

MAGISTRÁT HLAVNÉHO MESTA SLOVENSKEJ REPUBLIKY BRATISLAVY

Materiál na rokovanie
Mestského zastupiteľstva
hlavného mesta SR Bratislavy
dňa 4.2. 2016

Informácia o zabezpečení organizácie 7. európskeho samitu miest a regiónov v roku 2016 v Bratislave

Predkladateľ:

JUDr. Ivo Nesrovnal, v. r.
primátor

Materiál obsahuje:

1. Návrh uznesenia
2. Dôvodová správa

Zodpovedný:

PhDr. Petra Greksová, v. r.
riadiťka kancelárie primátora

Spracovateľ:

Mgr. Vojtech Okša, v. r.
oddelenie zahraničných vzťahov
a protokolu

február 2016

N á v r h u z n e s e n i a

Mestské zastupiteľstvo hlavného mesta SR Bratislavy po prerokovaní materiálu

A. berie na vedomie

informáciu o zabezpečení organizácie 7. európskeho samitu miest a regiónov v roku 2016 v Bratislave.

B. odporúča

primátorovi hl. mesta SR Bratislavy podpísať Memorandum o porozumení.

Dôvodová správa

Materiál je vypracovaný na základe uznesenia Mestského zastupiteľstva hlavného mesta SR Bratislavy č. 175/2015 zo dňa 25.6.2015.

Predmetným uznesením Mestské zastupiteľstvo schválilo záujem hlavného mesta SR Bratislavy uchádzať sa o usporiadanie 7. európskeho samitu miest a regiónov v roku 2016 v Bratislave (ďalej len samit), poverilo primátora hl. mesta SR Bratislavy tlmočiť záujem Bratislavy Výboru regiónov a prijať opatrenia s cieľom zabezpečiť pripravenosť hlavného mesta SR Bratislavy na usporiadanie samitu.

Spoločný záujem o usporiadanie samitu v Bratislave v roku 2016 potvrdili primátor hl. mesta SR Bratislavy Ivo Nesrovnal a predseda Bratislavského samosprávneho kraja (BSK) Pavol Frešo na schôdzi Byra Výboru regiónov dňa 7. júla 2015.

V priebehu mesiacov jún – december 2015 sa uskutočnilo 6 koordinačných stretnutí zástupcov hl. mesta SR Bratislavy so zástupcami Bratislavského samosprávneho kraja (BSK) za účelom prípravy samitu. V dňoch 10. a 11. septembra 2015 sa na pôde hl. mesta SR Bratislavy konala séria multilaterálnych pracovných rokovaní zástupcov mesta Bratislava, BSK, advance teamu Výboru regiónov, Rozhlasu a televízie Slovenska a Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí SR. Príprava samitu bola takisto predmetom rokovaní národnej delegácie SR vo Výbore regiónov ako aj pracovných stretnutí primátora hl. mesta SR Bratislavy Iva Nesrovnala s prezidentom Výboru regiónov Markku Markkulom v októbri, respektíve novembri 2015.

V rozpočte na rok 2016 vyčlenilo hl. mesto SR Bratislava na organizáciu samitu sumu 300 tisíc eur. Rozpočtovaná suma vychádza zo skúsenosti z organizácie európskych samitov miest a regiónov v predchádzajúcich rokoch a potreby pokrytia organizačných nákladov. Výbor regiónov prispieva na organizáciu samitu sumou vo výške cca 900 tisíc eur a BSK približne rovnakou sumou ako hl. mesto SR Bratislava.

Presný zoznam zodpovedností jednotlivých strán (Bratislavy, BSK a Výboru regiónov), ktoré každý z organizátorov finančne a organizačne zabezpečí, je v tejto chvíli predmetom rokovania a bude zahrnutý v Memorande o porozumení, ktoré by mali všetky tri strany podpísať v druhej polovici februára 2016. Návrh Memoranda o porozumení je súčasťou predkladaného materiálu, finálne znenie textu však bude známe až po ukončení rokovaní všetkých troch strán.

Výsledkom pracovných stretnutí a rokovaní je nasledovný stav príprav samitu k januáru 2016:

1. Dátum a miesto konania samitu

Samit sa bude konať v novej budove SND v termíne 8. - 9. júl 2016.

