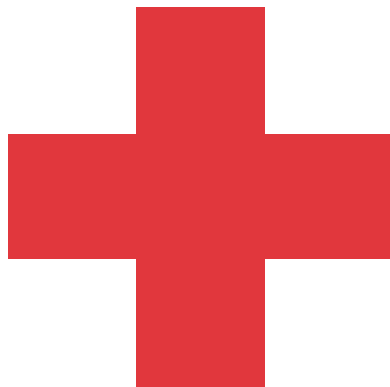


# Merkblattsammlung für Mitglieder der RK-Gemeinschaften

## 2

## **Erkunden, Anfertigen von Skizzen, Melden**



BRK

Bayerisches Rotes Kreuz

## **Merkblattsammlung 2**

Der Beschließende Ausschuß „Ausbildung Sanitäts- und Gesundheitswesen“ des BRK-Landesverbandes hat am 14.12.1989 die „Merkblätter Erkunden, Anfertigen von Skizzen, Melden“ als Ausbildungsrichtlinie für das Bayerische Rote Kreuz erlassen.

1. Auflage März 1984
2. neubearbeitete Auflage 04/1999
3. Auflage Juli 1999

Herausgeber:

Bayerisches Rotes Kreuz  
- Präsidium -

Referat Bereitschaften  
Volkartstraße 83  
80636 München

Best. Nr. 12 00602

# Erkundung

## 1. Begriffsbestimmung

Die Erkundung dient der Feststellung von Art und Umfang der durch Katastrophen- oder Unglücksfälle verursachten Schäden und Gefahren, sowie der Feststellung aller Gegebenheiten, die der Durchführung eines Auftrages förderlich oder hinderlich sein können.

Erkundet wird durch **BEOBACHTEN; BEFRAGEN und GEZIELTES FESTSTELLEN**.

## 2. Zweck

Im Einsatzfall sind die Lagen von großer Mannigfaltigkeit, sie wechseln oft und lassen sich nur selten von vornherein überblicken. Um bei der Beurteilung der Lage von einem möglichst vollständigen und zuverlässigen Lagebild ausgehen zu können, ist es notwendig, die Lagekenntnis ständig zu erweitern. Dies geschieht in erster Linie durch Erkundung.

Erkundungsergebnisse sind daher eine wichtige Grundlage für die Führung.

## 3. Erkundungsziele

Die Erkundung verfolgt im wesentlichen drei Ziele:

1. **Lagererkundung:** Erkundung von Gefahren und Schäden
2. **Geländeerkundung:** durch Erkundung von Marschwegen, Unterkünften - Möglichkeiten, Gelände für Zeltplätze bzw. Lageraufbau usw.
3. **Sonstige Einzelheiten:** z.B. Fernsprechstellen, Materiallager, Stromversorgung, Frisch- und Abwasser, Kanalanschluß usw.

### 3.1 Lageerkundung

- ist die wichtigste Maßnahme für die Führung
- ohne Kenntnis der Lage ist ein fachgerechter und damit erfolgsversprechender Einsatz nicht möglich.
- Sie muß alles erfassen, was bei der Beurteilung der Lage auszuwerten ist, also was, wann, wo, welche Schäden und Gefahren entstanden sind oder zu entstehen drohen, z.B. die Art der Schäden, ihre Ausdehnung, Auswirkung, weitere Entwicklung, Zahl der betroffenen Personen ( Verletzte, Obdachlose, usw.)
- es kann auch wichtig sein, zu erfahren, wo keine Schäden sind, z.B. noch befahrbare Straßen bei Hochwasser.

### **3.2 Geländeerkundung**

Besonders die Erkundung von Marschwegen, bzw. Anfahrtsmöglichkeiten ist für ein rasches und sicheres Heranführen der Einsatzkräfte an das Einsatzgebiet und Eindringen in das Einsatzgebiet von erheblicher Bedeutung.

### **3.3 Sonstige Einzelheiten**

Nicht minder wichtig ist die Erkundung von Räumlichkeiten ( z.B. für die Einsatzleitung, Einsatzkräfte, Verbandplatz usw. ) sowie Verbindungsmöglichkeiten ( Fernsprechstellen ) und Verpflegungsmöglichkeiten sowie Materiallager.

## **4. Grundsätze**

- Jede Leitungs- und Führungskraft, sowie die Helfer sind innerhalb ihres Bereiches auch ohne besonderen Befehl zur ständigen Erkundung und Meldung verpflichtet.
- Durch die Erkundung muß sich die Führung ( jeder Ebene )
  - so schnell
  - so vollständig
  - so zuverlässigwie möglich einen Überblick über die Lage verschaffen.
- Erkundungsergebnisse, die für die übergeordnete Führung und/oder Nachbarn wichtig sind, sind unaufgefordert zu melden.
- Erkundungen benötigen Zeit, besonders außerhalb fester Straßen, in Schadenszonen und bei Nacht. Sie werden wertlos, wenn Ihre Ergebnisse nicht rechtzeitig vorliegen. Sie ist ebenfalls abhängig von: Art und Größe des Geländes oder Schadensgebiet, Einsatzmöglichkeiten der Transportmittel, Wetter usw. Die zurückliegende Strecke ist zu berücksichtigen.
- Aufträge für die Erkundung sollen möglichst frühzeitig erteilt werden. Erkundungskräfte dürfen nicht mit Aufträgen überlastet werden ( Gefahren des verspäteten Eintreffens der Ergebnisse, sowie einer flüchtigen Erkundung). Mehrere Erkundungsaufträge sind nach ihrer Dringlichkeit abzustufen.

Besser ist es, für umfangreiche Erkundungen mehrere Erkundungstrupps einzusetzen.

Der Einsatz einer Einheit darf durch eine zu weitgehende Erkundung nicht verzögert werden.

