



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Schweizer Armee

Reglement 60.052 d

Feldpost

(FP)

Gültig ab 01.01.2004
Stand am 01.01.2007



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Schweizer Armee

Reglement 60.052 d

Feldpost

(FP)

Gültig ab 01.01.2004
Stand am 01.01.2007

Verteiler

Persönliche Exemplare

- Of FGG 4: FST A, Ei Stab HE, Ei Stab LW, Stab LBA, Br, Ter Reg, LVb, Trp Kö
- C FP Ei Stab HE, C FP Ei Stab LW
- FP Of LVb Log 2
- Qm
- Wpl FP Uof
- FP Uof

Verwaltungsexemplare

- Stab CdA
- PST A
- FST A
- HKA (5)
- TSK HE (5)
- TSL LW (5)
- LBA (10)
- Mil Sich
- Büros Br , Ter Reg, LVb (je 5)
- Die Schweizerische Post (5)
- Feldpostdirektion (10)

Inkraftsetzung

Reglement 60.052 d

Feldpost

vom 01.01.2004

erlassen gestützt auf Artikel 10 der Organisationsverordnung für das Eidgenössische Departement für Verteidigung, Bevölkerungsschutz und Sport (OV-VBS) vom 07.03.2003.

Das Reglement tritt auf den 01.01.2004 in Kraft.

Auf den Termin des Inkrafttretens werden aufgehoben und ausser Kraft gesetzt:

- Reglement 66.1, Postdienst bei der Truppe, des Feldpostdirektors
- Reglement 66.3, Organisation, Einsatz und Führung des Feldpostdienstes, des USC Log
- Reglement 66.4, Behelf für den Feldpostdienst, des Feldpostdirektors
- Reglement 66.5, Dienstanleitung für Feldpostkompanien, des Feldpostdirektors

Chef Logistikbasis der Armee

Inhaltsverzeichnis

	Ziffer	Seite
1	Allgemeines	1–3..... 1
1.1	Zweck.....	1..... 1
1.2	Geltungsbereich	2..... 1
1.3	Hinweis auf andere Vorschriften	3..... 1
2	Auftrag und Organisation.....	4–24..... 2
2.1	Auftrag	4..... 2
2.2	Leistungspflicht	5–7..... 2
2.3	Organisation.....	8..... 3
2.4	Funktionen der Feldpost	9–11..... 4
2.4.1	Leitung der Feldpost	9..... 4
2.4.2	Organe der Feldpost	10–11..... 4
2.5	Aufgaben.....	12–24..... 4
2.5.1	Leitung der Feldpost	12–15..... 4
2.5.2	Organe der Feldpost im Waffenplatzpostdienst	16–18..... 5
2.5.3	Organe der Feldpost bei der Truppe.....	19–20..... 5
2.5.4	Truppe.....	21–23..... 6
2.5.5	Büro Schweiz	24..... 6
3	Grundsätze des Nach- und Rückschubes von Feldpost.....	25–28..... 7
4	Postdienst.....	29–34..... 8
4.1	Leistungsangebot.....	29–31..... 8
4.2	Portofreiheit.....	32..... 8
4.3	Adressierung.....	33–34..... 8
5	Materielles	35–41..... 9
5.1	Postlokal	35–36..... 9
5.1.1	Anforderungen	35..... 9
5.1.2	Zutrittsberechtigung	36..... 9
5.2	Feldpostmaterial	37–40..... 9
5.3	Transportmittel	41..... 10
6	Fachdienst	42–82..... 11
6.1	Bezugsstelle.....	42..... 11
6.2	Scanning/Datenerfassung.....	43..... 11
6.3	Postnachschieb	44–46..... 12

6.3.1	Briefpostsendungen ohne Zustellnachweis und Pakete	44	12
6.3.2	Briefpostsendungen mit Zustellnachweis und PostFinance-Produkte.....	45–46	12
6.4	Sortierung/Verarbeitung	47–52	14
6.4.1	Unadressierte Zeitungen	48	14
6.4.2	Fehlgeleitete und unbehandelte Sendungen	49	14
6.4.3	Paketsendungen	50	14
6.4.4	Detachemente	51–52	16
6.5	Postzustellung	53–63	16
6.5.1	Zustellung an Arrestanten	59	17
6.5.2	An die Unterkunftspoststelle adressierte Sendungen .	60	17
6.5.3	Nachnahmen	61	17
6.5.4	Taxierte Sendungen	62	17
6.5.5	Beschädigte Sendungen	63	17
6.6	Auszahlungen	64–66	17
6.6.1	Postcheck gelb	64	17
6.6.2	Ersatzcheck	65	18
6.6.3	Auszahlungsschein mit Referenznummer (ASR)	66	19
6.7	Nachsendung	67–70	20
6.7.1	Entlassene, Beurlaubte, Nichteingerückte	67	20
6.7.2	Unzustellbare Sendungen	68	20
6.7.3	Vermisste Sendungen	69	21
6.7.4	Ablieferung der Zustell- und Übergabebogen	70	21
6.8	Postrückschub	71–75	21
6.8.1	Postaufgabe	71–72	21
6.8.2	Empfangsscheine	73	22
6.8.3	Verarbeitung	74	22
6.8.4	Postversand von Arrestanten	75	23
6.9	Übergabe von Postrückschub	76–77	23
6.10	Stempelung	78–82	24
6.10.1	Zu stempelnde Sendungen	78	24
6.10.2	Stempelung von ExpressPost	79	24
6.10.3	Schutz der Truppenfeldpoststempel	80–81	24
6.10.4	Vermisste Truppenfeldpoststempel	82	25
7	Haftpflicht	83	26
8	Postgeheimnis	84–89	27
8.1	Anspruch und Begriff	84–86	27
8.2	Aufhebung des Postgeheimnisses	87–89	27

Anhangsverzeichnis

	Seite
Anhang 1	
FP 1.5 - Ausweis für PO.....	28
Anhang 2	
FP 1.6 - Ausweis für FP Uof.....	29
Anhang 3	
Checkliste FP Uof.....	30
Anhang 4	
Checkliste PO Fachrapport	31
Anhang 5	
Checkliste PO	13
Anhang 6	
Checkliste Qualität	33
Anhang 7	
Befehlsinhalte für den Ns/Rs von Fedpost (mögliche Punkte)	34
Anhang 8	
Inspektionsbericht	35
Anhang 9	
Formularübersicht feldpost.....	37
Anhang 10	
Postbefehl des Chefs Feldpost der Armee.....	20
Anhang 11	
Begriffe Feldpost	39
Anhang 12	
Alphabetisches Verzeichnis	40

Abbildungsverzeichnis

	Seite
Abbildung 1	
Organisation	3
Abbildung 2	
Nach- und Rückschub von Feldpost	7
Abbildung 3	
Barcode	11
Abbildung 4	
Form FP 20	12
Abbildung 5	
Form FP 9.1	13
Abbildung 6	
Feldpostleitzzettel	14
Abbildung 7	
Form FP 19	15
Abbildung 8	
Ersatzcheck.....	18
Abbildung 9	
Auszahlungsschein mit Referenznummer (ASR)	19
Abbildung 10	
Nachsendung	20
Abbildung 11	
Empfangsschein.....	22
Abbildung 12	
Form FP 9.1	23
Abbildung 13	
Empfangsschein Einzahlung	24

1 Allgemeines

1.1 Zweck

1 Dieses Reglement

- beschreibt die Aufgaben und die Organisation der Feldpost;
- regelt die Verantwortlichkeiten zwischen der Feldpost und der Truppe;
- schafft die Voraussetzung für die Führung der Feldpost;
- regelt die Organisation des Nach- und Rückschubes von Feldpost bei der Truppe;
- gilt als fachtechnische Anleitung für die mit dem Nach- und Rückschub von Feldpost betrauten Angehörigen der Armee und regelt deren Aufgaben und Mittel.

1.2 Geltungsbereich

- ### 2 Das Reglement Feldpost gilt in allen Lagen und für alle Einsätze der Armee. Es schliesst an das übergeordnete Reglement «Logistik XXI» an.

1.3 Hinweis auf andere Vorschriften

- ### 3 Ausser diesem Reglement gelten für die Feldpost die einschlägigen militärischen und postalischen Vorschriften.

2 Auftrag und Organisation

2.1 Auftrag

4 Die Feldpost

- stellt den Nach- und Rückschub von Feldpost bei der Truppe im Inland sicher;
- organisiert den Nach- und Rückschub von Feldpost für die im Ausland eingesetzten Truppen sowie für Militärinternierte und Kriegsgefangene, soweit sie sich in Militärlagern befinden;
- ermöglicht telefonische Kontakte mit der Truppe (Büro Schweiz).

2.2 Leistungspflicht

- 5 Die Feldpost bietet der Truppe diejenigen Dienstleistungen an, welche nach der Postgesetzgebung der Grundversorgung zugewiesen sind.
- 6 Sofern ein nachgewiesenes Bedürfnis besteht, kann die Feldpost der Truppe über die Grundversorgung hinaus weitere Post- und Zahlungsverkehrsdienstleistungen anbieten.
- 7 Durch das Büro Schweiz werden Telefonverbindungen zur Truppe ermöglicht.

