



KIRKEN SOM UTLEIEAKTØR



DEN NORSKE KIRKE
Kirkerådet

Bilder:

Forside: Amanda Tenfjord i Vår Frue kirke, Trondheim, under Olavsfest 2019. Foto: Mina Eriksen. © Olavsfest.

Side 4: Rundt om Rødstrupen, Bokåret 2019, Den kulturelle skolesekken, Narvik kirke, Foto: Øivind Bakken.

Side 6: Publikumsblikk på Bugge Wesseltoft i Nidaros domkirke, under Olavsfest 2018. Foto: Mariell Breivik. © Olavsfest.

Side 7: Skuespiller Marianne Mørk Larsen som Camilla Collett i Grimstad kirke 12. mars 2013. Den kulturelle skolesekken. Fotograf Dag Arnulf Kvarstein.

Side 8: Samiske kirkedager 2013, Mo i Rana. Hildegunn Øiseth spilte lur, bukkehorn og trompet under konserten "Holy Ground! Holy Word".

Side 10: Fargane i taket. Forestilling i Ål kyrkje, Den kulturelle skolesekken. Tekst av Bergljot Nordal. Foto: Sigmund Krøvel-Velle.

Side 11: Bilder tatt høsten 2019 knyttet til jobbikirken-prosjektet, kantor Hijoo Moon. Foto: Kirkerådet/Jarle Hagen, fri bruk.

Side 12: Utstilling Nøtterøy kirke 2008, kirkekunst av Tollef Thorsnes og Xenia Villafranca.

Side 13: Kulturinnslag, Kirkemøte 2013, Kristiansand domkirke.

Side 16: Konsert i kirken. Foto: Sveinung Bråthen

Baksiden: Nordlyskatedralen i Alta. Foto: Svein-Magne Tunli (CC BY-SA 4.0).

Om ikke annet er nevnt er alle bilder © Kirkerådet www.kirken.no.

Innholdsfortegnelse

Forord	5
Kirken som kulturaktør og arena	7
Programmering	10
Økonomi og markedsføring	15
Vedlegg	
Sjekkliste	17
Forslag til standardkontrakt	20
Annen informasjon om arrangementet	22



Forord

God og kontinuerlig dialog internt og eksternt om utleie av kirken er viktig for å profesjonalisere kirken som arena for kunst- og kulturvirksomhet. Veiledningen *Kirken som utleieaktør* er ment som et utgangspunkt for refleksjon omkring kirkens utleievirksomhet. Samtidig ønsker den å gi de ansvarlige for kirkens kulturarbeid et felles utgangspunkt for en slik samtale. Utleier og leietaker bør ha denne samtalen ved utleie av kirken til kunst- og kulturarrangement; av praktisk så vel som av forretningsmessig art.

Bakerst i veiledningen er det satt inn en sjekklister man kan ta med seg i kontakt med leietaker. Den tar utgangspunkt i momentene som er omtalt i veiledningen. Her kan man krysse av saker man har drøftet og har en omforent forståelse av med leietaker før man skriver kontrakt. Det ligger også et forslag her til standardkontrakt ved slik utleie og en liste med annen nyttig informasjon. Sjekklister kan eventuelt være et signert vedlegg til kontrakten.

Kirken som utleieaktør er kommet til på bakgrunn av en henvendelse til Kirkerådet fra ett av artistenes management som har konserter i Den norske kirke. Managementet ba om et møte med kirken for en samtale om erfaringer de har gjort i møte med kirken som utleieaktør.

Kirkerådet arrangerte et slik møte kort tid etterpå. *KA arbeidsgiverorganisasjon for kirkelig virksomheter* (KA) ble invitert med til dette møtet sammen med managementet og en artist. Samtalen munnet ut i at man satte ned en hurtigarbeidende gruppe som skulle foreslå mulige tiltak for å få i gang en bred samtale i kirken om dens utleievirksomhet.

Fire tiltak er kommet ut av ad hoc-gruppens arbeid og samtalene Kirkerådet, KA og managementet har hatt om saken: en konsultasjon, et møte med styret i kirkevergelaget, en veiledning og et digitalt tilgjengelig frokostmøte. Vi ønsker dere alle lykke til med arbeidet.

