

## الدورة الثالثة والخمسون لمؤتمر اللجنة الاقتصادية لأفريقيا لوزراء المالية والتخطيط والتنمية الاقتصادية الأفريقيين

### مذكرة معلومات للمشاركين

ستعقد اللجنة الاقتصادية لأفريقيا دورتها الثالثة والخمسين لمؤتمر وزراء المالية والتخطيط والتنمية الاقتصادية الأفريقيين، في أديس أبابا في الفترة من يوم الأربعاء 18 آذار/مارس إلى يوم الثلاثاء 24 آذار/مارس 2020 في مركز مؤتمرات الأمم المتحدة.

وينصح المشاركون بالاطلاع بتأني على المعلومات التالية التي ستساعدكم في التخطيط للسفر إلى أديس أبابا.

ويرجى منهم الاحتفاظ بنسخة من هذه المذكرة طوال أيام المؤتمر. وبغرض خفض التكاليف والمحافظة على البيئة، فإنه لن تطبع نسخة ورقية من هذه المذكرة. غير أنه يمكن الاطلاع على كافة التفاصيل الواردة فيها على الموقع الشبكي الرسمي الذي وضعته اللجنة الاقتصادية لأفريقيا للمؤتمر

[www.uneca.org/cfm2020](http://www.uneca.org/cfm2020)

### لمحة عامة عن المؤتمر

ستتناول الدورة الثالثة والخمسون لمؤتمر وزراء المالية والتخطيط والتنمية الاقتصادية موضوع "استدامة التصنيع والتنوع في أفريقيا في العصر الرقمي".

وستبدأ لجنة الخبراء أعمالها يوم الأربعاء 18 آذار/مارس وتنتهي يوم الجمعة 20 آذار/مارس 2020. أما الشق الوزاري من المؤتمر فسيُعقد يومي الإثنين 23 والثلاثاء 24 آذار/مارس 2020.

### وثائق تفويض الممثلين

يرجى من الوفود إرسال وثائق التفويض موقعة على النحو الواجب من السلطات المختصة في حكوماتهم إلى الأمانة التنفيذية للجنة الاقتصادية لأفريقيا، في أقرب وقت ممكن، على ألا يتجاوز ذلك اليوم الذي يسبق بدء الدورة، أي 17 آذار/مارس 2020.

ويمكن إرسال وثائق التفويض عبر البريد الإلكتروني إلى [ECA-SOC@un.org](mailto:ECA-SOC@un.org)، مع إرسال نسخة إلى أمانة سر اللجنة، على البريد [gebissa@un.org](mailto:gebissa@un.org). وينبغي إرسال النسخ الأصلية إلى مكتب الأمانة التنفيذية على العنوان المبين أدناه:

مكتب الأمانة التنفيذية  
اللجنة الاقتصادية لأفريقيا  
الطابق التاسع / مبنى النيجر  
جادة مينيليك الثاني  
صندوق البريد 3002  
أديس أبابا، إثيوبيا

ويُرجى توجيه الاستفسارات المتعلقة بإجراءات الاعتماد إلى:

أمانة سر اللجنة  
مكتب الأمانة التنفيذية  
اللجنة الاقتصادية لأفريقيا  
الهاتف: +251-11-544-3378  
البريد الإلكتروني: ECA-SOC@un.org

## إجراءات الهجرة

لمساعدة المشاركين في الحصول على التأشيرات لدى الوصول، يتعين عليهم إرسال البيانات التالية إلى أمانة المؤتمر قبل وصولهم إلى مطار بولي الدولي بعشرة أيام عمل على الأقل:

(أ) الاسم الكامل؛

(ب) الجنسية؛

(ج) تفاصيل الرحلة (تاريخ الوصول والمغادرة)؛

(د) رقم جواز السفر

وينبغي للمشاركين الراغبين في الحصول على التأشيرة عند الوصول أن يحملوا معهم رسالة الدعوة الرسمية ونسخة من المذكرة الشفوية التي تتضمن قائمة بأسماء المشاركين في المؤتمر لتقديمها لسلطات الهجرة في مطار بولي الدولي.

