R G B WH GR BL

Grey Scale #13

C M Y K

DANES-PICTA .COM

A 1 2 3 4 5 6 M 8 9 10 11 12 13 14 15 B 17 18 19

Inches 1 2 3 4 5 6 7 8

Centimetres 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19

Colour Chart #13

Blue Cyan Green Yellow Red Magenta White 3/Color Black

DANES-PICTA .COM

REGULAMIN

SŁUŻBY WEWNĘTRZNEJ

ARTYLERJI

I TABORU ZAPRZĘGÓW WOJSKOWYCH

828/235

ARMJA POLSKA

REGULAMIN

SŁUŻBY WEWNĘTRZNEJ

ARTYLERJI

I TABORU ZAPRZĘGÓW WOJSKOWYCH



PARYŻ

DRUKARNIA NARODOWA

KWIECIEŃ 1919

Biblioteka Wojsk. Akad. Techn.
12126/1
im. F. Dzierżyńskiego

SŁOWO WSTĘPNE.

Przekład niniejszego Regulaminu dokonany został według oryginału francuskiego (**Règlement du Service intérieur des corps de troupe d'artillerie et du train des équipages militaires**, Paris, Imprimerie Nationale, 1915) z uwzględnieniem drobnych opuszczeń tekstu, odnoszącego się wyłącznie do wojskowości francuskiej oraz z wprowadzeniem zmiany odnośnie sposobu salutowania, zgodnie z rozkazem Naczelnego Dowództwa.

Należy tu zaznaczyć, że niniejszy Regulamin, jedynie w działach, dotyczących ogólnej karności i ogólnego ładu wojskowego, odpowiada **Regulaminowi Służby Wewnętrznej Piechoty i Inżynierji**, po za tem, jako Regulamin dotyczący wojsk konnych a w szczególności Artylerji i Taboru zaprzęgów, stanowi odrębną całość.

Paryż, dnia 7 marca, 1919 roku.

kap. W. G.

REGULAMIN

SŁUŻBY WEWNĘTRZNEJ

ARTYLERJI

I TABORU ZAPRZĘGÓW WOJSKOWYCH.

CZĘŚĆ PIERWSZA.

DOWÓDZTWO. — ORGANIZACJA.

TYTUŁ I.

ZASADY OGÓLNE.

Podstawy karności.

Artykuł pierwszy. — Karność jest głównym czynnikiem siły armji, koniecznem więc jest, aby każdy zwierzchnik, w każdej chwili, osiągał od swoich podwładnych całkowite posłuszeństwo i uległość; aby rozkazy były wykonywane ściśle, bez ociągania się i szemrania; władza, która rozkazy wydaje, jest za nie odpowiedzialna; podwładny może wnosić zażalenie, lecz dopiero po spełnieniu rozkazu.

Dobro służby wymaga, aby karność była stanowcza, ale żąda równocześnie, aby była ojcowska. Wszelka surowość, nie wywołana koniecznością, wszelka kara, nie oznaczona przez regulamin lub spowodowana inną, niż poczucie obowiązku, przyczyną, wszelki czyn, gest lub odezwanie

się, obrażające podwładnego, są surowo wzbronione. Każdy zwierzchnik, niezależnie od zajmowanego przez się stanowiska w hjerarchji wojskowej, powinien obchodzić się z niższymi od siebie z dobrocią, być ich życzliwym przewodnikiem, okazywać im zainteresowanie i wszystkie względy, należne towarzyszom broni, którzy razem z nim spełniają zadania, podyktowane przez prawa krajowe i poczucie honoru i miłości Ojczyzny.

Prawidła subordynacji.

Art. 2. — Subordynacja musi być ściśle przestrzegana w stosunku między jedną a drugą rangą; dokładne przestrzeganie prawideł, które ją regulują, wykluczając wszelką samowolę, wskazuje każdemu zarówno jego prawa, jak i obowiązki.

Kanonier musi słuchać brygadjera.
Brygadjer — brygadjera-furjera, wachmistrza i wachmistrza-furjera.
Brygadjer-furjer — wachmistrza i wachmistrza-furjera.
Wachmistrz i wachmistrz-furjer — starszego wachmistrza.
Starszy wachmistrz — podchorążego (*aspirant*).
Podchorąży — adjutanta-podoficera.
Adjutant-podoficer — adjutanta-szefa.
Adjutant-szef — podporucznika.
Podporucznik — porucznika.
Porucznik — kapitana.
Kapitan — Komendanta (Szefa szwadronu).
Komendant — podpułkownika.
Podpułkownik — pułkownika.
Pułkownik — generała brygady.
Generał brygady — generała dywizji.
Generał dywizji, dowodzący dywizją wojska, musi słuchać generałów dywizji, dowodzących korpusami armji.
Generał dywizji, dowódzca korpusu armji, winien posłuszeństwo generałowi dywizji, mającemu sobie powierzoną inspekcję tego korpusu, oraz winien posłuszeństwo Naczelnemu Wodzowi.
Szefem armji jest Minister Wojny.
Naczelnik państwa rozporządza siłą zbrojną.

Niezależnie od określonej powyżej subordynacji, karność wymaga, między wojskowymi jednakowego stopnia, posłuszeństwa dla najstarszego w danej randze i to we wszystkiem, co się tyczy służby i porządku. A więc wojskowi jednej i tej samej rangi, pełniąc razem służbę, czy to należąc do tego samego pułku i do tej samej broni czy nie, winni są posłuszeństwo najstarszemu w danej randze, i tak, jakby tenże był wyższy od nich rangą.

Przy równem starszeństwie w stopniu, prawo do dowództwa określa starszeństwo w stopniu poprzednim; przy równości w stopniu poprzednim, starszeństwo w dawniejszym jeszcze stopniu i. t. d.

Pomiędzy kanonierami, dowództwo należy do najstarszego mistrza-celowniczego lub do mistrza-ślósarskiego (puszkarskiego), w braku takiego do najstarszego kanoniera 1 klasy w braku zaś kanoniera 1 klasy, do najstarszego kanoniera 2 klasy.

Subordynacja nadto istnieje pomiędzy oficerami równego stopnia wobec oficerów, posiadających pełnomocnictwa specjalne dowództwa.

Lekarze i weterynarze wojskowi, członkowie korpusu intendentury, oficerowie administracji, kapelmistrze sprawują władzę, zgodnie z przepisami karności, ustanowionemi dla wewnętrznej organizacji każdego poszczególnego działu służby.

Przy równym stopniu, oficerowie i stopniowi (*gradés*) armji czynnej obejmują dowództwo nad oficerami i stopniowymi nadliczbowymi.

Jednak »

Oficer rezerwy specjalnej, oficer na emeryturze lub oficer dymisjonowany, mianowany z zachowaniem stopnia w armji rezerwowej lub terytorjalnej, zachowuje, w stosunku do oficerów armji czynnej, prawa dowództwa, przywiązane do starszeństwa w stopniu, którego prawa posiadał w chwili opuszczania szeregów armji. Zachowuje on, lecz tylko w tym samym stopniu, dowództwo nad wszystkimi innymi oficerami nadliczbowymi (*officiers de complément*).

Podoficerowie emerytowani, którzy przeszli ze swym stopniem do rezerwy lub armji terytorjalnej, posiadają,

w tym samym stopniu, takie same prawa do dowództwa, jak wymienieni powyżej oficerowie emerytowani.

Oficerowie nadliczbowi, którzy nie służyli stale, jako oficerowie armji czynnej, nie mogą w żadnym razie pełnić obowiązków dowódzcy oddzielnej formacji lub komendanta zakładu (*commandant de dépot*); w razach wyjątkowych, mogą pełnić obowiązki szefów służby, o ile okoliczności tego wymagają.

W razie nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków, każdego starszego zastępuje w dowództwie, następujący tuż za nim, podwładny.

Wbrew temu przepisowi, szefowie szwadronów i kapitanowie grupy posiłkowej (*groupe de renforcement*) mogą być wyznaczani do pełnienia dowództwa tymczasowego grupy lub baterji, w razie gdy nieobecność właściwego dowódzcy ma trwać dłużej niż jeden miesiąc.

Każdy wojskowy, pełniący obowiązki wyższe nad swój stopień, w stosunku do wojska, którem dowodzi, posiada prawa i odpowiedzialność właściwego dowódzcy, za wyjątkiem, wskazanych w regulaminach, zastrzeżeń.

Pełnienie dowództwa.

Art. 3. — W hjerarchji wojskowej każdy ma swe zadanie do spełnienia i każdy w tym celu musi umieć powziąć inicjatywę i przyjąć na siebie nieodzowną odpowiedzialność.

Ta inicjatywa musi być, oczywiście, daleko większa u tych, którzy dowodzą zasadniczemi jednostkami wojskowemi: pułkiem, grupą, baterją, — niż u wojskowych innych stopni; niemniej wszyscy muszą o nią się ubiegać, ileże inicjatywa przyczynia się niezmiernie do zaprawiania charakteru i rozwijania poczucia odpowiedzialności.

Ale, aby ta inicjatywa mogła się krzewić pożytecznie na każdym szczeblu hjerarchji wojskowej, trzeba określić dokładnie zakres działania każdego z nich i tak, aby nie uchybiano prawom ani podwładnych, ani sąsiadów.

Część pierwsza regulaminu obejmuje określenie obowiązków i przywilejów każdego i to z podwójnego punktu widzenia: ustalenia odpowiedzialności i ustępstw na rzecz inicjatywy. Jest rzeczą wielkiej wagi, aby, na każdym szczeblu, odpowiedzialność była bezwzględna i aby zwierz-

chnik, w zasadzie, nie był odpowiedzialny za drobne błędy swych podkomendnych; uogólnianie bowiem odpowiedzialności wyklucza, z natury rzeczy, wszelką inicjatywę, ileże zniewala odpowiedzialnego za wszystko zwierzchnika do decydowania samemu o każdym szczególe.

Regulamin wszakże nie może wszystkiego przewidzieć. W razie potrzeby, pułkownik, komendant, kapitan i wogóle każdy naczelnik służby tłómaczą, uzupełniają regulamin odnośnemi czasowemi lub stałemi rozkazami, koniecznemi dla dobra służby. Pozostawiają wszakże zawsze swym podwładnym piecze nad wydawaniem takich zarządzeń, które nie wychodzą poza ramy, dowodzonego przez nich, oddziału lub zakresu powierzonej im służby.

Wszelki rozkaz, który dotyczy kilku naraz, niezależnych od siebie, władz powinien być wydawany przez zwierzchnika, posiadającego prawo narzucania swej woli pomienionym władzom.

Władza wyższa, w każdym przypadku, ma obowiązek upewnić się, że rozkazy wydawane są zgodne z duchem regulaminów, że liczą się z danemi okolicznościami i że są zmieniane dla poważnych przyczyn.

Forma rozkazu zależy od znaczenia jednostki wojskowej, do której rozkaz się zwraca. W miarę schodzenia ku coraz niższym szczeblom hierarchji wojskowej, rozkazy winny być coraz bardziej szczegółowe.

Pułkownik wydaje przedewszystkiem rozporządzenia ogólne, określając cel i pozostawiając wybór środków swoim podwładnym; w tym tylko razie sam ustanawia i środki, jeżeli jeno sam może je w czyn wprowadzić lub gdy idzie o sprawy, za które jest on osobiście i wyłącznie odpowiedzialny.

Szef szwadronu trzyma się tej samej zasady; wydaje jednak rozkazy już bardziej szczegółowe, pozostawiając niemniej kapitanom dużą swobodę działania.

Kapitan znów musi określać i środki i wchodzić w szczegóły; na niższych szczeblach taka drobiazgowość jest jeszcze bardziej potrzebna.

Wogóle zatem, dla przeprowadzenia jakiegokolwiek zarządzenia, trzeba, aby każdy szczebel działał z coraz to większą dokładnością, pozostawiając niższemu od siebie szczeblowi jeno taką inicjatywę, która odpowiada i jego stanowisku i jego wykształceniu wojskowemu.

Podwładny nigdy nie powinien ociągać się, gdy to uważa za konieczne, aby spowodować odpowiedni rozkaz zwierzchnika. W razie jego nieobecności i w razie nagłej potrzeby, podwładny powinien sam, i na własną odpowiedzialność, poczynić odpowiednie zmiany w rozkazach i otrzymanych rozporządzeniach. Skoro tylko jest to możliwem, winien zdać sprawę z tych chwilowych odstępstw swemu zwierzchnikowi.

TYTUŁ II.

DZIAŁALNOŚĆ WYŻSZEGO DOWÓDZTWA.

Czynności ogólne generałów.

Art. 4. Generałowie czuwają nad przestrzeganiem niniejszego regulaminu przez podwładne im wojsko. Każą sobie zdawać sprawę ze zmian, które wyjątkowe lub miejscowe warunki w nim spowodowały. Zmiany te muszą być przedmiotem ogólnych rozkazów, wydanych przez właściwą władzę i mogą być przez nią odwołane jedynie w razie bezwzględnej konieczności.

Generałowie unikają mieszania się do służby wewnętrznej samodzielnych jednostek wojskowych. Działalność ich polega na ogólnym zarządzie i na inspekcjach, w zasadzie niespodziewanych, podczas których stwierdzają osiągnięte rezultaty i zdają sobie sprawę z postępów, które jeszcze należy osiągnąć; pomienione inspekcje nie powinny nigdy przeszkadzać ćwiczeniom.

Sprawdzają, czyli na wszystkich szczeblach dowództwa każdy zachowuje odpowiednią jego stopniowi i obowiązkom inicjatywę i odpowiedzialność.

Przekonywują się, czy nikt, bez słusznych powodów, nie został odsunięty od swych zwykłych obowiązków służbowych; oceniają wartość tych powodów.

Starają się o zmniejszenie do minimum składu służby, branej z danej samodzielnej jednostki wojskowej na potrzeby zewnętrzne, potrzeby placu broni i innych. W miejscowościach, w których stoją załogą różne oddziały wojsk, powodują lub wydają rozkazy nieodzowne, aby służba była pełniona równomiernie przez wszystkie oddziały.

Baterje konne przydzielone do dywizji kawalerji, pozostają pod bezpośredniemi rozkazami generała dowódzcy danej dywizji. Jednakże generał, dowodzący brygadą, do której te baterje należą, kieruje ich wyszkoleniem technicznem, szkołami ogniów jakoteż specjalnemi próbnemi ćwiczeniami, nakazanemi ewentualnie przez ministra.

Wszelka, w tym względzie, korespondencja między generałami dowódzcami artylerji Korpusu Armji i dowódzcami grup konnych jest obowiązkowo przesyłana za pośrednictwem generałów dowódzców dywizji kawalerji.

Ocena wartości osobistej.

Art. 5. — Generałowie wymagają od swoich podwładnych ścisłego przestrzegania wskazań artykułu 21, dotyczącego sporządzania ocen osobistych (formularzy). Swoim podwładnym pozostawiają zupełną swobodę sądu, niemniej powinni zawsze starać się o przekonanie się o słuszności wydanej opinji, korzystając z każdej sposobności ocenienia samemu podkomendnych.

Przywilej oceniania podkomendnych, przysługujący każdemu zwierzchnikowi, stanowi jedno z najbardziej trudnych zadań do spełnienia; przywilej ten będzie stanowił dlań czynnik wpływu moralnego, którego doniosłość będzie tem większa, im wydana ocena będzie dosadniejszą i bardziej bezstronną.

Coroczne przyjmowanie oficerów, odnośnie oceny ich wartości osobistej.

Art. 6. — Zwierzchnicy wszystkich stopni powinni, za każdym razem, gdy to uważają za konieczne, wypowiadać swym podwładnym, na jaką ocenę zasługują.

Generałowie, mający sobie powierzoną inspekcję kor-

pusów wojska, powinni zaznajamiać się z aktami osobistemi, konferować, w tym przedmiocie, z dowódzcami a następnie przyjmować obowiązkowo, rok rocznie i na osobistem posłuchaniu i w czasie inspekcji, przewidzianych w artykule 4, wszystkich tych oficerów, o których wartości mają sąd wydać.

Podczas tych przyjęć, komunikują każdemu oficerowi, jaki z ich aktów osobistych wypływa o nich sąd, pochlebny czy ujemny, i, w danym razie, wysłuchują ich tłómaczeń.

Raporty i sprawozdania.

Art. 7. — Generałowie upewniają się, czy wszelkie żądania, sprawozdania, raporty i dokumenty, przewidziane przez regulaminy, są im przedkładane regularnie; unikają natomiast przedkładania sobie przez podwładnych dokumentów, uchybiających regulaminowi, i wymagają, aby podkomendne im władze stosowały się do tego samego przepisu.

TYTUŁ III.

PUŁK.

ROZDZIAŁ PIERWSZY.

PUŁKOWNIK.

Władza i odpowiedzialność pułkownika.

Art. 8. — Obowiązki i odpowiedzialność pułkownika obejmują wszystkie części służby. Pułkownik jest odpowiedzialny za przygotowanie wojenne pułku, którym dowodzi,

tem samem więc odpowiedzialny jest za jego karność, za jego wyszkolenie i wyćwiczenie wojskowe.

Pułkownik powinien mieć zawsze na uwadze możliwość ogłoszenia mobilizacji, czuwa ustawicznie nad jej przygotowaniem i nie zaniedbuje niczego, co może przyczynić się do szybkiego i porządnego jej przeprowadzenia. Czuwa nad dobrym stanem koni, powierzonych sobie, broni, amunicji i materjału. Rządzi administracją pułku.

Dowództwo.

Art. 9. — Pułkownik pełni dowództwo z równą względem wszystkich stanowczością i sprawiedliwością. Na postanowienia jego nie powinien oddziaływać żaden, obcy służbowym potrzebom, wpływ; tą samą zasadę pułkownik wdraża swym podwładnym.

Przyzwyczaja swych podkomendnych do podejmowania inicjatywy, starając się im wpoić, że, przy najszerszem jej uwzględnieniu, musi ona być wynikiem zastanowienia i że musi trzymać się ściśle ram, wyznaczonych do spełnienia zadań. Przypomina im, że odpowiedzialność jest nieuniknionem następstwem inicjatywy, — lecz że unikanie jej, uchylanie się od powzięcia osobistego postanowienia, usiłowanie rozwiązywania każdego zagadnienia przez literę przepisu, równa się zrzeczeniu się dowództwa.

Zwraca uwagę na warunki materjalne wszystkich, będących pod jego rozkazami, wojskowych, bada ciągle sposoby polepszenia tych warunków i powoduje pożyteczne w tym względzie zarządzenia.

Używa całego swego wpływu, aby, na wszystkich szczeblach, utrzymać ducha pułku, węzły koleżeństwa i aby, dla ogólnego dobra, osiągnąć współdziałanie wszystkich zdolności, całej dobrej woli.

Karność.

Art. 10. — Pułkownik jest odpowiedzialny za karność swego pułku. Utrzymuje ją przez swoją stanowczość, przez nieustanne czuwanie nad sprawiedliwością i przez dawanie przykładu w pełnieniu swych obowiązków.

Czuwa nad słusznem i bezstronnem przyznawaniem nagród i nad wydawaniem zarządzeń dyscyplinarnych, ilekroć razy utrzymanie karności tego wymaga.

Kiedy podkomendni mu naczelnicy objawiają brak stanowczości lub miary w stosowaniu środków karnych, udziela rad i napomnień i zmienia, w granicach swej władzy, o ile zachodzi potrzeba, ich postanowienia.

Wychowanie wojskowe.

Art. 11. — Pułkownik ma zawsze na uwadze wpływ moralny, który powinien wywierać na swoich żołnierzy i domaga się od swoich oficerów dopełniania tego samego obowiązku; wskazuje im środki, do jakich winni się uciekać i ułatwia im ich zastosowanie. Korzysta ze wszystkich sposobności, aby podnieść u swoich podkomendnych poczucie obowiązku, honoru, wierności dla rządu i poświęcenia dla Ojczyzny.

Rekrutom, gdy jeno są dostatecznie wyćwiczeni, aby wziąć udział w paradzie wojskowej (*prise d'armes*), przedstawia uroczyście sztandar; zarządza święcenie obchodów uroczystych zwycięstw, upamiętnionych na sztandarze.

Wymaga od wszystkich swoich podkomendnych przestrzegania, we wszystkich okolicznościach, należytej godności i postawy.

Przyczynia się, w myśli wychowania moralnego, do zapewnienia żołnierzom zdrowych a pożytecznych rozrywek.

Stosuje przepisy ministerjalne, dotyczące współdzielczości.

Instrukcja.

Art. 12. — Odnośnie tych części instrukcji, które mogą być całkowicie udzielane w grupie lub baterji, pułkownik poprzestaje na przepisach ogólnych, opartych na zasadach i sposobach regulaminowych.

Pozostałemi częściami instrukcji kieruje sam lub czuwa nad niemi, względnie do obowiązujących przepisów.

Działalność jego szczególnie rozciąga się na ukształcenie ogólne i zawodowe oficerów. Sekundowany przez podpułkownika, pułkownik osobiście prowadzi instrukcję wyższych

oficerów i kieruje szefami szwadronów w kształceniu oficerów ich grupy.

Zachęca wszystkich do badań, do poszukiwań i bierze pod uwagę prace oficerów przy ocenianiu wartości ich osobistej.

Wymaga, aby oficerowie przez ćwiczenia praktyczne zachowali pełnię sił sprężystości fizycznej, niezbędnej na wojnie, i daje im, w tym kierunku, przykład.

Czuwa, aby wszystkie kategorje wojskowych przechodziły wskazaną dla każdej z nich instrukcję, stosownie do obowiązujących przepisów.

Gdy pułk ma odłączone oddziały, przestrzega postępu instrukcji we wszystkich odłączonych częściach pułku. Każe sobie przedkładać projekty zmian, które warunki miejscowe mogą narzucić jego ogólnym rozporządzeniom. Przez dokonywanie inspekcji, przekonywuje się o normalnym postępie nauki w pomienionych oddziałach.

Rozkład służbowy.

Art. 13. — W celu zapewnienia dobrego rozwoju instrukcji wojskowej, której wszystko winno być podporządkowane, pułkownik pozostawia szefom szwadronów i kapitanom jaknajwiększą swobodę rozporządzania czasem.

Poprzestaje na oznaczeniu w rozkładzie służbowym (*tableau de service*) ogólnych prawideł służby i prac, dotyczących całego pułku. W szczególności wyznacza godziny wstawania, posiłków, rozdawania, oględzin lekarskich (*visites médicales*), przedstawiania raportów sprawozdawczych (*situations-rapports*) i apelu wieczornego (który w zasadzie winien być dokonywany o 21 godzinie). Wyznacza godziny, w których wolno wychodzić z koszar (*quartier libre*), w których kantyny mogą być otwarte, i. t. d.

Wyznacza lokale, tereny i materjał do ćwiczeń.

Zmienia rozkład służbowy za każdym razem, gdy tego wymaga zmiana sezonu lub postępy w nauce; generałowi brygady lub władzy, której podlega, przedstawia po jednym egzemplarzu rozkładu.

Udziela każdemu naczelnikowi oddziału niezbędnych wskazówek do sporządzenia rozkładu służbowego dla danego oddziału i zatwierdza ten rozkład.

Mobilizacja.

Art. 14. — Pułkownik czuwa nad tem, aby zarówno pułk, jak i powierzone mu jednostki rezerwy i armji terytorjalnej, były zawsze zaopatrzone w nieodzowne kadry oraz w materjał.

Wymaga od oficerów, adjutantów-szefów i adjutantów, aby posiadali w komplecie i dobrym stanie wszystkie rzeczy, w jakie powinni być zaopatrzeni na wypadek wojny.

Sprawdza, czy dokumenty mobilizacyjne, a w szczególności prowadzone przez majora wykazy, są utrzymywane na dniu.

Upewnia się, czy poszczególne oddziały, w chwili mobilizacji, będą mogły zaopatrzyć się w potrzebny dla nich materjał w oznaczonym terminie; przedsiębierze wszystkie środki, aby zaprowiantowanie wojenne było uregulowane w sposób umożliwiający szybką dostawę.

Administracja.

Art. 15. — Pułkownik przewodniczy administracji pułku. Czuwa nad tem, aby wydatki były utrzymywane w granicach wyznaczonych; dysponuje oszczędnie temi pieniędzmi, unikając jednak robienia oszczędności kosztem zaspakajania niezbędnych potrzeb.

Wszystkie rodzaje służby podlegają jego nadzorowi; przestrzega utrzymania w porządku i w całości materjałów i wszelkich zapasów, które są w posiadaniu pułku.

Sprawdza, czy rozdawanie rzeczy uskuteczniane jest systematycznie i stale i czy zasoby, któremi pułk rozporządza, są rozdzielane sprawiedliwie.

Zaprowiantowanie.

Art. 16. — Pułkownik czuwa nad zaprowiantowaniem oddziałów, znajdujących się pod jego rozkazami, i zabiega, aby ono było urozmaicone, zdrowe i obfite.

Nakazuje przestrzeganie przepisów regulaminu, dotyczą-

cego czystości kuchni, układania spisu potraw, przygotowywania posiłków, sprawdzania gatunku wody do picia i produktów; stosuje środki w celu uniknięcia i ukrócenia nadużyć.

Informuje się o stanie oszczędności (*bonis*) pułkowych i kontroluje ich użycie.

Sprawdza starannie zakupy, tak pod względem czasu ich dokonywania, jak i co do pewności i zysków przynoszonych pułkowi.

Stara się, aby podoficerowie, zarówno stołujący się w kuchni podoficerskiej, jak i żonaci, stołujący się prywatnie, korzystali z tych zakupów; musi jednak czuwać, aby to nie przynosiło uszczerbku żołnierzom.

Kuchnie podoficerskie, towarzystwa współdzielcze i kantyny.

Art. 17. — Zasoby, któremi pułk rozporządza, obraca pułkownik na polepszenie kuchni podoficerskiej (*mess de sous-officiers*).

Nowe kuchnie pozwala otwierać jedynie wówczas, gdy mogą one, z jednej strony, zapewnić dobre pożywienie podoficerom a, z drugiej, mogą wystarczyć na koszty utrzymania i odnawiania nieodzownego materjału.

W braku kuchni, przy pomocy kantyn, stara się zaprowiantować podoficerów; kantyny te są również obowiązane do żywienia brygadjerów, pełniących powtórną służbę wojskową, jak również tych brygadjerów i kanonierów, którym obowiązki nie pozwalają, w godzinach przepisanych, korzystać z wiktu codziennego (*ordinaires*) a którzy posiadają specjalne upoważnienie od pułkownika.

Zatwierdza cenniki kantyn, normując je według skali żołdu, łącznie z odszkodowaniami (*indemnités*).

Pułkownik może również zezwolić na utworzenie towarzystwa współdzielczego, po jednem na każde koszary; zatwierdza statut towarzystwa i czuwa nad zarządem a w szczególności nad przechowywanemi funduszami i płaceniem dostawców.

Przestrzega, aby w kantynach i towarzystwach była zatrudniona możliwie najmniejsza ilość ludzi.

Koszary. Mieszkanie w mieście.

Art. 18. — Pułkownikowi przysługuje prawo inicjatywy w przedsiębraniu środków, celem ulepszania koszar i wydawaniu odnośnych zarządzeń grupom i służbom pułku.

Wyznacza mieszkania w koszarach dla podoficerów żonatych, a mianowicie adjutantom-szefom, adjutantom, a nakoniec innym podoficerom żonatym, według listy starszeństwa.

W interesie dobra służby, przestrzega, aby żaden oficer lub podoficer żonaty a upoważniony do mieszkania w mieście, nie mieszkał zbyt daleko od dzielnicy, w której znajdują się koszary.

Adresy oficerów winny być wywieszone w sali służbowej i na posterunku policyjnym; w raporcie sprawozdawczym powinno być zamieszczone powiadomienie o każdej zmianie adresu.

Stan zdrowotny i hygjena żołnierzy.

Art. 19. — Pułkownik nie powinien nigdy zapominać, że od dobrego stanu zdrowia wojska zależy sprawność tego wojska i jego gotowość bojowa.

Nakazuje ścisłe przestrzeganie przepisów hygjeny i czystości, wyszczególnionych w Dodatku B niniejszego Regulaminu; zwraca pilną uwagę na środki, zapobiegające epidemjom lub usuwające je, na środki ostrożności, jakie należy przedsiębrać na leżach i w obozach, na zastosowanie odzieży i uniformów do warunków klimatycznych i atmosferycznych; na zahartowanie w pochodach i niewygodach życia obozowego; czuwa nad tem, aby naczelny lekarz służbowy zwracał się do niego, w razie potrzeby, z własnej inicjatywy, z wszelkiemi pożytecznemi projektami oraz z wszelkiemi informacjami i szczegółami, które byłyby w stanie wyjaśnić i umotywować odnośne rozkazy.

Wymaga, aby oficerowie i stopniowi zwracali również uwagę na sprawy zdrowotności i hygjeny i żeby przyzwyczajali się do wydawania zarządzeń w przypadkach niecierpiących zwłoki a, przedewszystkiem, aby umieli udzielać pierwszej pomocy, przed przybyciem lekarza

Hygjena koni.

Art. 20. — Pułkownik przestrzega stosowania przepisów, dotyczących służby stajennej i hygjeny koni, wyłuszczonych w rozdziale XLII i w Dodatku D.

Baczy, aby weterynarz pułkowy dostarczał mu, z własnej inicjatywy, wszelkich wiadomości i nieodzownych danych ku utrzymaniu zwierząt w dobrym stanie, zapobieżeniu chorobom zakaźnym, powstrzymaniu ich rozprzestrzeniania się, jak również danych, dotyczących ulepszeń w urządzeniu stajni i sposobie żywienia.

Przestrzega również, aby oficerowie, posiadający konie, doglądali osobiście ich karmienia i utrzymania oraz aby je przejeżdżali regularnie.

Ocena wartości osobistej.

Art. 21. — Pułkownik bierze pod uwagę wszelkie dane, aby o swoich podwładnych wyrobić sobie możliwie najdokładniejszy sąd i ocenić ich wartość bojową.

Prowadzi akta składu oficerskiego.

Akta te winny przedstawiać całą karjerę służbową oficera; pułkownik więc, po ich otrzymaniu, winien sprawdzić, czy są dokładne i, wrazie potrzeby, je uzupełnić.

Pułkownik, raz do roku, zapisuje oceny wartości osobistej swoich oficerów a to po manewrach i w chwili, gdy oficer opuszcza pułk; może zresztą wydać ocenę lub powierzyć wydanie jej swym podwładnym, ilekroć razy uzna to za stosowne.

Poza uwagami ogólnemi co do charakteru, godności osobistej, zalet zawodowych oficera, siły fizycznej, inteligencji jego, wykształcenia, oceny osobiste powinny zawierać uwagi, dotyczące bezpośrednio pełnionych przezeń obowiązków, przyczem wymienione być winny czynności, które pełnił oficer, misje, których dokonał, przydzielenia, które odbył (*stages*), ważniejsze manewry, w których brał udział, i określony sposób zachowania się tego oficera.

Pułkownik powinien zawsze pamiętać o tem, że obowiązkiem jego jest wydawanie w sposób umiarkowany, lecz

stanowczy sądu, bez zastrzeżeń lub uwzględnień, tak co do sposobu pełnienia służby przez oficera, jak i jego osobistej wartości.

Wysokie poczucie odpowiedzialności powinno niewolić go do ujawniania wszystkiego tego, co, z punktu widzenia wojskowego, zasługuje na zaznaczenie i co może pozwolić na wyróżnienie oficerów w sposób bezstronny i sprawiedliwy; każda ocena, nosząca cechy słabości, jest dowodem braku charakteru.

Pułkownik przestrzega, aby podwładni mu, w pełnej świadomości przyczyn i zasad powyżej wyłożonych, sporządzali podobne oceny co do oficerów, podoficerów, brygadjerów i kaprali, znajdujących się pod ich rozkazami.

Komunikowanie ocen osobistych.

Art. 22. — Skoro oficer obejmuje dowództwo nad jednostką, znajdującą się pod rozkazami pułkownika, ten ostatni ma obowiązek zaznajomić naczelnika pomienionej jednostki z przeszłością oficera, obejmującego służbę; temu zaś ostatniemu powinien udzielić wszelkich informacji o mających podledz jego władzy oficerach.

Każdy oficer ma prawo żądać od ministra, drogą hjerarchiczną, zakomunikowania mu treści, dotyczących go, dokumentów osobistych, pod warunkiem jednak, że w podaniu umieszczone będą motywy tego żądania.

Jeżeli zakomunikowanie treści dokumentów osobistych, czy oceny wartości, musi być zrobione przed karą dyscyplinarną, wówczas pułkownik postępuje w myśl artykułu 150.

Nadawanie rang, wyznaczanie na urzędy i na zajęcia specjalne.

Art. 23. — Pułkownik nadaje różne rangi i wyznacza na różne urzędy wojskowe, za wyjątkiem tych rang i urzędów, o których całkowicie lub częściowo decyduje dowódzca korpusu armji lub minister.

Normuje te nominacje w ten sposób, aby nie tylko pul-

kowi zapewnić kadry ale i mieć je również dla oddziałów mobilizowanych przez tenże pułk; zwierzchnik może żądać odeń raportu co do służby czynnej, jaką kandydaci na różne stopnie i urzędy mają jeszcze do odbycia.

Przydzielenia, przeniesienia, zamiany.

Art. 24. — W służbie wewnętrznej pułku, pułkownik decyduje o wszelkich przydzieleniach (*affectations*), przeniesieniach (*mutations*) i zamianach (*permutations*) oficerów i żołnierzy, czy to z urzędu, czy to na skutek ich starań osobistych, przy zachowaniu jednak przepisów ministerjalnych.

Postanowienia, rozkazy, sprawozdania, raporty sprawozdawcze.

Art. 25. — Codziennie, o godzinie przez się wyznaczonej, pułkownik odbiera raporty sprawozdawcze (wzór N° 1) od dowódzców jednostek oraz wszelkiego rodzaju sprawozdania, tyczące się pułku; decyduje w przedłożonych mu sprawach.

Postanowienia swe ogłasza zasadniczo w rozkazie dziennym; rozkaz dzienny powinien być podawany do wiadomości podwładnych tak, aby mieli czas uzupełnić go swojemi rozporządzeniami.

W rejestrze rozkazów dziennych nakazuje zapisywać pod odpowiednią datą takie rozkazy, których ślad należy zachować (rozkazy pułkownika, komendantów broni, generałów i ministra).

Wysyła codziennie do generała brygady raport ogólny (wzór N° 2). W raporcie tym zdaje mu natychmiast sprawę z każdego faktu czy przypadku, który zasługuje na niezwłoczne podanie do wiadomości generała.

Zawiadamia telegraficznie ministra o każdym wypadku śmierci oficera oraz o każdem wydarzeniu, które uważa za zasługujące na niezwłoczne podanie do jego wiadomości; za depeszą wyprawia zawsze szczegółowy raport, który winien być wysłany w jaknajkrótszym czasie, drogą hjerarchiczną.

Przyjmowanie oficerów pułku.

Art. 26. — Pułkownik wyznacza dnie i godziny przyjęć oficerów, proszących o posłuchanie, prośby te winny mu być uprzednio zakomunikowane w raporcie sprawozdawczym.

Ten sam porządek odnosi się do reklamacji.

Pułkownik każe sobie przedstawiać przez dowódzców baterji, w oznaczonym przez siebie dniu, wojskowych nowo przybyłych do pułku, nowoawansowanych, powracających do pułku po dłuższej nieobecności i tych, którzy odbyli kary itd.

Odwiedza, gdy uzna to za stosowne, swych podkomendnych w szpitalu, infirmerjach i miejscach karnych.

Przypadek nieobecności.

Art. 27. — W razie nieobecności pułkownika, zastępuje go podpułkownik albo, w braku tego, najstarszy szef szwadronu.

Pułkownik każe swemu zastępcy wysyłać sobie wszelkie raporty i sprawozdania, jakie uzna za stosowne; zostawia mu rozkazy co do nominacji na różne stopnie i urzędy oraz co do wszystkich, mogących mieć donioślejsze znaczenie, spraw.

Obowiązki szefów szwadronów, dowodzących samodzielnemi oddziałami.

Art. 28. — Szef grupy stanowiącej samodzielny oddział, pełni wszystkie obowiązki pułkownika i posiada wszystkie jego prawa.

W razie jego nieobecności, zastępuje go najstarszy kapitan, który otrzymuje rozkazy w warunkach, przewidzianych w poprzednim artykule a dotyczących podpułkownika, zastępującego pułkownika.

Tabor zaprzęgów wojskowych.

Art. 29. — Obowiązki i prawa pułkownika odnoszą się do wyższego oficera, dowodzącego szwadronem taboru.

Toż samo stosuje się do wyższego oficera, dowodzącego grupą kompanji, odkomenderowanych od kilku szwadronów a nie podlegających władzy ich właściwego zwierzchnika. W przypadku nieobecności, dowódzcę zastępuje najstarszy kapitan.

ROZDZIAŁ II.

PODPUŁKOWNIK.

Obowiązki ogólne.

Art. 30. — Podpułkownik pozostaje pod rozkazami pułkownika, aby pomagać mu w sprawowaniu różnych obowiązków służbowych.

Czuwa nad wykonywaniem rozkazów, w granicach powierzonych mu czynności oraz proponuje zarządzenia, mogące zapewnić dokładne wykonanie rozkazów.

We wszystkich okolicznościach baczy ściśle na zdanie pułkownika i działa zawsze, w myśl jego zamiarów, z całem samozaparciem; pułkownik komunikuje podpułkownikowi nie tylko wszystkie wydawane przez się rozkazy, lecz i przyczyny, które je spowodowały i cele, do których zmierzają.

Instrukcja.

Art. 31. — Podpułkownik czuwa nad ćwiczeniami oddziałów, wszakże, bez uchybiania samodzielności szefów szwadronów i kapitanów. Wytyka błędy zasadnicze lub teoretyczne i zdaje sprawę pułkownikowi ze swoich uwag.

Pomaga pułkownikowi w kształceniu wyższych oficerów i w nadawaniu wskazówek szefom szwadronów, odnośnie kształcenia podwładnych im oficerów; sam prowadzi część wykładów, powierzonych mu przez pułkownika.

Podpułkownik czuwa nad szkołami, szkołą muzykantów, szermierką i wogóle ma nadzór nad wszystkiemi oddziałami służb pułkowych; dokonywuje przeglądów i inspekcji, nakazanych przez pułkownika.

Służba wewnętrzna.

Art. 32. — Podpułkownik czuwa nad przestrzeganiem regulaminu służby wewnętrznej w jednostkach i służbach oraz w obrębie kwater pułku.

Dozorowanie jadalni porucznikowskich należy do jego specjalnych czynności.

Czuwa nad tem, aby tryb życia oficerów odpowiadał ich godności wojskowej; w razie potrzeby, przedsiębierze odpowiednie kroki.

Czuwa nad wykonywaniem przepisów regulaminu i rozporządzeń pułkownika odnośnie mieszkań oficerów i żonatych podoficerów, mających pozwolenie mieszkania w mieście.

Zbiórka pułku.

Art. 33. — Podczas zbiórki pułku, dowodzi podpułkownik i przedstawia wojsko pułkownikowi.

Prowadzenie ksiąg, oceny oficerów.

Art. 34. — Podpułkownik prowadzi :

1° Dziennik marszów i manewrów pułku.

2° Dziennik instrukcji pułkowych z zaznaczeniem uwag, które te ostatnie mu nasunęły, oraz ważniejszych ćwiczeń, wykonanych w ciągu roku.

3° Rejestr odbytych w pułku konferencji, zaznaczając ich cel i dając ogólny pogląd na te, które obudziły wyjątkowe zainteresowanie.

Sprawdza, czy rejestry rozkazów pułkowych trzymane są w porządku.

Podpułkownik wydaje oceny o każdym z oficerów pułku, oceny te przedstawiane są pułkownikowi corocznie, po ukończeniu manewrów lub najczęściej w chwili, gdy pułkownik ich zażąda.

Podpułkownik może być używany do sporządzania kopji lub wyciągów z aktów osobistych składu oficerskiego i wogóle do wszelkich prac poufnych lub sekretnych, obciążających pułkownika.

Przypadek nieobecności.

Art. 35. — Kiedy podpułkownik jest nieobecny lub nie może sprawować swych obowiązków, pułkownik może bądź powierzyć te obowiązki wyższemu oficerowi bądź podzielić je między szefów szwadronów.

Grupa, stanowiąca samodzielną jednostkę.

Art. 36. — W grupie, stanowiącej samodzielną jednostkę, dowódzca może powierzyć kapitanowi adjutantowi majorowi wymienione wyżej obowiązki podpułkownika, w całości lub częściowo.

ROZDZIAŁ III.

MAJOR.

Obowiązki ogólne.

Art. 37. — Major jest najbliższym pomocnikiem pułkownika w sprawach administracji pułku; w tym charakterze władza jego rozciąga się na wszystkich oficerów i rachmistrzów pułkowych.

Jego obowiązki i odpowiedzialność określają dekrety i regulaminy, dotyczące administracji oddziałów; on to, pod władzą pułkownika, wypracowywuje rozporządzenia i przepisy, nieodzowne do prawidłowego funkcjonowania tego działu służby, czy to w czasie pokoju, czy podczas mobilizacji.

Major kontroluje ustawicznie administrację oddziałów, podaje do wiadomości szefów szwadronów swe spostrzeżenia i, za ich pośrednictwem, komunikuje pułkownikowi wszelkie swoje, w tym względzie, uwagi.

Jest on odpowiedzialny przed pułkownikiem za przygotowanie i wysyłanie korespondencji w sprawach administracyjnych pułku, jak również za zorganizowanie i prowadzenie archiwów.

Pod jego opieką znajdują się akta stanu cywilnego.

W stosunku do oficerów rachmistrzów (*officiers comptables*) plutonu pozafrontowego ma atrybucje szefa szwadronu.

Pobór i mobilizacja.

Art. 38. — Major, pod kierunkiem pułkownika, prowadzi korespondencję, dotyczącą poboru (*recrutement*), ma sobie powierzone sporządzanie list ludzi, podlegających uwolnieniu, wysyłkę do komisji poborowej (*service de recrutement*) matrykuł uwolnionych lub zreformowanych wojskowych, wzywanie oficerów i rezerwistów.

Majorowi przysługuje prawo wszczynania dochodzeń w sprawie dezerterów lub w sprawach nieobecności w szeregu.

Major czuwa nad przestrzeganiem przepisów administracyjnych odnośnie mobilizowania formacji, jakie dany pułk powinien utworzyć, i, zgodnie z rozporządzeniami pułkownika, utrzymuje w porządku dokumenty, dotyczące mobilizacji całego pułku.

Do tych czynności dodaje mu się dwu kapitanów z kadrów uzupełniających (*cadre complémentaire*).

Major odpowiada przed pułkownikiem za pieczę nad materjałem mobilizacyjnym pułku; z drugiej strony musi upewniać się, co do stanu, w jakim utrzymane są materjały i zapasy mobilizacyjne, które nie są objęte inwentarzem pułku a które major powinien wziąć pod swój zarząd.

Dowództwo. Ćwiczenia.

Art. 39. — Major łącznie z szefami batalionów, względnie do swego starszeństwa, ma prawo ubiegać się o dowództwo pułku, w razie nieobecności podpułkownika.

Major uczestniczy, razem z oficerami i podoficerami, znajdującymi się pod jego rozkazami, w manewrach pułkowych, na warunkach, określonych przez pułkownika.

Zasadniczo przyjmuje on udział we wszystkich ćwiczeniach, mających na celu wydoskonalenie wyższych oficerów.

W razie nieobecności majora, zastępuje go kapitan wyznaczony przez pułkownika.

Artylerja piesza. — Tabor zaprzęgów. Grupa, stanowiąca samodzielną jednostkę.

Art. 40. — W pułkach artylerji pieszej, w szwadronach taborów oraz w grupie, stanowiącej samodzielną jednostkę, kapitan-major pełni wszystkie obowiązki majora pułku, za wyjątkiem kontrolowania rachunkowości wewnętrznej oddziałów, która to czynność należy do dowódcy danej jednostki.

W szwadronach taborów oraz grupach, stanowiących samodzielne jednostki, kapitan-major, względnie do swego starszeństwa, ma prawo ubiegać się wraz z innymi kapitanami o dowództwo szwadronu lub grupy.

ROZDZIAŁ IV.

Kapitanowie Adjutanci-Majorzy.

Art. 41. — Czynności adjutanta-majora pełni dwóch kapitanów. Pod kierunkiem służbowego szefa szwadronu czu-

wają oni, na zmianę, nad policją i nad służbą ogólną wszystkich baterji; nie mieszają się atoli ani do ćwiczeń, ani do służby wewnętrznej, ani do administracji baterji.

Poza temi specjalnemi czynnościami, kapitanowie adjutanci-majorzy pełnią wszystkie obowiązki dodatkowe, stałe lub chwilowe, nienależące do obowiązków wyznaczonych z góry oficerów, i takie których nie można powierzać kapitanom dowodzącym bez przeszkodzenia im w dowodztwie baterją (kuchnie składkowe, kantyny, szkoły, szermierka, towarzystwa współdzielcze, i. t. d.).

Kapitan adjutant-major, nie pełniący służby tygodniowej, zbiera dane, odnoszące się do sporządzenia rozkazów i postanowień, których wydanie wymaga współdziałania różnych służb w pułku, za wyjątkiem takich, które pułkownik mógłby powierzyć innym oficerom.

Adjutanci-majorzy czy to podczas służby tygodniowej, czy poza nią przestrzegają surowo prawidłowości uniformów i zachowania się poza obozem tak oddzielnych żołnierzy jak i całych oddziałów.

Starszy służbą adjutant-major sporządza inwentarz ruchomości izby służbowej, sali przyjęć oraz ruchomości odwachu i izb karnych, jak również pościeli i łóżek, które się w tych ostatnich znajdują.

Tabor zaprzęgów.

Art. 42. — Czynności adjutanta-majora w taborze zaprzęgów pełni dwóch z pośród trzech kapitanów nie mających dowództwa.

ROZDZIAŁ V.

Kapitan mobilizacji.

Art. 43. — Kapitan, któremu powierzono mobilizację, jest pomocnikiem majora a to dla badania wszystkich spraw, odnoszących się do mobilizacji danej jednostki.

Czuwa nad prowadzeniem na dniu dokumentów oficerów nadliczbowych, spisów rezerwistów, jakoteż ich dowodów imatrykulacyjnych.

Stosownie do obowiązujących przepisów, dzieli rezerwistów rezerwy i armji terytorjalnej, jak również konie popisowe, między, mające się zmobilizować, jednostki i zakłady.

Prowadzi korespondencję z biurami poborowemi oraz z oficerami nadliczbowymi w sprawach, tyczących się powołania na służbę w czasie pokoju.

Przygotowuje listę awansów oficerów nadliczbowych.

Sporządza i prowadzi na dniu dziennik mobilizacji pułku jak również wszystkie dokumenty, dotyczące mobilizacji jednostek rezerwy lub armji terytorjalnej, zaliczonych do pułku.

Tabor zaprzęgów.

Art. 44. — W taborze zaprzęgów, jeden z pośród trzech kapitanów nie mających dowództwa, wyznaczony przez dowódzcę taboru, pełni obowiązki pomocnika majora w służbie mobilizacji szwadronu.

ROZDZIAŁ VI.

KAPITAN, DYREKTOR PARKU. — KAPITAN STRZELNIC.

Kapitan dyrektor parku.

Art. 45. — Kapitan dyrektor parku ma sobie powierzoną pieczę i utrzymanie sprzętu artyleryjskiego i zaprzęgów wojskowych, oddanych do rozporządzenia pułku tak do nauki, manewrów, robocizny, organizacji strzelnic, celów, jak i urządzeń do ładowania wojska do pociągów, i. t. d.

Materjał robocizny naprawia się pod jego kierownictwem w warsztatach parku pułkowego.

Kapitan dyrektor parku ma sobie, między innemi, powierzone urządzanie pól strzelniczych i przygotowywanie szkół ogniów (*école à feu*). Przedkłada pułkownikowi, w danej chwili, wszelkie odnoszące się do tych ostatnich propozycje.

Kapitanowi dyrektorowi parku pomaga starszy wachmistrz mechanik oraz kanonierzy, oddani do jego rozporządzenia przez pułkownika.

W razie nieobecności, zastępuje go oficer, wyznaczony przez dowódzcę jednostki.

Artylerja piesza.

Art. 46. — W pułkach artylerji pieszej, dwu kapitanów jest przydzielonych do służby parku; obydwaj są zajęci w parku artylerji placu; jeden z nich wszakże pełni przeważnie czynności, odpowiadające obowiązkom dyrektora parku w pułku artylerji polowej, zwłaszcza co się tyczy materjału roboczego i instrukcji pułkowej.

Tabo zaprzęgów.

Art. 47. — W szwadronach taboru, jeden z dwu adjutantów-majorów, wyznaczony przez dowódzcę jednostki, pełni obowiązki kapitana dyrektora parku w pułku artylerji polowej.

Dopomaga mu w tem adjutant koszarowy (*adjudant de casernement*), do którego przydzielony jest, jako kancelista, wachmistrz pocztowy.

Kapitan strzelnic.

Art. 48. — W pułkach artylerji pieszej jeden kapitan strzelnic (mający sobie powierzone urządzanie pól strzelniczych) jest przydzielony do parku artylerji placu.

ROZDZIAŁ VII.

Kapitan instruktor.

Art. 49. — Kapitan instruktor pozostaje pod bezpośredniemi rozkazami pułkownika; w czasie właściwym przedstawia mu wszelkie propozycje, odnoszące się do jego służby.

Do obowiązków jego należą:

1° Nauka konnej jazdy i wykłady hippologji dla poruczników, podporuczników, adjutantów-szefów, adjutantów i starszych wachmistrzów.

2° Kierownictwo plutonu kandydatów na podoficerów, jeżeli tylko jeden taki pluton jest uformowany w pułku;

3° Piecza nad końmi remonty i ich tresowanie;

4° Nauka trębaczy;

5° Utrzymanie w należytym porządku terenów manežów krytych.

6° Przedwstępne zwiady i przygotowanie służb polowych oraz ćwiczeń kadrów pułku.

Należy do komisji remonty pułku.

Tabor zaprzęgów.

Art. 50. — W taborze zaprzęgów jeden z dwu kapitanów adjutantów-majorów, wyznaczony przez dowódzcę, pełni obowiązki kapitana instruktora.

Można mu powierzać instrukcje zapasowych rezerwy i armji terytorjalnej, o ile ta instrukcja nie została powierzona kapitanom dowodzącym.

ROZDZIAŁ VIII.

KAPITAN SKARBNIK I JEGO POMOCNIK.

Obowiązki kapitana-skarbnika.

Art. 51. — Obowiązki i odpowiedzialność kapitana-skarbnika (*capitaine trésorier*) określa specjalny regulamin.

Przyjmuje pieniądze, dokonywuje wypłat oraz sporządza kwity, potrzebne do otrzymania produktów.

Kapitan-skarbnik przedstawia majorowi rozporządzenia, dotyczące procedury służbowej podczas pokoju lub w razie mobilizacji, które to rozporządzenia major przedkłada pułkownikowi do zatwierdzenia; te rozporządzenia mają głównie na celu ustalenie prawideł podnoszenia sum i dokonywania wypłat w sposób najszybszy i najpewniejszy.

W razie braku odpowiedniego lokalu, biuro jego mieści się w koszarach; pieniądze są przechowywane w kasie ogniotrwałej, pod strażą ordynansa-wartownika pod bronią.

Kapitan-skarbnik bierze udział w warunkach, oznaczonych przez pułkownika, w teoretycznem i praktycznem nauczaniu oficerów.

Adjutant pomocnik skarbnika.

Art. 52. — Jeden adjutant, zaliczony do plutonu niefrontowego a wyznaczony przez pułkownika na propozycję skarbnika i na wniosek majora, jest dodany skarbnikowi do pomocy; adjutant nie może zastępować nieobecnego skarbnika.

Adjutant pomocnik-skarbnika jest uwolniony od pełnienia służby płacu; bierze udział w instrukcji, w warunkach oznaczonych przez pułkownika.

Artylerja piesza. — Tabor zaprzęgów i grupa, stanowiąca samodzielną jednostkę.

Art. 53. — W pułkach artylerji pieszej, szwadronach taboru i grupach, stanowiących samodzielne jednostki, porucznik-skarbnik ma te same obowiązki i odpowiedzialność co kapitan skarbnik pułku.

ROZDZIAŁ IX.

Oficer ubiorczy.

Art. 54. — Obowiązki i odpowiedzialność oficera ubiorczego (*officier d'habillement*) określa specjalny regulamin.

Oficer ubiorczy prowadzi pod kierunkiem majora i, za wyjątkiem niektórych przypadków, przewidzianych przez tenże regulamin, zarządza, należącemi do Państwa i do pułku, materjałami oraz czuwa nad odnośnem księgownictwem.

Zwraca szczególną uwagę na to, aby odnawianie wszelkiego rodzaju zapasów odbywało się w czasie, odpowiadającym terminom rozdawnictwa.

Utrzymuje majora w ciągłej świadomości warunków, w jakich znajdują się sprawy powierzonej mu służby, zwraca się do niego ze wszystkiemi propozycjami, mającemi na celu dobre jej działanie tak w czasie pokoju, jak i w czasie mobilizacji; ustanawia razem z oficerami służbowymi wszelkie zarządzenia, odnoszące się do czuwania nad składami, zabezpieczenia ich od ognia i od innych niebezpieczeństw.

Co się tyczy pościeli, to ma nadzór nad adjutantem koszarowym; unika niewłaściwego użytkowania funduszów i materjałów; załatwia interesy z przedsiębiorcami.

Ma pod swoją władzą mistrzów-rzemieślników i dozoruje ich pracę.

Uczestniczy w warunkach, oznaczonych przez pułkownika, w teoretycznem i praktycznem nauczaniu oficerów.

Adjutant uzbrojeń i uprzęży.

Art. 55. — Jeden z adjutantów plutonu niefrontowego, wyznaczony przez pułkownika, na propozycję oficera ubiorczego i po zasięgnięciu zdania majora, pełni obowiązki adjutanta uzbrojeń i uprzęży (*adjudant d'armement et de harnachement*).

Jest on dodany do pomocy oficerowi ubiorczemu i ma sobie powierzony, pod kierunkiem i pieczą tego oficera, dozór wszelkich szczegółów, dotyczących uzbrojenia i uprzęży.

Adjutant uzbrojeń i uprzęży jest uwolniony od pełnienia służby placu; bierze udział w ćwiczeniach, w warunkach ustanowionych przez pułkownika.

Tabor zaprzęgów.

Art. 56. — W szwadronach taboru jeden z adjutantów, wyznaczony przez dowódzcę, pełni obowiązki adjutanta uzbrojeń i uprzęży.

ROZDZIAŁ X.

LEKARZE.

NACZELNY LEKARZ SŁUŻBY.

Obowiązki ogólne.

Art. 57. — Naczelny lekarz służby jest bezpośrednim pomocnikiem pułkownika we wszystkich sprawach, dotyczących hygjeny i zdrowotności pułku.

Poza udzielaniem porad chorym, stałem jego zajęciem jest utrzymywanie i polepszanie zdrowia żołnierzy, przy zachowaniu jednak wszelkich wymagań karności i wymagań odbywania ćwiczeń.

Zarządza służbą sanitarną oddziału, w czem pomagają mu lekarze, znajdujący się pod jego rozkazami, wyznaczeni przezeń do poszczególnych działów pracy; układa i przedstawia do zatwierdzenia pułkownika rozporządzenia, jakie uważa za niezbędne dla dobra służby.

We wszystkich sprawach natury technicznej w wewnętrznej służbie, lekarz naczelny zależy od naczelnika służby zdrowia korpusu armji (*directeur du service de santé du corps d'armée*)i naczelnego lekarza służby zdrowia placu (*médecin-chef du service de santé de la place*).

W pełnieniu swych obowiązków zależy jedynie od swego pułkownika i jest przed nim odpowiedzialny; ma bezwzględny obowiązek przedkładać pułkownikowi, nie czekając na zapytanie z jego strony, wszelki materjał sprawozdawczy, tyczący się hygjeny i zdrowotności wojska; gdy w okolicy panuje epidemja lub gdy pewne objawy budzą obawę jej zbliżania się, zarządza, z własnej inicjatywy, środki ochronne. Pułkownik, powiadomiony o tem, wydaje rozporządzenia na swoją odpowiedzialność.

Naczelny lekarz zarządza infirmerją pułkową i jej oddziałami.

Opieka lekarska dla wojskowych i ich rodzin.

Art. 58. — Lekarze pułkowi muszą udzielać bezpłatnych porad wszystkim wojskowym pułku oraz, mieszkającym z nimi, rodzinom.

Naczelny lekarz rozdziela porówno czynności między wszystkimi lekarzami pułku, pozostawiając jednak, o ile to jest możliwe, przywilej korzystania z porad tego lekarza, do opieki którego wojskowi przywykli.

