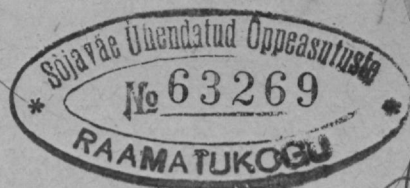


81-7971-2.

Ea 12241

31-7971-2



Kaitseväe administratsioon

Konspekt

Kol.-ltn. J. NORMANN'i loengutest
K.Ü.Õ.Sõjakooli kadettide wanemas klassis
1932.aastal.

Ar 932

Normann



125145*

Kaitseväe Ühendatud Õppeasutiste staabi väljanne
1932.a.



Eessõna.....	lhk.	1
<u>Ohvitseride teenistuskäik.....</u>	"	2
<u>Ohvitseride attesteerimine.....</u>	"	6
Attesteerimine lähema ülemuse poolt	"	7
Attesteerimiskomisjonid.....	"	8
Attestatsioonide kinnitamine.....	"	9
Kaebtused ebaõige attesteerimise puhul.....	"	10
<u>Ohvitseride ja nende perekondade pensio- ni ja ühekordse toetusraha määramise alused ja väljaandmise kord.....</u>	"	10
Üldmäärused.....	"	11
Alused pensiooni väljaarvamisel.....	"	12
Pensiooniõigusliku teenistuseaja ar- vestamine.....	"	12
Pension ja ühekordne toetusraha kaitsevähelastele.....	"	14
Pension ja ühekordsed toetusrahad perekondadele.....	"	16
Pensiooni ja ühekordse toetusraha nõudmise ja määramise kord.....	"	17
Kaebuste avaldamine.....	"	18
Pensiooni määramise tähtajad.....	"	19
Pensiooni ja ühekordse toetusraha väljaandmine.....	"	19
Pensionimaksmise lõpetamine.....	"	20
<u>Iseseisva väeosa majanduse üldreeglid..</u>	"	21
Väeosa majanduse alal teotsevate isikute kohused.....	"	22
Väeosa majanduslikud rahasummad....	"	23
<u>Väeosa varustus.....</u>	"	25
<u>Väeosa säästvara.....</u>	"	27
<u>Kompanii majandus.....</u>	"	29
Üldalused.....	"	29
Kompanii majapidamise alal teotse- vate isikute kohused.....	"	29

II

Kompanii toitlustamine.....	lhk. 30
Raamatute ja aruannete pidamine kompaniis,.....	" 31
<u>Mobilisatsioon</u>	" 34
Varustamine mobilisatsiooni ajal.	" 36
Varustuse tagavarad väeosas ja nende hoidmine rahuajal.....	" 37
Kraamiga varustamine.....	" 37
Hobustega, veoabinõude- ja riista- dega komplekteerimine.....	" 37
Toiduga varustamine.....	" 38
Relvadega ja laskemoonaga varus- tamine.....	" 38
Arvepidamine.....	" 38
Varustamine teekonnal lahinguväl- jale.....	" 38
Varustamine lahinguväljal.....	" 39
<u>Väeosa revideerimise teostamine</u>	" 39
Väeosa kassaseisude, raharaamatu- te ja kuaruannete revideerimine.	" 40
<u>Revideerimise akt</u>	" 44
Kuu- ja aastakomisjonid.....	" 47

III

K.Ü.Õ.SÕJAKOOLI KADETTIDE VANEMA KLASSI
ÕPPEKAVA
KAITSEVÄE ADMINISTRATSIOONIST.
1931/1932. õppeaastal.

- 1) Ohvitseride liigitus. Ohvitserideks ülendamine. Ohvitseride degradeerimine ja auastmetes alandamine. Ametikohad ja nende liigitus. Ohvitseride koosseisu täiendamine. Ohvitseride kõrgendamine auastmetes.
 - 2) Ametikohtadele määramine. Ohvitseride vabastamine ametikohtadelt. Ohvitseride üleviimine. Ohvitseride läkitamine. Puhkused. Aktiivteenistusest vabastamine.
 - 3) Kaitseliidus aktiivteenistuses olevate ohvitseride teenistuskäik. Ohvitseride teenistuskäik piirivalves. Ohvitseride teenistuskäik sõja ajal. Ohvitseride teenistuskäik tagavaraväes ja erus.
 - 4) Ohvitseride attesteerimine. Pensioni määramise alused ohvitseridele. Pensioni nõudmise ja väljaandmise kord.
 - 5) Iseseisva väeosa majandus. Väeosa majapidamise alal tegevate isikute kohused. Väeosa majanduslikud rahasummad. Säästvara. Varustuse saamine, muretsemine ja alalhoidmine. Toidu valmistamine.
 - 6) Kompanii majandus. Kompanii majapidamise alal tegevate isikute kohused. Kompanii varustamine kõigil aladel ja aruandmise kord.
 - 7) Iseseisva väeosa mobilisatsioon. Varustuse tagavarad väeosas ja nende hoidmine rahu ajal. Varustamine mobilisatsiooni ajal. Varustamine teekonnal lahinguväljale. Varustamine lahinguväljal.
 - 8) Tähtsamad muudatused varemalt selgitatud küsimustes. Kuu- ja aastakomisjonid.
-

KAITSEVÄE ADMINISTRATSIOON.

E e s s õ n a .

Minu ülesanne on jätkata loenguid kaitsevää administratsiooni alal ning seda sel ulatusel nagu see käesoleva aasta õppeperioodi kava ette näeb.

Et üleminekut luua Teile poolt juba varem omandatud teadmistelt, minu poolt käsitletava ja Teile seni tundmata, osa õppimiseks, loen tarvilikuks mõne sõnaga meelde tuletada mida õieti käsitab kaitsevää administratsioon.

Kaitsevää administratsioon on sõjaline õppeaine, mis käsitab küsimusi kuidas sõjavägesi organiseerida, korraldada, komplekteerida, valitseda ja üleval pidada nii sõjaku kui ka rahuaegadel.

Üldiselt võiks kaitsevää administratsiooni kui õppeainet sisuliselt jagada järgmistesse peaosadesse:

1) Relvastatud jõudude asutamine - see osa vaatab tüüpilisi sõjajõudude algvorme, missugused moodustavad relvastatud jõudusid, näit.: miilits, palgalised ja regulaarväed.

2) Relvastatud jõudude organiseerimine - vaatab kuidas jagada relvastatud jõudusid hästi juhitavatesse (valitsetavatesse) üksustesse.

3) Komplekteerimine - vaatab kuidas täiendatakse sõjalisi jõudusid inimeste, hobuste ja veo- liikumisevahenditega elanikkude hulgast.

4) Juhtimine - käsitab küsimusi kuidas korraldada sõjavägede juhtimist (valitsemist).

5) Teenistusekäik kaitsevääs - vaatab kaitsevägede isiklikku koosseisu kuuluvate inimeste kaitseväteenisuse teostamise korda.

6) Kaitsevägede korraldamine käsitab õppe-, kasvatus ja sisekorra küsimusi.

7) Kaitsevää majandus - vaatab kuidas materjalselt kindlustada kaitseväge tema tervikus ja korda, kuidas rahuldada üksuste ja inimeste ainelisi nõudeid.

8) Kaitseväe mobilisatsioon - käsitab küsimusi kuidas sõjavägi rahuaegselt organisatsioonilt üle läheb sõjaaegsele organisatsioonile.

Nendest aladest käsitlen programmi kohaselt lähemalt ainult neli viimast; teisi alad puudutan ainult selgitusena, ehk nii palju, kui nad viimasel ajal täiendatud ehk muudetud on.

Ohvitseride teenistuskäik.

Ohvitseride teenistuskäigu kord on avaldatud ohvitseride teenistuskäigu seadluses, mis ilmus Riigi Teatajas nr.85- 1931.a.

Seadlus käsitab ja määrab kindlaks tegeliku kaitseväeteenistuse, tagavaraväe- ja eruohvitseride teenistuskäigu nii rahu- kui ka sõjaajal.

Seda seadlust käsitletakse ka kaitseväe ametnikkude, sõjaaegsete kaitseväe ametnikkude ja kaitseväe ametnikkude asetäitjate kohta, välja arvatud need osad, mis oma iseloomu poolest puudutavad ainult ohvitseri.

Ta jaguneb:

1 o s a - Üldmäärused.

- | | | | |
|---|---------|---|---|
| 1 | peatükk | - | <u>Seadluse ulatus §§1-4.</u> |
| 2 | " | - | <u>Üldmäärused ohvitseride kohta §§ 5-9.</u> |
| 3 | " | - | <u>Ohvitseride liigitamine §§10-20.</u> |
| 4 | " | - | <u>Ohvitseriks ülendamine §§21-31.</u> |
| 5 | " | - | <u>Ohvitseride degradeerimine ja auastmes alandamine.</u> |
| | | | <u>1 jagu - degradeerimine §§32-37.</u> |
| | | | <u>2 " - auastmes alandamine §38.</u> |

2 o s a - Tegeliku kaitseväeteenistuse ohvitseride teenistusekäik rahuajal.

- | | | | |
|---|---------|---|--|
| 1 | peatükk | - | <u>Üldmäärused §§39-40.</u> |
| 2 | " | - | <u>Kaitseministri käsutuses olevate alalise kv. ohvitseride teenistuskäik.</u> |

- 1 jagu - Ohvitseride ametikohad ja nende liigitamine §§41-52.
- 2 " - Ohvits.koosseisu täiendamine §§53-58.
- 3 " - Ohvitseride kõrgendamine auastmes.
1 jaotus - Üldmäärused §§59-65.
- 3 jagu - 2 jaotus - Kõrgendamine nooremohvitseride auastmetesse §§66-68.
- 3 " - Kõrgendamine vanemohvitseride auastmetesse §§69-71.
- 4 " - Kõrgendamine kindralite ja admiralide auastmetesse §§72-73.
- 5 " - Soodustused auastmes kõrgendamisel §§74-77.
- 6 " - Kitsendused auastmes kõrgendamisel §78.
- 7 " - Auastmes kõrgendamise ettepanekute esitamise kord §§79-84.
- 4 jagu - Ametkohtadele määramine.
1 jaotus - Üldmäärused §§85-88.
- 2 " - Ülemaks määramine §§89-94.
- 3 " - Kohustetäitjaks määramine §§95-101.

- 4 jaotus - Ajutiseks kohustetäitjaks määramine §§102-105.
- 5 " - Kandidaatide nimekiri §§106-114.
- 5 jagu - Ohvitseridelt nõutavad juhtimise staazid.
- 6 jagu - Ohvitseride vabastamine ametikohtadelt.
- 1 jaotus - Üldmäärused §120.
- 2 " - Ülemate vabastamine §§121-128.
- 3 " - Kohustetäitjate vabastamine §§129-130
- 4 " - Ajut.kohustetäitjate vabastamine §131
- 7 jagu - Üleviimine.
- 1 jaotus - Üldmäärused §§132-137.
- 2 " - Üleviimine ühest väeliigist teise väeliiki §§138-142.
- 3 " - Üleviimine ühe ameti- või eriala teenistusest teise ameti- või eriala teenistusse §§143-146.
- 4 " - Üleviimine ühest väeosast teise väeossa §§147-150.
- 5 " - Üleviimine ühelt ametikohalt teisele ametikohale ühe väeosa piirides § 151.
- 8 jagu - Läkitamine.
- 1 jaotus - Üldmäärused §§152-155.
- 2 " - Läkitamine teenistusalalise ülesande täitmiseks §§ 156-157.

- 3 jaotus - Läkitamine hariduse täiendamiseks §§158-160.
- 4 " - Läkitamine teenistus-alaliste kogemuste omandamiseks §§161-165.
- 5 " - Läkitamine ajutiseks teenimiseks §§166-168.

9 jagu - Puhkus.

- 1 jaotus - Üldmäärused §§169-176.
- 2 " - Korraline puhkus §§177-181.
- 3 " - Erakorraline puhkus §§182-183.
- 4 " - Tervisparanduslik puhkus §§184-186.

10 jagu - Tegelikust kaitseväeteenistusest vabastamine §§187-197.

3 peatükk - Väljaspool Kaitseministri käsutust olevate alalise kaitseväe ohvitseride teenistuskäik.

- 1 jagu - Üldmäärused §§198-199.
- 2 " - Riigikaitsealase kasvatuse ja õpetuse nõunik §§200-206.
- 3 " - Riigikaitse õppuse instruktorid §§207-217.
- 4 " - Riigivanema käskudekõrja ohvitser ja Toompea lossi komandant §§218-225.