2. Predbežné zodpovednosti hl. mesta SR Bratislavy (budú definitívne potvrdené podpisom Memoranda o porozumení vo februári 2016)

a) Galavečera pre členov Byra Výboru regiónov (približne 150 pozvaných) v Zrkadlovej sieni Primaciálneho paláca dňa 7. júla približne v čase 18:00 – 20:00. Hl. mesto SR Bratislava zabezpečí kompletnú organizáciu podujatia.

b) Podujatie pre verejnosť v Starej Tržnici a na Primaciálnom námestí dňa 8. júla 2016. Zvažuje sa forma panelových diskusií, prezentácie kultúry mesta Bratislava, prezentácie zaujímavých projektov mladých ľudí či trhov mladej vedy a techniky s cieľom otvoriť samit pre širšiu verejnosť.

c) Zabezpečenie bezplatnej mestskej hromadnej dopravy pre delegátov Výboru regiónov - v spolupráci s DPB, a.s. (podobne ako počas podujatia Globsec).

d) Zabezpečenie produkcie signálu pre audio-vizuálny prenos samitu – v spolupráci s RTVS.

e) Komunikácia s Ministerstvom vnútra SR vo veci bezpečnosti účastníkov samitu.

3. Predbežný návrh programu samitu (samotný program môže byť predmetom zmeny)

Štvrtok 7. júla 2016

18:00-20:00

- Večera pre členov Byra Výboru regiónov (Primaciálny palác)

20:00-20:30

- *Presun na hrad Devín*

21:00-22:30

- Koncert pre členov Byra a verejnosť na hrade Devín

Piatok 8. júla 2016

9:00-10:00

- Zasadnutie Konferencie predsedov (SND Sála opery)
- Zasadnutie koordinátorov národných delegácií (SND Sála činohry)

10:30-11:45

- **Zasadnutie Byra Výboru regiónov**

(SND Sála opery)

Téma „Zjednodušenie Kohéznej politiky a revízia MFF“

Očakáva sa, že v roku 2016 Európska komisia zavedie súbor opatrení na zjednodušenie spravovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov so zreteľom na revíziu viacročného finančného rámca a programovacieho obdobia 2014-2020. Počas zasadnutia zmapujú predstavitelia miestnych a regionálnych samospráv hlavné administratívne prekážky pre príjemcov fondov a navrhnú konkrétne odporúčania.

11:45-12:15

- Tlačová konferencia (s tlmočením)

12:15-14:00

- Obed pre členov Byra (na pozvanie Ministra zahraničných vecí a európskych záležitostí SR, Palugyayov palác)

14:30-16:15

- **Otváracie zasadnutie Plenárneho zhromaždenia**

(SND Sála opery)

Predstavenie tém samitu, sumarizácia hlavných záujmov samospráv v oblastiach investícií do infraštruktúry, digitalizácie, zdrojov energie a podnikania.

16:30-18:30

- Paralelné tematické zasadnutia I

- I.A Round-table "**Connecting people: How to build a smart city and region**" (Spájanie ľudí: Ako vybudovať smart city a región) (SND Sála činohry)

Spôsoby, akými môžu investície do digitálnej infraštruktúry, vzdelávania, verejnej správy prispieť k zvýšeniu konkurencie schopnosti, inováciám a efektívnosti miest a regiónov.

- I.B Round-table "**Connecting places: How to innovate in transport and infrastructure facilities**" (Spájanie miest: Inovácie v oblasti dopravy a infraštruktúry) (SND Sála opery)

Debata o investičných politikách EÚ v oblasti dopravy a infraštruktúry, vrátane spolupráce na projektoch cezhraničnej infraštruktúry.

- I.C Open networking session: "**Lessons from my city/region**" (SND Foyer)

Otvorené zasadnutie umožní účastníkom zdieľať skúsenosti, preskúmať možnosti „networkingu“, získať poznatky z praxe a prípadových štúdií.

