

# DER DOM ZU ARLESHEIM



## Benützungssordnung



der Römisch-katholischen Kirchgemeinde  
Arlesheim



*Freue dich  
an der Schönheit dieses Gotteshauses  
verweile darin in Ehrfurcht  
und Stille.*



## Benützungsordnung für den Dom

Der Dom zu Arlesheim ist ein besonderes, schützenswertes Bauwerk und steht unter Denkmalschutz. Er ist Eigentum der römisch-katholischen Kirchengemeinde und wird mit grossem persönlichen und finanziellen Engagement in seiner Substanz erhalten und gepflegt.

Die Funktion und die historische Bausubstanz des Gebäudes verlangen die Einhaltung gewisser Regeln, die wir im Interesse eines reibungslosen Betriebes festlegen.

### 1. Zweck

Dom	Der Dom steht in erster Linie der Pfarrei für Gottesdienste und weitere pastorale Aufgaben zur Verfügung. Des Weiteren kann der Dom für Konzerte sowie Anlässe, die der Würde des Raumes entsprechen, genutzt werden.
Krypta	Die Krypta - als Raum der Stille - wird nicht vermietet.

### 2. Verwaltung, Vermietung

Verwaltung	Die Verwaltung des Doms untersteht dem Kirchgemeinderat. Dieser legt die Kriterien und den Ablauf der Bearbeitung der Gesuche fest.
Bewilligung	Es bedarf für jeden Anlass einer schriftlichen Bewilligung. In der Regel werden für Anlässe an einem Montag keine Bewilligungen erteilt.
Gesuche	Gesuche für Anlässe sind nach Möglichkeit mindestens zwei Monate vor dem geplanten Ausführungsdatum mit dem offiziellen Formular bei der Verwaltung einzureichen. Die Gesuche werden frühestens 12 <sup>1</sup> Monate im Voraus bewilligt.
Temperatur	Im Winterhalbjahr muss während der Anlässe mit niedrigen Temperaturen gerechnet werden. Zum Schutz der Bausubstanz des Doms und zum Schutz der Orgel, die besonders sensibel auf das Raumklima reagiert, wird im Dom nur wenig geheizt. Es wird deshalb empfohlen, im Winterhalbjahr auf die Durchführung von Konzerten zu verzichten.
Gebühren	Die Benützungsgebühren für die unterschiedlichen Anlässe und Räume sowie die Umtriebsentschädigungen und allfällige Reinigungskosten legt der Kirchgemeinderat fest. Die Gebühren sind vor dem Anlass zu bezahlen.
Ausserordentliche Kosten	Die Verwaltung stellt den Benutzerinnen und Benutzern im Anschluss an den Anlass Rechnung für allfällige Folgekosten wie z.B. Reparaturen, Ersatz, Zusatzreinigung usw.

### 3. Öffnungszeiten

Öffnungszeiten	Die regulären Öffnungszeiten des Doms sind täglich Sommerzeit: von 7.30 bis 20.00 Uhr Winterzeit: von 7.30 bis 19.00 Uhr
----------------	--

<sup>1</sup> Gültig ab 09.02.2012; Änderung: 12 Monate anstatt 24 Monate



#### 4. Sakristanin / Sakristan / Aufsichtsperson

Sakristanin Sakristan	Die Sakristanin oder der Sakristan und deren Stellvertretungen werden durch den Kirchgemeinderat bestimmt. Sie arbeiten mit der Gemeindeleitung, der Verwaltung und dem Pfarreisekretariat zusammen.
Aufsicht	Die jeweils verantwortliche Person, in der Regel die Sakristanin / der Sakristan, führt die Aufsicht über die tägliche Benützung. Sie hat das Recht, alle Räumlichkeiten jederzeit zu betreten und ist gegenüber den Benützerinnen und Benützern weisungsbefugt. Sie ist verantwortlich für alle technischen Einrichtungen.
Erreichbarkeit	Die Telefonnummer der verantwortlichen Person ist im Schaukasten rechts neben dem Dom und am Anschlagbrett im Eingangsbereich des Domhofs angeschlagen.
Meldung	Festgestellte Mängel und Beschädigungen am Gebäude, an Inventar und Einrichtung sind der verantwortlichen Person oder der Verwaltung umgehend zu melden.
Kontakt	Mindestens eine Woche vor einem Anlass muss eine Besprechung mit dem für diesen Anlass verantwortlichen Sakristan oder der Sakristanin resp. der Aufsichtsperson durchgeführt werden, um alle Einzelheiten zu klären.

