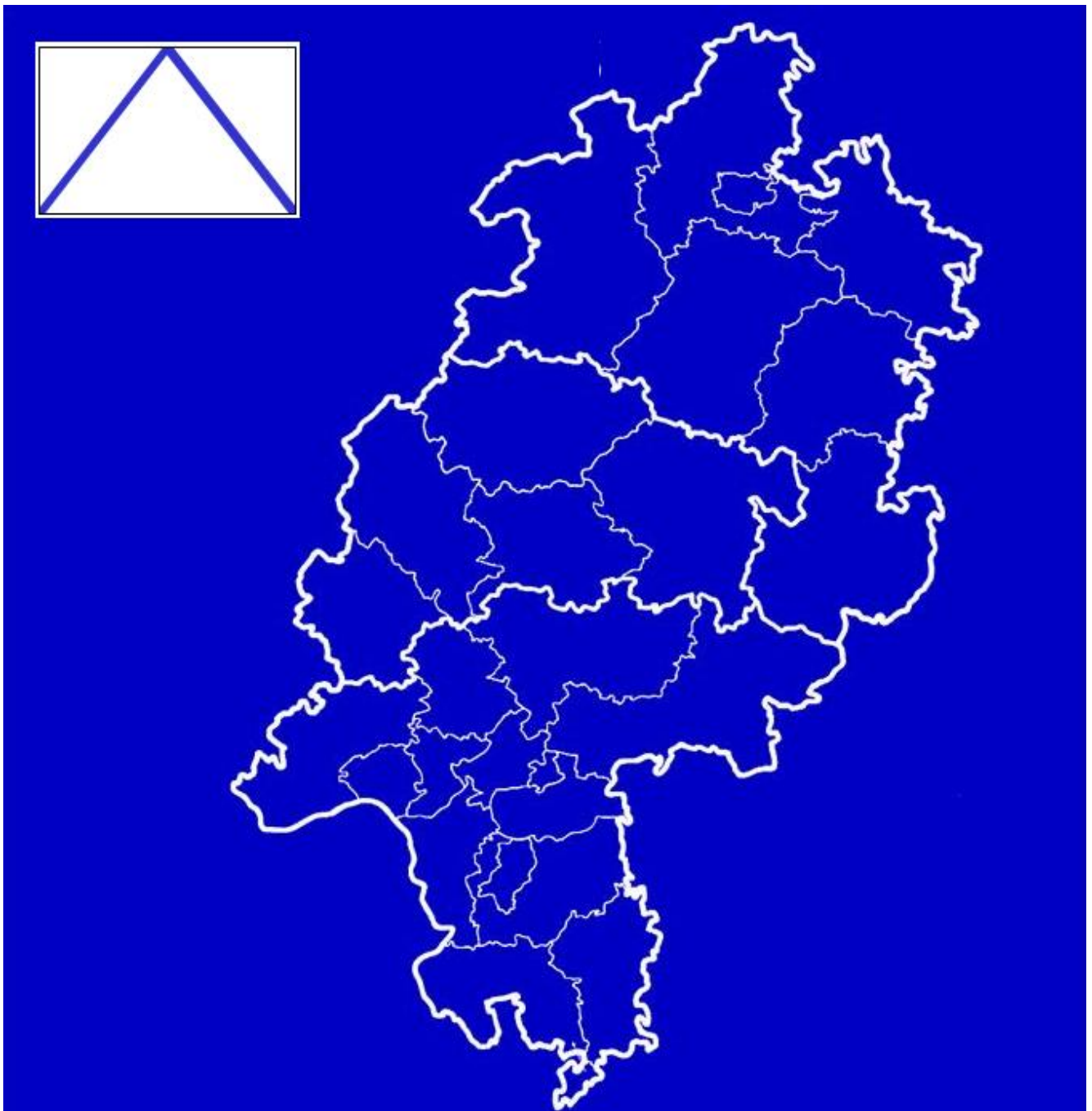

	Sonderschutzplan	Bereich	6
	Betreuung	Plan Nr.	1
	Registrierung von Betroffenen	Az:	V44 24t0201

