



## الجمعية البرلمانية الآسيوية

### اللجنة الدائمة للموازنة والتخطيط

والجلسة الثانية لفريق العمل المعني بالوثائق التنظيمية للجمعية البرلمانية الآسيوية

## معلومات عامة

09-12 تموز/يوليو 2023

طهران - الجمهورية الإسلامية الإيرانية

فندق بارسيان آزادي



## القسم 1: معلومات عامة

### 1. موعد الاجتماع ومكان انعقاده

سُتُعد للجنة الدائمة للموازنة والتخطيط وكذلك، الجلسة الثانية لفريق العمل المعني بالوثائق التنظيمية للجمعية البرلمانية الآسيوية في قاعة زارين Zarrin في فندق بارسيان آزادي في طهران، الجمهورية الإسلامية الإيرانية، في الفترة من 09 إلى 12 تموز/يوليو 2023.

وستعقد جميع الزيارات والأنشطة الرسمية، المنظمة من قبل البرلمان المضيف، خلال هذه الأيام، وفقاً لبرنامج عمل الاجتماع.

- وصول المندوبين 09 تموز/يوليو 2023
- اللجنة الدائمة للموازنة والتخطيط 10 تموز/يوليو 2023
- الجلسة الثانية لفريق العمل المعني بالوثائق التنظيمية للجمعية البرلمانية الآسيوية 11 تموز/يوليو 2023
- مغادرة المندوبين 12 تموز/يوليو 2023

### 2. اللغة الرسمية

اللغتان الرسميتان للجمعية البرلمانية الآسيوية هما اللغة الإنجليزية والعربية ولغة العمل هي الإنجليزية (المادة 18 من ميثاق الجمعية البرلمانية الآسيوية). ويرجى من المندوبين الذين يرغبون في التحدث بلغات أخرى توفير مترجمين فوريين خاصين بهم.

### 3. الوثائق

يجب كتابة 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 أن تُرسل جميع التعديلات على مشروع قرار اللجنة الدائمة إلى الأمانة العامة للجمعية البرلمانية الآسيوية في موعد أقصاه 30 حزيران/يونيو 2023 لتعميمها قبل الاجتماع.

### 4. التسجيل

يرجى من المشاركين ملء استمارة التسجيل وإرسالها إلى الأمانة العامة للبرلمان المضيف على البريد الإلكتروني التالي: [int.conference.dept@parliran.ir](mailto:int.conference.dept@parliran.ir) (مع نسخة إلى الأمانة العامة للجمعية البرلمانية الآسيوية)، في موعد

أقصاه 30 حزيران/يونيو 2023.



## الأمانة العامة الدائمة للجمعية البرلمانية الآسيوية

رقم 4، غولها دي إي، شارع مجاهدي الإسلام، طهران، الجمهورية الإسلامية الإيرانية.  
صندوق البريد: 1154947411 الهاتف: 7 - 33517406 (21) 98 + الفاكس: 33517408 (21) 98 +  
البريد الإلكتروني: [secretariat@asianparliament.org](mailto:secretariat@asianparliament.org) الموقع الإلكتروني: [www.asianparliament.org](http://www.asianparliament.org)

## قسم الشؤون الدولية في مجلس الشورى الإسلامي في الجمهورية الإسلامية الإيرانية (البرلمان الإسلامي الإيراني)

المجلس، شارع مجاهدين اسلام، طهران، الجمهورية الإسلامية الإيرانية. صندوق البريد: 1154917814  
الهاتف: (+9821)33440307، الهاتف والفاكس: (+9821)33440309 و (+9821)33440325  
البريد الإلكتروني: [int.conference.dept@parliran.ir](mailto:int.conference.dept@parliran.ir)

## قسم البروتوكول في مجلس الشورى الإسلامي في الجمهورية الإسلامية الإيرانية (البرلمان الإسلامي الإيراني)

المجلس، شارع مجاهدين اسلام، طهران، الجمهورية الإسلامية الإيرانية. صندوق البريد: 1154917814  
الهاتف: (+9821)33440322/323، الفاكس: (+9821)33440321  
البريد الإلكتروني: [mpd@parliran.ir](mailto:mpd@parliran.ir) و [majlisprotocoldept@parliran.ir](mailto:majlisprotocoldept@parliran.ir)