2.3 Organisation

8 Die Feldpost umfasst

- Leitung der Feldpost
- Waffenplatzpostdienst
- Nach- und Rückschub von Feldpost bei der Truppe
- Büro Schweiz

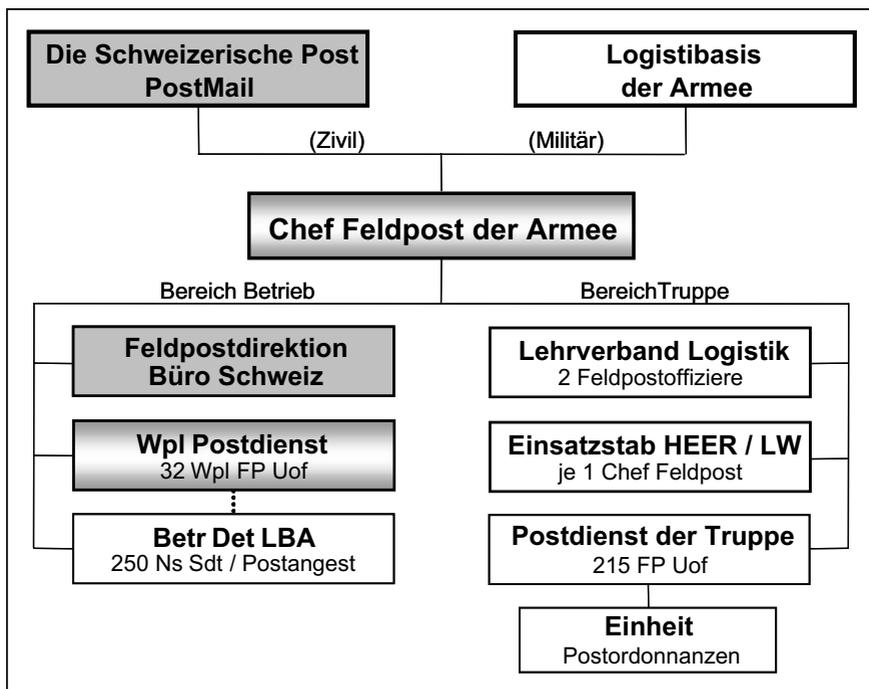


Abbildung 1: Organisation

2.4 Funktionen der Feldpost

2.4.1 Leitung der Feldpost

9 In Stäben:

- Chef Feldpost der Armee (Logistikbasis der Armee)
- Chefs Feldpost (Heer/Luftwaffe)
- Feldpostoffiziere (Lehrverband Logistik 2)

2.4.2 Organe der Feldpost

10 Im Waffenplatzpostdienst:

- Waffenplatz-Feldpostunteroffiziere
- Nachschubsoldaten Postangestellter (Betriebspersonal)
- Rekrutenpostordonnanzen

11 Bei der Truppe:

- Feldpostunteroffiziere
- Postordonnanzen

2.5 Aufgaben

2.5.1 Leitung der Feldpost

12 Die Leitung der Feldpost:

- plant, organisiert und führt die Feldpost;
- koordiniert in feldpostalischen Angelegenheiten;
- bearbeitet Leistungsvereinbarungen zwischen dem VBS und den Geschäftsbereichen der Schweizerischen Post;
- bildet die Feldpostorgane fachtechnisch aus;
- erlässt fachtechnische Vorschriften und Weisungen;
- bestimmt die feldpostalische Basierung;
- bestimmt die Adressierung der Sendungen im Nachschub;
- inspiziert die Feldpostorgane.

13 Der Chef Feldpost der Armee führt die Feldpost. Er erlässt den Postbefehl und die Weisungen für den Nach- und Rückschub von Feldpost. Er ist verantwortlich für die fachtechnische Ausbildung der Feldpostorgane.

- 14 Die Chefs Feldpost Heer/Luftwaffe setzen die Anordnungen des Chefs Feldpost der Armee um, werten Informationen der Einsatzgliederung der Formationen Heer/Luftwaffe aus und orientieren über die Belange der Feldpost.
- 15 Die Feldpostoffiziere im Lehrverband Logistik 2 unterstützen den Chef Feldpost der Armee in den Bereichen Organisation, Betrieb, Ausbildung, Personelles sowie Waffenplatzpostdienst.

2.5.2 Organe der Feldpost im Waffenplatzpostdienst

- 16 Der Waffenplatz-Feldpostunteroffizier organisiert und betreibt den Nach- und Rückschub von Feldpost für Schulen und Kurse auf Waffenplätzen und bildet die zugewiesenen Feldpostunteroffiziere und Postordonnanzen aus.
- 17 Der Nachschubsoldat Postangestellter wird als Betriebspersonal im Waffenplatzpostdienst eingesetzt.
- 18 Die Rekrutenpostordonnanz ist gemäss den Weisungen des Waffenplatz-Feldpostunteroffiziers für den Nach- und Rückschub der Feldpost in den Schulen zuständig.

2.5.3 Organe der Feldpost bei der Truppe

- 19 Der Feldpostunteroffizier stellt den Nach- und Rückschub von Feldpost im Truppenkörper (Bataillon/Abteilung) sicher. Er berät und kontrolliert die Postordonnanzen fachtechnisch und führt bei Bedarf den Ausbildungsfachrapport für Postordonnanzen durch. Der Feldpostunteroffizier untersteht für die bataillons-/abteilungsinternen organisatorischen Angelegenheiten dem Quartiermeister. Für fachtechnische Belange ist der Waffenplatz-Feldpostunteroffizier oder ggf. die Leitung der Feldpost zuständig.
- 20 Die Postordonnanz besorgt den Nach- und Rückschub von Feldpost in der Einheit und untersteht für organisatorische Fragen dem Fourier. Für fachtechnische Angelegenheiten ist der Feldpostunteroffizier zuständig.

2.5.4 Truppe

21 Die Truppe

- stellt der Leitung und den Organen der Feldpost alle notwendigen Unterlagen und Informationen für die Organisation des Nach- und Rückschubes von Feldpost und für die Tätigkeit des Büro Schweiz zur Verfügung;
- ist verantwortlich für die Ausführung des Nach- und Rückschubes von Feldpost;
- stellt die Postordnanzanzen.

22 Der Quartiermeister ist für die Organisation des Nach- und Rückschubes von Feldpost innerhalb der Truppenkörper verantwortlich.

23 Der Fourier ist für die Organisation des Nach- und Rückschubes von Feldpost innerhalb der Formation verantwortlich.

2.5.5 Büro Schweiz

24 Das Büro Schweiz (031 381 25 25) ermöglicht unter Wahrung der militärischen Geheimhaltung telefonische Kontakte zur Truppe. Es gibt Auskunft über Standorte und Telefonnummern der Truppe sowie über die Militärleitzahlen.

3 Grundsätze des Nach- und Rückschubes von Feldpost

- 25 Die Truppenkörper beziehen die Leistungen der Feldpost über einen Waffenplatz oder eine zivile Poststelle.
- 26 Ablauf Nach- und Rückschub von Feldpost:

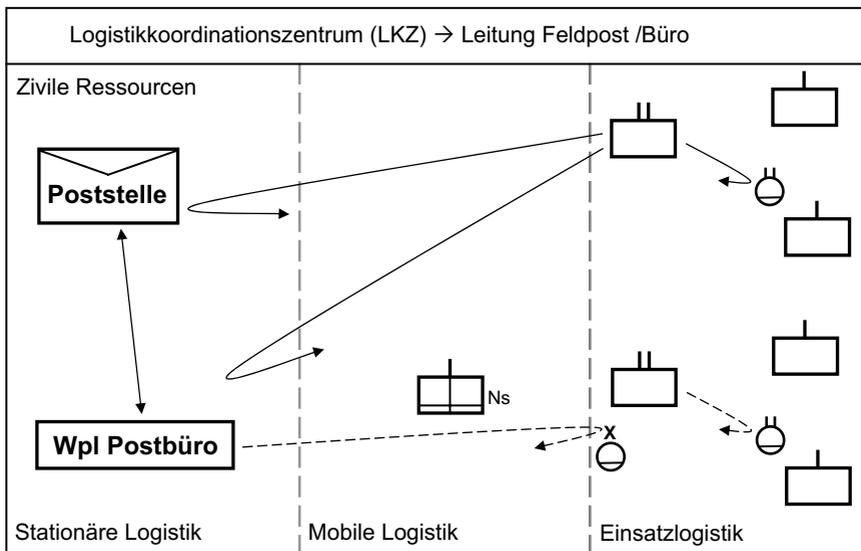


Abbildung 2: Nach- und Rückschub von Feldpost

- 27 Ist der direkte Nach- und Rückschub der Feldpost sowohl über die Waffenplätze wie über die Poststellen nicht möglich (z.B. zu grosse Entfernung), erfolgt der Nach- und Rückschub der Feldpost über das mobile Logistikbataillon.
- 28 Die Befehlsgebung erfolgt nach folgendem Prozess:

WAS	WER	WANN
Weisungen Ns/Rs FP	Leitung Feldpost	3 Monate vor dem Dienst
Meldung Standort	Truppe	4 Wochen vor dem Dienst
Festlegung Basierung	Leitung Feldpost	3 Wochen vor dem Dienst

4 Postdienst

4.1 Leistungsangebot

- 29 Die Truppe erhält täglich einmal Postnachschieb. Die Briefpost ist in der Regel bis am Mittag, die Paketpost bis spätestens am Abend zuzustellen.
- 30 In Ausbildungsdiensten darf der Postverkehr nicht unterbrochen werden.
- 31 Wird für Durchhalteübungen oder in ähnlichen Übungen die Zustellung besonderer Sendungsgattungen eingeschränkt, so sind mindestens adressierte Briefe und Karten zuzustellen und die Verbindung zur Truppe ist zu gewährleisten. Solche Einschränkungen müssen der Truppe durch das Kommando mindestens eine Woche vor Übungsbeginn mitgeteilt werden.

