I PRIEDAS

Infrastruktūra ir personalas, kurie būtini organizuojant aštuntąjį Konvencijos dėl poveikio aplinkai vertinimo tarpvalstybiniame kontekste (toliau – Espo konvencija) šalių susitikimą, ketvirtąjį Strateginio aplinkos vertinimo protokolo šalių susitikimą ir su jais susijusius parengiamuosius posėdžius, kurie vyks Vilniuje, 2020 m. gruodžio 7–11 d.

A. Susitikimo ir darbo patalpos

1. Dalyvavimas

1.1. Posėdžiuose dalyvaus delegatai iš Konvencijos ir jos protokolo šalių, ir, laikantis Konvencijos šalių Susitikimo 6 ir 7 darbo tvarkos (toliau – Tvarka) taisyklių, taip pat dalyvaus pasirašiusios šalys ir kitos valstybės, ekonominės integracijos regioninės organizacijos, Jungtinės Tautos, jų specializuotosios agentūros, Tarptautinė atominės energijos agentūra ir kitos atitinkamos tarpvyriausybinės ir nevyriausybinės organizacijos. Posėdžius aptarnaus Jungtinių Tautų Europos ekonomikos komisijos darbuotojai, dirbantys Konvencijos ir jos protokolo sekretoriate (toliau – EEK sekretoriatas).

1.2. Vadovaujantis 26 Tvarkos taisykle, posėdžiai turi būti vieši. Vyriausybė bendradarbiaus su EEK sekretoriatu nustatant tinkamas registravimo procedūras (reikalavimai registravimo procedūroms išsamiai išdėstyti 2.3.10, 11.1.2, 13.3, 14.2.2 papunkčiuose), kuriomis siekiama užtikrinti palankesnes dalyvavimo sąlygas visuomenės nariams, drauge užtikrinant tinkamą saugumą.

1.3. Vyriausybė gali svarstyti galimybę aprūpinti technine įranga, kuri būtina norint transliuoti posėdžio (-ių) eigą ar rengti jo ar jų vaizdo tinklalaidžių prenumeratą visuomenei internetu arba naudojant kitas garso ir vaizdo priemones.

1. 4. Prireikus, taip pat atsižvelgiant į COVID-19 pandemiją, priimančioji šalis suteiks galimybę delegatams dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu ir užtikrinti visiems dalyviams vertimo žodžiu paslaugas per Jungtinių Tautų patvirtintą interneto platformą.

2. Susitikimo vietos patalpos

2.1. Aštuntasis Konvencijos šalių susitikimas truks nuo gruodžio 8 d., antradienio, iki gruodžio 11 d., penktadienio. Jis vyks kartu su ketvirtuoju Konvencijos šalių susitikimu, kuris yra Protokolo šalių susitikimas. Abu susitikimai apims bendrąjį (darbinį) ir aukšto lygio segmentus. Biuras surengs savo paskutinį parengiamąjį posėdį gruodžio 7 d., pirmadienį, ryte (preliminarus laikas – nuo 10 val. iki vidurdienio).

2.2. Susitikimo vieta, įskaitant visas posėdžių sales ir darbo patalpas, įrengimo tikslais turėtų būti bet kuriuo paros laiku visiškai prieinama EEK sekretoriatui ir įgaliotam personalui ne vėliau kaip: Biuro susitikimo salė – nuo gruodžio 6 d., sekmadienio, kitos posėdžių salės ir darbo patalpos – nuo gruodžio 7 d., pirmadienio, ryto, likus parai iki susitikimo, jeigu šiame priede nenurodyta kitaip.

2.3. Susitikimo vietos patalpos apims:

2.3.1. pagrindinę posėdžių salę, skirtą aštuntajam ir ketvirtajam šalių Susitikimams, kurioje telpa iki 250 delegatų, įskaitant pakankamai vietos prie stalų kiekvienai delegacijai (taip pat ir stebėtojų delegacijoms pagal 6 Tvarkos taisyklę) ir įrengta įranga sinchroniniam vertimui į anglų, prancūzų ir rusų kalbas ir kita įranga, atitinkanti 3.1 papunkčio nuostatas. Vertimo žodžiu įranga bus panašaus standarto kaip naudojama Tautų rūmuose, Ženevoje, su pakankamu kiekiu mikrofonų ir ausinių, kad visos delegacijos galėtų prisijungti prie diskusijų iš savo vietų. Tam reikalingas vienas mikrofonas dviem dalyviams ir ausinės kiekvienam dalyviui. Jei vertimo žodžiu paslaugos bus teikiamos gyvai, o per interneto platformą, patalpose bus įrengtos gerai izoliuotos vertimo žodžiu kabinos (atitinkančios tarptautinio standarto ISO 2603 reikalavimus). Kiekvienas delegatas turėtų turėti prieigą prie elektros lizdo pagrindinėje posėdžių salėje tam, kad galėtų naudotis savo kompiuteriais ir panašiais elektroniniais prietaisais. Bet to, iki 50 papildomų sėdimųjų vietų salės gale ar šonuose bus skirta stebėtojams, kurie nėra dalyviai, ir žurnalistams. Ši salė bus prieinama visą parą nuo 2020 m. gruodžio 7 iki 11 d.;

