء الوفد والمندوبين والضيوف المدعويين بالإضافة إلى أمتعتهم خلال الجمعية العامة الـ 141 للاتحاد البرلماني الدولي حتى المغادرة من جمهورية صربيا.

سيكون البرلمان المضيف مسؤولاً عن الأمن والسلامة في مكان الجمعية العامة الـ 141، والفنادق الرسمية والفعاليات الاجتماعية.

يُطلب من المندوبين ارتداء شارة الهوية الخاصة بالجمعية العامة الـ 141 في جميع الأوقات، في مكان الجمعية العامة وفي جميع الفعاليات الرسمية التي تمت دعوتهم إليها.

## 11. الخدمة الطبية

ستتوفر خدمات الإسعافات الأولية والفريق الطبي في مكان الجمعية العامة في جميع الأوقات، وفي الفنادق الخاصة بما عند الطلب. أما جميع التكاليف الطبية الأخرى فتكون على نفقة المشاركين الخاصة. يُنصح المشاركين بشراء تأمين صحي. معلومات إضافية حول الخدمات الطبية متوفرة على موقع الجمعية العامة :

[www.serbia141ipu.rs](http://www.serbia141ipu.rs)

## 12. التأمين

يُنصح المشاركون بشراء تأمين شامل لهم.

## 13. خدمة الصحافة

ستعمل خدمة الصحافة في جميع أنحاء الجمعية العامة للرد على استفسارات وسائل الإعلام والمساعدة في تسهيل المقابلات الصحفية. الشخص المسؤول عن هذه الخدمة هو السيد Thomas Fitzsimons،



مدير الاتصالات في الاتحاد البرلماني الدولي، والذي يمكن الاتصال به عبر البريد الإلكتروني التالي [tf@ipu.org](mailto:tf@ipu.org). وسيساعد السيد فيتزسيمونز الوفود التي ترغب في مقابلة الصحافيين الذين يرغبون في تغطية الجمعية العامة الحصول على الاعتماد من الدائرة الصحافية من أجل الحصول على الوثائق اللازمة وشارة الهوية.

#### 14. خدمات المتوفرة في مكان الجمعية العامة:

ستتوفر الخدمات التالية في مكان الجمعية العامة:

- مكتب البريد
- الخدمات المصرفية؛ صرف العملة؛
- هاتف دولي وفاكس، إنترنت وقسم طباعة ومطاعم ومقاهي.
- مركز سفريات

#### 15. معلومات مفيدة أخرى

##### أ. الطقس

يتراوح متوسط درجة الحرارة في بلغراد، في تشرين الأول/أكتوبر بين +10 درجات مئوية و20 درجة مئوية؛ وقد يكون الطقس ماطرًا.

##### ب. الكهرباء

تبلغ الطاقة الكهربائية في صربيا 220 فولطاً، 60/50 هيرتز. وتتضمن المقابس إصبعين مستديرين. وفي حال كانت الأجهزة الكهربائية تعمل بتيار كهربائي أدنى، أو مزودة بأنواع مقابس أخرى، ستحتاجون إلى محول للتيارات.



### ج. المنطقة الزمنية

إن التوقيت المحلي هو GMT+1.

### د. العملة والخدمات المصرفية

إن العملة الرسمية هي الدينار الصربي الذي يشمل الأوراق النقدية والعملات المعدنية. ويبلغ سعر الصرف تقريباً:

دولار أمريكي واحد = 105.71 ديناراً صربياً

يورو واحد = 117.95 ديناراً صربياً

### هـ. أرقام الهواتف في حالات الطوارئ

الأمانة العامة للاتحاد البرلماني الدولي: +381 11 3026 193

الشرطة 192

فرقة الإطفاء 193

الإسعاف / الإسعافات الأولية 194

### و. الهواتف الخليوية

إن شبكة الهاتف الخليوي في صربيا هي جي إس إم GSM (التّظام الشامل للاتصالات التّقاليدية)، وهي متوافقة مع معظم الهواتف الخليوية. وتتوفر، بشكل كبير، بطاقات الهاتف المدفوعة مسبقاً لشبكات الهاتف المحمول من أجل شرائها.

