

Eidgenössische Drucksachen- und Materialzentrale

Autor(en): **Käser, D.**

Objektyp: **Article**

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

Band (Jahr): **58 (1985)**

Heft 7

PDF erstellt am: **19.09.2024**

Persistenter Link: <https://doi.org/10.5169/seals-519127>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.

Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.

Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

Haftungsausschluss

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

Ein Dienst der *ETH-Bibliothek*
ETH Zürich, Rämistrasse 101, 8092 Zürich, Schweiz, www.library.ethz.ch

<http://www.e-periodica.ch>

Eidgenössische Drucksachen- und Materialzentrale



Die EDMZ im Dienste der Truppe

(Mr) Seit wir das letzte Mal über die Eidgenössische Drucksachen- und Materialzentrale (EDMZ) berichteten, sind bereits sechs Jahre vergangen. In der Zwischenzeit sind zahlreiche neue Leser zu uns gestossen, welchen wir den nicht wegzudenkenden Dienstleistungsbetrieb vorstellen und unseren älteren Lesern wieder einmal in Erinnerung rufen möchten.

Dass ungefähr die Hälfte aller Drucksachen der sieben Departemente der Bundesverwaltung das Militärdepartement betrifft, ist eine erstaunliche Tatsache.

Die EDMZ darf auch als Auftraggeber an das Zivilgewerbe bezeichnet werden, denn es ist ja nicht Sie die druckt, sie ist lediglich für das Erteilen der Druckaufträge zuständig.

Regl. 51.3, Verwaltungsreglement für die Schweizer Armee (VR 80), Ziffer 425–436, gibt Auskunft, über sämtliche zu beachtenden Vorschriften.

1. Was ist die Eidgenössische Drucksachen- und Materialzentrale?

Die EDMZ ist die zentrale Beschaffungs-, Bewirtschaftungs- und Dienstleistungsstelle in den Bereichen:

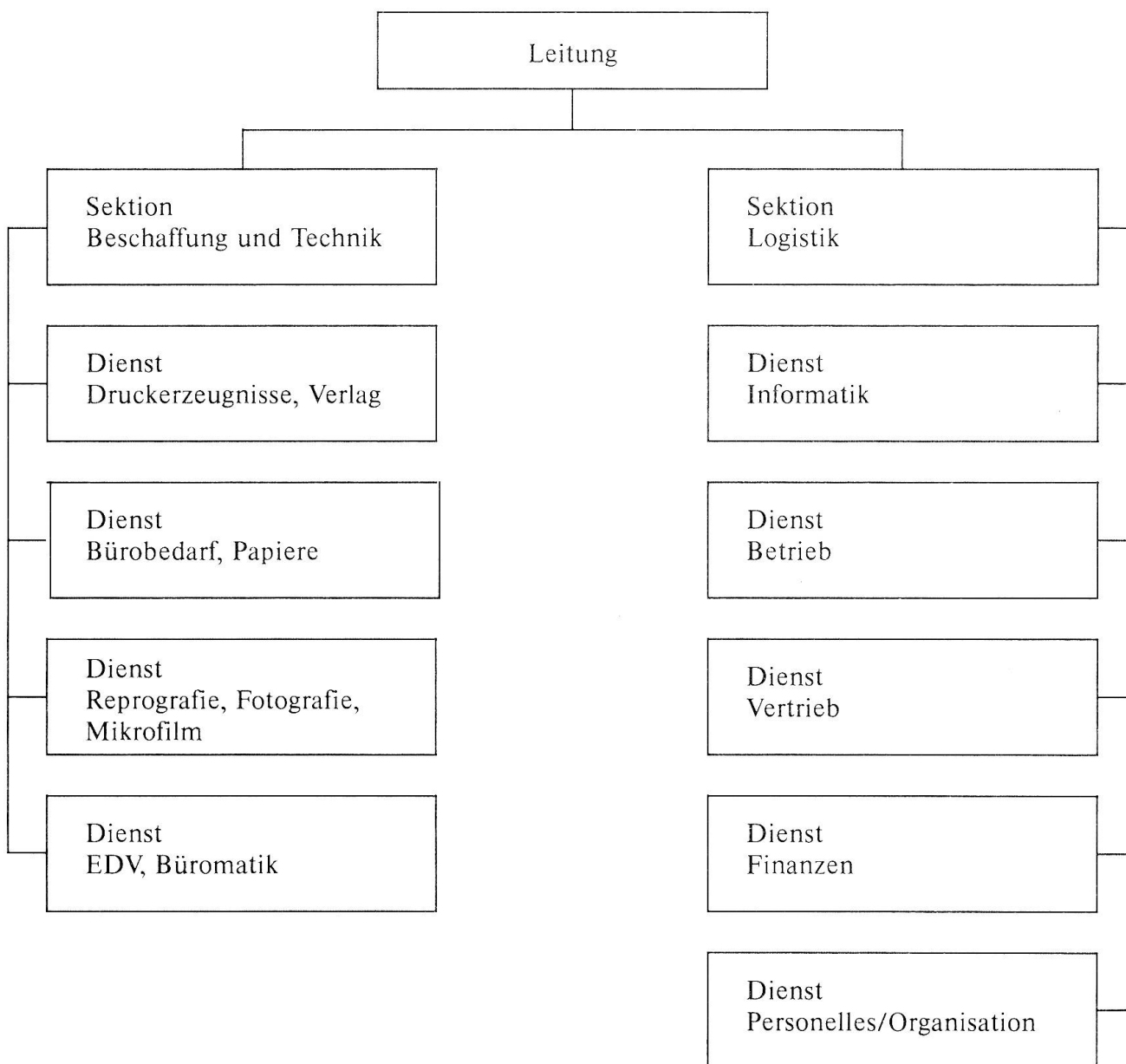
- Druckerzeugnisse und Verlagsgeschäfte
- Bürobedarf und Papierwaren
- Reprografie, Fotografie, Film und Mikrofilm
- Büro- und Datenverarbeitungsmaschinen