Registrierung von Betroffenen bei Katastrophen und Großschadenlagen

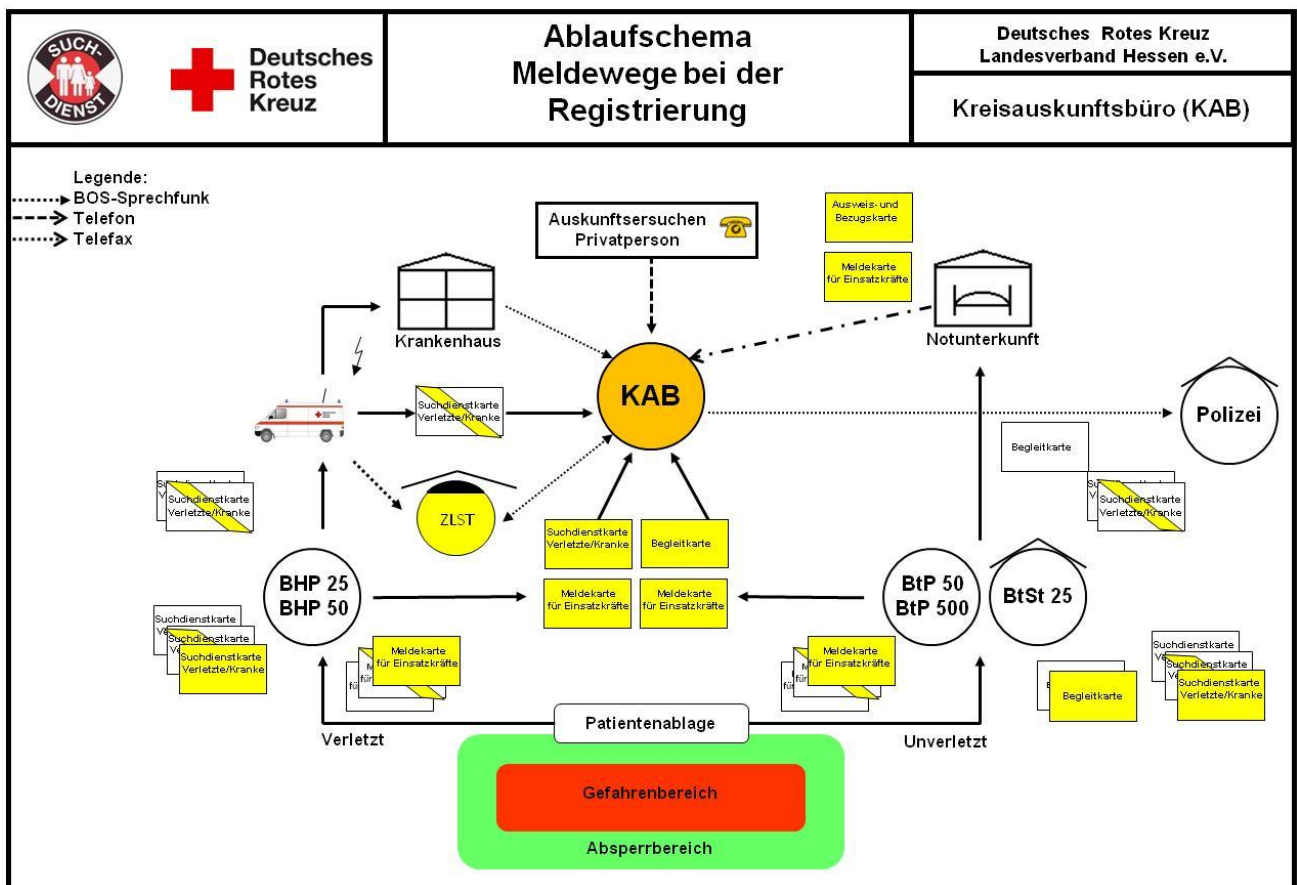



	Sonderschutzplan	Bereich	6
	Betreuung	Plan Nr.	1
	Registrierung von Betroffenen	Az:	V44 24t0201

Die Registrierung von Betroffenen bei Katastrophen und Großschadenlagen bzw. die Sichtungsdokumentation und Registrierung Verletzter/Erkrankter bei einem Massenansturm von Verletzten wurde durch gemeinsamen Erlass des HMdIS vom 15.06.2004, Az.: V 44-24t 0201 und HSM Az.: V7b-24t 0201 in Kraft gesetzt.

