



الإمانة العامة  
الشؤون الاقتصادية  
إدارة النقل والسياحة  
الإمانة الفنية للمجلس الوزاري العربي للسياحة

ج ١١/١٦ (٠٦/٠٨) / ٠٢ - ق (٠٤٤٧)

تقرير وقرارات  
الدورة الحادية عشرة  
للمجلس الوزاري العربي للسياحة  
( عمان: ١٨-١٩ يونيو ٢٠٠٨ )

التقرير والقرارات

## تقرير وقرارات الدورة الحادية عشرة للمجلس الوزاري العربي للسياحة ( عمان: ١٨-١٩ يونيو ٢٠٠٨ )

### أولاً : التقرير

- بناء على دعوة وزارة السياحة والآثار بالمملكة الأردنية الهاشمية وموافقة المجلس الوزاري العربي للسياحة ، عقد المجلس دورته الحادية عشرة في عمان يومي ١٨-١٩/٦/٢٠٠٨ ، برئاسة معالي الأستاذة/ مها الخطيب وزيرة السياحة والآثار بالمملكة الأردنية الهاشمية، وبمشاركة وفود تمثل (١٨) دولة عربية . ( مرفق رقم ١ ) قائمة بأسماء المشاركين ) .

- بدأت أعمال الاجتماع بكلمة معالي المهندس/ جوزيف سركيس وزير السياحة بالجمهورية اللبنانية رئيس الدورة العاشرة للمجلس ، ألقاها نيابة عنه سعادة السفير شربل عون سفير الجمهورية اللبنانية في الأردن . وقد تناولت الكلمة أهم إنجازات الدورة العاشرة للمجلس ، كما أكدت على أهمية السياحة العربية البينية كرسيد استراتيجي للاقتصادات العربية ، ودعت إلى عودة السياح العرب إلى لبنان بعد أن استقرت الأوضاع وقد بدأ الموسم السياحي بنجاح ( مرفق رقم ٢ ) .

- تسلمت معالي الأستاذة/ مها الخطيب الرئاسة ، وألقت كلمة هامة رحبت فيها بوفود الدول العربية وأكدت على أهمية تنمية وتأهيل الموارد البشرية في القطاع السياحي العربي ، كما أكدت على ضرورة اهتمام الدول العربية بالتنمية السياحية المستدامة والترويج لمفاهيمها وآلياتها في المنطقة العربية . وأبدت معاليها كل الاستعداد للمشاركة في تنفيذ كل ما يقرره المجلس في دورته الحادية عشرة .

- تناول الكلمة سعادة الأستاذ الدكتور / محمد بن ابراهيم التويجري - الأمين العام المساعد للشؤون الاقتصادية ، الذي ثمن عالياً حسن تنظيم الاجتماع من قبل وزارة السياحة والآثار الأردنية ورحب بمشاركة السادة الوزراء ورؤساء وأعضاء الوفود . وبدأ بتهنئة الشعب اللبناني على استعادة الأوضاع الطبيعية وبدء انطلاق صناعة السياحة في لبنان مرة أخرى . ونوه سعادته في كلمته إلى تميز هذه الدورة بوضع آليات عملية لتحقيق أهداف المجلس ستكفل تجاوباً أكبر من الدول الأعضاء والمؤسسات السياحية العربية مع قراراته وتزيد من تفاعلها معه ( مرفق رقم ٣ ) .

ثانياً : استعرض المجلس مشروع جدول الأعمال وأقره على النحو التالي :

البند الأول : برامج ومشروعات الإستراتيجية السياحية العربية ذات الأولوية.

البند الثاني : جائزة المجلس للجودة السياحية:

(أ) اعتماد لائحة الجائزة.

(ب) تحديد مجال الجائزة لعام ٢٠٠٩.

(ج). تشكيل هيئة التحكيم.

البند الثالث : أسس ومعايير اختيار عاصمة السياحة العربية.

البند الرابع : خطة عمل المجلس الوزاري العربي للسياحة للفترة (٢٠٠٨ - ٢٠١٠).

البند الخامس : تعديل النظام الأساسي للمجلس.

البند السادس : مشروع مذكرة التفاهم بين جامعة الدول العربية ومنظمة السياحة العالمية.

البند السابع : نتائج مؤتمر الأمن السياحي.

البند الثامن : شعار المجلس .

البند التاسع: (أ) تقرير الأمانة الفنية حول متابعة تنفيذ قرارات سابقة.

(ب) تقرير الأمين العام المساعد للشؤون الاقتصادية حول الحساب الخاص

للمجلس.

(ج) تقرير حول أنشطة المراقبين بالمجلس.

البند العاشر: ورقة عمل دولة الإمارات العربية المتحدة : مشروع نظام تصنيف المنشآت

الفندقية بإمارة أبو ظبي .

البند الحادي عشر: موعد ومكان الدورة (١٢) للمجلس، وموعد ومكان الدورتين (٣) و(٤) للمكتب

التنفيذي للمجلس .

ثالثاً : ناقش المجلس مشاريع القرارات المرفوعة من المكتب التنفيذي وأقرها على

النحو التالي :

**البند الأول: برامج ومشروعات الإستراتيجية السياحية**

**العربية ذات الأولوية**

- اطلع المجلس على قرار مجلس الجامعة على مستوى القمة رقم (٤٤٠) الصادر خلال دورته (٢٠) المنعقدة بدمشق مارس ٢٠٠٨ ،
  - كما اطلع المجلس على تقارير اجتماعات فريق عمل الإستراتيجية السياحية العربية.
  - وإذ يثمن العمل الذي أنجزه الفريق باقتراح تحديد أولويات البرامج والمشاريع وفقاً لإمكانية التطبيق،
- وبعد المداولة ،

## يقرر

- ١- التأكيد على أهمية البرامج والمشروعات المقترحة من قبل فريق الاستراتيجية واختيار البرامج والمشروعات الثلاث التالية باعتبارها ذات الأولوية الرئيسية خلال فترة الخمس سنوات الأولى من زمن الاستراتيجية السياحية العربية :
  - (١) برنامج تطوير التدريب والتعليم السياحي ، ويشمل :
    - أ- تنظيم الدورات التدريبية والتعليمية ورش العمل المتخصصة في المجالات السياحية
    - ب- إنشاء هيئة لاعتماد الجودة تعنى بالتقييم الفني والاكاديمي لمعاهد التدريب السياحي العربية وفقاً لمعايير يتفق عليها .
    - ج- إنشاء معهد سياحي عربي بأسلوب التمويل الذاتي لإعداد العمالة السياحية الفنية المتوسطة والأولية .
  - (٢) برنامج تنشيط الاستثمار العربي في المشروعات السياحية ويشمل :
    - أ- إنشاء بنك الاستثمار السياحي العربي.
    - ب- تنظيم ملتقى سنوي للاستثمار في المشاريع السياحية .
    - ج- توفير دراسات الجدوى الاقتصادية الجاهزة للمشاريع السياحية .
  - (٣) برنامج التنمية السياحية للمجتمعات الأقل حظاً للحد من الفقر والبطالة .
- ٢- إسناد البرامج الثلاث السابقة إلى الدول العربية التالية على الترتيب .
  - (١) جمهورية مصر العربية .
  - (٢) الجمهورية العربية السورية .
  - (٣) المملكة الأردنية الهاشمية .

لتتولى كل منها قيادة البرنامج وتكون نقطة الاتصال التي تقوم بإعداد الشروط المرجعية والملاح العامة للبرنامج من خلال رئاستها للجنة تضم الأمانة الفنية للمجلس والمنظمة العربية للسياحة وتستعين بخبرات منظمة السياحة العالمية .

٣- تكليف الأمانة الفنية باستخدام خبير/خبراء للقيام بإعداد الشروط المرجعية والملاح العامة لبرامج ومشاريع الإستراتيجية السياحية العربية ذات الأولوية ، وذلك ضمن الآلية المشار إليها في الفقرة (٢) أعلاه .

٤- دعوة الدول الرائدة للبرامج ذات الأولوية إلى تقديم تقارير متابعة دورية إلى المجلس حول تلك البرامج .

( م.و.ع.س/د/١١٨-١٩-٦-٢٠٠٨/ق ١١٩ )

## البند الثاني : جائزة المجلس للجودة السياحية

- اطلع المجلس على تقرير فريق عمل جائزة الجودة السياحية. كما استعرض المجلس قراراته السابقة في هذا الشأن.

وبعد المداولة ،

### يقرر

- ١- اعتماد لائحة جائزة المجلس الوزاري العربي للجودة السياحية بالصيغة المرفقة.
- ٢- الموافقة على أن تخصص جائزة المجلس للجودة السياحية لعام ٢٠٠٩ لمجال الفنادق والمنتجعات السياحية .
- ٣- تكليف الأمانة الفنية بالإعلان عن الجائزة فور انتهاء دورة المجلس، ودعوة الدول العربية لاتخاذ الإجراءات اللازمة لتلقي طلبات الترشيح والتأهيل للجائزة وفقاً للائحة جائزة المجلس للجودة السياحية وملاحقها المعتمدة.
- ٤- دعوة الدول العربية إلى ترشيح عدد من الخبراء السياحيين من ذوي الخبرة والكفاءة وإرسال السير الذاتية لهم إلى الأمانة الفنية للمجلس قبل نهاية أغسطس ٢٠٠٨ ، حتى يتسنى تشكيل هيئة التحكيم لفترة ٣ سنوات (٢٠٠٩-٢٠١١) ، وتفويض المكتب التنفيذي في تشكيل الهيئة خلال اجتماعه القادم .