für folgende Bedarfsstellen:

- die allgemeine Bundesverwaltung
- die Eidg. Technischen Hochschulen
- die Alkoholverwaltung
- die wirtschaftliche Landesversorgung
- die Schweizer Armee
- die Militärwerkstätten sowie
- zugewiesene halbamtliche und internationale Körperschaften und Anstalten

2. Struktur der EDMZ

Die EDMZ – organisatorisch der Bundeskanzlei unterstellt – ist wie folgt gegliedert:



Vor allem als Angehörige(r) der Schweizer Armee haben Sie regen Kontakt mit den Diensten Vertrieb (Entgegennahme und Kontrolle der Bestellungen) und Betrieb (Bereitstellen, Verpacken und Spedition) der bestellten Drucksachen und Büromaterialien.

Damit Sie einen Einblick in das Volumen der anfallenden Aufgaben dieser beiden Bereiche erhalten, geben wir Ihnen einige Zahlen der Bewirtschaftung bekannt:

- 2 000 Militärische Vorschriften (Reglemente, Merkblätter, Behelfe, Lehrschriften und Dokumentationen)
- 5 000 Militärformulare

- 17 000 Formularpakete pro Jahr für Schulen und Kurse der Schweizer Armee
- 30 000 Gespeicherte Adressen für den militärischen Bereich (Kdt, Gst Of, Instruktoren, Fach Of wie KK, Kom Of, Qm, Motf Of, Rep Of usw.)
- 10 500 Postsendungen pro Tag (inkl. Globalversände von militärischen Vorschriften)
- 1 000 Einzelbestellungen pro Tag
- 50 Frachtsendungen pro Tag
- 18 500 m² Lagerraum
- 30 t Güterumschlag pro Tag

Ins Gewicht fällt noch die für unser Land typische Mehrsprachigkeit der Drucksachen. Um eine reibungslose Bestellungsabwicklung zu gewähren, sind deshalb von der Truppe gewisse Vorschriften zu befolgen, auf die wir noch verweisen werden.

