



# Arrangementsskjema

SKJEMAET SKAL FYLLES UT OG LEVERES TIL DRIFTSPERSONELL  
ELLER UMLEIER SEINEST 1 UKE FØR LEIE

<b>1. SKJEMAET GJELDER:</b>	<b>Arrangement og arrangør:</b>		
	Arrangement:	Arrangør:	
<b>2. ANLEGG/ LOKALE, DATO OG TID:</b>	<b>Hvilke lokale/anlegg leies:</b>		
	Dato og klokkeslett for leie:		
<b>3. HVA SLAGS ARR:</b>	<b>Arrangementstype:</b>		<b>Inntektsgivende:</b>
	<input type="checkbox"/> For barn	<input type="checkbox"/> For voksne	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
<b>4. BEHOV FOR UTSTYR</b>	<b>Ekstra utstyr/ matriell /musikkanlegg:</b>		
<b>5. BRANN- VAKT:</b>	<b>Navn på brannvakt i lokalet:</b>		Mobiltilf:
<b>6. BRANN- VAKTER VED OVER- NATTING</b>	Navn på brannvakt ved overnatting:		
	Brannvaktens navn:	Mobiltilf:	Fra kl. Til kl.
<b>7. KONTAKT- PERSONER:</b>	Kontaktperson:	Navn:	Mobiltilf:
	<b>Arrangement:</b>		
	<b>Branntilsyn:</b>		
<b>8. FAKTURA- MOTTAKER</b>	<b>Avbestilling skal skje med minst 14 dagers varsel, ellers blir leier fakturert for bestilte lokaler. Ved arrangement utover driftspersonellets arbeidstid betales det kr. 500,- pr. time.</b>		
	<b>Navn og adresse til fakturamottaker:</b>		
	Navn:	Adresse:	
<b>9. UNDER- SKRIFT</b>	<b>JEG HAR GJORT MEG KJENT MED BRANNINSTRUKS FOR LEIDE LOKALER</b>		
	Dato:		Underskrift:
<b>10. ANNEN INFO.</b>	Andre opplysninger fra dere til utleier:		
Forespørsler rettes til: <b>NARVIK KOMMUNE, Eiendomsforvaltning, postboks 64, 8501 Narvik</b>		Eiendomsforvaltningen, Besøksadresse: Narvik rådhus. Tlf.: 76 91 39 00, Faks: 76 91 39 01 E-post: <a href="mailto:postmottak@narvik.kommune.no">postmottak@narvik.kommune.no</a>	