



**Gemeinde Obersiggenthal**  
**Abteilung Bau und Planung**

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

Wir bitten Sie, diesen Benützungsvertrag gut lesbar ausgefüllt an die Abteilung Bau und Planung zu senden.

Adresse: Gemeinde Obersiggenthal, Bau und Planung, Landstrasse 134a, 5415 Nussbaumen, Tel. 056 296 21 40  
**E-Mail für Reservation:** bauundplanung@obersiggenthal.ch; **2 Wochen vor der Veranstaltung** ist mit dem Hauswart Kontakt aufzunehmen: Alois Amstutz, Hauswart, Tel. 079 832 11 43

## Gemeindesaal Obersiggenthal

Zwischen der Gemeinde Obersiggenthal, vertreten durch die Abteilung Bau und Planung, und **Organisator** .....

**Verantwortliche Person** .....

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

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

Räume		
<input type="checkbox"/>	Foyer 1, WC	CHF
<input type="checkbox"/>	Foyer 1, WC, Foyer 2 (=Parkett)	CHF
<input type="checkbox"/>	Foyer 1, WC und Saal	CHF
<input type="checkbox"/>	Foyer 1, WC, Foyer 2 <b>und Saal</b>	CHF
<input type="checkbox"/>	Foyer 1, WC, Foyer 2, <b>Saal und Bühne</b>	CHF
<input type="checkbox"/>	Küche / Office im EG	CHF
<input type="checkbox"/>	Küche im UG	CHF
<input type="checkbox"/>	Mehrzweckraum 1 im UG	CHF
<input type="checkbox"/>	Mehrzweckraum 2	CHF
<input type="checkbox"/>	Mehrzweckraum 3	CHF
<input type="checkbox"/>	Mehrzweckräume 1 - 3	CHF
<input type="checkbox"/>	Aussenanlagen	CHF
<input type="checkbox"/>	Dekoration Wände/Decke (Brandschutzkontrolle)	CHF 120.00

Art der Benützung .....

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

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

Anlass mit Bewirtung  ja /  nein      Miete von Essgeschirr  ja /  nein  
 Anlass mit Eintritt  ja /  nein      Miete von Kochgeschirr  ja /  nein  
 Anzahl Personen .....

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

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

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

Bemerkungen .....

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



Bedingungen und Auflagen

Betreffend Schlüsselübergabe und Detailbesprechung nehmen Sie 2 Wochen vor der Veranstaltung mit dem Hauswart, Alois Amstutz, Tel. 079 832 11 43 (während Arbeitszeiten), Kontakt auf. Unverbindliche Besichtigungen können ebenfalls mit ihm abgemacht werden.

Anlieferungen (Catering, Blumen, Mobiliar, Musikanlagen, Dekorationen usw.) können nur über die verschiedenen Eingänge auf der West- und Nordseite erfolgen. Je nach Mietumfang (Küche oder Bühne) stehen auch Lift und Hebebühne zur Verfügung.

Dekorationen Das Anbringen ist nur über die vorgesehene Einrichtung gestattet. Sowohl an Decken, Böden und Wänden ist das Anbringen von Nägeln, Schrauben und anderen Befestigungen nicht gestattet. Die Dekorationen müssen den brandpolizeilichen Anforderungen entsprechen.

Öffentliche Parkplätze können mit der Saalvermietung nur in beschränkter Anzahl beim Gemeindehaus angeboten werden (ca. 90 Plätze). Zusätzliche Parkplätze stehen bei vorheriger Vereinbarung beim Einkaufszentrum Markthof zur Verfügung. Ansprechperson ist Herr Walter P. Meier, Nubi Treuhand AG, Tel. 056 290 13 70.

Die Wirtebewilligung ist für öffentliche Anlässe wie z. B. Turnerabende, Theateraufführungen, Ausstellungen, usw. rechtzeitig vor dem Anlass bei der Gemeindekanzlei einzuholen.

Brandschutzkontrolle: Werden die Räumlichkeiten dekoriert, muss das Merkblatt "Dekorationen" berücksichtigt werden. Andreas Leutwyler, Brandschutzbeauftragter der Gemeinde Obersiggenthal wird die erforderliche Brandschutzkontrolle durchführen. Dem Mieter werden dafür zusätzlich CHF 120.00 in Rechnung gestellt.

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.

Annulation: Die Gebühr bei einem Rücktritt vom Vertrag beträgt bis 30 Tage vor der Veranstaltung CHF 100.00. Bei späteren Annulationen werden keine Kosten zurückerstattet, d.h. die gesamte Benützungsg Gebühr wird zur Zahlung fällig (Benützungsreglement, Ziffer 3.5).

Weitere Kosten für Aufwände von Instruktions-, Präsenz- und Reinigungszeit sowie Material-/Geschirrmiete 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)

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

Personenanzahl:

Erdgeschoss	Saal und Foyer	480 P.
Untergeschoss	3 Mehrzweckräume	120 P.
Belegung ganze Anlage, max.		600 P.

Mobiliar:

Erdgeschoss	Tische und Stühle für	480 P.
Untergeschoss	Tische und Stühle für	120 P.

Das Mobiliar des Untergeschosses kann aus technischen Gründen nicht im Erdgeschoss verwendet werden.

Quellensteuern sind für im Ausland wohnhafte Musiker, Künstler, Referenten und Sportler abzurechnen. Das Formular muss beim Kant. Steueramt, Sektion Spezialsteuern, Quellensteuern, Tellli-Hochhaus, 5004 Aarau (Tel. 062 835 26 66, Fax 062 835 26 59 oder www.steuern.ag.ch) bezogen werden. Auskunft erteilt auch das Steueramt Obersiggenthal (Tel. 056 296 21 90).

Werden Musiker, Künstler, Referenten oder Sportler mit Wohnsitz im Ausland beschäftigt (darunter fallen auch Schweizer mit Wohnsitz im Ausland):

ja /  nein

Wenn ja

Name und Adresse .....

Wohnsitz .....

Mit seiner Unterschrift erklärt der Mieter, dass er die Bedingungen des Benützungsreglementes für den Gemeindesaal Obersiggenthal kennt und sich damit einverstanden erklärt. Dieses kann unter www.obersiggenthal.ch /Online-Schalter kostenlos heruntergeladen werden.

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

Verteiler: Organisator, Hauswart (2), Abteilungen Finanzen/Steuern/Brandschutzbeauftragter/Bau und Planung

Jan. 2014