**Weniger klare Meldungen sind besser als zu viele unklare!**

**5. Erkundungskräfte**

müssen neben geistiger und körperlicher Gewandtheit die Fähigkeit besitzen:

- Karten zu lesen um sich in unbekanntem Gelände zurechtzufinden
- das für den Auftrag Wichtige zu erkennen und zu beurteilen
- das Ergebnis in eine mündliche oder schriftliche Meldung umsetzen.

**6. Erkundungsbefehl**

Brauchbare Erkundungsergebnisse sind nur zu erwarten, wenn klare und eindeutige Aufträge vorangegangen sind.

z.B. ich will wissen...

z.B. es kommt mir besonders darauf an, zu erfahren...

Erkundungskräfte müssen bereits Bekanntes erfahren. Sie müssen wissen, was wo zu erkennen und wann, womit und wie zu melden ist; schließlich, wie sie sich nach Erledigung des Auftrages zu verhalten haben.

**Vorschlag für die Gliederung eines Erkundungsbefehls****1. Lage**

- a) Lage ( kurze Orientierung über bereits vorliegende Erkundungsergebnisse )
- b) Bereits eingesetzte oder benachbarte Kräfte ( auch Erkundungskräfte )

**2. Auftrag**

- a) Auftrag der Einheit ( Absicht des Einheitsführers )

**3. Durchführung ( Erkundungsauftrag )**

- wo soll erkundet werden ( Erkundungsraum ) ?
- was soll erkundet werden ( Erkundungsziel ) ?
- wie, womit, ggf. wann oder wo soll gemeldet werden?

**4. Versorgung****5. Verbindungen**

- Meldeweg, Meldeort, Meldemittel
- Befehlsstellen, Rufname, Kanalangabe

## Anfertigen von Skizzen

### 1. Allgemeines

Skizzen ergänzen oder erläutern

- Befehle,
- Meldungen,
- Karten oder
- Aufzeichnungen

Befehle und Meldungen können sogar ganz in Form von Skizzen abgefaßt werden. Skizzen müssen oft Karten ersetzen.

Eine Skizze soll das Wesentliche **einfach, übersichtlich, klar und deutlich** herausstellen.

Durch Weglassen unwichtiger Einzelheiten ist die Skizze einfach zu halten.

Durch das hervorheben aller Merkmale im Gelände, die für den Empfänger der Skizze wichtig sind, wird sie übersichtlich. Die in der Skizze verwendeten Zeichen müssen für den Leser klar und unmißverständlich sein. Durch einen sauberen, scharfen Strich wird die notwendige Deutlichkeit erzielt. Zum Beschriften sind Große Druckbuchstaben zu verwenden.

Nach Art der zeichnerischen Darstellung werden unterschiedlich:

- Grundrißskizzen
- Ansichtsskizzen

**Jede** Skizze muß enthalten, soweit nicht anderweitig, z.B. aus dem Kopf einer Meldung, zu ersehen:

- Bezeichnung, z.B. Einsatzskizze 1 SZ...
- Name, Dienststellung und Einheit der für die Skizze Verantwortlichen
- Datum und Uhrzeit der Fertigstellung
- eigener Standort ( durch Kreuz gekennzeichnet )
- Nordrichtung ( Nordpfeil )

Eigene Einheiten werden in Skizze möglichst mit takt. Zeichen dargestellt, die den Größenverhältnissen der Skizze angepaßt werden müssen.


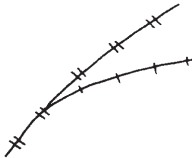


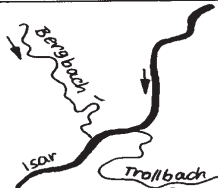
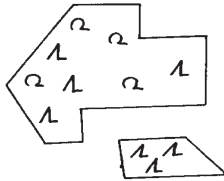
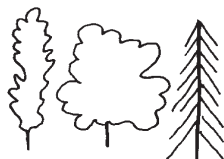
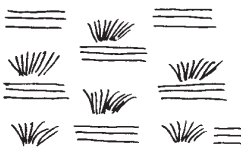
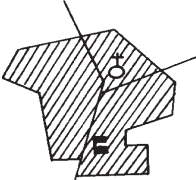
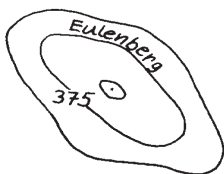

### 2. Grundriß-Skizzen

Grundrißskizzen können sein:

1. Geländeskizzen
2. Wegeskizzen

Jede Grundrißskizze ist ein vereinfachtes, vergrößertes Kartenbild eines Geländeausschnittes.

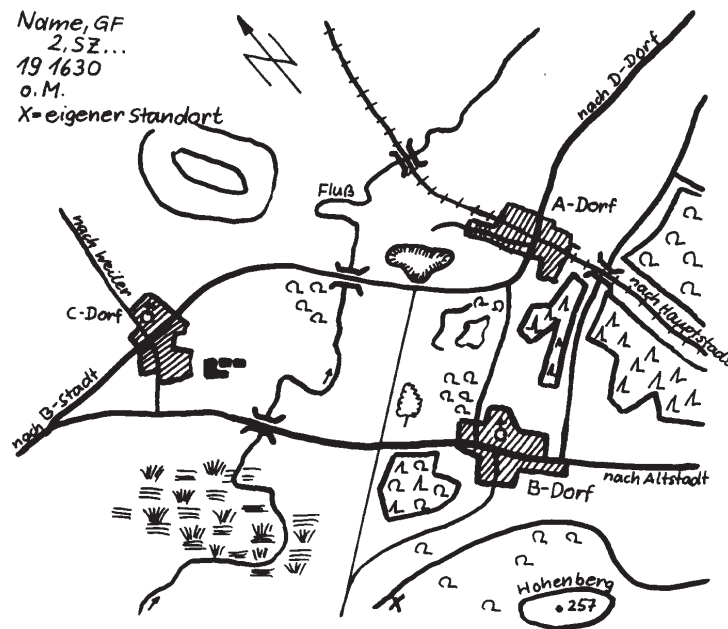
Auch die Kartenzeichen können auf Grundrißskizzen in vereinfachter Form wiedergegeben werden.

