



Stadt Bremgarten

## Reglement

über die Benützung des  
Reussbrückesaals

# I. Zweckbestimmung

## § 1

Zweck

<sup>1</sup> Der Reussbrückesaal dient der Stadt als Raum für sportliche und kulturelle Anlässe. Er steht tagsüber (Montag – Freitag) vorrangig für den Schulsportunterricht zur Verfügung. Ferner ist er bestimmt für beliebige Anlässe und Ausstellungen gesellschaftlicher, unterhaltender, informativer oder gewerblicher Art.

<sup>2</sup> Die Benützungszuweisung geschieht in folgender Prioritäten-Ordnung:

- Nutzungen der Volksschule, tagsüber von Montag bis Freitag
- sportliche Nutzung durch örtliche Vereine und Organisationen \*)
- gesellschaftliche und kulturelle Veranstaltungen einheimischer Kreise
- Anlässe ortsansässiger Benützer mit kommerzieller Zielsetzung
- auswärtige Interessenten mit kultureller, gesellschaftlicher oder kommerzieller Zielrichtung

\*) Vorbehalt zur Prioritäten-Ordnung:

Regelmässige Nutzer haben gegenüber Einzelanlässen anderer Nutzer keine Priorität und müssen in jenen Fällen auf eine bewilligte Nutzungszeit verzichten.

<sup>3</sup> Zeitliche Einschränkungen:

- Schulen (Turnen; ohne Schulferien): Montag bis Freitag, 07.30 - 18.00 Uhr
- Freizeitsport (inkl. Schulsport): Montag bis Freitag, ab 18.00 Uhr
- übrige Anlässe/Nutzungen: Samstag/Sonntag, ganzer Tag  
(in der Regel keine Trainings an Wochenenden)

# II. Zuständigkeit

## § 2

Zuständigkeit,  
administrative  
Unterstellung

<sup>1</sup> Gesuche für regelmässige Belegungen sportlicher Art (d.h. für an einem bestimmten Wochentag wiederkehrende Benutzungen) von Montag bis und mit Freitag sind an die Sportkommission zu richten, die auch die Benützungsbewilligung für diese Tage erteilt.

<sup>2</sup> Die administrative Verwaltung für Einzelanlässe wird der Schulverwaltung und der Abteilung Finanzen & Controlling übertragen.

Sind regelmässige Belegungen betroffen, benachrichtigt die Schulverwaltung diese schriftlich über ausfallende Zeiten.

### § 3

Aufsicht,  
Unterhalt,  
Wartung

<sup>1</sup> Der Reussbrückesaal untersteht der baulichen Aufsicht der Liegenschaftsverwaltung und der betrieblichen Aufsicht der Schulverwaltung.

<sup>2</sup> Dem Hausdienst obliegt die Wartung des Gebäudes und des stadteigenen Inventars. In ihren Aufgabenkreis fallen insbesondere die Übergabe und Rücknahme des Reussbrückesaals (Übergabe- und Abgabeprotokoll), die Bereitstellung des Saales, die Beheizung, Lüftung und das Rapportwesen für die Rechnungsstellung.

## III. Benützung

### § 4

Betrieb, Nutzung

<sup>1</sup> Der Veranstalter bezeichnet einen Verantwortlichen, der die technischen Einrichtungen (Beleuchtung, Lautsprecheranlage) bedient. Er wird vom Hausdienst instruiert und ist dafür verantwortlich, dass die Anweisungen auch von Dritten strikte befolgt werden.

<sup>2</sup> Der Veranstalter bezeichnet weiter eine Person, die während der gesamten Dauer des Anlasses für die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften sowie für einen geordneten Betriebsablauf besorgt und verantwortlich ist. Ihr obliegt insbesondere das Öffnen der Fluchtwegtüren sowie die Fluchtwegkontrolle innerhalb und ausserhalb des Gebäudes; vor den Notausgängen dürfen keine Fahrzeuge parkiert sein.

Diese Massnahmen sind im Verlaufe des Anlasses durch regelmässige Kontrollen sicherzustellen. Zudem ist sie für den Parkdienst ausserhalb des Gebäudes verantwortlich; dazu gehören das Freihalten der Zu- und Wegfahrten auf den Parkplatz und der Badstrasse sowie des Vorplatzes zwischen Haupteingang des Casinos und des Reussbrückesaales.

