Zeitschrift: Der Fourier : offizielles Organ des Schweizerischen Fourier-Verbandes und des Verbandes Schweizerischer Fouriergehilfen

Herausgeber: Schweizerischer Fourierverband

Band: 27 (1954)

Heft: 11

Artikel: Das neue Dienstreglement

Autor: [s.n.]

DOI: https://doi.org/10.5169/seals-517189

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Mehr erfahren

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. En savoir plus

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. Find out more

Download PDF: 15.12.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, https://www.e-periodica.ch

27. Jahrgang, Nr. 11
November 1954

Der Fourier

Offizielles Organ des Schweizerischen Fourierverbandes und des Verbandes Schweizerischer Fouriergehilfen

Das neue Dienstreglement

Am 15. Oktober 1954 ist das neue DR in Kraft getreten. Ueber den Werdegang dieses neuen Reglements und über dessen wichtigste Neuerungen wurde in der Tagespresse eingehend berichtet. Für heute möchten wir nur einige Artikel einander gegenüberstellen, die speziell den Dienst des Rechnungsführers betreffen. Diese kurzen Hinweise sollen zum genauen Studium des neuen Reglements anregen und denjenigen unter unseren Lesern, die erfahrungsgemäß neue Vorschriften mit großer Verspätung oder überhaupt nicht erhalten, einige Begriffe vermitteln.

Die Stellung des *Feldweibels*, *Fouriers* und *Fouriergehilfen* sind wie folgt geregelt:

Feldweibel

DR 1933:

Art. 73. Der *Feldweibel* ist der nächste Mitarbeiter des Einheitskommandanten. Nach dessen Anordnungen leitet er den Gang des inneren Dienstes selbständig und überwacht die Ausführung. Er regelt die Zeiteinteilung und befiehlt, welche Arbeiten zu machen sind.

Er kommandiert die Leute zu den besonderen Dienstverrichtungen und führt darüber die Kommandierliste. Er ordnet das Fassen der Verpflegung und ist dafür verantwortlich, daß alle Leute verpflegt werden.

Er teilt die Unterkunft ein und befiehlt notwendige Verbesserungen.

Er erstellt alle Rapporte über Bestände, Gefechtsstärken und dergleichen und führt die vorgeschriebenen oder sonstwie notwendigen Kontrollen über das Personelle, wie Urlaubs- und Krankenkontrolle, mit Ausnahme der Strafkontrolle, die der Kommandant selbst führt.

DR 1954:

Art. 114. Der Feldweibel *leitet als nächster Mitarbeiter des Einheitskommandanten den inneren Dienst nach dessen Anordnungen selbständig. Er befiehlt die durchzuführenden Arbeiten und überwacht ihre Ausführung. Der Einheitskommandant kann indessen bestimmte Teile des inneren Dienstes gelegentlich oder dauernd unter der persönlichen Leitung und Verantwortlichkeit der Zugführer oder eines Fachoffiziers durchführen lassen.*

Für einzelne Teile seiner Aufgaben bedarf der Feldweibel selbständiger Gehilfen. Er verfügt hierzu in erster Linie über die in der Einheit vorhandenen Fachleute (Fachunteroffiziere, Waffen-, Geschütz- und Gerätemechaniker, Handwerker). Im übrigen überträgt er Unteroffizieren oder geeigneten Leuten bestimmte Dienstverrichtungen mit klar umgrenzter Verantwortung (Materialverwaltung, Reparaturdienst, Krankendienst, Fassen, Park-

DR 1933:

Er verwaltet das Material und führt alle Kontrollen über die persönliche Ausrüstung und das Korpsmaterial, wie Material- und Munitionskontrolle, soweit nicht für einzelne dieser Aufgaben ein besonderer Materialoffizier bestimmt ist.

Er veranlaßt die Reparaturen an der persönlichen Ausrüstung und am Korpsmaterial, erstellt die Ersatzbegehren und führt darüber Kontrolle; er legt die Reparaturscheine und Ersatzbegehren dem Einheitskommandanten zur Unterschrift vor.

Für die einzelnen Teile dieser Aufgabe bedarf der Feldweibel selbständiger Gehilfen. Er überträgt Unteroffizieren oder geeigneten Leuten bestimmte Dienstverrichtungen (wie Materialverwaltung, Reparaturdienst, Krankendienst, Führung der Faßmannschaft, Beladen und Reinigen der Fuhrwerke) mit klar umgrenzter Verantwortung. Einheiten mit viel Korpsmaterial oder anderem Material bedürfen meist eines Materialunteroffiziers. Für die besonderen Dienstverrichtungen sind Sanitätspersonal, Hufschmiede und andere Handwerker zugeteilt.

Die Zugführer-Stellvertreter (Wachtmeister) sind die Gehilfen des Feldweibels für die Befehlserteilung und Ueberwachung. Auch ihnen können besondere Dienstverrichtungen in der ganzen Einheit überbunden werden.

Oft ist es von Vorteil, wenn der Feldweibel seine Befehle vor versammeltem Unteroffizierskorps gibt.

DR 1954:

dienst an Waffen, Geräten und Fahrzeugen, Unterhalt der hygienischen Einrichtungen).

