

Merkblatt für Vereine: **Sportinfrastruktur der Stadt Brugg reservieren und mieten**

Dieses Merkblatt informiert Vereine über die Nutzung der städtischen Sportinfrastruktur. Es zeigt die wichtigsten Regeln, Zuständigkeiten und Abläufe. Das Ziel der Stadt ist eine faire und gut organisierte Nutzung aller Anlagen.

Reservationsmöglichkeiten:

Stadt Brugg

Abteilung Planung und Bau | reservationen@brugg.ch
www.brugg.ch → Themen A – Z → [Raumreservation und Vermietung](#)

Sportausbildungszentrum Mülimatt

Andreas Wernli, Hauswart und Nutzungskoordinator | andreas.wernli@brugg.ch
www.sportausbildungszentrum.ch → Reservation → elektronisches [Reservationsystem](#)

Frei- und Hallenbad Brugg

Claudia Bischoff, Reservationen Frei- & Hallenbad | badi@brugg.ch
www.brugg.ch → Themen A – Z → Frei- und Hallenbad Brugg → [Hallenbad](#)

Wer kann mieten?

- **Vereine, Organisationen, Institutionen**

In der Regel **keine Vermietung an Privatpersonen**

- Prioritätenordnung:

Schule (tagsüber) > lokale Vereine (abends/Wochenende) > Externe/Kommerzielle/Sonstige

- Art der Nutzung:

Training < Wettkampf < Turnier/Grossanlass

Was sind die Nutzungszeiten?

An Werktagen sind die Sporthallen in den Abendstunden grundsätzlich für den regulären Trainingsbetrieb der Vereine reserviert.

- **abends (bis 22:00 Uhr / Mülimatt bis 23:00 Uhr):** Vereine, je nach Verfügbarkeit

- **Wochenenden:** eingeschränkt

- **Hallenbad:** Montag bis Samstag (während den Öffnungszeiten)

- Montag bis Freitag haben tagsüber (07:00 bis 19:00 Uhr) die Schule, der Schulsport sowie der freiwilliger Schulsport Vorrang.

- Während den Schulferien und an Feiertagen sind die Sportanlagen i.d.R. geschlossen. Während den individuellen Revisionszeiten bleiben die Anlagen ebenfalls geschlossen.

- Das Hallenbad bleibt nur an ausgewählten Feiertagen sowie während der Revision geschlossen.

Für wen gibt es Gebührenreduktionen?

Die Stadt Brugg gewährt **ortsansässigen Organisationen** mit **nichtkommerzieller Nutzung** eine Kostenbefreiung gemäss entsprechendem Gebührenreglement. Es gilt Ausnahmen zu berücksichtigen u. a. für die Nutzung des Frei- und Hallenbads sowie des Kraftraums.

Anlässe werden als kommerziellen Zwecken dienend betrachtet, wenn ein Erwerbseinkommen erzielt werden soll bzw. wenn ein auf Profit ausgerichtetes Unternehmen im Rahmen seiner unternehmerischen Tätigkeit einen Anlass veranstaltet. Gleichgestellt sind Anlässe und Nutzungen durch staatliche und öffentlich-rechtliche Betriebe und Institutionen.

Eintritte, Startgelder oder Kursgebühren erhoben werden oder Festwirtschaften betrieben werden. Gleichgestellt sind Anlässe, welche ausserhalb der offiziellen Trainings und Wettkampfspiele stattfinden, wie Turniere etc. Diese haben keinen Anspruch auf eine Gebührenreduktion.

Zusammenfassung Gebührenreglement:

Die **Gebühren und Bewilligungen** hängen von dem **Nutzungszweck** ab.

Die Benützungsgebühren umfassen die Raum- und Anlagenmiete samt Raumbeleuchtung, Heizung, Kalt- und Warmwasser, Duschenbenutzung, Gebrauch des Mobiliars sowie die Reinigung in normalem Umfang inkl. Kontrollfunktion des Hauswartes. Darüber hinausgehende Mehraufwendungen des Hauswartes werden dem Benützer separat in Rechnung gestellt, insbesondere Aufwendungen für die Mithilfe beim Einrichten und Abbauen sowie die erforderliche Präsenz bei Veranstaltungen. Sicherheits- und Sanitätsdienst sind durch den Benützer zu organisieren; die Kosten gehen zu seinen Lasten.

Die Stadt unterscheidet gemäss Gebührenreglement folgende zwei Nutzungszwecke:

Kommerzielle Nutzung:

1. Als Anlass mit kommerziellem Zweck gilt insbesondere eine Veranstaltung, bei der
 - Eintritte, Startgelder oder Kursgebühren erhoben werden,
 - Gewerbliche Verkäufe von Waren und Dienstleistungen aller Art stattfinden,
 - Eine Festwirtschaft betrieben wird,
 - Durch sonstige Aktivitäten Erträge erwirtschaftet werden.Gleichgestellt sind Anlässe, welche ausserhalb des offiziellen Trainings und Wettkampfspiele stattfinden wie Firmenanlässe, Turniere etc.
2. Ausnahme: Dient der Anlass nachweislich einem sozialen, kulturellen oder gemeinnützigen Zweck zum Wohl der Bevölkerung der Stadt oder der Region, so kommen die Ansätze für nichtkommerzielle Zwecke zur Anwendung.
3. Im Zweifelsfall entscheidet der Stadtrat darüber, ob der Anlass einem kommerziellen Zweck dient und legt die Höhe der Gebühr anschliessend fest.

