

# **Kat S-Dv 600/3**

## Teil B

**Kat S-Dv 600/3**  
Teil B



KatS-Dv 600/3  
Die Betreuungsstelle

**Teil B**



# Inhaltsverzeichnis

## Teil B

	Seite
<b>4</b>	<b>Allgemeine Grundlagen</b> . . . . . 55
4.1	<b>Aufgaben der Betreuungsstelle</b> . . . . . 55
4.2	<b>Stärke und Gliederung der Betreuungsstelle</b> . . . . . 55
4.3	<b>Ausstattung der Betreuungsstelle</b> . . . . . 55
4.4	<b>Beschreibung der Aufgaben der Teileinheiten der Betreuungsstelle und der Funktionen ihrer Helfer</b> . . . . . 55
4.4.1	Die Verpflegungsgruppe . . . . . 55
4.4.1.1	Der Gruppenführer, zugleich Koch . . . . . 56
4.4.1.2	Der Betreuungshelfer, zugleich Koch . . . . . 56
4.4.1.3	Der Betreuungshelfer . . . . . 56
4.4.2	Die Gruppe sozialer Betreuung . . . . . 56
4.4.3	Die Unterkerftungsgruppe . . . . . 56
<b>5</b>	<b>Führung und Einsatz der Betreuungsstelle</b> . . . . . 59
5.1	<b>Allgemeines</b> . . . . . 59
5.2	<b>Herstellen der Einsatzbereitschaft</b> . . . . . 59
5.3	<b>Ablauf des Einsatzes</b> . . . . . 59
	Auffangphase . . . . . 59
	Durchgangsphase . . . . . 59
	Endphase . . . . . 60
5.3.1	Erkundung (Lagefeststellung) . . . . . 60
5.3.2	Ordnung des Einsatzraumes . . . . . 60
5.3.3	Einsatzdurchführung . . . . . 61
5.4	<b>Aufgaben der Betreuungsstelle im Rahmen planloser ungerlenkter Bevölkerungsbewegungen (Fluchtbewegungen)</b> . . . . . 61
5.4.1	Zusammenstellen von Transporten . . . . . 62
5.4.2	Weiterleitung der Transporte . . . . . 62
5.5	<b>Aufgaben der Betreuungsstelle bei kurzfristig angeordneter Evakuierung (Räumung)</b> . . . . . 62
5.6	<b>Aufgaben der Betreuungsstelle im Rahmen planmäßig gelenkter Bevölkerungsbewegungen (Evakuierungen)</b> . . . . . 62
5.7	<b>Einsatz der Betreuungsstelle als Anlaufstelle im Aufnahmegebiet der Gemeinde</b> . . . . . 63

## Anhang

<b>Anlage 6:</b>	Begleitkarte und Ausweis-Bezugskarte
<b>Anlage 7 a:</b>	Ablaufschema zur Belegung von Sammelplätzen und Betreuungsstellen
<b>Anlage 7 b:</b>	Beispiele für die Belegung eines Sammelplatzes; — Ordnung zur Weiterleitung — Zielgruppen
<b>Anlage 8 a:</b>	Einsatzablauf
<b>Anlage 8 b:</b>	Auffangraum
<b>Anlage 9 a:</b>	Ablaufplan des Stabes HVB
<b>Anlage 9 b:</b>	Interner Ablaufplan (Muster)
<b>Anlage 10:</b>	Begriffsbestimmungen im Betreuungsdienst
<b>Anlage 11:</b>	Abkürzungen für den Betreuungsdienst
<b>Anlage 12:</b>	Verzeichnis der Dienstvorschriften für den Betreuungsdienst



## 4 **Allgemeine Grundlagen**

### 4.1 **Aufgaben der Betreuungsstelle**

Die Betreuungsstelle ist eine ortsfeste Einrichtung des Betreuungsdienstes. Sie unterstützt hilfsbedürftige Personen mit Versorgungsgütern, betreut diesen Personenkreis und wirkt mit bei der vorübergehenden Unterbringung.

Die Betreuungsstelle ist für die Weiterleitung der hilfsbedürftigen Personen selbst nicht zuständig, kann jedoch auf besondere Anweisung im Rahmen ihrer Aufgaben mitwirken.

Aufgaben der Betreuungsstelle im einzelnen:

Die Betreuungsstelle wirkt mit

- bereits bei der Planung und Vorbereitung zur Aufnahme hilfsbedürftiger Personen, insbesondere bei der friedensmäßigen Erfassung und Erkundung von geeigneten Objekten für Anlauf- und Betreuungsstellen, der Vorbereitung zur behelfsmäßigen Beschilderung sowie bei der Erprobung der Belegungsfähigkeit,
- bei der Aufnahme hilfsbedürftiger Personen in der Aufnahmegemeinde, insbesondere durch Einrichten von Anlaufstellen, Registrierung, Versorgen und Betreuen der betroffenen Personen sowie durch Einrichten und Betreiben einer Betreuungsstelle für Personen im Aufnahmegebiet, die nicht unmittelbar anderweitig untergebracht oder weitergeleitet werden können,
- bei der Weiterleitung von Flüchtlingen und Evakuierten,
- bei der Durchführung von Selbstschutzmaßnahmen, insbesondere durch Information der Betroffenen und Verhaltensanleitung.

### 4.2 **Stärke und Gliederung der Betreuungsstelle**

Stärke und Gliederung der Betreuungsstelle sind in der STAN Nr. 063 (siehe Anlage 1 c) festgelegt. Sie gliedert sich in die Teileinheiten

- 1 Führungstrupp
- 1 Verpflegungsgruppe
- 1 Gruppe soziale Betreuung
- 1 Unterkunftsgruppe.

Die Kapazität einer Betreuungsstelle ist grundsätzlich für die Betreuung von 1 000 Personen je Betreuungsvorgang ausgelegt.

Der Einsatz der Gruppen erfolgt grundsätzlich im Rahmen der Betreuungsstelle. Im Bedarfsfall können sie selbständig eingesetzt werden.

### 4.3 **Ausstattung der Betreuungsstelle**

Die Ausstattung der Betreuungsstelle ist ebenfalls in der STAN Nr. 063 festgelegt. Der Betreuungsstelle stehen außer dem zu beordernden Zugtrupp-Kraftfahrzeug und dem Feldkochherd-Anhänger keine weiteren Fahrzeuge zur Verfügung.

### 4.4 **Beschreibung der Aufgaben der Teileinheiten der Betreuungsstelle\*) und der Funktionen ihrer Helfer**

#### 4.4.1 **Die Verpflegungsgruppe**

Die Verpflegungsgruppe ist zuständig insbesondere

- für die Einrichtung und den Betrieb der Verpflegungsstelle sowie der zugeordneten Verpflegungsausgabestellen,

---

\*) ohne Führungstrupp; siehe hierzu Teil A, Ziffer 1.1.2

- für die Verpflegungsausgabe,
- für die Errichtung zusätzlicher behelfsmäßiger Kochstellen und deren betriebliche Überwachung.

#### 4.4.1.1 **Der Gruppenführer, zugleich Koch**

Der Gruppenführer ist an der Betreuungsstelle insbesondere verantwortlich für

- die Festlegung der Kochstelle und der Verpflegungsausgabestelle,
- die Zuweisung von Lebensmitteln auch an die von ihm eingesetzten Verpflegungstrupps,
- die Sicherstellung der Trinkwasserversorgung,
- die Zuführung zubereiteter Verpflegung an die Verpflegungsausgabestellen,
- die Planung und Durchführung der Verpflegungsausgabe.

Erfordert die Lage den Einsatz einzelner Trupps, bilden je ein Betreuungshelfer, zugleich Koch, und ein weiterer Betreuungshelfer einen Verpflegungstrupp. Dies gilt insbesondere dann, wenn zusätzliche behelfsmäßige Kochstellen eingerichtet werden müssen. Die Gesamtverantwortlichkeit des Gruppenführers bleibt hiervon unberührt.

Der Gruppenführer bestimmt einen der Betreuungshelfer, zugleich Koch, der für die ständige Einsatzbereitschaft des Feldkochherd-Anhängers und der dazu gehörenden Geräteausstattung zuständig ist.

#### 4.4.1.2 **Der Betreuungshelfer, zugleich Koch**

Der Betreuungshelfer, zugleich Koch, ist für die Vor- und Zubereitung der Verpflegung und für die Verpflegungsausgabe zuständig.

Einer der Betreuungshelfer, zugleich Koch, ist für die Verkehrs- und Betriebssicherheit des Feldkochherd-Anhängers zuständig.

#### 4.4.1.3 **Der Betreuungshelfer**

Die übrigen Betreuungshelfer unterstützen die Köche und haben auf die Vollständigkeit und Funktionsfähigkeit des Koch- und Küchengerätes zu achten.

#### 4.4.2 **Die Gruppe soziale Betreuung**

Die Gruppe soziale Betreuung ist je nach Zustand der Betroffenen und deren Aufenthaltsdauer insbesondere zuständig für

- die Registrierung,
- die Veranlassung der Versorgung von verletzten, kranken und hilfsbedürftigen Personen,
- die Verteilung von Gegenständen des dringendsten persönlichen Bedarfs,
- die Betreuung der betroffenen Personen (z. B. Zuspruch, ggf. eine gewisse Vorsorge für religiöse Betreuung).

Der Gruppenführer hat im Rahmen seiner Verantwortung insbesondere auch für die Weiterleitung der Registrierungsunterlagen an den Führungstrupp zu sorgen.

#### 4.4.3 **Die Unterkunftsgruppe**

Die Unterkunftsgruppe ist insbesondere zuständig für

- die Mitwirkung bei der behelfsmäßigen Einrichtung des Unterkunftsbereiches,
- die Kennzeichnung und Beschilderung im Unterkunftsbereich,
- die Einweisung der Kraftfahrzeuge in den Parkraum, die Herstellung der Ordnung zur Weiterleitung und ggf. die Kennzeichnung der Fahrzeuge nach Zielgruppen,



- die Zuweisung von Unterkunftsraum an Bedürftige, die Betreuung im Unterkunfts- und Parkbereich, Information über die Lage und Warnung vor drohenden Gefahren,
- die Mitwirkung bei der Vorbereitung zur Weiterleitung durch behelfsmäßige Beschilderung im Nahbereich, soweit diese Aufgabe nicht von einem Betreuungssleitzug wahrgenommen werden kann.

Die Unterkunftsgruppe arbeitet dabei eng mit der Gruppe soziale Betreuung zusammen.



## 5 Führung und Einsatz der Betreuungsstelle

### 5.1 Allgemeines

Der Leiter der Betreuungsstelle kann aus zwingenden Gründen in Einzelfällen die Führungsorganisation nach einsatztaktischen Gesichtspunkten neu ordnen, indem er die Unterstellungsverhältnisse für bestimmte Maßnahmen ändert.

In Ausnahmefällen und unter Berücksichtigung höherwertiger Interessen können Teileinheiten der Betreuungsstelle für eine bestimmte Zeit unter Anordnung eines anderen Unterstellungsverhältnisses eingesetzt werden.

