

Erklärung zur Veranstaltercheckliste

1. Veranstaltung

Hier geben Sie Ihrer Veranstaltung bitte einen Namen. Dieser wird ggf. an die Feuerwehrkreisleitstelle weitergegeben, sofern ein Rettungsmittel vor Ort sein wird.

2. Art der Veranstaltung

In diesem Dropdown Menü können Sie Ihrer Veranstaltung einen Rahmen geben. Diesen benötigen wir, um zum Beispiel eine Analyse zu starten, in der wir ermitteln wie groß unser Personal / Rettungsmittelbedarf tatsächlich ist, und um ggf. mit Ihnen eine Anpassung besprechen zu können. Wir beziehen uns hierzu auf gängige Berechnungsmodelle wie z. B. den „Maurer Algorithmus“, oder Kölner Tabelle. Dies dient dazu den Sanitätsdienst besser einschätzen zu können. Erfahrungswerte werden selbstverständlich mit einfließen.

3. Veranstalter

Hier sollte der Name des Vereins, oder der rechtlichen Person stehen, welche uns den Auftrag zum Sanitätswachdienst erteilt.

4. Verantwortliche Ansprechperson

Jeder Verein hat laut BGB einen gesetzlichen Vertreter, der in erster Linie uns gegenüber als „Ansprechperson“ zu nennen ist. Die Rechnungsanschrift kann abweichen, in diesem Fall bitten wir dann um die jeweilige Person, ebenfalls mit Namen zu nennen, damit eventuelle Post auch zugestellt werden kann. Ferner ist es wichtig, während der Veranstaltung einen Ansprechpartner zu haben, wenn es darum geht, unerwartete Ereignisse an Sie weiterzugeben und weiteres Vorgehen mit Ihnen als Veranstalter abzustimmen.

5. gewünschtes Personal / Rettungsmittel

Ausschlaggebend sind in erster Linie die geforderten Auflagen der Ordnungsbehörde. Gibt es hierzu keine Angaben werden wir Ihre Veranstaltung intern bewerten, ob Ihre Wünsche mit unseren verbandspezifischen Vorschriften konform gehen.

Dies geschieht mittels gängiger Berechnungssysteme. Die Art der Qualifikation der Einsatzkräfte richtet sich nach den Vorgaben, welche Sie uns mitteilen (Infos zur Veranstaltung)

Eventuell ist es nötig, Rettungsmittel und Personal von anderen Ortsvereinen anzufordern. Daher ist es wichtig, für unsere interne Anforderungen, ausreichend Vorlaufzeit zu erhalten. Da wir in den Ortsvereinen 100% ehrenamtlich, neben unseren eigentlichen Berufen, Sanitätsdienste betreuen, kann es auch vorkommen, dass wir Ihre Veranstaltung im Nachhinein nicht besetzen können. In diesem Fall bemühen wir uns Ihnen noch ausreichend Zeit zu geben, sich nach einer Alternative, um zu schauen. Gerne geben wir Ihre Veranstaltung an den DRK Kreisverband zur Weiteren Disposition weiter, wobei wir, als Ortsverein dann in der Regel nicht mehr der zuständige Ansprechpartner sind.

Alle Rettungsmittel sind in der Regel DIN besetzt nach RettG NRW, das heißt, die gesetzlich vorgeschriebene Mindestbesetzung wird dieses Fahrzeug in den Einsatz bringen. Eine Sanitätsdienststelle ist eine größere Versorgungsstelle für hilfebedürftige Personen. Diese gibt es in verschiedenen Stufen. Bei Bedarf setzen wir uns hierzu mit Ihnen in Verbindung, um den genauen Rahmen abzustimmen.

Sanitätsdienstpersonal beinhaltet alle Einsatzkräfte, welche angefordert werden. Etwaige Praktikanten, oder Helfer des Jugendrotkreuzes, werden hier nicht aufgezählt und auch nicht in Rechnung gestellt. Wir bitten jedoch diese ggf. mit zu verpflegen, siehe Punkt 7.

Arzt / Notarzt werden gesondert in Rechnung gestellt. Sie sind gesondertes Personal, welche wir als Ortsverein einkaufen müssen. Oder es müssen gesonderte Versicherungen abgeschlossen werden, die in der Regel teuer sind. Diese dienen dazu den Arzt in der ehrenamtlichen Tätigkeit zu schützen, und ggf. seine Approbation zu sichern. Auch etwaiges Zusatzmaterial, wie Medikamente werden hierdurch finanziert, da wir diese Dinge nicht bevorraten können.