ولطلب تأشيرة إلكترونية (انظر الموقع [www.evisa.gov.et/#/conference-visa](http://www.evisa.gov.et/#/conference-visa)) على المشاركين إرسال البيانات التالية إلى أمانة المؤتمر قبل وصولهم بخمسة عشرة يوم عمل على الأقل:

(أ) الاسم بالكامل؛

(ب) الجنسية؛

(ج) تفاصيل الرحلة (تاريخ الوصول والمغادرة)؛

(د) رقم جواز السفر

وستصدر مصلحة البروتوكول والاتصال التابعة للجنة الاقتصادية لأفريقيا للمشاركين رسالة مصدقاً عليها من وزارة الخارجية. وينبغي للمشاركين إرفاق تلك الرسالة بطلب التأشيرة الإلكترونية، إلى جانب كافة الوثائق الأخرى المطلوبة.

ويُرجى توجيه كل الاستفسارات المتعلقة بإجراءات التأشيرة إلى: [eca-protocolservice@un.org](mailto:eca-protocolservice@un.org)

ولإصدار تأشيرة للصحفيين (انظر الموقع [www.evisa.gov.et/#/journalist-visa](http://www.evisa.gov.et/#/journalist-visa))، حيث أن إجراءات الطلب هي نفسها الواردة أعلاه.

أما حاملو جوازات السفر الدبلوماسية وجوازات الخدمة وجوازات المرور التي تصدرها الأمم المتحدة فسيحصلون على التأشيرات دون مقابل. أما بالنسبة للمشاركين الآخرين فيجب عليهم دفع مبلغ التأشيرة عند الوصول إلى مطار بولي الدولي إما بدولار الولايات المتحدة أو باليورو.

### الإجراءات الصحية

ينبغي للمسافرين القادمين إلى إثيوبيا من البلدان التي تتوطن فيها الحمى الصفراء أن يحضروا معهم شهادة صحية صالحة تثبت تلقيهم التطعيم ضد الداء. ويشترط أيضاً التلقيح ضد الكوليرا لكل شخص زار أو عبّر منطقة موبوءة بالكوليرا خلال فترة الأيام الستة السابقة لوصوله إلى إثيوبيا. وبما أن أديس أبابا تقع على ارتفاع 2.400 متر فوق مستوى سطح البحر، فمن المستحسن اتخاذ تدابير وقائية لتجنب المشاكل الصحية المحتملة الناجمة عن الارتفاع.

وبوسع مركز الأمم المتحدة للرعاية الصحية الموجود في الطابق الأرضي لمركز المؤتمرات تقديم خدمات طبية في حالات الطوارئ للمشاركين والمندوبين في المؤتمر.

ويُرجى الاتصال بالشخص التالي في حالات الطوارئ الطبية أو المتعلقة

بالأسنان:

الدكتورة غريس فومباد،

رئيسة مركز الأمم المتحدة للرعاية الصحية

الهاتف: +251 115 44 35 07

+251 911 50 82 18

غرفة الطوارئ وخدمة سيارة الإسعاف: +251 929 90 84 33 أو

+251 115 44 55 02

الحجز لدى خطوط الطيران

يقوم عدد من خطوط الطيران الدولية بتسيير رحلات من أديس أبابا وإليها. ويجب على المشاركين تأكيد حجز رحلاتهم للعودة أو مواصلة السفر قبل وصولهم إلى أديس أبابا. وتوجد في مبنى القاعة المستديرة (الروتوندا) في مجمع اللجنة وكالتان للسفر هما "غاشم للسفر" (Gashem Travel) و"إيرلنك للسفر" (Airlink Travel)، يمكنهما المساعدة في إعادة تأكيد الحجز للمشاركين وتزويدهم بالمعلومات عن الرحلات والجولات.