### 5.2 Herstellen der Einsatzbereitschaft

Beim Einsatz der Betreuungsstelle aus der Alarmierung heraus ist die bedingt einsatzfähige Stärke erreicht, wenn der Führungstrupp der Einrichtung funktionsfähig ist, mindestens vier Betreuungshelfer und die beiden Sanitätshelfer anwesend sind und das zu beordernde Führungstrupp-Kraftfahrzeug mit der vorgesehenen Ausstattung beladen ist.

### 5.3 Ablauf des Einsatzes

Der Einsatzablauf orientiert sich an den der Anlage 8 a graphisch dargestellten Grundsätzen der „3 Einsatzphasen“. Je nach Lage werden nicht immer alle 3 Phasen erforderlich sein. Die Phasen werden als

- Auffangphase,
  - Durchgangsphase und
  - Endphase
- bezeichnet.

#### **Auffangphase**

Die Auffangphase ist gekennzeichnet durch den überraschenden, ungeordneten Zustrom von Hilfesuchenden in großer, schwer abzuschätzender Anzahl. Flüchtlinge sind in der Auffangphase

- aufzufangen,
- zu sammeln und
- ggf. weiterzuleiten.

Sie sind nach der Registrierung so schnell wie möglich den Betreuungseinrichtungen zuzuführen („Lenken durch Betreuen“).

Die Betreuungsmaßnahmen beschränken sich nur auf das Notwendigste („Abwenden der Not Hilfesuchender“).

Die Registrierung ist mit den ersten Betreuungsmaßnahmen durchzuführen.

#### **Durchgangsphase**

Die Durchgangsphase ist der Zeitraum zwischen Auffangphase und der endgültigen Unterbringung Hilfesuchender. Hier treten verbesserte Lebensverhältnisse ein, indem die Betroffenen teilweise in ihre Wohnungen zurückkehren können, bei Verwandten oder Bekannten Aufnahme finden oder planmäßig und geordnet in Unterkünfte geleitet werden.

In dieser Phase werden an die Einsatzkräfte insbesondere folgende Aufgaben gestellt:

- verbesserte Unterbringung der Hilfesuchenden,
- Intensivierung der Betreuungsmaßnahmen,
- Mitwirkung bei der Zusammenstellung und Abfertigung von Transporten.

Die Durchgangsphase kann je nach Lage mehrere Tage oder Wochen dauern.

**Endphase**

Die Endphase beinhaltet eine endgültige Unterbringung und Versorgung im Rahmen der Betreuungsmaßnahmen für die Hilfesuchenden, die ihre normalen Lebensbedingungen noch nicht wieder selbst herstellen können. Sie ist daher zeitlich unbegrenzt.

Die Betreuung zielt hierbei schwerpunktmäßig auf die Beratung der Hilfesuchenden hinsichtlich ihrer Rückkehr zu einer normalen Lebensführung.

Die Einsatzkräfte der Betreuungsstelle können zur Unterstützung für Maßnahmen der Aufnahmegemeinden herangezogen werden.

## 5.3.1

**Erkundung (Lagefeststellung)**

Für den Einsatz der Betreuungsstelle — auch als Anlaufstelle — sind neben den allgemeinen Kenntnissen zur Lage spezielle Feststellungen im zugewiesenen Einsatzraum zu treffen.

Die Erkundung ist mit dem Ziel durchzuführen, ein Lagebild so vollständig wie möglich zu schaffen über

- Anzahl der zu erwartenden betroffenen Personen, ggf. Anzahl der Verletzten, die aufgrund der Schwere ihrer Verletzungen umgehend einer ärztlichen Versorgung zugeführt werden müssen,
- Anzahl der Fahrzeuge,
- zusätzliche Betreuungsmöglichkeiten (Parkraum, Unterkünfte, Pannenhilfen) in der Nähe der Betreuungsstelle,
- Möglichkeiten zur Weiterleitung einschließlich der Maßnahmen der behelfsmäßigen Beschilderung.

Müssen Betreuungsstellen an nicht festgelegten Stellen eingerichtet werden, sind bei deren Erkundung insbesondere folgende Voraussetzungen zu berücksichtigen:

- verkehrsmäßig günstige Erreichbarkeit,
- ausreichende Abstellmöglichkeiten mit tragbarem Untergrund für Kraftfahrzeuge,
- natürliche oder künstliche Eingrenzungen (Hecken, Zäune etc.)
- leistungsfähige Kocheinrichtungen,
- öffentliche Ver- und Entsorgungseinrichtungen (Gas, Elektro, Wasser, Abwasser, Fernsprechanchlüsse),
- ausreichende Unterbringungsmöglichkeiten für die Betroffenen in festen Gebäuden,
- genügend Raum zur Durchführung notwendiger Betreuungsmaßnahmen.

## 5.3.2

**Ordnung des Einsatzraumes**

Die der Betreuungsstelle zugewiesene Einsatzstelle wird grundsätzlich in folgende Stationen gegliedert (siehe Anlage 7 a):

- Station 1: **Ausgabe** der Begleitkarten zur Registrierung
- Station 2: **Verteilung** ankommender Fahrzeuge gemäß Plan auf die Abstellplätze
- Station 3: **Einweisung** der Fahrzeuge im zugewiesenen Parkraum und **Herstellen** der Ordnung zur Weiterleitung
- Station 4: **Registrierung**; Einsammeln der ausgefüllten Begleitkarten und **Vorentscheidung** über weitere Betreuungsmaßnahmen
- Station 5: **Betreuungsbereiche** (nur bei Bedarf)
  - Erste-Hilfe-Station
  - Raum für Mutter und Kind

- Krankenstation
- Aufenthaltsraum
- Verpflegungsausgabestellen
- Unterkunftsbereich
- Ausgabe von Bekleidung und Bedarfsgütern
- Station 6: **Informationsstelle** für Betroffene  
(möglichst mit Telefonanschluß)
- Station 7: **Kennzeichnung** der Fahrzeuge zur planmäßigen Weiterleitung
- Station 8: **Weiterleitung** nach Freigabe.

Die Aufteilung erfolgt durch den Leiter der Betreuungsstelle vor Ort.

### 5.3.3 **Einsatzdurchführung**

Der Einsatz der Betreuungsstelle vollzieht sich nach folgenden Grundsätzen:

- Den Zustrom von Hilfesuchenden in der Betreuungsstelle aufzufangen und zu registrieren,
- betroffene Personen durch notwendige Betreuungsmaßnahmen in die Lage versetzen, ihren Heimatort wieder zu erreichen oder sie planmäßig weiterzuleiten,
- Verletzte und Kranke schnellstmöglich dem Sanitätsdienst zuzuführen,
- Unverletzte, jedoch nicht weiterleitbare Personen unterzubringen und zu versorgen,
- Abgabe- und Aufnahmegemeinden durch Betreuungsmaßnahmen wirksam zu unterstützen.

Das Weiterleiten der geordneten Bevölkerungsbewegung erfolgt grundsätzlich nach dem vom Stab HVB befohlenen **Ablaufplan** (siehe Anlage 9 a). Dem hat ein „interner“ Ablaufplan der Betreuungsstelle zu entsprechen (siehe Anlage 9 b).

### 5.4 **Aufgaben der Betreuungsstelle im Rahmen planloser, un gelenkter Bevölkerungsbewegungen (Fluchtbewegungen)**

Im Spannungs- und Verteidigungsfall muß trotz aller vorsorglich getroffener Maßnahmen damit gerechnet werden, daß es zu größeren Fluchtbewegungen der Bevölkerung kommen kann.

Ziel behördlicher Maßnahmen ist es, solche Bewegungen frühzeitig und umfassend unter Kontrolle zu bringen.

Wird eine Betreuungsstelle von ungeordneten Bevölkerungsbewegungen ange laufen, sind

- die Kraftfahrzeuge nach Gruppen geordnet (z. B. unter Berücksichtigung der Kfz-Kennzeichen oder ihres Beweglichkeitsgrades) in den Parkraum einzuweisen,
- die Registrierung durchzuführen,
- falls notwendig, Versorgungsgüter anzufordern und zu verteilen,
- die Betroffenen über den Anlaß ihrer Flucht und die Lage in ihrem Heimatort zu befragen,
- die Betroffenen über die Absichten der übergeordneten Führung zu informieren,
- unter der **Vermeidung der Trennung** von Familien-, Haus- und sonstigen Gemeinschaften Gruppen zur Weiterleitung in die Aufnahmegemeinde zusammenzustellen.

Wichtige Erkenntnisse der Befragung sind der übergeordneten Führungsstelle zu melden.

Wird die Betreuungsstelle zu Beginn eines Einsatzes noch nicht von Flüchtlingen angelaufen oder ist ihr Eintreffen erst zu einem späteren Zeitpunkt zu erwarten, ist eine Erkundung im Nahbereich der Betreuungsstelle hinsichtlich Flüchtlingsbewegungen durchzuführen.

#### 5.4.1 **Zusammenstellung von Transporten**

Zuständig für die Zusammenstellung und Abfertigung von Transporten zu den festgelegten Aufnahmegemeinden ist die Abgabegemeinde. Das Personal der Betreuungsstelle kann auf Weisung der übergeordneten Führungsstelle mitwirken, insbesondere bei

- der Unterstützung besonders hilfsbedürftiger Personen,
- der Registrierung,
- der Herstellung der Ordnung zur Weiterleitung.

Die Helfer der Betreuungsstelle sind nicht für die Transportbegleitung zuständig.

#### 5.4.2 **Weiterleitung der Transporte**

Die Weiterleitung der Transporte ist Aufgabe des Betreuungsleitendes, der die entsprechenden Transportwege ausschildert.

Steht dieser Betreuungsleitender nicht oder erst zu einem späteren Zeitpunkt zur Verfügung, sind von der Betreuungsstelle Unterstützungskräfte wie z. B.

- Bedienstete der Landes- und Kommunalverwaltungen einschließlich der Gesundheitsämter,
- Polizeikräfte der Länder oder des Bundes,
- Angehörige der freien Wohlfahrtsverbände,
- ggf. auch Helfer anderer Fachdienste des Katastrophenschutzes anzufordern.

Zur planmäßigen Weiterleitung der Betroffenen in die Aufnahmegemeinde werden die zusammengestellten Fahrzeuggruppen (Zielgruppen) nach dem von der übergeordneten Führungsstelle festgelegten **Ablaufplan** (siehe Anlage 9 a) erfaßt und die Betroffenen durch die Helfer der Betreuungsstelle informiert.

Für die zu dieser Zeit noch in der Betreuungsstelle befindlichen nicht transportfähigen Personen ist die weitere Betreuung durch Helfer der Betreuungsstelle sicherzustellen.

#### 5.5 **Aufgaben der Betreuungsstelle bei kurzfristig angeordneter Evakuierung (Räumung)**

Eine sich überraschend ändernde Lage im Einsatzraum kann zu einer kurzfristig angeordneten Evakuierung (Räumung) von Wohngebieten zwingen.