Med vennlig hilsen
Kirkerådet, september 2020



Kirken som kulturaktør og arena

Kunst og kultur – et kjerneområde

Kunst- og kulturvirksomhet er ett av Den norske kirkes kjerneområder¹. Konsertvirksomhet utgjør den største aktiviteten blant de kunstneriske uttrykksformene. Én av oppgavene for dette kjerneområde er å leie ut kirkene til kunst- og kulturarrangementer i regi av andre.

Kirken som utleieaktør beriker både kirken og kulturlivet med et mangfoldig kulturtilbud i lokalmiljøet. Statistikken for kulturarrangementer og konserter i kirken viser at denne virksomheten øker jevnt og trutt². Dette gjør at kirken styrker sin posisjon som en betydningsfull aktør og arena.

Kirkerommet

Kirkerommet inviterer sine gjester til å lytte, se og oppleve et kunstnerisk uttrykk i et rituelt rom. Dette ble blant annet løftet frem i ett av høringssvarene til *Kunsten å være kirke*³ om kirkerommets teologi: «Mennesket trenger “hellige plasser”. Kirkerommet må kombinere det å gi kunstopplevelser og en sann, reflekterende innramming og teologisk kontekst.»⁴

Dialogen mellom kirkerommet, publikum og det kunstneriske uttrykket er av en annen art enn dialogen som oppstår på tradisjonelle arenaer for musikk, dans, teater, litteratur, film, visuell kunst og installasjoner m.m. Et publikum som ønsker en slik dialog, er etterspurt av utøvende kunstnere og deres uttrykk.



¹ KM 18/11 *Rapport og veivalg for Den norske kirkes kunst- og kultursatsing*, vedtak 1

² Kulturstatistikkene for Den norske kirke finnes i årsrapportene: <https://kirken.no/nb-NO/om-kirken/slik-styres-kirken/kirkeradet/omkirkeradet/arsmeldinger/>

³ *Kunsten å være kirke. Om kirke, kunst og kultur* er kirkens kulturmelding fra 2005. Kapitlet *Arenaer* (særlig side 198-203) inviterer til å starte en dialog i menigheten om kirkerommet som kunst- og kulturarena.

⁴ Rikskonsertene i vedlegg KR 56.1/05 side 14.

Et kulturelt samfunnsansvar

Med økt bevissthet om kunstens plass i kirken og utvikling av kirkens kunstfaglige kompetanse, har kirken som mål å være en attraktiv og profesjonell aktør i samarbeid med utøvende kunstnere og kulturarbeidere. Dette er en krevende oppgave da Den norske kirke har over 1 600 kirker, og ingen av dem er like.

Kunsten å være kirke råder kirken til aktivt å invitere andre aktører til å ta i bruk kirkerommet. Her peker meldingen blant annet på at «Kirkene våre bærer en lokal historie om tro og lokalsamfunnets liv»⁵. Dette er viktig å være oppmerksom på ved utleie av kirken. Menighetenes fromhetsliv arter seg ulikt fra sted til sted, og kirkebyggene har ulik vernestatus og materialitet å ta hensyn til ved bruk.



Samtidig er det å la andre aktører bruke kirken til kunst- og kulturarrangement et kulturelt samfunnsansvar menigheten har i sitt lokalmiljø. I regjeringens kulturmelding *Kulturens kraft. Kulturpolitikk for framtida*⁶ er ett av målene for kulturlivet å utnytte den eksisterende fysiske infrastrukturen. Her nevnes kirkene blant én av flere arenaer for øving og

⁵ Side 200 og 203.

⁶ Meld. St. 8, 2018-2019, side 40.

formidling av kultur⁷. Dette er også forankret i *Kulturutredningen 2014*⁸: «Kirkebyggende er sentrale kulturarvbærende arenaer som utvalget regner som en del av den kulturelle grunnmuren». En slik invitasjon og utfordring bør kirken imøtekomme og forvalte klokt.

Regelverk for bruk av kirken til kunst- og kulturarrangement

Det er menighetsrådet som har ansvar for bruken av kirkerommet, også ved utleie. Fellesrådet forvalter bygget, jf. Kirkeloven § 17 og 18. Benyttes kirkene til andre formål eller kirkelige handlinger utenfor gudstjeneste, kan kirkelig fellesråd kreve betaling for dette. Regelverket for dette må godkjennes av bispedømmerrådet; jf. Kirkeloven § 20.