<sup>3</sup> Die Art der Veranstaltung ist genau zu bezeichnen. Wenn festgestellt wird, dass der vom Veranstalter angegebene Zweck nicht mit dem tatsächlichen Zweck der Veranstaltung übereinstimmt, kann die Stadt sofort vom Vertrag zurücktreten (Kostenfolge siehe § 11).

<sup>4</sup> Bei Grossveranstaltungen (z.B. Festivals, Partys, Konzerte usw.) ist dem Stadtrat spätestens sechs Monate vor dem Anlass ein Gesamtkonzept vorzulegen, welches Auskunft gibt über geplante bauliche Massnahmen, Parkierungs- sowie Verkehrsregelung, Wirtetätigkeit, Beschallung und Haftung des Veranstalters.

## § 5

Reservierungen,  
Benützungsbe-  
willigung, Zufahrt

<sup>1</sup> Reservierungen können frühestens 12 Monate im Voraus vorgenommen werden.

<sup>2</sup> Für die Benützung mit Restaurationsbetrieb ("Wirten") sind folgende Auflagen zu beachten:

Gemäss Gastgewerbeverordnung dürfen Landwirtschaftsbetriebe sowie Vereine und ähnliche Organisationen Anlässe mit Wirtetätigkeit ohne Beizug einer Person mit einem Fähigkeitsausweis durchführen, sofern die Durchführung solcher Anlässe als Nebentätigkeit des Betriebs, des Vereins oder der Organisation erscheint. Für alle anderen öffentlichen Veranstaltungen muss der Schulverwaltung mit separatem Formular eine Person mit Fähigkeitsausweis gemeldet werden.

Die Vorschriften des Gastgewerbegesetzes sind zu beachten. Die erforderliche Bewilligung für die Durchführung eines Einzelanlasses sowie die Bewilligung für eine verlängerte Öffnungszeit ist durch den Veranstalter mindestens 10 Tage vor dem Anlass bei der Schulverwaltung einzuholen.

<sup>3</sup> Pro Jahr werden gesamthaft nicht mehr als 6 Discos, Rockkonzerte oder ähnliche Anlässe bewilligt.

## § 6

Benützungseinschränkung

<sup>1</sup> Im Reussbrückesaal dürfen weder bauliche Veränderungen (z.B. Errichtung von Gerüsten) noch Änderungen der technischen Einrichtungen (Beleuchtung, Lautsprecheranlage usw.) vorgenommen werden. Ferner dürfen keine Schrauben, Nägel oder Heftklammern und dergleichen in Böden, Wände, Tür- und Fensterrahmen, Tische und Stühle eingelassen werden. Mit dem Mobiliar ist sorgfältig umzugehen.

<sup>2</sup> Allfällige Instandstellungs- oder Reparaturarbeiten oder festgestellte Schäden am Gebäude oder Mobiliar und den Einrichtungen gehen zu Lasten des Veranstalters.

<sup>3</sup> Das Anbringen von Dekorationen muss nach Anweisung des Hausdienstes vorgenommen werden. Im Übrigen wird auf das Merkblatt „Dekoration“ des Aarg. Versicherungsamtes verwiesen.

<sup>4</sup> Die Bestimmungen der Schall- und Laserverordnung sind zu beachten.

<sup>5</sup> Die Räumlichkeiten werden an Weihnachten (24./25./26. Dezember) und an Sylvester/Neujahr (31. Dezember sowie 1./2. Januar) nicht vermietet.

<sup>6</sup> Während der 2. Woche der Frühlingsferien und der 1.-3. Woche der Sommerferien bleibt der Reussbrückesaal geschlossen.

<sup>7</sup> Politische Veranstaltungen sind vorgängig durch die Regionalpolizei bewilligen zu lassen. Die Bewilligung der Regionalpolizei ist der Reservationsanfrage beizulegen.

## § 7

Sicherheit

<sup>1</sup> Die Feuerwache ist nur in besonderen Fällen nötig; massgebend sind die aktuellen Weisungen der Aargauischen Gebäudeversicherung.

<sup>2</sup> Aus feuerpolizeilicher Sicht muss eine Feuerwache organisiert werden, wenn der Raum dekoriert oder sonst umgestaltet wird, z.B. bei Fasnachts- oder Maskenbällen, Ausstellungen usw. Die Veranstalter sind gehalten, in Zweifelsfällen direkt mit dem Feuerwehrkommando Kontakt aufzunehmen. Der Entscheid, ob und bei welchen Anlässen im vorbeschriebenen Sinne Feuerwachen nötig sind, liegt beim Feuerwehrkommando.

