



Checkliste und Hinweise

für DWLF-Hilfseinsätze für Tansania

(Stand 31.07.2026)

Grundsätzliches

Das DWLF-Sekretariat übermittelt spätestens 2 Monate vor Reiseantritt eine Reiseankündigung sowie die Qualifikationsunterlagen der Gruppenmitglieder an die Ansprechpartner in Tansania.

Der Gruppenleiter meldet die DWLF-Gruppe per E-Mail (in Englisch) vor dem Abflug bei unserem Ansprechpartner im Litembo Hospital an und teilt die Ankunftszeit am Flughafen Songea mit. Transfer nach Litembo / Mbinga wird vom Bistum organisiert.

Wir legen dem Gruppenleiter nahe, sich (und sein Team) beim District Medical Officer Seluman Jumbe zu Anfang des Einsatzes vorzustellen. Bitte dafür **Sister Anna Mwenda** ansprechen.

Alle relevanten Kontaktinformationen finden Sie im angehängten Adressverzeichnis.

Qualifikation der Helfer

Als Helfer für Tansania werden Zahnärzte/innen und Zahnarthelfer/innen gesucht (mindestens 5 bzw. 3 Jahre Berufserfahrung), Zahntechniker/innen (evtl. ab 2025). Teams bestehen aus 4 bis 5 Personen.

Englischkenntnisse sind grundsätzlich erforderlich. Pater Raphael spricht deutsch. Regelmäßig befinden sich auf dem Gelände Praktikanten aus Deutschland, die auch Suaheli lernen.

Dauer des Einsatzes

Die Litembo-Klinik stellt mehrmals im Jahr Ärzteteams verschiedener Fachrichtungen für Expeditionen über Land zu dort vorhandenen Krankenstationen zusammen. DWLF-Teams sind organisatorisch eingebunden.

Der Behandlungszeitraum beträgt zwei Wochen beginnend montags der ersten Woche, Ende freitags der zweiten Woche (bzw. donnerstags, je nach Abflugtermin). In der 1. Woche 6 Tage Fahrt über Land („lange Arbeitstage“) (Litembo-Klinik organisiert Verpflegung und Unterbringung z.B. in Priesterseminaren, „sehr einfach / sehr gepflegt“), in der 2. Woche Klinik (Unterbringung auf Klinikgelände, Jugendherberge-Standard) („Krankenhausverpflegung“ auf tansanisch).

Planen Sie bitte die An- und Abreise insbesondere wegen der Flugzeiten von Daressalam zum Einsatzort und zurück entsprechend ein.

Bitte beachten: Visum

Das Visum als Tourist ist vor der Einreise bei der Botschaft von Tansania bzw. als E-Visum zu beantragen. Für deutsche Staatsangehörige genügt ein Touristenvisum. Bitte beachten Sie, auch auf dem Formblatt für die Immigration, als Reisegrund **TOURISMUS** anzugeben. Das gilt auch für die Formulare, die Ihnen im Flugzeug vor der Einreise zum Ausfüllen übergeben werden. Wenn ein anderer Reisegrund angegeben wird, könnte das vermeidbare Diskussionen auslösen.

Direktlink zum e-Visum Antrag: <https://visa.immigration.go.tz/>

Mitunter gibt es Schwierigkeiten, das elektronische Visum zu beantragen. Als etwas zeitaufwändiger aber gleichwertig hat sich erwiesen, das Visum bei Ankunft am Flughafen zu beantragen: Nötig hierfür sind 50 USD in bar, ein Passbild sowie die Vorlage eines Rückflugtickets.

Achtung: Für Einsatzteilnehmer, die nach dem Einsatz nach Sansibar weiter reisen, ist es seit dem 01.10.2024 obligatorisch, eine Versicherung abzuschließen. Weitere Infos finden Sie unter dieser Link: <https://www.tanzaniatourism.uk/zanzibar-insurance>

Die Versicherung für Sansibar kann unter diesem Link abgeschlossen werden: <https://visitzanzibar.go.tz/>

Die Kosten für das Touristenvisum stellen Sie bitte DWLF gegen Beleg in Rechnung.

Vor der Reise

1. Haben Sie einen DWLF-Ausweis? Wenn nein, wenden Sie sich bitte an DWLF (einsatzkoordination@dwlf.org). Ebenso bei sonstigen Detailfragen.
2. Einsatztermine werden über den Belegungsplan (Homepage) veröffentlicht.
3. Es hat sich als sehr sinnvoll erwiesen, mit den weiteren Teilnehmern Ihres Teams eine WhatsApp-Gruppe einzurichten.
4. Haben Sie Flüge / Anschlussflüge gebucht?
5. Falls Sie selbst z.B. für private Unternehmungen einen Leihwagen buchen, ist zu empfehlen, eine erweiterte Vollkasko auszuwählen, um den Eigenanteil im Schadensfall zu begrenzen. Bitte lesen Sie die Versicherungsbedingungen aufmerksam durch. Sie sind nicht mit denen in Deutschland gleichzusetzen. Grundsätzlich sollten Sie schon allein wegen des Linksverkehrs und der ungewohnten Straßenbedingungen einen einheimischen Fahrer beauftragen.