In diesem Fall ist die betroffene Bevölkerung mit allen zur Verfügung stehenden Einsatzkräften aus dem unmittelbaren Gefahrenbereich geordnet herauszuführen. Hierbei kann die Betreuungsstelle auf Weisung der übergeordneten Führungsstelle als **Anlaufstelle** eingesetzt werden. Für die kurzfristige behelfsmäßige Unterbringung der Evakuierten eignen sich

- Schulen mit Küchen und Sporthallen,
- gastronomische Betriebe,
- Kinderheime oder ähnliche Einrichtungen,
- Baracken,
- Traglufthallen oder
- Zelte.

5.6 **Aufgaben der Betreuungsstelle im Rahmen planmäßig gelenkter Bevölkerungsbewegungen (Evakuierungen)**

Eine bevorstehende Evakuierung wird von der zuständigen Katastrophenschutzbehörde rechtzeitig angekündigt und ermöglicht der betroffenen Bevölkerung eine weitgehende Vorbereitung. Die Bekanntgabe der Evakuierung enthält u. a. Angaben über

- Gefahrenlage (Art, Ausmaß und voraussichtliche Weiterentwicklung),
- Festlegung des Evakuierungsgebietes,
- Sammelstellen und ihre Erreichbarkeit,
- Sammelplätze und ihre Erreichbarkeit,
- Aufnahmegebiet und die dort eingerichteten Anlauf- und Auskunftsstellen,
- zur Verfügung stehende Transportmittel, deren Abfahrtszeiten und Einsteigrouten.

Die Betreuungsstelle kann hierbei als Sammelstelle für die planmäßig weiterzuleitenden Bevölkerungsteile in der Abgabegemeinde eingesetzt werden.

Auch hier sind die Regelungen der Ziffern 5.4.1 und 5.4.2 sinngemäß anzuwenden.

5.7 **Einsatz der Betreuungsstelle als Anlaufstelle im Aufnahmegebiet der Gemeinde**

Nach Weisung und Festlegung der Einsatzschwerpunkte durch die übergeordnete Führungsstelle kann die Betreuungsstelle als Anlaufstelle im Aufnahmegebiet einer Gemeinde eingesetzt werden. Sie unterstützt die Gemeinde insbesondere durch

- Registrierung,
- Erstversorgung nach Beendigung von Transporten,
- Bekanntgabe der vorgesehenen Unterbringung nach dem Aufnahmeplan der Gemeinde,
- ggf. Einweisung in und Betrieb der Unterkünfte, sofern hierfür keine anderen Kräfte zur Verfügung stehen.

Als **Anlaufstellen** eignen sich insbesondere

- Zielbahnhöfe
- Sammelplätze,
- Betreuungsstellen,
- Öffentliche Gebäude und Einrichtungen.

Die **Erstversorgung** der Betroffenen nach Beendigung des Transportes durch die Betreuungsstelle umfaßt insbesondere

- Registrierung,
- Erste-Hilfe-Leistung und
- Ausgabe von Verpflegung.

Anschließend erfolgt die Einweisung der Betroffenen in die Unterkünfte.





# Anhang



# Anhang



## **Auszug aus der STAN-Nr. 061 „Der Betreuungszug“**

1. **Aufgaben**

Der Betreuungszug versorgt hilfsbedürftige Personen mit Versorgungsgütern, betreut sie und wirkt bei der vorübergehenden Unterbringung mit.

**Im einzelnen:**

Der Betreuungszug

  - bereitet Verpflegung zu und verteilt sie in einzurichtende Verpflegungsstellen bzw. Verpflegungsausgabestellen
  - veranlaßt die Versorgung von Kranken, Verletzten und Gehunfähigen und gegebenenfalls deren Transport
  - betreut hilfsbedürftige Personen, insbesondere Kinder, Mütter, alte und gebrechliche Personen
  - versorgt hilfsbedürftige Personen mit Gegenständen des dringendsten persönlichen Bedarfs, insbesondere mit Wäsche und Bekleidung
  - wirkt bei den Maßnahmen zur Aufnahme und Unterbringung mit, insbesondere bei der Registrierung
  - wirkt im Rahmen seiner Aufgaben bei Hilfsmaßnahmen anderer Fachdienste mit, insbesondere des ABC- und des Sanitätsdienstes
  
2. **Besondere Regelungen**
  - a) Vom Personal des Betreuungszuges sind vorgesehen
    - 3 Helfer als ABC-Helfer für den ABC-Trupp der Einheit
    - 2 Helfer als Ersatz-Kraftfahrer für jedes Fahrzeug
  
  - b) Der Satz „Bekleidung KatS-Pers“ muß von dem Träger der jeweiligen Einheit/Einrichtung gestellt werden. Dies gilt nicht für Regieeinheiten/-einrichtungen und Einheiten/Einrichtungen in der Trägerschaft privater Hilfsorganisationen.

		Betreuungszug				1/8/19/28		STAN-Nr. 061 Blatt 2 Stand: Okt. 1980	
		Zugtrupp 01	Verpflegungsgruppe 02	Gruppe soz. Betreuung 03	Unterkunftsgruppe 04				
		ZTRKW Krad	LKW FKH	LKW FKH	LKW FKH	Kembi	Kembi		
		1/1/1/3	-/-/1/1	-/1/3/4	-/1/3/4	-/1/3/4			
		1/1/2/4		-/3/9/12		-/2/4/6			
1	2	3	4	5	6	7			
Zugführer	1				1	Führer:	1		
Zugtruppführer	1				1				
Gruppentführer			1		2				
Gruppenführer / Koch		1			1				
Truppführer / Koch			1		2				
Truppführer				1	2	Unterrührer:	8		
Betreuungshelfer / Sanitätshelfer				2	2				
Betreuungshelfer / Koch		1	1	1	3				
Betreuungshelfer			1	1	7				
Kraftfahrer 4 / Melder	1				1				
Kraftfahrer 3 / Sprechfunker	1				1				
Kraftfahrer 3		1	1	1	5	Helfer:	19		
Gesamt:						<b>28</b>			
Sprechfunkgerätesatz	1								

Erläuterung: Die mit Raster unterlegten Fahrzeuge werden beordert!

**Auszug aus der STAN Nr. 062  
„Der Betreuungsleitzug“**

1. **Aufgaben**

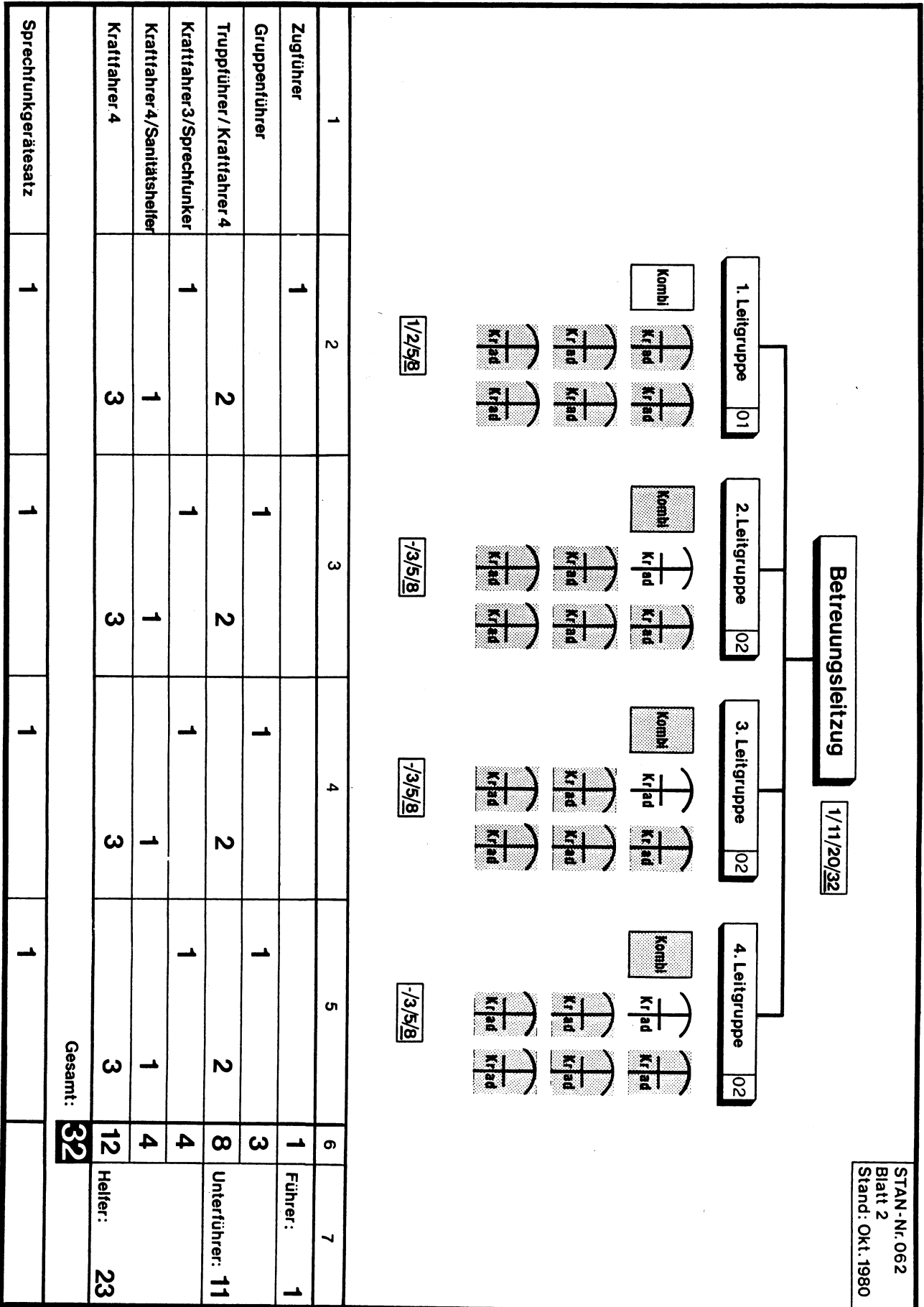
Der Betreuungsleitzug wirkt bei der Lenkung von Bevölkerungsbewegungen auch über die Kreisgrenze hinaus mit.

**Im einzelnen:**

Der Betreuungsleitzug

  - beobachtet und meldet Bevölkerungsbewegungen,
  - sammelt und leitet weiter,
  - gibt Hinweise auf zu benutzende Straßen und kennzeichnet Straßen zu Sammelplätzen,
  - berät betroffene Bevölkerungsteile,
  - wirkt mit bei der Zusammenstellung und Abfertigung von Transporten,
  - vermittelt bei Bedarf die Betreuung und Versorgung sowie den Transport von Kranken und Hilfsbedürftigen,
  - wirkt bei den Maßnahmen zur Aufnahme und Unterbringung mit,
  - warnt vor drohenden Gefahren und berät bei der Durchführung von Schutzmaßnahmen.
  
2. **Besondere Regelungen**

Der Satz „Bekleidung KatS-Pers“ muß von dem Träger der jeweiligen Einheit/Einrichtung gestellt werden. Dies gilt nicht für Regieeinheiten/-einrichtungen und Einheiten/Einrichtungen in der Trägerschaft privater Hilfsorganisationen.



Erläuterung: Die mit Raster unterlegten Fahrzeuge werden beordert!



