



## اللائحة الداخلية

# لغرفة سياحة الغوص والأنشطة البحرية



إعداد غرفة سياحة الغوص والأنشطة البحرية - مصر

الإصدار طبقاً لتعديلات مجلس الإدارة في 18 ديسمبر 2016 وإعتماد الجمعية العمومية في

19 ديسمبر 2016

## قرار مجلس إدارة الغرفة بشأن اللائحة الداخلية لغرفة سياحة الغوص والأنشطة البحرية

- بعد الإطلاع على القرار الجمهوري رقم 85 لسنة 1968 بإنشاء غرف سياحية وتنظيم إتحاد لها والمعدل بالقانون 124 لسنة 1981 .
- وعلى القرار رقم 1 لسنة 1969 بإنشاء غرف سياحية .
- وعلى القرار الوزاري رقم 216 لسنة 1990 بشأن اللائحة الأساسية المشتركة للغرف السياحية.
- وعلى القرار الوزاري رقم 244 لسنة 1990 المنفذ لأحكام المادتين 8 ، 9 من اللائحة الأساسية المشتركة للغرف السياحية .
- وعلى القرار الوزاري رقم 166 لسنة 1996 بتعديل نص المادة 9 وإلغاء الفقرة الأخيرة من المادة 29 من اللائحة الأساسية المشتركة للغرف السياحية .
- وعلى القرار الوزاري رقم 176 لسنة 1999 بإضافة مادة جديدة رقم 37 إلى اللائحة الأساسية المشتركة للغرف السياحية .
- وعلى القرار الوزاري رقم 249 لسنة 2002 باستبدال نص المادتين 4 ، 29 من اللائحة الأساسية المشتركة للغرف السياحية .
- وعلى القرار الوزاري رقم 394 لسنة 2005 باستبدال نص المادة 8 من اللائحة الأساسية المشتركة للغرف السياحية .
- وعلى القرار الوزاري رقم 31 لسنة 2006 بترخيص مراكز الغوص .
- وعلى القرار الوزاري رقم 478 لسنة 2006 بترخيص اللنشآت واليخوت السياحية .
- وعلى القرار الوزاري رقم 266 لسنة 2007 بإنشاء غرفة سياحة الغوص والأنشطة البحرية.
- وعلى القرار الوزاري رقم 444 لسنة 2011 بشأن تحديد وتصنيف أنشطة الغوص ومراكز الأنشطة البحرية واليخوت واللنشآت وما يعد من الأنشطة السياحية

تسري هذه اللائحة من اليوم التالي لإتمادها من الجمعية العمومية للغرفة بناءً على موافقة مجلس إدارة الغرفة.

### تكوين ومحتويات اللائحة



أحكام تمهيدية	:	الباب الأول
العضوية	:	الباب الثاني
تنظيم الغرفة	:	الباب الثالث
المهام والواجبات	:	الباب الرابع
نظام العمل بالغرفة	:	الباب الخامس
التنظيم والإدارة الداخلية	:	الباب السادس
الشؤون المالية	:	الباب السابع
أحكام ختامية	:	الباب الثامن

## الباب الأول : أحكام تمهيدية

### المادة الأولى

غرفة سياحة الغوص والأنشطة البحرية منشأة بالقرار الوزاري رقم 266 لسنة 2007 الصادر في 2007/4/17 ويشمل نشاط الغرفة مراكز الغوص ومراكز الأنشطة البحرية واليخوت والانشات التي تعمل في مجال الأنشطة البحرية وغيرها من الأنشطة التي تستحدث في هذا المجال.

### المادة الثانية

يكون المركز الرئيسى للغرفة مدينة القاهرة الكبرى ولمجلس إدارة الغرفة بعد موافقة وزير السياحة إنشاء شعب للغرفة أو فروع لها فى المناطق السياحية

### المادة الثالثة

تعني الغرفة بالمصالح المشتركة لأعضائها العاملين فى صناعة سياحة الغوص والأنشطة البحرية فى نطاق الخطة السياحية للدولة وتمثيلهم لدى السلطات العامة والمنظمات والهيئات المحلية والدولية وتساعد تلك السلطات وتلك المنظمات على تنمية وتنشيط سياحة الغوص والأنشطة البحرية فى مصر ورفع مستواها ولها فى سبيل تنفيذ ذلك أن تعمل ما جاء فى القوانين والقرارات المنظمة للغرفة . وتختص الغرفة بما يلي:

