



# 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. 079 393 82 95  
In Notfällen ist die Pikettnummer 079 396 41 82 zu wählen.  
(17.00h - 7.00h, Samstag, Sonntag und an den Feiertagen)

## Gemeindesaal Obersiggenthal

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

### Verantwortliche Person

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

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

E-Mail-Adresse .....

### 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 im UG (Nur in Kombination mit dem Saal)	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 Depot, Barzahlung bei Schlüsselübergabe

CHF .....

weitere Kosten gemäss separater Abrechnung

Bemerkungen .....

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



**Bedingungen und Auflagen**

Betreffend Schlüsselübergabe und Detailbesprechung nehmen Sie 2 Wochen vor der Veranstaltung mit dem Hauswart, Tel. Nr. 079 393 82 95 (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** sind ab dem 01.04.2025 gebührenpflichtig und nur in beschränkter Anzahl beim Gemeindehaus verfügbar. Gerne 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.

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

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.

**Personenanzahl:**

**Mobiliar:**

Erdgeschoss Saal und Foyer 480 P.  
(Untergeschoss Mehrzweckraum 120 P.)  
Belegung ganze Anlage, max. 600 P.

Erdgeschoss Tische und Stühle für 480 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, 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

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](http://www.obersiggenthal.ch) /Online-Schalter kostenlos heruntergeladen werden.**

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