

## Bereitschaften

Richtlinie:

### Verfahrensbeschreibung

### Einsatz des Kreisauskunftsbüros (KAB)

### Einsatz des überregionalen Kreisauskunftsbüros (ÜKAB)

im DRK-Landesverband Baden-Württemberg e.V.



**Deutsches Rotes Kreuz**   
Kreisverband Zollernalb e.V.

Diese Verfahrensbeschreibung wurde am 28. März 2009 durch den Landesaus-  
schuss der Bereitschaften beschlossen und per Dienstanweisung der Landesbereit-  
schaftsleitung verbindlich eingeführt.

# DRK-Verfahrensbeschreibung für das Kreis Auskunftsbüro und das Überregionale Kreis Auskunftsbüro

## **Herausgeber**

DRK-LV Baden-Württemberg e.V.

Badstr. 39/41

70372 Stuttgart

## **An der Erstellung der Verfahrensbeschreibung beteiligt waren:**

Dietmar Dieter, Sibylle Dizinger, Petra Herold, Hans Heinz, Renate Kottke, Tobias Laws, Christian Menzel, Marcus Moroff, Jürgen Reichenbach, Thomas Ruckh und Günter Wollwinder.

## Inhaltsverzeichnis

<b>0.</b>	<b>Vorwort</b>	<b>Seite</b>
1.	<b>Aufgaben des Suchdienstes</b>	5
2.	<b>Rechtliche Grundlagen</b>	5 - 6
2.1	International	5
2.2	Bundesebene	5
2.3	Länderebene	5 - 6
2.4	Weitere Einsatzmöglichkeiten	6
3.	<b>Struktur der Personenauskunft</b>	6
3.1	Das Amtliche Auskunftsbüro	6
3.2	Das Landesauskunftsbüro	6
3.3	Das Kreisaukunftsbüro	6
4.	<b>Arbeitsweise des Kreisaukunftsbüros</b>	6 - 10
4.1.	Einsatzkräfte und Qualifizierung	6 - 7
4.2	Alarmierung	7
4.3	Registrierung von betroffenen Personen	7 - 8
4.4	Erfassung der Daten	8
4.5	Personenauskunft	8
4.6	Materielle Ausstattung des KAB	8
4.7	Räumliche Ausstattung KAB	8 - 9
4.8	Aufgaben der KAB-Leitung	9
4.9	Modularer Einsatz von Helfer/innen	9
4.10	Sofortmaßnahmen im Einsatzfall	10
4.11	Beteiligung an Übungen	10
5.	<b>Das Überregionale Kreisaukunftsbüro</b>	10
Anlage 1:	Auszug aus der „Konzeption für die Einsatzplanung und Bewältigung eines Massenankfalls von Verletzten und Erkrankten“ 7. Juli 2008, Innenministerium Baden-Württemberg	
Anlage 2:	KAB, Karten und Formularblöcke	
Anlage 3:	Checkliste, Sofortmaßnahmen im Einsatzfall	
Anlage 4:	Datenschutz, Verpflichtung	
Anlage 5:	Vereinbarung Kommune/DRK	

## Vorwort

Kriegerische Auseinandersetzungen, Flüchtlingsbewegungen und Naturkatastrophen reißen weltweit Jahr für Jahr Tausende von Familien auseinander und lassen verzweifelte Menschen in der Ungewissheit über das Schicksal ihrer Angehörigen und Freunde zurück. Die Internationale Rotkreuz- und Rothalbmondbewegung hilft, indem sie über ihre Suchdienstleistungen Suchanträge entgegennimmt, Informationen über Betroffene sammelt und Auskünfte über den Verbleib vermisster Personen gibt.

Die Erfahrungen aus nationalen und internationalen Ereignissen in der Vergangenheit haben gezeigt, dass sich Verwandte, Bekannte und Freunde von Schadensopfern häufig an eine zentrale Stelle wenden, um sich über den Verbleib und Zustand einer betroffenen Person informieren zu wollen. Das Deutsche Rote Kreuz bietet mit seinem bundesweiten System der Personen-Auskunftsstellen, den Hilfe suchenden Menschen eine Antwort auf ihre oftmals quälenden Fragen. Vor Ort ist das Kreisauskunftsbüro (KAB) des DRK erster Ansprechpartner in diesen Situationen.

