

# Wir stellen vor

Autor(en): **Karlen, Fred**

Objektyp: **Article**

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

Band (Jahr): **52 (1979)**

Heft 10

PDF erstellt am: **11.09.2024**

Persistenter Link: <https://doi.org/10.5169/seals-518748>

## **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.

## Wir stellen vor:



Die EDMZ in Bern-Bümpliz und Fred Karlen †, Stellvertreter des Chefs EDMZ

(s) Eigentlich wegen eines Zufalls geriet ich in die Eidgenössische Drucksachen- und Materialzentrale (EDMZ) in Bern-Bümpliz. Zuerst ist man einmal erstaunt über den grossen Bau, dann über die Empfangsformalitäten. Da ich in Uniform war, hatte ich noch Glück, mehr auf alle Fälle als ein Pfadfinder, der für Ferien in Spanien ein Reglement über schweizerische Sprengstoffe wünschte. Es war dies anfangs Juli, die Attentate häuften sich in Spanien noch nicht. Trotzdem verweigerten die Verantwortlichen der EDMZ, sicher mit Recht, die Herausgabe dieses mit «nur für dienstlichen Gebrauch» bezeichneten Werkes.

Mein Wunsch war ebenfalls nicht alltäglich. Aufgrund der eben erfolgten Pressemeldungen über das neue Dienstreglement (DR 80) suchte ich eine Schwarzweissaufnahme des künftigen Titelblattes. Aus besondern Gründen war dieses aber noch nicht fertig. Somit wurde unser Leitartikel im Augustheft ohne Bild gedruckt, ich hingegen kam in den Genuss einer ausserordentlichen Führung durch Herrn Karlen, stellvertretender Chef EDMZ.

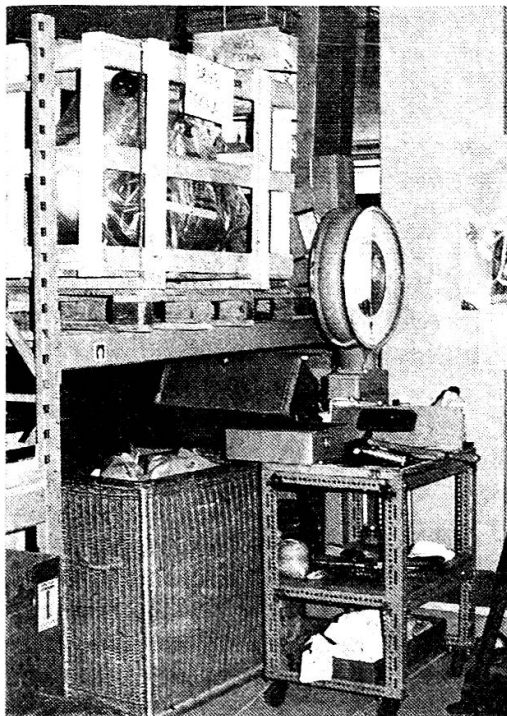
(s) Mit tiefer Bestürzung hörten wir kurz vor Drucklegung vom plötzlichen Hinschied von Fred Karlen. Auch wir durften in vollem Masse von seiner Hilfsbereitschaft profitieren, bei der Besichtigung der EDMZ, bei der Korrektur unseres Artikels und bei der Beschaffung dringend benötigter Unterlagen. Wir verweisen auf den Nachruf des Zentralpräsidenten der Fouriergehilfen.



