

# Abriss über die Organisation und die Aufgaben des franz. Stabes

Skript zum Vortrag an der École de Guerre zu Zeilitzheim am 7. November 2009



## Abriss über die Organisation und die Aufgaben des franz. Stabes

Vorrausschickend möchte ich anmerken, daß es keine generelle allgemeingültige Definition des Stabes und seiner Arbeitsweisen gibt. Dieser wird individuell nach den Bedürfnissen der Truppe und den zu erwartenden Aufgaben des Feldzuges zusammengestellt und unterliegt auch dann noch den Veränderungen durch die wechselnden Anforderungen der Truppe.

Das betrifft sowohl die personelle Größe eines Stabes - vom Armeestab bis zum Stab einer Division oder anderer selbständig operierender Truppenformationen (zum Beispiel Festungen), als auch dessen Aufgabenfeld

(Fachoffiziere, die Sonderaufgaben haben, die im „Standardstab“ nicht notwendig sind zum Beispiel Marineoffiziere die den Nachschub mit Booten auf großen Flüssen gewährleisten).

Das Schema des französischen Stabes wird häufig auch als Richtschnur und Vorbild für die Organisation der anderen europäischen Nationen genommen.

Zwar wurde schon 1783 von Kriegsminister Ségur ein „Corps d'Etat Major“ gebildet, das aus Offizieren bestand, die sich mit Topografie, Geografie, Kriegsgeschichte und Aufklärung befassen mussten, aber erst nach 1790 bzw. ab 1805 wurde wirklich ein permanenter Stab gebildet. Im Kriegsfalle mußte der Friedensetat des Generalstabes meistens um das 6fache durch Kommandierungen auf Zeit vermehrt werden, um seinen Anforderungen gerecht zu werden. Als Maßregel kann angesetzt werden, daß 2 Generalstabsoffiziere auf 10.000 Kombattanten zu rechnen sind.

Chef eines jeden Armeestabes ist seit 1792 ein „chef d'etat-major“ der von 4 „adjutants-généraux“ (später adjutants-commandants genannt) unterstützt wird. Diese bekommen wiederum einige „officiers adjoints“ von Kampftruppen als Unterstützung zugewiesen. Diese sollten aus den unterschiedlichen Einheitstypen der Infanterie, Kavallerie und Artillerie rekrutiert werden und nach ihrer Tätigkeit im Stab wieder zu ihren Stammeinheiten zurückkehren.

Aber auch untergeordnete Truppengliederungen wie Corps und Divisionen sollen einen Stab (mit reduzierter Kopfstärke) aufstellen.

Der **Divisionsstab** besteht zum Beispiel nur aus 1nem „adjutant-commandant“ als Chef und 3 „adjoints“, sowie 3 „aides-de-camps“. Bei Bedarf kann diesem Stab dann noch 1 „sous-inspecteur des revues“ und 1 „commissaire-ordinaire“ für Administrative- und Nachschub-Belange beigelegt werden.

Es ist angezeigt, daß sich beim Großen Hauptquartier immer ein Reservoir an „officiers a la suite“ befindet aus dem Offiziere zur besonderen Verwendung eingesetzt werden können.

Sie füllen zum Beispiel Stellen aus, die durch Beförderungen und Verluste frei werden oder werden für besondere Missionen und zur Ausstattungen der neuen befestigten Plätze entlang der neuen Vormarschstraßen eingesetzt. Diese Stellen werden durch Genesende und Nachgesandte ergänzt.

Bei dem Volumen des „Großen Hauptquartiers“ des Kaisers ist der Assistent des Stabschefs „Maréchal général des logis“ speziell für den Marsch, das Lager und die Etappe des HQ's zuständig.

Beim „Grand Quartier General Imperial“ gibt es immer beigeordnete gesonderte HQ's der Artillerie (zuständig für den Geschützpark, Munition und Pontons), der Ingenieure (Werkzeuge), der Kavallerie Reserve und des „Service Militaire de Poste“ (Militärpost) und der Finanzen „Service de Tresor“. Bei den kleineren Stäben sind diese Funktionen inkooperiert.

Jedem Armee-, Corps- und Divisions-Hauptquartier ist immer auch ein Wagenmeister beigelegt der für die Bagage und den Fuhrpark zuständig ist.

