



Inter-Parliamentary Union  
For democracy. For everyone.



## الجمعية العامة الـ145 للاتحاد البرلماني الدولي، كيغالي، رواندا، من 11 ولغاية 15 تشرين الأول/أكتوبر 2022

### ترتيبات المراسم والمطار

#### وصول رؤساء البرلمانات إلى محطة كبار الشخصيات

سيصل رؤساء البرلمانات إلى مطار كيغالي الدولي، عبر صالة كبار الشخصيات، ويغادرون منها. يرجى أخذ العلم أن الصالة متاحة فحسب لرئيس الاتحاد البرلماني الدولي، والأمين العام للاتحاد البرلماني الدولي، ورؤساء البرلمانات، وكذلك، الضيوف الخاصين.

وعند الوصول، سيستقبل ممثل برلماني معيّن، وموظف مراسم مكلف، رئيس الاتحاد البرلماني الدولي، والأمين العام للاتحاد البرلماني الدولي، ورؤساء البرلمانات، وستتم مرافقتهم إلى صالة كبار الشخصيات.

وسيكون موظف جمارك، وموظف الهجرة حاضرين لتسيير إجراءات الوصول. سيكون أمين السر/موظف المراسم مسؤولاً عن جوازات سفر المجموعة لتسيير العملية.

#### وصول المندوبين الآخرين إلى المحطة 1

سيرافق موظف مراسم جميع المندوبين الآخرين من الطرف الوافد إلى جهة الوصول المخصصة، إلى الممر المخصص للجمعية العامة الـ145 للاتحاد البرلماني الدولي IPU Immigration lane 145. سيطلب من جميع المندوبين تقديم تأكيد الاعتماد، وشهادة التلقيح عند هذه النقطة.

وسيتوجه المندوبون إلى جهة استلام الأمتعة لاستلام الحقائب من الأحزمة الناقلة للأمتعة المخصصة، ثم سيخرجون للتوجه إلى الحافلات المكوكية للذهاب إلى الفنادق المعيّنة.

وسيتم تعيين فريق مراسم ليتواجدوا في المطار لتسيير الوصول من إجراءات الهجرة.



وفضلاً عن ذلك، سيؤمن فريق المراسم نقلاً ميسراً إلى الفنادق. ستكون المجموعات الأخرى في الفنادق المعيّنة للترحيب بالمندوبين لمساعدتهم في عملية تسجيل الوصول.

وفي حال فقدان الحقائب، سيتوفر مكتب خدمات مخصص للحقائب المفقودة من أجل المساعدة. يمكن للمندوبين اختيار استلام حقائبهم من فندقهم أو أخذها من المطار، مجاناً.

### الوصول بطائرة خاصة

بالنسبة إلى المندوبين الراغبين بالسفر إلى كيغالي في طائرة خاصة، يجب تقديم طلب للحصول على إذن التحليق والهبوط للطائرات الخاصة التي تنقل الوفد لحضور الجمعية العامة الـ145 للاتحاد البرلماني الدولي، وذلك بشكل رسمي عبر مذكرة شفوية، وكذلك، عبر الإنترنت، على الموقع الإلكتروني التالي: <https://caa.gov.rw/RAIS/>، ونسخة إلى البريد الإلكتروني التالي: [145IPU@parliament.gov.rw](mailto:145IPU@parliament.gov.rw)، في موعد لا يتجاوز 48 ساعة قبل الوصول.

وللحصول على إذن، يجب أن تتضمن المذكرة الشفوية المعلومات الواردة أدناه:

- جنسية الناقل
- المشغل / المالك
- نوع الطائرة
- إشارة نداء الطيار
- تسجيل الطائرة
- أسماء الركاب وجنسياتهم
- مطار المغادرة، والتاريخ، والوقت
- مطار الوجهة، والتاريخ، والوقت
- نقطة الدخول إلى المجال الجوي في رواندا، والتاريخ، والوقت
- نقطة الخروج من المجال الجوي في رواندا، والتاريخ، والوقت

ويُطلب من أعضاء الحاشية أخذ العلم أن حكومة رواندا لن تغطي أي من رسوم الهبوط والخدمة الأرضية.