Zusätzlich wird unterschieden:

- Ortsansässige Organisationen mit statuarisch festgelegtem Sitz in Brugg (→ profitieren von einem tieferen Tarif)
- Auswärtige Organisationen

Nichtkommerzielle Nutzung:

Beispiele:

- Ordentliche Vereinstrainings
- Meisterschaftsspiele
- Vereinsinterne Anlässe ohne Einnahmen
- Veranstaltungen mit sozialem, kulturellem oder gemeinnützigem Zweck

Ablauf – Schritt für Schritt

Die Reservationsanfragen sind frühestmöglich an die entsprechenden Stellen zustellen. Jahresreservierungen werden i. d. R. aus dem Vorjahr übernommen. Es kann zu kleineren Verschiebungen kommen aufgrund des freiwilligen Schulsports bis 19:00 Uhr. Nur bestätigte Reservierungen haben Gültigkeit. Die Hausordnung ist verbindlich einzuhalten.

SCHRITT 1:

Nutzungsanfrage definieren

- Welche Halle(n) / Anlage(n) werden benötigt?
- Nutzungszweck einordnen gemäss Gebührenreglement: kommerziell – nichtkommerziell?
- Wann? Datum, Zeit, regelmässig oder einmalig?
- Welche Art der Nutzung? Training, Spiel, Anlass?

SCHRITT 2:

Anfrage einreichen

Die Sportkoordination nimmt keine Reservierungen entgegen.

Reservationsmöglichkeiten:

Stadt Brugg **Abteilung Planung und Bau** | reservationen@brugg.ch
www.brugg.ch → Themen A – Z → [Raumreservation und Vermietung](#)
(frühestmöglich, mindestens 6 Wochen vorher)

SAZM **Andreas Wernli**, Hauswart und Nutzungskoordinator | andreas.wernli@brugg.ch
www.sportausbildungszentrum.ch → Reservation → elektr. [Reservationsystem](#)
(frühestmöglich, bei Grossanlässen mindestens 6 Monate vorher)

Badi Brugg **Claudia Bischoff**, Frei- & Hallenbad | badi@brugg.ch
www.brugg.ch → Themen A – Z → Frei- und Hallenbad Brugg → [Hallenbad](#)
(frühestmöglich, mindestens 20 Tage vorher)

Benötigte Angaben:

- Verein / Organisation inkl. vollständiger Postanschrift
- Kontaktperson mit Telefonnummer
- Gewünschte Zeite(n) / Anlage(n)
- Nutzungszweck

SCHRITT 3:

Prüfung durch die Stadt

Die Stadt prüft schnellstmöglich die Reservationsanfrage auf:

- Verfügbarkeit
- Vereinbarkeit mit Reglementen
- Nutzerkategorie (kommerzieller, nichtkommerzieller Zweck)
→ Rückfragen oder Anpassungen möglich

Die schriftliche Reservationsbestätigung kann sich besonders bei Semester- bzw. Schuljahresübergreifenden Anfragen verzögern. Dies hängt damit zusammen, dass zuerst der priorisierten Schulangebote fixiert werden müssen.

SCHRITT 4:
Bestätigung & Gebühren

- Versand **schriftlicher Reservationsbestätigung**. Nur bestätigte Reservationen haben Gültigkeit. Die Hausordnung ist verbindlich einzuhalten.
- Rechnungsstellung gemäss Gebührenreglement
Sonderleistungen (Einrichten, zusätzliche Präsenz usw.) werden separat verrechnet!

SCHRITT 5:
Nutzung der Anlage

- Nutzung gemäss Reservation
→ Meldung bei Nichtnutzung (bspw. Trainingsausfall)
- Sorgfältiger Umgang mit Infrastruktur (Einhalten der Hausordnung und des Gebäudereglement)
- Schäden sind umgehend melden

Gut zu wissen:

- Wiederkehrende Belegungen sind sobald bekannt anzumelden, allfällige Änderungen frühzeitig bekanntzugeben.
- Änderungen oder Absagen sind sofort zu melden.
- Bei Unsicherheiten ist frühzeitig Rücksprache mit den Verantwortlichen zu halten.
- Sofern Kapazitäten vorhanden sind, können auch kurzfristige Anfragen (z. B. für Cupspiele oder ausserordentliche Trainings) bewilligt werden.
- Bei externen Anfragen, insbesondere im Zusammenhang mit Grossanlässen an Samstagen oder Sonntagen, kann die Halle bereits ab Freitagabend für den Aufbau und die Einrichtung zur Verfügung gestellt werden. In diesen Fällen werden die betroffenen Vereine rechtzeitig informiert, dass die Hallen für den regulären Trainingsbetrieb nicht zur Verfügung stehen.
Benötigt eine Organisation von öffentlichem Interesse, wie beispielsweise die Feuerwehr, an einem Abend eine Halle, kann diese Nutzung priorisiert und der betreffenden Organisation zugesprochen werden. Die regulären Nutzer werden auch in diesem Fall vorgängig informiert.
- Bei Vergehen gegen das Reglement oder bei schwerwiegender bzw. wiederholter Missachtung der geltenden Bestimmungen können geeignete Massnahmen ergriffen werden. Diese reichen bis zum befristeten oder vollständigen Entzug der Hallennutzung.
Der vollständige Entzug der Nutzungsmöglichkeiten setzt einen entsprechenden Stadtratsbeschluss voraus.

Weitere Informationen bieten folgende Dokumente:

- [1. Schulen und Turnhallen Gebührenreglement](#)
- [3. Sportanlagen Gebührenreglement](#)
- Benützungsbestimmungen (anlagenabhängig)
- [Bedingungen für die Benutzung des Hallenbad Brugg bei gemieteter Wasserfläche](#) (November 2020)
- [Badeordnung](#) (Oktober 2023)
- [Hausordnung Hallen- und Freibad](#) (Juli 2015)