4 peatükk - Kaitseliidus olevate tegeliku kaitseväeteenistuse ohvitseride teenistuskäik.

- 1 jagu - Üldmäärused §§227-233.
- 2 " - Kaitseliidus kindralpalgalistel ametikohtadel teenivate tegeliku kaitseväeteenistuse ohvitserid §§234-236.

3 jagu - Kaitseliidus kindla palgata ametikohtadel teenivad tege-liku kaitseväeteenistuse ohvitserid §§237-247.

5 peatükk - Piirivalves teenivate ohvitseride teenistuskäik §§248-262.

6 peatükk - Õppuste otstarbeks ja ühes käsutus- väelastega tagavaraväest tegelikku kaitseväeteenistusse võetud ohvitse-ride teenistuskäik §§263-271.

3 o s a - Tegelikku kaitseväeteenistuse ohvitseride teenis- tuskäik sõjaajal.

1 peatükk - Üldmäärused §§272-280.

2 -" - Ohvitseride kõrgendamine aastmetes sõjaajal §§281-288.

4 o s a - Tagavaraväe ohvitseride teenituskäik.

1 peatükk - Üldmäärused §§289-303.

2 -" - Tagavaraväe ohvitseride kõrgendamine aastmes §§304-314.

5 o s a - Ohvitseridest erus §§315-316.

6 o s a - Lõpumäärused §317.

See seadlus käsitab kõike neid alasid, mida õppekavas ptk.1,2,3 on ette nähtud.

Ohvitseride attesteerimine.

Kaitseväelaste attesteerimise seadlus on avaldatud RT nr.1- 1924.a. ja selle §5 on muudetud Vab.Val.poolt 22.okt

1930.a. (Kamini ksk.nr.287- 1930.a.).

Attesteerimine on ohvitseride, kv.ametnikkude ja üleaja-teenijate teenistusliikude omaduste ja võimete hindamine sellekohaste komisjonide ja ülemuse poolt.

Attestatsioon peab sisaldama järgmisi üksikasju:

- 1) Õiglustunne (eriti alluvate hindamisel).
- 2) Kohusetunne (teenistuse alal).
- 3) Algatusvõime ja iseloomu jooned.
- 4) Otsustusvõime.
- 5) Töövõime.
- 6) Karskus (joovastavate jookide ja uimastavate ainete tarvitamine ning hasartmängudest osavõtmise).
- 7) Vilumus teenistuses (eriti praktiliselt oma erialal).
- 8) Riigivarandusega ümberkäimine.
- 9) Saltskondline ja sõjaväeline kasvatus ning distsipliin ja taktitunne.
- 10) Tervisline seisukord.

Attesteerimine toimetatakse üks kord aastas ning atesteerimise aasta loetakse 1.novembrist - 31.oktoobrini.

Attesteerimine sünnib neis väeosades ja asutistes ja nende ülemate poolt, kus atesteeritav viimased kolm kuud järgimööda teeninud. Nende kohta, kes atesteerimiseaasta jooksul kolm kuud üheski väeosas pole teeninud, jääb maksuks eelmise aasta attestatsioon.

Samuti jääb maksuks eelmise aasta attestatsioon nende kohta, kelle attestatsioon atesteerimiskomisjon, ülemad ja kinnitaja ei pea tarvilikuks muuta.

Kaitseväge õppeasutised lõpetanud ohvitseride peale seab kokku kõigi olemasolevate andmete põhjal õppeasutise ülem vabakirjeldusena võimalikult täieliku attestatsiooni ja saadab selle ohvitseri teenistuskohale.

Attesteerimine lähema ülemuse poolt.

Attesteerimine sünnib kahe lähema ülemate poolt eraldi ja täiesti iseseisvalt; on aga üks neist ühtlasi sama attestatsiooni kinnitaja, siis seab attestatsiooni kokku ainult vahetu ülem.

Attestatsiooni seab ülem kokku vabakirjeldusena, mis

sisaldab kõike iseloomustuse punkte ja teeb üldise mulje järele kokkuvõtte (vorm nr.1).

Ülem saadab attestatsioonilehe attesteerimiskomisjoni esimehele salajases pakendis.

Attesteerimiskomisjonid.

Komisjoni ülesanne on arvamiste kokkuseadmine lähema ülemuse poolt attesteeritava kohta.

Neid on neli liiki:

- I - Kõrgem attesteerimiskomisjon - divülabide, üksikute väeosade ülemate nende abide ja neile vastavate ülemate attesteerimiseks.
- II - Diviisi attesteerimiskomisjon - patülide, kompülide ja neile vastavate ülemate attesteerimiseks.
- III - Väeosade attesteerimiskomisjon - kompülist madalamatel ohvitseride ja kv.ametnikkude ametikohtadel teenivate attesteerimiseks.
- IV - Pataljoni attesteerimiskomisjon - üleajateenijate attesteerimiseks.

Kõrgematel kohtadel teenivaid kaitsevälasi attesteerib Kaitseminister ja Kamini abi ühiselt ja need attestatsioonid kinnitamist ei vaja.

Attesteerimiskomisjoni määrab ülem, kelle võimkonda kuulub attestatsioonide kinnitamine (3-5 liiget ja 2 tagav.liiget).

MÄRKUS: Liigeteks võivad olla ainult need, kes vähemalt hästi attesteeritud ja kauemat aega väeosas teeninud.

I liigi attesteerimiskomisjon koosneb neist kõrgematest ülematest, keda attesteerib Kamin ja Kamini abi.

II liigi attesteerimiskomisjon - neist, kelle attestatsioonid I liigi attest.komisjonis läbi vaadatakse.

III liigi attest.komisjon - neist, kelle attest. läbi vaadatakse II liigi attest.komisjonis.

IV liigi attest.komisjon - kompülidest ja noorematest ohvitseridest.

Attesteerimiskomisjon oma otsuste tegemisel võtab aluseks:

- 1) Lähemate ülemate attestatsioonid.

- 2) Komisjoni liikmete arvamused attesteeritava kohta.
- 3) Attesteerijate individuaalsed iseäraldused attesteerimisel.

Otsused tehakse liht häälteenamusega (vorm nr.2) kas "Väga hea", "Hea", "Rahuldav" ehk "Mitterahuldav", motiveerides kolm viimast otsust.

Istungi üle peetakse protokoll, mis esitatakse kinnitajale ülemale ühes attestatsioonidega. Attesteerimiskomisjoni istungid on kinnised ja täitsa salajased.

Attestatsioonide kinnitamine.

Ülem kinnitab või mitte komisjoni poolt tehtud otsused ja tema otsus on lõplik.

Kokkukõlas sellega teeb ta ka attestatsioonilehele oma otsuse:

- 1) Kas attesteeritav on kohane praegusel kohal;
- 2) Missugusele kõrgemale kohale määramiseks on vääriline:
 - a) väljaspool järjekorda või
 - b) vanuse järjekorras.
- 3) Kui vaja, teeb meeldetuletuse, et attesteeritav ennast parandaks;
- 4) Kas tuleks teha attesteeritavale ettepanek teenistusest lahkuda.

Attestatsioonid kinnitavad:

- | | |
|---------|--|
| I liigi | - komisjonis läbivaadatud attestatsioonid Kaminis abi. |
| II " | - komisjonis läbivaadatud attestatsioonid div-ül ehk sellele vastav ülem. |
| III " | - komisjonis läbivaadatud attestatsioonid väeosa ülem ehk sellele vastav ülem. |
| IV " | - komisjonis läbivaadatud attestatsioonid patül ehk sellele vastav ülem. |

Üks attestatsiooni eksemplar saadetakse ühes materjaliga alluvuse korras Kv.staapi. Teine hoitakse alal, kas diviisi ehk väeosa staabis (liikide järele).

Kõrgemate kaitseväelaste attestatsioonid hoitakse alal Kv.staabis.

Ülevõtmise puhul teisele teenistusekohale saadetakse attestatsioonilehed selle väeosa ülemale, kuhu ohvitser üle viidud.

Juurelakitamise puhul aga ainult viimase aasta

attestatsioonilehe ära kiri.

Attesteerimise tagajärjedest antakse teada kinnitaja poolt attesteeritule teatelehel (vorm nr.3).

Kaebtused ebaõige attesteerimise puhul.

Kaebtust võib tõsta ainult mitterahulodavaks kinnitatud attestatsiooni puhul, kui ei ole kinnipeetud seadlusest. Kaebtusi võib avaldada ainult kümne päeva jooksul pärast teatelehe kättesaamist.

Kaebtust vastuvõtja ülem, kas jätab kaebtuse tagajärjetähtaaja, või tühistab kinnitatud attestatsiooni ja seab omalt poolt uue. Oma otsuse motiveerib üksikasjaliselt ja saadab kõik materjali Kv.staapi.

Ohvitseride ja nende perekondade pensioni ja ühekordse toetusraha määramise alused ja väljaandmise kord.

Kaitseväelaste ja nende perekondade pensioniseadus on avaldatud RT nr149- 1924.a. See seadus on hiljem muudetud ja laiendatud järgmiselt: seaduse §10 kaotas maksvuse alates 1.aprillist 1927.a. Riigiasutiste koosseisude ja riigiteenijate palkade seaduse maksimahakkamisega (RT nr.27- 1927.a.§8).

§11 täiendatakse ja antakse temale järgmine redaktsioon (RT 109/110- 1925.a.) "Kellelgi ei ole õigust saada ühel ja samal ajal kahte pensioni ega pensioni riigikassast ja ühtlasi palka teenistuse eest, mis annab õiguse pensioni saamiseks samast allikast. See määruse alla ei käi:

- a) lesknaised, kes saavad pensioni mehe teenistuse eest, ja
- b) §35 nimetatud isikud, kes töövõime osaliselt kaotanud.

1.aprillist 1929.a. alates kõrgendatakse pensionimäärasi 25% võrra (RT 32- 1929.a.).

1931.a. vähendatakse peansioonimäärasi 20 ja 30% võrra ja määratakse kindlaks pensioni ülemmäärad (RT 38- 1931.a.).

Üldmäärused.

Kaitseväelaste ja nende perekondade pensioniseaduses määratud alustel on pensioni ja ühekordse toetusraha saamise õigus pärast kaitseväeteenistusest lahkumist ohviteridel ja kaitseväge ametnikkudel ning nende surma puhul - nende perekondadel.

Pensionid ja toetusrahad makstakse riigikassa poolt Harid. ja sotsiaalministeeriumi eelarvesse võetud pensionikapitali arvelt. Selle kapitali maksuks arvatakse pensioniõiguslike isikute palgast 2%.

Pensioniks nimetatakse pensionisaajale igal kuul väljamaksetav summa, mis välja arvatakse protsentidena teenistusest lahkunu palgamäärast. Pensioni määramisel võetakse aluseks saadud aastane palk rahas ja naturas (riidevarustus, korter, küte, valgustus jne.) ühes selle juure arvatud kõigi alaliste lisatasudega (elukalliduslisa jne.), kuid ilma summade juurdearvamisetä, mis erakorraliste väljaminekute katmiseks või iseäralikkude tööde ta- suks määratakse.

Natuuras antava palga rahalise väärtuse määrab kindlaks sõjanõukogu Hariduse- ja sotsiaalministeeriumi poolt määratud alustel.

Pensionisaamise õiguse omandamise normaal eeltingimuseks on 25 aastane teenistus kaitseväes. Täieliku pensioni (70%) annab 30 aastane teenistus.

Pensioni väljateenimise aega lühendavad: teenistuses saadud haavamised, vigastused, haigused, surm, ning teenistus erakorraliselt rasketes oludes.

Kellelgi ei ole õigust saada kahte pensioni ühel ja samal ajal ega pensioni ja ühtlasi palka teenistuse eest, mis annab õiguse pensioni saamiseks riigikassast. Selle määruse alla ei käi isikud, kes töövõime osaliselt kaotanud.

Pensionisaaja teenistusse astumise läbi katkenud pensioni asemel uuesti määratav pension ei või vähem olla eelmisest. Isikutele, kes enne kaitseväeteenistust on teeninud kohtadel, mis pensionisaamise õiguse annavad, loetakse see teenistusaeg võrdseks pensioni väljaarvestamisel võrdseks teenistusega administratiivkohtadel kaitseväes.