Regelverket for bruk av kirkerommet til kunst- og kulturvirksomhet finnes i *Lovsamlingen for Den norske kirke*, kapittel 8 Kirkebygg, kirkelige inventar og utstyr (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1996-06-07-31>) - særlig:

- *8.1. Regler for bruk av kirkene*, kap. 1 § 4 og kap. 8.4 *Regler for liturgisk inventar og utstyr* kap. 1 § 4: «(...) Kirken med tilbehør skal behandles forsvarlig og med respekt. Kirken kan ta all kunst, alle kunstformer og alle kunstuttrykk i bruk i kirkerommet med dets liturgiske inventar og utstyr, så sant det tjener det kristne budskap og lar kirkerommets særlige egenart komme til utfoldelse»
- *8.2. Menighetsrådets bruk av kirken*, § 5f og *8.3 Menighetsrådets utlån av kirken* § 7f «konserter, utstillinger og andre kirkelige og kulturelle arrangement som faller inn under formålet i § 1 og som ikke strider mot § 4 tredje til syvende ledd.»
- *8.2 Menighetsrådets bruk av kirken*, § 6 Klage «Menighetsrådets avgjørelse etter § 5 kan påklages biskopen. Biskopens avgjørelse av klagen kan ikke påklages.»

Tiltakets art og godkjenning av det

Tiltakets art bør drøftes tidlig med leietaker sammen med informasjon om menighetsrådets prosedyre for godkjenning av det. Detaljert informasjon om dette bør være med i kontrakten, f.eks. ved at man legger frem spillelisten for en konsert.

⁷ Har man behov for å tilrettelegge sine lokaler, kan man søke om midler til dette hos *Kulturrom – Tilskuddsordningen for teknisk utstyr og lokaler* (tidligere *Musikkutstyrsordningen*). For mer informasjon, se <http://www.kulturrom.no/>

⁸ NOU 2013:4 side 312.

Programmering

Hva er kirkebygget egnet til?

I kirkens kunst- og kulturarbeid handler programmering om minst fire grunnleggende ting:

- å sette sammen ett program til én konsert/ett kulturarrangement i én kirke.
- å utarbeide et konsertprogram/kulturarrangement for ett semester/én sesong for den lokale kirken og/eller annen avgrenset enhet. Vurder gjerne om man bør utarbeide en felles brosjyre med bred spredning på stedet for vårens/høstens program/arrangement i kirkene i den avgrensede enheten.
- å finne balansen mellom menighetens/enhetens egne konserter/kulturarrangement og det som skjer i andres regi i kirken(e). Dette bør også bli vurdert i forhold til kunst- og kulturtilbudet i lokalmiljøet/regionen.
- å velge i hvilken av enhetens kirker (og evt. hvilket rom i kirken) konserten/kulturarrangementet skal fremføres/arrangeres i.



Ved å samle enkeltstående

konserter/kulturarrangementer i flere kirker i ett samlet vår/høstprogram kan det være lettere å innfri Norsk kulturråds krav for tildeling av midler gjennom deres tilskuddsordninger. For mer informasjon om dette, se her:

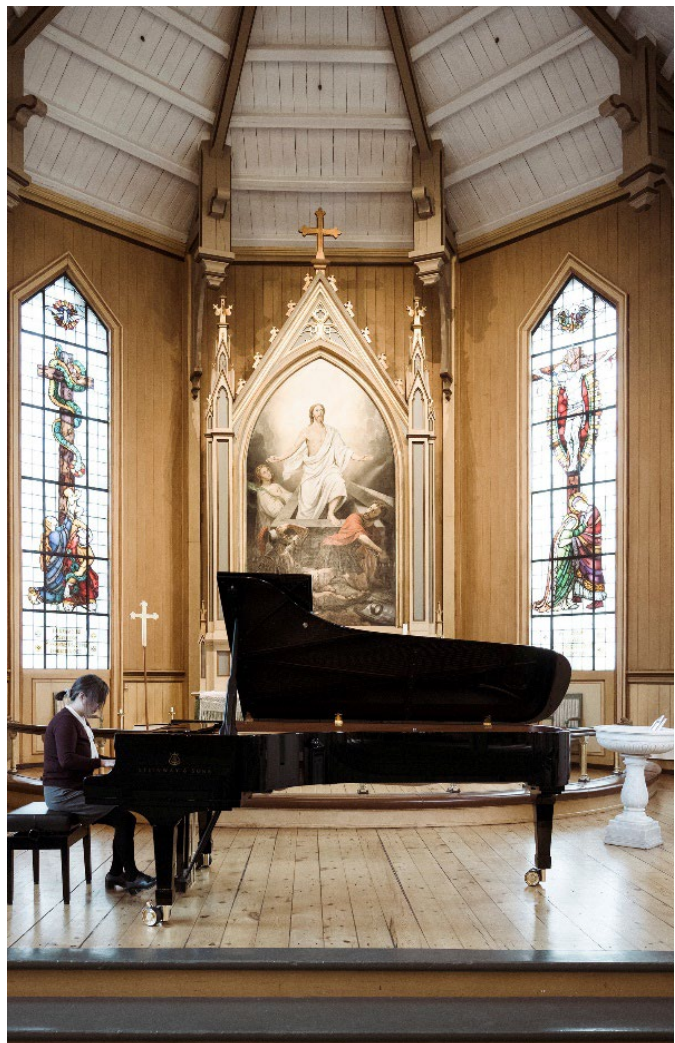
<https://www.kulturradet.no/sok-stotte>

På samme måte som et teater er nøye med å velge scene for fremføring av ulik dramatik, tenker for eksempel en utøver på hvilke kirkerom som vil kle deres uttrykk på en tilfredsstillende måte og gi best mulig opplevelse for publikum. Det samme bør den enkelte menighet tenke om sine kirkebygg og samtale om dette med leietaker. Et byggs størrelse og utforming påvirker rommets klang og det kunstneriske uttrykket. En konsert i én kirke vil nødvendigvis ikke bli en suksess i en annen kirke – jf. for eksempel Nidarosdomen i Trondheim, Gamle Aker kirke i Oslo og Stavanger domkirke. Alle er kirker fra tidlig middelalder, men de har svært ulik størrelse og utforming.

God ressursforvaltning

Det kan være klokt å vurdere om man i fellesrådet ønsker å utvikle noen av kirkene til bestemte typer kunst- og kulturarrangement. F.eks. har noen kirkebygg særskilte vern og/eller restriksjoner som gir begrensninger. Andre har kanskje allerede et konsertflygel eller god mulighet for å rydde plass for større sceneareal for kulturarrangementet, temporære kunstutstillinger osv.

Det kan ligge god økonomi- og utstyrsforvaltning i å utarbeide en plan for hvilke kirker som utstyres med nødvendig teknisk infrastruktur til kunst- og kulturarrangement (lys- og lydutstyr, kortrapp, mulighet for oppbygging av et podium eller opphenging av kunst, plassering av installasjoner, bruk av dansematter o.l.). Alternativt kan noe utstyr være felles i fellesrådet eller man kan inngå en avtale med en aktør på stedet om leie av slikt utstyr med eller uten bemanning.



Hva vil leietaker vite om kirkerommet?

Det er mange ting en leietaker ønsker å få svar på før inngåelse av leiekontrakt. I denne avklarings- og gjennomføringsprosessen er det å anbefale at leietaker kun forholder seg til én ansvarlig person i sin kontakt med kirken. Det er ryddigst og mest hensiktsmessig for utleier at ulike ansvarsforhold er avklart internt og at dette formidles til leietaker.

Siktlinjer, sitteplasser og sted

Alle vil at publikum skal se og høre godt når de kommer til et kulturarrangement. En rekke faktorer påvirker dette. Hvilke siktlinjer kirken har fra sitteplassene frem mot stedet hvor arrangementet skal gjennomføres, er nyttig informasjon for leietaker å få med tanke på for eksempel å beregne billettsalget⁹.



For en kunstutstilling vil tilstrekkelig avstand mellom verket og publikum kunne være av betydning. Hvor i kirken kan verkene plasseres for ulike kunstutstillinger? Må verkene sikres mot tyveri? Trenger man vakthold til utstillingen? For en kunstutstilling kan dette være avgjørende å få avklart allerede i starten av samtalen om leie av kirken.