2.3.2. antrą posėdžių salę, kurioje telpa apie 80 žmonių ir yra apie 50 sėdimųjų vietų, laikotarpiui nuo 2020 m. gruodžio 7 d. iki 11 d., skirtą Biuro posėdžiui 2020 m. gruodžio 7 d. (planuojama posėdžio trukmė – nuo 10 val. iki vidurdienio), kaip nurodyta 2.1. papunktyje; ir posėdžių laikotarpiui, bet kokioms atskiroms ar *ad hoc* grupių deryboms. Salėje bus įrengta tinkama garso stiprinimo sistema ir kiekvienas delegatas salėje turėtų turėti prieigą prie elektros lizdo tam, kad galėtų naudotis savo kompiuteriais ir panašiais elektroniniais prietaisais;

2.3.3. trečią posėdžių salę, kurioje telpa apie 75 žmones, skirtą ES koordinaciniams posėdžiams. Ji taip pat bus prieinama visą parą, nuo 2020 m. gruodžio 7 d. iki 11 d. (dėl sėdimųjų vietų skaičiaus, trukmės, apmokėjimo, įrangos, kitų išsamių reikalavimų susitaria ES pirmininkaujanti valstybė ir Vyriausybė);

2.3.4. vieną VIP salę, kuri prireikus būtų naudojama dvišaliams aukšto lygio susitikimams ir (ar) kaip darbo patalpos JT vyresniesiems pareigūnams (EEK vykdomajai sekretorei ir Aplinkos apsaugos departamento direktoriui) nuo 2020 m. gruodžio 8 d. iki 11 d. Salė bus prieinama visą parą ir turės būti įrengta taip: turės didelės spartos belaidę (Wi-Fi) prieigą, atitinkamus baldus ministrų ir aukšto lygio pareigūnų priėmimui dvišalių susitikimų metu, įskaitant darbo stalą ir kėdę, posėdžių stalą ir kėdes, ir neformalią poilsio erdvę (su sofa ar foteliais ir kavos staleliu), turinčią iki 10 sėdimųjų vietų, vieną kompiuterį, įskaitant teksto apdorojimo programą su sąsaja anglų kalba ir klaviatūra; didelės spartos interneto prieigą (laidinę) ir tinklinį spausdintuvą;

2.3.5. dvi patalpas EEK sekretoriato darbui, kuriomis bus galima naudotis nuo 2020 m. gruodžio 7 d., pirmadienio, iki 2020 m. gruodžio 11 d., penktadienio, įskaitant vieną patalpą EEK pagalbiniam personalui, du didelius kopijavimo aparatus, spausdintuvą ir dokumentus. Prireikus atskirą patalpą (-as) priimančiosios šalies sekretoriatui. Patalpose, kuriomis bus galima naudotis visą parą, bus pakankamai darbo stalų ir 4 ir 6 punktuose nurodyta atitinkama įranga;

2.3.6. darbo patalpą viešajam interesui atstovaujančioms NVO su darbo stalais ir įranga (patalpa ir įranga turi būti suteikiama nemokamai, dėl išsamių reikalavimų ir trukmės susitaria NVO ir Vyriausybė), jei reikia;

2.3.7. darbo patalpą ES pirmininkaujančiai valstybei su darbo stalais ir įranga, kuria galima naudotis visą parą (dėl trukmės, apmokėjimo, įrangos ir kitų išsamių reikalavimų susitaria ES pirmininkaujanti valstybė ir Vyriausybė), jei reikia;

2.3.8. darbo stalus ar stendus pagrindinėje posėdžių salėje arba šalia jos, skirtus dokumentams ir leidiniams platinti dalyviams;

2.3.9. pakankamą erdvę parodoms šalia pagrindinės posėdžių salės (Vyriausybė pasirūpina galimybe ją nemokamai naudoti Jungtinių Tautų organizacijų, viešajam interesui atstovaujančių NVO ir kitų asmenų stendams);

2.3.10. registracijos (informacijos) stalą (-us) šalia įėjimo į patalpas;

2.3.11. apsaugos punktą (-us) (žr. 11 punktą apie specialiuosius saugumo reikalavimus);

2.3.12. kopijavimo ir spausdinimo centrą, skirtą delegatams (žr. 6.2 papunktį);

2.3.13. banko paslaugas patalpose arba netoli nuo renginio vietos (bankomatą grynųjų pinigų išėmimui);

2.3.14. atskirą patalpą žurnalistams nuo 2020 m. gruodžio 8 d. iki 11 d. (žr. 10 punktą), jei reikia (dėl patalpos ir įrangos susitaria žurnalistai ir Vyriausybė);

2.3.15. darbo patalpą (-as) priimančiosios valstybės vyresniesiems pareigūnams, jei reikia.

2.4. Visose posėdžių salėse ir darbo patalpose bus užtikrinta gera garso izoliacija ir ventiliacija.

2.5. Tikslus salių, nurodytų 2.3.1, 2.3.2, 2.3.4 ir 2.3.5 papunkčiuose, išdėstymas bus suderintas su EEK sekretoriatu ne vėliau kaip likus dviem mėnesiams iki Susitikimų.

B. Patalpų įranga ir biuro reikmenys

2.6. Susitikimo patalpose (visose posėdžių salėse ir darbo patalpose) turėtų būti aukštos kokybės belaidis (*Wi-Fi*) tinklas, užtikrinantis saugų interneto ryšį ir pakankamą skaičių (ne mažiau kaip 750) IP adresų visiems Susitikimo dalyviams. Tinklas turėtų užtikrinti galimybę vienu metu prisijungti ne mažiau kaip 250 vartotojų, kurių kiekvienas gali turėti keletą įrenginių. Pageidautina, kad prie tinklo galėtų prisijungti tik Susitikimo dalyviai. Susitikimo patalpoms skirta linija turėtų būti ne mažiau kaip 100 MB/s bendros spartos. Prisijungimo prie Susitikimo belaidžio tinklo procedūrai neturėtų būti reikalingi papildomi įrenginiai, tokie kaip mobilieji telefonai, prisijungimo kodams gauti. Jei prisijungimui prie belaidžio tinklo prisijungimo kodai būtini, jie turi būti aiškiai nurodyti iš anksto, visų pirma su posėdžiais susijusioje medžiagoje ir informacijoje apie praktinius klausimus, kurios dalijamos dalyvių registracijos metu. Tinkamo dydžio informaciniai skelbimai iškabinami informacinėse lentose posėdžių salėse ir kitose patalpose, kuriose numatoma aktyviai naudoti belaidį tinklą.