Unsere Einsätze finden bevorzugt außerhalb der beiden Regenzeiten statt. Gleichwohl kann nicht ausgeschlossen werden, dass die Pisten über Land sehr schlecht befahrbar sind. Nehmen Sie sich in diesem Fall die Freiheit, einen Außeneinsatz abzusagen. Sicherheit geht vor!

6. Sollten Sie nach Ihrer Ankunft oder vor Ihrer Heimreise eine Übernachtung in Daressalam benötigen, buchen Sie diese bitte selbst.

7. Spätestens zwei Monate vor Einsatzbeginn müssen wir folgende Unterlagen an das District Medical Office senden: ZÄ: **Datenblatt, beglaubigte Kopie Approbationsurkunde, Certificate of Good Standing, Passkopie sowie „Application for Visa“**. Von den Zahnarthelfer(innen) benötigen wir neben dem **Datenblatt** die **Passkopie, das ausgefüllte „Application for Visa“, den beglaubigten Helferbrief sowie das Polizeiliche Führungszeugnis**. Genauere Informationen zu den Unterlagen erhalten Sie von der DWLF-Geschäftsstelle.

Die o.g. Unterlagen aller Einsatzteilnehmer müssen spätestens 2 Monate vor dem jeweiligen Einsatz in der Geschäftsstelle vorliegen. **Ausnahme: kann die DWLF-Geschäftsstelle die benötigten Dokumente von einem vereidigten Dolmetscher für 30,- Euro pro Dokument übersetzen lassen.**

8. Für mitreisende private Begleitpersonen besteht keine Möglichkeit zur Teilnahme.
9. Jeder Einsatzteilnehmer muss die Checkliste und die DWLF-Reisekostenordnung (RKO) unterschreiben.
10. **Noch während des Einsatzes** übersendet die Gruppenleitung die Mängelliste und die Liste fehlender Behandlungsmaterialien an die DWLF-Geschäftsstelle sowie damit das Nachfolge-Team noch rechtzeitig das besagte Einsatzmaterial sammeln und mitnehmen kann.

Soweit fehlendes Material nicht aus dem DWLF-Fundus wie z.B. Anästhetika entnommen werden kann, bitten wir Sie zuerst Ihre Dental Depots auf Spenden (gegen Quittung gemäß deren Pro Forma-Rechnung) anzusprechen. Dann kann immer noch fehlendes Material je nach Lage des Budgets beschafft werden.

Ein kleiner Hinweis: Auf Wunsch können wir dem Team ein auf den jeweiligen Einsatz angepasstes Anschreiben für die Airline in Bezug auf ein Entgegenkommen bei den Übergepäckpreisen anfertigen.

Achtung: Bitte beachten Sie die Transportbestimmungen Ihrer Airline. So dürfen z.B. in Alkohol getränkte Desinfektionstücher nicht mit ins Flugzeug genommen werden.

Schon aus ethischen Aspekten heraus bitte keine Medikamente und Verbrauchsmaterialien mit abgelaufenen Verfallsdatum mitnehmen! Auch die Zöllner reagieren allergisch.

Bitte achten Sie darauf, nur aufeinander abgestimmte Materialien, z.B. Composite und Bonding, zu verwenden.

Persönliche Stirnlampen bringen bitte die DWLF-Einsatzteilnehmer selber mit.

11. Im Rahmen der Einsatzvorbereitung schickt Ihnen die DWLF-Geschäftsstelle die Vorlage für den **Arbeitsnachweis**, welche Sie sich bitte ausdrucken und von Pater Raphael abstempeln und unterschreiben lassen.
12. Für die Dauer Ihres Einsatzes ist für Sie eine Berufshaftpflicht- und Gruppenunfallversicherung abgeschlossen. Bei der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege melden wir Sie zur (freiwilligen) Auslandsversicherung an.
13. Reise- und Sicherheitshinweise, Impfungen: siehe die Homepage des Auswärtigen Amtes bzw. des Tropeninstituts. Klima: siehe z.B. wetter.com, Litembo liegt auf 1.600 Meter über NN, es kann also kalt werden.

14. Seit 2019 gilt ein allgemeines Verbot von Plastiktüten. Ausgenommen sind kleine Plastiktaschen mit Zipp-Verschluss im Handgepäck, in der Annahme, dass diese auch wieder ausgeführt werden.
15. Empfehlung: Geldwechsel am Flughafen in Daressalam. Eine Bank befindet sich vor Ort, ist aber nicht immer offen. Lokal wird eher selten EUR, viel mehr USD akzeptiert.
16. Teams: 4 Helfer sind die ideale Teamgröße: Zwei erfahrene ZÄ und zwei Helfer(innen).