#### 5. Rahmenbedingungen für Anlässe ausserhalb der Gottesdienste und weiterer pastoralen Aufgaben

Verantwortung	Bei jedem Anlass übernimmt eine vom Veranstalter bestimmte Person (entsprechend der Bewilligung) die Verantwortung für die Einhaltung der Vereinbarungen. Sie ist insbesondere auch dafür verantwortlich, dass die Würde des Doms (siehe Präambel) jederzeit gewahrt wird.
Schlüssel	<p>Schlüssel werden, sofern notwendig, gegen Quittung und Depot von der durch die Verwaltung bestimmten Person abgegeben. Sie sind ausschliesslich für den persönlichen Gebrauch bestimmt.</p> <p>Die Sakristanin oder der Sakristan, das Pfarreisekretariat, die Verwaltung und die angestellten Domorganistinnen und Domorganisten können in persönlicher Verantwortung für die Dauer eines Anlasses einen entsprechenden Schlüssel abgeben.</p> <p>Der Verlust eines Schlüssels ist unverzüglich zu melden. Für verlorene Schlüssel und die Kosten des Ersatzes sowie der allfälligen Anpassung der Schliessanlage haftet die verantwortliche Person.</p>
Rauchen, Essen, Trinken	In allen Räumen und Nebenräumen des Doms ist das Rauchen sowie das Essen und Trinken untersagt.
WC	Bei Anlässen stehen die WC's im Pfarreizentrum zur Verfügung.
Ruhe- bestimmungen	Der Veranstalter ist für die Einhaltung der Nachtruhe auf dem Domplatz verantwortlich. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.
Rückgabe der Räumlichkeiten	Unmittelbar nach Beendigung eines Anlasses ist der Dom durch eine vom Veranstalter gestellte Equipe aufzuräumen. Die Sakristanin oder der Sakristan leitet und überwacht diese Arbeiten und quittiert sie nach ihrer vollständigen Erledigung.
Benützungs- verbot	Veranstaltern, welche sich den Bestimmungen der Benützungsordnung widersetzen, kann das Benützungsrecht ganz oder teilweise entzogen werden.
Ausser- ordentliche Reinigungs- arbeiten	Reinigungsarbeiten, welche über das übliche Mass hinausgehen, werden dem Veranstalter zum Stundenansatz gemäss Gebührenordnung belastet.



## 6. Hochzeiten

	<p>Hochzeiten finden grundsätzlich an Samstagen statt. Folgende Zeitfenster stehen zur Verfügung: 11:00 – 12:30 Uhr / 13:00 – 14:30 Uhr / 15:00 – 16:30 Uhr.</p>
Seelsorger für die Trauung	<p>Pfarrangehörigen steht das Recht zu, vom Pfarrer oder Diakon getraut zu werden. Auswärtige Brautpaare (mindestens eine Person muss der Röm.-kath. Kirche angehören) sind für die Organisation ihrer Trauung (Pfarrer, Kirchenmusik usw.) selber verantwortlich. Sofern keine Person der Röm.-kath. Kirche angehört, kann in der Regel nicht im Dom geheiratet werden.</p>
Kirchenmusik	<p>Die musikalische Gestaltung ist Sache der Brautleute. Die Benützung der Silbermannorgel ist unter dem entsprechenden Abschnitt geregelt.</p>
Blumenschmuck	<p>Der Dom ist bereits reich ausgestattet, zu viele Blumen wirken daher eher störend. Die Banksträusse dürfen nicht mit Klebebändern befestigt werden. Da an Samstagen oft mehrere Hochzeiten stattfinden, ist eine Absprache unter den Brautleuten empfehlenswert.</p> <p>Wir freuen uns, wenn der Blumenschmuck in Absprache mit der Sakristanin oder dem Sakristan im Dom belassen wird. Nach der letzten Hochzeit sind die Banksträusse wegzuräumen. Ausser Blumenschmuck dürfen keine weiteren Dekorationen angebracht werden.</p> <p>Auf dem Altartisch ist kein Blumenschmuck erlaubt.</p>
Streuverbot für Reis etc.	<p>Wegen Verunreinigungen der Beläge ist es strikte untersagt, im Dom, auf der Aussentreppe und auf dem Domplatz Blumen, Reis oder dergleichen zu streuen. Im Falle der Missachtung müssen die erforderlichen Reinigungsarbeiten den Brautleuten in Rechnung gestellt werden.</p>
Zeitreservation	<p>Die Reservation wird erst nach erfolgtem Zahlungseingang wirksam. Da an einem Tag mehrere Hochzeiten stattfinden können, sind die bewilligten Zeiten unbedingt einzuhalten.</p>
Apéros	<p>Festgelegte Räume im Pfarreizentrum können, falls nicht anderweitig belegt, für Apéros gemietet werden. Die entsprechende Gebühr ist in der Gebührenordnung festgelegt. Das Gesuch ist möglichst frühzeitig einzureichen.</p>