Eine Schwadron vom Dienst „escadrons de service“ ist für den Stab von Nöten um die Beförderung der Befehle sicherzustellen als auch als Stabswache zu dienen.

Sie sollte mindestens über 12 Reiter verfügen. Wenn die Anzahl der Stabswache mal nicht ausreicht, so sollte man sich zur Aushilfe fähige Leute aus der Divisionskavallerie kommandieren lassen.

Überhaupt sollte kein Stabsoffizier ohne mindestens eine brauchbare Ordonnanz für Hilfsdienste zum Dienst erscheinen, weil es die Geschäfte hindert wenn die Befehle nicht als bald weitergegeben werden können. Auch die Ausführung kleinerer Arbeiten sollte durch fähige Ordonnanzen erfolgen um selbst Zeit für die wichtigen Dinge zu haben.

In unserem Fall möchte ich hier noch auf die eigene Hierarchie der Stäbe in Festungen und befestigten Plätzen eingehen. Je nach Größe und militärischer Bedeutung ist der Festungskommandant „commandant de place“ ein „chef de bataillon“, „colonel“, „General de brigade“ oder „General de division“ (bei kleinen befestigten Plätzen tut es auch ein „capitain“).

Diesen sind je nach Menge der Aufgaben mehrere „adjoint de place“ vom Rang eines „lieutenant“ bis zum „capitain“ kommandiert. Ein „sous-lieutenant“ fungiert als „secretaire de place“ und führt die Register und Listen. Diese „officiers de place“ haben die gleichen Aufgaben wie die Offiziere in anderen Stäben, nur daß sie auch im Belagerungsfall die volle Autorität über die Zivilisten in den Festungen haben.

Zur Unterscheidung von anderen Offizieren haben diese Offiziere rote Hosen und Westen zu tragen. Die meisten Festungen haben in Ihrem Stab auch einen Artillerie- und Ingenieur-Offizier. Der Verwaltungsstab besteht meist aus einem oder mehreren „commissaire des guerres“, Sanitätsoffizieren und deren Gehilfen.

Dieser Stab ist sowohl für die Einquartierung von durchziehenden Truppen zuständig, als auch dafür, daß die Festung für einen Belagerungsfall vorbereitet ist. Das heißt, ausreichende Vorräte sind anzulegen um einrückende Truppen zu verproviantieren und auszurüsten sowie deren Einquartierungen vorzubereiten.



## Anmerkungen über die allgemeine Arbeitsweise aller Untergliederungen im Stab.

Alle ein- und ausgehenden Schriftstücke werden in einem Post-Journal mit Datum, Uhrzeit und Absender und Empfänger erfasst. Die Dokumente bekommen eine fortlaufende Nummerierung um ihren Verbleib in den Aktenstücken nachvollziehen zu können.

Es ist ratsam, daß der Stabschef alle ein- und ausgehenden Schriftstücke und Befehle zu Gesicht bekommt um über den allg. Stand der Dinge informiert zu sein. Er entscheidet dann wer die weitere Bearbeitung übernimmt.

Für die Korrespondenz mit Korpskommandos, anderen Truppenkommandeuren und Behörden ist es angebracht unterschiedliche Aktenstücke anzulegen. In diesen werden alle Schriftstücke der Reihe nach abgeheftet (die Nummern der Schriftstücke müssen mit denen im Post-Journal übereinstimmen). Überhaupt sollten alle Befehle, auch wenn sie mündlich erteilt werden später schriftlich fixiert werden und bei den entsprechenden Aktenstücken abgelegt werden. Von allen ausgehenden Befehlen und der Korrespondenz wird eine Kopie zu den Akten gelegt.

Die Aktenstücke müssen alle notwendigen Informationen enthalten um auch noch im nachherin den Ablauf der Aktionen rekonstruieren zu können. Dabei ist es auch ratsam wo es notwendig ist Karten oder Krokis beizufügen. Die Aktenstücke sollten aber nur das notwendigste enthalten. Alle Schriftstücke, die nach der Bearbeitung nicht mehr benötigt werden, müssen vernichtet werden um dem Feind nicht ggf. Informationen liefern zu können, wenn sie ihm ggf. in die Hände fallen. Aus Geheimhaltungsgründen sollten die Offiziere alle wichtigen Schriftstücke selbst schreiben und auf

den Einsatz von Schreibern wenn möglich verzichten. Wenn dies doch notwendig ist so sind dafür nur gewissenhafte und verschwiegene Männer zu nehmen.