1. غرفة سياحة الغوص والأنشطة البحرية هي مُنظمة الأعمال المسئولة عن الغوص والأنشطة البحرية بجمهورية مصر العربية محلياً ودولياً .
2. تمثل الغرفة قطاع سياحة الغوص والأنشطة البحرية بجمهورية مصر العربية أمام كافة أجهزة الدولة و جميع الجهات الحكومية والأهلية.
3. تمثل الغرفة قطاع سياحة الغوص والأنشطة البحرية بجمهورية مصر العربية أمام منظمات التدريب والتعليم الدولية وأمام اللجان الفنية للمجلس الدولي لمنظمات التدريب "WRSTC" وإتحاد منظمات التدريب الأوروبي "EUF" وغيرها من المنظمات والهيئات المختصة بالغوص الترفيهي والسياحي في مصر والخارج.
4. وهي المسئولة عن إصدار شهادات إجتياز معايير الجودة طبقاً للإشتراطات الفنية للغرفة المعتمدة من مجلس الإدارة - وإتباع أعلى معايير الجودة الدولية لتحقيق أعلى معدلات الممارسة الآمنة بالنشاط من خلال الأعضاء - وذلك كشرط أساسى لإصدار عضوية الغرفة أو تجديدها لمراكز الغوص والأنشطة البحرية ويخوت السفارى والنشات وغيرها من الأنشطة السياحية التى يتطلب للترخيص بها تقديم شهادة بإجتياز المعايير الدولية كما وأنها المسئولة عن إعتداد شهادات التدريب الصادرة من منظمات عالمية أو جهات أجنبية بالنسبة لمدرسى ومرشدى الغوص والسنوركل ، كما يحق لها رفض أو إلغاء إعتداد أى مُنظمة.
5. تعتبر الغرفة مسؤولة عن وضع وتنفيذ الخطط واللوائح ونظم التشغيل لضمان سلامة ممارسى أنشطة الغوص والأنشطة البحرية وتكلف بوضع المخططات وخطوط السير اللازمة بمناطق مزاوله الأنشطة المختلفة حفاظاً على سلامة وأرواح السائحين الممارسين لهذه الأنشطة.
6. و هى جهة الخبرة الفنية فيما يخص أنشطة الغوص والأنشطة البحرية من معدات ومعايير وقواعد وأصول فنية ومهنية لتقديم خدمات الغوص الترفيهي والأنشطة البحرية وتختص بالتنسيق مع الإدارة العامة للغوص والأنشطة البحرية بتحقيقات أحداث وحوادث الغوص والأنشطة البحرية وتعمل على الإنتهاء من إجراءات المعاينات وإعداد التقارير الفنية والإحصاءات اللازمة للوقوف على الملابس والوقائع والأسباب وتقوم الغرفة عقب التحقيقات والمعاينات التى أجرتها الإدارة العامة للغوص برفع تقرير و توصية بالعقوبات المقترحة والإجراءات الواجب إتخاذها من قبل وزارة السياحة للحد من تلك الحوادث أو أثارها.

7. الغرفة مسئولة عن الإشراف ومراقبة الجودة علي محطات الشحن الهواء المضغوط و/أو لمخاليط الغازات التي يتعامل معها أعضاء الغرفة للتأكد من إتباعها المعايير والمواصفات طبقاً للمواصفات الدولية وتشمل:

- إجراء اختبار الجودة - طبقاً للأصول المهنية والفنية المقررة من الغرفة والمعتمدة من الوزارة - للهواء المضغوط و/أو لمخاليط الغازات لضمان مطابقتها للمعايير والمواصفات
- التأكد من إتباع المعايير والمواصفات الفنية لصلاحية الأسطوانات المستخدمة وإختباراتها الفنية الدورية طبقاً للمعايير والمواصفات الفنية
- التأكد من إتزام هذه المحطات بعدم التعامل بالبيع أو الإيجار لسماسة الشوارع أو لأفراد أو كيانات والتعامل فقط مع أعضاء الغرفة المرخصين من وزارة السياحة والإعلان عن ذلك بوضوح.
- تُصدر الغرفة شهادة اعتماد للمحطات الصالحة للتعامل مع أعضاء الغرفة الذين يمارسون أنشطة الغوص والحاصلين علي التراخيص اللازمة لذلك من وزارة السياحة. حماية لحياة السائحين وسمعة السياحة المصرية ، ويعمل بهذه الشهادة كمستند من مستندات الترخيص من الإدارة المحلية المختصة.
- 8. الغرفة مسئولة عن الإشراف ومراقبة الجودة علي مراكز فحص وإختبار صلاحية أسطوانات الغازات المستخدمة في الغوص الترفيهي حيث تصدر هذه المراكز شهادات بإجتياز الأسطوانات للإختبارات الدورية وبصلاحيتها للإستخدام من قبل الأعضاء الذين يخدمون السائحون المصريون والأجانب الذين يمارسون الغوص من خلال الأعضاء في الغرفة والحاصلة علي التراخيص اللازمة لذلك من وزارة السياحة.

- وعلي الغرفة التأكد من إتباع هذه المراكز المعايير والمواصفات الفنية والأصول المهنية طبقاً للمواصفات الدولية المقررة من الغرفة والمعتمدة من الوزارة ومتوافقة مع إشتراطات المُنتجين والإختبارات الدورية لصلاحية الأسطوانات المستخدمة سواء الهيدروستاتيكية أو البصرية.
- تُصدر الغرفة شهادة اعتماد لمراكز الصيانة الصالحة لإجراء إختبارات الأسطوانات الهيدروستاتيكية أو البصرية وذلك للتعامل مع أعضاء الغرفة الذين يمارسون أنشطة الغوص والحاصلين علي التراخيص اللازمة لذلك من وزارة السياحة. حماية لحياة السائحين وسمعة السياحة المصرية. ويعمل بهذه الشهادة كمستند من مستندات الترخيص من الإدارة المحلية المختصة.

#### المادة الرابعة

- الإتحاد : يقصد بالإتحاد فى هذه اللائحة ( الإتحاد المصرى للغرف السياحية )
- الغرفة : يقصد بالغرفة فى هذه اللائحة ( غرفة سياحة الغوص والأنشطة البحرية )
- المجلس : يقصد بالمجلس فى هذه اللائحة ( مجلس إدارة غرفة سياحة الغوص والأنشطة البحرية ) .
- الأعضاء : يقصد بالأعضاء فى هذه اللائحة مراكز الغوص السياحية الترفيهية ومراكز الأنشطة البحرية السياحية الترفيهية ويخوت السفارى السياحية الترفيهية الأعضاء فى غرفة سياحة الغوص والأنشطة البحرية والخاضعين لإشراف وزارة السياحة.
- السنة : يقصد بالسنة فى هذه اللائحة السنة الميلادية وهى 365 يوم والشهر ثلاثين يوماً وتبدأ السنة فى 7/1 وتنتهى فى 6/30 من العام التالى .

#### المادة الخامسة

الغرض من هذه اللائحة هو تنظيم العلاقة بين الغرفة وأعضائها من مراكز الغوص والأنشطة البحرية واليخوت والمنشآت وتنظيم العمل الإدارى بالغرفة وتحديد سلطات وإختصاصات مجلس إدارة الغرفة وأعضاء الجهاز الإدارى للغرفة .