3. Pagrindinių posėdžių salių įrengimas

3.1. Aštuntojo Konvencijos šalių susitikimo ir ketvirtojo Protokolo šalių susitikimo posėdžių (2020 m. gruodžio 8–11 d.) metu turi būti:

3.1.1. du projektoriai, skirti elektroniniams pranešimams rodyti (pvz., PowerPoint, Netscape tiesioginiams pranešimams internetu) ir du (arba prireikus trys) dideli ekranai, skirti tuo pačiu metu pranešėjui ir pranešimui vaizduoti; vaizdo kamera (-os); trys ar keturi ekranai ant pakylos, skirti pirmininkaujančiam asmeniui ir sekretoriatui vaizduoti pranešimus ir dokumentų projektus; vienas ar keli ekranai vertėjams žodžiu (jei reikia);

3.1.2. efektyvi tiesioginė transliacija ar vaizdo tinklalaidžių prenumerata internetu (sprendžia Vyriausybė);

3.1.3. filmavimo ir (ar) fotografavimo infrastruktūra, skirta posėdžiams, vykstantiems 2020 m. gruodžio 8–11 d., filmuoti (sprendžia priimančioji Vyriausybė);

3.1.4. ant pakylos įrengti du sekretoriatui skirti asmeniniai kompiuteriai su įdiegta teksto apdorojimo programa (sąsaja anglų kalba) su didelės spartos interneto prieiga (laidine ir belaide: bent vienas asmeninis kompiuteris ant pakylos turėtų būti prijungtas prie interneto laidine prieiga, siekiant užtikrinti stabilų ryšį bet kokiomis aplinkybėmis); kompiuteriai turi būti prijungti prie EEK sekretoriato darbo patalpose esančių asmeninių kompiuterių ir spausdintuvo ir spausdintuvo, esančio pagrindinėje salėje;

3.1.5. jei nebūtų užtikrinta tiesioginė transliacija ar vaizdo tinklalaidžių prenumerata internetu, – įranga, skirta pagrindinėje posėdžių salėje oficialioje darbotvarkėje numatytu laiku vykstančioms diskusijoms (įskaitant vertimą žodžiu) įrašyti; garso įrašo kopija pateikiama EEK sekretoriatui;

3.1.6. delegacijoms ir pareigūnams skirtos vardinės kortelės (raidės turi būti ne mažesnės kaip 3,8 cm) ir stovai (ne mažesni kaip 30,5 x 10,75 cm) ant stalų pagrindinėje posėdžių salėje (parūpina Vyriausybė, vadovaudamasi EEK pateikta informacija);

3.1.7. Vyriausybės šalies vėliava (-os), kuri būtų panašaus dydžio, bet ne didesnė už Jungtinių Tautų vėliavas (1,22 x 1,83 m), ir stovai Jungtinių Tautų ir Vyriausybės šalies vėliavoms (Jungtinės Tautos pateiks vieną Jungtinių Tautų vėliavą, skirtą naudoti lauke (1,83 x 2,75 m), ir dvi Jungtinių Tautų vėliavas, skirtas naudoti patalpose (1,22 x 1,83 m);

3.1.8. pirmininkaujančiam asmeniui, sekretoriatui ir pranešėjams skirta pakyla (kurioje galėtų susėsti apie 10 žmonių); papildomas darbo stalas ir kėdės (keturiems žmonėms), skirti posėdį aptarnaujantiems EEK sekretoriato darbuotojams;

3.1.9. pakankamas skaičius elektros tinklo lizdų, leidžiančių visiems delegatams, pirmininkaujančiam asmeniui ir sekretoriatui salėje naudotis kompiuteriais ir panašiais elektroniniais įrenginiais;

3.1.10. pirmininkaujančio asmens plaktukas;

3.1.11. gėlės ir kiti pagrindinės posėdžių salės puošybos elementai, įskaitant medžiagą, pvz., plakatus ir skelbimus (pagal susitarimą su EEK sekretoriatu).

3.2. Biuro posėdžio (2020 m. gruodžio 7 d., preliminari trukmė – nuo 10 val. iki vidudienio) metu turi būti:

3.2.1. ant pakylos įrengtas vienas sekretoriatui skirtas asmeninis kompiuteris su įdiegta teksto apdorojimo programa (sąsaja anglų kalba) ir didelės spartos interneto prieiga (laidine ir (ar) belaide), prijungtas prie EEK sekretoriato darbo patalpose esančių asmeninių kompiuterių ir spausdintuvų;

3.2.2. vienas projektorius ir ekranas;

3.2.3. delegacijoms ir pareigūnams skirtos vardinės kortelės (raidės turi būti ne mažesnės kaip 3,8 cm) ir stovai (ne mažesni kaip 30,5 x 10,75 cm) ant stalų posėdžių salėje (parūpina Vyriausybė, vadovaudamasi EEK pateikta informacija);

3.2.4. pirmininkaujančiam asmeniui ir sekretoriatui skirta pakyla (kurioje galėtų susėsti apie 4 žmones).

