

Fachdienstausbildung Suchdienst - Auskunftswesen bei Konflikten und Katastrophen		Deutsches Rotes Kreuz 	
Modul 2	Arbeit in der Auskunftsstelle		
Thema	Registrierunterlagen		

Teilnehmer-Handout

Registrierunterlagen

Grundsätzlich sind für die Registrierung sowie für die Weiterleitung der Registrierunterlagen die Führungskräfte der Gemeinschaften und Einsatzeinheiten verantwortlich. Aber auch der KAB-Helfer muss diese Verfahren kennen, um die Arbeitsabläufe im KAB verstehen und unterstützen zu können. In Ausnahmefällen können auch KAB-Helfer zur Registrierung herangezogen werden; die Entscheidung hierzu fällt die KAB-Leitung in Absprache mit der Einsatzleitung. Die ausgefüllten Formulare werden idealerweise per Melder ins KAB gebracht. In der Praxis ist es leider oft so, dass erst auf Nachfragen an die Einsatzleitung die Registrierunterlagen, welche u.U. auch als Registriermedien bezeichnet werden, ihren Weg zu uns finden.

Für die verschiedenen zu registrierenden Personengruppen stehen jeweils verschiedene Registrierformulare bereit:

- Registrierung von Verletzten und Kranken: Suchdienstkarte (SDK)
- Registrierung unverletzter Betroffener
 - Erstregistrierung: Begleitkarte
 - Unterkunftsregistrierung: Ausweis- und Bezugskarte
- Registrierung von Einsatzkräften: Meldekarte für Einsatzkräfte
- Registrierung von KAB-Helfern: Meldekarte für Einsatzkräfte kombiniert mit Verpflichtungserklärung nach § 5 BDSG, Xenios-Zugangsdaten und Einsatzende-Beleg

Registrierung von Verletzten und Kranken mit der Suchdienstkarte

Für die Registrierung von Verletzten und Kranken steht eine spezielle Kartenkombination zur Verfügung, die in einer durchsichtigen Kunststoffhülle mit Anhängerbändchen bereitgehalten wird. In dieser Klarsichttasche befinden sich

- die **Anhängekarte für Verletzte und Kranke** (VAK) – sie dient medizinischen Dokumentationszwecken – sowie
- die **Suchdienstkarte** (SDK).

Machen Sie sich bitte mit der in Ihrem Gebiet verwendeten Kartenkombination vertraut: es gibt auch hier wie so oft regionale Unterschiede.

Suchdienstkarte für Verletzte/Kranke innenliegend

+ Anhängerkarte für Verletzte/Kranke +
 Registration card for injured/sick persons - Fiche d'enregistrement pour blessés/malades

Name
 Name
 Vorname
 First name
 Geburtsdatum/-Alter
 Date of birth/-age
 Nationalität
 Nationality

Patienten-Nr. aufstecken

♂ m ♀ f

Datum
 Date

Sichtung Sorting/Triage Kategorie Category Catégorie	1. Sichtung Uhrzeit/Name Hour/Name	2. Sichtung Uhrzeit/Name Hour/Name	3. Sichtung Uhrzeit/Name Hour/Name	4. Sichtung Uhrzeit/Name Hour/Name
I				
II				
III				
IV				

Transportmittel
 Transportation
 Moyen de transport

Transportziel
 Destination

Transport Transportation Transport	liegend lying couché	sitzend sitting assis	mit Notarzt with doctor avec médecin	isoliert isolated isolé	Priorität Priority Priorité
					a <input type="radio"/> b <input type="radio"/>

Innenliegende Suchdienstkarte
 innercard used for triaging victims, folder d'enregistrement ad joints

1. Ausfertigung 1 st Copy, 1 ^{ère} Copie	weitergeleitet referred, schéminé	
2. Ausfertigung 2 nd Copy, 2 ^{ème} Copie	weitergeleitet referred, schéminé	<input type="radio"/>

© Deutsches Rotes Kreuz Generalsekretariat 01/2004

Suchdienstkarte für Verletzte/Kranke außenliegend

Kurz-Diagnose
 short diagnosis
 diagnostic brief

Verletzung
 injury
 blessure

Verbrennung
 burn
 brûlure

Erkrankung
 disease
 maladie

Vergiftung
 intoxication

Verstrahlung
 excessive radiation
 radiation excessive

Psyche
 psychic condition
 état psychique

Zustand/ Uhrzeit
 state/ time
 état/ heure

Bewusstsein
 consciousness
 conscience

o.B. ☐

↓ ☐

Atmung
 respiration

o.B. ☐

↓ ☐

Kreislauf
 circulation

o.B. ☐

↓ ☐

Erst-Therapie
 first therapy
 thérapie première

Infusion ☐

Analgetika
 analgesics
 analgésiques

Antidote ☐

sonstige
 other drugs
 autres médicaments

Medikamente ☐

Bemerkungen
 notes
 remarques

© Deutsches Rotes Kreuz Generalsekretariat 01/2004

Anhängerkarte für Verletzte und Kranke

Bestandteile und Verwendung

Die SDK ist dreiteilig und besteht aus der

- gelben Ausfertigung (Original)

