Utleiehåndbok for

AULAEN

på Domkirkeodden

Velkommen til Aulaen på Domkirkeodden; vårt konsert- og seminarlokale i den tidligere sydfløyen av låven på Storhamar gård, bygget på ruinene etter middelalderens befestede bispegård og omgjort til museum av arkitekt Sverre Fehn på starten av 1970-tallet.

Revidert oktober 2026

INNHOLD:

GENERELLE INSTRUKSER

Renhold	side	3
Interiør og inventar	side	3
Parkering og kjøring	side	3
Søppelhåndtering	side	3
Leieperiode	side	4
Forsikring og skade	side	4
Mat og drikke	side	4
Betaling	side	4
Lys, internett og annet teknisk utstyr	side	4
Oppvarming og ventilasjon	side	5
Salgsvirksomhet	side	5
Vakthold	side	5
Nyttige telefonnumre	side	5

AULAEN PÅ DOMKIRKEODDEN ROM FOR ROM

Publikumsinngang m/ toaletter	side	6
Konsertsal/ auditorium	side	6
Artistgarerobe	side	6
Tekjøkken	side	6
«Aulatoppen»	side	6

Leietaker forplikter seg til å sette seg inn i dette heftet før eller senest ved starten av leieperioden. Det er leietakers ansvar å spørre dersom noe er uklart, samt å underrette sine gjester/ andre brukere av lokalet i forbindelse med leieforholdet.

GENERELLE INSTRUKSER

RENHOLD
- Leietaker mottar lokalet rent og ryddig ved avtalt overtakelsestidspunkt.
- Dersom det er forhold ved lokalet som ikke oppfattes som tilfredsstillende av leietaker ut fra de gitte forutsetninger, skal dette meldes til utleier så tidlig som mulig etter overtakelse av lokalet, slik at utleier har en mulighet for å rette opp.
- Sluttvask er inkludert i leieprisen.
- Dersom lokalet tilbakeleveres i uforholdsmessig uryddig eller uren tilstand, eksempelvis med konfetti eller søppel spredd utover, vil leietaker ilegges et ekstra rengjøringsgebyr.
- Utleier skal ha sørget for tilstrekkelig håndsåpe, tørkepapir og toalettpapir før leietaker tar over lokalet.

INTERIØR OG INVENTAR
- Talerstol kan settes fram hvis ønskelig.
- Flygelet inngår i leieprisen, men leietaker må selv bekoste stemming dersom det er ønskelig med nystemt flygel. Stemming avtales i god tid på forhånd. Utleier gjør avtale med flygelstemmer som fakturerer leietaker direkte.
- Leietaker må gjerne ta med egne vaser og lysestaker dersom det er ønskelig å pynte litt – husk å ta hensyn til brannfaren, og ta med egne eiendeler hjem.
- Det skal ikke spikres eller skrus i vegger eller tak.
- Scenearealet er flatt golv, ca. 5 x 10 meter.
- Det finnes ikke sceneelementer eller korkrakker i lokalet.
- Det er egen artistgarderobe med vasker, sminkespeil og toalett i lokalet.
- Det er 224 klappseter i auditoruimsoppsett. Flere stoler kan settes fram på toppen ved behov., makskapasitet ca. 250.
- Det finnes ikke notestativer eller mikrofonstativer i lokalet.

PARKERING OG KJØRING
- Kjøring med motoriserte kjøretøy skal begrenses til et minimum inne på museets område, og bare skje på egnede grusveger og i lav hastighet.
- Det er tillatt for leietaker å kjøre korteste veg mellom porten og lokalet når dette er nødvendig for å frakte ting til og fra lokalet.
- Leietaker kan parkere en bil utenfor sceneinngangen midlertidig ved inn- og utlasting av utstyr i forbindelse med istandsetting eller opprydding.
- Ut over dette henvises det til museets parkeringsplass både for leietaker og gjester. Parkeringsavgiften går uavkortet til å drifte og vedlikeholde museumsparken.

SØPPELHÅNDTERING
- Leietaker må selv rydde etter seg.
- Glass- og metallemballasje tas med til gjenvinning av leietaker da dette er gratis å levere for privatpersoner mens bedrifter må betale.
- Søppel samles i sekker som vakten i lokalet tar hånd om.

LEIEPERIODE
- Det er 6 klokketimer sammenhengende vakthold inkludert i leieprisen. Ved behov for lengre tid, gjøres det avtaler om dette, til en fast timepris.
- Det gjøres avtale om lengde på leieperioden (innenfor ett døgn) i hvert enkelt leietilfelle.
- På grunn av at det må settes opp vakt i lokalet, er det viktig med tydelige avtaler om fra hvilket klokkeslett leietaker ønsker tilgang til lokalet, når publikum skal slippes inn og når arrangementet skal startes og avsluttes.
- Leieperioden er ment å inkludere tid for leietaker til å pynte/ ordne i stand lokalet, eventuelt øve/ varme opp samt rydde opp etter seg.
- Det vil bare unntaksvis være mulig å disponere lokalet etter kl. 21.00 pga. vakthold.

FORSIKRING OG SKADE
- Private eiendeler medbringes og oppbevares i lokalet på eget ansvar.
- Eventuelle skader som påføres lokalet, gjenstander eller materiell rapporteres umiddelbart til utleiers vakt på stedet.
- Ved skade på lokaler eller inventar, vil erstatningsansvar vurderes i hvert enkelt tilfelle.

