

Landesbibliothek Oldenburg

Digitalisierung von Drucken

Handbuch, oder Geschäfts-Instruction für angehende und wirkliche Feldwebel der Preußischen Infanterie

Preußen <13> / Infanterie-Regiment

Münster, 1850

§. 1. Wirkungskreis des Feldwebels.

[urn:nbn:de:gbv:45:1-93744](https://nbn-resolving.org/urn:nbn:de:gbv:45:1-93744)

§. 1. Wirkungskreis des Feldwebels.

Dem Feldwebel liegt die Führung des ganzen Listen- und Geldwesens der Compagnie ob, diesen Theil seines Wirkungskreises (der andere Theil: die Beaufsichtigung der innern Ordnung der Compagnie, gehört nicht in den Bereich der vorliegenden Schrift) muß er vollkommen ausfüllen; es gehört hierzu eine genaue Kenntniß seiner Obliegenheiten, Gewandtheit in Abfassung aller schriftlichen Arbeiten, Pünktlichkeit und Genauigkeit in der Ausführung und eine große Ordnungsliebe.

Eine richtige Geschäftsinstruction ist für den Feldwebel die erste und unentbehrlichste Grundlage zur Abfassung der Eingaben der Compagnie; jede Veränderung in den Bestimmungen, sowie in den Formularen muß deshalb sofort nachgetragen werden. Ingleichen muß derselbe ein genaues, wo möglich auf Pappe gezogenes Tableau über alle täglich, monatlich und jährlich an das Bataillon einzureichenden Eingaben besitzen. Überhaupt muß es sich der Feldwebel zur Pflicht machen, die Bücher und Listen der Compagnie stets current zu erhalten und nie eine Arbeit auf den nächsten Tag zu verschieben; dadurch allein ist die so nothwendige Ordnung in dem Listen- und Verpflegungswesen der Compagnie zu erhalten, und der Feldwebel erleichtert sich gleichzeitig seine Geschäfte.

Der Feldwebel macht dem Compagnie-Chef täglich Meldung von dem, was in den letzten 24 Stunden bei der Compagnie vorgefallen ist, und überreicht einen Rapport der Compagnie. Wichtigere Ereignisse meldet er außer dieser Zeit sofort selbst, oder läßt sie durch den Unteroffizier du jour melden. Er schreibt die Parole auf und hat dafür zu sorgen, daß jeder Offizier der Compagnie die Befehle des Tages erhält, zu welchem Behufe er denjenigen Offizieren, welche bei der Paroleausgabe nicht zugegen waren, das Parole-Buch zuschickt; dem Compagnie-Chef überbringt er den Befehl selbst. Sonntäglich überreicht er jedem Offizier der Compagnie einen Rapport derselben; an diejenigen Offiziere, welche nicht auf der Parade erscheinen, sendet er ihn durch den Unteroffizier du jour. War ein Offizier aus der Garnison abwesend oder krank, so hat er demselben gleich nach seiner Rückkehr oder Genesung alle in der Zeit gegebenen Befehle mitzutheilen und

Griesheim
S. 2.



übersendet ihm das Parole- und Instructions-Buch. Dem Bataillons-Adjutanten reicht der Feldwebel täglich zu der hierzu bestimmten Stunde die stattgehabten Veränderungen schriftlich ein. Er fertigt überhaupt alle schriftlichen Eingaben, Rapports ic. an das Bataillon ic. und ist für die Richtigkeit derselben seinem Compagnie-Chef verantwortlich.

§. 2. Buchführung.

An Büchern hat der Feldwebel folgende zu führen und in steter Ordnung zu erhalten:

1. Das Stammbuch. In dasselbe wird jeder Unteroffizier und Soldat der Compagnie am Tage der Ankunft eingetragen; ein neu eintretender Ersatz wird hierbei alphabetisch geordnet, weil dies das Auffinden der einzelnen Namen erleichtert; der Name des Abgehenden wird durchlinirt. Das Stammbuch hat nur dann Werth für die Compagnie, wenn es das Nationale jedes einzelnen Unteroffiziers und Soldaten so vollständig enthält, daß dasselbe nicht nur einen Nachweis aller Mannschaften bildet, welche bei der Compagnie gestanden haben oder noch stehen, sondern auch alle Nachfragen über jeden Einzelnen derselben aus ihm zu erledigen sind. Alter und Dienstzeit dürfen deshalb nicht summarisch, sondern müssen nach Jahr, Monat und Datum der Geburt, und des Eintritts eingetragen werden, eine Angabe, die auf diese Weise in allen Nationalen, Ueberweisungslisten ic. mit alleiniger Ausnahme der Invaliden-Listen gemacht wird. Ebenso muß jedesmal das Datum, an welchem der Soldat in ein anderes Dienstverhältniß übergegangen ist, genau angegeben werden. Ein kurzer Vermerk über die erlittenen Arrest-Strafen, das beim Abgange ertheilte Führungszeugniß, Ort und Datum der Entlassung dürfen nicht fehlen.

Griech. §. 2.

2. Das Parolebuch. In dasselbe werden täglich alle bei der Parole gegebenen Befehle, sowohl der höhern Behörden, als auch des Regiments- und Bataillons-Commandeurs eingetragen, ferner die Namen der zum Dienst commandirten Offiziere, die Veränderungen und andere Notizen z. B. wer von den Offizieren der Compagnie den Apell abhielt, die monatliche Nachfrage, ob jemand etwas zu fordern habe ic.

3. Das Instructions- oder Ordre-Buch, in welches alle diejenigen Befehle, Erlasse, Instructionen ic. eingeschrieben werden, die der Compagnie außer den Parole-Befehlen mitgetheilt werden.

4. Das Löhnungsbuch. In dasselbe werden Duplikate aller an das Bataillon eingereichten Liquidationen ic.,