## 7. Silbermannorgel

Allgemeines	<p>Unsere Orgel wurde 1761 vom berühmten Orgelbauer Johann Andreas Silbermann aus Strassburg erbaut und stellt eine besondere Kostbarkeit des Doms dar. Sie wird mit grossem persönlichen und finanziellen Aufwand der Kirchgemeinde in ihrer Funktion und Substanz erhalten. Für die Erhaltung dieser Kostbarkeit und Gewährleistung eines reibungslosen Betriebes müssen gewisse Benützungsregeln beachtet werden. Die Orgel der Domkirche dient primär der Pfarrei zur Begleitung der Gottesdienste und weiterer pastoraler Tätigkeiten.</p>
Benützung durch Dritte	<p>Die Benützung durch Dritte bedarf der Bewilligung der Verwaltung. Es besteht in beschränktem Rahmen die Möglichkeit die Orgel zu benützen für:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Spielen und Üben</li><li>- Konzertaufführungen</li><li>- Orgelunterricht</li><li>- Orgelführungen</li><li>- Tonaufzeichnungen</li></ul> <p>Interessierten Gast-Organistinnen und Organisten sowie Orgelbauern, die über die entsprechende fachliche Kompetenz verfügen, wird die Benützung der Orgel bis maximal zu einem halben Tag gestattet. Die Bewilligung wird</p>



nur auf Empfehlung einer angestellten Organistin oder eines angestellten Organisten erteilt. Diese empfehlende Person ist auch für das Öffnen und Schliessen verantwortlich. Es wird eine pauschale Gebühr erhoben.

Alle Benützerinnen und Benützer der Orgel haben das wertvolle Instrument mit grösster Sorgfalt zu behandeln. Für Schäden aus unsachgemäßem Gebrauch haftet der Verursacher.

Es versteht sich von selbst, dass sich alle Organistinnen / Organisten in der Kirche würdig verhalten und auf Gottesdienste und weitere pastorale Tätigkeiten Rücksicht nehmen.

Vor dem Verlassen der Orgelempore sind Heizung, Licht und Hauptschalter (zugleich Motorschalter) auszuschalten und der Spielschrank ist zu schliessen.

Konzerte  
Tonauf-  
zeichnungen

Grundsätzlich sind sowohl für Konzerte als auch für Tonaufzeichnungen Benützungsgebühren zu entrichten, die vom Kirchgemeinderat festgesetzt werden (siehe Gebührenordnung).

Bei Konzerten durch ortsansässige Behörden, Institutionen, Vereine und Schulen entscheidet der Kirchgemeinderat über einen allfälligen Erlass der Gebühr.

Zutritt

Der Zutritt ins Orgelgehäuse und zu den Pfeifen sowie das Stimmen der Zungenregister sind nur dem autorisierten Orgelbauer und den angestellten Organistinnen und Organisten der Pfarrei gestattet. Unter deren Aufsicht können in Ausnahmefällen auch andere Interessierte das Orgelinnere betreten. Eine allfällige, vom Veranstalter gewünschte Orgelstimmung darf nur von den angestellten Organistinnen und Organisten der Pfarrei in Auftrag gegeben werden.

Störungen

Allfällige Störungen und Defekte sind unverzüglich der Verwaltung zu melden.

Überwachung

Der Kirchgemeinderat überwacht die Einhaltung dieser Bestimmungen.

Bisherige  
Reglemente

Alle bisherigen Reglemente und Merkblätter über die Silbermannorgel und deren Benützung werden hiermit aufgehoben und durch die vorliegende Benützungsordnung ersetzt.

