



Checkliste und Hinweise

für DWLF-Hilfeinsätze für Namibia Süd

(Stand August 2023)

Grundsätzliches

Der Gruppenleiter meldet die DWLF Gruppe per E Mail (in Englisch) vor dem Abflug bei unserem Ansprechpartner im Gesundheitsministerium von Namibia an.

Dr. Nguundia Uamburu

(Chief Dentist of Namibia)

Ministry Of Health And Social Services (MoHSS)

Mobil: 00264 81 3464024 E-Mail: nguundjamercia@gmail.com

Dr. Thomas Nilenge

MoHSS

Mobil: 00264 81 2825476 E-Mail: ilekajunior@gmail.com

Zudem möge er Kontakt aufnehmen mit dem

Regional Chief Dentist in Keetmanshoop

Dr. Rachel Nangolo

Tel.: 00264 81 8523235

E-Mail: tulongarachel@gmail.com

Der Grund für den Kontaktaufnahme ist, dass die Behörden ein Konzept haben, wie und wo wir ihrem Land am besten helfen können.

Qualifikation der Helfer

Als Helfer für Namibia werden Zahnärzte (Zahnärzte ab 2 Jahren Berufserfahrung), Zahnarzthelfer/innen und Zahntechniker gesucht.

Englischkenntnisse sind erforderlich.

Dauer des Einsatzes

Der Behandlungszeitraum beträgt zwei Wochen mit 10 Arbeitstagen. Planen Sie bitte An -und Abreise entsprechend ein.

Alle relevanten Adressen finden sie im angehängten Adressverzeichnis.

Bitte beachten: Arbeitsvisum:

Seit Mitte 2019 haben sich die Regularien bei der Vergabe der Arbeitsvisa durch das Ministry of Home Affairs geändert. Die Visa werden für die gesamte Gruppe einheitlich erteilt, beginnend am Samstag vor dem Arbeitsbeginn und von da an für eine Dauer von 4 Wochen.

Das bedeutet, wenn Sie eine Rundreise in Verbindung mit Ihrem Arbeitseinsatz planen, so ist dieser nur im Anschluss an den Arbeitseinsatz möglich.

Die Kosten für das Arbeitsvisum in Höhe von ca. EUR 60,00 pro Teilnehmer trägt DWLF.

Checklisten

Vor der Reise:

1. Haben Sie einen DWLF Ausweis? Wenn nein, wenden Sie sich bitte an DWLF (einsatzkoordination@dwlf.org.)
2. Haben Sie sich bereits für einen Einsatztermin eingetragen? Auch hier ist DWLF behilflich.
3. Bitte nehmen Sie Kontakt auf mit Dr. med. dent. Stefan Rohr, dem PME (Projekt Manager Europa) für dieses Projekt.
4. Haben Sie schon Flüge gebucht?
5. Haben Sie bereits einen Leihwagen für die Zeit Ihres Aufenthalts gebucht? Bitte lesen Sie die Versicherungsbedingungen aufmerksam durch. Beachten Sie vor allem, ob Steinschläge in der Windschutzscheibe und defekte Reifen in der Versicherung inkludiert sind. DWLF bezuschusst den Leihwagen mit EUR 500.- . Eine Übernahme von Rechten und Pflichten aus Mietverträgen durch DWLF wird durch die anteilige Kostenübernahme nicht ausgelöst.
6. Für die Koordination vor Ort (in Keetmanshoop) nehmen Sie bitte per E-Mail Kontakt mit Dr. Rachel Nangolo, auf. E-Mail: tulongarachel@gmail.com. Sie entwirft einen Einsatzplan für jede Gruppe und bucht die erforderlichen Übernachtungen.
7. Sollten Sie nach Ihrer Ankunft oder vor Ihrer Heimreise eine Übernachtung in Windhoek benötigen, buchen Sie diese bitte selbst. Tipp: Hotelpension Christoph (ca. 50.- EUR PPPN im EZ).