Možní partneri:

- CEMR
- Eurocities / ICLEI
- Interreg / Interact / Urbact
- SOVVA

19:00-20:00

- *Presun do galérie Danubiana*

20:00-23:00

- Gala večera (galéria Danubiana)

Za účasti prezidenta SR **Andreja Kisku** a predsedu vlády Holandska **Mark Rutteho**

Sobota 9. júla 2016

10:00-11:30

- Paralelné tematické zasadnutia II

- II.A Round-table "**Connecting ideas: How to support innovative entrepreneurship and start-ups**" (Spájanie nápadov: Ako podporovať inovatívne podnikanie a start-upy) (SND Sála činohry)

Debata o úlohe regiónov a miest v podporovaní inovatívneho a udržateľného podnikania, s využitím dát zozbieraných ECON Komisiou o európskych politikách na podporu malého a stredného podnikania, európskych podnikateľských regiónoch (EER), start-up iniciatíve atď.

- II.B Round-table "**Connecting resources: European investments – how it helps your city/region**" (Spájanie zdrojov: Európske investície – ako pomáhajú tvojmu mestu/regiónu) (SND Sála opery)

Debata o investičných kapacitách miestnych a regionálnych samospráv. Pre SR by mohlo byť zaujímavou témou zobrazenie rozdielov v investíciách medzi regiónmi/oblasťami (napr. mestské v. vidiecke).

- II.C Open networking session: "**Sharing my experience**" (SND Foyer)
Rovnako ako I.C

12:00-13:30

- **Záverečné zasadnutie Plenárneho zasadnutia**
(SND Sála opery)

Prezentácia hlavných záverov jednotlivých tematických zasadnutí. Prezentácia oficiálnej deklarácie (schválenej Byrom) o revízii viacročného finančného rámca / zjednodušenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov /. Samit by mohol byť ukončený oficiálnym vyhlásením Európskej komisie a slovenského Predsedníctva v Rade EÚ.

Paralelné podujatia:

Sobota 9. júla 2016, 10:00-15:00 (čas tbc)

- **Debaty s občanmi: Európa pre občanov, občania pre Európu?**

(BSK: pódium na Námestí M. R. Štefánika, séria koncertov a prezentácií na tému voda/inovácie/start-upy.

Mesto Bratislava: podujatie pre občanov v Starej Tržnici a okolí (viď. strana 2).)

Sobota 9. júla 2016, 15:00-16:00

POHODA hudobný festival – "Europa stage"

(1h15 cesty autom z Bratislavy alebo live video spojenie)

Verejná debata so zástupcami Výboru regiónov na tému "Smart Cities and Regions"

(organizované zastúpením Európskej komisie v Bratislave)

- **Markku Markkula**, Prezident Výboru regiónov

- **Adriana Krnáčová**, primátorka Prahy

- novozvolený primátor Londýna (voľby 5. mája 2016)

4. Návrh Memoranda o porozumení (finálne znenie textu bude známe až po ukončení rokovaní všetkých troch strán)

Memorandum o porozumení

Na 7. európskom summite regiónov a miest v Bratislave sa 8. a 9. júla 2016 zídu politici, odborníci a mienkotvorné osobnosti z celej Európy, ktorí budú rokovať o prioritách slovenského predsedníctva v Rade EÚ z pohľadu európskych regiónov a miest, najmä o témach súvisiacich s budúcnosťou politiky súdržnosti EÚ, spájaním Európy dopravnou, digitálnou a energetickou infraštruktúrou, cezhraničnou spoluprácou, digitálnymi a infraštruktúrnymi prepojeniami, makroregionálnymi stratégiami a o mnohých ďalších témach.

Summit privíta celkom až 1000 účastníkov vrátane členov Európskeho výboru regiónov a národných, regionálnych a miestnych parlamentov a rád, predstaviteľov občianskej spoločnosti na Slovensku, zástupcov združení a odborníkov z inštitúcií EÚ.

7. európsky summit regiónov a miest organizujú spoločne Európsky výbor regiónov (VR), Bratislavský samosprávny kraj a hlavné mesto Bratislava. Miestom konania je Slovenské národné divadlo, v súlade s uznesením predsedníctva VR zo 7. júla a 12. októbra 2015.