Für die Sichtungsdokumentation und Registrierung ist in Hessen für die Einheiten und Einrichtungen des Brand- und Katastrophenschutzes sowie des Rettungsdienstes die DRK - Anhängerkarte für Verletzte/Kranke in Kombination mit der DRK-Suchdienstkarte „Verletzte/Kranke“ (Ausführung 2004 Artikel-Nr. 825610) ab dem 01.01.2005 eingeführt worden.

Die vorliegende Fassung wird als Sonderschutzplan 1 im Aufgabenbereich 6 – Betreuung – des Konzeptes Katastrophenschutz in Hessen aufgenommen.



	Sonderschutzplan	Bereich	6
	Betreuung	Plan Nr.	1
	Registrierung von Betroffenen	Az:	V44 24t0201


Folgende Kartensysteme werden für verschiedene Einsatzszenarien zur Registrierung vorgehalten:

1. Registrierung von Verletzten und Kranken mit der „Suchdienstkarte für Verletzte/ Kranke“

2. Registrierung von Einsatzkräften mit der „Meldekarte für Einsatzkräfte“

3. Registrierung in Notunterkünften mit der „Ausweis- und Bezugskarte“

4. Registrierung von unverletzt gebliebenen Personen mit der „Begleitkarte“

	Sonderschutzplan	Bereich	6
	Betreuung	Plan Nr.	1
	Registrierung von Betroffenen	Az:	V44 24t0201


1. Registrierung von Verletzten und Kranken mit der „Suchdienstkarte für Verletzte/ Kranke“


Die Registrierung von verletzten und kranken Personen erfolgt mit der Suchdienstkarte für Verletzte/ Kranke (SDK), die sich in der Hülle der Anhängerkarte für Verletzte/ Kranke (VAK) befindet. Der umseitig abgebildete dreiteilige Durchschreibesatz ist wie folgt anzuwenden:

- Die erste Ausfertigung (gelb) wird vor dem Transport des Verletzten/ Kranken entnommen und über die Einsatzleitung an die vom DRK-Suchdienst (Kreisauskunftsbüro) errichtete Personenauskunftsstelle (PAST) weiter geleitet.
- Nach Erreichen des Transportzieles (Krankenhaus) wird der Verbleib des Verletzten/ Kranken auf der zweiten Ausfertigung (weiß mit gelbem Diagonalbalken) eingetragen und über den Einsatzleiter unverzüglich an die vom DRK-Suchdienst (Kreisauskunftsbüro) errichtete Personenauskunftsstelle (PAST) weiter geleitet.
- Die dritte Ausfertigung (weiß) verbleibt in der Anhängerkarte für Verletzte/ Kranke und wird vom aufnehmenden Krankenhaus zu den Patientenunterlagen gegeben.


Die Registrierung wird von den Registrierungshelfern des Sanitätsdienstes durchgeführt, die bei Bedarf Unterstützung weiterer Einsatzkräfte erhalten. Beim Ausfüllen des Formularsatzes ist zu beachten:

- Verwendung eines Kugelschreibers
- Durchschreibesatz, deshalb fest aufdrücken
- Erfassen aller Personendaten
- deutlich lesbar schreiben
- schnelle Weiterleitung an den Suchdienst

	Sonderschutzplan	Bereich	6
	Betreuung	Plan Nr.	1
	Registrierung von Betroffenen	Az:	V44 24t0201



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
1st copy for tracing service • 1^{re} copie pour le service de recherches

© Deutsches Rotes Kreuz Generalsekretariat 01/2004

2. Ausfertigung für den Suchdienst
2nd copy for tracing service • 2^{me} copie pour le service de recherches

© Deutsches Rotes Kreuz Generalsekretariat 01/2004

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

© Deutsches Rotes Kreuz Generalsekretariat 01/2004


Anhängerkarte für Verletzte / Kranke
Annex card for injured/sick persons

+ Anhängerkarte für Verletzte/Kranke +
Annex card for injured/sick persons - Fiche d'annexion 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
1st copy for tracing service • 1^{re} copie pour le service de recherches

© Deutsches Rotes Kreuz Generalsekretariat 01/2004

	Sonderschutzplan	Bereich	6
	Betreuung	Plan Nr.	1
	Registrierung von Betroffenen	Az:	V44 24t0201

2. Registrierung von Einsatzkräften mit der „Meldekarte für Einsatzkräfte“

Zu Einsatzbeginn sind alle Einsatzkräfte in ihren Einheiten zu registrieren, um während des Einsatzes