### الباب الثانى : العضوية

#### المادة السادسة

تصنف المنشآت المنتمة لعضوية غرفة سياحة الغوص والأنشطة البحرية كما يلى :

- منشآت فئة (أ) - مراكز غوص (سياحة جالبة للغوص والأنشطة البحرية - غوص - امتلاك أو تشغيل يخوت السفارى - سنوركل - رحلات بحرية - لنشآت سياحية للرحلات اليومية - تدريب).

- نشاط فئة (ب) يخوت السفارى ( سياحة جالبة للغوص والأنشطة البحرية - سفارى غوص - رحلات بحرية - إمتلاك و/أو تشغيل يخوت السفارى - سنوركل - تدريب )
  - نشاط فئة (ج) - نشاط مراكز الأنشطة البحرية ( سياحة جالبة للأنشطة البحرية - ألعاب مائية - ترحلق على الماء - شراع - ألواح شراعية - سنوركل ورحلات نزهة بحرية - إمتلاك و/أو تشغيل لنشات رحلات اليوم الواحد - الصيد للسائحين الهواه طبقاً للقانون وتعليمات هيئة الثروة السمكية والمحميات الطبيعية - لنشات القاع الزجاجى والغواصات وغيرها من الأنشطة الترفيهية والألعاب البحرية والمائية)
- يُراعى فى التصنيف السابق أن يُستوفى كل نشاط الإشتراطات السياحية والفنية والإدارية الواردة بهذا القرار.

### المادة السابعة

#### الإشتراكات ورسوم العضوية

1. يلتزم كل عضو بتسديد رسم القيد والإشتراكات السنوية للغرفة التي يقررها مجلس إدارة الغرفة وذلك خلال النصف الأول من السنة المالية
2. لمجلس إدارة الغرفة أن ينذر العضو الذى تخلف عن السداد أو يطلب من وزير السياحة توقيع أحد الجزاءات المنصوص عليها فى المادة (9) مكرر من قانون إنشاء غرف سياحية وتنظيم إتحاد لها رقم 85 لسنة 1968 والمعدل بالقانون 124 لسنة 1981 .
3. ويكون للغرفة سلطة تحصيل الإشتراكات من أعضائها بطريق الحجز الإدارى طبقاً للقانون رقم 308 لسنة 1955 " فى شأن الحجز الإدارى " .

### الباب الثالث : تنظيم الغرفة

#### المادة الثامنة

#### الإتحاد المصرى للغرف السياحية

1. تنضم غرفة سياحة الغوص والأنشطة البحرية مع الغرف الشقيقة لعضوية الإتحاد.



2. للغرفة عدد 25 عضو في الجمعية العمومية للإتحاد المصرى للغرف السياحية يتم إنتخابهم من الجمعية العمومية للغرفة .
3. ولأى من أعضاء الجمعية العمومية الحق فى ترشيح نفسه لعضوية الجمعية العمومية للاتحاد عن الغرفة .

### المادة التاسعة

#### مجلس الإدارة

1. يكون للغرفة مجلس إدارة من اثنى عشر عضواً تنتخب الجمعية العامة للغرفة ثمانية أعضاء منهم من بين المرشحين من أعضائها بطريق الإقتراع السرى . ويعين السيد / وزير السياحة الأربعة أعضاء الباقين من بين أعضاء الجمعية العمومية للغرفة.
- يراعى عند الإنتخاب تمثيل المنشآت المنتمية للغرفة فتوياً وجغرافياً بمجلس الإدارة كما يلى :
- عدد أربعة أعضاء يمثلون منشآت فئة (أ) مراكز الغوص كما يلى .:
  - عدد إثنين أعضاء عن محافظة البحر الأحمر والأسكندرية ومطروح.
  - عدد إثنين أعضاء عن محافظة جنوب سيناء والقاهرة والمحافظات الأخرى.
  - عدد عضوين يمثلان منشآت فئة (ب) يخوت السفارى كما يلى :
  - عضو واحد عن محافظة البحر الاحمر والأسكندرية ومطروح.
  - عضو واحد عن محافظة جنوب سيناء والقاهرة والمحافظات الأخرى .
  - عدد عضوين يمثلان منشآت فئة (ج) مراكز الأنشطة البحرية
  - عضو واحد عن محافظة البحر الاحمر والأسكندرية ومطروح.
  - عضو واحد عن محافظة جنوب سيناء والقاهرة والمحافظات الأخرى.
2. يختار مجلس الإدارة بطريق الإقتراع السرى من بين أعضائه المُنتخبين والمعينين رئيساً ونائباً للرئيس أو أكثر يحل محله أثناء غيابه وله كافة سلطاته وفى حالة غياب الرئيس ونائبه يختار الأعضاء الحاضرون رئيساً للجلسة من بينهم.

3. يجوز لمجلس الإدارة إختيار أحد أعضائه أميناً للصندوق للإشراف على النواحي المالية

