

Direcția Cultură

Raport de activitate Perioada 13 - 19.07.2020

Săptămânal:

- ședință de lucru internă, stabilirea obiectivelor de lucru pentru săptămâna în curs, propuneri/sugestii pentru îmbunătățirea activității, discuții;
- prelucrarea documentelor legale emise de CMBSU la nivelul compartimentului, precum și a actelor normative care reglementează modalitatea de organizare a evenimentelor culturale și sportive, în spații interioare sau exterioare.

Zilnic:

- consultare e-mail de serviciu și Infocet, consultare Monitorul Oficial;
- primire și distribuire corespondență, repartizare documente, scanare și copiere documente (după caz), convorbiri telefonice, activități administrative;
- verificare status pagini de facebook și instagram administrate, moderare postări, răspunsuri la mesaje publice și private;
- răspunsuri sesizări, solicitări diverse, informații de interes public (după caz, cu respectarea termenelor legale)

Activități desfășurate:

- întocmirea unui referat către Direcția Administrativă pentru punerea la dispoziție a materialelor de protecție anti Covid necesare angajaților care asigură organizarea evenimentului Stagiune muzicală estivală, ediția a XV-a;
- elaborare răspuns adresă Secția 13 Poliție - cercetări penale
- întocmirea declarațiilor de disponibilitate, de confidențialitate și imparțialitate pentru toți membrii din comisia de soluționare a contestațiilor pentru programul de finanțări nerambursabile de la bugetul local al Sectorului 3;
- preluare contestații depuse și transmiterea acestora către Comisie, în vederea soluționării

- procedura de evaluare a contestațiilor depuse de asociațiile ale căror proiecte au fost respinse, individual și în ședințe comune;
- analiză documente strategice în vederea elaborării Strategiei de contractare pentru evenimentul Cinema în aer liber, ediția a VIII-a;
- întocmire, verificare și transmiterea spre aprobare a documentelor suport pentru procedura de achiziție publică Cinema în aer liber, ediția a VIII-a, respectiv strategie de contractare, declarații, actualizarea notei estimative de determinare a valorii serviciilor, caiet de sarcini, documentație de atribuire;
- postare pe SICAP și pe site-ul propriu a anunțului privind achiziționarea serviciilor necesare realizării evenimentului Cinema în aer liber, inclusiv documentația pentru atribuirea contractului;
- primire și arhivare autorizații UCMR ADA – licențe neexclusive comunicare publică opera muzicale
- întocmire dosar autorizații eveniment Stagiune Muzicală Estivală;
- acordare bun de tipar pentru materialele ce urmează a fi produse pentru foișor și eveniment Stagiune Muzicală Estivală;
- întocmire draft comunicat de presă demarare eveniment și transmitere spre corectură și validare către direcția competentă;
- transmitere artiști comunicat de presă final și afiș eveniment;
- printare și înseriere tichete acces concerte Stagiune Muzicală Estivală, concepere și printare tabele de acces public și elemente informative pentru amplasarea în spațiul de eveniment (poziționare căi de evacuare, extincatoare, intrare-ieșire etc., conform planului de evacuare)
- instruire PSI eveniment, prezentare și prelucrare plan de măsuri evacuare, stabilirea rolului și repartizarea deciziilor pentru angajați, în vederea gestionării situațiilor de urgență
- Analiză bugete proiecte declarate admise pentru finanțare în vederea definitivării acestora în concordanță cu dispozițiile Ghidului solicitantului
- Elaborare protocol privind igienizarea echipamentelor tehnice ce vor fi folosite în cadrul evenimentului cultural artistic Stagiunea Muzicală Estivală

Evenimente în derulare:

Stagiune Muzicală Estivală – foișorul de spectacole de pe aleea principală

- supraveghere montare elemente producție în foișorul de spectacole;
- prezentarea documentelor și asigurarea suportului tehnic pentru controlul de prevenire realizat de ISUBIF Dealu Spirii, semnare și înregistrare notă de constatare 18.07.2020; control efectuat în prezența cadrului tehnic PSI de la Biroul SSM din cadrul Primăriei Sectorului 3;

Sâmbătă și duminică, în intervalul orar 17.00 – 22.00, angajații au fost prezenți la locul de eveniment, desfășurând următoarele activități:

- participare la exercițiul de evacuare realizat de cadrul tehnici PSI din cadrul Biroului SSM;
- prelucrare instrucțiuni în domeniul situațiilor de urgență, asumare prin semnare a procesului verbal de instruire;
- asistență cadru tehnic PSI la verificarea amplasamentului, stabilirea conformității echipamentelor amplasate cu planul desenat;
- verificarea curățeniei în spațiul de eveniment; măturarea zonelor nesalubrizate;
- verificarea măsurilor de dezinfecție a echipamentelor și a corturilor de organizare, pentru artiști și organizatori;
- verificarea microfonului de urgență, a timingului de redare pentru materialele de informare audio;
- participare probe tehnice artiști & verificare asigurare ridere tehnice;
- suport pentru reprezentanții media prezenți – preluare, informații, acces artiști;
- asistență pentru asigurarea culoarului de acces, verificare stare toalete ecologice, lavoare, dotări toalete;
- pregătire bilete de intrare pentru participanți și tabele colectare date personale;
- asistență amplasare ambulanță în proximitatea spațiului de eveniment;
- asistență triaj observațional, întocmire și completare liste participanți, organizarea spectatorilor în spațiul de eveniment cu păstrarea distanței regulamentare;

- realizarea de fotografii cu echipament sceno-tehnic, probe de sunet și desfășurarea spectacolului;
- postare fotografii/material video pe pagina de facebook dedicată;
- verificare conformitate program artistic cu playlist-uri declarate artiști;
- informarea publicului spectator cu privire la diferite solicitări, legate de eveniment;
- asigurare suport Poliția Locală Sector 3 pentru defluirea publicului;
- supraveghere demontare elemente scenotehnice, de sunet și lumini, după terminarea spectacolului.

Proiecte cu finanțare nerambursabilă în derulare: -