Alused pensioni väljaarvamisel.

Pension arvatakse: a) kaitseväelastele, kes teeninud rahuajal viimasel ametikohal vähemalt 2 aastat ehk sõjaajal vähemalt 8 kuud, selle ametikoha palga järgi; b) neile, kes seda aega viimasel ametikohal teeninud ei ole - eelviimase ametikoha palga järgi.

Vaatamata teenistuskäikude peale määratakse pension viimase ametikoha palga järgi, kui kaitseväelane teenistusekohuste täitmisel surma saanud ehk teenistusekohuste täitmisel saanud haavade, vigastuste või haiguste tagajärjel oma töövõime kaotanud sedavõrt, et teenistuse jätkamine võimatu.

Teenistuse huvides koosseisude vähendamisel vähema palgamääraga ametikohale määratud kaitseväelastele antakse pension viimase kõrgema ametikoha järgi vaatamata selle peale, kui kaua nad sel ametikohal teeninud. Isikutele, kes madalamatele kohtadele määratud distsiplinaar korras, makstakse pensioni uue ametikoha palga järgi.

Pensionitõigusliku teenistuseaja arvestamine.

Teenistuseaja algus arvestatakse kaitseväge teenistusse astumise päevast, kusjuures arvesse võetakse ka teenistus sõdurina (ajateenija ja vabatahtlik), õpilasena kaitseväge õppeasutistes ja kaitsepolitseinikuna. Teenistust alla 17 aastase vanuse arvesse ei võeta, välja arvatud teenistus sõjaajal.

Teenistus rivi ametikohtadel loetakse iga neli päeva viieks päevaks administratiivteenistuses.

Lenduri, lendur-vaatleja, aviomehhaniku, aviomoto-risti kutse omandanud kaitseväelaste teenistus, mil nad määratud aastalennu lennanud, loetakse kaks päeva kolmeks päevaks.

Sõjast osavõtnutele loetakse teenistuseaeg: a) eesliinil, laevadel navigatsioonil ajal, ja sõjategevust juhtivatel ametikohtadel üks päev kolmeks päevaks, b) väerinna seljataga - üks päev kaheks päevaks.

Eesliini teenistuseks loetakse: 1) teenistus vaenla-

se vastu otsekohe teotsevates väeosades ja üksustes.

2) Väerinnalt haiguse tagajärjel evakueerimisel, läkitamisel viibimise aeg kuni 2 nädalani ning haavamiste tagajärjel evakueerimisel viibimise aeg - kuni ravitsemise lõpuni haigemajas. Teenistus Eesti rahvuslikkudes väeosades 6.detsembrist 1917.a. kuni 5.aprillini 1918.a. loetakse sõjaaegseks teenistuseks väerinna seljataga.

Saksa okupatsiooni survele Eesti väeosadest lahkunud kaitseväelastele ja kes pärast Vabadusesõjast vähemalt 10 kuud osa võtsid, arvatakse aeg 5.aprillist 1918.a. kuni 21.novembrini 1918.a. pensioniõiguslikuks teenistuseajaks teenistusena rahuajal administratiivkohtadel.

Pensioni arvestamisel loetakse Vabadusesõja alguseks 21.november 1918.a. Teenistus eesliinil võetakse arvesse kuni 2.veebruari 1920.a.; seljatagune teenistus kuni 1.mai 1920.a.

Teenistus endises Vene sõjaväes arvestatakse täiel määral neile, a) kes ohvitserina või kaitseväe ametnikuna Eesti Vabariigi kaitseväeteenistusse astusid enne 6. detsembrist 1919.a., b) kes pärast 6. detsembrist 1919.a. teenistusse astusid, kuid, kes vähemalt 5 aastat Vabariigi kaitseväes on teeninud, c) kes teenistusekohuste täitmisel saanud haavade, vigastuste või haiguste tagajärjel töövõime kaotanud sedavõrt, et kaitseväeteenistuse jätkamine võimatu.

Teenistus Vene sõjaväes arvestatakse neile, a) kes sõjaajal väerinnal vaenlase vastu teotseva diviisi piirkonnas teeninud, b) kes teeninud kõigil sõjategevust juhtivatel riigi- ja operatiivametikohtadel ning vaenlase vastu teotsevatel laevadel navigatsiooni ajal - üks päev kaheks päevaks.

Teistel kohtadel sõjaajal ja rahuaja teenistust Vene väes loetakse - päev päevaks.

Maailmasõja kestus loetakse 8.juulist 1914.a. kuni 6.detsembrini 1917.a.

Pensioni arvestamisel võetakse arvesse teenitud aja koguarvust ainult täied aastad.

Pensioniõigusliku teenistuseaja arvesse ei võeta: sõjavangis viibimise aeg, puhkusel ja ravitsemisel viibimise aeg, mis üle ettenähtud normi ja arestis ja vangistuses viibimise aega üle 3 kuu.

Pension ja ühekordne toetusraha kaitseväelastele

25 aastane teenistus kaitseväes annab pensioni 55% palgamäärast. Iga järgneva teenistuseaastaga suureneb pensio-nimäär 3% võrra kuni 30 aasta väljateenimiseni.

T a b e l nr.1.

Pensioni arvutamiseks teenitud aja eest.

Teenistuseaeg	Pensionimäär protsentides (palga määrast).
25 aastat.....	55
26 "	58
27 "	61
28 "	64
29 "	67
30 "	70

Töövõime kaotamisel sõjaajal, teenistusekohuste täit-misel saadud haavamiste, mürgituste, vigastuste või hai-guste tõttu, antakse pensioni teenistusekestuse peale vaatamata: a) neile, kes 100% töövõimest kaotanud, kui nende tervislik seisukord nõuab kõrvalabi - 125%, kui kõrvalabi tarvilik ei ole 100% palgamäärast, b) neile, kes 10-99% töövõimest kaotanud, - niipalju %% palgamää-rast, kui palju %% nad töövõimest kaotanud.

Töövõime kaotamisel rahuajal teenistusekohuste täit-misel saadud haavamiste, vigastuste või haiguste pärast määratakse pension teenistuseaja peale vaatamata, täie-liku töövõime kaotuse juures: a) kui tervislik seisukord nõuab kõrvalabi - 100%, b) kui kõrvalabi tarvilik ei ole - 85% palgamäärast.

Osalise töövõime kaotusel makstava pensioni määr vör-dub töövõime kaotuse protsendile.

Töövõime kaotuse tõttu kaitseväeteenistuse ajal (väljaspool teenistusekohuste täitmist) määratakse pensioni: neil, kelle tervislik seisukord nõuab kõrvalabi - pärast viieaastast teenistust, neile aga, kelle tervislik seisukord ei nõua kõrvalabi - pärast kümneaastast teenistust 35% palgamäärast. Iga järgneva teenistuseaastaga kuni 30 aasta väljateenimiseni suureneb pensionimäär 2% võrra (vaata tabel nr.2).

T a b e l nr.2.

Pensionari arvutamiseks rahuajal väljaspool teenistusekohuste täitmist saadud vigastuste või haiguste tõttu teenistusest lahkumisel.

Teenistuseaeg	Pensionimäär protsentides (palgamäärast)	
	Kui tervislik seisukord nõuab kõrvalabi	Kui tervislik seisukord ei nõua kõrvalabi
5 aastat.....	35	
6 "	37	
7 "	39	
8 "	41	
9 "	43	
10 "	45	35
11 "	47	37
12 "	49	39
13 "	51	41
14 "	53	43
15 "	55	45
16 "	57	47
17 "	59	49
18 "	61	51
19 "	63	53
20 "	65	55
21 "	67	57
22 "	69	59
23 "	71	61

24 aastat.....	73	63
25 "	75	65
26 "	77	67
27 "	79	69
28 "	81	71
29 "	83	73
30 " ja rohkem..	85	75

Töövõime kaotusemäär, mis tekkinud teenistuses saadud vigastuste või haiguste tagajärjel, teeb kindlaks kaitseväge haigemaja arstlik komisjon.

Kaitsevähelased, kes vähemalt kaheaastase teenistuse järele teenistusest lahkuvad haiguste pärast, kui neil ei ole õigust pensioni saamiseks, saavad ühekordse toetusraha: a) kui tervislik seisukord nõuab kõrvalabi - kolmveerand aastapalga suuruses, b) kui tervislik seisukord ei nõua alalist kõrvalabi - poole aastapalga suuruses.

Neile, kes lahkunud sõja- või rahuajal teenistusekohuste täitmisel saadud haavamistele või haigustele järgnenud täieliku töövõime kaotuse tagajärjel, määratakse peale pensioni ühekordne toetusraha: a) neile, kelle tervislik seisukord nõuab kõrvalabi poole aastapalga suuruses ja b) neile, kes ei vaja kõrvalabi 1/4 aastapalga suuruses.

Need, kes teenistusekohuste täitmisel saadud haavade, vigastuste, või haiguste tagajärjel töövõime kaotanud ja teenistust jätkata ei või, määratakse pension vaatamata kui kaua nad kaitseväes teeninud.

Pensionid ja ühekordsed toetusrahad perekondadele.

Kaitsevähelase perekonnal on pensionisaamise õigus, kui perekonnatoitja suri kaitseväge teenistuse ajal või pärast teenistusest lahkumist.

Perekonnaks loetakse: a) lesknaise ja b) lapsed, samuti seaduslikud kasulapsed.

Lastel on õigus pensioni saada: a) kuni 18 a. vanuse-

ni ehk õppimise lõpetamiseni, kuid mitte kauem kui 20 aastaseks saamiseni, b) vanuse peale vaatamata, kui nad töövõimetus ja neil sissetulekut ega ülevalpidajat ei ole. Uuel abiellumisel kaotab lesknaine pensioniõiguse.

Pärast teenistusest lahkumist või teenistuses olles surnud isikute perekondadele arvatakse pension:

- a) lesele - pool mehe pensionist;
- b) lastele, kui neid üle kolme ei ole, lese eluajal igapähele kuuendik isa pensionist;
- c) Kui lapsi üle kolme, igale lapsele ühesuurune osa poolest isa pensionist;
- d) lastele, kui neid ei ole üle nelja, peale isa surma, kellel leske järele ei jäänud, igapähele neljandik isa pensionist; kui rohkem kui neli last, siis igale lapsele ühesuurune osa tervest isa pensionist.

Ühekordne toetusraha antakse lesele, kellel õigus toetusraha saamiseks ja üks või mitu last, samuti kahele või enamale täielikule vaeselapsele - kolmveerand aastapalga suuruses palgast, mis mees või isa surmapäeval sai; lasteta lesele, kellel õigus toetusraha saamiseks või ühele täielikule vaeselapsele - pool aastapalga suuruses.

Ajla kahe aasta teeninud isikute perekondadele antakse ühekordne toetusraha pooles suuruses.

Pensioni ja ühekordse toetusraha nõudmise ja määramise kord.

Kaitseväelased, kes teenistusest lahkudes soovivad pensioni saada, esitavad vastava nõudmise Kaitseministri nimelise otsese ülemuse kaudu.

Väeosajlem teeb kindlaks pensionimäära ja esitab nõudmise ühes tarvilikkude dokumentidega alluvuse korras Kaitseministrile.

Kes soovivad saada pensioni või ühekordset toetusraha tervisliku seisukorra tõttu lühendatud teenimise aja eest, peavad nõudmisega esinema enne kaitseväeteenistusest lahkumist.

Nelle, kes on sunnitud teenistusest lahkuma haiguste, vigastuste või haavamiste tagajärjel määratakse järele-

vaatusele arstlikku komisjoni tervisliku seisukorra kindlaks tegemiseks.

Arstlikul järele vaatamisel teeb komisjon kindlaks:

a) vigastuse seisukorra ja haiguse tundemärgid ühes haiguse äramääramisega, b) haiguse või vigastuse tekkimise aja ja põhjused, c) kas haigus parandatav, d) millal teha järgmine ülevaatuse, e) töövõime kaotuse, f) põhjused miks teenistuse jätkamine võimatu ja g) miks kõrvalabi tarvilik.

Pensioni või ühekordse toetusraha määra kinnitab Kaitseminister ja tema otsus saadetakse Hariduse- ja sotsiaalministeeriumile pensioni või toetusraha väljamaksmiseks.

Teenistuses surnud kaitseväelase perekond esitab nõudekirja pensioni ehk toetusraha saamiseks samuti Kaitseministrile selle ülema kaudu, kellele kaitseväelane enne surma vahetult allus.