### المادة العاشرة

#### هيئة المكتب

1. يختار مجلس الإدارة بطريق الإقتراع السرى من بين أعضائه المنتخبين والمعنيين هيئة مكتب يتولى رئاستها رئيس المجلس أو نائبه عند غيابه ويحدد المجلس إختصاصات هيئة المكتب.
2. تتكون هيئة المكتب من :
  - رئيس مجلس الإدارة أو نائبه رئيساً بصفته.
  - 3 أعضاء من أعضاء مجلس الإدارة على أن يكون من بينهم أمين الصندوق في حاله إختيار أمين الصندوق.
  - الأمين العام للغرفة
3. يدعو رئيس مجلس الإدارة هيئة المكتب للإجتماع عندما يرى ضرورة لذلك.
4. تصدر قرارات هيئة المكتب بالأغلبية المطلقة لأصوات أعضاء مجلس الإدارة من هيئة المكتب وعند تساوى الأصوات يرجح الجانب الذى منه الرئيس .
5. تعرض قرارات هيئة المكتب على مجلس الإدارة فى أول إجتماع لإعتمادها .
6. تختص هيئة المكتب بالآتى :
  - دراسة المسائل التى ستعرض على مجلس الإدارة والإتصال بالجهات المختصة فى هذا الصدد تحضير جدول الأعمال ومراجعة محاضر الجلسات قبل إعتمادها من المجلس .
  - الإشراف على سير العمل بالغرفة مع كافة القطاعات.
  - إصدار القرارات فى المسائل المتعلقة بإشتراكات أعضاء الغرفة لإعتمادها من مجلس الإدارة.
  - مراجعة تقرير الميزانية.
  - ما يرى مجلس الإدارة تكليف هيئة المكتب به من إختصاصات .

### المادة الحادية عشرة

## الفروع

- تم إنشاء فرعين للغرفة ، فرع بمحافظة جنوب سيناء وفرع بمحافظة البحر الأحمر.
- لمجلس الإدارة بموافقة وزير السياحة إنشاء فروع أخرى فى الجهات أو المناطق السياحية.
- يشكل مجلس إدارة الفرع وتحدد ميزانيته بقرار من مجلس إدارة الغرفة .
- يرأس مجلس إدارة الفرع بالمحافظة عضو مجلس إدارة من المنتخبين منها ويمثل الفرع فى المجلس.
- ويجوز لمجلس الإدارة إلغاء الفرع إذا دعت الأسباب إلى ذلك كما يجوز لمجلس الإدارة حل مجلس إدارة الفرع إذا وقعت منه مخالفات لأحكام القوانين واللوائح المنظمة للعمل بالغرفة .

## المادة الثانية عشرة

### الشعب

- لمجلس إدارة الغرفة بموافقة وزير السياحة أن يقرر إنشاء شعب للغرفة للمنشآت المتمثلة النشاط يتولى إدارتها مجالس إدارة تحت إشراف مجلس إدارة الغرفة.
- يجوز لمجلس إدارة الغرفة إلغاء الشعبة إذا دعت الأسباب إلى ذلك أو حل مجلس إدارة الشعبة إذا وقعت منه مخالفات لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المنظمة للعمل فى الغرفة أو فى حاله عدم الحاجة لنشاط الشعبة وذلك بموجب قرار مسيب من مجلس إدارة الغرفة.

## المادة الثالثة عشرة

### الجهاز الإدارى

- يعين مجلس إدارة الغرفة أمين عام متفرغ للغرفة ويحدد إختصاصاته ومكافأته السنوية ويختار المجلس من يحل محله حال غيابه وتكون إختصاصاته كما ورد بالمادة 19 فى اللائحة الأساسية المشتركة للغرف السياحية الصادرة بالقرار 216 لسنة 1990 .

- ويحضر الأمين العام للغرفة جميع إجتماعات الجمعية العامة العادية والغير عادية وجميع إجتماعات مجلس الإدارة وهيئة المكتب بصفته ويكون مسئولاً عن تسجيل وقائع هذه الإجتماعات وإعداد التقارير بشأنها دون أن يكون له أى صوت معدود فى أى منها.
  - يتكون الجهاز الإدارى التنفيذى المعاون من الإدارات الرئيسية الآتية:
    1. مدير الإدارة الفنية وضمان الجودة
    2. مدير إدارة العلاقات العامة
    3. مدير الإدارة المالية
    4. مدير إدارة التدريب
    5. مدير إدارة التسويق والمعارض والترويج الدولى
    6. مدير إدارة حماية البيئة والموارد الطبيعية
    7. مدير إدارة شئون العضوية والخدمات
    8. جميع موظفى الغرفة والفروع والشعب
- ويجوز تعديل أو إضافة إدارات حسب الحاجة بقرار من مجلس الإدارة.

## الباب الرابع : المهام والواجبات

### المادة الرابعة عشرة

#### الغرض من إنشاء الغرفة

1. دراسة كل ما يتعلق بقطاع سياحة الغوص والأنشطة البحرية والدعاية لها ومعاونة أجهزة الوزارة فى التخطيط لهذا النشاط لتنميته وزيادة كفاءته.
2. العمل على رفع المستوى المهنى والفنى لمختلف العاملين فى القطاع سياحياً وثقافياً وفنياً .
3. إقتراح تعديل القوانين والتشريعات التى تنظم العمل فى القطاع وما يتصل به.
4. وضع اللوائح والنظم اللازمة لتنظيم شئون العمل والعمال بما يتفق مع طبيعة عمل القطاع .

5. إصدار الكتيبات والمنشورات والمطبوعات والمواقع الإلكترونية علي شبكة المعلومات للتعريف بالأنشطة المختلفة للقطاع.
6. تقديم المعونة الفنية للقطاع.
7. تشجيع وتسويق وترويج المنتج والمقصد السياحي المصري في مجال أنشطة سياحة الغوص والأنشطة البحرية في الأسواق العالمية ويشمل ذلك الإشتراك في المعارض والمؤتمرات والهيئات والمنظمات الدولية ذات الصلة.
8. العمل على والتأكد من الإشراف الفني الكامل علي أنشطة القطاع في جمهورية مصر العربية طبقاً للمادة الثالثة بالباب الأول من هذه اللائحة

#### المادة الخامسة عشرة

#### مهام مجلس الإدارة

1. يختص مجلس الإدارة بوضع السياسة العامة للغرفة.
2. تحديد الخطط التفصيلية لتنمية النشاط السياحي.
3. دراسة ومعالجة مشاكل الأعضاء والتواصل مع السلطات المسؤولة والمنظمات المحلية والدولية للعمل على حل هذه المشكلات .
4. إصدار القرارات واللوائح المتعلقة بالشئون الداخلية والإدارية والمالية وشئون العاملين بالغرفة.
5. إعداد مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي .
6. النظر في كل ما ترى السلطات المسؤولة عرضه من مسائل تتعلق بأعمال الغرفة والأعضاء والنشاط السياحي .
7. جمع وتدوين ونشر القواعد والأعراف والتقاليد الأصولية للمهنة والتوعية بها من خلال الموقع الإلكتروني أو المطبوعات أو النشرات التي تصدرها الغرفة بما يكفل خلق مناخ صالح للعمل والمنافسة الشريفة التي تخدم السياحة وتحمي السائح وتحقق الصالح العام.