( م.و.ع.س/د/١١٨-١٩-٦-٢٠٠٨/ق 120 )

## لائحة جائزة الجودة السياحية العربية

## لائحة جائزة الجودة السياحية العربية

### تمهيد

نظراً لظروف المنافسة الدولية وانفتاح الأسواق والاتجاه السائد لتحرير تجارة الخدمات، فقد أستوجب ذلك الحرص على رفع مستوى جودة الخدمة السياحية في البلدان العربية ، وأصبح تحسين الجودة مطلباً عالمياً ، وفي منطقة تنمو وتتطور بسرعة مثل المنطقة العربية ، فإن الحاجة أكبر إلى توعية القطاعات السياحية بأهمية الجودة لكي يكون لها مكان في الأسواق العالمية التي تتطلب جودة عالية ، لذا فقد برزت الحاجة إلى إيجاد جائزة عربية للجودة السياحية لكي تكون من أهم الدوافع في هذا الاتجاه .

### الباب الأول

أهداف الجائزة :

#### مادة ( ١ )

- العمل على إرساء مفاهيم ومعايير الجودة السياحية في الدول العربية .
- نشر الوعي بأهمية الجودة السياحية ، وتحفيز المنشآت السياحية المختلفة على تطبيق المؤشرات العربية للجودة السياحية بهدف رفع قدرتها التنافسية العالمية .
- التشجيع على التمسك بمعايير الجودة السياحية بغرض التحسين والتطوير المستمر لأداء كافة العمليات الخدمية السياحية .
- العمل على استدامة التدريب والتطوير .

## مجالات منح الجائزة :

### مادة ( ٢ )

- ١- الفنادق والمنتجعات السياحية .
- ٢- وكالات وشركات السياحة والسفر .
- ٣- المطاعم .
- ٤- النقل السياحي .
- ٥- المتاحف .
- ٦- المزارات السياحية .
- ٧- كليات ومعاهد التعليم والتدريب السياحي .
- ٨- الإعلام السياحي .

### مادة ( ٣ )

يحدد المجال في دورة المجلس الوزاري العربي للسياحة كل عام .

## الباب الثالث

### الترشيح للجائزة

### مادة ( ٤ )

تقوم الأمانة الفنية للمجلس الوزاري العربي للسياحة بإعلام الدول العربية بمجال النشاط السياحي الذي حدده المجلس لجائزة الجودة السياحية العربية وتطلب إليها الإعلان عنها على مستوى واسع ، ويتم ذلك بعد انعقاد دورة المجلس مباشرة .

### مادة ( ٥ )

تقوم وزارة / هيئة السياحة في كل دولة بالإعلان عن الجائزة ومجالها وشروطها ومستلزمات ملف الترشيح .

### مادة ( ٦ )

تقوم المنشآت السياحية في كل دولة بتقديم طلبات الترشيح لنيل الجائزة إلى الوزارة / الهيئة المعنية بشؤون السياحة في دولهم خلال ستين يوم من تاريخ الإعلان ، وذلك باستيفاء استمارة التسجيل المبدئي للجائزة الملحقة باللائحة .

### مادة ( ٧ )

١ - تقوم الوزارة / الهيئة المعنية بشؤون السياحة في كل دولة عربية بفرز طلبات الترشيح خلال ١٢٠ يوم بعد انتهاء تاريخ استقبال طلبات الترشيح ، وذلك على مرحلتين :

المرحلة الأولى :

أ - فرز استمارات التسجيل المبدئي ودعوة المؤهلين منهم للدخول للمرحلة الثانية

المرحلة الثانية :

ب - دعوة المؤهلين لاستيفاء استمارة الترشيح والتأهل للجائزة الملحقة بهذه

اللائحة .

٢ - تقوم الوزارة / الهيئة المعنية بشؤون السياحة في كل دولة عربية باختيار مرشحين اثنين بحد أقصى من المؤهلين في المرحلة الثانية ، وإرسال ملفات الترشيح الخاصة بهما إلى الأمانة الفنية للمجلس لعرضها على هيئة التحكيم .

الباب الرابع

قيمة الجائزة وتمويلها

مادة (٨)

تمنح مجسمات قيمة تحمل شعار المجلس الوزاري العربي للسياحة وشهادات تقديرية للفائزين الثلاث ضمن حفل يقام بهذه المناسبة ، وتكلف المنظمة العربية للسياحة بتمويل إعداد تلك المجسمات وإقامة وتنظيم وإدارة هذا الحفل بالتنسيق مع الأمانة الفنية للمجلس .

مادة (٩)

يتم تكريم الفائزين وتسليم الجوائز لهم في حفل يتزامن مع انعقاد دورة المجلس الوزاري العربي للسياحة ، والإعلام عن ذلك بواسطة الأجهزة المعنية في الدول العربية وفي المجالات السياحية .

الباب الخامس

هيئة التحكيم

مادة (١٠)

يشكل المجلس الوزاري العربي للسياحة هيئة التحكيم للجائزة مرة كل ثلاثة أعوام .

مادة (١١)

تتكون هيئة التحكيم من تسعة أعضاء ، يتم اختيارهم من الخبراء السياحيين في مجال جودة المنتج السياحي من بين من تسميهم الدول العربية والمنظمة العربية للسياحة من نوى الخبرة والكفاءة في مجالات الفنادق ، شركات ووكالات السياحة والسفر ، خدمات الطعام والشراب ، الإحصاء السياحي ، والشؤون المالية ، الموارد البشرية ، التخطيط ، والإدارة ، والمبيعات والتسويق .

- يتم اختيار سبعة أعضاء من بين مرشحي الدول الأعضاء .
- يتم اختيار عضوين اثنين من بين مرشحي المنظمة العربية للسياحة .

#### مادة ( ١٢ )

يكون لكل عضو أصيل عضواً مناوباً من نفس دولته ومن نفس تخصصه بالنسبة لمرشحي الدول ، ومن نفس تخصصه فقط بالنسبة لمرشحي المنظمة العربية للسياحة وتوجه الأمانة الفنية للمجلس الوزاري العربي للسياحة الدعوة إلى العضو الأصيل أولاً ، فإذا ما تعذر حضوره توجه الدعوة إلى العضو المناوب .

#### مادة ( ١٣ )

تتخذ هيئة التحكيم قراراتها بأغلبية الأصوات بالاقتراع السري ، ويكون اجتماعها صحيحاً بحضور سبعة من أعضائها

#### مادة ( ١٤ )

تنتخب هيئة التحكيم رئيساً من بين أعضائها ويكون صوته مرجحاً في حالة تساوى الأصوات .

#### مادة ( ١٥ )

على هيئة التحكيم التقيد بأهداف ولائحة الجائزة ، وكذلك بمستلزمات ملف الترشيح ، ومعايير التقييم الملحقة باللائحة .

#### مادة ( ١٦ )

لا يجوز لأي عضو من أعضاء هيئة التحكيم الاشتراك في المسابقة بصورة مباشرة أو غير مباشرة .

#### مادة ( ١٧ )

يكون قرار هيئة التحكيم نهائياً ولا يجوز الاعتراض عليه أو الطعن فيه . ويظل سرياً حتى يعلنه المكتب التنفيذي للمجلس الوزاري العربي للسياحة في أول اجتماع له بعد اجتماع هيئة التحكيم .

#### مادة ( ١٨ )

تكون اجتماعات هيئة التحكيم بمقر الأمانة العامة لجامعة الدول العربية ، ويحق لها أن تطلب زيارة ميدانية إلى أي منشأة سياحية من المنشآت المتقدمة للجائزة إذا دعت الحاجة الى ذلك ، على أن تتحمل المنظمة العربية للسياحة تكلفة انتقال أعضاء هيئة التحكيم وإقامتهم لهذا الغرض .

مادة ( ١٩ )

يقوم بمهام مقرر هيئة التحكيم ممثل من الأمانة الفنية للمجلس الوزاري العربي للسياحة .

مادة ( ٢٠ )

تتحمل كل دولة نفقات انتقال وإقامة العضو الذي ينتمي إلى جنسيتها ( أو المناوب ) في مقر الأمانة العامة لجامعة الدول العربية أثناء فترة انعقاد اجتماع هيئة التحكيم ، وذلك طبقاً للنظم والقوانين المعمول بها في كل دولة .

## شروط الجائزة

١. يقتصر الاشتراك على المنشآت التي يكون نشاطها الرئيسي داخل الوطن العربي.
٢. يجب أن يكون عمر المنشأة وخبرتها ٣ سنوات على الأقل عند الإعلان عن تلقي طلبات الاشتراك .
٣. أن تكون كل مستنداتها الثبوتية مستكملة وسليمة .
٤. يسمح للمنشآت إلى تعمل تحت إدارة عالمية ( Franchises ) بالتقدم للاشتراك .
٥. يجب التقدم للجائزة في المواعيد المقررة ، ولا يجوز تجاوزها في أي حال من الأحوال ، وكذا التقيد بالمجال المخصص للجائزة كل عام .
٦. على جميع المشاركين تقديم كل ما تحتاجه هيئة التحكيم من معلومات أو بيانات عند طلبها وبصورة حقيقية كاملة .
٧. ألا يكون قد صدر ضد المنشأة أحكام قضائية نهائية أو قرارات غلق إدارية خلال الخمس سنوات التي تسبق تاريخ الترشيح .

## مستلزمات ملف الترشيح لجائزة الجودة السياحية العربية

- ١ - نوع النشاط .
- ٢ - وصف مختصر عن المنشأة .
  - لمحة تاريخية عن المنشأة .
  - حجم المنشأة .
  - الهيكل الإداري والتنظيمي .
  - معايير الحفاظ على السلامة والبيئة .
  - الدور المجتمعي للمنشأة .
- ٣ - الأهداف والرؤية ، والاستراتيجيات والخطط .
- ٤ - مجال التميز .
- ٥ - أسلوب الإدارة .
  - نظام إدارة الجودة .
  - التطوير والتحسين المستمر .
- ٦ - النتائج المحققة .
  - الأرباح السنوية .
  - قياس رضا العاملين .
  - قياس رضا العملاء .
  - وجود قاعدة بيانات .
  - الحصول على جوائز أو شهادات تقدير محلياً أو عالمياً .
  - تطور التسويق والمبيعات .
  - التأهيل والتدريب .

