



Håndboken

Våren 2024

Dokumenthistorikk

VERSJON	HENDELSE	TIDSPUNKT	AKTØR
HØST 2026	Endret regler om fravær	261021	EO
VÅR 2024	Lagt inn info om rapportering til TONO	240319	AGS
	Revidert håndbok lagt ut på korets hjemmeside	240308	YSS
	Oppdatering vedr. finansiering og «indre liv»	240306	RT/YSS
	Laget nytt dokument med rettelser	240123	YSS
	Gjennomgang startet hos styremedlemmene	240102	Styremedl.
VÅR 2023	Håndboken sendt til nytt styre	230313	YSS
	Mye tekste redigert	230306	GS/LKI/YSS
HØST 2022	Håndboken sendt til valgkomiteen	221123	YSS
	Lagt ut på hjemmesiden sammen med innkalling	221101	LKI
	Godkjent i styremøte til fremlegging for årsmøte	221017	YSS
	Godkjent i styremøte for bruk	220621	YSS
VÅR 2022	Dokumentet ble opprettet	220426	YSS

Dokumenthistorikk.....	1
Innledning.....	4
Historie	4
Dirigent.....	4
Vedtekter (utdrag).....	4
Håndbok	4
Ordninger i 2023.....	5
Styret	5
Dirigenten.....	5
Årshjulet	5
Praktisk arbeid.....	6
Økonomi (Regnskap, Finansiering).....	6
Arbeidsoppgaver	6
Ressurspersoner	6
Hjelpemidler	6
Samarbeidspartnere	6
Prosjekt / Konserter (Prosjektledelse, Markedsarbeid, Teknisk innsats).....	7
Arbeidsoppgaver	7
Ressurspersoner	7
Hjelpemidler	7
Samarbeidspartnere	7
Indre liv (Medlemspleie, Ressurshåndtering)	8
Arbeidsoppgaver	8
Ressurspersoner	8
Hjelpemidler	8
Samarbeidspartnere	8
Administrasjon & Ledelse (Sekreteriat, IKT forvaltning, Ledelse)	9
Arbeidsoppgaver	9
Ressurspersoner	9
Hjelpemidler	9
Samarbeidspartnere	9
VEDLEGG.....	10
Finansierings-muligheter.....	10
Korforbundet	10

Offentlige.....	11
Private.....	11
Annonsering / Billettsalg	12
--- VisitBergen.com	12
--- TicketMaster	12
--- EasyTicket	13
--- Reklamehuset (Trykking av billetter)	13
IKT-ressurser.....	14
Brukerkonti.....	14
---- BNKK arkivsystem	14
---- Korforbundet portal /BNKK medl.lister	14
---- BNKK Hjemmesider	14
---- BNKK Facebook-sider	14
---- BNKK mail	14
---- BNKK oppgjør.....	15
---- BNKK regnskap.....	15
Rettledninger.....	16
Hendelser i glede og sorg	16
Retningslinjer vedrørende fravær	16
Rutine vedrørende nye medlemmer.....	17
Konsserter	18
Huskeliste planlegging og forberedelse	18
Avtaler for medvirkende	19
Rapportering til TONO.....	20

Innledning

Versjon 240123

Historie

Bergen Nord Kammerkor ble stiftet i 1985 og har siden vært et aktivt kor i Hordaland. Vi tar ofte på oss store konsertarrangementer, gjerne i samarbeid med profesjonelle utøvere. Koret har i alle år vært en aktiv bidragsyter i bydelens kulturliv, og koret ble i 2004 tildelt kulturprisen i Åsane. Siden 1993 har koret holdt sine årlige julekonserter i Åsane kirke. Konsertene har blitt populære og samler hvert år om lag 800. De siste årene ha koret produsert større konserter med fullt orkester og kjente artister som Helge Jordal og Ragnhild Gudbrandsen. Konsertene blir spilt flere ganger for flere hundre tilhørere i Stor-Bergen.

Dirigent

Bjørn Berentsen har vært korets dirigent siden starten i 1985. Han har vært den sentrale og drivende kraft i koret. Sammen med aktive korister og dyktige musikere har han til enhver tid sørget for at koret har fått nye og utfordrende musikalske oppgaver. Bergen Nord Kammerkor er stolte og glade for å ha en så dyktig og inspirerende dirigent.

Vedtekter (utdrag)

ORGANISASJON. Bergen Nord Kammerkor er et blandakor i Åsane bydel, Bergen Kommune. Koret er tilsluttet Norges Korforbund. Koret er medlem av Amatørkulturrådet i Bergen og Åsane kulturråd.