8. وضع لائحة ميثاق شرف المهنة وجزاءات مخالفتها ليتم إقرارها من الجمعية العمومية ويتابع تنفيذها .
9. إتخاذ الإجراءات وإصدار القرارات وإجراء الإتفاقات اللازمة لتوثيق العلاقات السياحية على المستوى المحلى والعالمى بما يكفل مواكبة التطورات العالمية ويشمل ذلك إبرام الإتفاقات وعقد الندوات والمؤتمرات وإقامة المعارض وذلك بالتنسيق مع الأجهزة المعنية بالدولة .
10. تشجيع وتسويق المنتج و المقصد السياحى المصرى فى الأسواق العالمية ويشمل ذلك الإشتراك فى المعارض والمؤتمرات والهيئات الدولية.
11. الإرتقاء بجودة المنتج السياحى المصرى برفع مستوى الخدمات من خلال إقرار معايير الجودة والمهارة المهنية المعتمدة دولياً من المنظمة الدولية للمواصفات (أيزو) أو غيرها من المنظمات الدولية المعتمدة والموافق عليها من مجلس إدارة الغرفة ونشر التدريب المهنى فى مجال الغوص والأنشطة البحرية لرفع مستوى أداء العاملين بالقطاع السياحى .
12. تدعيم دور الغرفة فى المحافل السياحية الدولية عن طريق شغل مراكز مرموقة فى المنظمات السياحية والعالمية والإقليمية.

### المادة السادسة عشرة

#### مهام رئيس مجلس الإدارة

1. يمثل رئيس مجلس الإدارة الغرفة لدى السلطات العامة والهيئات والمصالح والأشخاص .
2. يمثل الغرفة أمام القضاء .
3. تحديد مواعيد إجتماع مجلس الإدارة وتوجيه الدعوة له .
4. تحديد مواعيد إجتماع هيئة المكتب وتوجيه الدعوة له.
5. توجيه الدعوة لإنعقاد الجمعية العامة بعد تحديد الموعد بواسطة مجلس الإدارة .
6. الإشراف المباشر على أعمال الجهاز الإدارى للغرفة .

7. يوقع رئيس مجلس إدارة الغرفة على الشيكات الصادرة من الغرفة توقيع أول في حدود مبلغ ثلاثين ألف جنيه ، ويتعين موافقة هيئة المكتب علي صرف الشيكات التي التي تزيد عن مبلغ 30 ألف جنيه وحتى 50 ألف جنيه ، ويتعين عليه أخذ موافقة مجلس الإدارة مقدماً بالنسبة للشيكات التي تزيد قيمتها عن هذا المبلغ .
8. مسئول عن سير العمل في مجلس الإدارة والحفاظ على النظام الواجب في المناقشات والمداولات .
9. مسئول عن عرض مداولات وقرارات هيئة المكتب على مجلس الإدارة لإعتمادها.
10. رئيس مجلس الإدارة هو المتحدث الرسمي باسم المجلس وله أن يفوض من يراه في ذلك.

#### المادة السابعة عشرة

##### مهام نائب رئيس مجلس الإدارة

1. يحل محل رئيس مجلس الإدارة في حالة غيابه .
2. توقيع الشيكات (توقيع أول) في حالة عدم وجود رئيس مجلس الإدارة .

#### المادة الثامنة عشرة

##### مهام أمين الصندوق

##### في حاله صدور قرار مجلس الإدارة بإختياره

1. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة في الشؤون المالية في إطار القانون واللوائح المنظمة في هذا الخصوص وله الحق في مراجعة أوجه النشاط المختلفة للغرفة من النواحي المالية.
2. الإشراف المالي على جميع الإيرادات والمصروفات الخاصة بالغرفة.
3. عرض الموقف المالي للغرفة شهرياً على هيئة المكتب ومجلس الإدارة.

4. يوقع على الشيكات الصادرة من الغرفة (توقيع ثانى) وفى حالة عدم وجوده يوقع بدلا منه من ينوب عنه.
5. مراجعة الموازنة والميزانية.
6. يرأس لجان الجرد الخاصة بمحتويات وأثاث الغرفة وكذا التكهين .

### المادة التاسعة عشرة

#### مهام عضو مجلس الإدارة

1. حضور إجتماعات الجمعية العامة العادية للغرفة والمشاركة الفعالة فيما يعرض عليها وإعتبار صوته أمانه لايفرط فيها للصالح العام.
2. حضور إجتماعات مجلس الإدارة بانتظام والمشاركة الفعالة فيما يعرض على المجلس .
3. المشاركة الفعالة فى اللجان النوعية المختلفة فى الغرفة أو الإتحاد المصرى للغرف السياحية.
4. المشاركة الفعالة فى الهيئات والمؤسسات المحلية والدولية التى لها صلة بنشاط الغرفة.
5. لمجلس الإدارة تكليف عضو بالمجلس بمهام أو أعمال إضافية محددة للإستفادة من خبراته أو إذا ما دعت الحاجة لذلك .