**Auszug aus der STAN Nr. 063  
„Die Betreuungsstelle“**

**1. Aufgaben**

Die Betreuungsstelle unterstützt hilfsbedürftige Personen mit Versorgungsgütern, betreut hilfsbedürftige Personen und wirkt bei deren vorübergehenden Unterbringung mit.

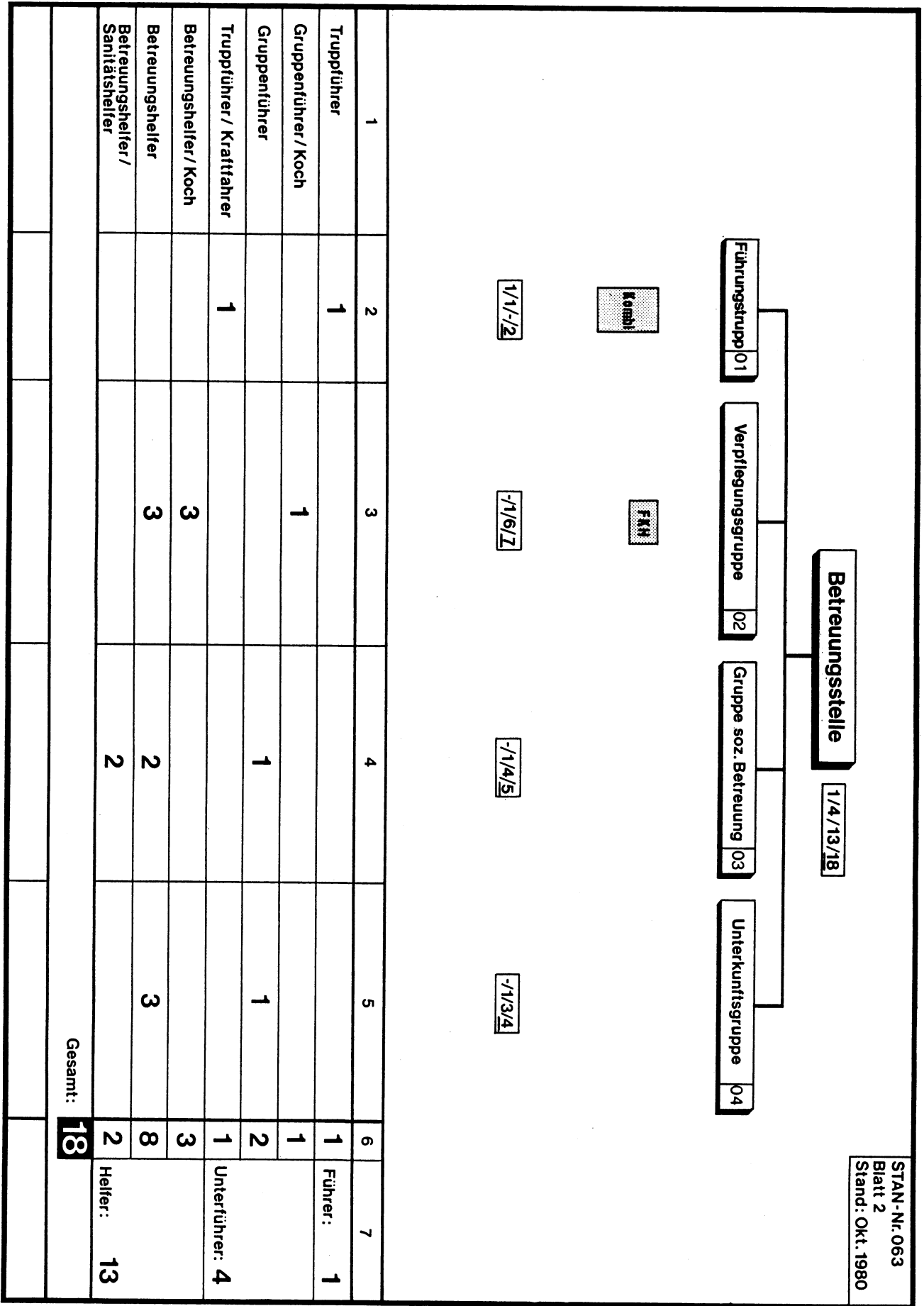
**Im einzelnen:**

Die Betreuungsstelle

- wirkt bei der Planung und Vorbereitung zur Aufnahme von hilfsbedürftigen Personen mit,
- wirkt bei der Aufnahme, Versorgung, Unterbringung und Registrierung von hilfsbedürftigen Personen mit,
- betreut hilfsbedürftige Personen, insbesondere Kinder, Mütter, alte und gebrechliche Personen,
- veranlaßt die Versorgung von Kranken, Verletzten und Gehunfähigen und gegebenenfalls deren Transport,
- bereitet Verpflegung zu und verteilt sie,
- verteilt Gegenstände des dringendsten persönlichen Bedarfs an Bedürftige, insbesondere Wäsche und Bekleidung,
- wirkt bei der Weiterleitung von Flüchtlingen mit,
- wirkt bei der Durchführung von Selbstschutzmaßnahmen mit.

**2. Besondere Regelungen**

Der Satz „Bekleidung KatS-Pers“ muß von dem Träger der jeweiligen Einheit/Einrichtung gestellt werden. Dies gilt nicht für Regieeinheiten/-einrichtungen und Einheiten/Einrichtungen in der Trägerschaft privater Hilfsorganisation.



STAN-Nr. 063  
Blatt 2  
Stand: Okt. 1980

Erläuterung: Die mit Raster unterlegten Fahrzeuge werden beordert!

## Einsatztagebuch (ETB) (Muster)

In das Einsatztagebuch sind, laufend durchnummeriert, sämtliche Befehle und sonstige Maßnahmen, ein- und ausgehende Meldungen, Informationen und Anfragen sowie wichtige Vorkommnisse aufzunehmen.

Es besteht aus vorgedruckten Einzelblättern, die in einfacher Ausfertigung ausgefüllt und der zeitlichen Reihenfolge nach ggf. mit Anlagen (soweit vorhanden) in einem Ordner abgeheftet werden.

<b>Einsatztagebuch</b>			
der/des _____			Blatt _____
Lfd. Nr.	Datum/ Uhrzeit	Meldungen, Informationen, Anfragen Vorkommnisse, Maßnahmen	Anlage



**Strahlenbelastungsliste**

<b>Übersicht Strahlenbelastung</b>										
Einheit: _____ Teileinheit: _____										
Name, Vorname	Strahlenbelastung der Helfer (mSv)									Bemerkungen
	Einsatzdatum :	50 (M) <sup>1)</sup>	10(S)(K) <sup>2)</sup>	60						
	aufgenommene Dosis :									
	Gesamtdosis :	50								
	aufgenommene Dosis :									
	Gesamtdosis :									
	aufgenommene Dosis :									
	Gesamtdosis :									
	aufgenommene Dosis :									
	Gesamtdosis :									
	aufgenommene Dosis :									
	Gesamtdosis :									
	aufgenommene Dosis :									
	Gesamtdosis :									
	aufgenommene Dosis :									
	Gesamtdosis :									
	aufgenommene Dosis :									
	Gesamtdosis :									

1) Dem Dosiswert ist der Buchstabe M (gemessen) bzw. S (geschätzt) hinzuzufügen, je nachdem, ob der Helfer selbst ein Dosimeter trug.  
 2) War der Helfer auf der Haut kontaminiert, ist in Klammern ein (K) dem Dosiswert zuzufügen.



## Anhängekarte für Verletzte/Kranke

### 1. Allgemeines

Die Anhängkarte dient zur Registrierung von verletzten und kranken Personen unmittelbar am Ort ihres Auffindens im Schadengebiet/an der Schadenstelle sowie in Einrichtungen des Betreuungsdienstes.

Je 5 Anhängkarten mit Befestigungsstreifen sowie ein Karton als Schreibunterlage sind in einer Klarsicht-Kunststoffhülle verpackt.

Der Formularsatz – gedruckt auf feuchtigkeitsbeständigem Papier – besteht aus drei Blättern, die im Durchschreibeverfahren **ohne** Kohlepapier mit einem dokumentenechten Kugelschreiber in Druckbuchstaben auszufüllen sind.

Bestimmt sind die drei farblich gekennzeichneten Blätter

- |   |  |
|---|--|
| gelb (1. Ausfertigung)                        | = für den Suchdienst,  |
| weiß mit gelbem Streifen<br>(2. Ausfertigung) | = bleibt beim Betroffenen bis zu dessen Einlieferung im<br>Krankenhaus; dann für den Suchdienst, |
| weiß (große Karte)                            | = für den Betroffenen.   |

Der im oberen Teil gelochte Formularsatz ist nach dem Ausfüllen und Abtrennen des gelben Blattes mit Hilfe des Befestigungsstreifens am Betroffenen an deutlich sichtbarer und möglichst verlustsicherer Stelle anzubringen.

### 2. Ausfüllen der Anhängkarte:

Das Ausfüllen der Anhängkarte wird in erster Linie von den Sanitätshelfern des Betreuungsdienstes durchgeführt. Hierzu sind auf dem gelben Blatt (1. Ausfertigung) folgende Angaben einzutragen:

- **Name**,
- **Vorname**,
- **Geburtsdatum**,
- **Geschlecht** (ankreuzen); männlich (m) oder weiblich (f),
- **Religion** (gebräuchliche Abkürzungen verwenden, z. B. ev., rk.),
- **Wohnort, Straße**,
- **Nationalität**,
- **Nummer der Erkennungsmarke** gemäß Artikel 24 IV. Genfer Abkommen,
- **Fundort** (je nach Situation, z. B. Straße, Gebäude, sonstige geografische Angabe),
- **Datum und Uhrzeit**.



Die Eintragungen über **Transportziel** und **Verbleib** des Betroffenen sowie alle übrigen Angaben auf der weißen Karte werden später vom Sanitätsdienst ausgefüllt.

### 3. Verbleib der Anhängkarte

Nach dem Ausfüllen ist das gelbe Blatt (1. Ausfertigung) abzutrennen und – gesammelt – an die übergeordnete Führungsstelle und von dort an den Suchdienst [z. B. Amtliches Auskunfts-Büro (AAB) oder Kreis-Auskunfts-Büro (KAB)] weiterzuleiten.