4.2 Portofreiheit

- 32 Über die militärische Portofreiheit der Angehörigen der Armee sowie der Kommandostellen gibt der Postbefehl des Chefs Feldpost der Armee Auskunft. Dieser ist bei den Posteinwürfen anzuschlagen. Dienstliche Sendungen sind als «Militärsache» zu bezeichnen.

4.3 Adressierung

- 33 Adressen von Sendungen an Angehörige der Armee im Dienst müssen folgende Angaben enthalten:
- Grad, Vorname, Name;
 - Bezeichnung der Formation, bei welcher der Angehörige der Armee seinen Dienst leistet;
 - Vermerk «Militär», gefolgt von der Militärleitzahl.
- 34 Der Bestimmungsort darf nur angegeben werden, wenn das Schul- oder Kurskommando die entsprechende Adressierung befiehlt.

Beispiele:

<i>Feldadresse</i>	<i>Kasernenadresse</i>
Sdt Max Trummer	Rekr Urs Muster
Inf Kp 13/1	Pz RS 23-1
Militär 61114	Kp 2, Zug 1
	Kaserne
	3609 Thun

5 Materielles

5.1 Postlokal

5.1.1 Anforderungen

- 35 Die Truppe stellt der Postordonnanz einen abschliessbaren Raum als Postlokal zur Verfügung. Erlauben es besondere Verhältnisse nicht, der Postordonnanz ein eigenes Postlokal zuzuweisen, so sind folgende Lösungen möglich:
- Zusammenlegen des Postlokals mit einem anderen abschliessbaren Raum;
 - Aufbewahren der Sendungen in abschliessbaren Kisten oder Schränken.

5.1.2 Zutrittsberechtigung

- 36 Das Postlokal darf nur von den für den Nach- und Rückschub von Feldpost verantwortlichen Angehörigen der Armee sowie von deren militärischen und fachtechnischen Vorgesetzten betreten werden. Die dort lagernden Postsendungen dürfen nur vom fachtechnischen Inspektor kontrolliert werden. Das Postlokal ist beim Verlassen abzuschliessen.

5.2 Feldpostmaterial

- 37 Die Formation fasst mit der Grundausrüstung für die Postordonnanz:
- 1 Postsackbriefeinwurf mit 1 Schlüssel;
 - 1 Posttasche aus Leder;
 - 1 Stempelkissen, schwarz;
 - 1 Kiste für Postausrüstung (nur Formation mit FP Uof).
- 38 Von der Leitung Feldpost erhalten die Feldpostorgane der Truppe den Truppenfeldpoststempel. Dieser ist bei Dienstende zurückzusenden.
- 39 Die Postordonnanz erhält beim ersten Postnachschub des Dienstes das Formularmüppchen Form FP 9.0, welches alle fachtechnischen Formulare enthält. Als Paketeinwurf ist ein Postsack zu verwenden.
- 40 Die Brief- und Paketeinwürfe sowie der Postbefehl und das Formular mit der Musteradresse Form FP 9.9 sind an einem für die Truppe gut zugänglichen Ort anzubringen. Die Einwürfe dürfen nicht von Zivilpersonen mitbenützt werden können.

5.3 Transportmittel

- 41 Die Formation mit eingeteiltem Feldpostunteroffizier stellt für den Transport des Postgutes innerhalb des Bataillon/Abteilung ein Motorfahrzeug, wenn nötig mit Fahrer, zur Verfügung. Das Fahrzeug des Feldpostunteroffiziers kann gleichzeitig für andere Dienste verwendet werden, z.B. für Kurierdienst, sofern die Transportkapazität ausreicht und die Nach- und Rückschubszeiten für Feldpost eingehalten werden können. Die Vorschriften über das Postgeheimnis sind jederzeit einzuhalten.

6 Fachdienst

6.1 Bezugsstelle

42 Als Bezugsstellen für Feldpost gelten:

- Für den Feldpostunteroffizier: Waffenplatzpostbüro oder Zivilpost;
- Für die Postordonnanz: Feldpostunteroffizier ggf. Zivilpost oder Waffenplatzpostbüro.

6.2 Scanning/Datenerfassung

43 Alle Briefpostsendungen mit Zustellnachweis sowie sämtliche Pakete sind bei der Übergabe durch die Zivilpoststelle oder den Waffenplatz-Feldpostunteroffizier mit dem Ereignis «Übergabe an Feldpostorgane» zu erfassen.

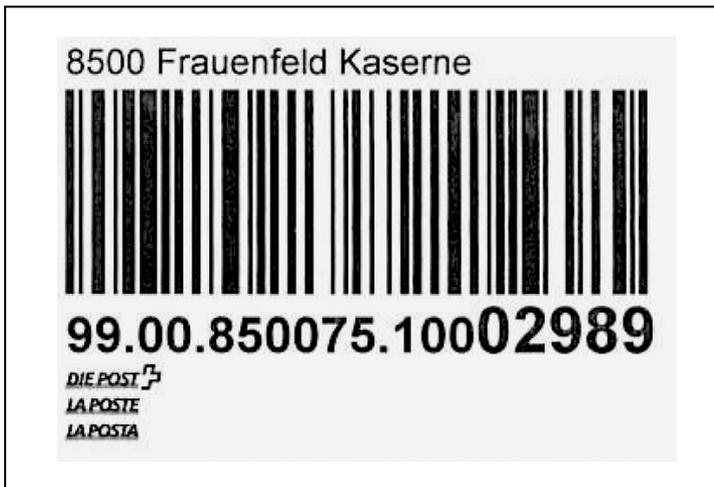


Abbildung 3: Barcode

6.3 Postnachschieb

6.3.1 Briefpostsendungen ohne Zustellnachweis und Pakete

44 Briefpostsendungen ohne Zustellnachweis und Pakete werden dem Feldpostunteroffizier resp. der Postordonnanz durch die Bezugsstelle ohne Quittung übergeben.

6.3.2 Briefpostsendungen mit Zustellnachweis und PostFinance-Produkte

45 Briefpostsendungen mit Zustellnachweis sowie PostFinance-Produkte werden formationsweise in den Zustellbogen Form FP 20 eingetragen. Das Original dieses Formulars dient als Zustellbogen, das heisst, der Empfänger hat darauf persönlich und handschriftlich den Erhalt der Sendungen zu bestätigen.

Feldpost	Poste de campagne	Festa de campo	
No. <u>A</u>	Zustellbogen für Produkte Briefpost und PostFinance Feuille de distribution pour produits de la poste aux lettres et PostFinance Foglio di distribuzione per prodotti della posta - lettere e di PostFinance		
Stab / Einheit EM / unité SM / unità	<u>P2 Stabskp 13</u>	Original / Original / Originale	
Identcode / Betrag (Code ident / Montant Codice ident / Importo)	Bemerkung *) (Remarque *) Osservazione *)	Grad, Vorname, Name (Grade, prénom, nom Grado, cognome, nome)	Unterschrift des Empfängers (Signature du destinataire Firma del destinatario)
<u>CHF 103.-</u>	<u>PF</u>	<u>OSH Jürg Wenger</u>	
<u>01391</u>	<u>R</u>	<u>Kpl Alex Muster</u>	
*) Bemerkung / Remarque / Osservazione		Abkürzung, Abbreviations, Abbreviazioni	
Einschreiben / Recommandé		R	
Saisir Expres		SE	
Zentrale Produkte Postfinance / Autres produits Postfinance / Altri prodotti Postfinance		PF	
Nachnahme / Remboursement / Rimborso		N / Rbt / Rimb	
*) Identcode nur die letzten 5 Ziffern / Code ident les 5 derniers chiffres / Codice ident 5 ultime cifre			
FP 20 / 2007			



Abbildung 4: Form FP 20

6.4 Sortierung/Verarbeitung

- 47 Die Sendungen sind nach Zustellgruppen, z.B. Kommando, Offizier, Unteroffizier, Züge usw. zu sortieren. Dazu dienen die vom Kommando zur Verfügung gestellten Adressverzeichnisse, Detachiertenlisten, Tagesbefehle usw. Die Feldpostleitzettel müssen vor der Zustellung stets entfernt werden.



