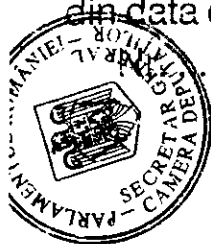


APROBAT

În ședința Biroului permanent al
Camerei Deputaților

din data de 4.04.2011



Parlamentul României
Camera Deputaților

B.P. Nr. 304 din 31.03.2011

PARLAMENTUL ROMÂNIEI
Camera Deputaților
Cabinet Secretar general

București, martie 2010
Nr.

MEMORANDUM INTERN

Către: Biroul permanent al Camerei Deputaților

De la: Gheorghe Barbu, Secretar general

Tema: Vizita reprezentanților Secretariatului internațional al AP NATO în
România (31 iulie-5 august 2011)

În vederea organizării la București a Sesiunii anuale a AP NATO (7-11 octombrie 2011), Secretariatul internațional al AP NATO a comunicat că a doua vizită cu caracter organizatoric va avea loc în perioada 31 iulie-5 august.

Delegația va fi formată din dna Helen Cadwallender, organizator de conferințe, dna Claire Watkins, organizator adjunct, dna Salima Chebrek, coordonator, dl Dwight Griswold, specialist în informatică, dl Richard Menard, consultant pentru birouri și dotările aferente, dl Jan Reuther, consultant pentru sălile de reuniune și dotările aferente.

În cadrul vizitei, delegația va avea discuții cu caracter tehnic și organizatoric privind: aranjarea și dotarea sălilor de reuniune; aranjarea și utilizarea birourilor; dotările necesare (computere, copiatoare, mobilier, telecomunicații, steaguri și semnalizare etc.), organizarea meselor la locul sesiunii, coletărie, măsuri de securitate, transportul local etc.

La discuții vor lua parte reprezentanți ai Serviciilor Camerei Deputaților și Senatului, după cum urmează: Direcția pentru cooperare parlamentară internațională multilaterală, Centrul internațional de conferințe, Direcția pentru relații publice și protocol, Departamentul economic, Direcția generală pentru dezvoltare, Direcția pentru tehnologia informației și comunicațiilor, Departamentul administrativ, infrastructură și întreținere, Direcția Afaceri interne, Centrul internațional de conferințe, Direcția pentru transporturi și structurile omologe din Senat. Având în vedere că nu se poate stabili dinainte durata discuțiilor, membrii aparatului Camerei Deputaților și Senatului vor fi convocați în funcție de necesități.

Propunem :

- să se organizeze vizita conform proiectului de program anexat și cheltuielile aferente să fie suportate din bugetul Camerei Deputaților, cu excepția transportului internațional și a cazării;

- Secretarul general al Camerei Deputaților și Secretarul general al Senatului să ofere câte un dineu oficial;

- Centrul Internațional de Conferințe să pună la dispoziție o sală de reuniune pentru discuții cu reprezentanții Secretariatului AP NATO, dotată pentru prezentarea unor materiale aduse de delegație cu ajutorul laptopurilor, cu instalație de sonorizare și cabine de translație;

- Centrul Internațional de Conferințe și Direcția administrativă să amenajeze o cameră de lucru pentru delegație, cât mai aproape de sala de reuniune;

- Direcția pentru tehnologia informațiilor și comunicații să doteze camera de lucru a delegației cu calculatoare cu acces la internet și cu telefon de oraș și de interior;

- Direcția tehnică să doteze sala de reuniune și camera de lucru cu copiatoare performante;

- Departamentul administrativ, infrastructură și întreținere să pună la dispoziția delegației planuri ale clădirii Parlamentului;

- Direcția pentru relații publice și protocol:

- . să elaboreze devizul estimativ al acțiunii,
- . să asigure interpreți pentru traducerea română/engleză pe durata vizitei,
- . să organizeze dejunurile de lucru și mesele oficiale conform proiectului de program, precum și tratațiile în pauzele de cafea și băuturile răcoritoare în sala de reuniune și biroul Secretariatului AP NATO,
- . să rezerve camere la hotelul Marriott pentru membrii delegației,
- . să asigure oferirea unor cadouri simbolice membrilor delegației;

- Direcția pentru achiziții să asigure rechizitele necesare pentru buna desfășurare a acțiunii;

- Direcția pentru transporturi să asigure mijloacele auto necesare pentru transportul delegației și al însoțitorilor.