8. Für die Arbeitserlaubnis müssen wir Ihre Unterlagen spätestens 2 Monate vor Einsatzbeginn an das Gesundheitsministerium nach Namibia senden. Die benötigten Unterlagen sind: **Datenblatt, Approbationsurkunde, Certificate of Good Standing, Passkopie sowie „Application For Visa“ und „Authorization“** (nur für die Zahnärzte). Von den Zahnärzthelfern und Zahntechnikern benötigen wir neben dem **Datenblatt** ebenfalls die **Passkopie, das ausgefüllte „Application for Visa“, den beglaubigten Helferbrief bzw. den Zahntechnikerbrief sowie das Polizeiliche Führungszeugnis**. Genauere Informationen zu den Unterlagen erhalten Sie von der DWLF-Geschäftsstelle.
9. **Visum:** Für deutsche, österreichische und schweizerische Staatsangehörige genügt ein Touristenvisum, das Sie bei der Einreise im Flughafen Windhoek erhalten. Bitte beachten Sie, auf dem Formblatt für die Immigration, als Reisegrund **TOURISMUS** angeben. Das gilt auch für die Formulare, die Ihnen im Flugzeug vor der Einreise zum Ausfüllen übergeben werden. Wenn ein anderer Reisegrund angegeben wird, kann die Einreise verweigert werden. Staatsangehörige anderer Nationen müssen vor der Reise bei der Namibischen Botschaft in Deutschland ein Visum beantragen. Dies ist online möglich.
10. Für mitreisende Privat- oder Begleitpersonen besteht keine Möglichkeit, am Einsatz teilzunehmen.
11. Jeder Einsatzteilnehmer muss die Checkliste und die RKO (DWLF-Reisekostenordnung) unterschrieben haben.
12. Benötigte Materialien können bei Dentalfirmen als Materialspende, sowie bei der DWLF Geschäftsstelle angefragt werden. DWLF kann für die Sponsoren ein Schreiben verfassen und eine Sachspendenquittung ausstellen. Bitte achten Sie darauf, nur auf einander abgestimmte Materialien, z.B. Composite und Bonding, zu verwenden.
13. Im Rahmen der Einsatzvorbereitung und/oder auf Nachfrage schickt Ihnen die DWLF-Geschäftsstelle die Vorlage für den **Arbeitsnachweis**, welches Sie sich bitte ausdrucken und im Krankenhaus Keetmanshoop oder von einem Verantwortlichen im Einsatzgebiet abstempeln und unterschreiben lassen.
14. Für die Dauer Ihres Einsatzes ist für Sie eine Berufshaftpflicht- und Gruppenunfallversicherung abgeschlossen.
15. Impfungen: siehe die Homepage des Auswärtigen Amtes
16. Teams: 4 Helfer sind die ideale Teamgröße, zwei erfahrene Zahnärzte*innen und zwei Helfer(innen).

Während der Reise:

1. Bereits im Flugzeug werden Visaanträge verteilt. Diese sind auszufüllen:

- bei „Purpose of Visit“ „Holiday“ ankreuzen.
- bei Adresse in Namibia:

Max Beyer Selfcatering, P.O. Box 173, Grootfontein
Max Beyer: Tel. 00264 81 1288820

- Ein Immigration Officer stempelt ein Visum für 4 Wochen in den Pass. Bitte überprüfen Sie, ob das eingestempelte Datum korrekt ist.

2. Nach der Gepäckausgabe im Flughafen werden einige Gepäckstücke gescannt. Der Koffer muss u.U. geöffnet werden. Es kann zu Diskussionen bezüglich zahnärztlicher Instrumente, Medikamente, Materialien kommen. In diesem Fall zeigen Sie bitte Ihren DWLF Ausweis, eine Kopie der **Zollbefreiung**, ausgestellt vom Ministry of Finance und eine Kopie des „**Memorandum of Understanding**“ inkl. der beiden Verlängerungen (Letter Of Extension) vor. Das **MoU** ist die vertragliche Basis der Zusammenarbeit von DWLF und Namibia. **Unter Punkt 2.2.4** ist die zollfreie Einfuhr von Materialien geregelt. Das **MoU** wird Ihnen vor der Reise per Mail zugeschickt.
3. Sie sollten spätestens am Sonntag vor der ersten Arbeitswoche in Keetmanshoop eintreffen. **Montag gegen 8:00 Uhr** stellt sich die Gruppe in der Dental Station des Keetmanshoop Hospitals vor und wird dort von **Dr. Nanagolo** begrüßt. Nach der Vorstellung der namibischen Helferinnen, die das Team begleiten, einer Einsatzbesprechung und einem kurzen Meeting mit dem **Regional Director** wird das Equipment in ein Auto des Krankenhauses verladen und der Einsatz kann beginnen.
4. Bitte nehmen Sie sich Zeit, am Ende des Projekts die mobilen Einheiten, die Absauganlagen, die Instrumenten zu reinigen und zu desinfizieren bzw. zu sterilisieren, um der nächsten Gruppe einen guten Start in ihr Projekt zu ermöglichen.
5. Sollte ein technischer Defekt während der Reise eine Reparatur erfordern, in einer der grünen Outreachkisten liegt ein Ordner, in dem die Bedienungsanleitungen der Geräte abgeheftet sind. Im Krankenhaus von Keetmanshoop steht ein Techniker für einfache Reparaturen zur Verfügung. Für den Notfall bin ich per Mail und WhatsApp erreichbar.
6. Das Formblatt „Einzelleistungen von (...) für die Gruppenleistungsstatistik“, welche Sie im Rahmen der Einsatzvorbereitung von der DWLF-Geschäftsstelle erhalten, muss täglich von jedem Helfer während der Behandlungszeit ausgefüllt werden. Diese Einzelleistungen werden am Ende des Einsatzes vom Gruppenleiter/in zu der Gruppenleistungsstatistik zusammengefasst.
7. Geldumtausch: Bei der Ankunft können Sie am Flughafen Geld wechseln.