 Suchdienstkarte für Verletzte / Kranke 			
Tracing service card for injured/sick persons - Fiche de service de recherches pour blessés/malades			
Name Name Nom	Patienten-Nr.		
Vorname First name Prénom			
Geburtsdatum / -Alter Date of birth / -age Date de naissance / -âge	♂ m	♀ f	Religion Religion Religion
Wohnort Residence Domicile	Nationalität Nationality Nationalité		
Straße Street Rue	Bemerkungen Remarks Remarques		
Fundort place of finding Lieu de découverte	Datum Date Date	Uhrzeit Time Heure	
Transportziel Destination Destination	Verbleib Whereabouts Lieu de séjour		
1. Ausfertigung für den Suchdienst 1 st copy for tracing service • 1 ^{re} copie pour le service de recherches			
© Deutsches Rotes Kreuz Generalsekretariat 01/2004			

Sie ist für den Suchdienst bestimmt, wird spätestens vor dem Abtransport abgetrennt und der Führungskraft zur schnellstmöglichen Weiterleitung an den Suchdienst übergeben. Bei Weiterleitung an die Führungskraft ist auf dem unteren Teil der Anhängerkarte der Vermerk der Weiterleitung des Originals anzukreuzen.

- weißen Ausfertigung mit gelbem Querbalken (1. Kopie)

 Suchdienstkarte für Verletzte / Kranke 			
Tracing service card for injured/sick persons - Fiche de service de recherches pour blessés/malades			
Name Name Nom	Patienten-Nr.		
Vorname First name Prénom			
Geburtsdatum / -Alter Date of birth / -age Date de naissance / -âge	♂ m	♀ f	Religion Religion Religion
Wohnort Residence Domicile	Nationalität Nationality Nationalité		
Straße Street Rue	Bemerkungen Remarks Remarques		
Fundort place of finding Lieu de découverte	Datum Date Date	Uhrzeit Time Heure	
Transportziel Destination Destination	Verbleib Whereabouts Lieu de séjour		
2. Ausfertigung für den Suchdienst 2 nd copy for tracing service • 2 ^{me} copie pour le service de recherches			
© Deutsches Rotes Kreuz Generalsekretariat 01/2004			

Sie dient zunächst als Transportschein für den Verletzten/Kranken. Nach Abschluss des Transports wird der tatsächliche Verbleib des Patienten eingetragen und das Blatt dann ebenfalls über die Führungskraft an den Suchdienst weitergeleitet.

Bei Leichtverletzten, die nach der Sichtung entlassen oder in ambulante Weiterbehandlung verwiesen werden, erfolgt ein entsprechender Eintrag und ebenfalls die Weiterleitung der Ausfertigung an den Suchdienst.

1. und 2. Kopie sind erst nach Eintragen des Verbleibs voneinander zu trennen.

Die Weiterleitung der Karte ist ebenfalls im entsprechenden Feld der Anhängkarte zu vermerken.

- weißen Ausfertigung (2. Kopie)

 Suchdienstkarte für Verletzte / Kranke 			
Tracing service card for injured/sick persons - Fiche de service de recherches pour blessés/malades			
Name Name Nom		Patienten-Nr.	
Vorname First name Prénom			
Geburtsdatum / -Alter Date of birth / -age Date de naissance / -âge		♂ m	♀ f
Wohnort Residence Domicile		Religion Religion Religion	
Nationalität Nationality Nationalité		Bemerkungen Remarks Remarques	
Straße Street Rue		Datum Date Date	
Fundort place of finding Lieu de découverte		Uhrzeit Time Heure	
Transportziel Destination Destination		Verbleib Whereabouts Lieu de séjour	

Verbleibt am Verletzten / Kranken
 Remains with the injured / sick person • Demeure auprès du blessé / malade

© Deutsches Rotes Kreuz Generalsekretariat 01/2004

Sie verbleibt in der Anhängkarte am Verletzten/Kranken und wird in der aufnehmenden Klinik zu den Patientenunterlagen genommen.

Durchführung

Zuständig für die Registrierung Verletzter und Kranker sind in erster Linie die Helfer des Sanitätsdienstes, die bei Bedarf durch weitere Einsatzkräfte anderer Fachdienste unterstützt werden.

Dabei werden von allen eingesetzten Kräften auf der Suchdienstkarte Personaldaten, Fund-

ort, Datum und Uhrzeit erfasst. Beim Ausfüllen der Suchdienstkarte ist fest aufzudrücken und groß und deutlich zu schreiben.

