

Rettledning i utfylling av melding:

Punkt 1 til 4: skal fylles ut av **ansvarlig leder for overnattingen.**

Punkt 5: skal fylles ut av **brannvernleder for bygningen.**

Punkt 6: skal fylles ut av **brannvesenet.**

1. Her skrives navn på bygning (skole, barnehage) samt rom hvor overnatting vil finne sted. Det føres opp adresse til bygning, samt telefon/telefaks.
2. Her føres opp navn og adresse på den som står ansvarlig for overnattingen, og et telefonnummer hvor vedkommende er å treffe under arrangementet. Ansvarlig leder skal forsikre seg om at organisatoriske og tekniske sikringstiltak beskrevet i dette punkt er/blir ivaretatt, og ved å signere dette punkt påtar han/hun seg ansvaret for dette.
3. Her føres opp navn på personer som vil bli benyttet som nattevakter, samt mobiltelefon nummer som vedkommende er å treffe på under overnattingen.
4. Tidsrommet når overnatting finner sted skal angis med dato fra/til. Antall overnattingsgjester og alderssammensetningen fra/til skal føres opp.
5. Brannvernleder skal forsikre seg om at organisatoriske og tekniske sikringstiltak beskrevet i dette punkt er/blir ivaretatt, og ved å signere dette punkt påtar han/hun seg ansvaret for dette.
6. Fylles ut av brannvesenet.

Kontroll, og dekking av utgifter ved kontroll:

Dersom brannsjefen finner det nødvendig, kan brannvesenet føre kontroll under arrangementet. Utgifter som påløper brannvesenet i denne sammenheng må i sin helhet dekkes av arrangøren.

Søknaden sendes til:

Nordre Follo Brannvesen IKS
Pb 364
1401 SKI

Fax: 64851099
E-post: post@follobrannvesen.no

Skriv tydelig!