<sup>3</sup> Die Kosten der Feuerwache trägt der Veranstalter; sie werden ihm mit den Nebenkosten durch die Abteilung Finanzen & Controlling belastet.

## § 8

Gebührenfreie  
Benützung

Keine Benützungsgebühren entrichten folgende Institutionen:

- ortsansässige Vereine bei den Jubiläen nach 25, 50, 75 Jahren usw.
- ortsansässige Vereine für Generalversammlungen

Die Nebenkosten (Strom, Heizung, Hausdienst usw.) werden nach Aufwand in Rechnung gestellt.

## IV. Benützungsgebühren und Kosten

### § 9

Benützungs-  
gebühren

<sup>1</sup> Die Benützungsgebühren sind im Gebührenreglement Anhang I geregelt.

<sup>2</sup> Die Gebühren für die Benützung der Räumlichkeiten (inkl. Kautions) sind innert 30 Tagen seit Rechnungsstellung zu begleichen. Bei kurzfristigen Reservationen müssen die Gebühren vor dem Anlass bezahlt sein.

<sup>3</sup> Die Schlussrechnung (Nebenkosten, Aufwand Hausdienst, Rückerstattung Kautions) erfolgt durch die Abteilung Finanzen & Controlling.

## V. Benützungsdauer, Übergabe und Rückgabe

### § 10

Übergabe,  
Rückgabe,  
Reinigung

<sup>1</sup> Ca. 14 Tage vor dem Anlass hat der Veranstalter betreffend Saalübernahme, Übergabe und Schlüsselbezug mit dem Hausdienst Kontakt aufzunehmen. Der Schlüssel kann am Tag vor dem Anlass beim Hausdienst bezogen werden. Er kann erst ausgehändigt werden, wenn die Benützungsgebühr bezahlt worden ist. Beim Schlüsselbezug ist dem Hausdienst der Zahlungsbeleg vorzuweisen.

<sup>2</sup> Der Saal kann frühestens ab 18.00 Uhr am Vortag übernommen werden und ist am Tage nach dem Anlass bis spätestens um 12.00 Uhr abzugeben (bei

Sonn- und Feiertagen am nächstfolgenden Werktag).

<sup>3</sup> Sämtliche Tage für das Vorbereiten und Aufräumen durch den Veranstalter sind gebührenpflichtig. Für Anlässe mit Aufführungen wie z.B. Turnervorstellungen, Theater, Musical, etc. sind für einheimische Vereine maximal zwei Proben-Tage kostenfrei. Für jeden weiteren Tag muss die ordentliche Benützungsg Gebühr entrichtet werden. Finden die Aufführungen mit tage- oder wochenweisen Unterbrüchen statt, muss der Saal in der belegungs-freien Zeit geräumt werden.

<sup>4</sup> In der Benützungsg Gebühr enthalten ist der Aufwand für die Übergabe und Abnahme des Saales, der Anteil für die Generalreinigung sowie die Benützung der Lautsprecheranlage.

## **VI. Rücktritt durch Veranstalter oder Vermieter**

### **§ 11**

Rücktritt durch  
Veranstalter oder  
Vermieter

<sup>1</sup> Bei Vertragsrücktritt bzw. Annullation der Reservation durch den Veranstalter bis 30 Tage vor dem Anlass, ist die Hälfte der Benützungsg Gebühr geschuldet. Bei weniger als 30 Tagen ist die gesamte Benützungsg Gebühr geschuldet.

<sup>2</sup> Wenn festgestellt wird, dass der vom Veranstalter angegebene Zweck nicht mit dem tatsächlichen Zweck der Veranstaltung übereinstimmt, kann die Stadt sofort vom Vertrag zurücktreten. Für eine allfällige Rückerstattung der vom Veranstalter bereits bezahlten Kosten wird auf vorstehende Ziffer<sup>1</sup> verwiesen. Die Stadt kann für bereits entstandene Aufwendungen des Veranstalters nicht haftbar gemacht werden.

## **VII. Schlussbestimmungen**

### **§ 12**

Inkrafttreten

Dieses Reglement ersetzt das bisherige Reglement vom 16. Dezember 2002, sowie alle Nachträge und tritt per 1. Juli 2024 in Kraft.

Genehmigt durch Beschluss vom 17. Juni 2024 (Prot.-Nr. 132)

Stadtrat Bremgarten

  
Raymond Tellenbach  
Stadtammann

  
Maja Schelbert  
Stadtschreiber-Stv.