Anfertigen von Skizzen		Grundrißskizzen	
			
Straßengabel, Weg	Eisenbahn, ein und zweigleisig	Stehende Gewässer mit Zufluß	Brücken
			
Fluß, Bach	Waldstücke (Misch-, Nadelwald)	Auffallende Einzelbäume	Sumpf, Moor
			
Dorf	Berg mit Höhenpunkt	Einzelhäuser, Gehöfte	

Weitere hier nicht dargestellte Vereinfachungen sind zulässig, müssen aber unmißverständlich und den Kartenzeichen ähnlich sein.

Ortschaften sind waagerecht, Gewässer längs ihres Laufes und Höhen im Halbkreis um den höchsten Punkt zu beschriften. Die **Beschriftung** ( große Druckbuchstaben ) darf die Zeichnung nicht undeutlich machen. Führen Straßen und Eisenbahnlinien zu Orten, die außerhalb des Skizzenbildes liegen, so sind sie z.B. mit „nach B-Stadt“ zu kennzeichnen, wenn es zum Verständnis der Skizze erforderlich ist.

Die **Geländeskizzen** zeigt einen Geländeausschnitt, sie soll die Merkmale des Geländes enthalten, die für das Zurechtfinden notwendig sind. Geländeskizzen können nach der Natur oder nach der Karte gezeichnet werden.



Beispiel einer Geländeskizze

Nach Möglichkeit soll eine Geländeskizze in einem bestimmten Maßstab gezeichnet werden, um die Größenverhältnisse deutlich zu machen; der gewählte Maßstab ist am Skizzenrand anzugeben. Bei Skizzen ohne Maßstab ist dort zu vermerken: „ohne Maßstab“ ( o.M.).

In diesem Fall muß aber eine Vergleichsstrecke z.B. eine geschätzte Entfernung, in die Skizze eingetragen werden.

Ein Hilfsgitter, wie auf der Rückseite des Meldeformulars erleichtert das Zeichnen von Skizzen. Mit Hilfe des Netzes kann das Gelände annähernd maßstabsgerecht wiedergegeben werden.

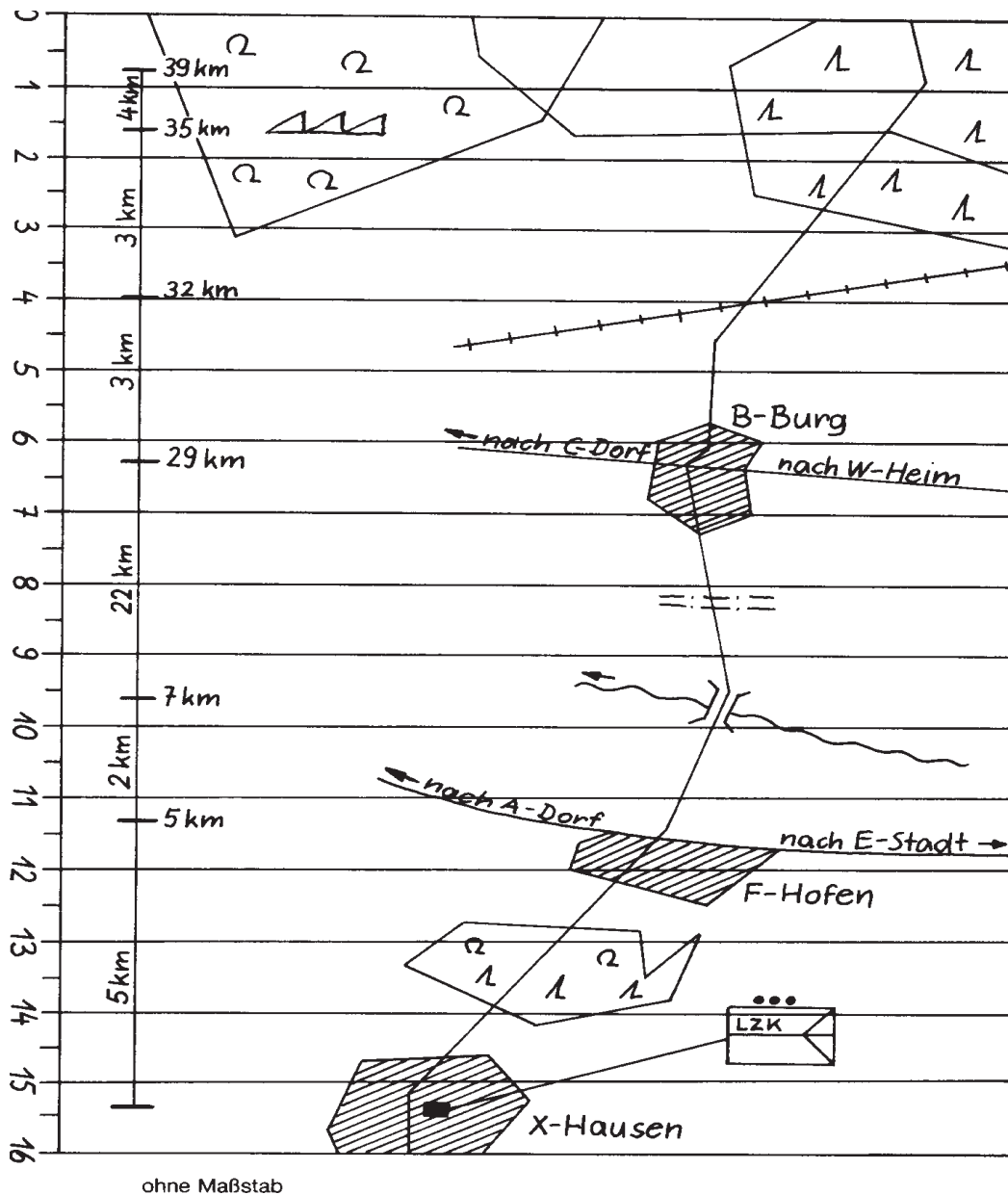
Bei der **Anfertigung von Geländeskizzen** ist es zweckmäßig, in folgender Reihenfolge zu zeichnen:

- Verkehrswege, Gewässer, Umrisse von ortschaften und Wäldern
- Geländeformen, topographische Einzelgegenstände, Bodenbewachsung,
- eigener Standort, Beschriftung, taktische Zeichen, Schadenssymbole, erläuternde Angaben, Maßstab, Nordpfeil



Die **Wegeskizze** ist eine auf das Wesentliche beschränkte Aufzeichnung des Marschweges. In ihr werden Ortschaften, Abzweigungen, Kreuzungen, Wälder, Gewässer usw. entlang des Marschweges, soweit sie für das Zurechtfinden erforderlich sind, vereinfacht dargestellt.

Folgt der Marschweg über eine größere Strecke derselben Straße, so wird der Straßenabschnitt oft verkürzt gezeichnet (Unterbrechung durch punktierte Linie). Wegeskizzen werden meist nicht maßstabsgerecht angefertigt. Daher sind die Längen der einzelnen Teilstrecken eines Marschweges in die Wegeskizze einzutragen.

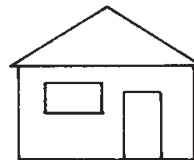
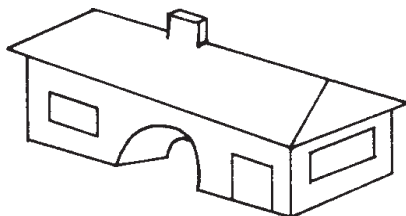


### 3. Ansichtsskizzen

Ansichtsskizzen stellen das Gelände dar, wie es der Helfer von seinem Standort aus sieht; sie zeigen nur einen Ausschnitt.

Beim Zeichnen von Ansichtsskizzen sind folgende **Grundregeln** zu beachten:

- Alle Gegenstände, Gebäude, Bäume, Felder usw. erscheinen mit zunehmender Entfernung kleiner. Begrenzungslinien von Straßen, Wegen und Schienen ( Fluchtlinien ) laufen scheinbar in einem weit entfernt Punkt zusammen ( Fluchtpunkt ).
- Alle senkrechten Linien, z.B. Telegraphenmasten, Bäume, Hauskanten bleiben auch in der Skizze senkrecht.
- Bei Ansichtsskizzen einzelner Gebäude entfällt dieses, hier werden die Umrisse ohne Fluchtlinien/Fluchtpunkte dargestellt.



Ziegelbau



Quaderbau



Fachwerkbau



Natursteinbau



Kugelbaum



Spitzbaum



Laubbaum



Nadelbaum



Laubwald



Nadelwald



Baumreihe



Busch



Baumgruppe



Buschgruppe



Hecke



Buschwerk

Meldungen bilden eine wichtige, oft einzige Grundlage für

- die Beurteilung der Lage und den Entschluß
- die Einsatzplanung und
- die Befehlsgebung.

Alle Beobachtungen, Feststellungen und Vorkommnisse, die für den Einsatz und den Auftrag Bedeutung haben können ( = Sofortmeldung ) oder deren Meldung befohlen ist ( = Terminmeldung ), sind daher dem Zuständigen Leiter unverzüglich, vollständig und eindeutig zu melden.

Die Meldungen müssen den Empfänger sicher und **rechtzeitig** erreichen.

Die beste Meldung verfehlt ihren Zweck, wenn sie zu spät kommt. Der Leiter muß sich auf Meldungen verlassen können. Unwichtige, insbesondere oder unwahre beschönigende oder übertriebene Meldungen untergraben das Vertrauen und können, ebenso wie das Unterlassen von Meldungen, zu einer falschen Beurteilung der Lage führen. Oft hängen von der Richtigkeit einer Meldung und ihrer rechtzeitigen Abgabe Menschenleben ab.

Vor allem hat jeder sofort zu melden:

- Beobachtungen über die Lage bzw. Lageänderungen
- Ausführung des Auftrages
- Abweichen vom Auftrag
- zu den Beobachtungen über die Lage gehören
- erster Lageeindruck
- betroffene Personen ( Zahl, Zustand )
- Besonderheiten am Einsatzort
- Besonderheiten im Gelände, z.B. Erdbeben, Hochwasser

Angaben anderer z.B. von Nachbarn, betroffener oder anderer Personen sowie **Vermutungen** sind in Meldungen als solche zu bezeichnen und deutlich von selbst festgestellten Tatsachen zu trennen. Vermutungen sind zu begründen.

## **Aufgaben des Melders**

Bei Katastrophen- und Übungseinsätzen kann trotz modernster Fernmeldemittel aus den nachfolgenden Gründen auf den Melder nicht verzichtet werden.

- \* Zerstörung von bestehenden Fernmeldeeinrichtungen ( Naturkatastrophen, etc. ).
- \* Überlastung der bestehenden Funk- und Fernmeldeeinrichtungen.
- \* Technische Mängel ( Ausfall von Fernmeldegeräten, Funkstörungen, etc. ).

Die Vielzahl von Fehlerquellen erfordert deshalb immer wieder den Einsatz von Meldern.

Die Melderausbildung sollte daher der Funk- und Fernsprechausbildung vorausgehen.

Melder, Funk- und Fernsprecher gehören zu jeder Führungsgruppe.

Der Melder steht der Einsatzleitung ständig zur Verfügung und kann nicht für andere Aufgaben eingesetzt werden.

