****

**Event Application Form**

**نموذج طلب اقامة فعالية**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. البيانات الشخصية
 | **1. CONTACT INFORMATION** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| المؤسسة/المجموعة |  | Organization/Group |
| الشخص المسؤول  |  | Contact Person |
| رقم البطاقة الشخصية  |  | QID |
| رقم الهاتف |  | Phone number |
| البريد الالكتروني |  | Email |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. معلومات عن الفعالية |  | **2. EVENT INFORMATION**  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عنوان الفعالية |  | Name of the Event |
| تاريخ ( تواريخ )الفعالية ­­­­­ | **من ................................................ From****إلى .................................................. To**  | Date(s) of Event |
| توقيت الفعالية : | **من ................................................ From** **إلى .................................................. To** | Timing of Event |
| تاريخ و توقيت التجهيز للفعاليةتاريخ و توقيت إخلاء المكان |  | Set up Date and timingsClean up date and timings |
| موقع الفعالية | 🞏 البدع 🞏 الرميلة 🞏وادي السيل🞏Al Bidda 🞏 Al Rumaila 🞏Wadi al sail | Location of Event |
| ماهوعددالمشتركين/المتطوعين/المشاهدين المتوقع اشتراكهم في الفعالية؟ |  عددالمشتركين:Number of Participants: المتطوعين: Volunteers : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ المشاهدين: Spectators:\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | What is the estimated number of participants/volunteers/ spectators that will be involved in the event? |
| هل الفعالية تحتاج إلى منطقة مغلقة؟  | 🞏 نعم 🞏 لا Yes 🞏 No 🞏 | Will the event require area closure? |
| تفاصيل الفعالية (يرجى استخدام المرفقات عند الضرورة) |  | Description of the Event (Please use attachments when necessary) |
| هل تحتاج الفعالية إلى إغلاق الطريق؟ | 🞏 نعم 🞏 لا Yes 🞏 No 🞏  | Will the event require road closures? |
| هل ستستخدم نظام النداء الصوتي أو أي نوع آخر من مكبرات الصوت؟ في حالة الإجابة بنعم، يرجى تقديم خطة مفصلة لكل الأجهزة الالكترونية بما فيها أنظمة الموسيقى وأنظمة النداء الصوتي وأي وسائل أخرى لمكبرات الصوت.  | 🞏نعم 🞏 لا Yes 🞏 No 🞏  | Will you be using a public address system or any other type of amplified sound equipment?If yes, provide a detailed plan for all electronics including music, public address systems, and any other means to amplify sound. |
| هل سيكون هناك أكشاك أو محلات او باعة متجولين أثناء الفعالية ؟ في حالة الإجابة بنعم، يرجى شرحو ذكر العدد المتوقع للبائعين  | 🞏 نعم 🞏 لا Yes 🞏 No 🞏  | Will there be any vendors or contractors operating a booth, shop, or mobile operation during the special event**?** If yes, explain items and number of vendors anticipated |
| هل سيُتاح الطعام في الفعالية؟ | 🞏 نعم 🞏 لا Yes 🞏 No 🞏  | Will food be available at your event? |
| هل ستُفرض رسوم على المشاركين؟ | 🞏 نعم 🞏 لا Yes 🞏 No 🞏  | Will you be charging fees to participants? |
| هل ستحتاج لحراسة أمنية خلال الليل لحراسة معدات الفعالية؟ | 🞏 نعم 🞏لا Yes 🞏 No 🞏  | Do you require overnight security of equipment and/or event structures? |
| ما هي طريقة الاتصال التي سوف يستخدمها طاقم العمل في الحديقة أثناء الفعالية؟ |  أجهزة الراديو (لاسلكي) 🞏 Radios 🞏 الهاتف الجوال Cell Phones 🞏 🞏  | What method of communicating with park staff will be used during the event? |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.INFRASTRUCTURE /FACILITIES:** |  3. البنية التحتية/المرافق |