VR zastúpený predsedom, pánom Markku Markkulom, Bratislavský samosprávny kraj zastúpený predsedom, pánom Pavlom Frešom, a mesto Bratislava, zastúpené primátorom, pánom Ivom Nesrovnalom, týmto potvrdzujú svoju ochotu prispieť k spoločnej organizácii a príprave summitu v Bratislave a podporiť summit za najvýhodnejších možných podmienok a v duchu vzájomnej spolupráce. Spoluorganizátori budú ako partneri spolupracovať a budú spoločne znášať zodpovednosť a povinnosti organizácie summitu tak, ako to určuje toto memorandum. Toto memorandum nadobúda účinnosť jeho podpisom a môže byť zmenené po vzájomnej dohode medzi všetkými tromi partnermi.

Brusel, x. xxx 2016

Markku Markkula
Predseda Európskeho
výboru regiónov

Pavol Frešo
Predseda Bratislavského
samosprávneho kraja

Ivo Nesrovnal
Primátor Bratislavy

A. Zariadenia a služby poskytované Bratislavským samosprávnym krajom a mestom Bratislava

(v spolupráci so slovenským predsedníctvom Rady EÚ, SND Slovenským národným divadlom, slovenskými mediálnymi orgánmi RTVS a inými slovenskými partnerskými organizáciami)

1. Požiadavky na priestory a technické vybavenie

1.1. Vstupná hala SND

- Bezpečnostná kontrola: minimálne 2 bezpečnostné brány (detekcia kovov a kontrola batožiny) - (koordinácia bezpečnosti v spolupráci so slovenskou políciou a bezpečnostnými službami)
- Šatňa s personálom (vrátane úschovy batožiny pre približne 300 účastníkov)
- Privítací a registračný pult(-y):
 - o celková dĺžka 8 metrov, s možnosťou pripojenia 4 registračných počítačov (internet a elektrina) (registračné počítače zabezpečí VR)
 - o druhý pult 2 m, na vybavovanie úhrad členom, s tlačiarňou a pripojením na internet, a 1 profesionálny skenovací a kopírovací stroj, pripojený k počítaču (65 kópií za minútu, obojstranné skenovanie a tlač, možnosti triedenia a zošívania), so zásobou papiera formátu A4
- Informačný pult: 1 stolový počítač s internetovým pripojením
- Označenia hlavnej konferenčnej sály a kontaktných miestností

1.2. Foyer I a II SND (dve zóny pred opernou sálou a divadelnou sálou)

- Výstavná plocha pribl. 250 m² (s elektrinou)
- Bufet s kávou a občerstvením: (pozri: Catering)
- 30 vysokých stolov
- Označenia hlavných konferenčných miestností
- Pracovný kútik pre členov/účastníkov: stoličky alebo pohovky pre 20 osôb, v pokojnom kúte foyeru
- 2 monitory pripojené na videoprojekciu/interný vysielaný signál
- (bude doplnené: v sále na prízemí, pred divadelnou sálou) malé pódium s mikrofónom a PC/projektor na prezentáciu projektov

1.3. Operná sála

- Konferenčná sála s 861 sedadlami (konečný počet v závislosti od inštalácie tlmočnických kabín)
- Scéna s 1 rečníckym pultom
- Technické zázemie javiskovej výzdoby (pozadie scény, nábytok a koberce dodané VR, pozri ďalej)
- Audio-vizuálne zariadenia: mikrofóny pre všetkých rečníkov (max. 8), mobilné mikrofóny (klopové mikrofóny) pre moderátorov, mobilné mikrofóny pre účastníkov, monitory na projekciu (video), systém ozvučenia
- Videozáznam (systém by mal umožniť živé televízne vysielanie) a internetový streaming jednotlivých zasadnutí, vrátane minimálne 2 kanálov tlmočenia (originál a angličtina), ktoré je možné integrovať do webového sídla summitu
- Staničky pre všetkých účastníkov (na sedadlách alebo vydávané pri vchode do zasadačky)

1.4. Divadelná sála

- Konferenčná sála so 649 sedadlami
- Scéna s 1 rečníckym pultom a stolom pre lektorov pre max 8 rečníkov
- Audio-vizuálne zariadenia: mikrofóny pre všetkých rečníkov, mobilné mikrofóny (klopové mikrofóny) pre moderátorov, mobilné mikrofóny pre účastníkov, monitory na projekciu (video), systém ozvučenia
- Možnosť použitia 4 technických miestností na inštaláciu tlmočnických kabín (kabíny dodá VR)
- Staničky pre všetkých účastníkov (na sedadlách alebo vydávané pri vchode do zasadačky)