## معايير التقييم

النقاط	المعيار	م
١٣٠	القيادة الإدارية	١
٩٠	التخطيط الاستراتيجي	٢
١٠٠	التركيز على العميل	٣
٧٠	المعلومات والتحليل	٤
١٠٠	التدريب والتحفيز	٥
١٥٠	إدارة الجودة	٦
٨٠	الوضع المالي	٧
١٥٠	الموارد البشرية	٨
٥٠	العلاقة مع الشركاء والتأثير على المجتمع	٩
٨٠	الحفاظ على السلامة والبيئة	١٠

استمارة التسجيل المبدئي للجائزة

استمارة التسجيل المبدئي للجائزة

<p><b>١. الجهة (المنشأة) المتقدمة للجائزة:</b></p> <p>الاسم الرسمي:  الاسم المختصر:  الدولة :  المدينة:  رقم الهاتف :  رقم الفاكس :  العنوان البريدي :  موقع الإنترنت:</p>	
<p><b>٢. أعلى مسئول / كبير الإداريين</b></p> <p>التنفيذيين:  الاسم:  اللقب الوظيفي:  رقم الهاتف:  رقم الفاكس:  العنوان :  الجوال:  البريد الإلكتروني:</p>	
<p><b>٣. معلومات المسئول الذي يتم الاتصال به:</b></p> <p>الاسم:  اللقب الوظيفي:  رقم الهاتف:  العنوان البريدي :  البريد الإلكتروني:  فاكس:  الجوال:</p>	
<p><b>٤. معلومات المسئول البديل الذي يتم الاتصال به:</b></p> <p>الاسم:  رقم الهاتف:  البريد الإلكتروني:  فاكس :  الجوال :</p>	
<p><b>٥. نوع النشاط:</b></p> <p><input type="checkbox"/> فندق ( فئة التصنيف..... )  <input type="checkbox"/> مطعم ( فئة التصنيف..... )  <input type="checkbox"/> أخرى ( فئة التصنيف ..... )  <input type="checkbox"/> ثياب مفروشة ( فئة التصنيف..... )  <input type="checkbox"/> كالات وشركات السفر والسياحة ( فئة التصنيف ... )</p>	
<p><b>٦. وصف مختصر عن المنشأة ، وأهم ماحققته من إنجازات :</b></p>	
<p><b>٧. عدد العاملين الدائمين في المنشأة :</b></p>	

<b>الإيرادات السنوية ( دولار ) :</b>		<b>٨. الميزانية :</b>	
أقل من ٧ مليون <input type="checkbox"/>	أقل من ١٠٠,٠٠٠ <input type="checkbox"/>	أقل من ٧ مليون <input type="checkbox"/>	أقل من ١٠٠,٠٠٠ <input type="checkbox"/>
٧ - ١٠ مليون <input type="checkbox"/>	١٠٠,٠٠٠ - <input type="checkbox"/>	٧ - ١٠ مليون <input type="checkbox"/>	١٠٠,٠٠٠ - <input type="checkbox"/>
أكثر من ١٠ مليون <input type="checkbox"/>	٥٠٠,٠٠٠ <input type="checkbox"/>	أكثر من ١٠ مليون <input type="checkbox"/>	٥٠٠,٠٠٠ <input type="checkbox"/>
	١ - ٥٠٠,٠٠٠ مليون <input type="checkbox"/>		١ - ٥٠٠,٠٠٠ مليون <input type="checkbox"/>
	١ - ٢ مليون <input type="checkbox"/>		١ - ٢ مليون <input type="checkbox"/>
	٢ - ٣ مليون <input type="checkbox"/>		٢ - ٣ مليون <input type="checkbox"/>
	٣ - ٤ مليون <input type="checkbox"/>		٣ - ٤ مليون <input type="checkbox"/>
<b>٩. عدد الفروع والمواقع الأخرى : ..... مع توضيح البيانات التالية عن كل فرع أو موقع :</b>			
المدينة:	الموقع:		
	عدد العاملين:		
	نوع الموقع:		
	عنوان الموقع:		
١٠. إرفاق الهيكل التنظيمي للمنشأة مع شرح مختصر لأعمال أقسام المنشأة .			
١١. يجب تحري الدقة في إجابات الأسئلة التالية ، وتعهد المنشأة بتقديم أي مستندات تدعم الإجابات عند طلبها :			
١/١١ هل يوجد لدى المنشأة تخطيط استراتيجي ؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا			
٢/١١ رؤية المنشأة : .....			
٣/١١ رسالة المنشأة : .....			
٤/١١ أهداف المنشأة الاستراتيجية : .....			
٥/١١ كيف يتم قياس رضا العاملين في المنشأة ؟			
٦/١١ هل يوجد لدى المنشأة قائمة معتمدة بالموردين ؟			
٧/١١ هل تطبق المنشأة نظام لإدارة الجودة مثل ISO 9000 أو غيره من الأنظمة الأخرى ؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا إذا كانت الإجابة بنعم يرجى تسمية النظام : .....			
٨/١١ هل يوجد وصف للعمل ( JOB DESCRIPTION ) لجميع العاملين في المنشأة ؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا			
٩/١١ هل يوجد نظام للتعامل مع شكاوي العملاء <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا			
١٠/١١ هل يوجد لدى المنشأة قاعدة بيانات ؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا			

## ١٢. إقرار من أعلى مسؤول / كبير الإداريين التنفيذيين

- أقر بصحة الإجابات الواردة في هذا النموذج ، كما أنه من المفهوم لديّ أنه إذا حدث أن تبين - في أي وقت أثناء إجراءات الجائزة - عدم صحة تلك المعلومات فإن منشأتنا لن تكون مؤهلة للحصول على الجائزة وسيعتبر طلبنا المقدم للحصول على الجائزة لاغياً . وأتعهد بتقديم أي معلومات تفصيلية بعد الموافقة على طلب التسجيل .

- وفي حالة وقوع الاختيار على منشأتي لإجراء زيارة ميدانية، فإننا نوافق على السماح بإجراء تلك الزيارة في التاريخ الذي يتم الاتفاق عليه فيما بيننا . وفي حالة استحقاق منشأتنا للجائزة، فإننا سنقدم شريط فيديو قصير ( إذا طلب ذلك ) يوضح ما نقوم به من أعمال

اسم المسؤول :

اللقب الوظيفي :

التوقيع :

التاريخ :

ختم المنشأة

# استمارة الترشيح والتأهل للجائزة

استمارة الترشيح والتأهل للجائزة

**تحتوى الاستمارة على نوعين من الأسئلة :**

١ - أسئلة يجب الإجابة عليها بنعم أولاً .

٢- أسئلة يجب الإجابة عليها بالسرد النصي ، ويمكن للمنشأة السياحية أن ترفق ما تراه مناسباً لتوثيق الإجابات .

أولاً : القيادة الإدارية .

أ- كيفية إيجاد بيئة عمل مناسبة .

ب- ماهى الخطة الإدارية للأداء المتميز فى منشأتكم .

ج - مدى مساهمتكم مع المجتمع المحلي فى إيجاد فرص العمل والتدريب والتأهيل .

ثانياً : التخطيط الاستراتيجي

نعم لا

١. هل للمنشأة مخطط للتطوير المستقبلي؟  لا  نعم

٢. هل هذه الخطط وأهدافها معلومة لجميع العاملين فى المنشأة؟  لا  نعم

٣. هل توجد متابعة مستمرة لتحقيق ومراقبة التنفيذ؟  لا  نعم

٤. هل للمنشأة أهداف إستراتيجية وآليات تسعى إليها؟  
وما هي المدة اللازمة لتحقيق هذه الخطط؟  لا  نعم

- كيف تخطط منشأتكم لتطورها المستقبلي وتنمية قدراتها؟ وكيف تقومون بإيصال وإبلاغ هذه الخطط والخطوات المستقبلية إلى متخذي القرار داخل وخارج منشأتكم؟
- كيف تحققون أهداف منشأتكم على المدى القصير والطويل وكيف تقومون بمراقبة التنفيذ ومراجعتة؟
- كيف تحددون نقاط تميزكم في ما يتعلق بالمنافسة؟ وكيف تستخدم تلك لمنح منشأتكم قيمة أكبر والعميل خدمات أفضل؟
- كيف تحولون أهدافكم الإستراتيجية إلى آليات وخطط عمل؟ وكيف تطورون هذه الآليات وتنشرونها في منشأتكم وذلك بهدف تحقيق أهدافها الإستراتيجية؟.

ثالثاً : التركيز على العميل

نعم لا

١. هل هناك متابعة يومية ودورية لمدى رضاء العملاء؟  لا  نعم

٢. هل تنعكس جودة المنتج والخدمة على قيمة الإيرادات ؟

٣. هل تقوم المنشأة بتوزيع نسبة مقابل الخدمة على الموظفين والعمال وما هي القاعدة ؟

٤. هل تشعر الإدارة العليا بمدي انتماء العاملين للمنشأة والحفاظ على اسمها التجاري ؟

- ما هي مستويات إرضاء العميل وعدم رضائه والأنماط والتوجهات التي تعتمدها منشأتكم حالياً .
- ما هي الإجراءات المطبقة لديكم لقياس رضا العميل عن الخدمات المقدمة له ودرجة ولائه ، وكيف يتم الاستفادة من معلومات العملاء ؟
- ما هي الآلية المطبقة لديكم لقياس حصة منشأتكم في السوق ؟

#### رابعاً :: المعلومات والتحليل

١. هل يوجد في المنشأة قاعدة بيانات بالعملاء والموردين؟ نعم  لا

٢. هل يتم تجديد وتحديث هذه البيانات أولاً بأول ؟

٣. هل لدي الموظفين بالإدارات المختلفة إمكانية الحصول على هذه القاعدة ؟

٤. هل تقوم الإدارة العليا بمتابعة التطوير والاستفادة منه ؟.