## 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. جوازات السفر وقواعد الحصول على تأشيرة الدخول

لدخول الجمهورية الإسلامية الإيرانية، يُطلب من جميع المندوبين المشاركين والأشخاص المرافقين التقدم بطلب الحصول على تأشيرة الدخول من السفارة الإيرانية في بلدهم. للمزيد من المعلومات حول تأشيرة الدخول، يمكنكم الاطلاع على الرابط التالي: <https://evisa.mfa.ir/en/>.

وأما بالنسبة للبلدان التي ليس لديها سفارة إيرانية، فيجب على مقدمي الطلب إرسال جميع البيانات اللازمة (نسخة واضحة عن جواز السفر ممسوحة ضوئياً + تفاصيل الرحلة + صورة لمقدم الطلب) إلى أحد البريديين الإلكترونيين التاليين: [mpd@parliran.ir](mailto:mpd@parliran.ir) أو [majlisprotocoldept@parliran.ir](mailto:majlisprotocoldept@parliran.ir)، في موعد أقصاه 20 حزيران/يونيو 2023 لإصدار



تأشيرة الدخول. بمجرد أن تصبح تأشيرات الدخول جاهزة، سيتم إرسالها إلى المشاركين  
([int.conference.dept@parliran.ir](mailto:int.conference.dept@parliran.ir)).

## 7. الوصول والمغادرة

يرجى من المشاركين أن يذكروا في استمارة التسجيل مسار الرحلة لتمكين قسم البروتوكول والأمانة العامة للبرلمان المضيف من أداء مهامهما بفعالية. يجب إرسال مسبقاً جميع التغييرات التي تطرأ على جداول الرحلات إلى الأمانة العامة المضييفة. وستعمل خدمة الوصول والمغادرة من 09 تموز/يوليو إلى 12 تموز/يوليو 2023 في مطار الإمام الخميني الدولي. سيقوم قسم البروتوكول والأمانة العامة للبرلمان المضيف 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 الريال الإيراني هو العملة الرسمية للجمهورية الإسلامية الإيرانية. سعر الصرف الحالي هو حوالي 420000 ريال إيراني للدولار الواحد. يمكن صرف الأموال في المصارف والمطار الدولي وفي متاجر التبادل المصرح بها قانوناً في جميع أنحاء البلاد. ملاحظة هامة: لا يتم قبول جميع بطاقات الائتمان في الفنادق ومراكز التسوق.

## 10. الطقس

يميل الطقس في طهران إلى أن يكون مشمساً خلال شهر تموز/يوليو، مع متوسط درجات حرارة يتراوح بين 37 و42

## 11. الوقت

● منطقة طهران الزمنية: توقيت غرينتش +3.30 (GMT +3.30)

## 12. الكهرباء

تعمل الكهرباء في الجمهورية الإسلامية الإيرانية على 220 فولت، 50 هرتز، مع مقابس من نوع C، ذات دوسين دائريين، ومقابس من نوع G، ذات 3 دبابيس مستطيلة على نمط مثلث، متوفرة في غرف الفنادق.



## 13. الخدمات الهاتفية

- تتوفر خدمات الهاتف في الفنادق. تتوفر بطاقات الهاتف المحمول الخليوي مسبقاً في الفنادق والمتاجر المحلية للهواتف الخليوية.
- يكون الاتصال عبر بطاقات الهواتف الإيرانية على النحو التالي:
  - المكالمات المحلية: طلب الرقم مباشرة؛
  - المكالمات الدولية: طلب رقم الاتصال الدولي المباشر (00) + رمز البلد + الرقم.
  - للاتصال بالجمهورية الإسلامية الإيرانية من الخارج، طلب رقم الاتصال الدولي المباشر + رمز البلد (98) + الرقم.