1.5. Salón VIP I

Účel: Kancelárie pre pracovníkov summitu:

- Konferenčný stôl (stoly) so 6 stoličkami
- 6 stolov so stoličkami,

1 profesionálna farebná multifunkčná tlačiareň

→Poznámka: Táto kancelária by mala byť zariadená a sprístupnená pre pracovníkov summitu od 7. júla, 9.00 hod.

1.6. Salón VIP II

Účel: Kancelária predsedu a zasadacia miestnosť VIP:

- Zariadená miestnosť s písacím stolom a kútom na osobné stretnutia (max. pre 6 osôb)

1.7. Štúdio (Modrý salón)

Účel: Audiovizuálna strižňa (pozri ďalej):

- 2 strihové stanice (vo zvukovo izolovaných kabínach, inštaluje VR) každá s PC, digitalizáciou, softvérom na strihanie a export, pripojené k vysokorýchlostnému internetu
- 3 sprievodné stoly pre novinárov, ktorí využívajú tieto zariadenia

1.8. Operný klub

Účel: Tlačové stredisko

- zariadená miestnosť s monitorom (pozn. prekl.: možno plátnom) poskytujúca vhodné zázemie na prácu pre pribl. 80 novinárov

1.9. Catering v miestach konania (Primaciálny palác, Palugyaiov palác, Danubiana, bude doplnené)

- (Vysoké) stoly pre 150 účastníkov (večera pre predsedníctvo 7. júla, obed pre predsedníctvo 8. júla formou švédskeho stola) pre viac ako 500 účastníkov (večera 8. júla)
- Rečnícky pult s mikrofónom

2. Prehľad o službách a pomocnom personáli

2.1. Koordinácia

- Miestna koordinácia pri príprave summitu: kontakty so slovenskými orgánmi, s ďalšími slovenskými inštitucionálnymi partnermi, so SND a miestami konania večerí a s ďalšími miestnymi zúčastnenými partnermi.

2. Catering

- Večera pre predsedníctvo 7. júla (odhad 150 delegátov) (Primaciálny palác)
- Obed pre predsedníctvo 8. júla (odhad 150 delegátov) (podávaný ministrom zahraničných vecí a európskych záležitostí, Palugyaiov palác)
- Oficiálna recepcia večer 8. júla (odhad minimálne 500 delegátov) (Danubiana, bude potvrdené)
- Kávový servis 8. júla (9:30-12:00, 13:30-18:00) a 9. júla (9:00-13:00) (Foyer I a II SND)
- Voda vo všetkých zasadacích miestnostiach, tlmočnických kabínach a v pracovných zónach, miestnostiach pre VIP, množstvo a načasovanie bude doplnené
- Čaša vína 9. júna (13:30)

2.3. Doprava

- Všetci delegáti môžu bezplatne využívať verejnú dopravu v Bratislave, ak sa preukážu odznakom summitu.
- Transfery kyvadlovou dopravou pre účastníkov summitu z viedenského medzinárodného letiska do centra Bratislavy 7. a 8. júla 2016 a z miesta konania zasadnutia SND na viedenské medzinárodné letisko 9. júla 2016 (presný harmonogram bude doplnený)
- Doprava VIP z letiska/na letisko a z hotela do miesta konania konferencie resp. späť pre predsedu VR a rečníkov VIP (predsedovia európskych inštitúcií, členovia Európskej komisie a pod. – plánovanie bude doplnené, v spolupráci s ministerstvom, zastúpením EK atď.)
- Transfery kyvadlovou dopravou z Primaciálneho paláca na hrad Devín a od hradu Devín späť do hotelov 7. júla 2016 (večera a kultúrny program)
- Kyvadlová doprava pre členov predsedníctva z miesta konania (SND) do Palugyaiovho paláca a späť 8. júla 2016 (obed)
- Kyvadlová doprava pre účastníkov summitu z miesta konania - SND - do galérie Danubiana a z galérie Danubiana späť do stredu mesta alebo do vybraných miest 8. júla 2016 (večera).