Die verbleibenden Blätter sind am Betroffenen zu befestigen und mit ihm dem Sanitätsdienst zu übergeben.

gelb

 <b>Anhängekarte für Verletzte/Kranke</b> 		
Registration card for injured/sick persons - Fiche d'enregistrement pour blessés/malades		
<b>Name</b> Name Nom	<b>Vorname</b> First name Prénom	
<b>Geburtsdatum</b> Date of birth Date de naissance	♂ m    ♀ f	<b>Religion</b> Religion Religion
<b>Wohnort</b> Residence Domicile	<b>Nationalität</b> Nationality Nationalité	
<b>Straße</b> Street Rue	<b>Nr. d. Erk. Marke gem. IV/24 GA</b> N° of identity disk N° de plaque d'identité	
<b>Fundort</b> Place of finding Lieu de découverte	<b>Datum</b> Date Date	<b>Uhrzeit</b> Time Heurs
<b>Transportziel</b> Destination Destination	<b>Verbleib</b> Whereabouts Lieu de séjour	
<b>1. Ausfertigung für den Suchdienst</b> 1 <sup>st</sup> copy for tracing service - 1 <sup>re</sup> copie pour le service de recherches		
10/88		

Anhängekarte für Verletzte/Kranke

1. Ausfertigung (gelb)


weiß mit gelb

 <b>Anhängekarte für Verletzte/Kranke</b> 		
Registration card for injured/sick persons - Fiche d'enregistrement pour blessés/malades		
<b>Name</b> Name Nom	<b>Vorname</b> First name Prénom	
<b>Geburtsdatum</b> Date of birth Date de naissance	♂ m    ♀ f	<b>Religion</b> Religion Religion
<b>Wohnort</b> Residence Domicile	<b>Nationalität</b> Nationality Nationalité	
<b>Straße</b> Street Rue	<b>Nr. d. Erk. Marke gem. IV/24 GA</b> N° of identity disk N° de plaque d'identité	
<b>Fundort</b> Place of finding Lieu de découverte	<b>Datum</b> Date Date	<b>Uhrzeit</b> Time Heurs
<b>Transportziel</b> Destination Destination	<b>Verbleib</b> Whereabouts Lieu de séjour	
<b>2. Ausfertigung für den Suchdienst</b> 2 <sup>nd</sup> copy for tracing service - 2 <sup>eme</sup> copie pour le service de recherches		
10 88		


Anhängekarte für Verletzte/Kranke

2. Ausfertigung (weiß/gelb)










## Anhängerkarte für Verletzte/Kranke



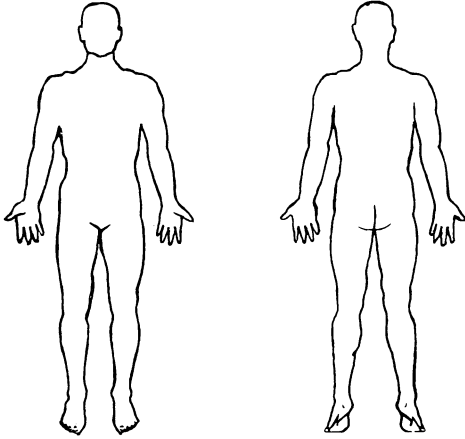
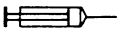

Registration card for injured/sick persons · Fiche d'enregistrement pour blessés/malades

<b>Name</b> Name Nom		<b>Vorname</b> First name Prénom	
<b>Geburtsdatum</b> Date of birth Date de naissance		♂ m	♀ f
<b>Wohnort</b> Residence Domicile		<b>Nationalität</b> Nationality Nationalité	
<b>Straße</b> Street Rue		<b>Nr. d. Erk. Marke gem. IV/24 GA</b> N° of identity disk N° de plaque d'identité	
<b>Fundort</b> Place of finding Lieu de découverte		<b>Datum</b> Date Date	<b>Uhrzeit</b> Time Heure
<b>Transportziel</b> Destination Destination		<b>Verbleib</b> Whereabouts Lieu de séjour	
<b>Verbleibt am Verletzten/Kranken</b> 10/88 remains with the injured/sick person / demeure auprès du blessé/malade			

Sichtung Sorting/Triage	1. Sichtung	2. Sichtung	3. Sichtung	4. Sichtung
Kategorie Category Catégorie	Uhrzeit/Name Time/Name Heure/Nom	Uhrzeit/Name	Uhrzeit/Name	Uhrzeit/Name
<b>I</b>				
<b>II</b>				
<b>III</b>				
<b>IV</b>				

<b>Transport</b> Transportation Transport	<b>Liegend</b> Lying Couché 	<b>Sitzend</b> Sitting Assis 	<b>Unter Aufsicht</b> Under supervision Sous surveillance 	<b>Helikopter</b> Helicopter Hélicoptère 	<b>Isoliert</b> Isolated Isolé 
---	--	---	---	---	---

weiß

		<b>Verletzung</b> Injury Blessure		
		<b>Verbrennung</b> Burn Brûlure		
		<b>Erkrankung</b> Disease Maladie		
		<b>Vergiftung</b> Intoxication Intoxication		
		<b>Überbestrahlung</b> Excessive radiation Radiation excessive		
		<b>Psyche</b> Psychic condition Etat psychique		
weiß	<b>Bewußtsein:</b> Consciousness: Connaissance:	<b>Zustand/Uhrzeit</b> State/Time Etat/Heure	1	2
	<b>Atmung:</b> Respiration: Respiration:	<b>Zustand/Uhrzeit</b> State/Time Etat/Heure	1	2
	<b>Kreislauf:</b> Circulation: Circulation:	<b>Zustand/Uhrzeit</b> State/Time Etat/Heure	1	2
<b>Medikamente (Druckbuchstaben)</b> Drugs (block letters) Médicaments (en lettres d'imprimerie)			<b>Infusion</b> 	<b>Uhrzeit</b> Time Heure
<b>Arztvermerke/Physician's note/Note du médecin</b>    				

Anhängekarte für Verletzte/Kranke  
 Rückseite

### Abschlußmeldung (Muster)

Es wird nicht immer zu jedem Punkt etwas zu melden sein. Die Meldung muß jedoch in jedem Fall Angaben über Beginn und Ende sowie den Verlauf und das Ergebnis des Einsatzes enthalten. Ferner muß aus der Meldung ersichtlich sein, über welche Einsatzkraft die Einheit/Einrichtung verfügt.

---

Meldende Stelle (Taktische Bezeichnung)	Abgangsort, Abgangsdatum, Abgangszeit
--	--

#### Abschlußmeldung der ... Einheit/Einrichtung .....

Einsatzraum: .....

Einsatzdauer: .....

Eingesetzte Kräfte .....

1.       **Einsatzergebnis** (-erfolg), kurzer zusammenfassender Bericht  
           **z. B.** — Anzahl der betroffenen und ggf. verletzten Personen,  
               — ggf. positive oder negative Erfahrungen.
2.       **Stand bei Abbrechen des Einsatzes oder bei Ablösung**  
           **z. B.** — welche Maßnahmen wurden noch eingeleitet  
               — wieviele Personen befinden sich noch im Einsatzraum,  
               — warum mußte der Einsatz abgebrochen werden.
3.       **Besondere Vorkommnisse**  
           **z. B.** — eigene Verluste, Verletzungen der Helfer,  
               — Gefährdungen oder Erschwernisse besonderer Art während des Ein-  
               satzes  
               — Hinweise auf noch bestehende besondere Gefahrenquellen.
4.       **Ausstattung und Material**  
           **z. B.** — Verluste, Schäden, Instandsetzungsbedarf,  
               — Nachweis des Verbleibs übernommener Ausstattung,  
               — Zustand der Ausstattung,  
               — ggf. positive oder negative Erfahrungen.
5.       Bei Ablösung: **Ablösende Einheit/Teileinheit**
6.       **Stand der personellen und materiellen Einsatzbereitschaft**  
           **z. B.** — Gesamtstärke der Helfer, die nach Beendigung des Einsatzes zur Verfü-  
               gung stehen,  
               — Einsatzbereitschaft der Fahrzeuge und Ausstattung.

**Anlagen:** z. B. Begleitkarten (weiße Kopie)

Unterschrift .....  
(Name, Dienststellung)



## Begleitkarte und Ausweis-Bezugskarte

### 1. Begleitkarte

Die Begleitkarte dient zur Erstregistrierung von unverletzt gebliebenen Personen unmittelbar am Ort Ihres Eintreffens oder bei den Einheiten/Einrichtungen des Betreuungsdienstes.

Der Formularsatz „Begleitkarte“ besteht aus 3 Blättern, die im Durchschreibeverfahren ohne Kohlepapier von den entsprechenden Personen auszufüllen sind. Nur für alleinstehende Kinder oder alte Menschen wird diese Aufgabe von den Betreuungskräften übernommen.

Bestimmt sind die drei farblich unterlegten Blätter  
 gelb = für den Suchdienst,  
 weiß = bleibt beim Betreuungsdienst,  
 grün = für die betroffene Person.

Das grüne Blatt ist gelocht und soll, um nicht verloren zu gehen, vom Betroffenen nach Möglichkeit angehängt und deutlich sichtbar getragen werden.

The illustration shows three overlapping forms titled "Begleitkarte". Each form features a red cross symbol and a box labeled "Begleitkarte". The forms are color-coded: the top one is green, the middle one is white, and the bottom one is yellow. The forms contain the following fields:

- Green Form (top):**
  - Nr. d. Erk.-Marke: \_\_\_\_\_
  - ① Name: \_\_\_\_\_
  - Vorname: \_\_\_\_\_
  - ② Wohnort: \_\_\_\_\_
  - Geb.-Dat.: \_\_\_\_\_
  - Zeitpunkt des Geschehens: \_\_\_\_\_ (Tag und Stunde)
  - weitergeleitet am: \_\_\_\_\_ nach: \_\_\_\_\_
  - Stempelvermerke der Verpflegungsstellen, Sammelstellen, Lager usw.
- White Form (middle):**
  - Nr. d. Erk.-Marke: \_\_\_\_\_
  - ① Name: \_\_\_\_\_
  - Vorname: \_\_\_\_\_
  - ② Wohnort: \_\_\_\_\_
  - Geb.-Dat.: \_\_\_\_\_
  - Zeitpunkt des Geschehens: \_\_\_\_\_ (Tag und Stunde)
  - weitergeleitet am: \_\_\_\_\_ nach: \_\_\_\_\_
  - Stempelvermerke der Verpflegungsstellen, Sammelstellen, Lager usw.
- Yellow Form (bottom):**
  - Nr. d. Erk.-Marke: \_\_\_\_\_
  - ① Name: \_\_\_\_\_
  - Vorname: \_\_\_\_\_
  - ② Wohnort: \_\_\_\_\_
  - Geb.-Dat.: \_\_\_\_\_
  - Zeitpunkt des Geschehens: \_\_\_\_\_ (Tag und Stunde)
  - weitergeleitet am: \_\_\_\_\_ nach: \_\_\_\_\_
  - Stempelvermerke der Verpflegungsstellen, Sammelstellen, Lager usw.

DRK-Bestell-Nr. 3347/1

**2. Ausweis-Bezugskarte**

Die Ausweis-Bezugskarte dient zur Unterkunftsregistrierung. Sie wird angewendet, wenn Betroffene in eine Notunterkunft aufgenommen wurden und ausreichend Zeit für dieses Verfahren der Registrierung besteht.

Sie erfolgt auch, wenn eine Erstregistrierung mit Begleitkarte vorausgegangen war und ist zu wiederholen, wenn der Betroffene in eine andere Unterkunft weitergeleitet wird.

Der Formularsatz „Ausweis-Bezugskarte“ besteht aus 4 Blättern, die im Durchschreibeverfahren **ohne** Kohlepapier von den Einsatzkräften, nach Möglichkeit mit Schreibmaschine, auszufüllen sind.

Bestimmt sind die vier farblich unterlegten Blätter

- weiß = Ausweis-Bezugskarte (für den Betroffenen)
- gelb = Karteikarte für den Suchdienst
- grün = Karteikarte (für die Unterkunft),
- rot = Essenkarte (für den Betroffenen).