Um eine Auskunft überhaupt zu ermöglichen, müssen im Vorfeld die notwendigen Personendaten erfasst werden. Dazu sind die entsprechenden Strukturen des KAB in den einzelnen Kreisverbänden vorzuhalten. Die vorliegende Verfahrensbeschreibung gibt einen Überblick über die rechtlichen Grundlagen und die Aufgaben des KAB. Die Verfahrensbeschreibung legt zudem verbindlich die Struktur eines KAB fest und regelt die Zusammenarbeit mit dem Überregionalen Kreisauskunftsbüro. Dabei stützt sich die Verfahrensbeschreibung auf das bundesweit verbindliche Handbuch des Amtlichen Auskunftsbüros und auf das Organisationshandbuch des Suchdienstes.

## 1. Aufgaben des DRK-Suchdienstes

In Folge eines Konfliktes oder einer Katastrophe werden Menschen voneinander getrennt oder verlieren den Kontakt zueinander. Der DRK-Suchdienst bietet Hilfe für Menschen an, die vermisste Angehörige oder Bekannte/Freunde suchen. Die Aufgaben des Suchdienstes sind:

- Suchanträge über vermisste Personen aufnehmen
- Gezielte Nachforschungen einleiten
- Informationen Betroffener sammeln
- Den Verbleib gesuchter Personen klären und Auskunft an Angehörige erteilen
- Schicksale Betroffener dokumentieren

Auf der örtlichen Ebene wird die Aufgabe des Suchdienstes durch die DRK-Kreisauskunftsbüros (KAB) erfüllt. Die Ehrenamtlichen im Kreisauskunftsbüro sind als Ansprechpartner für die Bevölkerung da, wenn Menschen als Folge einer Katastrophe, eines Konfliktes oder einer Großschadenslage vermisst werden.

## 2. Rechtliche Grundlagen

### 2.1 International

Völkerrechtliche Grundlagen der humanitären Hilfe des Suchdienstes bilden die Genfer Rotkreuzabkommen von 1949 mit ihren Zusatzprotokollen von 1977 und 2005. Hierin sind die Aufgabenstellung der Suchdienstarbeit, die beteiligten Institutionen, nämlich das Internationale Komitee vom Roten Kreuz (IKRK), das Amtliche Auskunftsbüro (AAB) und nationale Rotkreuz-/Rothalbmondgesellschaften genannt und die Verfahren der Zusammenarbeit für den Konfliktfall geregelt.

### 2.2 Bundesebene

Auf Bundesebene regelt die Suchdienstvereinbarung zwischen dem Bundesministerium des Innern und dem DRK vom 8. Juni 2001 die Durchführung von Suchdienstaufgaben im In- und Ausland durch das Amtliche Auskunftsbüro des DRK.

### 2.3 Landesebene

Das Landeskatastrophenschutzgesetz von Baden-Württemberg regelt in § 3, Absatz 2: „ Die Katastrophenschutzbehörden sollen die Einrichtung von Auskunftsstellen dem Deutschen Roten Kreuz (Suchdienst) übertragen. Die in den Auskunftsstellen gesammelten personenbezogenen Daten dürfen nur zum Zweck der Vermisstensuche und der Familienzusammenführung verarbeitet oder sonst genutzt werden “.

Auf dieser Grundlage haben bis zum jetzigen Zeitpunkt 38 Stadt- und Landkreise mit den jeweiligen Kreisverbänden verbindliche Vereinbarungen abgeschlossen

und die Aufgabe der Personenauskunft im Katastrophenfall dem DRK übertragen. Das DRK hat hierfür die Struktur der Kreisauskunftsbüros (KAB) geschaffen.

Das Innenministerium hat in seiner Konzeption für die Einsatzplanung und Bewältigung eines Massenanfalls von Verletzten oder Erkrankten im Katastrophenschutz (MANV-Konzept) vom 7. Juli 2008 nähere Ausführungen zur Personenauskunft, der Registrierung und der Personenauskunftssysteme gemacht. Der entsprechende Auszug der Konzeption kann der Anlage 1 entnommen werden.

## **2.4 Weitere Einsatzmöglichkeiten**

Außerhalb des Landeskatastrophenschutzgesetzes kann das KAB bei Unfällen, Großschadenslagen, und Großveranstaltungen, wie beispielsweise Marathonläufen zum Einsatz kommen. Eine weitere, wichtige Einsatzmöglichkeit ist die Helferregistrierung bei Einsätzen und Übungen.

