



## CHECKLISTE - BÜRGERSAAL

---

1. Bezug und Rückgabe der Schlüssel durch den Hauswart: Herr J. Batinovic  
Schafmattweg 17, 4102 Binningen  
Tel. 079/628 35 25
2. Aufräumen des Saales: Der Saal muss unmittelbar nach Beendigung des Anlasses aufgeräumt werden. Die Tische (8 Stk.) und Stühle (48 Stk.) sind so zu stellen, wie der Saal übergeben wurde. Beim Aufräumen und Verlassen des Saales sind die Benutzer gebeten sich ruhig zu verhalten.
3. Zufahrt: Die Zufahrt hinter das Haus ist mit Rücksicht auf die Grünfläche zu befahren.
4. Parkplätze: Die Parkplätze des Schlosses dürfen nicht benutzt werden.
5. Küche: Die Küche muss nach der Benützung sauber verlassen werden. Die nächsten Mieter möchten Küche und Geschirr auch sauber antreffen.
6. Kühlschrank: Nach Gebrauch auf Stufe „1“ eingeschaltet lassen.
7. Harassen/leere Flaschen: Sind vom Saalmieter nach der Veranstaltung mitzunehmen.
8. Abfälle: Abfallsäcke sind ebenfalls vom Saalmieter mitzunehmen. Der Saalmieter ist für die Abfallsorgung verantwortlich.
9. Sonstiges:
  - Handtücher, Abfallsäcke, Servietten, Abwaschmittel und sonst. Reinigungsmittel (ausgenommen GWM-Mittel) sind vom Mieter mitzubringen.
  - Kein Aufenthalt im Freien nach 22:00 Uhr.
  - Türen und Fenster müssen geschlossen sein, ansonsten fällt die Klimaanlage aus.

**Bitte die Saaltüre, während der Veranstaltung, mit Rücksicht auf die Hausbewohner schliessen.**