

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN COVASNA

HOTĂRÂREA Nr. 17/2020
cu privire la aprobarea organizării în județul Covasna a
Sesiunii plenare de primăvară ale comisiilor de specialitate ale Adunării Regiunilor
Europene și a unei conferințe tematice

Consiliul Județean Covasna,
întrunit în ședința sa ordinară din data de 23 ianuarie 2020,
analizând Referatul de aprobare a Președintelui Consiliului Județean Covasna cu
privire la aprobarea aprobarea organizării în județul Covasna a Sesiunii plenare de
primăvară ale comisiilor de specialitate ale Adunării Regiunilor Europene și a unei
conferințe tematice,

văzând raportul Compartimentului relații externe, precum și avizele comisiilor de
specialitate din cadrul Consiliului Județean Covasna,

luând în considerare:

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările
ulterioare;

- Adresa de înaintare de participare a vicepreședintelui GRÜMAN Róbert-Csongor
nr. 1023/30.01.2019,

- Adresa de răspuns AER din data de 17.01.2020, înregistrată la Registratura
Consiliului Județean Covasna nr. 512/17.01.2020

în baza art. 173 alin. (7) lit. a) și în temeiul art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de
urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completarea
ulterioară,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă proiectul Memorandumului între Adunarea Regiunilor Europene
și Consiliul Județean Covasna, în vederea organizării Sesiunii plenare de primăvară ale
comisiilor de specialitate ale Adunării Regiunilor Europene și a unei conferințe tematice,
în data de 11 și 12 martie 2020, în orașul Covasna, județul Covasna, conform anexei care
face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă finanțarea activităților organizatorice în perioada 10-13 martie
2020 și a desfășurării evenimentului arătat la art. 1 cu suma de 130.000,00 lei, care va fi
suportată din bugetul propriu al județului Covasna.

Art. 3. Cu semnarea Memorandumului arătat la art. 1 se împuternicesc domnii
Tamás Sándor, Președintele Consiliului Județean Covasna și Veres János, Directorul
executiv al Direcției economice.

Art. 4. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Președintele Consiliului Județean Covasna, domnul Tamás Sándor, Compartimentul relații externe, precum și Direcția economică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna.

Sfântu Gheorghe, la 23 ianuarie 2020.

TAMÁS Sándor
Președinte

Contrasemnează,
VARGA Zoltán
Secretar general al județului Covasna

Memorandum

între Adunarea Regiunilor Europene și Consiliul Județean Covasna, în vederea organizării Sesiunii plenare de primăvară ale comisiilor de specialitate ale Adunării Regiunilor Europene și a unei conferințe tematice, în data de 11 și 12 martie 2020, în orașul Covasna, județul Covasna

MEMORANDUM

ȘEDINȚA PLENARĂ A COMISIILOR ARE
Sesiunea Plenară de Primăvară, 11-12 martie 2020.
orașul Covasna, județul Covasna, România

Adunarea Regiunilor Europene, biroul din Strasbourg, rue Oberlin, nr. 6 – F-67000 Strasbourg, Franța, reprezentat prin Secretarul General Mathieu Mori și

Consiliul Județean Covasna, Sf. Gheorghe, p-ța Libertății, nr. 4, 520008, județul Covasna, România, reprezentat prin TAMÁS Sándor - președinte, ca și regiunea gazdă, a semnat acest Memorandum de înțelegere pentru a asigura succesul evenimentului: ȘEDINȚA PLENARĂ A COMISIILOR ARE, Ședințele Plenare de Primăvară, 11-12 martie 2020.

Acest Memorandum este însoțit de o Listă a Cerințelor, care trebuie completată și semnată de către regiunea gazdă.

Persoană de contact

- Trebuie desemnată o persoană de contact, iar datele de contact ale acestei persoane trebuie comunicate persoanei responsabile din partea ARE. Această persoană trebuie să răspundă oricărei solicitări ARE cu privire la organizarea evenimentului și să acționeze ca un contact de zi cu zi pentru secretariatul ARE. Această persoană trebuie să fie la locul ședinței, pentru a ajuta personalul ARE pe întreaga durată a întâlnirii.
- ARE comunică datele de contact ale persoanei responsabile din cadrul secretariatului ARE, precum și cele ale uneia sau a altor două persoane care sunt la curent cu organizarea evenimentului.

Secretariat A.R.E.: Erica Lee (e.lee@aer.eu - +32 2 400 10 85)

Consiliul Județean Covasna: Pásztor Csila (pasztorcsilla@kvmt.ro +40-733009031)

Odată ce pregătirile pentru eveniment au început, pot fi desemnate persoane de contact suplimentare.

