

APROBAT

În ședința Biroului permanent al
Camerei Deputaților

la data de 16.12.2009

1185



Parlamentul României
Camera Deputaților

1185 din 9.12.2009

Parlamentul României
Camera Deputaților
Cabinet Secretar General

București, decembrie 2009
Nr.

MEMORANDUM INTERN

- De la:** domnul Gheorghe Barbu, secretar general al Camerei Deputaților
- Către:** Biroul permanent al Camerei Deputaților
- Tema:** Organizarea la București a seminarului tematic pe probleme de spațiu și a reuniunii secretarilor de delegație ai Conferinței interparlamentare europene privind spațiul

La data de 29 octombrie 2009, în cadrul lucrărilor celei de-a XI-a Conferințe anuale interparlamentare privind spațiul, care s-a desfășurat la Londra, Parlamentul României a preluat președinția Conferinței europene interparlamentare privind spațiul pe anul 2010 (în perioada 1 ianuarie - 31 decembrie 2010), la solicitarea doamnei deputate Liana Dumitrescu, președinta Subcomisiei pentru spațiu a Camerei Deputaților. Aceasta presupune organizarea în România, pe parcursul anului 2010, a două acțiuni de relații externe sub egida Conferinței interparlamentare europene privind spațiul.

Programul reuniunii, alcătuit prin consultare cu secretariatul internațional al EISC, aflat sub coordonarea Institutului European pentru Politica Spațiului Cosmic (European Space Policy Institute, ESPI), cuprinde o zi de lucrări la Palatul Parlamentului (proiectul de program în anexă), ocazie cu care vor avea loc prezentări, se vor dezbate temele pe probleme de spațiu aflate pe agenda de lucru a seminarului și se vor trasa principalele direcții pentru pregătirea celei de-a XII-a Conferințe anuale interparlamentare privind spațiul care urmează a fi organizată în toamna anului 2010 la București.

La acțiune vor lua parte parlamentari din statele membre ale Conferinței interparlamentare privind spațiul, reprezentanți ai organizațiilor internaționale cu rol în activitățile spațiale, experți din domeniul spațial etc. (aproximativ 60 de persoane).

Camera Deputaților acoperă cheltuielile legate de organizarea și desfășurarea programului reuniunii, mai puțin cele privind cazarea și transportul internațional.

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

- să se aprobe organizarea la București, la o dată ce va fi perfectată prin negocieri cu Secretariatul internațional al Conferinței, a seminarului tematic pe probleme de spațiu a Conferinței interparlamentare privind spațiul, urmat de reuniunea secretarilor de delegație ai Conferinței, conform proiectului de program anexat, în sala Nicolae Bălcescu a Centrului Internațional de Conferințe.

a. Direcția pentru cooperare parlamentară internațională multilaterală:

- va coordona repartizarea personalului propriu și a celorlalte structuri la punctele de înregistrare și la secretariatul reuniunii;
- va urmări măsurile legate de organizarea și desfășurarea lucrărilor reuniunii;
- pe baza colaborării cu Ministerul Afacerilor Externe, cu alte ministere și agenții, precum și cu Agenția Spațială Română, va asigura documentele de poziție și toate materialele documentare pentru parlamentarii români participanți la acțiune.

b. Direcția pentru relații publice și protocol:

- va întocmi devizul estimativ de cheltuieli pentru acțiunea Conferinței interparlamentare privind spațiul;
- va pregăti sala Nicolae Bălcescu în configurația specifică unei reuniuni internaționale: aranjamente florale, drapelele României și a țărilor membre participante;
- va asigura realizarea și montarea banner-ului reuniunii și călăreții pentru mese;
- va asigura interpreți de cabină pentru traducerea simultană a lucrărilor în limbile de lucru (engleză, franceză, română);
- va asigura rezervarea spațiilor de cazare pentru participanții străini și însoțitorii acestora;
- va organiza dejunurile de lucru și mesele oficiale conform proiectului de program anexat;
- va asigura tipărirea invitațiilor pentru acțiunile de protocol;
- va asigura confecționarea ecusoanelor pentru participanți, a unor mape cu sigla evenimentului, care să conțină câte un blocnotes și un pix, precum și

materiale documentare care să fie distribuite participanților conform uzanțelor la astfel de reuniuni;