Wie man unschwer ersehen kann (und noch sehen wird) ist die Stabsarbeit zum guten Teil eine Schriftliche. Deshalb ist es auch notwendig, daß ein Stabsoffizier eine leserliche Handschrift hat. Denn was nützt der beste Befehl wenn ihn niemand lesen kann.

Um dem HQ einen optimalen Überblick über die Situation der Truppe zu ermöglichen müssen die angegliederten Truppenstrukturen folgende Routineberichte verfassen und den übergeordneten Kommandobehörden melden:

Jeden Tag ein „état de situation“ über die Stärke, Marschroute, Kämpfe, Verluste, Anforderung an benötigtem Nachschub, Feindsituation und dem aktuellem Standort.

Alle 5 Tage ein „état de situation sommaire“ der eine genauere Zusammenfassung enthält.

Alle 15 Tage ein „ grand état de situation“

Die „Commissaires-ordonnateurs“ der Administration melden alle 10 Tage ihren Vorrat an Rationen und vorhandenem Nachschub.

Für all diese Meldungen gibt es der guten Übersichtlichkeit willens standardisierte Vordrucke.

Alle Stäbe haben ein „journal d'opération“ mit erklärenden Karten zu führen in dem auch die Tagesbefehle abgelegt werden.

Da es, wie schon eingangs erwähnt, keine feste Gliederung des Stabes gibt, habe ich mich hier im folgendem an der Struktur des franz. Divisionsgenerals Paul Thiébault orientiert, die er in seinem Werk „Manuel général du service des États-majors généraux et divisionnaires dans les armées“ aufgeführt hat.

General Thiébault unterscheidet dabei zwischen 5 verschiedenen Aufgabenfeldern:

1. **Allgemeine Aufgaben** (bureau général)
2. **Verwaltung** (bureau de l'administration)
3. **Finanzen und Lieferungen** (bureau des revues, des situations et des finances)
4. **Aufklärung und Sicherheit** (bureau de la police et de la partie secrète)
5. **Militärgeographie** (bureau topographique)

# 1. Allgemeine Aufgaben

- die Festlegung des Organisationsaufbaus der aktiven Armee sowie der Verwendung aller Generäle und höheren Offiziere und Generalstabsoffiziere und anderer Offiziere ohne Truppenzugehörigkeit. Desweiteren die Zusammensetzung der Garnisonen und Verbindungsposten.
- die Ausarbeitung und sichere Zustellung aller Marschbefehle für militärische Operationen, sowie alle dafür notwendigen Anordnungen an die Personen die davon betroffen sind oder die diese kennen müssen (z. Beispiel den Intendanten).
- die von der Armee einzunehmenden Kantonierungen und Winterquartiere.
- die Benennung der Generäle und höheren Offiziere für den Tagesdienst und die Vorposten in den Lagern.
- die Bearbeitung und Versendung der Tagesbefehle .
- die Beglaubigung aller Schriftstücke, die dem Kriegsminister aufgrund seiner Anfragen übermittelt werden. In den Divisionsstäben wird diese Vorgehensweise für die Schriftstücke, die zum Chef des Generalstabes abgehen, angewandt.
- den allgemeinen Schriftverkehr mit den Generälen, welche die Artillerie, die Kavallerie und das Ingenieurwesen kommandieren, sowie mit den beigefügten Divisionen oder Abteilungen. Aber auch mit den Gouverneuren und Kommandanten der Provinzen, der Festungen und der Bezirke, welche nicht Teil eines bestimmten Befehlsbereichs sind. Letztendlich aber auch die Übermittlung der diesbezüglichen Befehle und die Bearbeitung und Versendung der damit zusammenhängenden Instruktionen. In den Divisionsstäben bezieht sich das auf die Beziehungen mit den Brigadegenerälen der Division, den Kommandanten der Einheiten, der Artillerie und des Ingenieurwesens.
- Vorschläge für Beförderungen durch den kommandierenden General.
- alle Befehle bezüglich der Arbeiten mit denen die Artillerie und die Ingenieure beauftragt sind (sei es in den Befestigungen, Festungen oder Batterien).

