



# منظمة السياحة العالمية المجلس التنفيذي

CE/78/6(c) rev.  
Madrid, Mai 2006  
Original: French

الدورة الثامنة والسبعون  
كيتو، الإكوادور، ٢٧ و ٢٨ حزيران/يونيو ٢٠٠٦  
البند ٦ (ج) من جدول الأعمال المؤقت

## التعاون مع منظومة الأمم المتحدة

(ج) اللجنة المشتركة للمقر

### مذكرة من الأمين العام

في هذه الوثيقة، يقوم الأمين العام بإعلام الجمعية العامة بنتيجة الاجتماع التحضيري الذي عقد مع السلطات الإسبانية من أجل إنشاء اللجنة المشتركة للمقر.

## التعاون مع منظومة الأمم المتحدة

### (ج) اللجنة المشتركة للمقر

(١) بعد تحول المنظمة إلى وكالة متخصصة، قام الأمين العام، بالتنسيق مع المجلس التنفيذي، بالاتصال بالبلد المضيف عام ٢٠٠٤ من أجل إنشاء لجنة للمقر الغاية منها معالجة كافة القضايا القانونية وتلك ذات الصلة بوجود منظمة السياحة العالمية في إسبانيا، وذلك أسوة باللجان الموجودة لدى وكالات أخرى تابعة للأمم المتحدة في البلدان التي تقع فيها.

(٢) عُقد اجتماع تحضيري في ١٤ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٥ بين ممثلين عن وزارة الشؤون الخارجية ووزارة الصناعة والسياحة والتجارة الإسبانيتين، من جهة، وممثلين عن أمانة المنظمة، من جهة أخرى، بغية مباشرة التفكير بما سوف تكون العضوية الفعلية لهذا الجهاز، وبأساليب عمله والمواضيع التي سوف يتناولها.

(٣) وعقد الاجتماع الأول للجنة في ١٣ آذار/مارس ٢٠٠٦ في الأمانة الإسبانية للسياحة. ترأس الوفد الإسباني كل من السيد لويس كالبو ميرينو، نائب أمين وزارة الشؤون الخارجية والتعاون، والأمين العام للسياحة، السيد رايمون مارتينيث فرايلي. وترأس وفد المنظمة أمينها العام السيد فرانتشيسكو فرانجيلي. أقر في ذلك الاجتماع النظام الداخلي للجنة، وهو مستنسخ في مرفق بهذه الوثيقة.

(٤) وفقا لجدول أعمال الاجتماع، تم التطرق إلى نقاط مختلفة، مثل عقد الاجتماعات في مقر المنظمة واستخدام اللغة الإسبانية في اجتماعاتها. وتمثل النقطة الأولى في وثيقة من وثائق المجلس، بينما ينبغي معالجة النقطة الثانية بمزيد من التعمق في اللجنة.

(٥) وفي ما يتعلق بالنقاط الأخرى على جدول الأعمال والتي يمكن تجميعها في خانتين رئيسيتين لكي تتناولها اللجنة، فهناك: المشاكل ذات الصلة بمبنى المقر وأمنه؛ ووضع موظفي المنظمة في إسبانيا، بما في ذلك وضع أسرهم ووضع الموظفين المتقاعدين، حيث تقرر إنشاء فريق عمل مكلفين بمتابعة هاتين القضيتين.

(٦) ولقد عقد فريق العمل المكلف بالمسائل الخاصة بمبنى المقر اجتماعا في مقر الأمانة في ٢٥ نيسان/أبريل ٢٠٠٦، حيث تناول الموضوعين الرئيسيين، أي الأمن وطاقة المبنى. ويجري إعداد الدراسات ذات الصلة بغية تحضير أعمال الاجتماع القادم.

(٧) ومن المتوقع لفريق العمل المكلف بالمسائل الخاصة بوضع الموظفين أن يعقد اجتماعه في شهر حزيران/يونيو.



## مرفق

### قواعد عمل اللجنة المشتركة للمقر

#### (١) اللجنة وغايتها

اللجنة هي الجهاز الاستشاري المختلط المختص ببحث كافة القضايا القانونية والمادية التي قد تتجم من وجود مقر منظمة السياحة العالمية في إسبانيا، وذلك اقتداء بمثل اللجان الموجودة لمنظمات أخرى تابعة للأمم المتحدة في البلدان التي يقع فيها مقر تلك المنظمات.

اللجنة مخولة إقرار برنامج عملها الذي تضعه بنفسها. ولها أيضا صلاحية إقرار تشكيل أفرقة عمل، حيث تقتضي المواضيع التي يجري بحثها، نظرا لطبيعتها وتعقيدها.

#### (٢) العضوية

تتألف اللجنة من ممثلين عن منظمة السياحة العالمية وعن الإدارة الحكومية الإسبانية.

من جهة الإدارة الإسبانية، يدخل في عضوية اللجنة، تلقائيا بحكم المناصب التي يشغلونها:

١. نائب أمين وزارة الشؤون الخارجية والتعاون
٢. الأمين العام للسياحة في وزارة الصناعة والسياحة والتجارة
٣. المدير العام للأمم المتحدة، وحقوق الإنسان، والمنظمات المتعددة الأطراف
٤. نائب المدير العام للمنظمات الدولية التقنية في وزارة الشؤون الخارجية والتعاون
٥. نائب المدير العام لأمانة سر الدولة في وزارة الخارجية والتعاون
٦. نائب المدير العام للتعاون والتنسيق السياحيين في وزارة الصناعة والسياحة والتجارة



ومن جهة منظمة السياحة العالمية:

١. الأمين العام لمنظمة السياحة العالمية
٢. الممثل الإقليمي للقارة الأمريكية
٣. مدير الإدارة
٤. رئيس المؤتمرات والترجمة والتوثيق
٥. رئيس رابطة الموظفين
٦. رئيس قسم الموارد البشرية
٧. رئيس مكتب الأمين العام
٨. رئيس البروتوكول

يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة أن يفوض الشخص الذي يراه مناسباً لتمثيله.

