

Die Unterkunftsrekognoszierung

Autor(en): **Loosli, M.**

Objekttyp: **Article**

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

Band (Jahr): **40 (1967)**

Heft 6

PDF erstellt am: **05.08.2024**

Persistenter Link: <https://doi.org/10.5169/seals-517848>

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.

Die Unterkunftsrekognoszierung

Four. M. Loosli, Zürich

Über das Vorgehen bei einer Rekognoszierung finden wir in der «Fourieranleitung» die nötigen Hinweise. Doch möchte ich aus eigener Erfahrung einige Punkte aufgreifen, die mehr Beachtung verdienen. So sollte der Fourier nach Eintreffen am Unterkunftsart vorerst eine Besichtigung der Ortschaft vornehmen um einen allgemeinen Überblick zu erhalten. Man schaut sich auch um, was im Ort selber erhältlich ist, ob es zum Beispiel einen Gemüselieferanten, einen Coiffeur, eine Papeterie usw., hat. Mit dem Gemeindefunktionär (Ortsquartiermeister), dem wir schon vorher unsere speziellen Wünsche und Anliegen mitgeteilt haben, werden darnach alle die der Truppe zugewiesenen Räumlichkeiten persönlich besichtigt. Das gibt dem Fourier gleichzeitig die Möglichkeit, Kontakt mit den Kantonnementsgebern aufzunehmen. Es geht nicht an, wie es vielfach noch praktiziert wird, dass die Zuteilung ohne Besichtigung der Räumlichkeiten im Gasthof bei einem Glas Wein vorgenommen wird. Wie peinlich ist es doch für einen Fourier, wenn er nicht genau weiss, wo die Räumlichkeiten liegen, wenn er darnach gefragt wird.

Insbesondere ist bei den Inhabern von Essräumen die Serviceentschädigung zu vereinbaren sowie über allfällige Leistungen seitens der Truppe (Geschirrwaschen) zu verhandeln. Wenn möglich ist auch ein Aufenthaltsraum zu suchen, der vollumfänglich der Truppe zur Verfügung steht; er kann Abends der Mannschaft als Lese- oder Schreibzimmer dienen. Hiezu eignen sich besonders kleine Säle oder Essräume von Gasthöfen und Hotels.

Besondere Aufmerksamkeit sind den sanitären Einrichtungen zu schenken; sie sollten den heutigen hygienischen Anforderungen entsprechen. Eine spezielle Waschgelegenheit zum Fusswaschen — brauchen nur Waschzuber zu sein — wird von den Soldaten sehr geschätzt (hauptsächlich Fusstruppen). Sofern möglich sollten in den Kantonnements auch eine Anzahl Steckdosen für die Elektrorasierer vorhanden sein. Von besonderem Vorteil für den Dienstbetrieb ist ein eigens für die Unteroffiziere eingerichtetes Kantonnement, denn die Benützung von Zimmern mit Betten ist heute ja kaum mehr für alle Unteroffiziere möglich. Oft muss man froh sein, für sich und den Feldweibel noch ein Zimmer zu finden. Empfehlenswert ist auch, die Küchenmannschaft gesondert in der Nähe der Truppenküche unterzubringen. Überhaupt ist stets ein besonderes Augenmerk auf die Unterbringung der Spezialisten (Post- und Büroordonnanz usw.) zu richten. Für die Parkierung der Fahrwerke und Motorfahrzeuge soll man sich an die Weisungen der Ortspolizei halten; nicht jeder Platz ist nämlich dafür geeignet (Öl- und Druckschäden). Werden uns Räumlichkeiten zugesichert, die vor der Benützung noch geräumt oder gar gereinigt werden müssen, so vergewissern wir uns kurz vor Dienstbeginn, ob man den abgegebenen Zusicherungen nachgekommen ist.