Piecza nad hygjeną, żywnością i koszarami.

Art. 59. — Naczelny lekarz służbowy zwiedza osobiście albo nakazuje zwiedzać lekarzom, pozostającym pod jego

rozkazami, różne oddziały koszar, aby zdać sobie sprawę z panujących tam warunków zdrowotnych i stosowania przepisów hygjeny.

W czasie tych wizyt, które dowódzcy oddziałów obowiązani są mu ułatwiać, nie daje bezpośrednio żadnych wskazówek; poprzestaje jedynie na zakomunikowaniu swych spostrzeżeń pułkownikowi, który podaje je do wiadomości dowódzców oddziałów i następnie wydaje odpowiednie zarządzenia.

Uczestniczy, w warunkach określonych przez regulamin, w przyjmowaniu i sprawdzaniu wartości artykułów spożywczych, przeznaczonych, czy to dla wiktu codziennego (*ordinaires*), czy to dla kantyn, kuchni zbiorowych lub składów współdzielczych.

Obchodzi często kuchnie; dogląda gatunku produktów spożywczych, wody do picia oraz czuwa nad przestrzeganiem odnośnych rozporządzeń ministerjum co do hygjeny i racjonalnego odżywiania. Zarządza odpowiednie analizy. Zawiadamia dowódzców kompanji o zmianach, jakie, dla dobra hygjeny, należałoby wprowadzić do pożywienia.

Instrukcja.

Art. 60. — Lekarz naczelny jest odpowiedzialny przed pułkownikiem za przygotowanie lekarzy pułkowych do służby polowej.

Kieruje nauką infirmjerów i sanitarjuszów.

Urządza osobiście bądź też nakazuje urządzać lekarzom, pozostającym pod jego rozkazami, wykłady, nakazane przez pułkownika, o zapobieganiu chorobom, o hygjenie wojskowej, o sprawdzaniu gatunku mięsa i innych artykułów spożywczych, o polowej służbie zdrowia i. t. d.

Przyjmuje, na rozkaz pułkownika, udział, na równi z innymi lekarzami pułku, w ćwiczeniach kadrów i w ćwiczeniach teoretycznych.

Administracja.

Art. 61. — Naczelny lekarz jest odpowiedzialny za wszystkie materjały, podlegające jego kontroli; szczególniej czuwa

nad tem wszystkiem, co dotyczy go odnośnie mobilizacji. Przedsiebierze wszystkie środki i powoduje wydawanie odpowiednich przepisów, aby materjał mobilizacyjny był zawsze w komplecie i w dobrym stanie.

Utrzymuje w porządku rejestry i księgi, przewidziane regulaminem oraz przedstawia do sprawdzenia majorowi te, które podlegają kontroli tego ostatniego.

Sprawozdania codzienne. Korespondencja techniczna.

Art. 62. — Codziennie, o oznaczonej godzinie, naczelny lekarz wysyła raport (wzór n° 3).

Podaje do aprobaty pułkownika całą swą służbową korespondencję, wszystkie raporty, zestawienia i wnioski, które przeznaczone są dla zarządzającego służbą zdrowia korpusu armji lub naczelnego lekarza służby zdrowia placu.

W razach nagłych, w takich, jak ukazanie się choroby zaraźliwej, żądanie środków dezynfekcyjnych i. t. d. jest upoważniony do zwracania się bezpośrednio do zarządzającego służbą zdrowia lub do naczelnego lekarza służby zdrowia placu, musi jednak, w jaknajkrótszym czasie, zawiadomić o tej korespondencji pułkownika.

Odwiedzanie szpitali.

Art. 63. — Naczelny lekarz służby odwiedza, przynajmniej raz na tydzień, chorych pułkowych, będących na kuracji w szpitalu, i, z rezultatów tej wizyty, zdaje nazajutrz sprawę w swym raporcie pułkownikowi.

Lekarze podkomendni.

Art. 64. — W razie podziału pułku, lekarz naczelny pułku pozostaje w sztabie; najstarszy rangą po nim lekarz zostaje przydzielony do oddziału, jeżeli liczebność tego ostatniego tego wymaga; trzeci lekarz pozostaje przy lekarzu naczelnym.

W razach, gdy pułk ma utworzyć drugi oddział, potrze-

bujący lekarza, wówczas trzeci lekarz jest przeznaczony do tego oddziału; w podobnym przypadku tak a nie inaczej służba zdrowia ma być sprawowana.

Lekarz odkomenderowany (*détaché*) pełni swe obowiązki według przepisów, podanych wyżej dla naczelnego lekarza; zdaje sprawę naczelnemu lekarzowi ze wszystkiego, co dotyczy służby, za pośrednictwem dowódzcy oddziału.

ROZDZIAŁ XI.

WETERYNARZE.

NACZELNY WETERYNARZ SŁUŻBY.

Obowiązki ogólne.

Art. 65. — Naczelny weterynarz służby jest bezpośrednim pomocnikiem pułkownika we wszystkich sprawach, dotyczących hygjeny i żywienia koni pułkowych.

Poza pieczą nad końmi choremi, stałem jego zajęciem jest utrzymywanie lub polepszanie stanu zdrowia koni, przy przestrzeganiu jednak wszelkich wymagań, wynikających z potrzeby wykonywania ćwiczeń i z przepisów mobilizacyjnych.

Naczelny weterynarz służby pełni swe obowiązki stosownie do regulaminu wewnętrznego służby weterynarskiej oraz niniejszego Regulaminu; pomagają mu w tem weterynarze, pozostający pod jego rozkazami.

We wszystkich sprawach natury technicznej, naczelny weterynarz zależy, w warunkach wyłuszczonych w wyżej wzmiankowanych regulaminach, od weterynarza głównego, naczelnika okręgu (*vétérinaire principal, directeur du ressort*).

W pełnieniu swych obowiązków pułkowych zależy jedynie od swego pułkownika i jest przed nim odpowiedzialny; ma

bezwzględny obowiązek przedkładać pułkownikowi, nie czekając na zapytania z jego strony jakdnajdokładniejsze sprawozdania, tyczące się stanu zdrowia i utrzymania koni jako też wszelkie wnioski, dotyczące takich kwestji jak: żywienie, pomieszczenie, hygjena, kucie, praca i. t. d.

Pułkownik, w ten sposób uświadomiony, wydaje rozporządzenia na własną odpowiedzialność.

Jeżeli zaraza ukaże się w okolicy lub jeżeli pewne wskazówki wzbudzają obawę jej ukazania się, weterynarz proponuje sam pułkownikowi środki zapobiegawcze w celu uchronienia od zarazy koni pułkowych.

Weterynarz sporządza ogólne przepisy, dotyczące pełnienia służby weterynarskiej w pułku, i przedstawia je do zatwierdzenia pułkownikowi.

Zarządza infirmerją weterynarską i jej stajniami jakoteż kuźnią pułkową.

Pomoc weterynarska.

Art. 66. — Weterynarze obowiązani są udzielać bezinteresownej pomocy wszystkim koniom pułkowym, jak również koniom, znajdującym się na stajni pułkowej i koniom chwilowo w niej przebywającym.

Weterynarze, na skutek rozporządzenia komendanta broni, mogą być wzywani do badania i leczenia koni innych pułków lub służb garnizonu.

Piecza nad hygjeną, żywnością i stajniami.

Art. 67. — Naczelny weterynarz służby zwiedza osobiście lub nakazuje zwiedzać weterynarzom, pozostającym pod jego rozkazami, stajnie i składy paszy, aby zdać sobie sprawę z panujących tam warunków zdrowotnych i stosowania przepisów hygjeny.

W czasie tych zwiedzań, które winny mu być ułatwiane, nie daje bezpośrednio żadnych rozkazów; w danym razie, raportuje spostrzeżenia swe pułkownikowi i przedkłada mu swe wnioski. Uczestniczy, w warunkach określonych przez regulaminy, w badaniu zwierząt przeznaczonych do rzeźni jakoteż przyjmowaniu i sprawdzaniu gatunku mięsa i pro-

duktów zwierzęcych, przeznaczonych dla wojska, dla kantyn lub kuchni składkowych, jakoteż w przyjmowaniu i sprawdzaniu gatunku paszy.

Instrukcja.

Art. 68. — Naczelny weterynarz służby urządza osobiście bądź też nakazuje urządzać weterynarzom, pozostającym pod jego rozkazami, polecone przez pułkownika wykłady o hygjenie koni, o sprawdzaniu gatunku paszy i badaniu mięsa, przeznaczonego na żywność dla wojska.

Czuwa nad wykonaniem przepisów regulaminu, odnoszących się do wykształcenia kowali, kujących konie, i przedkłada pułkownikowi wnioski, tyczące się przydzielenia kowali do jednostek, jak również tyczące się ich awansów.

Administracja.

Art. 69. — Naczelny weterynarz służby jest odpowiedzialny za wszystkie materjały, powierzone jego pieczy; szczególnie czuwa nad tem wszystkiem, co dotyczy go odnośnie mobilizacji. Przedsiębierze wszystkie środki i powoduje wydawanie odpowiednich przepisów, aby materjał mobilizacyjny był zawsze w komplecie i w dobrym stanie. Utrzymuje w porządku rejestry i księgi, przewidziane regulaminem, oraz przedstawia do sprawdzenia majorowi te z pośród nich, które podlegają kontroli tego ostatniego.

Sprawozdania codzienne. Korespondencja techniczna.

Art. 70. — Weterynarz naczelny służby wysyła codziennie pułkownikowi, o oznaczonej godzinie, raport o stanie koni (wzór n° 19).

Przedkłada do aprobaty pułkownika całą swą służbową korespondencję, wszystkie raporty, zestawienia i wnioski, które przeznaczone są dla weterynarza głównego, naczelnika okręgu. W razach nagłych jest upoważniony do zwracania się bezpośrednio do weterynarza głównego, naczel-

nika okręgu, musi jednak, w jaknajkrótszym czasie, zawiadomić o tej korespondencji pułkownika.

Odwiedzanie infirmerji.

Art. 71. — Kiedy pułkownik odwiedza infirmerję weterynarską lub kuźnie, naczelny weterynarz służby towarzyszy mu i udziela nieodzownych wskazówek.

WETERYNARZE PODKOMENDNI.

Podział służby.

Art. 72. — Naczelny weterynarz służby dzieli obowiązki służbowe między siebie i swych podwładnych, znajdujących się w pułku.

Podzielenie.

Art. 73. — W razie podzielenia pułku, naczelny weterynarz służby pozostaje w sztabie,

Najstarszy po nim weterynarz jest, w zasadzie, przydzielony do oddziału, jeżeli tenże tworzy conajmniej jedną grupę.

Weterynarz ten pełni służbę w oddziale, stosownie do wyłożonych wyżej przepisów, raportuje jednak weterynarzowi naczelnemu służby, za pośrednictwem dowódzcy oddziału o tem wszystkiem, co dotyczy służby. (Jeżeli znajduje się trzeci weterynarz, to pozostaje razem z naczelnym weterynarzem służby).

WETERYNARZ CYWILNY.

Art. 74. — W braku weterynarza wojskowego, chore konie leczy weterynarz cywilny, który pełni, w takim razie, obowiązki weterynarza wojskowego, nie będąc atoli obowiązany urządzać wykładów.

ROZDZIAŁ XII.

KAPELMISTRZ.

Obowiązki.

Art. 75. — Kapelmistrz dyryguje kapelą, rozporządza ludźmi i materjałem; jest odpowiedzialny za karność, za wyćwiczenie wojskowe i zachowanie się muzykantów; kapelmistrz ma wszystkie prawa dowódzcy baterji

Podlega władzy pułkownika, podpułkownika i dowódzców oddziałów, do których należy. Za pośrednictwem podpułkownika, przedkłada pułkownikowi rozporządzenia, tyczące się służby i nauki muzyki.

Obowiązany jest pomagać naczelnemu lekarzowi, który uczy muzykantów obowiązków sanitarjuszy.

Pod względem administracyjnym, kapelmistrz pozostaje pod rozkazami kapitana, dowodzącego kompanją pozafrontową (*compagnie hors rang*).

TYTUŁ IV.

GRUPA.

ROZDZIAŁ XIII.

SZEF SZWADRONU.

Władza i czynności szefa szwadronu.

Art. 76. — Władza szefa szwadronu grupy odpowiada władzy pułkownika w pułku : zawiera ona, w granicach

nadanych mu praw, te same obowiązki i tą samą odpowiedzialność; szef szwadronu, będąc o jeden stopień bliższym swych żołnierzy, niż pułkownik, stosuje jednak ten sam system zarządu, dozoru i kontroli.

Szef szwadronu powinien przejąć się dążeniami pułkownika i stosować do nich zawsze swoją działalność.

Pozostawia kapitanom wszelką inicjatywę i, bacząc aby ci, ze swej strony, przyzwyczajali do niej swych oficerów i podoficerów i pożytkowali jaknajlepiej ze zdolności każdego z nich; wchodzi w szczegóły tylko w tym wypadku, gdy ma wydać rozporządzenia, dotyczące całości grupy lub gdy stwierdzi u swych podwładnych przypadki poważnego niedbalstwa lub też błędy szkodzące ćwiczeniom.

Stara się poznać dokładnie swych oficerów, ich charaktery, bada ich wykształcenie ogólne i zawodowe, jak również poznaje ich siły fizyczne; wszystkie te wiadomości notuje, zgodnie z przepisami artykułu 21.

Powinien znać osobiście każdego podoficera i brygadjera swej grupy i wiedzieć, jak każdy z nich pełni swe obowiązki służbowe.

Obserwuje żołnierzy i stara się określić dokładnie ich wartość zbiorową, ich usposobienie moralne i maximum wysiłku, jakiego może od nich zażądać. Stara się podtrzymać ścisłą solidarność pomiędzy baterjami swej grupy.

Podtrzymuje władzę oficerów i stopniowych, ale i czuwa, aby ta była stosowana do żołnierzy sprawiedliwie i przychylnie; występuje osobiście skoro ta zasada jest nieprzestrzegana.

Rozpatruje uważnie prośby skierowane do niego drogą hjerarchiczną; dba o to, aby podania te nie były przejęte w drodze i, o ile sam nie ma prawa wydania decyzji, przesyła je, wraz ze swojemi uwagami, władzy wyższej.

Przyjmuje, w oznaczonych przez się dniach i godzinach, żołnierzy swej grupy, którzy pragną z nim mówić; prośby o posłuchanie winny być przedstawiane drogą raportów sprawozdawczych.

Karność i wykształcenie wojskowe.

Art. 77. — Szef szwadronu jest odpowiedzialny przed pułkownikiem za karność i wykształcenie wojskowe swej grupy.

Baczy na wpływ kapitanów na karność ich jednostek; uważa, czy w wykształceniu wojskowem kierują się zmysłem praktycznym i czy nadają mu ciągłość niezbędną do podtrzymania w żołnierzu zamiłowania do służby i poczucia obowiązków względem kraju.

Instrukcja.

Art. 78. — Szef szwadronu zakreśla ogólny program ćwiczeń swej grupy, stosownie do regulaminu manewrowego i ogólnych rozporządzeń pułkownika.

Prowadzi osobiście, pod zwierzchnim kierunkiem pułkownika i przy pomocy jednego z podpułkowników, naukę oficerów swej grupy; stara się, aby w podwładnych mu baterjach kapitanowie prowadzili dokładnie naukę niższych kadrów; nakazuje względnie ćwiczenia, wykłady teoretyczne i pogadanki, jakie uważa za potrzebne do udoskonalenia lub wykształcenia kadrów.

Czuwa, aby żaden oficer, stopniowy lub żołnierz nie uchylał się od służby lub ćwiczeń z powodów lub w okolicznościach nie przewidzianych regulaminem.

Gdy uczniowie na brygadjerów z jego grupy zebrani są w plutony dla ćwiczeń, szef szwadronu obejmuje nad nimi naczelną komendę.

Kieruje nadto, dozoruje i sprawdza nauczanie swej grupy; ponosi za to całkowitą odpowiedzialność wobec pułkownika.

Mobilizacja.

Art. 79. — Szef szwadronu upewnia się, czy kapitanowie posiadają dostateczną świadomość obowiązków, jakie nakłada na nich mobilizacja. Wymaga, aby, w czasie ćwiczeń, starali się poznać, wszelkiemi sposobami, osobistą wartość stopniowych i kanonierów rezerwy, w celu jaknajlepszego wyzyskania ich uzdolnień.

Musi wiedzieć, w jakim stanie znajduje się materjał mobilizacyjny grupy; przedsiębierze wszelkie zarządzenia w celu doprowadzenia do porządku tego materjału, jak również ułatwienia mobilizacji grupy.

Sprawdza, czy dokumenty mobilizacyjne są utrzymywane na dniu.

Administracja i koszary.

Art. 80. — Szef szwadronu czuwa nad wszystkiemi częściami administracji baterji i przedstawia pułkownikowi projekty, których przeprowadzenie uważa za pożyteczne dla dobra służby.

Przegląda magazyny baterji i sprawdza książki; w razie potrzeby, czyni odpowiednie kroki, aby baterje otrzymywały, we właściwym czasie, przypadające im materjały.

Zwraca uwagę na odpowiedni rozkład i porządek koszar; uzupełnia ogólne przepisy pułkowe, dotyczące hygjeny, czystości i utrzymania wspólnych lokali swej grupy.

W braku odpowiedniego pomieszczenia przy infirmerji, przeznaczonego dla ludzi uwolnionych od ćwiczeń, nie podejrzanych jednak o choroby zakaźne a którzy nie mogą być użyci w baterjach, urządza dla nich, jeżeli środki na to pozwalają, specjalne pomieszczenie.

Jeżeli grupa jest rozlokowana w kilku koszarach, przedstawia do zatwierdzenia pułkownika rozporządzenia, ustanowione dla każdych koszar oddzielnie.

Żywność.

Art. 81. — Szef szwadronu czuwa nad pożywieniem swej grupy.

Odwiedza często kuchnie i jadalnie, aby się przekonać, czy żywność jest dobra i w wystarczającej ilości, czy produkty są w dobrym gatunku i czy dowódcy baterji czuwają nad tym działem troskliwie i sumiennie.

Sprawdza, przynajmniej raz na miesiąc, książeczki wiktu (*livrets d'ordinaire*), upewnia się, czy są prowadzone w porządku i czy wszystkie przepisy, dotyczące oszczędności, są pilnie przestrzegane.

Jeżeli grupa posiada kantynę, sprawuje nad nią dozór i kontrolę.

Bada również, w jaki sposób żywią się podoficerowie grupy w kuchniach i kantynach pułkowych; w razie potrzeby, przedstawia pułkownikowi odpowiednie projekty lub żądania.

Stan zdrowotny i hygjena żołnierzy.

Art. 82. — Szef szwadronu czuwa nad utrzymaniem zdrowotności swej grupy.

Każe sobie często pokazywać rejestry wizyt lekarskich (*cahier de visites médicales*), stara się wykryć przyczyny zwiększenia się liczby chorych; o ile może, wpływa na zmniejszenie liczby chorych; zdaje sprawę pułkownikowi z powziętych zarządzeń i przedstawia projekty, których sam nie może wprowadzić w czyn.

Żąda ścisłego przestrzegania przepisów, dotyczących hygjeny wojska.

Wydaje odpowiednie rozkazy, aby jeden z wachmistrzów służbowych (*sergents de semaine*) odprowadzał codziennie chorych na oględziny lekarskie i dozorował sali przeznaczonej, w myśl artykułu 80, dla żołnierzy zwolnionych od służby.

Sprawozdania. Przesyłanie rozkazów i rozporządzeń.

Art. 83. — Szef szwadronu, o ile koszary na to pozwalają, powinien zarezerwować sobie w koszarach odpowiedni lokal, w którym mógłby pracować i przyjmować swoich podwładnych. Lokal ten służy zarazem za biuro dla adjutanta grupy.

Szef szwadronu przyjmuje codziennie, o naznaczonej przez siebie godzinie, raporty sprawozdawcze baterji (wzór n° 1), będących pod jego rozkazami, opatruje te raporty swemi uwagami; jeżeli potrzeba, uzupełnia te raporty, daje odpowiedzi na zawarte w nich zapytania i przesyła je pułkownikowi.

Szef szwadronu nie powinien (za wyjątkiem bardzo nagłych wypadków) nakładać ciężkich kar lub żądać ich, nie zebrawszy uprzednio wszystkich szczegółów, mogących objaśnić władzę wyższą, i nie przeprowadziwszy wszystkich nieodzownych dochodzeń. Przestrzega, aby jego podwładni postępowali w ten sam sposób.

Wszystkie rozkazy i postanowienia pułkownika prze

chodzą przez jego ręce; pułkownik może porozumiewać się z baterjami bezpośrednio jedynie w nagłych wypadkach, uprzedza jednak zawsze o tem szefa szwadronu.

Przypadek nieobecności.

Art. 84. — W razie nieobecności szefa szwadronu, zastępuje go najstarszy kapitan grupy, któremu szef pozostawia ogólne rozporządzenia.

Jeżeli nieobecność szefa szwadronu ma trwać dłużej niż miesiąc, stanowisko jego obejmuje, stosownie do artykułu 2, szef szwadronu z kadrów uzupełniających.

Tabor zaprzęgów.

Art. 85. — W szwadronach taboru, dowódzca jednostki, poza swemi zwykłemi obowiązkami, pełni obocześnie obowiązki szefa szwadronu dowódzcy grupy.

ROZDZIAŁ XIV.

SZEF SZWADRONU, DOWODZĄCY GRUPĄ POSIŁKOWĄ.

Art. 86. — Dowódzca grupy posiłkowej (*renforcement*) ma te same obowiązki i przywileje co dowódzcy grup czynnych; pełni je atoli tylko podczas manewrów lub ćwiczeń, które prowadzi.

Corocznie, po uwolnieniu rocznika poborowego, dowódzca grupy posiłkowej przystępuje do reorganizacji kadrów swych baterji. Zabezpiecza się co do starannego doboru stopniowych i kanonierów, przybywających z innych

grup, oraz co do tego, aby stopniowi ci i kanonierzy nie pełnili obowiązków takich, któreby im nie pozwalały brać udziału w manewrach grupy; w razie potrzeby, domaga się zastąpienia brakujących w ten sposób, aby utrzymać podstawę grupy w całości. Skład podstaw czynnych, raz na tydzień jest oddany do rozporządzenia dowódzcy grupy posiłkowej.

Ten ostatni powinien zawsze pamiętać o tem, aby jego baterje, dzięki dostatecznemu wyćwiczeniu kadrów czynnych, mogły, na przypadek wojny, oddać natychmiast należyte usługi.

Specjalne ćwiczenia grupy posiłkowej urządzane, od czasu do czasu, przy dokompletowaniu składu grupy przez pułk, powinny mieć na celu nie wyszkolenie kanonierów, lecz wyćwiczenie całych oddziałów, powołanych do wytworzenia jednostek przygotowanych i zaprawionych do służby wojennej. W szczególności należy korzystać z powołania rezerwistów i tworzyć z nich, wraz z podstawami czynnemi, jednostki manewrowe.

ROZDZIAŁ XV.

PORUCZNIK, POMOCNIK SZEFA SZWADRONU.

Art. 87. — Porucznika pomocnika szefa szwadronu wyznacza szef szwadronu.

Porucznik-pomocnik szefa szwadronu ma w zasadzie powierzoną sobie ogólną naukę grupy : plutonu instrukcyjnego, służby wywiadowczej, służby wytycznej i służby połączeniowej, instrukcji telefonistów i sygnalistów, szkołę konnej jazdy podoficerów i brygadjerów i t. d.

Porucznik-pomocnik szefa szwadronu pozostaje do rozporządzenia dowódzcy grupy we wszystkich sprawach, dotyczących zwiadów przedwstępnych i przygotowań do służby polowej jakoteż ćwiczeń kadrów grupy, sporządzania rozkazów i sprawozdań, dotyczących grupy, i podziału służb pomiędzy baterje.

Ma dozór nad wspólnemi pomieszczeniami grupy i baczy na ich czyste utrzymanie (kuchnie, korytarze, schody i t. d.)

Artylerja piesza.

Art. 88. — W artylerji pieszej, dowódzca grupy niema porucznika pomocnika.

ROZDZIAŁ XVI.

ADJUTANT GRUPY.

Art. 89. — W zasadzie, dwóch adjutantów grupy pełni kolejno służbę tygodniową w pułku; trzeci, stosownie do rozkazów pułkownika, pracuje bądź w biurze majora, bądź w służbie mobilizacji.

Poza temi specjalnemi obowiązkami, adjutant grupy pozostaje do rozporządzenia porucznika-pomocnika dla dopomagania mu w jego czynnościach.

W razie nieobecności, dowódzca grupy, o ile to jest potrzebne, zastępuje go przez innego adjutanta.

Artylerja piesza.

Art. 90. — W artylerji pieszej, szef szwadronu niema adjutanta grupy.

TYTUŁ V.
BATERJA

ROZDZIAŁ XVII.
KAPITAN.

Obowiązki ogólne kapitana.

Art. 91. — Pierwszym obowiązkiem kapitana jest dokładna znajomość swych oficerów, stopniowych i kanonierów i dlatego, aby postępować z nimi względnie do właściwości ich charakteru, stopnia wykształcenia, inteligencji aby wywierać na nich wpływ i utrzymać powagę niezbędną przy sprawowaniu władzy. Kapitan stara się rozwijać we wszystkich wojskowych, będących pod jego rozkazami, poczucie obowiązku i gotowość poświęcenia się dla Ojczyzny; pieczą swą i radami pomaga im do wypełnienia ich zadań.

Wszystkie wysiłki kapitana powinny dążyć do przygotowania baterji do boju.

Czuwa, aby jego podkomendni strzegli tych samych zasad.

Odpowiedzialność i inicjatywa kapitana.

Art. 92. — Kapitan jest odpowiedzialny za całość ćwiczeń wojskowych, prowadzonych w swojej baterji, jak również za karność, wykształcenie wojskowe żołnierzy oraz za administrację baterji.

Z tego tytułu przysługuje mu prawo jaknajwiększej inicjatywy, z tem wszakże zastrzeżeniem, aby postępowanie jego było zgodne z obowiązującym regulaminem i z ogólnemi rozkazami pułkownika i szefa szwadronu.

Organizacja baterji.

Art. 93. — Na stopie pokojowej: służba baterji podzielona jest na plutony zwodów, dowodzone przez wachmistrzów, którzy mają sobie dodanego jednego brygadjera.

Pierwsze cztery zwody, o ile to tylko jest możliwe, winny posiadać taki sam skład kanonierów co i zwody odpowiednich baterji na stopie wojennej.

Służba, nie zaliczona przez mobilizację do pierwszych czterech zwodów, względnie do swej liczebności, dzieli się na jeden lub dwa plutony zwodów. Żołnierze służby pomocniczej są, w zasadzie, zaliczeni do tych zwodów jak również ci, którzy, na przypadek mobilizacji, są wyznaczeni do innej jednostki.

Dwa pierwsze zwody tworzą 1-szą sekcję pod dowództwem porucznika; 3-ci i 4-ty zwod tworzą 2-gą sekcja pod rozkazami adjutanta-szefa lub adjutanta.

Ponieważ porucznik, w razie mobilizacji, ma dowodzić baterją strzelniczą (*batterie de tir*), kapitan może go używać, według swego uznania, do dozorowania pierwszych czterech zwodów w sprawach, tyczących się różnych części służby wewnętrznej.

Artylerja piesza.

Art. 94. — Służba baterji w artylerji pieszej na stopie pokojowej dzieli się na cztery plutony zwodów, z których każdym dowodzi wachmistrz, mając sobie przydanego jednego brygadjera.

W zasadzie baterja składa się z dwu pół-baterji (*demi-batterie*), z których każda ma trzy zwody.

W pewnych przypadkach, dla ułatwienia formacji jednostek mobilizowanych, może być korzystnem tworzenie baterji złożonych z czterech lub ośmiu zwodów.

Pierwszą pół-baterją dowodzi najstarszy porucznik; drugą pół-baterją dowodzi drugi porucznik. Starzy i młodzi żołnierze są, o ile możności, dzieleni równo pomiędzy zwody.

Tabor zaprzęgów. Organizacja kompanji.

Art. 95. — Na stopie pokojowej, kompanja dzieli się na dwa plutony i sześć sekcji.

Pierwszym plutonem, składającym się z trzech pierwszych sekcji, dowodzi najstarszy porucznik; drugim plutonem, składającym się z trzech pozostałych sekcji, dowodzi drugi porucznik lub podporucznik.

Każdą sekcją dowodzi wachmistrz.

Liczba sekcji może być zwiększona lub zmniejszona, względnie do liczby wachmistrzów, których kapitan ma do rozporządzenia.

Przygotowanie do wojny.

Art. 96. — Kapitan przygotowuje swoją baterję do wojny, ucząc ją w zakresie swej władzy, nadając jej należytą sprawność i dobre wykształcenie wojskowe oraz wymagając od wszystkich podwładnych bezwzględnej karności.

Kapitan powinien zawsze pamiętać o tem, że w baterji którą będzie dowodził w czasie wojny, prócz kadrów, znajdować się będzie znaczna ilość rezerwistów, tak stopniowych jak i szeregowców, i powinien przeto korzystać z okresów ćwiczebnych, aby poznać ich wartość wojskową a szczególnie wartość stopniowych. Tym, którzy nie posiadają wymaganych kwalifikacji, proponuje dobrowolne zwrócenie galonów; jeżeli na to się nie zgadzają, kapitan występuje o zniżenie (*rétrogradation*) ich stopni lub skasowanie (*cassation*) stopni, w myśl przepisów, zawartych w artykule 440.

Przygotowanie do mobilizacji.

Art. 97. — Kapitan czuwa nad tem, aby jego podwładni znali dokładnie swoje obowiązki na przypadek mobilizacji,

aby znali ludzi, którzy będą dodani im do pomocy lub z którymi będą mieli do czynienia; obocześnie zabiega o to, aby wszyscy, po powrocie do domów, pamiętali o ciążących na nich obowiązkach.

Właściwe obowiązki kapitana polegają na :

Prowadzeniu na dniu dokumentów mobilizacyjnych i przedsiębraniu wszelkich środków do szybkiego i niezawodnego wykonywania tych czynności;

Przechowywaniu, utrzymywaniu i dobrem spożytkowywaniu zapasów, zaliczonych do inwentarza baterji;

Sprawdzaniu, od czasu do czasu, bądź na skutek otrzymanych rozkazów, bądź na skutek wywołanych przez się rozkazów, zapasów, nie zaliczonych do inwentarza baterji, lecz które baterja ma otrzymać w chwili mobilizacji.

Przygotowywaniu sprawozdań i żądań, mających na celu doprowadzenie do porządku tych zasobów.

Wykształcenie wojskowe.

Art. 98. — Wykształcenie wojskowe ma na celu rozwinięcie w kanonierze poczucia obowiązku i energji, niezbędnych do zdobycia się na poświęcenie, którego odeń będzie wymagała wojna.

Nauka ta powinna trafiać do serca i do rozumu żołnierza, powinna mu dać uczuć silę więzów, które łączą go z ziemią rodzinną, wykładać korzyści, jakie ma dlań zachowanie niepodległości, potęgi i dobrobytu Polski i wystawiać konieczność posiadania, dla osiągnięcia tych celów, silnej, karnej i będącej zawsze w pogotowiu armji.

Każdy żołnierz powinien być przekonany, że zwycięstwo należy do tego, kto chce zwyciężyć i kto, pomimo trudów i niebezpieczeństw, jest gotów iść zawsze naprzód.

Tego rodzaju podniosłe nauczanie jest zawsze udzielane przez oficerów w formie przystępnej i zastosowanej do każdego umysłu; aby budzić w kanonierze poczucie szlachetnego współzawodnictwa, dopełniają to nauczanie odpowiednie wykłady z historji wojskowej.

Karność.

Art. 99. — Kapitan sprawuje swe dowództwo, kierując się życzliwością, stanowczością i sprawiedliwością.

Zasadniczemi środkami, które pozwalają kapitanowi osiągnąć całkowitą karność swych podwładnych są: wywierany przez się wpływ moralny, wzbudzany przez się szacunek, udzielane rady; pomaga mu w tem również rozdawanie zasłużonych i sprawiedliwych nagród.

Jeżeli te środki nie wystarczają, kapitan nie powinien ociągać się z zastosowaniem zarządzeń dyscyplinarnych.

Kapitan rozpatruje starannie wszystkie przypadki nałożenia kar w baterji; żąda wyjaśnień od stopniowego, który karę nałożył, w zasadzie bada obwinionego i decyduje, uwzględniając przeszłość obwinionego jak również, towarzyszące wykroczeniu, okoliczności.

Jeżeli kara nałożona została przez stopniowego obcej baterji lub oddziału, poprzestaje na wydaniu swej opinji w raporcie sprawozdawczym.

Używa wszelkich środków, aby nie dopuścić do swej baterji pism, dzienników i wydawnictw, które mogłyby szkodzić karności i doprowadzić do zaniedbywania obowiązków wojskowych lub naruszenia prawa; wszelką próbę propagandy, w tym kierunku, karci najsurowiej.

Zapoznaje żołnierzy z przepisami Kodeksu wojskowego i stosowaniem go w czasie pokoju i w czasie wojny.

Wymaga, aby jego podkomendni, w stosunku do wojskowych, znajdujących się pod jego rozkazami, kierowali się uczuciem sprawiedliwości i życzliwości, któremi sam się rządzi. Zabrania a, w razie wypadku, ukróca wszelki gwałt, nadużycie władzy, niestosowne żarty, nieprzystojne wyrażanie się i mówienie przez «ty» do podwładnych.

Stosunek kapitana do podwładnych mu oficerów.

Art. 100. — Porucznicy i podporucznicy pomagają kapitanowi w dowodzeniu baterją.

Kapitan powierza im, stosownie do ich zdolności, te części wykształcenia wojskowego lub przygotowania bojo-

wego, których sam nie prowadzi. Używa ich do czynienia przeglądów lub do innej służby, którą uważa za stosowne im powierzyć. We wszystkich okolicznościach świeci im przykładem godności oficerskiej i wytrzymałości na trudy fizyczne. Zachęca ich do zajmowania się szermierką i ćwiczeniami gimnastycznemi, które mogą rozwinąć ich dzielność i uczynić z nich wzorowych wychowawców żołnierzy. Pomaga im w tem wszelkiemi środkami.

Obowiązki kapitana względem oficerów nadliczbowych są takie same; ćwiczy ich w dowodzeniu i stara się, aby, w okresie ćwiczebnym, wyrabiali swe siły i przygotowywali się do wypełnienia swych obowiązków na przypadek mobilizacji.

Stosunek kapitana do stopniowych i szeregowców.

Art. 101. — Kapitan powinien zawsze zdawać sobie dokładną sprawę z tego, na jaki wysiłek mogą się zdobyć jego podkomendni i jakie są w stanie oddać usługi.

W tym celu pozostaje zawsze w styczności z nimi a przedewszystkiem z podoficerami, nie pomijając żadnej sposobności, aby im okazać swą troskliwość i dopomódz swemi radami.

Odnośnie podoficerów, pełniących powtórną służbę, pamięta o tem, że ci stopniowi, tak w służbie garnizonowej, jak i na wojnie, mają do spełnienia bardzo ważne zadania, łączące w sobie głębokie poczucie obowiązku z gruntownem wykształceniem wojskowem; stara się więc rozwinąć w nich te dwie główne zalety a na podaniach o przyjęciu ich na powtórną służbę zaznacza, w jakim stopniu je posiadają. Pomaga im w uzupełnianiu ich ogólnego wykształcenia, aby tem samem wzmocnić ich wpływ na żołnierzy, ułatwić awanse a następnie umożliwić otrzymanie zajęcia w życiu cywilnem.

Podoficerów, odbywających pierwszą służbę, kształci w dowodzeniu, rozwija ich siły fizyczne i urabia ich charakter.

Kapitan sprawdza często, czy stopniowi i żołnierze, będący pod jego rozkazami, otrzymują pieniądze, które im się należą oraz, czy odbierają adresowane do nich posyłki.

We wszystkich okolicznościach a nawet poza granicami służby, interesuje się swymi podwładnymi oraz warunkami ich życia. Przyjmuje wszystkich, którzy chcą z nim mówić.

Ćwiczenia.

Art. 102. — Kapitan jest odpowiedzialny za ten dział wyćwiczenia swej baterji, który nie należy do ćwiczeń grupy lub pułku.

Stopniuje ćwiczenia, stosownie do zbiorowego planu szefa szwadronu i regulaminu manewrowego.

Poszczególne części prowadzonych ćwiczeń dzieli pomiędzy swych podwładnych, odpowiednio do ich zdolności i tak, aby zachować ciągłość kierownictwa.

Zmienianie codzienne lub cotygodniowe instruktorów jest zabronione.

Żywność.

Art. 103. — Kapitan zarządza wiktem (*ordinaire*), zgodnie z przepisami regulaminu, stosując się do warunków danego okręgu wojskowego, pór roku i pracy, wyznaczonej oddziałom.

Stara się jaknajlepiej zużytkować środki, któremi rozporządza, normuje warunki podnoszenia sum, dokonywania zakupów i podziału zapasów w sposób, wykluczający nadużycia i marnotrawstwo.

Troszczy się o dobre urządzenie jadalni i kuchni baterynych oraz o utrzymanie tych lokali w jaknajwiększej czystości. Na kucharzy wybiera, o ile jest to możliwe, zawodowców; pamięta jednak o przygotowaniu dostatecznej liczby zastępców, na wypadek mobilizacji lub manewrów.

Przestrzega, aby pokarmy były urozmaicone i dobrze przyrządzone.

Sprawdza gatunek produktów i zapobiega nadużyciom, jeżeli je spostrzeże, przeprowadza dochodzenie, aby nadużycie wytępić w zarodku.

Wydaje rozporządzenia odnośnie zorganizowania dobrej obsługi a w szczególności co do czystości kucharzy, mycia naczyń i. t. d.

O ile ma nadzór nad towarzystwem współdzielczem lub

jego oddziałem, dogląda jego zarządu i przestrzega, aby zatrudniał możliwie najmniejszą liczbę ludzi.

Czuwa nad żywnością swoich podoficerów zarówno w kuchniach podoficerskich, jak i w kantynach, i wystosowuje do szefa szwadronu wszelkie przedłożenia, które uważa za konieczne.

Stan zdrowia i hygjena żołnierzy.

Art. 104. — Jednym z głównych obowiązków kapitana jest godzić, o ile jest to możliwe, wymagania służby z utrzymaniem dobrego stanu zdrowotnego swej baterji.

Kapitan zaleca swym podwładnym ścisłe przestrzeganie przepisów, tyczących się hygjeny i czystości; zarządza praktyczne wykłady o sposobach zapobiegania ważniejszym chorobom, o starannem utrzymaniu ubrania i obuwia, o przewietrzaniu, zamiataniu, ogrzewaniu i oświetlaniu izb, o sposobie przechowywania wody do picia w dzbanach i chleba w przeznaczonych na to szafkach.

Stara się poznać usposobienie i zasób odporności swych szeregowców, w tym celu jest obecnym przy oględzinach lekarskich zaraz po przydzieleniu żołnierzy do baterji, przy oględzinach dorocznych, poprzedzających manewry jesienne a nadto, w razie danym, dostaje od lekarza poufne wiadomości, co do stanu zdrowia żołnierzy.

Kapitan obowiązany jest dochować tajemnicy lekarskiej, poza sprawozdaniami i raportami, do składania których zniewala go jego stanowisko wojskowe.

Zwraca szczególną uwagę na żołnierzy słabowitych i pełniących służbę pomocniczą i wyznacza im zajęcia, odpowiadające ich stanowi fizycznemu.

Odwiedza swoich żołnierzy, podczas ich pobytu w infirmerji lub szpitalu.

Administracja.

Art. 105. — Szczegółowe przepisy określają obowiązki kapitana i jego odpowiedzialność za administrację baterji; można je streścić w sposób następujący :

Organizuje podnoszenie pieniędzy i wypłacanie o wyzna-

czonej godzinie żołdu oraz innych sum, należących się wojsku; sprawdza dokonywanie wypłat;

Zarządza składami baterji i ich specjalnemi funduszami;

Zaopatruje stopniowych i szeregowców w potrzebne im rzeczy i dogląda, aby naprawianie i wymiana ich odbywały się w sposób należyty;

Zarządza wiktem, w myśl artykułu 103;

Ustanawia służbę dozorowania pościeli, sprzętów, opału światła;

Pilnuje dokładnego prowadzenia rachunkowości baterji.

Ubiór. Uzbrojenie. Składy.

Art. 106. — Kapitan jest odpowiedzialny za stan, w jakim znajduje się uzbrojenie i oporządzenie (*équipement*) jego baterji.

W zaopatrywaniu się w materjały za kwitami perjodycznemi zaprowadza taki system, któryby, zachowując zasoby, wystarczał na wszystkie potrzeby mobilizacji.

W myśl rozkazów, dba o utrzymanie w całości i w dobrym stanie rzeczy, przeznaczonych do ubrania rezerwistów i wojsk terytorjalnych w chwili ich powołania.

W zależności od posiadanych zapasów i, stosownie do ogólnych rozporządzeń pułkownika i komendanta broni (*commandant d'armes*), ustanawia przepisy co do noszenia ubrań.

Koszary. Pościel i sprzęty.

Art. 107. — Kapitan rozmieszcza swoją baterję w różnych częściach, wyznaczonych dla niej, koszar.

Czuwa nad utrzymaniem koszar w jaknajwiększej czystości.

Przestrzega, aby opalanie i oświetlanie ich było dokonywane, stosownie do potrzeb, bez marnotrawstwa ale i bez przesadnej oszczędności.

Przedsiębierze wszelkie kroki i zarządzenia, mające na celu zaopatrzenie izb podoficerskich w odpowiednie sprzęty

oraz wprowadzenie w koszarach swej baterji wszelkich możliwych ulepszeń.

Pozwala żołnierzom używać, zamykanych na klucz, kuferków dla przechowywania drobiazgów osobistych; zastrzega jednak, że oficerowie, adjutant lub też starszy wachmistrz mają prawo przeglądać, każdej chwili, te kuferki w obecności ich właścicieli.

Sprawdza często lub nakazuje sprawdzać, w jakim stanie znajdują się łóżka i pościel; od czasu do czasu, każe je wietrzyć a, skoro uzna za właściwe, każe je zmieniać.

W wypadkach powołania rezerwistów i rezerwistów armji terytorjalnej, zdarzyć się może, że część jego baterji będzie rozlokowana poza obrębem budynków wojskowych; w takich wypadkach, dogląda zagospodarowania się, czystości i hygjeny lokalów i, jeżeli trzeba, nakazuje sprawdzać gatunek wody do picia.

Porządek w stajniach. Hygjena koni.

Art. 108. — Obowiązki kapitana odnośnie porządku w stajniach są wyłuszczone w rozdziale XLII oraz w Dodatku D.

Podział służby.

Art. 109. — Kapitan czuwa, aby służba była równo podzielona tak pomiędzy częściami składowemi baterji, jak i pomiędzy wojskowymi tej samej rangi.

Uważa, aby kontrole służby i robocizny były utrzymywane w porządku.

Raporty sprawozdawcze, żądania i sprawozdania.

Art. 110. — Kapitan przesyła codziennie, o oznaczonej godzinie, szefowi szwadronu raport sprawozdawczy (wzór N° 1.), do którego dołączone są sprawozdania i żądania baterji.

Zdaje sprawę z każdego wypadku, o jakim dowództwo powinno być niezwłocznie zawiadomione.

Przypadek nieobecności kapitana.

Art. 111. — Kapitan zachowuje ogólne kierownictwo baterji, o ile nieobecność jego trwa nie dłużej niż jeden miesiąc; dowództwo tymczasowe przechodzi na najwyższego rangą lub najstarszego oficera, który spełnia je, stosownie do instrukcji, pozostawionych przez kapitana.

Jeżeli nieobecność kapitana ma trwać dłużej niż jeden miesiąc, może go zastąpić, wyznaczony przez pułkownika, kapitan.

ROZDZIAŁ XVIII.

KAPITAN DOWODZĄCY BATERJĄ POSIŁKOWĄ.

Art. 112. — Baterje posiłkowe, w zasadzie, pozostają pod dowództwem kapitana instruktora, dyrektora parku, kapitana zajmującego się mobilizacją i adjutantów-majorów.

Kapitan baterji posiłkowej ma te same obowiązki i przywileje co kapitan baterji czynnej; obowiązki te jednak pełni tylko podczas manewrów i ćwiczeń.

W czasie powołania rezerwistów i podczas trwania szkół ogniów, tworzy przy pomocy zawiązku złożonego z żołnierzy baterji czynnej, jednostki manewrowe, które ćwiczy i doprowadza do tej samej sprawności co jednostki armji czynnej.

Informuje się stale co do wszystkich szczegółów, dotyczących mobilizacji swej jednostki, której rejestry i dokumenty mobilizacyjne są prowadzone przez służbę mobilizacji pułku.

ROZDZIAŁ XIX.

PORUCZNICY I PODPORUCZNICY.

Czynności w baterji.

Art. 113. — Porucznicy i podporucznicy znajdują się pod rozkazami kapitana, który powierza im prowadzenie, pod swoją kontrolą, tych części nauki wojskowej i przygotowań bojowych, których nie zachowuje dla siebie; używa ich nadto do sprawowania nadzoru i kontroli, gdzie uważa za stosowne.

Przy wykonywaniu tych czynności władza ich rozciąga się na całą baterję, jest więc rzeczą nader ważną, aby znali dokładnie stopniowych i żołnierzy swej baterji.

Podtrzymują oni we wszystkich wojskowych zamiłowanie do służby, pobudzają ich inicjatywę, świecą im przykładem energji, zapału i wytrzymałości, są wzorem dobrej postawy wojskowej; zajmują się nimi i służą swemi radami.

Przygotowują się do tego, aby módz objąć komendę nad baterją w każdej chwili.

Podporucznicy nie mogą, pod żadnym pozorem, być odsuwani od służby w baterji i wyznaczani do pełnienia specjalnych czynności.

Zbiórka.

Art. 114. — Najstarszy porucznik dowodzi zbiórką służbową baterji; nakazuje przeprowadzić apel a potem dokonywuje przeglądu wojska.

Po przybyciu kapitana, prezentuje mu baterję, składa raport o liczbie obecnych i o szczegółach służbowych.

Nie wolno dokonywać zbiórki baterji lub jej poszcze-

zólnych oddziałów przed czasem oznaczonym; szybkość, z jaką wojsko dokonywuje zbiórki, jest miarą jego karności i wyćwiczenia.

Wikt.

Art. 115. — Najstarszy porucznik pełni, pod kierunkiem kapitana, nadzór nad wiktem.

Gdy niema komisji wiktów, oficer, wyznaczony do dozorowania wiktów, na rozkaz kapitana, kontroluje zakupywanie, przyjmowanie i podział produktów.

Czuwa, aby starszy wachmistrz zapisywał codziennie w książce kontroli wiktów wydatki dzienne: aby zakupy doraźne, o ile trzeba, były regulowane codziennie przez brygadjera od wiktów (*brigadier d'ordinaire*), za odnośnem pokwitowaniem dostawców w książce.

Sprawdza i zamyka książki w dniu poprzedzającym wypłatę żołdu; w razie istnienia komisji wiktów, przestrzega, aby sekretarz komisji stwierdzał swoim podpisem zgodność wydatków z rachunkami, wystawionemi przez dostawców; nadwyżkę dochodów przenosi na nowy rachunek.

Przychodzi codziennie do kuchni, aby zdać sobie sprawę ze sposobu przygotowywania posiłków i ze stanu sprzętów. Zwraca uwagę przedewszystkiem na jakość, ilość i sprawiedliwy podział posiłku, jak również na czystość naczyń i ubranie kucharzy.

Czynności poza baterją.

Art. 116. — Porucznicy mogą być używani do prowadzenia, poza obrębem baterji, specjalnych ćwiczeń uczniów-brygadjerów, stopniowych i specjalistów a poza obrębem pułku, uczniów-oficerów rezerwy.

Powierza im się prowadzenie różnych wykładów w szkołach pułkowych, a przedewszystkiem dla kandydatów do szkół wojskowych.

Porucznicy powinni korzystać z tych różnorodnych swych czynności, aby zdobyć wśród tych wyborowych żołnierzy wpływ, który będzie tem większy, im większą jest ich wiedza i zapał.

ROZDZIAŁ XX.

PORUCZNIK BATERJI POSIŁKOWEJ.

Art. 117. — Porucznik baterji posiłkowej dopomaga kapitanowi dowodzącemu tą baterją we wszystkich szczegółach organizacji, nauki i przygotowania bojowego baterji.

Podczas manewrów i ćwiczeń, ma te same obowiązki i przywileje co porucznicy baterji czynnych.

ROZDZIAŁ XXI.

ADJUTANT-SZEF.

Art. 118. — W służbie wewnętrznej pułku i w służbie placu adjutant-szef pełni czynności podporucznika, za wyjątkiem przypadków, w których prawo lub regulamin wymaga obecności oficera wyznaczonej z góry rangi.

Nie powinien być odrywany od służby baterji dla pełnienia czynności rachmistrza.

Pozostaje do rozporządzenia kapitana, który go używa, względnie do jego uzdolnienia i znajomości służby, w tych samych warunkach co podporuczników do prowadzenia różnych części instrukcji.

Ponadto adjutant szef ma atrybucje adjutanta baterji.

ROZDZIAŁ XXII.

ADJUTANT BATERJI.

Obowiązki ogólne.

Art. 119. — Adjutant baterji ma bezpośredni i stały nadzór nad podoficerami, brygadjerami i kanonierami

baterji; stara się poznać ich prowadzenie się, charakter i zdolności. Obchodzi się z nimi, zależnie od ich wieku czy charakteru, łagodnie lub z surowością.

Obowiązkiem jego jest dawać przedewszystkiem baczenie nad wykonywaniem służby wewnętrznej i rozkazów, dotyczących tejże; nie miesza się do pracy biurowej ani rachunkowości baterji; czuwa jednakże nad tem, aby żołnierze otrzymywali to, co im się należy, i w tych sprawach raportuje kapitanowi natychmiast o wszystkich nadużyciach lub niedbalstwach, które zauważy.

Adjutant kieruje służbą w baterji; wydaje upoważnienia do zamiany kolei służby między podoficerami, brygadjerami i kanonierami, wyjąwszy przypadki, które wymagają upoważnienia dowódzcy baterji.

Czuwa nad tem, aby podwładni mu stopniowi nie dawali żołnierzom robocizny (*corvée*) poza kolejnym porządkiem.

Dba o ład i czystość wszystkich lokali, zajętych przez baterję.

Odprowadza podoficerów, skazanych na areszt obostrzony (*arrêt de rigueur*), do przeznaczonych na ten cel pomieszczeń.

Bierze udział w ćwiczeniach w warunkach, ustanowionych przez kapitana

Apel ranny i wieczorny.

Art. 120. — Codziennie, rano, wachmistrz służbowy (*maréchal de logis de semaine*) zdaje adjutantowi raport z apelu rannego i z wypadków, jakie mogły zajść w nocy.

Podczas wieczornego apelu, adjutant obchodzi razem z wachmistrzem służbowym wszystkie izby i, w swojej obecności, każe brygadjerom izbowym (*brigadiers de chambrée*) dokonywać apelów. Podpisuje raport apelu, zanosi go do izby służbowej (*salle de service*) i doręcza kapitanowi służbowemu lub oficerowi na nocnym dyżurze (o ile dyżury nocne oficerów są ustanowione).

Co tydzień zmienia się w dokonywaniu apelów wieczornych ze starszym wachmistrzem i najstarszym wachmistrzem baterji.

W wyjątkowych razach, adjutant lub jego zastępca może

nakazać powtórny apel (*contre-appel*) w baterji, z czego zdaje natychmiast raport adjutantowi służbowemu a nazajutrz kapitanowi.

Pułkownik ustanawia sposób dokonywania apelów w oddziałach, w których raportu z apelów nie odbiera ani kapitan ani oficer dyżurujący w nocy (*officier de service de nuit*).

Artylerja piesza.

Art. 121. — W artylerji pieszej adjutant niema obowiązku czuwać nad wypłacaniem żołdu żołnierzom ani też doglądać porządku w izbach półbaterji; natomiast winien czuwać nad czystem utrzymaniem korytarzy, schodów i obejść kwater bateryjnych; a co sobotę nakazywać gruntowne porządkowanie.

Tabor zaprzęgów.

Art. 122. — W zasadzie, dwu adjutantów kompanji pełni kolejno służbę tygodniową szwadronu; trzeci zajęty jest przy służbie mobilizacyjnej.

Poza specjalnemi czynnościami, dowódzca jednostki dzieli pomiędzy adjutantów szwadronu służby: obozową, pościelową i ruchomościową, służbę opału i oświetlenia oraz służbę uzbrojenia i uprzęży.

Przypadek nieobecności.

Art. 123. — Nieobecnego lub niemogącego pełnić służby adjutanta baterji zastępuje w czynnościach władzy nad podoficerami baterji starszy wachmistrz; w innych czynnościach zastępuje go ewentualnie najstarszy wachmistrz.

ROZDZIAŁ XXIII.

STARSZY WACHMISTRZ I FURJERZY.

Obowiązki ogólne starszego wachmistrza.

Art. 124. — Starszy wachmistrz prowadzi przy kapitanie czynności, dotyczące administracji i rachunkowości.

Jest odpowiedzialny przed kapitanem za prowadzenie rejestrów, kontrol, książeczek służbowych (*livret militaire*) i za wszystkie materjały, znajdujące się w magazynie.

Kontroluje przedewszystkiem dozorcę magazynu (*garde-magasin*) baterji i, w zasadzie, jest obecnym przy rozdawnictwie, przyjmowaniu i odbieraniu rzeczy oraz wszelkiego rodzaju przedmiotów; natychmiast po otrzymaniu zapasu rzeczy, każe znaczyć je literą baterji a numerem porządkowym, skoro tylko przedmioty te weszły w użycie lub zaliczone zostały do innego kompletu.

Tak samo jak adjutant baterji, który zastępuje go w pewnych czynnościach, w razie nieobecności czy też jakiejś przeszkody w pełnieniu obowiązków, stara się poznać sprawowanie, charakter i zdolności podoficerów, brygadjerów i kanonierów swej kompanji.

Komunikuje decyzje i rozkazy pułkownika i dowódzcy szwadronu kapitanowi, który je uzupełnia stosownemi przepisami.

Ćwiczenia.

Art. 125. — Starszy wachmistrz jest obecnym na praktycznych i teoretycznych ćwiczeniach baterji w warunkach, określonych przez kapitana, w myśl wskazówek komendanta pułku i dowódzcy szwadronu.

Sprawdzanie stanu rzeczy przy objęciu służby.

Art. 126. — Starszy wachmistrz, obejmując służbę, sprawdza zgodność materjału z rejestrami i przedstawia kapitanowi rezultat tych sprawdzeń. Odtąd odpowiedzialność ciąży na nim.

Żołd.

Art. 127. — O ile kapitan sam nie odbiera żołdu, załatwia to starszy wachmistrz, na mocy dokumentu podpisanego i pokwitowanego przez kapitana, i dokonywuje wypłaty, tego samego dnia, stosując się ściśle do wskazówek, udzielonych mu przez kapitana.

Rachunkowość w baterji.

Art. 128. — Starszy wachmistrz prowadzi sam lub poleca furjerowi prowadzić rejestry rachunkowe. Wszelkie zmiany, kwity i rozdawnictwa zapisuje codziennie. Zwraca żołnierzom po rozdaniu rzeczy ich książeczki służbowe, które miał u siebie przez czas konieczny do wypełnienia ich odpowiedniemi notatkami.

Zapisuje w książeczkach immatrykulacyjnych (*livret matricule*) żołnierzy swej baterji urlopy, przeniesienia i kary, o których mowa w artykule 441.

Rzeczy żołnierzy nieobecnych, dezerterów lub umarłych.

Art. 129. — W razie gdy żołnierz idzie do szpitala, starszy wachmistrz dokonywuje, możliwie w obecności właściciela, przeglądu rzeczy, których żołnierz nie może zabrać ze sobą. Rzeczy te zwija w paczkę, składa w magazynie baterji, na-

klejając na plecaku żołnierza kartkę z napisem właściciela; spis rzeczy, potwierdzony przez żołnierza i starszego wachmistrza, wkłada się następnie do plecaka. Broń oddaje się do składu pułku za pokwitowaniem.

W wypadku atoli kiedy żołnierz, który udaje się do szpitala, nie może być przy tem obecny, zastępuje go brygadjer i jeden z żołnierzy zwodu.

Starszy wachmistrz zapisuje na karcie szpitalnej rzeczy, które żołnierz ze sobą zabiera.

