



REGLER FOR UMLEIE AV KIRKENE I SORTLAND SOKN

- 1. Utleie av kirkene i Sortland sokn** skal kje i henhold til regler for bruk av kirken fastsatt av kirkemøtet 15. november 1991 med hjemmel i kgl. Res. Av 25. oktober 1991 nr 674. sist endret ved vedtak i kirkemøtet 19. november 1999.
- 2. Etter at menighetens eget behov for bruk av kirkene er fastsatt**, kan kirkene leies ut til andre aktører. Søknaden skal behandles i den rekkefølgen som de kommer inn. Som hovedregel skal det ikke være mer enn ett større kulturarrangement i kirken pr. helg, eller 2 dager etter hverandre midt i uken. Unntak kan gjøres. Vurdering av utleie en bestemt ukedag/helg må da sees i sammenheng med øvrige aktiviteter i den aktuelle kirken, samt den kirkelige bemanning.
- 3. Ved utleie av kirken** stiller menigheten med kirketjener til åpning og lukking av kirken, samt til brannansvar under arrangementet. Ved utleie til konserter/kulturarrangement skal tilrettelegging/rigging før og etter arrangementet, samt billettsalg ordnes av leietaker.
- 4. Sortland menighetsråd** delegerer den løpende vurdering og behandling av søknader om leie av kirkene til arbeidsgruppe bestående av administrasjonen, kantor og sokneprest. Saker av prinsipiell karakter skal legges fram for menighetsrådet til avgjørelse. Retningslinjer for øvrig administreres av kirkevergen eller den han bemyndiger.
- 5. Vi gjør oppmerksom på:**
 - Kirkerommet er et vigslet rom og skal behandles med respekt. Det gjelder også inventar og utstyr, spesielt alteret og alterutstyret. **Alter og alterutstyr (lysestaker og etc) skal ikke flyttes på eller tildekkes.**
 - Det påhviler enhver arrangør/artist som ønsker å benytte kirkerommet å reflektere over betydningen av kirkerommet som et hellig sted.
 - Kirken kan etter avtale også brukes til øvinger og forberedelser før arr.
 - Leietaker er selv ansvarlig for å klargjøre arr, samt kunngjøre dette. Og inkludere menighetsrådet i kunngjøringene.
 - Menighetsrådet bidrar med kunngjøringen.
 - Brannvernleder skal være tilstede under arrangementet (kirketjener).
 - Menighetsrådet skal kunne for å ha 3 personer tilstede, uten å betale evt. inngangspenger.

6. Prislister ved utleie av kirker.

Leie av kirke for personer og organisasjoner som er bosatt/hjemmehørende i Sortland kommune.

- **Sortland kirke**

Det betales 10% av billettinntekter, minimum kr 800.-. Dette inkluderer kirketjener til åpning og lukking av kirken, samt til brannvernleder under arrangementet. Tilrettelegging/rigging for arrangementet før og etter, samt billettsalg må ordnes av leietaker.

- **Sigerfjord – og Indre Eidsfjord kirke**

Det betales 10% av billettinntekter, minimum kr 400.-. Dette inkluderer kirketjener til åpning og lukking av kirken, samt til brannvernleder under arrangementet. Tilrettelegging/rigging for arrangementet før og etter, samt billettsalg må ordnes av leietaker.

Tillegg for leie av kirkestue og kjøkken i Indre Eidsfjord kirke er kr 500.-.

Leie for personer og organisasjoner som ikke er bosatt/hjemmehørende i Sortland kommune.

- **Sortland kirke**

Det betales 10% av billettinntekter, minimum kr 2.500.-. Dette inkluderer kirketjener til åpning og lukking av kirken, samt til brannvernleder under arrangementet. Tilrettelegging/rigging for arrangementet før og etter, samt billettsalg må ordnes av leietaker.

- **Sigerfjord kirke**

Det betales 10% av billettinntekter, minimum kr 400.-. Dette inkluderer kirketjener til åpning og lukking av kirken, samt til brannvernleder under arrangementet. Tilrettelegging/rigging for arrangementet før og etter, samt billettsalg må ordnes av leietaker.

- **Indre Eidsfjord kirke**

Det betales 10% av billettinntekter, minimum kr 400.-. Dette inkluderer kirketjener til åpning og lukking av kirken, samt til brannvernleder under arrangementet. Tilrettelegging/rigging for arrangementet før og etter, samt billettsalg må ordnes av leietaker.

Tillegg for leie av kirkestue og kjøkken kirke er kr 500.-.