### المادة العشرون

#### مهام رئيس مجلس إدارة الشعبة

1. التحدث الرسمى بإسم الشعبة أمام مجلس الإدارة .
2. تحديد خطة الإجتماعات الدورية للشعبة .
3. تحديد الموضوعات وجدول أعمال إجتماعات الشعبة فى ظل المصلحة العامة للشعبة .
4. توجيه الدعوة لأعضاء الشعبة لحضور الإجتماعات.
5. تقديم تقرير نجاح عن كل إجتماع للتصديق عليه من مجلس الإدارة .
6. تحرير تقرير نجاح نصف سنوى عن أعمال وإنجازات الشعبة.



7. تحرير تقرير سنوى عن أعمال وإنجازات الشعبة.

### المادة الواحدة والعشرون

#### مهام رئيس مجلس إدارة الفرع

1. يقوم رئيس الفرع بمهام رئيس الغرفة فى نطاق ومحل الفرع ويمثل الفرع فى مجلس إدارة الغرفة .
2. تحديد خطة الإجتماعات الدورية للفرع .
3. تحديد الموضوعات وجدول الأعمال لإجتماعات مجلس إدارة الفرع.
4. توجيه الدعوة لأعضاء مجلس الإدارة للفرع لحضور الإجتماعات .
5. عرض توصيات مجلس إدارة الفرع علي مجلس إدارة الغرفة لإتخاذ قرار بشأنها
6. تحرير تقرير نجاح نصف سنوى عن أعمال وإنجازات الشعبة .
7. تحرير تقرير سنوى عن أعمال وإنجازات الشعبة .

### الباب الخامس : نظام العمل بالغرفة

#### المادة الثانية والعشرون

#### الجمعية العمومية للغرفة

1. تتكون الجمعية العمومية للغرفة من جميع أعضائها ويرأسها رئيس مجلس الإدارة أو نائبه فى حالة غيابه ، وعند غيابهما يرأسها أحد أعضاء مجلس الإدارة يختاره المجلس.
2. تعقد الجمعية العمومية العادية للغرفة فى النصف الأول من السنة المالية وتختص بما يلي :
  - إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة ومندوبى الغرفة فى الجمعية العمومية للإتحاد

- اعتماد اللائحة الداخلية والمالية للغرفة وتعديلاتها.
  - النظر فى التقرير السنوى لمجلس الإدارة.
  - اعتماد تعيين وتحديد مكافأة مراجع أو أكثر للحسابات .
  - الموافقة على الميزانية والحساب الختامى والموازنة التقديرية للعام التالى.
3. تعقد الجمعية العمومية إجتماعات غير عادية بدعوة من مجلس الإدارة أو من رئيسه أو بناءً على طلب مراجع الحسابات أو إذا طلب ثلث أعضاء الجمعية العمومية دعوتها إلى الإجتماع بشرط أن يبينوا أسباب ذلك كتابة فى الطلب المقدم منهم ويجوز لوزير السياحة فى جميع الأحوال دعوتها لإجتماعات غير عادية.
4. تكون إجتماعات الجمعية العمومية صحيحة إذا حضرها نصف عدد الأعضاء فإذا لم يكتمل العدد يؤجل الإجتماع لمدة ساعة واحده ، ويكون الإجتماع صحيحاً بحضور أى عدد من هؤلاء الأعضاء ، وتصدر القرارات بالأغلبية المطلقة لأصوات الحاضرين إلا إذا كان القرار متعلقاً بطلب فصل عضو مجلس الإدارة فيجب موافقة ثلثى الأعضاء الحاضرين .
5. لا يجوز أن يشارك فى حضور إجتماعات الجمعية العمومية أو فى الترشيح لمجلس إدارة الغرفة أو الإشتراك فى الإنتخابات التى تجريها الغرفة والإدلاء فيها بالأصوات سوى الممثل القانونى لعضو الغرفة المعتمد طبقاً للمادة (4) من اللائحة الأساسية المشتركة للغرف السياحية الصادرة بالقرار الوزارى رقم 216 لسنة 1990 والمعدل بالقرار الوزارى رقم 249 لسنة 2002 وبشرط أن يكون العضو قد أدى جميع الإشتراكات المستحقة للغرفة قبل أربع وعشرين ساعة من الإجتماع على الأقل نقداً أو بشيك مقبول الدفع.
6. ترسل خطابات الدعوة لإجتماع الجمعية مرفقاً بها جدول الأعمال والميزانية الختامية عن العام المنتهى والموازنة التقديرية عن العام التالى قبل التاريخ المحدد لإنعقادها بأسبوع على الأقل بالبريد أو بالبريد الإلكتروني أو الفاكس أو تسلم بواسطة مندوب بالسركى أو يعلن عنها بالنشر فى صحيفيتين يوميين متتالين ، ويجوز فى حالة الضرورة أن تتم الدعوة سلكياً أو لاسلكياً.