Die Zugführer-Stellvertreter *sind die Gehilfen des Feldweibels für die Befehlserteilung und Ueberwachung im inneren Dienst. Ihnen können ebenfalls besondere Dienstverrichtungen in der ganzen Einheit übertragen werden.*

Art. 115. Der Feldweibel kommandiert die Leute für die täglichen oder außerordentlicherweise vorkommenden besondern Dienstverrichtungen. Hierbei ordnet er aus Gründen der Ausbildung und der Gleichbehandlung den erforderlichen Wechsel unter allen Angehörigen der Einheit an, soweit der Einheitskommandant nichts anderes befiehlt (Ziff. 55). Er führt über alle ordentlichen und außerordentlichen Kommandierungen eine Kommandierliste.

Der Feldweibel ist verantwortlich für die Kontrollen über das Personelle (Tagesrapport, Urlaub, Krankheit), die Mannschaftsausrüstung, die Munition, die Fahrzeuge und das Korpsmaterial, soweit nicht der Einheitskommandant diese Verantwortlichkeit einem Fachoffizier übertragen hat. Er führt die hiefür notwendigen schriftlichen Kontrollen selbst oder läßt sie unter seiner Aufsicht führen. Er ordnet die Unterbringung von Material, Munition und Fahrzeugen an und ist für das Reparaturwesen sowie den Ersatz und Rückschub verantwortlich. Reparaturscheine und Ersatzbegehren legt er dem Einheitskommandanten zur Unterschrift vor.

Der Feldweibel teilt die Unterkunft ein. Notwendige Verbesserungen und Ergänzungen der Kantonnementseinrichtungen befiehlt er im Einvernehmen mit dem Fourier. Das Fassen und Verteilen der zubereiteten Verpflegung und der Futtermittel wird vom Feldweibel im Einvernehmen mit dem Fourier befohlen.

Art. 116. In personellen Angelegenheiten des Unteroffizierskorps und der Mannschaft nimmt der Feldweibel seinem Hauptmann gegenüber eine Vertrauensstellung ein. Der Einheitskommandant wird seiner Ansicht über alle Angelegenheiten, die das Leben und den Dienstbetrieb in der Einheit betreffen, Gehör schenken und auch äußerlich seiner Stellung die notwendige Anerkennung zu verschaffen wissen.

Fourier

DR 1933:

Art. 74. Der *Fourier* besorgt das Rechnungswesen der Einheit nach den Vorschriften des Verwaltungsreglements und nach den übrigen dafür ausgegebenen Weisungen.

Er übernimmt, kontrolliert und verwaltet die Lebensmittel- und Fouragevorräte und stellt die Gutscheine dafür aus. Er besorgt den Ankauf von Lebensmitteln oder bestellt sie beim Quartiermeister.

Er stellt den Speisezettel auf und legt ihn dem Einheitskomandanten zur Genehmigung vor. Er führt die Aufsicht über die Zubereitung der Speisen und ordnet deren Verteilung nach Weisungen des Feldweibels. Was diese Dinge anbetrifft, sind ihm der Küchenchef und sein Küchendienst unterstellt.

Der Fourier ist für den Postdienst der Einheit und für die Ordnung und Arbeit im Bureau verantwortlich. Er kommandiert die Postordonnanz zu allen Fassungen, bei welchen Post übernommen wird, und teilt ihr alle Mutationen in der Einheit mit. Er führt das Taschenbuch des Rechnungsführers. Er verwaltet getrennt die allgemeine Kasse, die Haushaltungskasse und allfällig von Leuten der Einheit ihm zur Verwahrung übergebenes Geld.

Er kann als Quartiermacher für die Einheit verwendet werden.

Für alle diese Obliegenheiten ist er dem Einheitskommandanten unmittelbar verantwortlich.

DR 1954:

Art. 117. Der Fourier *besorgt als nächster Mitarbeiter des Einheitskommandanten den Rechnungs- und Verpflegungsdienst nach den Bestimmungen des Verwaltungsreglements und den übrigen dafür gültigen Vorschriften. Der Fourier faßt die Lebensmittel und Fourage nach den Weisungen des Quartiermeisters gegen Gutschein oder kauft freihändig ein. Er ist verantwortlich für die Kontrolle und Verwaltung der Lebensmittel und Fourage. Er stellt den sorgfältig berechneten Verpflegungsplan auf und unterbreitet ihn dem Einheitskommantanten zur Genehmigung. Er beaufsichtigt den Küchendienst. In Bezug auf den Küchendienst sind der Küchenchef und die Küchengehilfen dem Fourier unterstellt.*

Der Fourier verwaltet die Dienstkasse, die Truppenkasse und allfällige weitere im Verwaltungsreglement vorgesehene Kassen der Einheit (Stab), sowie das ihm von Wehrmännern der Einheit zur Verwahrung übergebene Geld.

Der Fourier (Rechnungsführer) führt die Aufsicht über den Postdienst *in der Einheit. Er hat den Postverkehr zu erleichtern und die Postordonnanz in allen Maßnahmen zur Sicherstellung der Postsendungen und zur Wahrung des Postgeheimnisses zu unterstützen.*

Der Fourier kann als Quartiermacher verwendet werden.

Die Obliegenheiten des Magazinfouriers der Verpflegungstruppen sind in besonderen fachtechnischen Reglementen festgelegt.