- va asigura mediatizarea corespunzătoare a acțiunii;
- va asigura, în cadrul programului, mesele zilnice pentru conducătorii auto conform reglementărilor legale în vigoare.

c. Centrul Internațional de Conferințe:

- va pune la dispoziție sala Nicolae Bălcescu și echipamentele necesare pentru organizarea acțiunii (microfoane fixe și mobile, mobilier etc.);
- va dota sala Nicolae Bălcescu cu cabine de traducere simultană pentru limbile engleză, franceză, română;
- va organiza o vizită a Palatului Parlamentului prevăzută în programul reuniunii și va asigura serviciile unui ghid pentru această vizită.

d. Direcția pentru tehnologia informațiilor și comunicațiilor:

- va dota secretariatul reuniunii cu un copiator performant, 1 calculator cu acces la Internet, 1 imprimantă, 1 telefon-fax racordat la rețeaua internațională;
- va asigura asistența tehnică de specialitate necesară.

e. Direcția pentru transporturi:

- va asigura mijloacele auto necesare pe întreaga durată de desfășurare a acțiunii, pentru transportul participanților în București.

f. Direcția tehnică:

- va realiza, în format electronic, textul și sigla Seminarului Conferinței interparlamentare europene privind spațiul, care se vor afla pe banner;
- va asigura înregistrarea lucrărilor reuniunii în limbile română și engleză și transpunerea acestora pe suport CD, în câte două exemplare din fiecare (unul va fi transmis secretariatului Conferinței interparlamentare privind spațiul).

g. Direcția administrativă:

- va amenaja corespunzător spațiul destinat secretariatului reuniunii, la intrarea în sala Nicolae Bălcescu;
- va lua măsurile specifice pentru asigurarea unor bune condiții de lucru în spațiile de desfășurare a acțiunii.

h. Direcția pentru alimentație:

- va organiza pauzele de cafea (în apropierea sălii Nicolae Bălcescu) și dejunul de lucru (Restaurantul Brâncovenesc), prevăzute în programul reuniunii și va asigura tratațiile;
- va pune la dispoziție apă minerală în sala de reuniune și în secretariat.

i. Direcția pentru achiziții:

- va asigura rechizitele necesare pentru lucrări și materialele consumabile pentru aparatura pusă la dispoziția secretariatului reuniunii, conform reglementărilor legale în vigoare.

j. Direcția pentru afaceri interne

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

Secretar general,


Gheorghe Barbu

**Seminarul Conferinței Internaționale Europene privind Spațiul
București, 16-18 mai 2010**

Duminică, 16 mai 2010

- Sosirea participanților
- 19.30 - Dineu oficial oferit de Președintele Comisiei pentru tehnologia informației și comunicațiilor, domnul **Relu Fenechiu**

Luni, 17 mai 2010

- 8.45 - Plecarea spre Palatul Parlamentului
- 9.00-9.30 - Înregistrarea participanților
- 9.30-10.30 - Seminarul tematic pe probleme de spațiu
Ședința de deschidere
Alocuțiuni și scurte intervenții:
 - Președinta Subcomisiei pentru spațiu, doamna **Liana Dumitrescu**
 - Președintele Comisiei pentru tehnologia informației și comunicațiilor, domnul **Relu Fenechiu**
 - Reprezentant al Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale
- 10.30-10.45 - Pauză de cafea
- 10.45-13.00 - Seminarul tematic pe probleme de spațiu
Intervenții:
 - Președintele Agenției Spațiale Române, domnul **Marius-Ioan Piso**
 - Agenția Spațială Europeană, ESA
 - Institutul de științe spațiale, București
 - Președintele UN COPUS, Dr. **Dumitru-Dorin Prunariu**, cosmonaut
- 13.00-14.30 - Dejun de lucru oferit de Președinta Subcomisiei pentru spațiu, doamna **Liana Dumitrescu**
- 14.30-17.30 - Seminarul de pregătire a celei de-a XII-a Conferințe anuale interparlamentare privind spațiul (Seminar pentru secretarii de delegații)
- Vizitarea Palatului Parlamentului
- 19:00 - Dineu oficial oferit de un reprezentant al Biroului Permanent al Camerei Deputaților

Marti, 18 mai 2010

- Plecarea participanților