

# Anzeige einer öffentlichen Veranstaltung

Dies ist eine Erklärung zu einer öffentlichen Veranstaltung in der Gemeinde Rosengarten, u. a. zur Weitergabe an evtl. beteiligte Stellen (z. B. Polizei). Hierdurch werden ggf. erforderliche Genehmigungen nicht ersetzt, diese sind separat bei den zuständigen Stellen zu beantragen.

Mir als Veranstalter ist bekannt, dass **ich** für die Durchführung und Sicherheit der Veranstaltung inkl. der möglichen haftungsrechtlichen Folgen **allein verantwortlich** bin. Ich versichere, dass ich die rechtlichen Bestimmungen sowie die mir evtl. aufgegebenen Auflagen, Bedingungen und Hinweise beachte und einhalte.

Veranstalter: \_\_\_\_\_

Art der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Datum/Uhrzeit (von/bis): \_\_\_\_\_

genauer Veranstaltungsort: 21224 Rosengarten-\_\_\_\_\_

Straße oder Flurbezeichnung, ggf. genaue Ortsbeschreibung:

\_\_\_\_\_

Was genau ist geplant? \_\_\_\_\_

Ist Bewirtung vorgesehen (was genau? Schankanlage, Getränkewagen, Speisen, alkoholische Getränke, Caterer?) – Hinweis auf evtl. erforderliche Schankeraubnis!

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ist Musik vorgesehen (was genau?) – Hinweis auf GEMA-Anmeldung!

\_\_\_\_\_

Erwartete Besucherzahl ca. \_\_\_\_\_, gleichzeitig anwesend ca. \_\_\_\_\_

Sonstige Maßnahmen/Anmerkungen zur Veranstaltung, z. B. Parksituation, Rettungswege, Toiletten, Ordnungs-/ Sicherheitsdienst, Sanitätsdienst, soweit erforderlich:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Verantwortliche Person (Name): \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Handy-Nr. (erreichbar am Veranstaltungstag): \_\_\_\_\_

Rosengarten, \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

**Abgeben bei/einsenden an: Gemeinde Rosengarten, Bremer Str. 42, 21224 Rosengarten**

-----  
Wird durch Gemeinde Rosengarten ausgefüllt:

Weiterleitung per Fax an \_\_\_\_\_

Anmerkungen: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Rosengarten, \_\_\_\_\_

Gemeinde Rosengarten  
Der Bürgermeister  
Im Auftrag