For at leietaker skal få danne seg et inntrykk av kirkebygget, kan man vise til KAs kirkebyggdatabase www.kirkesok.no. Her finner man informasjon om benker og stoler er fastmontert og om det er søyler eller galleri i kirken. Dette vil være nyttig å kunne finne svar på for å tilrettelegge for en kunstutstilling. Tilgjengelig bildemateriale fra kirken er også nyttig informasjon som finnes her.

⁹ Antall lovlige sitteplasser i kirken totalt med hensyn til brannforskrifter er ikke alltid likt antall mulig solgte billetter f.eks. til en konsert. Kanskje skal ikke balkong benyttes eller de ytterste sitteplassene ved siden av en stor søyle?

Begrensninger i rommet?

Om kirken har vernemessige, materialmessige eller andre begrensninger i forhold til trilling av tungt utstyr over gulvet og rigging av dette, er et aktuelt tema. Bruk av tepper eller andre tiltak kan likevel gjøre dette mulig.

Andre momenter av betydning for et kulturarrangement kan være hvor stor plass det er mellom kirkeskip, korparti og alter. Er det nivåforskjeller her som gjør sikten bedre eller kan man bygge opp et podium? Høyde, bredde og dybde i dette arealet har betydning for rigging av teknisk utstyr. Arealet avgjør om det er plass til et stort kor eller et orkester, om man kan danse eller spille teater i dette området eller ha en litteratursamtale her.



Instrumenter og akustikken i kirkerommet

Kvalitet på kirkens orgel og eventuelt konsertflygel eller -piano, er for noen leietakere nyttig å få informasjon om. Her vil man nok også bli spurt om hvor ofte instrumentet blir stemt eller om instrumentet alltid stemmes kort tid før arrangementet. Ligger stemming av instrument i utleieprisen eller er det en ekstrakostnad? Hvilken akustikk kirkerommet har, er viktig å gi beskjed om for å kunne forberede arrangementet med riktig utstyr før ankomst.

Teknisk om bygget og tilgang inn til det

Informasjon om byggets strømkapasitet, hvor man finner uttakene og hvor mange det er, vil lette arbeidet med å rigge teknisk utstyr, instrumenter, installasjoner m.m. Leietaker vil sette stor pris på å bli vist dette av en person som kjenner bygget når de ankommer.

Før leietaker kommer til kirken, er det av betydning for tidsbruk ved frakt av utstyr som skal rigges opp og ned om det er mulig å kjøre helt inn til en lasterampe eller om en smal port eller noe annet som stenger for dette. Det er også relevant å få vite om alt utstyr eventuelt må bæres opp en trapp og gjennom hoveddøren.

Brannsikring

Det er fellesrådet som er brannansvarlig og ansvarlig for kirkebygget. Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap, Riksantikvaren og KA har utarbeidet en veiledning for brannsikring av kirkebygg. Inn under brannsikring ligger det også et krav om å dokumentere tillatt antall personer i kirken. For mer informasjon om dette, se her:

- *Brannsikring av kirkebygg*
<https://www.dsb.no/globalassets/dokumenter/brann-og-redning-bre/pdfer/brannsikring-av-kirkebygg--en-temaveiledning-for-kirkebyggforvaltninger.pdf>
- *Fastsetting av tillat antall personer i kirker*
<https://www.ka.no/sak/article/1152771>

Et romkart som viser rømningsveier sammen med byggets brannforskrifter, bør fremlegges før ankomst. Slik kan utleier planlegge hva som kan plasseres hvor av utstyr og installasjoner. Dette må også gjennomgås på stedet.

Ved utleie til kulturarrangement er det viktig å huske på at tillatt antall personer i kirken ikke nødvendigvis samsvarer med antall publikumsplasser.

Adkomst og parkering

Ved planlegging av kunst- og kulturarrangement bør man noen ganger også ta i betraktning hvor kirken er i forhold til hvor folk flest bor og beveger seg. Om det er lett eller vanskelig for publikum å komme til kirken, kan være avgjørende for antall publikummere. Informasjon om offentlig transport og parkeringskapasitet bør derfor også sjekkes ut i samtalen med leietakers arrangement.