4. Posėdžių sekretoriatų darbo patalpų įrengimas

4.1. EEK sekretoriato ir priimančiosios šalies sekretoriato darbo patalpose užtikrinama įranga:

4.1.1. asmeniniai kompiuteriai su įdiegta įprastine Microsoft Windows ir Office programine įranga (ne senesne kaip 2010 m. ar naujesne versija), įskaitant teksto apdorojimo programą su sąsaja anglų kalba ir klaviatūra; didelės spartos interneto prieiga (laidinė ir belaidė) ir tinkliniai spausdintuvai, įrengti sekretoriatų darbo patalpose (iš viso 6 asmeniniai kompiuteriai su laidine didelės spartos interneto prieiga; du iš jų – EEK pagalbinio personalo darbo patalpose), iš kurių 1 tinklinis spausdintuvas būtų EEK sekretoriato darbo patalpose. Tinklinio spausdintuvo greitis turi būti ne mažesnis kaip 10 lapų per minutę, turi būti užtikrinta galimybė spausdinti abiejose lapo pusėse ir įprastinės kokybės spalvoto lazerinio spausdinimo galimybė. Atsarginės dažų kasetės ir popierius tiekiami į EEK sekretoriato darbo patalpas ir jose laikomi;

4.1.2. sekretoriatų darbo patalpas turi apimti belaidis tinklas, užtikrinantis saugų interneto ryšį (Vyriausybei nusprendus papildomai įrengiama tarptautinio ryšio telefono linija);

4.1.3. vienas didelio našumo kopijavimo aparatas su rūšiavimo ir susegimo funkcijomis ir popieriumi; sutartyje užtikrinama, kad sugedęs aparatas būtų nedelsiant pakeistas;

4.1.4. sekretoriato prašymu – 5 vietinio ryšio SIM (duomenų) kortelės ir mobilieji telefonai, skirti EEK darbuotojams; skambučių ir duomenų perdavimo išlaidas padengia Vyriausybė;

4.1.5. EEK sekretoriato ir priimančiosios šalies sekretoriato darbo patalpoms (žr. pirmiau) skirti biuro reikmenys (popierius, rašymo priemonės, segikliai ir kt.).

5. Bendrieji reikalavimai ryšių infrastruktūrai

5.1. Posėdžių metu numatoma intensyvi delegatų komunikacija su savo šalimis ir vidinė komunikacija tarp sekretoriatų ir delegatų. Žiniasklaidos poreikiai panašūs. Todėl visas Susitikimo patalpas (visas posėdžių sales ir darbo patalpas) turėtų apimti aukštos kokybės saugus belaidis (Wi-Fi) tinklas, užtikrinantis pakankamą skaičių (ne mažiau kaip 750) IP adresų visiems Susitikimo dalyviams.

6. Bendrieji dokumentų kopijavimo reikalavimai

6.1. Siekiama, kad Susitikimas būtų „renginys be popieriaus“. Prireikus Vyriausybė bus atsakinga už reikiamų dokumentų kopijų spausdinimą prieš posėdžius (EEK sekretoriatas pateikia dokumentus elektroniniu formatu). Reikiamą dokumentų kopijų kiekį atitinkamu laiku nurodo EEK sekretoriatas. Užtikrinama, kad kiti reikiami dokumentai būtų nedelsiant kopijuojami posėdžio (-ių) metu. Vyriausybė parūpins du (vieną spalvinį ir vieną nespalvinį) didelio našumo spausdintuvus, skirtus nedelsiant spausdinti posėdžio (-ių) metu rengiamus ir kitus dokumentus, kurių gali skubiai prireikti posėdžio (-ių) metu. Visus dokumentus spausdina ir rūšiuoja priimančiosios šalies sekretoriatas, prižiūrimas EEK sekretoriato. Kokybės kontrolę atlieka EEK sekretoriatas.

6.2. Delegatams užtikrinama galimybė naudotis nuo sekretoriato darbo patalpų atskirtu kopijavimo ir spausdinimo centru. Dėl mokesčio už naudojimąsi centru sprendžia priimančiosios šalies Vyriausybė.

7. Reikalavimai vertimui žodžiu ir raštu

7.1. Vyriausybė užtikrins kokybiškas sinchroninio vertimo į visas tris oficialiąsias EEK kalbas (anglų, prancūzų ir rusų) paslaugas aštuntojo Espo Konvencijos šalių susitikimo ir ketvirtojo Konvencijos šalių susitikimo, kuris yra Protokolo šalių susitikimas, metu (2020 m. gruodžio 8–11 d.). Prireikus turėtų būti užtikrinamas vertimo žodžiu paslaugų teikimas pasibaigus nustatytam posėdžių laikui (pvz., pasitelkiant laisvai samdomus vertėjus žodžiu).

7.2. Vertimo žodžiu paslaugoms teikti turės būti užtikrintas pakankamas skaičius kvalifikuotų vertėjų žodžiu, vertimo žodžiu infrastruktūra ir, jei vertimo žodžiu paslaugos bus teikiamos gyvai, o ne naudojant interneto platformą, vertimo žodžiu įranga atitinkamose posėdžių salėse. (Sinchroninio vertimo kabinos (kiekvienai kalbai skiriama viena vertimo žodžiu kabina) bus gerai izoliuotos (atitinkančios tarptautinio standarto ISO 2603 reikalavimus). Kiekvienoje vertimo žodžiu kabinoje turėtų būti pakankamai vietos patogiai dirbti dviem vertėjams žodžiu ir įrengta atitinkama įranga (du vertimo žodžiu pultai, dvi kėdės, dvi lempos ir t. t.).

