



# 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. 079 229 48 43

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

## Sitzungszimmer im Technischen Zentrum

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

Organisator / Rechnungsadresse .....

Verantwortliche Person .....

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

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

E-Mail-Adresse .....

### 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 CHF .....  
Weitere Kosten gemäss separater Abrechnung

Bemerkungen .....



# Gemeinde Obersiggenthal

## Abteilung Bau und Planung

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

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

### **Bedingungen und Auflagen**

Betreffend Schlüsselübergabe und Detailbesprechung nehmen Sie 2 Wochen vor der Veranstaltung mit dem Hauswart Tel. Nr. 079 229 48 43 (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.

**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 3.6)

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 (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 Reisecar und Tag.

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