Sala principală de ședințe și recepția participanților

- **Regiunea gazdă acoperă costurile pentru închirierea unei săli de ședințe.**
- Trebuie să existe un spațiu rezervat înregistrărilor, de preferință în fața sălii de ședințe principale sau în holul de intrare. Cel puțin două mese și 1 flipchart trebuie să fie disponibile pentru zona de înregistrare.
- Sala de ședințe trebuie dotată cu:
 - Mese și scaune pentru participanți și pentru prezidiu
 - Echipament tehnic pentru PowerPoint: un laptop, un proiector și un ecran
 - Internet wireless
 - Pupitru pentru vorbitori
 - Podium pentru cel puțin 6 vorbitori/moderator
 - Microfoane: pentru vorbitori + cel puțin două microfoane wireless pentru public
 - Garderobă (dacă este nevoie)
- Toate sălile de ședințe trebuie să fie accesibile cu scaunul cu roțile
- Dacă este posibil ca sala de ședințe să fie deja echipată cu facilități de interpretare, este întotdeauna un lucru bun.
- Sala principală de ședințe trebuie să fie suficient de mare pentru a putea găzdui 170 participanți.
- Sala de ședințe trebuie să fie disponibilă cu cel puțin 24 de ore înainte de începerea ședinței și până la miezul nopții după sfârșitul celei de-a doua zile.
- Cel puțin un tehnician trebuie să fie disponibil pe parcursul tuturor ședințelor (pentru a ajuta cu Power Point-uri, microfoane etc.), precum și asistenți la eveniment (minimum 2 pentru o sută de participanți) pe toată durata ședinței (pentru recepție și pentru distribuirea documentelor sau a microfoanelor din sala de ședințe).

Sala Secretariatului ARE

- **Costurile pentru închirierea sălii secretariatului vor fi suportate de către regiunea gazdă.**
- Secretariatul General al ARE va trebui să aibă la dispoziție, lângă sala de ședințe, o sală pentru secretariat cu:
 - Cel puțin două calculatoare dotate cu software-urile obișnuite (Word, PowerPoint, Acrobat Reader, Excel), acces la internet și o imprimantă.
 - Două copiatoare puternice, cu hârtie și toner, și cel puțin una capabilă să facă copii pe ambele părți și să capseze.
 - Stilouri, foarfece și alte materiale de birou
 - Conexiune la internet pentru laptopurile aduse de către secretariatul A.R.E.
- Această cameră, complet echipată, trebuie să fie deja disponibilă dimineața (9.00), cu cel puțin 24 de ore înainte de începerea ședinței și până la ora 21:00 după întâlnire.
- Un tehnician trebuie să fie disponibil pe întreaga durată a întâlnirii pentru a oferi asistență tehnică personalului A.R.E. în caz de probleme tehnice.
- Accesul la internet trebuie să fie disponibil până la miezul nopții după terminarea întâlnirii.

Interpretare (interpreți și echipamente tehnice)

- Regiunea gazdă acoperă costurile de interpretare (interpreți + echipamente tehnice pentru interpretare în 3 limbi RO, HU, EN) și se ocupă cu organizarea interpretării înainte de întâlnire și în timpul acesteia.
- Engleza este limba de lucru a ARE. Toți vorbitorii trebuie să se adreseze publicului în engleză sau să le fie asigurată traducerea în engleză.

Cazare

- Cazarea va fi acoperită de către fiecare participant.
- Regiunea gazdă va acoperi costurile de cazare pentru organizatori.
- Regiunea gazdă furnizează ARE toate informațiile relevante cu privire la hoteluri (date de contact, prețuri, etc.).
- Recomandăm alegerea hotelurilor care se află la distanță de mers (nu mai mult de 10 minute) până la locul întâlnirii.
- În cazul în care regiunea poate obține tarife speciale, participanții își fac rezervarea singuri, direct la hotelurile propuse de regiune (indicând un cod specific precum AER", care să ne permită identificarea acestora).

Mese

- Regiunea gazdă acoperă costurile pentru următoarele mese:
 - Două prânzuri
 - Pauzele de cafea dimineața și după-masa, pe toată durata întâlnirii. Dacă acest lucru este posibil, cafeaua trebuie să fie disponibilă pe tot parcursul zilei (nu doar în timpul pauzelor de cafea)
 - O recepție urmată de o cină de gală

Transferuri

- Regiunea gazdă poate organiza transferul spre și de la principalele aeroporturi/gări, dar acest lucru nu este obligatoriu:
 - În cazul transferurilor: regiunea este rugată să informeze ARE din timp, pentru ca organizația să întocmească toate informațiile necesare încă de la începutul înregistrărilor;
 - Regiunea va trebui să informeze din timp secretariatul ARE. cu privire la modul de operare al transferurilor, pentru a permite secretariatului să răspundă la întrebările participanților;
 - În cazul în care este întocmit un orar cu ore fixe pentru transferuri, acesta trebuie să fie gata **cu cel puțin 2 săptămâni înainte de evenimente**, astfel încât toți participanții să-l obțină înainte de plecare;
 - ARE va informa regiunea gazdă în mod regulat referitor la înregistrările actualizate, cu toate informațiile necesare pentru a organiza transferurile cât mai bine.

