

DRK Kreisverband Rendsburg-Eckernförde e.V. - Berliner Straße 2 - 24768 Rendsburg

An alle
Angehörigen, Leitungs- und Führungskräfte
der Bereitschaften im DRK KV-Rendsburg-Eckernförde e.V.

Interne Mitteilung der Kreisbereitschaftsleitung Nr. 22

(Aktualisierung: Diese IM 22 ersetzt die IM 12)

Der „Neue“ Helfer

Aufnahme von Helfern in der Gemeinschaft Bereitschaft

**Deutsches Rotes Kreuz
Kreisverband Rendsburg-
Eckernförde e.V.**

Berliner Str. 2
24768 Rendsburg
Fon 04331 1383
Fax 04331 138438

Sitz Rendsburg
Registergericht Rendsburg
Registernummer: 7VR125
Vorsitzende:
Inge Schade

Kreisbereitschaftsleitung

Kreisbereitschaftsleiter

Kay Dopp
Kieler Straße 28
24783 Osterrönfeld
Fon 04331 8485504
Fax 04331 8485500
Mobil 0170 2362902
k.dopp@drk-kbl-rdeck.de

Liebe Kameraden,

Rendsburg, 08.02.2016

mit Einführung des DRK-Servers hat sich auch die Prozedur zur Aufnahme von Angehörigen in der Gemeinschaft Bereitschaft im Kreisverband Rendsburg-Eckernförde geändert. Grundsätzlich wird im Kreisverband eine Papierakte mit den Personalunterlagen geführt, hier werden jedoch nur die Personalbögen und die Aufnahmeunterlagen verwahrt. Das uns bekannte Dienstbuch wird jetzt durch den DRK-Server dargestellt. Hier werden alle persönlichen und dienstlichen Daten, Ausbildungen, Prüfungen, Teilnahmebescheinigungen und vieles mehr gespeichert.

Diese Interne Mitteilung versucht alle Punkte zu berücksichtigen und zusammen zu stellen. Unser Vorschlag ist, jedem neuen Helfer einen eigenen und persönlichen Ordner zu erstellen. Natürlich kann dies auch zum Teil in digitaler Form geschehen. Bei den Gesprächen mit dem neuen Helfer sollten jedoch alle Unterlagen in Papierform vorhanden sein, damit diese dem Helfer gezeigt und erläutert werden können.

Ansprechpartner für die Aufnahme neuer Helfer in den DRK-Server erfahrt ihr bei der Kreisbereitschaftsleitung.

Die Aufnahme der neuen Helfer ist zukünftig wie folgt geregelt:

Begrüßung des neuen Helfers

Ein Interessent kommt zu einer Dienstveranstaltung und möchte Angehöriger einer Bereitschaft werden.

Seitens der Leitungs- und Führungskräfte wird er begrüßt und über die grundlegenden Regeln informiert. Sinnvoll ist es sicherlich auch, dem Interessenten einen festen Ansprechpartner zu benennen. Auch die so genannte „Patenschaft“ für Interessenten möchten wir hier anregen.

Sofortmeldung von neuen Helfern oder Interessenten

Bitte meldet uns „Neue“ umgehend mit folgenden Daten:

Eintrittsdatum(erstes Erscheinen), **Nachname, Vorname** und **Geburtsdatum**. Wir tragen diese Daten dann im DRK-Server ein. Erst durch die Meldung wird die Grundlage für einen Versicherungsschutz gebildet.

Einführungsgespräch

Der Interessent hat sich an verschiedenen Ausbildungs- und Dienstveranstaltungen über die Arbeit der Bereitschaft informiert und möchte nunmehr Angehöriger einer Bereitschaft werden. Es folgt das Einführungsgespräch durch die Bereitschaftsleitung. Beim Einführungsgespräch erhält der Interessent verschiedene Unterlagen und wird spätestens jetzt über seine Rechte und Pflichten aufgeklärt. Es empfiehlt sich, die benötigten Informationsunterlagen in einer gesonderten Mappe vorbereitet zusammen zu stellen. Die Mappe oder Teile der Mappe sollten vorab ausgehändigt werden. In der Mappe sind dann alle benötigten Unterlagen für die Aufnahme.

