

# Eierleset

## Beschreibung Grossanlass

### 1. Um was geht es:

(Art des Anlasses? Theater, Musik usw.)

"Eierleset" ist ein alter traditioneller Brauch des TV MuttENZ, der 1878 erstmals erwähnt wurde. Es ist dem TV MuttENZ zu verdanken, dass dieser sportliche Grossanlass mit Publikumsaufkommen von ca. 500 Personen, in der Regel im Oberdorf, stattfinden kann. Das Verkehrsaufkommen ist gering, die meisten Besucher kommen mit dem ÖV oder zu Fuss.

### 2. Was:

(Ist der Anlass wiederkehrend? Wenn ja, Zeitraum)

Der Anlass ist jährlich wiederkehrend und findet immer am "Weissen Sonntag" nach Ostern statt.

Die nächsten Daten sind:

So, 19.04.2020

So, 11.04.2021

So, 24.04.2022

So, 16.04.2023

### 3. Wer/Organisator:

Verantwortlicher Verein? Sind weitere Vereine betroffen? Wenn ja, welche?)

„Eierleset“ ist ein Anlass des TV MuttENZ und dieser führt ihn auch durch. Der TV MuttENZ kann Gastvereine dazu einladen.

Ansprechpartner:

#### OK Eierleset

Sandra Sisti

Römerweg 21

4132 MuttENZ

sandra\_sisti@bluewin.ch

www.tvmuttENZ.ch

Tel: 061 461 26 24

Mobil: 079 792 52 64



### 4. Struktur OK:

- OK Präsident
- Eventkassier
- Materialchef
- Sekretariat / Protokoll
- Chef Eiereinzug

## **5. Wie:**

(Grobablauf des Anlasses)

Der Eiereinzug beginnt am Dienstag nach Ostern und dauert bis Freitagabend vor dem Anlass. Die Sammelzeit ist in der Regel auf 18.00 bis 21.00 Uhr festgelegt.

14 Tage vor dem Anlass erfolgt eine schriftliche Information mit Einladung an die unmittelbar betroffenen Anwohner.

Der Aufbau und die Sperrung vom Oberdorf erfolgt am Sonntag, ab 10.00 Uhr.

Der Anlass beginnt um 14.00 Uhr und dauert bis um 17.00 Uhr. Ab ca. 18.00 Uhr ist Sonntagsruhe.

## **6. Wo:**

(Wo findet der Anlass statt?)

Oberdorf Nr. 1-15 in MuttENZ

## **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?)

- Reinigung des Brunnens neben Bauernhausmuseum
- Bereitstellung des öffentlichen WCs beim Gemeindehaus

Transport vom Werkhof an den Veranstaltungsort und zurück:

- Absperrgitter
- Besen
- Schaufeln
- Umleitungstafeln
- Fahrverbotstafeln
- Verkehrstafeln "Umleitung"
- Scherengitter
- Sockel und WC-Pfeile

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 Dorfradition, Wettkampfcharakter / Gewinn für den Verein erwirtschaften / Anlass zum Danken für die Spenden (Eier, Geld) / kein Eintritt / Helfer aus eigenen Reihen / Zusammenhalt im Dorf fördern / ortsansässige Lieferanten berücksichtigen / Der Anlass schliesst mit einem grossen, gemeinsamen Eierschmaus (gratis) ab.

Es liegt in der Natur des Anlasses, dass Eier zerstört werden können.

## **9. Verkehrskonzept:**

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

- siehe Plan
- Parkverbotsschilder für Sonntag werden ab Mittwoch durch die Abteilung Betriebe aufgestellt
- Materialbestellung durch das OK
- Lieferung durch die Abteilung Betriebe

- Betrieb, d.h. Kontrolle während der Veranstaltung durch den Veranstalter
- Freihalten der Rettungsachse für die Feuerwehr

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

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

- Das OK stellt die Entsorgung sicher
- Festplatz und Brunnen werden sauber hinterlassen

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

(Was passiert wann?)

siehe Punkt 5, Seite 2

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

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

- Der Werkhof stellt diverses Material zur Verfügung, siehe Punkt 7, Seite 2
- Das OK stellt im Oberdorf eine Lautsprecheranlage für Durchsagen auf
- Das Bauernhausmuseum steht als Materiallager und für die Nutzung des WCs für die Helfer zur Verfügung

#### **13. Versicherung**

(Was muss vom Veranstalter versichert werden?)

- Veranstaltungsversicherung 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?)

Kostenerlass der durch die Betriebe erbrachten Dienstleistungen sowie für die Gelegenheitswirtschaftsbewilligung.

#### **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

#### **17. Risiken:**

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

- Anlass ist wetterabhängig
- Diebstahl / Vandalismus
- Die fachgerechte Handhabung im Umgang mit Eiern und anderen Lebensmitteln ist jederzeit sichergestellt

### 18. "Killerkriterium":

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

- Schwerer Regenfälle und Sturm
- Für den Notfall steht ab 2017 die Nutzung des MuttENZsaals nicht mehr zur Verfügung. Ein Ersatzort ist in Abklärung

### 19. Umfeld:

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

- Anwohner Information durch das OK
- Restaurants Information durch das OK

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

(Über welche Medien informiert der Veranstalter?)

- MuttENZer Anzeiger (MAZ)
- Homepage TV MuttENZ
- Eintrag Webkalender auf der Gemeinde Homepage MuttENZ
- Plakatständer

## Benötigte Bewilligungen

Bewilligung ("Gewohnheitsrecht"), dass der TV MuttENZ in Privathaushalten und Gewerbebetriebe Eier und/oder Geld sammeln darf.

Ausgelöst durch das OK: jeweils im Dezember

- Benützung-Gesuch Allmend (Werbung)
- Benützung-Gesuch Allmend (Vorbereitung Anlass)
- Gesuch Gelegenheitswirtschaftsbewilligung
- Materialbestellung Werkhof
- Gesuch Benützung 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 des Eierleses 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 Eierleset  
Homepage IGOM  
Homepage Gemeinde MuttENZ

**Beilagen:**

Benützung-Gesuch Allmend (Werbung und Vorbereitung / Anlass)  
Benützung-Gesuch Lautsprecheranlagen  
Gesuch Gelegenheitswirtschaftsbewilligung  
Materialliste für Werkhof  
Plan Verkehrskonzept (Stand 2014)  
Situationsplan (Stand April 2008)