2.4. Ubytovanie

- 9 konferenčných hotelov na výber (na základe rezervácií VR, pozri ďalej)

2.5. Sprievodné aktivity

- Kultúrne aktivity počas summitu: večera pre predsedníctvo (7. júla), koncert na hrade Devín (7. júla) a galavečer (8. júl)
- Verejné podujatia, námestie M. R. Štefánika a Stará tržnica (8. - 9. júla)

2.6. Konferenčné materiály

- Miestna dokumentácia, darčeky a suveníry
- Turistické informačné balíčky pre delegátov

2.7. Komunikácia v súvislosti s konferenciou

- Špecifická komunikácia (on-line, tlač, články, publicita) pre slovenské cieľové publikum (pred, počas a po podujatí)

2.8. Pomocný technický personál

- Otvorené pripojenie Wi-Fi vo všetkých konferenčných priestoroch a sálach Slovenského národného divadla počas summitu
- Technický personál (zriadení a technici)
 - o Inštalácia audiovizuálnych zariadení a logistiky SND 7. júla
 - o Pomoc pri všetkých rokovaníach a zasadnutiach 8. a 9. júla
 - o Pomoc pri demontáži 9. júla
- Audiovizuálny personál: kamerové štáby, televízni štúdiovní technici a redaktori, poskytnuté slovenskou verejnoprávnu televíziou (pozri ďalej)
- Hostesky a pracovníci protokolu
 - o Privítanie, registrácia a pomoc účastníkom (vrátane výdaja staničiek a mobilných mikrofónov)
 - o Personál do úschovne batožín
- Tlačový personál: slovensky hovoriaci tlačový hovorca na pomoc tlačovému tímu VR
- Pracovníci cateringu na večeru pre predsedníctvo, galavečer, čašu vína a kávový servis
- Bezpečnostný personál:
 - o Personál vstupnej kontroly (v spolupráci so slovenskou políciou)
- Pohotovostný tím (kontaktné osoby/riešitelia problémov) počas rokovaní a zasadnutí
- Bezpečnosť a ochrana zdravia: pohotovostný tím počas rokovaní a zasadnutí
- Upratovací personál: pravidelné čistenie zasadacích a výstavných priestorov, najmä pred začiatkom každého zasadnutia

→Poznámka: Všetci miestni členovia personálu musia ovládať aspoň dva jazyky, slovenčinu a angličtinu (ďalšie jazyky budú užitočné)

3. Audiovizuálne služby a vysielanie

Slovenská verejnoprávna RTVS bude hosťiteľským vysielateľom summitu. Podrobnosti o tejto spolupráci sú uvedené v prílohe I tohto memoranda.

4. Rozdelenie úloh a právomocí medzi Bratislavským krajom a hlavným mestom Bratislava

ZÁLEŽITOSTI	ZODPOVEDNOSŤ
Objekty:	
Stará tržnica (verejná akcia - Mesto Bratislava, 8. 7. 2016)	Mesto Bratislava
Primaciálny palác (Večera pre predsedníctvo, 7. 7. 2016)	Mesto Bratislava
Danubiana, bude doplnené (Galavečer, 8. 7. 2016)	Bratislavský kraj
Hrad Devín (slávnostné otvorenie, 7. 7. 2016)	Bratislavský kraj
Slovenské národné divadlo (vrátane všetkého vybavenia, Summit 8. - 9. 7. 2016)	Bratislavský kraj
Námestie M. R. Štefánika (verejné podujatie - Bratislavský kraj, 8. - 9. 7. 2016)	Bratislavský kraj
Catering:	
Večera pre predsedníctvo	Mesto Bratislava
Galavečer, bude doplnené	Bratislavský kraj
Kávový servis	Bratislavský kraj
Čaša vína	Bratislavský kraj
Voda vo všetkých zasadacích sálach	Bratislavský kraj
Doprava a ubytovanie:	
Autobusová kyvadlová doprava	Bratislavský kraj
VIP doprava	Bratislavský kraj
Bezplatná verejná doprava v Bratislave pre delegátov	Mesto Bratislava
Ubytovanie: výber hotelov	Bratislavský kraj
Sprievodné aktivity	
Kultúrna aktivita (Večera pre predsedníctvo)	Mesto Bratislava
Verejné podujatie (Stará tržnica)	Mesto Bratislava
Koncert (hrad Devín)	Bratislavský kraj
Kultúrna aktivita (Galavečer)	Bratislavský kraj
Verejné podujatie (námestie M. R. Štefánika)	Bratislavský kraj
Technické a audiovizuálne úlohy:	
Pomocný technický personál: otvorené pripojenie Wi-Fi, technický personál, technická pomoc pri rokovaní, hostesky a protokol, personál cateringu na galavečer, kávový servis a čašu vína, upratovacie práce	Bratislavský kraj
Pomocný technický personál: na audiovizuálnu techniku, pracovníci pre tlač, pracovníci cateringu na večeru pre predsedníctvo, bezpečnostná služba a zdravotníci	Mesto Bratislava
Audiovizuálne služby a vysielanie	Mesto Bratislava
Spoločné úlohy:	
Konferenčné materiály: miestna	Bratislavský kraj, mesto Bratislava

