

# Muttezer Fasnacht

## Beschreibung Grossanlass

### 1. Um was geht es:

(Art des Anlasses? Theater, Musik usw.)

Die Muttezer Fasnacht hatte ihre Entstehung mit dem Ffürsuntig /Fackelumzug. Das OK Muttezer Fasnacht, wurde im Jahre 1977 gegründet. Die Fasnacht in der heutigen Form, mit dem Schlusstraich gibt es seit dem Jahre 2003. Im Weiteren gibt es noch einen Kinderumzug und in den ungeraden Jahren ein Kindermorgenstraich im Schulhaus Donnerbaum. Der Fackelumzug ist in der Verantwortung des Verkehrsvereins MuttENZ und die Fasnacht wird durch das OK Muttezer Fasnacht organisiert. Das Bewilligungsverfahren wird über das OK Muttezer Fasnacht sichergestellt. Es ist jeweils von ca. 400 Aktiven und mehreren Hundert Zuschauern auszugehen. Der Anlass findet entlang der Hauptstrasse, Schulstrasse und Burggasse statt.

Der ganze Anlass ist grob gegliedert in

- Kinderumzug
- Kindermorgenstraich
- Fackelumzug
- Schlusstraich

### 2. Was:

(Ist der Anlass wiederkehrend? Wenn ja, Zeitraum)

Der Anlass ist jährlich wiederkehrend. Die Anlässe richten sich nach den Daten der Basler Fasnacht. Ausgenommen der Kinderumzug, der in der Woche vor den Schulferien stattfindet.

Die nächsten Daten und Richtzeiten sind:

Kinderumzug	Donnerstag	Umzugsbeginn 14.30 Uhr
Kindermorgenstraich	Freitag	Umzugsbeginn 05.00 Uhr ( nur in ungeraden Jahren)
Fackelumzug	Sonntag	Umzugsbeginn 19.30 Uhr (Fest bis 02.00 Uhr)
Schlusstraich	Samstag	Umzugsbeginn 15.00 Uhr (Fest bis 02.00 Uhr)

<b>Fasnachtskalender</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Basler Morgenstraich	2.3.	22.2.	7.3.	27.2	19.2	10.3.	23.2
Kinderumzug	20.2.	11.2.	24.2.	16.2.	8.2.	27.2.	12.2.
Kindermorgenstraich		12.2.		17.2.		28.2.	
Ffürsuntig	1.3.	21.2.	6.3.	26.2.	18.2.	9.3.	22.2.
Schlusstraich	7.3.	27.2.	12.3.	4.3.	24.2.	15.3.	28.2.

### 3. Wer/Organisator:

Verantwortlicher Verein? Sind weitere Vereine betroffen? Wenn ja, welche?  
Als Veranstalter ist das OK Muttezer Fasnacht verantwortlich.

Ansprechpartner:

#### OK Muttezer Fasnacht

Danijel Rozman (Sektretär)  
Aumattstrasse 20  
4153 Reinach  
[d.rozman@star-event.ch](mailto:d.rozman@star-event.ch)  
Tel: 076 373 11 65

Christian Braun (Obmann)  
Weinbagstrasse 1  
4132 MuttENZ  
[christian.braun@gmx.ch](mailto:christian.braun@gmx.ch)  
Tel: 076 497 60 69

Andreas Buser (Umzüge)  
St. Jakobstrasse 41  
4132 MuttENZ  
[andreasbuser80@gmail.com](mailto:andreasbuser80@gmail.com)  
Tel: 079 467 55 60

### 4. Struktur OK:

- Obmann
- Kassier
- Sekretär / Protokoll
- Werbung
- Umzüge
- Bau

### 5. Wie:

(Grobablauf des Anlasses)  
Siehe unter Punkt "Was", Seite 1

### 6. Wo:

(Wo findet der Anlass statt?)

#### Kinderumzug

Sperrung ab: 14.00 Uhr bis ca. 16.00 Uhr

Umzugsroute: Leyaweg, Hauptstrasse, Kirchplatz, Friedhofwegli, Schulstrasse Schulhaus

#### Füürsunntig

Sperrung ab: 19.00 Uhr bis ca. 21.30 Uhr

Umzugsroute: Breitestr. Burggasse, Kirchplatz, Hauptstrasse bis Tram

#### Schlussstraich Cortège

Sperrung ab: 15.00 Uhr bis ca. 21.30 Uhr

Umzugsroute: Hauptstr, Rössligasse, Schulstr., Friedhofweg, Breitestrasse, Burggasse, Kirchplatz

### Benötigte Unterlagen (für Gemeinde MuttENZ, Abt. Bildung, Kultur, Freizeit)

### 7. Beantragte Leistungen der Gemeinde:

(Was will der Veranstalter von der Gemeinde? Unterstützung finanziell, materiell? Vertreter der Gemeinde am Anlass?)  
Öffentliches WC beim Gemeindehaus.