- كيف تقومون باختيار وجمع ودمج المعلومات والبيانات بهدف مراقبة الأداء الأسبوعي والأداء بشكل عام ؟
- ما هي المعلومات التي تقومون بجمعها ؟ كيف تستخدم هذه المعلومات لمساعدتكم على اتخاذ قرارات تنظيمية ؟
- كيف يتم إطلاع الموظفين والموردين والعملاء على المعلومات والبيانات المناسبة ؟
- كيف تتم صيانة وتطوير البرامج المعلوماتية وكيف تتم مراقبتها بهدف تأكيد مصداقيتها ؟

• كيف تستخدم الإدارة العليا هذه المعلومات والبيانات لتقييم أداء منشأتكم؟

#### خامساً : التدريب والتحفيز

- |  | لا                       | نعم                      |
|--|--------------------------|--------------------------|
| ١. هل لدى المنشأة إدارة متخصصة للتدريب والتثقيف المستدام؟                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ٢. هل يتم التدريب داخل المنشأة؟  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ٣. إذا لم يكن هناك إدارة للتدريب هل يتم إرسالهم للتدريب باستمرار؟          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ٤. هل يمنح المتدربين شهادات تثبت إمكانياتهم وتفوقهم؟                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ٥. هل تقوم المنشأة بمكافأة وتحفيز المتدربين؟ ومجازاة الممتنعين عن التدريب؟ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- كيف تنظم منشأتكم العمل وتنشأ الوظائف بهدف تحسين محيط العمل ليتمتع بأداء عالي؟ ما هي الهيكلية التنظيمية الحالية في منشأتكم؟
- كيف تقوم منشأتكم بتوظيف وتدريب الموظفين وتطوير مهاراتهم؟
- كيف تضمنون أن جميع الموظفين لديهم يملكون الخبرات والمهارات اللازمة لتأمين خدمات ذات جودة عالية ومن أعلى المستويات بشكل مستمر؟
- كيف تقيم منشأتكم الحاجة إلى التعلم المستدام والتدريب؟ وماذا تعتمدون لتسهيل وتدعيم أسس التعليم المستمر؟
- كيف ترتبط أنظمة التعليم والتدريب الخاصة بكم لتحقيق أهداف منشأتكم؟

#### سادساً: إدارة الجودة

- |   | لا                       | نعم                      |
|---|--------------------------|--------------------------|
| ١. هل في المنشأة آلية لمراقبه جودة المنتج؟        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ٢. وهل يوجد خطة لتطوير هذه الآلية أولاً بأول؟     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ٣. وهل يوجد check list لرقابة الجودة في كل إدارة؟ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

٤. وهل تحصل الإدارة على تقارير رضا العملاء عن جودة الخدمات وصحة الغذاء وسلامته من شركات الرقابة - الوزارات المختصة أو الاتحادات ؟
٥. هل سبق الحصول على قرارات عقابيه من هذه الجهات مثل الغلق المؤقت أو الجزئي أو خلافة نتيجة عدم تحقيق الجودة ؟ .
٦. هل تطبق المنشأة نظام لإدارة الجودة مثل ISO 9000 أو غيره من الأنظمة الأخرى ؟

- ما هي آليات العمل الأساسية في منشأتكم وأنظمة الإدارة الرئيسية بما فيها تصميم الخدمات والمنتجات ، تأمين الخدمة ، أنظمة الجودة وتطبيق تقنية المعلومات ، أنظمة السلامة والصحة والصيانة الخ .... ؟
- كيف تقيم منشأتكم هذه الآليات وما هي الخطط التي تعتمدها لتحسينها تلك باستمرار بهدف تحقيق أداء أفضل ؟

سابعاً: الوضع المالي

١. هل هناك قاعدة بيانات ودورة مستنديه حديثة ؟
٢. هل يتم تسجيل ورقاية هذه الدورة بالحاسبات الآلية ( الكمبيوتر ) ؟
٣. هلفى المنشأة إدارة لمراقبة التكلفة للطعام والمشروبات ؟
٤. هل بالمنشأة شبكة داخلية ( NET WORK ) لربط المحصلين ( CASHER ) بالإدارة المالية عن طريق الحاسبات الآلية ؟

٥ . هل بالمنشأة مراقب مالي وإدارة مراجعة داخلية ؟

٦ . هل بالمنشأة محاسب خارجي ومراجع ضريبي ؟

▪ ما هي مستويات وأنماط الأداء الخاصة بمنشأتكم والتي تتعلق بالنتائج المالية الحالية بما في ذلك أرقام العائدات المالية أو / والقيم الاقتصادية .

▪ إرفاق ميزانية المنشأة معتمدة من محاسب قانوني لآخر سنتين على قرص مدمج .  
ثامناً: الموارد البشرية

لا

نعم

١ . هل تتابع المنشأة تسكين وتوظيف العاملين داخل الهيكل الإداري؟

٢ . وهل تقوم بالتأكد على حسن اختيار وتدريب العاملين ؟

٣ . هل ضمن سياسة المنشأة التأكيد على ارتياح الموظفين مادياً واجتماعياً ؟

٤ . هل يوجد فى المنشأة وصف لكل وظيفة تبين المسئوليات والصلاحيات ؟

▪ ما هي الإجراءات المطبقة فى منشأتكم للتأكد من ارتياح الموظفين وماذا تفعل لتبيان التزامها في هذا الشأن ؟

▪ كيف تقوم المنشأة بتحفيز الموظفين وتكافئهم على الجهد الذي يبذلونه ؟ هل تعتمدون نظام المكافأة أو التعويض أو الترقية أو أي ممارسات شكر وعرفان أخرى متعارف عليها ؟

• ما هي المستويات والأنماط المطبقة في منشأتكم لراحة الموظفين ورضائهم أو عدم رضائهم وتطورهم ( يجب أن تتضمن الإجابة كافة المعلومات الضرورية المتعلقة برضاء الموظفين ، ونسبة التغيب ونسبة ترك العمل وغيرها من الأرقام ) .

تاسعاً: العلاقة مع الشركاء والتأثير على المجتمع

لا

نعم

١. هل تعطى المنشأة الأولوية لتوريد احتياجاتها من المجتمع المحيط بها ؟
٢. هل يوجد في المنشأة قائمة معتمدة بالموردين ؟
٣. هل تقوم المنشأة بمراجعة دورية للموردين المتعاملين مع المنشأة ؟
٤. هل يوجد لدى المنشأة خطط للمساهمة في المجتمع ؟

- ما هي الآليات المطبقة في المنشأة لاختيار واعتماد الموردين ؟ ما هي الآليات التي وضعتها منشأتكم لمراقبة أداء الموردين وغيرهم من الأشخاص الذين تتعامل معهم ؟ وكيف يتم تطبيق هذه الآليات ؟
- ما هي المساهمات التي قامت بها المنشأة تجاه المجتمع المحيط بها ؟

#### عاشراً: الحفاظ على السلامة والبيئة

١. هل هناك بالمنشأة نظام للإنذار المبكر للحريق ؟ وهل هذا النظام مرتبط بنظام الإطفاء الآلي ؟
٢. هل مطابخ المنشأة مزودة بأجهزة الإطفاء المتخصصة ؟
٣. هل تعمل أفران المطابخ بالكهرباء ؟ وهل هناك نظام وآلات بالغاز ؟
٤. هل توجد حجرات أو أماكن مخصصة للمدخنين ؟ وأخرى لغير المدخنين ؟
٥. هل بالمنشأة حدائق أو أواني للنباتات والزهور بالداخل والخارج ؟.

- ما هي إجراءات وأنظمة السلامة المتبعة في منشآتكم ؟ .
- ما هي المستويات والأنماط والإجراءات التي تطبقها المنشأة للحفاظ على البيئة؟ .

## البند الثالث : أسس ومعايير اختيار عاصمة السياحة

### العربية

- اطلع المجلس على تقرير الفريق المكلف بوضع أسس ومعايير وأسلوب اختيار عاصمة السياحة العربية المنعقد بتاريخ ٧/٥/٢٠٠٨ ،

وبعد المداولة ،

### يقرر

- ١- اعتماد أسس ومعايير اختيار عاصمة السياحة العربية بالصيغة المرفقة.
- ٢- دعوة الدول العربية إلى موافاة الأمانة الفنية بملفات ترشيح إحدى مدنها لتكون عاصمة السياحة العربية لعام ٢٠١٠ ، بحيث يشتمل كل ملف على إمكانيات المدينة المرشحة ومدى توافقها مع الأسس ومعايير المعتمدة لاختيار عاصمة السياحة العربية، على أن يتم ذلك قبل منتصف سبتمبر ٢٠٠٨ .
- ٣- تشكيل لجنة متخصصة من خبراء الدول أعضاء المكتب التنفيذي لاختيار إحدى المدن العربية لعام ٢٠١٠ وأخرى لعام ٢٠١١ وفقاً للأسس والمعايير المعتمدة ، ويتم الاختيار بأغلبية أصوات أعضاء اللجنة .
- ٤- تكليف الأمانة الفنية بدعوة اللجنة للاجتماع بمقر الأمانة العامة في الربع الأول من عام ٢٠٠٩ لدراسة ملفات المدن العربية المرشحة ، وعرض النتائج على الدورة القادمة للمجلس .
- ٥- تقدم وزارة / هيئة السياحة للدولة التي اختيرت إحدى مدنها عاصمة للسياحة العربية تقريراً حول الفعاليات والتسهيلات والمظاهر التي تمت وستتم في تلك المدينة ، وذلك إلى المجلس الوزاري العربي للسياحة في دورته السنوية .

