



# Gemeinde Obersiggenthal

## Abteilung Kanzlei

- Gesuch vom** .....
- Vertrag Nr.** .....
- Rechnung vom** .....

Wir bitten Sie, diesen Benützungsvertrag gut lesbar ausgefüllt an die Abteilung Kanzlei zu senden.

Adresse: Gemeinde Obersiggenthal, Landstrasse 134a, 5415 Nussbaumen, Tel. 056 296 21 10  
**E-Mail für Reservation:** [vermietung@obersiggenthal.ch](mailto:vermietung@obersiggenthal.ch)  
 2 Wochen vor der Veranstaltung ist mit dem Hauswart Kontakt aufzunehmen:  
 André Brandenburg, Hauswart, Tel. 079 230 11 75

## Sitzungszimmer im Technischen Zentrum

Zwischen der Gemeinde Obersiggenthal, vertreten durch die Abteilung Kanzlei und

Organisator .....

Verantwortliche Person .....

Adresse .....Tel.....

PLZ.....Ort.....

### Räume / Anlagen

<input type="checkbox"/>	Sitzungszimmer Süd	CHF .....
	6 Tische, 43 Stühle	CHF .....
<input type="checkbox"/>		CHF .....
<input type="checkbox"/>		CHF .....
<input type="checkbox"/>		CHF .....

Art der Benützung .....

Benützungstermin ..... Zeit von .....bis .....

Einrichten am ..... Zeit von .....bis .....

Dem Gesuchsteller wird die Reservation vom ..... bestätigt.

**Benützungsgebühr, zahlbar bis 30 Tage vor dem Anlass** CHF .....

Zusätzlich Gelddepot, Barzahlung bei Schlüsselübergabe  
weitere Kosten gemäss separater Abrechnung CHF .....

Bemerkungen .....

Datum .....Vermieter .....



# Gemeinde Obersiggenthal

## Abteilung Kanzlei

- Gesuch vom** .....
- Vertrag Nr.** .....
- Rechnung vom** .....

### Bedingungen und Auflagen

Betreffend Schlüsselübergabe und Detailbesprechung nehmen Sie 2 Wochen vor der Veranstaltung mit dem Hauswart, André Brandenburg, Tel. 079 230 11 75 (während Arbeitszeiten), Kontakt auf. Unverbindliche Besichtigungen können ebenfalls mit ihm abgemacht werden.

**Rücktrittsvorbehalt:** Lokalitäten der Gemeinde Obersiggenthal werden nur an Gruppierungen vermietet, die sich an die rechtsstaatliche Ordnung halten. Ausdrücklich ausgeschlossen sind extreme Organisationen jeglicher Art und Ausrichtung. Der Vermieter hat das Recht, sofort und ohne Kostenfolge, vom Mietvertrag zurückzutreten, wenn festgestellt wird, dass dem Gesuchformular unwahre oder irreführende Angaben gemacht worden sind. Eine Untervermietung der Räume/Anlagen ist nicht gestattet. **Die Gebühr bei einem Rücktritt der Reservation beträgt 10 % des Miettotals, oder mindestens CHF 20.00.**

Die verantwortliche Person/der Organisator verpflichtet sich, die im **Benützungsreglement** festgelegte Verordnung sowie die Weisungen des Hauswartes zu befolgen. Das Reglement ist im Internet unter [www.obersiggenthal.ch](http://www.obersiggenthal.ch); Online-Schalter, ersichtlich.

**Das Rauchen** ist, wie in allen öffentlichen Liegenschaften in Obersiggenthal, im ganzen Gebäude verboten. Mit der Unterzeichnung des Vertrages verpflichtet sich der/die Mieter(in), das Rauchverbot einzuhalten und durchzusetzen.

**Weitere Kosten** für Aufwände von Instruktions-, Präsenz- und Reinigungszeit sowie Material-/Geschirrmiete und Feuerwache müssen separat bezahlt werden. Nach der Veranstaltung werden diese Kosten in Rechnung gestellt oder vom Geld-Depot abgezogen (z.Zt. Hauswart CHF 70.00 pro Stunde; Feuerwache: 2 Personen à je CHF 25.00 pro Stunde).

**Beschädigungen** am Gebäude oder den Einrichtungen sind sofort dem Hauswart zu melden und müssen nach Instandstellung vom Verantwortlichen beglichen werden.

Datum ..... **Unterschrift Mieter** .....

Verteiler: Organisator, Hauswart (2), Abteilungen Finanzen/Kanzlei