## Anhang I Gebührenreglement Reussbrückesaal

1. Die Abgaben des Veranstalters umfassen eine Benützungsgebühr, die Nebenkosten und die Kaution.

Die allgemeine Benützungsgebühr beträgt für:

- a) Einheimische Vereine, Stiftungen und politische Gruppierungen:

- |  |              |
|--|--------------|
| – für vereinsinterne Trainings, Proben und Wettkämpfe<br>(mit vereinseigener Beteiligung): | gebührenfrei |
| – übrige Anlässe, erste Benützung, pro Tag   | CHF 200.00   |
| – für jede Wiederholung, pro Tag   | CHF 100.00   |

mit kommerzieller Zielrichtung oder mit Konsumation  
und/oder Eintritt = Ansatz lit. b

- b) Privat organisierte Feste und Anlässe  
ortsansässiger Personen und Firmen:

- |                                    |            |
|------------------------------------|------------|
| – für die erste Benützung, pro Tag | CHF 300.00 |
| – für jede Wiederholung, pro Tag   | CHF 150.00 |

mit Konsumation und/oder Eintritt = Ansatz lit. c  
mit kommerzieller Zielrichtung = Ansatz lit. e

- c) Auswärtige Vereine, Stiftungen, politische Gruppierungen und  
Delegiertenversammlungen usw:

- |                                    |            |
|------------------------------------|------------|
| – für die erste Benützung, pro Tag | CHF 400.00 |
| – für jede Wiederholung, pro Tag   | CHF 200.00 |

mit kommerzieller Zielrichtung oder Konsumation  
und/oder Eintritt = Ansatz lit. d

- d) Privat organisierte Feste und Anlässe  
auswärtiger Personen und Firmen:

- |                                    |            |
|------------------------------------|------------|
| – für die erste Benützung, pro Tag | CHF 500.00 |
| – für jede Wiederholung, pro Tag   | CHF 250.00 |

mit kommerzieller Zielrichtung oder Konsumation  
und/oder Eintritt = Ansatz lit. e

- e) Einheimische und auswärtige Benutzer (Private und Firmen) mit  
kommerzieller Zielrichtung:

- |                                    |            |
|------------------------------------|------------|
| – für die erste Benützung, pro Tag | CHF 600.00 |
| – für jede Wiederholung, pro Tag   | CHF 300.00 |

- f) Kaution:

- |                         |            |
|-------------------------|------------|
| – Einheimische Benutzer | CHF 150.00 |
| – Auswärtige Benutzer   | CHF 300.00 |

### 3. Die Nebenkosten betragen für

- örtliche Vereine, Trainings und Proben	gebührenfrei
- Bestuhlung, Reinigung, pro Std.	CHF 65.00
- Abfallbeseitigung, pro Container gem. Tarif Reglement über die Kehrrichtbeseitigung	ca. CHF 35.00
- Strom- und Heizölverbrauch	nach Aufwand
- Telefongebühren	nach Aufwand
- Feuerwache gemäss speziellen Richtlinien	

Den Benützern wird ermöglicht, die Nebenkosten durch eigene Leistungen zu reduzieren (z.B. Bestuhlung, Reinigung).

### 4. Sitzungszimmer 1. OG

Einheimische Vereine, Stiftungen und politische Gruppierungen:

- interne Anlässe	gebührenfrei
- übrige Anlässe, erste Benützung pro Tag	CHF 60.00
- jede Wiederholung, pro Tag	CHF 30.00
- halber Tag oder Abend	CHF 30.00

Einheimische private Anlässe oder Firmenanlässe:

- erste Benützung pro Tag	CHF 100.00
- jede Wiederholung, pro Tag	CHF 50.00
- halber Tag oder Abend	CHF 50.00

Auswärtige Vereine, Stiftungen, politische Gruppierungen und Delegiertenversammlungen oder Firmen usw.:

- erste Benützung pro Tag	CHF 120.00
- jede Wiederholung, pro Tag	CHF 60.00
- halber Tag oder Abend	CHF 60.00
-	

Die Benützung der WC-Anlagen im Foyer ist in diesen Ansätzen inbegriffen.

Nebenkosten: gemäss Ziff. 3 Anhang Reglement Reussbrückesaal

Miete Hellraumprojektor, pro Anlass/Vermietung (Transport nach Stundenansatz Hausdienst)	CHF 20.00
---	-----------

### 5. Foyer mit WC-Anlagen

Nutzung für Apéros, pauschal pro Anlass, alles inkl.	CHF 100.00
--	------------