FORMÅL. Korets overordnede formål er å arbeide for amatørsangens utvikling, og gjennom sammenkomster og turer fremme et godt sosialt fellesskap blant sangerne.

ÅRSMØTET. Årsmøtet er korets øverste myndighet. Ordinært årsmøte avholdes hvert år innen 15. mars. Melding om årsmøtet skal gis medlemmene skriftlig med minst 14 dagers varsel. Sakliste skal følge innkalling. Forslag som ønskes behandlet på årsmøte må være styret i hende innen 15. februar. Ekstraordinært årsmøte kan innkalles med 14 dagers varsel når styret finner det nødvendig, eller når halvparten av medlemmene forlanger det. Alle betalende medlemmer har forslagsrett og stemmerett.

Det ordinære årsmøte skal ta opp:

Velge møteleder - Velge referent - Behandle innkalling og sakliste - Behandle årsmelding - Behandle revidert regnskap - Behandle saker ihht sakliste - Fastsette kontingent - Vedta budsjett - Foreta valg

TILLITSVERV. Det ordinære årsmøtet skal velge:

Leder - Økonomiansvarlig - 5 styremedlemmer - 2 revisorer - 3 medlemmer til valgkomité - 4 medlemmer til arrangements-komité - 4 medlemmer til teknisk komité - 1 stemmeleder for hver stemmegruppe - 1 fast vararepresentant til hver stemmeleder - 2 noteforvaltere

(Se for øvrig eget dokument for komplette vedtekter.)

Håndbok

Dette dokumentet er en håndbok skrevet først og fremst for de som har tillitsverv i BNKK. Det nyvalgte styret bør lese håndboken. Håndboken skal være mer praktisk enn vedtektene, og den skal bidra til å løse opp personavhengighet og på den måten sikre kontinuitet i arbeidet. Håndboken bør revideres løpende og gjennomleses årlig slik at den holder seg relevant. Den «eies av» korets leder.

Versjon 240123

Anne Skarstein	Økonomiansvarlig	• ØKONOMI	Fullmakter: Signatur / Prokura / Bank
Heidi Gudmundset	Styremedlem	• ADM & LED SERETÆR	
Anne-Liv Wilkersen	Styremedlem	• SØKNADER	
Anne Gro Veia Salvanes	Styremedlem	• PROSJEKT; BILLETTR OG VAKTER	
Egil Ona	Leder	• ADM & LED • INTERNT	Fullmakter: Signatur / Prokura / Bank / Br.sund
Magnhild Falk	Styremedlem	• PROSJEKT OG ARRANGEME NTSKOMITE	
Roald Heggernes	Styremedlem	• PROSJEKT og SØKNADER	

Bjørn Berentsen	Musikalsk leder	• PROSJEKT
-----------------	-----------------	------------

Versjon 240123



Praktisk arbeid

Økonomi (Regnskap, Finansiering)

Versjon 240123

Arbeidsoppgaver

- Forvalte korets midler
- Føre regnskap og fremlegge det for revisjon
- Drive budsjett-arbeidet
- Fremlegge regnskap og budsjett for årsmøtet
- Foreta innkrevinger av kontingent
- Fakturere kunder / bidragsytere
- Foreta utbetalinger
- Håndtere relasjon til bank
- Ha oversikt over tilskudds- og støtteordninger.
- Skrive søknad om drift og prosjekt til kommune og fylke
- Leverer økonomirapporter til styret
- Rapportere på billett-salget
- Forvalte «passord-dokumentet»
- Assistere ved interne møter og ekstern representasjon

Ressurspersoner

- Ett styremedlem
- Økonomiansvarlig
- Revisorer

Om økonomiansvarlig

Det finnes en omtale i vedtektene.

Om revisorer

Det finnes en omtale i vedtektene.

Hjelpemidler

- Arkivløsning
- Årshjulet
-
- Regnskapssystem
- Betalingsterminal
- Korforbundet fremmøte
- Rapporterings-mal
- Budsjett-mal
- Mal avtaler medvirkende

Samarbeidspartnere

- Åsane Folkehøyskole
- Bergen amatørkulturråd
- Åsane kulturråd
- Bergen Kommune
- Vestland Fylke
- Aktivitetsmidler for kor
- Sangerfestfondet
- Sparebanken Vest
- Fana Sparebank