Andre aktører i lokalmiljøet

Det kan være nyttig for menighetsrådet og fellesrådet å reflektere over hvilke aktører i lokalmiljøet man kan inngå samarbeid med om kultur- og konsertarrangement. Dette kan være en kilde til nye og uoppdagede muligheter for samarbeid og publikumsbygging.

Arrangeres det festivaler og andre faste kulturarrangement, bør man unngå å ha konkurrerende arrangement innenfor samme tidsrom. Ved utleie på et slikt tidspunkt, har man ikke noe å tape på å informere om dette overfor leietaker. Det vil tvert imot oppleves som god kundebehandling.

Økonomi og markedsføring

Kirkebygget og andre bygg knyttet til kirken, som menighetshus og møterom, leies ut til ulike formål. Noen har faste priser for dette, andre inngår leieavtale alt etter hvem som leier hvilke lokaler (det lokale skolekorpset, en forening, en dyktig lokal musiker/kunstner/forfatter, en godt etablert artist osv.). Denne leieinntekten kan utgjøre en betydelig inntektskilde for menigheten.

I kirkelovens § 20 er fellesrådet gitt anledning til å ta betalt for utleie av kirken. Utleiereglementet skal være godkjent av bispedømmerrådet. De aller fleste fellesråd har derfor drøftet egen utleiepolitikk og vedtatt et utleiereglement som gjelder for kirkene i fellesrådet.

Hva omfatter leien?

Fellesrådet har utgifter i forbindelse med utleie av kirkerommet som oppvarming av kirken, strøm, forsikring, kirketjener, brannvakt, parkeringsansvarlig m.m. Dette aksepterer leietaker. Det som er avgjørende for den som leier, er balansen mellom hva som inngår i leie av kirken, hva som er ekstrakostnader, hvor ifra delingsbrøken for et eventuelt overskudd beregnes ut fra og hva den er.

For leietakere er det viktig å få informasjon om hvilken bemanning kirken stiller med ved utleie. De ønsker også å vite hvem som møter dem når de ankommer. Hvem låser opp og igjen kirken? Hvem skal betjene kirkens eget PA-anlegg dersom det brukes? Hva tilbys av «back stage-areal», tilgang til WC m.m.

Frivillige

For leietakere vil det være interessant å ha en samtale om hvordan menighetsrådet eller fellesrådet bruker frivillige medarbeidere ved utleie av kirken, og hvordan man kan gjøre en avtale om dette ved deres arrangement. Frivillige og eventuelt ansatte med oppgaver under f.eks. en konsert, har normalt gratisbillett. Ønsker man at også andre skal få gratisbillett, faller en slik ordning under det til enhver tid gjeldene regelverk for skattbare gaver. Kirkens eventuelle krav om slike billetter, må man ha drøftet med leietaker før endelig leiesum fastsettes da det påvirker deres inntjeningsmulighet på arrangementet.

Tilrettelegging og ledsagerbevisordningen

Et annet publikumsperspektiv kirken som utleieaktør bør ta hensyn til, er tilrettelegging for personer med nedsatt funksjonsevne. Å opplyse om teleslynge, trappefri adkomst, om man godkjenner ledsagerbevis og hvor mange man tillater av f.eks. antall rullestoler i lokalet i forhold til nødvendig vakthold og eventuell evakuering under arrangementet, bidrar til god tilrettelegging av arrangementet for alle parter¹⁰.



Raider og andre behov utøver/leietaker

Særlig ved konserter vil det være behov for back-stage areal med bord og stoler, tilgang til W.C, speil, rene håndklær, varmt og kaldt vann i tillegg til bevertning på stedet.

Markedsføring

Leietaker (særlig artist og management) har behov for å vite hvordan kirken arbeider med sin publikumsutvikling. Hvilke retningslinjer har man for annonsering av arrangement ved eksterne aktører for tilgang på utleiers hjemmeside, kunngjøringer, menighetsbladet og eventuelt facebook-profil? Har menigheten nyhetsbrev hvor denne type arrangement nevnes? Om menigheten bidrar med å henge opp plakater og distribuere annen type informasjon lokalt, er også nyttig for leietaker å få informasjon om. En avtale om dette vil påvirke hva leietaker opplever som akseptabel sluttsum for leien av kirken.