Für Militärlieferungen von Brot, Fleisch, Gemüse und Milchprodukten usw., sind in erster Linie die ortsansässigen Lieferanten zu berücksichtigen, wobei es unerlässlich ist, vorher den Ortsquartiermeister zu fragen, da unter Umständen unter den Lieferanten ein Lieferungsturnus eingeführt ist. Es kann auch vorkommen, dass von der Gemeinde aus ein Spitzenlieferant bezeichnet wird, der als zentrale Stelle die Bestellungen entgegennimmt und verteilt. Die Lieferanten sind selbstverständlich über den Umfang ihrer Lieferungen zu informieren; gleichzeitig vereinbaren wir mit ihnen den Militärpreis. Werden uns aber die Verpflegungsartikel auf dem Nachschubweg geliefert, so orientiere man wenigstens den Gemeindefunktionär darüber, damit nicht die Vermutung aufkommen kann, man beziehe die Produkte andernorts.

Das Resultat unserer Umschau legen wir in einem *Rekognoszierungsrapport* nieder, von dem wir auch der Gemeindebehörde ein Exemplar zustellen. Der Militärverlag Müller AG, Gersau, hat für diesen Zweck ein Formular geschaffen, das allen Rechnungsführern die Rekognoszierung wesentlich erleichtert, weil darauf die Unterkunftsbedürfnisse einer Truppe bereits aufgeführt sind.

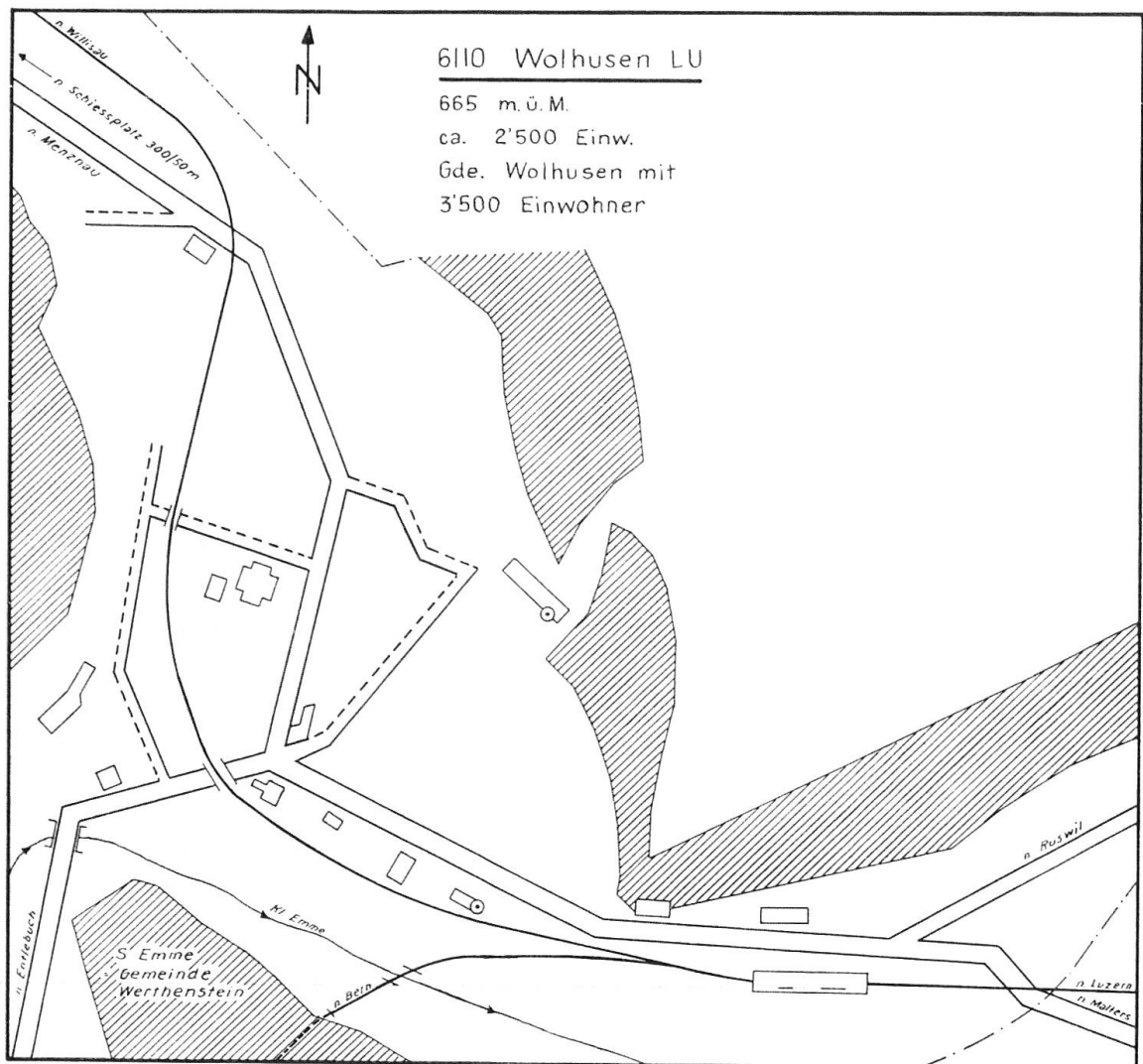
Vom Unterkunftsart erstellen wir zuletzt noch ein Kroki, auf dem wir die von uns belegten Gebäulichkeiten einzeichnen. Bei Ortschaften mit über 3000 Einwohnern liegen bei den Gemeindeganzleien meistens bereits Ortspläne auf, die sich als Unterlage für ein Unterkunfts-kroki eignen. Mit einem transparenten Zeichenpapier ist davon schnell eine brauchbare Kopie erstellt. Das Unterkunfts-kroki soll nur die wesentlichen Teile der Ortschaft enthalten, wo die