Büromaschinen in Reih und Glied warten auf ihren Einsatz



Ein kleiner Teil der 45 000 Bundeserlasse



Sendung nach Tschad  
im Auftrage des Bundesrates versandbereit



Handlager im Kellergeschoss

Herr Karlen kannte unsere Belange sehr gut, er war Kriegskommissär im Armeestab und lange Zeit technischer Leiter im Fouriergehilfenverband, Sektion Bern, dann auch auf gesamtschweizerischer Ebene. Besondere Probleme verursacht der EDMZ im Moment das Versandwesen der «hellgrünen» Reglemente. Wie bekannt ist, wurde der Kommandanten-Dienstweg bezüglich unserer Reglemente ausgeschaltet, um die Kommandanten zu entlasten und um die Reglemente schneller und zielgerichteter an den Mann bringen zu können . . . meinte man. Wie die kurze Erfahrung zeigte, klappte der hellgrüne Dienstweg aus verschiedenen Gründen nicht besser als der vorherige. Der Bataillons-(Abteilungs-)Quartiermeister ist wegen fehlender Korpskontrolle zu wenig im Bild über das Personelle im Bataillon, meist kennt er nicht einmal den Bestand der Hellgrünen. In Zukunft wird es voraussichtlich so gehandhabt, dass jeder Quartiermeister ein Exemplar neuer Reglemente oder Reglementsänderungen erhält, zusammen mit einem Bestellschein, damit er die Exemplare für die administrativ unterstellten Rechnungsführer (Four, HD- und FHD-Rf, Four Geh) bei der EDMZ anfordern kann. Der Reglementsverschleiss kann auf diese Art sicher eingedämmt werden.

Ein interessantes Detail zur Verteilung der EDMZ-Drucksachen: Soferns gratis ist, will jeder ein Exemplar. So geschehen beim Entwurf zur neuen Bundesverfassung. Muss eine Publikation bezahlt werden, schrumpft die Nachfrage sofort auf den Nullpunkt! Nun, das neue Dienstreglement soll trotzdem ab 1980 in WK / EK und in Schulen bis und mit Wehrmann verteilt werden. Eine Möglichkeit wäre allerdings auch hier diejenige, dass jeder bestellen könnte, sofern er ein Exemplar möchte. Gedruckt werden 450 000 deutsche, 130 000 französische und 20 000 italienische Exemplare.

Es ist ja nicht die EDMZ, die druckt, Sie erteilt lediglich die Druckaufträge an das zivile Gewerbe (Ziffer 1 der Weisungen an die Departemente).

*Weisungen  
an die Departemente und Dienststellen der Bundesverwaltung  
über das Druckprogramm für Publikationen und Werke*

(vom 29. November 1976)

*1 Zuständigkeit*

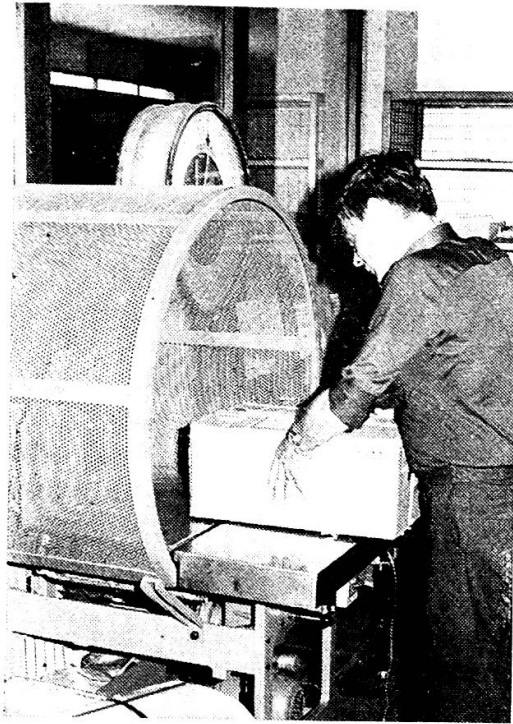
Das Erheben der Angaben zum Druckprogramm für Publikationen und Werke, das Berechnen der Kreditanteile und das Verwalten der Druckerzeugnisse ist nach der Verordnung über die Eidgenössische Drucksachen- und Materialzentrale Aufgabe der Eidgenössischen Drucksachen- und Materialzentrale (EMDZ). Diese ist auch allein für das Erteilen von Druckaufträgen für alle Druckerzeugnisse und den Abschluss von Verlagsverträgen zuständig.

Die EDMZ handelt nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über den eidgenössischen Finanzhaushalt, des Bundesratsbeschlusses über die Aufstellung des Voranschlages und der Verordnung über das Einkaufswesen des Bundes.