¹⁰ Her er lenke til informasjon om ordningen for ledsagerbevis:

https://bufdir.no/Nedsatt_funksjonsevne/Ledsagerbevis/Informasjon_til_kommunene/

Vedlegg

Sjekkliste

Ved utleie av kirken er det viktig for begge parter å ha en omforent forståelse av hva man har drøftet og inngått kontrakt om. Sjekklisten kan gjerne være et vedlegg til kontrakten. Husk derfor å avklare:

Hva bør være drøftet og avklart ved utleie og kontraktskriving?	
	Drøftet
Regelverk for bruk av kirken til kunst- og kulturarrangement	
Å behandle kirkerommet forsvarlig og med respekt, hva innebærer det konkret i aktuell kirke og på gjeldene arrangement?	
Godkjenning av program/tiltaket	
<i>Kommentar:</i>	
Hva er kirkebygget egnet til?	
Programmering, hvilken kirke er valgt, og hva skjer der og i lokalmiljøet i denne perioden?	
<i>Kommentar:</i>	
Hva vil leietaker vite om kirkerommet?	
Kirkens siktlinjer, om det er søyler og/eller galleri i rommet og publikumskapasiteten i forhold til dette – inkl. billettsalg med ledsagerbevis	
<i>Kommentar:</i>	
Begrensninger i rommet pga. vernehensyn? Kan tiltak iverksettes?	
<i>Kommentar:</i>	
Hvilke muligheter har rommet for kunstutstilling (sted, oppheng, sikring m.m.)?	
<i>Kommentar:</i>	
Innvendige bilder av kirkerommet (mot alter/fra alter, ved podiet (som viser høyde, dybde og bredde) o.a. steder)?	
<i>Kommentar:</i>	
Type og kvalitet på orgel, flygel og/eller piano	
<i>Kommentar:</i>	

Stemming av flygel/piano	
<i>Kommentar:</i>	
Rommets akustikk	
<i>Kommentar:</i>	
Er benker/stoler fastmontert eller de står løse? I hvilken grad de kan flyttes/fjernes?	
<i>Kommentar:</i>	
Strømkapasitet og uttak	
<i>Kommentar:</i>	
Begrenser rømningsveiene arrangementet på noen måte? Hvis ja, beskriv dette:	
<i>Kommentar:</i>	
Brannforskrifter og brannvakt o.a. vakthold som parkeringsvakt. Beskriv oppgaver/ansvar:	
<i>Kommentar:</i>	
Lasteramper og evt. begrensninger for gjennomgående trilling av utstyr (mulighet for å bruke tepper/annet dekke), evt. tilgang til heis.	
<i>Kommentar:</i>	
Utvendige bilder av kirker (tilgang for kjøring av utstyr og evt. muligheter for parkering av utstyrsbil).	
<i>Kommentar:</i>	
Utøverareal (korpartiet; plassen mellom kirkeskip og alter), bredde, dybde og høyde, nivåforskjell (antall trapper) og mulighet for bruk av kortrappes/bygge opp et podium.	
<i>Kommentar:</i>	
Hvor på stedet ligger kirken (offentlig kommunikasjon og parkering)?	
<i>Kommentar:</i>	
Hva omfatter leien (inkludert og ekstrakostnader)?	
Oppvarming av kirken, strømbruk, kirketjener, brannvakt, parkeringsvakt, m.m.?	
<i>Kommentar:</i>	

Hvilken bemanning stiller kirken med (hvem møter dem, låser opp/igjen kirken, gir teknisk informasjon/opplæring av bygget og eventuelt PA-anlegg? Bære- og riggehjelp? Hva er kontaktpersonens telefonnummer?	
<i>Kommentar:</i>	
Tilgang på frivillige ved arrangementet (beskriv deres oppgaver/ansvar).	
<i>Kommentar:</i>	
Bruk av ledsagerbevisordningen (maks antall)?	
<i>Kommentar:</i>	
Maks. antall rullestoler under arrangementet	
<i>Kommentar:</i>	
Andre fribilletter (antall)?	
<i>Kommentar:</i>	
Tilgang på låsbart back stage-areal, bord/stoler, W.C., speil, rene håndklær, varmt og kaldt vann o.l. Beskriv avtalt bevertning (smørbrød/snitter el.l., frukt/snack, vann m/u kullsyre, kaffe/te).	
<i>Kommentar:</i>	
Tilgang på annonsering av arrangementet på menighetens hjemmeside, kunngjøringer, kalender, menighetsblad (eventuelt i felles kulturbrosjyre for byen/prostiet, facebook-profil, i nyhetsbrev fra menigheten om kommende arrangement m.m.)	
<i>Kommentar:</i>	
Plakater og annet informasjonsmateriell (antall, til hvem og hvor henges dette opp/deles dette ut).	
<i>Kommentar:</i>	