## القسم 2: الاستضافة

### 1. الإقامة

ستقيم جميع الوفود في فندق باريسيان آزادي، الذي يقع في مقاطعة طهران، طهران، طريق شمران السريع، 1997673783، طهران، الجمهورية الإسلامية الإيرانية. سيقدم البرلمان المضيف الاستضافة (الإقامة والوجبات والنقل المحلي) إلى المندوبين الرسميين للبرلمانات الأعضاء في الجمعية البرلمانية الآسيوية من 09 إلى 12 تموز/يوليو 2023 (3 ليالٍ). للجنة الدائمة للموازنة والتخطيط: عضوين برلمانيين + موظف واحد وفريق العمل المعني بالوثائق التنظيمية للجمعية البرلمانية الآسيوية: عضو برلماني.

وعلى المندوبين الذين يرغبون بالبقاء ليالٍ إضافية دفع التكاليف على نفقتهم الخاصة.

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

وسيغطي البلد المضيف إقامة ممثلي البلدان الأعضاء. بالنسبة للضيوف الآخرين، فإن الإقامة الليلية في الفندق (لغرفة عادية) تتراوح بين 100 إلى 400 دولار أمريكي (حسب نوع الغرفة)، وتشمل وجبة الإفطار والضرائب.

### 2. النقل

سيتوفر النقل المكوكي من وإلى المطار لجميع الزيارات والأنشطة الرسمية من قبل البرلمان المضيف.



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 والمناسبات

سيتم توفير وجبة الإفطار والوجبات لجميع المندوبين في الأماكن المحددة في برنامج العمل. على المندوبين الذين يرغبون بالحصول على وجبات أخرى تغطية التكاليف على نفقتهم الخاصة. وسيغطي 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 خلال أيام عقد اجتماع اللجنة، وكذلك فريق العمل المعني بالوثائق التنظيمية للجمعية البرلمانية الآسيوية في 10 - 11 تموز/يوليو 2023.

### 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، والاجتماعات الثنائية، وقاعات الصلاة، والمطعم

- **مكتب التسجيل والمعلومات:** يرجى من جميع المندوبين التسجيل في مكتب التسجيل في بهو الفندق عند وصولهم إلى الفندق. وستوزع شارات الهوية، والملفات التي تحتوي على بعض وثائق الاجتماع ذات الصلة عند التسجيل لجميع المندوبين. وستتوفر مكتب التسجيل والمعلومات في الفندق، في الفترة من 09 إلى 12 تموز/يوليو 2023، من الساعة 08:30 حتى الساعة 16:00.
- **الاجتماعات الثنائية:** ترد قاعات للاجتماعات الثنائية في الطابق الـ 23 من مبنى المؤتمر عند الطلب. يجب على الوفود التي ترغب في عقد اجتماعات ثنائية أن تقدم الطلبات إلى الخبراء (قسم البروتوكول) لتخصيص قاعة من أجل الاجتماع.



• قاعات الصلاة: تقع قاعة الصلاة في الطابق M من الفندق.

• المطعم: إن المطعم في الطابق 26 متاح لجميع الوفود.

## 2. قاعة الأمانة العامة

ستفتح قاعة الجمعية البرلمانية الآسيوية والأمانة العامة المضيئة من 09 إلى 12 تموز/يوليو 2023، من الساعة 08:30 حتى الساعة 18:00. تتوفر مرافق الإنترنت في الفندق مجاناً.

وستتوفر خدمات الطباعة والتصوير في مكان عقد الاجتماع، بالتعاون مع البرلمان المضيف، والأمانة العامة للجمعية البرلمانية الآسيوية.

