



# Benützungsreglement für den Dom

Freue Dich an der Schönheit dieses Gotteshauses,  
verweile darin in Ehrfurcht und Stille.

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

Die historische Bausubstanz in den alten Gebäuden und Gewölben verlangt die Einhaltung gewisser Spielregeln, die wir im Interesse eines reibungslosen Betriebes festlegen.

Im Winterhalbjahr muss während den Veranstaltungen mit niedrigen Temperaturen gerechnet werden. Aus Rücksicht auf die Silbermannorgel, die sehr sensibel auf das Raumklima reagiert, wird im Dom nur wenig geheizt.

## 1. Zweck

Dom	Der Dom steht in erster Linie der Pfarrei für Gottesdienste und andere kirchliche Veranstaltungen zur Verfügung. Des Weiteren kann der Dom für Konzerte, sowie weitere Veranstaltungen, 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 hat ein Vorgehen zur Bearbeitung der Gesuche festgelegt.
Bewilligung	Es bedarf für jede ausserkirchliche Veranstaltung einer schriftlichen Bewilligung. In der Regel werden am Montag für Veranstaltungen keine Bewilligungen erteilt
Gesuche	Gesuche für Veranstaltungen sind nach Möglichkeit mindestens zwei Monate vor dem geplanten Ausführungsdatum mit dem offiziellen Formular bei der Verwaltung einzureichen. Mietgesuche werden frühestens ein Jahr vor dem Anlass bewilligt.
Gebühren	In der Gebührenordnung legt der Kirchgemeindeart die Benützungsgebühren für die unterschiedlichen Anlässe, Räume sowie Benutzerinnen und Benutzer fest.
Abrechnung	Die Verwaltung stellt den kostenpflichtigen Benutzerinnen und Benützern im Anschluss an die Veranstaltung Rechnung für die Miete sowie allfällige Folgekosten wie z.B. Reparaturen, Ersatz, Zusatzreinigung usw.



# Benützungsreglement für den Dom

Seite 2 von 5

## 3. Öffnungszeiten

Öffnungszeiten	Die regulären Öffnungszeiten des Domes sind täglich
	im Sommer von 7 <sup>30</sup> bis 20 <sup>00</sup> (Sommerzeit)
	im Winter von 7 <sup>30</sup> bis 19 <sup>00</sup>

## 4. Sakristanin / Sakristan

Sakristanin / Sakristan	Die Sakristanin / der Sakristan und deren Stellvertretungen werden durch den Kirchgemeinderat bestimmt. Sie arbeiten mit dem Pfarrer, dem Verwalter 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 Benutzenden 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 an Inventar, Einrichtung und Gebäude sind der verantwortlichen Person oder der Verwaltung zu melden.
Kontakt	Mindestens jeweils eine Woche vor einem Anlass muss eine Besprechung mit der Sakristanin / dem Sakristan durchgeführt werden, um alle Einzelheiten zu klären.

## 5. Rahmenbedingungen

Verantwortung	Bei jedem Anlass übernimmt eine vom Veranstalter bestimmte Person (entsprechend der Bewilligung) die Verantwortung für die Einhaltung der Vereinbarungen. Die Würde des Doms (siehe Präambel) muss jederzeit gewahrt werden.
Schlüssel	Schlüssel sind ausschliesslich für den persönlichen Gebrauch bestimmt. Sie werden, sofern notwendig, nur gegen Quittung und Depot von der Verwaltung abgegeben.  Die Sakristanin / der Sakristan, das Pfarreisekretariat, die Verwaltung und der Domorganist können in persönlicher Verantwortung für die Dauer eines Anlasses einen entsprechenden Schlüssel abgeben.  Der Verlust eines Schlüssels ist unverzüglich zu melden. Für verlorene Schlüssel und allfällige Folgekosten haftet die verantwortliche Person.
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.
Ruhebestimmungen	Der Veranstalter sorgt für die Einhaltung der Nachtruhe auf dem Domplatz. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.



# Benützungsreglement für den Dom

Seite 3 von 5

Abgabe	Das Wegräumen von zusätzlichen Einrichtungen und Gegenständen ist unmittelbar nach der Veranstaltung durch den Veranstalter gemäss den Anweisungen der Sakristanin / des Sakristans durchzuführen. Die ordnungsgemässe Rückgabe wird durch sie / ihn bestätigt.
Benützungsverbot	Veranstalter, welche sich den Bestimmungen des Reglements widersetzen, kann das Benützungsrecht ganz oder teilweise entzogen werden.
Ausserordentliche Reinigungsarbeiten	Reinigungsarbeiten, welche über das übliche Mass hinausgehen, werden dem Veranstalter zum ordentlichen Stundenansatz belastet