Abbildung 6: Feldpostleitzettel

6.4.1 Unadressierte Zeitungen

- 48 Der Feldpostunteroffizier bestellt nach Rücksprache mit dem Quartiermeister die nötige Anzahl unadressierter Zeitungen ausschliesslich bei der Feldpostdirektion. Die unadressierten Zeitungen sind gleichmässig an die Truppe zu verteilen.

6.4.2 Fehlgeleitete und unbehandelte Sendungen

- 49 Nicht behandelte Briefpostsendungen mit Zustellnachweis und PostFinance-Produkte sowie fehlgeleitete Sendungen sind sofort an die Bezugsstelle zurückzugeben. Die Sendungen müssen anschliessend entsprechend bearbeitet/erfasst werden (nachgesandt, rückgesandt usw.).

6.4.3 Paketsendungen

- 50 Sämtliche Paketsendungen sind in den entsprechenden Zustellbogen, Form FP 19, einzutragen. Das Datum ist täglich auf einer Leerzeile anzubringen.

6.4.4 Detachemente

- 51 Sendungen an Angehörige der Armee, die zu anderen Formationen detachiert sind, werden möglichst vom Waffenplatzpostbüro oder dem Feldpostunteroffizier umgeleitet. Der Fourier hat deshalb zuhänden der Bezugsstelle so früh als möglich eine Detachiertenliste zu erstellen.
- 52 Kann die Postordonnanz Detachemente seiner Formation, abgelegene Züge usw. nicht selber versorgen, so hat sie die Sendungen auf Hilfszustellbogen einzutragen und dem durch das Kommando bestimmten Zusteller (z.B. Fourier, Küchenchef, Motorfahrer) zu übergeben.

6.5 Postzustellung

- 53 Die Postordonnanz hat alle adressierten Sendungen persönlich zuzustellen; Selbstbedienung ist verboten.
- 54 Der Kommandant entscheidet, ob unpersönliche Sendungen der Truppe übergeben werden können. Darunter können nicht persönlich adressierte Sendungen fallen, wie Werbesendungen, Sendungen einschlägiger Magazine oder solche mit politischer Propaganda.
- 55 Die Briefpost ohne Zustellnachweis wird ohne Unterschrift zugestellt. Die Pakete, die Briefpost mit Zustellnachweis sowie PostFinance-Produkte sind dem Empfänger persönlich und nur gegen Unterschrift auf den entsprechenden Zustellbogen bzw. den Formularen des Zahlungsverkehrs zuzustellen. Der Postordonnanz ist es untersagt, anstelle des Empfängers zu unterschreiben.
- 56 Bei der Zustellung von Sendungen mit Zustellnachweis und bei Geldbeträgen an Angehörige der Armee, die der Postordonnanz nicht persönlich bekannt sind, gilt die Erkennungsmarke als Ausweis.
- 57 Für die Zustellung eignen sich beispielsweise folgende Zeiten:
 - vor oder nach dem Essen;
 - beim Einrücken oder während des inneren Dienstes.
- 58 Sendungen von privaten Kurieren werden ohne Unterschrift übernommen und dem Empfänger beim nächsten Zustellgang analog einer Feldpostsendung ausgehändigt. Muss eine Sendung von privaten Kurieren nach- oder zurückgesandt werden, ist sie wie eine Neuaufgabe zu behandeln.

6.5.1 Zustellung an Arrestanten

- 59 Sendungen an Arrestanten sind diesen unter Überwachung zur Durchsicht auszuhändigen. Entbehrliche haltbare Gegenstände sind ihnen anschliessend gegen Quittung abzunehmen, verderbliche Waren sind nach ihren Weisungen weiterzugeben.

6.5.2 An die Unterkunftspoststelle adressierte Sendungen

- 60 Dient die Zivilpoststelle am Standort der Truppe nicht gleichzeitig als Bezugsstelle, so melden sich die Feldpostorgane täglich einmal, um die irrtümlich dorthin adressierten Sendungen entgegenzunehmen. Gegenüber der Poststelle weisen sich die Feldpostorgane mit den dafür bestimmten Ausweisen FP 1.5 und FP 1.6 aus.

6.5.3 Nachnahmen

- 61 Der Empfänger einer Nachnahme hat sich bei der Zustellung sofort zu entscheiden, ob er sie annehmen will. Einkassierte Beiträge werden bei der nächsten Übergabe der Bezugsstelle übergeben. Nichtbezahlte Nachnahmen gehen mit dem Vermerk «Empfänger verweigert Annahme», gefolgt von Datum und Unterschrift, an den Absender zurück.

6.5.4 Taxierte Sendungen

- 62 Taxierte Sendungen sind gemäss den zivilen Bestimmungen zu behandeln. Die benötigten Formulare und Weisungen sind bei der Bezugsstelle erhältlich.

6.5.5 Beschädigte Sendungen

- 63 Stellt die Postordnanz eine beschädigte Sendung fest oder meldet ein Empfänger nachträglich eine Beschädigung, so ist die Sendung zurückzubehalten bzw. zurückzuverlangen und die Bezugsstelle zu verständigen. Diese erteilt die notwendigen Weisungen.

6.6 Auszahlungen

6.6.1 Postcheck gelb

- 64 Die gelben Postchecks können bei der Postordnanz eingelöst werden. Die Postordnanz meldet der Bezugsstelle unverzüglich telefonisch Betrag, Kontonummer, Grad, Vorname und Name des Kontoinhabers. Der Betrag wird der Postordnanz mit der nächsten Übergabe ausge-

händig. Ausbezahlte gelbe Postchecks sind von der Postordnanz rückseitig oben in der Mitte zu stempeln, im Übergabebogen Form FP 9.1 einzutragen und über den Feldpostunteroffizier an die Bezugsstelle zu leiten. Diese Dienstleistung ist für den Kontoinhaber taxpflichtig.

6.6.2 Ersatzcheck

- 65 Angehörige der Armee ohne Checkformular können mit oder ohne Postcard unter Angabe von Grad, Vorname, Name, Wohnort und Kontonummer über die Postordnanz bei der Bezugsstelle einen Ersatzcheck anfordern.

LA POSTE DIE POST LA POSTA		POSTCHECK CHEQUE POSTAL ASSEGNO POSTALE	026387249		
Bezahlen Sie den Betrag von/Payez la somme de/Pagate l'importo di Franken in Worten/Francis en toutes lettres/Franchi in tutte lettere				Fr.	c.
N052655010		Bern 22 BA		Unterschrift / Signature / Firma	
<input type="checkbox"/> BARBEZUG <input type="checkbox"/> WARENBEZUG					
KONTO: _____		_____			
KARTEN-NR.: _____		_____			
NAME: _____		Datum Date Data			
PREIS <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein _____		_____			
Dieses Feld nicht beschriften		Ne rien écrire ci-dessous		Lasciare libero	
15265501060<					

Abbildung 8: Ersatzcheck

6.6.3 Auszahlungsschein mit Referenznummer (ASR)

- 66 Sofern Auszahlungsscheine auf der Rückseite unterschrieben und deren Einlösefrist nicht verfallen sind, können sie gemäss Weisungen der Bezugstelle bei der Postordnanz eingelöst werden.



Abbildung 9: Auszahlungsschein mit Referenznummer (ASR)

6.7 Nachsendung

6.7.1 Entlassene, Beurlaubte, Nichteingerückte

- 67 Sendungen an entlassene, beurlaubte oder nicht eingerückte Angehörige der Armee werden anhand der Adressverzeichnisse des Kommandos an die Ziviladresse nachgesandt. Briefpostsendungen mit Zustellnachweis sowie Pakete sind entsprechend zu erfassen und die Adresse zu berichtigen. Das Nachsenden von portofreien Sendungen ist bis sieben Tage nach Dienstende taxfrei. Auf den Zustellformularen FP 19/FP 20 ist anstelle der Unterschrift ein entsprechender Vermerk anzubringen.

Taxpflichtiges Paket Colis soumis à la taxe Pacco sottoposto a tassa	Bezirk Circ. _____	PostLogistics <small>DIE POST LA POSTE LA POSTA</small>
MWSt-Nummer 411 750		
<input type="checkbox"/> Zweite Zustellung Deuxième distribution Secondo recapito	<input type="checkbox"/> Nachsendung Réexpédition Rispedizione	
<input type="checkbox"/> Unfrankiert aus Paketeinwurf Non affranchi remis dans les bouches à colis Non affrancato dalla buca dei pacchi		
<input type="checkbox"/> Rücksendung/Renvoi/Rinvio:		
<input type="checkbox"/> Nicht abgeholt/Non réclamé/Non ritirato		
<input type="checkbox"/> Annahme verweigert/Refusé/Respinto		
<input type="checkbox"/> Gestorben/Décédé/Deceduto		
<input type="checkbox"/> Unbekannt/Inconnu/Sconosciuto		
<input type="checkbox"/> Firma erloschen/Raison sociale n'existe plus/Ditta cessata		
<input type="checkbox"/> Adresse ungenügend/Adresse insuffisante/Indirizzo insufficiente		
<input type="checkbox"/> Abgereist ohne Adressangabe/Parti sans laisser d'adresse/ Partito senza lasciare indirizzo		
<input type="checkbox"/> Weggezogen, Nachsendefrist abgelaufen/A. déménagé, délai de réexpédition expiré/Traslocato, termine di rispedizione scaduto		
<input type="checkbox"/> Paket ohne Barcode aus Zentrum/Colis reçu depuis le centre sans code à barres/Pacco ricevuto da un centro senza codice a barre		
<input type="checkbox"/>		
Datum Date Data _____	Visum Sign. Firma _____	CHF inkl. 7,6% MWSt TVA 7,6% inclus IVA 7,6% inclusa
238.14 (132 183) 05.2006 PP		

Abbildung 10: Nachsendung

6.7.2 Unzustellbare Sendungen

- 68 Eine Sendung darf erst dann als unzustellbar bezeichnet werden, wenn unter Mithilfe des Fouriers und des Feldpostunteroffiziers im ganzen Truppenkörper (Bataillon/Abteilung) erfolglos nach dem Adressaten gesucht wurde. Solche Sendungen werden mit entsprechendem Vermerk der Bezugsstelle zurückgegeben.