#### Transport vom Werkhof an den Veranstaltungsort und zurück:

- Absperrmaterial
  - Tische
  - Skyworker mit Bedienung
  - Marktstände
  - Speiseträger
  - Abfallbehälter
  - Elektroverteilkästen
- u.a.m.

Das OK reicht zusammen mit den Formularen eine detaillierte Materialliste für den Werkhof ein.

Bitte Erlass Nr. 13.400 vom 1.11.2016 „Richtlinie für Kulturförderung- und Subventionsgesuche“ beachten.

#### **8. Charakteristik des Anlasses:**

(Um was geht es? Wer macht was bis wann? Ansprechpartner?)

Dorfbelebung / Pflege einer langjährigen Dorfttradition / Gewinn für die Fasnachtsgruppen erwirtschaften / kein Eintritt / Helfer aus eigenen Reihen / Zusammenhalt im Dorf fördern / ortsansässige Lieferanten berücksichtigen / Der Anlass schliesst mit einem Fest um den Dorfplatz ab / Abgabe von Gratismehlsuppe an die Bevölkerung / Die Aktiven erhalten Würstli mit Brot und am Schlussstrach eine Suppe.

#### **9. Verkehrskonzept:**

(Unterstützung durch Gemeindepolizei? Wenn ja, was? Wo wird abgesperrt? Ab wann und wie lange?)

- siehe Plan
- Parkverbotschilder werden gemäss Strassensperrplan durch die Gemeinde gestellt
- Materialbestellung durch das OK
- Lieferung durch die Gemeinde
- Betrieb, d.h. Kontrolle während der Veranstaltung durch den Veranstalter
- Absperrung der Route durch Absperrdienst

#### **10. Entsorgungskonzept:**

(Wie wird der Abfall gesammelt / entsorgt? Unterstützung durch die Gemeinde? Wenn ja wie?)

- Das OK stellt die Abfall-Entsorgung und die Grobreinigung des Gemeinde- und Kirchplatzes und der Dorfbrunnen (Kirchplatz und vor Bäckerei Bischoff) nach dem Abbau sicher.
- Glas und PET werden separat entsorgt.

#### **11. Zeitplan:**

(Was passiert wann?)

siehe unter Punkt "Wo", Seite 2

#### **12. Infrastruktur:**

(Was wird vom Werkhof, von der IGOM und vom Zivilschutz benötigt?)

- Leistungen des Werkhofs siehe unter Punkt "beantragte Leistungen der Gemeinde", Seite 2
- Das OK stellt auf dem Kirchplatz eine Lautsprecheranlage der IGOM für Durchsagen auf
- Der Zivilschutz stellt das Fahrzeug und die Küche zur Verfügung
- Der Werkhof baut den Turm für das Fasnachtsfeuer auf
- Das Holz wird durch die Einwohnergemeinde (Kulturbudget) bezahlt

- Nach dem Kindermorgenstraich dürfen die Fasnachtslatärnli in der Gemeindeverwaltung bis nach dem Schlussstraich ausgestellt werden

### 13. Versicherung

(Was muss vom Veranstalter versichert werden?)

- Haftpflicht für den Festplatz durch das OK
- Unfallversicherung ist Sache jedes einzelnen Teilnehmers bzw. Helfers

### 14. Antrag auf Kostenerlass:

(Mit welchen Kosten für die Gemeinde ist zu rechnen?)

- Schriftlicher Antrag auf Kostenerlass der durch die Gemeinde erbrachten Dienstleistungen (Material vom Werkhof und Zivilschutz, Gelegenheitswirtschaftsgesuch)
- Der Subventionsbeitrag (gemäss Budget) wird nach Erhalt eines Gesuches anfangs Jahr durch die Gemeinde MuttENZ, Abt BKF, an das OK überwiesen
- Die Abrechnung muss 2 Monate nach dem Anlass der Gemeinde MuttENZ, Abt. BKF, vorgelegt werden

### 15. Sponsoring:

Das OK wird aufgefordert, die Gemeinde MuttENZ als Sponsor in den Programmheften, Festführern, Plakaten und auf Flyern aufzuführen. Logo und Wappen finden sich unter folgendem Link:

<https://secure.i-web.ch/gemweb/muttENZ/de/onlineschalter/publikationen/?action=info&pubid=69550>

### 16. Sicherheit:

(Welche Massnahmen werden ergriffen?)