Te same formalności dotyczą także żołnierzy, udających się na urlop (*congé*), misję, lub też zwolnionych (*permission*) na dłuższy przeciąg czasu z baterji; w takim razie adnotacje o rzeczach zabranych należy wypisać na legitymacji urlopowej.

Gdy żołnierz wraca do pułku, odbiera swoje rzeczy z magazynu, które sprawdza się w jego obecności.

W podobny sposób postępuje starszy wachmistrz z rzeczami domniemanych dezerterów; spis rzeczy, zabranych przez żołnierza, jest doręczany majorowi.

Starszy wachmistrz składa do magazynu po dezynfekcji, o ile zachodzi tego potrzeba, rzeczy zmarłych żołnierzy.

Może również, jak i oficerowie i adjutant szwadronu, przeprowadzić, w obecności brygadjera izbowego i interesowanego, rewizję rzeczy każdego żołnierza, podejrzanego o kradzież lub przechowywanie rzeczy skradzionych, jak również wszelkiego rodzaju przedmiotów i dokumentów pisanych czy drukowanych, przechowywanie których jest w koszarach zabronione.

Wywieszanie wykazów i ogłoszeń.

Art. 130. — Starszy wachmistrz przybija na zewnątrz, na drzwiach, każdej izby wykaz, wyszczególniający pułk, grupę i baterję, nazwiska oficerów i starszego wachmistrza, naczelnika zwodu; ze strony zaś wewnętrznej umieszcza spis imienny żołnierzy, w danej izbie mieszkających.

Na drzwiach swego biura wywiesza nazwiska i adresy oficerów i adjudanta baterji; dodaje również swoje nazwisko i nazwisko furjera. Na drzwiach stajni, wywiesza kartę z numerem baterji.

W baterji wywiesza nadto :

1° Nazwy bitew, wypisanych na sztandarze;

2° Nazwiska generałów, dowódzców korpusu, dywizji i brygady oraz nazwisko pułkownika i nazwiska wyższych oficerów pułku;

3° Wyciąg z niniejszego regulaminu odnośnie zewnętrznych odznak uszanowania, obowiązków brygadjerów izbowych oraz wskazówek, tyczących się hygjeny żołnierzy;

4° Wyciąg z regulaminu, dotyczący utrzymywania w porządku broni;

5° Listę starszeństwa baterji na konkursie strzelniczym i na konkursie powożenia zaprzęgami;

6° Ceny produktów wiktu ;

7° Wskazówki, co do układania, znaczenia, czyszczenia i utrzymywania rzeczy;

8° Wskazówki, dla wojskowych, znajdujących pociski.

Starszy wachmistrz wywiesza w każdej izbie spis przedmiotów, w niej się znajdujących, podpisany przez furjera i przez brygadjera izbowego. Umieszcza kartki nad łóżkami i na podpórkach do broni. Wywiesza nadto ogłoszenia i zawiadomienia specjalne, nakazane przez pułk, oddział lub baterję.

W stajniach, wywiesza rozkazy, dotyczące służby stajennej jakoteż przepisy, dotyczące hygjeny koni; wypisuje wielkiemi literami na deszczołce, umieszczonej ponad każdym koniem : numer baterji lub kompanji, nazwę i numer matrykuły konia, rok jego urodzenia, nazwy ojca i matki, ich pochodzenie oraz cenę, za którą został zakupiony.

Wikt.

Art. 131. — Starszy wachmistrz prowadzi książkę wiktów; zapisuje w niej codziennie dochody i rozchody.

Na jeden dzień naprzód oblicza, bądź jakie artykuły pobrać należy od komisji wiktów (wykaz ten należy wręczyć oficerowi sekretarzowi), bądź też czyni spis zakupów, których ma dokonać brygadjer od wiktów, bądź to określa liczbę porcji, które należy zamówić w baterji, wydającej żywność (*batterie nourricière*).

Wykazy, które oddaje się oficerowi sekretarzowi komisji, są podpisywane przez kapitana.

W dzień wypłacania żołdu, starszy wachmistrz, po otrzymaniu podpisu oficera sekretarza komisji, o ile tego zachodzi potrzeba, przedstawia książkę do sprawdzenia oficerowi, wyznaczonemu do dozorowania wiktu (*officier d'ordinaire*).

Jeżeli zakupy robi się z wolnej ręki, starszy wachmistrz otrzymuje codziennie od kapitana sumę, potrzebną na wydatki dnia następnego; oddaje ją brygadjerowi od wiktów (*brigadier d'ordinaire*) za pokwitowaniem; stwierdza, czy pieniądze, wydane przez brygadjera, są pokwitowane przez dostawców w odnośnej rubryce książki.

Czuwa, pod kontrolą adjutanta baterji, nad czystością kucharzy, kuchni i lokalu przez nią zajmowanego.

Chorzy.

Art. 132. — Po rannym apelu, starszy wachmistrz odbiera od wachmistrza służbowego (lub wachmistrza warty, gdy idzie o żołnierzy, odbywających karę) nazwiska chorych i zapisuje je w rejestrze oględzin lekarskich.

Zapisuje tam również nazwiska żołnierzy, którzy powrócili poprzedniego dnia ze szpitala lub po, innemi przyczynami spowodowanej, nieobecności; tam również zapisuje nazwiska żołnierzy wyjeżdżających na urlop dłuższy niż dwudniowy. Wpisuje numer izby lub adres chorych, którzy nie mogą osobiście stawić się na oględziny lekarskie.

Oddaje zeszyt wachmistrzowi służbowemu; zeszyt ten jest przedstawiany codziennie kapitanowi.

W ciągu dnia, o ile tego zachodzi gwałtowna potrzeba, starszy wachmistrz lub, w nieobecności tegoż, wachmistrz służbowy zawiadamia natychmiast lekarza służbowego i służbowego infirmjera (*médecin de service et l'infirmier de garde*).

Podania podoficerów, brygadjerów i kanonierów.

Art. 133. — Starszy wachmistrz przyjmuje w swem biurze wszelkie podania wojskowych baterji, idące drogą służbową. Wszystkie te podania, bez wyjątku, powinien przedstawić kapitanowi.

Przypadek nieobecności.

Art. 134. — W razie nieobecności starszego wachmistrza lub niemożebności pełnienia przezeń służby, zastępuje go wachmistrz furjer, za wyjątkiem apelu wieczornego, w czem zastępuje go podoficer, wyznaczony przez kapitana.

FURJER.

Obowiązki ogólne.

Art. 135. — Furjer jest pod bezpośredniemi rozkazami starszego wachmistrza. Prowadzi pod jego kierunkiem kancelarję baterji, za wyjątkiem książki wiktów, i czuwa nad wszystkiem, co dotyczy utrzymania koszar, pościeli i materjału obozowego.

W razie potrzeby, zastępuje starszego wachmistrza przy odbieraniu, rozdawnictwie i zwrocie broni oraz różnego rodzaju przedmiotów.

Bierze udział w ćwiczeniach praktycznych i teoretycznych baterji w warunkach, ustanowionych przez kapitana, w myśl przepisów ogólnych dowódzcy pułku i szefa szwadronu.

Rozdawnictwo.

Art. 136. — Obowiązkiem furjera jest rozdawnictwo artykułów spożywczych, nie objętych regulaminem wiktów

Odbiera te produkty i rozdaje je. Odpowiada za wszelkie pomyłki.

Do wykonywania pewnych robót może żądać żołnierzy, których mu dostarcza służba tygodniowa.

Brygadjer furjer biurowy.

Art. 137. — Brygadjer furjer biurowy dopomaga wachmistrzowi furjerowi, stosownie do rozkazów starszego wachmistrza, i zastępuje go w razie nieobecności.

Rozsyła porucznikom i podporucznikom, o ile to możliwe przez ich własnych ordynansów, rozkazy dzienne uzupełnione ewentualnie, za interwencją starszego wachmistrza, dodatkowemi poleceniami szefa szwadronu i kapitana, — rozsyła również rozkazy wszelkich innych władz.

Czuwa nad szybkiem przesyłaniem tymże oficerom oraz adjutantowi wszelkich gwałtownych rozkazów, wydanych po rozesłaniu rozkazów dziennych.

Odczytuje w baterji rozkazy i rozporządzenia jej dotyczące. Bierze udział w manewrach i ćwiczeniach.

Zwolniony jest od służby tygodniowej i od pełnienia warty.

W taborze zaprzęgów, brygadjer furjer pełni obowiązki brygadjera furjera biurowego.

ROZDZIAŁ XXIV.

WACHMISTRZE.
WACHMISTRZE NACZELNICY ZWODÓW.

Obowiązki ogólne.

Art 138. — Wachmistrz, naczelnik zwodu, ma obowiązek przestrzegania w zwodzie przepisów niniejszego regula-

minu, jak również rozporządzeń pułkownika, szefa szwadronu i kapitana. Odpowiedzialny jest za ich należyte wykonanie.

Powagą swą dopomaga brygadjerom z wodu i przyzwyczaja ich do stanowczego, sprawiedliwego i należytego przewodzenia żołnierzom.

Pamięta nadto zawsze, że obowiązki jego, na przypadek wojny, wymagają znacznego zasobu sił fizycznych i na ten koniec stara się rozwijać je przez ciągłe ćwiczenia.

Dozór nad izbami.

Art. 139. — Naczelnik zwodu czuwa, aby izby jego zwodu były czysto utrzymywane i dobrze przewietrzane; regularnie, co dni kilka, każe na dworze trzepać kołdry i materace.

Czuwa również nad porządnem układaniem rzeczy.

Hygjeną żołnierzy.

Art. 140. — Naczelnik zwodu stara się, by w zwodach, pozostających pod jego dowództwem, przepisy, dotyczące hygjeny i czystości żołnierzy, były ściśle przestrzegane.

Dba o to, aby brygadjerzy i kanonierzy naprawiali swoją bieliznę, zmieniali ją conajmniej raz na tydzień, aby się golili regularnie, o ile nie noszą brody, i aby krótko strzygli włosy.

Utrzymywanie broni i rzeczy.

Art. 141. — Naczelnik zwodu zwraca baczną uwagę, aby rzeczy, a zwłaszcza broń, były w jego zwodzie utrzymywane w należytym stanie; w chwili odpowiedniej, dokonywuje lub nakazuje dokonania wszelkich potrzebnych wymian i reparacji.

Zapisuje niezwłocznie rzeczy, będące w posiadaniu brygadjerów i kanonierów, niezależnie od tego, czy pochodzą one z magazynu baterji, czy też są osobistą własnością żołnierzy.

Robi szczegółowe przeglądy gospodarcze, przepisane przez zwierzchników a nawet, o ile uważa to za stosowne, dokonywuje dodatkowych przeglądów; obowiązany jest jednak, w tym wypadku, zdać z nich (tego samego dnia) sprawę adjutantowi baterji.

W artylerji pieszej i w taborze zaprzęgów raporty w tym względzie winny być składane oficerowi pół-baterji lub oficerowi plutonu.

Zbiórki.

Art. 142. — Ilekroć razy baterja ma się zebrać na zbiórkę, naczelnik zwodu udaje się do izb swego zwodu i dogląda żołnierzy; następnie prezentuje swój zwód oficerowi, który dokonywuje przeglądu.

Jest obecny na wszystkich zbiórkach tak części jak i całego zwodu, chyba że kapitan wyda inny rozkaz w tym względzie.

Jeżeli baterja ma dosiąść koni, udaje się do stajni i czuwa, aby konie były opatrzone według odnośnych przepisów regulaminu i aby jaknajstaranniej były osiodłane i zaprzęgnięte.

Kiedy baterja znajduje się na stopie bojowej każdy naczelnik zwodu dokonywuje apelów żołnierzy swego zwodu i przedstawia te apele naczelnikowi swej sekcji.

Sprawozdania.

Art. 143. — Naczelnik zwodu zdaje sprawę :

Starszemu wachmistrzowi ze wszystkiego, co się dzieje w jego zwodzie a co dotyczy administracji baterji (strata rzeczy, zamiana, naprawy i t. d.); adjutantowi zaś ze wszystkich innych spraw a zwłaszcza tych, które dotyczą karności.

W artylerji pieszej i taborze zaprzęgów, te sprawozdania winny być czynione oficerowi pół-baterji lub oficerowi plutonu.

Przypadek nieobecności.

Art. 144. — W razie nieobecności naczelnika zwodu lub niemożebności pełnienia przezeń służby, zastępuje go, wyznaczony przez kapitana, wachmistrz lub, w braku tego ostatniego, brygadjer zwodu.

Wachmistrz-mechanik.

Art. 145. — Wachmistrza mechanika wybiera się, w zasadzie, z pomiędzy stopniowych, zaciągniętych na dłuższy niż obowiązkowa służba wojskowa przeciąg czasu, będących na powtórnej służbie lub z takich, którzy decydują się na powtórny zaciąg.

Wachmistrza mechanika winno się przedewszystkiem wybierać z pomiędzy tych, którzy, przed wstąpieniem do wojska, pracowali już jako ślusarze, monterzy lub mechanicy. Ponadto kandydat wybrany winien posiadać świadectwo uzdolnienia z ukończenia specjalnego kursu nauk, urządzonego, w myśl regulaminów, bądź to w pułku bądź w parku artylerji.

Podczas drugiego okresu nauki tej, kandydat jest zwolniony od pełnienia służby tygodniowej, aby mógł całkowicie poświęcić się swym specjalnym obowiązkom; w marszach i w polu nie pełni służby dziennej.

Artylerja piesza, Wachmistrze mechanicy i wachmistrze elektrotechnicy.

Art. 146. — Wachmistrzów mechaników i wachmistrzów elektrotechników wybiera się z pośród takich podoficerów lub brygadjerów, którzy ukończyli przepisane kursy specjalne.

Pełnią oni taką samą służbę jak i inni wachmistrze; niemniej, względnie do doniosłości powierzonych im materjałów, mogą być uwalniani od służby dziennej w marszach, na manewrach i podczas służby polowej.

ROZDZIAŁ XXV.

BRYGADJERZY.

Obowiązki ogólne.

Art. 147. — Brygadjerzy mieszkają i pracują razem z kanonierami; przewodzą im we wszystkich obowiązkach służbowych.

Najważniejszym obowiązkiem brygadjerów jest świecić przykładem karności, dobrego prowadzenia się, ścisłego wykonywania rozkazów i zachowania postawy wojskowej.

Jeżeli przykład i rady udzielane nie wystarczają, aby kanonierowi wdrożyć te zasady, brygadjer ucieka się do kar, przewidzianych w niniejszym regulaminie; o ile i te środki nie wystarczają, wówczas brygadjer zwraca się o pomoc do swych zwierzchników; nie powinien atoli zapominać, że najlepszym sposobem wzbudzenia dla siebie szacunku i posłuszeństwa jest: być sprawiedliwym dla podwładnych, unikać poufałości, gwałtowności a wymagać od każdego ścisłego wykonywania obowiązków.

Brygadjerzy są zwolnieni od robocizny, wykonywanej przez kanonierów.

Brygadjerzy sami czyszczą i doglądają swych koni, za wyjątkiem dni, kiedy pełnią służbę tygodniową lub dzienną.

Brygadjerzy, według czynności, pełnionych przez nich w służbie wewnętrznej, dzielą się na:

Brygadjerów zwodów,

Brygadjerów izbowych,

Brygadjerów od wiktów,

Brygadjerów służbowych (tygodniowych).

Brygadjer zwodu.

Obowiązki ogólne.

Art. 148. — Brygadjer zwodu mieszka z kanonierami swego zwodu. Przestrzega, aby dbali o ochędóstwo własne, w myśl przepisów, wyłuszczonych w dodatku B. Dogląda słania łóżek i układania rzeczy we wskazanym porządku. Przygotowuje żołnierzy do różnych służb i ćwiczeń.

Baczy, aby żołnierze zmieniali bieliznę najmniej raz na tydzień i częściej, o ile to możliwe, a zwłaszcza w lecie; dogląda, aby bielizna była naprawiana po wypraniu i aby obuwie było utrzymywane w dobrym stanie.

Rekrutów swego zwodu zaznajamia ze szczegółami służby wewnętrznej; uczy ich pakowania rzeczy i sposobu utrzymywania w porządku broni oraz części ubrania, oporządzenia i uprzęży.

W dzień wypłaty żołdu, otrzymuje od starszego wachmistrza, w oznaczonej przez kapitana godzinie, żołd dla swego zastępu oraz odszkodowania dla tych, którzy nie należą do wiktu. Pieniądze otrzymane rozdaje natychmiast.

Przewodzi podczas wspólnych posiłków i zażywa swej powagi, aby utrzymać porządek i zgodę.

Pożyczanie rzeczy. — Przegląd rzeczy.

Art. 149. — Brygadjer zwodu zakazuje żołnierzom pożyczania sobie nawzajem jakichkolwiek rzeczy.

Jeżeli podejrzewa którego o sprzedaż rzeczy lub przechowywanie zgubionych cudzych rzeczy lub skradzionych, zawiadamia o tem naczelnika zwodu a, w nieobecności tegoż, starszego wachmistrza.

Zbiórki.

Art. 150. — Bezpośrednio przed każdą zbiórką, brygadjer dokonywuje apelu swego zwodu i przedstawia go do przeglądu naczelnikowi zwodu.

Pomaga temu ostatniemu w szykowaniu koni.

Sprawozdania.

Art. 151. — Brygadjer raportuje naczelnikowi zwodu kary, jakie nałożył i to wszystko, co dotyczy służby i karności. Zawiadamia go natychmiast o każdem wydarzeniu. W razie nieobecności naczelnika zwodu, raportuje o tem niezwłocznie służbowemu wachmistrzowi.

Przypadek nieobecności.

Art. 152. — Nieobecnego lub niemogącego pełnić obowiązków brygadjera zwodu zastępuje ogniomistrz (mistrz-celowniczy), mistrz ślusarski lub, w braku ich, najstarszy kanonier pierwszej klasy danego zwodu.

Brygadjer izbowy.

Ogólne obowiązki.

Art. 153. — Najstarszy w stopniu brygadjer w izbie jest brygadjerem izbowym.

Obejmując dozór nad izbą, dokonywuje z furjerem przeglądu rzeczy i sprzętów, znajdujących się w danej izbie, i stwierdza swym podpisem ich stan razem z furjerem, od tej chwili, bierze za nie na siebie odpowiedzialność. Stara się o utrzymanie tych rzeczy i sprzętów w dobrym stanie, zdając natychmiast sprawę wachmistrzowi zwodu ze wszelkich możliwych uszkodzeń.

Utrzymanie i dozór nad izbami.

Art. 154. — Na dźwięk rannej pobudki, brygadjer izbowy budzi żołnierzy; każe im ściągnąć koldry z łóżek, prze-

wietrzyć izbę i, w obecności wachmistrza służbowego, dokonywuje apelu.

Podaje wachmistrzowi służbowemu nazwiska chorych i tych z pośród nich, którzy nie będą w stanie udać się na oględziny lekarskie, oraz zawiadamia wachmistrza o wszystkich wydarzeniach, zaszłych w nocy.

Kolejno wyznacza codziennie dyżurnego do zamiatania lub wymycia podłogi, wytarcia półek lub szafek do chleba, półek na rzeczy, podpórek (*rateliers*) do broni, drzwi i okien oraz do wyniesienia śmieci i do przyniesienia w dzbanie wody do picia. Raz na tydzień, odbywa się gruntowne czyszczenie izb, w warunkach przewidzianych w dodatku B.

Brygadjer izbowy nie pozwala na żadne żarty obraźliwe czy niewłaściwe a zwłaszcza w stosunku z młodymi żołnierzami; karci każdy czyn lub słowo, zakłócające ład i harmonję izby.

Co do utrzymania porządku w izbie, trzyma się przepisów, zawartych w artykule 139. Zabrania nadto surowo palenia papierosów w łóżku, kładzenia się na łóżku w butach i wogóle niszczenia czy walania jakichkolwiek sprzętów lub pościeli.

W porze zimowej, stara się o to, aby ogień w piecu był umiarkowany i aby na piecu znajdowało się stale naczynie z wodą.

Brygadjer izbowy robi wieczorny apel w obecności wachmistrza służbowego i doręcza go podoficerowi apelu.

W nocy, gdy który z żołnierzy ciężko zachoruje, zawiadamia o tem wachmistrza warty, celem wezwania lekarza służbowego. W dzień, zawiadamia o chorobie starszego wachmistrza lub, w jego nieobecności, wachmistrza służbowego.

Przypadek nieobecności.

Art. 155. — Nieobecnego lub niemogącego pełnić swoich obowiązków brygadjera izbowego zastępuje inny brygadjer, mieszkający w tej samej izbie a w braku tego ostatniego ogniomistrz lub najstarszy kanonier pierwszej klasy w danej izbie.

Brygadjer od wiktów.

Ogólne obowiązki.

Art. 156. — Brygadjer od wiktów (*brigadier d'ordinaire*), zajmuje się wszelkiemi szczegółami wiktów; mianuje go kapitan i, w zasadzie, zmienia co trzy miesiące.

Żołnierzy potrzebnych brygadjerowi od wiktów do różnych robót wyznacza mu, na jego żądanie, służba tygodniowa.

Jeżeli istnieje Komisja wiktów (*Commission des ordinaires*), brygadjer otrzymuje codziennie od starszego wachmistrza spis artykułów spożywczych, które ma odebrać od Komisji. Sprawdza, czy ilość żądanych produktów jest dokładna i jest za nią odpowiedzialny.

O ile czyni zakupy z wolnej ręki, otrzymuje codziennie od starszego wachmistrza spis potrzebnych produktów i pieniądze na nie. Udaje się do dostawców w towarzystwie, przeznaczonych do tej robocizny, żołnierzy. Ci ostatni mają prawo targować się o ceny i, w danym razie, udać się do innych dostawców, którzy ofiarują lepsze warunki tak co do ceny jak i jakości towaru.

Nie wolno brygadjerowi brać towaru na kredyt; zakupy musi płacić gotówką, w obecności pomienionych żołnierzy, i wziąć natychmiast od dostawcy pokwitowanie na marginesie książki wiktów.

Gdyby atoli nie można było otrzymać pokwitowania od kupca (na manewrach, zakupy z wolnej ręki na targach i t. p.), należy płacić w obecności żołnierzy; dwóch z nich wtedy stwierdza podpisem w książce wiktów (*livret d'ordinaire*) poczynione zakupy.

Wszelkie procenty lub nieprawne układy, między dostawcą a brygadjerem od wiktów, pociągają za sobą zmianę dostawcy i oddanie brygadjera pod sąd wojenny.

Służba w kuchni.

Art. 157. — Brygadjer od wiktów dozoruje kucharzy we wszystkiem, co dotyczy przechowywania i używania produktów oraz przygotowania posiłków.

Czuwa nad sprawiedliwym podziałem racji żołnierskich.

Pilnuje, aby spiżarnie bateryjne były zawsze czysto utrzymane a naczynia oraz sprzęty w jadalniach (*réfectoires*) były czyszczone po każdym posiłku.

Pranie.

Art. 158. — W dniu wyznaczonym, zbiera brygadjer od wiktów brudną bieliznę i oddaje ją przedsiębiorcy, który się podjął prania.

Ma on również prawo robić uwagi odnośnie oddawania, reparowania i cerowania bielizny.

ROZDZIAŁ XXVI

KADRY : OGNIOMISTRZE, MISTRZE ŚLUSARSCY, ŚLUSARZE, TREBACZE I UCZNIOWIE, RYMARZE, KOWALE.

Art. 159. — Ogniomistrze (mistrze celowniczy), mistrze ślusarscy i ślusarze pozostają do rozporządzenia wachmistrza mechanika dla wykonywania codziennych i cotygodniowych robót, dotyczących utrzymania materjałów.

Ogniomistrzów i mistrzów rzemieślników wybiera się z pomiędzy najlepszych żołnierzy i rzemieślników, mających conajmniej sześć miesięcy służby wojskowej. Mogą oni zastępować brygadjerów zarówno w służbie warty jak i we wszystkich innych służbach.

Rzemieślnicy bateryjni są wybierani z pomiędzy kanonierów, których zdolności zostały stwierdzone przez jednego z dyrektorów z zakładu artylerji

O ile służba baterji lub pułku na to zezwala, winni być oni zatrudniani przy pracach, odpowiadających ich specjalności w zakładach artylerji garnizonu.

Trębacze i uczniowie trębacze są szczególnie zaprawiani do pełnienia obowiązków połączeniowych, wytycznych (*jalonneur*) i wywiadowców terenu; ćwiczenia te odbywają w grupie, pod kierunkiem porucznika-pomocnika szefa szwadronu. W razie potrzeby, można ich używać jako konnowodnych; w razie mobilizacji, zbyteczni pełnią zawsze czynności konnowodnych.

Rymarzy wybiera się z pośród uczniów na rzemieślników, mających dziesięć miesięcy służby wojskowej. Pozostają oni do rozporządzenia mistrzów siodlarskich (*maîtres selliers*) za wyjątkiem jednej godziny dziennie i jednego dnia w tygodniu. Niemniej powinni oni brać udział, razem ze swojemi jednostkami, zarówno w strzelaniu, manewrach garnizonowych, musztrach polowych, szkołach ogniów jakoteż w manewrach jesiennych.

Uczniów rymarskich wybiera się z pomiędzy zawodowców a, w braku ich, z pomiędzy kanonierów, posiadających odpowiednie uzdolnienie; pozostają oni do rozporządzenia mistrza siodlarskiego na tych samych warunkach, jak uczniowie krawieccy i szewscy.

Kowale we wszystkiem, co dotyczy ich obowiązków specjalnych i ich zawodowego wykształcenia, są pod rozkazami weterynarzy, adjutanta pierwszego mistrza (*adjudant-premier-maître*), wachmistrzów mistrzów-kowalskich (*maréchaux des logis maître*) i brygadjerów kowali (*brigadiers maréchaux*).

Uczniowie kowalscy, kowale i mistrze kowalscy podlegają tym samym przepisom i mają te same obowiązki, co wszyscy inni wojskowi baterji; od robocizny są wyłączeni. Biorą udział w przeglądach wewnętrznych i manewrach swej baterji w tych samych, co rymarze i uczniowie rymarscy, warunkach.

Nominacji w powyższych kategorjach dokonywuje pułkownik na przedstawienie kapitanów dowodzących, przedstawienie przesłane drogą hjerarchiczną i zaopatrzone w opinje szefów odnośnych służb.

Artylerja piesza i tabor zaprzęgów.

Art. 160. — Dodać do artykułu 159 : «stelmachy».

ROZDZIAŁ XXVII.

KANONIERZY.

Obowiązki kanoniera wobec zwierzchników.

Art. 161. — Kanonier powinien nie tylko słuchać swych zwierzchników, w myśl przepisów prawa i regulaminów, lecz powinien nadto mieć do nich całkowite zaufanie.

Kanonier nie powinien nigdy obawiać się powiadomienia swoich zwierzchników o przykrościach, których zaznaje lub trudnościach, jakie napotyka, pamiętając o tem, że zawsze znajdzie u nich przyjazny i przychylny posłuch. Nie powinien nigdy wahać się, nawet gdyby potrzebował rady choćby w sprawie czysto osobistej. Wszyscy oficerowie, a zwłaszcza oficerowie baterji, powinni starać się ułatwić żołnierzom te zwierzenia a, w razie potrzeby, nawet wywołać je.

Każdy kanonier może zawsze żądać posłuchania u swych zwierzchników aż do rangi kapitana włącznie.

Jeżeli pragnie być przyjętym przez zwierzchnika wyższej rangi, zwraca się z tem do starszego wachmistrza, który przedstawia prośbę kapitanowi i zamieszcza ją w raporcie sprawozdawczym. Zwierzchnik wyższej rangi obowiązany jest dać odpowiedź.

Przepisy te nie dotyczą reklamacji, które powinny być zawsze przesyłane według przepisów, zawartych w artykule 451.

Obowiązki kanoniera względem towarzyszów broni.

Art. 162. — Każdy kanonier powinien odważnie i ochoczo znosić trudy życia żołnierskiego. W miarę możności, winien starać się dopomagać swym towarzyszom broni w znoszeniu tych trudów. Powinien zawsze pamiętać, że poświęcenie się wzajemne ułatwia wspólne życie i wykonywanie obowiązków wojskowych.

Ze względu na swych towarzyszów broni, jako też ze względu na swoje własne dobro, powinien dbać zawsze o swe ochędóstwo, unikać pijaństwa, które poniża, rujnuje zdrowie i czyni przykrem pożycie z towarzyszami broni.

Powinien wstrzymać się od wszelkich niedorzecznych żartów i brutalnego postępowania z młodymi żołnierzami. Przeciwnie, obowiązkiem jego jest kierować nimi, dopomagać im w szybkiem przezwyciężaniu początkowych trudności, nie wymagając w zamian za to wynagrodzenia, bo to sprzeciwia się solidarności żołnierskiej.

Kanonier 1-szej klasy.

Art. 163. — Pułkownik, na przedstawienie kapitana i za zgodą szefa szwadronu, mianuje kanonierów 1-szej klasy. Liczba ich nie może przenosić jednej piątej liczby konnowodnych i wogóle służbowych.

Kanonierzy 1-szej klasy są wybierani z pośród szeregowców, którzy mają co najmniej 4 miesiące służby i zasłużyli na to wyróżnienie swą dzielnością, dobrem sprawowaniem i wyćwiczeniem wojskowem. Wyjątkowo nominacja może nastąpić przed wyznaczonym czteromiesięcznym terminem służby, jeżeli chodzi o nagrodzenie jakiego czynu odwagi lub poświęcenia.

Kanonierzy 1-szej klasy, niekarani, są zwolnieni, wyjąwszy konieczną potrzebę, od wykonywania robocizny koszarowej w kompanji.

Uczniowie na brygadjerów.

Art. 164. — Na uczniów na brygadjerów wybierani są szeregowcy, którzy wyróżnili się sprawnością fizyczną, dobrem sprawowaniem, dobrym charakterem i inteligencją.

Są oni, według rozkazu pułkownika, grupowani w każdej baterji lub zbierani w jeden pluton na każdą grupę.

PRACOWNICY.

Pracownicy ze służby czynnej.

Art. 165. — Wojskowi, należący do służby czynnej (*service arme*), wyznaczeni do zajęć, które przerywają im naukę a których nie wykonywaliby w razie mobilizacji, powinni zmieniać się conajmniej co miesiąc. O ile zachodzi potrzeba zrobienia wyjątku z tej reguły, należy wystosować o tem specjalny raport do generała brygady, który wydaje orzeczenie.

Na wszystkich stopniach dowództwa zwierzchnicy powinni starać się zredukować liczbę wojskowych służby czynnej, używanych do służby poza szeregami.

Pracownicy ze służby pomocniczej.

Art. 166. — Wojskowi ze służby pomocniczej (*service auxiliaire*) używani są do zajęć, odpowiadających potrzebom czasu pokoju lub do zajęć, dotyczących utrzymania ich w obozie na chwilę mobilizacji.

Podlegają wszystkim przepisom karności, nadzoru, hygjeny i czystości, stosowanym do kanonierów służby czynnej. Powinni znać regulaminy służby wewnętrznej wojska i posiadać dostateczne wiadomości o obowiązkach żołnierzy po powrocie do domu; powinni znać Kodeks Wojskowy

regulamin Służby placu. Odbywają ponadto nieodzowne ćwiczenia, aby umieć zbierać się i maszerować w ordynku.

Nauce tej poświęcone są pierwszy tydzień ich służby wojskowej i poranki dwóch następnych tygodni. W dalszym okresie czasu, nauka ich nie powinna trwać dłużej niż pół dnia na tydzień.

Sekretarze.

Art. 167. — Praca kancelaryjna i liczba kanonierów-sekretarzy powinny być ograniczone do minimum. Pułkownik czuwa nad tem, aby w oddziałach czy służbach nie żądano i nie wydawano więcej dokumentów niż nakazuje regulamin.

Nie wolno, pod żadnym pozorem, przepisywać ręcznie druków istniejących w handlu; zwierzchnicy wszystkich stopni i służb powinni baczyć nad przestrzeganiem tego przepisu.

Kanonierzy ordynansi.

Art. 168. — Każdy oficer jest upoważniony do wzięcia jednego kanoniera do usług osobistych i do oprzątania swych koni.

Kanonierów takich wyznacza pułkownik, na prośbę oficera i po zasięgnięciu zdania bezpośrednich zwierzchników. Żołnierzy tych wybiera się ze służby czynnej. Wyjątek czyni się tylko dla oficerów, którzy, w chwili mobilizacji, pozostają w zakładzie; ci mogą mieć ordynansów ze służby pomocniczej. Kanonierzy ordynansi z armji czynnej muszą mieć conajmniej ośm miesięcy służby.

Oficerowie baterji wybierają swych ordynansów ze swej baterji; szefowie szwadronów w swej grupie; inni oficerowie w tej części pułku, do której sami należą; pułkownik baczy na to, aby wynikające stąd ciężary były równomiernie podzielone pomiędzy baterjami.

Oficerowie, którzy biorą ordynansów w tej samej baterji, przy uwolnieniu rocznika poborowego, pozostawiają pierwszeństwo nowego wyboru ordynansów najwyższym rangą i najstarszym służbą.

Kanonierzy ordynansi powinni być zawsze utrzymywani w gotowości do pełnienia służby polowej. Biorą udział

w jednem ważniejszem ćwiczeniu co piętnaście dni i ćwiczą się w strzelaniu; towarzyszą swym oficerom na manewrach garnizonowych i jesiennych oraz na musztrach i podczas szkoły ogniów. Ordynansi oficerów są, w zasadzie, zwolnieni od pełnienia służby wartowniczej, za wyjątkiem przypadków wyjątkowo obciążonego służbą okresu, podczas którego pułkownik, o ile uważa to za pożyteczne, może im nakazać pełnienie służby w stajniach.

Ordynansi są zwolnieni od robocizny, która nie jest związana z ich właściwą czynnością.

Ordynansi ze służby pomocniczej powinni być obocześnie używani na posyłki.

Gdy oficerowie trzymają swoje konie w stajniach koszarowych, ordynansi jedzą za stołem swej baterji i sypiają w koszarach; gdy konie stoją w mieście, ordynansi mogą uzyskać pozwolenie mieszkania w mieście i otrzymują pieniądze za wikt.

Wynagrodzenie miesięczne ordynansa wynosić powinno kwotę pieniężną odpowiadającą 4 frankom od każdego konia plus 5 fr. za obsługiwanie oficera.

Dozorca składu.

Art. 169. — Stanowisko dozorcy składu (*garde-magasin*) w baterji wymaga zaufania. Z tych to względów dozorca składu może być wybrany zarówno ze służby czynnej jak i pomocniczej.

Rzemieślnicy : krawcy i szewcy.

Art. 170. — Kandydatów na rzemieślników baterji wybiera się z pomiędzy szeregowców służby czynnej, którzy posiadają wymagane kwalifikacje.

Oddaje się ich, po ukończeniu instrukcji wojskowych, na naukę majstrom rzemieślnikom, w każdym razie dopiero po 15-ym lutego; wówczas posyła ich się codziennie na pół dnia do pracowni, lecz pod tym jednak warunkiem, że będą brali udział w ważniejszych codziennych ćwiczeniach swego oddziału.

Czeladnicy są wybierani z pośród uczniów, którzy ukończyli dziesięć miesięcy służby; są oni pod rozkazami majstrów we wszystkie dni powszednie, za wyjątkiem jednej godziny dziennie i jednego dnia w tygodniu.

Muszą jednak brać udział w strzelaniu bateryjnem, manewrach garnizonowych, ćwiczeniach polowych, w szkole ogniów i w manewrach jesiennych.

Fryzjer.

Art. 171. — Fryzjer (*perruquier*) strzyże włosy podoficerom, brygadjerom i kanonierom baterji; strzyże im brody lub goli ich na żądanie. Nie otrzymuje żadnego za to wynagrodzenia.

Wszystkie narzędzia i potrzebne do wykonywania swej czynności przedmioty otrzymuje bezpłatnie z baterji, która je zakupuje ze specjalnych funduszów; co ośm dni lub częściej, o ile zachodzi potrzeba, powinien je dezynfekować w infirmerji.

Fryzjer nie chodzi na robociznę ani nie odbywa warty, wyjąwszy nadzwyczajne okoliczności.

Bierze udział codziennie w najważniejszych mustrach baterji.

ROZDZIAŁ XXVIII.

REZERWIŚCI I ZAPASOWI ARMJI TERYTORJALNEJ.

Ogólne obowiązki.

Art. 172. — Rezerwiści i zapasowi armji terytorjalnej, z chwilą powołania ich na służbę, mają też same do spełnienia obowiązki co i wojskowi armji czynnej.

Powinni stawić się w kwaterach w dniu i godzinie oznaczonej w rozkazie powołania. Opóźnienie się nieusprawiedliwione przeszkodą, spowodowaną siłą wyższą, podlega zawsze karze dyscyplinarnej.

Ubiór. — Mieszkanie w mieście.

Art. 173. — Rezerwiści i terytorjalni, z chwilą włożenia uniformu wojskowego, muszą go nosić równie poprawnie jak żołnierze armji czynnej.

Pułkownik może udzielić pozwolenia na sypianie w domu tym, którzy przebywają kilka dni w mieście, gdzie mieszkają ich rodziny; przywilej ten zostaje im odebrany obowiązkowo, jeżeli zasłużą na karę za opóźnianie się, za uchybienie w uniformie, złe prowadzenie lub niekarność.

TYTUŁ VI.

PLUTON POZAFRONTOWY. — MUZYKA.

ROZDZIAŁ XXIX.

PLUTON POZAFRONTOWY.

Rozporządzenia ogólne.

Art. 174. — Pluton pozafrontowy pozostaje pod dowództwem oficera ubiorczego; kapela atoli pozostaje pod jego rozkazami jedynie w sprawach, dotyczących administracji.

Dopomaga mu w tem dowództwie adjutant uzbrojeń i uprzęży (*adjudant chargé de l'armement et du harnachement*).

Obowiązki starszego wachmistrza łączą się z obowiązkami furjera plutonu.

Wachmistrze zmieniają się kolejno co tydzień dla czuwania nad porządkiem w izbach i czystością pomieszczeń,

dla dokonywania apelów wieczornych oraz szczegółów służby, należących do wachmistrzów służby tygodniowej.

Wachmistrz dozorca-magazynu jest naczelnikiem zwodu; brygadjer-trębacz jest brygadjerem zwodu.

Ćwiczenia.

Art. 175. — W zasadzie, kanonierzy przechodzą do jednostki pozafrontowej dopiero po dziesięcio-miesięcznej służbie.

Pułkownik oznacza ilość ćwiczeń, w których podoficerowie, brygadjerzy i kanonierzy obowiązani są brać udział; muszą być obeznani ze służbą swą na przypadek mobilizacji; major czuwa nad wykonaniem tego przepisu.

Wikt.

Art. 176. — Brygadjerzy w pierwszym terminie służby i kanonierzy stołują się w kuchni baterji, wyznaczonej przez pułkownika.

Jednostka pozafrontowa dokonywuje rozdawnictwa, jak również robocizny przy pomocy swych żołnierzy.

Adjutant koszarowy.

Art. 177. — Adjutant koszarowy (*adjudant de caserne-ment*) kieruje, pod dozorem majora i oficera ubiorczego służbą koszarową i dogląda sprzętów, pościeli, opalania i oświetlenia a to zgodnie z odnośnemi przepisami, dotyczącemi tych służb.

Adjutant koszarowy ma do swego rozporządzenia stale jednego kanoniera dozorcę-magazynu a nadto ma do swego rozporządzenia żołnierzy ze służby pomocniczaj lub w braku ich żołnierzy ze służby czynnej, zawodowców odpowiadających potrzebom służb, któremi zarządza.

Jeden wachmistrz na powtórnej służbie jest doń stale przydzielony.

Oficer ubiorczy kontroluje przyjmowanie materjałów pościelowych, należących do służby adjutanta koszarowego.

major zaś lub wyznaczony przez tego ostatniego oficer kontroluje przyjmowanie wszelkich innych dostaw, przeznaczonych dla wyszczególnionych powyżej służb.

Adjutant koszarowy może być chorążym pułku.

Tabor zaprzęgów.

Art. 178. — W szwadronach taboru, adjutant koszarowy ma sobie powierzone nadto utrzymywanie w porządku wozów; dla prowadzenia rachunkowości tego materjału ma do swego rozporządzenia wachmistrza pocztowego.

ROZDZIAŁ XXX.

MISTRZ SZERMIERKI I BRYGADJER INSTRUKTOR SZERMIERKI.

Obowiązki ogólne.

Art. 179. — Mistrza szermierki, adjutanta lub wachmistrza mianuje minister.

Mistrz szermierki uczy, pod kierunkiem oficera, wyznaczonego przez pułkownika; dopomagają mu jeden brygadjer instruktor oraz dwaj pomocnicy, dyplomowani mistrze lub profosi, których liczba ogólna nie powinna jednak przewyższać jednego pomocnika i jednego ucznia na grupę.

Mistrz szermierki jest odpowiedzialny za ład, porządek i sprzęty sali szermierki.

Osobiście uczy szermierki oficerów; nauka ta odbywa się w oddzielnej sali i w godzinach, wyznaczonych przez pułkownika.

Kiedy pułk jest podzielony, mistrz szermierki pozostaje przy pułkowniku, brygadjer zaś szermierki zostaje odkomenderowany do oddziału.

Nauka wojskowa.

Art. 180. — Mistrz szermierki i brygadjer szermierki muszą posiadać dostateczne wyszkolenie wojskowe, aby, względnie do ich stopnia, można było ich użyć jako instruktorów w zakładzie w chwili mobilizacji.

Profosi i uczniowie na profosów biorą udział w ćwiczeniach pracowników oraz w strzelaniu, w manewrach garnizonowych i jesiennych, musztrach polowych i szkołach ogniów.

ROZDZIAŁ XXXI.

STARSZY WACHMISTRZ MECHANIK.

Art. 181. — Starszy wachmistrz mechanik dopomaga kapitanowi, dyrektorowi parku, w dozorowaniu i utrzymywaniu w porządku materjału wyznaczonego dla służby ogólnej dla prowadzenia ćwiczeń i robocizny; kieruje robotami reparacyjnemi, dotyczącemi wozów roboczych.

ROZDZIAŁ XXXII.

STARSZY TRĘBACZ I BRYGADJER TRĘBACZ.

Art. 182. — Starszy trębacz (*trompette-major*), mając do pomocy brygadjera trębacza, ma sobie powierzoną, pod nadzorem kapitana instruktora, naukę trębaczy i uczni na trębaczy; uczy ich trąbienia na wszystkie tempa, oraz trąbienia sygnałów regulaminowych artylerji i kawalerji; powinien ich nadto nauczyć rozróżniania sygnałów piechoty. Pułkownik ustanawia godziny nauki dla szkoły trębaczy.

Starszy trębacz czuwa nad dobrem utrzymaniem instru-

mentów i raportuje o wszystkich nieodzownych naprawach lub zamianach.

Starszy trębacz bierze udział we wszystkich zbiórkach pułku, dokonywuje apelów trębaczy i dokonywuje ich przeglądu; apel doręcza adjutantowi służbowemu.

Jeżeli pułk jest podzielony, starszy trębacz pozostaje przy pułkowniku, brygadjer zaś trębacz jest przydzielony do odłączonych baterji.

ROZDZIAŁ XXXIII.

SEKRETARZE I DOZORCY MAGAZYNÓW.

Czynności.

Art. 183. — Sekretarze i dozorcy magazynów pełnią swe czynności pod kierownictwem szefów służb, do których zostali odkomenderowani.

Podoficer dozorca magazynu sypia w koszarach, w pobliżu magazynu. Jeżeli jest żonaty, to ma prawo do pierwszego wolnego miszkania podoficerskiego w koszarach.

ROZDZIAŁ XXXIV.

MISTRZE RZEMIEŚLNICY.

Rozporządzenia ogólne.

Art. 184. — Do mistrzów rzemieślników zaliczają się:

Mistrz-rusznikarski, który ma stopień adjutanta ale jest niższy od podoficera tego samego stopnia;

Wachmistrz mistrz-siodlarski oraz brygadjerzy mistrze-krawieccy i szewscy.

Pod dowództwem oficera ubiorczego prowadzą warsztaty pułkowe i, w warunkach ustanowionych przez regulaminy, dokonywują naprawy broni, sporządzają, naprawiają i utrzymują w porządku uprzęż, odzież obuwie i oporządzenie.

Mistrz-rusznikarski pozostaje nadto pod techniczną kontrolą kapitanów inspektorów broni.

Nominacje i służbę mistrzów-rzemieślników określają specjalne regulaminy.

Pracownia mistrza rusznikarskiego.

Art. 185. — Mistrz rusznikarski ma do swego rozporządzenia jednego wachmistrza i jednego brygadjera rusznikarzy oraz robotników rusznikarzy. Wachmistrza lub brygadjera, pierwszego rzemieślnika rusznikarskiego, mianuje pułkownik, na przedstawienie mistrza rusznikarskiego i po zasięgnięciu zdania majora i oficera ubiorczego.

Pracownia krawców i szewców.

Art. 186. — Wspólny warsztat jest przeznaczony na wykonywanie nowych butów i ubrań, przeróbki i naprawę rzeczy.

Rzemieślnicy w baterji są oddani na jedną tylko godzinę dziennie do dyspozycji kapitana; w tym czasie kapitan może im polecić wykonanie robót, wskazanych w przepisach ogólnych, zatwierdzonych przez ministra, a których to prac mogą dokonać bądź to w izbach, bądź też w składach jednostki; zarówno urządzanie oddzielnych pracowni dla każdej baterji, jak i używanie maszyn, jest zabronione.

Mistrze-rzemieślnicy mają pod swemi rozkazami w ogólnej pracowni :

1° rzemieślników, przydzielonych do plutonu pozafrontowego;

2° dwu rzemieślników na każdą baterję, z których jeden jest czeladnikiem a drugi uczniem.

Pułkownik wyznacza jeden dzień w tygodniu, w którym, stosownie do jego rozkazu, rzemieślnicy idą na ćwiczenia, przeglądy, etc.

Hygjena, porządek i dozór warsztatów.

Art. 187. — Mistrze-rzemieślnicy są odpowiedzialni za hygjenę i czystość w swych pracowniach, jak niemniej za utrzymanie w nich karności.

Oficer ubiorczy, pod kontrolą majora, czuwa ciągle nad warsztatami; przestrzega nadto, aby rzemieślnicy wojskowi wykonywali tylko prace regulaminowe i w tym celu odwiedzają często i niespodziewanie pracownie.

Inspektorzy przemysłowi powinni mieć wolny wstęp do pracowni, gdzie są zatrudnieni rzemieślnicy cywilni.

Pracownie oddziałów.

Art. 188. — W oddziałach rzemieślnicy wykonywują prace pod kierunkiem jednego rzemieślnika, zatwierdzonego przez komendanta pułku, za którego wybór i wartość biorą odpowiedzialność na siebie mistrze-rzemieślnicy.

Ważniejsze jednak roboty mogą być odsyłane do wspólnej pracowni.

Zmiana miejsca.

Art. 189. — Wszyscy rzemieślnicy służby czynnej, którzy załatwiają naglące i konieczne naprawy, wyruszają razem ze swoją baterją, jeżeli ta zmienia miejsce (manewry, strzelanie etc.).

Wspólna pracownia obowiązana jest załatwiać ważniejsze naprawy.

ROZDZIAŁ XXXV.

KAPELA.

Ogólne rozporządzenia.

Art. 190. — Kapela przyłączona jest do plutonu pozafrontowego ale tylko pod względem administracji.

W skład kapeli wchodzą uczniowie i muzykanci, liczbę których oznaczają przepisy ministerjalne; jedni i drudzy mogą być mianowani kanonierami pierwszej klasy w warunkach określonych w art. 163. Liczba atoli mianowanych nie może przewyższać ośmiu żołnierzy na kapelę.

Uczniowie muzykanci są wyznaczeni przez pułkownika, na przedstawienie kapelmistrza i po zasięgnięciu zdania ich bezpośrednich zwierzchników; na muzykantów wybiera się kanonierów obdarzonych odpowiedniemi zdolnościami; muszą mieć conajmniej cztery miesiące służby i nie być na liście uczniów na brygadjerów.

Uczniowie muzykanci mogą być mianowani muzykantami dopiero po dziesięciu miesiącach służby. Wyjątkowo jednak, za pozwoleniem generała brygady, mogą i wcześniej otrzymać nominację na muzykanta.

Służba wewnętrzna.

Art. 191. — Kapela tworzy cztery zwody a każdym zwodem dowodzi najstarszy muzykant 1-ej klasy. Każdy naczelnik zwodu pełni, po kolei, służbę tygodniową, wliczając w to i apele.

Dozór nad całą służbą wewnętrzną pełni kapelmistrz i pomocnik kapelmistrza (podkapelmistrz).

Ćwiczenia wojskowe.

Art. 192. — Muzykanci biorą udział w marszach i manewrach, w warunkach przez pułkownika określonych.

Pod kierunkiem lekarzy uczą się zajęć sanitarjuszów; kapelmistrz i jego zastępca dopomagają lekarzom przy tej nauce.

Uczniowie ćwiczą się w strzelaniu razem ze swoją baterją.

TYTUŁ VII.

ROZDZIAŁ XXXVI.

OFICEROWIE NADLICZBOWI.

Obowiązki ogólne.

Art. 193. — Oficerowie nadliczbowi (*officiers de complément*) uzupełniają korpus oficerski kadrów armji czynnej i rezerwę oraz tworzą kadry armji terytorjalnej.

Podczas powołania na służbę, posiadają wszystkie prawa i, stosownie do rangi, podlegają wszystkim obowiązkom oficerów armji czynnej.

Ćwiczenia oficerów podczas ich powołania.

Art. 194. — W zasadzie, oficerowie nadliczbowi bywają powoływani na szkoły ogniów w czasie jesiennych manewrów lub ćwiczeń a także w chwili powoływania zapasów

armji terytorjalnej i rezerwowej. O ile to jest możliwe, pełnią służbę w jednostkach, do których są przydzieleni w razie mobilizacji. Ćwiczenia dla tych oficerów powinny mieć kierunek przyspasabiający ich wyłącznie do wojny i nie powinny zawierać szczegółów służby wewnętrznej, któreby mogły obciążać naukę właściwą; pod żadnym warunkiem nie powinni być uważani za pomocników, przeznaczonych do ułatwiania zwykłej służby.

Nie pełnią służby placu i biorą w niej udział jedynie w przypadku, gdy baterja lub grupa, do której należą, służbę tę pełni.

Nie pełnią również służby nocnej w koszarach, gdzie taka służba jest ustanowiona.

Ćwiczenia oficerów w domu.

Art. 195. — Poza okresami dobrowolnej służby, oficerowie nadliczbowi starają się uczęszczać na wykłady i ćwiczenia praktyczne, urządzane w tym celu w szkołach instrukcyjnych.

Dowódzcy korpusów armji czynnej nie pomijają żadnej sposobności ku rozszerzeniu ich wiedzy i wykształcenia wojskowego; zawiadamiają ich o konferencjach i ważniejszych ćwiczeniach urządzanych w pułkach.

Oficerowie nadliczbowi, biorący udział w tych ćwiczeniach, otrzymują dowództwo, o ile to jest możliwe, stosownie do ich stopnia.

Oficerowie nadliczbowi są zapraszani jaknajczęściej na ceremonje i uroczystości wojskowe, do towarzystwa oficerów armii czynnej; na życzenie mogą należeć do klubów wojskowych.

Noszenie munduru.

Art. 196. — Przez przeciąg powołania, oficerowie nadliczbowi noszą mundury w tych samych warunkach co i oficerowie armii czynnej.

Noszenie munduru jest również obowiązkowe dla nich zawsze, kiedy biorą udział w zebraniach lub ćwiczeniach, na skutek formalnego wezwania, kiedy są powoływani w sprawach służbowych do stawienia się przed władzą

wojskową lub gdy uczestniczą w wykładach w szkole instrukcyjnej.

Za zezwoleniem, mogą i po cywilnemu bywać na wykładach i niektórych lekcjach szkoły instrukcyjnej.

Wolno im nadto występować w mundurze na wszystkich rewjach, zebraniach, uroczystościach i obchodach urzędowych lub nieurzędowych, za wyjątkiem zebrań publicznych lub prywatnych o charakterze politycznym lub wyborczym.

Oficerowie nadliczbowi, z chwilą włożenia munduru, muszą przestrzegać jego prawidłowości. W razie przekroczenia przepisu, generał komendant broni okręgu przez nich zamieszkiwanego lub, w braku jego, generał komendant poddywizji, może im zabronić noszenia munduru poza służbą.

Noszenie munduru jest surowo wzbronione podczas pełnienia obowiązków zawodowych cywilnych.

CZĘŚĆ DRUGA.

CZYNNOŚCI RÓŻNYCH SŁUŻB.

TYTUŁ VIII.

ROZDZIAŁ XXXVII.

SŁUŻBA OGÓLNA PUŁKU.

Zadania tej służby.

ART. 197. — Służba ogólna pułku ma na celu w koszarach :

1° Utrzymanie łączności między pułkownikiem a różnemi służbami i oddziałami pułku;

2° Unormowanie wspólnych służb kilku grup.

Łączność pomiędzy pułkownikiem a różnemi oddziałami.

ART. 198. — Pułkownik wydaje swoje rozkazy bądź to bezpośrednio odnośnym służbom i oddziałom, bądź też przesyła je przez podpułkownika, majora lub służbę tygodniową, o której mowa niżej.

Kapitan adjutant-major służbowy odbiera rozkazy puł-

kownika, które winny być zamieszczone w rozkazie dziennym; dopilnowuje odbijania i rozdawania tych rozkazów; koszty odbijania pokrywa się z funduszów szkolnych. Wyjąwszy nagłe przypadki, wszystkie komunikaty służbowe powinny być dostarczane baterjom za pośrednictwem szefa szwadronu.

Raporty sprawozdawcze zbiera, co wieczór służba tygodniowa.

Wszelkie inne sprawozdania są przesyłane pułkownikowi przez szefów szwadronów, bądź to za pośrednictwem podpułkownika, o ile taki był rozkaz, bądź to za pośrednictwem majora lub kapitana adjutanta-majora służbowego względnie do tego, czy dotyczą one administracji czy też dowództwa.

Do załatwiania przesyłek, o których wyżej mowa, pułkownik ma do swego rozporządzenia jednego żołnierza na posyłki. Prócz tego przy każdej kwaterze znajduje się cyklista, który rozwozi komunikaty służby tygodniowej.

Żołnierze na posyłki dla oficerów rachmistrzów winni być wybierani z pośród żołnierzy służby pomocniczej.

Unormowanie wspólnych służb kilku grup.

Art. 199. — Unormowania tego dokonywuje służba tygodniowa.

Służba rzeczona składa się:

Z jednego szefa szwadronu, jednego kapitana adjutanta-majora i jednego adjutanta grupy (baterji w artylerji pieszej; a kompanji w taborze zaprzęgów).

Służbę tę pełnią szefowie szwadronów, zmieniając się kolejno w porządku, ustanowionym przez dowódzcę pułku lub jednostki. Dopomagają im kapitanowie adjutanci-majorzy, którym znów dopomagają w służbie adjutanci grup.

Tabor zaprzęgów.

Art. 200. — Obowiązki służbowego szefa szwadronu pełni dowódzca jednostki.

Organizacja służby.

Art. 201. — Podczas pierwszego okresu prowadzenia instrukcji, jak również w pewnych szczególnych warunkach, służba ogólna w pułku dostarczana jest bądź przez cały pułk, bądź też przez pojedyńcze grupy.

Podczas drugiego okresu, służba ta jest, niemal z reguły, ustanowiona w ten sposób :

1° Jedna grupa zarezerwowana manewrowa;

2° Jedna grupa służbowa.

Pozostałe grupy uzupełniają dwie pierwsze.

Pułkownik ustanawia porządek pełnienia służby ogólnej bądź to na przeciąg jednego tygodnia, bądź na mniejszy okres czasu a to stosownie do potrzeb instrukcji.

Zadanie służby tygodniowej.

Art. 202. —Służba tygodniowa ma za zadanie :

1° Wykonywanie nagłych rozkazów, nadchodzących niespodzianie do kwatery;

2° Wyznaczanie oddziałów i składu osobistego do pełnienia służby zbiorowej lub poszczególnej;

3° Bezpieczeństwo, dozór i należyte utrzymanie kwatery.

Służba w grupach, stanowiących samodzielne jednostki i w oddziałach.

Art. 203. — W grupach, stanowiących samodzielne jednostki i oddziałach, zaprowadza się służbę tygodniową według rozkazu dowódzcy i w myśl przepisów wyżej wyłożonych.

Czas trwania służby tygodniowej.

Art. 204. — Służba tygodniowa trwa w zasadzie cały tydzień; rozpoczyna się w sobotę o godzinie wyznaczonej przez pułkownika, który jednak może zaprowadzić zmianę w tej regule, o ile uważa to za pożyteczne.

Służbowy szef szwadronu.
Obowiązki ogólne.