3. Dienstleistungen der EDMZ für die Truppe

Die EDMZ beliefert die Truppe mit:

- 3.1 Scheibenbildern
- 3.2 Militärischen Vorschriften (Reglemente, Merkblätter, Behelfe, Lehrschriften und Dokumentationen)
- 3.3 Militärformularen
- 3.4 Formularpaketen, Standardpakete für:
 - Heereseinheits- (HE) und Brigade- (Br) Stäbe
 - Regiments- (Rgt) Stäbe
 - Bataillons-/Abteilungs- (Bat/Abt) Stäbe
 - Einheiten für 100, 150 und 200 Personen
 - Feldweibeldienst
 - Sanitätsdienst
 - Rechnungswesen 1 (ohne Pferd/Hund)
 - Rechnungswesen 2 (mit Pferd/Hund)
 - Motorwagendienst
 - Reparaturdienst
- 3.5 Leihmaschinen, wie:
 - Schreibmaschinen
 - Umdrucker- und Vervielfältigungsapparate

- 3.6 Büromaterial,
 - Fotokopier- und Lichtpauspapier
- 3.7 Ausweismaterial
 - Primär- und Sekundärausweise

4. Verkehr Truppe – EDMZ

- 4.1 Allgemeines
 - Postadresse, Sitz, Bahnstation, Telexnummer usw. ersehen Sie aus nachstehendem Kästchen.
- 4.2 Bestellung von Scheibenbildern
 - Scheibenbilder sind mindestens 2 Wochen vor Dienstbeginn mit Form. 6.51 zu bestellen. In der Regel erfolgt die Bestellung für ganze Truppenkörper durch den Adjutanten des betreffenden Stabes. Der Versand erfolgt schneller und sicherer, wenn Sie dieser Bestellung Selbstklebeetiketten mit den gewünschten Zustelladressen versehen (Korpssammelplatz [KSpl], Zeughaus [Zgh] oder Feldpostadressen des Stabes bzw. der Einheiten) beilegen.
- 4.3 Bestellung von militärischen Vorschriften
 - a) Persönliche militärische Vorschriften
 - Diese werden im Instruktionsdienst (Rekrutenschulen, Unteroffiziersschulen, Offiziersschulen, Technische Schulen, Zentralschulen) durch das betreffende Schulkommando abgegeben. Die EDMZ gibt deshalb nur noch für folgende Fälle Vorschriften ab:

Postadresse	EDMZ 3000 Bern (ohne Strassenangabe, auch nicht PLZ 3003 oder 3027 Bern)
Sitz	Fellerstrasse 21 (Bern-Bethlehem)
Bahnstation	3027 Bern
Telex Nr.	911 515 edmz ch
Schalterzeiten	7.30 – 11.45 und 12.30 – 17.00 Uhr (Samstag geschlossen)
Öffentliche Verkehrsmittel	Bahn: Station Bümpliz Nord (Bern-Neuenburg) Trolleybus: Nr. 14 «Gäbelbach» (bis Station Bodenacker)



**SCHWEIZERISCHE ARMEE
ARMÉE SUISSE
ESERCITO SVIZZERO**

Absender
Expéditeur
Mittente

Datum/Date

Eidg. Drucksachen- & Materialzentrale
Office central fédéral des
imprimés et du matériel

3000 Bern

Bestellung für Militärdrucksachen/Commande pour imprimés militaires

Wir bitten Sie, der EDMZ Bestellungen für Reglemente und Formulare **getrennt** einzureichen (gemäss Regl 51.3 «VR, Ziffer 426»).

Auriez-vous l'obligeance, (selon règl 51.3 «RA, chiffre 426») de faire parvenir les commandes à l'OCFIM en **séparant** celles concernant les règlements et celles concernant les formules.

Anzahl Nombre	Form-Nr/Regl Nr No du form/No du règl	Anzahl Nombre	Form-Nr/Regl Nr No du form/No du règl

Gewünschter Liefertermin:
Terme de livraison désiré

Unterschrift/Signature

11.84 100 000 28530

Pauschalfrankiert
Affranchi à forfait
Affrancato in blocco
3000 Bern 1 Annahme

Zustelltaxe bezahlt/Factage payé/Facchinaggio pagato



**Eidgenössische Drucksachen-
und Materialzentrale
Office central fédéral
des imprimés et du matériel**

3000 Bern

Wir bitten Sie, die nebenstehende
Etikette mit der Zustelladresse zu
versehen.