( م.و.ع.س/د/١١/١٨-١٩-٦-٢٠٠٨/ق/١٢١ )

## أسس ومعايير اختيار عاصمة السياحة العربية

### الهدف :

1. تشجيع حركة السياحة العربية البينية مع إبراز الخصوصية والعادات والتقاليد المميزة لكل مدينة .
2. إبراز القيمة السياحية لكل مدينة يتم اختيارها ودورها في دعم صناعة السياحة العربية، وفي التواصل مع الثقافات والحضارات الأخرى .

### المبادئ :

1. أهمية أن ترتبط معايير اختيار عاصمة السياحة العربية بأوزان أو نقاط ترجيحية يتفق عليها لسهولة القياس والمقارنة بين المدن .
2. أهمية أن تتمتع الدولة التي تقع بها عاصمة السياحة العربية بمزايا تتعلق بدرجة الأمن والاستقرار وتسهيلات الدخول وتنامي مؤشرات حركة السياحة العربية والدولية إليها .

### المعايير وأسس الاختيار

ينبغي أن تتوفر في المدينة التي تختار عاصمة للسياحة العربية مجموعة من المقومات الأساسية والمقومات الترجيحية وفقاً للأوزان الترجيحية المبينة أمام كل منها :

الوزن الترجيحي	المعيار
	مقومات أساسية:
١٠	١. سهولة الوصول إليها .
١٠	٢. المعالم السياحية والأثرية باختلاف نوعياتها. و عدد المواقع الأثرية والطبيعية المسجلة على لائحة التراث العالمي.
١٤	٣. توافر البنية الأساسية الضرورية مثل (طرق - مطارات - موانئ - سكك حديدية - شبكات اتصالات .. الخ ) .
١٤	٤. توفر الخدمات المختلفة المرتبطة بالسياحة (مكاتب الاستعلامات - المصارف - المستشفيات والمراكز الصحية - شرطة السياحة).
١٤	٥. توافر الطاقة الفندقية باختلاف أنواعها ودرجاتها .

الوزن الترجيحي	المعيار
١٥	٦. الفعاليات والأنشطة
٨	٧. تنوع الأنماط السياحية في المدينة.
	مقومات ترجيحية:
٤	٨. المناخ المناسب معظم أوقات السنة .
٦	٩. الجاذبية للسياحة العربية .
٥	١٠. المكانة البارزة على المستوى الدولي في أحد أو بعض الأنماط السياحية .
١٠٠	الإجمالي

### إجراءات مطلوبة بعد اختيار عاصمة السياحة العربية :

- يعقب اختيار إحدى المدن العربية كعاصمة للسياحة العربية اتخاذ الخطوات التالية :
- يترك للقطاع الخاص تقديم تسهيلات وتخفيضات للسائحين العرب في أسعار الفنادق والمنتجعات وفي أسعار النقل إلى المدينة وفي داخلها ، وكذلك تخفيض رسوم الدخول للمواقع السياحية والأثرية المزارات المختلفة في تلك المدينة بنسبة تعلنها الدولة التي تقع فيها المدينة المختارة في دورة المجلس الوزاري العربي للسياحة التي يتم خلالها اختيار عاصمة السياحة العربية .
  - يتم اختيار شعار الترويج السياحي لعاصمة السياحة العربية بحيث يعبر عن ما تزخر به المدينة ، وذلك من أجل ترسيخ ذلك الشعار في ذاكرة الأشخاص داخل وخارج الوطن العربي بحيث يبقى كشعار ترويجي ثابت لتلك المدينة .
  - تنفيذ عدد من البرامج والفعاليات بمناسبة اختيار عاصمة السياحة العربية من قبل الدولة التي تقع فيها .
  - تقييم عاصمة السياحة العربية معلماً بارزاً في مكان ما فيها ليكون ذكراً للمناسبة وبالتالي يصبح أحد المزارات السياحية ويتم تخصيص صفحة خاصة لهذه المعالم والترويج عنها في الموقع الإلكتروني للمجلس الوزاري العربي للسياحة والمنظمة العربية للسياحة.

## أسلوب التنفيذ :

- ١ . تتقدم الدول الراغبة في ترشيح إحدى المدن بملف شامل ومتكامل في موعد يسبق دورة إعلان العاصمة السياحية بستة أشهر، بحيث يوضح ملف الترشيح إمكانيات المدينة ، ومدى توافقها مع معايير وأسس اختيار عاصمة السياحة العربية .
- ٢ . يقوم المجلس الوزاري العربي للسياحة أو المكتب التنفيذي بتشكيل لجنة متخصصة لاختيار إحدى المدن العربية من بين ملفات الترشيح المقدمة للأمانة العامة لجامعة الدول العربية ، وفقاً لأسس ومعايير الاختيار المعتمدة وأوزانها الترجيحية .
- ٣ . تجري عملية اختيار عاصمة السياحة العربية مرة كل عام ، ويعلن عنها خلال دورة المجلس الوزاري العربي للسياحة .
- ٤ . يتم الاختيار والإعلان في السنة الأولى عن عاصمتين للسياحة العربية إحداهما للعام التالي للإعلان والأخرى للعام الذي يليه ، ويتم خلال كل دورة للمجلس التأكيد على اختيار عاصمة السياحة العربية للعام الذي يلي تلك الدورة ، واختيار عاصمة أخرى تالية لها .
- ٥ . يراعى ألا يعاد ترشيح مدينة من دولة سبق أن فازت إحدى مدنها كعاصمة للسياحة العربية منذ فترة ٥ سنوات على الأقل ، وتعطى الأولوية في الاختيار بعد هذه الفترة ، ووفقاً للأسس والمعايير المقررة ، للمدن المرشحة من قبل الدول التي لم تفز إحدى مدنها في هذه المسابقة .

## البند الرابع : خطة عمل المجلس الوزاري العربي للسياحة للفترة (٢٠٠٨-٢٠١٠).

- اطع المجلس على خطة عمله للفترة ٢٠٠٨-٢٠١٠ المقترحة من الأمانة الفنية ،
- واستمع إلى مداخلات ومقترحات الدول بشأن محاور وبرامج الخطة ،

وبعد المداولة ،

### يقرر

- ١- إحالة مشروع الخطة (المرفق) إلى الدول لإبداء مزيد من الملاحظات والمقترحات إلى الأمانة الفنية عليه خلال شهرين ، لإدخالها تمهيداً لاعتمادها من قبل المجلس .
- ٢- الترحيب بمبادرة المملكة الأردنية الهاشمية لإعداد تقرير عربي للتنافسية السياحية للدول العربية ، تتولى الأمانة الفنية ترتيب إعداده بالتنسيق مع كل من جمهورية مصر العربية، والجمهورية العربية السورية والمملكة العربية السعودية والمملكة الأردنية الهاشمية ، ومن ثم يعرض عدده الأول على المجلس .

(م.و.ع.س/١١د/١٨-١٩-٦-٢٠٠٨/ق ١٢٢)

## خطة المجلس الوزاري العربي للسياحة للفترة ٢٠٠٨-٢٠١٠

في ضوء اهتمام القمة العربية بشؤون السياحة العربية البينية كرافد هام من روافد التكامل الاقتصادي العربي، ولحتمية تأهيل القطاع السياحي العربي للمنافسة العالمية، سوف تركز خطة المجلس الوزاري العربي للسياحة للفترة ٢٠٠٨-٢٠١٠ على المحاور التالية:

- أولاً: محور استدامة النمو في القطاع السياحي.
- ثانياً: محور الاستثمار السياحي.
- ثالثاً: محور الإحصاء والمعلومات.
- رابعاً: محور الجودة والتنافسية.
- خامساً: محور التعاون الدولي.

ويندرج تحت كل محور عدد من البرامج التي تشرف عليها أو تتابعها الجهات العربية المعنية ثم تقدم تقاريرها إلى المجلس حتى تبحث خلال اجتماعاته.

أولاً: محور استدامة النمو في القطاع السياحي

يندرج تحت هذا المحور البرامج التالية وتتابعه الجهة الموضحة قرين كل منها:

مدة البرنامج	الجهة	البرامج
مستمر	أمانة المجلس مع المملكة الأردنية	١- اندماج المجتمع المحلي في التنمية السياحية .
مستمر	الدول العربية	٢- معاملة السياحة كصناعة تصديرية

ثانياً : محور الاستثمار السياحي.

يندرج تحت هذا المحور البرامج التالية وتتابعه الجهة الموضحة قرين كل منها:

مدة البرنامج	الجهة	البرامج
مستمر	أمانة المجلس مع المنظمة العربية للسياحة مع وزارات السياحة العربية .	٣- برنامج تشجيع الاستثمار في المشروعات السياحية ، ويشمل : أ- تنظيم ملتقى استثماري لعرض المشروعات السياحية . ب- إعداد أدلة لإجراءات الاستثمار السياحي في المناطق المختلفة .