6.7.3 Vermisste Sendungen

- 69 Stellen Angehörige der Armee den Verlust einer Sendung im Nach- oder Rückschub fest, so meldet die Postordnanz dies der Bezugsstelle. Diese erteilt ihr die entsprechenden Weisungen.

6.7.4 Ablieferung der Zustell- und Übergabebogen

70	WAS	WANN	WEM
	Zustellbogen Form FP 20	Fortlaufend, spätestens 2 Tage nach Erhalt	Bezugsstelle
	Zustellbogen Form FP 19	Gesamthaft am Ende der Dienstleistung	letzte Bezugsstelle
	Übergabebogen Form FP 9.1	Am Ende der Dienstleistung	letzte Bezugsstelle
	Formulärmäppchen Form FP 9.0 mit nicht gebrauchten Formularen	Am Ende der Dienstleistung	letzte Bezugsstelle

6.8 Postrückschub

6.8.1 Postaufgabe

- 71 Briefpostsendungen ohne Zustellnachweis und Paketpostsendungen ohne Zusatzleistung hat der Absender in die militärischen Brief- und Paketeinwürfe zu legen. Postsendungen können ebenfalls bei der Postordnanz oder am Schalter eines Waffenplatzpostbüros aufgegeben werden.
- 72 Bei unfrankierten aber taxpflichtigen Sendungen aus den Brief- und Paketeinwürfen ist die Taxe, sofern möglich, beim Absender nachzubehalten. Ist der Absender nicht auffindbar, ist die Sendung auszutaxieren und weiterzuleiten.

6.8.2 Empfangsscheine

73 Briefpostsendungen mit Zustellnachweis und Paketpostsendungen mit Zusatzleistung sowie Post-Finance-Produkte nimmt die Postordnanz persönlich entgegen. Sie stellt dafür auf dem entsprechenden Formular eine rechtsgültige Quittung aus. Das Kundendoppel des Erfassungscodes ist dem Absender auf dem nächsten Zustellgang zuzustellen.

<p>Empfangsschein Récépissé Ricevuta</p>	<p>Barcode hier aufkleben Coller ici le code à barres Incollare qui il codice a barre</p>	<p>DIE POST  LA POSTE LA POSTA</p> <p>Die Schweizerische Post Viktoriastrasse 21, 3030 Bern</p>
<p>Exklusive MWSt Sans TVA IVA esclusa</p> <p><input type="checkbox"/> Einschreiben (R) bis 100 g Recommandé (R) jusqu'à 100 g Raccomandata (R) fino a 100 g</p> <p><input type="checkbox"/> Doppel Duplicata Duplicato</p> <p><input type="checkbox"/> Auslandsendungen Envois pour l'étranger Invii per l'estero</p> <p>CHF _____</p> <p>Einzahlung Konto Versment Compte Versamento Conto</p> <p>CHF _____</p> <p>Empfänger/in Destinataire Destinatario <u>M. Hauser</u></p> <p>Bestimmungsort Lieu de destination Luogo di destinazione <u>3001 Bern</u></p> <p><small>* im Namen und für Rechnung: ExpressPost AG c/o Die Schweizerische Post Viktoriastrasse 21, 3030 Bern MWSt-Nr. 590067</small></p>	<p>Inklusive 7,6% MWSt Avec 7,6% TVA IVA 7,6% inclusa</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Einschreiben (R) über 100 g Recommandé (R) de plus de 100 g Raccomandata (R) di oltre 100 g</p> <p><input type="checkbox"/> Pakete Signature Colis Signature Pacchi Signature _____ kg</p> <p><input type="checkbox"/> Doppel Duplicata Duplicato</p> <p>MWSt-Nr. TVA n° IVA n° 411750</p> <p>Total / Totale (inkl. MWSt) (avec TVA / IVA inclusa)</p> <p>./ Vorfrankierung ./ Préaffranchissement ./ Praffrancatura</p> <p>CHF _____</p> <p>CHF _____</p> <p>CHF _____</p> <p>Unterschrift/Signature/firma <u>Sch Müller</u></p>	

Abbildung 11: Empfangsschein

6.8.3 Verarbeitung

74 Die Sendungen sind vor der Übergabe zu stempeln (Ziffer 78) und wie folgt auszuscheiden:

- Sendungen mit Zustellnachweis und Zusatzleistungen;
- Einzahlungen;
- Expresspost- und taxpflichtige Sendungen;
- übrige Briefpostsendungen (gebündelt nach A- und B-Post);
- Pakete (versackt).

6.8.4 Postversand von Arrestanten

75 Arrestanten bedürfen für den Versand von Postsendungen einer Bewilligung ihres vorgesetzten Kommandanten.

6.9 Übergabe von Postrückschub

76 Die Übergabe sämtlicher Sendungen an die Bezugsstelle hat täglich gemäss den Rückschubszeiten stattzufinden. Abends kann der Rückschub an die nächstgelegene Zivilpoststelle übergeben werden.

77 Die Postordonnanz hat die bei ihr aufgegebenen Briefpostsendungen mit Zustellnachweis sowie PostFinance-Produkte einzeln in den Übergabebogen Form FP 9.1 einzutragen. Der Erstübernehmende, in der Regel der Feldpostunteroffizier, quittiert der Postordonnanz den Erhalt der Sendungen auf deren Übergabebogen Form 9.1 und trägt die betreffenden Sendungen summarisch auf seinen eigenen Übergabebogen ein, wo sie von weiteren Übernehmenden, in der Regel vom Waffenplatzpostbüro oder der Zivilpost, quittiert werden.

Feldpost	Posta da campagne	Posta da campo																																																																																																		
Übergabebogen	Feuille de remise	Foglio di rimessa																																																																																																		
Stab / Einheit EM / Unité SM / Unità Pz. Stabskap 13	Dienst vom Service du Servizio dal 12.01.04	bis au al 07.02.04																																																																																																		
Grad / Vorname / Name Grade / prénom / nom Grado / cognome / nome Sott. Jürg Müller	Ziviladresse (Strasse / PLZ / Ort) Adresse privée (rue / NPA / lieu) Indirizzo privato (strada / NPA / luogo) Au 2 3612 Steffisburg																																																																																																			
TI 033 333 44 01																																																																																																				
Auftrag Der Übergabebogen muss zusammen mit den übrigen Zustellbögen am Tage vor der Entlassung an die Bezugsstelle zurückgegeben werden.	Ordre Veuillez remettre la feuille de remise ainsi que les autres formulaires de distribution le jour avant votre licenciement à l'office de livraison.	Ordine Vogliate ritornare il foglio di rimessa ed altri formulari di distribuzione, un giorno prima del vostro licenziamento all'ufficio fornitore.																																																																																																		
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Tag Jour Giorno</th> <th>Monat Mois Mese</th> <th>*)</th> <th>Absandor Expéditeur Mittente</th> <th>Empfänger Destinataire Destinatario</th> <th>Bestimmungsort Destination Destinazione</th> <th>Betrag Montant Importo</th> <th>Quittung Quittance Curaenza</th> <th>Datum Date Data</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>14</td> <td>01</td> <td>R</td> <td>Helm P. Weber</td> <td>LBA</td> <td>3003 Bern</td> <td></td> <td rowspan="2">} zwei Wm Thüfner</td> <td>14.01.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>SI</td> <td>Kpl Witz</td> <td>P. Heiniger</td> <td>8024 Zurich</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Tag Jour Giorno	Monat Mois Mese	*)	Absandor Expéditeur Mittente	Empfänger Destinataire Destinatario	Bestimmungsort Destination Destinazione	Betrag Montant Importo	Quittung Quittance Curaenza	Datum Date Data	14	01	R	Helm P. Weber	LBA	3003 Bern		} zwei Wm Thüfner	14.01.			SI	Kpl Witz	P. Heiniger	8024 Zurich																																																																												
Tag Jour Giorno	Monat Mois Mese	*)	Absandor Expéditeur Mittente	Empfänger Destinataire Destinatario	Bestimmungsort Destination Destinazione	Betrag Montant Importo	Quittung Quittance Curaenza	Datum Date Data																																																																																												
14	01	R	Helm P. Weber	LBA	3003 Bern		} zwei Wm Thüfner	14.01.																																																																																												
		SI	Kpl Witz	P. Heiniger	8024 Zurich																																																																																															
*) R Einschreiben / Recommandé SI Signature N Nachnahme / Remboursement / Rimborso PF Produkte PostFinance / Produits PostFinance / Prodotti PostFinance		Fortsetzung auf der Rückseite Suite au verso Segue dietro																																																																																																		
FP 9.1 / 2007																																																																																																				

Abbildung 12: Form FP 9.1

6.10 Stempelung

6.10.1 Zu stempelnde Sendungen

- 78 Alle Sendungen, ausgenommen die Hauptteile der Einzahlungsformulare, sind sauber zu stempeln. Bei Empfangsscheinen von Einzahlungsscheinen ist zusätzlich das Datum und die Unterschrift anzubringen. Handelt es sich um taxpflichtige Sendungen, so sind auch die Wertzeichen zu stempeln.

