
Antrag für einen Sanitätsdienst:

Pflichtfelder(*)

Veranstalter: *

(Name, Anschrift, Telefon, Fax, Email)

Veranstaltungsart: *

(z.B. Umzug, Festveranstaltung, Fußballturnier,...)

Veranstaltungsdatum: *

(von TT.MM.JJJJ bis TT.MM.JJJJ)

Veranstaltungsort: *

(Name der Halle, Platz, Stadtteil, Straße, Name der Freifläche - mit Angabe der m²)

Sicherheitsvorschriften: *

(Gibt es Auflagen von der Genehmigungsbehörde etc.)

Tatsächlich erwartete
Besucher: *

(Gesamt, davon Teilnehmer, davon Besucher –
ggf. Erfahrungswerte aus früheren Veranstaltungen)

Prominente Besucher: *

(Werden Prominente Besucher erwartet?)

Wenn ja, wer? Sicherheitsstufe?)

Gefahrenquellen: *

(Gibt es technische, chemische, tierische oder andere Gefahrenquellen, besondere Gefahrenstoffe, z.B. Gase.)

Störende Personen: *

(Ist aus den Erfahrungen früherer Veranstaltungen oder auf polizeilichen Hinweis mit gewaltbereiten Teilnehmern zu rechnen?)

Sonstige Bemerkungen: *

(Besonderheiten zur Veranstaltung, z.B. 24 Std. Dauer, teilweise auf dem See...etc, oder was Ihnen noch wichtig erscheint)

Zeitlicher Ablauf: *

(Für welchen Zeitraum wird Sanitätsdienst benötigt? Datum und Uhrzeit für Dienststart und Dienstende)

Ansprechpartner: *

(Wer ist während der Veranstaltung unser Ansprechpartner? Name, Telefon-Nr. Hand-Nr.)

Ausstattung am
Veranstaltungsort: *

(Gibt es einen abgetrennten Sanitätsbereich, Funk und anderes Material zur Verwendung?)

Ausstattung die
gewünscht/erforderlich ist: *

(Benötigen Sie besondere Ausstattung oder Personal, z.B. Krankenwagen, Sanitätszelt, Arzt ?)

Zusammenarbeit: *

(Welche anderen Organisationen sind mit im Einsatz? Feuerwehr, THW, ADAC, DLRG, andere Hilfsorganisationen - Bitte jeweils Name und Telefon-Nr. der Ansprechpartner nennen (falls vorh.))

Verpflegung: *

(Wird unser Personal verpflegt, Kosten?)

Externe Dokumente:

(Laden Sie Ihre Unterlagen hoch. Lageplan, Veranstaltungsplan, Kontaktlisten...etc. Fügen Sie Ihrem Schreiben, Fax, Mail an uns ggf. entsprechende Unterlagen bei.)

Bitte rufen Sie mich an

Bitte senden Sie mir Ihr Angebot per Email

Bitte senden Sie mir Ihr Angebot per Post

Ich bitte um einen persönlichen Termin

(Besichtigung der Örtlichkeit und der Einrichtungen, Fluchtwege, etc.
Kennenlernen der Kontaktpersonen)

Datenschutzhinweis: Ihre Daten werden ausschließlich für die Bearbeitung Ihrer Anfrage vom DRK OV Mühlingen verwendet. Ihre Daten werden weder weiter gegeben, noch dauerhaft gespeichert.

Ich habe den Datenschutzhinweis gelesen und akzeptiert! *

Ort, Datum

Name

Stempel

Ansprechpartner DRK Mühlingen:

Bereitschaftsleiter:

Timo Fischer
Felldorferstr. 37
72160 Horb-Ahldorf
Tel.: 0163 / 98 37 804

Bereitschaftsleiter@drk-muehringen.de

www.drk-muehringen.de

Bedingungen zur Übernahme eines Sanitätsdienstes

Stand: 05.2018, DRK Mühlingen e.V.

1. Frist

Die verbindliche Anforderung für die Sanitätsbetreuung muss mindestens acht Wochen vor der Veranstaltung beim DRK Ortsverein Mühlingen eingehen.

Eine verbindliche Zusage zur Übernahme des Sanitätsdienstes durch den DRK Ortsverein Mühlingen e.V. erfolgt spätestens vier Wochen schriftlich vor Veranstaltungsbeginn.

