

APROBAT

În ședința Biroului permanent al  
Camerei Deputaților

din data de...



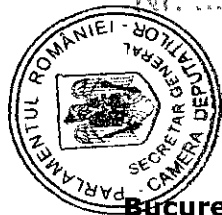
Parlamentul României  
Camera Deputaților

B.P. Nr. 88 din 04.02.2014

Parlamentul României

Camera Deputaților

Cabinet Secretar General



București, februarie 2014

Nr.

## MEMORANDUM INTERN

**De la: Cristian Adrian Panciu, Secretar general al Camerei Deputaților**

**Către: Biroul Permanent al Camerei Deputaților**

**Tema: Organizarea celei de-a doua reuniuni desfășurată sub  
Președinția-în-exercițiu română, a Grupului de lucru privind  
instituționalizarea dimensiunii parlamentare a Procesului de  
Cooperare din Europa de Sud-Est**

În perioada iunie 2013 – iunie 2014 Președinția-în-exercițiu a dimensiunii parlamentare a Procesului de Cooperare din Europa de Sud-Est (SEEC) revine Parlamentului României. Prin Hotărârea Parlamentului României din 18 iunie 2013, Președinția română a dimensiunii parlamentare a Procesului de Cooperare din Europa de Sud-Est (DP SEEC) este exercitată de domnul Valeriu Ștefan Zgonea, în calitate de Președinte al Camerei Deputaților.

Prin scrisoarea din 26 iunie 2013 a Președintelui-în-exercițiu al dimensiunii parlamentare a SEEC, partea română și-a asumat organizarea a două reuniuni ale Grupului de lucru privind instituționalizarea DP SEEC. Prima reuniune a avut loc în perioada 15-16 noiembrie 2013, a doua dintre acestea va avea loc la jumătatea lunii martie. Grupul de lucru își va continua activitatea în vederea pregătirii documentelor necesare pentru finalizarea instituționalizării Adunării Parlamentare a SEEC.

La reuniune participă membrii Grupului de lucru și coordonatorii naționali din parlamentele naționale ale celor 12 state participante la SEEC (Albania, Bosnia și Herțegovina, Bulgaria, Croația, Grecia, Republica Macedonia, Republica Moldova, Muntenegru, România, Serbia, Slovenia și Turcia), reprezentanți ai Secretariatului Regional pentru Cooperare Parlamentară în Europa de Sud-Est (RSPC SEE), ai Consiliului Cooperării Regionale (RCC), ai altor organizații / instituții partenere, ai unor misiuni diplomatice la București, precum și ai unor instituții publice din România (aproximativ 60 de persoane).

Transportul internațional revine în sarcina participanților. Ținând cont de importanța reprezentării cât mai multor parlamente naționale din statele membre SEEC la lucrările acestui Grup de lucru a cărui activitate este esențială pentru pregătirea documentelor pentru Sesiunea inaugurală a AP SEEC, precizăm că, pentru reuniunea Grupului de lucru anterior, din 15-16 noiembrie

2013, s-a aprobat prin Memorandumul intern nr. 1156 din 07.10.2013, suportarea din bugetul Camerei Deputaților a costurilor de cazare aferente unei nopți de cazare pentru participanții străini invitați la reuniune.

Organizatorilor le revin efectuarea rezervării de cazare pentru participanții străini la un hotel din București, suportarea costurilor pentru transportul intern la activitățile din program, inclusiv transferul participanților de la și la aeroport la sosirea și plecarea acestora, pentru acțiunile protocolare din program, pentru asigurarea spațiilor și serviciilor și, după caz, asigurarea logisticii necesare bunei desfășurări a activităților prevăzute în program.

Față de cele de mai sus, **propunem:**

- să se aprobe organizarea în România, în perioada 15-16 martie 2014, a celei de-a 12-a reuniuni a Grupului de lucru privind instituționalizarea dimensiunii parlamentare a SEECp, conform proiectului de program anexat;
  - cheltuielile ocazionate de această acțiune, inclusiv costurile de cazare pentru noaptea de 15 spre 16 martie pentru participanții străini la reuniune, în limita a 2 persoane per delegație, inclusiv pentru un reprezentant al RCC și RSPC SEE, să fie suportate din bugetul Camerei Deputaților.
- a. **Direcția pentru cooperare cu organizațiile internaționale și UE:**
- va coordona măsurile legate de organizarea și desfășurarea lucrărilor reuniunii;
  - va transmite cerințele generale pentru organizarea reuniunii celorlalte structuri ale Camerei Deputaților cu atribuții în organizarea acesteia;
  - va informa permanent structurile implicate în organizarea reuniunii cu privire la solicitări ulterioare necesare bunei organizări.
- b. **Serviciul protocol:**
- va întocmi devizul estimativ de cheltuieli pentru reuniune;
  - va pregăti Sala Drepturilor Omului pentru reuniunea internațională, conform normelor de protocol (aranjamente florale, drapele, fanioane și suporturi etc);
  - va asigura servicii de interpretare simultană în limba de lucru (engleză - română), pentru lucrările propriu-zise din ziua de 16 martie 2014;
  - va asigura rezervarea spațiilor de cazare pentru participanții străini și însoțitorii acestora la un hotel din București;
  - va organiza dineul oficial conform proiectului de program anexat;
  - va asigura tratațiile din pauzele de cafea, conform programului de lucru al reuniunii, anexat, inclusiv tratațiile pentru ziariștii prezenți la eveniment;
  - va asigura tipărirea invitațiilor pentru dineul oficial;
  - va asigura confecționarea ecusoanelor pentru 60 de participanți;
  - va asigura cadouri simbolice care să fie distribuite participanților conform uzanțelor la astfel de reuniuni;
  - va asigura realizarea unei fotografii de familie cu participanții la această reuniune;
  - va asigura, în cadrul programului, mesele zilnice pentru conducătorii auto conform reglementărilor legale în vigoare.