Pärast teenistusest vabanemist surnud kaitseväelaste perekonnad võivad pensioni nõuda, vaatamata sellele, millal teenistusest lahkumine sündis ja kas kaitseväelane ise on pensioni nõudnud või mitte.

Nõudmised pensioni või ühekordse toetusraha määramiseks perekondadele pärast mehe või isa surma, kes enne surma ise pensioni sai või õigustatud oli pensioni saama, kuid milgil põhjusel pensioni veel ei saanud, esitatakse Kaitseministrile kohaliku rahvaväeülema kaudu. Nõudmisele lisatakse juure: a) surnud kaitseväelase teenistuseleht, b) Pensioniraamat (kui kaitseväelane pensioni sai), c) surmatunnistus, d) abiellumisetunnistus, e) laste meetrika ja tunnistus kasulapseks võtmise kohta, f) töövõimetute täisealiste laste kohta hoolekandeosakonna tunnistus töövõimetuse kohta ja tunnistus, et neil sissetulekuid ega varandusi ülevalpidamiseks ei ole ja g) notariaalne tõendus väljaspool abielu sündinud laste omakstunnistamise kohta.

Kaebuste avaldamine.

Kaitseväelased, kes nõudnud pensioni haiguse tõttu

või teenistusekohuste täitmisel või selle tagajärjel saadud haavade või vigastuste puhul, kui nad ei ole rahul arstliku komisjoni otsusega, võivad esitada kahe kuu jooksul peale otsuse avaldamise päeva kaebuse Kaitseministrile. Kaitseminister, kui ta leiab kaebuse põhjendatud olevat, määrab uue arstliku komisjoni. Lõpliku otsuse teeb Kaitseminister. Selle otsuse peale võib kaebust tõsta administratiivkohtu korras riigikohtus kuue kuu jooksul otsuse avaldamise päevast.

Pensionimääramise tähtajad.

Pension määratakse teenistuses vabanemise päevast. Kui teenistusest lahkumisel ei ole nõutud pensioni, siis määratakse pension nõudmise esitamise päevast.

Nõudmised perekondade poolt pensioni saamiseks peavad esitatud olema - ühe aasta jooksul, arvates isiku surmapäevast, kelle teenistuse eest nõutakse pension. Väljaspool Vabariigi piire elavate poolt - kahe aasta jooksul.

Kui nad eelpool nimetatud tähtajal nõudmisega on esinenud, määratakse neile pension isiku surmapäevast; kui aga tähtaeg on mööda lastud - nõudmise sisseandmise päevast.

Ühekordse toetusraha saamise õigus kaob, kui eelpoolnimetatud tähtaegadel ei ole avaldatud sellekohast nõudmist.

Pensioniõigus ei igane.

Kui pensioniõiguslik kaitseväelane sureb enne pensioni määramist või kättesaamist, on järeljäával perekonnal õigus saada saamatajäänud pensioni ja ühekordset toetusraha.

Pensioni ja ühekordse toetusraha väljaandmine.

Kaitseministeerium saadab arvelehe Hariduse- ja sotsiaalministeeriumi, kes teeb tarvilikud korraldused hoolekandeosakondadele pensioni väljamaksmiseks pensionisaajatele.

Hoolekandeosakond valmistab sellekohase pensioniraa-

matu ja annab neid pensionisaajatele välja. Pensioni võib saada sellest Eesti Panga osakonnast, kust keegi seda soovib.

Pensionit makstakse Eesti Panga osakondadest esimesest kuupäevast alates kolmeks kuuks ette pensioniraamatu ja isikutunnistuse ettenäitamisel.

Ettetakstud pensioni pensionäri surma korral tagasi si nõuta.

Pensioniraamatu omanik on kohustatud teatama hoolekandeosakonnale kui: a) pensionisaaja teenistusse astub või kohtu poolt karistusekandmisele mõistetud, mis pensionisaamise õiguse võtab, b) lapsed, kes koolis ei käi, 18 aastaseks saavad, ehk kooliskäijad 20 aastaseks saavad, c) lesknaine abiellub ja d) keegi perekonnaliigetest sureb.

Hoolekandeosakond, teada saades neist muudatustest, teeb vastavad märkused pensionimääramise arvelehele ja pensioniraamatusse ja teatab sellest Hariduse- ja sotsiaalministeeriumi.

Kui pensionär kahe aasta jooksul pensioni järele ei ilmu, siis kustutatakse pension kulude arvelt maha ja uuendatakse pensionäri pensionimaksmist sellekohase palve sisseandmisel, kuid läinud aja eest pensioni ei maksta.

Ühekordsed toetusrahad kustutatakse kui nad ei ole välja võetud ühe aasta jooksul.

Pensionimaksmise lõpetamine.

Teenistusest lahkunuile lõpeb pensionimaksmine, kui pensionisaaja uuesti astub teenistusse, mis pensioni saamise õiguse annab ehk mõistetakse karistusele, mis pensioniõiguse võtab; samuti kui pensionär lahkub Eesti kodakondsusest.

Leskedele lõpeb pensionimaksmine, kui nad kohtu poolt mõistetakse karistusele, mis pensioniõiguse võtab, kui nad lahkuvad Eesti kodakondsusest ehk nende surma korral.

Lasteta leskedel katkestatakse pensioni väljaandmist,

kui nad teenivad pensioniõiguslikkudel kohtadel.

Lastele lõpeb: kui nad 18 aastaseks ehk kooliskäijad 20 aastaseks saavad; kui nad mõistetakse kohtu poolt karistusele, mis neilt pensioniõiguse võtab; kui nad lahkuvad Eesti kodakondsusest ja nende surma korral.

Kaitseväelaste ja nende perekondade pensionivähendamise seadlusega (RT 38- 1931.a.) vähendati omal ajal kõrgendatud pensionid (Pensionide kõrgendamise seadluse alusel RT 32- 1929.a.) 30% võrra. Pensionid, mis ei kuulunud ega kuulu kõrgendamisele - 20% võrra.

Pensionid ülemmääraks on 150 kr.kuus. Selle määra alla ei kuulu:

- 1) Vabaduseristi kavalerid.
- 2) Vabadusesõjas langenud, haavatud või põrutada saanud.
- 3) Need, kes on 3.jaanuariks 1920.a. vähemalt kuus kuud Vabadusesõjast osavõtnud.

Nende ülemmäär on 180 kr.kuus.

Perekondade pensioni ülemmääraks on perekonna liigetele ettenähtud osad eelmises osas nimetatud ülemmäärast. Vähendamisele ei kuulunud pensionid, mis ei ületanud 40 kr.kuus.

Iseseisva väeosa majanduse üldreeglid.

Iseseisva väeosa majanduslik tegevus üldjoontes oleks:

- a) Kõigi tarvisminevate varustusartiklite ja rahasummade nõudmine väeosale, b) Varustuse ja rahasummade väljaandmine allüksustele ja koosseisus olevatele isikutele. c) Toitlustamine. d) Majanduslikkude operatsioonide läbi viimine ja e) Raamatute ja aruannete pidamine.

Väeosa majandust üldistes joontes juhatab väeosajuhataja ning tema lähem abi majanduse alal ja otsekohene vastutav juht on majanduseülem.

Majanduse juhtimine, asjaajamine ja arvepidamine sünnib meil maksvate seaduste, seadluste, määruste ja korralduste alusel.

Majanduslik töö väeosas on jaotatud töökompanii ülema, relvurohvitseri, asjaajaja, laekahoidja ja kortermeistri vahel. (mõnes väeosas see isikute arv on väiksem).

Kõigi majanduse alal töötavate isikute kohuseks on omal algatusel abinõusi leida väeosa majandusliku seisukorra parandamiseks ja majanduslike operatsioonide kasulikumaks läbiviimiseks. Neile usaldatud varanduse ja raha raiskamisel vastutab süüdlane mitte ainult isiklikult teenistuse alal, vaid ka aineliselt.

Kui raisatud raha ja varandust süüdlane ei saa tasuda ning kohtulik uurimisel selgub, et väeosa ülem ja majanduseülem ei võinud raiskamist ära hoida, võetakse sünnitatud kahju riigi kanda, süüdlane aga karistatakse kohtu poolt. Kui aga raiskamise põhjuseks oli ülemate nõrk järelevalve, siis võetakse vastutusele süüdlase maksujõuetusel väeosatülem, majanduseülem ja need komisjonide liikmed, kes revideerimisel raiskamist avalikuks ei teinud.

Väeosa hea majanduslik seisukord ei väljenda ennast säästsummade ja tagavara rohkuses, vaid kasutamisel olevad head sisseseeded, õppevahendid, hea toit ja meeste korralik ning puhas riietus tunnistavad seda palju suuremal määral.

Teenistuse huvides on vajalik, et majanduse alal töötavad isikud jääks oma ametikohtadele vähemalt kaheks aastaks. Enne seda aega nad ei või paluda enda vabastamist ametist.

Isikute vahetamisel uus ametiisik majanduslikul kohal võtab vastu omalt eelkäijalt kogu varanduse ja asjaajamise tegelikult ning raamatute ja dokumentide järele. Tarviduse korral viibib üleandmise juures majanduseülem.

Väeosa majanduse alal teotsevate isikute kohused.

Väeosa majanduse alal teotsevate isikute kohused on ülesloetud Vabariigi Valitsuse otsusega kinnitatud sise-määrustikus:

Rügemendi ülema (väeosa ülem) kohused majanduse alal on ette nähtud -	§§223-238
Majanduseülema kohused -	§§263-270
Laeahoidja -	§§271 ja 272
Asjaajaja -	§§273 ja 274

Kortermeistri -	§§ 275 ja 276
Relvurohvitseri -	§§ 277-279
Töökompanii ülema -	§§ 280 ja 281
Pataljoni ülema kohused majanduslikul alal -	§§ 333-337
Vanema arsti kohused majand.alal -	§§ 295-297
Veter.arsti -"- -"-	§§ 310-315

Väeosa majanduslikud rahasummad.

Iga majapidamise funktsioon, samuti ka väeosa oma, on seotud kuludega ja tuludega.

Kulud ja tulud jagunevad korralisteks ja erakorralisteks.

Korralisteks nimetatakse neid kulusid, missugused perioodiliselt teostatakse ja järjekindlalt korduvad ning missugused teatud aja peale ette nähtud võivad olla; nagu: palgad, perekonna abirahad, ametisõidud ja ümberpaigutuskulud, päevarahad, mitmesugused majanduslikud kulud jne.

Erakorralisteks kuludeks nimetatakse kulud, mis ühekordselt teostuvad ja järjekindlalt ei kordu, nagu: riigihoonete ehitus jne.

Riiklik rahaasjanduse seisukord nõuab, et kulud ei oleks suuremad kui tulud teatud aja jooksul, seepärast teostatakse nende tasakaalu viimist eelarve kaudu, mida seatakse kokku ühe aasta peale 1.aprillist kuni 31.märtsini.

Kulud oma iseloomu omaduste kohaselt jaotatakse paragrahvidesse ja punktidesse - sarnast jaotust nimetatakse nomenklatuuriks.

Korraliste kulude nomenklatuuris on 90 paragrahvi ja igaüks jaguneb nendest mitmesse punktidesse a,b,c,d, jne.

Näit. par.1 - Palgad.

- a) määraliste palk
- b) ülemääraliste palk
- c) teenistusvanuse tasu
- d) mitmesugused tasud

par.54 - Toitlus, varustus.

- a) inimeste
- b) hobuste

par.56 - Relvad ja nende varustus.

- a) käsirelvad ja nende abinõud
 - b) suurt. ja torpeedo aparaadid
 - c) laskemoon ja lõhkeained
 - d) soomusrongid ja autod
 - e) tankid
 - f) meremiinid ja torpeedod
 - g) keemiasõja abinõud
- jne.

Kaitsevæeosade eelarve seatakse kokku Var.Val.Raha-Arve osakonnas. Üksikute eelarve paragrahvide kohta, mille järele kulused teatud otstarbeks nõutakse, nagu ajut.tööjõud, õppetarbed ja vahendis, mitmesugused hariduslikud kulud, autasud jne. seatakse kokku diviisides ja asutistes, need eelarved lisatakse üldise Kaitseministeeriumi eelarve juure.