Es steht noch ein rechter Endspurt bevor, bis das neue DR 80 am Jahresende fertig gedruckt ist. Aus der Ziffer 8 über die Aufgaben der EDMZ geht hervor, dass sie auch verantwortlich ist für die Verwaltung und die Lagerung der Druckerzeugnisse.

*8 Aufgaben der EDMZ*

Die EDMZ bestimmt das Herstellungsverfahren, eingeschlossen Papier, Einbandart, Ausstattung, Grafiker-, Foto- und Klischeearbeiten und sorgt für Hinweise auf die Herausgeber, die Vertriebsstelle und gegebenenfalls auf die zu wahrenenden Urheberrechte. Alle Publikationen sind mit einer Kontrollnummer zu kennzeichnen, offizielle Ausgaben zusätzlich mit dem eidgenössischen Wappenschild. Sie bestimmt auch die Verkaufspreise und die Rabatte für alle Druckerzeugnisse nach bestimmten Richtlinien, besorgt die zentrale Verwaltung, Lagerung, Abgabe und den Verkauf und schliesst gegebenenfalls Vertriebsverträge ab.



Verpackungsmaschine EDMZ  
(wie viele Formularpakete hat sie wohl schon verschnürt?)



Zum Versand bereit!



Raum für die Volkszählung (1980)



Museum der EDMZ



Erste Maschine der Bundesverwaltung (1878)  
Remington Modell 2

Einen Eindruck bekam ich anlässlich der Kurzbesichtigung:

Im 1. und 2. Souterrain befindet sich ein sogenanntes «Handlager», für den Laien sind es allerdings schon ansehnliche Papierberge, die hier der Verarbeitung warten. Im Parterre erfolgt der Versand. Das Geleise wurde direkt ins Gebäude geführt, der Zugang ist abschliessbar. Per Laufband gelangen die Sendungen auf verschlungenen Wegen aus den verschiedenen Stockwerken in die Packerei und zum Versand. Eine automatische Schnürmaschine zieht die Schnüre um die Pakete, verknotet sie und erspart so viel Arbeit.

Im 1. Stock sind alle militärischen Formulare und Reglemente gestapelt, übersichtlich, sehr sauber und auf einer imponierenden Anzahl von Gestellen. Im 2. Stock sind die «zivilen» Formulare aufgeschichtet. Die gesetzlichen Erlasse, 45 000 an der Zahl, jedesmal deutsch, französisch und italienisch liegen im 3. Stockwerk, das Büromaterial im 4. Stock. Zuoberst ist ein helles, freundliches Personalrestaurant. Die Räume für die Volkszählung liegen hier (sie werden nächstes Jahr wieder gebraucht) und auch ein kleines Museum ist angegliedert mit der ersten Schreibmaschine der Bundesverwaltung überhaupt, die nur dank eines wohlwollenden Bundesratsbeschlusses hier ihr Dasein fristet.

Ungefähr die Hälfte aller Drucksachen der sieben Departemente der Bundesverwaltung betreffen das Militärdepartement. Zu einem kleinen Staat im Staate hat sich hier die Abteilung J+S durchgemausert, aber auch der Zivilschutz produziert wackere Berge an Papier. Sicher sind alle diese Erlasse sehr nötig. Nur war es interessant, auch vom Hersteller her einmal Zahlen dazu zu erhalten. Diese Druckerzeugnisse zusammen (inkl. Bürobedarf und Repro-Fotomaterial) kosteten 1978 ca. 64 Millionen, weitere 36 Millionen brauchte man für die Anschaffung von Büro- und Datenverarbeitungs- maschinen, während rund 10 Millionen nötig waren für den Unterhalt der Büro- und Datenverarbeitungs- maschinen. Ein Hinweis für sorgfältige Behandlung, nicht wahr? Gerne kommen wir in diesem Zusammenhang dem Wunsch der EDMZ nach, die Merkpunkte für das Bestellwesen Armee / EDMZ in Erinnerung zu rufen.