Die Weiterleitung des Originals und der 1. Kopie der Suchdienstkarte ist jeweils auf der Anhängekarte mit wasserfestem Stift zu dokumentieren.

Ablauf der Registrierung

- Ausfüllen der Suchdienstkarte durch Einsatzkräfte, Verbleib der ausgefüllten Karte in der Anhängekarte für Verletzte/Kranke
- Abtrennung und Weiterleitung des Originals der Suchdienstkarte an den Suchdienst spätestens vor dem Abtransport des Verletzten/Kranken
- Dokumentation der Weiterleitung des Originals auf der Anhängekarte für Verletzte/Kranke
- Eintragung des tatsächlichen Verbleibs des Verletzten/Kranken auf der 1. und 2. Kopie der Suchdienstkarte nach Abschluss des Transports
- Trennen der 1. und 2. Kopie der Suchdienstkarte und Weiterleitung der 1. Kopie an den Suchdienst
- Dokumentation der Weiterleitung der 1. Kopie auf der Anhängekarte für Verletzte/Kranke
- Verbleib der 2. Kopie der Suchdienstkarte in der Anhängekarte für Verletzte/Kranke beim Betroffenen

Registrierung unverletzter Betroffener

Bei der Registrierung der unverletzten Personen wird unterschieden zwischen Erstregistrierung und Unterkunftsregistrierung. Die Erstregistrierung mit der Begleitkarte erfolgt in der Regel in der Auffangphase, die Unterkunftsregistrierung mit der Ausweis- und Bezugskarte bei Aufnahme in eine behelfsmäßige Unterkunft.

Für die Registrierung der unverletzten Personen sind in erster Linie die Helfer des Betreuungsdienstes zuständig. Innerhalb des Betreuungsdienstes hat vorrangig die Gruppe Soziale Betreuung/Unterkunft die Registrierung durchzuführen. Sie wird dabei ggf. von den Helfern anderer Fachdienste unterstützt.

Erstregistrierung mit der Begleitkarte

Die Erstregistrierung der unverletzten Personen mit der Begleitkarte muss dort einsetzen, wo die von einer Katastrophe Betroffenen zuerst erreicht werden. Dieses wird im Allgemeinen an Sammelplätzen, in Verpflegungsausgabestellen oder in Auffangstellen sein.

The image shows three versions of the 'Begleitkarte' (Transfer card) form, which is used for the initial registration of unharmed persons after a disaster. The forms are yellow (original), pink (copy), and white (copy). Each form contains the following fields:

- Name** (Name): First name, Last name, and Surname.
- Geburtsdatum** (Date of birth): Date of birth and Date of birth.
- Wohnort** (Residence): Residence and Domicile.
- Straße** (Street): Street and Rue.
- Ort der Katastrophe** (Place of disaster): Place of disaster and Lieu de la catastrophe.
- Sammelplatz/Unterkunft** (Emergency shelter): Emergency shelter and Logement provisoire.
- Weiterleitung nach** (Transfer to): Transfer to and Transfert à.
- Vorname** (First name): First name and Prénom.
- Nationalität** (Nationality): Nationality and Nationalité.
- Nr. d. Erk. Marke** (N° of identity disk): N° of identity disk and N° de plaque d'identité.
- Datum** (Date): Date and Date.
- Uhrzeit** (Time): Time and Heure.

The forms are also marked with a red cross symbol in the top left and right corners.

Bestandteile und Verwendung

Der Formularsatz „Begleitkarte“ ist dreiteilig und besteht aus der

- gelben Ausfertigung (Original)

The image shows a large yellow 'Begleitkarte' (Transfer card) form with red crosses in the top corners. The form contains the following fields:

- Name** (Name): Name, First name, and Surname.
- Geburtsdatum** (Date of birth): Date of birth and Date de naissance.
- Wohnort** (Residence): Residence and Domicile.
- Straße** (Street): Street and Rue.
- Ort der Katastrophe** (Place of disaster): Place of disaster and Lieu de la catastrophe.
- Sammelplatz/Unterkunft** (Emergency shelter): Emergency shelter and Logement provisoire.
- Weiterleitung nach** (Transfer to): Transfer to and Transfert à.
- Vorname** (First name): First name and Prénom.
- Nationalität** (Nationality): Nationality and Nationalité.
- Nr. d. Erk. Marke** (N° of identity disk): N° of identity disk and N° de plaque d'identité.
- Datum** (Date): Date and Date.
- Uhrzeit** (Time): Time and Heure.

The form is also marked with a red cross symbol in the top left and right corners.