Veuillez s.v.p. écrire l'adresse du
destinataire sur cette étiquette.

- Neuerscheinungen
- Revisionen, Änderungen
- Ersatz (verlorene Vorschriften gegen Bezahlung)

Von den nachstehend aufgeführten Offizieren verfügen wir über das Adressmaterial. Sie werden von der EDMZ direkt mit den persönlichen Exemplaren bedient (nicht via Kdt):

- Gst Of
- Instruktooren (Of und Uof)
- Az, Zaz, Apot
- KK, Kom Of, Qm
- Verkehrs- und Trsp Of, Motf Of, Strassenpolizei-Offizier (Str Pol Of), Eisenbahn-Offizier (Eisb Of)
- Rep Of
- Heerespolizei-Offizier (HP Of)

Im Einvernehmen mit dem OKK werden Vorschriften für das Rechnungswesen den Four, Four Geh und Rf durch ihre vorgesetzten Fach Of (KK, Kom Of, Qm) zugestellt.

b) Kommandoexemplare

Diese sind bei der Übernahme des Kommandos bzw. der Funktion vom Vorgänger zu übernehmen. Neuerscheinungen werden laufend und lückenlos den Kommandanten zugestellt.

Gemäss «Verordnung über militärische Vorschriften (vom 24. 3. 76)», Art. 46 Absatz 2 müssen die Vorschriften schriftlich bestellt werden. *Die Abgabe kann nur an die Bezugsberechtigten gemäss Verteiler erfolgen.* Für Bestellungen wird das Form. 6.57/I verwendet (siehe Abbildung auf Seite 258).

4.4 Bestellung von Militärformularen

Formulare, die nicht im Formularpaket enthalten sind, können Sie vor oder während des Dienstes mit dem erwähnten Form. 6.57/I bestellen.

In dringenden Fällen (Ausnahme) nimmt die EDMZ auch telefonische Militärformular-Bestellungen entgegen.
(Telefon 031 61 39 10)

4.5 Bestellung von Formularpaketen

Den Kader- und Rekrutenschulen sowie den WK/EK/Lst- und Gebirgskursen werden die Formularpakete automatisch zugestellt, d. h. via K Spl Zgh.

Nur für Of- und besondere Kurse wie Technische Kurse (TK), Taktische Kurse (Takt K), Truppeninformationsdienst Kurse (TID K), Arbeitswochen, Redaktionswochen usw. müssen die Formularpakete bei der EDMZ bestellt werden (mit Form 6.57/I). Vergessen Sie nicht, uns den Bestand der Formation anzugeben und die Anzahl der Dienste, wie:

- Feldweibeldienst
- Sanitätsdienst
- Rechnungswesen 1 (ohne Pferd/Hund)
- Rechnungswesen 2 (mit Pferd/Hund)
- Motorwagendienst
- Reparaturdienst

4.6 Bestellung von Leihmaschinen

Schreibmaschinen, Umdrucker und Vervielfältigungsapparate sind den Stäben und Einheiten im Korpsmaterial zugeteilt. *Stäbe*, die zusätzliche Maschinen benötigen, müssen diese 8 Wochen vor Dienstbeginn über die Gruppe für Ausbildung, Papiermühlestrasse 14, 3003 Bern, mit Form. 6.69, Gesuch für zusätzliches Material/Munition, anfordern.

Einheiten können zusätzliche Maschinen im privaten Handel zu Lasten der Truppenkasse einmieten.

Nur für besondere Dienste (Gesamtverteidigungs-Übungen [GVU], Operative Übungen [Op U], Übungs-Leitungen [U Ltg], der grossen Verbände [Gs Vb] usw.) können Maschinen in Briefform bei der EDMZ bestellt werden.

4.7 Bestellung von Büromaterial, Fotokopier- und Lichtpauspapier

Büromaterialien sind 2 Wochen vor Dienstbeginn mit der Formulargarnitur 17.24 zu bestellen. Bezugsberechtigt sind:

- HE, Br
- Rgt, Mobilmachungsplätze (Mob Pl), Armeestabsstelle (Astt), Territorialkreise (Ter Kr), Territorialregionen (Ter Reg), Flieger- und Fliegerabwehr Einsatz Stäbe (FF Ei Stab), Flieger- und Fliegerabwehr Pärke (FF Pk), Feldtelegraf und Feldtelefon Dienste (Ftg und Ftf D), Stab Militäreisenbahndienst (Stab MED), Stäbe der Post-, Telefon- und Telgrafen Transporte (Stab PTT Trsp) und die Militärgerichte (sowie einige vom OKK bewilligte Ausnahmen).