## مكان عقد الاجتماع

سيتواجد المرشدون المعينون في الفنادق لضمان أن جميع المندوبين يُنقلون إلى مركز كيغالي للمؤتمرات (KCC). وسيكون المرشدون في مكان عقد الاجتماع لتوجيه المندوبين لدى وصولهم إلى المؤتمر.

## النقل إلى المطار عند المغادرة

سيتواجد المرشدون في مختلف الفنادق لتسيير وضمان النقل الميسر للمندوبين إلى المطار، وسيوجهون المندوبين إلى نقاط تسجيل الوصول.

ملاحظة: يُطلب من المندوبين إرسال موعد وصولهم بأقرب وقت ممكن من خلال إرسال الاستمارة المتاحة، إلى البريد الإلكتروني التالي: [145IPU@parliament.gov.rw](mailto:145IPU@parliament.gov.rw)، بموعد أقصاه 30 أيلول/سبتمبر 2022.





## 145<sup>th</sup> IPU Assembly Kigali, Rwanda from 11-15 October 2022

### Protocol and Airport Arrangements

#### **ARRIVALS OF THE SPEAKERS AT THE VVIP TERMINAL**

Speakers will arrive and depart from Kigali International airport via VVIP Lounge, note that access to the Lounge is complimentary only for the IPU President, IPU Secretary General, and Speakers of Parliaments as well as Special Guests.

On arrival, IPU President, Secretary General, and Speakers will be greeted by a designated Parliament representative and assigned protocol and be escorted to the VVIP Lounge.

A customs officer and Immigration officer will be present for the conduct of arrival formalities Secretary/Protocol responsible for the group's passports will be around to facilitate the process.

#### **ARRIVALS OF OTHER DELEGATES AT THE TERMINAL 1**

All other delegates in the arriving party will be guided by protocol towards arrivals dedicated 145IPU Immigration lane. All delegates will be required to present their accreditation confirmation and vaccination certificate at this point.

Delegates will proceed to the baggage reclaim area to collect luggage from dedicated carousels and exit to the shuttles for transfer to the selected hotels.

A team of protocols will be designated to the airport to facilitate arrivals from immigration procedures.

The protocol team will furthermore ensure a smooth transfer to hotels. Other groups will be at the respective hotels to welcome delegates to assist with the check-in process.

Should luggage be lost, a dedicated lost luggage services desk will be available for assistance. Delegates can choose to have their luggage delivered to their hotel or to collect it at the airport at no cost.

### **ARRIVALS WITH PRIVATE AIRCRAFT**

Delegates who wished to travel to Kigali with personal aircraft, the application of overflight and landing clearance of private planes transporting delegation to attend 145IPU Assembly, should be officially submitted by way of note verbale as well as online via <https://caa.gov.rw/RAIS/> and copy [145IPU@parliament.gov.rw](mailto:145IPU@parliament.gov.rw) not later than 48 hours before arrival.

For clearance to be issued, the note verbal should contain the information listed below:

- Nationality of carrier
- Operator/owner
- Type of aircraft
- Aircraft call sign
- Aircraft registration
- Names of passengers and nationality
- Airport of departure, date, and time
- Airport of destination, date, and time
- The entry point into Rwanda airspace, date, and time
- The exit point from Rwanda airspace, date, and time.

Members courtiers are requested to note that the Government of Rwanda will not cover any landing or ground handling fees.

### **MEETING VENUE**

Designated ushers will be at the hotels to ensure all delegates are transported to Kigali Convention Centre.

Ushers will be at the venue directing delegates as they arrive for the conference.

### **AIRPORT DEPARTURE TRANSFERS**

Ushers will be present at different hotels to facilitate and ensure a smooth transfer of delegates to the airport and will also be directing delegates to check-in points.

**NOTE:** Delegates are requested to communicate their arrivals as soon as possible by sending the provided form to [145IPU@parliament.gov.rw](mailto:145IPU@parliament.gov.rw) not later than 30th September 2022.