Art. 205. — Służbowy szef szwadronu jest kierownikiem służby tygodniowej. Czynność ta jednak nie wyklucza obowiązków jego odnośnie ćwiczeń, czy innych specjalnych zajęć, które mogą mu być powierzone.

Dopomaga mu w tem służbowy kapitan adjutant-major, który, pod jego kontrolą, czuwa nad wykonywaniem wszystkich szczegółów służby.

Służbowy kapitan adjutant-major.
Obowiązki ogólne.

Art. 206. — Służbowy kapitan adjutant-major czuwa, pod kierunkiem służbowego szefa szwadronu, nad wykonaniem różnych przepisów, wyliczonych w Artykule 202. Ma on do swego rozporządzenia :

1° Adjutanta służbowego, jednego kanoniera sekretarza i jednego cyklistę;

2° Wartę policyjną, zmienianą codziennie;

3° Potrzebną robociznę.

Objęcie służby.

Art. 207. — Służbowy kapitan adjutant-major, obejmując służbę tygodniową, otrzymuje od swego poprzednika :

1° Wykaz tygodniowy, zawierający nazwiska oficerów

służby pułkowej wachmistrzów i brygadjerów służbowych każdej baterji i ewentualnie nazwiska oficerów służby nocnej, o ile jest ona ustanowiona;

2° Spis przepisów i rozkazów, nad których wykonaniem trzeba rozciągnąć specjalną pieczę;

3° Wykaz ukaranych;

4° Kontrolę służb zbiorowych lub poszczególnych do wyznaczenia.

Wykonywanie nagłych rozkazów.

Art. 208. — Służbowy kapitan adjutant-major wydaje wszystkie rozporządzenia niezbędne do wykonania rozkazów nagłych (*ordre urgent*), które niespodziewanie nadeszły do kwatery i, o ile uważa to za potrzebne, raportuje o tem natychmiast służbowemu szefowi szwadronu i pułkownikowi.

Reguły wyznaczania służby.

Art. 209. — Kapitan adjutant-major służbowy prowadzi na dniu kontrolę wyznaczania służb zbiorowych i poszczególnych.

Na rozkaz służbowego szefa szwadronu, wyznacza skład i potrzebne oddziały do różnych służb; oddziały uzbrojone lub nieuzbrojone, wyznaczone do ćwiczeń lub służby, powinny się formować pod rozkazami ich bezpośrednich dowódców, chyba że jest to absolutnie niemożliwe.

Zbiórki.

Art. 210. — Zbiórek i przeglądów oddziałów, sformowanych z jednostek tej samej baterji lub części tej samej grupy, dokonywuje się zgodnie z rozkazami kapitana albo szefa szwadronu.

Kapitan adjutant-major służbowy ma dozór tylko nad zbiórkami oddziałów, wyjątkowo z różnych grup utworzonych; odbywa przegląd tych oddziałów tylko w tym ra-

zie, jeżeli dowodzą niemi oficerowie niżsi stopniem od niego lub młodsi służbą.

Najstarszy stopniowy każdej części baterji przedstawia swą część przy przeglądzie.

W braku stopniowych oddział przedstawia, według rozkazu kapitana, wachmistrz lub brygadjer służbowy i oni są odpowiedzialni za umundurowanie, jak również za wykonanie danych rozkazów odnośnie jej składu.

Apele.

Art. 211. — Kapitan adjutant-major służbowy, po przybyciu do kwatery, odbiera od adjutanta służbowego raport z rannego apelu; jest obecnym w kwaterze podczas apelu wieczornego i odbiera sam w izbie służbowej raporty apelu wieczornego od podoficerów służbowych każdej baterji. Na przedniej stronie raportu są wypisane nazwiska nieobecnych a na odwrotnej stronie nazwiska podoficerów, brygadjerów i kanonierów uwolnionych wraz z oznaczeniem godziny ich powrotu.

Osobne przepisy ustanawiają sposób robienia apelów w kwaterach, w których kapitan adjutant-major służbowy ich nie odbiera.

Policja koszarowa.

Art. 212. — Obowiązki policji koszarowej są następujące :

1° Utrzymanie porządku w lokalach wspólnych i zajętych przez różne oddziały czy służby.

W tych ostatnich atoli pełni ona swe obowiązki tylko w razie nieobecności oficerów jednostki lub też w razie hałasów i burd.

2° Dozór nad jadalniami, kooperatywami i kantynami;

3° Dozór nad powrotem żołnierzy, którzy wychodzą zwolnieni z koszar; sprawdzanie, w chwili wychodzenia i wchodzenia, ubioru i schludności żołnierzy;

4° Kontrola nad odbywaniem kar; dozór nad miejscami karnemi;

5° Wykonywanie przepisów, dotyczących wstępu do koszar osób obcych (wojskowych lub cywilnych); dozór nad wnoszonemi i wynoszonemi pakunkami;

6° Baczenie na to, aby nie wnoszono do koszar żadnych druków czy ogłoszeń antipatrjotycznych.

Kapitan adjutant-major służbowy ma prawo, o ile tego wymaga porządek, kazać zamknąć jadalnie, kooperatywy i kantyny; poczem zdaje z tego natychmiast sprawę służbowemu szefowi szwadronu.

W razie nieobecności kapitana dowodzącego, służbowy kapitan adjutant-major każe zamykać w karnych lokalach żołnierzy, których należy natychmiast ukarać za ciężkie przewinienia lub też żołnierzy, znajdujących się w nietrzeźwym stanie. W końcu tygodnia sprawdza i zamyka rejestry odwachu (*corps de garde*).

Zwiedza codziennie miejsca karne i baczy, aby wykonywano wszystkie przepisy, dotyczące osadzonych w areszcie. Przedstawia również wszelkie reklamacje, które uważa za nieuzasadnione lub co do których niema prawa stanowić.

Jeżeli odbywający kary zakłócają porządek, zarządza natychmiast nieodzowne środki, aby ich odosobnić.

Porządek w kwaterach.

Art. 213. — Kapitan adjutant-major służbowy baczy na porządek, czystość i należyte utrzymanie dziedzińców, ulic koszarowych, terenów ćwiczeń, suszarń i wogóle wszystkich pomieszczeń wspólnych dla kilku naraz grup. Ma dozór nad wykonaniem przepisów, dotyczących pilnowania parków i składów, usuwania nawozu i pomyj. Często lepiej jest podzielić pomieszczenia wspólne pomiędzy jednostki i polecić im utrzymanie tychże przez pewien, z góry określony, czas, celem ułatwienia zachowania porządku.

Kwatera wspólna dla kilku jednostek.

Art. 214. — W kwaterze wspólnej kilku jednostek najstarszy stopniem oficer ustanawia przepisy, dotyczące bezpieczeństwa, policji i porządku całej kwatery. Komendant broni potwierdza najważniejsze rozkazy a zwłaszcza te, które odnoszą się do składu służby tygodniowej, której ma dostarczyć każda jednostka.

Przy sporządzaniu rozkazów, należy mieć na uwadze liczebność i warunki szczególne każdej jednostki zajmującej kwaterę.

Bezpieczeństwo i policja kwatery podczas nocy.

Art. 215. — Komendant broni powinien, z ramienia dowódzcy korpusu armji, określić wypadki, w których stała obecność oficera służbowego jest konieczną dla bezpieczeństwa kwatery, utrzymania karności i wypełnienia nadspodziewanych rozkazów, stosując się, oczywiście, do miejscowych potrzeb.

Jeżeli uzna rozporządzenie to za potrzebne, poleca wykonanie go dowódzcy jednostki lub oddziału i zdaje z tego sprawę dowódzcy korpusu armji.

W zasadzie kapitan adjutant-major służbowy obowiązany jest nocować w kwaterze. O ile jednak zastosowanie tego rozporządzenia ma trwać dłużej, dowódzca jednostki lub oddziału może wyznaczyć na zastępcę porucznika lub podporucznika, który kolejno pełni służbę nocną; zastępca ten jest pod bezpośredniemi rozkazami kapitana adjutanta-majora służbowego, który go poucza o nakazach, nad przestrzeganiem których należy szczególnie czuwać.

Oficer służby nocnej zarządza kontrapele i nakazuje ronty (patrole nocne) w koszarach, o ile uważa to za potrzebne; może udać się na spoczynek, jeżeli dobro służby na to mu pozwala.

W razie nadejścia nagłych rozkazów lub w razie jakiegoś niebezpieczeństwa, grożącego kwaterze, wydaje odpowiednie rozporządzenia i zawiadamia o tem zwierzchników, jeżeli zachodzi tego potrzeba. Kapitan adjutant-major służbowy.

jeżeli miał na noc zastępcę, natychmiast udaje się do kwatery.

W każdym razie adjutant służbowy obowiązkowo nocuje w kwaterze; jest on pod rozkazami oficera służby nocnej.

W koszarach, zajętych przez kilka pułków, służbę nocną może pełnić, według rozkazu komendanta broni, tylko jeden oficer przy pomocy adjutantów służbowych każdej jednostki.

Przybycie pułkownika.

Art. 216. — Kapitan adjutant-major służbowy lub oficer, pełniący służbę nocną, przyjmuje pułkownika, skoro ten przybywa do koszar; składa mu raport z wypadków, jakie zdarzyły się w czasie pełnienia służby.

ADJUTANT SŁUŻBOWY.

Obowiązki ogólne.

Art. 217. — Adjutant służbowy jest pod bezpośredniemi rozkazami kapitana adjutanta-majora służbowego lub oficera służby nocnej. Zastępuje kapitana adjutanta-majora służbowego, w razie jego nieobecności, a, po jego przybyciu, składa mu raport ze wszystkiego, co się stało podczas jego nieobecności. Obowiązkowo musi spać w koszarach.

Czuwa, aby warta policyjna, wachmistrze i brygadjerzy służbowi w baterjach pełnili sumiennie swoje obowiązki.

Przewodzi na rannym apelu; jest obecnym na apelu wieczornym i przy zbiórkach żołnierzy, idących na robociznę, jak niemniej na zbiórkach oddziałów, sformowanych z różnych grup.

Kontroluje codziennie rejestr kar, zamyka go i poświadcza. Jeżeli jest żonaty i mieszka prywatnie, ma oznaczony czas na spożycie posiłku w domu, chyba że służba sprzeciwia się temu; pułkownik określa, w jakich warunkach odbywać się ma służba tygodniowa podczas jego nieobecności.

W grupie, stanowiącej samodzielną jednostkę, jak również w grupie odkomenderowanej dowódzca oddziału określa udział adjutantów w służbie tygodniowej.

Trąbienie sygnałów obozowych.

Art. 218. — Adjutant służbowy jest odpowiedzialny za punktualność trąbienia nawet wówczas, gdy go w tem zastępuje wachmistrz warty.

Wyszczególnione niżej godziny trąbienia oznacza dowódzca pułku :

1° Pobudka ranna (*réveil*);

2° Pobudka świąteczna w dniach oznaczonych;

3° Posiłek;

4° Apel;

5° Capstrzyk na gaszenie świateł.

Pułkownik lub, w bardzo wyjątkowych razach, służba tygodniowa dodaje do tych sygnałów inne, jakie uzna za potrzebne.

Apele ranne i wieczorne.

Art. 219. — Adjutant służbowy przewodzi na rannym apelu; następnie odbiera od wachmistrza warty raport osób, które weszły lub wyszły po apelu wieczórnym, sprawdza go i zamyka.

Składa raport z tego apelu kapitanowi adjutantowi-majorowi służbowemu, po przybyciu tegoż do kwatery, lub oficerowi służby nocnej, o ile taka istnieje.

Przechowuje arkusze apelu wieczornego, celem sprawdzenia nazajutrz rejestru warty policyjnej.

Obowiązki po wieczornym apelu.

Art. 220. — Adjutant służbowy każe zamykać w godzinach oznaczonych kantyny, kooperatywy i kuchnie składkowe (*mess*).

Pilnuje, aby o godzinie 22-giej gaszono światła w izbach

żołnierskich i pomieszczeniach wspólnych; podoficerowie mogą palić światło w swych izbach aż do północy.

Czystość kwater.

Art. 221. — Adjutant służbowy jest pod rozkazami kapitana adjutanta-majora służbowego dla czuwania nad ładem i porządkiem kwater, jak to przewiduje Artykuł 213.

Odbywający kary.

Art. 222. — Adjutant służbowy czuwa nad tem, aby podoficerowie ukarani zwykłym aresztem a mający karę tę odbyć w kwaterze znajdowali się w koszarach; poleca wachmistrzowi warty robić apel brygadjerów i kanonierów, skazanych na niewychodzenie z koszar lub na izbę policyjną. Czuwa nad pożywieniem żołnierzy zamkniętych w aresztach; pilnuje, aby nie noszący zarostu byli goleni dwa razy na tydzień przez fryzjera bateryjnego; kontroluje przybycie do aresztu skazanych i wypuszczanie tych, którzy mają wziąć udział w ćwiczeniach, i tych, którzy odsiedzieli kary; raportuje do baterji, o ile żołnierz skazany musi opuścić więzienie, ze względu na stan zdrowia lub na rozkaz pułkownika.

Sekretarz.

Art. 223. — Adjutant służbowy ma do swego rozporządzenia jednego kanoniera-sekretarza; żołnierz ten zwolniony jest od innej służby, o ile obowiązki tego wymagają.

WARTA POLICYJNA.

Obowiązki ogólne.

Art. 224. — W każdej kwaterze istnieje warta policyjna, skład liczebny której zależy od okoliczności i miejscowości; powinna być jednak możliwie najmniejsza.

Warta policyjna przestrzega regulaminu służby placu.

O ile koszary są zajęte przez kilka jednostek, warty policyjnej dostarcza kolejno jedna z nich, według określonego porządku, a jednostki dostarczają tylko podoficerów i brygadjerów na zmianowych (*sous-officiers ou brigadiers de planton*).

W kwaterach drugorzędnych wartę policyjną pełni jeden stopniowy służbowy, mając do pomocy jednego lub dwu kanonierów zmianowych.

WACHMISTRZ WARTY.

Obowiązki ogólne.

Art. 225. — Wachmistrz warty baczy, aby brygadjer warty i wartownicy pełnili punktualnie swe obowiązki. Pod nadzorem adjutanta służbowego, nakazuje wykonywanie trąbienia regulaminowego.

Odwiedza kilka razy dziennie miejsca karne. Poza godzinami ćwiczeń, odbywa często apele brygadjerów i kanonierów, skazanych na niewychodzenie z koszar lub na izbę policyjną.

Czystość kwater.

Art. 226. — Obowiązkiem wachmistrza warty jest dbać o czystość dziedzińca, ulic koszarowych, placów gimnastycznych, suszarń i wogóle wszystkich lokali wspólnych dla kilku grup. Dla wykonania tej robocizny ma do rozporządzenia, w godzinach oznaczonych rozkładem służby, żołnierzy ukaranych aresztem, izbą policyjną i zakazem wychodzenia z koszar. O ile ci mu nie wystarczają, zwraca się do adjutanta służbowego z żądaniem wyznaczenia mu ludzi niezbędnie potrzebnych.

Dozór nad porządkiem w umundurowaniu.

Art. 227. — Jednym z najważniejszych obowiązków wachmistrza warty jest dozór nad porządkiem w umundu-

rowaniu. Nie pozwala wychodzić podoficerom, brygadjerom i kanonierom, jeżeli nie są ubrani według regulaminu. Podaje adjutantowi służbowemu nazwiska tych, którzy wrócili w ubraniu nieregulaminowem lub w stanie nietrzeźwym.

Wstęp do koszar.

Art. 228. — Pułkownik określa, kogo wachmistrz warty ma prawo puścić do koszar z osób obcych (wojskowych czy cywilnych). Wzbrania wstępu osobom podejrzanej powierzchowności.

Obowiązki po wieczornym apelu.

Art. 229. — Wachmistrz warty, po wieczornym apelu, każe zamknąć drzwi koszar o 22-giej godzinie i otrąbić sygnał na gaszenie świateł; nazajutrz wymienia w swym raporcie izby, w których światła zgaszono dopiero na jego interwencję.

W nocy obchodzi miejsca karne, stajnie, składy, prochownie i inne ważne pomieszczenia; poleca kilkakrotnie powtórzyć tę czynność brygadjerowi warty.

Wojskowi wszystkich stopni, powracając do koszar, zgłaszają się do wachmistrza warty, a ci którzy mają pisemne zezwolenia, oddają mu je.

Co wieczór odbiera od brygadjerów zmianowych kuchni klucze od kuchni i, na drugi dzień, je oddaje w oznaczonej godzinie.

Chorzy.

Art. 230. — Gdy w nocy zawiadomiono wachmistrza warty, że który z żołnierzy potrzebuje natychmiastowej pomocy lekarskiej, zawiadamia o tem infirmjera warty, posyła po lekarza służbowego i uprzedza adjutanta służbowego, jak również i oficera służby nocnej, o ile ta służba istnieje.

Jeżeli koń zachoruje lub ulegnie wypadkowi, posyła po weterynarza.

Po rannym apelu, podaje starszym wachmistrzom nazwiska żołnierzy chorych, znajdujących się w miejscach karnych; brygadjer warty prowadzi tych ludzi na oględziny lekarskie w warunkach, przewidzianych w Artykule 232.

Rejestr warty.

Art. 231. — W każdym lokalu warty policyjnej znajduje się rejestr (*registre des punis*) żołnierzy ukaranych (wzór 13); rejestr wychodzących i wracających do koszar po wieczornym apelu (wzór 12); w tym ostatnim rejestrze zapisuje się patrole i ronty, jak również rozkazy szczególne, otrzymane od zwierzchnictwa, i różne wypadki.

Ten ostatni rejestr podpisuje z rana wachmistrz warty i oddaje adjutantowi służbowemu.

Obowiązki brygadjera warty. Dozór nad miejscami karnemi.

Art. 232. — Brygadjer warty, obejmując służbę, zwiedza miejsca karne; sprawdza liczbę i tożsamość uwięzionych; konstatuje wszelkie uszkodzenia; dowiaduje się o rodzaju kar, raportuje o wszystkiem wachmistrzowi warty. Klucze od miejsc karnych ma brygadjer warty, powierzyć może je tylko wachmistrzowi warty; nie pozwala nikomu bez rozkazu tego ostatniego, ani wchodzić ani wychodzić; o wyznaczonej godzinie roznosi wszystkim uwięzionym pożywienie i jest obecnym przy ich posiłku. Zabrania przynoszenia więźniom zapałek, tytuniu, wina i wódki, zezwala jedynie na przynoszenie żywności.

Nie pozwala kanonierom porozumiewać się z uwięzionymi. Ilekroć razy otwiera izby karne, stawia przy wejściu do nich jednego lub więcej wartowników, aby nie dopuścić do ucieczki.

Brygadjer warty prowadzi chorych więźniów na oględziny lekarskie; pilnuje ich podczas tych oględzin sam lub przy pomocy wartowników.

Obowiązki wartowników.

Art. 233. — Wartownicy warty policyjnej występują pod broń i oddają honory tak samo, jak i wartownicy placu.

Gdy dowódzca pułku przybywa do koszar, wartownik, postawiony u wejścia do koszar, woła : *Warta pod broń.* Warta ustawia się przed drzwiami i prezentuje broń.

Wartownik nie pozwala wynosić z koszar, bez wyraźnego zezwolenia wachmistrza warty, żadnej paczki ani żadnej broni z wyjątkiem tej, która należy do uniformu. Nie wpuszcza psów do koszar.

Po wieczornym apelu, odsyła na wartę policyjną wszystkich wojskowych, którzy wracają lub wychodzą z koszar.

Służba tygodniowa w baterji. Zadania tej służby.

Art. 234. — Służba tygodniowa w baterji ma na celu dopilnowanie wykonania szczegółów, dotyczących służby, policji i karności w baterji oraz dopilnowanie udziału baterji w służbie wspólnej pułku.

Służbę te pełni przez tydzień : oficer lub podoficer, naczelnik sekcji (oficer półbaterji lub plutonu w artylerji pieszej i w taborze zaprzęgów), jeden wachmistrz i jeden brygadjer tygodniowy.

W zasadzie wszyscy wachmistrze w baterji pełnią kolejno służbę tygodniową, rozpoczynając od najstarszego; bez żadnych wyjątków, przewidzianych w niniejszym regulaminie; to samo dotyczy i brygadjerów. Kapitan może, dla ważnej przyczyny, uwalniać tymczasowo stopniowych od tej służby.

Oficer służbowy baterji.

Art. 235. — W każdej baterji, oficer służbowy baterji (*officier de petite semaine*) obowiązany jest pod kierownictwem kapitana, czuwać nad wypełnieniem obowiązków wachmistrza i brygadjera służbowego we wszystkiem tem, co dotyczy opieki i opatrywania koni oraz należytego utrzymania stajni.

W razie potrzeby, zarządza przeprowadzanie koni należących do baterji; jeżeli sam nie jest przy tem obecny, nakazuje wachmistrzowi służbowemu, aby czuwał nad przeprowadzaniem koni.

Obowiązki w stajniach. Apele. Czyszczenie koni. Obroki.

Art. 236. — Oficer służbowy baterji jest obecny przy karmieniu koni; czuwa, aby wachmistrz służbowy i kanonierzy, wyznaczeni do karmienia koni, znajdowali się w stajni w wyznaczonych godzinach i aby ten dział służby był wypełniany jaknajbardziej ściśle i punktualnie.

Podczas wieczornego czyszczenia koni, dogląda, aby stajnie były wyczyszczone i czuwa sam nad czyszczeniem koni; wyznacza czas trwania czyszczenia, względnie do liczby żołnierzy, oraz zarządza obznajmianie rekrutów przez brygadjerów ze szczegółami tej czynności.

Przychodzi często na apele ranne a szczególniej jeżeli idzie o odczytanie rozkazów i postanowień pułkownika; od wachmistrza służbowego odbiera raport o wszystkiem, co się stało w nocy.

Pojenie koni.

Art. 237. — Wachmistrz służbowy zarządza zbieranie koni do pojenia.

Oficer służbowy baterji czuwa, aby wszystkie konie były wyprowadzane i napojone dostatecznie.

Względnie do okoliczności i do pory roku, zarządza wszelkie środki ostrożności dla zapobieżenia wypadkom.

Szczególnie gdy pojenie koni odbywa się w wodzie bieżącej, konie nie powinny być w uprzęży, kanonierzy zaś winni być zawsze w ubraniach płóciennych i boso.

Wachmistrz służbowy. Obowiązki ogólne.

Art. 238. — Wachmistrz służby tygodniowej jest pod rozkazami oficera służbowego baterji we wszystkiem, co dotyczy stajni; a nadto, pod dozorem adjutanta, pełni służbę określoną w Art. 235. Obowiązkowo śpi w koszarach.

Apele.

Art. 239. — Wachmistrz służby tygodniowej dokonywuje sam apelów rannych w podwórzu koszarowem lub w izbach, stosownie do rozkazów kapitana; raport z apelu składa natychmiast adjutantowi służby tygodniowej, następnie komunikuje starszemu wachmistrzowi nazwiska chorych, wyszczególniając tych, którzy nie są w stanie udać się o własnych siłach na oględziny lekarskie.

Taki sam raport składa adjutantowi baterji, skoro ten przybędzie do koszar, informując tego ostatniego jednocześnie o zaszłych w nocy wypadkach.

Uczestniczy w apelu wieczornym i towarzyszy podoficerowi od apelu do sali służbowej.

Zbiórki.

Art. 240. — Podczas zbiórek, notuje wszystkie rozkazy, dotyczące mających się dokonać służb; wyznacza ludzi, potrzebnych do ich wykonania.

Nakazuje formować oddziały służbowe, skoro, stosownie do Art. 210 niniejszego Regulaminu, ma je przedstawić do przeglądu.

Czyszczenie koni.

Art. 241. — Czuwa nad czyszczeniem koni, stosownie do rozkazów oficera służbowego baterji (*officier de petite semaine*).

Obowiązki stajenne.

Art. 242. — Na dźwięk rannej pobudki, udaje się do stajni i nakazuje wykonanie wszystkich rozporządzeń, dotyczących przewietrzania i utrzymania czystości w stajniach. Stosuje się ściśle do rozkazów odnośnie karmienia koni

odbiera od warty stajennej raporty z wypadków zaszłych w nocy i zdaje sprawę oficerowi służbowemu baterji.

W ciągu dnia czuwa, aby wszystkie przepisy niniejszego Regulaminu były jaknajściślej przestrzegane.

Sprawdza często, czy kantary, uzdeczki i sprzęt stajenny są w porządku; raportuje o tych, które wymagają naprawy lub powinny być zamienione i zdaje sprawę starszemu wachmistrzowi ze wszelkich uszkodzeń lub zniszczeń.

Dozoruje warty stajennej, nakazuje im powtarzanie sobie otrzymanych nakazów i wymaga, aby je spełniała; nie pozwala jej się wydalać.

Jeżeli dowie się o ważnem niedomaganiu konia, nakazuje zawiadomić natychmiast weterynarza służbowego.

Zabrania używania chwilowo niezdatnych koni do ćwiczeń i do służb.

Wydzielanie owsa. Obroki.

Art. 243. — Wachmistrz służby tygodniowej ma klucz od skrzyni z owsem.

Jest obecnym przy wydzielaniu owsa; odpowiada za to wydzielanie, które powinno być dokonywane w myśl wydanych rozkazów.

Czuwa nad skrupulatnem rozdawaniem paszy przez brygadjera służby tygodniowej i baczy, aby każdy koń dostał przepisaną rację.

Racje koni nieobecnych w stajni podczas wydawania obroków nakazuje odkładać, po ich powrocie do stajni, baczy, aby te racje zostały im wydzielone i wyznacza jednego wartownika do dopilnowania spożycia tych obroków.

Oględziny chorych koni.

Art. 244. — O wyznaczonej przez pułkownika godzinie, wachmistrz służby tygodniowej, mając rejestr oględzin weterynarskich, każe prowadzić konie chore i niezdolne do służby do infirmerji weterynarskiej; zapisuje spostrzeżenia weterynarza i oddaje rejestr starszemu wachmistrzowi.

Przekazywanie paszy, sprzętów stajennych, rozporządzeń i t. d.

Art. 245. — W sobotę, przy zmianie warty, nakazuje brygadjerowi odchodzącemu, w swojej obecności, oddać brygadjerowi, przyjmującemu służbę tygodniową, paszę, sprzęty stajenne oraz przekazać mu rozkazy.

Wachmistrz, przyjmujący służbę tygodniową, powinien być również przy tem obecny.

Doręczanie listów i mandatów.

Art. 246. — Wachmistrz służbowy odbiera od pocztowego (*vaguemestre*) listy i zwykłe przesyłki, przeznaczone dla podoficerów, brygadjerów i kanonierów i rozdaje je w godzinach, oznaczonych przez pułkownika.

Odbiera również listy i zwyczajne przesyłki pocztowe przeznaczone dla oficerów, należących do baterji lub tylko przyłączonych do niego pod względem obsługi pocztowej.

Listy lub przesyłki pieniężne lub polecone, jak również listy, podlegające dodatkowym opłatom lub wymagające pokwitowania odbiorcy, doręczane są adresatom w warunkach przewidzianych w Artykule 326.

Czystość kwater.

Art. 247. — Wachmistrz służbowy dogląda utrzymania czystości wspólnych lokalów baterji za wyjątkiem :

1° Kuchni i jej oddziałów oraz magazynów baterji;

2° Tych wspólnych lokali, których utrzymanie w czystości należy do obowiązków szeregowców lub stopniowych, wyznaczonych imiennie przez kapitana.

Żołnierze w miejscach karnych.

Art. 248. — Wachmistrz służbowy czuwa nad tem, aby fryzjer dwa razy na tydzień golił żołnierzy, przebywających

w miejscach karnych, a nie noszących zazwyczaj zarostu. Dogląda również, aby baterja dostarczała im raz na tydzień czystej bielizny.

Chorzy.

Art. 249. — W razie przypadku nagłej ciężkiej choroby w baterji, w ciągu dnia i podczas nieobecności starszego wachmistrza, wachmistrz służby tygodniowej powinien natychmiast zawiadomić o tem służbowego infirmjera, lekarza służbowego i adjutanta służby tygodniowej.

Natychmiastowe wykonanie kar.

Art. 250. — Wachmistrz służbowy, w razie nieobecności oficera lub adjutanta, zwraca się sam do kapitana adjutanta-majora służbowego lub jego zastępcy o upoważnienie go do natychmiastowego zamknięcia w areszcie, i bez czekania na decyzję kapitana dowódzcy, tych brygadjerów lub szeregowców, którzy popełnili ciężkie przewinienie lub są w stanie nietrzeźwym.

Udział w mustrze.

Art. 251. — Wachmistrz służbowy uczestniczy w mustrze tak, aby to nie przynosiło uszczerbku w pełnieniu jego służbowych obowiązków; w sprawie tej decyduje kapitan.

Przypadki nieobecności wachmistrza służbowego.

Art. 252. — Jeżeli wachmistrz służbowy musi się oddalić, zastępuje go brygadjer służbowy.

Jeżeli jest żonaty i jada w domu, wyznacza mu się na to odpowiedni czas.

BRYGADJER SŁUŻBOWY.

Obowiązki ogólne.

Art. 253. — Brygadjer służbowy znajduje się pod rozkazami wachmistrza służbowego, któremu pomaga we wszystkich szczegółach służby. Zbiera ludzi odkomenderowanych do robocizny; szykuje żołnierzy, którzy, stosownie do Artykułu 210 tego Regulaminu, mają podlegać inspekcji; w godzinach posiłku, każe ludziom od robocizny przynosić jedzenie dla warty; przyprowadza do wachmistrza warty żołnierzy, skazanych na kary.

Bez pozwolenia wachmistrza służbowego, nie może oddalić się z koszar nawet w sprawach służbowych; jeżeli wachmistrza służbowego chwilowo niema, zajmuje jego miejsce.

Bierze udział w mustrze, o ile to nie przynosi uszczerbku w pełnieniu jego służbowych obowiązków; w sprawie tej decyduje kapitan.

Czystość wspólnych pomieszczeń.

Art. 254. — Brygadjer służbowy zbiera o godzinie, naznaczonej przez wachmistrza służbowego, żołnierzy od robocizny, potrzebnych do zrobienia porządku w różnych lokalach, których utrzymanie w czystości należy do obowiązków służby tygodniowej.

Przyprowadza wachmistrzowi warty żołnierzy, wyznaczonych do uporządkowania wspólnych pomieszczeń pułku.

Żołnierze ukarani.

Art. 255. — Brygadjer służbowy ma obowiązek odprowadzać do aresztu żołnierzy, skazanych na izbę policyjną lub na areszt; wyprowadza i odprowadza z powrotem tych, którzy mają pełnić jakąkolwiek służbę.

Jest obecnym przy apelu żołnierzy, skazanych na pozostawanie w koszarach, i przedstawia ich wachmistrowi warty.

Chorzy.

Art. 256. — Brygadjer służby tygodniowej zbiera codziennie w infirmerji, przed oględzinami lekarskiemi, wszystkich żołnierzy, którzy mogą przybyć o własnych siłach a którzy mają stawić się u lekarza; przynosi ze sobą rejestr oględzin lekarskich i doręcza go lekarzowi.

Jest obecny przy oględzinach a następnie prowadzi lekarza do izb koszarowych i izb karnych dla obejrzenia chorych, którzy nie mogli przyjść o własnych siłach.

Otrzymuje od lekarza rejestr oględzin lekarskich wraz z jego uwagami a, w danym razie, karty szpitalne, które wręcza następnie starszemu wachmistrzowi.

Obowiązki po rannej pobudce.

Art. 257. — Po rannej pobudce, idzie do stajni prowadząc ze sobą odpowiednią liczbę ludzi, potrzebnych do wydzielenia obroków i do pomocy przy czyszczeniu stajni.

Nakazuje pootwierać drzwi i okna, powyrzucać do gnójownika części przesiąknietej uryną podściółki a następnie porozdzielać, wyznaczone dla koni, racje paszy.

Jeżeli stwierdzi utratę jakichkolwiek przedmiotów lub sprzętów stajennych raportuje o tem wachmistrzowi służby tygodniowej.

Wydzielanie owsa i paszy.

Art. 258. — W ciągu dnia, przed godziną, wyznaczoną na obroki dla koni, wydaje owies i paszę warcie stajennej. Pilnuje, aby siano było przetrząsane, dla usunięcia zeń pyłu.

O wyznaczonej godzinie, nakazuje sypać owies do żłobów i zakładać paszę za drabki.

Warta stajenna.

Art. 259. — O wyznaczonej przez kapitana dowodzącego godzinie, brygadjer służby tygodniowej zbiera wartę stajenną i prowadzi ją na jej posterunek. Sprawdza stan sprzętów stajennych, po zebraniu ich przez wartowników w swojej obecności; stwierdza komu winna być przypisana odpowiedzialność za zagubione lub uszkodzone przedmioty i składa raport wachmistrzowi służby tygodniowej. Upewnia się, że każdy wartownik stajni zna dokładnie obowiązujące go rozkazy; czuwa nad wykonaniem zarówno szczególnych jak i ogólnych rozporządzeń.

Drzwi i okna stajni. Obchody stajni. Oświetlenie stajni.

Art. 260. — Czuwa, aby warta stajenna przestrzegała ściśle rozkazów, dotyczących otwierania i zamykania drzwi i okien. Dokonywuje w ciągu dnia częstych obchodów stajni dla upewnienia się, że są utrzymywane w należytej czystości i że wartownicy stajenni znajdują się na swych posterunkach.

Jeżeli zauważy, że koń, po powrocie z pracy, poci się w stajni, nakazuje go wytrzeć powtórnie a, w razie potrzeby, przykryć.

Z nadejściem nocy przekonywuje się, czy elektryczność dobrze działa lub czy lampy stajenne, które zapalać należy jedynie na przeciąg nieodzowny czasu, są dobrze oprawione.

Latarnie ręczne są do użytku warty stajennej, aby ta mogła nieść pomoc koniom, które by jej potrzebowały a w razie konieczności, aby mogła zapalić elektryczność lub lampy.

Przekazywanie służby.

Art. 261. — W sobotę opuszcza swą służbę dopiero po zdaniu sprzętów i przekazaniu rozkazów stajennych brygadjerowi, który go luzuje, w obecności wachmistrzów oddającego i obejmującego służbę tygodniową.

ROZDZIAŁ XXXVIII.

SŁUŻBA SZKOLNA.

Zarząd służby.

Art. 262. — Na czele wykładów, odbywających się w pułku, stoi kapitan dyrektor parku lub jeden z wyznaczonych przez pułkownika adjutantów-majorów.

W zasadzie, pułkownik dodaje mu, w celu prowadzenia różnych wykładów, poruczników i podporuczników; kurs jednak drugiego stopnia, przygotowujący do szkół na podchorążych, może być prowadzony przez kapitanów.

Gdy wykłady pułkowe organizuje garnizon, pułkownik baczy, aby wszystkie rozporządzenia komendanta broni były przestrzegane.

Bibljoteka.

Art. 263. — Każdy pułk i oddział może posiadać :

1° Bibljotekę oficerską, zasilaną składkami dobrowolnemi lub darami w naturze;

Jeżeli oficerowie muszą płacić drugą składkę na bibljotekę garnizonową, bibljoteka pułkowa powinna być ograniczona do minimum i powinno być nawiązane pomiędzy dwoma bibljotekami pewne porozumienie, wykluczające zakupywanie duplikatów.

2° Bibljotekę podoficerską, zasilaną składkami i darami w naturze;

3° Bibljotekę wspólną dla wszystkich żołnierzy, zasilaną darami w naturze lub z dochodów towarzystwa współdzielczego. Zarząd tej bibljoteki sprawuje się stosownie do odpowiedniego regulaminu ministerjalnego;

4° Bibljoteki poszczególnych jednostek, założone w ten sam sposob jak poprzednie, do prowadzenia jednak których państwo się nie miesza.

Pułkownik zatwierdza statuty wszystkich tych bibljotek, jak również wyznacza lub poleca wyznaczyć oficera do ich prowadzenia.

Pułkownik lub dowódzca oddziału żąda przedstawiania sobie wykazów książek i wydawnictw, jakie bibljoteki otrzymują w naturze lub chcą nabyć; czuwa, aby nie zawierały one wydawnictw niemoralnych, antipatrjotycznych lub takich, których treść mogłaby spowodować starcia szkodliwe dla stosunków koleżeńskich i karności.

Czytelnie.

Art. 264. — Jeżeli środki pozwalają, urządza się czytelnie w koszarach, o ile można w każdej baterji.

Z ogólnych sum koszarowych zakupuje się potrzebne ławki i stoły; drobne wydatki na papier, koperty, etc., pokrywa się, w granicach regulaminu, z sum przeznaczonych na różne wydatki.

Środki te mogą być zwiększone częścią dochodów, osiąganych przez towarzystwo współdzielcze.

ROZDZIAŁ XXXIX.

SŁUŻBA LEKARSKA.

Zadania służby.

Art. 265. — Zadaniem służby lekarskiej jest leczenie w pułku tych chorych, których stan nie wymaga pobytu w szpitalu oraz rekonwalescentów, którzy, po wyjściu ze szpitala, unikać muszą gwałtownych zmian w trybie życia.

Naczelny lekarz służby, pod rozkazami pułkownika i zgodnie z ogólnemi zasadami, wyłuszczonemi w tytule 1-szym, zarządza infirmerją pułkową oraz izbami, przeznaczonemi dla żołnierzy uwolnionych od ćwiczeń, jeżeli izby te są przyłączone do infirmerji.

Skład osobisty infirmerji pułkowej.

Art. 266. — Skład osobisty infirmerji pułkowej tworzą :

Jeden wachmistrz infirmerji;

Infirmjerzy, po dwóch na każdy bataljon, jeden ze służby czynnej, drugi ze służby pomocniczej.

Względnie pomocnicy-lekarscy (*médecins-auxiliaires*) i studenci medycyny.

W infirmerjach oddziałowych część gospodarczą prowadzi brygadjer.

Wachmistrz infirmerji.

Art. 267. — Dowódzca pułku lub oddziału wyznacza podoficera na powtórnej służbie, który, pod kierunkiem i na odpowiedzialność lekarza, czuwa stale nad technicznem i dyscyplinarnem prowadzeniem infirmerji, jak również jej kancelarji.

W taborze zaprzęgów tego podoficera może zastąpić brygadjer.

Infirmjerzy.

Art. 268. — Kandydatów na infirmjerów wyznacza pułkownik na propozycję naczelnego lekarza służby. Rekrutuje się ich i kształci, stosownie do przepisów regulaminu o służbie zdrowia strefy wewnętrznej. Jeden conajmniej infirmjer musi być obecny stale w infirmerji, tak w dzień jak i w nocy.

Codzienne oględziny lekarskie w koszarach.

Art. 269. — Oględziny chorych odbywają się codziennie z rana o godzinie wyznaczonej przez pułkownika, na propozycję naczelnego lekarza służby.

Chorzy, którzy mogą udać się do infirmerji o własnych siłach, zbierają się tam i poddają oględzinom, zgodnie z Artykułem 256; ci zaś, którzy nie mogą chodzić, odwiedzani są w izbach, również według pomienionego Artykułu.

Każdego chorego bada się oddzielnie i, jeżeli tego żąda, bez świadków.

W rejestrze oględzin (wzór n° 7) lekarz zapisuje nawprost nazwiska każdego żołnierza, czy należy go wysłać do szpitala, infirmerji lub sali dla rekonwalescentów, czy należy go poddać specjalnej djecie lub wyłączyć z niej, czy chory musi pozostać w izbie i na ile dni ma być całkowicie lub częściowo zwolniony od służby, czy nakoniec wogóle został uznany za zdrowego. Do tych notatek dodaje wszelkie wskazówki, które mogą poinformować dowódzcę kompanji i dać mu możność przeprowadzenia niezbędnych zarządzeń w kierunku podtrzymania hygjeny zarówno zbiorowej, jak i poszczególnych żołnierzy.

Jeżeli lekarz chce nadać, udzielanym w ten sposób, informacjom charakter ściśle poufny, przesyła je dowódzcy kompanji w zamkniętej kopercie.

Jeżeli lekarz sądzi, że żołnierz, który nie był uwolniony od służby, miał jednak zasadę żądania porady, zaznacza to w zeszycie notatką «porada uzasadniona» (*consultation motivée*). Musi jednak uważać, aby żołnierze nie nadużywali tego prawa w celu uwolnienia się od ciężkich ćwiczeń.

Jeżeli stan zdrowia badanego żołnierza wzbudza w nim jakieś wątpliwości, pozostawia go na obserwacji tak długo, dopóki nie będzie w stanie zadecydować, czy jest to choroba, osłabienie lub udawanie.

Chorzy w izbie.

Art. 270. — Chorzy, uwolnieni od służby, lecz nie podejrzani o choroby zakaźne, spędzają czas od oględzin lekar-

skich do posiłku wieczornego w infirmerji lub w jej oddziale, względnie w specjalnie na ten cel przeznaczonych lokalach koszarowych. Tam również udziela się im pomocy lekarskiej.

W infirmerji i jej oddziałach czuwa nad nimi wachmistrz infirmerji; w innych zaś lokalach, dozoruje ich wachmistrz służby tygodniowej, wyznaczony przez dowódzcę grupy.

W ciągu dnia, należy zająć takich chorych wykładami teoretycznemi lub czytaniem.

W czasie epidemji lub gdy liczba chorych jest znaczna, pułkownik, na propozycję naczelnego lekarza, wydaje wyjątkowe rozkazy co do urządzenia oddzielnych na ten cel lokalów i doglądania w nich chorych żołnierzy.

Chorzy w infirmerji.

Art. 271. — Żołnierze, po przyjęciu ich do infirmerji, otrzymują odpowiednie ubranie, czyste i w dobrym stanie. Składa się ono ze spodni, płaszcza, bluzy, furażerki i lekkich butów. Każda baterja powinna posiadać pewną niezbędną ilość tych rzeczy, które przechowywane są w infirmerji, o ile na to pozwala miejsce. Chorzy, leczeni w infirmerji, poddani są zwykłej djecie, która, stosownie do rodzaju choroby, pozwala na robienie zmian w gatunku i ilości pożywienia.

Chorym nie wolno jest chodzić do koszar baterji bez specjalnego pozwolenia lekarza. Mogą przyjmować odwiedziny krewnych, o ile lekarz się temu nie sprzeciwia.

Chorzy, idący do szpitala.

Art. 272. — Świadectwa dla żołnierzy, odsyłanych do szpitala, podpisuje naczelny lekarz służbowy, a w nagłych wypadkach lekarz badający, który następnie zdaje z tego sprawę swemu służbowemu zwierzchnikowi.

Odcinek (*talon*) świadectwa dla szpitala oraz kartę natychmiastowego przyjęcia, na których zaznaczona jest djagnoza i spostrzeżenia lekarskie, mogą być wysłane do naczelnego lekarza szpitala w kopercie zamkniętej, o ile lekarz wysyłający uważa to za stosowne.

Ogólne oględziny lekarskie comiesięczne. — Ważenie żołnierzy.

Art. 273. — Aby sprawdzić ogólny stan zdrowia żołnierzy lub rozpoznać symptomy zaraźliwej choroby, główny lekarz lub, w razach wyjątkowych, jego zastępca, bada co miesiąc wszystkich z osobna podoficerów, nie będących na powtórnej służbie oraz wszystkich brygadjerów i kanonierów; te oględziny mają na celu zbadanie stanu całego organizmu.

Żołnierze, którzy sobie tego życzą, są badani bez świadków. Ważenie żołnierzy odbywa się w czasie tych oględzin raz na dwa miesiące.

Oględziny lekarskie żołnierzy, przybywających do pułku, opuszczających pułk i żołnierzy proponowanych do specjalnych zajęć.

Art. 274. — Rekruci, ochotnicy przybywający do pułku, żołnierze przybywający z innego pułku oraz powracający ze szpitala, są badani przez lekarza.

Rezerwiści i zapasowi armji terytorjalnej, wezwani na czas ćwiczeń, przechodzą również oględziny lekarskie i szczepienie ospy.

Żołnierze, opuszczający służbę lub korzystający z urlopu dłuższego niż dwa dni lub powracający, po nieobecności dłuższej niż ośm dni, są badani przez lekarza, zgodnie z przepisami pułkownika; żołnierz, który przy wyjeździe okazuje objawy choroby choćby lekkiej i niezaraźliwej, zostaje zatrzymany w pułku aż do zupełnego wyzdrowienia.

Naczelny lekarz służbowy wypowiada swe zdanie:

1° Co do wyznaczenia żołnierzy do pewnych zajęć, wymagających specjalnych warunków fizycznych, np. trębaczy, muzykantów, cyklistów (kolarzy), profosów i. t. d.

2° Co do ćwiczeń fizycznych, urządzanych specjalnie dla żołnierzy służby pomocniczej i słabowitych.

O ile oględzinom lekarskim ma się poddać wyjątkowo liczna grupa, lekarze wydają sami lub starają się o wydanie odpowiednich zarządzeń, aby żołnierze nie byli narażeni na zbyt długie czekanie.

Oględziny lekarskie chorych oficerów.

Art. 275. — Gdy oficer zmuszony jest przerwać służbę z powodu choroby, zawiadamia swego bezpośredniego zwierzchnika, który raportuje o tem pułkownikowi za pośrednictwem szefa swadronu, o ile chory oficer jest porucznikiem lub podporucznikiem, uprzedza równocześnie naczelnego lekarza, który bada chorego lub poleca go zbadać, a następnie komunikuje pułkownikowi pismem poufnem swoją opinję co do choroby i przypuszczalnego jej trwania.

O ile pułkownik chce, dla dobra służby, wiedzieć dokładnie, czy choroba oficera może wpłynąć ujemnie na pełnione przezeń obowiązki, żąda od naczelnego lekarza wystawienia świadectwa lekarskiego i wręczenia mu go osobiście lub przesłania drogą poufną.

Oględziny lekarskie stopniowych, mieszkających w mieście.

Art. 276. — Skoro stopniowy, mieszkający w mieście, zmuszony jest przerwać służbę z powodu choroby, zawiadamia o tem starszego wachmistrza swojej baterji, zaznaczając jednocześnie, czy jest w stanie lub nie udać się osobiście do doktora.

Starszy wachmistrz wpisuje to do rejestru oględzin lekarskich i o chorobie stopniowego składa raport kapitanowi.

W razach nagłych, chory zawiadamia wachmistrza warty, ten daje znać natychmiast lekarzowi służbowemu.

Wysyłanie do szpitala oficerów i stopniowych, mieszkających w mieście.

Art. 277. — Chorzy oficerowie zasadniczo mają prawo leczyć się w domu; na skutek jednak opinji lekarza, do-

wodzca pułku lub oddziału może kazać im udać się do szpitala.

Chorzy stopniowi, mieszkający w mieście, traktowani są w ten sposób jak oficerowie, jeżeli lekarz uzna, że mogą mieć w domu u siebie należytą opiekę.

Udział służby lekarskiej w ćwiczeniach i marszach pułkowych.

Art. 278. — Naczelny lekarz służbowy wyznacza, podług rozkazu pułkownika, lekarzy, pomocników lekarskich, studentów medycyny i infirmjerów, którzy mają brać udział w ćwiczeniach i manewrach pułkowych, w kąpielach i w ćwiczeniach strzelania i w szkołach ogniów.

Przy kąpielach asystuje zwykle jeden lekarz, przy strzelaniu infirmjer wprawny w robieniu szybkich opatrunków.

Naczelny lekarz czuwa nad tem, aby, wyznaczona przez niego, służba lekarska posiadała zawsze niezbędne materjały.

Lekarz służbowy.

Art. 279. — W garnizonach, gdzie jest urządzona służba zdrowia placu, komendant broni, na propozycję zarządzającego tą służbą, wyznacza tak zwanego «lekarza służbowego».

Lekarz ten, wyznaczony do pełnienia dyżurów dwudziestoczteró-godzinnych, zawiadomić musi, gdzie go można znaleźć o każdej porze dnia i nocy w przeciągu tego czasu; w tym celu jego nazwisko, adres i wszelkie inne potrzebne dane muszą być wywieszone w infirmerji i na posterunku policyjnym.

W garnizonach, gdzie służba zdrowia nie jest zorganizowana, w celu ustanowienia nieprzerwanej obsługi lekarskiej, stosuje się powyższe warunki, jeżeli w pułku jest kilku lekarzy.

Jeżeli zaś jest tylko jeden lekarz, to pułkownik, na skutek jego propozycji, wydaje, rozporządzenia w celu zorganizowania służby zdrowia.

ROZDZIAŁ XL.

SŁUŻBA WETERYNARSKA.

Infirmerja weterynarska.

Art. 280. — Służba infirmerji weterynarskiej ma za zadanie leczenie koni, dotkniętych chorobami lub okaleczeniami, wymagającemi ciągłych i troskliwych zabiegów.

Kieruje nią naczelny weterynarz służby, pod zwierzchnictwem pułkownika.

Co rano, w raz z weterynarzami, będącemi pod jego rozkazami, ogląda konie w infirmerji; przepisuje środki lecznicze i dokonywuje sam lub nakazuje dokonywać operacji chirurgicznych. Niewolno mu próbować nowych lekarstw bez uprzedniego upoważnienia od weterynarza naczelnego okręgu (*vétérinaire directeur du ressort*).

Skład osobisty infirmerji.

Art. 281. — Adjutant pierwszy mistrz kowalski (*adjudant premier maître maréchal ferrant*) ma obowiązek, pod rozkazami i na odpowiedzialność naczelnego weterynarza służby, czuwać nad policją i utrzymywaniem porządku w pomieszczeniach infirmerji, pielęgnować i utrzymywać konie, znajdujące się tam na leczeniu.

Ma on sobie dodanego do pomocy kanoniera ze służby pomocniczej lub, w braku takiego, ze służby czynnej, który dopomaga mu zwłaszcza w prowadzeniu kancelarji.

Służbę w stajniach i zabudowaniach infirmerji pełnią żołnierze ze służby pomocniczej lub żołnierze wzięci z jednostek, za wyłączeniem kowali; pułkownik wyznacza liczbę ludzi, których każdy dowódzca grupy ma dostarczyć; sporządza się w tym celu spis kolei służbowej a to dlatego, aby żołnierze ci mogli brać udział w ćwiczeniach ich baterji.

Mistrze kowalscy i kowale, za wyjątkiem adjutanta pierwszego mistrza kowalskiego, pełnią służbę jako infirmjerzy przy pielęgnacji chorych koni.

Oględziny koni niezdatnych.

Art. 282. — Codziennie, o godzinie, wyznaczonej na przedstawienie weterynarza przez pułkownika, odbywają się oględziny koni chorych i rannych.

Wachmistrz służby tygodniowej, mając rejestr oględzin (wzór nº 8), każe prowadzić do infirmerji konie chore oraz te, które, chociaż zdatne do służby, wymagają pielęgnacji.

Weterynarz zaznacza w rejestrze oględzin, które konie powinny przejść do infirmerji a które są niezdatne do służby; wpisuje nadto do rejestru wszelkie inne uwagi, które mogą obchodzić dowodzcę jednostki.

Oględziny weterynarskie.

Art. 283. — Conajmniej raz na tydzień weterynarze dokonywują oględzin wszystkich koni pułkowych i to na odpowiedzialność szefa służby; pułkownik wyznacza dzień i godzinę tych oględzin i każe sobie zdawać z nich sprawę.

Oględziny koni, przybywających do pułku lub powracających do pułku.

Art. 284. — Naczelny weterynarz służby ogląda konie, przybywające z jakiegokolwiek tytułu do pułku oraz te, które powracają do pułku po dłuższej nieobecności. Wydaje pokwitowania odbioru koni nadchodzących ze stadnin remonty i, w danym razie, prostuje podane co do tych koni wskazówki.

Reforma koni. Zmiana klasyfikacji lub broni. Strzyżenie. Przypalanie. Kąpiele. Zielona pasza. Cechowanie.

Art. 285. — Naczelny weterynarz służby wydaje swoją opinję na propozycjach, dotyczących reformy koni, zmiany

ich klasyfikacji lub rodzajów broni, na przedstawieniach, tyczących się strzyżenia, przypalania niektórych koni, wartości dla nich kąpieli i zielonej paszy. Strzyżenie i cechowanie koni odbywa się pod jego nadzorem w infirmerji lub kuźni.

Choroby zaraźliwe.

Art. 286. — Naczelny weterynarz służby powinien szczególnie baczyć na zapobieganie szerzenia się chorób zaraźliwych.

Jeżeli koń jest dotknięty lub podejrzany o chorobę zaraźliwą, weterynarz nakazuje lub powoduje zarządzenie wszelkich nieodzownych środków dla uniknięcia rozszerzenia się zarazy; przestrzega przepisów regulaminowych, tyczących się badania zwierząt, ich pomieszczeń, utrzymywania uprzęży, gatunku paszy i stanu wodopoi.

Zwierzęta odosobnione, na skutek zastosowania powyższych przepisów, winny być poddane obserwacji aż do chwili, kiedy znikną wszelkie podejrzane objawy. Miejsca, które zajmowały w stajniach, jak również miejsca sąsiednie, winny być natychmiast zdezynfekowane pod dozorem służby weterynarskiej.

Naczelnik okręgu weterynarskiego winien być stale zawiadamiany przez sprawozdania ogólne, wysyłane co dni dziesięć przez naczelnego weterynarza służby, o stanie zdrowotnym koni, aż do chwili gdy ten ostatni będzie znów zadawalniającym.

Konie nosate, tylczate lub podejrzane o te choroby. Dezynfekcja.

Art. 287. — Co do środków stosowanych do koni, dotkniętych nosacizną (*morve*), tylczakiem (*farcin*), lub podejrzanych o te choroby, jak również odpowiedniej dezynfekcji, weterynarze winni przestrzegać obowiązujących w tym względzie przepisów.

Żołnierze służby stajennej nie powinni nigdy sypiać w stajni, zajętej przez konie chore lub podejrzane bodaj o nosaciznę. Do czyszczenia takich koni nie powinno się nigdy wyznaczać żołnierzy, mających skaleczone ręce lub

twarz; weterynarz powinien mieć zawsze dla zajętych opatrywaniem chorych na nosaciznę koni mydło i roztwór antyseptyczny; winien czuwać, ażeby, po każdem czyszczeniu koni, żołnierze myli sobie ręce i twarz.

Zabijanie koni.

Art. 288. — Ilekroć razy, dla jakichkolwiek bądź przyczyn, weterynarz naczelny osądzi, że koń powinien być zabity, zwraca się z odpowiedniem przedstawieniem do dowódzcy pułku lub oddziału; ten ostatni zwołuje natychmiast specjalną komisję, decydującą o zabiciu konia.

Komisja ta składa się z jednego szefa szwadronu, wyznaczonego przez pułkownika, kapitana odnośnej jednostki i weterynarza. W oddziałach, dowodzonych przez szefa szwadronu, składa się z dwu kapitanów dowodzących i weterynarza.

Jeżeli oddział składa się tylko z jednej baterji, komisję tworzą dwaj porucznicy lub podporucznicy i weterynarz. Przewodniczy komisji zawsze najstarszy w najwyższym stopniu oficer.

Skoro komisja uzna zabicie za nie odzowne, proponuje uczynić to natychmiast; pułkownik lub dowódzca oddziału decyduje.

Zawiadomiony uprzednio podintendent wojskowy spisuje protokół zabicia konia (wzór n° 19) w trzech egzemplarzach, który to protokół podpisują major i weterynarz.

Opinja komisji i powzięta co do zabicia konia decyzja są podane w raporcie (wzór n° 16), sporządzonym w jednym egzemplarzu i dołączonym do protokółu przeznaczonym dla intendentury.

W razach wyjątkowych, weterynarz nakazuje bezzwłoczne zabicie koni, które uległy ciężkiemu złamaniu kości, chorych na nosaciznę albo które dostały wścieklizny. W tym ostatnim przypadku, komisja zbiera się jaknajprędzej tuż po zabiciu konia dla sprawdzenia potrzeby wydanego rozkazu.

Zabicie może być dokonane w pewnych razach, o ile idzie o zabicie konia nieporażonego zaraźliwą chorobą, w rzeźni miejskiej a to aby umożliwić pułkowi rychłą dostawę zdrowego końskiego mięsa do jatek.

Kiedy koń chory lub skaleczony podczas marszu lub manewrów, był pozostawiony w miejscowości, niemającej garnizonu konnicy, i kiedy pogorszenie jego stanu nasuwa potrzebę zabicia konia, wówczas weterynarz wojskowy, wyznaczony przez najbliższy garnizon, zostaje wydelegowany do zbadania zwierzęcia. W razie, jeżeli uzna zabicie za nieodzowne, sam je zarządza bez zwoływania uprzedniego lub późniejszego komisji; zdaje sprawę władzy, która go wydelegowała.

Stwierdzanie zdechnięcia konia. Egzenterowanie.