7.3. Prireikus Vyriausybė taip pat užtikrins neoficialų vertimą žodžiu (anglų ir rusų kalbomis) papildomų derybų metu.

7.4. Priimančiosios šalies pageidavimu (sprendžia Vyriausybė) gali būti užtikrinamas papildomas sinchroninis vertimas žodžiu nacionaline kalba. Tokiu atveju numatomos papildomos vertimo žodžiu kabinos ir įranga.

7.5. Šalių Susitikimo posėdžiai prasidės gruodžio 8 d. 10 val. ir baigsis gruodžio 11 d., penktadienį, 18 val. Numatomos posėdžių darbo valandos gruodžio 8–11 d. – nuo 10 iki 18 val. (įskaitant 2 val. trukmės pietų pertrauką). Numatomos darbo valandos bus patvirtintos vėliau. Vertėjai žodžiu bus pasirengę dirbti ir papildomai, pasibaigus nurodytam laikui.

7.6. EEK sekretoriato prašymu Vyriausybė taip pat užtikrins galimybę pasitelkti budinčius vertėjus raštu, kurie galėtų versti posėdžių metu rengiamus dokumentus į tris oficialiąsias EEK kalbas ir iš jų (labiausiai tikėtina, kad prireiks vertimo iš anglų kalbos į prancūzų ir rusų kalbas).

7.7. Vertimo žodžiu ir raštu kokybė turi atitikti Jungtinių Tautų oficialių vertimo žodžiu ir raštu paslaugų standartus.

7.8. Vyriausybei nusprendus, kad siekiant užtikrinti atitiktį 7 punkto reikalavimams būtina naudotis Jungtinių Tautų vertėjų žodžiu (iš Ženevos) paslaugomis, ji turės apmokėti jų kelionių ir kasdienes pragyvenimo išlaidas pagal galiojančius Jungtinių Tautų tarifus. Šie vertėjai žodžiu teiktų paslaugas vadovaudamiesi vertėjams žodžiu galiojančiomis Jungtinių Tautų norminėmis taisyklėmis ir nuostatomis.

8. Reikalavimai siuntimo ir muitinės paslaugoms

8.1. Vyriausybė užtikrins JT nemokamas EEK sekretoriato oficialių leidinių siuntimo paslaugas, pvz., per Lietuvos Respublikos nuolatinę misiją Jungtinėse Tautose (Ženevoje).

8.2. Vyriausybė užtikrins, kad visa medžiaga, kuri būtina oficialiais susitikimo rengimo, įskaitant parodas, tikslais, popieriniu ir elektroniniu formatu (pvz., leidiniai, pastoviosios atminties kompaktiniai diskai, USB atminties laikmenos ir kt.), delegatų siunčiama į šalį, bus laiku pristatyta į Susitikimui skirtas patalpas ir be papildomų išlaidų siuntėjui (dėl kitų išsamių

reikalavimų susitaria delegacijos ir Vyriausybė).

9. Kiti sutarti dalykai

9.1. Vyriausybė įsipareigoja:

9.1.1. sudaryti delegatams galimybes rezervuoti viešbučių kambarius prieš kelis (bent prieš du su puse) mėnesius iki Sutikimo pradžios. Tai užtikrinama atliekant išankstinę registraciją ir rezervuojant viešbutyje, iš kurio galima nesunkiai pasiekti posėdžių vietą, pakankamą skaičių geros kokybės kambarių, nereikalaujant iš dalyvių išankstinio mokesčio. Bent viename iš siūlomų viešbučių turėtų būti sudaryta galimybė rezervuoti kambarį ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki šalių Susitikimo pradžios. Užtikrinama, kad Susitikimo dalyviai gaus elektroniniu paštu atitinkamo viešbučio rezervacijos patvirtinimą per tris dienas nuo rezervacijos pateikimo. Informacija apie viešbučio kambarius, jų įkainius ir kontaktus dėl rezervacijų turės būti aiškiai pateikta specialioje priimančiosios šalies interneto svetainėje bent prieš kelis (du su puse) mėnesius iki Susitikimo pradžios. Turės būti pasiūlytos įvairių kainų (nuo nebrangių iki išskirtinių) apgyvendinimo viešbučiuose paslaugos;

9.1.2. sukurti specialią interneto svetainę, kurioje bus pateikiama informacija su logistika susijusiais klausimais, įskaitant, be kita ko, bendrąją turizmo informaciją apie šalį, informaciją apie Susitikimo vietą (įskaitant informaciją apie tai, kaip iki jos nuvažiuoti iš oro uosto, geležinkelio stoties ar automobiliu), informaciją apie žiniasklaidos akreditavimą, apgyvendinimo viešbučiuose paslaugas (aprašymas, kainos, kaip ir iki kada rezervuoti kambarius), viešojo maitinimo įstaigas ir paslaugas, galimą oficialią vakarienę ar priėmimą. Ši interneto svetainė bus parengta, o informacija joje pateikiama prieš kelis (bent prieš du su puse) mėnesius iki Susitikimo pradžios. Svetainėje bus nuoroda į EEK Konvencijai ir Protokolui skirtoje svetainėje esantį Susitikimui skirtą puslapį;

9.1.3. užtikrinti, kad Susitikimo patalpos būtų pritaikytos žmonėms su negalia;

9.1.4. užtikrinti kavos, arbatos, gaiviųjų gėrimų tiekimą netoli posėdžiams skirtų patalpų per kavos pertraukas (sprendžia Vyriausybė – nemokamai (apmoka Vyriausybė) arba užtikrinat priimtinas kainas);