- die Organisation der Depots für die Rekonvaleszenten ( welche zu Beginn eines Feldzuges hinter der Armee gebildet werden müssen ) und der Depots der Kavallerie welche zum Ersatz der Pferde bestimmt sind.
- die Befehle für spezielle Aufträge wie die Aufklärungen und Streifzüge aber auch für die Anlage befestigter oder unbefestigter Lager oder Posten.
- die Festlegung der Marschrouten der Einheiten oder Detachements welche die Armee verlassen ( falls diese solche nicht bereits vom Kriegsminister erhalten haben).
- die Befehle, betreffend den aus den Arsenalen zu entnehmenden Waffen und Munition oder deren Ersatz sowie die Beglaubigung der dazu dienenden Bons.
- die Verteilung und Versendung der Gesetze, Erlasse und der Befehle und Zirkuläre der Minister.

## 2. Verwaltung

- der Bearbeitung des gesamten Briefverkehrs mit den leitenden Ministern .
- der Bearbeitung des Briefverkehrs mit dem Generalintendanten (*intendant General*) und, falls es einen gibt, mit dem Hauptzahlmeister (*ordonnateur en chef*) und mit den Kriegskommissaren. Bei Bedarf auch in allen Belangen mit den Lieferanten und Unternehmern, die für die Armee tätig sind. In den Divisionsstäben findet nur der Briefverkehr mit dem Hauptkommissar und, sofern vorhanden, mit den anderen Kommissaren statt.
- die Feststellung der Durchschnittspreise und daraus resultierend den Vorschlag der zu bezahlenden Preise für die Nahrungs- und Futtermittel. Das gilt sowohl für die aktive Armee als auch für die Etappen.
- der Festlegung der Bestände an Vorräten, die in den Festungen und anderen Plätzen einzulagern sind und die Überwachung dieser Bestände.
- der Inspektion und Überwachung der Magazine und Einleitung aller Maßnahmen die notwendig sind um den Zustand und Unterhalt der Magazine zu verbessern.
- der Überwachung aller Zweige der Verwaltung in den Lagern, den Etappenorten und den Festungen. Dies gilt auch besonders für die Hospitäler und Ambulanzen.

- der Organisation der Rücksendung aller zum weiteren Dienst untauglichen Männer in ihre jeweiligen Depots, bzw. in die Einrichtungen für Rekonvaleszenten (wenn sie einer besonderen Pflege bedürfen).
- der Bearbeitung der Befehle in Bezug auf die Futtermittel und auf die Einquartierungen in der Umgebung.
- die Überprüfung der Truppenanforderungen an Montierungs- und Ausrüstungsstücken. Dieses auch im Hinblick auf deren Dringlichkeit und den zur Verfügung stehenden Vorräten. Desweiteren auch die Organisation und Durchführung dieser Transporte.
- die Bearbeitung der Befehle, die an die Chefs der zivilen Autoritäten zu richten sind um die Durchführung der von der Militärverwaltung auferlegten Requisitionen sowie der von den militärischen Autoritäten legalerweise erhobenen Forderungen sicherzustellen und zu beschleunigen. Desweiteren die vom kommandierenden General verfügte Anweisungen bekanntzugeben deren Ausführung in die Zuständigkeit der zivilen Organe fällt.



## 3. Finanzen, Bestände und Lieferungen

- die Korrespondenz mit dem Inspekteur der Truppschauen (*inspecteur aux revues*) von welchem der Chef des Generalstabes das Verzeichnis aller Musterungen erhalten muß. Bei den Divisionsstäben wird der Inspekteur durch den Unter-Inspekteur der Truppschauen (*sous-inspecteur aux revues*) ersetzt.
- die Anfertigung der täglichen und vierzehntäglichen Situationsberichte ( eine Arbeit die stets geheim bleiben muß).
- die Beziehungen zum Generalzahlmeister (*payeur General*).