Sie ist für den Suchdienst bestimmt und wird unmittelbar nach dem Ausfüllen und Trennen des Formularsatzes der Führungskraft zur schnellstmöglichen Weiterleitung an den Suchdienst übergeben

- weißen Ausfertigung mit gelbem Querbalken (1. Kopie)

Sie bleibt zunächst bei der ausgebenden Stelle und kann ggf. als Karteikarte benutzt werden.

Wird die betroffene Person an einen anderen Aufenthaltsort weitergeleitet oder kehrt sie in ihre Wohnung zurück, ist dieses auf dieser Ausfertigung zu vermerken, die dann dem Suchdienst zuzuleiten ist.

- weißen Ausfertigung (2. Kopie)

Sie verbleibt beim Betroffenen und gilt ggf. als Berechtigungsschein zum Betreten und Verlassen der Betreuungseinrichtung. Ein beigefügter Befestigungsstreifen ermöglicht die Befestigung an der Kleidung des Betroffenen.

Ausgabevermerke über

- Verpflegung
- Bekleidung
- Verbrauchsgüter des täglichen Bedarfs (z.B. Waschzeug)

können ggf. auf der Rückseite der Karte erfolgen.

Durchführung

Es ist davon auszugehen, dass bei der Erstregistrierung wenige Einsatzkräfte einer großen Anzahl von Betroffenen mit großem, noch nicht abschätzbarem Hilfebedarf gegenüberstehen und nur wenig Zeit zur Registrierung bleibt.

Daher erfolgt das Ausfüllen der Formulare sinnvollerweise durch die Betroffenen selbst, ggf. mit Hilfe anderer Betroffener. Bei besonders Hilfebedürftigen, z.B. alten Menschen, Sehbehinderten oder Kindern ohne Angehörige werden nötigenfalls die Karten von den Einsatzkräften ausgefüllt. Bei Personen, deren Sprach- oder Schreibkenntnisse zum Ausfüllen der Formulare nicht ausreichen, sind nach Möglichkeit entsprechend sprachkundige Personen hinzuziehen.

Die Begleitkarte ist deutlich lesbar und so vollständig wie möglich auszufüllen. Der jedem 5-er Satz beigefügte Karton kann ggf. als Schreibunterlage verwandt werden.

Ablauf der Registrierung

- Ausgabe der Begleitkarte an Betroffene bei Eintreffen am Sammelplatz, in der Auffangstelle etc.
- Ausfüllen der Formulare durch die Betroffenen selbst, ggf. mit Hilfe anderer Betroffener
- Rücknahme der ausgefüllten Begleitkarten im Zusammenhang mit der Durchführung von Hilfeleistungen, z.B. der Ausgabe von Bekleidung, Bedarfsgütern, Verpflegung
- Trennung des Formularsatzes „Begleitkarte“ nach Vorgabe der Führungskraft:

- Abtrennen des 3. Blattes, Aushändigen dieses Blattes und des Befestigungsstreifens an den Betroffenen – Auseinandertrennen des 1. und 2. Blattes im Anschluss an die Hilfeleistung bzw. von anderen Einsatzkräften

oder

- Trennen der drei Blätter, Aushändigung des 3. Blattes und des Befestigungsstreifens an die Betroffenen, getrennte Sammlung des 1. und 2. Blattes
- Aufforderung an die Betroffenen, das ihnen ausgehändigte Blatt der Begleitkarte mittels Befestigungsstreifen sichtbar an der Kleidung zu tragen
- Weiterleitung des Originals (1. Blatt) der Begleitkarte über die Führung an den Suchdienst.

Unterkunftsregistrierung mit der Ausweis- und Bezugskarte

Wenn durch Umfang und Auswirkung der Katastrophe Menschen über einen längeren Zeitraum untergebracht und betreut werden müssen, wird die Unterkunftsregistrierung mit der Ausweis- und Bezugskarte durchgeführt, unabhängig von vorausgegangenen Registrierungen.

Die Unterkunftsregistrierung wird notwendig

- wenn eine Weiterleitung der betreuten Personen in eine Unterkunft der Durchgangsphase erfolgt ist,
- wenn Personen in eine bereits bestehende Unterkunft der Durchgangsphase kommen und hier erstmals in Kontakt mit dem Betreuungsdienst treten.
- wenn die Unterkunft der Auffangphase zur Unterkunft der Durchgangsphase wird.

Die Ausweis- und Bezugskarte ist zugleich Unterkunftsausweis und Bezugskarte für Verpflegung sowie Ge- und Verbrauchsgüter.

The image shows three overlapping forms titled "Ausweis- und Bezugskarte" (Identity and reference card for identification and allocation). The forms are yellow and white with red crosses in the corners. They contain fields for personal data (Name, Geburtsdatum, Geschlecht, etc.) and administrative data (Unterkunft, etc.). The forms are stacked, showing the top one partially covering the others.