وكالة غاشم للسفر (Gashem Travel):

الهاتف: 85 84 46/44 30 52/44 30 51 115 44 251+ أو

68 04 25 0911 251+ (محمول)

وكالة إيرلنك للسفر (Airlink Travel):

الهاتف: 37 43 44/44 43 65/44 43 34/44 43 33 115 44 251+

وتوجد أيضا في القاعة المستديرة ذاتها داخل مجمع اللجنة مكاتب للخطوط الجوية الأثيوبية والخطوط الجوية الكينية.

ويرجى إحضار تذكرة سفركم حينما تزورون وكالتي السفر أو مكتبي الخطوط الجوية لإعادة تأكيد الحجز.

### الإقامة في الفنادق

يجب على جميع المشاركين الاتصال بالفنادق مباشرة للقيام بتدابير الحجز وتأكيداتها وضمانها. وهناك غرف حُجزت بسعر خاص للأمم المتحدة بالنسبة للمشاركين الذين ينزلون في الفنادق الواردة في القائمة أدناه. والموعد النهائي لتأكيد حجز تلك الغرف هو أسبوعان إلى ثلاثة أسابيع قبل بدء المؤتمر. وبعد ذلك التاريخ، ينتهي حجز تلك الغرف التي لم تؤكد. وستقبل الفنادق بعد ذلك طلبات الحصول على الغرف على أساس مدى توفر الغرف فقط.

وتوجّه عناية جميع المشاركين إلى أنه لن يكون في مقدور اللجنة توفير الإقامة في الفنادق لمن لم يحجز غرفته بنفسه سلفا بتنسيق مباشر مع الفندق الذي يختاره.

### الوصول إلى مطار بولي الدولي

كجزء من عملية تسجيل المشاركين عبر الانترنت، ينبغي لهم وضع تاريخ وموعد وصولهم إلى أديس أبابا، بالإضافة إلى التفاصيل الكاملة المتعلقة بالرحلة، حيث ستحال تلك المعلومات إلى أمانة المؤتمر.

وسيقوم ممثلون عن مصلحة البروتوكول والاتصال باستقبال جميع المشاركين عند وصولهم إلى مطار بولي الدولي وستقدم لهم المساعدة لاستكمال إجراءات الهجرة والجمارك عند الضرورة.

هذا وستُنشر معلومات تفصيلية عن الإجراءات المذكورة أعلاه على الموقع الشبكي للمؤتمر في الوقت المناسب (انظر [www.uneca.org/cfm2020](http://www.uneca.org/cfm2020)). وينبغي للمشاركين موافاة مصلحة البروتوكول والاتصال عن طريق البريد الإلكتروني ([eca-protocolservice@un.org](mailto:eca-protocolservice@un.org)) بأي تغييرات لاحقة في مواعيد وتواريخ وصولكم بإرسالها على البريد الإلكتروني.

### **الاستيراد المؤقت للحواسب المحمولة وغيرها من المعدات**

امتثالاً للنظم الجمركية للحكومة الإثيوبية، ينبغي أن يصرح المشاركون لسلطات الجمارك عند دخول البلد بما لديهم من حواسيب محمولة وأي معدات أخرى ينوون جلبها معهم لاستخدامها في المؤتمر. ومن أجل المساعدة على الاستيراد المؤقت للمعدات المذكورة أعلاه، ينبغي للمشاركين إرسال مواصفات تلك المعدات مصحوبة بنسخة من جواز السفر وتفاصيل الوصول والمغادرة إلى أمانة المؤتمر، في موعد أقصاه 10 أيام إلى 13 يوم عمل قبل بدء المؤتمر. وسيُسجل مكتب الجمارك هذه المعدات كمعدات للاستيراد المؤقت ينبغي إخراجها من البلد بعد نهاية المؤتمر.

