Gemeinde Obersiggenthal
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

Für die Koordination und Schlüsselübergabe muss zwei Wochen vor der Veranstaltung mit dem Hauswart Kontakt aufgenommen werden. Tel. Nr. 079 230 11 75

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

Sporthalle Obersiggenthal

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

Organisator / Rechnungsadresse .....

.....

Ansprechperson ..... Tel. .....

Adresse .....

Verantwortliche Person (Hallenchef) ..... Tel. .....

Adresse .....

E-Mail-Adresse .....

Räume	□	Halle 1 (links)	CHF
	□	Halle 2 (mitte)	CHF
	□	Halle 3 (rechts)	CHF
	□	Tribüne Halle 1 (links)	CHF
	□	~~Tribüne Halle 2 (mitte)~~ derzeit Defekt (04.2025)	CHF
	□	Tribüne Halle 3 (rechts)	CHF
	□	Mehrzweckraum, Teil West	CHF
	□	Mehrzweckraum, Teil Ost	CHF
	□	Mehrzweckraum, Teil West und Ost	CHF
	□	Kiosk mit Mehrzweckraum Ost	CHF
	□	Aufenthaltsraum Schiesskeller (nur nach Absprache mit den Schützen)	CHF
	□	Sportplatz, Wiese Westseite	CHF
	□	All-Wetter-Platz, Ostseite, ohne Aussengarderoben	CHF
	□	Aussengarderoben	CHF
	□	Unterkünfte (max. 45 Personen), Anzahl Personen	CHF
	□	ISDN - Anschluss	CHF -.-
	□	Zeitnehmertisch, Matchuhr, Mikrofon	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 CHF .....

Weitere Kosten gemäss separater Abrechnung

Datum..... Vermietungsstelle/Hauswart.....

Bedingungen und Auflagen

Die genauen Angaben und Zutrittszeiten und Benützungsarten sind 2 Monate vor der Veranstaltung der Abteilung Bau und Planung einzureichen. Sämtliche gemieteten Räumlichkeiten können ab 07:30 Uhr benützt werden und müssen bis 22:30 Uhr besenrein abgegeben sein.
Für Hallenfussball-Veranstaltungen und Vermietungen mit Fernsehübertragungen gelten spezielle Bestimmungen.
Die Wirte Bewilligung ist für öffentliche Anlässe rechtzeitig vor dem Anlass bei der Abteilung Kanzlei (Tel. Nr. 056 296 21 10) einzuholen.
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.
Öffentliche Parkplätze sind ab dem 01.04.2025 gebührenpflichtig. Hierzu verweisen wir hier auf das Parkierungsreglement und die Parkgebührenverordnung. Die Parkplatzzuteilung, Verkehrsregelung etc. ist unter Punkt 2.1.13 im Benutzungsreglement geregelt.
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 Reisecar und Tag.
Zwecks **Organisation des Sanitätsdienstes** ist bei grösseren Veranstaltungen mit dem Samariterverein Kontakt aufzunehmen (Maria Nabholz, Präsidentin, Tel. Nr. 056 282 54 21).
Annullation: Die Gebühr bei einem Rücktritt vom Vertrag beträgt bis 30 Tage vor der Veranstaltung CHF 100.00. Bei späteren Annullationen werden keine Kosten zurückerstattet, d.h. die gesamte Benützungsgebühr wird zur Zahlung fällig (Benutzungsreglement, Ziffer 3.6)
Rücktrittsvorbehalt seitens Gemeinde: 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 auf dem Gesuchformular unwahre oder irreführende Angaben gemacht worden sind. Eine Untervermietung der Räume/Anlagen ist nicht gestattet.
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.
Weitere Kosten für Aufwände von Instruktions-, Präsenz- und Reinigungszeit müssen separat bezahlt werden. Nach der Veranstaltung werden diese Kosten in Rechnung gestellt (z.Zt. Hauswart CHF 70.00 pro Stunde).

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) 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