Fouriergehilfe

DR 1954:

Art. 118. Der Fouriergehilfe *ist der Mitarbeiter des Fouriers. Er besorgt die ihm vom Fourier zugewiesenen Arbeiten und Dienstverrichtungen.*

Bei längerer Abwesenheit oder Ausfall des Fouriers kann ausnahmsweise, sofern ein Ersatz nicht möglich ist, der Fouriergehilfe mit der Rechnungs- und Geschäftsführung beauftragt werden. In diesem Falle trägt der Fouriergehilfe die volle Verantwortung.

Kriegskommissäre, Kom. Of. und Qm.

Art. 80. Der *Quartiermeister* ist der Berater des Kommandanten für das Verpflegungs-, Rechnungs- und Verwaltungswesen. Sein Fachdienst ist im Verwaltungsreglement geregelt.

Er ist Rechnungsführer seines Stabes (Einheit) und hat die fachtechnische Aufsicht über

Art. 125. Kriegskommissäre, Kommissariatsoffiziere *und* Quartiermeister *sind die dem Kommandanten gegenüber verantwortlichen Fachbearbeiter für das Verpflegungs- und Rechnungswesen. Ihr Fachdienst ist im Verwaltungsreglement und den übrigen dafür ausge-*

DR 1933:

Rechnungsführung und Haushalt der unterstellten Stäbe oder Einheiten.

Der Quartiermeister beschafft die Lebensmittel und Fourage, stellt sie bereit, kontrolliert und verwaltet sie. Er erstellt die administrativen Rapporte, führt das Taschenbuch und die Kasse, liefert die Gesamtrechnung innerhalb der vorgeschriebenen Frist ab und erledigt die Revisionsbemerkungen unter Meldung an seinen Kommandanten.

DR 1954:

gebenen Vorschriften geregelt. Sie haben die fachtechnische Aufsicht über Rechnungsführung und Haushalt der unterstellten Stäbe und Einheiten. Sie beschaffen die Lebensmittel und Fourage, stellen sie bereit, kontrollieren und verwalten sie.

Kriegskommissäre und Quartiermeister können als verantwortliche Rechnungsführer ihres Stabes bezeichnet werden. Sie liefern die Gesamtrechnung innerhalb der vorgeschriebenen Frist ab und erledigen die Revisionsbemerkungen unter Meldung an den Kommandanten.

Dienstbetrieb: Kommandierungen und Ausgang

Art. 91. Außer der gewöhnlichen, von der ganzen Truppe zu leistenden Arbeit werden einzelne Leute in angemessenem Wechsel zu *besonderen Dienstverrichtungen* kommandiert, wie Stallwache, Faßmannschaften, Küchenmannschaften, Weckordonnanzen, Kantonnementsordonnanzen, Bureauordonnanzen. Küchenmannschaft und Bureauordonnanzen können auch für längere Dauer kommandiert werden. Es dürfen zu diesen Verrichtungen nicht mehr Leute als unbedingt notwendig kommandiert und dadurch der Truppenarbeit entzogen werden.

Die Stäbe und Einheiten ohne ständige Feldpostordonnanz (Postfachmann) bezeichnen bei der Mobilmachung für die ganze Dauer des Dienstes einen zuverlässigen, schreibgewandten Soldaten als Feldpostordonnanz (Ziff. 146).

Offiziers- und Bureauordonnanzen genießen Vertrauensstellungen und sollen sich dieser würdig erweisen. Sie haben alle zu ihrer Kenntnis gelangenden Dienstangelegenheiten geheim zu halten.

Wenn kein Putzer, Offiziersbediente oder besonders ausgebildete Offiziersordonnanzen vorhanden sind, wird jedem Offizier ein Soldat seiner Einheit als persönliche Ordonnanz zugeteilt. Diese Ordonnanzen rücken mit der Truppe aus, sind aber von anderen besonderen Dienstverrichtungen befreit und gelten während des innern Dienstes als dauernd abkommandiert.

Art. 134. Außer der gewöhnlichen von der ganzen Truppe zu leistenden Arbeit werden einzelne Leute in angemessenem Wechsel zu besonderen Dienstverrichtungen *kommandiert (Stallwache, Küchenmannschaft, Faßmannschaft). Küchenmannschaften und Bureauordonnanzen können auch für längere Zeit kommandiert werden.*

Zu diesen Verrichtungen dürfen nicht mehr Leute als unbedingt notwendig befohlen werden. Fachspezialisten wie Waffen-, Geschütz-, Geräte- und Motormechaniker dürfen weder zu besondern Dienstverrichtungen noch zum Wachtdienst kommandiert werden, solange auf ihrem Fachgebiet die Marschbereitschaft nicht erstellt ist.

Die Stäbe und Einheiten ohne Feldpostunteroffizier bezeichnen bei der Mobilmachung für die ganze Dauer des Dienstes einen zuverlässigen schreibgewandten Soldaten als Postordonnanz.

Wenn keine Putzer, Offiziersbediente oder besonders ausgebildete Offiziersordonnanzen vorhanden sind, wird jedem Offizier ein Soldat seiner Einheit als persönliche Ordonnanz *zugeteilt. Diese Ordonnanzen rücken mit der Truppe aus, sind aber von anderen besondern Dienstverrichtungen befreit.*

Offiziers- und Bureauordonnanzen genießen Vertrauensstellungen. Sie sind auf die Geheimhaltungspflicht besonders aufmerksam zu machen.

