



## Bürgerhaus - Benützungsreglement (Gebührenordnung siehe Beilage)

### 1. Sitzungszimmer und Laube

Die Räumlichkeiten im Bürgerhaus sind grundsätzlich für Sitzungen und Anlässe der Bürgergemeinde reserviert. Soweit nicht Eigengebrauch vorgeht, werden die Räume vermietet. Büro und Lagerräume sind davon ausgeschlossen.

Die Vermietung der Sitzungszimmer erfolgt nur an Personen mit Wohnsitz Arlesheim.

Mietgesuche für private, gesellige und/oder kommerzielle Anlässe in den Sitzungszimmern und Laube, ausserhalb der Bürgergemeinde, werden nicht bewilligt.

### 2. Bürgerkeller

Der Bürgerkeller steht für Veranstaltungen, Anlässe, Ausstellungen etc. zur Verfügung. Benützungsgesuche können über die Homepage [www.bgarlesheim.ch](http://www.bgarlesheim.ch) oder per Mail [bgarlesheim\(at\)intergga.ch](mailto:bgarlesheim@intergga.ch) gestellt werden.

Die Gesuche müssen rechtzeitig, jedoch mindestens 6 Wochen vor dem geplanten Anlass bei der Bürgergemeinde eingereicht werden.

Bei der Vermietung werden Anlässe der Bürgergemeinde oder kulturelle Veranstaltungen gegenüber anderen Anlässen bevorzugt.

Für Bewirtungen durch Institutionen/Firmen etc. gegen Entgelt muss ein separates Gesuch für eine Gelegenheitswirtschaftsbewilligung bei der Gemeindeverwaltung Arlesheim eingereicht werden.

### 3. Mietgebühren

Gemäss beiliegender Gebührenordnung

### 4. Benützungszeiten

Ausstellungen und Galerien bis 22.00 Uhr

übrige Benützer bis 24.00 Uhr

### 5. Küche

Die Küche kann nur als Office und **nicht** zum Kochen gemietet werden.

Geschirr und Besteck sowie die Geschirrwaschmaschine stehen gegen separate Gebühr zur Verfügung.

### 6. Übernahme, Abgabe

Datum und Zeitpunkt für die Schlüsselübernahme und -abgabe sind mit dem Bürgerrat zu vereinbaren. Für die Bestuhlung sowie Auf- und Abräumen ist der Mieter selber verantwortlich.

### 7. Reinigung

Die benutzten Räumlichkeiten, inkl. WC und Eingang, sind besenrein zu hinterlassen.

Geschirr und Gläser müssen gereinigt werden.

Unterlässt der Mieter die Reinigung, wird der Reinigungsaufwand mit CHF 75.-- per Stunde in Rechnung gestellt. Das Aufräumen und das Reinigen der Räumlichkeiten sind unmittelbar nach dem Anlass vorzunehmen.

Über Ausnahmen entscheidet die Vermieterin.

## 8. Haftung

Für Beschädigungen an Gebäuden und Einrichtungen sowie Inventarverlust ist der Mieter haftbar. Die sich daraus ergebenden Kosten werden ihm in Rechnung gestellt. Für entstandene Schäden hat der Gesuchsteller vollumfänglich aufzukommen.

## 9. Spezielles

Abfälle wie Säcke, Flaschen, Papier, Kisten etc. sind vom Veranstalter zu entsorgen.

## 10. Lärmauflagen

Anlässe mit Musik sind nur mit normaler Lautstärke (Zimmerlautstärke) und bis max. 24.00 Uhr erlaubt.

Auf die Bewohnerinnen und Bewohner im Bürgerhaus ist Rücksicht zu nehmen.

Die Nachtruhe ist strikte einzuhalten.

Für gemietete Räumlichkeiten werden **keine** Freinachtbewilligungen erteilt.

## 11. Kontakt

Bürgergemeinde Arlesheim

Domstrasse 1

Postfach 225

4144 Arlesheim

bgarlesheim@intergga.ch

Tel. mit Beantworter: +41(61) 599 41 41