



Driftsjournal for lokaler til mere end 150 personer

Hvilke lokale(r) er gennemgået: _____

Hvad er årsagen til at driftsjournalen er udfyldt _____
(Månedlig kontrol eller anvendelse for mere end 150 personer)

Kontroller før benyttelse af lokalerne

- Flugtveje er frie og ryddelige i hele deres bredde, både indvendigt og udvendigt
- Flugtveje kan passeres i flugtreningen uden brug af nøgle eller særligt værktøj
- Flugtvejsdøre samt nødbelysningslamper og/eller skilte ved disse er synlige
- Flugtvejsbelysningen lyser klart og tydeligt
- Brandmateriel er tydeligt synligt, frit tilgængeligt og efterset indenfor det seneste år
- Branddøres og andre selvlukkende døres lukkeanordning er fuldt funktionsduelige
- Brandtekniske installationer er funktionsduelige, f.eks. internt varslingsanlæg
- Personalet har modtaget instruktion om det tilladte antal personer, om ordensreglerne og om brug og placering af brandslukningsmateriellet
- Opslag med angivelse af det maksimale antal personer er anbragt på et synligt sted.
- Inventaropstilling er i overensstemmelse med den til formålet godkendte pladsfordelingsplan, medmindre lokalet anvendes uden inventaropstilling.

Alle fejl og mangler skal omgående afhjælpes

Ovenstående punkter er kontrolleret og fundet i orden

Dato og klokkeslæt for kontrol Dato: _____ Klokken: _____

Ansvarlig leder, Navn: _____ Underskrift: _____

Arrangementsansvarlig, Navn: _____ Underskrift: _____

Eftersyn og udfyldelse af driftsjournal skal udføres med følgende terminer:

- Forud for enhver ændring i brugen af rummet.
- For rum hvor der ikke sker daglige ændringer, skal eftersynet foretage en gang om måneden. Dette er f.eks. gældende for butikker, butikcentre, kirker, biografale, restauranter, cafeer, idrætshaller el.lign.
- For lokaler hvor der jævnligt sker ændringer i opsætningen, eller for specielle objekter, skal eftersynet foretages før hver benyttelse af rummet. Dette er f.eks. gældende for koncertsale, teatre, loppemarked, diskoteker, midlertidige arrangementer el.lign.

Driftsjournalen skal opbevares i mindst 3 måneder efter udfyldelsen og på forlangende fremvises til kommunalbestyrelsen.