<h2 style="margin: 0;">Ausweis- Bezugskarte</h2>		Bezeichnung der Unterkunft	
Familiennamen	Vorname (Rufname unterstreichen)	Geschlecht	
Geburtsdatum	Geburtsort ( )	Beruf	
Adresse vor der Katastrophe	Postleitzahl	Staatsangehörigkeit	
Datum:.....	allein/mit ..... Familienangehörigen / ich suche ..... Angehörige (Nichtzutreffendes streichen)		
Dieser Ausweis gilt zugleich als Bezugskarte. Der Ausweis ist auf Verlangen vorzuzeigen. Er ist bei Entlassung aus der Unterkunft auf Anforderung abzugeben.		weitergeleitet nach:	am:
Unterschrift oder Stempel der Unterkunft		Unterschrift des Ausweisinhabers	
2/81 50000			


weiß

An den Inhaber dieses Ausweises wurden		ausgegeben zum Verbrauch:		
		Gegenstand	Stückzahl	Datum
ausgegeben:	EFgeschirr			
	Messer			
	Gabel			
	Löffel			
	Trinkbecher			
	Decken			
	Kopfkissen			
	Handtücher			

weiß

Rückseite der Ausweis-Bezugskarte und der Karteikarten

**Karteikarte für den Suchdienst**


Bezeichnung der Unterkunft: 

.....

.....

gelb

**Karteikarte**

Bezeichnung der Unterkunft: 

.....

.....

grün

**Essenkarte**

Vermerke über Kostform: ..... Unterschrift des Karteninhabers: .....

vom: ..... bis: .....  
nicht übertragbar

---

Familienname: ..... Vorname (Rufname unterstreichen): ..... Geschlecht: .....

---

Geburtsdatum: ..... Geburtsort: ..... Beruf: .....

---

Adresse vor der Katastrophe: ..... Postleitzahl: ..... Staatsangehörigkeit: .....

---

Datum: ..... allein/mit ..... Familienangehörigen / ich suche ..... Angehörige  
 (Nichtzutreffendes streichen)

2/81 50000

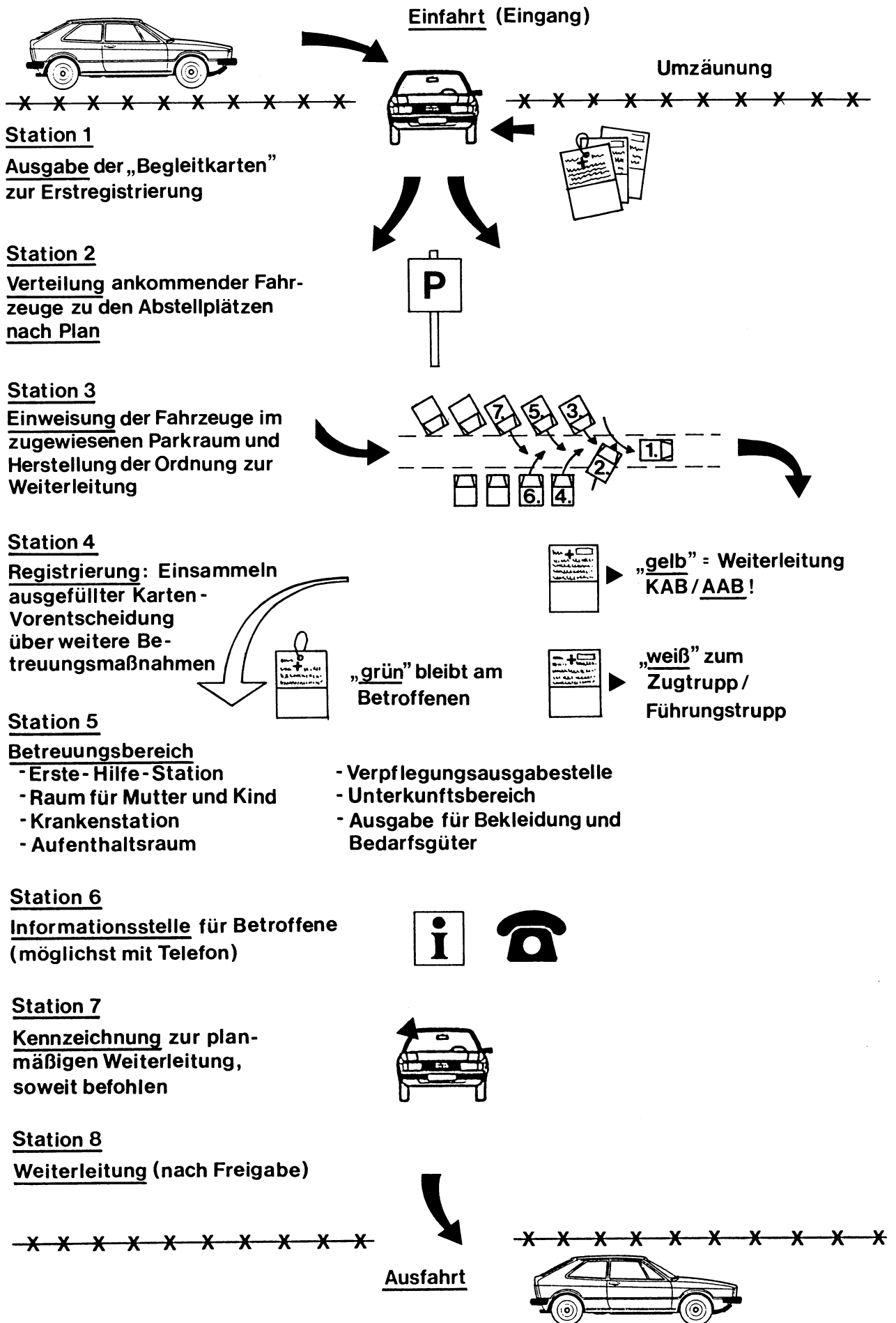
Sonntag	Sonntag	Sonntag	Freitag	Donnerstag	Mittwoch	Dienstag	Montag
<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>M</b>
Sonntag	Sonntag	Sonntag	Freitag	Donnerstag	Mittwoch	Dienstag	Montag
<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>

rot





## Ablaufschema zur Belegung von Sammelplätzen und Betreuungsstellen



**Station 1:**

Im Bereich der Einfahrt (Eingang) wird den Betroffenen der Formularsatz „Begleitkarte“ (siehe Anlage 6) mit dem Hinweis ausgehändigt, daß

- im zugewiesenen Parkraum zunächst am Fahrzeug zu verbleiben ist,
- eine Begleitkarte für jede Person auszufüllen ist,
- die Karte vom Betreuungspersonal wieder eingesammelt wird.

**Station 2:**

Ein Helfer der Unterkunftsguppe weist den Betroffenen unter Hinweis auf die Beschilderung den weiteren Geh- oder Fahrweg zu und überwacht die Belegung anhand eines vorbereiteten Planes (Strichliste).

**Station 3:**

Im zugewiesenen Parkraum (Parkstreifen, Parkbucht u. ä.) sind die ankommenden Fahrzeuge so einzuweisen, daß

- die Ordnung zur Weiterleitung hergestellt wird,
- sie bei drohenden oder aktuellen Gefahren den Parkraum unverzüglich und reibungslos verlassen können.

Bei einem voraussichtlich längeren Aufenthalt der Betroffenen auf dem Sammelplatz/innerhalb der Betreuungsstelle ist dafür zu sorgen, daß ausreichender Raum an den Fahrzeugen zur Verfügung steht.

Die Ausfahrten der einzelnen Parkbereiche bleiben für die Dauer der Belegung versperrt, wobei aus Sicherheitsgründen eine Durchfahrtsmöglichkeit bestehen bleiben muß.

Für jeden Parkbereich ist aus dem Kreis der Betroffenen ein Ansprechpartner zu bestimmen.

**Station 4:**

Die Registrierung erfolgt

- für motorisierte Betroffene innerhalb des Abstellbereiches ihrer Fahrzeuge,
- für sonstige Betroffene in den Aufenthaltsräumen oder in der Erste-Hilfe-Station.

Hier erfolgt die Vorentscheidung über weitere Betreuungsmaßnahmen.

**Station 5:**

Nach abgeschlossener Registrierung erfolgt je nach Bedarf die Einweisung in die Betreuungsbereiche mit den Räumen

- Erste-Hilfe-Station,
- Raum für Mutter und Kind,
- Krankenstation und
- sonstige Gemeinschaftsräume.

Von hier aus besteht der Zugang zur Verpflegungsausgabestelle, in den Unterkunftsbereich und zur Ausgabe von Bekleidung und Bedarfsgütern.

**Station 6:**

Für die Betroffenen ist eine Informationsstelle einzurichten, die — abgesetzt von der Befehlsstelle — möglichst über einen Telefonanschluß verfügen soll.

**Station 7:**

Hier sind, sofern von der übergeordneten Führungsstelle angeordnet, Vorbereitungen zur Weiterleitung der Betroffenen zu treffen. Ihre Fahrzeuge sind — möglichst nach Zielgruppen (Zielorten) geordnet — mit „Fahrzeugzeichen“ zu verse-

hen. Die Kennzeichnung ist nach den Richtlinien zu § 12 KatSG „Aufenthalt bei Gefährdung der Bevölkerung“ in der jeweils gültigen Fassung\*) durchzuführen.

**Station 8:**

Wird die Weiterleitung durch die übergeordnete Führungsstelle angeordnet, übernimmt den weiteren Ablauf ein Betreuungsleitzug. Steht dieser nicht oder nicht rechtzeitig zur Verfügung, so hat der Leiter der Betreuungsstelle unverzüglich Unterstützungskräfte (z. B. Bedienstete der Landes- und Kommunalverwaltung, Polizei, Angehörige der freien Wohlfahrtsverbände) anzufordern. Bis zu deren Eintreffen übernimmt diese Aufgabe für den Nahbereich die Betreuungsstelle.