يجوز أن يحضر اجتماعات اللجنة، بحق الكلام وبدون حق التصويت، موظفو الإدارات الحكومية ومنظمة السياحة العالمية الذين تتم دعوتهم من قبل الرئاسة، للمشاركة في حيثيات الشؤون المدرجة على جدول الأعمال ذي الصلة.

### ٣) الرئاسة والأمانة

تمارس الرئاسة بشكل مشترك من قبل الأمين العام للسياحة والأمين العام لمنظمة السياحة العالمية.

وتمارس أيضاً بشكل مشترك أعمال أمانة اللجنة، حيث ينتدب كل وفد عضواً من أعضائه.

### ٤) وظائف الرئاسة وأمين اللجنة

وظائف الرئاسة هي الآتية:

- أ) الدعوة بشكل منسق لعقد اجتماعات اللجنة ووضع جدول أعمالها.
- ب) ترؤس اجتماعات اللجنة وإدارة مجريات الجلسات.
- ج) إنشاء أو تعديل أو إلغاء أفرقة العمل التي تكلف بمهام محددة.
- د) الحرص على تنسيق الأعمال مع أفرقة العمل، في حالة إنشاء هذه الأفرقة.



وظائف أمانة اللجنة هي الآتية:

- (أ) الحرص على حسن سير أعمال اللجنة وأفرقة العمل، في حالة إنشاء هذه الأفرقة.
- (ب) الحرص على تنظيم جلسات اللجنة بشكل طبيعي، عن طريق التحضير للاجتماعات.
- (ج) تزويد أعضاء اللجنة بالوثائق اللازمة للمشاركة في الاجتماعات.
- (د) وضع محاضر جلسات اللجنة.
- (هـ) تقديم المساعدة لرئاسة اللجنة أثناء قيام هذه بمهامها.

#### (٥) تواتر الاجتماعات

تجتمع اللجنة على الأقل مرة في السنة، وبالاتفاق بين الأطراف حينما يعتبر الأطراف الاجتماع مناسباً.

#### (٦) الدعوة إلى عقد اجتماعات اللجنة

تجري الدعوة إلى عقد اجتماعات اللجنة قبل ثلاثين يوماً عادياً، على الأقل، من تاريخ الاجتماع، مع إمكان خفض هذه الفترة إلى عشرة أيام إذا رأَت الرئاسة أن هناك أسباباً طارئة لذلك. ويتولى الأمين الدعوة إلى عقد الاجتماع بأمر من الرئيس، أو بتفويض منه إذا حدث تفويض.

يرفق جدول الأعمال المقترح بالدعوة إلى عقد الاجتماعات.

#### (٧) نصاب اللجنة

لكي يكون تشكيل اللجنة صالحاً، بغية عقد الاجتماعات وإجراء المداولات والتوصل إلى اتفاقات، لا بد من حضور الرئاسة وحضور الأمين، أو من يحل محلها في حالة التفويض، إضافة إلى حضور ما لا يقل عن نصف عدد أعضاء اللجنة زائد واحد أو نصف عدد الأشخاص المفوضين عنهم زائد واحد.

**(٨) جدول الأعمال**

تقوم الرئاسة بعرض جدول أعمال اللجنة على الحضور بغية إقراره.

من أجل إعداد جدول الأعمال المؤقت، تأخذ الرئاسة بالاعتبار، أو الأمين في حالة قيامه بهذا الدور، اتفاقات الاجتماعات السابقة واستنتاجاتها والاقتراحات التي يكون أعضاء اللجنة قد تقدموا بها.

تجري الاجتماعات وفقا لجدول الأعمال المقترح والمعتمد من قبل الحضور في بداية كل اجتماع. ولا يتم اعتماد أي اتفاق حول أي شأن آخر، إلا إذا تم الإعلان بالإجماع عن أمر طارئ غير قابل للتأجيل.

**(٩) محضر جلسات اللجنة**

يقوم الأمين (أو الأمناء) بإعداد محضر لكل جلسة من جلسات اللجنة، فيعرض المحضر على الأعضاء في الاجتماع التالي بغية إقراره.

**(١٠) لغة الاجتماعات والوثائق**

تكون الإسبانية اللغة المستخدمة في اجتماعات اللجنة وفي الوثائق المقدمة.

**(١١) مكان الاجتماعات**

تعقد الاجتماعات تناوبا بدعوة من كل طرف من الطرفين (في المكان الذي تحدده الرئاسة بالتوافق، أو حين يعرض أي عضو آخر سبل تنظيمها، في المكان الذي يحدده هذا العضو، إذا لم يواجه هذا العرض معارضة أغلبية الأعضاء).

**(١٢) نظام الاتفاقات**

بما أن اللجنة مشتركة ذات طابع استشاري، فإن الاتفاقات التي يمكن اعتمادها خلال الاجتماعات يجب أن تصدق من قبل الأجهزة المختصة لدى كل طرف من الطرفين، فتكون ملزمة فقط بالأحكام المعقودة و فقط لمن يبرمها.

**(١٣) تعديل قواعد العمل**

يمكن تعديل قواعد العمل الراهنة بالاتفاق بين الطرفين، وبناء على اقتراح أي منهما.