Bestandteile und Verwendung

Der Formularsatz „Ausweis- und Bezugskarte“ ist vierteilig und besteht aus der

- gelben Ausfertigung (Original)

Ausweis- und Bezugskarte Identity and ration-card / carte d'identification et d'allocation			
Name Name Nom	Vorname First name Prenom		
Geburtsdatum Date of birth Date de naissance	<input type="radio"/> m <input type="radio"/> f	Religion Religion Religion	
Wohnort Residence Domicile	Nationalität Nationality Nationalité		
Straße Street Rue	Nr. d. Erk. Marke N° of identity disk N° de plaque d'identité		
Beruf Profession Profession			
Unterkunft Emergency shelter Logement provisoire	Datum Date Date		
Weiterleitung nach Transfer to Transfert à	Datum Date Date		
Dieser Ausweis gilt zugleich als Bezugskarte. Er ist auf Verlangen vorzuzeigen. Bei der Entlassung aus der Unterkunft ist er abzugeben.			
Ich bin damit einverstanden, daß meine Daten gespeichert und auch für Zwecke des Suchdienstes verwendet werden.			
Unterschrift / Stempel der Unterkunft Signature / stamp emergency Shelter		Unterschrift des Ausweisinhabers Signature of bearer	
1. Ausfertigung für den Suchdienst 1st. copy for tracing service / 1ère copie pour le service de recherches			

Sie ist für den Suchdienst bestimmt und wird unmittelbar nach dem Ausfüllen und Trennen des Formularsatzes der Führungskraft zur schnellstmöglichen Weiterleitung an den Suchdienst übergeben.

- weißen Ausfertigung mit gelbem Querbalken (1. Kopie)

Ausweis- und Bezugskarte Identity and ration-card / carte d'identification et d'allocation			
Name Name Nom	Vorname First name Prenom		
Geburtsdatum Date of birth Date de naissance	<input type="radio"/> m <input type="radio"/> f	Religion Religion Religion	
Wohnort Residence Domicile	Nationalität Nationality Nationalité		
Straße Street Rue	Nr. d. Erk. Marke N° of identity disk N° de plaque d'identité		
Beruf Profession Profession			
Unterkunft Emergency shelter Logement provisoire	Datum Date Date		
Weiterleitung nach Transfer to Transfert à	Datum Date Date		
Dieser Ausweis gilt zugleich als Bezugskarte. Er ist auf Verlangen vorzuzeigen. Bei der Entlassung aus der Unterkunft ist er abzugeben.			
Ich bin damit einverstanden, daß meine Daten gespeichert und auch für Zwecke des Suchdienstes verwendet werden.			
Unterschrift / Stempel der Unterkunft Signature / stamp emergency Shelter		Unterschrift des Ausweisinhabers Signature of bearer	
2. Ausfertigung für den Suchdienst 2nd. copy for tracing service / 2ème copie pour le service de recherches			

Sie bleibt zunächst bei der ausgebenden Stelle. Bei Weiterleitung des Betroffenen an einen anderen Aufenthaltsort oder Rückkehr in die eigene Wohnung ist diese Ausfertigung entsprechend zu ergänzen und dem Suchdienst zuzuleiten.

- weißen Ausfertigung (2. Kopie)

Ausweis- und Bezugskarte

Identity and ration-card / carte d'identification et d'allocation

Name Name Nom		Vorname First name Prenom	
Geburtsdatum Date of birth Date de naissance		♂ m ♀ f	Religion Religion Religion
Wohnort Residence Domicile		Nationalität Nationality Nationalité	
Straße Street Rue		Nr. d. Erk. Marke N° of identity disk N° de plaque d'identité	
Beruf Profession Profession			
Unterkunft Emergency shelter Logement provisoire		Datum Date Date	
Weiterleitung nach Transfer to Transfert à		Datum Date Date	

Dieser Ausweis gilt zugleich als Bezugskarte. Er ist auf Verlangen vorzuzeigen. Bei der Entlassung aus der Unterkunft ist er abzugeben.

Ich bin damit einverstanden, daß meine Daten gespeichert und auch für Zwecke des Suchdienstes verwendet werden.

Unterschrift / Stempel der Unterkunft
 Signature / stamp emergency Shelter

Unterschrift des Ausweisinhabers
 Signature of bearer

Ausfertigung für den Aussteller
copy for issuing entity / copie pour l'organisme délivrant

Diese Ausfertigung ist die Karteikarte für die Unterkunft. Auf der Rückseite ist ein Nachweis für die Ausgabe von Bedarfsgütern vorgesehen.