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

Diese Registrierung erfolgt mit dem auf der Rückseite abgebildeten dreiteiligen Formularsatz „Meldekarte für Einsatzkräfte“, wobei nach dem Ausfüllen

1. das gelbe Blatt (Original, Ausfertigung für den Suchdienst) wird über die Leitungskraft an die vom DRK-Suchdienst (KAB) errichtete Personenauskunftsstelle (PAST) weitergeleitet.
2. das weiße Blatt mit dem gelben Diagonalbalken (1. Kopie) ist für Zug-/ Einsatzleitung bestimmt. Veränderungen, z.B. Wechsel des Einsatzortes, Einsatzende etc. sind dem Suchdienst auf dieser Kopie mitzuteilen.
3. das weiße Blatt (2. Kopie) verbleibt bei der Einsatzkraft

Beim Ausfüllen des Formularsatzes ist folgendes zu beachten:

- deutlich lesbar, am besten mit Druckbuchstaben schreiben;
- möglichst Kugelschreiber verwenden;
- fest aufdrücken (Durchschlagverfahren);
- sämtliche Daten erfragen und erfassen;
- exaktes Ausfüllen der Felder;
- schnellstmögliche Weiterleitung der Unterlagen an den Suchdienst (KAB).


Durchführung:

Aus Zeitgründen sollten die Unterlagen so weit vorbereitet werden, dass bei Einsatzbeginn nur noch die einsatzrelevanten Daten zu ergänzen sind. Bei Veränderungen, die eventuelle spätere Nachforschungen des Suchdienstes beeinflussen, z.B. Wechsel des Einsatzortes, ist

- auf der Meldekarte mit dem bisherigen Einsatzort das Einsatzende 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 und Ergänzung des 3. Blattes. Dieses Blatt kann

- bei der Einsatzkraft als Nachweis für den Einsatz verbleiben
- nach Eintrag des Einsatzendes im Dienstnachweisheft zu den Einsatzunterlagen der Einheit gegeben werden. Das ergänzte 2. Blatt wird dem Suchdienst zugeleitet.


	Sonderschutzplan	Bereich	6
	Betreuung	Plan Nr.	1
	Registrierung von Betroffenen	Az:	V44 24t0201

Ablauf der Registrierung

- Ergänzung der Meldekarte für Einsatzkräfte um die einsatzrelevanten Daten (ggf. Ausfüllen der gesamten Meldekarte)
- Trennung des Formularsatzes:
 1. Blatt (gelb) Ausfertigung für den DRK-Suchdienst (Personenauskunftsstelle)
 2. Blatt (weiß mit gelbem Querbalken) für die Einsatzführung
 3. Blatt verbleibt bei der Einsatzkraft und ist im Einsatz mitzuführen



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 Début 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

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 Début 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

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 Début 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

	Sonderschutzplan	Bereich	6
	Betreuung	Plan Nr.	1
	Registrierung von Betroffenen	Az:	V44 24t0201

3. Registrierung in Notunterkünften mit der „Ausweis- und Bezugskarte“


Werden betroffene Personen bei einem Großschadensereignis in Notunterkünften untergebracht, werden sie durch die Einsatzkräfte des Betreuungsdienstes registriert und erhalten eventuell benötigte Gebrauchsgegenstände und Essenmarken, auch wenn sie bereits an einem anderen Ort registriert wurden.

Diese Registrierung und Materialausgabe erfolgt mit dem nachfolgend abgebildeten vierteiligen Formularsatz „Ausweis- und Bezugskarte“, wobei nach dem Ausfüllen

1. das gelbe Blatt (Original, 1. Ausfertigung für den Suchdienst) wird über die Führungskraft an die vom Suchdienst (KAB) errichtete Personenauskunftsstelle (PAST) weitergeleitet.
2. das weiße Blatt mit dem gelben Diagonalbalken (2. Ausfertigung für den Suchdienst) verbleibt vorerst beim Aussteller und wird bei einer eventuellen Verlegung des Betroffenen mit dem Weiterleitungsvermerk an die vom Suchdienst (KAB) errichtete Personenauskunftsstelle (PAST) weitergeleitet wird.
3. das weiße Blatt (mit Materialliste auf der Rückseite) ist für den Aussteller bestimmt.
4. das weiße Blatt, das mit Essenmarken sowie Materialliste auf der Rückseite versehen ist, verbleibt bei dem Betroffenen.