---

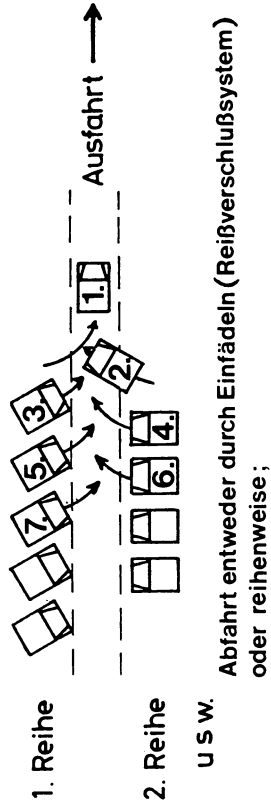
\*) Aufenthaltsrichtlinien des Bundesministers des Innern vom 10. 11. 1982



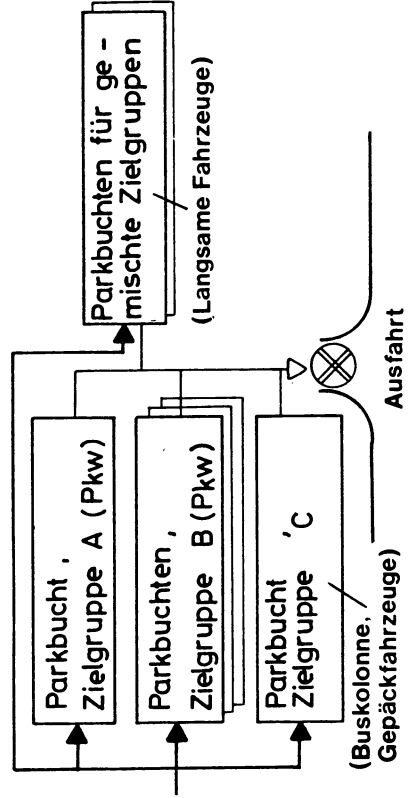
## Beispiel für die Belegung eines Sammelplatzes

hier: Ordnung zur Weiterleitung

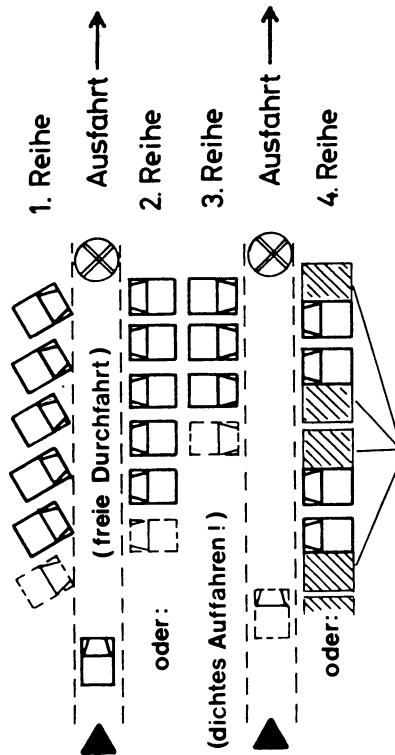
### Reihenfolge bei Abfahrt



### Belegungsprinzip



### Einweisung bei Belegung



freier Verfügungsraum (Lebensraum) bei voraussichtlich längerem Aufenthalt;

Einfahrt zum Sammelplatz

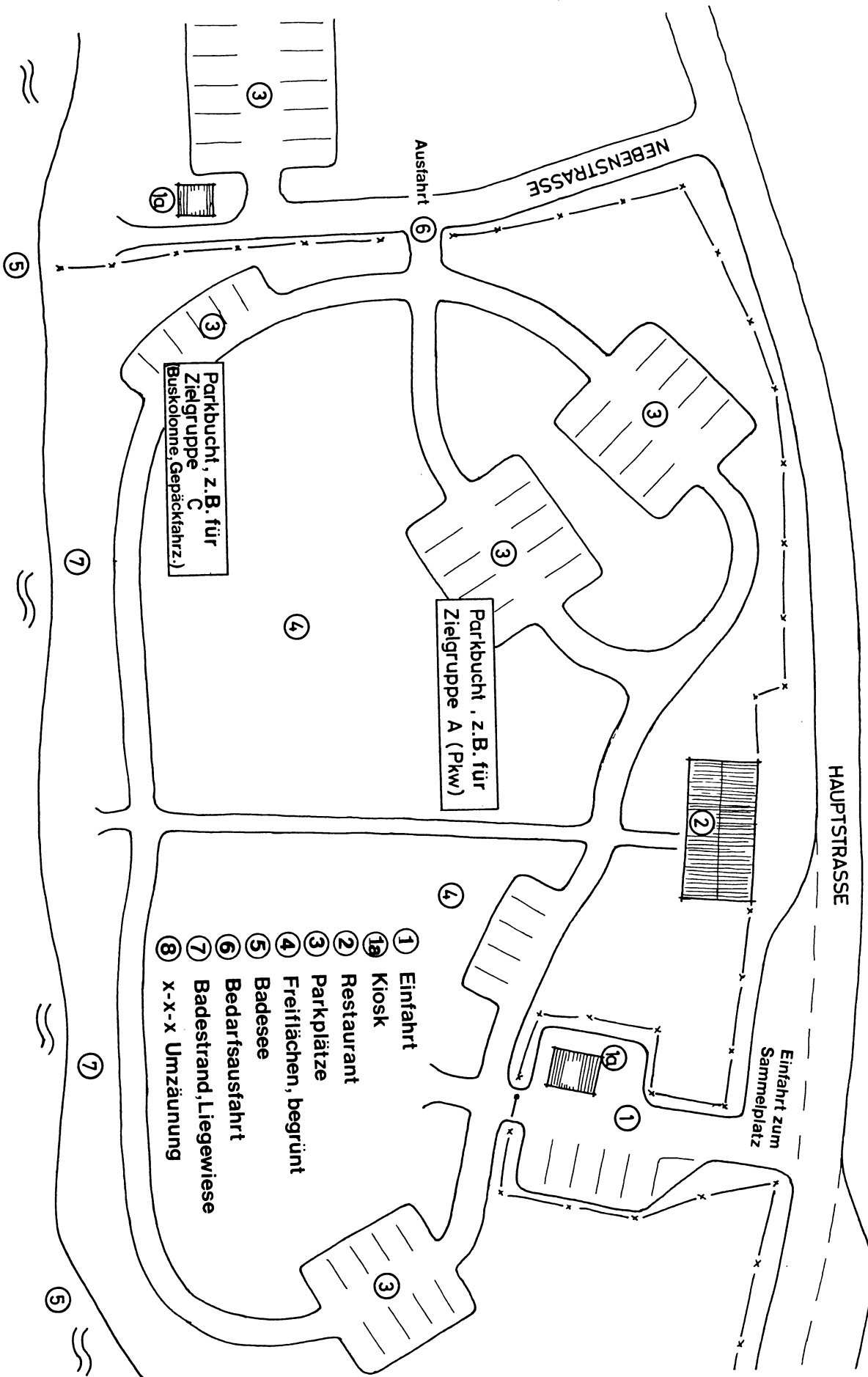
Zufahrt innerhalb des Sammelplatzes

gesperrte Ausfahrt

Pkw, Kombi, etc.