## **3. Struktur der Personenauskunft**

### **3.1 Das Amtliche Auskunftsbüro (AAB)**

Das Amtliche Auskunftsbüro hat seinen Sitz beim DRK-Generalsekretariat und ist sowohl bei Konflikten als auch bei Katastrophen die Führungsspitze des AAB in der Bundesrepublik Deutschland.

### **3.2 Das Landesauskunftsbüro (LAB)**

Das Landesauskunftsbüro ist das Amtliche Auskunftsbüro auf Landesebene und hat seinen Sitz beim DRK-Landesverband.

### **3.3 Das Kreisauskunftsbüro (KAB)**

Das Kreisauskunftsbüro ist das Amtliche Auskunftsbüro auf Kreisebene und hat seinen Sitz beim DRK-Kreisverband.

## **4. Arbeitsweise des Kreisauskunftsbüros**

Grundlage eines KAB sind das Organisationshandbuch des DRK- Suchdienstes, das AAB-Handbuch und die Verfahrensbeschreibung, die in jedem KV vorhanden sind und verbindliche Vorgaben enthalten.

### **4.1 Einsatzkräfte und Qualifizierung**

Das KAB ist laut der Ordnung der Bereitschaften eine besondere Gruppe und wird durch zwei ehrenamtlich Leitungskräfte geleitet, den/die KAB-Leiter/in und seinem/ihrer Stellvertreter/in. Beide werden durch die Mitglieder des KAB gewählt und durch die Kreisbereitschaftsleitung bestätigt.

Die KAB-Leitung und Stellvertretung muss die Ausbildung und Fortbildung für KAB-Leiter/innen besucht haben, entsprechend den Vorgaben des DRK-Generalsekretariats.

Ein KAB sollte möglichst mindestens 10 Helfer/innen umfassen, die alle die Grundausbildung absolviert haben, entsprechend den Vorgaben des DRK-Generalsekretariats.

#### **4.2 Alarmierung**

Das KAB muss in die Alarm- und Ausrückordnung des Kreisverbandes aufgenommen werden und ab MANV 2 und bei weiteren Einsatzstichworten, z. B. „Evakuierung“ alarmiert werden.

Die Alarmierung erfolgt über die Rettungsleitstelle auf Weisung der Einsatzleitung lageabhängig und in Zusammenhang mit den allgemeinen Einsatzregeln für die Bewältigung von Schadenslagen (z. B. MANV, Evakuierung).

Die Erreichbarkeit der KAB-Helfer/innen ist über Alarmpläne (Meldestruktur des jeweiligen Kreisverbandes) sicherzustellen.

Die Landesbereitschaftsleitung ist über die Einsatzleitung zu alarmieren unter Beteiligung der Kreisbereitschaftsleitung, wenn

1. das örtliche KAB den Einsatz nicht alleine bewältigen kann
2. ein benachbartes KAB unterstützend aktiv werden soll
3. die Polizei die große Schadenslage definiert hat, bzw. Katastrophenalarm ausgerufen wurde

In der unter Punkt 3 geschilderten Lagen alarmiert die Landesbereitschaftsleitung das jeweils zuständige überregionale KAB (ÜKAB). In den unter Punkt 1 und 2 geschilderten Lagen behält sich die Landesbereitschaftsleitung die Alarmierung des ÜKAB vor. Die ehrenamtliche LAB-Leitung und die hauptamtliche LAB-Leitung sind bei allen drei Lagen zu informieren.

Für das KAB gilt die Dienstbekleidungsordnung der Bereitschaften in der jeweils aktuellen Form.

#### **4.3 Registrierung von betroffenen Personen**

Die Registrierung betroffener Personen erfolgt nicht durch das KAB, sondern durch die Einsatzkräfte vor Ort. Diese füllen für jeden Verletzten, Betroffenen oder Toten die „Anhängekarte für Verletzte/Kranke“ (VAK) sowie die einliegende „Suchdienstkarte für Verletzte/Kranke“ des DRK-Generalsekretariats aus. Die erste Ausfertigung der Suchdienstkarte dient dem KAB zur schnellen Erfassung der Daten in „Xenios“. Die Sammlung der ausgefüllten Karten erfolgt zunächst bei der Einsatzabschnittsleitung, dann beim KAB an der Einsatzstelle, soweit dieses vorhanden ist. Ist das KAB nicht vor Ort vertreten, muss der Transport der Karten zum KAB schnellstmöglichst zwischen Einsatzabschnittsleitung und KAB-Leitung geklärt werden.