Art. 289. — Naczelny weterynarz służby stwierdza zdechnięcie koni, podaje przyczyny, stwierdza tożsamość padliny i dokonywuje sekcji. Podpisuje protokół zdechnięcia i sporządza raport z egzenterowania, którego przedłożenie nakazują specjalne przepisy. Jeżeli dokonanie egzenterowania jest niemożliwe, wówczas raport podaje przyczyny, które uniemożliwiły jego dokonanie.

Egzenterowanie koni zdechłych lub zabitych z powodu chorób zaraźliwych winno być dokonywane w obrębie hyclarni lub w miejscu wyznaczonem przez władze miejscowe.

Apteka weterynarska.

Art. 290. — Naczelny weterynarz służby, pod nadzorem majora, prowadzi administrację apteki weterynarskiej. Odpowiedzialnym jest za lekarstwa i za materjał, czuwa nad ich przechowaniem i użyciem.

Środki trujące winny być zawsze przechowywane w zamkniętej szafie, od której klucz winien posiadać sam naczelny szef służby.

Kuźnie.

Art. 291. — Naczelny weterynarz służby zarządza warsztatami kowalskiemi. Odpowiada przed pułkownikiem za uzdolnienie i za wyszkolenie praktyczne kowali, za sporządzanie i dopasowywanie podków; nie odpowiada jednak za utrzymanie warsztatu.

Nie może wprowadzać żadnych zmian w regulaminowem kuciu koni, za wyjątkiem przypadków, kiedy sądzi, że dopasowanie specjalnego podkucia jest nieodzowne.

Sprawdza wymiary podków, nakazuje łamanie tych, które są źle sporządzone lub które nie mają właściwych wymiarów.

Urządza sam lub nakazuje jednemu z weterynarzy urządzać wykłady dla kowali o wszystkiem, co się tyczy kucia koni, stosowania niektórych opatrunków oraz pieczy nad kopytami choremi lub wadliwemi.

Wymaga, aby mistrze kowalscy płatni od podkowy (*maîtres maréchaux abonnataires*) wydoskonalali swych czeladników i wyzwalali uczniów.

Czuwa, aby wszyscy posiadali nieodzowne narzędzia, których państwo nie dostarcza, i aby te narzędzia były utrzymane w porządku.

Ćwiczy kowali w prowadzeniu kuźni polowej.

Wypowiada swoje zdanie odnośnie propozycji tyczących się składu służby kowalskiej.

ROZDZIAŁ XLI.

SŁUŻBA REMONTY.

Art. 292. — Konie remonty, natychmiast po przybyciu ich do pułku, są poddane badaniu naczelnego weterynarza służby i kapitana instruktora.

Następnie dzielone są między baterje i matrykulowane; zbierane jednak są w jednej lub kilku specjalnych stajniach pod dozorem kapitana instruktora, który ma do pomocy jednego wachmistrza na powtórnej służbie i jednego brygadjera, którzy posiadają odpowiednie uzdolnienie.

Kanonierów konnowodnych wybiera się z pośród żołnierzy wyćwiczonych, dobrze sprawujących się i zdatnych do obsługi koni. Pułkownik może oddać do rozporządzenia kapitana instruktora, poza ich właściwą służbą, trębaczy, uczniów na trębaczy i brygadjera trębacza.

Liczba kanonierów jest w ten sposób ustanawiana aby, o ile to jest możliwe, jeden kanonier miał dwa koni do

oprzątania i aby mógł brać udział w ćwiczeniach swej baterji za każdym razem, gdy ta ostatnia odbywa ćwiczenia. Poza temi przerwami, konnowodni mogą być luzowani jedynie za upoważnieniem pułkownika. Biorą udział w tresowaniu i oprzątaniu koni remonty, jak również w straży stajennej.

Konie rozmieszczane są w stajniach nie według ich przynależności do danej baterji, lecz względnie do ich stanu zdrowia i sił i starań jakich wymagają.

Podpułkownik, w towarzystwie naczelnego weterynarza służby i kapitana instruktora, stosownie do rozkazów pułkownika, dokonywuje perjodycznych przeglądów koni i proponuje pułkownikowi przyjęcie do baterji tych koni, które uważa za zdatne.

Generał dowódzca artylerji, w pierwszych dniach stycznia i w pierwszych dniach lipca, każe sobie przedstawiać do przeglądu te konie, które przybyły do pułku w ostatniem półroczu.

Tabor zaprzęgów.

Art. 293. — Konie i muły, pochodzące ze stadnin remonty, z chwilą ich przybycia do jednostki, są dzielone między kompanje.

Rozdawnictwo.

Art. 294. — Paszę odbiera podoficer remonty pod nadzorem oficera rozdawnictwa.

Raporty.

Art. 295. — Każdego pierwszego dnia miesiąca, kapitan instruktor składa pułkownikowi raport o tresowaniu oraz stanie koni remonty.

Kucie koni i uprząż.

Art. 296. — Kucie młodych koni remonty pułkownik, na przedstawienie naczelnego weterynarza służby, dzieli między adjutanta pierwszego mistrza i mistrzów kowalskich.

Uprzęż dla tych koni wydaje się z nadetatowych zapasów jednostki; kapitan instruktor jest odpowiedzialny za jej utrzymanie.

REMONTA DLA OFICERÓW.

Prawa oficerów.

Art. 297. — Oficerowie i utożsamieni w stopniach oficerskich mają prawo do bezpłatnej remonty na taką liczbę koni, jaka im jest przyznana. Liczbę koni, do której ma prawo oficer lub utożsamiony, oraz wiek tych koni ustanawia specjalny regulamin.

Oficerowie i utożsamieni wybierają konie z całej masy koni rozporządzalnych w pułku, za wyjątkiem koni, wyznaczonych dla podoficerów na powtórnej służbie oraz koni wyznaczonych dla remonty oficerów, nie należących do pułku; wybrane konie przedstawiają pułkownikowi, który decyduje. Pierwszeństwo ustanawia się według stopnia, lecz oficerowie, którzy już posiadają konie, dokonywują wyboru dopiero po dokonaniu wyboru przez tych, którzy koni wcale nie posiadają. Lekarze i weterynarze wybierają konie po równych im w stopniu oficerach pułku i według ich starszeństwa, *wybierają przedewszystkiem konie siwe.*

Konie żołnierskie nie mogą być wyznaczone, jako konie bojowe, dla podoficerów w ciągu pierwszego roku, który następuje po ich wytresowaniu i przejściu do szeregu.

Pułkownik decyduje o żądaniach ponownego przyjęcia koni do pułku.

Żaden oficer nie może dłużej czekać na konia niż trzy miesiące.

Oficerowie dyplomowani (*officiers brevetés*) służby sztabu wybierają konie z pomiędzy wyznaczonych dla oficerów niedowodzących (1-ej, 2-ej i 5-ej kategorji).

Oficerowie i utożsamieni kadrów szkół wojskowych biorą konie z pomiędzy tych, które znajdują się w tych zakładach, za wyjątkiem koni manežowych i koni przeznaczonych do ćwiczeń polowych. Oficerowie, którzy są przykomenderowani do tych szkół zaopatrywani są w konie przez pułki i oddziały, do których są właściwie zaliczeni. Oficerowie i weterynarze remonty biorą konie w stadninach tejże remonty.

Oficerowie i utożsamieni mogą zrzecz się wszystkich lub części koni im przyznanych, na rzecz remonty, bez odszkodowania, i zaopatrzyć się w konie zakupione z wolnej ręki, które pozostają ich własnością, ale które winny być zapisane do kontroli.

Odpowiedzialność oficerów.

Art. 298. — Oficerowie, posiadający konie rządowe, odpowiedzialni są dyscyplinarnie a, w danym razie, pieniężnie za każdy wypadek, wynikły bądź z niedbalstwa, bądź z nierozsądnego i niewłaściwego używania tych koni. Dowódzcy pułków i służb winni dawać szczególne baczenie na konie oficerskie. Oficerowie nie mogą tych koni używać do zaprzęgów i, pod żadnym pozorem, nie mogą dawać tych koni do jazdy osobom, nie należącym do armji.

Pomieszczenie koni.

Art. 299. — Konie oficerów i utożsamionych, należące do nich z jakiegokolwiek bądź tytułu, są utrzymywane w stajniach zabudowań wojskowych.

Oficerowie i utożsamieni mogą otrzymać upoważnienie do trzymania swych koni w mieście, na ich własny koszt, jeżeli weterynarz sprawdził, że odnośne stajnie odpowiadają wymaganiom sanitarnym i jeżeli zdał z tego sprawę.

Kiedy oficerowie utrzymują konie swe poza koszarami, na swój własny koszt, dla braku miejsca w koszarach, nawóz jest ich własnością.

Komisja remonty.

Art. 300. — W pułkach konnych i w odnośnych szkołach wojskowych ustanowiona jest stała komisja, zajmująca się sprawami remonty.

Członkowie tej komisji są wyznaczani przez dowódzcę pułku lub jednostki lub komendanta szkoły. Komisje te składają :

Jeden wyższy oficer, jako przewodniczący.

Kapitan instruktor lub jego zastępca, lub, w braku ich, kapitan oraz naczelny weterynarz służby lub jego zastępca, jako członkowie.

W pułkach, jeżeli idzie o kupno lub odkupienie konia dla oficera, przewodnictwo komisji, złożonej jak to wyżej powiedziano, należy do pułkownika lub, w braku jego, do podpułkownika, który przyłącza się do komisji.

W szkołach wojskowych, w komisji remonty przewodniczy, w podobnych wypadkach, komendant szkoły lub jego zastępca.

W razie podzielenia pułku, ustanawia się komisję remonty w każdej części, liczącej przynajmniej dwa szwadrony.

Te komisje składają się z trzech oficerów, z których jeden musi być weterynarzem (wojskowym lub cywilnym).

W tem sposób złożone komisje zbierają się jeżeli potrzeba, aby:

1° wyznaczyć konia pod siodło dla oficera lub utożsamionego, nienależącego do jednostki lub do szkoły;

2° odebrać konia, dostarczonego poprzednio w wyżej wymienionych warunkach, dla ponownego przyjęcia na przedstawienie oficera lub utożsamionego, nie należącego do pułku lub szkoły;

3° odstąpić konia, należącego do państwa, generałowi lub utożsamionemu w stopniu generalskim, który chce go nabyć na własność, lub ustąpić konia żandarmowi;

4° zbadać, celem odkupna lub uznania za niezdolnego do służby, konia pochodzącego z remonty państwowej a zakupionego przez generała lub utożsamionego w stopniu;

5° zbadać ostatecznie i zakupić konia nabytego z wolnej ręki a przedstawionego przez oficera.

Postanowienia komisji remonty są ostateczne i bezapelacyjne. Komisje pełnią swe czynności na własną odpowiedzialność. Powinny one kupować konie dla oficerów tylko dobre, nie narowiste, bez wad i chorób, dobrze wytresowane, dobrze ujeżdżone, jednem słowem takie, które mogłyby natychmiast i w przyszłości odpowiedzieć zadaniom, do

jakich są przeznaczone. Komisje mają obowiązek domagać się, aby koń był dobrze ujeżdżony; każą go próbować przed wojskiem i t. d.

Obowiązkiem generałów i pułkowników jest upewniać się, aby wszystkie te warunki były wypełnione; w przeciwnym razie, członkowie komisji podlegają karom dyscyplinarnym. Za wyjątkiem szczególnych przypadków, określonych przez regulaminy, Minister wyrokuje w każdym poszczególnym razie co do charakteru i doniosłości wykroczenia.

Wszystkie czynności komisji remonty spisywane są w protokółach i zapisywane do specjalnej księgi zwanej : księga komisji remonty.

ROZDZIAŁ XLII.

SŁUŻBA STAJENNA.

I. — Stajnie.

Pomieszczenie koni.

Art. 301. — Jeżeli niema szczególnych przepisów ze strony władzy wyższej, to wszystkie stajnie, znajdujące się w obrębie koszar, są przeznaczone dla koni pułkowych; podziału między grupami dokonywuje pułkownik, dowódzcy zaś grup dokonywują podziału między jednostkami.

Konie oficerskie i konie utożsamionych w stopniach oficerskich, dosiadane z jakiegokolwiek bądź tytułu, mieszczą się, w zasadzie, w stajniach wojskowych.

Oficerowie i utożsamieni mogą otrzymać upoważnienie do trzymania koni w mieście, poza koszarami, na własny koszt, jeżeli weterynarz sprawdził stan odnośnej stajni i zdał z tego sprawę.

Utrzymywanie stajni.

Art. 302. — Badania udowodniły, że wiele chorób, którym ulegają konie, poczyna się w stajniach przepełnionych, w których powietrze jest niedostatecznie odświeżane i zatruwają miazmatami wydzielającemi się ze źle utrzymywanych podściółek lub przegnilej podłogi lub polepy.

Stąd wynika obowiązek utrzymywania w jaknajwiększej czystości pomieszczeń (stajni, baraków lub szop), w których utrzymywane są konie.

Podściółka.

Art. 303. — Gnój powinien być za świeża zbierany i wynoszony. Podściółka winna być w ten sposób utrzymywana, aby pod końmi nie tworzyła grubej warstwy nawozu.

Nie należy poruszać ciągle podściółki, nie należy składać jej na kupy w przejściu środkowem w stajni, w celu podesłania jej ponownego pod konie.

Podściółka winna być obowiązkowo zmieniana co 15 dni podczas lata a co miesiąc podczas zimy, aby w ten sposób ułatwić zbieranie warstwy nawozu, przylegającego do podłogi.

Podczas wykonywania tych robót, konie winny być ze stajni usunięte a drzwi i okna stajni otwarte naścieżaj. Podłoga winna być jaknajstaranniej wyczyszczona i, o ile na to stan powietrza pozwala, zmyta obficie wodą.

Przewietrzanie.

Art. 304. — Powietrze w stajniach winno być, zarówno w dzień jak i w nocy i w każdej porze roku, ustawicznie odświeżane. Każdy dowódzca jednostki wydaje, w tym względzie, odnośne rozkazy, mając na uwadze rozkład wewnętrzny pomieszczeń i t. d. Należy zawsze o tem pamiętać, że powietrze duszne i zatrute wyziewami jest daleko szkodliwsze dla zdrowia koni niż nadużycie przewietrzania.

Podczas zimy, jeżeli ostry stan temperatury tego wymaga,

drzwi i okna stajni mogą być zamknięte, lecz te ostatnie nigdy szczelnie. W żadnym jednak przypadku nie należy zatykać dymników stajennych.

Należy baczyć, aby konie powracające z pracy, nie były wystawione na przeciągi.

Ilekroć razy stan powietrza na to pozwala, należy konie wyprowadzać i pozostawiać je jaknajdłużej przywiązane na podwórzu. Dozór czujny ze strony stopniowych i warty stajennej oraz stosowanie podwójnych pęt, nakładanych koniom wierzgającym na ścięgna w kolanach, zapobiegają wierzganiu, którego obawa przeszkadza często stosowaniu tego tak doskonałego środka hygjenicznego.

W czasie, gdy konie znajdują się poza stajnią, drzwi i okna stajenne winne być otwarte naścieżaj.

Drabki i żłoby.

Art. 305. — Sprzęt stajenny winien być zawsze utrzymywany w dobrym stanie. Należy przestrzegać, aby żłoby i drabki były starannie wypróżnione, przed założeniem nowej paszy i zasypaniem nowych obroków; należy nadto czuwać, aby żłoby i ściany, do nich przylegające, nie miały żadnych szpar, trudnych do wyczyszczenia a mogących służyć za schronienie dla robactwa.

Oświetlenie stajni.

Art. 306. — W ciągu zimy, stajnie oświetla się rano przy pobudce.

Po wieczornym oprzęcie koni, kiedy stajnie są doprowadzone do porządku, światła się gasi za wyjątkiem jednej łampki w każdej stajni. Warta stajenna winna być zaopatrzona w jedną ręczną latarkę, aby mogła nieść natychmiastową pomoc koniom, które by jej potrzebowały.

Ruchome przegrody.

Art. 307. — Łańcuchy, na których zawieszone są ruchome przegrody, powinny być tak długie, aby środek tych

przegród był na jednym poziomie z przegubem kolana końskiego. Jeżeli przegroda ruchoma jest umieszczoną za wysoko, przypadki zadepnięcia są rzadsze, lecz następstwa ich są o wiele poważniejsze a obocześnie dolne części kończyn nie są dostatecznie zabezpieczone od wierzgnięcia. Jeżeli przegroda jest zawieszona zanisko, to zadepnięcia są częstsze, lecz mniej niebezpieczne w następstwie.

Przygodne sposoby przywiązywania przegród : sznurami, drutami i t. d. są surowo zakazane.

Ruchome przegrody w złym stanie mogą powodować poważne przypadki, należy więc czuwać nad ich dobrem utrzymaniem.

Skrzynie do owsa.

Art. 308. — Skrzynie do owsa winny być, przynajmniej raz na miesiąc, całkowicie wypróżnione i wyczyszczone.

Brukowanie stajni.

Art. 309. — Bruki w stajniach winny być jaknajstaranniej utrzymywane, ilekże formowanie się szczelin i wgłębień w brukach, uniemożliwia dokładne zmywanie i dezynfekcję.

Dozór nad stajniami.

Art. 310. — Stajnie winny być jaknajczujniej dozorowane, zarówno w dzień jak i w nocy. Głównym celem tej służby jest zmniejszenie przypadków, którym ulegają konie, i zapobieganie chorobom, wymagającym natychmiastowej pielęgnacji.

II. — Rozporządzenia dla warty stajennej.

Zbiórka i odzież warty stajennej.

Art. 311. — Codziennie, każda bateryja wyznacza kanonierów do warty stajennej w takiej liczbie, aby mogli mieć

cztery godziny odpoczynku po każdych dwóch godzinach warty; kanonierzy tacy ubrani są w furażerki, bluzy płócienne, spodnie drelichowe (czechczery) i buty kauczukowe; — o ile temperatura tego wymaga, pod spodem mają ubrania sukienne; zimą, wydaje im się płaszcze robocze, wzięte z pomiędzy ubrań wybrakowanych lub z pomiędzy ubrań ćwiczebnych. O godzinie, wyznaczonej przez kapitana dowodzącego, warta stajenna zgromadza się na zbiórkę i poddana jest przeglądowi wachmistrza służby tygodniowej, który czuwa nad luzowaniem służby stajennej.

Rozkazy i sprzęty.

Art. 312. — Warta stajenna, w obecności brygadjera służby tygodniowej, przekazuje i odbiera rozkazy oraz sprzęty stajenne. Jeżeli jakie przedmioty są zagubione lub zepsute z winy warty, koszt naprawy lub zastąpienia zagubionego sprzętu następuje zgodnie z przepisami regulaminu administracyjnego, bez względu na karę, jeżeli taka została wyznaczona.

Czujność dla zapobieżenia wypadkom.

Art. 313. — Warta stajenna powinna czuwać w dzień i w nocy i tak, aby spieszyć z pomocą na najmniejszy hałas sprawiony przez konie, czy to gdy się wierzgają, czy gdy zaplączą się w linki lub przegrody ruchome, czy też gdy się odwiążą.

Warta stajenna zaopatrzona jest zawsze w zapasowe linki i kantary, aby zastąpić zerwane przez konie.

Czystość stajen.

Art. 314. — Warta stajenna ma obowiązek utrzymywania jaknajwiększej czystości w stajniach, nie pozostawiania gnoju pod końmi oraz przetrząsania słomy podściełonej, gdy ta została rozrzucona przez konie.

Pod okiem brygadjera i wachmistrza służby tygodniowej, wypełniają wszystkie przepisy, dotyczące przewietrzania stajni i karmienia koni.

Wewnętrzna policja stajni.

Art. 315. — Warta stajenna zabrania wstępu do stajni ze światłem oraz nie pozwala na palenie tytuniu w stajni.

Po wieczornym oprzęcie koni, wszystkie światła są pogaszone; jedna tylko latarnia się świeci, lecz ta latarnia winna być umieszczona w ten sposób, aby nie zakłócała spoczynku koni.

Podczas nocy, wartownicy w stajni oraz stopniowi rontu winni zachować jaknajgłębsze milczenie.

Wypadki, zasłabnięcie koni.

Art. 316. — Warta stajenna raportuje wachmistrzowi służby tygodniowej o wszystkich koniach, które się odwiązały lub urwały, o liczbie pozrywanych kantarów, o wypadkach i zasłabnięciach koni. Jeżeli te wypadki lub zasłabnięcia są poważnej natury, zawiadamia natychmiast, w ciągu dnia, wachmistrza służby tygodniowej, w nocy zaś zawiadamia wachmistrza warty.

Warta stajenna składa także raport wachmistrzowi i brygadjerowi warty, gdy ci ostatni dokonywują obchodu stajni podczas nocy.

Opuszczenie posterunku warty stajennej.

Art. 317. — Opuszczenie posterunku warty stajennej stanowi, w zasadzie, przestępstwo opuszczenia posterunku, przewidziane i karane w myśl Artykułu 213 Kodeksu Wojskowego.

Jeżeli jednak przypadek taki zdarzy się w czasie manewrów lub podczas służby polowej, do generałów, dowódzców korpusów, należy postanowić w każdym poszczególnym wypadku, czy okoliczności wymagają kary sądowej czy dyscyplinarnej.

ROZDZIAŁ XLIII.

SŁUŻBA FUNDUSZÓW I MATERJAŁÓW.

Art. 318. — Służby skarbnika i oficerów lub adjutantów-szefów, dozorujących materjałów (ubrania, uzbrojenia, sprzętów, pościeli, uprzęży, zaprowjantowania), są określone regulaminami specjalnemi, dotyczącemi tych służb, rozkazami pułku lub oddziału oraz obowiązkami określonemi dla każdego stopnia w tytule 1-szym.

Przepisy, dotyczące utrzymania pościeli.

Art. 319. — Utrzymanie pościeli w jednostkach powinno być przedmiotem szczególnie bacznej czujności.

Furjer upewnia się przy odbiorze pościeli, czy wszystkie potrzebne naprawy były poczynione; stopniowi powinni ze swej strony upominać się o nową pościel, o ile ta, którą posiadają, wymaga zamiany lub naprawy.

W chwili wydawania pościeli, wszystkie jej części, za wyjątkiem prześcieradeł, zaopatrywane są, w obecności naczelnika zwodu, w numer oddziału i numer matrykuły danego żołnierza.

Co pewien czas, oficer baterji czyni przegląd rzeczy; stwierdza ich stan, każe zamieniać rzeczy, potrzebujące przeróbki lub prania, i te które były za długo w użyciu i tem samem nie dają należytego wypoczynku żołnierzowi.

Zmienianie i naprawianie pościeli.

Art. 320. — Pułki same decydują, kiedy należy pościel prać, zmieniać i naprawiać, lecz przy następujących zastrzeżeniach :

1° Materace, poduszki i sienniki, o ile takie istnieją, nie

mogą, bez przeróbek, być używane dłużej niż przez 18 miesięcy.

W infirmerji pułkowej nie dłużej jak 12 miesięcy.

2° Prześcieradła muszą być zmieniane conajmniej co 20 dni w porze letniej, a co 30 dni w porze zimowej. Szczególniej wzbronionem jest dawanie żołnierzom używanych prześcieradeł, bez poprzedniego ich wyprania. Ten sam przepis tyczy się worków do spania, o ile używa się łóżek dodatkowych.

Należy trzepać co tydzień kołdry i koce.

Podczas przewożenia pościeli, należy przechowywać ją w osobnych workach, aby uchronić ją od pobrudzenia.

Przeciąg czasu używania danej pościeli stwierdzają znaki, poczynione zwykłym atramentem.

Ilość słomy wydawanej do spania, określona jest w dodatku «C» niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ XLIV.

SŁUŻBA POCZTOWA I TELEGRAFICZNA.

Zadanie służby.

Art. 321. — Służba pocztowa i telegraficzna w pułku ma za zadanie doręczanie wojskowym korespondencji pocztowej i telegraficznej, jak również ułatwianie wysyłania lub odbierania przekazów pocztowych i telegraficznych.

Obowiązki ogólne pocztowego.

Art. 322. — W następnych paragrafach wymienione są wszystkie czynności pocztowe i telegraficzne, należące do obowiązków wachmistrza pocztowego (*marechal des logis vaguemestre*); inne czynności a przedewszystkiem wręczanie

depesz, odbywają się według zwykłych przepisów, dotyczących osób cywilnych. Pocztowy nie miesza się zupełnie do czynności pocztowych lub telegraficznych, dotyczących osób niewojskowych, zajętych w koszarach, nawet gdyby stale w koszarach mieszkały.

Pocztowy powinien poznać wszystkie przepisy zarządu poczt, które znać muszą listonosze.

Tabor zaprzęgów.

Art. 323. — W taborze zaprzęgów, pocztowy, poza swemi specjalnemi obowiązkami, pozostaje do rozporządzenia adjutanta koszarowego dla prowadzenia kancelarji, dotyczącej sprzężaju i rachunkowości służb, które pełni pomieniony adjutant.

Pełnomocnictwa pocztowego. Nadzór nad jego służbą.

Art. 324. — Pocztowy otrzymuje od pułkownika pełnomocnictwo, sporządzone w dwu egzemplarzach (wzór N° 9). Jeden egzemplarz przechowuje u siebie; drugi przesyła naczelnikowi poczt i telegrafów. Pocztowy we wszystkiem, co dotyczy jego służby, pozostaje pod rozkazami majora.

Odbieranie listów i przesyłek z poczty.

Art. 325. — Pocztowy odbiera z poczty listy, przesyłki polecone lub zwykłe, przeznaczone do różnych służb pułku, jak również dla podoficerów, mieszkających w koszarach, brygadjerów i kanonierów. Jednocześnie odbiera listy i przesyłki, przeznaczone dla oficerów i podoficerów, zamieszkałych w mieście, skoro ci nie żądali dostarczania korespondencji do domu lub odbierania jej osobiście.

Pocztowy jest odpowiedzialny za listy i przesyłki odebrane z poczty, doręcza je natychmiast, bez żadnego wynagrodzenia poza ustanowionemi opłatami pocztowemi.

Rozdawanie i ekspedycja korespondencji.

Art. 326. — Pocztowy doręcza :

1° Pułkownikowi jego korespondencję urzędową i prywatną;

2° Wachmistrzowi służbowemu każdej jednostki zwykłe przesyłki, przeznaczone dla wojskowych tej jednostki; listy jednak i przesyłki pieniężne lub polecone, listy niedostatecznie opłacone i listy lub posyłki, wymagające podpisu adresata, winny być dostarczane przez pocztowego oficerom do domów a żołnierzom do koszar w godzinach, przepisanych przez pułkownika. Wręczanie żołnierzom powinno się odbywać w obecności wachmistrza służbowego baterji i za okazaniem książeczki służbowej adresata.

Pocztowy, stosownie do rozporządzenia majora, obchodzi różne służby pułku, aby zabrać korespondencję urzędową i pilnuje, aby była wysłana. W oznaczonych godzinach, wyjmuje listy ze skrzynek pocztowych w pułku.

Odbieranie przekazów pocztowych.

Art. 327. — Pocztowy otrzymuje z poczty, na rachunek brygadjerów i kanonierów, adresowane do nich przekazy pocztowe.

Oficerowie i podoficerowie mają prawo podnosić sami przesłane im pieniądze w biurach pocztowych, stosownie do ogólnych prawideł; mogą również upoważnić pocztowego do odebrania.

Brygadjerzy i kanonierzy mogą również odbierać przekazy w biurach pocztowych, włączając w to i biura garnizonowe, o ile okażą dowód usprawiedliwiający nieobecność w pułku, przeniesienie lub kartę podróżną (*feuille de route*), wyjaśniającą ich sytuację.

Doręczanie i wypłata przekazów pocztowych.

Art. 328. — Pocztowy otrzymuje od adresatów przekazy pocztowe, odbiera pieniądze na poczcie i wypłaca je

w godzinach, oznaczonych przez pułkownika. Zwykle odbiera mandaty rano i stara się tak swe czynności uregulować, aby pieniądze mogły być wypłacone tego samego dnia przed posiłkiem wieczornym.

Pocztowy sprawdza tożsamość osoby, która daje mu mandat. W tym celu wymaga okazania koperty od otrzymanego przekazu. W razie wątpliwości, zarządza dochodzenie. Wypłata pieniędzy odbywa się w obecności wachmistrza służbowego baterji, za okazaniem otrzymanego listu i książeczki służbowej.

Załatwianie różnych czynności na rachunek wojskowych pułku.

Art. 329. — Wojskowi mogą powierzać pocztowemu wysyłanie listów i przesyłek poleconych i pieniężnych, jak również przekazów pocztowych lub telegraficznych.

Wszystkie inne czynności pocztowe, a przedewszystkiem, tyczące się składania i podnoszenia pieniędzy z pocztowych kas oszczędności, załatwiają sami lub polecają załatwiać bez pomocy pocztowego.

Rejestr pocztowego.

Art. 339. — W celu zachowania śladów załatwianych czynności i w celu kontroli, pocztowy prowadzi rejestr (wzór N° 10).

Paginowania i sznurowania rejestru oraz sprawdzania czynności dokonywuje major.

Skrzynki pocztowe.

Art. 331. — Przy warcie znajduje się skrzynka pocztowa, od której klucz posiada pocztowy; godziny wyjmowania listów napisane są na skrzynce.

Pocztowy, spostrzegłszy jakiekolwiek uszkodzenie skrzynki, powinien natychmiast zawiadomić władzę; skrzynka powinna być zaraz naprawiona. Stosownie do okoliczności, pułkownik może polecić, aby skrzynki pocztowe były umieszczone i w innych częściach koszar.

Marki pocztowe dla wojskowych.

Art. 332. — W sprawach, tyczących się rachunkowości i marek pocztowych wojskowych, pocztowy stosuje się do odpowiednich rozporządzeń ministerjalnych.

Służba pocztowa w oddziałach.

Art. 333. — Służba pocztowego w częściach pułku lub oddziałach zorganizowana jest w myśl, wskazanych wyżej, przepisów. Pełnomocnictwo dla pocztowego wydaje oficer dowodzący, który, w kwestji dozoru i kontroli, pełni obowiązki przypadające w pułku majorowi.

W małych oddziałach, w których brak wogóle stopniowych lub też brak odpowiednio uzdolnionych nie pozwala na stworzenie stanowiska pocztowego, służba pocztowa i telegraficzna odbywa się według prawideł ustalonych dla ludności cywilnej; dowódzca oddziału porozumiewa się z urzędem pocztowym w celu zapewnienia prawidłowej obsługi pocztowo-telegraficznej.

Manewry.

Art. 334. — Podczas manewrów, władze wojskowe mogą, w celu przyśpieszenia i ułatwienia obsługi, zmienić do pewnego stopnia powyższe przepisy. Przedewszystkiem mogą nakazać, aby, w celu uniknięcia natłoku w biurze pocztowem, wszystkie przekazy odbierane były za pośrednictwem pocztowego.

Środki komunikacji.

Art. 335. — Władza wojskowa, po porozumieniu się z władzami cywilnemi i stosownie do miejscowych warunków, stara się dla pocztowych o te same ulgi, z jakich korzystają w tramwajach, omnibusach i t. d. listonosze poczty państwowej.

Reklamacje.

Art. 336. — Reklamacje, tyczące się służby pocztowego, zwracać należy do majora albo do dowódzcy oddziału, który je bada natychmiast i nadaje im odpowiedni kierunek.

ROZDZIAŁ XLV.

SŁUŻBA ŻYWNOŚCI.

Stoły oficerskie.

Art. 337. — Wszyscy oficerowie nieżonaci, w randze porucznika i podporucznika, jadają wspólnie przy jednym lub kilku stołach; w ostatnim wypadku ilość stołów odpowiada ilości jednostek, składających pułk. Przy każdym stole przewodniczy najstarszy porucznik.

Dowódzca pułku, dla usprawiedliwionych przyczyn, może pozwolić na stołowanie się gdzieindziej.

Podpułkownik ma powierzony sobie specjalny nadzór nad stołami poruczników i podporuczników (*des tables des lieutenants et sous-lieutenants*), on również uważa, aby pozostali oficerowie nieżonaci jadali w warunkach, odpowiadających ich godności wojskowej, w razie potrzeby używa swej władzy.

W obozie, w drodze lub w czasie manewrów, oficerowie również jadają przy jednym stole lub przy kilku, względnie do oddziałów, do których należą.

Jeżeli oficerowie mieszkają w pensjonacie lub stołują się razem, dowódzca pułku lub oddziału ustanawia ceny posiłku, które zadowoliłyby obie strony interesowane i odpowiadałyby odszkodowaniu, jakie otrzymują oficerowie z racji zmiany miejsca. Jeżeli stołują się w hotelu, to kalkulacje wydatków opierają się na wynagrodzeniu oficerów najniższego stopnia.

Wszystkie powyższe rozporządzenia stosują się również do oficerów nadliczbowych, w czasie okresu ich ćwiczeń.

Stoły podoficerskie.

Art. 338. — Podoficerowie nieżonaci garnizonu jadają w kuchniach składkowych (*mess*) lub w kantynach; żonaci mogą jadać u siebie.

W fortach, posterunkach odosobnionych, w drodze lub na manewrach mogą otrzymać zezwolenie na branie żywności z wiktów wojska; w tym wypadku dowódzcy baterji lub oddziałów czuwają, aby traktowano ich bezwarunkowo na równi z szeregowcami tak co do ilości jak i jakości otrzymywanych artykułów spożywczych; z drugiej strony, sumy, jakie potrącą się im z pensji, powinny dokładnie odpowiadać cenie kosztu otrzymywanego pożywienia.

Kuchnie składkowe podoficerskie.

Art. 339. — Kuchnie składkowe (*mess*), prócz pożywienia, organizują dla podoficerów sale zebrań i bibljoteki. Koszty utrzymania i wysokość składki ustanawia się stosownie do żołdu członków. Podoficerowie, którzy nie stołują się w kuchni składkowej, uczestniczą jednak w wydatkach na salę i bibljotekę.

Pułkownik stara się o najkorzystniejsze zużytkowanie funduszów, które ma na ulepszenie kuchni składkowej i zwraca się do władz wyższych z wszystkiemi żądaniami, tyczącemi się tego rodzaju ulepszeń.

Kuchnia składkowa jest zarządzana przez oficera, wyznaczonego przez pułkownika i administrowana według regulaminu, zatwierdzonego przez tego ostatniego. Pułkownik ustanawia równocześnie warunki, w jakich podoficerowie mają płacić, w dni odbierania żołdu, przypadające od nich należności; te sumy są natychmiast wręczane oficerowi zarządzającemu kuchnią, który zatrzymuje jedynie pieniądze nieodzowne na bieżące wydatki, pozostałą zaś sumę wnosi bądź do kasy oszczędności, bądź do banku, na rachunek otwarty, na imię kuchni.

Sprzedaż trunków jest dozwolona pod warunkiem rozciągnięcia nad nią bacznego nadzoru i poddania jej regulami-

nowi ścisłemu, zatwierdzonemu przez pułkownika. W razie naruszenia przepisów odnośnego regulaminu, pułkownik może, każdej chwili, zabronić sprzedaży trunków.

Lekarze pułkowi, od czasu do czasu, zbierają próbki żywności różnego rodzaju, dostarczanej przez kuchnię, i dokonywują analiz tych artykułów spożywczych w warunkach, przewidzianych dla sprawdzania wiktów.

Wikt.

Organizacja wiktów.

Art. 340. — Grupa szeregowców, stołująca się razem w ten sposób, że każdy z nich otrzymuje przeznaczoną dla niego porcję, nazywa się wiktem (*ordinaire*).

Każda baterja prowadzi książkę wiktów, do której wpisuje się wpływy i wydatki na wikt; w celu zmniejszenia liczby żołnierzy zatrudnionych wiktem i większego urozmaicenia potraw, kuchnie należy organizować w możliwie najliczebniejszych oddziałach.

W każdej grupie jedna z jednostek, wyznaczana kolejno przez dowódcę pułku lub oddziału, zarządza wiktem; pozostałe jednostki zwracają jej koszty, proporcjonalnie do swej liczebności. Dowódzcy tych jednostek mają jednak prawo wydawania swym ludziom racji dodatkowych, zakupywanych z oszczędności.

Jeżeli wyjątkowe okoliczności tego wymagają, tworzy się jeden lub więcej wiktów na każdą jednostkę administracyjną.

Produkty są wspólne dla wszystkich żołnierzy, będących na tym samym wikcie.

Wszyscy brygadjerzy, nie będący na powtórnej służbie, oraz kanonierzy należą do wiktu i jedynie dowódzca pułku lub oddziału może, w wyjątkowych razach, pozwolić na jadanie poza wiktem.

Jeżeli zdrowie jakiegoś żołnierza wymaga wyłączenia go z wiktu, decyzję w tej sprawie wydaje dowódzca pułku lub oddziału, na skutek propozycji lekarza.

Fundusze wiktów.

Art. 341. — Funduszy wiktu używa się na zakupy tych produktów spożywczych, których państwo nie dostarcza darmo.

Dzielą się one na : fundusze bieżące, fundusze oszczędności i fundusze rezerwowe.

Fundusze bieżące (*fonds courants*) powstają z dochodów codziennych; służą one razem z produktami spożywczemi, dostarczanemi przez państwo, do zapewnienia utrzymania wojska.

Fundusze oszczędności (*fonds d'économie*) służą do ulepszenia wiktu w razach wyjątkowych, a czasami jako fundusz rezerwowy. Zwykle nazywa się je «oszczędnościami» (*boni*).

Fundusze rezerwowe (*fonds de réserve*) przeznaczone są do zaspakajania pierwszych potrzeb jednostek, sformowanych podczas mobilizacji; składają się one z nadwyżki oszczędności, osiągniętych w czasie powołania rezerwistów i żołnierzy armji terytorjalnej.

Wysokość oszczędności nie ma ustalonych granic, do dowódzcy więc pułku należy czuwanie nad tem, aby wzrastały one w sposób racjonalny i stały; do niego również należy określenie norm oszczędności, jakich powinien trzymać się kapitan.

Dochody wiktów.

Art. 342. — Dochody wiktu składają się przedewszystkiem z różnych sum, przyznawanych przez Państwo. Do nich dochodzą :

1° Żołd brygadjerów i kanonierów ukaranych więzieniem zwykłem lub obostrzonem albo osadzonych w areszcie z jakiejkolwiek przyczyny. Jeżeli jednak żołnierze ci są aresztowani na skutek podejrzenia, poczem kara ich jest zniesiona, lub w razie wstrzymania dochodzenia, umorzenia lub uniewinnienia, żołd ten jest im wracany; zbieranie tych funduszów zawiesza się na przeciąg czasu, w którym pułk znajduje się w drodze;

2° Żołd brygadjerów i szeregowców, którzy, w dzień lub w chwili wypłaty żołdu, byli nieobecni bez uprzedniego zezwolenia;

3° Sumy, uzyskane ze sprzedaży resztek, pochodzących z wiktu (kości, tłuszcze, kawałki chleba i sucharów, puszki od konserw, etc.). Pewną ilość blaszanek pożywienia można codziennie zachować dla rozdania ubogim;

4° Połowa wartości chleba, jaki, w czasie okresu sprawozdawczego, nie został odebrany;

5° Potrącenia z dostaw do wiktu.

Pozatem wikt ma dochody z ogrodów warzywnych oraz wpływy wyjątkowe, jak naprzykład, wkładki od towarzystwa wyścigów konnych, komitetów różnych uroczystości i t. d.

Rozchody wiktów.

Art. 343. — Fundusze wiktu przeznacza się wyłączenie na zakup artykułów spożywczych i napojów. Chleb dostarczany jest darmo przez Państwo; jeżeli jednak ilość jego nie wystarcza, może być zakupywany dodatkowo.

Dozwala się na pewne drobne wydatki z okazji świąt narodowych lub pułkowych.

Za wszelkie, nieprzewidziane regulaminem, wpisywanie sum na rachunki funduszu bieżącego, oszczędnościowego lub rezerwowego, odpowiedzialny jest oficer, który na to pozwolił lub który temu pobłażał.

W celach oszczędności, kapitanowie czuwają, aby produkty spożywcze nie były używane na przygotowanie strawy dla tych żołnierzy, którzy, aczkolwiek włączeni do wiktu, nie jadają jednak razem bądź z własnej woli, bądź znajdując się na urlopie. Dowódzcy pułków uważają, aby prawo to było przestrzegane zwłaszcza przez baterje, które same nie prowadzą wiktu.

Czynności oficerów i stopniowych.

Art. 344. — Służba wiktów należy do czynności, podlegających pieczy wszystkich stopni hjerarchji wojskowej.

Każda ranga ma powierzone sobie wykonywanie, związanych ze służbą wiktów, zadań.

Do dozoru nad kuchniami i nad kotłami do kawy lub herbaty każda grupa, sąsiadujących ze sobą, kuchni wyznacza *brygadjera zmianowego od kuchni.*

Obejmuje on swoją służbę w tym czasie co i warta. Rano, o wskazanej godzinie, sprawdza, czy kucharze są na swych miejscach; czuwa, aby stosowali się do otrzymanych rozkazów co do przygotowania strawy, jak również do innych rozporządzeń, wywieszonych w kuchni. Pozwala wchodzić do kuchni tylko kapralom i szeregowcom, których obecności wymaga praca w kuchni. Strawa nie powinna być nakładana za wcześnie na półmiski i do blaszanek (*gamelle*); porcje, przeznaczone dla żołnierzy, nieobecnych z powodu służby, należy zachować na gorąco.

Brygadjer zmianowy uważa, aby kucharze nie używali na własne potrzeby żadnych produktów spożywczych, należących do wiktu; aby beczki z kośćmi i z tłuszczami były zawsze zamknięte; aby wszelkie odpadki były natychmiast składane poza kuchnią, w miejscu na to przeznaczonem i wywożone regularnie; w przeciwnym wypadku uprzedza o tem adjutanta służbowego. Wymaga, aby kuchnie były przewietrzane i utrzymane w czystości zarówno jak i obejścia.

Po posiłku wieczornym i po zrobieniu porządku, wydaje wszystkie dyspozycje, dotyczące pracy na następny dzień, zamyka kuchnie i oddaje klucze wachmistrzowi warty.

Kucharze.

Art. 345. — W każdej jednostce, tworzącej samodzielny wikt, przygotowaniem potraw zajmuje się kucharz, któremu, w razie potrzeby, dodany jest pomocnik.

W każdej większej kuchni jest jeden kucharz zawodowy, który zajmuje stanowisko kuchmistrza. Ma on przy sobie odpowiednią ilość kucharzy i pomocników.

W zależności od urządzenia kuchni, kuchmistrz albo zajmuje się sam przygotowaniem posiłku, albo też kieruje kucharzami w wykonywaniu tych czynności.

Oprócz gotowania, kucharze pamiętać muszą o zachowaniu w czystości przyrządów i statków kuchennych, o myciu naczyń lub blaszanek.

Kuchmistrz pełni stale swoje obowiązki; kucharze zmieniają się co sześć miesięcy a pomocnicy co piętnaście dni.

W rozkładzie służbowym znajduje się wykaz ćwiczeń, na które muszą uczęszczać kuchmistrz i kucharze, aby zachować sprawność i wykształcenie wojskowe.

Kapitan, zarządzający wiktem, może wyznaczyć wynagrodzenie, odpowiadające kwocie 75 centimów dziennie kuchmistrzowi a po 50 centimów kucharzom.

Wynagrodzenie to wypłaca, co miesiąc, skarbnik z funduszów wiktowych.

Jeżeli potrzeba, wyznacza się jednego lub więcej żołnierzy do przyrządzania kawy lub herbaty i utrzymywania w czystości, przeznaczonych na ten cel, naczyń i przyrządów.

Kuchmistrz nosi czapkę kucharską i fartuch z białego płótna; kucharze i pomocnicy niebieskie a kawiarze brunatne.

Sposób zakupywania produktów.

Art. 346. — Pułki zaopatrują się w produkty potrzebne do wiktu, zakupując je za pośrednictwem Komisji wiktów (*Commission des ordinaires*), o której będzie mowa poniżej, kapitana, zarządzającego każdym wiktem, albo przy pomocy tych dwu czynników razem. System zakupywania wprost przez kapitana może być stosowany tylko do tych produktów, których nie dostarczają komisje.

Komisja wiktu ma trzy sposoby robienia zakupów, stosownie do otrzymanych od dowódzcy pułku lub oddziału rozporządzeń.

1° Ogranicza się do roli pośrednika pomiędzy wiktem a dostawcami w sprawach, dotyczących zawarcia aktu kupna i przyjęcia artykułów (dostawa zwykła),

2° Zakupuje produkty hurtem, w drodze dostaw albo kupna doraźnego, i składa je do magazynu, aby później dostarczać je wiktom w miarę zapotrzebowania;

3° Stosuje jednocześnie oba pierwsze systemy.

Komisja wiktów. — Jej skład.

Art. 347. — W każdym pułku lub oddziale, zawierającym najmniej sześciu oficerów, ustanawia się Komisję wiktów, która składa się z pięciu oficerów, włączając prezesa i porucznika lub podporucznika sekretarza, z głosem decydującym.

Naczelny lekarz służby pułku lub oddziału należy do tej komisji z głosem doradczym.

Prezesem komisji, o ile można, winien być wyższy oficer, ale nie dowódzca pułku lub oddziału; pozostali członkowie wybierani są przedewszystkiem z pośród kapitanów, zarządzających wiktami.

Sekretarzem komisji, któremu powierza się prowadzenie rachunkowości, winien być porucznik lub podporucznik; porucznik, pomocnik kapitana składów (*capitaine chargé du matériel*), w czasie spełniania obowiązków oficera prowiantów, może również być wyznaczony na stałe, na to stanowisko. Dodaje mu się wachmistrza do prowadzenia kancelarji, przyjmowania produktów do składów, wydawania ich, doglądania ogrodów warzywnych, etc.

Dowódzca pułku lub oddziału mianuje zwykle pierwszego stycznia każdego roku lub innego dnia, jeżeli uważa to za stosowne, Komisję wiktów najwyżej na przeciąg jednego roku. Członkowie jej mogą być pozostawieni na swoich stanowiskach przy zmianie składu Komisji.

Komisja wspólna.

Art. 348. — W koszarach wspólnych dla kilku oddziałów lub ich części jedna tylko wspólna Komisja jest często korzystniejsza. Najwyższy rangą lub najstarszy w stopniu dowódzca oddziału ustanawia taką Komisję oraz zatwierdza lub odrzuca tranzakcje handlowe.

Jeżeli w pewnem miejscu jest kilka oddziałów niedość licznych, aby każdy z nich posiadał własną Komisję wiktów, komendant broni może pozwolić na utworzenie jednej wspólnej Komisji, która działałaby na rachunek poszczególnych oddziałów.

W obu powyższych wypadkach, zwiększa się ilość członków Komisji, aby dać możność każdemu oddziałowi lub jego części mieć w Komisji swego przedstawiciela.

Zebrania Komisji.

Art. 349. — Komisję zwołuje prezes; w razie jego nieobecności, zastępuje go najstarszy z członków.

Komisja jest prawomocna przy udziale trzech oficerów; jeżeli ilość oficerów jest parzysta, decyduje głos prezesa.

Komisja żąda od urzędników intendentury i od władz cywilnych wszelkich wskazówek, które uważa za pożyteczne do załatwiania zakupów.

W sprawach, dotyczących walki ze zmową lub porozumieniem się dostawców, stosuje się do odpowiednich instrukcji ministerjalnych.

Komisja nie powinna mieszać się do zarządu lub rachunkowości wiktów w baterjach, nad któremi nadzór należy do szefów szwadronów.

Prezes Komisji czuwa, aby miary i wagi, używane przez pułk i przez dostawców, były co rok sprawdzane i stemplowane.

Zakupy.

Art. 350. — Wewnątrz kraju, wszyscy dostawcy wiktów powinni być Polakami lub naturalizowanymi Polakami. Poza Polską, decydowanie w tej sprawie należy do dowództwa.

Zasadniczo zakupywanie produktów spożywczych oraz sprzedaż odpadków odbywa się drogą publicznej licytacji.

W kontrakcie wymienione jest zawsze, że dostawca podejmuje się służyć, w obrębie garnizonu, zmobilizowanemu pułkowi przez cały czas trwania kontraktu lub też pułkowi rezerwy lub wojsk terytorjalnych, jeżeli te zostały zmobilizowane w tej samej miejscowości przed upływem kontraktu; następnie dopiero idzie wykaz cen.

W kontrakcie również nadmienia się, że, w razie, jeżeli rozkaz mobilizacji nastąpi w ostatnim miesiącu trwania kontraktu, może on być przedłużony prawnie jeszcze o jeden miesiąc.

Co się tyczy świeżego mięsa, to Komisja wiktów może, drogą licytacji, podzielić dostawy pomiędzy poszczególne wikty.

W razie, jeżeli licytacja się nie udała lub jeżeli Komisja uzna, że ten sposób nie jest korzystny, wolno jest jej, za pozwoleniem dowódzcy pułku, traktować z wolnej ręki; w tym wypadku powinna ona, w zasadzie, zażądać ofert. Komisja wiktów może również, za zgodą dowódzcy pułku, robić zakupy na targach, porozumiewać się bezpośrednio z producentami, kupować hurtownie, wreszcie brać artykuły w magazynach wojskowych za zwrotem kosztów, o ile przypuszcza, że tą drogą może osiągnąć rzeczywiste oszczędności.

W pułkach, gdzie jest Komisja wiktu, wszelkie kontrakty stają się prawomocnemi dopiero po zatwierdzeniu ich przez dowódzcę pułku lub oddziału.

Tam gdzie niema Komisji wiktów, przedsięwzięcie wszelkich środków w celu zaprowiantowania wiktu należy do kapitana. On zajmuje się zbieraniem ofert od dostawców, układaniem kontraktów lub, jeżeli uważa to za lepsze, kupowaniem z wolnej ręki. Kontrakty stają się prawomocne dopiero po zatwierdzeniu ich przez dowódzcę pułku lub oddziału.

Przyjmowanie artykułów spożywczych.

Art. 351. — Zakupione przez Komisję produkty spożywcze podlegają sprawdzeniu przez oficera «od podziału wiktów» (*officier «de distribution d'ordinaire»*), do obowiązków którego należy sprawowanie tej czynności w przeciągu tygodnia pod władzą prezesa Komisji.

Obowiązek ten spełniają w porządku, ustanowionym przez pułkownika, wszyscy dowódzcy jednostek bez względu na to, czy są to kapitanowie, czy porucznicy, jak również kapitanowie kadrów uzupełniających (*cadre complémentaire*) i kadrów dodatkowych (*cadre supplémentaire*). W oddziałach, dowódzcy mogą do pełnienia tych czynności powoływać tylu poruczników i podporuczników, ilu uważają za stosowne.

Prezes Komisji często sprawdza, czy oficerowie «od podziału wiktów» znają dokładnie warunki kontraktów; kon-

trakty te (*cahier des charges*) są do dyspozycji oficera przez cały czas pełnienia służby podziału wiktów.

Oficer od podziału wiktów jest obecny przy wszystkich dostawach. Sprawdza dokładność miar i wag. Odrzuca produkty, które, według jego zdania, nie są w dobrym gatunku i żąda zastąpienia ich innemi w przewidzianym terminie.

W razie sporu, raportuje prezesowi, który zwołuje Komisję; ta wydaje decyzję i, o ile trzeba, każe zakupić niezbędne artykuły na rachunek dostawcy. Komisja postępuje w ten sposób, jeżeli spór dotyczy opóźnienia dostawy, przekraczającego, zastrzeżony w kontrakcie, termin. Oficer od podziału wiktów sprawdza razem z lekarzem, i przed ich użyciem, dostarczone przez Administrację wojskową puszki z konserwami, beczki z soloną wieprzowiną i. t. d. Wyciąg z rozporządzenia, dotyczącego sprawdzania konserw, wywieszony jest w kuchniach.

W zasadzie zawsze wzywa się lekarza do wydania opinji, co do gatunku podejrzanych produktów. Oprócz tego, bez względu na rodzaj dostawy, do obowiązków tego należy odwiedzanie lokalów, w których odbywa się podział, oraz kuchni w celu sprawdzenia produktów a przedewszystkiem mięsa.

Podział odbywa się w godzinach, określonych przez rozkład służbowy; każda baterja po kolei ma pierwszeństwo obsługi.

Płacenie za zakupy.

Art. 352. — Gdy kapitan uskutecznia zakupy bezpośrednio, wydaje codziennie starszemu wachmistrzowi odpowiednią sumę na zakupy na następny dzień.

Dalej, starszy wachmistrz daje brygadjerowi od wiktów instrukcje co do zakupów z wolnej ręki oraz odpowiednią sumę pieniędzy. Zapłata za artykuły powinna odbywać się codziennie w obecności żołnierzy od robocizny. Jeżeli zakupy były uskutecznione za pośrednictwem Komisji wiktów, kapitan zarządzający wiktem, na dzień przed wypłatą żołdu, przedstawia sekretarzowi Komisji książkę wiktów baterji wydającej, zawierającą wskazówki, co do wydatków uskutecznionych w bieżącym okresie żołdu. Oficer sekretarz, po sprawdzeniu, potwierdza wydatki, które następnie

podlegają podziałowi pomiędzy wszystkie uczestniczące w nich grupy.

Skarbnik płaci dostawcom. Dowódzca pułku lub oddziału może kazać, aby wypłaty były uskuteczniane przez skarbnika nawet w tym wypadku, jeżeli produkty były zakupione wprost przez kapitana, zarządzającego wiktem.

Jeżeli w baterjach odkomenderowanych kapitan, zamiast powierzyć brygadjarowi kupowanie z wolnej ręki, robi zakupy drogą dostaw, sam również, co dziesięć dni, płaci dostawców.

Zaliczenia sekretarza Komisji.

Art. 353. — W wypadkach, kiedy Komisja zakupuje produkty na targach lub z wolnej ręki, skarbnik wydaje sekretarzowi za pokwitowaniem zaliczenia, których wysokość ustanawia sama Komisja.

Sekretarz, w przeciągu dwudziestu czterech godzin, zdaje skarbnikowi rachunek z tych zaliczeń, przedstawiając mu pokwitowane rachunki lub wykaz zakupów, uskutecznionych bez rachunku; wykaz ten musi być podpisany przez niego i zatwierdzony przez prezesa Komisji.

Towarzystwa współdzielcze.

Art. 354. — Do pułkownika należy inicjatywa stworzenia towarzystwa współdzielczego, które stanowiłoby oddział sali rekreacyjnej i czytelni.

Na każde koszary (względnie na każdy oddział i, o ile w jednych koszarach mieści się ich kilka) może być utworzone tylko jedno towarzystwo; może ono jednak posiadać kilka sklepów, o ile w koszarach znajduje się kilka sal rekreacyjnych.

Towarzystwo współdzielcze jest otwarte tylko w godzinach pozasłużbowych; działalność jego ogranicza się do sprzedaży drobnych artykułów, niezbędnych w życiu codziennem żołnierza. Dowódzca pułku może pozwolić na sprzedaż wina, piwa, miodu lub jabłecznika, z tem jednak zastrzeżeniem, że stały dozór będzie zapobiegał wszelkim nadużyciom. Zasadniczo dochody miesięczne powinny być

regulowane tak, aby pokrywały koszty utrzymania sali rekreacyjnej. Zwykle funduszami zarządzają sami żołnierze, ustawa jednak towarzystwa powinna być zatwierdzona przez dowódzcę pułku, działalność towarzystwa zaś ściśle kontrolowana przez naznaczonego w tym celu oficera.

Oficer ten, w miarę potrzeby, w asystencji lekarza, powinien często sprawdzać gatunek sprzedawanych artykułów spożywczych i, jeżeli uważa za potrzebne, stosować ten sam sposób badania produktów, jaki przewidziany jest dla wiktów.

Zarządzający towarzystwem zachowuje przy sobie tylko niezbędne sumy obrotowe.

Liczba pracowników winna być jaknajbardziej ograniczona; ci z nich, którzy należą do służby czynnej, powinni jaknajczęściej brać udział w ogólnych ćwiczeniach codziennych.

Towarzystwo współdzielcze nie ma prawa ustępować produktów lub napojów służbie wiktów, może jednak samo korzystać z zakupów, poczynionych przez Komisję wiktów.

KANTYNY.

Rozporządzenia ogólne.

Art. 355. — Markietani, jako pracownicy cywilni, są mianowani w myśl odnośnych przepisów regulaminu. Dowódzcy pułków lub oddziałów mogą oprócz tego zgodzić markietana lub markietankę (*cantinier ou cantinière*) do oddziałów, koszar lub posterunków odosobnionych, które, według regulaminu, nie mają do tego tytułu.

Jeżeli dowódzca pułku lub oddziału rozkaże, muszą oni towarzyszyć pułkowi w czasie pochodów, manewrów, muszą być na polach strzelniczych stałych lub czasowych, w obozach instrukcyjnych, jak również na mustrze i na ćwiczeniach w strzelaniu. Muszą zaopatrzyć się w tym celu w potrzebne wozy i zaprzęgi. Wóz markietana świeżo mianowanego musi odpowiadać regulaminowi.