9.1.5. užtikrinti galimybę naudotis viešojo maitinimo paslaugomis netoli posėdžiams skirtų patalpų pietų metu (sprendžia Vyriausybė – nemokamai (apmoka Vyriausybė) arba užtikrinat priimtinas kainas);

9.1.6. užtikrinti sekretoriato darbuotojams vietos transportą tarp Susitikimo vietos ir viešbučio, jei jos yra toli viena nuo kitos (užtikrina Vyriausybė);

9.1.7. sudaryti delegatams galimybes naudotis vietos transportu, jei Susitikimo vieta yra toli nuo viešbučio (sprendžia Vyriausybė);

9.1.8. užtikrinti fotografavimo paslaugų teikimą posėdžių metu (įskaitant bendrą visų ministrų / aukšto lygio pareigūnų nuotrauką ir visų dalyvių nuotrauką (užtikrina Vyriausybė);

9.1.9. užtikrinti su posėdžiais susijusių informacinių ženklų ir plakatų išdėstymą, kuriam būtinas išankstinis EEK sekretoriato patvirtinimas.

9.2. Vyriausybė gali organizuoti oficialią vakarienę ar priėmimą (sprendžia Vyriausybė).

10. Bendravimas su žiniasklaida

10.1. Vyriausybė atsakinga už:

10.1.1. bendravimą su vietos ir nacionaline žiniasklaida siekiant teikti jai informaciją apie renginį;

10.1.2. spaudos konferencijos (-ų) organizavimą bendradarbiaujant su EEK sekretoriatu.

11. Specialieji saugumo reikalavimai

11.1. Vyriausybė užtikrina tinkamą visų Susitikimo dalyvių ir aptarnaujančio personalo saugumą. Ji paskiria vyresnįjį saugumo pareigūną, kuris koordinuoja visų reikiamų saugumo priemonių taikymą. Vyresnysis saugumo pareigūnas paskiriamas ne vėliau kaip prieš tris mėnesius iki Susitikimo pradžios ir bendradarbiauja rengiant saugumo planą, pagrįstą priimančiosios šalies saugumo tarnybų atliktu saugumo rizikos vertinimu. Saugumo planas apima visus saugumo rizikos vertinimo metu nustatytus saugumo reikalavimus ir užtikrina:

11.1.1. veiksmingą leidimų tvarką (skirtingų kategorijų dalyviams, tokiems kaip priimančiosios šalies personalas, EEK sekretoriato personalas, oficialūs delegatai, labai svarbūs asmenys (VIP), žiniasklaidos atstovai, nevyriausybinių organizacijų atstovai ir t. t., išduodami skirtingų rūšių leidimai);

11.1.2. priimančiosios šalies sekretoriatas atsako už leidimų gamybos organizavimą, jų kokybės užtikrinimą, registracijos ir leidimų dalijimo procedūrų Susitikimo vietoje atlikimą. Registracija Susitikimo vietoje turėtų būti pradėta kuo anksčiau, pageidautina nuo 9 val. vieną dieną iki posėdžių pradžios, t. y. nuo 2020 m. gruodžio 7 d., pirmadienio, (prieš prasidedant Biuro posėdžiams ir planuojamam ES koordinaciniam posėdžiui, kurie turėtų vykti tą dieną);

11.1.3. priimančiosios šalies sekretoriatui ir EEK sekretoriato personalui suteikiama galimybė naudotis Susitikimo patalpomis visą parą kasdien (užtikrinant tapatybės patikrą).

11.2. Užtikrinami pakankami apsaugos personalo ir įrangos pajėgumai, leidžiantys išvengti vėlavimų, susijusių su delegatų patekimu į Susitikimo patalpas.

11.3. Vyriausybė atsako už priešgaisrinės saugos ir evakuacijos plano parengimą ir įgyvendinimą siekiant užtikrinti, kad Susitikimo vietoje būtų laikomasi priešgaisrinės saugos reikalavimų, visų pirma kabeliai ir jungiamieji laidai būtų tinkamai izoliuoti ir paženklinti.

11.4. Įrengus saugią zoną, priimančioji Vyriausybė užtikrina išorinio perimetro apsaugą, o vidaus saugumo priemones koordinuoja ir jų įgyvendinimą užtikrina priimančiosios Vyriausybės personalas.

C. Personalas

12. Jungtinių Tautų personalas

12.1. Susitikimą aptarnaus iki aštuonių EEK sekretoriato darbuotojų, atvykstančių iš Ženevos, konkrečiai:

12.1.1. iki septynių EEK personalo darbuotojų, aptarnaujančių Susitikimą nuo 2020 m. gruodžio 7 iki 11 d., kurie dalyvaus posėdžiuose kartu su priimančiosios šalies sekretoriatu, ir

aptarnaus parengiamąjį posėdį bei aštuntąjį ir ketvirtąjį Konvencijos šalių Susitikimus;

12.1.2. vienas aukšto lygio EEK pareigūnas, aptarnaujantis aukšto lygio segmentą aštuntojo ir ketvirtojo Konvencijos šalių Susitikimų metu nuo 2020 m. gruodžio 10 iki 11 d.

12.2. Bendru visų susitikimų ir posėdžių laikotarpiu galimi nedideli kelionių datų pakeitimai.

13. Vyriausybės skiriamas personalas

13.1. Vyriausybė paskiria ryšių palaikymo pareigūną, atsakingą už visų organizacinių klausimų koordinavimą parengiamuoju laikotarpiu, šalių Susitikimo metu, susijusių parengiamųjų posėdžių metu ir laikotarpiu, trunkančių iki vieno mėn. po posėdžių. Šis asmuo turėtų turėti patvirtintą didelių tarptautinių renginių organizavimo patirtį ir laisvai kalbėti anglų ir rusų kalbomis.