Sted/dato _____

Ansvarlig utleier

Leietaker/management

Forslag til standardkontrakt

Anbefalt informasjon som bør være med i kontrakten man skriver:

KONTRAKT

AVTALEPARTER

Leietaker

Org.nr./personnr.
Kontaktperson
Telefon
E-post
Postadresse
Postnummer/-sted
Fakturaadresse
Faktura merkes/ref.
E-faktura adresse
Kontonummer

Utleier

Kontaktperson
Telefon
E-post
Postadresse
Postnummer/-sted
Web-adresse

PERIODER/PRISER

Kirke/kapell/annet rom eller bygg

Dato/tidsrom

Bord/stoloppsett (annen rigging)

Prosent av arrangement

Se vedlagt riggplan.

___% av brutto billettinntekt
dersom dette overstiger
minimumssatsene.

Leiepriser

Minimumssats kr. _____

(for _____ timer),

utover dette kr. _____ pr. time

BRANNFORSKRIFTER

Brannforskrift følger vedlagt.

Alle leietakere plikter å sette seg inn i og følge forskriftene. Leietaker plikter å stille personer til rådighet som vakter under arrangementet. Disse skal i god tid før arrangementet la seg instruere av kirketjener om kirkens nødutganger og øvrige brannrutine. Beskriv hva som er avtalt:

LOGISTIKK

Antall billetter

Maks _____ eksl. crew/vakter/artist

Arr.start

Kl.

Personell

Beskriv avtalen:

Annen opplysning om program:

Program for arrangement må sendes ut senest 21 dager før gjennomføring for godkjenning. Retningslinjer er vedlagt kontrakt. Disse må leses og følges.

OPPGJØR

Bindende avtale foreligger først når leiekontrakt er undertegnet av begge parter og godkjent av stedlig menighetsråd. Skriftlig kommunikasjon via eksempelvis e-post, overstyrer dette. Dokumentet Program til konserten/arrangementet inngår også i avtalen, og må være godkjent før kontrakt er gyldig.

Ved billettoppgjør

Leieutgifter beregnes mot billettinntekter og faktureres i henhold til kontrakt.

Uten billettoppgjør

Leie innbetales i sin helhet ved mottak av faktura. For husleie som ikke er betalt på forfallsdag, betales forsinkelsesrente som til enhver tid er gjeldene morarente.

Annet/evt. vedlegg (list opp)?

Sted/dato _____

Ansvarlig utleier

Leietaker/management

Annen nyttig informasjon om arrangementet

Innlasting av utstyr (f.eks. rett inn fra gateplan/opp en heis/trapp osv.)	Beskriv hva som finnes:
Gjennomgang av dagens arrangement med stedets ansvarsperson	Fra kl __. __ til kl. __. __
Lydprøve	Fra kl __. __ til kl. __. __
Dørene åpner	Kl. __. __
Middag	Kl. __. __
Klokkeslett for arrangementet	Fra kl __. __ til kl. __. __
Andre artister/utøvere/kunstnerisk ansvarlige samme dag	Kl. __. __
Andre opplysninger	
Lenke til billettsalg	
Plakater	__ antall sendes til __
Artist og/eller management besørger selv bestilling og betaling av hotell, evt. spisested	Ja
Annonsering, reklame og mediekontakt	Beskriv:
Evt. andre avtaler	Beskriv:
Evt. tilleggsraider	Beskriv:
Annet?	

Sted/dato _____

Ansvarlig utleier

Leietaker/management

Ressurssteder på nettet:

<http://kirken.no/kultur> - utøvere og produsenter

Det finnes også ressurser på Kirkebakken, intranettet til Den norske kirke, under Arbeidsstøtte, Kunst og kultur, Lokalmenigheten – aktør i det lokale kunst og kulturliv.



Foto: Svein-Magne Tunli

Mer himmel på jord