- weißen Karte (3. Kopie)

Ausweis- und Bezugskarte

Identity and ration-card / carte d'identification et d'allocation

Name Name Nom		Vorname First name Prenom	
Geburtsdatum Date of birth Date de naissance		♂ m ♀ f	Religion Religion Religion
Wohnort Residence Domicile		Nationalität Nationality Nationalité	
Straße Street Rue		Nr. d. Erk. Marke N° of identity disk N° de plaque d'identité	

Unterschrift / Stempel der Unterkunft
 Signature / stamp emergency Shelter

Unterschrift des Ausweisinhabers
 Signature of bearer

Ausfertigung für den Betroffenen
copy for the bearer / copie pour le titulaire

A	A	A	A	A	A	A
M	M	M	M	M	M	M
F	F	F	F	F	F	F

An den Inhaber diese Ausweises wurden

ausgegeben (zum Verbrauch)			ausgeliehen (Rückgabe bei Verlassen der Unterkunft)		
Datum	Stück/ Menge	Gegenstand	Datum	Stück/ Menge	Gegenstand
		Waschbeutel			Esßgeschirr
		Waschlappen			Messer
		Seife			Gabel
		Zahnbürste			Löffel
		Zahnpasta			Tasse / Becher
		Shampoo			
		Hygieneartikel (Damenbinden/Tampons)			Decken
		Rasierzeug			Kopfkissen
		Waschpulver			Handtücher

Sie bleibt beim Betroffenen. Der Ausweis kann zum Betreten und Verlassen der Unterkunft verwendet werden. Die Karte enthält auf der Rückseite ebenfalls einen Aufdruck für Ausgabevermerke sowie Abreißmarken für je 7 x Frühstück, Mittag und Abendessen. Bei mehr als einwöchigem Aufenthalt werden die Essenmarken unabhängig vom Formularsatz „Ausweis- und Bezugskarte“ ausgegeben.

Durchführung

Die Unterkunftsregistrierung wird von den Einsatzkräften durchgeführt.

Das Ausfüllen der Ausweis- und Bezugskarte erfolgt deutlich lesbar (Druckbuchstaben) mit dokumentenechtem Schreibstift. Falls möglich, sind Personalangaben von Ausweispapieren o.ä. zu übernehmen. Für den geregelten Ablauf der Unterkunftsregistrierung ist Sorge zu tragen. Lange Wartezeiten können durch Einteilung der Betroffenen in kleine Gruppen (z.B. nach Räumen oder nach dem Alphabet) vermieden werden.

Ablauf der Registrierung

- Ausfüllen der Ausweis- und Bezugskarte durch die Einsatzkräfte
- Je nach Situation erfolgt die Unterkunftsregistrierung
 - beim Eintreffen der Betroffenen in der Unterkunft
 - vor weiteren Hilfsmaßnahmen
 - nach ersten Hilfsmaßnahmen, z.B. Ausgabe von Getränken, Bekleidung, etc.
 - nach Einweisung in die Unterkunftsräume
- Unterschrift und/oder Stempel der Unterkunft auf allen Ausfertigungen
- Trennen des Formularsatzes
- Unterschriftsleistung der Betroffenen auf dem Original und der 3. Kopie, Aushändigung der 3. Kopie mit Essenmarken an die Betroffenen
- Weiterleitung des Originals der Ausweis- und Bezugskarte an den Suchdienst

- alphabetische Sortierung der 2. und 3. Ausfertigung.

Registrierung von Einsatzkräften

Die Registrierung der Einsatzkräfte erfolgt mit der Meldekarte für Einsatzkräfte. Zu Beginn ihres Einsatzes muss jede Einsatzkraft registriert werden, um im Einsatz

- eine Übersicht über die im Einsatz befindlichen Kräfte zu haben
- nachfragenden Angehörigen Auskunft geben zu können
- den Verlust einer Einsatzkraft feststellen zu können.

Bestandteile und Verwendung

Der Formularsatz „Meldekarte für Einsatzkräfte“ ist dreiteilig und besteht aus der

- gelben Ausfertigung (Original)

Meldekarte für Einsatzkräfte		
Registration card for volunteers / Fiche de volontaire		
Name Name Nom	Vorname First name Prenom	
Geburtsdatum Date of birth Date de naissance	♂ m ♀ f	Religion Religion Religion
Wohnort Residence Domicile	Nationalität Nationality Nationalité	
Straße Street Rue	Nr. d. Erk.Marke N° of identity disk N° de plaque d'identité	
Kreisverband District branch Section de district	Gemeinschaft Red Cross unit Unité Croix Rouge	
Einsatzort Place of action Place de l'engagement	Einsatzformation Disaster preparedness unit Unité de protection civile	
Einsatzbeginn (Datum, Zeit) Start of action Debut de l'engagement	Einsatzende (Datum, Zeit) End of action Fin de l'engagement	
Ausfertigung für den Suchdienst copy for tracing service / copie pour le service de recherches		

Sie ist für den Suchdienst bestimmt und wird je nach Einsatzsituation nach dem Ausfüllen und Trennen des Formularsatzes über die Führungskraft der Einsatzformation an den Einsatzstab oder unmittelbar an den Suchdienst weitergeleitet.