### **Merkpunkte über das Bestellwesen Armee / EDMZ**

Als Dienstleistungsbetrieb ist es unsere Pflicht, die Truppe zuverlässig und prompt mit Drucksachen (Regl. Vorschr., Form.), Büromaterialien und Büromaschinen zu bedienen. Bei einem Versandvolumen von durchschnittlich 10 000 Sendungen pro Tag sind wir für einen reibungs- losen Verlauf des Bestellwesens auf Ihre Mithilfe angewiesen. Gestützt auf folgende Grund- lagen

- Regl. 51.3 «Verwaltungsreglement für die Schweizerische Armee» (VR 66), Ziffern 425 – 437
- Verordnung über militärische Vorschriften (vom 24. März 1976), Art. 46 (im Militäramtsblatt Nr. 1/76)

möchten wir Sie bitten, die nachstehend aufgeführten Merkpunkte zu beachten:

#### *1. Bestellungen für Drucksachen, Büromaterial und Büromaschinen*

Bestellungen an die EDMZ sind mindestens 2 Wochen vor Dienstbeginn getrennt nach fol- genden Kategorien einzureichen:

- a) Drucksachen (Reglemente, Dienstvorschriften, Formulare usw.), die nicht im Formular- paket enthalten sind.

- b) Büromaterial, Fotokopierpapier und Lichtpausmaterial (Bezugsberechtigung gemäss VR, Ziffer 431, d. h. Stäbe der HE, Br, Ter Kr, Rgt und Mob Pl).
- c) Büromaschinen (Bezugsberechtigung gemäss VR, Ziffer 435, d. h. leihweise für Stäbe). Einheiten haben zusätzliche Maschinen im privaten Handel zulasten der Truppenkasse einzumieten.

## 2. *Formularpakete*

Beim Dienstantritt fassen die Stäbe und Einheiten das Formularpaket zusammen mit dem Korpsmaterial. Dieses Paket enthält die nötigen Formulare für den

- Kdt
- Qm / Four
- Az (sofern zugeteilt)
- Fw

Für Kurse, die im Kurstableau (Regl. 51.76 / II) nicht aufgeführt sind, haben die Kommandanten die Formularpakete vordienstlich bei der EDMZ zu bestellen.

Wir bitten Sie, Formulare, die im Formularpaket enthalten sind, nur zu bestellen, wenn diese für vor- oder ausserdienstliche Zwecke benötigt werden.

Auf Wunsch werden den interessierten Kdt Fotokopien der Formularausrüstungs-Etats zugestellt (ca. 250 verschiedene Etats, je nach Truppengattung).

## 3. *Sparsamkeit*

Im Verbrauch von Drucksachen und Büromaterial ist äusserste Sparsamkeit zu beachten. Soweit diese nicht für Militärzwecke ausser Dienst benötigt werden, sind Restbestände am Schluss des Dienstes sorgfältig verpackt, am besten mit der Originalschachtel des Formularpakets, an die EDMZ zurückzusenden.

## 4. *Telefonische Bestellungen*

Telefonische Bestellungen bedeuten für unsere Sachbearbeiter Mehrarbeit (Schreibarbeit und Unterbruch in den Arbeitsabläufen), wodurch die rasche Überprüfung und Erledigung der andern Bestellungen verzögert wird. Aus diesem Grunde bitten wir Sie, nur in ganz dringenden Fällen und im Sinne einer Ausnahme zum Telefon zu greifen. Reglemente *müssen* schriftlich bestellt werden.

## 5. *Ein Wunsch der EDMZ an unsere Besteller*

Als Beilage erhalten Sie eine Anzahl EDMZ-Etiketten (Form. 109.973 b) mit der Bitte, jeweils pro Bestellung eine Etikette beizulegen, versehen mit der Zustelladresse (Feldpost oder Heimadresse). Sie ersparen uns damit das Etikettenschreiben und ermöglichen eine rasche Zustellung der bestellten Artikel.

Wir danken Ihnen bestens für Ihr Verständnis und Ihre Mithilfe und hoffen weiterhin auf eine gute Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüssen

*Eidgenössische Drucksachen- und Materialzentrale*  
Dienst Lagerverwaltung / Lagerbetriebe

EDMZ-Etiketten können bei uns angefordert werden (Form. Nr. 109.973 b).