



Regler og vilkår
for
utlån av kirkene i Melhus kommune

Reglene er vedtatt av Melhus kirkelige fellesråd 20.1.2022.

Betalingssatsene for utlån er godkjent av Nidaros bispedømmeråd 18.1.2022.



Innhold

<u>§ 1 Generelt</u>	<u>1</u>
<u>§ 2 Menighetsrådets ansvar</u>	<u>1</u>
<u>§ 3 Kirkelig fellesråds ansvar</u>	<u>1</u>
<u>§ 4 Låntaker/Arrangør sitt ansvar</u>	<u>2</u>
<u>§ 5 Vilkår for utlån</u>	<u>2</u>



§ 1 Generelt

- 1.1 Kirken skal brukes i samsvar med *Regler for bruk av kirken*.¹ Arrangementer i kirken må ikke komme i strid med dette.

§ 2 Menighetsrådets ansvar

- 2.1 Utlån av kirken til arrangementer utenom kirkelige handlinger kan kun skje etter vedtak fra gjeldende menighetsråd.²
- 2.2 Menighetsrådets vedtak om et ev. utlån av kirken gjøres på grunnlag av en skriftlig søknad fra låntaker/arrangør. Dersom det er aktuelt skal det i søknaden om utlån til arrangement fremlegges program, repertoar, tekster, og plan for oppsetting av teknisk utstyr, før endelig vedtak blir fattet. Det samme gjelder utlån til film- og lydinnspilling. Prest og kirkemusiker skal informeres om søknaden, og ha mulighet til å uttale seg.
- 2.3 Menighetsrådet skal skriftlig informere kirkelig fellesråd om vedtak der kirken blir utlånt.
- 2.4 Et ev. avslag på søknaden om leie av kirken kan påklages til biskopen.³

§ 3 Kirkelig fellesråds ansvar

- 3.1 Kirkelig fellesråd vedtar betalingssatser for kirkene i Melhus kommune. De til enhver tid gjeldende satser er nedfelt i *Betalingssatser for Melhus kirkelige fellesråd*, og blir regulert hvert år iht. pris- og lønnsvekst. Fellesrådet har ansvar for utsending av faktura.
- 3.2 Melhus kirkelige fellesråd v/ daglig leder fastsetter i hvilken utstrekning de kirkelig ansatte som rådet har arbeidsgiveransvar for, skal gjøre tjeneste ved utleie/lån av kirken.
- 3.3 Betalingssatsen for utlån av kirkene til øving, innspilling og/eller plateopptak, omvising, turistbesøk, eller lignende som ikke har som formål å samle publikum, eller er spesifikt nevnt i betalingssatsene, blir avgjort av fellesrådets daglige leder.
- 3.4 Melhus kirkelige fellesråd v/ daglig leder kan i særskilte tilfeller fravike vedtatte betalingssatser.

¹ Fastsett av kirkemøtet 14. april 2015 med hjemmel i Lov 24. april 2020 nr. 31 om tros- og livssynssamfunn (trossamfunnsloven) § 15 første ledd annet punktum.

² Jf. Regler for bruk av kirken, kapittel 3.

³ Jf. Regler for bruk av kirken, § 10



- 3.5 Fellesrådet skal se til at låntaker/arrangør får orientering om gjeldende *Regler og vilkår for utlån av kirkene i Melhus kommune*, branninstruks og sikkerhetsrutiner.

§ 4 Låntaker/Arrangør sitt ansvar

- 4.1 Låntaker/Arrangør plikter å sette seg inn i *Regler for bruk av kirken* fastsatt av Kirkemøtet.
- 4.2 Låntaker/Arrangør skal sende en skriftlig søknad til det anliggende menighetsrådet i forbindelse med lån av kirken. Søknad skal inneholde beskrivelse av arrangementet. Dersom det er aktuelt, skal det også legges ved program, repertoar, tekster, og plan for oppsetting av teknisk utstyr.
- 4.3 Låntaker er til enhver tid ansvarlig for å rette seg etter vilkårene for utlån av kirken, jf. § 5.
- 4.4 Låntaker/Arrangør skal rette seg etter gjeldende branninstruks og sikkerhetsrutiner, samt sørge for å stille med brannvakter ved hver rømningsvei på arrangement der dette er påkrevd.
- 4.5 Låntaker/Arrangør er til enhver tid ansvarlig for at antall personer som er godkjent i kirkebygget ikke blir overskredet.
- 4.6 Alle som leier kirken, skal uoppfordret sende inn dokumentasjon på brutto inntekt og/eller betale den fastsatte leiesummen.
- 4.7 Ev. bruk av kirkens orgel må på forhånd avtales med kirkemusikeren.
- 4.8 Låntaker/Arrangør er ansvarlig for å erstatte alle skader som ikke skyldes vanlig slitasje. Varsel om skade på kirkebygget, gulv, inventar, og/eller gjenstander skal uten opphold meldes til kirkekontoret første virkedag etter leieforholdet.

§ 5 Vilkår for utlån

- 5.1 Oppholdstidspunkt i kirka må avtales med kirkekontoret.
- 5.2 Kirken skal være i samme stand når en forlater bygningen som ved ankomst.
- 5.3 Det er ikke anledning til å montere eller feste noe som gir varig merke og/eller skade bygget. Dvs. at det på gulv, vegger, dører, søyler, benker, m.m. ikke kan brukes skruer, spiker, og lim.
- 5.4 Det kan ikke foretas ommøblering uten forhåndsgodkjenning av kirkelige ansatte eller utleiers representant. Deler av kirkens faste inventar må ikke flyttes uten at det er godkjent i riggeplanen. Døpefont og prekestol skal ikke brukes til annet formål.



- 5.5 Det skal ikke plasseres gjenstander innenfor alterringen.
- 5.6 En person fra låntaker/arrangør skal i forkant av lånet av kirken kontakte kirketjener for å avtale et møte tilknyttet brannverninstrukser.
- 5.7 Brannvakter får utdelt refleksvester av kirkelige ansatte. Disse skal levers inn etter bruk.
- 5.8 Utganger og rømningsveier skal ikke blokkeres eller innsnevres.
- 5.9 Bruk av levende lys kan kun benyttes på anviste plasser i samråd med kirketjener. Dette gjelder også håndholdte lys og fakler. Ved bruk av telys, skal disse settes på ubrennbart materiale (f.eks. steinheller, porselensfat, glass, speil, m.m.) med god avstand fra brennbart materiale.
- 5.10 Når arrangementet er slutt, må låntaker/arrangør rydde bort eventuelle fakkelbokser.
- 5.11 Søl (f.eks. mat og drikke) må dette tørkes opp umiddelbart. Sjøppel som inneholder matrester tas med ut og kastes i container.