Auf der 2. Ausfertigung der Suchdienstkarte vermerken die Rettungskräfte den Verbleib der Person. Diese Ausfertigung muss ebenfalls schnellstmöglichst dem

KAB zur Vervollständigung der Daten in „Xenios“ gemeldet werden. Näheres hierzu wird in der Richtlinie zur Einrichtung eines Behandlungsplatzes beschrieben.

Weitere Karten, die Auskunft über den Verbleib einer Person geben können, sind die Begleitkarte (für unverletzt Betroffene) und die Ausweis- und Bezugskarte (für Personen in Sammelunterkünften). Die Registrierung dieser Personen erfolgt durch die jeweiligen Einsatzkräfte vor Ort. Die Registrierung der Helfer/innen erfolgt auf der „Meldekarte für Einsatzkräfte“. In Anlage 2 sind alle Karten aufgeführt, die durch das KAB verarbeitet werden.

#### **4.4 Erfassung der Daten**

Die Erfassung der Daten erfolgt auf zwei Arten:

- durch die Einsortierung in die manuelle Karte
- durch die Eingabe in das DRK-eigene EDV-System „Xenios“

Das DRK-eigene System „Xenios“ wird eingesetzt, um eine schnelle Zusammenführung von Vermissten und Suchenden bei einem größeren Schadensereignis zu erreichen. Parallel hierzu werden alle Daten immer in einer manuellen Kartei erfasst, unabhängig von der Größe des Ereignisses. Damit ist eine Auskunftserteilung auch bei einem Ausfall der elektronischen Datenverarbeitung möglich.

#### **4.5 Personenauskunft**

Wichtige Aufgabe des KAB ist es, Auskunft über den Verbleib einer Person an Angehörige und andere Berechtigte zu erteilen. Hierzu nimmt das KAB Suchanfragen aus der Bevölkerung entgegen (Formular „Suchantrag“, siehe Anlage 2). Das KAB gibt, mit hierfür geschulten Ehrenamtlichen, selbst Auskunft. Eine entsprechende Telefonnummer (Hotlineummer) ist vorzusehen. Je nach Ereignis wird die Auskunftserteilung an den DRK-Suchdienst München oder an Dritte (z. B. Polizei) übertragen.

#### **4.6 Materielle Ausstattung des KAB**

Um einsatzfähig zu sein, muss das KAB mindestens folgendermaßen ausgestattet sein:

- 1 KAB-Kiste mit vollständigem aktuellem Inhalt, 2 Laptops sowie das dazugehörige EDV-Programm des Suchdienstes „Xenios“ in der jeweils aktuellsten Form, UMTS-Karte, Drucker (netzwerkfähig)

Da das KAB im Regelfall nicht über eigene Fahrzeuge verfügt, müssen Transportmöglichkeiten zum Einsatzort geklärt sein.

#### **4.7 Räumliche Ausstattung des KAB**

Das KAB benötigt im Einsatzfall mindestens zwei getrennte Räume. Einen Raum, in dem die Daten erfasst werden und ein störungsfreies Arbeiten bei der Dateneingabe ermöglicht wird. Dieser Raum muss über die erforderliche technische Ausstattung (Fax, ISDN oder DSL) verfügen. Ein weiterer Raum muss als Kontaktstelle und Auskunftsstelle eingerichtet sein, um Anfragen aus der Bevölkerung zu erfassen und Auskunft erteilen zu können (Telefonarbeitsplätze).

Nach Rücksprache mit dem Einsatzleiter können bei Bedarf Unterabschnitte des KAB gebildet werden, z. B. am Ausgang des Behandlungsplatzes oder in einer Sammelunterkunft.