- weißen Ausfertigung mit gelbem Querbalken (1. Kopie)

Meldekarte für Einsatzkräfte

Registration card for volunteers / Fiche de volontaire

Name Name Nom	Vorname First name Prénom	
Geburtsdatum Date of birth Date de naissance	<input type="radio"/> m <input type="radio"/> f	Religion Religion Religion
Wohnort Residence Domicile	Nationalität Nationality Nationalité	
Straße Street Rue	Nr. d. Erk.Marke N° of identity disk N° de plaque d'identité	
Kreisverband District branch Section de district	Gemeinschaft Red Cross unit Unite Croix Rouge	
Einsatzort Place of action Place de l'engagement	Einsatzformation Disaster preparedness unit Unite de protection civile	
Einsatzbeginn (Datum, Zeit) Start of action Debut de l'engagement	Einsatzende (Datum, Zeit) End of action Fin de l'engagement	

Ausfertigung für die Zug-/Einsatzführung

copy for team leader / copie pour la direction l'opération

Sie verbleibt zunächst bei der Führungskraft der Einsatzformation und bildet den Nachweis für die im Einsatz befindlichen Kräfte. Veränderungen, z.B. Wechsel des Einsatzortes, Einsatzende etc. sind der DRK-Leitungsgruppe bzw. dem Suchdienst auf dieser Kopie mitzuteilen.

- weißen Ausfertigung (2. Kopie)

Meldekarte für Einsatzkräfte

Registration card for volunteers / Fiche de volontaire

Name Name Nom	Vorname First name Prénom	
Geburtsdatum Date of birth Date de naissance	<input type="radio"/> m <input type="radio"/> f	Religion Religion Religion
Wohnort Residence Domicile	Nationalität Nationality Nationalité	
Straße Street Rue	Nr. d. Erk.Marke N° of identity disk N° de plaque d'identité	
Kreisverband District branch Section de district	Gemeinschaft Red Cross unit Unite Croix Rouge	
Einsatzort Place of action Place de l'engagement	Einsatzformation Disaster preparedness unit Unite de protection civile	
Einsatzbeginn (Datum, Zeit) Start of action Debut de l'engagement	Einsatzende (Datum, Zeit) End of action Fin de l'engagement	

Ausfertigung für die Einsatzkraft

copy for the bearer / copie pour le titulaire

Sie bleibt bei der Einsatzkraft. Die Karte kann während des Einsatzes u.U. zur Identifizierung

dienen, wenn andere Personalunterlagen nicht mitgeführt werden. Bei Wechsel des Einsatzortes oder bei Einsatzenende wird die Karte entsprechend ergänzt und bildet den Nachweis über den Einsatz. Dieses Blatt kann bei der Einsatzkraft verbleiben oder nach Eintrag des Einsatzes im Dienstnachweisheft zu den Einsatzunterlagen der Einsatzformation genommen werden.

Durchführung

Aus Zeitgründen sollte die Meldekarte so weit vorbereitet werden, dass bei Einsatzbeginn nur noch die einsatzrelevanten Daten zu ergänzen sind. Die vorbereitete Meldekarte ist durch die Einsatzkraft (z.B. im Dienstnachweisheft) mitzuführen.

Das Ausfüllen erfolgt deutlich lesbar (Druckbuchstaben).

Ablauf der Registrierung

- Vorlage der vorbereiteten Meldekarte an der Unterkunft oder am Sammelpunkt der Einsatzformation
- Ergänzung der einsatzbezogenen Daten (Einsatzort, Einsatzformation und Einsatzbeginn) durch die jeweilige Einsatzkraft oder eine hiermit beauftragte Einsatzkraft
- Trennung des Formularsatzes „Meldekarte für Einsatzkräfte“
- Aushändigung der weißen Ausfertigung an die Einsatzkraft
- Weiterleitung des Originals an die DRK-Leitungsgruppe bzw. an den Suchdienst
- ggf. alphabetische Sortierung des 2. Blattes und Weitergabe an die Führungskraft der Einsatzformation.

Bei Veränderungen, die eventuelle spätere Nachforschungen des Suchdienstes beeinflussen wie z.B. dem Wechsel des Einsatzortes ist

- auf der Meldekarte mit dem bisherigen Einsatzort das Einsatzenende auf dem 2. und 3. Blatt zu vermerken
- für den neuen Einsatzort eine weitere Meldekarte auszufüllen und abzugeben.