## التسجيل وشارات الهوية التسجيل عبر الانترنت والتسجيل المباشر

يُطلب من المشاركين التسجيل عبر الإنترنت في الموقع الشبكي للمؤتمر ([www.uneca.org/cfm2020](http://www.uneca.org/cfm2020)) في وقت مبكر وفي أجل لا يتجاوز يوم 10 آذار/مارس 2020، وذلك لتيسير عملية تنسيق إصدار شارات الهوية بالصور وتجميع قائمة المشاركين على نحو سلس. ويشجّع المشاركون على إرسال صورهم مسبقاً بالاتصال الحاسوبي عبر الإنترنت، ما من شأنه تسريع عملية التسجيل. ويرجى أخذ العلم بأن عملية التسجيل بالاتصال الحاسوبي عبر الإنترنت أمر إلزامي، تماشياً مع الإجراءات الأمنية المعمول بها في الأمم المتحدة، لتيسير الحصول على التصريح الأمني.

ولجعل مراقبة الدخول أكثر كفاءة وتسريع الفحص على يد عناصر الأمن، سيزوّد المشاركون في الاجتماع بشارات هوية تحمل صورهم. وستبدأ عملية الحصول عليها اعتباراً من يوم 16 آذار/مارس 2020، في المبنى الخاص بتسجيل الوفود، الذي يقع عند البوابة رقم ٢ اعتباراً من الساعة الثامنة صباحاً وحتى السادسة من مساء كل يوم. ولن تُدرج في قائمة المشاركين إلا أسماء المشاركين الذين سجلوا على النحو الواجب.

ولدواع أمنية، ينبغي لجميع المشاركين ارتداء شارات الهوية في جميع الأوقات خلال المؤتمر وفي الفعاليات الاجتماعية الرسمية التي تنظم في مجمّع اللجنة. ويتعين الإبلاغ عن فقدان شارة الهوية إلى وحدة إدارة المؤتمرات، الكائنة في الطابق الأرضي من مركز مؤتمرات الأمم المتحدة وخلف مكتب التسجيل، بحيث يمكن إصدار شارة هوية جديدة على الفور.

وسينشر المزيد من المعلومات المحدثة عن ترتيبات الاعتماد للمشاركة في المؤتمر على الموقع الشبكي للمؤتمر في الوقت المناسب.

### مؤتمر مستدام

حرصاً على مصلحة اللجنة في استضافة مؤتمر مستدام، يُشجّع جميع المشاركين بشدة على جلب أجهزة الكمبيوتر المحمولة أو الألواح الرقمية الخاصة بهم. وفي وقت التسجيل، سيتم سؤال المشاركين عما إذا كانوا يعتزمون استخدام أجهزة المحمول أو الألواح الرقمية أو أجهزة الكمبيوتر المحمولة وسيوفر جهاز كمبيوتر محمول لكل وفد للاستخدام أثناء المؤتمر.

ومن أجل الحد من التأثير البيئي الناتج عن استخدام الورق، يُشجّع المشاركون على الاعتماد على الإصدارات الرقمية لوثائق المؤتمر، التي يمكن تنزيلها من الموقع الشبكي: [www.uneca.org/cfm2020](http://www.uneca.org/cfm2020). حيث يوفر هذا الرابط إمكانية الحصول على جميع الوثائق والبيانات السابقة للجلسة وخلالها.

وعلى الرغم من أن أدوات الطبع حسب الطلب ستظل متاحة أثناء المؤتمر، إلا أن النسخ الورقية من المستندات ستتاح فقط عند الضرورة القصوى وعلى أساس استثنائي (مجموعة واحدة إضافية من وثائق المؤتمر لكل وفد).

## النقل

سيتواجد موظفو البروتوكول التابعين للجنة في مطار بولي الدولي لمساعدة المشاركين عند وصولهم وتيسير نقلهم إلى الفنادق.

وسيقترن توفير اللجنة للنقل خلال المؤتمر على نقل المشاركين من الفنادق إلى مقر المؤتمر في الصباح وإعادتهم إلى الفنادق عند انتهاء الجلسات اليومية.

وإذا رغب المشاركون في الحصول على وسيلة نقل للتجول في أديس أبابا في غير ساعات المؤتمر، أو الذهاب إلى المطار بعد نهاية المؤتمر، يمكنهم الحصول على كافة المعلومات المتعلقة بسيارات الأجرة وشركات تأجير السيارات التي ينصح بالاستعانة بخدماتها في أديس أبابا على موقع المؤتمر.

## خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

تتوفر في مركز المؤتمرات خدمة الاتصال اللاسلكي بشبكة الإنترنت (WIFI)، ويمكن الحصول على المساعدة التقنية من فريق المساعدة التابع للجنة (الهاتف: 251115443123؛ الهاتف الفرعي: ٣٣١٢٣؛ ihelpdesk@uneca.org). أما المساعدة التقنية بخصوص العروض المقدمة أثناء المؤتمر فينبغي تنسيقها مسبقاً مع فريق المساعدة التابع لمركز المؤتمرات (eca-uncc-aa@un.org).

ويرجى ملاحظة أن خدمات "بلاك بيري" (Blackberry) غير متوفرة في

إثيوبيا

## خدمات المطاعم

يضم مجمع اللجنة مرافق مطاعم تقدم المشروبات والوجبات، تشمل ما يلي:

- كافيتريا الشيراتون
- مطعم الوفود
- مقهى "بريس بار"
- مطعم تيفولي
- مطعم هارامبي
- مقهى كالديز

## الهواتف المحمولة

يُستحسن أن يحضر المشاركون معهم إلى أديس أبابا هواتفهم المحمولة المزودة النطاق الترددي (حيز الترددات المتوسطة 1800/900 ميغاهيرتز). وتُوفر شركة الاتصالات الأثيوبية شرائح اشتراك مدفوعة التكاليف مسبقاً. ويبلغ سعر الشريحة 30 برا إثيوبيا وتتضمن رصيداً ابتدائياً قيمته 15 برا (لمزيد من التفاصيل يرجى الاطلاع على موقع الاتصالات الإثيوبية [www.ethiotelecom.et/prepaid-mobile/](http://www.ethiotelecom.et/prepaid-mobile/)).

## معلومات عامة عن إثيوبيا

إثيوبيا بلد شاسع وغير ساحلي يقع في القرن الأفريقي. وتقع عاصمتها أديس أبابا على ارتفاع قدره 2.400 متر فوق مستوى سطح البحر. وإثيوبيا دولة متعددة الأعراق توجد بها 83 لغة و200 لهجة. وتشكل الزراعة العمود الفقري للاقتصاد الوطني، وتشمل الصادرات الرئيسية لقطاع الزراعة البن، والبذور الزيتية، والبقول، والزهور، والخضروات، والسكر، والعلف. ويعتمد 90 في المائة من السكان في معيشتهم على الأرض. كما يُوجد أيضاً قطاع مواشي مزدهر تشمل صادراته المواشي والجلود المدبوغة وغير المدبوغة.

## المناخ

هناك موسمان رئيسيان في إثيوبيا. موسم الجفاف الذي يمتد من تشرين الأول/أكتوبر إلى أيار/مايو، وموسم الأمطار الذي يبدأ في نهاية حزيران/يونيه وينتهي في أيلول/سبتمبر. وتعتمد درجات الحرارة على الموسم ومستوى الارتفاع.

وبما أن هناك إمكانية أن يبرد الطقس خلال الليل وخلال فترات ما بعد هطول الأمطار الغزيرة، قد يتعين على المشاركين إحضار معطف خفيف أو سترة.

## الكهرباء

التيار الكهربائي في أثيوبيا تيار متناوب بطاقة 220-240 فولطاً وتردد قدره 50 دورة في الثانية وشدته 13 أمبيراً، ويجري التوصيل عن طريق مقابس ثنائية الرأس (أوروبية).

## العملة (البر الإثيوبي)

العملة الأثيوبية هي "البر"، الذي يتكون من "سنتيمات". ويجب مراجعة سعر الصرف عند الوصول على هذا الموقع: [www.nbe.gov.et/market/banksexchange.html](http://www.nbe.gov.et/market/banksexchange.html).