DR 1933:

Art. 88. Das *Abendverlesen* findet in der Regel um 21.30 Uhr statt. Dabei ist auf die schlafenden Leute Rücksicht zu nehmen. Nach dem Abendverlesen darf kein Unteroffizier oder Soldat ohne Erlaubnis die Kaserne oder das Kantonnement verlassen. In der Regel soll eine halbe Stunde nach dem Abendverlesen in den Quatieren Dunkelheit und Ruhe herrschen.

Der Einheitskommandant kann für die Mannschaft und soll für die dienstfreien Unteroffiziere das Einrücken in die Quartiere auf eine spätere Zeit ansetzen. Wo mehrere Einheiten in derselben Unterkunft liegen, ist hiefür vorherige Verständigung unter deren Kommandanten oder gemeinsame Regelung durch den höheren Vorgesetzten notwendig. Adjutant-Unteroffiziere, Feldweibel und Fouriere haben in der Regel unbeschränkten Ausgang.

DR 1954:

Art. 137. Das Abendverlesen *findet in der Regel um 22.00 Uhr, in der Rekrutenschule um 21.30 Uhr statt. Nach dem Abendverlesen darf kein Soldat ohne Erlaubnis die Unterkunft verlassen. Eine halbe Stunde nach dem Abendverlesen soll in den Quartieren Dunkelheit und Ruhe herrschen.*

Der Einheitskommandant kann in Einzelfällen für die Mannschaft und soll für die dienstfreien Unteroffiziere das Einrücken in die Quartiere auf eine spätere Zeit ansetzen. Wo mehrere Einheiten in derselben Unterkunft liegen, ist hierfür eine vorherige Verständigung unter deren Kommandanten oder Regelung durch den höheren Vorgesetzten (Ortskommandant) notwendig.

Die Ausgangszeiten von Küchenunteroffizieren, Motorfahrerunteroffizieren oder andern Unteroffizieren, deren dienstliche Beanspruchung häufig von derjenigen der übrigen Truppe abweicht, bedürfen meist einer besonderen Regelung durch den Einheitskommandanten.

Offiziere und höhere Unteroffiziere haben unbeschränkten Ausgang, der jedoch aus Bereitschaftsgründen ausnahmsweise eingeschränkt werden kann. Die behördlich angeordnete Polizeistunde ist aber auch von ihnen zu beachten.

Unterkunft

Es entsprechen (mit wenigen Aenderungen):

Artikel 92
Artikel 93
Artikel 94

Artikel 140
Artikel 141
Artikel 142

Art. 95. Die *Unterkunft im Kantonnement* ist die feldmäßige Unterkunft in Häusern und Scheunen der Ortschaften.

Die *Quartiermacher* der Stäbe und Einheiten bereiten nach den Weisungen des Ortskommandanten und mit Hilfe der Ortsbehörden die Unterkunft derart vor, daß die Truppe bei der Ankunft wo möglich ohne Aufenthalt die Kantonnemente beziehen kann. Mit den Quartiermachern ist zur sanitarischen Erkundung der Unterkunft wenn möglich ein Sanitätsoffizier zu kommandieren.

Art. 143. Kantonnementsunterkunft *ist die feldmäßige Unterkunft in Gebäuden der Ortschaften. Die Truppe übernimmt die Unterkunftsräume und allfällige besondere Einrichtungen normalerweise von den Gemeindebehörden und nur in Ausnahmefällen direkt von den Einwohnern. Vor dem Abmarsch gibt sie alles in gutem Zustand wieder ab und läßt sich die ordnungsgemäße Abgabe bescheinigen.*

Für die Kantonnementsordnung gelten sinngemäß die Regeln der Kasernenunterkunft. Die Mannschaft schläft in der Regel auf Stroh-

DR 1933:

Die Quartiermacher suchen die Unterkunftsräume aus, lassen sie herrichten und verteilen sie auf die Gruppen und Züge. Sie verteilen die Ställe und andere geeignete Räume für die Pferde. Sie suchen die Quartiere für die Offiziere, bezeichnen Wachtlokal, Bureaux, Krankenzimmer, Arrestlokal, Küche, Eßräume, Schmiede und übrige Werkstätten, Magazine für Munition, Lebensmittel und Material und, wenn nötig, Trockenräume, Parkplatz und Tränkeplätze, Sammel- und Alarmplatz. Sie sorgen für Bereitstellung von Heu und Stroh.

Die Mannschaft schläft in der Regel auf Strohlager. Den Unteroffizieren werden wenn möglich besondere Räume angewiesen, und es kann ihnen auch gestattet weden, in Betten zu schlafen, wenn sie solche in der Nähe ihrer Mannschaften finden. Wenn aber Alarmbereitschaft angeordnet ist, schlafen die Unteroffiziere bei der Truppe, die Offiziere bleiben in deren Nähe.

Für die *Kantonnementsordnung* gelten sinngemäß die Regeln der Kasernenunterkunft. Für jedes Kantonnement wird ein *Kantonnementschef* bezeichnet.

Die Truppe übernimmt vom Eigentümer die Unterkunftsräume und allfällige besondere Einrichtungen. Vor dem Abmarsch gibt sie alles in gutem Zustand wieder ab und läßt sich die ordnungsgemäße Abgabe bescheinigen.