- Erste Hilfe: keine – basiert auf Nr. 112
- Eine Notfallliste ist beim OK vor Ort greifbar und ist in den Festbeizen aufgelegt

### 17. Risiken:

(Mit welchen Projektrisiken ist zu rechnen? Welche Faktoren könnten den Anlass gefährden? Finanzielle/organisatorische Risiken?)

- Anlass ist wetterabhängig
- Diebstahl / Vandalismus
- erhöhtes Risiko am "Füürsunntig" (Feuerwehr vor Ort, Überwachung sichergestellt)
- Der Holzturm wird am Boden durch den Werkhof mit einem Gitter umspannt, damit keine Kleintiere in den Scheiterhaufen kriechen
- Brandlöcher in Kleidungsstücken

### 18. "Killerkriterium":

(Was muss passieren, damit der Anlass nicht stattfinden kann?)  
keines

### 19. Umfeld:

(Abklärungen/Absprachen mit Nachbarn betreffend Standplätze, Lärmbelästigungen usw. )

- Anwohner Information durch das OK
- Restaurants Information durch das OK
- Kirche Der gute Zugang (ohne Abfall) zur Kirche muss am Sonntagmorgen bis 10 Uhr gewährleistet sein. Ebenso muss vom Abbau der Bühne resp. Lärmbelästigung während des Gottesdienstes abgesehen werden.

## **20. Information / Kommunikation durch den Veranstalter:**

(Über welche Medien informiert der Veranstalter?)

- MuttENZer Anzeiger (MAZ)
- Eintrag Webkalender auf der Gemeinde Homepage MuttENZ
- Link auf den Fasnachtskalender innerhalb der Gemeinde Homepage

## **Benötigte Bewilligungen**

Ausgelöst durch das OK: jeweils Anfangs November

- Benützung-Gesuch Allmend (Werbung und Vorbereitung Anlass)
- Gesuch Gelegenheitswirtschafts- und Freinachtbewilligung
- Gesuch BLT Busumleitung (direkt an BLT), Signalisierung der Haltstellentafeln durch die Betriebe
- Gesuch Benützung der Zivilschutzküche und -Tische
- Gesuch Benützung der Zivilschutzspeiseträger
- Gesuch Benützung der Zivilschutz Fahrzeuge
- Materialbestellung Werkhof
- Gesuch Strassensperrung
- Gesuch Nutzung Lautsprecheranlage

Die Gemeinde gibt ein Feedback an das OK betreffend Bestätigungen und Bewilligungen.

Die Gesuche/Bewilligungen sind kostenlos, da es sich um die Pflege einer Tradition handelt.

## **Jährliche Absprache OK und Gemeinde**

- Das Gesuch muss spätestens 3 Monate vor dem Anlass eingereicht werden
- Der Veranstalter und die Abt. BKF sprechen sich ca. 4 Monate vor dem Anlass über die Details der Fasnacht ab. = Start-up-Sitzung
- Der Veranstalter ist verantwortlich für die Initiierung der Start-up-Sitzung

## **Aktualisierung Dokument**

Das Dokument wird anlässlich der jährlichen Besprechung auf seine Aktualität geprüft und nach Bedarf angepasst.

Verteiler:

Gemeinde MuttENZ Abt BKF

OK MuttEZer Fasnacht

Homepage IGOM

Homepage Gemeinde MuttENZ

**Beilagen:**

Benützungsgesuch Allmend (Werbung und Vorbereitung / Anlass)  
3 Gesuch Gelegenheitswirtschafts- und Freinachtbewilligungen  
Gesuch Zivilschutz für Speiseträger, Küche Zivilschutzanlage und Fahrzeug  
Materialliste für Werkhof  
Materialliste für Strassensperrung für Werkhof  
Termin-Wochenplan  
Plan Strassensperrungen und Detailplan Parkverbot (wiederkehrend)  
Plan Umzugsroute mit Standort der Festbeizen (wiederkehrend)  
Infoschreiben an Anwohner, BLT und diverse Ämter