dokumentácia, darčeky, suveníry atď.	
Komunikácia o konferencii pre slovenské cieľové publikum	Bratislavský kraj, mesto Bratislava
Koordinácia: všeobecná koordinácia so slovenskými orgánmi, inštitúciami, partnermi atď.	Bratislavský kraj, mesto Bratislava

B. Zariadenia a služby poskytované Výborom regiónov

[Rozpočtový záväzok v súlade s rozhodnutím Komisie VR pre finančné a administratívne záležitosti, 24. november 2015]

1. Požiadavky na priestory a technické vybavenie

1.1. Vstupná hala SND

- Privítacie transparenty (podľa možnosti s označením a vlajkami pred vstupom) (prípadne v spolupráci s miestnym dodávateľom)
- Označenie uvítacieho, registračného a informačného pultu
- Vonkajšie značenie (na fasáde alebo pri hlavnom vchode)

1.2. Foyer I a II SND

- Výstava európskych projektov „Spájanie regiónov“ (na Slovensku a v iných členských štátoch), a privítacie/informačné stojany VR, Bratislavského samosprávneho kraja a hlavného mesta Bratislava
- Návrh, inštalácia a nábytok kútika pre video rozhovory s pozadím konferencie

1.3. Operná sála

- Výzdoba scény (pozadie scény, koberce) a nábytok (stôl pre rečníkov, stoličky)
- Nábytok na scénu (kreslá a stolíky pre rečníkov)
- Označenie a výzdoba priestorov (kvety, vlajky, transparenty)
- Inštalácia 10 tlmočnických kabín (s kompletným technickým zázemím) na scéne

1.4. Divadelná sála

- Výzdoba scény (transparent na stôl pre rečníkov)
- Nábytok na scénu (kreslá a stolíky pre rečníkov)
- Označenie a výzdoba priestorov (kvety, vlajky, transparenty)
- Inštalácia 4 tlmočnických kabín (s kompletným technickým zázemím) v technickej miestnosti (pozri A.1.4)

1.5. Ostatné miesta konania

- Vizuality k summitu (výzdoba) na námestí M. R. Štefánika (transparent na zadnú stenu na scéne), Stará tržnica (vonkajší transparent), Hrad Devín (transparent na zadnú stenu pódia), miesto konania galavečera (transparent na zadnú stenu pódia), ... (bude doplnené)

2. Prehľad o službách a pomocnom personáli

2.1. Koordinácia a príprava programu

- Celková koordinácia príprav summitu
- Koordinácia prípravy programu
- Výber a pozvanie rečníkov a moderátorov
- Angažovanie externých moderátorov
- Redigovanie a výroba podkladov, brífingy a pod. pre všetkých rečníkov a moderátorov
- Výber, redakcia a výroba výstavy summitu zobrazujúcej „Spájanie regiónov“ v Európe

2. Doprava (okrem transferov z/na letisko a v Bratislave)

- Cestovné náležitosti pre všetkých rečníkov a moderátorov
- Cestovné náležitosti pre všetkých delegátov VR (personál i členov)
- Cestovné náležitosti pre pozvaných žurnalistov z EÚ