Secretar general

George Barbu

Vizita reprezentanților Secretariatului internațional al AP NATO

București, 31 iulie-5 august 2011

PROGRAM

Duminică, 31 iulie

sosire R. Menard (de confirmat)
transport la hotel, cazare

Luni, 1 august

după-amiaza - sosire H. Cadwallender, C. Watkins, S. Chebrek
preluare de la aeroport, transfer la Parlament

după-amiaza - reuniune cu reprezentanții părții române privind organizarea generală a sesiunii:
programul de lucru și programele sociale, probleme de protocol, cazare

- pauză de cafea

- vizionarea sălilor de reuniune și a birourilor

Marti, 2 august

9.00 – reuniune cu reprezentanții părții române privind organizarea generală a sesiunii, programul, transportul, catering-ul, înregistrarea, serviciile pentru participanți, necesitățile de personal, documentul cu informații generale și broșura sesiunii

- pauză de cafea

- reluarea discuțiilor

- dejun de lucru la Palatul Parlamentului (aprox. 13.00)

- continuarea reuniunii

- pauză de cafea

- reuniuni pe probleme tehnice (fotocopiatoare și telecomunicații)

după-amiaza - sosire D. Griswold; sosire Jan Reuther
preluare de la aeroport, transfer la Parlament

după-amiaza - vizitarea tuturor spațiilor alocate Sesiunii (săli de reuniune, birouri, biroul de primire, zona de servicii pentru participanți, inclusiv birourile pentru conducerea Adunării) – participă toți reprezentanții Secretariatului AP NATO

- dineu oficial oferit de Secretarul general al Camerei Deputaților

Miercuri, 3 august

9.00 - reuniuni tehnice privind sălile de reuniune și dotările (aranjarea sălilor, IT, fotocopitoare, telecomunicații, mobilier, steaguri, semnalizare) organizarea zonei de primire și aranjamentele pentru preluarea coletăriei trimise de la Bruxelles

- simultan, vizitarea locațiilor pentru programele sociale

- pauză de cafea

- continuarea reuniunilor tehnice

- reuniune pe probleme de IT

- dejun de lucru la Palatul Parlamentului (aprox. 13.00)

- reuniune pe probleme de securitate – prezentare făcută de țara gazdă: planul general de securitate, punctul de acces (raze X și detectoare de metal), zone de securitate, alte măsuri luate în afara perimetrului Parlamentului – participă toți reprezentanții AP NATO

- dineu oficial oferit de Secretarul general al Senatului

Joi, 4 august

9.00 - continuarea reuniunilor tehnice, după caz

- pauză de cafea

- reuniune concluzivă

12.30 aprox. - plecare J. Reuther spre aeroport

- dejun de lucru

după-amiază - plecare de la hotel spre aeroport (H. Cadwallender, C. Watkins, S. Chebrek, D. Griswold)

Vineri, 5 august

- plecare R. Menard

 The sender of this message has requested a read receipt. [Click here to send a receipt.](#)

Dir. de Relatii cu Organisme Parl. Intl.- Cam. Dep.

From: Bojin Irina [ibojin@cdep.ro] **Sent:** Thu 3/3/2011 4:15 PM
To: Dir. de Relatii cu Organisme Parl. Intl.- Cam. Dep.
Cc:
Subject: Fw: Scouting Trip to Bucharest - August 2011
Attachments:

Dear Irina and Luminita,

Just to confirm to you that the week that suits the team from the International Secretariat best to come to Bucharest for the second scouting trip is week of **1st August**.

For this trip we ask that you reserve hotel rooms for the team at the Marriott Hotel as you did for the visit last July. I attach a provisional list of arrival and departure dates of each member of the team.

Please also see attached an outline programme for the visit so that you can see when staff from the Parliament will need to be available.

I would like to fit in a few hours of meetings on Monday 1 August after our arrival in Bucharest, therefore I suggest if possible we meet until 6pm on Monday 1 August. I estimate that the tour of the meeting rooms and offices on Tuesday 2 August will take approximately 2 hours so would continue to +/- 18.00.

If you have any questions don't hesitate to contact me.

Thanks

Helen

Helen Cadwallender
 Deputy Head, Conference Service
 Adjointe, Service des conférences



Save a tree. Don't print this e-mail unless it's really necessary.

Dragă Irina, dragă Luminița,

Vreau să confirm că săptămâna care convenabilă pentru venirea la București a Secretariatului internațional în a doua vizită organizatorică este săptămâna care începe pe 1 august.

În vederea acestei vizite vă rog să rezervați camere pentru delegație la hotelul Marriott, așa cum ați făcut pentru vizita din iulie anul trecut. Anexez o listă provizorie a sosirilor și plecărilor fiecărui membru al delegației. De asemenea, anexez o schiță de program al vizitei, ca să vedeți când trebuie să fie disponibil personalul Parlamentului.

Aș vrea să avem câteva ore de reuniune luni, 1 august, imediat după ce sosim la București. Prin urmare sugerez să avem o reuniune luni, 6 august, până la ora 6 p.m. Estimez că marți, 2 august, turul sălilor de reuniune și al birourilor va dura aproximativ 2 ore, așa că vom continua reuniunea până în jur de ora 18.00.

Dacă aveți întrebări vă rog să mă contactați. Cu mulțumiri,

Helen Cadwallender
Organizator adjunct de conferințe