Während der Reise

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

- bei „Purpose of Visit“ „Holiday“ ankreuzen
- bei Adresse in Tanzania: Litembo Diocesan Hospital, P.O. Box 94, Mbinga

Ein Immigration Officer stempelt das Einreisedatum zum Visum in den Pass.
Überprüfen Sie, ob das eingestempelte Datum und die Aufenthaltsdauer korrekt sind.

2. Nach der Gepäckausgabe im Flughafen werden einige Gepäckstücke gescannt. Der Koffer muss evtl. geöffnet werden. Es kann zu Diskussionen bezüglich der mitgeführten zahnärztlichen Instrumente, Medikamente, Materialien kommen. In diesem Fall zeigen Sie bitte Ihren DWLF-Ausweis und eine Kopie des **„Memorandum of Understanding“** vor. Das MoU ist die vertragliche Basis der Zusammenarbeit von DWLF und dem District Mbinga. Das **MoU** wird Ihnen vor der Reise per Mail zugeschickt. Sollte es dennoch Probleme geben, rufen Sie bitte Pater Raphael an und reichen Ihr Handy an den Zollbeamten weiter. Die Kopie des MoU sollte auch bei Fahrten über Land mitgenommen werden.
3. Nutzen Sie den Sonntagnachmittag, um das Equipment im Krankenhaus von Litembo zu sichten und sich mit der mobilen Einheit, den Absauganlagen, den Sterilisatoren und den Materialboxen vertraut zu werden.
4. Das Formblatt „Einzelleistungen von (...) für die Gruppenleistungsstatistik“, welches Sie im Rahmen der Einsatzvorbereitung von der DWLF-Geschäftsstelle erhalten haben, füllen Sie bitte täglich während der Behandlungszeit aus. Diese Einzelleistungen werden am Ende des Einsatzes vom Gruppenleiter/in zu der Gruppenleistungsstatistik zusammengefasst. Die über alle Einsätze zusammengefassten Ergebnisse dienen der Berichterstattung den tansanischen Behörden gegenüber sowie auch an die deutschen Behörden, denen wir berichtspflichtig sind (Finanzbehörden wegen Beibehalt der Gemeinnützigkeit).

Am Ende der Reise

1. Eine Liste der benötigten, bzw. fehlenden Materialien wird an den Gruppenleiter der nachfolgenden Gruppe, den PME und an die DWLF-Geschäftsstelle weitergeleitet.
2. Erfahrungsbericht: Jedes Einsatzteam sollte 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/einem Helfer(in) verfasst werden, vergütet DWLF aktuell jeweils mit EUR 200,00.
3. Alle Gruppenleiter bitten wir, nach dem Einsatz die abgestempelten Formblätter „Bestätigung über die ehrenamtliche Tätigkeit“ aller Teammitglieder und die Gruppenleistungsstatistik per Post an die DWLF-Geschäftsstelle zu senden.

Merkblätter

Merkblatt 1: Pflege der Einheiten

Der gute Zustand der mobilen Behandlungseinheiten ist eine wesentliche Voraussetzung für die Arbeitsfähigkeit. Daher ist jedes Team verpflichtet, die Einheiten pfleglich zu behandeln und sauber zu halten. Ermöglichen Sie so dem Nachfolgeteam einen guten Start in deren Projekt.

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 etc.
3. Bitte erkundigen Sie sich über die Wetterbedingungen im Einsatzort. Nach mehreren Tagen Starkregen können Straßen unpassierbar sein. 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: je nach Saison und Airline.
2. Übernachtung + Verpflegung: im Außeneinsatz ca. EUR 100 pro Woche pro Person; in der Folgeweche (Klinik-Woche) ca. EUR 50 pro Woche pro Person
3. Übernachtung in Daressalam individuell
4. Dieselkraftstoff / Fahrer: ca. EUR 500 pro Gruppe, abzüglich des Zuschusses von DWLF, bis auf Weiteres insgesamt also kostenlos für die Gruppe. Eine Übernahme von Rechten und Pflichten aus Mietverträgen durch DWLF wird durch die anteilige Kostenübernahme nicht ausgelöst.
6. Essen und Trinken: Freuen Sie sich, wenn Sie alternativ zur Verpflegung durch die Diözese ein Restaurant finden.
7. Reisekostenordnung (RKO) wird Ihnen vor der Reise zur Kenntnisnahme zugeschickt.

Kontakte

Projekt Manager Europa (PME)	Dr. Ingo Bolg	bolg@tauberzahn.de	0177 7742943
DWLF-Sekretariat	Franka Selz	sekretariat@dwlf.org	0911 5975 2211
Projekt Manager Gastland (PMG)	Pater Raphael Ndunguru, Litembo Hospital Administrator	raphaelndunguru@gmx.de	+255 762 305 010
District Medical Officer Health Secretary	Seluman Jumbe George Mhina		
	Sister Anna Mwenda	anna.mwenda@gmail.com	+255 768 397 750

Für weitere Rückfragen stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung.
Wir wünschen Ihnen eine angenehme 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