ثالثاً : محور الإحصاء والمعلومات والترويج

يندرج تحت هذا المحور البرامج التالية وتتابعه الجهة الموضحة قرين كل منها:

مدة البرنامج	الجهة	البرامج
سنوي / مستمر	القطاع الاقتصادي بالأمانة العامة للجامعة	٥- برنامج إصدار النشرة الإحصائية السنوية عن السياحة في الوطن العربي
مستمر	أمانة المجلس	٦- برنامج دراسات تحليلية للإحصاءات السياحية في الدول العربية.
مستمر	أمانة المجلس بالتنسيق مع جهات أخرى	٧- برنامج إصدار الأدلة والنشرات.
مستمر	أمانة المجلس	٨- برنامج إنشاء موقع الكتروني عربي موحد للسياحة العربية.
٣ سنوات	أمانة المجلس مع فريق الخبراء	٩- إعداد خريطة عربية للمواقع والمناطق السياحية وأنماط السياحة بها

رابعاً: محور الجودة والتنافسية

يندرج تحت هذا المحور البرامج التالية وتتابعه الجهة الموضحة قرين كل منها:

مدة البرنامج	الجهة	البرامج
مستمر	وزارات/ هيئات السياحة العربية + المجلس + الاتحاد العربي للكتاب السياحيين .	٨- برنامج تحفيز المؤسسات السياحية على تطبيق معايير الجودة ، ويشمل: (أ) رصد الجوائز ومنح شهادات التقدير للمؤسسات السياحية الفائزة. (ب) إصدار نشرة إعلانية عن المؤسسات الحائزة على الجوائز العربية.
مستمر	أمانة المجلس ومنظمة السياحة العالمية. والمنظمة العربية للسياحة والإسكوا	٩- برنامج بناء القدرات في المجال السياحي، ويشمل: أ- تنظيم دورات تدريبية بالتناوب في الدول العربية في مجالات العمل السياحي.

مستمر	القطاع الاقتصادي بالجامعة مع الغرف العربية الأجنبية المشتركة.	ب- السعي لمنح دراسية وتدريبية في المعاهد الدولية والمؤسسات السياحية الأجنبية.  (ج) إدراج الثقافة السياحية بالمناهج التعليمية  (د) إدخال تطبيقات تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات في مؤسسات النشاط السياحي ( السياحة الإلكترونية ) .
١٠ سنوات	أمانة المجلس بالتنسيق مع المنظمة العربية لتربية والثقافة والعلوم  فريق السياحة الإلكترونية	
٣ سنوات	فريق خبراء التعليم والتدريب السياحي  أمانة المجلس بالتعاون مع المملكة الأردنية الهاشمية وجمهورية مصر العربية والجمهورية العربية السورية والمملكة العربية السعودية.	١٠- مشروع معايير عربية موحدة لتأهيل معاهد التعليم والتدريب السياحي  ١١- إصدار تقرير تنافسية السياحة للدول العربية.

#### خامساً : محور التعاون الدولي

يُدرج تحت هذا المحور البرامج التالية وتتابعه الجهة الموضحة قرين كل منها:

مدة البرنامج	الجهة	البرامج
٤ سنوات تجدد تلقائياً	أمانة المجلس	١٢- مذكرة التفاهم مع منظمة السياحة العالمية
مستمر	اللجنة الاستشارية للمجلس	١٣- برنامج تنسيق وتفعيل المشاركة العربية في المعارض والبورصات السياحية العربية والدولية .
٣ سنوات	أمانة المجلس	١٤- مذكرة تفاهم بين المجلس ومجموعة دول أمريكا الجنوبية



## البند الخامس : تعديل النظام الأساسي للمجلس

- اطلع المجلس على مشروع التعديلات الذي أعدته الأمانة الفنية في ضوء :
    - المعايير المعتمدة لتشكيل المكاتب التنفيذية للمجالس الوزارية،
    - قرار المجلس الوزاري العربي للسياحة رقم (١١٤) بتحويل اللجنة التنفيذية للسياحة إلى مكتب تنفيذي ،
  - كما استمع إلى إيضاحات الأمانة الفنية حول ما يقوم به المجلس الاقتصادي والاجتماعي من تعديل نظامه وأنظمة المجالس الوزارية فيما يتعلق بصحة الانعقاد ونظام التصويت ،
- وبعد المداولة ،

### يقرر

- ١- الموافقة على تعديل النظام الأساسي للمجلس الوزاري العربي للسياحة وفق الصيغة المرفقة.
- ٢- ترك تعديل المادة السابعة من النظام الأساسي لما يقرره المجلس الاقتصادي والاجتماعي بشأن تعديل نظامه وأنظمة المجالس الوزارية العربية بشكل عام .
- ٣- تكليف الأمانة الفنية بعرض الصيغة المعدلة للنظام الأساسي للمجلس الوزاري العربي للسياحة على المجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس جامعة الدول العربية لإقرارها .

(م.و.ع.س/د/١١٨/١٩-٦-٢٠٠٨/ق 123)



الأمانة العامة  
القطاع الاقتصادي  
إدارة النقل والسياحة  
الأمانة الفنية للمجلس الوزاري العربي للسياحة

مشروع تعديل على

**النظام الأساسي  
للمجلس الوزاري العربي للسياحة**

# مشروع 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 لتعزيز 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:-
- إقرار خطة عمل دورية للمجلس في ضوء أهدافه وتحديد الوسائل الكفيلة بتحقيقها .
- إقرار جدول أعمال اجتماعاته واتخاذ القرارات المناسبة بشأن الموضوعات الواردة به.
- بحث موضوعات محددة وقابلة للتنفيذ تقترحها الدول الأعضاء أو الأمانة في إطار الدور الحكومي في النشاط السياحي.
- تشكيل اللجان اللازمة لمساعدة المجلس في تحقيق أهدافه، مع تحديد اختصاصاتها وأسلوب عملها ومتابعة أنشطتها .
- متابعة تطبيق القرارات، من خلال الإطلاع على تقارير سنوية تلتزم الدول الأعضاء بتقديمها حول إجراءاتها في شأن تنفيذ مقررات المجلس.
- للمجلس، ويهدف 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 دورته العادية خلال النصف الأول من العام بمقر جامعة الدول العربية، ويجوز له ان يجتمع في أي بلد عضو بناء على دعوة منه وموافقة المجلس .

## المادة السابعة

صحة الانعقاد واتخاذ القرارات(\*):

---

(\* ) يجرى تعديل هذه المادة لجميع المجالس الوزارية بشكل عام، من قبل المجلس الاقتصادي والاجتماعي.

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

### المادة الثامنة

رئاسة المجلس:

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

### المادة التاسعة

المكتب التنفيذي:

١. يشكل المكتب التنفيذي للمجلس من ستة أعضاء كما يلي:
  - ١- ترويكاً مجلس الجامعة على مستوى القمة (الرئاسة السابقة، الرئاسة الحالية، والرئاسة اللاحقة).
  - ٢- ثلاثة أعضاء بالتناوب وفقاً للترتيب الهجائي للدول الأعضاء.
٢. في حال الجمع بين العضوية في المكتب التنفيذي وفقاً للترويكاً والعضوية حسب الترتيب الهجائي ينتقل الدور للدولة التي تلي في الترتيب الهجائي.
٣. تكون العضوية في المكتب التنفيذي لأعضاء الترويكاً لمدة عضويتهم في الترويكاً وسنتين لباقي الأعضاء.
٤. للمجلس إذا رأى ذلك ضرورياً، اختيار دولة أو دولتين لضمهما كأعضاء بالمكتب التنفيذي لمدة عامين. ويستند الاختيار على معياري التمثيل الجغرافي المتوازن للدول العربية، وحجم النشاط السياحي في الاقتصاد.
٥. ينتخب المكتب التنفيذي رئيساً ونائباً للرئيس في أول اجتماع له.
٦. إذا لم يتمكن أحد الوزراء من الحضور، يمكن إنابة أحد مساعديه على ألا تقل مرتبته عن وكيل وزارة.
٧. لا يجوز أن يرأس اجتماع المكتب التنفيذي إلا من هو بمرتبة وزير.

٨. يجوز للوزير المسؤول عن السياحة في الدولة المضيضة 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:

- د. يعقد المكتب التنفيذي اجتماعين في السنة على الأقل بدعوة من رئيسه. ويجوز عقد اجتماعات استثنائية بناءً على دعوة ثلاثة من أعضائه.
- ذ. يعقد المكتب التنفيذي اجتماعاته في مقر الأمانة العامة للجامعة أو في أي دولة تستضيفه، وفي هذه الحالة يشارك وزير الدولة المضيضة في المكتب التنفيذي لذلك الاجتماع وإن لم يكن ممثلاً بالمكتب التنفيذي.
- ر. 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:

- متابعة تنفيذ قرارات وتوصيات المجلس.
- دراسة ما يحيله إليه المجلس من موضوعات.
- دراسة ما يعرض من موضوعات تقدمها إليه الدول الأعضاء أو الأمانة الفنية للمجلس والمنظمات أو الاتحادات العربية المتخصصة في مجال السياحة، وتقديم توصيات بشأنها.
- تشكيل لجان فنية وفرق عمل متخصصة محددة المدة والمهام لبحث موضوعات معينة، وتكليف خبراء واستشاريين لإعداد دراسات حول موضوعات تتصل بقطاع السياحة.
- اعتماد مشروع جدول أعمال المجلس.
- تقديم تقرير سنوي عن نشاطاته إلى المجلس.
- 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:

١. توجيه الدعوة لاجتماعات المجلس والمكتب التنفيذي.
٢. إعداد مشاريع جدول أعمال المجلس والمكتب التنفيذي.
٣. القيام بأعمال سكرتارية اجتماعات المجلس والمكتب التنفيذي.
٤. 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 .
٥. متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات التي تصدر عن المجلس والمكتب التنفيذي وتقديم تقارير متابعة بشأنها.
٦. اقتراح أساليب التنسيق بين المجالس الوزارية العربية المتخصصة ذات الصلة بالنشاط السياحي.

## المادة الرابعة عشرة

المنتسبون:

١. 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.

٢. 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:

١. 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.
٢. يتمتع الأعضاء المراقبون بحق الاشتراك في مداورات المجلس والمكتب التنفيذي، ولا يحق لهم المشاركة في التصويت .
٣. يلتزم الأعضاء المراقبون بتقديم تقارير سنوية حول الأنشطة ومحاضر الاجتماعات الخاصة بهم.
٤. 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.