### المادة الثالثة والعشرون

## مجلس إدارة الغرفة

1. تجرى إنتخابات مجلس إدارة الغرفة قبل إنتخابات مجلس إدارة الإتحاد المصرى للغرف السياحية بشهر على الأقل.
2. إذا خلا مكان أحد أعضاء المجلس من المنتخبين لأى سبب من الأسباب حل محله التالى فى عدد الأصوات فى آخر إنتخابات ويعين وزير السياحة عضوا إذا خلا مكان أحد أعضاء المجلس الأربعة المعينين ليحل محله. وفى كلتا الحالتين يستكمل العضو البديل المدة الباقية من الدورة.
3. لا يجوز لعضو المجلس توكيل غيره فى حضور إجتماعات المجلس ويجوز له بعد موافقة المجلس مسبقاً إصطحاب أحد معاونيه الفنيين دون أن يكون له حق التصويت .
4. يجب أن يجتمع المجلس عشر مرات على الأقل كل سنة بشرط أن لا تتجاوز الفترة بين أى إجتماعيين ثلاثة أشهر . ويجتمع المجلس بدعوة من رئيسه أو بناء على طلب كتابى من ثلث أعضاء المجلس.
5. يكون إجتماع المجلس صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف عدد الأعضاء فإذا لم يكتمل النصاب القانونى للإجتماع يدعى المجلس للإجتماع بعد أسبوع على الأقل من تاريخ الإجتماع الأول لنظر جدول الأعمال المؤجل ويكون إنعقاد المجلس فى هذه الحالة صحيحاً إذا حضره ثلث عدد الأعضاء على الأقل .
6. يوقع الأعضاء فى سجل خاص قبل إفتتاح الجلسة عند بدء حضورهم.
7. يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يطلب من رئيس المجلس عرض أى موضوع يدخل فى إختصاص المجلس ويتعين فى هذه الحالة أن يقدم هذا الموضوع إلى رئيس الغرفة كتابة قبل موعد الإجتماع بعشرة أيام على الأقل . أما الموضوعات التى يقدمها الأعضاء للنظر فيها أثناء الجلسة فتتظر آخر الجلسة إذا وافق المجلس على ذلك وإلا تنظر فى الجلسة التالية.
8. تصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات الحاضرين وعند تساوى الأصوات يُرجح الجانب الذى منه الرئيس .

9. ترسل خطابات الدعوة لإجتماعات المجلس مرفقاً بها جدول الأعمال بالبريد أو بالفاكس أو بمندوب أو بالبريد الإلكتروني وذلك قبل الإجتماع بسبعة أيام على الأقل ويجوز في حالات الضرورة توجيه الدعوه سلكياً أو لاسلكياً أو تسليمها باليد قبل تاريخ الإجتماع بوقت أقصر .
10. يكون لوزير السياحة مندوب أو أكثر لدى الغرفة لحضور إجتماعات مجلس الإدارة يشترك في المداولات دون أن يكون له حق التصويت .
11. تخطر الغرفة مدير الإتحاد المصري للغرف السياحية بجميع الإجتماعات التي تعقدها ومواعيدها وترسل إلية جدول الأعمال قبل إنعقادها كما ترسل إلية القرارات التي تتخذها خلال عشرة ايام من تاريخ الإنعقاد ولمدير الإتحاد الحق في حضور هذه الإجتماعات دون أن يكون له حق التصويت .
12. تُبلغ قرارات مجلس إدارة الغرفة مصحوبة بمحضر الجلسة إلى وزير السياحة خلال 10 أيام على الأكثر من تاريخ صدورها . ولوزير السياحة أن يعترض على هذه القرارات خلال أسبوعين من تاريخ إبلاغها فإذا إنقضت هذه المدة دون إعتراض أُعتبرت نافذة ولا ينفذ القرار المعترض عليه إلا إذا تمسك به المجلس بأغلبية ثلثه أرباع الأعضاء .
13. تسقط عضوية مجلس الإدارة عن العضو في الحالات التالية :
- إذا تخلف عن حضور إجتماع المجلس 3 مرات متتالية بدون عذر أو ست مرات خلال السنة دون عذر يقبله المجلس. ويُعد الإنسحاب من إجتماع المجلس غياباً بدون إذن أو عذر.
  - إذا إتصل غيابه عن إجتماعات المجلس ست مرات متتالية حتى لو كان ذلك بعذر مقبول .
  - إذا زال عن العضو النشاط الذي أُنتخب أو عُين من أجله أو على أساسه .
  - يجوز بقرار من الجمعية العمومية للغرفة فصل عضو مجلس الإدارة المنتخب الذي يتكرر منه تصرفات أو أفعال ماسة بكرامة أحد أعضاء المجلس أو بحسن سير العمل بالغرفة.
  - تسقط العضوية من عضو مجلس الإدارة إذا ارتكب أفعالاً مخللة بالآداب العامة أو إذا صدرت ضده أحكام نهائية في قضايا مخللة بالشرف والأمانة يراها المجلس كافية لإسقاط العضوية عنه.

- تسقط العضوية من عضو مجلس الإدارة بالوفاة أو المرض الحائل للعضو عن مباشرة مهامه والذي يقتضى إنقطاعه عن حضور الجلسات .
- 14. تُقدم الإستقالة من عضوية المجلس إلى الرئيس كتاباً ولا تكون مقبولة إلا إذا وافق عليها مجلس الإدارة.
- 15. يتنحي العضو بعد شرح وجهة نظره إذا كان الموضوع المعروض على المجلس خاصاً به ، أو إذا كانت لأحد أقاربه أو أصهاره حتى الدرجة الثانية أو كانت للعضو فيه مصلحة بصفته وصياً أو قيماً أو وكياً .
- 16. مجلس الإدارة أن يدعو من يشاء من أعضاء الغرفة أو غيرهم لحضور إجتماعات المجلس دون أن يكون له حق التصويت .
- 17. إذا طلب خمسة أعضاء من المجلس قفل باب المناقشة في موضوع معروض على المجلس يجرى التصويت على هذا الطلب فإذا أقرته الأغلبية قُفلت المناقشة في الموضوع المعروض وجرى عليه التصويت .
- 18. لا يجوز للمجلس مناقشة موضوع سبق له بحثه وإتخذ قرار فيه قبل مضي ثلاثة أشهر على الأقل إلا إذا طرأت ظروف جديدة تستدعى إعادة النظر فيه ويكون ذلك بناءً على طلب كتابي من خمسة أعضاء من مجلس الإدارة على الأقل .
- 19. مداوات المجلس سرية ، ولايجوز إذاعة قراراته قبل إعتمادها من وزير السياحة.