### **Aufgaben des Melders**

1. Befehle, Weisungen und Lageberichte in kürzester Zeit richtig und zuverlässig zu befördern. ( Meldungen sind eine wichtige Grundlage für die Beurteilung der Lage, für die Entschlußfassung und für die Erteilung von Einsatzaufträgen.)
2. Herstellen von Verbindungen gemäß dem Einsatzauftrag als Melder.
3. Der Melder hat sich nach Ausführung seines Auftrages unverzüglich bei seiner Einsatzleitung zurückzumelden.
4. Um seine Aufgabe richtig erfüllen zu können, muß er fachliche Voraussetzungen und ausreichende Kenntnisse über Gliederung und Aufgaben seiner Einsatz Einheit besitzen.
5. Es wird von ihm die Kenntnis der bestehenden Möglichkeiten für die Übermittlung von Meldungen innerhalb seines Einsatzbereiches gefordert.
6. Er muß alle Orientierungshilfen kennen ( Karte, Kompaß usw. ) und die Fähigkeiten besitzen Meldungen abzufassen.

## Notwendigkeit von Meldungen

Alle Beobachtungen, die für den Einsatz oder den Auftrag von Bedeutung sein können, oder deren Meldung befohlen ist, werden dem zuständigen Leiter

- unverzüglich
- vollständig und
- unmißverständlich gemeldet.

Solche Meldungen sind **Voraussetzung für eine realistische Lagebeurteilung der Einsatzführung.**

### Meldeverpflichtung

**Leitungs- und Führungskräfte, sowie Helfer sind verpflichtet**, der übergeordneten Leitung jederzeit, auch unaufgefordert, über Wahrnehmungen, Beobachtungen und Feststellungen zur Lage, Meldung zu erstatten.

### Meldeweg

Unmittelbar mit der Verpflichtung zur Erstattung von Meldungen ist auch die Frage nach dem Meldeweg verknüpft

Nach dem Prinzip **von „unten“ nach „oben“** haben Meldungen immer die Richtung vom Unterstellten zum zuständigen Leiter oder zur entsprechenden Dienststelle.

**„Informationen“** an Unterstellte oder anderweitig zusammenarbeitende Führungskräfte oder Einheiten sind nicht weniger wichtig.

Meistens werden sie aber nicht befohlen, sondern müssen der Initiative der informierenden Führungskraft oder des Helfers entspringen.

### **Inhalte einer Meldung**

In allen Meldungen - insbesondere Meldungen zur Lage (Vorkommando) und zum Einsatzverlauf - ist herauszustellen

- was der Meldende selbst festgestellt hat,
- was ein anderer bemerkt oder ausgesagt hat,
- was der Meldende lediglich vermutet.

Das bedeutet für den Meldenden,

- die am Einsatzort **vorgefundene** Lage,
- Lageveränderungen,
- durchgeführte Maßnahmen,
- Zwischenberichte über den Einsatzverlauf auf Befehl in festgelegten Zeitabständen,

an seine zuständige Führungskraft zu melden.

Dabei sollte vorsichtshalber alles gemeldet werden, von dem nicht sicher angenommen werden kann, daß die Führungskraft es bereits weiß.

## **Abfassen von mündlichen und schriftlichen Meldungen**

Gemeldet wird mündlich, schriftlich oder fernmündlich.

Alle mündlichen Meldungen sind zu wiederholen. Nach Rückkehr ist der durchgeführte Auftrag dem zuständigen Einsatzleiter zu wiederholen.

### **Mündliche Meldungen werden nur bei**

- a) kurzem Meldeweg
- b) kurzem Inhalt

durchgeführt.

In jedem anderen Fall erfolgt die Meldung schriftlich.

Fernmündliche Meldungen sind sowohl vom Absender als auch vom Empfänger, schriftlich (mit Uhrzeit) festzuhalten.

**Schriftliche Meldungen** müssen möglichst kurz, aber doch vollständig und zuverlässig sein.

## Wie muß die Meldung aussehen?

1. Für die Meldung soll gutes Papier verwendet werden, möglichst die allgemein eingeführten Formulare.
2. Sie muß deutlich geschrieben und auch bei schlechtem Licht leserlich sein.
3. Keine Tinte oder Tintenstift verwenden, da bei Regenwetter die ganze Schrift verlaufen kann.
4. Die Meldung muß übersichtlich geordnet sein.
5. Ortsbezeichnungen sollen in GROSSBUCHSTABEN geschrieben werden.
6. Sie muß eine leserliche Unterschrift haben, sowie
7. Datum und Uhrzeit enthalten.

### Meldeschema

**Wann** ist das Ereignis eingetreten oder wurde es festgestellt?

**Beantwortung:**

Exakte Uhrzeit des Geschehens/Ereignisses

**Wo** ist das Ereignis eingetreten?

**Beantwortung:**

präzise Ortsangabe, z. B.

- Ortsname
- Straßename
- Kreuzung
- markanter Punkt
- des Geschehens
- des eigenen Standorts

**Was** ist geschehen?

**Beantwortung:**

- Ursache des Ereignisses/Bezeichnung des Geschehens
- Beobachtungsangaben, z. B. über das Ausmaß der Schäden

**Wie** ist die Lage?  
ist das eigene Verhalten?

**Beantwortung:**

**Situationsbericht** über z. B.

- Lage und Zustand des Schadenbereichs
- eigene Maßnahmen
- Maßnahmen anderer Einsatzkräfte/Einheiten



**Wie viele** Menschen sind betroffen?  
**Beantwortung:**  
geschätzte oder exakt ermittelte Anzahl von  
- Verletzte  
- Erkrankten  
- sonst zu Betreuenden

**Was** unternimmt der Meldende  
**Beantwortung:**  
Absicht der eigenen weiteren Maßnahmen

**Wer** meldet?  
**Beantwortung:**  
Unterschrift und Dienststelle der Meldenden

Angaben wie „heute Früh“ oder „in den Abendstunden“, vor, hinter, rechts, links und Ähnliches, sind durch genau Angaben zu ersetzen (genaue Uhrzeit und nach Himmelsrichtungen).