Arbeidsoppgaver

- Komme med forslag til prosjekt
- Lage prosjektbudsjett
- Lage markedsplan
- Evaluere prosjekt
- Kommunisere med konsertstedet
- Følge opp sjekkliste for konsert
- Få fram markedsmateriell
- Håndtere annonser
- Avtale med billett-distributører
- Trykke billetter, gi billetter til medlemmene og rapportere deres salg
- Oppdatere og rapportere på sosiale medier
- Oppdatere korets hjemmeside
- Produsere / skaffe rekvisitter
- Transportere utstyr til og fra konsertsted
- Rigge scenen (lyd, scene-elementer, korkrakker mm)
- Ordne bespisning til medvirkende
- Rydde back-stage

Ressurspersoner

- To styremedlemmer
- Musikalsk ansvarlig
- Teknisk komite
- Cyber-dugnaden

Om dirigenten

Dirigentens ansvar er beskrevet i vedtektene og i egen kontrakt.

Om Teknisk komite

Teknisk komité består av 4 medlemmer i tillegg til en representant fra styret. Komitéen konstituerer seg selv. Styrerepresentanten skal være et bindeledd mellom styre og komité. Komitéen tar seg av transport av korkrakker og teknisk utstyr, samt opp- og nedrigging ved korets opptredener. Dette avtales med korets dirigent eller styre.

Hjelpemidler

- Arkivløsning
- Årshjulet
- BNKK Websider
- Ekstern FaceBook
- Instagram
- YouTube / Spotify
- Sjekkliste konsert

Samarbeidspartnere

- EasyTicket
- Ticketmaster
- BT Fordel
- VisitBergen
- Vestland fylke
- Kommunene i Vestland
- Div grafisk design
- Diverse musikere og artister
- Teknikere på lyd og lys

Arbeidsoppgaver

- Initiere og kommunisere om sosiale events
- Oppmerksomhet ved merkedager og hendelser hos medlemmene
- Iverksette og oppsummere zumming via stemmeledere
- Gjennomføre medlemsmøter
- Håndtere «sosialbanken»
- Kartlegge evner og ønsker hos medlemmene

Ressurspersoner

- Ett styremedlem
- Arrangementskomite
- Stemme-ledere
- Noteforvaltere
- Årsfest-dugnaden
- Andre ad hoc grupper

Om arrangementskomitéen

Arrangementskomitéen består av 4 medlemmer. Komitéen konstituerer seg selv. Styre-representanten skal være et bindeledd mellom styre og komité. Arrangementskomitéen har ansvar for å planlegge og gjennomfører arrangementer som turer, fester, avslutninger ol. Forslag til arrangementer diskuteres med korets styre før det legges frem for korets medlemmer.

Om stemmelederne

Formidle informasjon til medlemmene innen egen stemmegruppe. I løpet av hvert semesteret, og gjerne før medlemsmøte, skal stemmelederne + 1 medlem fra styret ha en samling der en har mulighet til å ta opp aktuelle ting innad i grupperingen. Administrere billettsalg i sin gruppe.

Fange opp ønsker og initiativ fra medlemmene i egen gruppe. Lede zumming i gruppen. Jobbe med hjelpemidler for medlemmene.

Føre fremmøte-lister og påse at disse er styret i hende innen semesterets siste øving. Motta beskjed om fravær fra gruppens medlemmer og videreformidle dette til dirigenten. Tipse om medlemmer med mye fravær.

Forberede stemmegruppen når det kommer nye medlemmer, f.eks. arrangere en prat i pausen. Informere nye medlemmer om korets drift.

Om noteforvalterne

Består av 2 medlemmer. Sørge for full oversikt over korets notearkiv. Sørge for at nye medlemmer får utdelt nødvendig notemateriell.

Hjelpemidler

- Arkivløsning
- Medlemsregister
- Velkomst-folder
- Årshjulet
- Intern FaceBook
- Håndbok for drift

Samarbeidspartnere

- Åsane folkehøyskole

Arbeidsoppgaver

- Gjennomføre styremøter og skrive referat
- Gjennomføre årsmøte og skrive protokoll
- Skrive årsberetning
- Drive langtidsplanlegging og vedlikeholde årshjulet
- Holde vedtekter relevante
- Oppdatere Brønnøysund-registret
- Oppdatere medlemslisten
- Håndtere fremmøtelisten på kor.no
- Sende fremmøtelister til korforbundet for voksenopplæringsmidler
- Oppdatere min side på kor.no
- Sende rapporter til eksterne
- Oppdatere semesterplan
- Informere medlemmene i plenum ev. skriftlig
- Håndtere relasjonen til dirigent. Samarbeid og avklaringer med dirigent
- Representere i Korforbundet og andre medlemsorganisasjoner
- Vedlikeholde dokumentarkiv
- Forvalte tilganger til diverse IKT-ressurser
- Forvalte «passord-dokumentet»
- Inngå kontrakter med eksterne ressurser