An jedem Kantonnement soll eine leicht zu entfernende Aufschrift die Belegung durch Einheit, Zug, Gruppe, Zahl von Leuten und Pferden anzeigen. Wird die Unterkunft geräumt, so sind die Aufschriften zu entfernen. In der Nähe des Feindes werden sie nicht angebracht.

In Kantonnementen und anderen feuergefährlichen Räumen darf nicht geraucht werden. Zur Abwehr von Feuerausbruch ist Was-

DR 1954:

lager. Den Unteroffizieren soll nach Möglichkeit gestattet werden, in Betten zu schlafen.

In Kantonnementen und anderen feuergefährlichen Räumen, besonders in Material- und Munitionsmagazinen, darf nicht geraucht werden. Behelfsmäßige elektrische Installationen bedürfen der Bewilligung der zuständigen zivilen Organe. Zur Abwehr von Feuerausbruch ist Wasser bereitzustellen; nötigenfalls sind feuersichere Laternen anzubringen. Besondere Anordnungen sind für die Desinfektion der Aborte und Latrinen notwendig. Deren Kontrolle ist unerläßlich. Jede Einheit bestimmt Kantonnementsordonnanzen *zur Bewachung der Kantonnemente und andern Räumlichkeiten, sowie zur Verhinderung von Feuerausbrüchen.*

DR 1933:

ser bereitzustellen. Wo kein elektrisches Licht vorhanden ist, sind feuersichere Laternen anzubringen.

Die Strohlager werden morgens aufgeschüttet. Das von der Truppe verlassene Kantonnement und seine äußere Umgebung zeugen für deren Ordnung und Disziplin.

Zur Bewachung der Kantonnemente und der darin befindlichen Gegenstände gegen Diebstahl, Beschädigung, Feuersgefahr in der Nacht oder wenn die Truppe abwesend ist, bestimmt jede Einheit nach Bedarf besondere *Kantonnementsordonnanzen* und wenn nötig ihre Ablösung. Bei Tage eignen sich dazu Leute, die nicht voll dienstfähig sind (z. B. Fußleidende). Der eigentliche Wachtdienst kann dadurch entlastet werden.

Die Ordnung der Abortverhältnisse bei Kantonnementsunterkunft ist sehr wichtig. Besondere Anordnungen für Reinhalten und Desinfektion sind oft notwendig, häufige Kontrolle durch Truppenoffiziere und Aerzte unerläßlich.

Im weitern entsprechen (mit wenigen Aenderungen):

DR 1933:

Artikel 96
Artikel 97

DR 1954:

Artikel 144
Artikel 145
Artikel 146 (Verhalten der Truppe bei Alarm)

Gesundheits- und Krankendienst

DR 1933:

Ziffern 98—103

Art. 99. Die *Vorgesetzten* haben darauf hinzuwirken, daß die Gesundheit ihrer Untergebenen erhalten bleibt. Sie erziehen die Truppe zur Reinlichkeit, ordnen nach Anhörung des Sanitätsoffiziers die notwendigen hygienischen Maßnahmen an und beobachten dauernd den Gesundheitszustand der Truppe.

Alle Vorgesetzten haben mit den *Kräften* der Truppe richtig *hauszuhalten,* indem sie nach anstrengender Arbeit, insbesondere nach großen Strapazen, Ruhepausen anordnen. Ausreichende Nachtruhe und genügende Zeit zur Einnahme der Mahlzeiten sind für die Erhaltung der Gesundheit besonders wichtig. Dabei muß stets berücksichtigt werden, wieweit die Truppe eingewöhnt ist, besonders bei Rekruten, da sie körperlich noch nicht fertig entwickelt sind.

DR 1954:

Ziffern 162—170

Art. 163. Die Vorgesetzten wirken bei der Gesunderhaltung *der Truppe mit. Sie erziehen sie zur Reinlichkeit, treffen nach Anhören des Arztes die notwendigen hygienischen Maßnahmen und beobachten den Gesundheitszustand ihrer Leute.*

Ausreichende Ruhe und genügend Zeit zur Einnahme der Mahlzeiten sind für die Erhaltung der Gesundheit wichtig. Im Felde ist diesen Punkten besondere Aufmerksamkeit zu schenken. Wesentlich ist auch ein planmäßiges Steigern der Anforderungen in körperlicher und geistiger Hinsicht.

Mängel psychischer und physischer Art, die von Vorgesetzten bei einzelnen Leuten festgestellt werden, sind dem Truppenarzt zu melden.

Truppenhaushalt

Ziffern 134—140

Art. 134. Jede Einheit führt für Unteroffiziere und Soldaten einen gemeinsamen *Haushalt* gemäß den nachstehenden Vorschriften und den Weisungen des Verwaltungsreglements. Unteroffiziere und Soldaten der Stäbe können dem Haushalt einer Einheit zugeteilt werden oder eigenen Haushalt führen. Die Offiziere sind berechtigt, sich am Haushalt der Truppe zu beteiligen.

Der *Einheitskommandant,* in den Stäben der *Rechnungsführer,* ist für den Haushalt der Einheit oder des Stabes verantwortlich. Unter seiner Aufsicht leitet der *Fourier* den Haushalt, führt die Kasse, das Kassenbuch mit Belegen über Einnahmen und Ausgaben und die Warenkontrolle. Der Fourier besorgt nach Weisungen des Einheitskommandanten die Anschaffungen für den Haushalt, soweit dies nicht der Quartiermeister für mehrere Einheiten tut.