Straßen werden in der Regel mindestens nach zwei Punkten benannt, z.B. Straßen von A-Dorf nach B-Dorf.

Bei Ortseingängen und Ausgängen ist besonders Vorsicht geboten. Man könnte angeben:

Südlicher Ortseingang auf der Straße von A-Dorf kommend.

Die Entfernung vor- und rückwärts heißen Abstand, die Entfernungen nach der Seite heißen Zwischenraum.

Wenn mit UTM-Karten gearbeitet wird, können auch Koordinaten angegeben werden.

Bei Meldungen ist noch anzugeben,

\* was habe ich bereits getan und veranlaßt,

\* was ist weiter notwendig.

Tatsachen müssen von Vermutungen unterschieden werden. Vermutungen sind als solche zu kennzeichnen.

Der Inhalt der Meldungen ist grundsätzlich vom verantwortlichen Führer der absendenden Stelle zu formulieren.

Meldungen müssen auf dem schnellsten Weg befördert werden.

Die besten Meldung nützt nichts, wenn sie zu spät kommt.

## Grundsätze für Meldungen

1. Melde häufig. Die Führung baut ihre Entschlüsse auf Meldungen auf.
2. Der Melder ist neben dem Fernsprecher ( und dem Fernschreiber, den wir im Regelfall nicht zur Verfügung haben ) das sicherste Nachrichtenmittel. ▫
3. Bedenke das Meldeschema:
  - WANN            ist das Ereignis eingetreten?  
                     wurde es festgestellt?
  - WO               ist das Ereignis eingetreten?  
                     eindeutige Ortsangabe.
  - WAS             ist geschehen?  
                     genaue Bezeichnung und Umfang des Geschehens  
                     wieviele Personen wurden geschädigt?
  - WIE             ist die Lage, das eingene Verhalten, welche eingenen Maßnah  
                     men wurden ergriffen oder eingeleitet?  
                     Maßnahmen sonstigerEinsatzkräfte oder Einheiten
  - WIEVIELE      Verletzte oder zu Betreuende?
  - WAS             tust du weiterhin?  
                     Mache einen deutlichen Unterschied zwischen selbst Gesehe  
                     nem und Erlebtem ( das sind Tatsachen ) solchen Nachrichten,  
                     die von dem Fremden oder Katastrophenbeteiligten stammen  
                     und auch von eigenen oder gar fremden Vermutungen!
  - WER             meldet?  
                     Unterschrift und Dienststellung des Meldenden.
4. Formulierung so klar und knapp ( aber doch mit allen wesentlichen Inhalten), daß es leicht verstanden und auch behalten wird.
5. Lasse Dir die Meldung wiederholen ( oder fernmündlich bestätigen ).
6. Lasse Dir die Meldung nach Rückkehr des Melders nochmals wiederholen!  
Du weißt damit, ob er sie richtig überbracht hat ( das gilt nur für kurze, leicht fäßliche Meldungen).
7. Eine klare Skizze kann viele Worte ersparen.
8. Bei der Bezeichnung der Himmelsrichtugen heißt es „westlich“, „nördlich“, „südlich“, aber „ostwärts“, um in Funk oder Fernsprecher hörbedingte Verwechslun gen zwischen „Westlich“ und „östlich“ zu vermeiden!
9. Die **Uhrzeit** in der Meldung ist grundsätzlich durch eine **vierstellige Zahl** anzugeben.

Dabei bezeichnen die ersten beiden Ziffern die Stunden, die letzten beiden Ziffern die Minuten.

**Beispiel:**

0945 = 9 Uhr 45 Minuten ( also vormittags )

1223 = 12 Uhr 23 Minuten ( also mittags )

2345 = 23 Uhr 45 Minuten ( also 15 Minuten vor Mitternacht )

Besteht die Gefahr, daß das **Datum** verwechselt werden kann, so ist dieses ebenfalls **zweistellig** anzugeben und mit dem Monat zu verbinden. Datum und Uhrzeit werden in sechs Stellen geschrieben.

**Beispiel:**

021234jan = 2. Januar, 12 Uhr, 34 Minuten

Vom Monat werden die ersten drei Buchstaben der englischen Schreibweise angehängt.

**Abkürzungen der Monatsnamen:**

Januar = jan

Februar = feb

März = mar

April = apr

Mai = may

Juni = jun

Juli = jul

August = aug

September = sep

Oktober = oct

November = nov

Dezember = dec

10. Benutze nur wischfeste Schreibstifte, da die Katastrophe meist bei schlechtem Wetter stattfindet ( keine Tinte oder Kopierstifte, da bei Feuchtigkeit leicht unleserlich! ).

**2. Übermitteln von Meldungen**

Meldungen können mündlich

- unmittelbar

- durch Melder

- durch Fernmeldeverbindungen

oder schriftlich

- durch Melder

- durch Fernmeldeverbindungen

oder durch Zeichen und Signale übermittelt werden.

Oft muß der Meldende selbst entscheiden, welche **Übermittlungsart** in der jeweiligen Lage sicher, schnell und zuverlässig ist. Für die mündliche Übermittlung durch Melder eignet sich kurze Meldungen. Mündliche Meldungen über Fernmeldeverbindungen sollen ebenfalls kurz sein; umfangreichere Meldungen sind im Regelfall vor ihrer Durchsage schriftlich aufzuzeichnen.

### Allgemeine Meldung

(Vorderseite)

Dieses Formblatt wird nach Aufbrauchen der vorhandenen Bestände als Ersatz ausgeliefert.