### ز. البريد الإلكتروني والرسائل

يمكن للمندوبين إرسال رسائل إلى:

رقم الهاتف +381 64 8420 326

البريد الإلكتروني [ipu@parlament.rs](mailto:ipu@parlament.rs)



ويجب أن يتم الذكر بوضوح في الرسالة اسم المرسل إليه، وكذلك عضو البرلمان/مجموعة وطنية أو منظمة، كما هو محدد أدناه:

○ الاسم (اسم المندوب)

○ وفد (البلد/المنظمة)

ويمكن إرسال الرسائل الطارئة عبر الهاتف أو الفاكس +381113349730. وسيتم وضع بريد المندوبين ورسائلهم في صندوق البريد العائد لهم، المتوفر في مركز المؤتمرات سافا.

## 16. حفلات الاستقبال والفعاليات الاجتماعية

### i. حفل استقبال للجنة التنفيذية للاتحاد البرلماني الدولي

التاريخ: 12 تشرين الأول/أكتوبر 2019

المكان: الحي البوهيمي سكا دارليجا، بلغراد

### ii. حفل الافتتاح والاستقبال

تستضيفه رئيسة الجمعية الوطنية لجمهورية صربيا، السيدة مايا كوشكوفيتش

التاريخ: 13 تشرين الأول/أكتوبر 2019

### iii. ليلة السفارات

التاريخ: 14 تشرين الأول/أكتوبر 2019

### iv. حفل استقبال تكريماً لمنتدى النساء البرلمانيات

التاريخ: 15 تشرين الأول/أكتوبر 2019

المكان: القصر الملكي

### v. أمسية ثقافية (حفل التبادل الثقافي)

التاريخ: 16 تشرين الأول/أكتوبر 2019

المكان: كومبانك دفورانا

ويرجى تأكيد مشاركتكم في الفعاليات، عبر البريد الإلكتروني التالي: [ipu@parlament.rs](mailto:ipu@parlament.rs)



## 17. برنامج الجولات الإرشادية

يقدم البرلمان المضيف العديد من الجولات: ستتوفر الجولات لمدة يوم واحد قبل انعقاد الجمعية العامة الـ 141 للاتحاد البرلماني الدولي وبعدها ([www.serbia141ipu.rs](http://www.serbia141ipu.rs)). ويجب إرسال الطلبات لهذه الجولات إلى البريد الإلكتروني التالي [ipu@parlament.rs](mailto:ipu@parlament.rs)، بموعد أقصاه 15 أيلول/سبتمبر 2019.

وستتضمن الجولات في النهار زيارات يومية إلى المواقع الثقافية والتاريخية في بلغراد. وستكون هذه الجولات متوفرة على أساس الأولوية بالأسبقية.





الجمعية العامة الـ141 للاتحاد البرلماني الدولي والاجتماعات ذات الصلة

13 - 17 تشرين الأول/أكتوبر 2019

المرفق رقم 1



# 141<sup>st</sup> IPU Assembly

أهلاً بكم في صفحة الاعتماد الرسمية

الجمعية العامة الـ 141 للاتحاد البرلماني الدولي

بلغراد، صربيا، 13-17 تشرين الأول/أكتوبر 2019

يرجى تحديد نوع الاعتماد

وفود

منظمون

يتوفر نظام الاعتماد بدءاً من 14 حزيران/يونيو 2019، حتى 1 أيلول/سبتمبر 2019 –

الساعة 22:00 (بتوقيت وسط أوروبا)

وفي حال وجود أي أسئلة متعلقة بالاعتماد، يرجى التواصل عبر البريد الإلكتروني التالي:

[accreditation@gov.rs](mailto:accreditation@gov.rs)





الجمعية العامة الـ141 للاتحاد البرلماني الدولي والاجتماعات ذات الصلة

13 - 17 تشرين الأول/أكتوبر 2019

المرفق رقم 2



# 141<sup>st</sup> IPU Assembly



نظام الاعتماد  
الدليل المفصل

حزيران/يونيو 2019



## 1. الوفود

من أجل تقديم الطلب بنجاح، يرجى من ممثلي الوفود اختيار رابط الوفود من الصفحة الإلكترونية، على

الرابط التالي: [www.accreditatopn.gov.rs](http://www.accreditatopn.gov.rs).

وبعد ذلك، تظهر صفحة جديدة، حيث يجب التزويد بتفاصيل عن معلومات الدخول.

### Delegation login

User name

Password

Login

يرجى أخذ العلم أن التفاصيل عن معلومات الدخول للوفود تم توفيرها من الاتحاد البرلماني الدولي.