- die Bearbeitung aller Vorgänge im Zusammenhang mit den erhobenen Kontributionen, der aufgenommenen Anleihen oder der Beschlagnahme von Gütern (sowie der Anfertigung von Geld).
- die Forderungen der Einheiten und Offiziere nach Entschädigungen für Verluste oder Vergütungen für notwendige den Dienst betreffende Aufwendungen.
- Je nach den Umständen und dem Gegenstand der Forderung kann auch der Chef eines Divisionsstabes solche Forderungen bewerten und sie, falls sie gerechtfertigt sind, ausgleichen. Er kann sich dann mit den Forderungen seinerseits an den Divisionsgeneral oder den Chef des Generalstabes wenden.
- Abrechnung der geheimen Aufwendungen des Generalstabes und der Divisionsstäbe mit dem dafür ggf. zu schaffenden geheimen Fond (Spione etc.).
- aller Schriftverkehr mit den Familien der Militärpersonen oder mit den Autoritäten, welche sie vertreten.
- die Forderungen rückständigen Soldes oder ausstehender Lieferungen aus den Fonds.
- die Austeilungen der vom kommandierenden General genehmigten Gratifikationen.

Region (auf Zeit) dieser Formation beizufügen.

- Erstellung einer Liste der Kriegsgefangenen die von den einzelnen Einheiten gemacht worden sind. Wenn dies möglich ist, so sind die Kriegsgefangenen zum Generalstab zu schicken damit dort ggf. Einzelne vernommen werden können. Ihre Absendung an einen rückwärtigen Ort und deren Eskortierung dorthin werden vom Kriegsminister oder dem kommandierenden General bestimmt.
- Erfassung aller eigenen und feindlichen Offiziere die in Gefangenschaft geraten sind um ggf. einen Austausch mit dem Feinde vornehmen zu können. Diese Zahlen müssen sich täglich in den Rapporten finden, welche der Chef des Divisionsstabes dem Chef des Generalstabes macht.
- die Beziehungen mit den Autoritäten des Landes, in welchem man Krieg führt. Hierfür ist es von Nöten die französische Sprache zu beherrschen weil im Ausland (zu mindestens in den gebildeten Ständen) diese die Sprache ist die von allen verstanden wird. Ansonsten kommt man auch mit Deutsch und Polnisch recht weit. Um sich mit dem einfachen Volk im Ausland verständigen zu können ist es angebracht ggf. entsprechende Übersetzer im Stab zu haben.
- alles, was die Sicherheit, die Disziplin und die Ausführung des Dienstes in der Armee betrifft. der Überwachung der Händler, Arbeiter, Marketender und Wäscher. Diese unterstehen in den Stäben dem Kommandeur der Gendarmerie und dem Wagenmeister (vaguemestres).
- Entscheidung über die Verwendung aller erbeuteten, beschlagnahmten oder aufgegriffenen Pferde und ( je nach ihren Eigenschaften) die Weitersendung an die Kavallerie, Artillerie oder den Train. Alle von den Divisionen erbeuteten oder aufgegriffenen Pferde müssen zur Entscheidung über deren weiteren Verwendung erst dem Generalstabe überwiesen werden. Diejenigen Pferde, welche das Zeichen einer Einheit oder eines Dienstes tragen, werden dem Kommandeur der Gendarmerie überwiesen, der die Rückgabe bewerkstelligt.
- der Organisation und der Bestimmung der Eskorten die zur Sicherung von Transporten nötig sind und der diesbezüglichen Anordnungen.

## 4. Büro für Sicherheit und Aufklärung

- der Aufklärung und allem was mit geheimen Informanten zu tun hat. Speziell die Aussagen der Spione und Überläufer, aber auch die Aussage von Reisenden. Hier muß man genau unterscheiden wer, was, warum sagt. Zum Beispiel neigt ein Überläufer dazu, das zu sagen, was man gerne hören will um sich beliebt zu machen und ein Reisender ( zumal wenn er kein Militär ist) meist nur Dinge von geringer Bedeutung meldet um nicht länger festgehalten zu werden damit er schnell weiterkommt.
- der Arbeit der Führer (guides) bzw. des Wegweiserpersonal. Diese Abteilung ist sowohl für die Bewachung des HQ zuständig als auch für die Wegeerkundung und Aufklärung. Vorteilhafterweise sollten diese Leute eine mindestens 10- jährige Dienstzeit hinter sich haben und lesen und schreiben können sowie über einen guten Ortssinn verfügen. Manchmal ist es auch unerlässlich landeskundige Boten aus der