2.3. Ubytovanie

- Sledovanie dohôd s vybranými hotelmi (výber zo strany slovenských partnerov, pozri vyššie)
- Komunikácia so všetkými delegátmi o vybavovaní hotelov
- Vybavovanie hotelov pre rečníkov a iných VIP

2.4. Tlmočenie

- Tlmočníci na zasadnutiach summitu
- Osobné (konzekutívne) tlmočenie (EN/SK) pre predsedu VR a iných VIP v pohotovosti

2.5. Konferenčné materiály

- Programy, podklady, spoločná brožúra VR, Bratislavského kraja a hlavného mesta Bratislavy k summitu, súbory dokumentácie pre delegátov a konferenčné materiály (perá, papier atď.)
- Balíčky pre tlač
- Odznaky pre všetkých rečníkov a účastníkov

2.6. Komunikácia v súvislosti s konferenciou

- Návrh celkového komunikačného štýlu (vrátane vizuálu summitu)
- Vytvorenie a nepretržitá aktualizácia dvojjazyčného (EN/SK) webového sídla konferencie (cor.europa.eu/bratislava2016)
- Vytvorenie a výroba dvojjazyčných tlačených publikácií (oznámenie, predbežný program s propagačnými a praktickými informáciami, brožúra s definitívnym programom, zborník materiálov summitu)
- Vytvorenie a výroba dvojjazyčných videoklipov (oznámenia, správy)
- Koordinácia tlačovej komunikácie pred, počas a po konferencii
- Pozvanie (s cestovnými náležitosťami) vybraných žurnalistov z EÚ
- Komunikácia s účastníkmi (propagácia, registrácia, potvrdenia, sledovanie)
- Výstavné stojany vo foyeri

2.7. Pomocný technický personál

- Technický personál
 - o Inštalácia výstavy
 - o Inštalácia výzdoby a označenia
- Audiovizuálny personál:
 - o Fotografi
 - o Koordinátor audiovizuálnej služby VR
 - o Koordinácia spolupráce s Euronews, EBU, EbS
- Hostesky a pracovníci protokolu
 - o Uvítanie VIP
 - o Privítanie a pomoc rečníkom (brífingy a pod.)
 - o Správa a výroba odznakov pre účastníkov
- Riadenie konferencie v zasadacích miestnostiach: pomoc rečníkom, zasadací poriadok, protokol
- Tlačový personál: tlačový hovorca pre medzinárodných žurnalistov
- Bezpečnosť: bezpečnostní pracovníci VR v koordinácii s miestnymi bezpečnostnými službami

Uznesenie č. 244/2015

zo dňa 21. 1. 2016

Mestská rada po prerokovaní materiálu

odporúča

Mestskému zastupiteľstvu hlavného mesta SR Bratislavy:

1. zobrať na vedomie informáciu o zabezpečení organizácie 7. európskeho samitu miest a regiónov v roku 2016 v Bratislave

2. odporučiť primátorovi hl. mesta SR Bratislavy podpísať Memorandum o porozumení.

K bodu 16

**Výpis
zo zápisnice č. 1
zo zasadnutia Komisie pre cestovný ruch a medzinárodnú spoluprácu MsZ
zo dňa 20. 01. 2016**

K bodu 3

Informácia o zabezpečení organizácie 7. európskeho samitu miest a regiónov v roku 2016 v Bratislave

Stanovisko komisie: Komisia pre cestovný ruch a medzinárodnú spoluprácu po prerokovaní materiálu **odporúča** Mestskému zastupiteľstvu hlavného mesta SR Bratislavy:

1. zobrať na vedomie informáciu o zabezpečení organizácie 7. európskeho samitu miest a regiónov v roku 2016 v Bratislave
2. odporučiť primátorovi hl. mesta SR Bratislavy podpísať Memorandum o porozumení.

Za správnosť opisu: Mgr. art. Margaréta Cvečková, v.r.
tajomníčka komisie

Ing. Soňa Svoreňová, v.r.
predsedníčka komisie

V Bratislave, 20. 01. 2016