Fm-Betriebsstelle	EINGANG			AUSGANG			Nachweisung Nr.
	Aufnahmevermerk ○ Fe ○ Fu ○ Me			Annahmevermerk		Beförderungsvermerk	
	1 Datum Uhrzeit Zeichen			2 Uhrzeit Zeichen		3 Datum Uhrzeit Zeichen	
	Rufname der Gegenstelle/ Spruchkopf						
	4 Beförderungsweg						
	1 ○ DURCHSAGE ○ Spruch			5 Beförderungsinweis Tel			6 ○ Fe ○ Fu ○ FS ○ Me
1	Vorrangsstufe	Anschrift					GESPRÄCHS- NOTIZ
2		OEL Hagenstraße					○
5	INHALT						
	Erste Verschnittete werden gegen 13 <sup>45</sup> aus Verwaltungsgebäude gerettet						
	130 Werksangehörige im Keller verschnitten, davon ca. 15 Schwer-verletzte						
	Wer übernimmt Unverletzte?						
5	Ablassungszeit						
	Absender					Zeichen	
	Einheit / Einrichtung / Stelle					Funktion	

Markblatt Nr. 2  
BRK-Präsidium 1990

(Rückseite)

0	7																
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																8	
15																	
16																	

9

(Unterschrift)

Vorbemerkung: Es ist zweckmäßig, von **jeder** Meldung ein **Durchschrift** bei der Absendestelle zu behalten, damit bei späteren Meldungen hierauf Bezug genommen werden kann.

- 1 Zuerst **Empfänger** eintragen. Dabei nur Einheit oder Dienststelle angeben!  
**Nicht** Eigennamen oder takt. Zeichen.
- 2 Dann Inhalt der Meldung. Ist an keine Form gebunden!  
( siehe Ergänzungen hierzu )
- 3 Unterschreiben ( leserlich ) und **eigene** Dienststellung eintragen.
- 4 Auch hier **nur** eigene Einheit oder Dienststelle angeben, nicht Eigennamen oder takt. Zeichen.
- 5 **Abfassungszeit** ( Datum-Uhrzeit-Gruppe ) erst unmittelbar vor dem tatsächlichen Abgang der Meldung eintragen.
- 6 Diese Angaben werden vom Empfänger **unmittelbar** nach Erhalt der Meldung ausgefüllt. Aus den Spalten „Abgegangen“ und „Angekommen“ ergibt sich die tatsächliche Laufzeit der Meldung.

#### **Ergänzung:**

zu 2: Vorschlag für Schaden- oder Erkundungsmeldungen.

Die „5 W“ - wann? wo? was? wie? wer? Sie gewährleisten eine kurze, logische aufgebaute Meldung.

Uhrzeiten als Datum - Uhrzeitgruppe angeben.

**Alle** Ortsbezeichnungen in Großbuchstaben schreiben.

Der nicht mit Text aufgefüllte Raum ist durch eine „Buchhalternahe“ ausgefüllt.

Bei Meldungen innerhalb der Einheiten können Symbole für die Schadendarstellung verwendet werden.

Hier z.B. 3  4  ca. 20 

Bei Meldungen, die über Fernmeldeverbindungen abgesetzt oder aufgenommen oder einem Stab überbracht werden, sollen, ist dies nicht empfehlenswert.

## Rückseite des Meldevordrucks

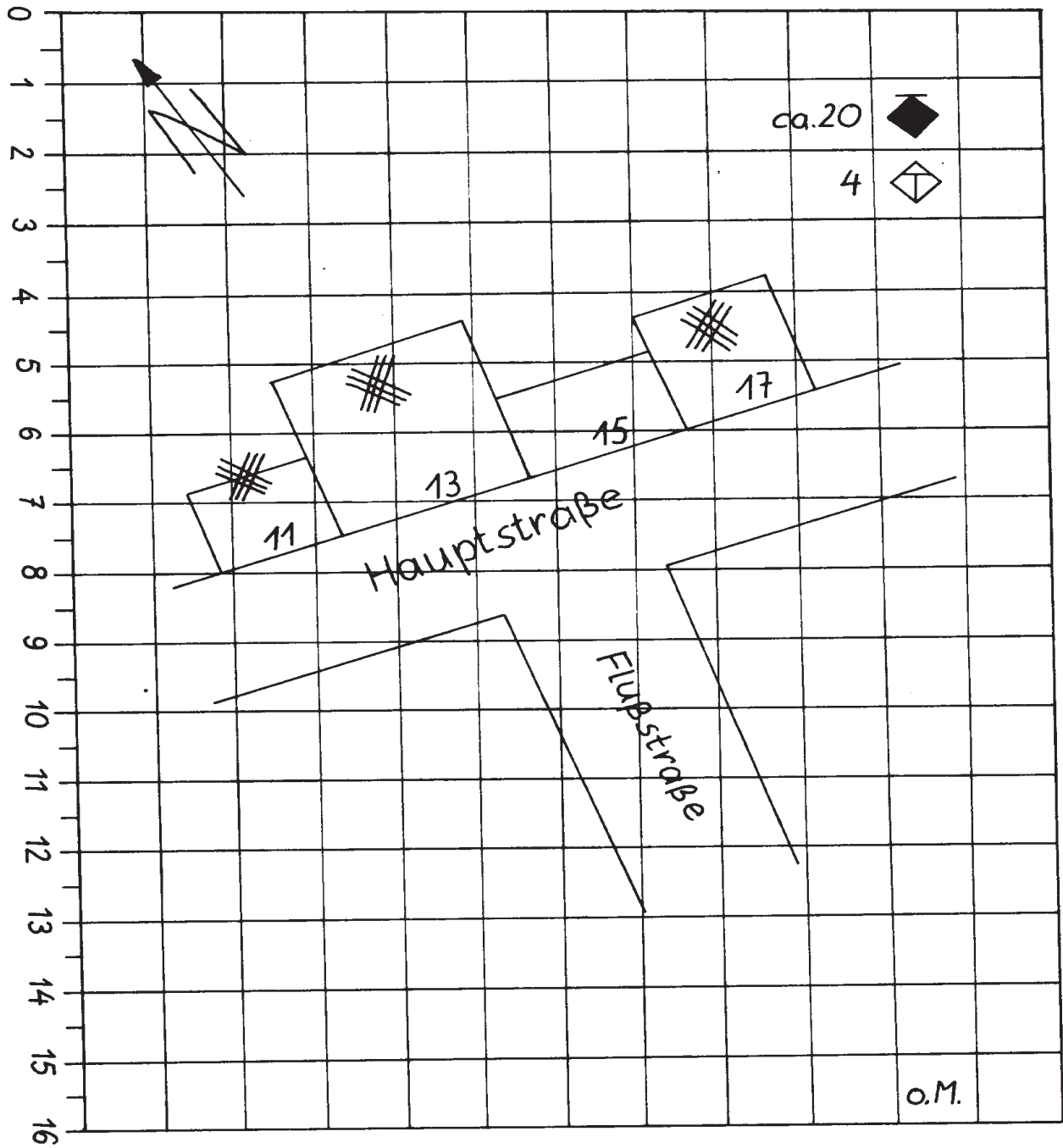
- 7 Nach Möglichkeit ist mit einem Nordpfeil die räumliche Lage der Skizze anzugeben.
- 8 Beim Anfertigen der Skizze ist ein Vermerk über den Maßstab einzutragen. Wenn ohne Maßstab gezeichnet wird, ist diese ebenfalls zu vermerken „o.M.“.
- 9 Unterschrift ( leserlich ) desjenigen, der die Skizze gezeichnet hat, dies muß nicht immer der Meldende sein.