Nach der Reise:

1. Eine Liste der benötigten, bzw. fehlenden Materialien wird an den Gruppenleiter der nachfolgenden Gruppe, den PME (kommissarisch Dr. med. dent. Stefan Rohr) und an die DWLF Geschäftsstelle weitergeleitet.
2. Erfahrungsbericht durch den Gruppenleiter: jedes Einsatzteam soll einen Einsatzbericht verfassen. Hilfen für das Schreiben eines Erfahrungsberichtes finden Sie auf der DWLF-Homepage folgendem Link: <https://www.dwlf.org/erfahrungsbericht-schreiben/> Einsatzberichte, die von einer Helferin verfasst werden, vergütet DWLF mit EUR 200,00.
3. Ihre Einzelleistungsaufstellung bitte am letzten Tag des Einsatzes dem Gruppenleiter/in aushändigen, der alle Einzelleistungsaufstellungen zu einer Gruppenleistungsstatistik zusammenfasst.
4. Alle Gruppenleiter sollen nach dem Einsatz die abgestempelten Formblätter „Bestätigung über die ehrenamtliche Tätigkeit“ aller Teammitglieder und die Gruppenleistungsstatistik an die DWLF-Geschäftsstelle per Post zusenden.

Merkblätter

Merkblatt 1: Pflege der Einheiten

Der gute Zustand der mobilen Behandlungseinheiten ist eine wesentliche Voraussetzung für die Arbeitsfähigkeit der DWLF Teams. Daher ist jedes Team verpflichtet, die Einheiten pfleglich zu behandeln und sauber zu halten. Von Dr. Dieter Lehmann gibt es eine ausführliche Anleitung, die auch kleinere Reparaturen ermöglicht. (Bedienungs- und Reparaturanleitungen finden Sie in einem Ordner vor Ort). Bitte übergeben Sie die Einheiten nach Ihrem Einsatz vollständig gereinigt an das Nachfolgeteam.

Tägliches Procedere:

1. Morgens Wasserbehälter mit destilliertem Wasser befüllen und alle Wasserführungen, Turbine, Winkelstück und Multifunktionsspritze, spülen. Den Wasserbehälter nicht zu fest einschrauben, da sonst das Gewinde bricht
2. Abends und vor jedem Transport Wasser entleeren
3. Abends und vor jedem Transport die Absaugschläuche spülen und desinfizieren. Die Auffangbehälter der Absauganlagen entleeren und reinigen.
4. Alle Schläuche desinfizieren und die Turbinen ölen
5. Für den Auf- und Abbau der Einheiten muss ca. 1 Stunde Arbeitszeit für das Team eingeplant werden.

Merkblatt 2: Sicherheit

1. Sind alle Teammitglieder in einem Gesundheitszustand, der diese Reise erlaubt?
2. Bitte bringen Sie alle Ausrüstungsgegenstände mit, die Ihrem Selbstschutz dienen: Schutzbrille, Handschuhe, Mundschutz
3. Bitte erkundigen Sie sich über die Wetterbedingungen im Einsatzort. Nach mehreren Tagen Starkregen können Straßen unpassierbar sein, Sandstürme machen ein Fahren unmöglich. Wenn Zweifel bestehen, ob die Bedingungen für einen Einsatz geeignet sind, sollte der Gruppenleiter lieber einen Outreach Einsatz absagen, als die Gruppe in Gefahr zu bringen.

Kosten

1. Flug: zwischen EUR 850 und EUR 1300 - je nach Saison und Airline.
2. Übernachtung: ca. EUR 50 pro Person und Nacht im EZ
3. Mietwagen: EUR 1500 pro Gruppe, abzüglich dem Zuschuss von DWLF: EUR 500
4. Übernachtung in Windhoek, Hotelpension Christoph ca. EUR. 50-.
5. Dieselkraftstoff: ca. EUR 400
6. Essen und Trinken: je nach Vorlieben und Hunger ca. EUR 35 pro Tag
7. Reisekostenordnung (RKO) wird Ihnen vor der Reise zur Kenntnisnahme zugeschickt.

Kontakte

PME Namibia Süd	Dr. Stefan Rohr	dr.stefan.rohr@t-online.de	0171 9658449
PMG Namibia Süd	Dr. Arthur Chigova	dratchigova@gmail.com	00264 81 4138139
DWLF Sekretariat	Franka Selz	einsatzkoordination@dwlf.org	0911 59752211
Chief Dentist im Gesundheitsministerium	Dr. Uamburu	nguundjamercia@gmail.com	00264 81 3464024
Hotelpension Christoph	Frau Amanda	christoph@afol.com.na	
Azure	Thomas Mechnig	info@aztechcc.com	00264 81 1240371 00264 61 245807

Für weitere Rückfragen stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung.
Wir wünschen Ihnen eine schöne Zeit und eine gute Reise!
Ihr DWLF Team

Mit der DWLF-Checkliste und den Hinweisen erkläre ich mich hiermit einverstanden.

Name (Druckbuchstaben):

DWLF ID Nr.:

Einsatzland: **Einsatztermin von** **bis**

Datum: **Unterschrift:**

Zahnärzte ohne Grenzen e.V. Dentists Without Limits Federation (DWLF)
Bayreuther Str. 28a, 90489 Nürnberg Fon: +49 (0) 911 5975 2211 Fax: +49 (0) 911 5975 2213
E-Mail: info@dwlf.org