**c. Direcția comunicare și relații publice:**

- va asigura mediatizarea corespunzătoare a acțiunii.

**d. Centrul Internațional de Conferințe:**

- va pune la dispoziție sala Drepturilor Omului și echipamentele necesare pentru organizarea acțiunii conform cerințelor generale;
- va asigura înregistrarea lucrărilor reuniunii în limbile română și engleză, în format audio digital, și le va pune la dispoziția Direcției pentru cooperare cu organizațiile internaționale și UE;
- va amenaja corespunzător spațiul destinat secretariatului reuniunii, la intrarea în Sala Drepturilor Omului;
- va amenaja corespunzător spațiul destinat relației cu presa, adiacent intrării în Sala Drepturilor Omului;
- va amenaja corespunzător spațiile destinate pauzelor de cafea (în apropierea sălii Drepturilor Omului) prevăzute în programul reuniunii;
- va asigura tratațiile în pauzele de cafea și băuturile răcoritoare în sala de reuniune;
- va organiza, conform proiectului de program, pentru ziua de 16 martie 2014, un tur standard al Palatului Parlamentului, în regim de gratuitate, pentru care va asigura un ghid vorbitor de limba engleză.

**e. Direcția informatică și telecomunicații:**

- va asigura dotarea în sală și la secretariatul reuniunii cu 3 calculatoare / laptop-uri performante cu acces la Internet, 2 imprimante din care una color, 1 telefon racordat la rețeaua internațională;
- va asigura asistența tehnică de specialitate necesară.

**f. Departamentul transporturi și administrativ:**

- va asigura mijloacele auto necesare pe întreaga durată de desfășurare a acțiunii, conform cerințelor generale;
- va lua măsurile specifice pentru asigurarea unor bune condiții de lucru în spațiile de desfășurare a acțiunii, inclusiv dotarea secretariatului reuniunii cu mobilier de birou și acces la garderoba de lângă intrarea C1 pentru ziua de 16 martie 2014;
- va asigura rechizitele pentru lucrări și materialele consumabile pentru aparatura pusă la dispoziția secretariatului reuniunii, conform reglementărilor legale în vigoare și cerințelor generale.

**g. Departamentul tehnic:**

- va asigura realizarea inscripționărilor, inclusiv afișe color cu sigla și titlul acțiunii, banner pentru sala reuniunii și amplasare spider pentru spațiul dedicat relației cu presa, conform cerințelor generale;
- va asigura multiplicarea, conform cerințelor generale, a documentelor pentru mapele participanților la reuniune, în timpul lucrărilor și în săptămâna premergătoare acestora;
- va asigura dotarea secretariatului acțiunii cu un copiator performant și prezența unui operator pentru asistență tehnică pe întreaga durată a lucrărilor.

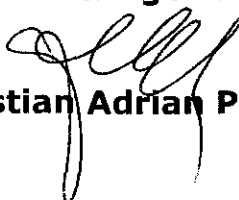
**h. Direcția achiziții publice:**

- va asigura necesarul de rechizite și materiale consumabile necesare lucrărilor reuniunii, conform reglementărilor legale în vigoare și cerințelor generale.

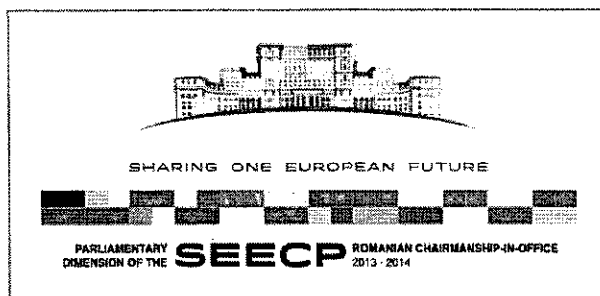
**i. Direcția pentru afaceri interne:**

- va asigura accesul participanților în Palatul Parlamentului pe la intrarea C1.

**Secretar general,**



**Cristian Adrian Panciu**



**Cea de-a 12-a reuniune a  
Grupului de lucru privind instituționalizarea  
dimensiunii parlamentare a SEECP  
Parlamentul României**

**15-16 martie 2014**

*Palatul Parlamentului  
Sala Drepturilor Omului*

**PROIECTUL DE PROGRAM**

**Sâmbătă, 15 Martie**

Sosirea participanților  
Cazare la hotel Howard Johnson Grand Plaza

20.00 Dineu oficial oferit de Președintele Camerei Deputaților, domnul Valeriu Ștefan Zgonea  
*Restaurant Avalon ( din incinta Hotelului Howard Johnson Grand Plaza)*

**Duminică, 16 Martie**

08.30 Transferul coordonatorilor naționali de la hotelul Howard Johnson Grand Plaza la Palatul Parlamentului (*intrarea C1*)  
09.00-09.30 Reuniunea Pregătitoare a Coordonatorilor naționali  
09.00 Transferul membrilor Grupului de lucru de la hotelul Howard Johnson Grand Plaza la Palatul Parlamentului (*intrarea C1*)  
09.30 Reuniunea Grupului de lucru (partea 1)  
12.30-13.30 Prânz oferit de un reprezentant al Senatului României  
*Palatul Parlamentului*  
13.30-16.00 Reuniunea Grupului de lucru (partea a 2-a)  
16.00-16.30 Scurt tur cu ghid al Palatului Parlamentului (optional)

*Plecarea participanților*

*Notă: între orele 9.15-9.40 și 15.30-16.00 vor fi asigurate tratații pentru participanți*