بعد أن يتم التحقق الناجح، سيتم توجيهك تلقائياً إلى الصفحة التالية:

Submit application for

- Head of Delegation  
 Member of Delegation  
 Security of Delegation  
 Official Delegation Press

[New entry](#)

Already registered

Position	Accreditation code	First name	Last name	Passport number	Date of birth	Deletion
Member of Delegation	1111111443605307360	PETAR	JANJIC	0	30.09.2015	Deletion in progress



إن هذه الصفحة هي "الصفحة الرئيسية" للوفود التي يمكن إجراء عليها ما يلي:

1. تقديم الطلب لرئيس الوفد، وأعضاء الوفد، وموظفي الأمن والصحافيين للوفد؛
2. نموذج قائمة بأعضاء الوفد الذين تسجلوا؛
3. حذف أعضاء الوفد الذين تسجلوا.

#### - رئيس الوفد

من أجل تقديم طلب لرئيس الوفد، يرجى تحديد خيار رئيس الوفد **Head of Delegation**، في "الصفحة الرئيسية" والضغط على زر إدخال جديد **New Entry**.

**هام: في حال عدم وجود رئيس وفد، يرجى تقديم الطلب لأعضاء الوفد.**

#### - أعضاء الوفد

من أجل تقديم طلب لعضو الوفد، يرجى تحديد خيار أعضاء الوفد **Member of Delegation**، في "الصفحة الرئيسية" والضغط على زر إدخال جديد **New Entry**.

#### - موظفو الأمن

من أجل تقديم طلب لأمن الوفد، يرجى تحديد خيار أمن الوفد **Security of Delegation**، في "الصفحة الرئيسية" والضغط على زر إدخال جديد **New Entry**.

تختلف الصفحة التي تظهر عن صفحة عضو الوفد في القسم الذي يتضمن السلاح والمعدات اللاسلكية:

**Weapon**

Weapon type	Weapon brand	Weapon serial number	Caliber	Number of bullets	
<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="x"/>				

**Radio equipment**

Type	Frequency	Serial number	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="x"/>

يرجى أخذ العلم أن: يجب على موظفي الأمن إعطاء معلومات حول فئة دمه على هذه الصفحة.



- الموظفون الصحفيون الرسميون للوفد
- من أجل تقديم طلب للموظفين الصحفيين الرسميين للوفد، يرجى تحديد خيار الموظفون الصحفيون الرسميون للوفد **Security of Delegation**، في "الصفحة الرئيسية" والضغط على زر إدخال جديد **New Entry**.

تختلف الصفحة التي تظهر عن صفحة عضو الوفد في القسم الذي يتضمن معلومات حول المنظمة التي ينتمي إليها الموظفون الصحفيون:

## Organization details

Name of Organization	<input type="text"/>
Country	<input type="text"/>
Address	<input type="text"/>
Type	<input type="text" value="v"/>
Position	<input type="text"/>
Web address	<input type="text"/>



## 1. تفاصيل النقل/السفر

فيما يتعلق بوسيلة النقل، يمكن الاختيار ما بين السيارة أو الطائرة.

في حال كان الشخص يسكن في صربيا، يرجى تحديد خيار مقيم في صربيا **Residing in Serbia**،  
من القائمة المنسدلة.

### Travel details

Transportation	<input type="text" value="Car"/>
Date of entry	<input type="text"/> 
Entry point	<input type="text"/>
Car brand and model at entry	<input type="text"/>
Licence plate number at entry	<input type="text"/>
Date of exit	<input type="text"/> 
Exit point	<input type="text"/>
Car brand at exit	<input type="text"/>
Licence plate number at exit	<input type="text"/>



## Travel details

Transportation	<input type="text" value="Plane"/>
Arrival Date	<input type="text"/>
Special Flight	<input checked="" type="checkbox"/>
Aircraft Type, if special	<input type="text"/>
Arrival Flight Number	<input type="text"/>
Departure Date	<input type="text"/>
Departure Flight Number	<input type="text"/>

يجب وضع جميع المعلومات من أجل تقديم ناجح لطلب الاعتماد.