2. Bemessung

Für die Bemessung des Sanitäts-/Rettungsdienstes (Personalstärke, Rettungsmittel, etc.) wird vom DRK Ortsverein Mühlingen anhand der Angaben des Veranstalters und der Auflagen der Genehmigungsbehörde das Gefährdungspotential der Veranstaltung analysiert und der Sanitätseinsatz entsprechend der gewonnenen Erkenntnisse nach bestem Wissen geplant und durchgeführt.

Der DRK Ortsverein Mühlingen übernimmt jedoch keinerlei Verantwortung dafür, dass die Bemessung des Sanitätsdienstes tatsächlich für alle Fälle ausreichend ist. Sollte sich eine Veränderung des Gefährdungspotentials ergeben oder sollten besondere Vorkommnisse während der Veranstaltung eine Verstärkung des Sanitätsdienstes erforderlich machen, so werden durch den Einsatzleiter des DRK Ortsvereins Mühlingen weitere Kräfte nachgefordert. Der Veranstalter wird durch den Einsatzleiter darüber informiert und hat uneingeschränkt die entstehenden Kosten zu tragen.

3. Abkömmlichkeit für hoheitliche Aufgaben

Sollte die Genehmigungsbehörde keine Auflagen betreffend der sanitätsdienstlichen bzw. rettungsdienstlichen Betreuung der Veranstaltung erteilt haben, sind unsere Mitarbeiter im Falle eines Großschadensereignisses grundsätzlich abkömmlich, d.h. sie werden im Einzelfall die Betreuung der Veranstaltung abrechnen.

4. Haftung

Haftungsansprüche seitens des Veranstalters und Dritter gegen uns sind ausgeschlossen, soweit nicht grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz unseres Personals ursächlich waren. Der Abschluss der für den Einsatz der Sanitäter erforderlichen Versicherungen, insbesondere einer Haftpflichtversicherung, obliegt dem DRK Ortsverein Mühlingen.

5. Aufgaben

Es erfolgt unsererseits lediglich die Bereitstellung von qualifiziertem Personal, Material und Gerät. Ein Mietverhältnis zwischen Veranstalter und dem Deutschen Roten Kreuz besteht nicht. Unsere Mitarbeiter übernehmen ausschließlich die sanitätsdienstliche bzw. rettungsdienstliche Betreuung der Veranstaltung und damit in direktem Zusammenhang stehende Aufgaben. Ordnungsdienstliche Arbeiten oder ähnliche Arbeiten sind nicht Bestandteil der Sanitätsbetreuung.

6. Verpflegung

Die Verpflegung erfolgt in angemessener Weise durch den Veranstalter oder, wenn dies nicht möglich ist, in Eigenregie unserer Mitarbeiter auf Kosten des Veranstalters. Eventuelle Verpflegungskosten sind im Angebot nicht inbegriffen und werden gegebenenfalls zusätzlich berechnet.

7. Abrechnungsmodalitäten

Das DRK erstellt innerhalb von acht Wochen nach Ende der Veranstaltung eine Rechnung auf Grundlage des Einsatznachweises bzw. einer getroffenen Vereinbarung. Bei Verrechnung nach Aufwand wird die Anzahl der Einsatzkräfte mal Einsatzstunden verrechnet. Einsatzfahrzeuge, verbrauchtes Verbandmaterial und alle übrigen Kosten werden anhand von internen Verwendungsnachweisen oder als Pauschale berechnet. Für regelmäßige Veranstaltungen gewährt der DRK OV Rabatte auf die Einsatzstunden.

8. Stornoregelung

Bei Stornierung des Einsatzauftrages aus Gründen, die der Veranstalter zu vertreten hat, ist das DRK berechtigt, die bis dahin entstandenen Kosten zu berechnen. Das DRK kann die Übernahme der Sanitätsbetreuung ohne Angabe von Gründen ablehnen, sofern die Anfrage oder Bestellung noch nicht bestätigt ist.

9. Schriftform

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

10. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestandteile des Vertrages unwirksam sein oder werden, so werden die übrigen Vertragsbestandteile hiervon nicht berührt. Beide Vertragspartner verpflichten sich, etwaige Auslegungsunterschiede in fairer und partnerschaftlicher Form zu lösen, wobei die reibungslose Abwicklung der Veranstaltung stets im Vordergrund steht. Mit der Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der gemachten Angaben und die Übernahme der Kosten. Die vorstehenden Bedingungen habe ich zur Kenntnis genommen.