13.2. Vyriausybė paskiria bent tris asmenis, kurie padėtų spręsti klausimus, susijusius su logistikos priemonėmis (kelionėmis, vizų išdavimu, siuntų siuntimu ir pan.) parengiamuoju laikotarpiu, šalių Susitikimo metu, susijusių parengiamųjų posėdžių metu ir laikotarpiu, trunkančiu iki vieno mėn. po posėdžių. Informacija apie kontaktinius asmenis, atsakingus už atitinkamus klausimus ir gebančius bendrauti anglų ir rusų kalbomis, turi būti prieinama dalyviams, visų pirma skelbiama specialioje Susitikimui skirtoje interneto svetainėje, kuo skubiau ir ne vėliau kaip prieš du su puse mėnesio iki Susitikimo pradžios. Turi būti paskirti kontaktiniai asmenys, atsakingi už šiuos klausimus:

13.2.1. vizų išdavimo supaprastinimą; šis asmuo atsakingas už ryšių palaikymą su nurodytais Susitikimo dalyviais, kuriems reikalinga atvykimo į Lietuvą viza;

13.2.2. dalyvių apgyvendinimo koordinavimą, įskaitant viešbučių sąrašo parengimą, kambarių išankstinių rezervacijų organizavimą ir prireikus pagalbą dalyviams, atliekantiems šias rezervacijas;

13.2.3. vietos transporto (tarp oro uosto, Susitikimo vietos ir kitų viešbučių) koordinavimą;

13.2.4. su EEK, kitų Jungtinių Tautų agentūrų bei kitų Susitikimo dalyvių medžiagos ir įrangos siuntimu susijusių formalumų koordinavimą.

13.3. Vyriausybė paskiria bent tris anglų kalba bendrauti gebančius asmenis, kurie aptarnautų Susitikimo vietoje esantį registracijos (informacijos) centrą (nuo 2020 m. gruodžio 7 d., pirmadienio, 9 val.).

13.4. Vyriausybė paskiria bent du anglų ir rusų kalbomis bendrauti gebančius asmenis, kurie padėtų EEK sekretoriatui posėdžių salėse – kopijuotų ir dalintų dokumentus, tvarkytų PowerPoint pranešimus ir atliktų visas raštinės užduotis.

13.5. Vyriausybė paskiria ryšių palaikymo pareigūną / kontaktinį asmenį, atsakingą už vertimo žodžiu ir EEK sekretoriato prašymu oficialių dokumentų vertimo raštu iš ir (ar) į iš anglų, prancūzų ir rusų kalbas vietoje organizavimą pasitelkiant budinčius vertėjus raštu (daugiau informacijos apie reikalavimus vertimui žodžiu ir raštu pateikta 7 punkte).

13.6. Vyriausybė paskiria personalą, kuriam priklauso bent vienas sklandžiai anglų kalba bendrauti gebantis asmuo, atsakingą už techninės įrangos, įskaitant kompiuterius, spausdintuvus, kopijavimo aparatus, vaizdo, garso, komunikacijų įrangos, garso ir apšvietimo

sistemas, veikimą.

14. Įsipareigojimai

14.1. Vyriausybė įsipareigoja teikti logistinę paramą pasirengimo Susitikimui laikotarpiu, Susitikimo metu ir tam tikrą laiką po Susitikimo (trunkantį bent 1 mėn. po posėdžių). Vyriausybė:

14.1.1. užtikrins logistikos (įskaitant viešbučių rezervacijas ir vietos transportą) ir administracinio pobūdžio paslaugų teikimą prieš Susitikimą ir jo metu, įskaitant vizų išdavimo palengvinimą, ir, jei reikia, pagalbą kelionių klausimais (žr. 13 punktą);

14.1.2. pasirūpins leidimų gamybos organizavimu, jų kokybės kontrole vadovaudamasi EEK sekretoriato rekomendacijomis ir dalijimu vykdant registracijos Susitikimo vietoje procedūrą (nuo 2020 m. gruodžio 7 d., pirmadienio, 9 val.);

14.1.2. užtikrins vardinių kortelių gamybos organizavimą ir jų kokybės kontrolę vadovaudamasi EEK sekretoriato rekomendacijomis; Susitikimui skirtų posėdžių ir darbo patalpų įrengimą, įskaitant techninę įrangą ir tinklus, kaip nurodyta šiame Susitarime, ne vėliau kaip 10 val. likus dienai iki posėdžių pradžios, t. y. 2020 m. gruodžio 7 d., pirmadienį, ir Biuro posėdžiui skirtų patalpų įrengimą – 2020 m. gruodžio 6 d., sekmadienį, ankstyvą popietę. Tinklų įrengimo ir konfigūravimo klausimais konsultuojamasi su EEK sekretoriatu;

14.1.3. EEK sekretoriato prašymu pasirūpins dokumentų kopijavimu ir dalijimu prieš posėdžius ir jų metu;

14.1.4. pasirūpins žiniasklaidos akreditavimu, informuodama apie tai EEK sekretoriatą;

14.1.5. užtikrins vietos ir nacionalinės žiniasklaidos informavimą apie renginį;

14.1.6. organizuos spaudos konferenciją (-as), pranešimų spaudai vertimą raštu (į lietuvių kalbą ar iš jos) ir platinimą bendradarbiaujant su EEK sekretoriatu;