- der Sendung aller Waffen, welche erbeutet, gefunden oder von Deserteuren mitgebracht worden sind, an den Kommandeur der Artillerie.
- der Festlegung der Anzahl der Marketender, welche den Einheiten nützlicher Weise mitgegeben werden können. Dies legt der Kommandeur der Gendarmerie fest.
- der Beurteilung aller Beschwerden und Anzeigen, welche irgendein Mitglied der Armee betreffen sowie die Arretierung und Befragung aller verdächtigen Personen
- alle Details in Bezug auf militärische Gerichtsverhandlungen und Urteile sowie der Versendung der Akten bezüglich Anklage und Freispruch.
- der Rücksendung aller zu langer Haft verurteilten Armeeingehörigen nach Frankreich, während die übrigen in die Festungen oder Befestigungen des Befehlsbereichs geschickt werden. Diese Rücksendung wird vom Generalstab oder nach seinen Befehlen vorgenommen.
- der Feststellung des Wertes der Beute, die von den Streifparteien oder anderen Truppenkorps dem Feinde abgenommen wurden und deren Verkauf. Dies ist aber nur nach einer besonderen Genehmigung des Chefs des Generalstabes erlaubt.
- der Einquartierung des Hauptquartiers. Hier sollte wenn möglich immer versucht werden ein Ortsquartier zu beziehen. Das gilt nicht nur für den Stab sondern für die ganze Truppe (näheres hierzu findet man in meinem Skript aus dem Jahre 07). Das Biwakieren schadet der Truppe in jeder Hinsicht (moralisch und physisch). Wenn es nicht zu verhindern ist, so muß rechtzeitig ein Vorkommando den Biwakplatz erkunden und alles vorbereiten. Dieser Platz sollte trocken und windgeschützt sein. Bestenfalls auch in der Nähe von guten Straßen und Ortschaften um ggf. schneller Hilfsmittel antransportieren zu können. Der Platz muß entsprechend der Truppenanzahl abgesteckt werden und für die Zufuhr von Stroh, Holz und Wasser muß vor Eintreffen der Truppe gesorgt werden.
- der Festlegung der erlaubten Anzahl von Wagen des Stabes, entsprechend den vom Chef des Generalstabes erteilten Verfügungen. Das HQ marschiert (wenn es zu umfangreich ist) in zwei Kolonnen. Die Chefs mit einem kleinen Teil an Schlüsselpersonal (petit quartier-General) direkt hinter der kämpfenden Truppe mit leichten Wagen und einigen Zelten (für den

Fall wenn kein Ortsquartier möglich ist). Der Rest des Stabes marschiert mit der Bagage im hinteren Bereich der Truppe. Unter dem Schutz der Gendarmerie. Der Wagenmeister hat dafür Sorge zu tragen, dass alle Fahrzeuge durchnummeriert sind und diese Ordnung auch während des Marsches eingehalten wird. Er muß auch verhindern, daß sich nichtautorisiertes Personal, Zivilisten und Frauen sowie überzähliges Offiziersgepäck in die Marschkolonne eingliedern.

- der Versendung aller Abschiede und Urlaube, die genehmigt worden sind. Kein Offizier darf seine Einheit oder seinen Posten für mehr als vier Tage verlassen ohne eine schriftl. Erlaubnis vom Chef des Generalstabes zu haben.

## 5. Büro für Militärgeographie

- die topographische Aufnahme und die statistische Erfassung sind sehr umfangreich. Hierzu zählen nicht nur die Positionen der Lager, Festungen, Befestigungen, Feldschanzen sondern auch die der gewesenen Schlachten und Gefechte. Auch die topographische Erfassung und Aufnahme von Geländebeschreibungen für die Marschrouten<sup>1</sup> und die Orten für die Einquartierung sowie den Zustand von Befestigungen und anderer befestigter Orte gehören dazu. Desweiteren ist die Topografische Abt. für die Versorgung der Truppe mit Karten verantwortlich. Die Kartenherstellung wird durch eine mobile verladbare Druckpresse sichergestellt die innerhalb von Stunden sowohl hunderte von Karten als auch Aufrufe und Tagesbefehle drucken kann.