Markietani i markietanki korzystają w koszarach z lokalów, przewidzianych w regulaminie.

W razie braku kuchni składkowej, kantyny stołują podoficerów; żywią one również kaprali na powtórnej służbie. Ceny ustala pułkownik, w stosunku do ich żołdu.

W razach bardzo wyjątkowych, pułkownik może upoważnić do stołowania się w kantynie pewnych brygadjerów i szeregowców, znajdujących się w szczególnem położeniu, przyczem określa warunki ich żywienia. Określa również warunki dostarczania przez kantynę pożywienia, według przepisów djetycznych, chorym w infirmerji.

Wszelkiego rodzaju cenniki kantyn podlegają zatwierdzeniu przez dowódzcę pułku lub oddziału. Markietani utrzymują zeszyty pokwitowań za stołowanie wojskowych; nie wolno im, pod żadnym pozorem, udzielać kredytu lub pożyczać pieniędzy.

Sprzedaż napojów wyskokowych oprócz wina, miodu, piwa i jabłecznika jest w kantynie zabroniona; rozporządzenie to dotyczy również stołujących się tam podoficerów.

Markietanom, pod żadnym pozorem, nie wolno uczestniczyć pośrednio lub bezpośrednio w licytacjach na jakąkolwiek dostawę.

Nadzór nad kantynami.

Art. 356. — Kantyny pozostają pod stałym nadzorem jednego kapitana adjutanta-majora (*capitaine adjudant-major*). W oddziałach nadzór ten spełnia dowódzca oddziału. Oficerowie ci sprawdzają często razem z lekarzami pułkowymi gatunki produktów spożywczych, wystawionych na sprzedaż. Określają ilość próbek i każą robić niezbędne analizy, stosownie do przepisów o artykułach spożywczych dla wiktu.

Markietani oprócz tego we wszystkiem, co się tyczy służby policyjnej w kantynie, zależą od służby tygodniowej. Kapitan adjutant-major służby tygodniowej lub, w razie jego nieobecności, adjutant służbowy, ma prawo, w razie potrzeby, nakazać natychmiastowe zamknięcie kantyny; o tem postanowieniu zdaje raport służbowemu szefowi bataljonu.

Regulamin dyscyplinarny dla markietanów.

Art. 357. — Markietani winni słuchać rozkazów, wydawanych przez władze wojskowe i ściśle przestrzegać wszyst-

kich jej rozporządzeń. Poza koszarami, powinni stosować się do przepisów, obowiązujących żołnierzy, i unikać zajmowania się miejscowemi sprawami.

W obrębie koszar, powinni salutować wszystkich oficerów i adjutantów-szefów; poza obrębem koszar, oficerów swego pułku i generałów.

Nie mogą należeć do żadnego zawodowego syndykatu.

Przysługuje im prawo zwracania się z reklamacjami do oficerów, mających nadzór nad ich kantyną, dowódzcy pułku, generałów i Ministra. Reklamacje te powinny być wysyłane drogą hjerarchiczną, tak samo, jak to obowiązuje wojskowych.

Kary dyscyplinarne na markietanów i markietanki.

Art. 358. — Markietani i markietanki, których postępowanie jest naganne, którzy postępują wbrew, wymienionym powyżej, prawom karności, którzy sprzedają artykuły w ilości niedostatecznej lub w złym gatunku i którzy nie spełniają nałożonych na nich zobowiązań, mogą podlegać następującym karom :

Napomnienie (*avertissement*) kapitana adjutanta-majora, podpułkownika lub pułkownika;

Zamknięcie kantyny dla wojska; zamknięcie to może być zarządzone przez pułkownika na przeciąg czasu do trzydziestu dni. W tym okresie czasu kantyna musi dostarczać posiłków, do których wydawania się zobowiązała;

Nagana (*réprimande*) pułkownika;

Wydalenie z posady.

Kara ta może być stosowana tylko w wypadkach ciężkiego przewinienia lub jeżeli, po otrzymaniu nagany, ukarany popełni nowe przewinienie.

Wydalenie z posady może być zadecydowane :

Dla markietanów, którym stanowisko to zostało powierzone na mocy prawa o rekrutacji, — przez Ministra, stosownie do polecenia Komisji śledczej takiej samej, jaka

bywa ustanawiana dla podoficerów, odbywających dodatkową służbę (*sous-officiers commissionnés*).

Dla markietanów i markietanek, zgodzonych przez pułkownika, — przez pułkownika.

Służba rozdawnictwa administracji rządowej. Oficer rozdawnictwa rządowego.

Art. 359. — Służba rozdawnictwa zapasów rządowych powinna być ściśle dozorowana; żadne uchybienie nie może być tolerowane; wszelkie zaniedbanie jest karygodne nietylko z powodu złych następstw, jakie może mieć dla zdrowia żołnierzy lub koni, ale również z powodu strat i szkód, które może przynieść pułkowi.

Gatunek i waga wszelkich zapasów, rozdawanych przez Administrację rządową i przeznaczonych dla żołnierzy i koni, sprawdzane są przez oficera zwanego «oficer rozdawnictwa rządowego» (*officier de distribution administrative*), który pełni tę służbę w przeciągu tygodnia pod kontrolą szefa szwadronu służby tygodniowej.

Obowiązek ten spełniają, w porządku ustanowionym przez pułkownika, wszyscy dowódzcy jednostek bez względu na to, czy są to kapitanowie, czy porucznicy, czy kapitanowie kadrów uzupełniających. W oddziałach, dowódzcy mogą do pełnienia tych czynności powoływać tylu poruczników i podporuczników, ilu uważają za stosowne.

Przy rozpoczęciu, jak również przy prowadzeniu rozdawnictwa, powinien być zawsze obecny oficer rozdawnictwa rządowego.

Oficer służby tygodniowej pułku.

Art. 360. — Jeden porucznik albo jeden adjutant z każdej grupy jest wyznaczony na cały tydzień jako pomocnik oficera rozdawnictwa rządowego, dla odbierania paszy i dzielenia jej między baterje.

Czuwa nadto, aby wachmistrze służby tygodniowej oraz furjerzy liczyli wyznaczone dla ich baterji racje i zabierali je do swych magazynów.

Podoficer rozdawnictwa.

Art. 361. — Wachmistrz służby tygodniowej dla odbierania słomy i siana oraz wachmistrz furjer dla odbierania wszelkich innych produktów, liczą racje, w obecności oficera służby tygodniowej pułku, i są odpowiedzialni za wszelkie w tym względzie pomyłki.

Kiedy wszystka pasza jest wydana, każdy z nich odprowadza do koszar wozy naładowane oraz żołnierzy robocizny i liczy poraz wtóry paszę przy składaniu jej do magazynu. Jeden furjer pułkowy jest obecnym przy rozdawaniu chleba, drobnych artykułów spożywczych i słoniny solonej i czuwa nad wydaniem tych artykułów każdej poszczególnej baterji.

Wachmistrz, sekretarz komisji wiktów, odbiera na skład konserwy mięsne.

Wiadomości, jakie powinien posiadać oficer rozdawnictwa.

Art. 362. — Oficerowie rozdawnictwa rządowego powinni umieć określać, możliwie dokładnie, gatunek artykułów spożywczych. W tym celu pułkownik urządza dla nich konferencje, prowadzone przez lekarza i weterynarza, o cechach charakterystycznych dobrych i złych produktów.

Oprócz tego, informacje praktyczne układa i wydaje służba intendentury; informacje te, umieszczone na samym początku rejestru kontroli (*registre de visite*), ułatwiają oficerom rozdawnictwa wykonywanie czynności; uzupełnia je wykaz streszczonych rozporządzeń prawnych i regulaminów, tyczących się zapobiegania nadużyciom.

Oficer rozdawnictwa rządowego może, jeżeli uzna za stosowne, zażądać przedłożenia sobie kontraktów, obowiązujących przedsiębiorców.

Badanie artykułów spożywczych.

Art. 363. — Oficer rozdawnictwa rządowego, przed przystąpieniem do rozdawnictwa, wręcza oficerowi admi-

nistracji, zarządzającemu służbą, lub przedsiębiorcy kwit dotyczący danego rozdawnictwa.

Nie wolno mu odbierać, na skutek cichego porozumienia lub bez niego, innych niż wskazane w kwicie, artykułów, jak również godzić się na niedozwolone zamiany artykułów.

Oficer rozdawnictwa przyjmuje tylko artykuły pochodzące z magazynów rozdawnictwa (*magasin de distribution*).

Następnie sprawdza dokładność miar i wag. Sprawdza gatunek dostarczonych artykułów spożywczych i żąda wszelkich wyjaśnień, jakie potrzebne mu są do wydania opinji.

W czasie rozdawnictwa, może zarządzić nowe sprawdzanie, jeżeli uzna je za potrzebne.

Odmowa przyjęcia produktów.

Art. 364. — Oficer rozdawnictwa rządowego powinien, przed rozpoczęciem rozdawnictwa, zaznaczyć w rejestrze kontroli swe zdanie oraz wpisać uwagi, co do gatunku produktów. Podczas załatwiania swych czynności, może nadto wpisywać do rejestru uwagi dodatkowe.

Artykuły spożywcze, które uznane są za poślednie lub złe, powinny być bezwarunkowo odrzucone; w rejestrze zaznacza się przyczynę odmowy przyjęcia.

Oficer rozdawnictwa rządowego, w razie odrzucenia artykułów spożywczych, zawiadamia o tem zaraz Komendanta broni, pułkownika i podintendenta wojskowego (*sous-intendant militaire*). Komendant broni zwołuje niezwłocznie garnizonową Komisję rozdawnictwa (*Commission des distributions*), jedynie powołaną do rozstrzygania sporów.

Odbieranie i zabieranie produktów.

Art. 365. — Oficer rozdawnictwa rządowego udziela pozwolenia oddziałom robocizny na wchodzenie do magazynów.

Jeżeli niema dosyć ludzi do załatwienia rozdawnictwa, oficer może wyznaczyć kilku żołnierzy do rozporządzenia służby dostaw.

Rozdawnictwo artykułów spożywczych, obliczanych na

racje, uskutecznia się na sztuki, płynów — na miarę, — a pozostałych produktów spożywczych na wagę.

Strona odbierająca powinna zaopatrzyć się w worki dla zabrania otrzymywanych produktów. Służbie rozdawniczej zabrania się bezwarunkowo pożyczać worków.

Oficer rozdawnictwa rządowego czuwa pilnie nad zabieraniem towarów oraz nad ewentualnem dodatkowem ważeniem. Jeżeli podejrzewa błąd lub nadużycie, zarządza odpowiednie sprawdzenie, a jeżeli uważa za stosowne, przerywa rozdawnictwo. Jeżeli, w czasie zabierania towarów, zauważy, że produkty są nie do przyjęcia, przerywa zabieranie: jeżeli jednak produkty już zostały wyniesione z magazynu, muszą być przyjęte przez odbierającego, jak to poniżej będzie powiedziane.

Oficerowie służby tygodniowej pułku (*officiers de grande semaine*) zwracają się w tym razie zawsze do oficera rozdawnictwa rządowego, który odpowiada zawsze za gatunek artykułów spożywczych.

Artykuły spożywcze wyniesione z magazynu.

Art. 366. — Jeżeli artykuły spożywcze, otrzymane od rozdawnictwa, zostały już wyniesione z magazynu, nie mogą być zwrócone w celu zamiany; strona przyjmująca w tym wypadku nie może kwestjonować ani ich gatunku, ani wagi, ani miary.

Wyjątek stanowią puszki konserw z mięsem i jarzynami, które to konserwy, po otworzeniu puszek, byłyby uznane za zepsute; konserwy takie odnosi się do magazynu w celu ich wymiany, stosownie do warunków regulaminu, tyczących się prowadzenia wiktu. Bele prasowanego siana lub słomy, których zły gatunek został stwierdzony w chwili oddawania ich do użytku, mogą być również wymienione pod warunkiem, aby były odniesione do magazynu furażu w okresie czasu, na jaki miały służyć.

Artykuły spożywcze uszkodzone lub zniszczone z powodu siły wyższej.

Art. 367. — Jeżeli rozdawane racje zostały uszkodzone lub zniszczone w magazynie pułkowym, czy też w obozie,

z przyczyn siły wyższej, zostają one zamienione przez inne.

Protokół, podający przyczyny straty lub zepsucia zastępuje kwit; poczem następuje dochodzenie winy.

Poszukiwanie i stwierdzanie nadużyć.

Art. 368. — W razie przypuszczenia nadużyć co do gatunku produktów, oficer rozdawnictwa rządowego zarządza śledztwo, stosując się do przepisów, ustalonych dla badania nadużyć i pociągania winnych do odpowiedzialności.

CZĘŚĆ TRZECIA.

OGÓLNE ZASADY KARNOŚCI.

TYTUŁ IX.

CEREMONJAŁ WOJSKOWY. ZEWNĘTRZNE OZNAKI KARNOŚCI.

ROZDZIAŁ XLVI.

CEREMONJAŁ WOJSKOWY.

Zasady ogólne.

Art. 369. — Dzielna postawa wojsk, sprawność jego ruchów, poprawne i pełne godności zachowanie się każdego wojskowego, jak również i szacunek okazywany przełożonym, świadczą o wykształceniu wojskowem, o karności i duchu, ktory panuje w wojsku. Warunki te są niezbędne do zaprowadzenia i utrzymania subordynacji.

Ustanowiony poniżej ceremonjał, z jednej strony, dąży do nadania pewnym ważniejszym wydarzeniom życia wojskowego jaknajbardziej uroczystej powagi, z drugiej ma na celu utrwalenie stosunków pomiędzy zwierzchnikami i podwładnymi.

Przedstawianie sztandaru.

Art. 370. — Skoro tylko rekruci mogą wziąć udział w paradzie (*prise d'armes*), pułkownik przedstawia im uroczyście sztandar podczas przeglądu; wojsko występuje w pełnym rynsztunku służbowym.

W krótkiem przemówieniu pułkownik wypomina chwalebne czyny pułku i odwołuje się do wzniosłych uczuć, jakie żywić powinien każdy żołnierz, aby mógł wypełnić, ciążące na nim, obowiązki. Każe oddać honory sztandarowi, poczem pułk defiluje przed sztandarem pod dowództwem pułkownika.

Podobna uroczystość odbywa się dla każdego oddziału, gdy ten, po raz pierwszy, łączy się z pułkiem.

Przyjmowanie oficerów i przedstawienie stopniowych wojsku.

Art. 371. — Następujący oficerowie przyjmowani są, natychmiast po przybyciu, przez jednostki, któremi mają dowodzić lub do których będą należeli :

1° Dowódzca pułku przez generała brygady;

2° Podpułkownik, szefowie szwadronów, adjutanci-majorowie i kapitanowie przez pułkownika;

3° Porucznicy i podporucznicy przez szefów swych szwadronów.

Jeżeli oficer, mający pełnić obowiązki przyjmującego, jest nieobecny w dniu ceremonji, zastępuje go oficer najstarszy stopniem, chociażby był niższy stopniem od przybywającego oficera.

Przyjmowany oficer staje po lewej stronie przyjmującego; jeden i drugi trzymając «do boku pałasz» (*au pied du sabre*), stoją zwróceni czołem do wojska.

Oficer przyjmujący każe sprezentować broń i zagrać na

otworzenie hasła (*ouvrir le ban*), poczem, podniesionym głosem, wypowiada następującą formułę :

«Z rozkazu Naczelnego Dowództwa macie uznać za waszego (tutaj wymienia stopień) obecnego tu (stopień i nazwisko) i macie mu być posłuszni we wszystkiem, co wam rozkaże dla dobra służby, wykonania przepisów wojskowych i przestrzegania prawa».

Obaj oficerowie stają naprzeciw siebie, salutują się pałaszami, później ten, który przyjmuje, każe zagrać na zamknięcie hasła (*fermer le ban*) i wziąć do nogi broń.

Gdy przyjmujący oficer jest niższy stopniem niż ten, którego przedstawia, staje po jego lewej stronie i zamiast : «macie uznać i być posłuszni» mówi : «uznajemy i będziemy posłuszni».

Dla oficerów, awansujących bez zmiany stanowiska, niema ceremonjału przyjęcia.

Dowódzcy baterji przedstawiają swym oddziałom podoficerów i brygadjerów, zamianowanych w ich baterji.

Przy przyjęciu pułkownika występuje sztandar.

Wizyty.

Art. 372. — Następujące przepisy regulują wizyty obowiązujące w pułkach :

1° Przy objęciu przez pułkownika dowództwa nad pułkiem, korpus oficerski składa mu wizytę.

Pułkownik i oficerowie występują w wielkich mundurach (*grande tenue*).

2° Każdy oficer, przybywający lub opuszczający pułk, winien przedstawić się w małym mundurze (*tenue de sortie*) pułkownikowi i oficerom, pod rozkazami których pozostawał lub pozostawać będzie.

Podkomendni oficerowie składają mu wizytę tylko po jego przybyciu, dowódzcy kompanji składają oprócz tego wizytę majorowi.

W artylerji pieszej, w taborze zaprzęgów i w grupach, tworzących samodzielne jednostki, dowódzcy tych jednostek nie składają wizyt majorowi.

3° Każdy oficer, zmieniając służbę w tym samym pułku, składa wizytę nowym bezpośrednim zwierzchnikom i przyjmuje wizyty nowych, podwładnych mu, oficerów.

4° Oficerowie, powracający do jednostki po nieobecności dłuższej niż ośm dni, składają wizytę w małym mundurze dowódzcy pułku i swemu bezpośredniemu zwierzchnikowi;

5° Gdy pułk jest w drodze lub na chwilowym postoju poza garnizonem, oficerowie, — składający wizyty lub przedstawiani oddziałom, — wdziewają mundury przepisane na drogę lub na postoju.

Przyjęcia.

Art. 373. — Na przyjęcia u Prezydenta Rzeczypospolitej, prezydentów izb, ministrów, sekretarzy stanu i Wodza Naczelnego wdziewa się wielki mundur. Używa się go również przy innych ceremonjach urzędowych, zgodnie z przepisami regulaminu wojskowego lub na dany rozkaz.

Przyjmowanie wojskowych odznaczonych orderami.

Art. 374. — Kawaler Orderu, wysłany przez Wielkiego Kanclerza Orderu, przyjmuje z następującym ceremonjałem wojskowych, którym został nadany order lub podwyższony stopień orderu:

1° W czasie przeglądu pewnej części wojsk, należący do niej wojskowi wszelkich rang przyjmowani są przez dowódzcę tej części, względnie generała, lub przez oficera dowodzącego oddziałem, o ile jest to wyższy oficer; w przeciwnym razie przyjęcia dokonywuje komendant broni. O ile przegląd odbywa się przed generałem, bez względu na to, czy jest on komendantem broni lub nie, przyjęcie wszystkich wojskowych, przedstawionych do orderu, i wręczenie im krzyży należy do niego; w razie

nieobecności generała, obowiązek ten spada, pod koniec przeglądu, na dowódzcę pułku, jeżeli chodzi o wojskowych tegoż pułku, lub na komendanta broni lub jego zastępcę, o ile chodzi o wojskowych nieprzydzielonych do pułku (*militaire sans troupe*) lub należących do jednostki, której dowódzca nie jest wyższym oficerem.

Kandydat otrzymuje order od kawalera orderu w stopniu przynajmniej równym temu, jaki ma nadać.

Jeżeli w danem miejscu nie można zachować tych warunków, komendant korpusu armji wydaje rozporządzenia, które pozwoliłyby na przyjmowanie w poczet kawalerów orderu stosownie do statutu.

2° Podoficerowie, brygadjerzy i kanonierzy, odkomenderowani od swego pułku, przyjmowani są przez komendanta broni lub jego zastępcę, przed zebranym na przegląd garnizonem.

3° Po ukończeniu przeglądu, dowódzca wojska każe sztandarom lub chorągwiom (*drapeaux ou étendards*) wystąpić naprzód bez eskorty i ustawić się we środku. Wszyscy obecni kawalerowie orderu ustawiają się poza sztandarami i chorągwiami[1], a kandydaci stają o 10 kroków przed niemi.

Oficer, mający dokonać ceremonji przyjęcia, staje przed kandydatami, każe sprezentować broń i zagrać na otworzenie hasła, a następnie zwraca się do każdego z nich z następującemi słowami: «W imieniu Prezydenta Rzeczypospolitej i na mocy przyznanej nam władzy mianuję pana kawalerem (oficerem lub komandorem) orderu (wymienić nazwę i stopień orderu). Następnie płazem pałasza uderza nowo przyjętego w każde ramię, przypina mu order do piersi i całuje go.

Poczem każe zagrać na zamknięcie hasła i wziąć do nogi broń. Sztandary i dawni kawalerowie orderu wracają do szeregu; następnie wojsko defiluje z bronią na prawem ramieniu przed komendantem, mającym o cztery kroki za sobą nowo mianowanych kawalerów.

[1] Drapeau — sztandar, godło w piechocie; — étendard — chorągiew, godło w kawalerji.

Przyjmowanie wojskowych, odznaczonych medalem wojskowym.

Art. 375. — Dowódzca pułku lub oddziału przyjmuje swoich podoficerów, brygadjerów i kanonierów, odznaczonych medalem wojskowym, przed frontem pułku lub oddziału, do którego należą.

Po przeglądzie, dowódzca pułku każe ustawić sztandar bez straży, przed środkiem kolumny; wszyscy żołnierze, posiadający medale, grupują się poza sztandarem, ci zaś, którzy mają medale otrzymać, stają o 10 kroków przed sztandarem. Po komendzie : *na ramię broń* i zagraniu na otworzenie hasła, dowódzca pułku wypowiada głośno do mających otrzymać medale : «W imieniu Prezydenta Rzeczypospolitej obdarzam was medalem wojskowym».

Następnie przypina im medale na piersi, każe zagrać na zamknięcie hasła i wziąć do nogi broń.

Wojsko nie defiluje.

Wręczanie medalów i odznak zasługi.

Art. 376. — Wręczanie medalu pamiątkowego z odbytej kampanji lub medalu zasługi w nagrodę za czyn odwagi albo poświęcenia, dokonywane jest w czasie parady wojskowej przez pułkownika lub dowódzcę oddziału.

Wojskowi odosobnieni (*isolés*), w wielkich garnizonach, otrzymują ordery z rąk komendanta broni lub oficera przez niego wyznaczonego, w tych samych warunkach.

Wojskowi z rezerwy albo z armji terytorjalnej.

Art. 377. — Wojskowi z rezerwy i z armji terytorjalnej podlegają, o ile to jest możliwe, przepisom, określonym w powyższych artykułach. Komendanci broni i dowódzcy pułków wyznaczają parady, w czasie których odbywa się wręczanie orderów, biorąc pod uwagę wymagania służby.

Wpisywanie do rozkazów.

Art. 378. — Generałowie i dowódzcy pułków w swych rozkazach podają do wiadomości wojsk :

1° Awanse i odznaczenia, wykaz awansów (w porządku alfabetycznym, o ile idzie o żołnierzy), nominacje na urzędy, do których mają prawo wojskowi na powtórnej lub dodatkowej służbie;

2° Czyny zbiorowe i osobiste, zasługujące na wyróżnienie, jako nagrodę i jako przykład dla innych, powinszowania generałów albo dowódzców pułków;

3° Zarządzenia karne, na które pożytecznem jest zwrócić ogólną uwagę.

Rozkazy powinny być krótkie i, o ile to jest możliwe, ściśle przedmiotowe. Jeżeli zachodzi potrzeba objaśnień, powinny one być oględne.

ROZDZIAŁ XLVII.

PRZEGLĄDY I INSPEKCJE.

Przeglądy i inspekcje, dokonywane przez generałów.

Art. 379. — Gdy generał ma dokonać przeglądu czy inspekcji wojska, powinno ono zebrać się o godzinie, w miejscu i w formacjach, wskazanych przez tegoż generała. Jeżeli generał nie dał odnośnych wskazówek, wojsko zbiera się w porządku, najlepiej odpowiadającym naturze inspekcji.

Skoro doniesiono o przybyciu generała, pułkownik nakazuje oddanie mu honorów, przepisanych przez służbę placu, poczem udaje się szybkim krokiem na jego spot-

kanie, salutuje go szablą i staje w pozycji, gotów do odbierania rozkazów. Towarzysząc mu w przeglądzie, ustępuje mu miejsca od strony wojska. Generał, podchodząc do wojska, wita go zawołaniem «czołem». Wojsko odpowiada jednogłośnie «czołem».

W razie poszczególnej inspekcji, baterje, które, w danej chwili, nie podlegają inspekcji, stoją w pozycji «spocznij», zachowując bezwarunkowe milczenie. W chwili zbliżania się generała do jednej z nich, kapitan komenderuje «baczność» i każe prezentować broń; gdy generał przejdzie do następnej baterji, kapitan daje rozkaz «spocznij».

Przeglądy i inspekcje administracyjne i techniczne.

Art. 380. — Przeglądów lub inspekcji o charakterze specjalnym lub technicznym dokonywują urzędnicy kontroli (*fonctionnäires du contrôle*), urzędnicy intendentury (*fonctionnaires du service de l'intendance*), lekarze-inspektorzy (*médecins inspecteurs*), weterynarze okręgowi (*vétérinaires chefs de ressort*), kapitanowie artylerji inspektorzy broni (*inspecteurs d'armes*) i t. d.

Przeglądy liczebnego stanu ludzi dokonywane przez urzędników kontroli.

Art. 381. — Jeżeli, podczas inspekcji, urzędnicy kontroli uznają za konieczne dokonać przeglądu liczebnego stanu ludzi, zwracają się do miejscowych władz wojskowych o wydanie odpowiednich rozkazów.

Przeglądy liczebnego stanu ludzi, dokonywane przez urzędników intendentury.

Art. 382. — Na rozkaz generała, urzędnicy intendentury dokonywują przeglądu liczebnego stanu ludzi. Gdy jednak uznają sami potrzebę dokonania przeglądu tego rodzaju, przedstawiają uzasadniony wniosek generałowi dowódzcy korpusu, który o tem decyduje.

O ile to jest możliwe, przeglądy te powinny być niespodziane; mogą dotyczyć tylko pewnej części pułku; generał, ktory wydał rozkaz dokonania przeglądu, ustanawia, w razie potrzeby, szczegóły jego wykonania. W czasie przeglądu, urzędnicy intendentury żądają wszystkich dokumentów, potrzebnych im do wypełnienia ich czynności.

Inspekcje lekarskie i weterynarskie.

Art. 383. — Gdy lekarz-inspektor, w objeździe inspekcyjnym lub specjalnie wysłany, przybywa, oznacza, w porozumieniu z komendantem broni, dzień i godzinę swych oględzin w poszczególnych kwaterach.

Podczas tych oględzin, towarzyszy mu dowódzca pułku oraz ci oficerowie, którzy mogą mu dać potrzebne objaśnienia; wszyscy ci oficerowie są w małych mundurach (*tenue de sortie*).

Te same przepisy dotyczą inspekcji naczelników służby zdrowia korpusu lub służby okręgu weterynarji, wysłanych przez generała dowodzcę korpusu.

Jeżeli inspektor jest niższy rangą od dowódzcy pułku, ten ostatni może wyznaczyć oficera w swojem zastępstwie. Oficer ten powinien dostarczyć wszelkich dokładnych objaśnień, o które inspektor mógłby zapytać dowódzcę pułku.

ROZDZIAŁ XLVIII.

PRZEPISY, DOTYCZĄCE OSOBISTEGO ZACHOWANIA SIĘ, UNIFORMÓW I ZEWNĘTRZNYCH OZNAK USZANOWANIA.

Przepisy co do zachowania się.

Art. 384. — Siła moralna armji wynika przedewszystkiem ze ścisłego zespolenia wszystkich, tworzących ją, jednostek, oraz z zupełnej ufności, jaką jedni powinni pokła-

dać w drugich; stąd wojskowi wszystkich stopni powinni unikać, we wzajemnych ze sobą stosunkach, wszelkich nieporozumień lub wymiany zdań, które mogłyby wywołać niezgodę. W służbie powinni troszczyć się wyłącznie o należyte pełnienie swego obowiązku; poza służbą, powinni wystrzegać się wszelkich czynów, które mogłyby ich pozbawić poważania u zwierzchników, towarzyszów broni lub podwładnych.

Zwierzchnicy wszystkich stopni dają przykład ścisłego przestrzegania tych zasad i czuwają, aby ich podwładni je szanowali.

Prawo druku.

Art. 385. — Oficerowie armji czynnej mogą, na swoją odpowiedzialność, ogłaszać drukiem prace, opatrzone ich podpisem i zaznaczeniem stopnia; nie wolno im jednakże w podpisie wymieniać czynności, którą spełniają lub którą poprzednio spełniali, jak również wspominać o tem w treści.

Autor utworu powinien, natychmiast po ogłoszeniu swej pracy, wysłać jeden egzemplarz lub kopję do dowódzcy pułku, do którego należy. Drugi egzemplarz wysyła, w najkrótszym czasie, drogą hjerarchiczną, do Ministra (Kancelarja; 2-ie Biuro).

Te same przepisy obowiązują oficerów nadliczbowych, lecz tylko odnośnie prac natury wojskowej; kopje lub egzemplarze swych prac powinni przesyłać generałowi, dowódzcy poddywizji. O ile w podpisie zaznaczają swój stopień wojskowy, muszą dodawać wskazówkę, czy znajdują się na emeryturze, w rezerwie lub w armji terytorjalnej. W utworach, nie poruszających spraw wojskowych, nie powinni zaznaczać, że są oficerami.

Bez względu na rodzaj lub treść utworu, dowódzca pułku lub generał dowódzca poddywizji, w danym wypadku, ma prawo sądu i może powziąć postanowienia dyscyplinarne przeciw tym ze swych podwładnych, których utwory uważałby za szkodliwe dla karności.

Po wydaniu postanowienia dyscyplinarnego, akta sprawy przesyła się Ministrowi drogą hjerarchiczną.

Żołnierze w czynnej służbie nie mogą ogłaszać swoich prac, bez zezwolenia dowódzcy pułku i z zastrzeżeniem, że

prace te nie poruszają spraw politycznych czy religijnych, ani też kwestji, dotyczących obcych mocarstw lub ich armji; żołnierze nie powinni wspominać o czynnościach specjalnych, które pełnią lub które pełnili w armji.

Po ogłoszeniu pracy, posyłają jeden egzemplarz Ministrowi, jak zaznaczono powyżej.

Prawo pisania jest zawieszone dla wszystkich stopni podczas trwania kar dyscyplinarnych, nałożonych za nadużycia tego prawa.

Prawidłowość umundurowania.

Art. 386. — Umundurowanie powinno być regulaminowe i jednakowe dla wszystkich, na co powinien baczyć dowódzca pułku i wszyscy jego podwładni.

Rozmaite rodzaje umundurowania.

Art. 387. — Cztery są rodzaje umundurowania:

Mundur ćwiczebny (*tenue de travail*), przepisany przez dowódzce oddziału lub oficera prowadzącego prace, względnie ćwiczenia, według wskazówek ogólnych, wydanych przez dowódzcę pułku lub komendanta broni;

Mały mundur (*tenue de sortie*), ustanowiony przez komendanta broni, który oznacza godzinę, kiedy go przywdziewać należy.

Wielki mundur (*grande tenue*) i mundur polowy (*tenue de campagne*), ustanowione rozkazami Ministra.

Przepisy, tyczące się mundurów oficerskich przewidują, dla oficerów oraz dla adjutantów-szefów i adjutantów, noszenie warunkowe płaszczów gumowych, kurtek sukiennych lub skórzanych, owijaków (*jambières*) sukiennych i t. d. Używanie ich powinno być ściśle zastosowane do przepisów ministerjalnych. Zabrania się jednak stanowczo zmuszania do noszenia tych rzeczy.

Podoficerowie na powtórnej służbie (*wiarusi*) mogą nosić *mundury wiarusów* poza służbą wówczas, gdy wojsko przywdziewa wielkie lub małe mundury. Mogą też otrzymać pozwolenie noszenia tych mundurów podczas ćwiczeń.

Ubranie cywilne.

Art. 388. — Oficerowie i utożsamieni, bez względu na ich stopnie, mają prawo nosić ubrania cywilne, poza służbą, począwszy od godziny 17-ej w dni powszednie, — w niedziele zaś i w dni świąteczne przez cały dzień.

Niemniej jednak, w każdym pułku i w każdej jednostce, kapitan adjutant-major służby tygodniowej oraz adjutant służby tygodnionej muszą być zawsze w uniformach wojskowych.

Ten sam nakaz odnosi się do szefa szwadronu służby tygodniowej a, wrazie potrzeby, i do pewnej liczby oficerów garnizonu, jeżeli komendant broni uzna że okoliczności tego wymagają; komendant broni, w podobnym przypadku, raportuje o tem dowódzcy korpusu armji.

Adjutanci-szefowie i adjutanci jak również podoficerowie żonaci, pozostający na miesięcznym żołdzie, mogą nosić ubrania cywilne w niedziele i święta, lecz w warunkach i okolicznościach, przewidzianych dla oficerów a wyłożonych w powyższym ustępie; niektórzy z tych podoficerów mogą również otrzymać rozkaz zachowania uniformów wojskowych.

Inni podoficerowie mogą nosić ubrania cywilne tylko wyjątkowo i za zezwoleniem swego dowódzcy pułku. Pozwolenia te otrzymują na szczególne żądanie z wymienieniem określonej przyczyny (zebranie sportowe, wycieczka i t. d.).

Pułkownik może również pozwolić podoficerom i brygadjerom, na powtórnej służbie (wiarusom), na noszenie ubrania cywilnego podczas ich urlopów; w bardzo wyjątkowych wypadkach, udziela tego pozwolenia stopniowym na pierwszej służbie i kanonierom; pozwolenie takie jest zaznaczane na karcie urlopowej.

Mały mundur.

Art. 389. — Mały mundur powinien być nadzwyczaj schludny. Nakrycie głowy powinno być włożone prosto, epolety i krawat dobrze założone, mundur zawsze zapięty, jeżeli spodnie są długie, nie powinny się marszczyć na

przegubach; obuwie powinno być zawsze w dobrym stanie i wyczyszczone. Pas powinien być dostatecznie ściągnięty, tak jednak, aby nie tworzyły się fałdy na odzieży; spoczywa on na patkach, o ile uniform je posiada.

Bagnet powinien spadać na dwa palce za szwem spodni; pałasz lub szpada nosi się na haczyku lub w ręku; nigdy nie powinny się wlec po ziemi; o ile pałasz niesie się w ręku, pochwę trzyma się w lewej ręce na wysokości kółka, rękojeść naprzód, ostrze w tył. W teatrach lub tym podobnych miejscach zebrań, należy broń zatrzymać; komendant broni może jednak zmienić ten przepis, o ile sprzeciwia się on miejscowym zwyczajom.

Noszenie na mundurze łańcuszków od zegarków i breloków jest wzbronione. Nie wolno nosić ubrań fantazyjnych.

Ordery.

Art. 390. — Ordery nosi się po lewej stronie piersi, górny brzeg wstążki na wysokości drugiego guzika, w następującym porządku, licząc od prawej ku lewej:

Ordery polskie;

Legja Honorowa;

Medal wojskowy;

Krzyż wojenny;

Medale pamiątkowe lub medale nadane za czyny poświęcenia;

Odznaki uniwersyteckie;

Inne ordery zagraniczne [1].

[1] W myśl rozkazu N° 23 Naczelnego Dowództwa a stosownie do rozporządzenia Ministerjum Wojny w Warszawie: «Zabronionem jest wojskowym wszelkich stopni i wszelkiej broni noszenie krzyżów, medalów, wstążek orderowych jako też wszelkich innych odznak wojskowych, nadanych przez Rosję, Niemcy lub Austrję. Wolno natomiast nosić odznaki pamiątkowe formacji wojskowych polskich». W myśl tegoż rozkazu N° 23, z dnia 20 kwietnia 1919 roku, noszenie szewronów na rękawach za pobyt na froncie lub za rany jest zabronione wszystkim wojskowym Armji Polskiej.

Medale z herbami powinny być noszone w ten sposób, ażeby wyobrażenie herbu znajdowało się na zewnątrz.

Noszenie Orderów polskich, Krzyża Legji Honorowej, Krzyża wojny i Medalu wojskowego jest obowiązkowe przy wszystkich uniformach. Noszenie wstążeczek i zwykłych rozetek na mundurach jest wzbronione.

Zachowanie się w mieście.

Art. 391. — Wzbronione jest wojskowym palenie fajek na ulicy, trzymanie rąk w kieszeniach, czytanie chodząc po ulicach, branie udziału w zapasach jarmarcznych.

Pozwolenie na wzięcie udziału w konkursach, wyścigach, teatrach lub koncertach może im być udzielone, jeżeli to nie uchybia ich godności wojskowej; pozwolenia udziela dowódzca pułku lub oddziału, który, w razie potrzeby, zwraca się do odnośnej władzy. W każdym razie wojskowi nie powinni przyjmować żadnych zobowiązań bez tego upoważnienia.

Noszenie włosów i zarostu.

Art. 392. — Wojskowi noszą włosy krótko ostrzyżone, zwłaszcza z tyłu, wąsy lub pełny zarost. Rezerwiści i rezerwiści armij terytorjalnej mogą, w czasie ich powołania na ćwiczenia, zachować zarost dowolny, lecz co do strzyżenia włosów podlegają tym samym przepisom, co wojskowi armji czynnej.

Noszenie mundurów podczas niektórych ceremonji.

Art. 393. — Poza zebraniami urzędowemi, na które wielki mundur jest przepisowy, wojskowi, biorący udział w niektórych ceremonjach, jak naprzykład w ślubach i pogrzebach, przywdziewają mały mundur.

Jeżeli biorący udział w tych uroczystościach są członkami rodziny, mogą przywdziać wielki mundur.

Mundury wojskowych podczas zwolnienia lub urlopu.

Art. 394. — Oficerowie i podoficerowie na powtórnej lub dodatkowej służbie nosza w czasie urlopu (*congé*) lub zwolnienia (*permission*) mundury przepisane w garnizonie, w którym się znajdują.

Wszyscy inni podoficerowie, będący na urlopie, bez względu na czas trwania urlopu, jak również brygadjerzy i żołnierze, w czasie zwolnienia nie przenoszącego czterdziestu ośmiu godzin, przywdziewają mały mundur i biorą pałasz lub bagnet.

Podoficerowie na pierwszej służbie oraz brygadjerzy i żołnierze, udający się na zwolnienie dłuższe niż czterdzieści ośm godzin, przywdziewają bardzo porządny mundur, lecz broni nie biorą. Oprócz tego zabierają ze sobą, w sezonie od 1-go października do 1-go maja, opończę (*manteau*), płaszcz (*capote*) i pelerynę z kapturem i stosują się w noszeniu tych dodatkowych ubrań do rozkazów dowództwa okręgu, w którym przebywają w czasie swego urlopu lub zwolnienia.

Żołnierze, zwolnieni celem wzięcia udziału w jakiejkolwiek uroczystości familijnej, mogą dostać upoważnienie od dowódzcy pułku do zabrania z sobą wielkiego munduru.

Noszenie munduru poza granicami kraju.

Art. 395. — Wojskowi mogą nosić mundur poza granicami kraju tylko w razie misji urzędowej, zgodnie z przepisami ministerjalnemi.

Oficerowie, znajdujący się chwilowo za granicą, którzyby chcieli w mundurze brać udział w jakiejkolwiek uroczystości, powinni się zwrócić do przedstawiciela dyplomatycznego Polski, który, w imieniu Ministra wojny, może im udzielić potrzebnego zezwolenia.

Zewnętrzne oznaki uszanowania.

Art. 396. — Każdy wojskowy, we wszystkich okolicznościach, we dnie i w nocy, na służbie czy poza służbą, winien

jest oddawać starszym rangą zewnętrzne oznaki uszanowania.

Gdy zwierzchnik zbliża się do oddziału, pozostającego pod jego rozkazami, oficer lub stopniowy, dowodzący oddziałem, wychodzi na jego spotkanie i raportuje mu o przebiegu ćwiczeń lub dokonanej pracy.

Przepis powyższy, w obrębie koszar, stosuje się jednak do wskazówek odnośnych zwierzchników.

Podwładny winien zwracać się do swego zwierzchnika z grzecznością i uszanowaniem, lecz bez nieśmiałości i uniżenia; zwierzchnik zwraca się do podwładnego w tonie stanowczym, lecz bez szorstkości i dumy; zwracanie się do podwładnych przez «ty» jest wzbronione.

Regulaminowe pozdrowienie jest «Czołem».

Salutowanie.

Art. 397. — Salutowanie jest zwykłym wyrazem uszanowania; całkowita poprawność salutowania powinna być ściśle wymagana.

Salutuje się w sposób następujący:

Podnieść prawą rękę ku prawej stronie nakrycia głowy, dłoń w jednej linji z przedramieniem, palec wskazujący i średni złączone i wyprostowane, reszta palcy zgięte jak do przysięgi, dłoń zwrócona ku przodowi, ramię wyciągnięte poziomo w jednej linji z barkiem.

Postawa przy salutowaniu musi być brana ruchem pewnym i bystrym, głowa podniesiona, nogi wyprostowane, oczy zwrócone na osobę, którą się salutuje; po salutowaniu, prawą rękę odrzuca się energicznie do zwykłej pozycji.

Każdy wojskowy, przy spotkaniu starszego rangą, salutuje go na sześć kroków i zachowuje salutującą postawę aż do całkowitego wyminięcia.

Wyprzedzając starszego rangą, salutuje go przy zrównaniu się z nim i kończy salutowanie przy oddaleniu się o dwa kroki naprzód.

Jeżeli jest pod bronią, prezentuje broń, zwracając głowę w stronę zwierzchnika.

Jeżeli pali, bierze papierosa lub cygaro w lewą rękę i salutuje prawą.

Jeżeli ma w ręku papiery lub paczkę, salutuje, przełożywszy paczkę do lewej ręki.

Jeżeli prowadzi konia lub gdy, dla jakiejkolwiek przyczyny, nie może użyć prawej ręki, przybiera postawę zasadniczą i patrzy na zwierzchnika, dopóki ten nie przejdzie.

Jeżeli spotyka zwierzchnika na schodach, ustępuje mu miejsca od strony poręczy i zatrzymuje się do salutowania.

Przy spotkaniu we drzwiach, ustępuje przejścia zwierzchnikowi; na ulicy ustępuje mu chodnika.

Jeżeli mija zwierzchnika, jadąc na koniu, miarkuje chód konia przed salutowaniem, a jeżeli jedzie w tym samym kierunku, prosi o pozwolenie wyprzedzenia.

Gdy jest w powozie, salutuje prawą ręką tak, jak to czyni idąc pieszo, podnosi się, o ile powóz stoi.

Jadąc na rowerze, zwalnia i salutuje prawą ręką, uważając na rower.

Jeżeli wchodzi do kawiarni lub do innego zakładu publicznego, w którym znajduje się zwierzchnik, salutuje zanim usiądzie. Jeżeli siedząc w kawiarni, widzi wchodzącego lub przechodzącego zwierzchnika, wstaje z miejsca i salutuje.

W miejscach spacerowych i wogóle w miejscach publicznych nie powtarza się salutowania. W miejscach, gdzie są skoncentrowane wojska, jak naprzykład, obozy ćwiczebne (*camps d'instruction*), leże manewrowe (*cantonnements de manœuvres*), komendanci tych obozów mogą wydawać odnośne rozporządzenia co do salutowania.

We wszystkich okolicznościach, nawet kiedy salutowanie zwraca się do osób, nie należących do armji, musi ono być wykonane według regulaminu.

Żołnierz, spotykając oddział wojska, salutuje oficerów, będących w tym oddziale; tylko dowodzący oddziałem oddaje ukłon.

Salutowanie sztandarów i chorągwi.

Art. 398. — Wojskowy, przechodząc przed sztandarem lub chorągwią, zatrzymuje się, staje czołem ku niemu, salutuje lub oddaje honory zgodnie z przepisami, poczem odchodzi.

Przepisy co do salutowania.

Art. 399. — Każdy wojskowy powinien salutować w dzień czy w nocy wyższych rangą tak armji jak i marynarki. Niższy rangą salutuje pierwszy, wyższy oddaje regulaminowy ukłon.

Wojskowi w równej randze salutują się wzajemnie. Jeżeli dwóch wojskowych jednakowego stopnia pełni służbę tego rodzaju, że znajdą się w stosunku zwierzchnika do podwładnego, to drugi salutuje pierwszego. Niezależnie od tego, ukłon należy się temu z wojskowych tej samej rangi, który posiada Ordery polskie, krzyż Legji honorowej lub Medal wojskowy jak również wiarusom (*rengagés*).

Oficerowie straży pogranicznej, leśnej oraz ogniowej wszelkiego stopnia, wojskowi wszelkiego stopnia z rezerwy i z armji terytorjalnej, gdy są w mundurach, mają te same prawa co do salutowania i te same obowiązki, co wojskowi armji czynnej. Żandarmi, strażnicy pograniczni i leśni, poza swą bronią, salutują tylko oficerów.

Względnie do rangi, wojskowi salutują wojskowych armji cudzoziemskich lub wymieniają z nimi ukłony.

Salutowanie oficerów i podoficerów w oddziale.

Art. 400. — Poza wypadkami, w których honory powinny być oddawane w warunkach, określonych przez służbę placu, oficerowie i stopniowi maszerującego oddziału, z wyjątkiem dowódzcy, nie powinni salutować spotkanych po drodze wojskowych lub znajomych osób cywilnych. Gdy oddział maszeruje krokiem miarowym, winni oni zachować całkowite milczenie i dawać przykład swem poprawnem zachowaniem.

Dowódzca oddziału, maszerującego pod bronią lub bez broni, sam salutuje lub oddaje honory według regulaminu.

Urzędnicy władz cywilnych w uniformach.

Art. 401. — Naczelników wyższych władz cywilnych, jeżeli są w uniformach, powinno się salutować.

Sposób przedstawiania się zwierzchnikowi.

Art. 402. — Wojskowy, który przedstawia się zwierzchnikowi, aby mu zdać ustnie sprawę albo doręczyć papiery, zachowuje następujące przepisy :

W pierwszym przypadku, przybiera postawę «baczność» i raportuje co ma polecone;

W drugim przypadku, salutuje, przybiera postawę «baczność», podaje papiery lewą ręką i czeka na rozkazy zwierzchnika. Po otrzymaniu rozkazu, salutuje, robi przepisowy zwrot w tył i odchodzi;

Jeżeli żołnierz ma karabin lub pałasz dobyty w ręku, oddaje honory bronią, poczem bierze « do nogi broń» lub «opuszcza pałasz».

Posłaniec z listem lub z ustnem doniesieniem, powinien zawsze, przed odejściem, powtórzyć otrzymany rozkaz;

Wojskowy, wezwany przez zwierzchnika, zbliża się do niego przyspieszonym krokiem lub biegiem; w każdej okoliczności powinien skwapliwie oddawać usługi zwierzchnikowi, jakich ten może potrzebować;

Jeżeli przedstawia się zwierzchnikowi w domu, salutuje; poczem zdejmuje nakrycie głowy;

Żołnierze ordynansi, sekretarze, robotnicy lub pracownicy biurowi podlegają wszystkim przepisom, dotyczącym salutowania i zewnętrznych oznak uszanowania.

Przybycie oficerów do izb, zajętych przez wojsko.

Art. 403. — W chwili gdy do izby, zajętej przez kanonierów, wchodzi oficer niższy lub wyższy, lecz nie dowódzca oddziału, pierwszy kto go zauważy, stopniowy lub szeregowiec, komenderuje «bacz» : żołnierze wstają, zdejmują czapki, zachowują milczenie i postawę nieruchomą aż do chwili, gdy oficer opuści izbę lub zakomenderuje «spocznij».

Jeżeli do izby wchodzi wyższy oficer, dowódzca oddziału lub generał, komendę «bacz» zastępuje się komendą : «na miejsca». Na tę komendę żołnierze stają w nogach swych łóżek, poczem dopiero komenderuje się «bacz». Żołnierze,

mający karabiny, nie zdejmują nakrycia głowy, lecz przybierają pozycję «prezentuj broń». W innych lokalach, nie w izbach, przestrzega się tych samych przepisów, żołnierze jednak pozostają tam, gdzie się znajdują.

Sposób zwracania się do zwierzchników.

Art. 404. — Zwracając się do generałów, oficerów różnej broni, adjutantów-szefów i adjutantów, wojskowi niższych stopni używają wyrazu «panie» z dodaniem rangi tych, do których się zwracają. Podpułkownikowi i podporucznikowi jednak mówić należy zawsze : «panie pułkowniku», «panie poruczniku».

Jeżeli zwierzchnik jest niższy rangą od adjutanta, tytułuje go się tylko nazwą jego stopnia (wachmistrz, wachmistrz-furjer i. t. d.).

Oficer lub podoficer, zwracając się do niższego stopniem, wywołuje jego stopień, dodając nazwisko, jeżeli to uważa za stosowne.

We wszystkich przypadkach wymienia się stopień, bez zaznaczania klasy stopnia.

Stosownie do rodzajów broni, wywołuje się zwykłych żołnierzy : strzelec, szwoleżer, ułan, kanonier, saper i. t. d.

Korespondencja wojskowa.

Art. 405. — Korespondencja wojskowa powinna być krótka, jasna i ścisła, ton listu podwładnego do zwierzchnika powinien być pełen uszanowania, ton listu zwierzchnika winien być poprawny; przy końcu listu nie dodaje się żadnych formuł grzeczności; nagłówki listów, raportów i formularzy winny być zgodne z wzorami N^mi 4, 5 i 6.

TYTUŁ X.

NAGRODY I KARY.

ROZDZIAŁ XLIX.

Uwagi ogólne.

Art. 406. — Podczas gdy karność i nauka wojskowa kształtują żołnierza i uczą go obowiązków, pochwały i odznaczenia nagradzają jego starania i podniecają jego gorliwość; rady zaś dawane żołnierzowi, napomnienia a, w miarę potrzeby, wyznaczane kary poprawiają jego prowadzenie się, zwalczają niedbalstwo, tępią błędy.

Rodzaje nagród.

Art. 407. — W pułkach, wojskowi, stosownie do ich rangi, otrzymują nagrody za pracę, za poczucie karności i za ogół dobrej służby a w szczególności otrzymują :

1° Dobre adnotacje, pochwały ustne albo pisemne lub pochwały zamieszczane w rozkazach dziennych pułku;

2° Posunięcie na wyższy stopień, wyższą czynność lub klasę, o czem rozstrzyga rozkaz pułkownika, albo przedstawienie do wyższego stopnia;

3° Świadectwo dobrego prowadzenia się;

4° Urlopy, uwolnienie od niektórych robót i wogóle względy, dozwolone przez regulamin i zgodne z dobrem służby.

Pochwały.

Art. 408. — Dowódzca, który udziela pochwały sam wybiera sposób, aby nadać jej właściwą wagę i wywrzeć pożądane wrażenie na otrzymującego ją.

Pochwał, zamieszczonych w rozkazie dziennym pułku, udziela tylko sam pułkownik jużto bezpośrednio, jużto na propozycję zwierzchników danego żołnierza; należy ich udzielać oględnie; zawsze powinny być one jasno uzasadnione.

Kopję odnośnego rozkazu dziennego wręcza się interesowanemu.

Awanse.

Art. 409. — Posunięcie na rożne stopnie, czynności lub klasy, na które mianuje pułkownik, oraz wszelkie propozycje do awansu stanowią nagrodę, lecz te propozycje winny nadewszystko mieć na uwadze zdolność kandydata do pełnienia danej czynności lub dowództwa, a nadto, biorąc w rachubę oddane usługi, ważyć jakie oddać może.

Świadectwo dobrego prowadzenia się.

Art. 410. — Świadectwa dobrego prowadzenia się wydawane są stopniowym i kanonierom 1-szej klasy, jak również żołnierzom 2-giej klasy, którzy mają być uwolnieni ze służby a którzy nie podlegli karom, pociągającym za sobą zatrzymanie ich w pułku, z zastrzeżeniem, że wojskowi ci odbyli całą swą służbę w oznaczonym czasie.

Świadectwo takie może również być wydane :

1° Wojskowym zreformowanym za n° 1;

2° Wojskowym zreformowanym za n° 2 i zreformowanym czasowo, mającym conajmniej sześć miesięcy służby czynnej;

3° Niektórym kanonierom 2-giej klasy, podlegającym uwolnieniu a którzy narazili się na kary, pociągające za sobą zatrzymanie ich w pułku.

Dla tych trzech kategorji wojskowych wysyła się podanie, zaopatrzone w uwagi władz hjerarchicznych, i książeczkę imatrykulacyjną do generała brygady, który decyduje: świadectwo wydaje się dopiero na mocy jego pozwolenia.

Wojskowi, przydzieleni na utrzymanie do pewnego oddziału, mogą otrzymać świadectwa tylko od pułku, do którego należą; tymczasowo zreformowanym świadectwa wydaje ten pułk, do którego zaliczeni są w chwili, gdy ostatecznie opuszczają służbę czynną.

Wszystkie świadectwa dobrego prowadzenia się podpisuje pułkownik i generał brygady (lub generał, od którego pułk bezpośrednio zależy).

Świadectwo wystawione być winno podług wzoru n° 11; winno być napisane na pięknym i trwałym papierze, ozdobionym winietami, przedstawiającemi bohaterskie czyny, wzięte, o ile to możliwe, z historji pułku.

Wojskowi, którzy, po pewnej przerwie, zaciągają się na powtórną służbę conajmniej na dwa lata lub będący dwa lata na dodatkowej służbie, mogą otrzymać przy uwolnieniu nowe świadectwo w warunkach powyżej określonych.

Blankiety na świadectwa dobrego prowadzenia się zakupuje się z funduszów ubraniowych lub, w braku tychże, z funduszów, wyznaczonych przez dowódzcę pułku. Nie wydaje się nigdy ani duplikatu ani kopji świadectwa.

Zwolnienia.

Art. 411. — Zwolnienia są zawsze nagrodą, a nigdy przywilejem; nawet te, które, na mocy istniejącego regulaminu, są udzielane wojskowym na powtórnej lub wiarusom na dodatkowej służbie, mogą być cofnięte przez dowódzcę pułku, w razie nadużyć lub gdy tego wymaga dobro służby.

Pułkownik ma wszelkie prawo udzielania zwolnień poła-

czonych z odpowiedniemi zarządzeniami służbowemi, według następujących zasad:

1° Oficerom, z żołdem obecności, do trzydziestu dni.
Generał brygady udziela, w tych samych warunkach, urlopu pułkownikowi; zawiadamia ministra o każdym urlopie pułkownika dłuższym niż ośm dni;

2° Podoficerom, będącym w służbie ponad wymagany okres czasu, z żołdem i dodatkami, do trzydziestu dni;

3° Brygadjerom i kanonierom, będącym w służbie ponad wymagany okres czasu, bez żołdu, lecz z gratyfikacją, do trzydziestu dni;

4° Podoficerom, brygadjerom i kanonierom, którzy nie wysłużyli wymaganego prawem terminu, ogółem na 120 dni urlopów lub zwolnień w ciągu ich trzechletniej służby, nie licząc w to świąt i niedziel.
Tych zwolnień lub urlopów nie można skasować, chyba w razie ciężkiej kary.

Urlopy, podporządkowane są wymaganiom służby, udzielane winny być w czasie najmniej niekorzystnym dla prowadzonych ćwiczeń, jakoteż w czasie świąt, robót polnych lub z powodu wydarzeń i uroczystości rodzinnych. W zasadzie, wszyscy wojskowi powinni być obecni w czasie obozów ćwiczebnych i podczas manewrów jesiennych.
Pułkownik może upoważnić dowódzców grupy i baterji do wydawania zwolnień (*permission*) z odpowiedniemi zmianami służbowemi na niedziele i dni świąteczne lub w ważnych wypadkach; zwolnienie ogranicza się do koniecznego minimum, aż do dalszego postanowienia pułkownika.
Wszelkie podania o zwolnienia ze strony pracowników wojskowych, w pułku lub poza pułkiem, powinny być, w zasadzie, zaopatrzone uwagami ich zwierzchników służbowych.

Prawa dowódzców oddziałów.

Art. 412. — Dowódzcy oddziałów, którzy są wyższymi oficerami, mają te same prawa co do udzielania zwolnień,

powodujących zarządzenia służbowe, jak wykreślenie z wiktów i. t. p., co dowódzcy pułku; jeżeli nie są wyższymi oficerami, udzielają zwolnień w miarę upoważnienia, otrzymanego od wyższego oficera.

Dowódzcy oddziałów, bez względu na swój stopień wojskowy, stosują się, w sprawie udzielania zwolnień do ogólnych przepisów swoich bezpośrednich zwierzchników i zdają im sprawę z udzielanych zwolnień.