Kaitseministeeriumi eelarve läbivaatamine sünnib Sõjanõukogus, Riigikogu komisjonis ja võetakse vastu Riigikogus. Riigikogu poolt vastu võetud Kaitseministeeriumi eelarves ettenähtud krediidid avatakse Varust.Valits. Ülema, kui krediidi korraldaja nõudmisel Eesti Panga osakondades.

Kulu peab selleks otstarbeks tehtud saama, milleks ta määratud. Peaks aga tarvilik olema ühest paragrahvist teise ehk ühest punktist teise punkti samas paragrahvis summasidüle kanda, siis võib seda esimesel juhul ainult Riigikogu lisaelarve korras ja teisel s.o. punktist punkti Sõjanõukogu otsusel.

Kuludeks, mida väeosad ja asutised kohtade peal peavad teostama, varustatakse neid rahaga kahte viisi:

- 1) Tasude maksmiseks isiklisele koosseisule (kassa määruse §§28-35 alusel).
- 2) Varustamise ja majanduslikkude kulude õiendamiseks koha peal (kassa määr. §§36-43).

I. Palkade, korterirahade, abirahade, laagri ja muude tasudeks tarvisminevate summade saamiseks esitavad väeosad R.A.osak. 10 päeva enne väljamaksmise tähtaega nimelised tasujagamislehed. R.A.osak. assigneerib nende põhjal väeosa ülema nimele tarvisminevad summad. Raha makstakse talongi ettenäitamisel E.Panga osak.

2 nädala jooksul väljamaksmata jäänud summad peavad väeosad tagasi maksma Km.krediidi uuendamiseks.

Kviteeritud tasulehed ja sissemaksu kvititungid saavad krediidikäsitajale tagasi saadetud.

II. Otsekohe kohtade peal teostavate kulude õiendamiseks saavad väeosad avanse (kassa määr.§36-43).

Avanside ehk erikrediitide saamiseks esitavad väeosad nõudmised eelmise kuu 20.päevaks vastavate erikrediitide korraldajate kaudu R.A.osakonda. Erikrediitide korraldajad oleks:

Intendantuuri, tehnika, Eh.kort.,relvistusosakond, Kv.tervishoiuvalits. jne.

Nõutud ja lubatud summade nimekirja tagasi saades võib väeosa ülem nimekirja kogusumma piirides avansi orderitega raha välja võtta ja vastavalt sellele kulusid teha.

Eelpool tähendatud korras saadud raha, sellest tehtud kulud, kui ka igasuguste muude summade (era,sääst, üleminevate jne.) arvestamiseks peavad väeosad kassa-raamatud ja rahapearaamatud.

Kuu jooksul tehtud kulude kohta seavad väeosad aruanded kokku, juurelisades kulu tõendavaid dokumente ja saadavad nad peale kuukomisjonide poolt läbivaatamist Rahe Arve osakonda.

Väeosa varustus.

Varustuseks loetakse kõik väeosade ja asutiste majapidamise juures tarvisminev varustus.

Seda liigitakse järgmiselt:

1) Intendantline varustus.

a) Kraami varustus - riided, jalatsed, rakmed, sööginõud, köögiristad, majandusliste töökodade

- tööriistad, sisseseade ning materjal.
- b) Voorivarustus - mittemehhaaniliselt liikuvad veovahendid ja hobuseriistad.
 - c) Toitlusvarustus - toiduained ja seep.
 - 2) Tehniline varustus - mehhaaniliselt liikuvad veabinnõud, pioneervarustus, sideabinõud, igasugused masinad jne.
 - 3) Korterivarustus - kasarmute ja hoonete sisseseade, kütte- ja valgustusained, ehitusmaterjalid jne.
 - 4) Relvastusvarustus - relvad, laskemoon jne.
 - 5) Tervishoiu varustus - arstirohud, arstiriistad, haigemajade erisisseseade jne.
 - 6) Mitmesugune varustus - kantselei inventar, spordiabinõud, muusikariistad, raamatukogud ja muu igasugune varustus, mis eelmistesse liikidesse ei kuulu.

Väeosadele antakse tarvisminev ja koosseisudes ettenähtud varustus Var.Valits. ladudest vastavate osakondade kaudu.

Väeosa teatab tarvidusest eelnõudmise läbi osakonna ülemale. Üks eksempl.sellest eelnõudmisest saadetakse väeosale tagasi märkusega, mida võib saada.

Eelnõudmise järele keskladudest väljaantava varustuse vastuvõtmist toimetatakse kollase nõudmisega, peale toiduainete, hobusemoona ja kraamivarustuse, mida nõutakse erinõudmisega. Varustuse saamisel kantakse see sissetulekuna laekahoidja vararaamatusse ja allüksustesse väljaandmisel arvatakse varustus väljaminekuna laekahoidja vararaamatust ja kantakse väeosa vararaamatusse vastava allüksuse arvele (aluseks on siin komp.nõudmine).

Normivarustuse nõudmine väeosade poolt sünnib harilikult üks kord aastas - aasta peale ette.

Iga varustuse artikkel tembeldatakse vastavalt kaotamineku ja ümbervahetamise ärahoidmiseks.

Hoiuruumid ja laod, kus varustus alal hoitakse, peavad vastavalt varustuse artiklite hoidmiseks sisse seatud olema. Mitte liig kuivad, mitte niisked, puhtad, õhurikkad jne. et varustuse rikkimineku ära hoida. Selleks on mitmed ringkirjad ja juhtnõõrid ladude sisseseade ja iga varustuse liigi hoidmise kohta olemas.

Väeosa säästvara.

Väeosa säästvaraks nimetatakse seaduslikus korras väeosa erikorraldusse läinud varandust.

Säästvara on kahte liiki: 1) säästasjad, mis koosnevad säästsummade arvel muretsatud mitmesugustest asjadest, materjalidest ja ainetest. 2) Säästsummad, mis koosnevad sularahast ja väärtpaberitest.

Säästsummad jagunevad: 1) Toitlussäästsummadeks ja 2) Üldsäästsummadeks.

Väeosa toitlussäästsummad võivad tekkida kaitseväge tootlustamise seadluses kindlaks määratud korras:

a) Väeosa poolt odavamalt, kui toiduraha normeerivas ainete hinnakirjas ettenähtud, muretsatud toiduainete vaherahast.

b) Meeskonna toitmiseks määratud rahanormide arvel sõlmitud lepingute tagatis- ja trahvisummadest, kui viimased hankija süü tõttu langevad väeosa kasuks.

c) Toitlussäästsummade arvel asutatud ettevõtete puhaskasust.

d) Meeskonna tootlustamise alal tekkivatest toidujätiste müügist saadud summadest.

Väeosa üldsäästsummad võivad tekkida kv.hobuste tootlustamise, kraamivarustuse, kütte- ja valgustusvarustuse ning teistest vastavates seadlustes ning määrustes kindlaks määratud korras:

a) Väeosa poolt odavamalt, kui hobusemoona, kütte- ja valgustusainete normeerivas ainete hinnakirjas ettenähtud muretsatud ainete vaherahast ja kütte- ning valgustusainete kindlaks määratud normist saavutatud kokkuhoiust, normiraha peale ümber arvestades;

b) nende rahanormide arvel, mille ülejäägid üldsäästsummasse lähevad, sõlmitud lepingute tagatis ja trahvisummadest, kui viimased hankija süü tõttu langevad väeosa kasuks;

c) säästasjade, tähtaja välja teeninud kõlbmatuks muutunud normeeritud varustuse, sõnniku ja jätiste müügist saadud summadest;

d) väeosa poolt renditud põllumajanduslike ettevõtete puhtastkasust;

e) üldsäästsummade arvel asutatud ettevõtete puhtastkasust;

f) säästsummade protsentidest;

g) maksuliste pidude puhtastkasust, korjanduste ülejääkidest ja ilma otstarbeta annetustest.

Eelarveaasta jooksul tekkivaid üldsäästsummasid võib tarvitada väeosa ülema äranägemise järele ainult varem nimetatud normeeritud varustuse hinnavahe katteks, summade päritolu peale vaatamata, kui üksikute ainete hinnad peaks tõusma kõrgemale normeeritud hindadest.

Möödunud eelarveaasta üldsäästsummade ülejääki võib tarvitada diviisi ehk temale vastavate õigustega ülema poolt kinnitatud eelarve järele otstarveteks, mis väeosa olukorra parandamiseks tarvilikud, kuid milleks riigi eelarve korras krediite üldse või tarvilikul määral lubatud ei ole. Toitlussäästsummasid võib tarvitada meeskonna toidu parandamiseks ja tema haridusliku tasapinna tõstmiseks.

Tarbekorral võib toitlussäästsummadest üldsäästsummasse ülekandeid teha kaitseministri loaga ja üldsäästsummadest toitlussäästsummasse - diviisi ülema ehk temale vastavate õigustega ülema loaga. Säästvara arvestamine sünnib üldistel alustel ja ühistes raamatutes muu riigivarandusega nende raamatute eriosades ehk erilahtrites. Tarbekorral võib ka eriraamatuid pidada.

Säästvara revideeritakse ühistel alustel muu riigivarandusega. Kõlbmatuks muutunud säästasjad kustutatakse arvelt maha väeosa ülema korraldusel. Säästsummad hoitakse Eesti Panga osakonnas väeosa erilisel jooksval arvel.

Säästvara otstarbekohast ja õiget äratarvitamist korraldab väeosa ülem ja kontrollib väeosa inspekteerimisel diviisi ülem ehk temale vastavate õigustega ülem.

Toitlus- ja üldsäästsummade arvel asutatavaid ettevõtteid avada ja põllumajanduslikke ettevõtteid rentida, kui need tarvilikkudeks peaks osutama ja kui need väeosa, tema otsekoheste ülesannete täitmisel ei koorma, võib ainult diviisi ehk temale vastavate õigustega ülema loaga.

Väeosa ümbervormeerimisel mitmeks uueks väeosaks või mitme väeosa koondamisel üheks väeosaks jagatakse säästvara vastavate uute väeosade vahel diviisi (temale vastava) ülema, või kui uuesti vormeeritavad või koondatavad väeosad mitmesse diviisi kuuluvad, siis Kaitseministri äranägemise järele.

Väeosa likvideerimisel talitatakse säästvaraga nagu riigivarandusega.

Säästvara valitsemisel juhtuvate kuritarvituste pärast langevad süüdlased üldistel alustel riigivarandusega hooletu hoidmise ja raiskamise eest ettenähtud karistuste alla.

Süüdlastelt sisse nõutud kahjutasud säästvara alal arvatakse sissetulekuks vastavasse säästsummade liiki, päritolu kohaselt.

Kompanii majandus.

Üldalused.

Kompanii majandus seisab: 1) rügemendist kõige varustuse vastu võtmises ja selle välja andmises kaitseväelastele, 2) kaitseväelastele välja antud ja laos alalhoitava riigivaranduse korrashoidmises, 3) kompanii toitlustamises ja 4) raamatute ning aruannete pidamises.

Kompanii majapidamise alal teotsevate isikute kohused.

Kompanii majapidamises on tegevad järgmised isikud: kompanii ülem, veltveebel, varahoidja, relvur-allohvitser, toitlustaja ja kokk.

Kompanii ülem valitseb kogu kompanii majanduse üle ning on vastutav korraliku majapidamise ja kaitseväelastele ettenähtud varustuse õigeaegse väljaandmise eest.

Veltveebel on kompanii ülema lähem abiline kompanii majapidamise korraldamisel. Ta peab valvama kõigi majanduse alal teotsevate isikute järele ning kannab kõigist

väärnähtustest ette kompanii ülemale.

Varahoidja valitseb kompanii varaaida üle. Tema võtab vastu ja jagab välja kompanii kaitseväelastele, kompanii ülemalt saadud juhtnõõride kohaselt kõik riidevarustuse, ihupesu, jalatsid, rakmed ja muu kraamivarustuse, samuti kütte- ja valgustuseained ning hobusemoona, kui hobused üksuses olemas. Varustuse, varanduse jne. vastuvõtmisel ning väljaandmisel ja laodes valitseva korra mõttes peab täpsalt kinni pidama sisemäärustiku ning kompanii ülema poolt maksuma pandud nõuetest.

Relvur võtab vastu, hoiab alal ja annab välja kompanii kaitseväelastele kõik tarvisminevad relvad, laske- moona, relvade puhastusabinõud ja laskeasjanduse õppeabi- nõud ning peab nende üle aruannet. Tema kohused on täp- samalt ette nähtud sisemäärustikus ja neid võib kompanii ülem oma erikorraldustega täiendada.