## Beispiel

[illegible]

## Die 5 W-Fragen

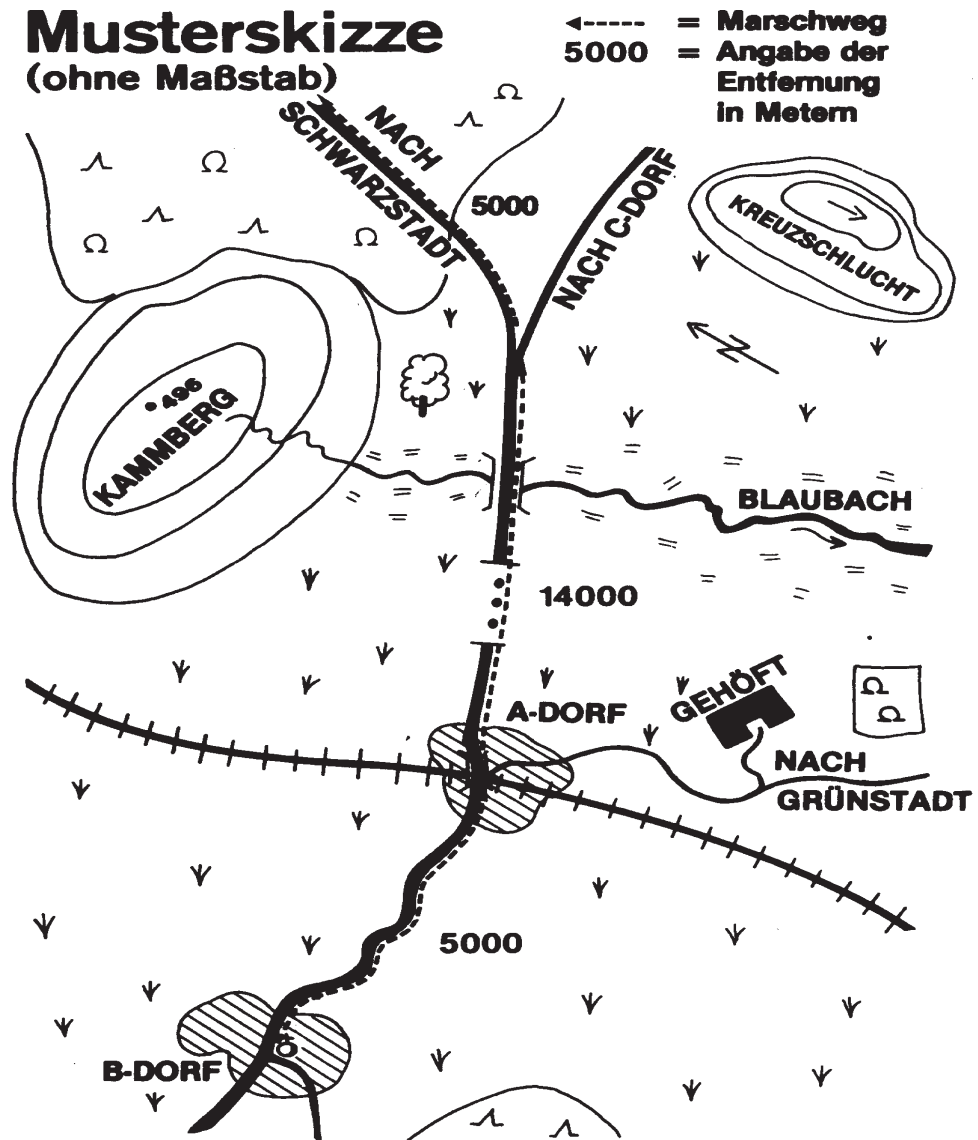
**Wann?**  
**Wo?**  
**Was?**  
 evtl. **Wie?**  
 geschah es  
 und/  
 oder **Wie ?**  
 verhalte ich  
 mich weiter?  
 bzw. **Wer?**  
 meldet



Huber  
(Unterschrift)



# Musterskizze (ohne Maßstab)



## Abschliessender Hinweis:

Bei den Katastropheneinsatzleitungen finden besondere Meldeformulare Verwendung. Diese Formulare werden ausschließlich bei den führungs-spezifischen Lehrgängen an den Feuerweherschulen behandelt.