## 8. Konzerte

Eintritte

Den Veranstaltern steht es grundsätzlich frei, ob sie für ihre Konzerte einen Eintritt verlangen oder nicht. Eine Kollekte ist jedoch nur in Verbindung mit Gratis-Eintritt gestattet.

Anzahl Kon-  
zerte

Pro Kalenderjahr werden ca. 8 Konzerte bewilligt.

Konzert-  
podium und  
zusätzliche  
Einrichtungen

Der Aufbau zusätzlicher Einrichtungen (z.B. Chor- oder Konzertpodium, Zusatzbestuhlung) darf nur in Abstimmung mit der Sakristanin / dem Sakristan innerhalb der bewilligten Zeit erfolgen.

Das Verschieben des Altartisches, des Ambo und der Osterkerze ist unter Berücksichtigung ihrer Bedeutung nur unter Aufsicht der Sakristanin / des Sakristans möglich.

Krypta

Die Krypta steht unmittelbar vor Konzertbeginn für Vorbereitungen (z.B. Einsingen) zur Verfügung.

Anzahl Gäste

Aus feuerpolizeilichen Gründen dürfen sich im Dom inkl. aller aktiven Teilnehmenden maximal 600 Personen aufhalten. Stehplätze sind verboten.



- Abendkasse Für die Abendkasse und allfällige Verkaufsstände steht das Foyer des Pfarreizentrums zur Verfügung. Im Dom darf kein Verkauf stattfinden.
- Ein- und Ausgänge Der Dom kann nur durch das Hauptportal (nicht rollstuhlgerecht) und durch die beiden Seitenportale (rollstuhlgerecht) betreten und verlassen werden.
- Ordnungsdienst Der Veranstalter hat für einen Ordnungsdienst zu sorgen.
- Sicherheit Das Hauptportal und die beiden Seitenportale dürfen vor und während der Veranstaltung nicht abgeschlossen werden.
- Jedes Portal (Hauptportal und die beiden Seitenportale) muss durch je eine vom Veranstalter organisierte und bezeichnete Person, welche sich auch während des ganzen Anlasses in unmittelbarer Nähe davon aufzuhalten hat, überwacht werden. Die Verantwortlichen haben sich vorgängig zu informieren, was im Notfall zu tun ist.

## 9. Dom- und Orgelführungen

- Organisation Dom- und Orgelführungen sind während der üblichen Öffnungszeiten (ausgenommen montags) möglich. Da während der Gottesdienste und weiterer pastoraler Aktivitäten keine Führungen möglich sind, muss auch hierfür ein Gesuch eingereicht werden. Die Gesuchstellerin / der Gesuchsteller ist dafür verantwortlich, dass die Würde des Doms (siehe Präambel) jederzeit gewahrt wird.
- Personen, welche Führungen durchführen, sind durch die Gesuchsteller zu beauftragen und zu honorieren. Sie stehen für diese Tätigkeit nicht im Dienste der Kirchgemeinde.
- Für Orgelführungen wird zudem auf die Bestimmungen im Abschnitt über die Silbermannorgel verwiesen.
- Gebühren Die Gebühren für die Reservation sind in der Gebührenordnung geregelt.

## 10. Schlussbestimmungen

- Zuwendungen Der Kirchgemeinderat kann bei Zuwendungen gegen diese Benützungsordnung und gegen die Weisungen der Sakristanin / des Sakristans eine Umtriebsentschädigung bis zu CHF 1'000.- erheben.
- Vorbehalten bleibt die Rechnungsstellung für zusätzlichen Aufwand.
- Ausnahmen Ausnahmen von dieser Benützungsordnung können nur durch Entscheid des Kirchgemeinderates beschlossen werden.
- Beschwerden Eventuelle Beschwerden gegen einen Bewilligungsentscheid sind innert 30 Tagen schriftlich und begründet an das Präsidium des Kirchgemeinderates zu richten.
- Aufhebung bisheriger Reglements Alle bisherigen Reglements, Benützungsordnungen und Merkblätter werden hiermit aufgehoben und durch die vorliegende Benützungsordnung ersetzt.
- Inkraftsetzung Diese Benützungsordnung tritt mit dem Beschluss des Kirchgemeinderates vom 16. Juni 2010 in Kraft.

RÖM. – KATH. KIRCHGEMEINDERAT

Der Präsident

Niggi Thurnherr

Die Aktuarin

Christine Studer