## القسم 4: جهات الاتصال

### قسم الشؤون الدولية والأمانة العامة للبرلمان المضيف

الهاتف: (+9821)33440307، الهاتف والفاكس: (+9821)33440309 و(+9821)33440325

البريد الإلكتروني: [int.conference.dept@parliran.ir](mailto:int.conference.dept@parliran.ir)

### البروتوكول، والإقامة، والاستفسارات اللوجستية، والمساعدة التقنية

الهاتف: (+9821)33440322/323، الفاكس: (+9821)33440321

البريد الإلكتروني: [mpd@parliran.ir](mailto:mpd@parliran.ir) و [majlisprotocoldept@parliran.ir](mailto:majlisprotocoldept@parliran.ir)





# ASIAN PARLIAMENTARY ASSEMBLY

Standing Committee on Budget and Planning  
&

2<sup>nd</sup> Session of the APA Working Group on Statutory Documents

## General Information

9-12 July 2023

Tehran - Islamic Republic of Iran

Parsian Azadi Hotel



## SECTION 1: GENERAL INFORMATION

### 1. Date and Venue of the Meeting

The APA Standing Committee on Budget and Planning as well as the Second Session of the Working Group on Statutory Documents will take place in Zarrin Hall of Parsian Azadi Hotel in Tehran, Islamic Republic of Iran from 9<sup>th</sup> to 12<sup>th</sup> July 2023.

All official visits and activities arranged by host parliament will be held during these days based on the meeting's program.

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| • Arrival of Delegates  | 9 <sup>th</sup> July 2023  |
| • Standing Committee on Budget and Planning                   | 10 <sup>th</sup> July 2023 |
| • 2nd Session of the APA Working Group on Statutory Documents | 11 <sup>th</sup> July 2023 |
| • Departure of Delegates                                      | 12 <sup>th</sup> July 2023 |

### 2. Official Language

The official languages of the APA are English and Arabic and the working language is English (Article 18 of APA Charter). Delegates who wish to speak in other languages are requested to provide their own interpreters.

### 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 amendments to the standing committee's draft resolution should be forwarded to the APA Secretariat in advance no later than 30<sup>th</sup> June 2023 for circulation before the meeting.

### 4. Registration

Participants are kindly requested to fill out the Registration Form and send it to the Host Parliament Secretariat at: [int.conference.dept@parliran.ir](mailto:int.conference.dept@parliran.ir) (with a copy to APA Secretariat) no later than **30<sup>th</sup> June 2023**.

#### Permanent Secretariat of the Asian Parliamentary Assembly

No. 4, Golha Alley, Mojahedin Eslam St. Tehran - Islamic Republic of Iran,  
Postal Code: 1154947411 Tel: +98 (21) 33517406-7 Fax: +98(21) 33517408  
E-mail: [secretariat@asianparliament.org](mailto:secretariat@asianparliament.org) Website: [www.asianparliament.org](http://www.asianparliament.org)

#### International Department of the Islamic Parliament of Iran

Majles, Mojahedin Eslam St., Tehran - Islamic Republic of Iran. Postal Code: 1154917814  
Tel: (+9821) 33440307 Tel/Fax: (+9821) 33440309 & 33440325  
Email: [int.conference.dept@parliran.ir](mailto:int.conference.dept@parliran.ir)

#### Protocol Department of the Islamic Parliament of Iran

Majles, Mojahedin Eslam St., Tehran - Islamic Republic of Iran.  
Postal Code: 1154917814 Tel: (+9821) 33440322 & 323 Fax: (+9821) 33440321

## 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

In order to enter the Islamic Republic of IRAN, all participating delegates and accompanying persons are kindly requested to apply for entry visa from Iranian Embassy in their country. For more information about visa, you may refer to following link: <https://evisa.mfa.ir/en/>

For the countries that do not have Iranian Embassy, the applicants should send all necessary data (clear scanned copy of passport + flight details+ applicants photo) to [mpd@parliran.ir](mailto:mpd@parliran.ir) or [majlisprotocoldept@parliran.ir](mailto:majlisprotocoldept@parliran.ir) no later than 20 June 2023 to the host secretariat email addresses below for visa issuance. Once visas are ready, they will be sent to the participants. ([int.conference.dept@parliran.ir](mailto:int.conference.dept@parliran.ir)).

