

**مشروع
ولاية
أمانة الجمعية البرلمانية
للاتحاد من أجل المتوسط**

1. الأمين العام

يقوم الأمين العام بإدارة وتنسيق أنشطة الأمانة.

2. المساعدة في الجلسة العامة وقمة الرؤساء

تساعد الأمانة الرئاسة فيما يخص إعداد وتنظيم الجلسة العامة وقمة الرؤساء. وتضمن أيضا، بالتعاون الوثيق مع الرئاسة، أن يتم تنفيذ مداوات الجلسة العامة ومؤتمر القمة (تدقيق المحاضر وإرسال النصوص المعتمدة وتنفيذ القرارات المتخذة).

3. تنسيق أعمال اللجان

تساعد الأمانة رئاسات اللجان البرلمانية بهدف تنسيق عمل اللجان مع الأولويات السياسية والجدول الزمني لأنشطة الجمعية.

4. دعم المكتب

تساعد الأمانة الرئاسة فيما يخص إعداد وتنظيم أعمال المكتب والمكتب الموسع. وتحرص على ضمان سير الاجتماعات بشكل سلس مع العمل على متابعتها (تدقيق المحاضر وإرسال النصوص المعتمدة وتنفيذ القرارات المتخذة)، وتقتراح تنفيذ البرمجة السنوية لأنشطة الجمعية وتعمل على تطبيقها تحت إشراف رئاسة وأعضاء المكتب.

5. التواصل مع الأمانة العامة للاتحاد من أجل المتوسط والعلاقات العامة

تحافظ الأمانة على التواصل مع أمانة الاتحاد من أجل المتوسط، الأمر الذي من شأنه أن يكفل لها التبادل السليم للمعلومات المتعلقة بأنشطة الجمعية العامة والاتحاد من أجل المتوسط. كما تتولى، تحت إشراف المكتب والرئاسة، مهمة التواصل المؤسسي والعلاقات العامة للجمعية، حيث تعتبر المسؤولة عن تعزيز صورتها ودورها. بالإضافة إلى إدار الأمانة لرقسم الوثائق والمحفوظات والموقع الإلكتروني للجمعية.

6. نظام اللغات والميزانية

تساعد الأمانة الرئاسة فيما يخص إدارة احتياجات الترجمة الفورية والتحريرية لأنشطة الجلسة العامة، وأعمال المكتب والمكتب الموسع. وتقوم الأمانة سنويا بإعداد مشروع الميزانية للسنة المالية التالية التي تقدمها إلى مكتب الرئاسة للموافقة عليها وتضمن تنفيذها بعد اعتمادها النهائي من قبل الجمعية. وفي إطار احترام مبدأ الفصل بين المهام، سيتم تزويد الأمانة بمحاسب.