### هام

بعد الانتهاء من تقديم الطلبات، يرجى تسجيل الخروج من البرنامج عبر الضغط على زر تسجيل الخروج

**.Logout**

[Logout](#)

Submit application for

Head of Delegation

Member of Delegation

Security of Delegation

Official Delegation Press

[New entry](#)

Already registered

Position	Accreditation code	First name	Last name	Deletion
----------	--------------------	------------	-----------	----------

### فريق الاعتماد

[www.accreditation.gov.rs](http://www.accreditation.gov.rs)

[accreditation@gov.rs](mailto:accreditation@gov.rs)





الجمعية العامة الـ141 للاتحاد البرلماني الدولي والاجتماعات ذات الصلة

13 - 17 تشرين الأول/أكتوبر 2019

المرفق رقم 3





## الجمعية العامة الـ141 للاتحاد البرلماني الدولي

بلغراد (صربيا)



استمارة الفندق، والوصول، والمغادرة

يرجى ملء هذه الاستمارة وإعادتها بموعد أقصاه 1 أيلول/سبتمبر 2019، إلى:

<b>الأمانة العامة للجمعية العامة الـ141 للاتحاد البرلماني الدولي</b>	
الهاتف : + 38111 3026 193	ميدان نيكولا باسيك، 13
الفاكس : +381 11 381113349730	بلغراد
البريد الإلكتروني :	جمهورية صربيا
<a href="mailto:ipu.reservation@parlament.rs">ipu.reservation@parlament.rs</a>	
الموقع الإلكتروني : <a href="http://www.serbia141ipu.rs">www.serbia141ipu.rs</a>	

البرلمان/المنظمة



من/إلى	رقم الرحلة	الوقت	التاريخ		الفندق	متطلبات خاص	الشخص/الأشخاص المرافقون	الاسم	الشهرة (السيد/السيدة/الآنسة)
				الوصول					
				المغادرة					
				الوصول					
				المغادرة					
				الوصول					
				المغادرة					
				الوصول					
				المغادرة					
				الوصول					
				المغادرة					
				الوصول					
				المغادرة					



مرسلة من

..... : الاسم

..... : اللقب

..... : البرلمان أو المنظمة

..... : الهاتف

..... : الفاكس

..... : البريد الإلكتروني



# IPU 141

## General Information

The 141st Assembly and related meetings of the Inter-Parliamentary Union (IPU) will be held at the Sava Center in Belgrade, Republic of Serbia, from 13 to 17 October 2019.

### 1. REGISTRATION

#### ACCREDITATION

<https://akreditacija.gov.rs/>

##### **IPU Secretariat**

IPU Members and Observers are requested to register their delegates to the 141st IPU Assembly via the online registration portal to be found on the official IPU website at [www.ipu.org](http://www.ipu.org).

##### **141st Assembly Secretariat**

IPU Members and Observers are also requested to register their delegates with the host country, on the official Serbian website for the 141st Assembly: [www.serbia141IPU.rs](http://www.serbia141IPU.rs).

**A special code required for the registration process is assigned to each country. The code is included in the invitation package.**

#### ACCREDITATION GUIDE

<https://www.serbia141ipu.rs/images/2019-ipu-step-by-step-accreditation-guide.pdf>

### 2. LANGUAGES

English and French are the official languages of the IPU. The IPU Secretariat provides simultaneous interpretation in its four working languages (Arabic, English, French and Spanish) for the plenary sessions of the Assembly, the Governing Council, and the four Standing Committees.

Five other interpretation channels have been reserved for Chinese, Japanese, Portuguese, Russian and Serbian at sittings of the Assembly and the Governing Council, and for some sittings of the Standing Committees. These booths are provided free of charge and may be used by the interpretation teams for these languages.

There are a very limited number of additional simultaneous interpretation booths available at

the Sava Center. They may be requested directly from the National Assembly of the Republic of Serbia for the 141st IPU Assembly at the address indicated in section 15(g). The related costs are to be borne by the requesting party. All such requests will be handled on a first-come-first-served basis.

For inquiries, please contact: [ipu@parlament.rs](mailto:ipu@parlament.rs).

### 3. HOTEL RESERVATIONS

Information on the official hotels for the 141st IPU Assembly can be found in the attached Hotels Brochure. Hotel reservations will be processed on a first-come, first-served basis. It is therefore recommended to reserve early and by no later than **1 September 2019**.

Please note that for security and transportation reasons, the following four hotels are recommended for the heads of delegations: Crowne Plaza, Hyatt Regency, Falkensteiner and IN Hotel.