Empfangsschein / Récépissé / Ricevuta		
Einzahlung für / Versement pour / Versamento per		
L. Hubi		
Hauptstr. 18		
3074 Nuri		
Konto/Compte/Conto		
30-99999-4		
Fr.		C.
_____ 10 . _____		
Einbezahlt von / Versé par / Versato da		
F. Dibach		
Talmatt 4		
Thun		
		

Abbildung 13: Empfangsschein Einzahlung

6.10.2 Stempelung von ExpressPost

- 79 Auf ExpressPost-Sendungen sind neben dem Stempelabdruck handschriftlich Datum und Zeit der Aufgabe hinzufügen.

6.10.3 Schutz der Truppenfeldpoststempel

- 80 Die Leitung der Feldpost stellt sicher, dass durch die Verwendung der Truppenfeldpoststempel keine Informationen über die Organisation der Armee vermittelt werden.

- 81 Der Truppenfeldpoststempel darf nur zu postdienstlichen Zwecken verwendet werden. Begehren um Stempelung von frankierten und unfrankierten Sendungen aller Art zu Sammelzwecken sind nicht zu entsprechen.

6.10.4 Vermisste Truppenfeldpoststempel

- 82 Verluste von Truppenfeldpoststempeln sind sofort der Leitung Feldpost zu melden.

7 Haftpflicht

- 83 Bei Verlust oder Beschädigung von Briefpostsendungen mit Zustellnachweis und Paketen haftet die Schweizerische Post nach ihren allgemeinen Geschäftsbedingungen bis zur Zustellung beim Empfänger. Bei verspäteter Zustellung von Feldpostsendungen lehnt die Schweizerische Post jegliche Haftung ab. Die Haftung beschränkt sich auf das Gebiet der Schweiz.

8 Postgeheimnis

8.1 Anspruch und Begriff

- 84 Die Angehörigen der Armee haben Anspruch auf Wahrung des Postgeheimnisses, das heisst, dass
- über den Postdienst bestimmter Personen niemandem Mitteilung gemacht wird;
 - verschlossene Sendungen nicht geöffnet werden;
 - Dritten über den Inhalt von Postsendungen keine Mitteilung gemacht wird;
 - dem Inhalt nicht nachgeforscht wird;
 - niemandem Gelegenheit gegeben wird, solche Handlungen zu begehen.
- 85 Für den Nach- und Rückschub von Feldpost gelten die Vorschriften der Schweizerischen Post über das Postgeheimnis und seine Aufhebung ohne Einschränkung.
- 86 Alle mit dem Nach- und Rückschub von Feldpost betrauten Angehörigen der Armee, welche feldpostalische Aufgaben erfüllen, müssen das Postgeheimnis während und nach der Dienstzeit wahren.

8.2 Aufhebung des Postgeheimnisses

- 87 Zuständig für das Aufheben des Postgeheimnisses ist das Eidg. Departement für Umwelt, Verkehr, Energie und Kommunikation (UVEK). Entsprechende Gesuche können die militärischen Untersuchungsrichter einreichen.
- 88 Liegt ein bewilligtes Gesuch vor, geben die zuständigen Stellen der Schweizerischen Post den betroffenen Feldpostorganen direkt Weisungen für den Vollzug. Sendungen ohne Zustellnachweis werden ohne Formalitäten übergeben, Briefpostsendungen mit Zustellnachweis und Pakete jedoch gegen Empfangsbestätigung.
- 89 Allfällige Weisungen des Kommandanten für vorläufiges Zurückbehalten der Sendungen im Nach- und Rückschub sind bis zum Entscheid des Gesuches um Aufhebung des Postgeheimnisses zu befolgen.

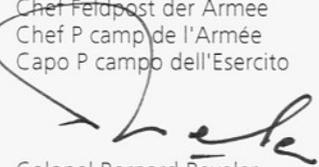
Anhang 1

FP 1.5 - Ausweis für PO

 <p>Feldpost Poste de campagne Posta da campo</p>	<p>Ausweis Légitimation Legittimazione</p> <p>zur Abholung der Post für pour le retrait des envois postaux destinés valevole per ritirare inviti postali destinati a</p>
	<p>Stab oder Einheit EM ou unité SM o unità</p> <p><i>Art. Log Bttr 10</i></p>
	<p>vom / bis du / au da / al</p> <p><i>01.11. – 25.11.2004</i></p>
	<p>Name des Inhabers Nom du porteur Nome del portatore</p> <p><i>Sdt Heinz Möller</i></p>
<p>Stempel und Unterschrift des Kom. Timbre et signature du commandant Bollo e firma del comandante</p> <p>FP 1.5</p>	<p>Unterschrift des Inhabers Signature du porteur Firma del portatore</p> <p><i>Hptm S. Hauser</i></p>

Anhang 2

FP 1.6 - Ausweis für FP Uof

Feldpost	Poste de campagne	Posta da campo
Ausweis	Légitimation	Legittimazione
Kpl Reto Hürlimann		
ist ermächtigt zur Abholung der Post für est autorisé à retirer les envois postaux pour è autorizzato a ritirare gli invii postali per		Art Abt 10
Gültig ab/Valable dès/Valevole dal		01.01.2004
Chef Feldpost der Armee Chef P camp de l'Armée Capo P campo dell'Esercito		Unterschrift des Inhabers Signature du porteur Firma del portatore
 Colonel Bernard Beyeler		<i>Kpl Hürlimann</i>
FP 1.6		

Anhang 3**Checkliste FP Uof**

Vordienstlich	
<input type="checkbox"/> Erledigung von Aufgaben im Auftrag des Qm wie z.B. Organisation des Ns/Rs von Feldpost, Absprache der Bestellung für Gratiszeitungen, Information der Trp	<input type="checkbox"/> Vorbereitung Fachdienst <input type="checkbox"/> Vorbereitung PO Fachrapport
Täglich	
<input type="checkbox"/> Abholung Nachschub bei der Bezugsstelle und Vorbereitung Übergabe <input type="checkbox"/> Vermittlung und Übergabe des Nachschubes von Feldpost an die PO und Übernahme Rückschub	<input type="checkbox"/> Vorsprechen bei der Zivilpoststelle des Truppenstandortes <input type="checkbox"/> Qualitätskontrolle gemäss Checkliste
Bei Bedarf	
<input type="checkbox"/> Durchführen eines Fachrapportes für PO <input type="checkbox"/> Kontakt mit Qm und Four <input type="checkbox"/> Kontrolle der PO <input type="checkbox"/> PO Inspektion	<input type="checkbox"/> Standortänderungen und Änderungen der Erreichbarkeit an Büro Schweiz (031 381 25 25) oder der Leitung Feldpost sowie dem Logistikkordinationszentrum (LKZ) melden.
Am Ende des Dienstes	
<input type="checkbox"/> Rückgabe der FP Formulare an die Bezugsstelle <input type="checkbox"/> Bei Bezugsstelle und der Zivilpoststelle des Truppenstandortes abmelden	<input type="checkbox"/> Rückgabe des Truppenfeldpoststempels an die Leitung Feldpost

Anhang 4**Checkliste PO Fachrapport**

- Aufgebot für PO Rapport versenden
- Vorbereitung Kursunterlagen
- Basisausbildung Feldpost
 - Auftrag
 - Unterstellungen (fachtechnisch, militärisch)
 - Auftrag und Dienstleistungen Büro Schweiz, FP Uof/PO/Wpl FP Uof
 - Weg einer Feldpostsendung/Bezugsstelle
- Dienstleistungsangebot Zivilpost
 - Leistungsangebot Brief- und Paketpost,
 - Tageszeitungen
- Neuerungen Zivilpost/Feldpost
- Dienstleistungsangebot Feldpost
 - Feldpost-Produkte
 - Dienstleistungsangebot Feldpost
 - Portofreiheit: - Umfang AdA
 - Umfang Kdo Stellen
 - Postgeheimnis
 - Feldpostorgane als Botschafter der Schweizerischen Post
- Adressierung/Gestaltung
 - Adressierung/Gestaltung Brief- und Paketpost
 - Verpackung
 - Verschluss
 - Absenderangabe
 - Kasernenadresse/Feldadresse
 - Sinn und Zweck der MLZ
- Nach- und Rückschub von Feldpost Stufe Einheit
 - Postgeheimnis
 - Verantwortungen
 - Organisation
 - Infrastruktur und Material
 - Postnachschiebung
 - Postzustellung
 - Postrückschiebung
- Qualitätsmanagement Feldpost
- Schlusstest

