

## Före cup/arrangemang: Checklista uthyrning skollokal

Arrangerande förening med kontaktuppgifter	Föreningens namn: Ordförande: Telefon: E-Post:
Datum för event	
Beräknat antal övernattande	
Fritidschef är ansvarig från Kommunens sida och alla kontakter sker den vägen	fritid@sunne.se
Ansvarig person med kontaktuppgifter hos arrangerande förening	Namn: Mobil: E-post:
Brandskyddsansvarig med kontaktuppgifter hos arrangören:	Namn: Mobil: E-post:
Bifoga utskriften scannad ritning där ni markerar vilka lokaler som nyttjas	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Anmält till Räddningstjänsten enligt blankett. Kopia skickas till fritid@sunne.se	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Tecknat avtal	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Tagit del av "Checklista brandskydd"	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Tagit del av "Ordningsregler"	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Tagit del av "Placering sovplatser"	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Kontakt med vaktmästare för nycklar mm	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Besiktning av lokal innan tillträde tillsammans med kommunrepresentant	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

### Ort och datum

Undertecknas av ordförande eller av denne utsedd person

### Namnsteckning

### Namnförtydligande

**Ifylld blankett mejlas in till fritid@sunne.se**