ويوجد في القاعة المستديرة (روتوندا) الموجودة بمجمع اللجنة فرع للمصرف التجاري الإثيوبي. ويفتح المصرف أبوابه من يوم الاثنين إلى يوم الجمعة من الساعة 8:00 صباحاً وحتى الساعة 05:30 مساءً. ويوجد أيضاً مركز مرخص لصرف العملات في فندق الشيراتون وهناك أجهزة للصرف الآلي (تعطي عملة البر فقط) لمستخدمي بطاقات الفيزا والماستركارد في مركز



المؤتمرات وفي فنادق إيليلي وهيلتون، وانتركونتيننتال أديس، وجوبيتير وماريوت وراديسون بلو، والشيراتون.

## توجيهات بشأن الأمن الشخصي للمشاركين وسلامتهم

دائرة الأمن والسلامة في الأمم المتحدة مستعدة دائماً لخدمة جميع المندوبين. والتعاون التام مطلوب من جميع المشاركين في هذا الصدد لضمان سلامة ممتلكاتهم وأمنهم الشخصي.

ويُرجى منكم اتباع التعليمات التالية أثناء وجودكم في مقر اللجنة:

- إبراز شارة المؤتمر لأي شخص مخوّل يطلب منكم ذلك، وارتداؤها بصورة تتيح رؤيتها؛
  - عدم ترك الحقائب والطرود بعيدة عن أصحابها، فقد تُصادر أو تُتلف؛
  - عدم اصطحاب أشخاص أو أطفال غير مرخص لهم بالدخول إلى مركز المؤتمرات؛
  - عدم ترك أي ممتلكات قيّمة دون مراقبة؛
  - التأكد من أن جميع وثائقكم وأغراضكم الشخصية بحوزتكم قبل مغادرة قاعات المؤتمر وغرف الاجتماعات؛
  - إبلاغ دائرة السلامة والأمن أو إخطار أقرب موظف أمن في حالة فقدان أي أغراض قيّمة.
- وأثناء وجودكم في الفنادق، يُرجى اتباع تعليمات السلامة التالية:
- تعوّدوا على غلق الباب دائماً عند الدخول إلى الغرف أو مغادرتها؛
  - تفحصوا الغرفة جيداً قبل المغادرة للتأكد من عدم ترك أموال أو مجوهرات أو آلات تصوير أو ما إلى ذلك في مكان مكشوف؛
  - إيداع مقتنياتكم القيّمة أو أي أغراض محمولة لدى مكتب استقبال الفندق واستصدار إيصال بذلك؛
  - الاتصال بدائرة الأمن والسلامة إذا ما لاحظتم أي أمر يبعث على الريبة أو يبدو غير طبيعي.

أرقام هواتف مفيدة

أرقام الطوارئ

غرفة المراقبة الأمنية للأمم المتحدة (خدمة 24 ساعة)  
-115 445135 / 516537 / 512945  
+251  
رئيس خدمات الأمن +251 – 0911 201802  
نائب الرئيس +251 – 0911 508578

### الطوارئ خارج أديس أبابا:

مركز عمليات الأمم المتحدة (خدمة 24 ساعة) +251 – 115-511726  
الهاتف الساتلي +87162546835  
أرقام طوارئ الشرطة (خدمة 24 ساعة) ٩٩١  
شرطة مدينة أديس أبابا +251-115 572100/572121  
الشرطة الاتحادية +251 – 115 524077 / 526302 / 536303