Varahoidja ja relvur valitakse kompanii ülema poolt ning kinnitatakse ametisse väeosa ülema poolt.

Toitlustaja hoiu ja vastutuse all on toiduaid ja sin- na kuuluv varandus. Tema võtab vastu, hoiab alal ja an- nab välja kõik toitlustamiseks tarvisminevad toiduaained ning peab kõigi üle aruannet, nii nagu sisemäärustikus ette nähtud ja kompanii ülema erikorraldustega maksuma saab pandud. Toitlustaja valitakse kompanii allohvitse- ride ja sõdurite poolt S.M. §§356 ja 357 ettenähtud kor- ras.

Koka kohus on toidu valmistamine, puhtuse ja korra hoidmine köögis. Tema vastutab, et toit oleks maitsev ja õigeks ajaks valmis ning toidu väljajagamine sünniks täiesti erapooletult. Kokaks määratakse terve, aus, puh- tustarmastaja ja sellekohase ettevalmistusega sõdur. Kui kokkasi on mitu, määrab kompanii ülem ühe nendest vanemaks, kes vastu võtab köögi varanduse ning on selle eest vastutav.

Kompanii toitlustamine.

Kompanii toitlustamine seisab kaitseväelastele toidu- valmistamises, selle väljaandmisel, köögi ja toiduaida

kõrrashoidmises. Leiva ja muud toiduained saab kompanii natuuras, kuna väiksemate majandusliikude tarviduste jaoks, mis toitlustamise alal ette võib tulla makstakse raha, mille kulutamise üle tuleb esitada dokumendid ja aruanded.

Toidukeetmiseks tarvisminevad toiduained saab toitlustaja väeosa kortermeistrilt kompanii ülema poolt allakirjutatud nõudmise järele ja kannab need otsekohe aruande lehte sisse. Toiduainete kööki väljaandmine sünnib toidu päevalehe järele.

Kaitseväge toitlusaseadluses kindlaks määratud toidunormide kohaselt seatakse väeosas kokku nädala toidukava, missugune diviisi ülema poolt kinnitatakse. Kavas saab kindlaks määratud, missugust toitu iga päev üheks kui teiseks söögiajaks saab valmistatud ja missuguseid toiduaineid ning missugusel määral iga üksiku toiduloleva inimese jaoks tuleb tarvitada. Toidukava peab kööki käsitamiseks välja pandud olema. Toidukava koostamisel peab silmas pidama, et toit oleks mitmekesine ja maitsev. Hea ja maitsev toit on toitlustamise alus. Üksuseid, kus väike koosseis ja kus ruumid võimaldavad, võib toitlustamises ühendada. Iseäralistel juhtudel võib üksikutele kaitseväelastele valmistoidu asemele toiduraha maksta, selleks kindlaks määratud toiduraha normides.

Raamatute ja aruannete pidamine kompaniis.

1) Raha alal: Kompanii saab raha väeosa laekahoidjalt dokumendi peale, kas kaitseväelastele väljamaksmiseks (palk jne.) ehk majandusliikude tarviduste rahuldamiseks. Saadud rahasummade üle peab kompanii ülem hiljemalt sama kuu lõpuks väeosa majandusejaoskonda esitama tõendavad dokumendid summade kulutamise üle (rahasaajate poolt allakirjutatud rahajagamise lehed, arved jne.) ning raha ülejäägi ära andma.

2) Toiduainete alal: Kõik kompaniile tarvisminevad toiduained saab väeosa kortermeistri käest sellekohase nõudmisega. Toiduainete nõudmise raamat (vorm nr.18)

koosneb kolmest osast: a) juur, b) nõudmise täiteleht ja b) nõudmine. Nõudmine täidetakse kompaniis ja kirjutatakse alla kompanii ülema poolt ning hiljem, toiduainete vastuvõtmisel, vastuvõtja poolt ja jääb kortermeistri kätte toiduraamatu väljamineku tõendavaks dokumendiks; nõudmise täiteleht täidetakse kortermeistri poolt ja välja antud toiduained tõestatakse väljaandja allkirjaga ning tuuakse toitlustaja poolt kompaniisse, kus lisatakse kompanii toiduaruande juurde sissetulekut tõendavaks dokumendiks; nõudmise juur täidetakse peale täitelehe kompaniisse jõudmist viimase kohaselt.

Kööki saab toiduaineid välja antud iga päev kindlaks määratud arvul. Selleks saab eelmise päeva õhtul kompaniis nädala toidukava kohaselt kokku seatud toiduainete päevaleht (vorm nr.14), kus ära tähendatakse toiduainete määr, mis järgmise päeva iga toiduvalmistamise jaoks välja antud peab saama. Päevaleht kinnitatakse kompanii ülema allkirjaga ja antakse köögi korrapidajale. Viimane võtab toiduained välja toitlustajalt ja tõestab seda oma allkirjaga päevalehel. Toiduainete päevaleht möödunud päeva eest saadetakse kompaniisse, kus ta alal hoitakse, kuni kuu toiduaruande kokkuseadmiseni, hiljem hävitatakse ära.

Kuu jooksul saadud ja äratarvitatud toiduainete peale seatakse kompaniis kokku "Toiduaruanne" (vorm nr.15). Aruande esimesel küljel on piltlik kokkuvõtte toiduainete ülejäägi, sissetuleku ja väljamineku üle, teisel küljel "Toidulolevate päevaleht". Aruanne, ühes sissetulekut tõendavate dokumentidega saadetakse väeosa majanduseülemale järgmise kuu esimestel päevadel, nii nagu see kusagil väeosas maksuma on pandud.

Toiduaruande lisana, samal alusel kui toidulolevate päevaleht, peetakse ka seebi varustusel olevate päevaleht (vorm nr.49).

3) Hobusemoona nõudmiseks peetakse hobusemoona nõudmise raamatut (vorm nr.27), missugune koosneb, nagu toidunõudmise raamat (vorm nr.18) kolmest osast ja täidetakse samas korras ja alusel. Hobusemoon antakse välja väeosa kortermeistri poolt ja selle tarvitamise üle

koostatakse kuuaruanne (vorm nr.28). Hobusemoon aruanne koosneb kolmest leheküljest. Esimesele leheküljele märgitakse ülejääk eelmisest kuust, kuu jooksul saadud ja järgmiseks kuuks ülejäänud hobusemoon, teisel leheküljel kuu jooksul äratarvitatud hobusemoon ja kolmandal leheküljel toidetavate hobuste päevaleht. Aruande juurde lisatakse sissetuleku tõenduseks nõudmiste täitelehed.

Ühest kompaniist teise kompaniisse toidule üleviidavate inimeste ja hobuste peale antakse neile kaasa toiduattestaadid ehk moonattestaadid, missugune koosneb kolmest osast: a) attestaat, b) attestaadi ärakiri ja c) attestaadi juure. Attestaat tõestatakse kompanii ülema allkirjaga ja kompanii pitsatiga. Attestaat ise antakse toidule üleviidavaga kaasa ja lisatakse toidule võtva üksuse toidul ja seebivarustusel olevate päevalehe juurde, toidulevõtmise tõendavaks dokumendiks, kuna ärakiri lisatakse attestaadi väljakirjutanud üksuse toidulolevate päevalehe juurde tõendavaks dokumendiks. Ühest väeosast teise väeosas üleviimise korral avaldatakse selle kaitsevähelase toidult mahaarvamine ja toidule arvamine väeosa käsukirjas ja toidul ja seebivarustusel olevate päevalehte märgitakse käsukirja nr. ja §.

4) Kraamivarustuse alal: Kraamivarustus nõutakse välja väeosa laekahoidja käest nõudmise raamatu (vorm nr.35) järel. Nõudmine täidetakse kompaniis ja varustatakse kompanii ülema allkirja ning kompanii pitsatiga. Nõudmise täiteleht ja juur, täidetakse varustuse väljaandja poolt ja peavad kandma viimase allkirja. Nõudmise järel saadud varustus peab kohe saama sisse kantud kompanii vararaamatusse. Nõudmise juur jääb tõendavaks dokumendiks kompanii vararaamatu juure, nõudmise täiteleht läheb tõendavaks dokumendiks väeosa vararaamatu juure ja nõudmine ise, mis varustatud varustuse vastuvõtja allkirjaga, jääb laekahoidja vararaamatu väljamineku dokumendiks.

Kompanii vararaamat - jaguneb osadesse - varustuse liikide järel. Sissetulekud ja väljaminekud kantakse sisse dokumentide põhjal. Kaitsevähelastele tarvitamiseks välja antud varustus raamatutest maha ei kustutata, vaid

see tuleb abiraamatuse arvestada.

Kompanii kaitseväelastele välja antud varustuse raamat peetakse kompanii varustuse raamatute abiraamatuna orderite ehk jagamislehtede põhjal, mis kompanii ülem varahoidjale annab. Vastuvõetud varustuse üle annab kaitsevälane allkirja orderile ehk jagamiselehele.

Käsisõjariistade alal: Käsisõjariistade nõudmine sünnib samal alusel, kui kraamivarustus. Sellel alal peetakse järgmisi raamatuid:

1) Kompanii sõjariistade varanduse raamat. Arvestamine sünnib dokumentide põhjal ja peetakse väeosa sõjariistade varanduse raamatu vormi järele.

2) Vintpüsside hoolekande ja ülevaatuse raamat - peetakse igas kompaniis, kus sõjariistad otsekoheselt tarvitusel on, lahtrite nimetuste sisule vastavalt.

Raamatus arvestatakse kõik tarvitusel ja tagavaras olevad v.püssid, iga püss oma kontos. Ülevaatust toimetatakse ettenähtud korras.

3) Automaat sõjariistade jaoks peetakse igaühe jaoks eraldi raamat. Märkused sõjariistade üle tehakse leheküljel tähendatud nimetuste järele. Ülevaatust toimetatakse ettenähtud korras.

4) Kompanii sõjariistade parandamise raamat. Sõjariistade parandusele viimise korral märgib relvur vastavas lahtris ära, mis parandada tuleb, kuna töökojast väljaandmise korral töökoja vanem ära märgib, missugune parandus läbiviidud on.

Hobustega varustuse alal: Sellel alal peetakse - kompanii hobuste nimekirja raamat. Arvestamine sünnib dokumentide põhjal.

MÄRKUS: Kõik nõõritud ja pitseeritud raamatud peavad väeosa ülema poolt allakirjutatud olema.

Mobilisatsioon.

Kaitseväge mobilisatsioon on kaitseväge üleminekuks rahuaegselt koosseisult sõjaaegsele. Seda üleminekut juhivad kaitseväge staap.

Mobilisatsioon sünnib kas harilikus korras või kiirend-

datult.

Harilik kord on meil kui väeosa end korraldab kohapeal ja läheb siis sõjaväljale.

Kiirendatud - kui väeosa läheb välja enne lõpulikku korraldamist ning varustamine sünnib hiljem tagantjärele.

Väeosa ülemineku kava, mida seatakse kokku mobilisatsiooni juhatuskirja kohaselt juba rahuajal, nimetatakse mobilisatsiooniplaaniks. Selles kavas peab olema nähtud ette üksikasjaline tegevuse lahendamine ja nimelt:

- 1) milleks muutub väeosa organisatsioonilt ja koosseisult mobilisatsiooni korral,
- 2) mis ajaks peab sündima üleminek,
- 3) mida vajab väeosa üleminekuks,
- 4) kust saab väeosa kõike seda, mida tal vaja üleminekuks,
- 5) kuidas kavatses väeosa kasutada ära seda, mis ta saab täienduseks,
- 6) kuidas kasutada ära ooteaega,
- 7) kuidas kuulutada välja mobilisatsioon väeosa piirides,
- 8) kuidas kaitsta mobilisatsiooni.

Väeosa mobilisatsioonikava eest vastutab väeosa ülem, kes juhib ka kava kokkuseadmist. Tegelik läbiviimine lasub väeosa adjutandi ja majüli peal ehk selleks eraldi määratud ohvitseridel.

Mobilisatsiooniplaan ja materjalid on täitsa salajased ja selle eest on vastutav see isik, kelle käes mobilisatsiooni asjaajamine. Dokumentide kaotsimineku korral peavad viibimata teatama: kohapealsed asutised vastavale kaitseväeringkonna ülemale ja keskasutised - Kaitsevägede staabile. Arakiri teatest esitatakse otsekohele ülemale.