Anhang 5

Checkliste PO

Zu Beginn des Dienstes	
<input type="checkbox"/> Organisation des Postdienstes innerhalb der Einheit mit dem Four besprechen	<input type="checkbox"/> Postlokal einrichten
<input type="checkbox"/> Bei der Zivilpoststelle des Truppenstandortes vorsprechen	<input type="checkbox"/> Postsackeinwürfe anbringen
<input type="checkbox"/> Formulärmäppchen für PO (FP 9.0) sowie den Truppenfeldpoststempel der Einheit bei der Bezugsstelle verlangen	<input type="checkbox"/> Adressbeispiel und Rückschubsszeiten anschlagen (FP 9.9)
<input type="checkbox"/> Ausweis für Postordonnanz (FP 1.5) vom Kommando ausfüllen lassen	<input type="checkbox"/> Postbefehl anschlagen
<input type="checkbox"/> Feldpostmaterial fassen	<input type="checkbox"/> Adressverzeichnisse, Detachiertenliste beim Kommando verlangen
	<input type="checkbox"/> Selbststudium des Regl Feldpost
	<input type="checkbox"/> Am Fachrapport für Postordonnanzen teilnehmen
Vor der Postauswechslung mit der Bezugsstelle	
<input type="checkbox"/> Posteinwürfe leeren und abgehende Post im KP abholen	<input type="checkbox"/> Briefpostsendungen mit Zustellnachweis sowie Pakete mit Zusatzleistungen und PostFinance-Produkte in Übergabebogen FP 9.1 eintragen
<input type="checkbox"/> Rückschubsendungen stempeln und sortieren	
<input type="checkbox"/> Unterschriftenkontrolle auf den Zustellbögen	
Postauswechslung mit der Bezugsstelle	
<input type="checkbox"/> Zustellbogen FP 20 zurückgeben	<input type="checkbox"/> Pakete in Zustellbogen FP 19 eintragen
<input type="checkbox"/> Für Briefpostsendungen mit Zustellnachweis sowie Pakete mit Zusatzleistungen und PostFinance-Produkte im Rückschub auf Übergabebogen FP 9.1 quittieren lassen	<input type="checkbox"/> Sendungen an Kommando sofort zustellen
<input type="checkbox"/> Nachschub überprüfen	<input type="checkbox"/> Zustellung an die Truppe
<input type="checkbox"/> Sendungen sortieren (Kdo, Of, Uof, Züge)	<input type="checkbox"/> Nachsendungen an Entlassene, Detachierte
Am Ende der Dienstleistung	
<input type="checkbox"/> Feldpostmaterial an Zeughaus zurückgeben	<input type="checkbox"/> Ausweis für Postordonnanzen dem Kommando zurückgeben
<input type="checkbox"/> Truppenfeldpoststempel gemäss Lieferschein zurücksenden	<input type="checkbox"/> Bei der Zivilpoststelle des Truppenstandortes abmelden
<input type="checkbox"/> Übergabe- und Zustellbogen sowie ungebrauchte Formulare der entsprechenden Bezugsstelle zurückgeben	

Anhang 6**Checkliste Qualität**

- Sämtliche Sendungen sind bei der Übernahme von der Bezugsstelle zu kontrollieren
- Alle Fehler sind sofort zu melden (Verspätungen, falsche Zuleitung, unkorrekte Adressierung, Missbrauch Portofreiheit usw)
- Detachiertenlisten berücksichtigen
- Kontrolle der Postlokale der Einheiten im eigenen Truppenkörper
- Kontrolle der Brief- und Paketeinwürfe
- Kontrolle Adressbeispiel und Anhang der Rückschubszeiten
- Die Arbeit der PO kontrollieren
- Zustellorganisation der PO kontrollieren (kein Self-Service)
- Unterschriften auf den Zustell- und Übergabebogen kontrollieren
- Einmal täglich bei der Zivilpoststelle des Truppenstandortes vorsprechen
- Den Fachrapport für PO organisieren und durchführen
- Die täglichen Arbeiten gemäss Reglement Feldpost durchführen

Anhang 7

Befehlsinhalte für den Ns/Rs von Feldpost (mögliche Punkte)

Kdo Inf Bat 24
Qm

1. Grundlagen

2. Organisation

3. Bezugsstelle (Basierung)

4. Übergabezeiten des Nach- und Rückschubes von Feldpost

Einheit	Ort	Zeit
.....
.....

5. Militärleitzahlen/Adressbeispiel

6. Gratiszeitungen

7. Fachrapport für Postordnonanzen

8. Verschiedenes

Anhang 8

Inspektionsbericht

Inspektionsbericht Bereich Feldpost

Einheit

Grad Vorname/Name Anzahl WK als FP Uof/PO

FP Uof/PO:

WK-Standort:

Inspizient:

I. Vor der Inspektion		
Tf Anmeldung des Inspizierenden bei: <input type="checkbox"/> Qm <input type="checkbox"/> Kp Kdt <input type="checkbox"/> Four		
am bei		
Datum: Zeit:		
<input type="checkbox"/>		
Bemerkungen:		
.....		
II. Ort und Zeitpunkt des Nach- und Rückschubes von Feldpost		
Ort: Zeit:		
III. Kontrollpunkte	i. O.	Bemerkung
1. Pünktlichkeit		
2. Postlokal vorhanden, abschliessbar (mit Schlüssel)		
3. Ordnung und Sauberkeit		
4. Ausweis für PO durch Kdt unterschrieben		
5. FP-Material vollständig, Handhabung bekannt		

Kontrollpunkte	i. O.	Bemerkung
6. Brief- und Paketeinwurf aufgehängt - nur der Truppe zugänglich - Leerung der Einwürfe vor jedem Rückschub von Feldpost sichergestellt		
7. Plakate angeschlagen - Postbefehl des Chefs Feldpost der Armee - Abgangszeiten - Adressbeispiel		
8. Keine Sendungen ausserhalb des Postlokals		
9. Geltendes Leistungsangebot sichergestellt - Briefe bis am Mittag zugestellt - Keine Selbstbedienung - Gerechte Verteilung der Zeitungen - Täglicher Rückschub an Bezugsstelle		
10. Im Besitz der Adressliste und evtl. der Detachiertenliste		
11. FP 19, FP 20 vollständig und sauber unterschrieben - Rückgabe des FP 20 nach 2 Tagen erfolgt		
12. FP 9.1, Übergabebogen lückenlos nachgeführt		
13. Feldpostalische Kenntnisse - Die PO kann die Kp-interne Organisation des Nach- und Rückschubes von Feldpost erklären		
14. Interesse an der Funktion vorhanden		
15. Gute Zusammenarbeit mit FP Uof, Four/Qm und Kp Kdt		
16. Adresse auf WK-Information korrekt?		
IV. Gesamtbeurteilung		
<input type="checkbox"/> hervorragend <input type="checkbox"/> sehr gut <input type="checkbox"/> gut <input type="checkbox"/> genügend <input type="checkbox"/> ungenügend		
Massnahmen		
Unerschrift des Inspizierten 	Unterschrift des Kdt oder des Qm/Four 	Unterschrift des Inspizierten

Anhang 9**Formularübersicht Feldpost**

FP 1.5	Ausweis für Postordonnanzen
FP 1.6	Ausweis für Feldpostunteroffiziere
FP 8.7	Leitzettel für Militär
FP 9.0	Kartonhülle mit Feldpostformularen für die Postordonnanz
FP 9.1	Übergabebogen
FP 9.6	Mäppchen für Zustellbogen
FP 9.9	Rückschubszeiten der Postsendungen und Adressbeispiel
FP 19	Zustellbogen für Pakete
FP 20	Zustellbogen für eingeschriebene Postsendungen sowie PostFinance-Produkte
	Postbefehl des Chefs Feldpost der Armee

Anhang 10

Postbefehl des Chefs Feldpost der Armee



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Feldpostdirektion
3030 Bern

Postbefehl des Chefs Feldpost der Armee

3030 Bern, 15.03.2009

1. Grundlagen

- Verordnung des Bundesrates über den Feldpostdienst vom 24.11.99
- Verordnung VBS über die militärische Portofreiheit vom 26.11.99

Formvorschriften für portofreie Sendungen
Sendungen von Kommandostellen der Armee müssen auf der Adressseite den Dienststempel oder die Funkt023 mit der militärischen Absenderangabe sowie links oben den Vermerk "MILITÄRSACHE" tragen.

2. Zweck / Geltungsbereich

Der Postbefehl regelt die Berechtigung und den Leistungsumfang der militärischen Portofreiheit sowie die Formvorschriften.
Die militärische Portofreiheit für die Beförderung von Sendungen gilt im Inland für:

Taxpflichtig sind unter anderem

- Expresspostsendungen
- Sendungen betr Veranstaltungen, die Gelder einbringen
- nicht ausschliesslich militärdienstliche Sendungen.

