

Wird in der derzeitigen Form übernommen und muss in Zusammenarbeit mit Landesgeschäftsstelle überarbeitet werden. Dieses erfolgt in 2010

Wird vom AED beschlossen und vom Präsidium bestätigt

Der Internationale Rotkreuzausweis wird in den Bereitschaften verwendet, die Gültigkeitsdauer beträgt 10 Jahre. Danach sind die Ausweise neu auszustellen, eine Verlängerung ist nicht möglich.

Das Dienstbuch und Testatheft dienen als interner Beleg für absolvierte Qualifikationen und sonstige einsatzrelevanten Daten. Die Gültigkeitsdauer beträgt eine Amtsperiode der Leitungskräfte und kann verlängert werden. Bei Kreisverbänden, die für ihre Helfer komplett die einheitliche Aktivenverwaltung des LV Hessen einsetzen (Zentrales Management System von Dräger), müssen keine Dienstbücher mehr ausgegeben werden. Der Nachweis erfolgt durch regelmäßige aktuelle Ausdrücke aus dem System. In diesem Fall haben die Helfer das Recht, einen solchen Ausdruck bei ihrer jeweiligen Leitungskraft einzufordern.

ID-Karten können zusätzlich zum Internationalen RK-Ausweis zur Kennzeichnung der Helfer verwendet werden. Unterschiedliche Versionen sind möglich und den Erfordernissen der jeweiligen Verwendung anzupassen.

Mindestumfang, Inhalt und Führung von Personalakten

Zu definieren

Als Ausbilderberechtigungen werden Lehrscheine und Scheckkarten-ID verwendet.

Lehrscheine bleiben soweit sie ausgestellt sind gültig, sie werden nicht verlängert, sondern durch aus ZMS generierte Scheckkarten-ID ersetzt. Auf diesen ID sind neben dem Namen, der Bereich und das Ablaufdatum der Lehrberechtigung vermerkt. Dieses ist ab sofort gültig und in den entsprechenden Ausbildungsordnungen aufzunehmen.

a) Aus- und Fortbildungen, Prüfungen

Grundsätzlich werden nur Aus-, Fort- und Weiterbildungen des DRK eingetragen, die mit Erfolg besucht wurden.

b) Besondere Kenntnisse

In dieser Spalte sollen nur diejenigen besonderen Kenntnisse eingetragen werden, die auch perfekt sind.

c) Sprachen

Es soll nur dann eine Eintragung erfolgen, wenn der Dienstbuch-Inhaber eine Fremdsprache derart beherrscht, dass eine Verständigung ohne besondere Schwierigkeiten erfolgen kann.

d) Gesundheitserklärungen - Ärztliche Untersuchungen

Die schriftliche Erklärung über den Gesundheitszustand ist mit Datum einzutragen.

Bei Erstuntersuchungen wird durch den DRK-Arzt bzw. die DRK-Ärztin das Datum und die Einsatzfähigkeit gemäß ärztlicher Untersuchungsbogen für Angehörige der Rotkreuzgemeinschaften Bereitschaften, Bergwacht, Wasserwacht eingetragen.

Bei späteren Untersuchungen wird nur das Datum eingetragen, wenn keine Änderung des Gesundheitszustandes festgestellt wird, welche eine Änderung der Einsatzfähigkeit zur Folge hat.

e) Veränderung der Zugehörigkeit zur Bereitschaft

Eintragungen erfolgen nur bei Überweisung oder Austritt. Alle Überweisungen, gleichgültig, ob eine Änderung der Zugehörigkeit zu einer anderen Bereitschaft außerhalb oder innerhalb des bisherigen Kreisverbandes erfolgt, sind hier einzutragen.

f) Bekleidungsnachweis

Aus dem Bekleidungsnachweis muss jederzeit ersichtlich sein, welche Bekleidungs- und Ausrüstungsstücke des DRK im Besitz des Dienstbuch-Inhabers bzw. der Dienstbuch-Inhaberin sind. Für diese Eintragung ist die DRK-Stelle verantwortlich, die Bekleidungs- und Ausrüstungsstücke ausgibt oder einzieht. Abweichend hiervon kann der Kreisverband eigene Regelungen treffen.

g) Einsätze

Eingetragen werden nur die Großeinsätze. Die Entscheidung, um welche es sich hierbei handelt, trifft die Landesbereitschaftsleitung. Alle Einzeleinsätze und laufende Dienstleistungen werden von der Bereitschaftsleitung in einem Dienstnachweisbuch registriert und können von der Kreisbereitschaftsleitung jährlich im Dienstbuch eingetragen werden.

h) Auszeichnungen und Ehrungen

Eingetragen werden die Verleihung:

- von Auszeichnungsspangen
- der silbernen bzw. goldenen Ehrennadel des DRK
- der Leistungsspange des DRK
- des DRK-Ehrenzeichens
- der Verdienstmedaille
- des Leistungsabzeichens
- behördlicher und staatlicher Ehrungen und Auszeichnungen

i) Beurlaubungen

Alle Beurlaubungen vom aktiven Dienst, die über die Dauer von drei Monaten hinausgehen, sind im Dienstbuch einzutragen.

k) Sonstiges

Hier können eingetragen werden:

- Dienststellungen
- Dienstzeiten und Dienststellungen bei der Bundeswehr
- Tätigkeit in Ausschüssen des DRK auf allen Ebenen
- Tätigkeit in anderen Hilfsorganisationen

Schlussbestimmungen

Das Dienstbuch und der DRK-Personalausweis sind Urkunden. Der Erhalt des Dienstbuches und des DRK-Personalausweises sind auf einer besonderen Empfangsbescheinigung, die bei den Personalakten aufbewahrt wird, zu quittieren. Bei Austritt oder Ausschluss aus dem DRK ist der DRK-Personalausweis der Bereitschaftsleitung sofort zurückzugeben. Diese leitet ihn an die Kreisbereitschaftsleitung weiter. Für die Eintragungen im Dienstbuch ist die Kreisbereitschaftsleitung zuständig.

Jeder Missbrauch und jede Fälschung des Dienstbuches bzw. des DRK-Personalausweises und der Eintragungen ziehen den sofortigen Ausschluss aus dem DRK nach sich.

Der Verlust des Dienstbuches ist umgehend der Kreisbereitschaftsleitung zu melden. Jeder ist für sein Dienstbuch verantwortlich.