Art. 140. Jeder Vorgesetzte, besonders der Einheitskommandant, hat die Pflicht, durch rechtzeitige Vorkehren die *Verpflegung* der Truppe sicherzustellen und dadurch deren Leistungsfähigkeit zu erhalten.

Ziffern 171—175

Art. 171. Jede Einheit (Stab) führt einen Truppenhaushalt *nach den Vorschriften des Verwaltungsreglements für die schweizerische Armee.*

Die Verantwortung *für den Haushalt trägt der Rechnungsführer.*

Art. 172. Die Kommandanten haben darüber zu wachen, daß durch rechtzeitige Vorkehren die Verpflegung der Truppe sichergestellt *ist und daß die Truppe im Rahmen der Verpflegungsberechtigung genügend und gut verpflegt wird.*

In Fällen mit besonderen Ernährungsanforderungen, *wie bei Bau- und Befestigungsarbeiten, außerordentlichen Anstrengungen, anhaltend kalter oder nasser Witterung, Gebirgsdienst, hat der zuständige Kommandant um Gewährung von* Verpflegungszulagen *nachzusuchen.*

Art. 173. Im Feldverhältnis erhält jeder Mann mindestens eine Taschennotportion, *die stets auf dem Manne bleibt. Sie darf nur auf Befehl des Vorgesetzten verzehrt werden, es sei denn, daß Wehrmänner, die sich selbst überlassen*

DR 1933:

In der Regel erhält die Truppe *Naturalverpflegung*. Leute, die sich aus irgend einem Grunde selbst verköstigen müssen, erhalten dafür eine Vergütung in Geld (Tagesportionsvergütung). Diese *Geldverpflegung* bildet für die Offiziere im Instruktionsdienst die Regel.

Im Feldverhältnis erhält jeder Mann eine *Notportion*, die stets auf dem Manne bleibt. Sie darf nur auf Befehl verzehrt werden, es sei denn, daß Leute, die sich selbst überlassen sind, Not leiden. Sie ist nach Verbrauch sofort wieder zu ersetzen.

Für die Pferde und Maultiere wird im Feldverhältnis stets eine Notration auf dem Pferd oder Fuhrwerk mitgeführt.

Art. 135. Die *Haushaltungskasse* steht zur Verfügung der Einheit; sie ist nur zu folgenden Zwecken zu verwenden:

für die Verpflegung der am Haushalt Beteiligten;

für die Bezahlung von Schäden und Verlusten, die der Einheit zur Last fallen und wofür nicht der einzelne Mann haftbar gemacht werden kann;

für die Förderung der Ausbildung in und außer Dienst;

für das Wohl der ganzen Einheit oder einzelner ihrer Angehöriger, soweit sie bedürftig sind;

für andere Ausgaben, die die ganze Einheit betreffen (z. B. Kranzspenden bei Todesfällen), unter Ausschluß aller Festlichkeiten.

Der Einheitskommandant hat dafür zu sorgen, daß der *Bestand* der Haushaltungskasse einen den Verhältnissen angemessenen Betrag nicht überschreitet. Das eidg. Militärdepartement bestimmt die Höchstbeträge pro Mann, die von den Haushaltungskassen nicht überschritten oder die in einem einzelnen Wiederholungskurs zurückgelegt werden dürfen.

Wenn Soldabzüge stattgefunden haben, so sind größere Ueberschüsse am Schluß des Dienstes zur Rückzahlung zu verwenden. Ist hingegen kein Abzug vorgenommen worden oder bleibt nach dessen Rückzahlung und nach Erledigung allfälliger Revisionsforderungen ein den zulässigen Höchstbetrag übersteigender

DR 1954:

sind, Not leiden. Sie ist nach Verbrauch unverzüglich zu ersetzen.

Für Pferde und Maultiere wird im Feldverhältnis eine Hafernotration *mitgeführt.*

Art. 174. Die Einheit (Stab) führt folgende Kassen:

— *die* Dienstkasse, *in welcher alle Einnahmen zugunsten des Bundes und alle Ausgaben zu dessen Lasten zu verbuchen sind;*

— *die* Truppenkasse, *in welcher alle Einnahmen zugunsten der Einheit und alle Ausgaben zu deren Lasten zu verbuchen sind;*

— *die* Hilfskasse *für die Unterstützung bedürftiger Wehrmänner, soweit die Einheit (Stab) für diese Zwecke Mittel besitzt;*

— *die* Offizierskasse *in Fällen, in denen die Einheit (Stab) einen Offiziershaushalt führt;*

— *die* Depotgelderkasse *für Gelder, welche die Wehrmänner dem Rechnungsführer zur Aufbewahrung übergeben.*

Die Führung sämtlicher Kassen ist Sache des Rechnungsführers. Deren Speisung und Verwendung geschieht nach den Vorschriften des Verwaltungsreglements. Die Kommandanten sind für die Kontrolle der Kassenbücher, Belege und Kassenbestände verantwortlich.

Art. 175. Die Kassenbücher *samt Belegen, soweit letztere bei der Einheit verbleiben, sind während fünf Jahren nach Abschluß aufzubewahren.*

Die Gelder *sind nach den Vorschriften des Verwaltungsreglements zinstragend anzulegen.*

Bei Kommandowechsel *sind die Kassenbücher abzuschließen und die Vermögensausweise*

DR 1933:

Ueberschuß, so ist er einer militärischen Wohlfahrtseinrichtung zuzuwenden (Winkelriedstiftung, Truppenhilfskasse und dgl.).