Delegates should make their reservations online **DIRECTLY WITH THE HOTELS** according to the information on the accredited hotels available on the official Assembly website at [www.serbia141ipu.rs](http://www.serbia141ipu.rs) or in the Hotels Brochure included in the invitation package.

At the same time, please forward the **Hotel, Arrival and Departure form** (attached as Form-1) to the 141st IPU Assembly Secretariat at the National Assembly of the Republic of Serbia. This form can also be downloaded from the Assembly website at [www.serbia141ipu.rs](http://www.serbia141ipu.rs).

**The forms should be filled out and returned to the email address or fax below:**

**Email:** [ipu.reservation@parlament.rs](mailto:ipu.reservation@parlament.rs)

**Fax number** +381113349730

Information concerning hotel policies on reservations, cancellations and no-shows can be found on the website of the hotel concerned.

### 4. VISA REQUIREMENTS

In order to obtain a Serbian visa, applicants need to contact the nearest diplomatic/consular mission of the Republic of Serbia abroad.

Visa applicants are required to submit the following documents:

- Filled-in visa application form, downloaded from the official website of the Ministry of Foreign Affairs <http://www.mfa.gov.rs/en/consular-affairs/entry-serbia/visarequirements>;
- Passport valid at least 90 days beyond the visa expiry date;

- A photo, size 3.5 by 4.5 cm;
- An invitation letter from the organizer of the event in Serbia;
- Travel and health-care insurance valid throughout the entire stay in Serbia.

Participants in the 141st IPU Assembly shall be exempt from payment of consular fees and related charges.

Visa applications should be submitted at least 20 days before the intended travel date. Visa applications along with accompanying documents do not have to be submitted in person. They can be sent by regular mail to the nearest diplomatic/consular mission of the Republic of Serbia.

Passport holders from the European Union countries who may enter Serbia with EU ID documents, Australia, Canada, the United Kingdom, and the United States of America, are exempted from visa requirements. The same applies to the nationals of states with which the Republic of Serbia maintains a visa regime but are holders of valid EU, Schengen Area, US and UK visas or have regulated their status in the above countries. They are entitled to enter the Republic of Serbia without a visa and stay there for a maximum of 90 days within a 6-month period. In addition, visas are not required for passport holders of the states whose nationals, by the Decisions of the Republic of Serbia, are entitled to stay in Serbia from 30 to 90 days.

For more detailed information on visa requirements for each individual country please visit the following website: <http://www.mfa.gov.rs/en/consular-affairs/entry-serbia/visa-regime>.

## 5. CUSTOMS REGULATIONS

For information on customs formalities, go to the Republic of Serbia customs website: [www.upravacarina.rs/en](http://www.upravacarina.rs/en).

## 6. ARRIVAL AND DEPARTURE

In order to facilitate the official welcome service, participants are requested to provide accurate arrival and departure information for their delegation, including arrival and departure dates and times, as well as flight details. The Hotel, Arrival and Departure Form is attached as Form 1.

It can also be downloaded from

**DOWNLOAD FORM**

<https://www.serbia141ipu.rs/images/arr-dep-hotel-form-english.doc>

The Hotel, Arrival and Departure form (Form -1) must be completed and returned to the 141st IPU Assembly Secretariat at the National Assembly of the Republic of Serbia by no later than **1 September 2019**.

**Any changes thereto should also be communicated promptly to the 141st IPU Assembly Secretariat.**

Delegates are required to present their passport to customs and immigration officials. The Airport Reception/Protocol Team will be on hand at Belgrade International Airport for any assistance.

There will be a welcome desk for all Assembly participants at Belgrade International Airport to facilitate transit, arrival, departure and transfers between the airports and the hotels.

## **7. LUGGAGE TAGS AND STICKERS**

Luggage tags are provided in order to facilitate the welcome process on arrival. Delegates are requested to ensure that each piece of luggage is labelled with a tag.

IPU Members and Observers are requested to register their delegates to the 141st IPU Assembly via the online registration portal to be found on the official IPU website at [www.ipu.org](http://www.ipu.org).

## **8. TRANSPORTATION SERVICES**

Transport to/from the official hotels will be provided at Belgrade International Airport. Transfers will also be provided for all official events for the duration of the Assembly.

## **9. INFORMATION DESKS**

Information desks will be open from 10 to 18 October 2019 at Belgrade International Airport, as well as in the lobbies of the official hotels.