First Responder sind „taktische Kleinheiten“ von bis zu 4 Einsatzkräften in einem MTF, welches mit Notfallequipment, die „Erstbehandlung“ durchführen. In weitläufigen Arealen ist der „FR“ ein bewährtes Mittel, schnelle Hilfe einzuleiten, und um nachfolgende Rettungsmittel einzuweisen.

6. Auflagen laut Sicherheitskonzept / Ordnungsbehörde

Wenn es hierzu Vorgaben gibt, ist es wichtig, dass wir davon in Kenntnis gesetzt werden. Es erspart und, aber auch Ihnen viel Zeit und Ärger. Daher bitten wir Sie uns etwaige Information, am besten schriftlich zu kommen zulassen. Auch Genehmigungsschreiben sind von Interesse, da es sich dann um eine genehmigte Veranstaltung handelt und wir als „Dienstleister“ mit gutem Gewissen Ihren Sanitätsdienst betreuen dürfen.

7. Sanitätsdienst allgemein

Stromversorgung ist für unsere Rettungsmittel, mobile Sanitätsdienststellen von Vorteil. Dadurch können wir etwaige Emissionen von laufenden Fahrzeugen vermeiden, und die Einsatzbereitschaft der Fahrzeuge aufrechterhalten, wenn diese den ganzen Tag vor Ort sein müssen. Besonders RTW's oder taktische Einheiten wie ein Gerätewagen Sanitätsdienst sind von einer Stromversorgung abhängig, um medizinisches Equipment einsatzbereit zu halten. Das Verlegen von Zuleitungen fällt in diesem Fall Ihnen, als Veranstalter zu. Hinweis: auch eventuelle Kabelbrücken für Straßen (PKW usw.,) sollten sie organisieren, damit die Stromversorgung keinen Schaden nimmt.

Verpflegung sollte nach 4 Stunden im Einsatz gewährt werden. Insbesondere an heißen Tagen. Bei keiner zu gewährender Verpflegung stellen wir Ihnen diese in Rechnung. Bis zu vier Stunden Einsatz sind wir Selbstversorger!

Parkmöglichkeiten bitten wir zu berücksichtigen. Es ist unpraktisch Einsatzmittel, wie KTW und RTW zu bestellen, jedoch nicht vor Ort parken zu können. Bitte teilen Sie uns dies in

Ihren Planungen mit, gerne auch mit Planunterlagen. Dadurch können wir uns schon vorab ein Bild von Ihrer Veranstaltung machen.

8. Infos zur Veranstaltung

Bitte teilen Sie uns den zeitlichen Rahmen ihrer Veranstaltung mit. Ebenso ist es Erfahrungswert, ob Sie uns schon vor Beginn Ihrer Veranstaltung, vor Ort haben möchten. Das Gleiche gilt auch für gegen Ende Ihrer Veranstaltung. Die Berechnung gilt bei uns Stundenweise. Etwaige Überzeiten richten sich nach der Länge, wobei bei mehr als 15 Minuten berechnen wir den stündlichen Satz.

Dies wird vor Ort jedoch von Ihnen, oder Ihrer verantwortlichen Person quittiert!

9. Veranstaltungsort

Damit wir sie auch finden ist eine genaue Adresse wünschenswert. Auch eine Nennung der Veranstaltungsfläche dient uns dazu, den Umfang Ihres Sanitätsdienstes zu bestimmen. Genaue Informationen können bei der Stadt / Kommune eingeholt werden.

10. erwartete Anzahl von Gästen / Teilnehmer – und – 11. Besondere Ereignisse

Bitte teilen Sie uns die ungefähre und die maximal zugelassene Teilnehmeranzahl mit, welche ebenfalls in die Berechnung mit einfließt. Auch besondere Ereignisse helfen uns, Ihre Veranstaltung richtig einzuordnen und um die Gefahren unserer Einsatzkräfte zu minimieren.

Kontakt bei weiteren Fragen oder sonstigen Anliegen

Postanschrift

Deutsches Rotes Kreuz Ortsverein Tönisvorst e. V.
z. H. Rolf Höfer / Stefan Dülk
Roßstraße 46
47918 Tönisvorst
Deutschland

Weitere Kommunikation

bereitschaftsleitung@drk-toenisvorst.de
sandienst@drk-toenisvorst.de