Art. 136. Der *Einheitskommandant* übernimmt am Schluß des Dienstes die Kasse, das Kassenbuch mit Belegen und die Warenkontrolle und ist für deren sichere Aufbewahrung verantwortlich. Das Geld ist bei einer staatlich garantierten Bank zinstragend anzulegen. Die Kassenbelege und die Warenkontrolle sind während 2, das Kassenbuch während 5 Jahren aufzubewahren.

Art. 137. Der dem Einheitskommandanten vorgesetzte *Truppenkommandant* hat die Haushaltungskasse jährlich mindestens einmal zu *revidieren*. Stichprobenweise kontrollieren auch die höheren Kommandanten einzelne Haushaltungskassen. Ebenso ist die allgemeine Kasse und die Warenkontrolle oft und unvermutet zu revidieren. Soweit der Kommandant eine solche Revision nicht selbst durchführt, beauftragt er Kommissariatsoffiziere od. Quartiermeister damit. Der Revisionsbefund ist im

DR 1954:

zu erstellen. Der übergebende und übernehmende Kommandant bescheinigen im Kassenbuch die richtige Uebergabe und Uebernahme.

Hat der Kommandant die Aufbewahrung der Kassenbücher und Belege dem Rechnungsführer übertragen, so veranlaßt er beim Wechsel des Rechnungsführers die Uebergabe.

DR 1954:

Kassenbuch und in der Warenkontrolle einzutragen.

Art. 138. Die vorgesetzten Kommandanten sind dafür verantwortlich, daß allfällige weitere, aus anderen Mitteln gegründete Kassen regelmäßig kontrolliert werden (z. B. Truppenhilfskassen, Offizierskassen, Musikkassen).

Art. 139. In Schulen, Kader- und Fachkursen hat der Schul- oder Kurskommandant nach Bezahlung allfälliger Revisionsforderungen den Kassensaldo, die Kassenbücher nebst Belegen und die Warenkontrolle seinem Vorgesetzten abzuliefern, der sie revidieren läßt und das Geld nach den Vorschriften des Verwaltungsreglements anlegt und verwendet.

Postdienst

DR 1933:

Ziffern 145—149

DR 1954:

Ziffern 184—189

(Wir verweisen in diesem Zusammenhang auf die in der August-Ausgabe des «Fourier» auf Seite 211 publizierten Auszüge aus der Feldpostordnung.)

Demobilmachung

Ziffern 153—155

Ziffern 159—161*
Ziffern 212—213

**Art. 161. Die Verluste, bei denen der verantwortliche Mann nicht herausgefunden werden kann, bilden in einer wohlorganisierten Einheit eine Ausnahme. Liegt eine solche vor, so ist zu untersuchen, ob nicht grobe Organisationsfehler vorhanden sind, ob unterlassen wurde, klare Verantwortung festzulegen, oder ob die Kontrollen ungenügend waren. Werden derartige Mängel festgestellt, so haftet grundsätzlich der fehlbare Vorgesetzte.*

Fallen die Verluste zu Lasten der Truppe, ohne daß einzelne Wehrmänner oder Vorgesetzte haftbar gemacht werden können, so ist zur Schadendeckung die Truppenkasse heranzuziehen. Vorbehalten bleiben Soldabzüge.

Die Kommandanten der Truppenkörper und Heereseinheiten lassen sich die Geldbeträge melden, welche von den Einheiten für verlorenes Material während der ganzen Dienstperiode ausgelegt worden sind und kontrollieren die richtige Durchführung der Vorschriften über die Verantwortung aus dem militärischen Dienstverhältnis (Verwaltungsreglement).

DR 1933:

Art. 155. Nach der Entlassung hat der Wehrmann den kürzesten Weg nach seinem Wohnort zu wählen und noch am selben Tag seine Uniform abzulegen.

Wer aus irgendwelchen Gründen erst später oder auf einem Umweg nach seinem Wohnort zurückzukehren wünscht, hat dafür ein Gesuch an den Einheitskommandanten zu stellen. Wer solche Gesuche bewilligt, hat zu berücksichtigen, daß der Mann zur Bahnfahrt zur halben Taxe nur bis zum Abend des der Entlassung folgenden Tages berechtigt ist. Die schriftlich zu erteilende Bewilligung dient dem Mann als Ausweis für die Berechtigung, die Uniform länger als zur direkten Heimkehr nötig zu tragen.

DR 1954:

Art. 212. Die Entlassung *von Mannschaften ist einheitlich anzusetzen. Sie hat so rechtzeitig zu erfolgen, daß die Wehrmänner, besondere Fälle ausgenommen, ihren Wohnort noch am gleichen Abend erreichen können.*

Fassungsdetachemente, Motorfahrer und anderes technisches Personal können oder müssen mit den verantwortlichen Offizieren auch nach der Entlassung des Gros der Mannschaften noch zurückbehalten werden, bis die Abgabe des Materials vollständig durchgeführt ist. Auch das notwendige Büropersonal kann so lange im Dienst behalten werden.

Art. 213. Jeder Wehrmann hat unmittelbar nach der Entlassung auf dem kürzesten Wege heimzureisen und dort noch am gleichen Tage die Uniform abzulegen.