#### **4.8 Aufgaben der KAB-Leitung**

Die KAB-Leitung stellt die Einsatzfähigkeit des KAB sicher. Dazu gehört:

- Enge Abstimmung mit der Kreisbereitschaftsleitung
- Planung des Personalbedarfs und Personaleinsatzes, möglichst mind. 10 Helfer/innen.
- Einhaltung des Datenschutzes innerhalb des KAB
- Werbung von KAB-Helfer/innen
- Organisation regelmäßiger Übungstreffen der KAB-Helfer/innen, mind. 4 x jährlich
- Regelmäßiges Überprüfen des KAB-Materials, regelmäßige Updates der „Xenios“-Software
- Absprache zur Nutzung von Räumen,
- Planung von Unterabschnitten, z. B. am Ausgang Behandlungsplatz,
- Aufnahme in den Alarmierungsplan des Kreisverbandes,
- Beteiligung an Übungen des Kreisverbandes,
- DRK-interne und externe Öffentlichkeitsarbeit für das KAB, z. B. zu den Themen „Personenauskunft“, „Anleitung zum Ausfüllen der Verletztenanhängekarte“, nach den Regelungen des KV und in Absprache mit Einsatzleitung
- Sicherstellung der Teilnahme der KAB-Helfer/innen am Grundlehrgang für KAB-Helfer/innen
- Eigene Teilnahme und Teilnahme der stv. KAB-Leitung an der KAB-Leiter-Aus- und Fortbildung sowie an den Fortbildungen des Landesverbandes
- Teilnahme am Kreisausschuss der Bereitschaften
- Berichterstattung an das LAB über Einsätze, Beteiligung an Übungen und durchgeführte Fortbildungen

#### **4.9 Modularer Einsatz der Helfer/innen**

Der Einsatz der Helfer/innen kann modular erfolgen, d.h. Funktionen innerhalb des KAB können einzelnen Helfer/innen zugeteilt werden. Die Funktionen im Einzelnen sind:

- KAB-Leiter/in
- Stellvertretende/r KAB-Leiter/in
- Helfer/in in der Informationsaufnahme
- Helfer/in in der Arbeitsvorbereitung
- Helfer/in in der manuellen Karteiführung
- KAB-EDV-Verantwortlicher
- Helfer/in in der elektronischen Dateneingabe
- Helfer/in in der Personenauskunft, „Hotline“
- Helfer/in mit Sonderaufgaben

#### **4.10 Sofortmaßnahmen im Einsatzfall**

Im Einsatzfall muss der KAB-Leiter umgehend zielorientierte und strukturierte Maßnahmen ergreifen. Hierfür steht die Checkliste in Anlage 3 zur Verfügung.

#### **4.11 Beteiligung an Übungen**

Um im Ernstfall einsatzfähig zu sein, müssen alle Aufgaben des KAB regelmäßig innerhalb des KAB geübt werden. Jede Übung muss unter dem Aspekt von Verbesserungsmöglichkeiten ausgewertet werden. Damit das KAB im Zusammenspiel mit anderen Einsatzeinheiten seine Aufgabe erfüllen kann, ist es bei den Übungen des Kreisverbandes einzubeziehen.

### **5. Überregionales KAB (ÜKAB)**

Zur Unterstützung der örtlichen KAB wurden im Gebiet des DRK-LV Baden-Württemberg drei überregionale KAB eingerichtet und zwar an den Standorten:

- Regierungsbezirk Stuttgart: ÜKAB KV Stuttgart
- Regierungsbezirk Tübingen: ÜKAB KV Zollernalb. Diesem ÜKAB sind die Kreisverbände Tuttlingen und Rottweil zugeordnet.
- Regierungsbezirk Karlsruhe: KV Rhein-Neckar/Heidelberg

Die Leitung der drei ÜKAB wird durch die Landesbereitschaftsleitung ernannt. Jedes ÜKAB besteht aus mindestens 4 Helfer/innen.

Für jedes ÜKAB besteht ein Alarmplan. Sobald das ÜKAB vor Ort ist, arbeitet die ÜKAB-Leitung und die KAB-Leitung partnerschaftlich zusammen. Aufgabe des ÜKAB ist es, die Eingabe der Daten in das „Xenios“ – System und bei Bedarf den Transfer zum GSL-Web sicherzustellen. Kommt es zu einer Zusammenarbeit mit der Polizei, fungiert das ÜKAB als Ansprechpartner gegenüber der Polizei und stellt den Datentransfer in das GSL-Web der Polizei sicher.