Ressurspersoner

- Ett styremedlem
- Leder
- Valgkomiteen
- Finasierings-dugnaden

Om Valgkomiteen

Valgkomiteen består av 3 medlemmer valgt av årsmøtet. Komiteen konstituerer seg selv. Forslag til nye styremedlemmer og øvrige komiterepresentanter fremlegges for årsmøte. Valgkomiteen bør tilstrebe at det blir valgt medlemmer fra hver stemmegruppe til styret. Disse medlemmene skal være spurt på forhånd.

Om Lederen

Leders ansvar er beskrevet i vedtektene.

Hjelpemidler

- Arkivløsning
- Årshjulet
- Intern FaceBook
- BNKK hjemmeside
- BNKK post-mail
- Mal årsmøteprotokoll
- Mal styremøteinnkalling og referat

Samarbeidspartnere

- Norges korforbund
- Amatørkulturrådet
- Åsane kulturråd
- «Hovedsponsor 1»

VEDLEGG

Finansierings-muligheter

Versjon 240218

Korforbundet

<https://www.kor.no/stotteordninger/>

Støtteordninger for våre medlemmer

Norges Korforbund forvalter flere ulike støtteordninger for kor. Samlet sett betaler forbundet ut om lag 30 millioner kroner hvert år til kor i Norge. Følgende støtteordninger forvaltes av Norges Korforbund.

Voksenopplæring (Opplæringstilskudd)

Korøvelsene til korene regnes som kurs, og man kan derfor søke om støtte hvert semester. For å få tildelt tilskudd må hvert kurs ha en varighet på minst fire timer i løpet av et semester. Midlene utbetales to ganger årlig, etter avsluttet vår- og høstsemester når rapport er sendt inn via «Minside» på kor.no. Norges Korforbund er medlem i Musikkens studieforbund, og opplæringstilskuddet utbetales derfra.

Konsertstøtte (Aktivitetsmidler for kor)

Målgruppen er alle kor i Norge, uavhengig av forbundstilhørighet eller organisering. Det kan søkes om støtte til konsertvirksomhet og andre prosjekter som omfatter framføring av kormusikk der profesjonelle krefter medvirker. Ordningen har som formål å stimulere til musikalsk utvikling og økt kvalitet i det lokale korlivet, øke samarbeidet mellom kor og profesjonelle aktører og gi publikum gode og varierte konsertopplevelser.

Produksjons- og driftsstøtte (Aktivitetsmidler for kor)

Formålet med støtteordningen er å gi kor og vokalensembler på et særlig høyt kunstnerisk nivå bedre betingelser for drift, produksjon og formidling.

Frifond

Frifond organisasjon: Målgruppe er kor som er medlemmer i Norges Korforbund og har 1/3 av sine medl. under 26 år, eller kor som har minst 5 medlemmer under 26 år.

Frifond kompetanse: Våre medlemskor kan søke støtte hos Norsk musikkråd til ulike musikktiltak og kompetansehevende prosjekter med og for barn og unge under 26 år. Man søker direkte til musikkrådet.

Momskompensasjon

Våre medlemskor kan etter søknad få refundert deler av driftskostnadene sine gjennom ordningen for momskompensasjon.

Aktivitetsmidler for kor / Korforbundet

www.aktivitetsmidler.no

Aktivitetsmidlene tildeles over statsbudsjettet og finansieres via overskuddet fra Norsk Tipping (tippemidlene). Ordningen administreres av Norges Korforbund, som søker og rapporterer til Kulturdepartementet. Midlene er fordelt på to støtteordninger: **Konsertstøtte** og **Produksjons- og driftsstøtte** til kor. ALLE kor kan søke på disse to tilskuddsordningene, uavhengig om man er organisert i et forbund eller ikke.

Offentlige

Bergen Kommune

<https://tilskudd.bergen.kommune.no>

Eksempel på tilbakemelding: 'Driftstilskudd 2022 BNKK' på tilskuddsordning: Tilskudd til drift av voksenkor, -korps og -orkester 2022 er nå mottatt av Bergen kommune.