Im Einführungsgespräch wird der Interessent über die Bereitschaft und das Rote Kreuz informiert werden und seine Fragen beantwortet bekommen. Für dieses Gespräch soll sich die Bereitschaftsleitung Zeit nehmen.

Das Gespräch beinhaltet auch die Unterweisung in die Rechte und Pflichten, Verhalten im und außer Dienst, Dienstbekleidung, Verpflichtungserklärung auf Grundlage der Ordnung der Gemeinschaft Bereitschaft.

Die Informationsunterlagen bestehen mindestens aus den im anliegenden Deckblatt „Informationsunterlagen“ aufgeführten Unterlagen. Der Helfer hat Anspruch auf den Besitz der Unterlagen.

Personalunterlagen für den Kreisverband

Der Interessent stellt mit der Bereitschaftsleitung seine vollständig ausgefüllten Personalunterlagen gemäß dem beigefügten Deckblatt „Personalunterlagen“ zusammen. Diese soll auch zu Kontrolle der Vollständigkeit der benötigten Unterlage dienen.

Bearbeitung der Personalunterlagen

Zukünftig werden die eingehenden Personalbögen im KV wie folgt bearbeitet:

Die Personalunterlage werden im KV und bei der KBL bearbeitet, d.h. es wird eine Personalakte Papier und eine digitale Akte erstellt.

Bitte die Personalunterlagen in Papierform mit dem „Deckblatt Personalunterlagen zur Abgabe beim Kreisverband in Papierform“ an den KV senden.

Bitte in Kopie oder digitaler Form an die Kreisbereitschaftsleitung zur Eintragung im DRK-Server. Bitte die Liste als Prüfliste abhaken – keine unvollständigen Unterlagen einreichen!

Die sieben Grundsätze der Rotkreuz- und Rothalbmondbewegung

- Menschlichkeit
- Unparteilichkeit
- Neutralität
- Unabhängigkeit
- Freiwilligkeit
- Einheit
- Universalität

Aufgrund des Verwaltungsaufwandes werden nur vollständige Personalunterlagen bearbeitet. Unvollständige Personalunterlagen werden nicht bearbeitet. Es kann nicht Aufgabe des Kreisverbandes und seiner Mitarbeiter sein, fehlende Personalunterlagen einzufordern. Die unvollständigen Unterlagen werden wieder an die Bereitschaftsleitung zurück gesendet.

Das bisher bekannte Dienstbuch kann im Server durch ein PDF abgebildet werden. Dies kann den Helfern jederzeit zur Einsicht vorgelegt werden. Aus Datenschutzgründen sollte dieses PDF nicht per Email versendet oder auf Datenträgern ungesichert zwischengespeichert werden.

Aufnahme im Katastrophenschutz

Wenn der neue Helfer Angehöriger einer Bereitschaft werden möchte, sollte er auch zur Mitwirkung im Katastrophenschutz verpflichtet werden. Der Kreisverband nimmt eine Kopie zur Personalakte und sendet die Verpflichtungserklärung an die Kreisverwaltung.

Dienstbekleidung

Durch Erfassung auf dem DRK Server oder auf Freigabe durch die KBL kann der Anwärter Teile der Dienstbekleidung bei den Kleiderwarten in der Kreiskleiderkammer erhalten. Die zuständigen Leitungs- und Führungskräfte in den Bereitschaften achten darauf, dass der Helfer vor Tragen der Dienstbekleidung eine aktuelle Erste-Hilfe-Ausbildung absolviert haben soll. Der Helfer bringt bitte den unterschriebenen Vordruck zur Ausgabe von Dienstbekleidung seiner Leitungskraft mit.

Es gelten die weiteren Ordnungen, Satzungen, Vorschriften und Prüfungsrichtlinien des Deutschen Roten Kreuz.

Diese Regelung gilt für die Aufnahme neuer Helfer ab dem 01.02.2016.

Für Rückfragen stehen wir selbstverständlich gerne zur Verfügung.

Mit kameradschaftlichen Grüßen

Kay Dopp

(Kreisbereitschaftsleiter)

Die sieben Grundsätze der Rotkreuz- und Rothalbmondbewegung

- Menschlichkeit
- Unparteilichkeit
- Neutralität
- Unabhängigkeit
- Freiwilligkeit
- Einheit
- Universalität