## 7. Arrival and Departure

Participants are kindly requested to indicate on the Registration Form the flight itinerary to enable the Host Parliament's Protocol and Secretariat to effectively perform their tasks. All changes of the flight schedules should be communicated in advance with the Host Secretariat.

The arrival and departure service will operate from 9<sup>th</sup> July 2023 to 12<sup>th</sup> July 2023 at **Imam Khomeini International Airport**. The Host Parliament's Protocol and 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 Iranian Rial is the official currency of the Islamic Republic of Iran. The current exchange rate is approximately 420000 IRR for 1 US dollar. Money can be exchanged at banks, International Airport and at the legally authorized exchange stores throughout the country.

**Important Notice: No credit cards are accepted at hotels, and shopping malls.**

## 10. Weather

The weather in Tehran tends to be sunny during July with average temperatures between 37° C and 42° C.

## 11. Time

- **Tehran** time zone: **GMT + 3.30** Hours

## 12. Electricity

Iran operates on 220 volts, 50Hz, plug type is C, which is the plug that has 2 circular pins and Plug Type G which is the plug that has 3 rectangular pins in a triangular pattern are available in the hotel rooms.

## 13. Telephone Services

- Telephone services are available at the hotel. Pre-paid mobile telephone cards are available at local cellular shops.
- Dialing with Iranian Sim Cards is as follows:
  - Local calls: dial the number directly;
  - International calls: dial the international direct dial access (00) + country code + number.
  - To call **Iran** from abroad: dial the international direct dial access + country code (98) + number.

# SECTION 2: HOSPITALITY

## 1. Accommodation

All delegations will stay at the **Parsian Azadi Hotel** located at Tehran Province, Tehran, Chamran Express Way, 1997673783, Tehran, Iran. The Host Parliament will offer hospitality (accommodation, meals and local transportation) to official delegates of APA member parliaments from 9<sup>th</sup> to 12<sup>th</sup> July 2023 (3 nights). For **Budget and Planning Committee: 2 MPs + 1 Staff** and **APA Working Group on Statutory Documents Committee: 1 MP**

Delegates who wish to stay additional nights will have to cover the expenses on their own.

**Any charges for room service, 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 the host Parliament Protocol.** Delegates are required to check their own extra charges at the Hotel cashier and make their payments before departure.

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 per night) between 100 to 400 USD (according to room type).** inclusive of breakfast and taxes.

## 2. Transportation

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

All changes of the arrival and departure of the flight schedules should be communicated with 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 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.

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 risks. **First Aid Service** will be provided at the hotel during the days of the Committee Meeting as well as the APA WG on 10<sup>th</sup> –11<sup>th</sup> July 2023.

## 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, Bilateral Meetings, Prayer Rooms & Restaurant

- **Registration & Info 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, folders containing some of the relevant documents of the meeting will be distributed upon registration to all delegates. The registration and information desk will be available in the hotel, from 9<sup>th</sup> – 12<sup>th</sup> July 2023 from 8:30 a.m. to 6:00 p.m.
- **Bilateral Meetings:** There are bilateral meeting rooms in the 23rd floor of the conference building address upon request. Delegations wishing to have bilateral meetings should submit their request to the experts (Protocol) for allocation of the room for the meeting.
- **Prayer Rooms:** A prayer room is located in M floor of the Hotel.
- **Restaurant:** The restaurant at 26th floor will be serving for all delegations.

## 2. Secretariat Room

The room for the APA and the Host Secretariat will be open from 9<sup>th</sup> to 12<sup>th</sup> July 2023 from 8:30 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 venue of the meeting in cooperation with the host parliament and APA General Secretariat.

## SECTION 4: CONTACT PERSONS

### International Department & Secretariat of the Host Parliament:

Tel:(+9821) 33440307 Tel/Fax:(+9821) 33440309 & 33440325  
Email: int.conference.dept@parliran.ir

### Protocol, Accommodations, Logistic Inquiries & Technical Assistance:

Tel: (+9821) 33440322 & 323 Fax: (+9821) 33440321  
Emails: mpd@parliran.ir & majlisprotocoldept@parliran.ir