## المرفق

### الفنادق المختارة في أديس أبابا

اسم الفندق	رقم
<p>فندق كابيتال (CAPITAL HOTEL AND SPA) الهاتف: 251- 11-6-672100 251-11-6-192000 فاكس: 251-11-6-672012 Email: <a href="mailto:reservation@capitalhotelandspa.com">reservation@capitalhotelandspa.com</a> Website: <a href="http://www.capitalhotelandspa.com">www.capitalhotelandspa.com</a></p>	- 1
<p>فندق تشرشل (CHURCHLL HOTEL) الهاتف: (251-11) 1 11 12 12 الفاكس: (251-11) 1 11 88 00 السيد هيمنوت – 251 966 72 02 73 E-mail: <a href="mailto:churchillhotel@ethionet.et">churchillhotel@ethionet.et</a> <a href="mailto:yibeas2001@yahoo.com">yibeas2001@yahoo.com</a></p>	- 2
<p>فندق إيليلي (ELILLY HOTEL) الهاتف: (251-11) 5 58 77 77/73/70 الفاكس: 0115 58 52 00 الاتصال بالسيدة / إيلسابيت شومي / السيد تسفاي أمينو E-mail: <a href="mailto:info@elillyhotel.com">info@elillyhotel.com</a> <a href="mailto:reservation@elillyhotel.com">reservation@elillyhotel.com</a> Website: <a href="http://www.elillyhotel.com">www.elillyhotel.com</a></p>	-3
<p>فندق فرندشيب (FRIENDSHIP HOTEL) الهاتف: (251-11) 6 67 02 02 Email: <a href="mailto:marketing@friendshiphotel.com.et">marketing@friendshiphotel.com.et</a></p>	-4
<p>فندق غيتفام</p>	- 5

اسم الفندق	رقم
<p>(Getfam Hotel)</p> <p>الهاتف: 6 67 31 75 (251-11)</p> <p>E-mail: <a href="mailto:reservations@getfamhotel.com">reservations@getfamhotel.com</a></p> <p>Website: <a href="http://www.getfamhotel.com">www.getfamhotel.com</a></p>	
<p>فندق هارموني</p> <p>(HARMONY HOTEL)</p> <p>الهاتف: 6 18 31 00 (251-11)</p> <p>الفاكس: 6 18 29 10 (251-11)</p> <p>الجوال: 913 86 77 78 (251)</p> <p>Email: <a href="mailto:reservation@harmonyhotelethiopia.com">reservation@harmonyhotelethiopia.com</a></p> <p>Website: <a href="http://www.harmonyhotelethiopia.com">www.harmonyhotelethiopia.com</a></p>	-6
<p>فندق هيلتون</p> <p>(HILTON HOTEL)</p> <p>الهاتف: 5 51 84 00/17 00 00 (251-11)</p> <p>الهاتف: 5 51 00 64 (251-11)</p> <p>الفاكس: 5 51 17 18 (251-11)</p> <p>الاتصال بالسيد / دانيال غيلاو</p> <p>Email: <a href="mailto:reservations.addisababa@hilton.com">reservations.addisababa@hilton.com</a></p>	-7
<p>فندق هيات ريغنسي</p> <p>(HYATT REGENCY HOTEL)</p> <p>الهاتف: 5 17 12 34 (251-11)</p> <p>Email: <a href="mailto:addisababa.regency@hyatt.com">addisababa.regency@hyatt.com</a></p>	- 8
<p>فندق انتركونتيننتال أديس (INTERCONTINENTALADDIS HOTEL)</p> <p>الهاتف: 5 50 50 66/ 18 04 44 (251-11)</p> <p>الفاكس: 5 54 00 90/96 (251-11)</p> <p>الاتصال بالسيد ألم / والسيدة ليا هبتماريام</p> <p>E-mail: <a href="mailto:reservation@intercontinentaladdis.com">reservation@intercontinentaladdis.com</a></p> <p>Website: <a href="http://www.intercontinentaladdis.com">www.intercontinentaladdis.com</a></p>	- 9
<p>جوبيتر -كازانتشس</p> <p>(Jupiter-Kazanchis)</p> <p>الهاتف: 5 52 73 33 (251-11)</p>	-10

اسم الفندق	رقم
<p>(251-11) 5 52 63 70  ألييتش (0911 65 18 10)  الفاكس: (251-11) 5 52 64 18  E-mail: <a href="mailto:info@jupiterinternationalhotel.com">info@jupiterinternationalhotel.com</a>  Website: <a href="http://www.jupiterinternationalhotel.com">www.jupiterinternationalhotel.com</a></p>	
<p><b>فندق كاليب</b>  (KALEB HOTEL)  الهاتف: (251-11) 6 62 22 00  الفاكس: (251-11) 6 62 80 98  E-mail: <a href="mailto:reservation@kalebhotel.com">reservation@kalebhotel.com</a>  Website: <a href="http://www.kalebhotel.com">www.kalebhotel.com</a></p>	- 11
<p><b>فندق مانوليا</b>  (MAGNOLIA HOTEL)  الهاتف: (251-11) 6 39 37 77  Email: <a href="mailto:reservation@magnoliaaddis.com">reservation@magnoliaaddis.com</a></p>	- 12
<p><b>فندق ماريوت</b>  (MARRIOTT EXECUTIVE APARTMENTS)  الهاتف: (251-11) 5 18 46 00  الاتصال بالسيد بروك هايلو / السيدة تيغست جوندين  E-mail: <a href="mailto:reservation.adder@marriott.com">reservation.adder@marriott.com</a>  Website: <a href="http://www.marriott.com/adder">www.marriott.com/adder</a></p>	- 13
<p><b>دار الضيافة نغست تاورز</b>  (NIGIST TOWERS GUEST HOUSE)  الهاتف: (251-11) 5 50 97 70  يرغيت: 0911 19 55 35  E-mail: <a href="mailto:info@nigisttowers.com">info@nigisttowers.com</a>  Website: <a href="http://www.nigisttowers.com">www.nigisttowers.com</a></p>	- 14
<p><b>فندق بانوراما</b>  (PANORAMA HOTEL)  الهاتف: (251-11) 6 6 61 60 70  Email: <a href="mailto:info@panoramaaddis.com">info@panoramaaddis.com</a></p>	-15
<p><b>فندق راديسون بلو</b></p>	- 16

اسم الفندق	رقم
<p>(RADISSON BLU HOTEL)</p> <p>الهاتف: (251-11) 5-15 76 00 / 17 04 00</p> <p>الفاكس: (251-11) 5 15 76 01</p> <p>الاتصال بالسيدة رودا تشالي</p> <p>Email: <a href="mailto:reservations.addisababa@radissonblu.com">reservations.addisababa@radissonblu.com</a></p> <p>Website: <a href="http://www.radissonblu.com">www.radissonblu.com</a></p>	
<p>فندق رامادا</p> <p>(RAMADA HOTEL )</p> <p>الهاتف: (251-11) 6 39 39 39</p> <p>Email: <a href="mailto:info@ramadaaddis.com">info@ramadaaddis.com</a></p> <p>Website: <a href="http://www.ramadaaddis.com">www.ramadaaddis.com</a></p>	17 -
<p>فندق سارو ماريا</p> <p>(SARO MARIA HOTEL)</p> <p>الهاتف: (251-11) 0116- 6 67 21 67 / 68</p> <p>الفاكس: (251-11) 0116 - 67 21 21</p> <p>E-mail: <a href="mailto:info@saromariahotel.com">info@saromariahotel.com</a></p> <p><a href="mailto:reservation@saromariahotel.com">reservation@saromariahotel.com</a></p> <p>Website: <a href="http://www.saromariahotel.com">www.saromariahotel.com</a></p>	18 -
<p>شيراتون أديس</p> <p>(SHERATON ADDIS)</p> <p>الهاتف: (251-11) 5 17 17 17</p> <p>الفاكس: (251-11) 5 17 27 27</p> <p>الاتصال بالسيد غيتاتشو ميليس / السيد بغاشاو كاساي</p> <p>E-mail: <a href="mailto:reservations.addisethiopia@luxurycollection.com">reservations.addisethiopia@luxurycollection.com</a></p> <p>Website: <a href="http://www.luxurycollection.com/addis">www.luxurycollection.com/addis</a></p>	19 -
<p>فندق سكايليت</p> <p>(SKYLIGHT HOTEL)</p> <p>الهاتف: (251-11) 6-67 10 90</p> <p>Email: <a href="mailto:reservations@ethiopiaskylighthotel.com">reservations@ethiopiaskylighthotel.com</a></p> <p>Website: <a href="http://www.ethiopiaskylighthotel.com">www.ethiopiaskylighthotel.com</a></p>	20 -