- Dacă transferul nu este organizat, regiunea gazdă îi va furniza ARE toate informațiile relevante referitoare la legăturile dintre aeroportul cel mai apropiat de locul întâlnirii și locul de întâlnire propriu-zis (orarul și prețul autobuzelor, prețul taxiurilor, ...)
- În cazul în care nu este posibilă rezervarea unui hotel suficient de aproape de locul întâlnirii (ceea ce ar trebui să rămână totuși o prioritate), regiunea gazdă poate planifica transferuri de la hoteluri la locul de întâlnire, dar acest lucru nu este obligatoriu. În acest caz, informațiile ar trebui furnizate secretariatului ARE din timp, astfel încât participanții să poată fi informați. Regiunea gazdă va lua toate măsurile pentru a furniza toate informațiile referitoare la aceste transferuri în fiecare hotel în cauză.

Comunicare externă

- **Atât regiunea gazdă, cât și ARE sunt responsabili pentru promovarea evenimentului. Regiunea gazdă este responsabilă pentru promovarea și brandingul evenimentului.**
- **Regiunea gazdă trebuie să asigure serviciile unui fotograf profesionist pe durata întâlnirilor. Fotografiile vor fi puse la dispoziția secretariatului ARE fără drepturi de autor.**
- **Regiunea gazdă va oferi pachete promoționale fiecărui participant.**
- Regiunea gazdă este invitată să promoveze evenimentul ARE în presa regională și în celelalte regiuni din țara sa, precum și în alte regiuni partenere din străinătate, dacă acest lucru este posibil.
- Dacă se consideră necesar, se poate organiza o conferință de presă.
- Regiunea gazdă este invitată să producă materiale de promovare pentru eveniment (afișe, fișiere etc.), dar nimic obligatoriu.
- ARE va comunica toate informațiile referitoare la conferință tuturor participanților și jurnaliștilor relevanți.
- ARE va folosi pagina sa de internet pentru a promova evenimentul.
- Se poate crea un link între pagina de internet a regiunii și cea a ARE
- Personalul de comunicații al ARE și cel al regiunii vor coordona înainte, în timpul și după terminarea evenimentului.

Măsuri de siguranță și securitate

ARE acordă o importanță deosebită măsurilor de siguranță și securitate la evenimentele noastre. Prin urmare, în caz de urgență trebuie elaborate planuri cuprinzătoare de contingență pentru locația evenimentului. Deși asigurarea ARE acoperă toți participanții în caz de accident, dorim să facem tot posibilul pentru ca participanții la conferință să fie cât mai în siguranță.

Cu aprox. 100 de persoane care participă (inclusiv persoane cu dizabilități) există riscul semnificativ ca unul sau mai mulți dintre participanți/personalul nostru să aibă nevoie de asistență medicală imediată. De asemenea, în cazul unui eveniment de aceste dimensiuni, trebuie să se țină seama de planificarea evacuării din cauza riscului de incendiu sau de securitate.

Prin urmare, A.R.E. solicită ca regiunea gazdă să ofere:

- Numere generale de contact de urgență pentru serviciile de pompieri, poliție și ambulanță, respectiv numerele de contact directe ale centrelor de asistență medicală/medicilor locali din imediata apropiere a locației.
- Harta locației, care urmează să fie distribuită / pusă la dispoziția tuturor participanților, conținând locurile de adunare în caz de urgență (EAP) și ieșirile de urgență marcate în mod clar, și cu o procedură de evacuare clară care arată cum să se acceseze acestea.
- De preferință, specialiști medicali instruiți (poate și o ambulanță) ar trebui să fie disponibili pe toată durata conferinței. Ar trebui să fie cel puțin o persoană instruită în acordarea primului ajutor, care să se afle în clădire pe toată durata conferinței, și să fie puse la dispoziția participanților informații cu privire la locația acestor persoane, dacă este nevoie.
- Regiunea gazdă trebuie să clarifice legile locale privind necesitatea planificării în caz de urgență și furnizarea personalului medical la conferințe/evenimente de această dimensiune.
- Riscurile de securitate cauzate de dezastre naturale, terorism și infracțiuni minore trebuie luate în considerare și tratate atât în timp ce participanții sunt la locație, cât și atunci când sunt în afara acestuia. În cazul unei evacuări, trebuie să fie în vigoare planuri referitoare la evacuarea VIP-urilor și a persoanelor cu dizabilități.
- Siguranța alimentelor trebuie să îndeplinească un standard de bază și să fie în conformitate cu cerințele de sănătate și siguranță ale autorităților locale.

Vizite pe teren

Regiunea gazdă va organiza un tur de studiu și o vizită pe teren în funcție de subiectul conferinței.

Regiunea gazdă va acoperi costurile pentru transport și pentru programele suplimentare ale vizitei pe teren.

Acord

Regiunea gazdă va aloca din bugetul propriu o sumă de 130.000 lei. (aproximativ 27.250 Euro).

Semnatarii - partenerii evenimentului au căzut la un acord cu privire la conținutul acestui document.

Pentru Adunarea Regiunilor Europene, Mathieu Mori, secretar general, iar pentru regiunea gazdă, Consiliul Județean Covasna, TAMÁS Sándor, președintele Consiliului Județean Covasna.

Mathieu Mori,
secretar general
Adunarea Regiunilor Europene

TAMÁS Sándor,
președinte
Consiliul Județean Covasna