Adjutandi kohuseks on mobilisatsiooni vormiline külg, ooteaeg, inimestega ja veoriistadega komplekteerimine, mobilisatsiooni tagamine, tehniline varustus, väljaõpe jne. Majüli täita jäävad igasugused varustamise küsimused.

Mobilisatsiooniplaan koosneb:

- 1) valmisoleku teatelehest,
- 2) seletuskirjast,

- 3) päevaraamatust ühes kronoloogilise tabeliga,
- 4) lisadest.

Valmisoleku teateleht peab näitama mis ajaks, s.o. mitu tundi ja minutit pärast mobilisatsiooni telegrammi saamist (H+1) väeosa peab täitma oma töö. Plaanis on mobilisatsiooni algus tähendatud H-iga. See teateleht on aluseks mobilisatsiooniplaani kokkuseadmisel.

Seletuskiri on üldine kokkuvõtlik loetus (võimalikult kronoloogilises järjekorras) eesmärgiga anda selget pilti kogu tööst üksustes. Seletuskiri jaguneb peatükkideks ja peatükid - omakorda paragrahvideks selle järgi kui võrd üksikuid küsimusi on tahetud eraldada. Muutlikud andmed kantakse sisse pliiatsiga.

Seletuskirja põhjal peetakse päevaraamatut. See on täpne loetus töö täitjate isiklikust tööst. On tähendatud ära töö algus, selle vältus ja lõpp tundide kaupa. Päevaraamat on seatud kokku isikute peale ja jaotatakse ära päevade järele. Igal töötajal on väljavõtte päevaraamatust.

Päevaraamatu juure kuulub kronoloogiline tabel. See tabel ühendab allüksuste tegevuse ja annab selge pildi kogu väeosa seisukorrast soovitava ajal.

Lisad - päevaraamatu ja seletuskirja täienduseks tarviliikud dokumendid, tõendused, sõiduliitrid, nõudmised jne.

Varustamine mobilisatsiooni ajal.

Raskemaid küsimusi mobilisatsiooni alal on varustamise küsimus, mis ripub ära olemasolevatest tagavaradest. Tagavarade puudulikkus tuleb kõrvaldada rekvisitsiooni teel võetavate artiklitega. Tuleb nõuda, et tagavaraväelased ilmuksid teenistusse oma riides ja muu varustusega. Sõjariistad tulevad anda neile väeosast.

Veoriistadega ja hobustega komplekteerimine sünnitab raskusi, sest hobuste kalliduse ja nende kuluka ülalpidamise tõttu peetakse rahuajal voore äärmiselt väiksel arvul. Rekvisitsiooni teel saadakse veoabinõud, hobuseriistad ja hobused.

MÄRKUS: Rekvisitsiooni seadluse projekt on praegu väl-

jatöötamisel ja arvatavasti pannakse ta varsti maksma.

Varustuse tagavarad väeosas ja nende hoidmine rahuajal.

Väeosadel on olemas vastavad tagavarad mobilisatsiooni korraks ja need tulevad hoida allüksuste kaupa. Kogu varustuse kohta peavad olema täpsad nimekirjad, millest selgub: 1) mis olemas, 2) millest puudus ja 3) millega kaetakse puuduv osa.

Selle kohta mis mobilisatsiooni ajal täienduseks juure tuleb, peavad olema kindlad andmed, kust seda kätte saab, mis ajal ja kuidas välja antakse.

Ka väeosa oma tagavarade kohta tuleb ette näha mida, mis kellaajal ja missugusele allüksusele see välja tuleb anda.

Kraamiga varustamine.

Väeosadel on olemas vastavad riiete tagavarad. Erariiete omandamist tuleb võtta ette ainult siis, kui ei jätku tagavarasid - eeskätt omandatakse need riided, mis kaitseväele rohkem kõlbulikud - kuna korralikud saapad tuleb omandada igal juhul, olgugi, et tagavarasid jätkub. Omandatud riiete eest tuleb maksta tasu vastava normi järgi.

Üleajateemijate varustus, mis kantud alla aasta, läheb mobilisatsiooni korral riigi omanduseks.

Hobustega, veoabinõude- ja riistadega komplekteerimine.

Väeosa kasutab kõigepealt rahuajal olevat voori. Teiseks mobilisatsiooni puhuks olevat tagavara ja kolmandaks seda, mis komisjonide kaudu on võetud rekvisitsiooni teel.

Hobused antakse üle ühes valjaste ja päitsetega ja kolme päeva toidumoonaga. Mehhaanilistel veo- liikumisevahenditel peab olema kaasas bensiini 100 km jaoks.

Rakmete passimine hobustele ja voori proovisõidu tegemine peab saama hoolega läbi viidud.

Toiduga varustamine.

Mobilisatsiooni väljakuulutamisel hakkavad maksma sõjakaegsed toidunormid.

Väeosades hoitakse rahuajal mobilisatsiooni tagavarad (konservid jne.). Ülemineku korral antakse üleliigsed ja mittetarvisminevad tagavarad keskladudesse üle.

Tagavaraväelased peavad tooma kaasa kolmepäevase toidumoonna, kuid võib arvestada ainult osalise kaasatoomisega (max.50%). Kaasa toodud toidu eest tuleb maksta tasu.

Relvadega ja laskemoonaga varustamine.

Mobilisatsiooni korral väljaantavad relvad peavad juba rahuajal korras olema ja on relvur-ohvitseri valve all. Sama kord on maksev ka keemia sõjavarustuse ja inse-nerilise varustuse kohta.

Kui tagavarasid ei ole, siis peab olema nähtud ette kust seda saada, millal kohale jõuab ja väljaandmise kord.

Peale selle peab olema sanitaarvarustus. Seda korraldab diviisi arst ja väeosade vanemad arstid.

Arvepidamine.

Mobilisatsiooni korral hakkab maksma uus arvepidamise kord ja uued raamatud. Vanad raamatud tulevad lõpetada.

Varustamine teekonnal lahinguväljale.

Igasuguse varustusega ja toiduga varustamine sünnib kaasavõetud tagavaradest. Ainete ja tagavarade täiendamine sünnib vastavatest baasidest (ladudest) ostu ehk rekvireerimise teel. Väeosade liikumise ajal raudteel ja laevadel sünnib varustamine samuti nagu paigal olles.

Varustamine lahinguväljal.

Lahinguväljal sõjaväe varustamine kindlustatakse kas: 1) väeosade tagavarade ärakasutamise, 2) juureveo, 3) kohalikkude tagavarade ärakasutamise ja 4) sõjasaagiga.

Kohalikkude tagavarade ärakasutamine peab sündima kõige suuremal määral, sest sellega väheneb juurevedu, mis annab väeosadele suurema vabaduse teotsemiseks ja teeb neid vähem ripumatuks seljatagusest.

Suure sõjaväe arvu, iseäranis ta koondamise tõttu võrdlemisi väiksesse raiooni ka kõige rikkamad kohalikud tagavarad ei suuda rahuldada kõiki tarvidusi, pole ka saada kõiki varustusasju, nagu sõjalist ja tehnilist varustust. Tuleb ikkagi ja hoolega ning plaanikindlalt korraldada juurdevedu ligematest seljatagustest ladudest (baasidest, mis saavad täiehdatud varustusasutiste poolt kas kohalikkudest tagavaradest ehk siseriigist.

Ka kõige paremini organiseeritud juurdevedu ei ole lahingu ajal kindlustatud katkenemise eest, missugune katkemine võib katastroofiliseks muutuda kui ei ole n.n. puutumatud tagavarad, mida inimesed selleks juhuseks alati enesega ühes kannavad ja osalt ka lähemas vooris. Need oleks peasjalikult toiduained ja laskemoon - nõnda nimetatud raudvara.

Väeosa revideerimise teostamine.

Kaitseväe osade majapidamist revideerivad otsekohesed ülemad, komisjonid ja Riigikontrolli kaitseväeosakond.

Revideerimise eesmärk on tutvuneda väeosa ehk üksuse puudustega ja teda põhjalikult järele vaadata. Revideerimine sünnib kas osaliselt ehk täielikult. Väeosa majanduse revideerimise juures vaatab järgi revideerija väeosa varanduse tabelite, koosseisude, dokumentide ja raamatute järgi ning võrdleb ladude tegelikke seise raamatutega. Vaatab järgi sõjariistad, laskemoona tagavara, varustuse tagavarad, lao ruumid, hobused, vööri, hobusemoona tagavarad, hobusetallid jne. Ühesõnaga kõike seda, mis väeosa majandusesse puutub.

Väeosa rahaasjanduse revideerimisel peavad revideerijad iseäralist rõhku panema väeosa kassaseisu, raharaamatute ja aruannete läbivaatamisele.

Väeosa kassaseisude, raharaamatute ja kuaruannete revideerimine.

Revideerijad on kohustatud: 1) kindlaks tegema kassaseisu revideerimise päevaks, 2) revideerima kassa ja raharaamatu sissekandeid ja 3) võrdlema väeosa Evansitarvitamise aruannet kassa ja rahapearaamatu kokkuvõttega.

Revideerimisele kuuluvad riigi eelarve arvel saadud summad, sääst-, era-, üleminevad jne. summad ja samuti ka need väeosa summad, mille üle peetakse eriraamatuid nagu sõdurite poodide summad jne.

Majanduseülemad on kohustatud selle järele valvama, et revideerijatele oleks esitatud kõik rahasummad, arvepidamisesse puutuvad raamatud, dokumendid, kaustad jne.

Kassaseis koosneb: sularahast, kustutamata võladokumentidest ja E.P.osakonnas ning teistes rahaasutistes hoitavatest summadest.

Revideerimisele asudes nõuab revideerija eeskätt kassaraamatu ette näitamist ja laseb laekahoidjat tema käes olevate dokumentide järgi, mis veel väljaminekuks ehk sissetulekuks läbikandmata kassaraamatusse sisse kanda ja teeb korralduse kokkuvõtete tegemiseks, kusjuures kassa seis laekahoidja allkirjaga tõestatatult sõnadega välja kirjutatakse.

Kassa seis kindlaks tegemiseks nõuab revideerija, et laekahoidja esitaks kõik kassas oleva sularaha võladokumendid, jooksva arve tšekiraamatud ja jooksva- ja hoiuarvete raamatud; kõik muud tema käes hoitavad summad, nagu kuluksviidud, kuid veel väljamaksmata raha, sõdurite poe raha jne. Esitatud summad fikseeritakse. Saadud laekahoidjalt nõutud andmed revideerija loeb üle sularaha.

Kontrollib kas esitatud võladokumendid on tõesti katmata, nõuab allavanssistidelt võladokumentides tähenda-

tud summade või tehtud kulude tõendusdokumentide ettenäitamist ja selgitab, kas ei ole raha võladokumendi peal seisnud üle ettenähtud aja.

Võladokumendid korras leidnud, läheb revideerija nendest valmistada nimekirja, millele kirjutavad alla majanduseülem, laekahoidja ja revideerijad. Revideerija nõuab välja rahaasutistest õiendused hoiule antud summade seisude kohta ja võrdleb need jooksvaarve ja hoiuarve raamatutega.

Kassaseisu revideerimise ajal ühtegi väljamaksu ei toimita; sel ajal laekuvad summad võtab vastu laekahoidja ja esitab neid ühes dokumentidega revideerijale.

Eelpoolloetletud andmete põhjal revideerija arvutab kassaseisu järgmiselt:

a) sularahas kr.....

b) laekahoidja nimele väljakirjutatud võladokumentide katteks esitatud

sularaha..... kr.

arveid ja do-

kumente..... " kr.

c) Katmata võladokumentide nimekirja järgi (välja arvatud laekahoidja nimele väljakirjutatud dokumendid)..... kr.

d) Jooksva arvel nr.... E.P. osakonnas..... "

e) Hoiuarvel nr.... riigi hoiukassas E.P..... osakonnas..... "

f) pangas jooksva arvel nr..... "

Kokku esitatud kassaseisu arvel nr.. Kr.

Summa peab võrduma kassaraamatus näidatud ülejäägile.