## 6. Hochzeiten

Seelsorger für die Trauung	Pfarrangehörige haben das Recht, vom Pfarrer oder Diakon getraut zu werden. Auswärtige Brautpaare sind für die Organisation ihrer Trauung (Pfarrer, Kirchenmusik usw.) selber verantwortlich.
Kirchenmusik	Die Kirchenmusik ist Sache der Brautleute. Die Benützung der Silbermannorgel ist an der Hochzeitsfeier nur in Absprache mit dem Dom-Organisten möglich. Eventuelle vorgängige Proben werden gemäss Gebührenordnung geregelt und verrechnet.
Blumenschmuck	<p>Der Dom ist bereits reich ausgestattet, zu viele Blumen wirken 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 / dem Sakristan im Dom belassen wird. Nach der letzten Hochzeit sind die Banksträusse wegzuräumen. Es dürfen - ausser Blumenschmuck - keine weiteren Dekorationen angebracht werden.</p> <p>Auf dem Altartisch ist kein Blumenschmuck erlaubt.</p>
Sauberkeit	Es ist strikte untersagt, im Dom, auf der Aussentreppe und auf dem Domplatz Blumen, Reis oder dergleichen zu streuen.
Zeitreservierung	Da an einem Tag mehrere Hochzeiten stattfinden können, sind die bewilligten Zeiten unbedingt einzuhalten.
Apéros	Festgelegte Räume im Pfarreizentrum können, falls nicht schon belegt, für Apéros gegen eine Gebühr gemietet werden. Ein entsprechendes Gesuch ist möglichst frühzeitig einzureichen.

## 7. Konzerte

Anzahl	Pro Kalenderjahr werden ca. 8 Konzerte gemäss Punkt 1; Zweck, bewilligt.
--------	--------------------------------------------------------------------------



# Benützungsreglement für den Dom

Seite 4 von 5

zusätzliche Einrichtungen	Der Aufbau zusätzlicher Einrichtungen (z.B. Chor- oder Konzertpodium, Zusatzbestuhlung) darf nur innerhalb der bewilligten Zeit erfolgen. Das Verschieben von Altar, Ambos und der Osterkerze ist nur mit Zustimmung möglich.
Anzahl Gäste	Aus feuerpolizeilichen Gründen dürfen sich maximal 600 Personen, inkl. aller aktiven Teilnehmenden im Dom aufhalten. Stehplätze sind verboten.
Eintrittskarten	Es werden nur Konzerte mit Eintrittskarten bewilligt. Kollekten sind nur mit Gratis-Eintrittskarten gestattet.
Abendkasse	Die Abendkasse muss im Foyer des Pfarreizentrums geführt werden.
Ein- und Ausgänge	Der Dom kann nur durch das Hauptportal (nicht rollstuhlgerecht) und durch die beiden Seitenportale rechts und links (rollstuhlgerecht) unmittelbar vor dem Chor betreten und verlassen werden.
Ordnungsdienst	Der Veranstalter stellt einen Ordnungsdienst bereit.
Sicherheit	Das Hauptportal und die beiden Seitenportale sind vor, während und nach der Veranstaltung offen zu halten.  Jedes Portal (Hauptportal und die beiden Seitenportale) muss durch je eine vom Veranstalter organisierte und bezeichnete Person überwacht werden, welche sich auch während der Veranstaltung in unmittelbarer Nähe davon aufhält. Die drei Verantwortlichen haben sich vorgängig zu informieren, was im Notfall zu tun ist.

## 8. Domführungen

Organisation	Dom- und Orgelvorfürungen sind während der üblichen Öffnungszeiten möglich. Da während Gottesdiensten und anderen kirchlichen Veranstaltungen keine Führungen möglich sind, muss auch hierfür ein Gesuch eingereicht werden.  Personen, die eine Führung durchführen, müssen selbst angefragt werden und sind direkt zu bezahlen.  Die Vorführung der Orgel wird nur ausgewiesenen Organistinnen und Organisten erlaubt.
Gebühren	Für Domführungen werden keine Gebühren erhoben. Wir bitten Sie jedoch, uns für die sehr grossen Aufwendungen für Unterhalt und Instandhaltung einen freiwilligen Beitrag von Fr. 50.- bis 100.- zu überweisen. Kto. Nr. .... Herzlichen Dank.  Die Kosten für die Benützung der Orgel sind im Gebührenreglement geregelt.



# Benützungsreglement für den Dom

Seite 5 von 5

## 9. Schlussbestimmungen

Zuwiderhandlungen	Der Kirchgemeinderat kann bei Zuwiderhandlungen gegen dieses Reglement und gegen die Weisungen der Sakristanin / des Sakristans eine Umtriebsentschädigung bis zu Fr. 1000.- festlegen.  Zusätzlicher Aufwand wird ebenfalls in Rechnung gestellt.
Ausnahmen	Ausnahmen vom geltenden Reglement 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.
Bisherige Reglemente	Alle bisherigen Reglemente und Merkblätter werden mit der vorliegenden Version ersetzt.
Inkraftsetzung	Dieses Reglement tritt mit dem Beschluss des Kirchgemeinderates vom 27. September 2007 in Kraft

Arlesheim, 27. September 2007

RÖM. – KATH. KIRCHGEMEINDERAT

Präsident

Niggi Turnherr

Aktuarin

Christine Furger