

Veranstaltungsscheckliste **Muster**

Zur Planung des Sanitätswachdienstes müssen alle Angaben mit größtmöglicher Genauigkeit gemacht werden. Nur so können wir eine veranstaltungsspezifische Gefahrenanalyse erstellen. Das DRK wird bei fehlerhaften Angaben vom Vertrag zurücktreten und für Schäden, die durch falsche Angaben verursacht sind, nicht haften.

1. Veranstaltung

Bezeichnung / Titel

2. Veranstalter

Herr/Frau /Firma/Verein

3. Verantwortlicher / Ansprechperson vor der Veranstaltung

Name, Vorname

Straße / Nr.

PLZ, Ort

Telefon

Fax

Mobiltelefon

E-Mail-Adresse

während der Veranstaltung

Name, Vorname

Erreichbarkeit

Aufenthaltort

Mobiltelefon

4. Veranstaltungsort

Gebäude, Platz

Ort, Straße

Angaben zur Veranstaltung
(Fläche; Gebäudestruktur; Rettungswege)

5. Art der Veranstaltung

Genauere Bezeichnung der Veranstaltungsart
(z.B. Sitz- oder Stehkoncert; Sportveranstaltung; Straßenfest etc.)

6. Datum und Uhrzeit

Veranstaltungsdatum

Einlass

Beginn

Ende

Gewünschte Einsatzzeit des Sanitätswachdienstes

Beginn

Ende

7. Zuständigkeiten des DRK

a) Gesamte Veranstaltung

b) Veranstaltungsteil

zu b) Genaue Bezeichnung / Abgrenzung

8. Zuschauende / Teilnehmende

Personenzahl

zulässig

erwartet

Prominente mit Sicherheitsstufe (Namen)

Teilnehmende mit Behinderung / Rollstuhlfahrer / Rollstuhlpodeste

9. Sanitätswachdienst vor Ort

Anzahl Parkmöglichkeiten für Einsatzfahrzeug(e)

Fester Standort für den Sanitätswachdienst vorhanden?

ja, Ort:

nein

Separate geeignete/ ebenerdige Räumlichkeiten für den Sanitätswachdienst vorhanden?

ja, Ort:

nein

Stromanschluss vorhanden

ja

nein

10. Auflagen

Sind bezüglich der medizinischen Betreuung der Veranstaltung von der zuständigen Behörde oder anderen Stellen Auflagen erteilt worden?

ja

nein

eine Kopie des Genehmigungsschreibens liegt bei

ja

nein

Bestätigung der Richtigkeit der Angaben

Datum

Unterschrift (Veranstalter)