



**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 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)

## Schulanlage OSOS

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

**Verantwortliche Person** .....

Tel. ....

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

E-Mail-Adresse .....

**Räume / Anlagen**

- |   |                                |           |
|---|--------------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/>                            | Foyer                          | CHF ..... |
| <input type="checkbox"/>                            | Aula (ca. 120 Personen), Foyer | CHF ..... |
| <input type="checkbox"/>                            | Beamer Aula                    | CHF ..... |
| <input type="checkbox"/>                            | Kochschule / Theorie           | CHF ..... |
| <input type="checkbox"/>                            | Textiles Werken                | CHF ..... |
| <input type="checkbox"/> + <input type="checkbox"/> | Zeichenzimmer 1 + 2            | CHF ..... |
| <input type="checkbox"/>                            | Naturkunde                     | CHF ..... |
| <input type="checkbox"/>                            | Werkraum Metall                | CHF ..... |
| <input type="checkbox"/>                            | Werkraum Holz                  | CHF ..... |
| <input type="checkbox"/>                            | Kochschule Annex               | CHF ..... |
| <input type="checkbox"/>                            | Musikraum Annex                | 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 Depot, Barzahlung bei Schlüsselübergabe

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.

Personenanzahl: Für die ganze Anlage gilt eine Benützungsbeschränkung auf **total 120 Personen** pro Anlass.

Das Betreten des Lehrerzimmers und des Kopierraumes ist verboten.

**Die Wirte Bewilligung** ist für öffentliche Anlässe wie z. B. Turnerabende, Theateraufführungen, Ausstellungen usw. rechtzeitig vor dem Anlass bei der Abteilung Kanzlei einzuholen.

**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 Benützungsgebühr wird zur Zahlung fällig (Benützungsreglement, Ziffer 3.6)

Die verantwortliche Person bzw. der Organisator verpflichtet sich, die Bestimmungen des **Benützungsreglements** 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 oder vom Gelddepot 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.

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.

Eine Parkbewilligung für **Reisecars** kann bis spätestens zwei Wochen vor dem Anlass bei der Abteilung Kanzlei beantragt werden. Die Kosten betragen CHF 20.00 pro Reiseкар und Tag.

**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 [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

Wenn ja

Name und Adresse .....

Wohnsitz .....

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