

ORGANITZACIÓ D'ACTIVITATS A LA VIA PÚBLICA

PREGUNTES PRÈVIES



Ajuntament
de Mataró



**AGÈNCIA DE SUPORT I
SERVEIS A LES ENTITATS**

INTRODUCCIÓ

L'organització d'esdeveniments a la via pública és una activitat que es vincula a un servei municipal concret (cultura, esports, educació, promoció econòmica) però que involucra a diversos serveis municipals (policia municipal, protecció civil, mobilitat, via pública, etc.) Cal entendre que els serveis municipals treballen conjuntament i que necessiten que la informació que les entitats enviïn sigui el més clara i real possible.

L'Ajuntament de Mataró, per poder autoritzar una activitat a la via pública, requereix la memòria de seguretat. Aquest document recull la informació necessària sobre la vostra activitat i permet als diferents serveis municipals conèixer les vostres necessitats. Per aquest motiu és tan important que la memòria de seguretat presenti una informació clara i completa.

Des de l'Agència de Suport i Serveis a les Entitats us oferim aquest document que, responent a les preguntes prèvies que us plantegem, us ajudarà a concretar i definir la informació imprescindible a l'hora de completar la memòria de seguretat del vostre esdeveniment.



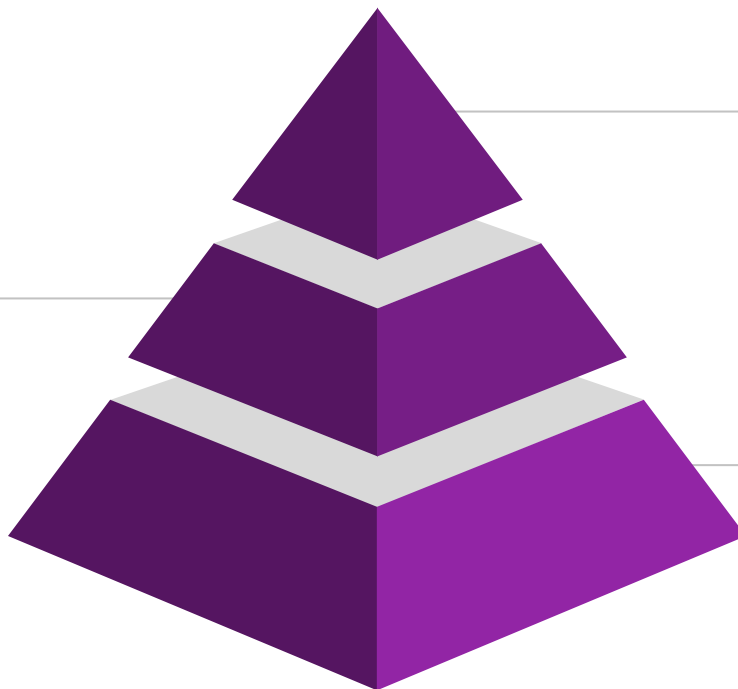
**Ajuntament
de Mataró**



**AGÈNCIA DE SUPORT I
SERVEIS A LES ENTITATS**

SERVEI MUNICIPAL VINCULAT

(Cultura, esports, educació,
promoció econòmica)
VALIDACIÓ, COORDINACIÓ,
ASSESSORAMENT,
APORTACIÓ I GESTIÓ DELS
PERMISOS NECESSARIS



1

ESDEVENIMENT
DISSENY, PRODUCCIÓ I
EXECUCIÓ PER PART DE
L'ENTITAT
ORGANITZADORA

2

SERVEIS MUNICIPALS AFECTATS

(Policia Local, mobilitat, via
pública, protecció civil)
CONCESSIÓ PERMISOS,
APORTACIÓ DELS SERVEIS
NECESSARIS

3



Ajuntament
de Mataró



AGÈNCIA DE SUPORT I
SERVEIS A LES ENTITATS

Informació bàsica

- NOM DE L'ACTIVITAT
- QUI L'ORGANITZA?
- QUAN ES FA L'ACTIVITAT?
- ON ES FA?
- QUANT PÚBLIC S'ESPERA ?
- PER QUÈ ES FA?



Ajuntament
de Mataró



**AGÈNCIA DE SUPORT I
SERVEIS A LES ENTITATS**

Informació desenvolupada

- **COM ES FA L'ACTIVITAT?** (Petita redacció on s'explica en detall l'activitat que voleu fer, en què consisteix, què necessiteu per a fer-la i quins horaris tindrà)

Informació tècnica i logística

- **A QUINA HORA ?** Horaris de l'activitat
- **QUAN ES PREPARA?** Muntatge
- **QUAN ES RECULL?** Desmuntatge
- **QUI FA EL MUNTATGE?** Proveïdor tècnic o equip propi
- **QUI VIGILA L'ESPAI?** Proveïdor vigilància o equip propi
- **QUI ASSEGURA L'ACTIVITAT?** Responsabilitat civil
- **QUIN MATERIAL ES DEMANA?** Escenari, cadires, taules, tanques, etc.

Informació addicional

- **DETALLS A TENIR EN COMPTE QUE SIGUIN IMPORTANTS PER L'EXECUCIÓ DE L'ACTIVITAT. (Accessos adaptats, activitats amb risc de pèrdua d'infants, presència de càrrecs polítics, etc.)**



Ajuntament
de Mataró



**AGÈNCIA DE SUPORT I
SERVEIS A LES ENTITATS**



Ajuntament
de Mataró



**AGÈNCIA DE SUPORT I
SERVEIS A LES ENTITATS**