## البند السادس : مشروع مذكرة التفاهم بين جامعة الدول العربية ومنظمة السياحة العالمية

- اطلع المجلس على مذكرة الأمانة الفنية بهذا الشأن ، كما اطلع على مشروع مذكرة التفاهم بين جامعة الدول العربية ومنظمة السياحة العالمية،

وبعد المداولة ،

### يقرر

١- الموافقة على مذكرة التفاهم بين جامعة الدول العربية ومنظمة السياحة العالمية بالصيغة المرفقة .

٢- تكليف الأمانة الفنية باستكمال إجراءات توقيع مذكرة التفاهم بالتنسيق مع منظمة السياحة العالمية .

(م.و.ع.س/١١د/١٨-١٩-٦-٢٠٠٨/ق ١٢٤)

## مشروع مذكرة التفاهم بين جامعة الدول العربية ومنظمة السياحة العالمية

جامعة الدول العربية ممثلة بأمانة المجلس الوزاري العربي للسياحة من جهة  
(ويشار إليها بأمانة المجلس)  
منظمة السياحة العالمية من جهة أخرى  
(ويشار إليها بالمنظمة)

آخذين في الاعتبار مواد ميثاق جامعة الدول العربية الذي يدعو الدول الأعضاء لتقوية روابطها وتعزيز التعاون الدولي من خلال علاقاتها مع المنظمات والهيئات والمؤسسات الدولية العاملة في ميادين التنمية الاقتصادية والاجتماعية، وخاصة الوكالات المتخصصة للأمم المتحدة.

وإدراكاً منهما لأهمية دور السياحة كرافد من روافد الدخل القومي والإسهام المتزايد لصناعة السياحة في اقتصادات دول العالم وتحقيق التمازج الثقافي والحضاري بين الشعوب ، وبأن منظمة السياحة العالمية، كونها وكالة متخصصة تابعة للأمم المتحدة، تمارس دوراً عالمياً رائداً في وضع السياسات والاستراتيجيات وخطط العمل لتعزيز السياحة وتنميتها، بغية المساهمة في التنمية الاقتصادية والاجتماعية المستدامة.

واقتراناً منهما بضرورة إبرام مذكرة تفاهم تسمح بتوطيد التعاون بينهما وتدعيم أنشطتهما.

وكذلك آخذين في الاعتبار:

- نص المادتين الثالثة والرابعة من النظام الأساسي للمجلس الوزاري العربي للسياحة الصادر عن اجتماعه التأسيسي في يونيو ١٩٩٧ والذي وافق عليه مجلس جامعة الدول العربية بقرار رقم (٥٧١٠) د.ع (١٠٨) سبتمبر ١٩٩٧.
- نص المادتين الثالثة والثانية عشرة من النظام الأساسي لمنظمة السياحة العالمية.

قد اتفقتا على ما يلي:

## المادة الأولى

### الهدف:

تهدف هذه المذكرة إلى تحقيق التعاون بين الطرفين من أجل التنمية السياحية المستدامة، وإلى تنسيق جهودهما، واستخدام الإمكانيات والموارد المتاحة بشكل أفضل.

## المادة الثانية

### المبادئ:

- ١- التنسيق في إعداد خطط وبرامج المنظمتين، بهدف خدمة أهداف التنمية السياحية في الدول والأقاليم الداخلة في نطاق جامعة الدول العربية.
- ٢- تدعيم المنظمتين للأنشطة السياحية التي تتم في الدول العربية.
- ٣- تبادلي الأزواجية بين أنشطة وبرامج المنظمتين والحرص على وجود تكامل بينها لصالح دول الجامعة العربية.

## المادة الثالثة

### مجالات التعاون:

اتفق الطرفان على أن يكون نطاق هذه المذكرة المجالات التالية إضافة إلى المجالات الأخرى التي قد تدعو الحاجة إلى التعاون بين المنظمتين فيها .

### ١- التعليم والتدريب والتأهيل:

- (أ) يتعاون الطرفان في اقتراح المناهج الدراسية والتعريف بالأدوات التعليمية الحديثة في مؤسسات التعليم السياحي.
- (ب) ينظم الطرفان الدورات التدريبية والحلقات الدراسية وورش العمل، لرفع كفاءة العاملين في مجال السياحة بالدول العربية.

### ٢- التخطيط والدراسات:

بناءً على طلب من أمانة المجلس، يمكن للمنظمة أن تقوم، في حدود إمكانياتها، بالمساعدة في وضع إطار عام لتخطيط وتنمية المنتج السياحي وتسويقه بما يخدم التنمية السياحية في الدول العربية.

### ٣- تحسين الجودة:

- (أ) يتعاون الطرفان في مجال توحيد المواصفات ومعايير التصنيف للمنشآت السياحية وكذلك توحيد اشتراطات المهن السياحية بالدول العربية، بما يتماشى مع المواصفات والمعايير والاشتراطات على المستوى الدولي.
- (ب) يحرص الطرفان على تحديد وإرساء أسس ومبادئ ومفاهيم الجودة الشاملة في المقاصد السياحية العربية.
- (ج) يتعاون الطرفان في تحفيز المؤسسات السياحية والمقاصد السياحية بالدول العربية لرفع مستويات الجودة لديها بوسائل شتى، من بينها المسابقات والجوائز.

### ٤- الإعلام والترويج:

- (أ) تساند المنظمة جهود الإعلام السياحي العربي بما يدعم تنشيط وتنمية القطاع السياحي في دول الجامعة العربية.
- (ب) يتعاون الطرفان في نشر الوعي السياحي بين شعوب الدول العربية من خلال إرساء وتدعيم ثقافة السياحة لدى تلك الشعوب.
- (ج) تتكاتف جهود الطرفين لتقوية قنوات الاتصال الإعلامية للدول العربية لترويج منتجاتها السياحية.

### ٥- الإحصاءات والمعلومات:

- (أ) يتبادل الطرفان النشرات الإحصائية والأدلة والإصدارات بشكل مستمر.
- (ب) بناء على طلب من أمانة المجلس، تساند المنظمة جهود الأجهزة الإحصائية بالدول العربية في مجال إعداد الإحصاءات الخاصة بالقطاع السياحي وإجراء التحليلات بشأن نتائجها.

### ٦- التنمية السياحية المستدامة:

- يتعاون الطرفان في كل ما من شأنه إرساء مفاهيم التنمية السياحية المستدامة بأبعادها الاقتصادية والاجتماعية والبيئية بالدول العربية، سواء في تخطيط المقاصد السياحية أو في أسلوب استغلالها أو في سن التشريعات اللازمة لحمايتها واستدامتها.

### ٧- التقنيات الحديثة:

- (أ) تعمل المنظمة على تقديم دعم تقني لإنشاء شبكة للمعلومات السياحية العربية.  
(ب) يتعاون الطرفان لتشجيع ونشر تطبيقات السياحة الإلكترونية بالدول العربية.

#### ٨- التعاون الدولي:

- (أ) يتشاور الطرفان في مجال مفاوضات تحرير تجارة الخدمات السياحية التي تتم في إطار منظمة التجارة العالمية WTO/OMC.  
(ب) تدعى المنظمة لحضور اجتماعات المجلس الوزاري العربي للسياحة والمكتب التنفيذي بصفة مراقب ، كما تدعى إلى حضور المؤتمرات والندوات السياحية العربية التي تنظم تحت إشراف المجلس .  
(ج) تدعى أمانة المجلس لحضور اجتماعات الجمعية العامة ولجنة الشرق الأوسط للمنظمة بصفة مراقب كما تدعى إلى حضور المؤتمرات والندوات الدولية والإقليمية التي تنظمها.  
(د) يقوم كل طرف بإخطار الطرف الآخر في مطلع كل عام ببرنامجه الخاص بالندوات والفعاليات السياحية التي تقام بالدول العربية.

#### المادة الرابعة

##### تنفيذ مذكرة التفاهم :

- ١- من أجل تطبيق هذه المذكرة ، للأمين العام لجامعة الدول العربية أو من يفوضه والأمين العام لمنظمة السياحة العالمية أو من يفوضه ، أن يضعاً أية برامج تنفيذية أو اتفاقات تكميلية يستلزمها التعاون بين المنظمتين في أحد المجالات بما في ذلك ما يتعلق بتحديد ميزانيات الأنشطة المشتركة وطرق تمويلها ، بعد موافقة الأجهزة المختصة في كل منهما .  
٢- ينظم الطرفان بشكل مشترك المؤتمرات والندوات وورش العمل والدورات التدريبية لتفعيل مجالات التعاون فيما بينهما .  
٣- تتم تسمية أمانة المجلس الوزاري العربي للسياحة كنقطة اتصال بجامعة الدول العربية ، وتتم تسمية الممثل الإقليمي للشرق الأوسط كنقطة اتصال بمنظمة السياحة العالمية .

#### المادة الخامسة

##### حقوق الملكية الفكرية :

تتنمى حقوق الملكية الفكرية ، لاسيما حقوق المؤلف والمواد التي يقدمها كل طرف للقيام بأنشطة التعاون المحددة في مذكرة التفاهم ، إلى الطرف الذي يقدمها ، وفى حال القيام بأنشطة مشتركة ، تحدد حقوق الملكية الفكرية في كل حالة على حده بموجب برنامج تنفيذي أو اتفاق تكميلي بين الطرفين وفقاً لما أشارت إليه المادة الرابعة من هذه المذكرة .