- Jeder Stabsoffizier sollte sich mit den Gegebenheiten des Aufnehmens und des Krokirens (franz. Croquis) vertraut machen, da nicht immer Mil.-Geografen

---

<sup>1</sup> Beim k.k. Generalstab „Wegweiserpersonal“, beim pr. Generalstab die „Ingenieurgeographen“

zur Hand sein werden. Häufig muß auch ein Offizier des Generalstabes vor Ort überprüfen ob vorhandene Karten Fehler aufweisen. Diese Arbeit kann man nicht verrichten wenn man die Technik nicht selbst beherrscht. Auch hilft ihm das Lesen von Reisebeschreibungen und länderkundlichen Schriften sowie Statistiken die Verhältnisse eines Landes besser erfassen zu können. Ohne diese Kenntnis kann keine Operation entworfen oder keine Kantonierung richtig angeordnet werden.

- Überhaupt ist es notwendig schon im Vorwege des Krieges sich Karten und Informationen über den zukünftigen Schauplatz zu verschaffen. Dafür eignen sich trefflich Militärgeografen die im Geheimen als Zivilisten das Land bereisen um sich ein Bild über die Verhältnisse zu machen und sich die benötigten Informationen verschaffen. Ist der Krieg schon im Gange ist es auch unerlässlich Erkundungen in der Tiefe des Raumes vorzunehmen. Soweit die Ausführungen des Generals Thiébault zum diesem Thema.

## Aufgaben des Stabsoffiziers im Gefecht

Wenn es denn zum Gefecht kommt sind die Aufgaben des Stabsoffiziers situationsbedingt sehr verschieden. Generell ist es unerlässlich, daß der Stabsoffizier die Absichten und den Schlachtplan seines Obergenerals kennt um in seinem Sinne danach handeln zu können.

Da es nicht sinnvoll ist, daß der Oberbefehlshaber sich unnötig in den Kampf wagt (dort würde er die Übersicht und die Führung verlieren) müssen Stabsoffiziere dort eingreifen wo der Gefechtsverlauf vom Plan abweicht oder Gefahr im Verzug ist. Um dies sicher durchführen zu können muß der Offizier mit den Terrainverhältnissen vollkommen vertraut sein (idealerweise durch vorherige in Augenscheinnahme) und sowohl über gutes Kartenwerk verfügen als auch verständige Boten an seiner Seite haben um die Kommunikation im Gefecht aufrecht erhalten zu können. Nach Ausführung seines Auftrages hat er sich sofort wieder zu seinem Oberkommandierenden zu begeben.

Wie schon eingangs erwähnt, sind alle von mir aufgeführten Punkte nur allg. Richtlinien die den gegebenen Verhältnissen flexibel angepasst werden müssen. Überhaupt gilt, daß den Aufgaben im Stab der personellen Situation und den Erfordernissen der jeweiligen Kriegssituation Rechnung getragen werden muß.

Am Ende meiner Ausführungen möchte ich gerne in diesem Zusammenhang zwei Zitate des Herrn Carl von Decker vortragen die die besondere Situation der Stabsoffiziere verdeutlicht:

*„Der Stab hat überall mit Misstrauen zu kämpfen und es gehören oft Jahre dazu, dasselbe zu besiegen. Jede magere Kantonierung, jedes schlechte Biwak, jeder Umweg, jedes unglückliche Gefecht kommt auf seinen Kopf- er soll es Allen recht machen und findest beinahe nirgends Dank.“*

*„ Ein Generalstabsoffizier muß vor allen anderen sich eine heitere Stimmung zu bewahren wissen, denn im Felde sind die Augen Vieler auf ihn gerichtet“*



## Quellen:

*Carl. von Decker, (1830), Berlin, Praktische Generalstabswissenschaft*

*Paul Thiébault, (1812), Paris, Manuel General du service des États-majors généraux et divisionnaires dans les armées“ unter Verwendung der auszugsweisen Übersetzung von Oliver Schmidt & Stefan Roda*

*John R. Elting, (1988), New York, Swords around a throne, Da Capo Press*

## Kontakt

Henrik Schaper  
Schäferkampsallee 44  
20357 Hamburg  
<http://www.hamburg1813.de>

*Alias*

*Henri. P. K, Berger,  
Capitaine d'Etat Major,*

*Officier de topographie,  
32. Militaire Division*