Die Stäbe der Bat/Abt, Betriebsgruppen (Betr Gr), des Zielfliegerkorps (ZFK) und Armee-Lawinendienst (A Law D) sowie die Truppeneinheiten kaufen ihr Büromaterial im Privathandel zu Lasten der Truppenkasse.

4.8 Wünsche der EDMZ an die Truppe

Es liegt uns sehr daran, Sie immer prompt und zuverlässig zu bedienen. Dürfen wir Sie bitten, folgende Wünsche zu berücksichtigen:

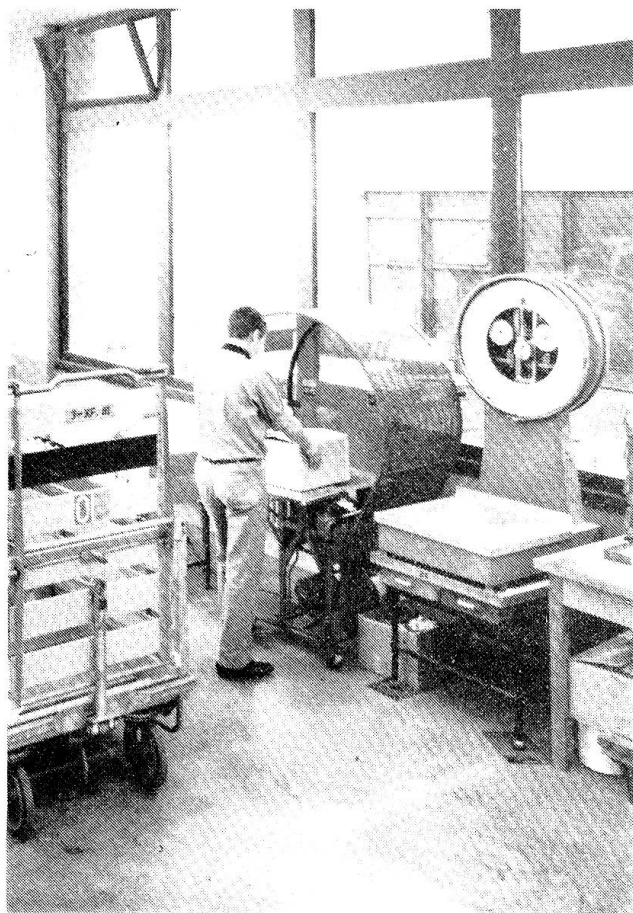
- Bitte bestellen Sie die unter Pt 4.2 – 4.8 erwähnten Drucksachen und Materialien immer separat mit den entsprechenden Bestellformularen.
- Für eventuelle Rückfragen wollen Sie uns die Privat- und Geschäftstelefonnummer angeben.

- Geben Sie die Formular- bzw. die Reglements-Nr. in aufsteigender Reihenfolge an (schnelleres Bereitstellen der Drucksachen).
- Vergessen Sie nicht, bei grösseren Sendungen die Bahnstation anzugeben.
- Jeder Bestellung sollte eine Etikette mit Ihrer Zustelladresse (Feldpost oder Heimadresse) beigelegt werden (auf Form. 6.57/I vorhanden).
- Vergessen Sie nicht, uns den gewünschten Liefertermin anzugeben.

Wir haben versucht, Ihnen die verschiedenen Bestellvorgänge in Kürze zu beschreiben. Wenn Sie in Zukunft dem Bestellwesen die nötige Beachtung schenken, sind wir überzeugt, dass wir Sie stets zu Ihrer Zufriedenheit bedienen können.

D. Käser, Chef Dienst Vertrieb EDMZ

10 500 Postsendungen verlassen täglich die Packerei.



Blick in die leistungsfähige Kleinoffset-Druckerei.

