



# 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. Nr. 056 296 21 47

**E-Mail für Reservation:** [vermietung@obersiggenthal.ch](mailto:vermietung@obersiggenthal.ch)

Für die Koordination und Schlüsselübergabe muss zwei Wochen vor der Veranstaltung mit dem Hauswart Kontakt aufgenommen werden. Tel. Nr. 079 874 00 26

In Notfällen ist die Pikettnummer 079 396 41 82 zu wählen.  
(17.00h - 7.00h, Samstag, Sonntag und an den Feiertagen)

## Sportanlagen der Schule OSOS

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

**Organisator / Rechnungsadresse** .....

**Reservierende Person** ..... Tel. ....

Adresse .....

**Verantwortl. Person (Hallenchef)** ..... Tel. ....

Adresse .....

<b>OSOS</b>	<input type="checkbox"/>	Turnhalle 1 (links)	CHF
	<input type="checkbox"/>	Turnhalle 2 (rechts)	CHF
	<input type="checkbox"/>	Spielwiese mit Garderoben und Duschen	CHF
	<input type="checkbox"/>	Spielwiese	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 .....

weitere Kosten gemäss separater Abrechnung

Bemerkungen .....

Datum..... Vermietungsstelle .....

Hauswart .....



**Bedingungen und Auflagen**

Betreffend Schlüsselübergabe und Detailbesprechung nehmen Sie zwei Wochen vor der Veranstaltung mit dem Hauswart, Tel. Nr. 079 874 00 26 (während den Arbeitszeiten), Kontakt auf. Unverbindliche Besichtigungen können ebenfalls mit ihm abgemacht werden.

**Die Wirte Bewilligung** ist für öffentliche Anlässe rechtzeitig vor dem Anlass bei der Gemeindekanzlei (Tel. Nr. 056 296 21 10) einzuholen.

Bezüglich **Parkplatzzuteilung, Verkehrsregelung** etc. ist bei Grossveranstaltungen die Abteilung Bau und Planung zu kontaktieren.

Zwecks **Organisation des Sanitätsdienstes** ist bei Grossveranstaltungen mit dem Samariterverein Kontakt aufzunehmen (Maria Nabholz, Präsidentin, Tel. Nr. 056 282 54 21).

**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 (Benutzungsreglement, Ziffer 3.6)

**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 Turnhallen/Anlagen ist nicht gestattet.

Die verantwortliche Person bzw. der Organisator verpflichtet sich, die Bestimmungen des

**Benutzungsreglements** sowie die Hinweise des Hauswartes zu respektieren. Das Reglement ist jederzeit online unter [www.obersiggenthal.ch](http://www.obersiggenthal.ch) im Bereich des Online-Schalters verfügbar.

**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 müssen separat bezahlt werden. Nach der Veranstaltung werden diese Kosten in Rechnung gestellt (CHF 70.00/Stunde).

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

Für die bezogenen **Schlüssel** trägt der/die Empfänger/in **die volle Verantwortung**. Die Rückgabe hat sofort nach Gebrauch an die Abteilung Bau und Planung zu erfolgen. Bei Verlust müssen die entstehenden Kosten von der unterzeichnenden Person (auf dem Schlüsselformular) vollumfänglich übernommen werden.

**Öffentliche Parkplätze** sind ab dem 01.04.2025 gebührenpflichtig. Hierzu verweisen wir hier auf das Parkierungsreglement und die Parkgebührenverordnung.

**Quellensteuern** sind für im Ausland wohnhafte Musiker, Künstler, Referenten und Sportler abzurechnen. Das Formular muss beim Kant. Steueramt, Sektion Spezialsteuern, Quellensteuern, Telli-Hochhaus, 5004 Aarau (Tel. Nr. 062 835 26 66 oder [www.steuern.ag.ch](http://www.steuern.ag.ch)) bezogen werden. Auskunft erteilt auch das Steueramt Obersiggenthal (Tel. Nr. 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

Name und Adresse .....

Wohnsitz.....

Bemerkungen .....

.....

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

Verteiler: Organisator, Ablage CMI