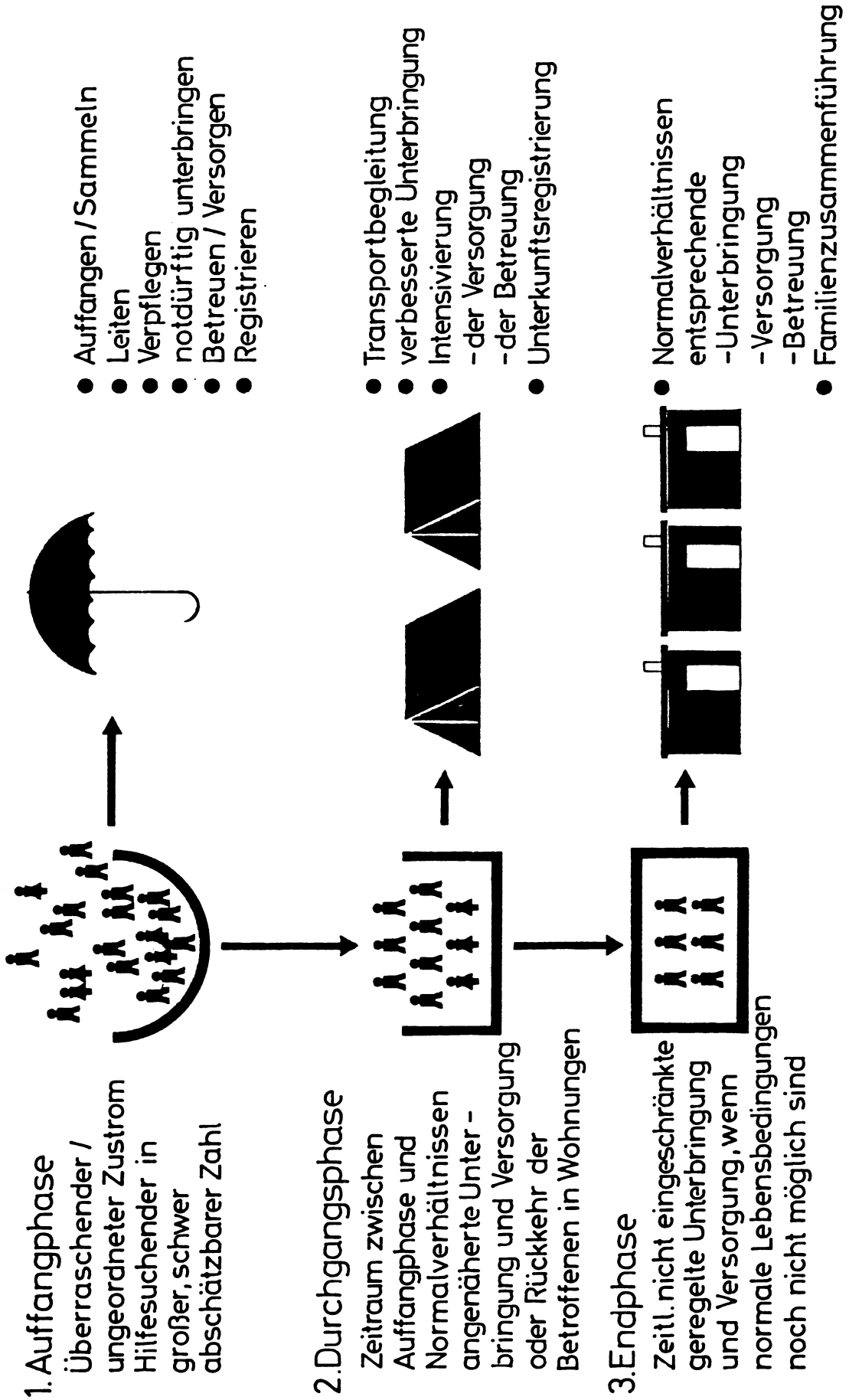


**Beispiel für die Belegung eines  
Sammelplatzes**  
hier: Zielgruppen

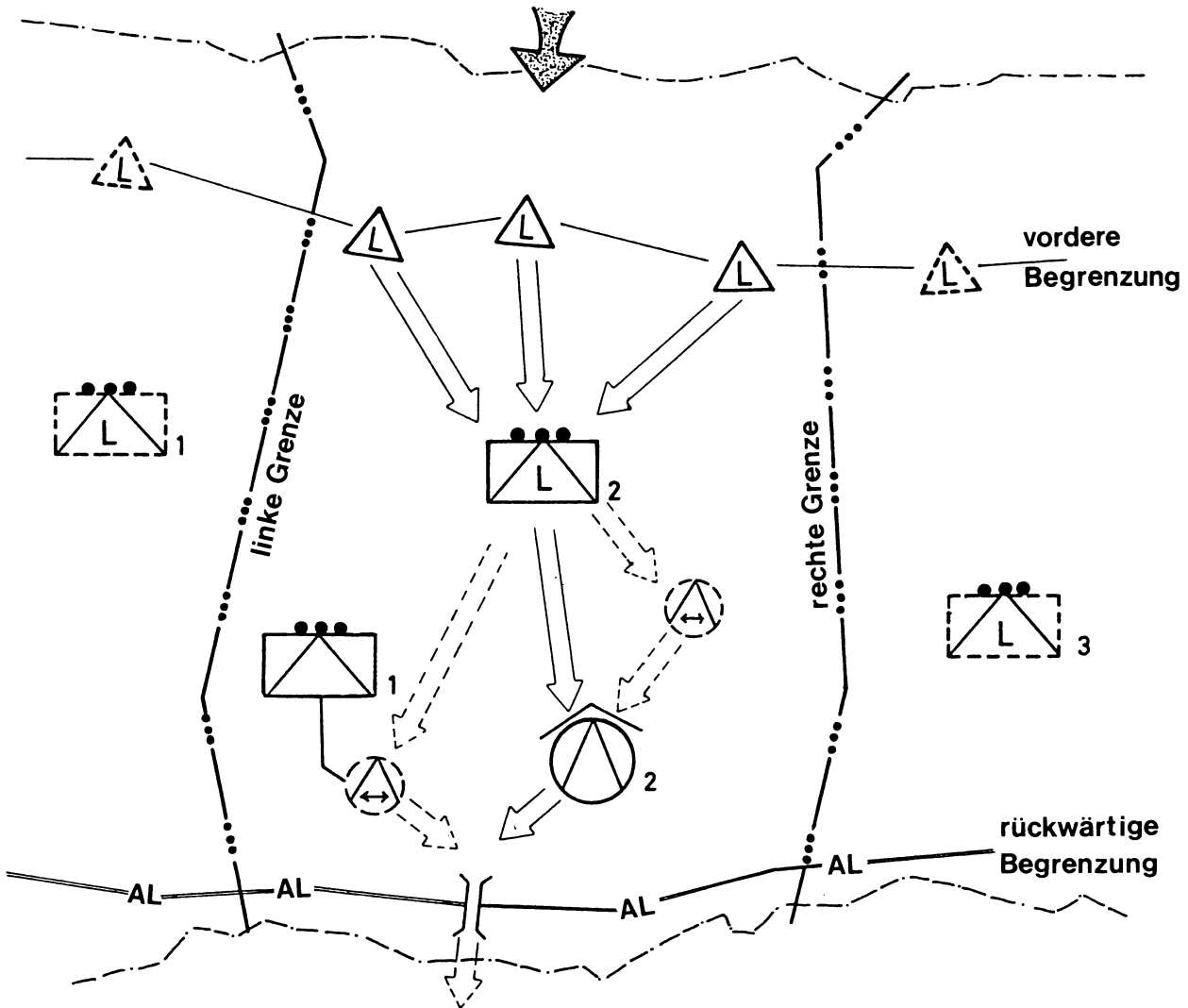


# Betreuungseinsatz in drei Einsatzphasen

## Aufgaben des Betreuungsdienstes



**Auffangraum**  
(Beispiel)



vorgesehener Sammelplatz



Lenkungs- (Leit-)punkt



Schwerpunkt zu erwartender Bevölkerungsbewegungen

—••— taktische Zuggrenze

- - - - - Kreisgrenze

— gedachte Verbindungslinie zwischen Lenkungs-  
punkten

← anzustrebende Lenkung

←- - - - mögliche Lenkung

—|— Engpass in der  
Auffanglinie (AL)



### Ablaufplan des Stabes HVB

Der Ablaufplan wird von der übergeordneten Führungsstelle oder von der Abgabegemeinde ausgehändigt. Er regelt die verfahrenstechnische Weiterleitung der einzelnen Transporte in die Aufnahmegemeinde.

Lfd. Nr.	Stadtgebiet, Ortsteil oder Kolonne	Anzahl der Kraftfahrzeuge(u. Personen)	Ablaufzeit	Durchlaufzeit(in min)	Aufnahmegemeinde
1	Neuhausen Waldstraße	30 (90)	0805	3	Wolfschlügen
2	Neuhausen Mainstraße	70 (210)	0815	7	Nürtingen
3	Neuhausen (Sammelplatz Realschule)	100 (300)	1030	12	Tübingen





1. Erstellt und festgelegt durch: .....
2. Gültig für Einsatzraum ..... ab: .....
3. Verantwortliche Führungsstelle: .....  
(Erreichbarkeit: Funk/Telefon:\*) .....

\*) nichtzutr. streichen

**Interner Ablaufplan (Muster)**

Sammelplatz: HAUSEN

Beginn der Weiterleitung: 171430  
(zugleich X-Zeit)

Lfd. Nr.	Kennzeichen des Abstellbereiches (Parkbucht)	Anzahl der Kraftfahrzeuge(u. Personen)	Ablaufzeit (nach X in min)	Durchlaufzeit(in min)	Ablaufrichtung (Kennung)
1	Raum A Pkw: TÖL, GAP	30 (90)	171430 (= X)	3	Heimhausen Schild 
2	Raum B Pkw: EBE, MB	70 (210)	171433 (X+3)	7	Heimhausen Schild 
3	Raum C Lkw: ungeordn.	100 (300)	171440 (X+10)	12	Oberdorf Schild 
4	Raum D Busse	15 (472)	171452 (X+22)	2	Kleinweiler Schild 

Maßnahmen für verbleibende Betroffene nach Ablauf:

14 Personen an Sanitätsdienst;  
Übernahme ab 171510 bestätigt,

- 1. Befehlsgrundlage:** Ablaufplan Nr.7, Kreis XY
- 2. Gültig für Einsatzraum:** 17.04.87 ab: 13.00 Uhr
- 3. Erstellt und festgelegt durch:** Fahrmann, ZFü 1.BtZ-XY(L)

## Begriffsbestimmungen für den Betreuungsdienst

### Allgemeine Hinweise

1. Die vorliegenden Begriffsbestimmungen beziehen sich ausschließlich auf die KatS-Dv 600/1, 600/2 und 600/3.
2. Soweit Quellenmaterial verwendet wurde, sind Definition nicht wortwörtlich und vollständig wiedergegeben, sondern beschränken sich lediglich auf den hier notwendigen Umfang.
3. Begriffe, die im Vorschriftentext ausführlich erläutert sind oder deren Kenntnis aufgrund der Grund- und Fachausbildung vorausgesetzt werden muß (z. B. aus dem Themenbereich der Registrierung), sind nicht ausgeführt.

### A

**Ablaufplan** Teil eines Befehls zur geordneten Weiterleitung von Fahrzeug-Kolonnen.

**Anlaufstelle** Festgelegte Stelle, bei der Flüchtlinge oder Evakuierte gesammelt, registriert und weitergeleitet werden.

**Aufnahmegebiet** Größerer, zusammenhängender Raum, in dem Flüchtlinge oder Evakuierte untergebracht werden.

**Aufnahmegemeinde (Aufnahmeort)** Zur Aufnahme und Unterbringung von Flüchtlingen oder Evakuierten vorgesehener Aufnahmeort im Aufnahmegebiet.

### E

**Einsteigroute** Planmäßig festgelegte Fahrtroute für Transportmittel durch ein Evakuierungsgebiet zur Aufnahme der Bevölkerung nach Evakuierungsaufruf.

**Evakuierung** Organisierte (planmäßige) Verlegung von Teilen der Bevölkerung aus gefährdeten Gebieten.

### O

**Ordnung zur Weiterleitung** Maßnahmen zur Vorbereitung planmäßiger Weiterleitung von Flüchtlingen oder Evakuierten nach Zielgruppen in Aufnahmegebiete.

### S

**Sammelplatz** Begrenztes Gelände, möglichst in der Nähe von Lenkungspunkten, zum Sammeln und Ordnen von Flüchtlingen oder Evakuierung vor einer planmäßigen Weiterleitung.

### T

**Transportbegleitung** Durch die Abgabegemeinde verantwortlich zu stellendes Begleitpersonal.

### V

**Verpflegungsausgabestelle** In ortsfesten Betreuungsstellen, auf Sammelplätzen oder auch extern durch den Betreuungsdienst eingerichtete Stellen zur Versorgung von Flüchtlingen oder Evakuierten mit Verpflegung.

**Verpflegungsstelle** Durch den Betreuungsdienst in Betreuungsstellen, auf Sammelplätzen oder anderweitig eingerichtete Kochstellen zur Herstellung von Verpflegung durch eigene Verpflegungsgruppen.

### Z

**Zielgruppe** Personengruppen, die im Rahmen der Evakuierung gemeinsam im gleichen Aufnahmeort untergebracht werden sollen oder Gruppen von Flüchtlingen oder Evakuierten nach Herstellen der Ordnung zur Weiterleitung am Sammelplatz.



## Abkürzungen im Betreuungsdienst

### 1. Fachdienst, Einheit/Teileinheit, Einrichtung

— Betreuungsdienst	BTDi
— Betreuungsbereitschaft	BtBer
— Betreuungszug	BtZ
— Betreuungsleitzug	BtLtZ
— Betreuungsstelle	BtSt
— Zugtrupp	ZTr
— Verpflegungsgruppe	VpfGr
— Verpflegungstrupp	VpfTr
— Gruppe soziale Betreuung	GrsozBt
— Unterkunftsguppe	UGr
— Führungstrupp	FüTr
— Leitgruppe	LtGr

### 2. Führer, Unterführer, Helfer

— Zugführer	ZFü
— Leiter der Betreuungsstelle	Ltr BtSt
— Zugtruppführer	ZTrFü
— Truppführer im Führungstrupp	TrFü FüTr
— Gruppenführer	GrFü
— Truppführer	TrFü
— Betreuungshelfer	BtHe
— Sanitätshelfer	SHe
— Melder	Me
— Sprechfunker	SprFu
— Gerätewart	GWart
— Kraftfahrer	Kf
— ABC-Helfer	ABCHe

### 3. Kraftfahrzeuge

— Zugtruppkraftwagen	ZTrKW
— Kraftrad	Krad
— Lastkraftwagen mit 4 t Nutzlast	Lkw 4 t
— Feldkochherd-Anhänger	FKH Anh
— Kombinationskraftfahrzeug	Kombi



## Verzeichnis der Dienstvorschriften für den Betreuungsdienst

### 1. Fachdienstübergreifende Vorschriften

KatS-Dv 100	Führung und Einsatz	1981
PDV 102/DV 102	Taktische Zeiten	1986
KatS-Dv 120	Geräteausstattungen aller Fachdienste	
	Teil A „ABC-Ausstattung aller Fachdienste“	1988
	Teil B „Sanitäts-Ausstattung aller Fachdienste“	1989
	Teil C „Beleuchtungs-Ausstattung aller Fachdienste“	1990
KatS-Dv 140	Schutz der Einheiten und Einrichtungen des Katastrophenschutzes vor ABC-Gefahren	1985
PDV/DV 810	Fernmeldebetriebsdienst mit Ergänzung für den Katastrophenschutz	1985
LSHD-Dv 10	Übermittlungszeichen	1968





## Durchgeführte Berichtigungen

Änderungsanweisung		berichtigt von (Dienststelle und Namenszeichen)	Datum der Berichtigung	Bemerkungen
Nr./Az.	Datum			
1	2	3	4	5

## Durchgeführte Berichtigungen

Änderungsanweisung		berichtigt von (Dienststelle und Namenszeichen)	Datum der Berichtigung	Bemerkungen
Nr./Az.	Datum			
1	2	3	4	5