MAT OG DRIKKE
- All servering skal avklares med utleier før man bestiller/ ordner med dette.
- Dersom man benytter catering, skal retur av kasser mm. av dette være tatt hånd om innen leietaker forlater lokalet, hvis ikke må leietaker selv ta det med.
- For private, lukkede arrangementer trenger man ikke søke skjenkebevilling.
- Dersom arrangementet er åpent for publikum, må leietaker selv sørge for å ha de nødvendige bevillinger for tilberedning og servering av mat og drikke.
- Det finnes et lite tekjøkken utenfor artistgarderoben, hit kan man ta med kaffetrakter/ vannkoker e.lign. dersom man ønsker det. *NB! Sikringenes kapasitet er begrenset, så bruk kun ett kjøkkenapparat om gangen.*

BETALING OG AVBESTILLING
- Leie betales med kort eller vipps (eller kontanter) ved levering av nøkkel med mindre annet er avtalt.
- Anno – museene i Hedmark AS kan også fakturere i etterkant av arrangementet forutsatt at alle fakturaopplysninger er innrapportert. 10 dager betalingsfrist på faktura.
- Avbestilling må skje senest 1 måned før arrangementet, ellers blir det 50 % leie.
- Avtalen kan når som helst kanselleres ved force majeure, herunder flom, brann, generalstreik, landesorg, naturkatastrofe, pandemi og krig. I slike tilfeller skal partene holde hverandre skadesløse så langt som mulig. Avtalt leie bortfaller, og leietaker kan ikke holde utleier økonomisk ansvarlig ved oppstått tap.

LYS, INTERNETT OG AUDIOVISUELT UTSTYR
- Det er eldre lydanlegg med både håndholdte mikrofoner og bøylemikrofoner i

lokalet.
- Det er svært begrenset scenelys, dette må besørges av leietaker ved behov.
- Det er prosjektor og stort lerret i lokalet, lydavspilling kan skje over lydanlegget.
- Det er gratis trådløst internett i lokalet: DigitaltMuseum – passord oppgis på forespørsel.

OPPVARMING OG VENTILASJON
- Ventilasjonsanlegget er helautomatisk og koblet til jordvarme. Det kan dessverre ikke skrus av, men retningen på luftstrømmen kan dirigeres noe dersom den oppleves som skjemmende. Noe sus kan oppleves, det får man dessverre ikke gjort noe med.
- Ventilasjonsanlegget har ikke annen kjølefunksjon enn luftstrøm utenfra. I lengre varmeperioder kan derfor lokalet oppleves som litt varmt.

SALGSVIRKSOMHET
- All salgsvirksomhet inne på området forbeholdes Anno – museene i Hedmark AS. Eventuell dispensasjon gis av direktør ved søknad i god tid på forhånd.

VAKTHOLD
- Utleier har vakt som kan bistå leietaker, til stede på området under hele leieperioden, og i selve lokalet mens det er publikum til stede.
- Vekterselskap går vaktrunde over hele området på kveldstid.
- Dersom en av våre ansatte må rykke ut for å bistå uten at dette er avtalt på forhånd, faktureres leietaker for et standardgebyr på kr. 1.350,- samt faktiske lønnskostnader for denne tjenesten.

NYTTIGE TELEFONNUMRE

Brannvesen	110

NB!
- Brannvesenet varsles automatisk når brannalarmen går – dersom dette skyldes kontrollert røykutvikling grunnet uforsiktighet, kan man forsøke å stoppe utrykningen ved raskt å ta kontakt med dem.

AULAEN ROM FOR ROM

PUBLIKUMSINNGANG M/ TOALETTER
- Inngang gjennom glassdør på bakkeplan på vestsida (mot Hamardomen).
- Publikumstoaletter for damer og herrer bak mursteinsvegg i vestibylen.
- Mulighet for publikumsgarderobe samt serveringssitteplasser for ca. 50 personer i vestibylen (her er det vanskelig å varme opp vinterstid).
- Publikum følger vindeltrappa til topps for å komme inn i lokalet.
- Det finnes ikke heis i lokalet.
- Eventuell rullestolinngang gjennom scenedøra eller via museets hovedinngang og opp utvendig rampe. Behov for å benytte disse varsles i god tid før leietidspunktet.

ARTISTGAREDROBE
- Befinner seg under setedelen av auditoriet.
- To rom med skyvedør mellom samt ett toalett.
- Lysbrytere i forkant av servantbenkene i begge rom.
- Hvilebenker og godt med knagger til oppheng av klær.

KONSERTSAL/ AUDITORIUM
- Artister/ arrangører ankommer gjennom scenedøra på østsida av bygget (mot Urtehagen).
- 224 klappseter i auditoriumsoppsett (fast).
- Stort vindu mot syd gir bra med dagslys – kan blendes ved behov.
- Steinway flygel – kan dessverre ikke fjernes fra scenerommet.
- 5 x 10 meter flatt scenegolv med skiferfliser.
- Mulighet for tilkobling til prosjektor og/ eller lydanlegg via kontakter og uttak langs høyre vegg (når man står vendt mot salen).
- 8 strømuttak på golvsplan på hver side av scenedøra.

TEKJØKKEN
- Bak skyvedør utenfor artistgarderobe.
- Vaskekum og vann, liten benk, mulighet for å sette inn kaffetrakter/ vannkoker (besørges av leietaker).
- Begrenset sikringskapasitet, ikke bruk kaffetrakter og vannkoker samtidig!

«AULATOPPEN»
- Romslig areal på toppen av auditoriet, ca. 10x10 meter.
- Som regel arena for temporære utstillinger.
- Langbord til eventuell servering.
- Minglеareal, mulig å sette inn noen bord og stoler etter avtale.
- Anbefalt sted for billettsalg/ gjestebok osv.
- Godt med strømuttak langs golvet, strømmen tilkobles via bryterpanel bak teglsteinssøyle til venstre når man ser ned mot scena.