3. Begriffe

2.1 Angehörige der Armee (AdA) im Dienst (besodet)

Portofrei im Empfang und Versand sind persönliche und militärdienstliche

- Briefe und Postkarten ohne Zustellnachweis
- PostPac (Economy + Priority) ohne Zusatzleistungen bis 5 kg
- Max 5 Sendungen pro Empfänger und Aufgabe.

Formvorschriften für portofreie Sendungen
Sendungen von AdA im Dienst sind in einem Militärbrief- oder Paketeinwurf zu legen oder der Postordnanz zu übergeben.

Sendungen an AdA im Dienst müssen eine korrekte Militäradresse gemäss Befehl des Schul-, Kurs- oder Truppenkommandanten enthalten.

Taxpflichtig sind unter anderem

- Sendungen, mit denen der Absender oder Empfänger einen Erwerb bezweckt
- Sendungen, die der AdA als Mitglied von Behörden, Vereinen oder politischen Parteien verschickt.

3.1 Persönliche Sendungen

Als persönlich gelten Sendungen, die persönliche Angelegenheiten des AdA betreffen oder zu seinem privaten Gebrauch bestimmt sind und durch die Abwesenheit infolge des Militärdienstes hervorgerufen werden.

3.2 Militärdienstliche Sendungen

Als militärdienstlich gelten Sendungen:

- die von AdA im oder ausser Dienst im ausschliesslichen Interesse des Dienstes oder der freiwilligen ausserdienstlichen militärischen Ausbildung (gemäss militärischem Aufgebots-tabelleau) an Kommandostellen oder Militärverwaltungen gerichtet sind.
- von Kommandostellen der Armee.

4. Besondere Bestimmungen

2.2 Angehörige der Armee (AdA) ausser Dienst

Portofrei im Versand sind militärdienstliche

- Briefe und Postkarten ohne Zustellnachweis
- PostPac (Economy + Priority) ohne Zusatzleistungen bis 5 kg wie z B:
 - An- und Abmeldungen an Sektionschefs
 - Gesuche um Urlaub, Dispensationen usw an Kommandostellen oder Militärverwaltungen.

Formvorschriften für portofreie Sendungen
Sendungen von AdA ausser Dienst müssen auf der Adressseite Grad, Vorname, Name und Einteilung des Absenders sowie links oben den Vermerk "MILITÄRSACHE" tragen.

Taxpflichtig sind unter anderem
Sendungen betreffend militärische Tagungen und Wettkämpfe, welche an militärische Vereine und Gesellschaften gerichtet sind.

4.1 Adressierung

Die korrekte Militäradresse umfasst: Grad, Vorname, Name, Stab/Einheit oder Schule/Kurs, wo der Dienst geleistet wird sowie den Vermerk "MILITÄR" und die Militäreilzahl. Der Bestimmungsort darf nur für Dienstleistungen in Kasernen angegeben werden, sofern dies befohlen wird.

Beispiele: *Felddienst:* Sdt Hans Meier
Inf Kp 13/1
Militär 61114
Kasernendienst: Rekr Fritz Egli
Pz RS 23-1
Kp 2, Zug 1
Kaserne
3609 Thun

4.2 Formmangel

Sendungen, welche nicht den unter Punkt 2 aufgeführten Formvorschriften entsprechen, unterliegen den ordentlichen Taxen. Wird der Formmangel während der Postbeförderung festgestellt, so werden die Sendungen als unfrankiert behandelt.

4.3 AdA ausserhalb der Truppenverbände

AdA, die ausserhalb der Truppenverbände Militärdienst leisten, müssen ihre Sendungen unter Vorweisung des Marschbefehls am Postschalter abgeben.

2.3 Kommandostellen der Armee

Als Kommandostellen der Armee gelten:

- Kommando der Stäbe und Einheiten
- Kommando von militärischen Schulen und Kursen
- Lehrverbände inkl. der unterstellten Kommandos

Portofrei im Versand sind
militärdienstliche Sendungen und Dienstleistungen der nachfolgenden Kategorien:

- Briefpostsendungen mit und ohne Zustellnachweis (inkl Sendungen ohne Adresse, Zeitungen und Zeitschriften sowie Sendungen in Heft- oder Zeitungsform)
- PostPac (Economy + Priority) bis 30 kg (inkl folgende Zusatzleistungen: Signature, Assurance, Sperrgut, Fragile)
- Rückschein
- Einzelne ankommende unfrankierte oder nicht genügend frankierte Sendungen
- nach- oder zurückgesandte Sendungen
- Nachforschungsbegehren

4.4 Postgeheimnis

Jeder AdA, der Einblick in den Postverkehr anderer erhält, ist verpflichtet, das Postgeheimnis zu wahren.

4.5 Strafbestimmungen

Wer den Postbefehl missachtet oder Unberechtigten die Möglichkeit gibt Sendungen portofrei aufzugeben, macht sich strafbar.

Chef Feldpost der Armee

Oberst Bernard Beyerler

Anhang 11**Begriffe Feldpost**

Begriffe	Abkürzung	Definition
Feldpost	FP	Alle Prozesse und Aktivitäten, welche die Führung, die Organisation und den Betrieb des Postdienstes zu Gunsten der Armee im Inland und Ausland umfassen
Feldpostdirektion	FPD	Organisationseinheit der Schweizerischen Post, welche für den Postdienst der Armee in allen Lagen verantwortlich ist
Chef Feldpost der Armee	C FP A	Verantwortlicher für den Feldpostbereich der Armee und Leiter der Feldpostdirektion. Er ist postalisch dem Chef PostMail, militärisch dem Chef Logistikbasis der Armee unterstellt
Chef Feldpost Heer/Luftwaffe	Chef FP Heer/LW	Verantwortlicher Offizier für den Postdienst bei den Teilstreitkräften Heer und Luftwaffe
Feldpostoffizier	FP Of	Feldpostoffizier im Lehrverband Logistik, welcher den Chef Feldpost der Armee in allen Belangen unterstützt
Feldpostunteroffizier Waffenplatz	FP Uof Wpl	Verantwortlicher für den Postdienst auf dem Waffenplatz
Feldpostunteroffizier	FP Uof	Verantwortlicher für den Postdienst des Bat oder der Abt
Postordonnanz	PO	Angehöriger der Armee, welcher den Postdienst innerhalb einer Einheit besorgt
Nachschubsoldat/ Postangestellter	Ns Sdt/ Postangest	Angehöriger der Armee, welcher im Waffenplatz-Postdienst und im Büro Schweiz als Betriebspersonal eingesetzt wird

Anhang 12**Alphabetisches Verzeichnis**

Stichwort	Seite
Ablieferung der Zustell- und Übergabebogen	21
Adressierung	8
An die Unterkunftspoststelle adressierte Sendungen	17
Anforderungen an das Postlokal	9
Aufgaben der Feldpost	4
Aufhebung des Postgeheimnisses	27
Auftrag der Feldpost	2
Aufgaben der Truppe	6
Auszahlungen	17
Auszahlungsschein mit Referenznummer (ASR)	19
Beschädigte Sendungen	17
Bezugsstelle	11
Briefpostsendungen mit Zustellnachweis und PostFinanz- Produkte	12
Briefpostzustellungen ohne Zustellnachweis und Pakete	12
Büro Schweiz	5
Detachemente	16
Empfangsscheine	22
Entlassene, Beurlaubte, Nichteingerückte	20
Ersatzcheck	18
Fachdienst	11
Fehlgeleitete und unbehandelte Sendungen	14
Feldpostmaterial	9
Funktionen der Feldpost	4
Geltungsbereich des Reglements	1
Grundsätze des Nach- und Rückschubes von Feldpost	7
Haftpflicht	26
Hinweis auf andere Vorschriften	1
Leistungsangebot	8
Leistungspflicht	2
Leitung der Feldpost	4

Stichwort	Seite
Materielles	9
Nachnahmen	17
Nachsendung	20
Organe der Feldpost	4
Organe der Feldpost bei der Truppe	3
Organe der Feldpost im Waffenplatzpostdienst	5
Organisation der Feldpost	3
Paketsendungen	14
Portofreiheit	8
Postaufgabe	21
Postcheck gelb	17
Postgeheimnis	27
Postlokal	9
Postnachschiebung	12
Postrücksendung	21
Postversand von Arrestanten	23
Postzustellung	16
Scanning/Datenerfassung	11
Schutz der Truppenfeldpoststempel	24
Sortierung/Verarbeitung	14
Stempelung	24
Stempelung von ExpressPost	24
Taxierte Sendungen	17
Transportmittel	10
Übergabe von Postrücksendung	23
Unadressierte Zeitungen	14
Unzustellbare Sendungen	29
Verarbeitung von Feldpost	22
Vermisste Sendungen	21
Vermisste Truppenfeldpoststempel	25
Zu stempelnde Sendungen	24
Zustellung an Arrestanten	17
Zutrittsberechtigung	9
Zweck des Reglements	1

Notizen

Notizen

Notizen



ALN 293-0076
SAP 2528.3154
Regl 60.052 d