Die Entlassung aus dem Einsatz erfolgt gegen Vorlage des 3. Blattes und Ergänzung des Einsatzenendes auf dem 2. und 3. Blatt.

Registrierung von KAB-Helfern

Natürlich müssen auch die KAB-Helfer sich registrieren lassen! Das geschieht ebenfalls mit der Meldekarte für Einsatzkräfte, die aber um mehrere Elemente zu einem DIN-A 4-Blatt erweitert wurde. Außer der Meldekarte (kein Durchschreibesatz) enthält dieses Formular

- eine Verpflichtungserklärung nach § 5 BDSG, um sicherzustellen, dass auch neue Helfer oder sogar zusätzlich eingesetzte Personen auf das Datengeheimnis verpflichtet wurden:

Verpflichtungserklärung nach § 5 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)

Sehr geehrte Mitarbeiterin, sehr geehrter Mitarbeiter,

aufgrund Ihrer Aufgabenstellung im Deutschen Roten Kreuz gilt für Sie das Datengeheimnis nach § 5 des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG). Nach dieser Vorschrift ist es Ihnen untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen. Das heißt, dass Sie diese Daten nur zur Erfüllung der Ihnen übertragenen Aufgaben speichern, verändern, übermitteln, sperren, löschen oder auf sonstige Weise nutzen dürfen. Jede unbefugte Verarbeitung oder Nutzung für andere Zwecke ist untersagt.

Unterlagen und Dateien mit personenbezogenen Daten sind so zu verwahren, dass sie vor dem Zugriff Dritter geschützt sind. Zum Schutz der Daten ist im Rahmen der übertragenen Aufgaben die notwendige Sorgfalt anzuwenden; festgestellte Mängel sind der Leitungskraft bzw. dem Datenschutzbeauftragten zu melden.

Gemäß § 5 BDSG sind Sie verpflichtet, das Datengeheimnis zu wahren. Diese Verpflichtung besteht auch über das Ende Ihrer Tätigkeit in unserem Verband hinaus. Wir weisen Sie darauf hin, dass Verstöße gegen das Datengeheimnis nach §§ 43, 44 BDSG und anderen Vorschriften mit Freiheits- oder Geldstrafe geahndet werden können. Abschriften der genannten Vorschriften des BDSG (§§ 5 und 43, 44) werden Ihnen auf Wunsch ausgehändigt.

Ihre sich aus der ehrenamtlichen Tätigkeit ergebende allgemeine Geheimhaltungsverpflichtung wird durch diese Erklärung nicht berührt. Eine Verletzung des Datengeheimnisses stellt in den meisten Fällen gleichzeitig auch einen Verstoß gegen Pflichten aus der ehrenamtlichen Tätigkeit dar und kann disziplinarrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

Bitte bestätigen Sie durch Ihre Unterschrift, dass Sie diese Erläuterung gelesen und Ihre Verpflichtung auf das Datengeheimnis zur Kenntnis genommen haben.

Ort, Datum

Unterschrift

Ablage Einsatztagebuch

Formular Anmeldung Helfereinsatz im KAB(BDSG-MK-Xenios).doc Ag AAB 04.03 31.10.2006

(linker Teil des A4-Formulars)

- die Xenios-Zugangsdaten für das aktuelle Ereignis, die vom Administrator bereit gestellt wurden sowie
- einen Teil, in dem das Einsatzende festgehalten wird.



Meldekarte für Einsatzkräfte

Registration card for volunteers / Fiche de volontaire



Name Name Nom	Vorname First name Prénom	
Geburtsdatum Date of birth Date de naissance	<input type="radio"/> m <input type="radio"/> f	Religion Religion Religion
Wohnort Residence Domicile	Nationalität Nationality Nationalité	
Straße Street Rue	Nr. d. Erk.Marke N° of identity disk N° de plaque d'identité	
Kreisverband District branch Section de district	Gemeinschaft Red Cross unit Unité Croix Rouge	
Einsatzort Place of action Place de l'engagement	Einsatzformation Disaster preparedness unit Unité de protection civile	
Einsatzbeginn (Datum, Zeit) Start of action Debut de l'engagement	Einsatzende (Datum, Zeit) End of action Fin de l'engagement	

Ausfertigung für den Suchdienst

copy for tracing service / copie pour le service de recherches

**Zugangsdaten für die Software-Nutzung Xenios im Kreisauskunftsbüro
auf Grundlage der Verpflichtungserklärung nach § 5 BDSG:**

KAB-Nummer: _____ Benutzername: _____

Passwort: _____ Ereignis: _____

(Information: Dieser Beleg ist für Dritte unzugänglich aufzubewahren.)

Einsatzende: Diesen Beleg bei der Einsatzleitung abgeben.

Einsatzende (Datum): _____ Zeit: _____

(rechter Teil des A4 – Formulars)