Przepisy, dotyczące lekarzy.

Art. 413. — Pułkownik udziela zwolnień lekarzom jedynie po otrzymaniu upoważnienia komendanta broni, który zapytuje o zdanie naczelnego lekarza służby zdrowia placu; jeżeli nieobecność ma trwać dłużej niż piętnaście dni (lub ośm dni, o ile interesowany pełni służbę szpitalną), naczelny lekarz służby zdrowia placu, przed wypowiedzeniem się, zapytuje o zdanie naczelnika służby zdrowia korpusu armji.

W ważnych wypadkach, pułkownik udziela krótkich urlopów lekarzom, z czego natychmiast zdaje sprawę komendantowi broni.

Urlopy dla rezerwistów i rezerwistów armji terytorjalnej.

Art. 414. — Wojskowym nadliczbowym nie udziela się żadnych zwolnień podczas ich powołania, z wyjątkiem niedziel i świąt; przypadki ważne prawnie stwierdzane, bywają jednak uwzględniane i stanowią wyjątek z tego przepisu.

Przedłużenie zwolnienia.

Art. 415. — Wojskowi, podczas zwolnienia, mogą, przy uwzględnieniu przyczyn usprawiedliwiających ich prośbę, otrzymać przedłużenie zwolnienia z zastrzeżeniem, że cały okres ich nieobecności nie wyniesie więcej niż trzydzieści dni.

Przedłużenia te przyznaje pułkownik, albo, jeżeli zwolniony jest sam dowódzcą pułku, — generał brygady.

Przedłużenia udzielane wojskowym rekonwalescentom, odsługującym prawny termin służby, zaliczają się do 30 dni, przyznanych przez prawo; pułkownik może jednak wyjątkowo odstąpić od tej reguły.

Wszelkie przedłużenia zwolnień ponad trzydzieści dni nieobecności, mogą być żądane i przyznane tylko tytułem urlopu (*congé*); odnośne przepisy ministerjalne określają udzielanie takich urlopów.

O ile żąda się przedłużenia zwolnienia z powodu choroby, należy do podania, wystosowanego do dowódzcy pułku, dołączyć świadectwo lekarskie.

Uwaga. — Zwolnienie (*permission*) jest to chwilowe uwolnienie od obowiązków służbowych, nie przenoszące dni 30. Urlop (*congé*) jest to uwolnienie dłuższe niż 30 dni.

Zwolnienie na jeden dzień lub w ciągu dnia.

Art. 416. — Zwolnień takich udziela oficerom ich bezpośredni zwierzchnik, który zdaje z tego sprawę wyższej władzy. O ile wyznaczono ich do jakiegoś szczególnego ćwiczenia lub zajęcia, powinni sami uprzednio prosić o pozwolenie oficera, kierującego danem ćwiczeniem lub służbą.

Kanonierom przyznaje je dowódzca baterji, zasięgając atoli zdania zwierzchnika co do tych, którzy pełnią szczególną służbę.

Pozwolenie na nieobecność przy posiłku daje wachmistrz służbowy, na żądanie brygadjera zwodu. Pozwolenie takie nie powinno mieć charakteru stałego.

W nagłych wypadkach, udzielane są zwolnienia od ćwiczeń i pozwolenia wyjścia do miasta na odpowiedzialność kierownika ćwiczeń, który zdaje z tego sprawę swemu bezpośredniemu zwierzchnikowi.

Zwolnienia po wieczornym apelu.

Art. 417. — W zasadzie, apel wieczorny odbywa się o godzinie 21-szej. Adjutanci-szefowie mogą wracać o każdej

porze; adjutanci i podoficerowie, odznaczeni orderami oraz podoficerowie wiarusi (*rengagés*) lub na dodatkowej służbie (*commissionnés*) mogą wracać dopiero o godzinie 1szej w nocy.

Inni podoficerowie, brygadjerzy-furjerzy jakoteż brygadjerzy i żołnierze, odznaczeni orderami lub wiarusi powinni być w koszarach najpóźniej o 23-ej godzinie.

Poza wyżej określonemi przypadkami, kapitan może, wyjątkowo, pozwolić na powrót do koszar o różnych godzinach, najpóźniej o północy.

Pozwoleń na całą noc udziela pułkownik, który może do udzielania takich pozwoleń upoważnić szefa szwadronu.

ROZDZIAŁ L.

KARY

Uchybienia obowiązkom wojskowym i wykroczenia przeciwko karności.

Art. 418. — Za uchybienia obowiązkom wojskowym lub wykroczenia przeciw karności, podlegające karze, stosownie do wielkości przewinienia, są poczytywane :

Wszelkie czyny uwłaczające poszanowaniu, które każdy wojskowy powinien mieć dla prawa, rządu Rzeczypospolitej i władz, które go reprezentują;

Wykroczenia przeciwko regulaminom wojskowym, bierny opór, lenistwo, zła wola, niedbalstwo w służbie;

Rozgłaszanie wiadomości poufnych; wygłaszanie publicznie, w jakiejkolwiek formie, opinji, mogących wyrządzić szkodę krajowi, uchybiać karności lub przyczyniać trudności władzy; niezachowanie przepisów, dotyczących prawa druku;

Pogwałcenie regulaminów, odnoszących się do wykonania kary; wszelkie usiłowanie uchylenia się lub ukrycia się przed odpowiedzialnością.

Uchybienie godności wojskowej; pijaństwo, nawet jeżeli nie zakłóca spokoju; kłótnie między wojskowymi lub z cywilnymi, dokuczliwe żarty;

Niestawienie się do apelu, na ćwiczenia lub na służbę;

Uchybienie przepisom policyjnym; lecz kara, w tym razie, nie może być podwójnie wymierzana przez władzę wojskową i cywilną, ale przez jedną z nich tylko.

Wyżsi rangą podlegają nadto karom :

Za każdy czyn świadczący o braku energji; za nadużycie władzy, za każde ubliżające odezwanie się, za każdą ze świadomością niesprawiedliwie wymierzoną karę.

Podkomendni karani są nadto :

Za szemranie, odpowiadanie półsłówkami i wszelki objaw nieposłuszeństwa.

Prawo kary.

Art. 419. — Każdy zwierzchnik, bez względu na swoją rangę czy stanowisko i bez względu na przynależność swą do tego lub innego oddziału czy służby, jest obowiązany przyczyniać się do ogólnej karności, bacząc na każde uchybienie niższych od siebie i starając się natychmiast położyć kres uchybieniu.

Skoro uważa to za konieczne i w każdym przypadku, gdy rozkazy jego nie są wypełnione, ukróca przewinienia bądź to nakładając kary, bądź domagając się ukarania w myśl regulaminu.

Prawo karania posiadają oficerowie i stopniowi w warunkach, oznaczonych w Artykule 420 i w granicach określonych w artykułach 432 i 445.

Każdy dowódzca oddziału, jeżeli jest wyższym oficerem, ma te same prawa do nakładania kar, co pułkownik. Jeżeli jest oficerem niższego stopnia, ma władzę dowódzcy oddziału; jeżeli jest podoficerem lub brygadjerem, ma władzę podporucznika.

Każdy wojskowy, pełniący chwilowo pewne obowiązki, bez względu na swój stopień, ma, odnośnie karania, te same prawa, jakie posiada wojskowy, pełniący z urzędu swego te obowiązki. Kanonier, pełniący obowiązki brygadjera, ma prawa brygadjera.

Gdy zwierzchnik uzna, że zakres jego władzy nie pozwala mu na dość surowe ukaranie winnego, wówczas, dla dobra karności i porządku, wydaje odpowiednie zarządzenie i natychmiast raportuje o tem władzy, od której sam zależy.

Skoro tylko kara jest nałożona, zwierzchnik, który ją nałożył, podaje ją natychmiast do wiadomości obwinionego.

Nigdy nie ogłasza się winnemu kary wojskowej w obecności niższych odeń rangą; można je wszakże ogłosić w rozkazie w wypadku, przewidzianym w Artykule 378.

Zastosowanie prawa karania.

Art. 420. — Każdy wyższy rangą ma prawo zawsze i wszędzie karać wojskowych, należących choćby chwilowo do tego samego pułku lub służby, w każdej okoliczności; posiada również to prawo w budynkach, zakładach wojennych, wewnątrz oddziałów, względem każdego wojskowego, nawet należącego do innego pułku lub służby.

Wykroczenia popełnione w każdem innem miejscu, stwierdzone przez wyższego rangą z innego oddziału lub służby, wymagają ukarania w warunkach oznaczonych przez odnośne przepisy.

Wyjątek co do pierwszej z reguł, wyżej wymienionych, stanowi zastosowanie prawa karania odnośnie oficerów dowodzących i oficerów służbowych tej samej służby a mianowicie :

Oficerowie dowodzący nie mogą ukarać wykroczenia, popełnionego na służbie przez oficerów służbowych wyższych od nich stopniem. Nawzajem, ci ostatni nie mogą ukarać za wykroczenie przeciwko karności oficerów, dowodzących niższych od nich stopniem. W jednym i drugim wypadku odnoszą się do wspólnego zwierzchnika, któremu podlegają.

Określanie kar.

Art. 421. — Kary powinny nietylko odpowiadać stopniowi wykroczenia, lecz i zależeć od przeszłości każdego żołnierza, jego dotychczasowego prowadzenia się, jego charakteru i czasu pozostawania na służbie.

Kary powinny być nakładane sprawiedliwie i bezstronnie i nigdy pod wpływem nienawiści lub uniesienia. Zwierzchnik powinien starać się zapobiegać wykroczeniom; kiedy musi karać, winien brać pod uwagę wszystkie okoliczności łagodzące.

Pierwsza kara powinna być wymierzona bardzo ogłędnie, ponieważ żołnierz przywiązuje do niej największej wagi.

Kara powinna być surowsza, gdy wykroczenia powtarzają się a zwłaszcza wykroczenia zbiorowe, jeżeli zdarzają się podczas służby a szczególnie wobec podwładnych lub jeżeli wywołują skutki, mogące spowodować nieporządki.

Przewinienie jednostki nie może nigdy pociągać za sobą kary zbiorowej.

Prawo zmieniania lub umarzania kar. Zawieszanie kary.

Art. 422. — Dowódzca baterji, szef szwadronu, dowódzca pułku, generałowie, pod których rozkazami znajdują się dane oddziały, mogą zmieniać lub umarzać kary, nałożone przez swych podwładnych.

Mogą również udzielić zawieszenia kary, jeżeli wykroczenie jest lekkie, jeżeli wynika z nieświadomości, braku znajomości instrukcji wojskowej lub uwzględniając dawniejsze dobre zawsze prowadzenie się oskarżonego.

W tym ostatnim przypadku, kara pozostaje w zawieszeniu na przeciąg czasu określonego przez władzę, która ją zawiesza. Jeżeli wojskowy, korzystający z zawieszenia kary, nie popełni, w ciągu oznaczonego czasu, żadnego wykroczenia, pociągającego za sobą taką samą lub ostrzejszą karę, nałożona kara się znosi. W przeciwnym razie, karę, będącą w zawieszeniu, dodaje się do nowej i obydwie zos-

tają wpisane i wykonane. Kary, będące w zawieszeniu, zapisuje się, dla kontroli, do książki wojskowej na osobnej karcie, wyłącznie na ten cel przeznaczonej.

Wpisywanie kar.

Art. 423. — Wszystkie kary są zapisywane w raporcie sprawozdawczym oddziału. Podawane są do wiadomości dowódzcy oddziału, jużto w raportach jego podwładnych, jużto, o ile idzie o kary, nałożone przez stopniowych z innych oddziałów, w raportach służby tygodniowej. Kary stają się prawomocne dopiero po zatwierdzeniu przez władze, mające prawo decyzji w ostatniej instancji (Art. 441).

Wykonywanie i obliczanie czasu ich trwania odbywa się w warunkach, przewidzianych w Art. 433.

Każda kara więzienia, wynosząca ośm lub więcej dni, powinna być raportowana pisemnie; może być nałożona dopiero po przesłuchaniu obwinionego przez zwierzchnika, nakładającego karę lub po przeczytaniu pisemnego zeznania obwinionego.

Szczególne zarządzenia karne.

Art. 424. — Poza karami, wojskowi wszelkich stopni mogą nadto, przez zarządzenia dyscyplinarne, być przeniesieni do innego pułku lub do innej miejscowości.

Każdy kanonier, który, z tytułu, że jest podporą rodziny lub z tytułu posiadanego świadectwa o specjalnem uzdolnieniu, otrzymał pozwolenie odbywania służby w miejscu swego zamieszkania lub w jego najbliższem sąsiedztwie, może, w razie ciągłego złego prowadzenia się, zostać przeniesiony do innego pułku lub garnizonu.

Wojskowi, którzy wydalają się bez pozwolenia lub którzy nie powracają ze zwolnień i urlopów w oznaczonym czasie, podlegają karom dyscyplinarnym, jeżeli zaś nieobecność ich przekracza pewien określony czas, karom sądowym.

Każdy wojskowy, który oddalił się bez pozwolenia, zostaje oddany pod sąd wojenny, jeżeli nieobecność jego trwała pełnych sześć dni, licząc od dnia następującego po stwierdzeniu jego nieobecności.

Jeżeli nieobecność następuje po prawnie otrzymanem zwolnieniu lub po urlopie, termin powyższy przedłuża się do pietnastu dni.

Jeżeli jednak wojskowy ma mniej niż trzy miesiące służby, uważany jest za dezertera dopiero po jednym miesiącu nieobecności, licząc od dnia, następującego po stwierdzeniu jego bezprawnej nieobecności, względnie od dnia, w którym powinien był powrócić ze zwolnienia lub urlopu.

Wszystkie te terminy ogranicza się do trzech dni dla wojskowych, którzy, bez pozwolenia, przekraczają granice Polski lub którzy, poza jej granicami, opuszczają oddział, do którego należą.

Kary na kanonierów i brygadjerów.

Art. 425. — Kanonierzy podlegają następującym karom:

Zakaz wychodzenia z koszar (*consigne au quartier*);
Izba policyjna (*salle de police*);
Więzienie (*prison*);
Zamknięcie w celi (*cellule*);
Przeniesienie z 1-szej do 2-ej klasy;
Odebranie przywilejów, będącym na dodatkowej służbie; dymisja dla będących na dodatkowej służbie;
Zesłanie do oddziałów karnych (*section spéciale*).

Brygadjerzy podlegają następującym karom:

Zakaz wychodzenia z koszar;
Napomnienie (*avertissement*) od kapitana;
Więzienie;
Skasowanie;
Odebranie przywilejów, będącym na dodatkowej służbie, odwołanie (*révocation*), dymisja dla będących na dodatkowej służbie.

Podoficerowie podlegają następującym karom:

Napomnienie od kapitana;
Areszt zwykły (*arrêts simples*);

Areszt obostrzony (*arrêts de rigueur*);
Nagana od pułkownika (*réprimande*);
Zniżenie stopnia (*rétrogradation*);
Skasowanie (*cassation*);
Odebranie przywilejów, będącym na dodatkowej służbie, odwołanie, dymisja dla będących na dodatkowej służbie.

Niezależnie od wyżej wyszczególnionych kar, każdy żołnierz i podoficer, który ma prawo wychodzenia po wieczornym apelu, może być, za karę, pozbawiony tego prawa.

Stosowanie kar zakazu wychodzenia z koszar i izby policyjnej.

Art. 426. — Kanonierzy i brygadjerzy, ukarani zakazem wychodzenia z koszar, pełnią swą służbę. Poza służbą nie wolno im wychodzić z koszar i powinni meldować się na apelach dla ukaranych; w chwilach wolnych, kanonierzy tacy używani są do robocizny.

Kanonierzy, skazani na izbę policyjną, pełnią również służbę; w dłuższych przerwach pomiędzy godzinami ćwiczeń są zamykani w miejscach karnych, w warunkach określonych przez pułkownika; posiłki swe spożywają w tychże miejscach i są w nich zamykani od posiłku wieczornego aż do pobudki rannej.

Używani są do pełnienia robocizny w takich samych warunkach, jak ukarani zakazem wychodzenia z koszar.

Nie wolno im przyjmować żadnych odwiedzin w koszarach.

Zastosowanie kary więzienia lub zamknięcia w celi.

Art. 427. — Kanonierzy i brygadjerzy, ukarani więzieniem są zamykani osobno. O ile niema wolnego miejsca karnego, dowódzca pułku lub oddziału może odłożyć wykonanie kary lub podzielić ją na kilka okresów; niemniej jednak nie może opóźnić terminu ukończenia kary o więcej niż

piętnaście dni, ani zatrzymać w pułku żołnierza, który mógłby być uwolniony, gdyby natychmiast odbył swą karę.

W braku miejsca lub w przypadku niemożności odłożenia kary więzienia, żołnierze odbywają ją wspólnie.

W zasadzie i poza nadzwyczajnemi wyjątkami, o których decyduje tylko pułkownik, wojskowi, ukarani więzieniem, nie pełnią służby i nie biorą udziału w ćwiczeniach swej baterji. Gdy odsiadują karę pojedyńczo, odbywają ćwiczenia przez dwie godziny, według rozkazu pułkownika i pod nadzorem służby tygodniowej. Gdy odsiadują karę wspólnie, przez trzy godziny rano i trzy godziny popołudniu bądź wykonują ciężką robociznę, bądź odbywają specjalne ćwiczenia, jak to powyżej zaznaczono.

Kanonierzy skazani na zamknięcie w celi pozostają stale pod kluczem.

Skazanie na zamknięcie w celi na pewną liczbę dni, zastępuje równa liczba dni więzienia. Jeżeli skazany jest na dłużej niż na cztery dni, odbywa on całą swą karę kolejnemi okresami czterech dni celi i dwóch dni więzienia.

Wojskowi, którzy, w czasie swej służby, odsiadywali karę więzienia lub zamknięcia w celi, dłuższego niż ośm dni, zostają zatrzymani na służbie po uwolnieniu ich rocznika lub po skończonym okresie ich zaciągu na tyle dni, na ile byli skazani w ciągu swej służby wojskowej, odliczając kary, nie przekraczające ośmiu dni.

Niemniej żołnierze, którzy, po odbyciu kary, zachowywali się przykładnie, mogą być zwolnieni częściowo lub zupełnie z obowiązku dosługiwania, na skutek orzeczenia pułkowego sądu dyscyplinarnego.

Rozporządzenia tego nie można stosować ani do wojskowych, posiadających stopień w chwili uwolnienia ich rocznika lub w chwili ukończenia ich zaciągu, ani też do żołnierzy 1-szej klasy, jeżeli zasłużyli na kary przed nominacją. Rozporządzenie to stosuje się do żołnierzy rezerwy i wojsk terytorjalnych w okresie ich ćwiczeń.

Każdy wojskowy, który, w chwili uwolnienia, ukończenia służby dodatkowej lub przy końcu okresu ćwiczeń, ma do odsiedzenia, całkowicie lub częściowo, karę aresztu obostrzonego, więzienia lub zamknięcia w celi, pozostaje w pułku dopóki kary nie odsiedzi.

Żywienie, hygjena i pościel żołnierzy, odsiadujących kary.

Art. 428. — Ogólne przepisy, dotyczące, czystości, zdrowotności i hygjeny stosują się do żołnierzy odsiadujących kary i do utrzymania miejsc karnych w czystości.

Żołnierzom ukaranym zakazem wychodzenia z koszar lub izbą policyjną nie wolno jest wchodzić do kantyn ani do lokalów towarzystwa współdzielczego; żołnierze ukarani więzieniem nie dostają ani wina, ani wódki; skazani na zamknięcie w celi otrzymują tylko chleb i dwie zupy, z których jedną bez mięsa.

Żołnierzom, zamkniętym w miejscach karnych, nie wolno mieć przy sobie ani tytuniu ani zapałek; są rewidowani przed wejściem do miejsca karnego. Służba tygodniowa odbiera im, o ile uzna za stosowne, wszelkie przedmioty, które mogłyby być niebezpieczne jużto dla nich samych, jużto dla otoczenia.

Pościel żołnierzy, ukaranych izbą policyjną, jest taka sama, jakiej używa się w izbach karnych; żołnierze, ukarani więzieniem lub celą, otrzymują tylko jeden koc. Niemniej w okolicznościach wyjątkowych (silny mróz, przedłużenie uwięzienia, spowodowane formalnościami śledztwa) pułkownik może złagodzić surowość przepisów, zarówno dla zamkniętych w więzieniu jak w celach. Wszelkie potrzebne środki powinny być przedsięwzięte, aby, w razie choroby lub wypadku, można było natychmiast nieść pomoc uwięzionym żołnierzom.

Forma napomnień.

Art. 429. — Oficerowie dają stopniowym napomnienia w formie dowolnej jużto na osobności, jużto w obecności dwóch wojskowych wyższych stopniem lub starszych służbą tego samego stopnia, co karani.

Forma nagany od pułkownika.

Art. 430. — Pułkownik udziela nagany w obecności przynajmniej dwóch podoficerów wyznaczonych, jak to powiedziano w poprzednim artykule.

Jakkolwiek ta kara jest poważną karą moralną, może być powtórzona kilka razy, jeżeli przewinienia zdarzają się w długich odstępach czasu i różnią się co do swej natury

Zastosowanie kary aresztu podoficerów.

Art. 431. — Podoficer, ukarany aresztem zwykłym, pełni swą służbę; zachowuje swobodę w koszarach, lecz nie wolno mu się z nich wydalać, za wyjątkiem przypadku wymagań służby.

Podoficerom, mieszkającym w mieście a ukaranym aresztem zwykłym, wolno wychodzić z domu jedynie w sprawach służbowych; pułkownik, o ile to uzna za potrzebne, może im nakazać odbywanie kary w koszarach.

Należy zwracać baczną uwagę na karanych, odsiadujących kary poza obrębem koszar.

Każdy podoficer, który uchybi przepisom zwykłego aresztu, zostaje skazany na areszt obostrzony.

Podoficer, ukarany aresztem obostrzonym, nie pełni służby i pozostaje zamknięty w miejscu na ten cel przeznaczonem dla każdego garnizonu przez komendanta broni. Komendant broni, na propozycję dowódzcy oddziału, może złagodzić surowość powyższego przepisu w razie przedłużonego więzienia, wynikłego z zarządzeń lub formalności śledztwa.

Stopniowi wiarusi (na powtórnej służbie) lub na dodatkowej służbie, będąc pod śledztwem, mogą pozostawać na wolnej stopie, być pod zwykłym aresztem albo też mogą uledz zakazowi opuszczania koszar, stosownie do rozporządzenia dowódzcy pułku.

Wykaz kar.

Art. 431. — Maximum kar, nakładanych na podoficerów brygadjerów i kanonierów przez odpowiednie władze wojskowe :

WŁADZA, MOGĄCA nałożyć karę.	MAXIMUM TRWANIA KARY NAŁOŻONEJ NA : Brygadjerów-furjerów i Podoficerów.	Brygadjerów i kanonierów (1).	UWAGI.
Brygadjer i brygadjer-furjer.	.....	2 dni niewychodzenia z koszar.	(1) Brygadjerzy mogą być skazani na taką samą karę jak i szeregowcy, za wyjątkiem izby policyjnej i celi.
Podoficer.....	2 dni aresztu zwykłego.	4 dni niewychodzenia z koszar. 2 dni izby policyjnej (2).	
Podporucznik..... Porucznik..... Kapitan (poza kompanją)....	4 dni aresztu zwykłego.	8 dni niewychodzenia z koszar. 4 dni izby policyjnej.	
Kapitan (w swej kompanji)... Szef szwadronu (w swym oddziale)..... Podpułkownik (w swym pułku) (3).....	15 dni aresztu zwykłego. 8 dni aresztu obostrzonego.	30 dni niewychodzenia z koszar. 15 dni izby policyjnej. 8 dni więzienia.	(2) Mogą być nałożone tylko przez : *a*) adjutantów-szefów; *b*) adjutantów służbowych odnośnie podlegającej im służby; *c*) adjutantów w obrębie ich służby.
Wyższy oficer (naczelnik jednostki)..... Generał (poza dowództwem)..	30 dni aresztu zwykłego. 15 dni aresztu obostrzonego.	30 dni niewychodzenia z koszar. 30 dni izby policyjnej. 15 dni więzienia, w tem 8 dni celi tylko dla szereg.	
W swojem dowództwie : Generał Brygady może nałożyć ogółem..... Generał Dywizji może nałożyć ogółem.....	20 dni aresztu obostrzonego. 25 dni aresztu obostrzonego.	20 dni więzienia, w czem 10 dni celi tylko dla szereg. 25 dni więzienia, w czem 12 dni celi tylko dla szereg.	(3) Poza obrębem swych jednostek wyżsi oficerowie mogą nakładać kary o połowę mniejsze (8 dni aresztu zwykłego i izby policyjnej).
Generał, Dowódzca Korpusu może nałożyć ogółem.....	30 dni aresztu obostrzonego.	30 dni więzienia, w czem 15 dni celi tylko dla szereg. 60 dni więzienia w warunkach, wskazanych w art. 388.	

Poza tem, kanonierzy, brygadjerzy i podoficerowie, mający prawo wyjścia z koszar po apelu wieczornym, mogą być tego prawa pozbawieni na przeciąg najwyżej 30 dni przez kapitana w swej baterji lub przez wyższego oficera.

Obliczanie kar.

Art. 433. — Kara rozpoczyna się natychmiast po jej nałożeniu, za wyjątkiem więzienia lub zamknięcia w celi, której wykonanie zostało odłożone; kara liczy się od pobudki rannej do pobudki rannej następnego dnia, zaczynając od pobudki, poprzedzającej początek kary. Po odsiedzeniu kary, służba tygodniowa uwalnia winnych, zamkniętych w miejscach karnych bez specjalnego zawiadomienia.

Wojskowi nie uznani za chorych.

Art. 434. — Wykonanie kary, na którą naraził się wojskowy za to, że uchylił się od pełnienia służby pod pozorem choroby, która nie została stwierdzona, bywa odłożone na ośm dni. Przez ten czas wojskowy zostaje pod zakazem wychodzenia z koszar lub pod zwykłym aresztem.

Pułkownik może jednak nakazać natychmiastowe rozpoczęcie kary, o ile uzna to za potrzebne dla podtrzymania karności.

Żołnierze podczas zwolnienia i na urlopie.

Art. 435. — Każdy wojskowy, który, podczas zwolnienia lub na urlopie, naraził się na karę więzienia lub obostrzonego aresztu, zostaje natychmiast odesłany do swego pułku przez generała komendanta subdywizji danego okręgu.

Wojskowy, który, podczas urlopu dla polepszenia zdrowia, źle się prowadzi lub który popełnił występek, po zasięgnięciu rady lekarzy, zostaje odesłany jużto do swego pułku, jużto do szpitala.

Zniżanie żołnierzy z 1-szej klasy na 2-ą.

Art. 436. — Kanonierzy 1-szej klasy mogą być zniżeni na kanonierów 2-ej klasy przez dowódzcę pułku, po zasięgnięciu zdania władz hjerarchicznych.

Zesłanie do oddziałów karnych.

Art. 437. — Do oddziałów karnych mogą być wysłani, z rozporządzenia Ministra wojny, wydanego na żądanie generała dowódzcy korpusu, stosownie do wypowiedzenia się sądu dyscyplinarnego:

1° Wojskowi, którzy, z powodu powtarzających się wykroczeń przeciwko regulaminom wojskowym lub z powodu złego prowadzenia się wpływają ujemnie na karność i zagrażają duchowi wojska, do którego należą, z zastrzeżeniem, że mają za sobą conajmniej trzy miesiące służby;

2° Wojskowi w tym samym okresie służby, którzy, po wcieleniu ich do pułku, kaleczą się lub usiłują się okaleczyć w celu uczynienia się niezdatnymi do służby lub którzy, nie zważając na napomnienia i kary, udają rozmyślnie kalectwo w celu uwolnienia się od służby.

Do oddziałów karnych są również wysyłani, po odbyciu swej kary, żołnierze, skazani za współudział w występku określonym powyżej.

Jeżeli kapitan uważa, że żołnierz, pod jego rozkazami będący (w służbie czynnej lub pomocniczej), powinien być odesłany do oddziałów karnych, zwraca się do swego bezpośredniego zwierzchnika z raportem pisemnym, w którym wymienia:

1° Przestępstwo żołnierza;

2° Kary dyscyplinarne, którym podlegał i recydywy, z których wynika, że sposób jego prowadzenia się zagraża porządkowi i karności pułku;

3° W razie potrzeby, listę kar, nałożonych za przestępstwa przeciwko prawom wojskowym i cywilnym, z dodaniem tych, którym podlegał przed wcieleniem go do pułku.

Dla wojskowych, którzy się rozmyślnie okaleczyli lub którzy udają kalectwo, dołącza się zawsze do rzeczonego raportu świadectwa oględzin lekarskich i powtórnych oględzin (*contre-visite*). Szef grupy lub oddziału przesyła raport zaopatrzony swemi uwagami do pułkownika. Pułkownik odsyła ten raport, zaopatrzywszy go swemi uwagami, do generała, pod którego bezpośredniemi rozkazami pułk pozostaje. Generał decyduje, czy dany żołnierz ma być oddany pod sąd dyscyplinarny, czy nie; w pierwszym wypadku ustanawia skład sądu.

Odnośne formalności załatwia się, stosownie do wydanych w tym względzie instrukcji ministerjalnych.

Zniżenie stopnia. — Kasacja. Odwołanie i. t. d.

Art. 438. — Podoficerowie mogą być cofnięci na urząd niższy od zajmowanego lub też zniżeni na stopień brygadjera, jeżeli są wachmistrzami.

Skasowanie jest to odebranie stopnia podoficerowi lub brygadjerowi i wrócenie go na kanoniera 2-ej klasy.

O cofnięciu w stopniu i kasacji stopniowych (z wyjątkiem wiarusów lub będących na dodatkowej służbie albo też odznaczonych orderem) wyrokują generałowie, na skutek skargi dowódzcy oddziału, zaopatrzonej uwagami bezpośrednich zwierzchników; do skargi dołącza się wykaz kar i stan służby.

Generałowie, mający prawo cofnięcia w stopniu lub skasowania, przesłuchują, o ile możliwe, osobiście oskarżonego i zbierają wszelkie dane, które mogą wyjaśnić sprawę.

Generałowie brygady wyrokują o cofnięciu w stopniu podoficerów i skasowaniu brygadjerów.

Generałowie dywizji wyrokują o skasowaniu wachmistrzów i starszych wachmistrzów.

Generał dowódzca korpusu wyrokuje o skasowaniu adjutantów.

Podoficerów, cofniętych w stopniu lub skasowanych, przenosi się do innego pułku.

O zniżeniu w stopniu, skasowaniu adjutantów-szefów, stopniowych wiarusów (lub stopniowych odznaczonych orderami); o odwołaniu (*révocation*) lub dymisji będących na dodatkowej służbie, zapada postanowienie, po zasięgnięciu opinji komisji śledczej (ustanowionej, stosownie do przepisów, tyczących się tworzenia takich komisji).

O ile idzie o adjutantów-szefów, mistrzów rusznikarzy (cofnięcie ich w stopniu lub skasowanie) i żołnierzy, odznaczonych orderami, wyrokuje Minister.

We wszystkich innych wypadkach, wyrokuje generał, dowódzca korpusu.

Dobrowolne zrzeczenie się stopnia.

Art. 439. — Władze, wymienione w poprzednim artykule, decydują również w wypadkach, kiedy stopniowi proszą jużto o cofnięcie do niższego stopnia lub do niższej czynności, jużto zrzekają się całkowicie stopnia. Zastosowanie tego przepisu nigdy nie pociąga za sobą zwołania komisji śledczej.

W tym wypadku skargę kapitana zastępuje pisemna prośba interesowanego, zaopatrzona uwagami bezpośrednich zwierzchników. Taka dobrowolna zmiana wpisuje się do książeczek imatrykulacyjnych. Prośby o dymisje odbywających dodatkową służbę przedstawia się dowódzcy pułku do zatwierdzenia.

Zniżenie w stopniu lub skasowanie stopniowych nadliczbowych.

Art. 440. — Zniżenie w stopniu lub skasowanie stopniowych nadliczbowych, jako kara lub z powodu niedostatecznych zdolności, jak również dobrowolne zrzeczenie się stopnia, podlegają również regułom, podanym w Art. 438 i 439.

Wpisywanie kar.

Art. 441. — Wysłanie do oddziałów karnych, skasowanie, zniżenie stopnia, cofnięcie do 2-ej klasy, zawyrokowane z powodu określonego wykroczenia, znoszą każdą inną karę, która mogłaby być nałożona z powodu tego samego wykroczenia, lecz popełnione przewinienia są zapisywane do książeczek imatrykulacyjnych (nie wpisuje się ich jednak do książeczek służbowych).

Kary na kanonierów i brygadjerów, ponad trzy dni zakazu wychodzenia z koszar oraz wszystkie kary na podoficerów (z wyjątkiem zakazu wyjścia po apelu wieczornym), są wpisywane do książeczek imatrykulacyjnych, jeżeli są zatwierdzone przez pułkownika lub generałów (z wyjątkiem tych, które, po zawieszeniu, zostały umorzone).

Akta cofnięcia w stopniu, skasowania i zesłania do oddziałów karnych składają się w archiwach pułku.

Służba tygodniowa prowadzi dla każdej kwatery osobny rejestr ukaranych, wzór Nr. 14, zakupiony z funduszów ubiorczych.

W baterjach, wszystkie kary, z chwilą ich nałożenia, są wpisywane do dwu książeczek dowolnego układu: jednej poufnej, prowadzonej przez adjutanta dla podoficerów a drugiej prowadzonej przez starszego wachmistrza.

Zmiany, dotyczące kar, zarządzone przez pułkownika lub generałów, są notowane przez adjutanta służbowego w raporcie sprawozdawczym, w którym kara została zapisana.

Kary na oficerów.

Art. 442. — Kary na oficerów, poza urzędowem przeniesieniem, przewidzianem przez Art. 389, są następujące:

Napomnienie od kapitana, komendanta i pułkownika;

Areszt zwykły;

Areszt obostrzony;

Areszt w fortecy;

Kary te zapisuje się w formularzu osobistym oficera.

Stosowanie tych kar.

Art. 443. — Kapitan daje napomnienie oficerowi na osobności, bez żadnych formalności przedwstępnych.

Komendant lub pułkownik dają napomnienia w obecności jednego lub kilku oficerów wyższych rangą lub starszych służbą.

Oficer, skazany na zwykły areszt, pełni swą służbę; poza służbą, musi pozostawać w mieszkaniu, nie przyjmując nikogo. Może jednak wyjść dla spożycia posiłku.

Oficer, skazany na obostrzony areszt lub na areszt w fortecy, nie pełni służby w czasie trwania kary; oficer, skazany na obostrzony areszt, nie może wychodzić ze swego mieszkania, obowiązany jest jadać w swem mieszkaniu i nie może nikogo przyjmować; jeżeli uchybi przepisom tego aresztu, skazany zostaje na areszt w fortecy.

Areszt forteczny odsiadują oficerowie w budynku wojskowym, wyznaczonym przez dowódzcę korpusu.

Zawiadomienie o areszcie.

Art. 444. — Rozkaz aresztu może być wydany pisemnie lub ustnie. Oficer ukarany jest zawsze zawiadomiony o przyczynie kary zakomunikowanym mu rozkazem aresztu, wysłanym drogą hjerarchiczną w kopercie zapieczętowanej; tą samą drogą oficer kwituje z odebrania rozkazu. Kara rozpoczyna się natychmiast po jej nałożeniu lub w oznaczonym dniu; oblicza się ją według Art. 433.

Rozkaz, nakładający areszt forteczny, zaznacza, czy oficer udaje się swobodnie do miejsca, w którem ma odsiedzieć karę, czy nie; w tym drugim przypadku, zaznacza sposób, w jaki ma być odprowadzony.

Kary nakładane na oficerów.

Art. 445. — W oddziałach wojskowych kary na oficerów nakładane są, jak następuje :

OFICEROWIE, MAJĄCY prawo nałożyć karę.	RODZAJ I WYSOKOŚĆ KARY, jaka może być nałożona.
Porucznik lub (ewentualnie) pod porucznik	2 dni aresztu zwykłego.
Kapitan lub wyższy oficer, poza swoją jednostką	4 dni aresztu zwykłego.
Kapitan lub wyższy oficer w swej jednostce	8 dni aresztu zwykłego.
Wyższy oficer, naczelnik jednostki	30 dni aresztu zwykłego.
Generał, poza swem dowództwem	15 dni aresztu obostrzonego.
Generał brygady, w granicach swego dowództwa	30 dni aresztu zwykłego lub obostrzonego. 8 dni aresztu w fortecy.
Generał dywizji, w granicach swego dowództwa (włącznie z artylerją dywizyjną)	30 dni aresztu zwykłego lub obostrzonego. 15 dni aresztu w fortecy.
Generał dowódzca korpusu, w granicach swego dowództwa	30 dni aresztu zwykłego obostrzonego lub w fortecy.

Nagany generałów i nagana Ministra dawane oficerom.

Art. 446. — Nagany generałów i nagany Ministra mogą następować po karze lub też mogą być dawane bez przy-

padku nałożenia kary. Komunikowane są interesowanym zawsze pisemnie i w formie, jaką uzna za właściwą władza, która nagany udziela.

Raportowanie kar, nałożonych na oficerów.

Art. 447. — Raport o ukaraniu oficera (wzór Nr. 18) sporządza się po otrzymaniu zawiadomienia o karze i przesyła się natychmiast generałom w drodze hjerarchicznej. Każdy z nich zaopatruje go swemi uwagami i przesyła swojemu zwierzchnikowi. Generał dowódzca korpusu przesyła Ministrowi (Wydział broni. *Direction d'arme*) każdy raport, dotyczący przynajmniej dwudziestodniowego obostrzonego aresztu lub nagany, udzielonej przez generałów.

Przejście w stan bezczynności przez zawieszenie lub usunięcie z urzędu. Reforma.

Art. 448. — Poza karami, wymienionemi w powyższych artykułach, oficerowie podlegają następującym zarządzeniom dyscyplinarnym :

Przeniesieniu w stan bezczynności przez zawieszenie w urzędzie;

Przeniesieniu w stan bezczynności przez usunięcie z urzędu;

Reformie.

Warunki stosowania tych kar są określone odnośnym regulaminem.

Kary wyjątkowe.

Art. 449. — W wypadkach wyjątkowych, o których raport został przesłany Ministrowi (wydział broni), generałowie dowódzcy korpusów i generałowie, dowodzący ekspedycjami wojskowemi, mogą nałożyć, z upoważnienia ministra, karę więzienia, aresztu zwykłego lub obostrzonego oraz aresztu w fortecy do sześćdziesięciu dni

(z czego piętnaście dni zamknięcia w celi), ale w interesie rozwoju ćwiczeń pożądanem jest, aby kary te nie przekraczały trzydziestu dni.

Żołnierze, którzy, pomimo trzydziestodniowej kary więzienia, wykraczają w dalszym ciągu przeciwko karności, mogą być odesłani do oddziałów karnych. Do tych oddziałów mogą być również odesłani, bez poprzedniego ukarania trzydziestodniowym aresztem, jeżeli idzie o ciężkie przestępstwo a zwłaszcza o zbiorowe wykroczenie przeciwko ogólnej karności.

ROZDZIAŁ LI.

Zawiadomienia, poprzedzające niektóre zarządzenia dyscyplinarne.

Art. 450. — Pułkownik zastosowuje, jak poniżej zaznaczono, i przestrzega stosowania przez swych podwładnych rozporządzenia, dotyczącego komunikowania uprzedniego, osobistego i poufnego list służbowych, ocen osobistych i innych dokumentów, stanowiących akta oficerów, podoficerów, brygadjerów i kanonierów, mogących uledz, w drodze dyscyplinarnej, następującym zarządzeniom.

W armji czynnej: zawieszenie w czynnościach, podanie na emeryturę, reforma, przeniesienia oficjalne oficerów i podoficerów-wiarusów na powtórnej lub dodatkowej służbie, skasowanie, odwołanie lub wyjście na emeryturę będących na dodatkowej służbie, cofnięcie o stopień, przeniesienie z 1-szej do 2-ej klasy, zesłanie do oddziałów karnych, unieważnienie zaciągu, podlegającego unieważnieniu.

W rezerwie i w armji terytorjalnej: odwołanie, zawieszenie w czynnościach, skasowanie, cofnięcie o stopień.

Interesowany powinien podpisać na marginesach wszystkie dokumenty przesłane mu do przeczytania. Nie wolno mu ani wyjawiać treści tych dokumentów ani też stwier-

dzać podanych wiadomości w celu wniesienia zażaleń przeciwko wydanej o nim opinji zwierzchników. Może natomiast zażądać sprostowania błędów czysto formalnych, które zauważył.

Władza przesyłająca zawiadomienie czuwa, aby przesłane akta dotyczyły tylko interesowanych.

O ile akta oryginalne nie pozwalają na zastosowanie się do powyższego rozporządzenia, należy sporządzić wyciągi z dokumentów, czyniące zadość powyższym wymaganiom.

ROZDZIAŁ LII.

ZAŻALENIA.

Przepisy ogólne.

Art. 451. — Wojskowi posiadają prawo reklamacji, aby, w wypadku nałożenia na nich niewłaściwej lub niezasłużonej kary, mogli odwołać się do władzy wyższej.

Dopuszczalne są tylko oddzielne (indywidualne) reklamacje. Każdy wojskowy, który sądzi, że posiada uzasadnione powody do zażalenia, powinien przedewszystkiem zażądać posłuchania u zwierzchnika, który zażądał jego ukarania lub karę nałożył. Zwierzchnik powinien wysłuchać zażalenia ze spokojem i przychylnością, biorąc pod uwagę, że albo zażalenie jest uzasadnione, a w takim razie powinien mu zadość uczynić, albo też, że zażalenie jest nieuzasadnione, a wtedy żołnierz mógł nie zrozumieć konieczności wydanego zarządzenia lub nałożonej kary.

Podwładny, którego reklamacja nie została przyjęta, może ją przesłać, drogą hjerarchiczną, do władzy wyższej od tej, do której się zwracał w pierwszej instancji, wówczas jednak powinien być uprzedzony, że w ten sposób naraża się na karę. W tym wypadku prawo karania przyznane jest wyłącznie władzy, do której podwładny ostatecznie zwracał się ze swoją reklamacją.

Zażalenia mogą być przedstawione ustnie aż do pułkow-

nika włącznie; interesowany powinien prosić o posłuchanie drogą hjerarchiczną.

Gdy reklamacje są zwrócone do władzy wyższej niż pułkownik, wówczas muszą być podane na piśmie i przedłożone drogą hjerarchiczną.

Żadna z władz pośrednich nie może zatrzymać jakiejkolwiek reklamacji; władze te mają obowiązek, o ile same nie mogą jej zadośćuczynić, przedłożyć reklamację wyższej władzy, z uwagą objaśniającą, dlaczego nie uważały za stosowne sprawy załatwić.

Zakaz zbierania podpisów.

Art. 452. — Wzbronione jest tworzenie organizacji lub zakładanie kas, w szczególności pod pozorem zbierania składek na prenumeratę pism lub też w drodze zbierania podpisów od poszczególnych osób, bądź to dla przygotowania lub ułatwienia przedstawienia zażaleń do Rady Państwa, bądźto dla poparcia różnemi sposobami żądań osobistych lub zbiorowych; zażalenia, jak i reklamacje, powinny zawsze mieć charakter osobisty.

CZĘŚĆ CZWARTA.

DODATEK A.

PRZEMARSZ WOJSK WEWNĄTRZ KRAJU.

Uwagi ogólne.

ART. 1. — Przemarsze wojsk wewnątrz kraju odbywają się w zasadzie, zgodnie z regulami dotyczącemi marszów, określonemi w Służbie polowej armji i przez Regulamin tymczasowy ćwiczeń artylerji w polu; rozporządzenia administracyjne znajdują się w odnośnych przepisach i we wskazówkach objaśniających; poniżej wymienione artykuły streszczają główne rozporządzenia, dotyczące przemarszów w czasie pokoju.

Przygotowanie do przemarszu.

ART. 2. — Przygotowanie do przemarszu obejmuje :

a) Wyćwiczenie wojska;

b) Przedsięwzięcie kroków odnośnie do :

1° Wykonania ruchu : formacją różnych kolumn, podzielenie lekarzy, przygotowanie środków przewozowych i. t. d...;

2° Zapewnienia każdej kolumnie wszelkiego potrzebnego zaopatrzenia : amunicji (jeżeli potrzeba), żywności zapasowej lub kupionej na miejscu, żołdu, obuwia do zmiany, ubrania, materjału, potrzebnego do różnych napraw, tytuniu, marek pocztowych, druków i. t. d... ;

3° Przekazania różnych służb i oddania kwater i materjału pozostawianego na miejscu.

c) Wysłanie różnych urzędowych zawiadomień do podintendentów wojskowych i urzędów gminnych w miejscach przeznaczonych na postoje;

d) Wyznaczenie oficerów, wymienionych w artykule następnym.

Przygotowanie żywności i pomieszczeń.

Art. 3. — Dowódzca wojska, które wyrusza w pochód, wyznacza, w celu zapewnienia pomieszczeń i żywności dla wojska na postojach :

1° Oficera, wyprzedzającego kolumnę (o jeden lub dwa dni), któremu poleca poczynić przedwstępne zarządzenia, odnoszące się do rozmieszczenia i żywności wojska;

2° Oficera kwaterunkowego (*officier de campement*), wyprzedzającego kolumnę o kilka godzin, który wydaje zarządzenia, dotyczące rozmieszczenia wojska w danej miejscowości;

3° Oficera prowjantów, który towarzyszy oficerowi kwaterunkowemu i wydaje rozporządzenia, dotyczące żywności.

Oficerowie ci otrzymują od dowódzcy wojska wszelkie potrzebne wskazówki.

Wyżej wymienionych trzech oficerów wyznacza się tylko wówczas, kiedy oddział wojska jest znaczny i ma zatrzymać się na kilku postojach.

Gdy idzie o małe jednostki (grupa, baterja i. t. d.) różne te czynności mogą być powierzone jednemu oficerowi a; w danym przypadku, nawet podoficerom.

Jeżeli oddziałem dowodzi podoficer, nie powinien wyprzedzać go stopniowy.

W wypadku nagłym, nawet jeżeli idzie o większe oddziały (naprzykład pułk), wysyłanie naprzód oficera nie jest obowiązujące.

Sposób rozmieszczenia.

Art. 4. — Zwykłym sposobem rozmieszczenia wojska jest kwaterowanie (*logement*) u mieszkańców. Jednakże, z rozporządzenia dowódzcy oddziału, obozowanie może zastąpić w zupełności lub częściowo kwaterunek, jeżeli braknie miejsca lub też jeżeli konieczność wojskowa wymaga skupienia sił.

Rozłożenie kwater i miejsca pod obozowiska, dla równego rozkładu kosztów pomiędzy mieszkańców miasta lub gminy, należy do zarządu miejskiego lub gminnego. Władze miejskie lub gminne wydają karty kwaterunkowe (*billet de logement*). Prezydent miasta lub wójt obowiązany jest wskazać mieszkania osób, dotkniętych zakaźnemi chorobami, jak również i te mieszkania, gdzie przed niedawnym czasem zaszły choroby zakaźne; w mieszkaniach tych stanowczo nie wolno kwaterować. Ten sam zakaz stosuje się do stajen, w których znajduje się chore lub podejrzane o zaraźliwą chorobę bydło.

Prawo kwaterunkowe obejmuje:

1° Pomieszczenie z opałem i światłem;

2° O ile to jest możliwe, dla każdego podoficera oraz dla dwóch kaprali lub żołnierzy jedno łóżko, zaopatrzone w siennik, materac (albo piernat), kołdrę, poduszkę i dwa czyste prześcieradła; każda markietanka otrzymuje oddzielne łóżko;

3° Naczynia potrzebne do przysposobienia i spożycia posiłku.

Dla obozowiska nie można domagać się udzielenia rzeczy, wymienionych w powyższych punktach 2-im i 3-im.

Oficerowie mają prawo do pokoi (o jednem lub dwu łóżkach), uznanych za odpowiednie do tego użytku.

Pozatem, pułki i oddziały, będące na kwaterach lub na leżach, mają prawo do osobnych pomieszczeń potrzebnych dla służb ogólnych (posterunek policyjny, kancelarje sztabu, skład na pakunki, szopy na wozy i. t. d.).

Kompanja pozafrontowa kwateruje zawsze ze sztabem.

Oficer, wyprzedzający kolumnę.

Art. 5. — Oficer, wyprzedzający kolumnę, po przedstawieniu się komendantowi broni w miastach, wyznaczonych na postoje, w których znajduje się garnizon, udaje się do zarządu miejskiego i porozumiewa się z jego przedstawicielem, co do powzięcia kroków nieodzownych do zapewnienia kwater i żywności dla wojska.

O ile jest niemożliwem znaleść kwaterunek lub leże dla całkowitego oddziału, oficer, wyprzedzający kolumnę, raportuje natychmiast o tem dowódzcy kolumny, zaznaczając przyczyny (uroczystości, epidemja, pożar, i. t. d.).

Dowódzca kolumny nie powinien nigdy obawiać się zarządzić, na swoją odpowiedzialność, zmiany postoju, o ile przewidział jego następstwa; powinien pamiętać, że jest przedewszystkiem odpowiedzialny za dobre wykonanie ruchu i za stan zdrowotny wojska, którem dowodzi.

Oficer, wyprzedzający kolumnę, pozbierawszy od władz miejskich wszelkie nieodzowne wskazówki, porozumiewa się z różnemi dostawcami i przedsiębiorcami, którzy mogą dostarczyć wojsku potrzebnych artykułów spożywczych, środków transportowych i. t. d. Powiadamia ich w przybliżeniu co do ilości żądanych artykułów, co do czasu i miejsca dostawy; dowiaduje się o cenach i warunkach dostaw; uprzedza dostawców, że nie może z nimi zawierać umowy co do dostarczenia produktów i. t. d. i że układ odnośny będzie zawarty przez oficera prowjantów (lub oficera kwaterunkowego).

Obozowanie.

Art. 6. — Sposób obozowania jest określony w instrukcjach służby polowej; należy więc stosować się do tej

instrukcji we wszystkiem, co nie jest sprzeczne z niniejszym regulaminem lub z przepisami, na czas wojny wydanemi.

Oficer kwaterunkowy przedstawia się komendantowi broni w miastach, w których znajduje się garnizon, i otrzymuje instrukcje; następnie, udaje się do zarządu miejskiego, uprzedziwszy naprzód prezydenta miasta o swem przybyciu.

Przed wyjazdem z danej miejscowości, oficer wyprzedzający kolumnę, zostawia w zarządzie miejskim list, który zawiera sprawozdanie z poczynionych zarządzeń tak odnośnie kwaterunku, jak i żywności.

Komendant obozu, stosownie do tych wskazówek, omawia z władzą miejską szczegóły rozmieszczenia wojska.

Prezydent miasta powiadamia komendanta obozu, gdzie jest najlepsza woda do picia lub, w danym razie, powiadamia go, która woda jest niepewna lub niezdatna do użytku.

Oficer kwaterunkowy powinien powiadomić zarząd miasta o znajdujących się w kolumnie zwierzętach chorych lub podejrzanych o choroby zakaźne. Zarząd miasta lub gminy wyznacza miejsca odosobnione dla takich zwierząt i dla ludzi, którzy je oprzątają; wyznacza również, stosując się do wskazówek oficera, pomieszczenia dla ogólnej służby wojska (posterunek policyjny, biura, składy, i. t. d.).

Upewnia się co do pościeli, opału i światła.

Oficer kwaterunkowy powiadamia prezydenta miasta lub wójta o godzinie przybycia wojska, aby uprzedzono o tem mieszkańców i aby w każdym domu był ktoś, wyznaczony do przyjęcia żołnierzy.

W braku oficera prowjantów, oficer kwaterunkowy wydaje również rozporządzenia, tyczące się żywności.

Upewnia się następnie, czy pomieszczenie dla parku jest dostateczne, zabezpiecza się dla zapewnienia mu dostępu, jak również zastosowania jego kształtu do warunków terenu.

Sprawdza wodopoje i bierze pod uwagę środki ostrożności, jakie należy przedsięwziąć dla zapobieżenia wypadkom.

Spieszy nakoniec naprzeciw dowódcy nadchodzącej kolumny i składa mu raport.

Adjutant kwaterunkowy pozostaje do rozporządzenia oficera kwaterunkowego i pomaga temu ostatniemu we wszystkich jego czynnościach.

Wybiera miejsca na pomieszczenie posterunku policyjnego, biur oraz miejsca najodpowiedniejsze na zbiórki.

Wydaje karty kwaterunkowe oficerom sztabu; urządza posterunek policyjny i wywiesza w nim adresy oficerów sztabu, lekarzy, weterynarzy, pocztowego i starszego trębacza.

Furjerzy wypisują, na odwrotnej stronie kart kwaterunkowych, nazwiska ludzi, dla których są przeznaczone, wyszukują mieszkania dla oficerów i sprawdzają, czy stajnie mogą pomieścić liczbę koni, wypisaną na kartach.

Udają się na miejsce, gdzie się ma mieścić park, w chwili przybycia kolumny, i prowadzą swe baterje na wyznaczone miejsca.

Straż policyjna.

Art. 7. — Straż policyjna stosuje się, o ile jest możliwe, do instrukcji, tyczących się służby polowej; kary są wykonywane, stosownie do tych instrukcji.

Służba dzienna.

Art. 8. — W czasie drogi, służbę ogólną w pułku pełnią: jeden szef szwadronu i jeden kapitan adjutant-major dyżurni, jak również kapitan kwaterunkowy; w baterjach zaś, jeden oficer, jeden wachmistrz i jeden brygadjer dyżurni; ponadto, każdy oficer i każdy wachmistrz winien czuwać nad wszystkiemi szczegółami służby, dotyczącemi oddziału, którym dowodzi.

WYKONANIE MARSZU.

Kolumna piesza.

Art. 9. — Żołnierze piesi pułku artylerji, będącego w pochodzie, są zbierani codzień rano dla formowania oddzielnej kolumny, która wyrusza na godzinę lub dwie godziny naprzód przed kolumną konną.

Tymi pieszymi żołnierzami dowodzą oficerowie i podoficerowie na koniach, wyznaczeni przez dowódzcę kolumny.

Przed wyruszeniem, podoficerowie dokonywują apelów i wręczają listy brakujących żołnierzy adjutantowi służbowemu. Podczas zbiórki, dowódzca pieszej kolumny, mając do pomocy swych oficerów, dokonywuje szybkiego przeglądu, który przedewszystkiem dotyczy stanu obuwia, pakunków i broni.

Kolumnę wyprzedza straż przednia; tworzy ją warta wchodząca, która składa się, o ile to jest tylko możliwe, z żołnierzy pieszych. Idzie na czele conajmniej na 150 metrów, daje znać o wszystkich napotykanych przeszkodach i baczy, aby żołnierze nie wyprzedzali kolumny.

Żołnierze idą w kolumnie czwórkami (wyjątkowo szóstkami lub ósemkami).

O ile kolumna znajduje się poza miejscami zamieszkałemi, dowódzca nakazuje krok pochodowy; czwórki idą zawsze po prawej stronie drogi; jeżeli nie można przyjąć tej formacji, kolumna maszeruje szeregami po dwóch, z każdej strony drogi; kanonierzy niosą broń dowolnie lub na pasku; oficerowie i podoficerowie jadą od wolnej strony, na wysokości oddziału, nad którym mają pieczę; na tyle kolumny, znajduje się zawsze jeden z oficerów; dowódzca kolumny dojeżdża tam, gdzie jego obecność może być potrzebna. Oddziały zajmują kolejno pierwsze miejsce na czele kolumny.

Żołnierze ukarani więzieniem celkowem, oddani pod nadzór wachmistrza dowodzącego odpowiednią eskortą, maszerują o 10 metrów za tyłem kolumny. Warta odchodząca pozostaje na posterunku policyjnym aż do chwili wyruszenia kolumny konnej; poczem wsiada na wozy i towarzyszy tej kolumnie.

Straż tylna, złożona z czterech kanonierów, pod dowództwem podoficera lub brygadjera, idzie za kolumną o 200 metrów w tyle; zbiera maruderów i rzeczy zgubione.

Dowódzca może nakazać, aby pewna liczba wozów z rzeczami szła za kolumną pieszą.

Marsz powinien być równomierny, to znaczy że należy unikać zarówno zwalniania jak i przyśpieszania szybkości pochodu. Dowódzca kolumny baczy, aby, żołnierze maszerujący na czele, zachowywali należytą miarę kroku.

Jeżeli kolumna ma przejść przez most wiszący, to przejście winno być dokonane małemi oddziałami i z przerywaniem kroku; żołnierze idą w jednym szeregu, jeden za drugim,

po prawej i lewej stronie; czoło kolumny zatrzymuje się i następnie rusza w tych samych warunkach.