### المادة الرابعة والعشرون

#### الفروع

1. يرأس مجلس إدارة الفرع بالمحافظة عضو مجلس إدارة ويمثل الفرع في مجلس الإدارة .
2. يكون تشكيل مجلس إدارة الفرع وتحديد ميزانيته بقرار من مجلس إدارة الغرفة ويجوز بقرار مسبب من مجلس إدارة الغرفة حل مجلس إدارة الفرع إذا وقعت منة مخالفات لأحكام القوانين واللوائح أو قرارات مجلس الإدارة وذلك إذا لم يتم بإزالة المخالفة رغم إنذاره بكتاب موصى عليه بعلم الوصول ويعين مجلس جديد خلال أسبوعين من صدور قرار الحل.

3. يسرى فى شأن الفروع القوانين والقرارات واللائحة الأساسية المشتركة واللائحة الداخلية والأنظمة التى تحكم أعمال الغرفة ونظام العمل بها .
4. يعتبر مجلس إدارة الفرع هو حلقة الإتصال بين الفروع والشعب وبين الغرفة.
5. يعتبر رئيس الفرع هو حلقة الإتصال بين الغرفة ومجلس إدارة الفرع.
6. يُشكل الهيكل الإدارى - حسب حاجة كل فرع - بناءً على توصيات مجلس إدارة الفرع وبعد موافقة مجلس إدارة الغرفة .
7. يؤخذ فى الإعتبار عند إعداد الموازنة التقديرية للغرفة البنود الأساسية التالية لكل فرع :
  - ✓ الإيرادات المتوقعة خلال العام (إشتراكات وتنمية موارد و رسوم قيد وما يستجد.
  - ✓ المصروفات الإدارية الضرورية خلال العام .
  - ✓ المصروفات الإدارية الضرورية الشهرية .
  - ✓ أى إلتزامات أخرى يراها الفرع .
8. يتم الصرف وفقاً للضوابط التى تحددها اللائحة المالية .
9. يجب إيداع جميع المتحصلات التى تزيد عن عشرة الاف جنيه فى البنك.
10. غير مسموح لأى سلطة أن تأمر بصرف أى مبالغ مالية من هذه المتحصلات فى أى مجال قبل إيداعها البنك.
11. يجب أن يستكمل الفرع السجلات الأساسية والملفات كما هو وارد فى هذه التعليمات .

### المادة الخامسة والعشرون

#### اللجان النوعية

1. يجوز لمجلس الإدارة تشكيل لجان نوعية متخصصة.
2. تضم كل لجنة متخصصين وخبراء فى مجال مهامها .
3. تعمل هذه اللجان لدراسة القوانين واللوائح والظروف العامة المؤثرة فى مجال تخصصها لتقدم إقتراحات وتقارير وتوصيات لمجلس الإدارة .
4. يرأس كل لجنة من هذه اللجان أحد أعضاء مجلس الإدارة .

## الباب السادس : التنظيم والإدارة الداخلية

### المادة السادسة والعشرون

#### لائحة النظام الإداري

لمجلس إدارة الغرفة إصدار لائحة للنظام الإداري الداخلي للغرفة تشمل الآتي :

1. تكوين الجهاز الإداري للغرفة
2. المهام التفصيلية للعاملين بالجهاز .
3. التعيين وإنهاء الخدمة والترقى .
4. التقارير الدورية وتقييم الأداء .
5. المرتبات والأجور والمزايا والحوافز .
6. الأجازات .
7. مواعيد العمل والعطلات الرسمية والمواظبة والغياب.
8. العقوبات .
9. الرعاية الإجتماعية والصحية .
10. أى موضوعات أخرى يراها المجلس .

## الباب السابع : الشؤون المالية

### المادة السابعة والعشرون

#### مراقب الحسابات

1. تختار الجمعية العمومية بناءً على ترشيح مجلس الإدارة مراقباً للحسابات من غير أعضاء مجلس الإدارة

2. يراجع مراقب الحسابات الموقف المالى للغرفة على مدار العام ويباشر إختصاصته طبقاً للقوانين المنظمة لذلك والسائدة فى الدولة .
3. يقدم مراقب الحسابات تقريره إلى رئيس المجلس خلال شهر واحد على الأكثر من إبلاغه بالميزانية .

### المادة الثامنة والعشرون

#### الموارد المالية للغرفة

1. الإشتراكات والرسوم التى تفرضها الغرفة على أعضائها بقرارات تصدر من مجلس الإدارة .
2. الإعانات الحكومية.
3. الهبات والمنح والوصايا التى يُقرها مجلس الإدارة بشرط قيام الغرفة بإخطار الجهة الإدارية المختصة بقيمة التبرع والجهة المُتبرعة.
4. الإيرادات التى تحصل عليها الغرفة من أملاكها العقارية أو المنقولة .
5. إيرادات الأنشطة المختلفة التى تقوم بها الغرفة.
6. القروض المحلية والتسهيلات الإئتمانية التى تصدر لصالح الغرفة.
7. الموارد الأخرى التى يوافق عليها مجلس الإدارة بما يتفق وأحكام القانون واللوائح المنظمة.
8. يتم توزيع إيرادات الغرفة علي النحو التالى :

- 10% من الإشتراكات المحصلة لتكوين احتياطي .
- 30% من الإشتراكات المحصلة لسداد حصه الإتحاد المصرى للغرف السياحية .
- ما تبقى من إيرادات يوجه إلى نفقات الغرفة لتحقيق أهدافها .

### المادة التاسعة والعشرون

#### اللائحة المالية للغرفة

لمجلس إدارة الغرفة إصدار لائحة مالية داخلية.



## الباب الثامن : أحكام ختامية

### المادة الثلاثون

#### التغيير والتطبيق والتعديلات

1. لمجلس إدارة الغرفة الحق في إصدار القرارات والتعليمات اللازمة لتفسير وتنفيذ وتطبيق أحكام هذه اللائحة.
2. لمجلس إدارة الغرفة الحق في إضافة بنود أخرى طبقاً لما يستجد من ظروف وملابسات تستوجب ذلك و تكون في الإطار العام لهذه اللائحة.