Vestland fylke

<https://www.vestlandfylke.no/kultur/kunst--og-kulturutvikling/tilskot-til-prosjekt-og-tiltak--frivillig-kulturlivny-side/>

Sangerfestfondet

<https://stipendportalen.no/utlysing/3237>

Fondets formål er å gi stipend til en bergensk kordirigent, komponist eller sanger som kan ansees å være i besittelse av de nødvendige kvalifikasjoner. Eller forøvrig til de formål som kan tjene til sangens utvikling og fremme. Dette er en redaksjonell oppføring av legat / stipend for stipendportalen.no.

Private

Sparebanken Vest

<https://www.spv.no/om-oss/samfunnsansvar>

Fana Sparebank

<https://www.fanasparebank.no/barekraft/gavemidler/>

Hovesponsor 1

Ikke funnet slik sponsor i skrivende stund!

Billetter til konserter distribueres i flere kanaler. Det kan være utfordrende å holde en samlet oversikt over det totale salget. Billett-selskapene tilbyr rapporteringsordninger. Salget i koret er uoversiktlig.

- **Korets medlemmer.** Dette har tradisjonelt vært den viktigste kanalen. Billettene er uten avgift og blir derfor de billigste. Til julekonserten har koret tilbudt billetter til egne barn og barnebarn med 50 % rabatt. Det finnes en historisk oversikt over salg gjort av medlemmene. Vi har forsøkt små flyers som medlemmene legger i postkassene i korets nedslagsfelt.
- **Nettsalg.** Det er solgt billetter gjennom EasyTicket og TicketMaster. Koret tilbyr BT-fordel. Distributørene krever inn en billett-avgift som varierer mellom selskapene. Det finnes nettsteder som plukker opp linker for å kunne tilby våre billetter. Nettstedet VisitBergen tilbyr gratis reklamering på nettet med link til aktørene.
- **Gruppesalg.** Vi har ved ett tilfelle klar å selge 80 billetter til rabattert pris lavere enn det som gjelder for kormedlemmene. Denne kanalen må dyrkes videre.
- **Organisasjonssalg.** Vi har tilbudt rabatterte billetter gjennom større arbeidsgivere som UiB. Her brukes kode som leveres via billettdistributørene.
- **Gjesteliste.** Det deles ut billetter til samarbeidspartnere og veldedige organisasjoner.

Det er behov for å jobbe mer systematisk med en markedsplan før konsertene. Salget via nettet kan følges opp via rapporter hos Ticketmaster.

--- VisitBergen.com

<https://www.visitbergen.com/informasjon/registrer-ditt-arrangement>

«Dere kan legge inn Julekonsertene selv via nettsiden vår. Har du problem med registreringen eller endring i et arrangement? Kontakt Gjertrud Coutinho på 90 79 90 56 eller epost gjertrud@visitBergen.com»

«PS: Dersom det selges billetter i Ticketmaster, eller andre store billettssystemer, så trenger du ikke sende inn manuelt. Vi får det inn automatisk. Dersom jeg ser at vi har det allerede fordi det er sendt inn manuelt, så sletter jeg det, slik at vi ikke har dobbelt. På disse arrangementene som kommer inn via en import, så vises også en billettstatus ledig eller utsolgt.»

--- TicketMaster

<https://one.ticketmaster.com/NO/> (rapporter ang salg)

BNKK har kunde-ID 3617 hos TicketMaster.

Økonomi: okonomi@ticketmaster.no (utbetalinger, oppgjørsrapporter, etc.)

Marked: marketing@ticketmaster.no (markedsaktiviteter)

Salg: salg@ticketmaster.no (avgifter, avtale, etc.)

IT: it@ticketmaster.no (skanning av billetter, teknisk hjelp, bestilling av skannere, etc.)

Du kan kontakte Arrangement & Support på telefon 815 33 333 mandag – fredag 09:00–19:00, lørdag 12:00–18:00 eller e-post support@ticketmaster.no om du har noen spørsmål om innmeldingen.

<http://innmelding.tmit.no/> (innmelding av arrangement)

--- EasyTicket

Kontor: Nygårdsgaten 23, 5015 Bergen

Post: Salhussvingen 9, 5107 Salhus. tlf: 919 22 322

<https://easyticket.no>

Kontaktperson Olav Jordal. +47 93407912

Adresse/APP : FOO check-ins (app for håndtering av salg)

URL : <https://bnkk.easyticket.no>

--- Reklamehuset (Trykking av billetter)

Kontor: Galteråsen 7C, 5916 ISDALSTØ

<http://www.reklamehuset.no>

Kontaktpersoner «Marius» og vigdis@reklamehuset.no

IKT-ressurser

Brukerkonti

Versjon 240123

I det følgende omtales en rekke IKT-baserte hjelpemidler. Flere av disse krever brukerkonti med passord. Disse finnes i et eget dokument i arkivet.