14.1.7. pasirūpins interneto svetainės sukūrimu ir palaikymu. Svetainėje pateikiama informacija su logistika susijusiais klausimais, įskaitant, be kita ko, bendrąją turizmo informaciją apie šalį, informaciją apie Susitikimo vietą, galimus papildomus renginius, žiniasklaidos akreditavimą ir viešbučius. Šioje interneto svetainėje taip pat pateikiama nuoroda į EEK sekretoriato interneto svetainę;

14.1.8. užtikrins Susitikimo dalyviams galimybę laikotarpį, trunkantį ne mažiau kaip vieną mėn. po posėdžių, saugojimo (laikymo) patalpose palikti medžiagą ir įrangą, kurias jie naudojo posėdžių ir papildomų renginių metu, ir pasirūpins jų išsiuntimu (grąžinimu);

14.1.9. bendradarbiaudama su Jungtinių Tautų saugumo tarnybomis parengs ir įgyvendins priešgaisrinės saugos ir evakuacijos planą ir užtikrins, kad Susitikimo vietoje būtų laikomasi priešgaisrinės saugos reikalavimų, o kabeliai ir jungiamieji laidai būtų tinkamai izoliuoti ir paženklinti;

14.1.10. prireikus numatys saugumo priemones, susijusias su COVID-19 pandemija, vadovaudamasi atitinkamais Vyriausybės reikalavimais ir rekomendacijomis;

14.1.11. sukurs neformalų Susitikimo logotipą, kuris būtų naudojamas, pvz., priimančiosios šalies ir EEK interneto tinklalapiuose (sprendžia Vyriausybė).

14.2. EEK sekretoriatas teiks esminę paramą ir konsultuos praktiniais klausimais pasirengimo Susitikimui laikotarpiu, Susitikimo metu ir tęstiniu laikotarpiu po Susitikimo. EEK sekretoriatas:

14.2.1. išsiųs kvietimus į Susitikimą;

14.2.2. parengs registracijos formą, atliks registracijos procedūrą ir parengs dalyvių sąrašą bendradarbiaudama su priimančiąja šalimi;

14.2.3. iš esmės aptarnaus posėdžius ir visus susijusius parengiamuosius posėdžius;

14.2.4. prireikus užtikrins prieš posėdžius parengtų oficialių dokumentų vertimą ir pateiks prieš posėdžius priimančiosios šalies sekretoriatui ir delegacijoms šių dokumentų kopijas elektroniniu formatu;

14.2.5. reikalavimus atitinkantiems dalyviams užtikrins finansinę paramą padengdamas kelionės ir kasdienes pragyvenimo išlaidas (tiesiogiai arba per rangovą / pagal Jungtinių Tautų vystymosi programą (UNDP) / per paramą teikiančią vyriausybę) atsižvelgdamas į Konvencijos ir Protokolo įgyvendinimui skirtą biudžetą (sprendimo Nr. VII/4–III/4 I priedas, ECE/MP.EIA/23/Add.1–ECE/MP.EIA/SEA/7/Add.1) ir jei Konvencijos patikos fonde yra pakankamai lėšų;

14.2.6. posėdžių metu rengs Susitikimo posėdžių dokumentus, prižiūrės jų vertimą raštu ir dalijimą;

14.2.7. rengs posėdžių ataskaitas ir visus oficialius tęstiniu laikotarpiu po posėdžių rengiamus dokumentus, užtikrins jų vertimą raštu ir paskelbimą;

14.2.8. specialiame Konvencijos ir Protokolo oficialios interneto svetainės puslapyje pateiks oficialią ir neoficialią posėdžių medžiagą, informaciją apie visus susijusius posėdžius ir dalyvavimo ir registracijos tvarką. Šioje interneto svetainės dalyje taip pat bus pateikiama nuoroda į priimančiosios šalies sekretoriato interneto svetainę;

14.2.9. parengs pranešimus spaudai, specialų EEK savaitinį informacinį biuletenį ir informuos tarptautinę žiniasklaidą apie renginį;

14.2.10. parūpins Jungtinių Tautų vėliavas.

15. Finansiniai įsipareigojimai

15.1. Atskirai nuo išlaidų, susijusių su vietiniais susitarimais, kuriais įgyvendinami I priede išdėstyti reikalavimai, papildomai Lietuvos Vyriausybė pateiks iš anksto apmokėtus bilietus (pirmyn ir atgal) Jungtinių Tautų sekretoriato darbuotojams (EEK pareigūnams), kaip nustatyta 3 dalies a punkte ir II priede, ir skirs 7 639 USD sumą, skirtą JT sekretoriato personalo kasdienėms pragyvenimo ir papildomoms vietinio transporto išlaidoms apmokėti, ir organizuos medžiagos siuntimą, kuris EEK nieko nekainuotų (žr. II priedą). Lietuvos Vyriausybei patvirtinus šiame laiške išvardytus įsipareigojimus, minėta suma bus pervesta į Jungtinių Tautų techninio bendradarbiavimo patikos fondą „Espo konvencija (E115)“. Į šią sumą įskaičiuotos įprastinės Jungtinių Tautų programos palaikymo išlaidos, sudarančios 13 proc., ir nenumatytos išlaidos, sudarančios 10 proc.

15.2. Nepanaudotos lėšos, kurias išmokėti ateityje nėra teisinių įsipareigojimų, gali būti gera valia grąžinamos Lietuvos Vyriausybei, įvykdžius visus įsipareigojimus ir prievoles, atsiradusius vykdant veiklą. Bet koks lėšų grąžinimas atliekamas pagal lėšų pervedimo metu galiojantį JT naudojamą valiutų keitimo kursą.