

## Muster für Einsatztagebuch

Einsatztagebuch der/des			Blatt .....
Lfd. Nummer	Datum Uhrzeit	Darstellung der Ereignisse, Maßnahmen, Überlegungen	Anlage
		<p><b>1. Zweck des Einsatztagebuches</b></p> <p>Das Einsatztagebuch (ETB) ist der urkundliche, chronologische Nachweis aller einsatzbezogenen Anordnungen, Informationen und Maßnahmen während eines Einsatzes. Es soll die wichtigsten Ereignisse und Erfahrungen festhalten, damit diese später in der Helferausbildung und taktischen Schulung der Führer genutzt werden können. Das ETB soll weder eine Aufzeichnung der Ein- und Ausgänge noch einen Beschäftigungsnachweis darstellen. Interne Ereignisse und Maßnahmen sind nur dann aufzunehmen, wenn sie sich auf die Arbeit des Stabes, auf unterstellte Kräfte oder auf den Einsatz unmittelbar auswirken.</p> <p><b>2. Führung des Einsatztagebuches</b></p> <p>Innerhalb des Stabes zählt die Führung des ETB zum Aufgabenbereich des Leiters des Sachgebietes 2 (S 2) – Lage/Information –, der mit den Eintragungen einen hierfür geeigneten Bediensteten / Helfer bestimmt. Der Tagebuchführer ist laufend über alle wichtigen Meldungen, Lagebeurteilungen und sonstigen Maßnahmen der Führung zu unterrichten. Die erforderlichen Unterlagen sind ihm zugänglich zu machen. Außerdem muss der Tagebuchführer von sich aus ständig bemüht sein, sich die notwendigen Informationen zu beschaffen. Enge Zusammenarbeit mit den Sachgebieten S 2 und S 3 sowie die persönliche Teilnahme des Tagebuchführers an allen Entscheidungen der Führung sind wesentliche Voraussetzungen für die sachgerechte Führung des ETB.</p> <p><b>3. Inhalt des Einsatztagebuches</b></p> <p>Im Einsatztagebuch sind die unmittelbaren Eindrücke des Einsatzes in zeitlicher Folge – Lage, Beurteilung der Lage, Entschluss, Befehle – formlos aufzuzeichnen. Der ursächliche Zusammenhang zwischen eingehenden Meldungen, eigenen Überlegungen und getroffenen Maßnahmen ist dabei klar herauszustellen. Die Eintragungen im Einsatztagebuch müssen aus sich selbst heraus verständlich sein, so dass weitere Unterlagen möglichst nicht herangezogen werden müssen. Auf Befehle, Meldungen oder Schreiben, die dem ETB als Anlagen nicht beigelegt sind, ist kein Bezug zu nehmen. Bei Bezugnahme auf Anlagen zum ETB sind die Geschehnisse so darzustellen, dass der Zusammenhang gewahrt bleibt, ohne dass die Anlage eigens gelesen werden muss. Anlagen werden unmittelbar hinter das betreffende Blatt des Tages geheftet. Umfangreiche Anlagen können gegebenenfalls nummeriert in einem besonderen Anlagenband abgelegt werden.</p> <p><b>4. Formalien der Tagebuchführung</b></p> <p>Das ETB ist in der Regel einseitig in Maschinschrift abzufassen. Die Blätter werden laufend durchnummeriert. Nachträgliche Änderungen aller Art sind untersagt. Vordrucke nach beiliegendem Muster. Anlagen sind oben rechts mit dem Vermerk zu versehen: „Anlage zum ETB vom _____ (Datum) zu Blatt _____“. Das Tagebuch ist täglich – bei kurzen Einsätzen nach Einsatzende – abzuschließen, vom Tagebuchführer unter Angabe von Datum und Uhrzeit zu unterschreiben und dem verantwortlichen Führer zur Gegenzeichnung vorzulegen. Änderungen dürfen danach nicht mehr vorgenommen werden.</p>	