Versjon 240123

---- BNKK arkivsystem

Onedrive.live: For arkivering av dokumenter mm.

---- Korforbundet portal /BNKK medl.lister

4 Adm & Lede / 98. Diverse (bruksanvisningen til [minside.kor.no](https://www.kor.no/minside))

4 Adm & Lede / 97. BNKK sine Medlemslister (Excel-arket)

---- BNKK Hjemmesider

4 Adm & Lede / 98. Diverse (Eget dokument. GUIDE TIL REDIGERING AV BNKKS HJEMMESIDER)

---- BNKK Facebook-sider

BNKK har én privat gruppe for korets medlemmer, hvor eksisterende medlemmer i gruppen kan invitere andre: <https://www.facebook.com/groups/387173735136748> Her deler vi info av sosial karakter etc. Administrator(er) velges av styret.

BNKK har også en offisiell side <https://www.facebook.com/bergennordkammerkor>. Her kan vi markedsføre og lage arrangementer for konserter, legge ut informasjon til eksterne etc. Administrator(er) velges av styret.

---- BNKK mail

Koret har 2 eMail-kontoer. Den offisielle er mailen som er knyttet til websidene. Den skal brukes i ekstern kommunikasjon. I enkelte situasjoner er det nyttig for styret å benytte arkiv-mailen, f.eks. ved opplasting av dokumenter.

Fra Web-sidene: One.com - Kontaktperson for denne tjenesten er Olav Ludvig Jordal, olj@jordal-co.no NB! Må man registrere seg for videresending til egen mail

Fra Dokument-arkivet: Outlook.live –

---- BNKK oppgjør

VIPPS

Bank-konti

BNKK har en driftskonto i Fana Sparebank. Kontonummer er 3411 18 04348. Kasserer har tilgang.

Styret har besluttet at det skal opprettes en egen konto for sosiale arrangement i koret. Denne skal ikke reflekteres i korets regnskap. Hensikten er at enkeltmedlemmer ikke skal behøve å bruke egen konto ved fester ol.

---- BNKK regnskap

For regnskapsføring og rapportering

Betalingsterminal

Korets egen kortterminal

Rettledninger

Hendelser i glede og sorg

Versjon 240123

BURSDAG. Blomsterhilsen/ gavekort når et medlem har rund dag. 300 kr + eventuelt sending.

GIFTEMÅL. Blomsterhilsen når et kormedlem gifter seg eller inngår formelt partnerskap. 300 kr + eventuell sending. Medvirkning under seremoni dersom det er ønsket av medlemmet og koret har anledning.

FØDSEL. Oppmerksomhet når et kormedlem blir forelder i form av gave til barnet og/eller blomsterhilsen til barnet. 300 kr + eventuell sending.

SYKDOM. Blomsterhilsen når et medlem er borte pga langvarig sykdom med varighet 1 måned eller mer. 300 kr + sending.

DØD. Bårebukett og sløyfe med hilsen fra BNKK. 800-900 kr + bånd og sending. Medvirkning under seremoni dersom det er ønsket av familie og koret har anledning.

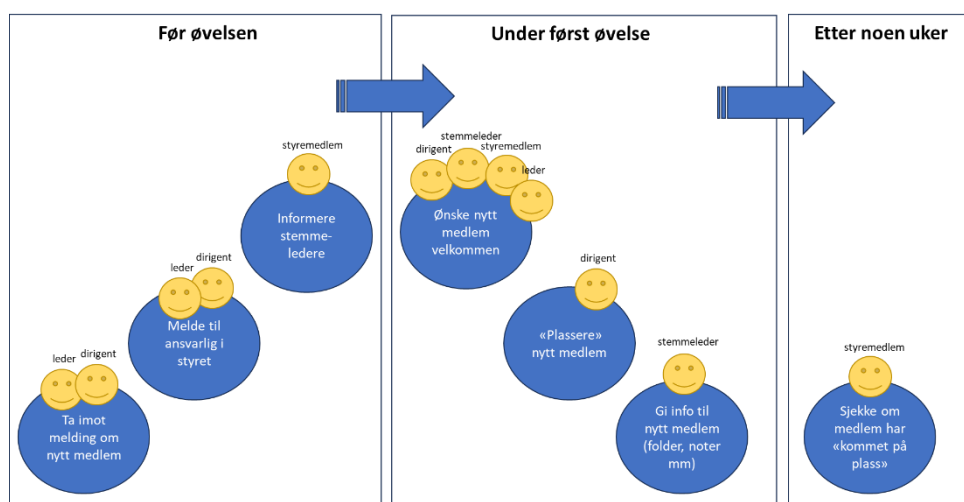
Retningslinjer vedrørende fravær

Versjon 240123

(endret 261021 av EO etter vedtak på styremøte no 9. oktober 2026)