#### المادة السادسة

##### النفاذ :

- ١- تدخل هذه المذكرة حيز التنفيذ بعد موافقة كل من المجلس الوزاري العربي للسياحة والجمعية العامة لمنظمة السياحة العالمية . ويبدأ العمل بها من تاريخ التوقيع عليها من قبل الممثلين المفوضين لكل منهما .
- ٢- مدة هذه المذكرة أربع سنوات تجدد تلقائياً ما لم يطلب أحد الطرفين وقف العمل بها.

#### المادة السابعة

##### التعديل :

يجوز تعديل هذه المذكرة بناء على طلب من أحد الطرفين ، ويصبح التعديل نافذاً بعد موافقة الأجهزة المختصة للمنظمتين ، والمشار إليهما في المادة السادسة .

وبمقتضى هذه المذكرة ، وبعد موافقة المجلس الوزاري العربي للسياحة والجمعية العامة لمنظمة السياحة العالمية ، قام الموقعان بتوقيع هذه المذكرة المحررة من ثلاث نسخ باللغتين العربية والانجليزية .

حرر في .....

عن جامعة الدول العربية

عن منظمة السياحة العالمية

## البند السابع : نتائج مؤتمر الأمن السياحي

- اطلع المجلس على تقرير الأمانة الفنية حول نتائج المؤتمر المشترك للمسؤولين عن الأمن السياحي وممثلي وزارات السياحة العربية ، والمنعقد في تونس بتاريخ ٢٠٠٨/٥/١٥ بتنظيم من مجلس وزراء الداخلية العرب ،
- كما اطلع على توصيات المؤتمر ،

وبعد المداولة ،

### يقرر

الموافقة على التوصيات الصادرة عن المؤتمر المشترك للمسؤولين عن الأمن السياحي وممثلي وزارات السياحة العربية ، وتقديم الشكر إلى مجلس وزراء الداخلية العرب على اهتمامه وتنظيمه للمؤتمر .

( م.و.ع.س/د/١١٨-١٩-٦-٢٠٠٨/ق/١٢٥ )

## البند الثامن: شعار المجلس

- اطلع المجلس على مذكرة الأمانة الفنية بهذا الشأن ، كما اطلع على تقرير فريق عمل اختيار شعار المجلس،

وبعد المداولة ،

### يقرر

دعوة الدول العربية إلى موافاة الأمانة الفنية بمزيد من التصاميم المقترحة لشعار المجلس على C.D وفقاً للمواصفات والشروط التي سبق تعميمها ، وذلك في غضون ٣ شهور من تاريخه ، وتفويض الأمانة الفنية باختيار شعار المجلس من بين التصاميم التي وردت وترد إليها .

( م.و.ع.س/د/١١/١٨-١٩-٦-٢٠٠٨/ق ١٢٦ )

## البند التاسع : (أ) تقرير الأمانة الفنية حول متابعة تنفيذ القرارات السابقة

- اطلع المجلس على تقرير الأمانة الفنية الذي قدمته حول جهود متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات السابقة من قبلها أو من قبل الدول والجهات الأخرى .
- واستمع إلى الإيضاحات والمداومات الخاصة بموضوعات أنشطة المجلس وإذ يشكر الدول العربية والأمانة الفنية على ما بذلته من جهود في هذا الشأن .

وفي إطار متابعته للموضوعات :

وجه بما يلي :

- ١- تـمـنـيـن استجابة جمهورية مصر العربية للمشاركة في المعرض العربي الدولي للسياحة والسفر الذي كان مقرراً عقده في ديسمبر ٢٠٠٧ وتم تأجيله.
- ٢- أ- شكر الجمهورية العربية السورية على استضافة الجولة السياحية في إطار برنامج "أعرف وطنك العربي" لسياحة الشباب والتأكيد على استعدادها لاستضافة أحد الإعلاميين مع كل وفد من شباب الدول العربية ، ودعوة الجمهورية التونسية ودولة قطر إلى تحديد موعد الجولة السياحية التي تستضيفها كل منهما وإبلاغها للأمانة الفنية في وقت مناسب.
- ب- الطلب من كل من المملكة الأردنية الهاشمية ومملكة البحرين تقديم تصوراتهما حول سبل تطوير برنامج أعرف وطنك العربي لسياحة الشباب لتحقيق الأهداف المرجوة منه .
- ٣- تقديم الشكر لجمهورية مصر العربية والجمهورية اللبنانية على جوانب التعاون التي أبدتها كل منهما لدعم القطاع السياحي الفلسطيني.
- ٤- أ- الترحيب بعقد المنتدى العربي العاشر حول الطيران منخفض التكلفة والسياحة العربية البينية في الجمهورية العربية السورية خلال الفترة ١٧-١٨ نوفمبر/تشرين الثاني ٢٠٠٨.
- ب- حث الدول العربية والاتحادات على المشاركة في هذا المنتدى وتقديم تجاربها ومقترحاتها بما يثري أعمال المؤتمر.

٥- تثمين ملاحظات جمهورية مصر العربية على الورقة التي قدمتها المنظمة العربية للسياحة حول اقتصاديات الضرائب في صناعة السياحة ودعوة الدول العربية إلى تقديم مرئياتها حول قضية الضرائب والرسوم في صناعة السياحة العربية ، وحول ورقة المنظمة بهذا الشأن .

٦- تكليف المنظمة العربية للسياحة بإعداد تقرير عن المهام المسندة إليها في مجال تطوير المنتجات السياحية البينية (المشتركة) وفقاً لتقرير اجتماع الفريق المعنى ، وعرضه على المجلس في دورته القادمة.

( م.و.ع.س/١١د/١٨-١٩-٦-٢٠٠٨/ق ١٢٧ )



- طلع المجلس على تقرير الأمانة الفنية حول تفاعل الجهات المراقبة ومساهمتها في تحقيق أهداف المجلس وهي منظمة السياحة العالمية ، والاتحاد العربي للفنادق والسياحة ، اتحاد الكتاب السياحيين العرب ، الاتحاد العربي للنقل الجوي ، الاتحاد العربي للنقل البري ، الاتحاد العربي للمعارض والمؤتمرات الدولية ، لجنة السياحة الخليجية ( اتحاد غرف دول مجلس التعاون الخليجي) والمنظمة العربية للسياحة .

وبعد المداولة ،

## يقرر

١. استمرار عضوية الجهات المراقبة المذكورة أعلاه في المجلس ، ودعوتها إلى بذل المزيد من الجهود لدعم أنشطته والتفاعل معه .

٢. دعوة الجهات المراقبة بالمجلس إلى :

(أ) ملء نموذج طلب مؤسسات المجتمع المدني للمشاركة في اجتماعات المجلس الاقتصادي والاجتماعي وأجهزته بصفة مراقب ( مرفق) .

(ب) الالتزام بتقديم تقارير دورية عن نشاطها واجتماعاته النظامية إلى المجلس ، على أن تصل تلك التقارير إلى الأمانة الفنية قبل شهرين من اجتماع المجلس ، ويتم تخصيص جلسة للاستماع إلى عرض تلك التقارير من ممثلي تلك الاتحادات والجهات المراقبة .

(م.و.ع.س/د/١١/١٨-١٩-٦-٢٠٠٨/ق/١٢٩)

## البند العاشر : ورقة عمل دولة الإمارات العربية المتحدة بشأن مشروع نظام تصنيف المنشآت الفندقية بإمارة أبو ظبي:

- اطلع المجلس على ورقة عمل دولة الإمارات العربية المتحدة بشأن مشروع نظام تصنيف المنشآت الفندقية بإمارة أبو ظبي .
  - وفي ضوء اعتماد المجلس سابقاً للمعايير العربية الموحدة لتصنيف الفنادق الثابتة بصفة استرشادية ،
- وبعد المداولة ،

### يقرر

توجيه الشكر إلى دولة الإمارات العربية المتحدة على ورقة العمل المقدمة بشأن مشروع نظام تصنيف المنشآت الفندقية بإمارة أبو ظبي، وتكليف الأمانة الفنية بإحالتها إلى الدول العربية للإطلاع والاستفادة .

( م.و.ع.س/١١د/١٨-١٩-٦-٢٠٠٨/ق ١٣٠ )

**البند الحادي عشر : موعد ومكان انعقاد الدورة الثانية**  
**عشرة للمجلس الوزاري العربي**  
**للسياحة والدورة الثالثة للمكتب**  
**التنفيذي**

- اطلع المجلس على مذكرة الأمانة الفنية التي تضمنت مقترحها بشأن موعد الدورة (١٢) للمجلس والاجتماعات المرتبطة بها .
- كما اطلع على مذكرة الجمهورية اليمنية بطلب استضافة الدورة (١٢) للمجلس في عام ٢٠٠٩ .

وبعد المداولة ،

## **يقرر**

- ١- الترحيب بمبادرة الجمهورية اليمنية لاحتضان الدورة الثانية عشرة للمجلس الوزاري العربي للسياحة ، التي ستعقد يومي الأربعاء والخميس ٢٧-٢٨ مايو/أيار ٢٠٠٩ الموافق ٣-٤ جمادى الآخر ١٤٣٠ هـ ، ويسبقه اجتماع الدورة الرابعة للمكتب التنفيذي يومي الاثنين والثلاثاء ٢٥-٢٦ مايو/أيار ٢٠٠٩ الموافق ١-٢ جمادى الآخر ١٤٣٠ هـ .
- ٢- يكون اليوم الأول لاجتماع المكتب التنفيذي على مستوى الخبراء ، ويكون اليوم الثاني للاجتماع على المستوى الوزاري .
- ٣- عقد الدورة الثالثة للمكتب التنفيذي في الجمهورية العربية السورية يومي الأربعاء والخميس ١٩ و ٢٠ نوفمبر/ تشرين الثاني ٢٠٠٨م الموافق ٢١ و ٢٢ ذو القعدة ١٤٢٩ هـ

(م.و.ع.س/د/١١/١٨-١٩-٦-٢٠٠٨/ق/١٣١)