Auf begründetes Gesuch hin kann der Einheitskommandant die Rückreise zum Wohnort auf einem Umweg und das Tragen der Uniform bis spätestens Mitternacht des auf die Entlassung folgenden Tages bewilligen. Fällt der Entlassungstag auf den Oster- oder Pfingstsamstag, so kann die Bewilligung zum Tragen der Uniform bis Ostermontag oder Pfingstmontag um Mitternacht erteilt werden.

Diese Bewilligung ist schriftlich zu erteilen. Sie dient als Ausweis zur Benützung des Militärbillets bis zum Ablauf der Bewilligung.

Die Leistungspflicht der Militärversicherung wird durch eine solche Bewilligung nicht verlängert.

Mündlicher und schriftlicher Verkehr

DR 1933: Artikel 20, 180

Unterschrift der Befehle, Meldungen und Dienstvorschriften

DR 1954:

Art. 241. Die Unterschrift der Dienstschreiben, Befehle und Meldungen *muß erkennen lassen, wer die Verantwortung für deren Inhalt trägt. Vom Kommandanten persönlich werden mit der Formel «Der Kommandant ...» in der Regel unterschrieben: taktische Befehle, Dienstschreiben an höhere und gleichgestellte Dienststellen, von denen angenommen werden muß, daß sie dem Kommandanten selbst vorgelegt werden, allgemein verbindliche Befehle über den Dienstgang, Fragen der Erziehung, der Disziplin und der Ausbildung, sowie über personelle Angelegenheiten des Offizierskorps.*

Wenn Führungsgehilfen oder Kampftruppenchefs Befehle, Meldungen oder Dienstschreiben unterzeichnen, so geschieht dies mit der Formel: «Der Kommandant ... i. A.» (z. B. «Der Stabschef» oder «Der Adjutant»). Dienstchefs unterzeichnen in rein fachtechnischen Angelegenheiten wie folgt: «Kommando ..., i. A. ...» (z. B. «Der Div. Az»).

DR 1933: Artikel 20, 180

Schriftstücke

Art. 240. Schriftstücke sind in der Regel an eine Kommandostelle oder militärische Behörde gerichtet. *Sind sie aber an eine bestimmte Person gerichtet, so wird mit Dienstgrad, Namen und Dienststelle adressiert. Der Vermerk «persönlich» auf der Adresse heißt, daß das Schriftstück nur vom Adressaten geöffnet werden soll. Ist der Inhalt geheim, so wird auf dem Schriftstück ein diesbezüglicher Vermerk angebracht. Für die Beförderung ist Ziffer 242 zu beachten.*

Dienstschreiben tragen links oben den Vermerk der Dienststelle, von der sie ausgehen (eventuell den Namen des Absenders), rechts oben das Datum. Sie behandeln in der Regel nur einen Gegenstand. Links unten wird der Verteiler aufgeführt, falls das Schreiben sich an mehrere Empfänger richtet, rechts unten die Unterschrift. Höflichkeitsformeln (Anrede und Schlußformel) sind wegzulassen. Unterhalb der Originalunterschrift ist der Name des Unterzeichners in Maschinen- oder Blockschrift anzubringen.

Vernichtung von Akten

DR 1933:

Art. 163. Die Kommandoinhaber beseitigen *verjährte Akten* durch Verbrennen. Laufende Korrespondenz und Akten, die nur auf einen einzelnen Wiederholungskurs Bezug haben, sind zwei Jahre nach ihrer Erledigung zu vernichten; ausgenommen davon sind nur wichtige personelle Akten, die solange aufzubewahren sind, als die Möglichkeit der Wiederverwendung vorliegt.

Qualifikationslisten, gewöhnliche Strafakten, Munitionsrapporte, Tagebücher und Taschenbücher des Rechnungsführers sind während fünf Jahren aufzubewahren.

Im Kriege wird über die Aufbewahrung oder Ablieferung von Akten ein besonderer Befehl erlassen.

Vertrauliche Dienstvorschriften und Anweisungen sind von der Stelle, welche sie ausgegeben hat, auch wieder einzuziehen, sobald sie durch neue ersetzt sind oder der Grund wegfällt, der zur Ausgabe an den Offizier oder die Dienststelle geführt hat.

DR 1954:

Art. 243. Die Kommandoinhaber beseitigen verjährte Akten, *soweit sie nicht geheim sind, durch Verbrennen. Laufende Korrespondenzen und Akten, die nur auf einen einzelnen Truppendienst Bezug haben, sind* zwei *Jahre nach dessen Ende zu vernichten. Qualifikationslisten, Disziplinarakten von Unteroffizieren und Soldaten, Munitionsrapporte, Tagebücher sowie Taschenbücher des Rechnungsführers sind während* fünf *Jahren aufzubewahren.*

Personalakten von Offizieren dürfen nicht vernichtet werden, solange ihre Wiederverwendung in Frage kommen kann.

Einige Artikel, in denen ebenfalls Bezug auf das VR genommen wird:

Motorfahrzeuge: Art. 176
Einsatz von Pferden: Art. 182

Die nächsten Fouriertage werden vom 13.—15. Mai 1955 in Zürich stattfinden. Belohnen wir die große Arbeit der Veranstalter durch einen Massenaufmarsch!