1. Det er motiverende for medlemmer og dirigent at koret møter forberedt til konserter. Det skjer dersom medlemmene gjennom semesteret ...
 - a. er tilstede ved 75 % av øvingene
 - b. møter til «konsertseminarene»
 - c. deltar på generalprøver
2. Stammelederne skal være omdreiningspunkt arbeidet med godt frammøte. De rapporterer oppmøte ved øvinger og seminar.
3. Slik rapportering danner grunnlag for statistikk som styret benytter til oppfølging.
4. Dersom medlemmene ikke oppfyller retningslinjer for oppmøte, kan de vanligvis ikke delta på konserter.
5. Medlemmer kan i spesielle tilfeller søke til styret om å synge på en bestemt konsert dersom man ikke oppfyller kravene til frammøte.

Rutine vedrørende nye medlemmer



Konsserter

Huskeliste planlegging og forberedelse

Versjon 240123

Sjekk arkivet for å hente ut en redigerbar versjon.

Å Vestland Vestland Fana 19:00 19.02.23
Planlegging og forberedelse Versjon 10. Januar 2023

	MUSIKALSK	PLAN- PERIODE	OPP- KJØRING	KONSERT- DAG	«AV- FRASERING»
Dirigenten					
01	Best. konsertens innhold	OK			
02	Bestemme spilledager	OK			
03	Lage øvingsplan band/solist	?			
04	Bestille konsertsal	OK			
05	Bestille rom band/solist	?			
06	Bestille rom kor	?			
07	Engasjere musikere	OK			
08	Engasjere solister	OK			
09	Engasjere teknikere	OK			
10	Ordne arrangement	OK			
11	Lage øvingsplan kor	OK			
12	Gjennomføre øvinger	Pågår			
13	Møter med medvirkende	?			
14	Holde korseminar	Forberedt			
15	Melde antrekk til koret				
16	Bestemme «Scenografi»		OK		
17	Invitere gjester				
18	Kjøre orkesterprøve				
19	Avtale korfremmøte				
20	Avtale teknikerfremmøte				
21	Avtale musikerfremmøte				
22	Avtale komité-fremmøte				
23	Kjøre generalprøve				
24	Gjennomføre konsert				
25	Melde tilbake til koret				

	KOMMERSIELT	PLAN- PERIODE	OPP- KJØRING	KONSERT- DAG	«AV- FRASERING»
Adm&Lede og Økonomi					
40	Verifisere sjekklister /ansvar	Pågår			
41	Detaljere budsjett	!			
42	Fastlegge billettpris/er	OK			
43	Etablere formelle avtaler	!			
44	Søknad Korforbundet	?			
45	Søknad kommuner	?			
46	Søknader næringsliv	?			
47	Salg til organisasjoner	NA			
48	Utforme «plakat» mm	Pågår			
49	Bestille rollyp	OK			
50	Bestille annonser hos BT	?			
51	Lage «promo-snutt»	!			
52	Tilrettelegge hjemmeside	OK			
53	Tilrettelegge Facebook	!			
54	Bestille nett-eksponering	?			
55	Oppdatere «VisitBergen»	OK			
56	Bestill salg hos EasyTicket	OK			
57	Bestille hos TicketMaster	Pågår			
58	Lage publikumsprogram	?			
59	Sende plakat via koret/liste				
60	Jakte redaksjonell omtale				
61	Vurdere markedsarbeid				
62	Vurdere publikumssuksess				
63	Evaluere logistikk				
64	Rapportere salg og økonomi				
65	Håndtere fakturaer				

	LOGISTIKK	PLAN- PERIODE	OPP- KJØRING	KONSERT- DAG	«AV- FRASERING»
Prosjekt					
70	Trykking av billetter	OK			
71	Distribuerer billetter i koret	!			
72	Mobilisere konsertverter	!			
73	Mobilisere tekn. komite m.fl.				
74	Avtale vakters fremmøte				
75	Følge billettsalget				
76	Beslutte om bespisning				
77	Ta fram stativ, krakk mm				
78	Frakte utstyr til scene/sal				
79	Ta med rekvisita				
80	Rigge opp scene og pynte				
81	Reservere plasser i salen				
82	Instruere konsertverter				
83	Sette opp betalingsterminal				
84	Ordne med kasse til dørsalg				
85	Ta imot innbetalinger				
86	Bespise musikere/solister				
87	Drikke/bespisning kor				
88	Rydde «billett-luken»				
89	Rigge ned scene				
90	Rydde rom for kor og medv.				
91	Frakte bort rekvisita, utstyr				
92	Rapportere billettsalg				