7. Antall tillat personer i kirkene, inkl. ansatte og leietakere:

- Sortland kirke: 696
- Sigerfjord kirke: 250
- Indre Eidsfjord kirke: 280

8. Annet:

- Lokalene skal ikke brukes til overnatting
- Røyking eller bruk av rusmidler er ikke tillatt i kirken.
- Rømningsveier må holdes åpen og være ryddet under arrangementet.
- Det må sees til at brennbart materiale (f.eks. tøy) ikke plasseres for nær lys eller elektriske ovner.
- Levende lys må aldri forlates uten tilsyn.
- Evt. Selvlukkende dører skal ikke festes i åpen stilling med kiler.
- I forbindelse med evt. øvelser/forberedelser er leietaker ansvarlig brannvernleder og skal sørge for at vedlagt branninstruks blir overholdt.
- Dersom det oppdages ting som har betydning for brannsikkerheten må forholdet rapporteres til kirketjener/ansvarlig brannvernleder.
- Brannfarlige varer og væsker må oppbevares på godkjent sted.
- Leietaker må underskrive og levere erklæring til kirketjener når de ankommer kirken eller til menighetsrådet ved utlevering av nøkler.
- Menighetsrådet er ikke økonomisk ansvarlig for arrangementet som de ikke står som arrangør av.
- Nøklene til kirken kan hentes på kirkekontoret hverdager mellom klokken 09.00 – 14.00, om ikke annet er avtalt.
- Nøklene leveres til kirkekontoret så fort så mulig, om ikke annet er avtalt.

9. Følgende skal ivaretas av leietaker etter bruk:

- Lokalet ig inngangspartiet ryddes.
- Sjøppel tømmes i avfallssekk og kastes i søppeldunk.
- Kjøkkenet ryddes og ordnes hvis det er brukt. Kopper og bestikk etc. vaskes og legges på plass. Etter bruk at elektriske apparater (kaffetrakter o.l.) frakobles strøm.
- Sjekk at dører er låst og vindu lukket. Dette gjelder også dersom leietaker forlater bygningen i utleieperioden.
- Dersom noe knuses/ødelegges må det gis beskjed om dette ved arrangementets slutt, slik at evt. oppgjør kan avtales.
- Ved konserter, etc. skal antall frammøtte rapporteres til kirketjener da vi er pålagt å føre besøksstatistikk over ulike arrangementer i kirken.

SØKNADSSKJEMA

Arr. Dato: _____

Kirke: _____

Leietaker: _____

Brannvernleder: Kirketjener

1. Avtaletidspunkt:

- Opplåsning v/kirketjener: _____
- Arrangementet starter: _____
- Arrangementet slutter: _____

2. Kort beskrivelse av arrangementet:

3. Hvilket av kirkas instrumenter/anlegg ønskes disponert?

Orgel Kirkas PA-anlegg Annet
(Gjelder kun Sortland kirke, Se eget spec.)

Spesifiser annet: _____

NB! Evt.påkrevd stemming av instrumentene må bestilles og betales av leietaker.

4. Kort beskrivelse av medbrakt teknisk utstyr med enkel riggeplan:

5. Fakturaadresse:

Kontaktinformasjon kirketjener:

Tommy Amundsen, tlf: 90836734, epost: kirketjener@sortland.kommune.no

BRANNINSTRUKS

Når det brenner:

- ❖ **Varsle:** Meld fra til brannvesenet, tlf 110.
Si hvem du er, hvor du ringer fra og hvorfor du ringer.
- ❖ **Redde:** Sørg for at alle kommer ut.
- ❖ **Lukke:** Lukk alle dører og vinduer så brann og røyk sprer seg minst mulig.
- ❖ **Slokke:** Prøv å slukke brannen med
brannslange/håndslukke-apparat eller kvele brannen med
brannteppe e.l.

MEN UTSETT IKKE DEG SELV FOR FARE!

VED BRANNALARM:

- ❖ **Gå straks ut av bygningen, til møteplassen**
- ❖ **TELL og pass på at alle er kommet ut**
- ❖ **Lukk dører og vindu før du går ut**

HOLD DEG ALLTID ORIENTERT OM FØLGENDE:

- ❖ **Rømningsveier**
- ❖ **Slokkeutstyrets plassering**
- ❖ **Håndslukkeapparatets bruksanvisning**
- ❖ **Oppmøtested ved evakuering**

HUSK:

- ❖ **Opphold deg ikke unødvendig i brannrøyk, da denne er giftig.**
- ❖ **Det er kun sekunder som skiller mellom liv og død i en brannsituasjon.**
- ❖ **UTSETT ALDRI DEG SELV FOR FARE!**

ERKLÆRING

Jeg bekrefter med dette at:

- Jeg påtar meg ansvaret for å informere alle som er involvert i arrangementet om intensjonen og innholdet i regelverket, slik at kirkerommet behandles med den nødvendige respekt.
- Jeg er gjort kjent med utleieregler og branninstruks for lokalet som leies.
- Antall frammøtte vil bli rapportert til kirketjener så raskt som mulig etter arrangementet.
- Opplysning om antall billetter sender på e-post: ahan@sortland.kommune.no eller til kirketjener ved arrangementets slutt, senest 1 – en uke etter arrangementet.

Sted/dato: _____

Underskrift