## **10. SECURITY**

The host Parliament will take the necessary measures to ensure the security and safety for Speakers of parliaments and other heads of delegation, delegates, invited guests, as well as their belongings, during the 141st IPU Assembly until departure from the Republic of Serbia.

The host Parliament will be responsible for the security and safety at the 141st IPU Assembly venue, official hotels and social events.

Delegates are requested to wear their 141st IPU Assembly ID badge AT ALL TIMES, both at the Assembly venue and at all official events to which they are invited.

## 11. MEDICAL SERVICE

First-aid services and medical staff will be available at the Assembly venues at all times, and in the respective hotels upon request. All other medical services will be at the participants' own expense. Participants are advised to purchase adequate health insurance. Further information on medical services is available on the Assembly website at [www.serbia141ipu.rs](http://www.serbia141ipu.rs).

## 12. INSURANCE

Participants are advised to purchase their own all-risk insurance.

## 13. PRESS SERVICE

A Press Service will operate throughout the Assembly to answer media enquiries and help facilitate press interviews. The person in charge of this service is Mr. Thomas Fitzsimons, IPU Communications Director, who can be contacted by email at [tf@ipu.org](mailto:tf@ipu.org). Mr. Fitzsimons will also assist delegations wishing to meet with the press. Journalists wishing to cover the Assembly must receive accreditation from the Press Service in order to receive the necessary documentation and identity badge.

## 14. ON-SITE SERVICES

The following services will be available at the Assembly venue:

- post office
- banking and currency exchange; ATM machines
- international telephone and fax, Internet and typing pool, restaurants and cafes
- travel center

## 15. OTHER USEFUL INFORMATION

- Weather**  
The average temperature in Belgrade in October varies between +10°C and +20°C; and it might be rainy.
- Electricity**  
The power supply in Serbia is 220 volts, 50/60 hertz. Sockets contain two round pins. If your electric devices operate at a lower voltage, or are equipped with different plug types, you will need a voltage converter/adapter.
- Time zone**  
The local time is GMT+1.
- Currency and banking services**  
The official currency is the Serbian dinar (RSD) consisting of banknotes and coins. The exchange rate is approximately:  
1 US dollar (USD) = 105.71 RSD  
1 EUR = 117.95 RSD

- e. **Emergency telephone numbers**  
IPU Assembly secretariat: +381 11 3026 193  
Police 192  
Fire Brigade 193  
Ambulance / First Aid 194
- f. **Mobile phones**  
Serbian mobile network is GSM-compatible and with most mobile telephones.  
Prepaid SIM cards for all mobile networks are widely available for purchase.
- g. **Mail and messages**  
Delegates can have messages sent to:  
Telephone +381 64 8420 326  
Email [ipu@parlament.rs](mailto:ipu@parlament.rs)  
The message should clearly indicate the name of the addressee, as well as the Member Parliament/ National Group or Organization, as indicated below:
  - o Name (delegate's name)
  - o Delegation of (country / organization)

Urgent messages may also be transmitted by phone or fax  
+381113349730 Delegates' mail and messages will be placed in their respective pigeonholes, which are located at the Sava Centre.

## 16. RECEPTIONS AND SOCIAL EVENTS

- i. **Reception for the IPU Executive Committee**  
Date: 12 October 2019  
Venue: Bohemian quarter Skadarlija, Belgrade
- ii. **Inaugural Ceremony and Reception**  
Hosted by the Speaker of the National Assembly of the Republic of Serbia, Ms. Maja Gojković  
Date: 13 October 2019 Venue: Sava Centre, Belgrade
- iii. **Embassies' night**  
Date: 14 October 2019
- iv. **Reception in honor of the Forum of Women Parliamentarians**  
Date: 15 October 2019  
Venue: The Royal Palace
- v. **Cultural Evening (Cultural Exchange Gala)**  
Date: 16 October 2017  
Venue: Kombank dvorana

Please confirm your participation at the events at: [ipu@parlament.rs](mailto:ipu@parlament.rs).

## 17. GUIDED TOURS PROGRAMME

The host Parliament is offering various tours: one day tours will be available before and after the 141st IPU Assembly ([www.serbia141ipu.rs](http://www.serbia141ipu.rs)). Requests for those tours should be sent to [ipu@parlament.rs](mailto:ipu@parlament.rs) by no later than 15. September 2019.

Day tours will include daily visits to cultural and historical sites in Belgrade. These tours will be available on a first-come, first-served basis.