Sjekk arkivet for å hente ut en redigerbar versjon

Avtale om deltagelse ved arrangement



Den medvirkende skal sende faktura til koret og er selv ansvarlig for sosiale goder som yrkesskade-forsikringer, trygdeordninger og eventuell tjenestepensjon.

Org.nr. 974 987 740
E-post post@bnkk.no
Leder Yngvar S Skar
Telefon 915 61 868

MEDVIRKENDE	Musis Musikus	ORG.NR	111 222 333
ADRESSE	EtHjem 999	POSTSTED	1000 HIMMEL
E-POST	MusMus@gmail.com	TELEFON	999 88 777
ARRANGEMENT	Konserten «BNKK Jul 2022»		
TJENESTE / PRODUKT	• Musiker i orkester		
OMFANG	• Orkester-/korprøve • Generalprøve • Konsert		
TID OG STED FOR ARRANGEMENT	• 21. desember 2022. Åsane kirke. Kl 21 • 22. desember 2022. Åsane kirke. Kl 21		
TID OG STED FOR PRØVER	• 20. desember 2022. Åsane kirke. Tid avtales med dirigent. • Prøver før konsertene etter avtale med dirigent.		
AVTALT HONORAR	• 99,999 kr		
FAKTURERING	Gyldig faktura sendes på mail til korets økonomiansvarlig etter gjennomført arrangement. Betalingsfrist settes til 14 dager etter mottak av faktura. • E-post for faktura idagarli@gmail.com • Bankkonto 3411 18 04348		
UTBETALING	Utbetaling skjer til den medvirkende sin bankkonto. Forskuddsbetaling må avtales med korets økonomiansvarlig.		
KOST, LOSJI, REISEUTGIFTER, ETC.	Det serveres enkel bevertning på konsertdagen. Reiseutgifter dekkes etter avtale med korets økonomiansvarlig.		
AVLYSNING PUBLIKUMSSVIKT	Det tas forbehold om at det melder seg tilstrekkelig antall deltakere til at konserten kan avholdes. En eventuell avlysning må skje i god tid før arrangementet avholdes.		
AVLYSNING KORONA-RESTRIKSJONER	Dersom arrangementet avlyses som følge av Korona, vil honorar ikke bli utbetalt. Unntak er dersom koret får tildelt midler som dekker disse kostnadene.		
ERSTATTER VED MANGLENDE OPPMØTE	Den medvirkende er selv ansvarlig for å skaffe kvalifisert erstatter dersom det skulle bli sykdom eller den innleide av en eller annen grunn ikke kan stille som avtalt.		

BERGEN 26. september 2022

|

Musis Musikus
Medvirkende

Yngvar Sigmund Skar
Yngvar Sigmund Skar
Bergen Nord Kammerkor

Repertoarliste

For at TONO skal kunne utbetale riktige TONO-vederlag fra konserten du har arrangert, må vi ha informasjon om hva slags musikk som er fremført. Vær oppmerksom på at TONO forvalter både norsk og utenlandsk musikk.

- Fyll ut alle fremførte musikkverk i tabellen under
- Hvis det er fremført musikkverk hvor det har gått *mer enn 70 år etter at komponistene og sangtekstforfatterne i verket døde* kan du sette et kryss i kolonnen «Ikke TONO-forvaltet»
- OBS! «Frie verk» kan få ny opphavsrettslig beskyttelse og forvaltes av TONO hvis det er arrangert på nytt. Hvis det er fremført et nytt arrangement av et i utgangspunktet fritt verk skal det ikke krysses av for «Ikke TONO-forvaltet»
- Dersom du har merket av for slike «frie» musikkverk, må du oppgi den totale prosentvise andelen nederst i tabellen. (Se TONOs vilkår for konserter og events for nærmere beskrivelse.)

Informasjon om konserten

Lokale og sted:

Dato:

Artist:

Fremførte verk

Tittel	Komponist/arrangør	Tekstforfatter	Spilletid (min/sek)	Ikke TONO-forvaltet (X)

Konsertens totale spilletid (i minutter og sekunder):

Prosentvis andel TONO-forvaltede verk av konsertens totale spilletid: