



الأمانة العامة

القطاع الاقتصادي - إدارة النقل والسياحة

الأمانة الفنية للمجلس الوزاري العربي للسياحة

النظام الأساسي

للمجلس الوزاري العربي للسياحة

تعديل النظام الأساسي للمجلس الوزاري العربي للسياحة

إن مجلس الجامعة على المستوى الوزاري،

- بعد إطلاعه:

- على مذكرة الأمانة العامة،
- وعلى قرار المجلس الوزاري العربي للسياحة رقم 123 بتاريخ 18-19/6/2008 د.11،
- وعلى قرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي رقم 1738 بتاريخ 2008/8/28 د.ع (82)،
- وعلى توصية اللجنة الدائمة للشؤون القانونية في اجتماعها بتاريخ 2009/2/3-2م،
- وعلى توصية لجنة الشؤون القانونية، وبعد الدراسة والمناقشة،

يقرر

الموافقة على تعديل النظام الأساسي للمجلس الوزاري العربي للسياحة بالصيغة

المرفقة.

(ق: رقم 7047 - د.ع (131) - ج 2 - 2009/3/3)

النظام الأساسي (المعدل) للمجلس الوزاري العربي للسياحة

المادة الأولى

التعريف:

تكون للعبارات التالية المعاني الموضحة أمام كل منها:

الجامعة:	جامعة الدول العربية.
المجلس:	المجلس الوزاري العربي للسياحة.
المكتب التنفيذي:	المكتب التنفيذي للمجلس الوزاري العربي للسياحة.
اللجنة الاستشارية:	اللجنة الاستشارية للمجلس.
الدولة العضو:	الدولة العضو في المجلس الوزاري العربي للسياحة.
الوزير:	الوزير المسؤول عن شؤون السياحة في الدولة العربية العضو.
الأمانة العامة:	الأمانة العامة لجامعة الدول العربية .
الأمانة الفنية:	الأمانة العامة لجامعة الدول العربية (قطاع الشؤون الاقتصادية).

المادة الثانية

إنشاء المجلس:

ينشأ في نطاق جامعة الدول العربية مجلس يتألف من الوزراء المسؤولين عن شؤون السياحة بالدول العربية ، ويسمى المجلس الوزاري العربي للسياحة.

المادة الثالثة

هدف المجلس:

العمل على تنمية قطاع السياحة في الدول العربية لتعظيم مساهمته في التنمية المستدامة الشاملة الاقتصادية والاجتماعية والبشرية والثقافية والتربوية والبيئية، والعمل على تنمية حركة السياحة العربية البيئية وجذب مزيد من السياحة العالمية إلى المنطقة العربية.

المادة الرابعة

اختصاصات المجلس:

- يختص المجلس بكل ما يحقق هدفه وعلى الأخص ما يلي:-
- 1- إقرار خطة عمل دورية للمجلس في ضوء أهدافه وتحديد الوسائل الكفيلة بتحقيقها .
 - 2- إقرار جدول أعمال اجتماعاته واتخاذ القرارات المناسبة بشأن الموضوعات الواردة به.
 - 3- بحث موضوعات محددة وقابلة للتنفيذ تقترحها الدول الأعضاء أو الأمانة في إطار الدور الحكومي في النشاط السياحي.
 - 4- تشكيل اللجان اللازمة لمساعدة المجلس في تحقيق أهدافه، مع تحديد اختصاصاتها وأسلوب عملها ومتابعة أنشطتها .
 - 5- متابعة تطبيق القرارات، من خلال الإطلاع على تقارير سنوية تلتزم الدول الأعضاء بتقديمها حول إجراءاتها في شأن تنفيذ مقررات المجلس.
 - 6- للمجلس، وبهدف دعم أنشطته المختلفة، قبول التبرعات المادية والدعم الفني من الحكومات أو القطاع الخاص.

المادة الخامسة

دورات انعقاد المجلس:

يعقد المجلس دورة عادية كل عام ، ويجوز له أن يعقد دورات استثنائية بناء على اقتراح من المكتب التنفيذي أو بناء على طلب دولة عضو في المجلس وموافقة أغلبية الأعضاء.

المادة السادسة

موعد ومكان انعقاد المجلس:

يعقد المجلس دورة العادية خلال النصف الأول من العام بمقر جامعة الدول العربية، ويجوز له أن يجتمع في أي بلد عضو بناء على دعوة منه وموافقة المجلس .

المادة السابعة

صحة الانعقاد واتخاذ القرارات :

يكون اجتماع المجلس صحيحاً بحضور الأغلبية العادية لأعضائه ، وتتخذ القرارات بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين.

المادة الثامنة

رئاسة المجلس:

- تكون رئاسة المجلس دورية لوزير كل دولة عضو حسب الترتيب الهجائي لأسماء الدول الأعضاء إذا عقد الاجتماع في مقر الجامعة .
- في حالة عقد دورة المجلس خارج مقر الجامعة تكون الرئاسة لوزير الدولة المضيقة .
- إذا تعذر على الرئيس مباشرة أعمال الرئاسة ينوب عنه وزير آخر من نفس الدولة.
- لا يتولى الرئاسة في كل الأحوال إلا من هو بمرتبة وزير .

المادة التاسعة

المكتب التنفيذي:

- 1- يشكل المكتب التنفيذي للمجلس من ثماني أعضاء كما يلي:
 - تروिका مجلس الجامعة على مستوى القمة (الرئاسة السابقة، الرئاسة الحالية، والرئاسة اللاحقة).
 - ثلاثة أعضاء بالتناوب وفقاً للترتيب الهجائي للدول الأعضاء.
- 2- في حال الجمع بين العضوية في المكتب التنفيذي وفقاً للتروिका والعضوية حسب الترتيب الهجائي ينتقل الدور للدولة التي تلي في الترتيب الهجائي.
- 3- تكون العضوية في المكتب التنفيذي لأعضاء التروिका لمدة عضويتهم في التروिका وستين لباقي الأعضاء.

- 4- للمجلس انتخاب دولتين لضمهما كأعضاء بالمكتب التنفيذي لمدة عام . ويستند في انتخابهما على معياري التمثيل الجغرافي المتوازن للدول العربية، وحجم النشاط السياحي في الاقتصاد.
- 5- ينتخب المكتب التنفيذي رئيساً ونائباً للرئيس في أول اجتماع له.
- 6- إذا لم يتمكن أحد الوزراء من الحضور، يمكن إنباة أحد مساعديه على ألا تقل مرتبته عن وكيل وزارة.
- 7- لا يجوز أن يرأس اجتماع المكتب التنفيذي إلا من هو بمرتبة وزير.
- 8- يجوز للوزير المسؤول عن السياحة في الدولة المضيفة لاجتماع المكتب التنفيذي حضور الاجتماع إذا كان غير ممثل في المكتب التنفيذي دون أن يكون له حق التصويت.

المادة العاشرة

دورات انعقاد المكتب التنفيذي وصحة انعقاده واتخاذ القرارات والتوصيات:

- 1- يعقد المكتب التنفيذي اجتماعين في السنة على الأقل بدعوة من رئيسه. ويجوز عقد اجتماعات استثنائية بناءً على دعوة ثلاثة من أعضائه.
- 2- يعقد المكتب التنفيذي اجتماعاته في مقر الأمانة العامة للجامعة أو في أي دولة تستضيفه، وفي هذه الحالة يشارك وزير الدولة المضيفة في المكتب التنفيذي لذلك الاجتماع وإن لم يكن ممثلاً بالمكتب التنفيذي.
- 3- يكون انعقاد المكتب التنفيذي صحيحاً بحضور أغلبية أعضائه، ويتخذ قراراته وتوصياته بأغلبية الأعضاء الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

المادة الحادية عشرة

مهام المكتب التنفيذي:

- 1- متابعة تنفيذ قرارات وتوصيات المجلس.
- 2- دراسة ما يحيله إليه المجلس من موضوعات.
- 3- دراسة ما يعرض من موضوعات تقدمها إليه الدول الأعضاء أو الأمانة الفنية للمجلس والمنظمات أو الاتحادات العربية المتخصصة في مجال السياحة، وتقديم توصيات بشأنها.
- 4- تشكيل لجان فنية وفرق عمل متخصصة محددة المدة والمهام لبحث موضوعات معينة، وتكليف خبراء واستشاريين لإعداد دراسات حول موضوعات تتصل بقطاع السياحة.
- 5- اعتماد مشروع جدول أعمال المجلس.
- 6- تقديم تقرير سنوي عن نشاطاته إلى المجلس.
- 7- اتخاذ ما يراه لازماً من إجراءات لمواجهة الأحداث والمشكلات الطارئة التي تهدد صناعة السياحة بإحدى المناطق العربية.

المادة الثانية عشرة

اللجنة الاستشارية:

يتعاون المجلس مع المجلس الاستشاري التابع للمنظمة العربية للسياحة كلجنة استشارية تمثل القطاع الخاص، تجتمع بصفة دورية لبحث الموضوعات التي تخص ذلك القطاع وتعرض نتائج اجتماعاتها على المجلس.

المادة الثالثة عشرة

الأمانة الفنية:

تتولى الأمانة العامة لجامعة الدول العربية - القطاع الاقتصادي - مهام الأمانة الفنية للمجلس.

مهام الأمانة الفنية:

- 1- توجيه الدعوة لاجتماعات المجلس والمكتب التنفيذي.
- 2- إعداد مشاريع جدول أعمال المجلس والمكتب التنفيذي.
- 3- القيام بأعمال سكرتارية اجتماعات المجلس والمكتب التنفيذي.
- 4- اقتراح مشروع خطة عمل دورية وعرضها على المجلس لإقرارها، وإعداد برنامج عمل زمني مفصل يعتمد من قبل المجلس ضمن خطة واضحة من حيث الإطار الزمني والموارد وتوزيع المسؤوليات .
- 5- متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات التي تصدر عن المجلس والمكتب التنفيذي وتقديم تقارير متابعة بشأنها.
- 6- اقتراح أساليب التنسيق بين المجالس الوزارية العربية المتخصصة ذات الصلة بالنشاط السياحي.

المادة الرابعة عشرة

المنتسبون:

- 1- للمجلس، وفق الضوابط التي يقرها، وبموافقة ثلثي الأعضاء الحاضرين، قبول ممثلين عن القطاع الخاص السياحي العربي والاتحادات والهيئات والجمعيات غير الحكومية والتي تساهم نشاطاتها في دعم عمل المجلس كأعضاء منتسبين من خلال الوزارات المعنية بشؤون السياحة في بلدانهم، وذلك مقابل اشتراكات سنوية يحددها المجلس، تستخدم لدعم أنشطته.
- 2- يجوز للأعضاء المنتسبين بالمجلس إنشاء هيئة فيما بينهم تتمتع بمظلة المجلس ويكون لها نظامها واختصاصاتها ومهامها التي يضعها أعضاء الهيئة ويوافق عليها المجلس.

المادة الخامسة عشرة

المراقبون:

- 1- للمجلس دعوة ممثلي الاتحادات والهيئات والجمعيات غير الحكومية التي تساهم نشاطاتها في تحقيق أهداف المجلس لحضور اجتماعاته واجتماعات المكتب التنفيذي كأعضاء مراقبين وللمجلس الحق في تكليفهم ببعض المهام.

- 2- يتمتع الأعضاء المراقبون بحق الاشتراك في مداوالات المجلس والمكتب التنفيذي، ولا يحق لهم المشاركة في التصويت .
- 3- يلتزم الأعضاء المراقبون بتقديم تقارير سنوية حول الأنشطة ومحاضر الاجتماعات الخاصة بهم.
- 4- ينظر المجلس في استمرارية العضوية للمراقبين مرة كل سنتين على ضوء التقارير التي يطلع عليها بشأن كل عضو مراقب.

المادة السادسة عشرة

تعديل النظام الأساسي:

يجوز تعديل مواد هذا النظام بأغلبية ثلثي أعضاء المجلس، ولا يكون هذا التعديل نافذاً إلا بعد موافقة المجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس الجامعة عليه .

المادة السابعة عشرة

تاريخ نفاذ النظام الأساسي:

يكون هذا النظام نافذاً ويعمل به من تاريخ موافقة مجلس جامعة الدول العربية عليه.