| Equipment | **Yes No** |  **النوع، الحجم وإجمالي العدد**Type, size and total numbers |  | **نعم لا** | **المعدات** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Generators | 🞏 🞏  |  |  | 🞏 🞏 | المولدات  |
| Inflatable arch/gantry | 🞏 🞏 |  |  | 🞏 🞏 | أقواس قابلة للنفخ/جسر  |
| Marquees/Tents  | 🞏 🞏 |  |  | 🞏 🞏 | مظلات/خيام  |
| Portable flooring | 🞏 🞏 |  |  | 🞏 🞏 | أرضيات محمولة  |
| Stages | 🞏 🞏 |  |  | 🞏 🞏 | منصات  |
| Temporary barriers | 🞏 🞏 |  |  | 🞏 🞏 | حواجز مؤقتة  |
| Temporary fencing | 🞏 🞏 | . |  | 🞏 🞏 | سور مؤقت  |
| Temporary seating | 🞏 🞏 |  |  | 🞏 🞏 | مقاعد مؤقتة  |
| Other (please specify) | 🞏 🞏 |  |  | 🞏 🞏 | أخرى ( يرجى التحديد) |

**SAFETY DETAILS:** تفاصيل السلامة

|  |  |
| --- | --- |
| يرجى تقديم خطة سلامة مفصلة شاملة مواقع موظفي الأمن و السلامة، موقع سيارة الإسعاف والإسعافات الأولية. (يرجى استخدام المرفقات عند الضرورة).  | Provide a detailed safety plan including types and locations of safety personnel, first aid/ambulance requirements, and safety signing and emergency communications. (Please use attachments when necessary). |

|  |  |
| --- | --- |
| 4. المرفقات: | **4. ATTACHMENT:** |

 **خطة اقامة الفعالية:** Event operation plan

|  |  |
| --- | --- |
| * نسخة من البطاقة الشخصية
* قم بتوضيح الموقع على الخريطة وحدد في أي مكان في الحديقة ترغب في إقامة الفعالية.
* **إرفاق صور للمعدات و البنية التحتية مع ذكر العدد و التفاصيل .**
* قم بتوضيح نوع وموقع كل البنية التحتية والمرافق والأكشاك والخيام ....
* البرنامج الكامل للفعالية.
* بالنسبة لفعالية مثل الجري أو ركوب الدراجات، يرجى تقديم تفاصيل خريطة المسار(الطريق) بما فيها موقع الانطلاق و الوصول.
* **ملاحظة**: الفعاليات التي تتم على الطرق يجب أن تحصل على الموافقة من السلطات المعنية ووقوف (ركن) السيارات يكون مسموح به فقط في المناطق المخصصة لوقوف السيارات.
 | * QID of the contact person

Show the site map identify where would like to hold the event in the park* Provide photos for the equipment and infrastructure with details and numbers
* Show type and location of all infrastructure, facilities, booth, and tent ….

Full programme of event For the event such a running or bike riding, please provide the details course map including start and finish location * **Note**: Events that occur on roadways must have approval from the authorities. Parking of vehicles is normally only permitted in designated parking areas
 |

|  |  |
| --- | --- |
| 5. الإقرار والتوقيع: | **5. DECLARATION AND SIGNATURE:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **أقر بأنه،** * على حد علمي، محتويات هذا النموذج وأي مرفقات هي صحيحة ودقيقة.
* أنني مخول بصفتي شاغل االمسمى الوظيفي المذكور أدناه لتقديم هذا الطلب بالنيابة عن صاحب الفعالية.

**توقيع المفوض بإقامة الفعالية …………………………****التاريخ: ……………………………………………………..****المسمى الوظيفي…………………………………………..** | I declare that,To the best of my knowledge, the contents of this form and any attachments are true and correct. I am authorised as the holder of the position cited below to make this request on behalf of the event proponent.Signature of Event Permittee: ……………… Date: …………………………………………………… Position………………………………………….  |