Kassaseisu kindlaks teinud asub revideerija kassaraamatu revideerimisele, kusjuures tuleb tähele panna:

a) Kas ülejäägid revideeritava aja jooksul on õieti üle kantud;

b) Kas saadud summade ülejääk eelmisest kuust on kooskõlas Raha-Arveosakonnast õigekstunnistatult tagasi saadud aruandes näidatud ülejäägiga;

c) Kas üle kantud, kokkuvõtted ja ülejäägid on õieti arvutatud;

d) Kas ei ole väljakratsimisi, ning et igasugused juurekirjutused ja parandused oleksid tehtud seadusepärastelt;

e) Kas eelmisel revideerimisel ilmsiks tulnud puudused on kõrvaldatud.

Eriti tuleb kindlaks teha, kas sissetulekusse on kantud kõik summad, mis revideerimisele kuuluva perioodi jooksul väeosas vastu võetud; selleks revideerija:

a) Nõuab välja E.P.osakonnast õienduse välja võetud summade üle ja võrdleb saadud andmed kassaraamatu sissekannetega ja avansi-maksukäskude kontsadega;

b) Nõuab Raha-Arveosakonnalt õienduse maksukäskudega väeosale assigneeritud rahasummade üle ja võrdleb saadud andmed kassaraamatu sissekannetega;

c) Võrdleb kaasaraamatu sissekannetega: 1) kvitungiraamatutest välja kirjutatud kvitungite kontsad, 2) palgamaksmisel kinni peetud summade nimekirjad, 3) kõik kaaskirjad, millede juures on rahasummasid saadud ja 4) muud rahalise kirjavahetuse kaustas leiduvad vahekirjad;

d) Selgitab, kas ei ole väeosal veel erilisi sissetulekuid (sõdurite poe summad, pidude puhaskasu, raamatukogu lugejatelt nõutud trahvid jne.), millised väeosa poolt maksuma pandud korra järgi vastu võetakse, ning kui on, - siis revideerib ja võrdleb ka need sissetulekud;

e) Kontrollib kas summad on sisse kantud nende kuupäevadega, mil raha tegelikult saadud.

Väljamineku revideerimisel tuleb kontrollida:

a) Kas väljaminekuks kantud summade tõestuseks on dokumendid olemas ja kas nad on vastavalt kinnitatud;

b) Kas kuludokumentidel on rahasaajate allkirjad ja kas kviteeritud summa läheb kokku dokumendis näidatud ja kassaraamatus kuluks kantud summaga;

c) Kas dokumentidele kassaraamatu järjekorda nr.nr. ning kuupäevad ära märgitud ja kas need on kooskõlas kassaraamatuga;

d) Kas kuludokumentide hulgas ei leidu niisuguseid, millede järgi raha kuluks kantud, kuid veel väljamaks-mata;

e) Kas kinnipeetud summad on kuuluvuse kohaselt üle-antud.

Leidnud kassaraamtu õige ja dokumentidega tõestatud, kontrollib revideerija, kas laekahoidja poolt arvutatud kassaseis on õige.

Rahapearaamatu revideerimisel tuleb jälgida, kas sum-mad on kooskõlas kassaraamatuga ja kantud õigetesse laht-ritesse ning ülekanded, kokkuvõtted ja ülejäädgid õiged.

Väeosa kassa ja rahapearaamatute revideerimisel avan-sitarvitamise kuu-aruandega tuleb järgmist tähele panna:

a) Avansikulutamise aruande esiküljel näidatud sula-
raha ülejääk peab võrduma kassaraamatu lahtri "riigi ku-
lude eelarve arvel saadud" ülejäädgiga. Revideerimise kuu-
päevaks kindlaks tehtud ülejäädgist arvutakse sularaha
seis 1-ks kuupäevaks järgmiselt.

Sularaha arvel seisvad summad.....	kr.....
1-st kuni revideerimise päevani tehtud väljaminekud (+)	"
1-st kuni rev.päevani sissetulnud sum- mad (-)	"

Jääb sularaha arvel 1-sel kuupäeval
seisnud summa..... kr.....

Saadud summa peab võrduma kassaraamatu mõlema lahtri
ülejäädgide kogu summale 1-ks kuupäevaks.

b) Aruande 6-da lahtri kogusumma peab võrduma: 1) ra-
hapearaamatu väljamineku osa II grupi lahtrite kogusumma-
le, 2) kassaraamatu väljamineku poole "riigi kulude eel-
arve arvel tehtud kulude" lahtri kokkuvõtte summale,
millest maha arvatud kuu jooksul maksukäskudega assig-
neeritud summadest tehtud väljaminekud;

c) Aruande 8-da lahtri kogusumma peab võrduma raha-
pearaamatu sissetuleku osas välja arvatud II grupi laht-
rite kogusummale.

Revideerija tõestab revideerimist kassaraamatus ja
avansitarvitamise aruandel.

Revideerimise akt peab sisaldama revideerimisekäigu kirjelduse sääraselt, et aktis nähtub, mida on revideeritud ja milliste tulemustega.

Akt kijutatakse alla revideerijate, majanduseülema ja laekahoidja poolt.

Revideerimise akti ühes võladokumentide nimekirjaga ja rahaasutiste õiendustega revideerija esitab ülemusele, kelle ülesandel revideerimist teostati.

Näide: Kaitseministri ksk.nr.18
1932.a.maksmapandud revideerimise juhendi §16
juurde.

Revideerimise akt.

N.jalaväe rügemendi ülema käsukirjagast
193..a.nr....§... määratud komisjon, koosseisus.....
..... juuresolekul revideeris " ".....
193..a. N.rügemendi majandusejaoskonna kassaseisu, kassa-
ja rahapearaamatu sissekandeid alatesst
193..a. kuni revideerimise päevani jakuu
avansitarvitamise aruannet (Sõjaministri ksk.nr.138-1928.a
vorm nr.21), kusjuures selgus järgmist:

A. Kassaseis.

Laekahoidja poolt esitatud kassaraamatu kokkuvõtte kohaselt peab olema kassas revideerimise ajaks:

riigi kulude eelarve arvel saadud summasid kr.....
nuid summasid..... "

Kokku kr.....

See summa oli alal:

a) sularahas (seal hulgas tempel- ja postmarke kr.....) kr.....

b) laekahoidja poolt, tema nimele väljakirjutatud võladokumentide nr.... katteks esitatud: sularahas kr.....
arvetes ja dokument... " kr.....

c) kustutamata võladokumentides, nagu juurdelisatud nimekirjas tähendatud.....	kr.
d) jooksva arvel nr.....E.P.....	"
osakonnas.....	"
e) hoiuarvel nr....Riigihoiukassas E.P. osakonnas.....	"
f)Pangas (ehk:.....Panga osakonnas) jooksva arvel nr.....	"

Kokku: kr.

Peale selle näitas laekahoidja ette järgmised summad:

a) kassaraamatust jrk.nr.....all väljaminekuks kantud, kuid välja maksmata.....	kr.
b) N.rügemendi ohvitseride kogu juhatuselt poolt ajutiselt hoiule antud.....	"
c) jne.....	"

Kokku näitas laekahoidja ette kõiki summasisid kr. seletades, et temal peale ülemal loetletu enam ühtegi ametalalist rahasummat ega rahadokumenti revideerimiseks esitada ei ole.

B.Kassaraamat ja kassadokumendid.

Eelmise revideerimise kohta koostatud akti nr...st... 193..a. järgi olid raharaamatudks 193..a. korras ja kassaseis õige (ehk: järgi leitud puudused on kõrvaldatud).

Revideerides kassaraamatut alates-st 193..a., selgus, et summade kokkuvõtted lehekülgedel, lehekülgede ülekanded, kuukokkuvõtted ning ülekanded on õieti arvutatud ja üle kantud; riigi kulude eelarve arvel saadud summade ülejääk 1-ks (viimane.kuu) 193..a. on kooskõlas V.V.Raha-Arve osakonnast õigekstunnistatult tagasi saadud aruandes näidatud sularaha ülejäägiga.

Parandusi tehtud lhk....., millised põhjendatud ja allkirjadega tõestatud.

Avansi-maksukäskudega N.N.000-000 väljavõetud summa läheb kokku E.P.....osakonna õiendusega. V.V.Raha-

Arve osakonna poolt maksukäskudega assigneeritud summad on kõik kassaraamatus arvestatud. Kvitungite kontsude, kinnipidamiste nimekirjade ja ettenäidatud dokumentidega võrreldes on kõik revideeritava aja jooksul saadud summad kassaraamatust läbi kantud. Jooksva ja hoiuarve raamatutes näidatud ja kassaseisu arvutamisel arvesse võetud ülejäägid on kooskõlas rahaasutistest saadud õiendustega.

Revideerimisele kuuluva ajajärgu kestel ei olnud rügemendil mingisuguseid erikorralduste alusel vastuvõetavaid sissetulekuid (ehk: oli korraldatud liuväli rügemendi säästsummadest võladokumendi nr..... peale antud summa arvel; liuvälja piletite müügist saadud summad on sissetulekuks arvestatud piletite kontsude ja kortermeistri ettekannete N.N..... põhjal, millised läbirevideeritud ja õiged leitud).

Kassaraamatu väljamineku dokumendid on kinnitatudpoolt ja väljaminekuks kantud summade vastuvõtmises ja rahasaajate allkirjad olemas).

Kuluks kantud arveid, millede järgi raha välja maksmata, ei leidunud (ehk: kuluks kantud arveid leidis: (arvete nr. nr. ja summad), mille kateks raha näidati ette eraldi (kelle).....poolt).

Teenistustasudest kinni peetud summad olid kõik kuuluvusse üle antud (ehk:kinnipeetud summest oli üle andmata: (ohvitseridekogu makse kr.....ja....) kokku kr....., mis kassaraamatus ja rahapearaamatus läbi kandmata).

Revideerimise ajal oli kustutamata.....võladokumendi, nagu juuresolevas nimekirjas loetletud. Võladokumentide peale antud raha oli allavanssistidel alal ja näidati ette sularahas ja dokumentides.

Leitnant X-le võladokumendi peale väljaantud summat ei olnud võimalik kontrollida, põhjusel, et ltn.X viibis läkitamisel.

Eelmisel revisjonil kustutamata leitud võladokumendid, samuti ka vahepeal väljakirjutatud võladokumendid on kustutatud õigetele tähtaegadel (või: võladokument nr... on kustutatudpäeva hiljem määratud tähtajast).

C. Rahapearaamat.

Rahapearaamatu sissekanded on kooskõlas kassaraamatu-
ga ja sissetulekut ja väljaminekut tõendavate dokumenti-
dega. Sissekanded lahtritesse, kokkuvõtted, ülekanded ja
ülejäägi arvutused õiged.

D. kuu avansitarvitamise aruanne.

Sularaha ülejääk "1" 193...a. ja aruanded
lahtrites nr.2 ja nr.5 näidatud summad on eelmise kuu
aruandest õieti üle kantud. Sularaha läbikäik aruande
esiküljel on näidatud õieti. Lahtris "krediidi-käsitaja
poolt lubatud aruande-kuul" näidatud summad on kooskõlas
Raha-Arve osakonna ülema avansiteadaannetega ja rahapea-
raamatuga ning lahtritesse "aruande-kuul kulutatud" kan-
tut summad võrduvad rahapearaamatu vastavate lahtrite ko-
gusummale. Kõik aruandes näidatud kokkuvõtted ja ülejää-
gid on õieti välja arvutatud.

..... kuu avansitarvitamise aruandes aruande-
kuu lõpuks näidatud sularaha seis, kr....., tehtä
kindlaks järgmiselt:

Kassaseis revideerimise päeval (vaata p.A)	kr.....
pluss väljaminekud l-st kuni revideerimi-	
se päevani.....	(+) "
Miinus sissetulnud l-st kuni revid.	
päevani.....	(-) "

Kassaseis l-ks.....	kr.....
millest kassaraamatu järgi:	
mitmesuguseid erasummasid.....	(-) kr.....

seega riigi kulude eelarve arvel saadud summa kr.....
mis kooskõlas avansitarvitamise aru-
andes näidatud sularaha ülejäägiga.

LISA: võladokumentide nimekiri, rahaasutiste õiendused
jne.

(Allkirjad).

Kuu- ja aastakomisjonid.

Väeosä arvepidamise rahasummade, ladude ja allüksuste

revideerimiseks möödunud kuu ja eelarve aasta eest määratakse kuu- ja aastakomisjonid. Revideerimine sünnib eelpool tähendatud korra järele. Ükskõikse ja hooletu revideerimise eest, kui peaks pärast vead ilmsiks tulema, võetakse komisjoni liikmed seaduslikule vastutusele.

Ar 932
Normann, J.
Kaitsevãe