Räumlichkeiten und Lokale liegen, die uns bei der Rekognoszierung zugewiesen wurden. Neben dem Unterkunftskroki erstellen wir zudem noch eine *Unterkunftsliste*, auf der wir alle belegten Räumlichkeiten aufführen unter Namensangabe der Eigentümer. Ein Exemplar dieser Liste legen wir mit Vorteil der Gemeindeabrechnung bei.

Einige Punkte, die wir bei der Kroki-Erstellung beachten müssen:

- Markante Gebäude, wie Kirche, Bahnhof, Gemeindehaus usw. als einfache Grundrisse einzeichnen.
- Schulhäuser und Gasthöfe (Essräume) nur einzeichnen, sofern sie der Unterkunft dienen.
- Gebäude, die wir für die Einquartierung benützen, werden ausgefüllt eingezeichnet.
- Platz für die Legende freihalten.
- Angabe von Ortsnamen, Einwohnerzahl sowie Gemeindenamen nicht vergessen.
- Kroki nach Norden orientiert zeichnen; Nordrichtung angeben.
- Das Kroki soll keine maßstäbliche Verkleinerung von bestehenden Ortsplänen sein, gute Übersicht genügt.

Muster eines Unterkunftskrokis



Bestand	Of.		Motorfahrzeuge		
	Uof.		Motorräder		
	Sdt.		Fahrräder		
	Total				
Unterkunft vom _____ bis _____ in _____ Kt. _____					
Einwohnerzahl:		Ansteckende Krankheiten:			
Wasserverhältnisse:					
		Name	Vorname	Tel. (_____)	
Gemeindepräsident					
Orts.-Qm.					
Feuerwehr-Kdt.					
Arzt					
Lokalitäten		Name des Besitzers (bzw. Hotel, Gaststätte usw.)	Vorname	Tel. (_____)	
Kdo.					
Kp.-Bureau					
Unterkunft	Of.				
	Fw.				
	Four.				
	Uof.				
	Sdt.				
Essräume	Of.				
	Uof.				
	Sdt.				
Küche (_____ Kessel)					
Lebensmittelmagazin					
Kranken- zimmer	Anzahl Betten				
Material- magazine					
Munitions- depot	scharfe Munition				
	blinde Munition				
	Explosivstoffe				