Beim Ausfüllen des Formularsatzes ist folgendes zu beachten:

- deutlich lesbar, am besten mit Druckbuchstaben schreiben
- möglichst dokumentenechten Kugelschreiber verwenden
- fest mit dem Kugelschreiber aufdrücken (Durchschläge)
- sämtliche Daten müssen erfragt und erfasst werden
- exaktes Ausfüllen der Felder
- schnellstmögliche Weiterleitung der Unterlagen an den Suchdienst (KAB)

	Sonderschutzplan	Bereich	6
	Betreuung	Plan Nr.	1
	Registrierung von Betroffenen	Az:	V44 24t0201

4. Registrierung von unverletzt gebliebenen Personen mit der „Begleitkarte“

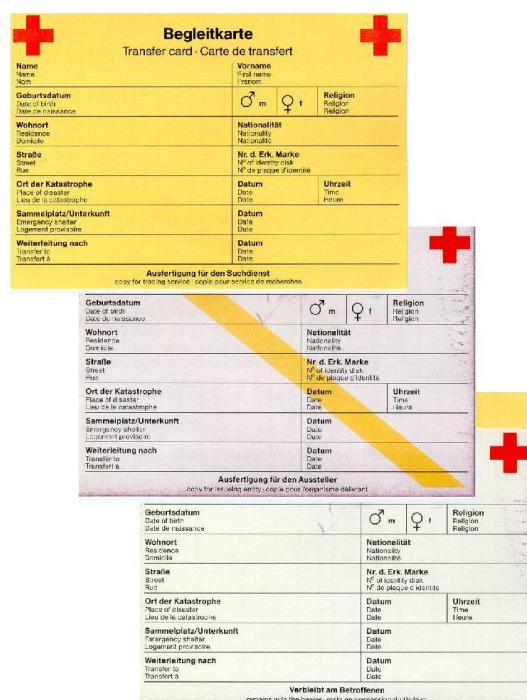
Bei einem größeren Schadensereignis werden unverletzt gebliebene Personen durch die Einsatzkräfte des Betreuungsdienstes registriert.

Diese Registrierung erfolgt mit dem nachfolgend abgebildeten dreiteiligen Formularsatz „Begleitkarte“, wobei nach dem Ausfüllen

1. das gelbe Blatt (Original, Ausfertigung für den Suchdienst) wird über die Führungskraft an die vom Suchdienst (KAB) errichtete Personenauskunftsstelle (PAST) weitergeleitet.
2. das weiße Blatt (1. Kopie) mit dem gelben Diagonalbalken ist für den Aussteller bestimmt.
3. das weiße Blatt (2. Kopie) beim Betroffenen bleibt.

Beim Ausfüllen des Formularsatzes ist folgendes zu beachten:

- deutlich lesbar, am besten mit Druckbuchstaben schreiben
- möglichst dokumentenechten Kugelschreiber verwenden
- fest mit dem Kugelschreiber aufdrücken (Durchschläge)
- sämtliche Daten müssen erfragt und erfasst werden
- exaktes Ausfüllen der Felder
- schnellstmögliche Weiterleitung der Unterlagen an den Suchdienst



The image shows three copies of the 'Begleitkarte' (Transfer card) form. The top copy is the original yellow form, and the two bottom copies are white forms with a diagonal yellow bar across them, indicating they are copies for the issuer and the affected person.

Begleitkarte
Transfer card · Carte de transfert

Name
Nom

Vorname
Prénom

Geburtsdatum
Date of birth
Date de naissance

Wohnort
Residence
Domicile

Strasse
Street
Rue

Ort der Katastrophe
Place of disaster
Lieu de la catastrophe

Sammelplatz/Unterkunft
Emergency shelter
Logement provisoire

Weiterleitung nach
Transfer to
Transfert à

Nationalität
Nationality
Nationalité

Nr. d. Erk. Marke
Nr. of identity card
N° de passeport / identité

Datum
Date

Uhrzeit
Time
Heure

Ausfertigung für den Suchdienst
copy for the search service · copie pour service de recherches

Ausfertigung für den Aussteller
copy for the issuer · copie pour service émetteur

Verbleibt am Betroffenen
remains with the bearer · reste en possession du titulaire