Odpoczynki urządza się, o ile to jest możliwe, w pobliżu wiosek i miejsc zamieszkałych; co pięćdziesiąt minut marszu, nakazuje się odpoczynek trwający dziesięć minut. Na pierwszym odpoczynku, doprowadza się do porządku odzież i rynsztunek.

Ostatni odpoczynek nakazuje się w chwili wejścia na nowe leże, doprowadza się do porządku odzież i rynsztunek i wyrównywuje kolumnę.

Po przybyciu na miejsce, kolumnę pieszą prowadzi się do pomieszczeń parku, miejsca zbiórki w dniu następnym. Karty kwaterunkowe rozdaje się natychmiast; warta wchodząca udaje się na posterunek policyjny i odbiera żołnierzy skazanych na areszt celkowy.

Żołnierze piesi czekają zazwyczaj na przybycie kolumny konnej zanim się udadzą do wyznaczonych dla nich kwater.

Jeżeli kolumna konna dogoni kolumnę pieszą tuż w pobliżu leży, tworzy się z obu kolumn tylko jedną kolumnę.

Jeżeli jedna baterja ma być oddzielona od leży głównych, to i żołnierze piesi, należący do tej baterji, winni być wraz z nią odłączeni.

Żołnierze piesi płaszcze swe lub opończe niosą zwinięte i przewieszone przez ramię jak również i torby z posiłkiem. Plecaki zaś, przed wyruszeniem, wkładają na wozy.

Kolumna konna.

Art. 10. — Dla dokonania zbiórki kolumny konnej i wykonania marszu należy stosować się do przepisów Regulaminu manewrowego artylerji polowej (Tytuły VI i VII); odnośnie zaś taboru zaprzęgów do Regulaminu manewrów (Tytuł VI, rozdział 1).

Raporty.

Art. 11. — O wyznaczonej przez pułkownika godzinie, każdy starszy wachmistrz składa adjutantowi służbowemu sprawozdanie ze stanu administracyjnego oraz raport sprawozdawczy swej baterji. Kapitan adjutant-major dyżurny

przyjmuje do wiadomości te raporty i składa je pułkownikowi, który decyduje natychmiast, o ile zachodzi potrzeba.

Po złożeniu raportu pułkownikowi, kapitan adjutant-major odsyła majorowi raporty sprawozdawcze baterji oraz sprawozdania administracyjne, dokumenty odnoszące się do przeniesień i wszystkie nadeszłe papiery.

Jeżeli pułk tworzy kilka kolumn, dowódzcy tych kolumn z każdego postoju wysyłają pułkownikowi ogólny raport, streszczający raporty codzienne.

Spotkanie się wojsk.

Art. 12. — Kiedy dwa oddziały wojska się spotykają, każdy z nich skręca ku prawej stronie; prezentują broń wzajemnie i idą naprzód, o ile na to droga pozwala.

W przeciwnym razie, wojsko piesze wymija nadewszystko wojsko konne; jeżeli obydwa oddziały idą pieszo, wówczas ten oddział, który, według Regulaminu służby placu, ma pierwszeństwo, rusza pierwszy; drugi oddział ustawia się żeby przepuścić pierwszy, trzymając u nogi broń; ten sam przepis obowiązuje jeżeli obydwa oddziały jadą na koniach.

Oficerowie obu oddziałów dobywają pałaszy, dobosze bębnią, trębacze trąbią «na wymarsz w pole», trębacze konnicy grają marsza; dowódzcy kolum salutują sami tylko; oficerowie nakazują zachować porządek w szeregach i milczenie.

Kiedy kolumna przechodzi przez miasto, bierze na ramię broń lub pałasze do boku. Przechodząc przed posterunkiem zbrojnym, baterje oddają mu kolejno honory.

Przybycie na postój.

Art. 13. — Z chwilą przybycia na postój, i po sformowaniu parku, trąbi się na zbór do rozkazu (*sonner à l'ordre*); zbór tworzą pułkownik, podpułkownik, szefowie szwadronów, kapitanowie, dyżurny kapitan adjutant-major, starszy lekarz, naczelny weterynarz służby, dyżurny adjutant, starsi wachmistrze i starszy trębacz.

Dowódzca kolumny, który był otrzymał wiadomości od oficera kwaterunkowego, wydaje dyspozycje, wyznacza

godzinę i miejsce rozdawnictwa, oględzin ludzi chorych i koni i apelów. Wyznacza równocześnie godzinę zbiórki do wyruszenia nazajutrz i godzinę wejścia do leży.

Prowadzenie baterji do leży.

Art. 14. — Każdy furjer prowadzi swoją baterję do wyznaczonych dla niej leży. Dowodzący kapitan zatrzymuje ją, wydaje rozkazy i wyznacza miejsce zbiórki baterji.

Po wydaniu rozkazów, wyznaczeniu służb i rozdaniu kart kwaterunkowych, każdy kononier odprowadza swe konie do stajni.

Pierwsze zabiegi w stajni.

Art. 15. — Po wprowadzeniu koni do stajni, kanonierzy zdejmują im uzdy, przywiązują, zdejmują siodła i uprząż, poczem wycierają wiechciami i masują konie.

Przesiąknięte potem części uprzęży oraz te, które są zabłocone, czyszczą natychmiast wilgotnemi gąbkami. Jeżeli stan powietrza na to pozwala, siodła i derki wystawiane są natychmiast na słońce i powietrze; podoficerowie baczą, aby nie były umieszczane w wilgotnych miejscach i aby nie dotykały ziemi.

Jeżeli w stajni znajduje się więcej niż dwanaście koni, należy postawić wartownika stajennego.

Broń, opończe, manierki, torby i plecaki żołnierzy konnych zabiera się do leży lub kwater.

Czas udawania się oficerów i kanonierów do mieszkań.

Art. 16. — Oficerowie i kanonierzy udają się do swych mieszkań wówczas, kiedy konie są już umieszczone; kanonierzy wdziewają natychmiast odzież stajenną.

Przedstawiciel municypalności pozostaje w biurze rady miejskiej lub gminnej przez dwie godziny po przybyciu wojska a to dla odbierania zażaleń tak ze strony mieszkańców jak i ze strony wojskowych; te ostatnie są mu przedkładane przez kapitana kwaterunkowego.

Rozdawnictwo.

Art. 17. — Baterje odbierają chleb od dostawcy, wyznaczonego przez oficera prowjantów, i o godzinie wyznaczonej przez tego ostatniego. Należność jest regulowana natychmiast, przyczem dostawca kwituje w rejestrze wiktów.

Mięso wydawane jest w tych samych warunkach, po dokonaniu oględzin przez weterynarza służbowego.

Rozdawnictwo paszy zarządza oficer prowjantów, który wydaje szczegółowe w tym względzie rozkazy.

Czyszczenie koni.

Art. 18. — Kapitanowie dowodzący, razem z porucznikami, dokonywują codziennie przeglądu swych koni, najczęściej podczas ich czyszczenia.

Naczelnicy sekcji są obecni przy czyszczeniu. Zawiadamiają kapitana o koniach rannych; nakazują je prowadzić na oględziny i czuwają osobiście nad dokonaniem nieodzownych zmian w uprzęży tych koni.

Kapitanowie dowodzący wyznaczają konie, których nie należy dosiadać nazajutrz, oraz te, które mogą być zaprzęgnięte. Zarządzają zmiany, które by umożliwiły użycie jeżeli nie wszystkich to przynajmniej większej części koni.

Każdy koń odparzony lub obtarty siodłem, jeżeli nie może być przyprzęgnięty, powinien być prowadzony luzem.

Kapitanowie codzień sprawdzają, że naczelnicy sekcji nakazują czyszczenie i składanie uprzęży w należytym ordynku.

Wodopój.

Art. 19. — Jeżeli wodopoje są dogodne i pogoda sprzyja, wszystkie konie są tam prowadzone kolejno. Przedsiębierze się wszelkie środki ostrożności dla zapobieżenia wypadkom. Oficer dyżurny obowiązkowo musi być obecny przy pojeniu.

Przegląd materjałów.

Art. 20. — Materjały, stosownie do regulaminu, winny być utrzymywane w porządku i codziennie przeglądane; koła należy smarować zazwyczaj podczas postojów.

Kapitan lub oficer, przez niego wyznaczony, dokonywuje codziennie przeglądu materjałów.

Stosunek do żandarmerji.

Art. 21. — Szefowie brygady żandarmerji powinni wogóle ofiarować swe usługi dowódzcom kolumn i oficerom (lub podoficerom), wysłanym dla przygotowania lub powzięcia zarządzeń, tyczących się rozkwaterowania lub też żywności dla wojska.

Procz tego, obowiązkiem żandarmerji jest utrzymanie porządku w miejscowościach, zajętych przez wojsko.

Ronty i patrole.

Art. 22. — Dowódzca kolumny, o ile to uważa za pożyteczne, nakazuje dokonywać rontów i patroli, aby podoficerowie, brygadjerzy i kanonierzy, znajdujący się na ulicach po oznaczonej godzinie, powracali do swych kwater i aby żołnierzy pijanych i hałasujących w obozowiskach odprowadzano na posterunek policyjny; tych żołnierzy odsyła się nazajutrz, po rannej pobudce, do kwater.

Przed wyruszeniem, kapitan adjutant-major udaje się na posterunek, każe sobie zdać raport z wypadków poprzedniej nocy i komunikuje dowódzcom baterji nazwiska żołnierzy, którzy spędzili noc na posterunku, oraz przyczyny ich aresztowania.

Chorzy.

Art. 23. — Codziennie, o oznaczonej godzinie, odbywają się oględziny lekarskie i opatrunki chorych i niedomagających na posterunku policyjnym lub w sąsiednim lokalu.

Lekarz wyznacza :

1° Tych, którzy mogą wsiąść na wóz;

2° Tych, których należy odesłać do szpitala,

Pozwolenia te bywają zawsze wydawane na piśmie. Brygadjerzy dyżurni są obecni podczas tych oględzin, aby dowiedzieć się o postanowieniach lekarza i aby, następnie, powiadomić kapitana. Brygadjerzy zwodów powiadamiają o kwaterach żołnierzy, którzy nie mogą o własnych siłach przybyć na posterunek; jeden z lekarzy idzie ich odwiedzić. Starszy lekarz (*médecin-major*) zdaje sprawę z oględzin dowódzcy kolumny. O ile nie ma przy kolumnie lekarza wojskowego, oględzin dokonywuje wezwany lekarz cywilny.

Żołnierz nie może być przyjęty do szpitala wojskowego lub prywatnego bez karty szpitalnej, wydanej przez lekarza.

Żołnierze chorzy, których nie można przewieźć.

Art. 24. — Gdy stan żołnierza chorego lub rannego nie pozwala na natychmiastowe odstawienie go jużto do jego garnizonu, jużto do szpitala wojskowego, jużto do sali wojskowej w szpitalu cgólnym, wówczas prezydent miasta lub wójt przyjmuje go do przytuliska gminnego. W braku przytuliska, wyznacza miejsce odpowiednie, w którem tymczasowo pielęgnuje się chorego aż do chwili, kiedy można go będzie przewieźć.

Chorych w oddziałach, nie mających lekarzy, jak również i chorych odosobnionych dogląda lekarz cywilny, wyznaczony przez prezydenta miasta lub wójta.

Chore konie.

Art. 25. — Jeżeli koń nie może iść dalej, dowódzca kolumny decyduje, czy należy je odesłać koleją do garnizonu, czy też pozostawić na miejscu.

W tym ostatnim wypadku, zwierzę i żołnierz, wyznaczony do opiekowania się niem, pozostają na całkowitem utrzymaniu oddziału wojska, wyznaczonego przez komen-

danta broni. Jeżeli, w danej miejscowości, niema garnizonu ani oddziału wojska ani żandarmerji, powierza się ich prezydentowi miasta lub wójtowi, który natychmiast zawiadamia brygadę żandarmerji obwodu, w którym sie ta gmina znajduje.

Żywność.

Art. 26. — Zaopatrzeniem wojska w środki spożywcze zajmują się oficerowie prowjantów.

W razie, gdy jedna z osób, które zawarły umowę z przedstawicielem dowódzcy kolumny, uchyla się od wypełnienia warunków kontraktu, szczególnie co do jakości towaru, wtedy sprawę przedkłada się komisji, złożonej z następujących osób :

Dowódzca kolumny;

Dwóch wojskowych, następujących po nim w drodze hjerarchicznej;

Prezydent miasta lub wójt gminy lub, w razie jego nieobecności lub niemożebności przybycia, jego pomocnik lub radca miejski (ławnik), który go zastępuje;

Dwaj poważni obywatele, wyznaczeni i powołani przez prezydenta miasta lub jego zastępcę.

Głos dowódzcy pułku przeważa.

Gdy towary dostarczone są bezpośrednio przez jakąś firmę, wówczas spór, dotyczący jakości towaru, przedkłada się komisji, złożonej z następujących osób :

Jeden wyższy oficer;

Jeden lekarz lub weterynarz (zależnie od produktów);

Jeden podintendent wojskowy (lub jego zastępca);

Dwaj poważni obywatele, z których jednego wybiera komendant broni, drugiego rachmistrz ze spisu, przedstawionego przez władze miejskie.

Komisję zwołuje i przewodniczy jej komendant broni lub major garnizonu.

Oficerowie wybierani są z pomiędzy najstarszych stopniem lub służbą bądź to z pośród oficerów garnizonu, bądź to z pośród oficerów, będącej w pochodzie, jednostki.

Komisje w ten sposób złożone decydują o przyjęciu lub odrzuceniu produktów; dowódzca kolumny baczy, aby spisano protokół w dwóch egzemplarzach.

O ile idzie o stwierdzenie niedotrzymania warunków umowy, komisja podpisuje protokół, stwierdzający rzecz, który, w danym razie, służy za podstawę dochodzenia sądowego przeciw dostawcy o odszkodowanie, jeżeli z niewykonania warunków umowy wynikła szkoda pieniężna.

W każdym razie, dowódzca kolumny wysyła kopję protokołu urzędnikowi intendentury danego okręgu.

Jeżeli dostawca nie dostarczy produktów, albo jeżeli komisja odrzuciła część lub wszystkie produkty, a na miejscu kupić ich nie można, dowódzca kolumny wydaje do użytku żywność zapasową.

Wikt, stosownie do rozkazów kapitana, organizuje się bądź przez każdą baterję, bądź przez każdy zwód, a to względnie do warunków i miejsca, które kapitan ma do dyspozycji.

Wynagradzanie szkód.

Art. 27. — Oficer lub, w wyjątkowych razach, podoficer pozostaje w urzędzie gminnym lub zarządzie miejskim przez trzy godziny po odejściu wojska, w celu przyjmowania zażaleń mieszkańców i sprawdzenia, w razie potrzeby, z jednym przedstawicielem władzy gminnej lub miejskiej szkód, wyrządzonych przez wojsko. (Jeżeli wojsko odeszło przed 6-tą godziną rano, te trzy godziny liczą się od 6-ej godziny rano.)

O ile to możliwe, sprawy odszkodowań należy załatwiać polubownie i, jeżeli ich wysokość nie przekracza sumy, wyznaczonej przez dowódzcę oddziału, oficer płaci ją natychmiast. Jeżeli nie można dojść do zgody w sposób polubowny lub jeżeli wysokość odszkodowania przewyższa sumę, daną oficerowi do rozporządzenia, ten ostatni, wspólnie z przedstawicielem władz miejskich lub gminnych, spisuje protokół w dwóch egzemplarzach, z których jeden przesyła się dowódzcy kolumny, drugi zaś stronie poszkodowanej. Protokół ten, podpisany przez oficera i

reprezentantów władz miejskich lub gminnych, będzie służył za podstawę do ostatecznego załatwienia sprawy.

W każdym razie, oficer lub podoficer zabiera świadectwo dobrego zachowania się żołnierzy u swych gospodarzy, w myśl przepisu, dotyczącego służby garnizonowej (Artykuł 68). Nie przyjmuje się żadnych zażaleń, przedłożonych później niż w trzy godziny po odejściu wojska.

Jeżeli kolumną dowodzi podoficer, to, po odejściu jej, żaden ze stopniowych nie pozostaje w gminie lub urzędzie miejskim w celu przyjmowania zażaleń; powinny one być przedłożone przed odejściem oddziału, którego dowódzca postępuje w myśl, wyżej wymienionych, przepisów.

DODATEK B.

HYGJENA ŻOLNIERZY.

Uwagi ogólne.

Art. 1. — Hygjena chroni i poprawia zdrowie żołnierzy. Przestrzeganie jej przyzwyczaja do przestrzegania czystości, co pomaga do rozwijania poczucia godności osobistej.

HYGJENA OSOBISTA.

Czystość ciała.

Art. 2. — Codziennie, po wstaniu, żołnierze powinni myć mydłem twarz, ręce i paznogcie, wypłókać usta, wyczyścić zęby i wymyć głowę. Mydła dostarcza jednostka; ręcznik winien być czysty. Zabrania się używania ręcznika, należącego do kolegi.

Przestrzeganie zasad czystości osobistej nie powinno ograniczać się tylko do rannego mycia; jest ono koniecznem po każdym powrocie z marszów lub ćwiczeń, po ukończeniu robocizny, a przedewszystkiem, jeżeli żołnierze są spoceni lub zakurzeni; oprócz tego należy myć ręce przed jedzeniem. Umywalnie są otwarte dla żołnierzy kilka razy w przeciągu dnia.

Żołnierz powinien brać kąpiel natryskową przynajmniej co 15 dni, powinien myć często nogi, stopy i części płciowe. Paznogcie powinny być obcięte prosto, bez zaokrąglania po

bokach, aby uniknąć wrastania paznogcia. Żołnierze, którym nogi się pocą, powinni zwrócić się po poradę do lekarza.

Ważną jest rzeczą, aby żołnierz uważał na czystość koszuli, gaci i skarpetek. Powinien zmieniać bieliznę przynajmniej raz na tydzień, pozostawiając brudną w workach lub w skrzyniach do chwili zabrania jej do pralni.

Sam pierze ręcznik, chustki do nosa, pas flanelowy i krawat, w tym celu dostarcza mu się, w miarę możności, wodę gorącą.

Pranie tych rzeczy może jednak być powierzone jakiemuś przedsiębiorstwu prywatnemu, w granicach, przewidzianych przez specjalne rozporządzenia.

Zabrania się używać kubka (*quart*), widelca lub łyżki towarzysza, jak również nie wolno pić wody wprost ze dzbanów, znajdujących się w izbach.

Ubranie.

Art. 3. — Umundurowanie powinno być dosyć obszerne, aby nie tamowało cyrkulacji krwi, nie ściskało pewnych części ciała, nie powodowało tarcia, aby nie wchłaniało potu lub nie narażało na przewiew.

Nakrycie głowy nie powinno być zbyt ciasne, krawat nie może być zaciśnięty, obuwie musi być zastosowane do kształtu nogi; nie powinno ono mieć na wewnątrz żadnych chropowatości, szwów czy łat wystających. Winno być, mniej więcej, o dwa centymetry większe niż noga. Szerokość nosków powinna być dostateczna, aby palce nie zachodziły jeden na drugi i aby wielki palec nie był ściśnięty. Przyszwa powinna być dosyć obszerna, aby pozwolić nodze, przy stawianiu jej na ziemi, wyprostować się i zgiąć się przy podnoszeniu.

Żołnierz powinien pamiętać nie tylko o czyszczeniu ubrania zewnątrz, ale również o stronie wewnętrznej i o podszewce (szczególniej kołnierza i rękawów). Pasek skórzany, znajdujący się wewnątrz czapki, powinien być również, od czasu do czasu, oczyszczany z tłuszczu przy pomocy szczotki, mydła i małej ilości wody.

Pas flanelowy nakłada się i nosi, stosownie do wydanego w tej mierze rozkazu.

HYGJENA OGÓLNA.

Mieszkanie kanoniera.

Art. 4. — Ponieważ urządzenie, utrzymanie i hygjena koszar mają znaczny wpływ na zdrowie żołnierzy, podział kwater winien być robiony nader starannie, gdyż wszelkie przepełnienie wpływa, w znacznym stopniu, na krzewienie się chorób zakaźnych.

Po wstaniu i kiedy żołnierze są już ubrani, izby należy dobrze przewietrzać. Wszystkie okna z jednej strony powinny być otworzone; odkrywa się łóżka i zwija się w nogach wszystkie poszczególne części posłania.

Zamiatanie podłóg nie powinno nigdy odbywać się na sucho. Można używać z powodzeniem zwyczajnej miotły, umoczonej w wodzie, i trocin zwilżonych roztworem dezynfekcyjnym. Szafy, półki do rzeczy, podpórki (*ratelier*) na oparcie karabinów, stoły i ławki powinny być wyczyszczone. Śmiecie należy wynieść i złożyć w specjalnie na to wyznaczonem miejscu.

Co tydzień, należy myć okna; jeżeli pogoda pozwala, wynosi się na dwór pościel i, na kilka godzin, wystawia na słońce; kołdry i materace trzepie się na powietrzu, o ile można poza koszarami.

W czasie zimna, kwatery powinny być opalane w sposób umiarkowany. Piece lub rury piecowe, które przepuszczają do izb dym, są niebezpieczne. Wentylatory powinny działać w nocy nieprzerwanie; nie należy zatykać otworów piecowych, aby nie narazić się na zaczadzenie.

Bielenie izb wewnątrz, w pewnych odstępach czasu, zwykle nie wystarcza; lepiej bielić w miarę potrzeby.

Należy tępić w łóżkach i koszarach robactwo przez częste czyszczenie i stosowanie odpowiednich środków. Szczególnie trzeba dbać o to przy zbliżaniu się sezonu gorącego.

Nie wolno pluć na podłogę w izbach i na schodach. W każdym lokalu znajduje się spluwaczka. Najlepiej używać spluwaczek z materjału łatwo palnego i wypełniać je również łatwopalnym materjałem, naprzykład, torfem.

Przy wejściu do każdego budynku i przed schodami, winny być umieszczone wycieraczki do nóg.

Przedmioty, służące do czyszczenia obuwia, jak również przedmioty skórzane, należące do uprzęży, powinny być składane nazewnątrz izb, jużto w lokalu, przeznaczonym do czyszczenia, jużto w szafach, znajdujących się na schodach.

Przepisy, dotyczące utrzymania w czystości izb, winny być stosowane również do wszystkich innych lokali koszarowych, przeznaczonych dla żołnierzy; szczególniej pamiętać należy o wietrzeniu warsztatów i t. d.

Kuchnie. — Jadalnie. — Składy.

Art. 5. — Kuchnie powinny być utrzymywane w bezwzględnej czystości; podłoga kamienna lub ceglana powinna być wycementowana, aby woda mogła ściekać po niej z łatwością. Dobrze jest wyłożyć ściany, do pewnej wysokości, kaflami, które można łatwo zmywać. Kuchnie powinny być dobrze przewietrzane, ponad paleniskiem umieszcza się wentylatory; stoły winny być pokryte blachą cynkową; o ile to możliwe, mycie naczyń powinno odbywać się w lokalu przyległym do kuchni; woda do mycia powinna być gorąca z małą domieszką sody; pierwsza woda, do której się wkłada naczynia, dla zmycia resztek jedzenia, powinna być zimna; naczyń się nie wyciera, ale pozostawia do wyschnięcia w odpowiednich rynnach.

W zasadzie, żołnierze nie powinni wchodzić do kuchni w czasie rozdawania posiłku, o ile można, dokonywuje się rozdawania przez okienka.

Należy pilnie przestrzegać, aby składy z żywnością były utrzymywane w czystości i aby były przewietrzane. Mięso powinno być porozwieszane a otwory, służące do przewiewu, opatrzone w siatki metalowe dla ochrony przed muchami.

Sala zebrań.

Art. 6. — Sala zebrań, która, w razie szczupłości pomieszczenia, może służyć za jadalnię, powinna być czysta, dobrze przewietrzana, oświetlona a w zimie opalana.

Odwach. — Izby karne.
Dziedziniec. — Ustępy.

Art. 7. — Odwach powinien być dobrze przewietrzany. Łóżka w nim powinny być składane, aby można je było na dzień ustawić pod ścianą i w ten sposób oczyścić cały lokal.

W czasie zimy, izba opala się umiarkowanie. Dowódzca posterunku uważa, aby żołnierze nie zbliżali się do ognia, gdyż łatwo mogą się zaziębić, wyszedłszy nagle na powietrze.

Należy doglądać w izbach karnych czystości, przewietrzania i kubła, który powinien być dezynfekowany codziennie.

Dziedziniec powinien być utrzymany w porządku i tak, aby, po deszczu, nie tworzyły się na nim kałuże, najlepiej go wybrukować.

Ustępy wymagają nieustannego dozoru; należy przedewszystkiem uważać, aby nie potworzyły się w nich szczeliny i przecieki; codziennie należy je dezynfekować rozcieńczonem wapnem. O ile używa się kubłów przenośnych, powinny być one wykonane, stosownie do odpowiednich przepisów.

Żołnierze muszą zwracać uwagę, aby nie walać podłogi i ścian w ustępach; w ten sposób chronią swych towarzyszów od zabrudzenia się i od przyniesienia na butach czy ubraniu do izb niebezpiecznych kałów.

Nie wolno wrzucać do kanałów ściekowych żadnych przedmiotów, które mogłyby je zatkać i przeszkodzić prawidłowemu działaniu.

Należy szczególnie uważać na ustępy nocne, a przedewszystkiem na czystość i dezynfekowanie kubłów. Zaraz po rannem wstaniu, trzeba je opróżnić, wynieść daleko od mieszkań, wydezynfekować wodą wapienną i ustawić na miejscu dopiero po apelu wieczornym; powinny być izolowane od ziemi a miejsce, na którem stoją, powinno, na znacznej przestrzeni naokoło, być nieprzepuszczalne.

Poleca się smarować ustępy ropą naftową. Jeżeli do oczyszczenia ich używa się silnego prądu wody, trzeba, dla uniknięcia osadu, myć je ługiem. Przed urynuarem, na

ścianie, trzeba zrobić dobrze pokryty smołą pas wysokości 1 metra, który to pas codziennie starannie czyścić należy.

Żywienie kanoniera. — Napoje.

Art. 8. — Żołnierze otrzymują dwa główne posiłki na dzień; przed ranną pracą dostają kawę lub herbatę.

Aby żywność była w stanie utrzymać żołnierza w pełni sił i zdrowia, musi być zdrowa, umiarkowana i smaczna.

Dowódzcy jednostek powinni czuwać i brać pod uwagę, jak żołnierze odżywiali się przed wstąpieniem do wojska. Oprócz tego, każą sobie raportować o ilości resztek, pozostających z każdego posiłku, ponieważ te wiadomości mogą im dopomódz do zorjentowania się tak co do jakości produktów spożywczych, jak i ich ilości potrzebnej.

Gatunek wody ma niezmiernie wielkie znaczenie, ponieważ woda jest uznanym rozsadnikiem epidemji tyfusu, cholery, dezynterji i t. d.

Jeżeli istnieje w danem miejscu kilka gatunków wody (naprzykład, woda źródlana, rzeczna, studzienna i z rezerwuaru) należy w miejscach, gdzie się wodę bierze, a mianowicie w infirmerjach, kantynach, kuchniach, studniach, kranach i pompach umieścić napisy: woda dobra do picia», «woda nie dobra do picia» albo «zabrania się pić».

Dowódzcy jednostek każą wydawać żołnierzom, w porze zimowej, po powrocie z ćwiczeń, ciepły napój a w lecie zaś napój chłodzący i wzmacniający.

W izbach powinny być umieszczone dzbany z wodą do picia; nie powinny one nigdy stać na ziemi; należy je zaopatrzyć w hermetyczną pokrywę. Trzeba je myć często.

Hygjena żołnierza podczas marszu, manewrów i w polu. Rady ogólne do przestrzegania w czasie marszów i manewrów.

Art. 9. — Przed rozpoczęciem marszu, żołnierze muszą się upewnić, że ubranie nie krępuje ich ruchów. Szczególnie baczną uwagę zwracają na obuwie, które powinno być rozchodzone, dopasowane i miękkie.

Nogi powinny stanowić przedmiot ciągłej pieczy; skoro tylko obuwie dotkliwie uciska nogę, należy zapobiedz temu na najbliższym przystanku, zdjąć but, jeżeli można, i tak miejsce bolesne jak i część buta, która do tego miejsca przylega, natrzeć obficie tłuszczem.

Nie należy myć nóg w dużej ilości wody. Codziennie, po powrocie, należy je wytrzeć zwilżoną szmatą a potem wytrzeć do sucha; w tym celu wydaje się żołnierzom kawałki płótna, których nie wolno obracać na inny użytek. Żołnierze, którym porobiły się bąble, udają się do służbowego infirmjera, posiadającego już w tym względzie instrukcje lekarskie.

Podczas marszu w lecie, można pić, ale w małych ilościach. Wypicie odrazu dużej ilości wody może pociągnąć za sobą przykre następstwa. W czasie dłuższego zatrzymania się lub po przybyciu na miejsce, pewniej jest, przed wypiciem, zjeść cokolwiek.

Przed i w czasie marszu, żołnierz powinien wstrzymać się od picia alkoholu, o ile chce zachować swe siły fizyczne i nie uledz zmęczeniu. O ile możliwe, nie należy wyruszać w drogę naczczo; część żywności zabiera się na czas dłuższego odpoczynku (*grand'halte*); owoce, nawet dojrzałe, należy jeść z umiarkowaniem.

Podczas spoczynku, należy unikać miejsc wilgotnych i chłodnych; jeżeli się jest spoconym, strzedz się wiatru; jeżeli zaczyna ogarniać chłód, zażyć ruchu; nie kłaść się na trawie

Jeżeli słońce zbyt silnie piecze, trzeba zabezpieczyć się chustką, umieszczając ją pomiędzy głową a czapką w ten sposób, aby część jej zakrywała kark.

Po długim marszu, po nużących ćwiczeniach na deszczu, a przedewszystkiem podczas wielkich upałów nie należy rozbierać się natychmiast po powrocie do koszar, chyba że chce się zmienić bieliznę; w tym wypadku robi się to bez straty czasu, zabezpieczywszy się przed przeciągiem.

Należy unikać, aby po pracy, wywołującej pocenie się, żołnierze nie byli narażeni na przeziębienie przez długie pozostawanie bez ruchu, przez zachowanie na sobie mokrej odzieży lub przez stanie na dworze lub w korytarzu, wystawionym na przeciągi powietrza.

Wieczorem, jeżeli się ma łóżko, trzeba się do snu rozebrać; członki odpoczywają lepiej i ciało nabiera znów giętk-

kości. Jeżeli się nie ma łóżka, należy zdjąć obuwie, rozebrać się częściowo lub przynajmniej rozluźnić różne części ubrania, a następnie przykryć się dobrze i unikać, o ile można, przeciągów. Kłaść się spać wcześnie, aby wypocząć dostateczną ilość godzin.

Podczas obozowania, trzeba, o ile można, kłaść się na słomie, sianie lub wiórach; nie należy się rozbierać; dobrze jest włożyć na głowę czapkę bawełnianą lub furażerkę (*bonnet de police*), nasuwając ją na oczy.

Rady szczególne, dotyczące manewrów zimowych.

Art. 10. — Zaleca się nosić trykoty, gacie wełniane, koszule, kamizelkę i pas flanelowy. Każdy żołnierz dostaje parę wełnianych rękawiczek. Ubranie powinno być dobrze zapięte na przegubach rąk i pod szyją, aby zatrzymać powietrze ogrzane przez zetknięcie się z ciałem. Obuwie powinno być doskonale wysmarowane tłuszczem, aby go uczynić nieprzemakalnem; nigdy nie należy go suszyć przy ogniu.

Żołnierze wyruszają dopiero po zjedzeniu gorącej zupy i biorą ze sobą do manierek gorącą, ocukrzoną kawę lub herbatę. Racja żywności jest zwiększona. Markietani winni być zaopatrzeni w środki, pozwalające im na przygotowanie w razach nagłych, czy to w drodze, czy na postoju, pewnej ilości gorącej kawy lub herbaty.

Jeżeli ziemia pokryta jest śniegiem, zmienia się często żołnierzy, idących na czele. Każdemu żołnierzowi, który nie może nadążyć i pozostaje w tyle, należy dodać kogoś do opieki.

Postoje należy urządzać w miejscowościach osłoniętych. Na noclegu, o ile można, rozdaje się żołnierzom koce i słomę. W czasie snu, żołnierze zakrywają nos i uszy furażerką, a nogi owijają kołdrą, ponieważ kończyny są najbardziej czułe na odmrożenie. Jeżeli jaka część ciała dotkliwie zmarznie, najlepiej zaradzić temu przy pomocy ruchu i rozcierania.

Wojsko obozujące lub biwakujące.

Art. 11. — Wnętrze namiotów (*tente*) powinno być utrzymywane w jaknajwiększej czystości. Ziemia nie powinna być wygrzebywana, lecz ubijana; należy wyrwać chwasty i korzenie, u stóp namiotu wyżłobić rowek do ściekania wody i urządzić gzems, na którym możnaby, w razie pogody, porozkładać rzeczy.

Jeżeli rozdano słomę, rozesłać ją na ziemi, wewnątrz namiotu, a przedewszystkiem w tem miejscu, gdzie ma spoczywać głowa żołnierza. Jeżeli niema słomy, używa się suchej trawy, liści, mchu, siana, aby uniknąć bezpośredniego dotykania się ziemi.

Nigdy nie należy kłaść się na roślinach o silnym lub odurzającym zapachu ani na trzcinie lub roślinach, rosnących na błotach.

Skoro tylko pokaże się słońce, należy namioty otworzyć i podnieść płótno od słonecznej strony, słomę porusza się i wietrzy, rzeczy i kołdry się wynosi, rozkłada i trzepie.

Należy dobrze zamiatać naokoło namiotów i wewnątrz ich, śmieci wynosić daleko, palić lub zakopywać. W bliskości namiotu, nie wolno urynować, jak również nie wolno wychodzić z namiotów w nocy bez obuwia i dostatecznego odzienia.

Biwakowanie wymaga wielkiej przezorności; trzeba jak najlepiej zabezpieczać się przed zimnem i wilgocią, a w nocy mieć nogi w bliskości ognia. O ile to możliwe, należy zrobić z chrustu osłony przed wiatrem.

Rady, dotyczące manewrów w czasie upałów.

Art. 12. — Oddział piechoty powinien unikać, w czasie wielkich upałów, marszów między 10 a 15 godziną.

Jednak pewne okoliczności mogą nie pozwolić na przestrzeganie tej zasady. W takich razach, dowódzca kolumny, pułku lub oddziału wydaje odpowiednie zarządzenia, aby uniknąć wypadków. W czasie marszu, jeżeli gorąco bardzo dokucza, łamie się szeregi i idzie się po bokach drogi, aby zmniejszyć ilość kurzu. Zwalnia się

kroku, uważając jednak, aby kolumna się zbytnio nie rozciągała, gdyż to zmuszałoby ludzi, pozostających w tyle, do przyśpieszania kroku, w celu zachowania odległości.

Na dany rozkaz, żołnierze odwiązują krawaty, rozpinają kołnierze płaszczy i zakasują rękawy.

Kiedy dowódzca uważa za stosowne powtórnie napełnić manierki wodą, w czasie drogi, posyła naprzód jednego stopniowego w celu przygotowania w miejscowości, przez którą ma przejść wojsko, wody w dostatecznej ilości. Należy prosić ludność miejscową o wystawienie na brzegu drogi czystych naczyń z wodą (cebrów, beczek, wiader, polewaczek i t. p.), z których żołnierze czerpią przechodząc lub napełniają swe manierki w czasie krótkiego postoju, specjalnie w tym celu nakazanego.

W czasie marszu, należy bezwzględnie zabronić ludziom picia wprost ze źródeł i studzien.

Używanie, przed wyjściem lub w czasie marszu, napojów alkoholowych naraża na bardzo poważne wypadki porażenia słonecznego.

Wojsko na leżach.

Art. 13. — Jeżeli wojsko ma rozłożyć się na leżach, oficer komendant obozu zasięga wiadomości u władz miejscowych a w razie ich braku u mieszkańców, czy w danej miejscowości panują lub panowały choroby zaraźliwe ludzi lub bydła.

O ile leże, pod względem zdrowotnym, pozostawiają dużo do życzenia, przed zajęciem ich, lekarz wojskowy razem z komendantem obozu, przystępuje do szczegółowego badania. Każe sobie wskazać domy i budynki niepewne pod względem zdrowotności i sprawdza sam lub poleca innym sprawdzić dokładność otrzymanych wskazówek. Odrzuca, bez wahania, wszelkie podejrzane kwatery i zarządza środki, aby wejście do nich było zabronione żołnierzom, względnie zwierzętom, należącym do wojska.

Nie wolno, bez zezwolenia władz miejskich lub gminnych, umieszczać infirmerji w izbach szkolnych.

Dowódzca leży podaje do wiadomości wojska, gdzie znajduje się dobra woda do picia, a która woda jest podejrzana, ta ostatnia powinna być zaopatrzona nadpisem «Zabrania się pić», nadpis ten powinien być wywieszony

natychmiast w miejscu widocznem; w razie potrzeby, należy postawić tam straż.

Nigdy nie należy ufać studniom, znajdującym się w bliskości miejsc ustępowych, kałuż i gnojówek; woda w nich zawiera bardzo często zarazki tyfusu lub dezynterji.

Jeżeli leże mają być zajęte przez kilka oddziałów, jeden po drugim, dowódzca każdego oddziału pozostawia w gminie lub zarządzie miejskim, pod adresem dowódzcy następnego oddziału, wszystkie użyteczne wskazówki, dotyczące zdrowotności i hygjeny, jakich należy przestrzegać w danej miejscowości.

Miejsca ustępowe.

Art. 14. — Każde wojsko na leżach, obozujące lub biwakujące, powinno zbudować miejsca ustępowe, stosownie do regulaminowych przepisów.

Powinny one znajdować się daleko od studzien, źródeł i kanałów; winny być codziennie dezynfekowane wapnem, jak również przy odejściu wojska.

Woda do picia w polu.

Art. 15. — Jest rzeczą ważną, aby, w czasie służby polowej, naokoło studzien i źródeł ustanowiony był krąg ochronny w promieniu 10-20 metrów od wody. O ile wodę czerpie się z rzeki, należy to robić powyżej znaczniejszych osad ludzkich.

Zapobieganie krzewieniu się alkoholizmu, chorób wenerycznych i zaraźliwych.

Art. 16. — Lekarze i oficerowie kompanji urządzają dla podoficerów i żołnierzy wykłady o niebezpieczeństwie alkoholizmu, chorób wenerycznych i zaraźliwych oraz o sposobach zapobiegania im.

Lekarze podkreślają korzyści ochronnego szczepienia ospy i tyfusu.

Co się tyczy syfilisu, należy zwracać baczną uwagę na obowiązek zgłoszenia się do lekarza zaraz na samym

początku choroby, nie tylko w celu poddania się leczeniu, lecz i aby uniknąć zarażenia innych.

Środki zaradcze podczas epidemji.

Art. 17. — W czasie epidemji, żywność powinna być przygotowywana z większą starannością; wydaje się dodatkowo mięso, wino, herbatę.

Należy zwrócić szczególną uwagę na zachowanie przepisów, dotyczących czystości osobistej i kwater.

W razie konieczności, zmniejsza się ilość ćwiczeń i robocizny. Podnosi się ducha w żołnierzach. Służba zdrowia ustanawia przepisy, zapobiegające rozszerzeniu się choroby, stosownie do jej charakteru i ciężkości.

DODATEK C.

Wykazujący ilość słomy, jaką należy rozdać wojsku na posłanie w różnych przypadkach.

BIORĄCY SŁOMĘ.	ILOŚĆ WYDANA.	CZAS, NA JAKI SŁOMA ma wystarczyć.	UWAGI.
Żołnierze w łóżkach wojskowych bez materacy.....	10 kg. na siennik...	Najdłużej 6 miesięcy.	(1) Łóżka pomocnicze są takie same dla żołnierzy jak dla oficerów, którym dawane są wyjątkowo.
Żołnierze w łóżkach dodatkowych w izbach, barakach, obozach (1).....	10 kg. na siennik, 2 kg. na poduszkę..	Czas trwania powołania rezerwistów i terytorjalnych 1 miesiąc dla żołnierzy w koszarach, barakach lub obozach (2).	(2) Ten okres może dojść do 4 miesięcy, o ile łóżko pomocnicze stoi na kozłach.
Wartownicy lub żołnierze odsiadujący karę w miejscach karnych.....	14 kg. na siennik, 2 kg. na poduszkę..	4 miesiące.	(3) Słoma winna być rozesłana dla wszystkich na ziemi, pod namiotem lub na łóżkach polowych w baraku. O ile potrzeba, oficerowie otrzymują również słomę do spania, lecz w podwójnej ilości.
Żołnierze na kwaterach u mieszkańców dłużej niż trzy noce...	5 kg. długiej słomy....	15 dni.	(4) Dowódzcy korpusów lub kierownicy manewrów mogą nakazać codzienne rozdawnictwo słomy w ilości jednej lub pół racji na żołnierza, uwzględniając warunki obozowania, porę roku i stan wojsk. Dostawa tej słomy jest wliczona do kosztów ogólnych pościeli a rozkaz wydany służy za uzasadnienie wydanych pieniędzy.
Żołnierze na kwaterach u mieszkańców trzy noce lub mniej (4).	1 racja lub pół racji wyjątkowo	//	
Żołnierze w barakach lub obozie nie korzystający z łóżek dodatkowych (3).....	Racja 5 kg. długiej słomy.....	15 dni.	
Żołnierze na biwaku.....	Pół racji czyli 2 kg. 500 długiej słomy.....	Odnawiać codziennie.	

DODATEK D.

SPOSÓB DOGLĄDANIA KONI.

ROZDZIAŁ PIERWSZY.

DOGLĄD CODZIENNY.

Przed wyjazdem.

Art. 1. — Przed osiodłaniem, należy konia szybko wyszczotkować, aby zebrać proch i gnój, wyczyścić kopyta (*sabots*) i nogi, zbadać podkowy, poczem, mokrą szczotką, przygładzić grzywę i ogon.

Po powrocie.

Art. 2. — Należy, o ile możności, unikać wprowadzania do stajni koni spoconych.

Powróciwszy z wyjazdu, należy przywiązać konia poza stajnią, o ile stan powietrza na to pozwala, zdjąć uzdę i siodło i; aby szybko osuszyć sierść wziąć po pęku słomy w każdą rękę i wytrzeć szybko szyję (*encolure*), piersi, brzuch i boki (*flancs*); następnie, w kierunku sierści, przejść parę razy gąbką zwilżoną w bardzo czystej wodzie po tej części grzbietu, na którą kładzie się siodło, aby zmyć pot i wydzieliny skóry; zmieniać wodę za każdym razem i wytrzeć dobrze wyciśniętą gąbką.

Następnie, wymasować miejsce, na którem leżało siodło; uderzać lekko ręką po grzbiecie, następnie dłonią masować, posuwając ją zawsze w kierunku sierści.

Im delikatniejsza jest skóra, tem koń jest wrażliwszy i tem lżej trzeba masować.

Masaż ma na celu przywrócenie regularnego krążenia krwi; aby był skuteczny, winien trwać od 5 do 10 minut. W ten sposób osusza się grzbiet.

Wyszczotkować następnie słabiznę (*cuisses*) i kończyny ostrą szczotką, postępując z góry na dół; przejść wilgotną gąbką po oczach i nozdrzach (*naseaux*) jakoteż po pochwie i pod podogoniem; umyć pęciny i wysuszyć je troskliwie gąbką lub osadzonym na drążku flejtuchem (unikać ruchów idących tam i z powrotem, które drażnią skórę i wywołują pękanie jej); oczyścić nogi. Jeżeli ogon jest powalany gnojem, wykruszyć włosie, zmaczać w wodzie i wodę wycisnąć. Następnie konia wprowadzić do stajni i przykryć derką, jeżeli tego wymaga stan powietrza.

Jeżeli koń na nowo zaczyna się pocić w stajni, należy go wytrzeć do sucha po raz drugi.

Czyszczenie konia.

Art. 3. — Czyszczenie konia ma na celu otworzenie porów w skórze, uwalniając ją od obcych ciał, które ją zanieczyszczają.

Konie należy czyścić przynajmniej raz na dzień, o ile możliwe po pracy i poza stajnią, jeśli na to pozwala stan powietrza.

Czyszczenie powinno być dokonywane szybko. Odbywa się ono w następującym porządku:

Przedewszystkiem oczyścić nogi.

Jeżeli koń ma sierść obfitą i grubą skórę, należy używać zgrzebła (*étrille*); przejść lekko pod włos zgrzeblem po wszystkich mięsistych częściach, zaczynając od zadu (*croupe*). Części kościste, jak szczęki i kończyny członków, łeb, kość pacierzową, kłąb i kości bioder są bardzo wrażliwe i nie należy dotykać ich zgrzeblem.

Gdy sierść jest miękka lub strzyżona, zgrzebło jest zbyteczne; szczotka wystarczy do wyczyszczenia konia z błota i gnoju.

Po wytarciu konia zgrzeblem lub wiechciem, czyszczenie odbywa się w dalszym ciągu za pomocą szczotki. Wziąć

zgrzebło w lewą rękę, zębami do góry a szczotkę w prawą; oczyścić głowę, szyję i całą lewą stronę; uczynić to samo z prawej strony, zaczynając od głowy, zważając, aby za każdem pociągnięciem szczotki pod włos i z włosem przetrzeć szczotkę o zgrzebło, aby zebrać na nie brud. Gdy zgrzebło jest pełne, lekkiem uderzeniem o ziemię, strzepnąć brud na ziemię poza koniem.

W ten sam sposób oczyścić członki, zaczynając zawsze od góry.

Przejść flejtuchem po całym koniu, aby wygładzić sierść i nadać jej połysk.

Wyszczotkować grzywę, którą czesze się pasmami najpierw z prawej, potem z lewej strony; wytrzeć ogon, rozdzielając pasma i wyszczotkować rząp (*tronçon*), aby zapobiedz swędzeniu, które powoduje brud.

Przejść ostrą szczotką, lekko zmaczaną w wodzie, przez włosia, następnie zmoczoną gąbką przejść po oczach, nozdrzach, pochwie i pod podogoniem, wymyć pęciny i wysuszyć je starannie flejtuchem.

Mycie dużą ilością wody jest dopuszczalne bardzo wyjątkowo i tylko w lecie, gdy stan powietrza na to pozwala; należy konia doskonale osuszyć przed wprowadzeniem go do stajni.

Członki konia powinny być przedmiotem nieustannej troskliwości. Jeżeli, przesuwając ręką po goleniach (*canon*) i przegubiu (*boulets*), żołnierz spostrzeże gorączkę lub gdy zauważy nabrzmienie lub ból, raportuje o tem natychmiast. O każdym początku wady należy zawiadomić natychmiast weterynarza.

Należy często myć członki konia gąbką, umaczaną w czystej wodzie, zwłaszcza gdy są zabłocone lub zakurzone. Po umyciu, należy je wytrzeć wiechciem i wysuszyć.

Pęciny należy doskonale osuszać; nie można pozostawiać na nich ani błota, ani piasku, ani kurzu; żołnierz powinien raportować o najmniejszem zadraśnięciu.

Lekki tusz (10 minutowy) wywiera dobry wpływ na zmęczone członki konia. Nie należy jednak nadużywać tego zabiegu, zwłaszcza w zimie, gdyż wówczas powoduje pęknięcia na pęcinach (grudy).

Nogi konia należy czyścić przed i po pracy, jak również przy każdem ogólnem czyszczeniu. Należy dbać, aby podkowy były całe, niezużyte i nie złuzowane, aby nie

było ciał obcych w nodze i aby ufnale (*clou*) nie wystawały poza brzeg podkowy.

Należy raportować natychmiast o złym stanie kopyt, zapaleniu strzałek (*fourchettes*) i. t. d.

DOGLĄD OGÓLNY.

Utrzymywanie włosienia, grzywy i ogona.

Art. 4. — Włosień ogona i grzywy jest potrzebny koniowi do obrony przeciw muchom. Grzywę można przystrzygać krótko na ciemieniu, w miejscu, na które zakłada się uździenicę; nie powinno się jej nigdy przystrzygać na całym górnym brzegu karku.

Grzywy bardzo gęste można przycinać.

Ogon, z wyjątkiem pułków mających konie z długiemi ogonami, powinien być ucięty w ten sposób, żeby, wyciągnięty pionowo, sięgał na cal powyżej ścięgna w kolanie (*pointe du jarret*).

Włosień na pęcinach (*paturon*) obcina się tylko koniom pospolitym i tylko na dany rozkaz.

Nie wolno obcinać lub opalać włosia porastającego koronę ani długich włosów około oczu, chrapów, warg i w uszach. Pierwsze chronią koronę od uderzeń i zadrapnięć; długie zapobiegają wpadaniu obcych ciał do wklęsłości, które okalają.

Można, za pomocą specjalnego przyrządu, opalić długi włosień porastający podgardlicę, podgardle, piersi, wewnętrzną stronę przedłedźwi, łędźwie i słabiznę, jak również kończyny członków u niektórych koni, aby im nadać wygląd mniej pospolity.

Można użyć do tej operacji długiego zapalonego wiechcia ze słomy nie ściśniętej, którym się szybko przesuwa po wskazanych powyżej miejscach. Należy trzymać wiecheć dość daleko od skóry, aby jej nie sparzyć.

Następnie, za pomocą ostrej szczotki, usuwa się opalony włosień. Delikatną tę czynność powierza się zawsze stopniowemu.

Kucie.

Art. 5. — Niezależnie od poszczególnych wypadków (jak zgubienie podkowy, złamanie i. t. d.) należy bardzo starannie czuwać nad odnawianiem podków. W zasadzie kuje się konie co trzydzieści dni; stanowczo nie należy przedłużać tego terminu ponad czterdzieści dni, gdyż, w przeciwnym razie, kopyta się deformują i koń traci pewność chodu, wskutek czego szybko się męczy.

Po następujących objawach poznaje się potrzebę przekucia konia: ponieważ róg rośnie a podkowa nie zmienia rozmiarów, podkowa wydaje się mniejszą od kopyta (*sabot*); zdaje się, że się ześlizguje naprzód; kopyto wystaje poza podkowę i odpryskuje; ufnale są obluzowane. Podniósłszy nogę, widzi się, że podkowa odstaje od spodu kopyta, piętki kopyta wystają poza końce podkowy, które wrzynają się w spód kopyta.

Strzyżenie.

Art. 6. — Strzyżenie odbywa się wyjątkowo za pozwoleniem dowódzcy pułku. Należy na to czekać, aż koń porośnie sierścią zimową. Nie strzyże się miejsc, których dotyka siodło, ani nóg.

Po ostrzyżeniu, należy konia okryć i postawić w stajni w miejscu zabezpieczonem od przeciągów.

Pławienie koni.

Art. 7. — Konie można pławić letnią porą, ale ani zbyt długo, ani zbyt często, aby nie naruszać trwałości podkucia; ufnale obluźniają się często dlatego, że kopyta nasiąkają wodą a następnie szybko wysychają.

Linienie.

Art. 8. — Przy pierwszych upałach, konie tracą sierść zimową; linieniu towarzyszy często, zwłaszcza u młodych

koni, ogólne osłabienie, stają się one niezdolne do pracy, prędko się męczą i łatwo się potykają. W tym okresie, który może trwać piętnaście dni, dobrze jest czuwać i oszczędzać, w miarę możności, koni najbardziej osłabionych.

ROZDZIAŁ II.

ŻYWIENIE KONI.

OBROKI.

Rodzaj i ilość obroków.

Art. 9. — Zwykłą paszę, stanowiącą pożywienie konia, stanowią: owies, siano, słoma i, wyjątkowo, jęczmień.

Jeżeli tej paszy brak lub jeżeli zdrowie konia tego wymaga, można je zastąpić. Przepisy ministerjalne określają warunki zmiany paszy.

Paszę, używaną zwykle w zastępstwie, stanowią: lucerna, koniczyna, śrótówka jęczmienna, otręby, zielenizna, marchew.

Zastąpienie ziarna inną paszą nie jest dozwolone w czasie pokoju, chyba w razie koniecznej potrzeby.

Tabele ministerjalne określają racje codziennej paszy; niemniej dowódzcy pułku winni oznaczyć skalę oszczędności co do owsa w różnych porach roku.

Cechy różnych gatunków paszy.

Art. 10. — Jakość paszy wpływa na stan zdrowia konia zły gatunek lub pasza zepsuta może sprowadzić tyfus. Poznanie więc cech charakterystycznych głównych gatunków paszy jest rzeczą niezmiernie ważną.

Siano. — Dobre siano, jedyne, jakie można przyjąć na paszę dla koni, zachowuje kolor zielony, wyraźny, nieco ciemnawy, zapach lekko aromatyczny; źdźbła są delikatne i giętkie; jeżeli się łamią lub kruszą za lada dotknięciem, to znaczy, że siano jest przejrzałe lub zleżałe; powinno być zupełnie suche, nie zawierać kurzu i roślin niepożywnych, jak wicina i trzcina.

Im siano jest delikatniejsze, krótsze i wonniejsze, tem jest lepsze.

Im siano jest grubsze, dłuższe, ostrzejsze, bardziej słomiaste i bezwonne, tem jest gorsze.

Stare siano jest mniej pożywne niż świeże lub niedawno zebrane.

Należy odrzucać siano ordynarne, łykowate, koloru szarego lub czarniawego (zbutwiałego), siano suche, kruszące się, bez koloru (przejrzałe), bez zapachu (myte), spleśniałe i zamulone.

Słoma. — Na paszę można używać tylko słomy pszennej.

Dobra słoma jest koloru złoto-żółtego, mniej więcej ciemnawa, bez smaku i zapachu; pręty, mniej więcej, grube, powinny być pełne, z listkami, miękkie, suche, nie łamiące się i nie zakurzone.

Ze słomą mogą być zmieszane rośliny, które, o ile są w dobrym gatunku, powiększają wartość odżywczą słomy i czynią ją pożywniejszą; jeżeli rośliny dodatkowe są w złym gatunku, słomy nie powinno się przyjmować.

Należy odrzucać słomę zmoczoną, szarą, zaśnieciałą lub zwęgloną, porażoną specjalną chorobą (śnieć, murzonka [*charbon*]), gdyż słoma taka może zaszkodzić koniom, jak również słomę za starą, zbutwiałą, łamliwą, zaprószoną, brudną i zapleśniałą.

Na podściółkę można używać słomy jęczmiennej, owsianej lub żytniej; ale nawet i do tego użytku nie należy brać słomy zepsutej, która mogłaby szkodzić koniom.

Owies. — Owies jest głównem pożywieniem konia.

Owies, w dobrym gatunku, jest suchy i prześlizguje się łatwo między palcami; łuskę ma cienką i błyszczącą, bez zmarszczek; ziarno jędrne i białe; rozgryzione pozostawia w ustach smak miły, mączny; rzucony z pewnej wysokości

na twardą powierzchnię, wydaje suchy odgłos; jest prawie bezwonny.

Owies powinien zawierać jaknajmniej obcych ziaren, być czysty i bez kurzu.

Należy odrzucić owies zanieczyszczony słomą, brudny, wilgotny, o złym zapachu, zbutwiały, kiełkujący, porażony śniecią lub murzonką.

Jęczmień. — Jęczmień w dobrym gatunku powinien być suchy, sypiący się przez palce, o ładnym kolorze, bez złego zapachu i domieszek.

Warunki przyjęcia jęczmienia są takie same, jak co do owsa.

Otręby. — Otręby powinny być świeże, bez zapachu i o słodkawym smaku; jest to pasza, nie zawierająca składników pożywnych; zwiększa się ich wartość, mieszając otręby z krupami, ze śrótówką jęczmienną lub z grysem.

Śrótówka jęczmienna. — Śrótówka jęczmienna powinna być zrobiona z dobrego jęczmienia; powinna być świeżo zmielona, koloru biało-żółtego i wolna od wszelkich domieszek.

Odżywianie koni.

Art. 11. — W zasadzie, koń dostaje dwa główne posiłki dzienne, o jednakowej wartości odżywczej; pierwszy raz rano, przed lub po pracy, zależnie od pory roku lub okoliczności, drugi raz wieczór. Owies daje się przy obu posiłkach, zawsze po pojeniu. Główne posiłki powinno się dawać conajmniej na dwie godziny przed pracą.

Jeżeli rano konie idą do roboty, to, aby nie wychodziły naczczo, daje im się, w dowolnym czasie, czwartą część siana, należącego do obroku. To samo się czyni, jeżeli pierwszy posiłek wydaje się zrana bardzo późno.

Należy grupować osobno konie delikatne, które jedzą mało i piją powoli; niektóre należy otoczyć szczególną troskliwością co do ich pożywienia. (Posiłki mniej obfite, częstsze, woda w wiadrze pozostawiona do ich woli i. t. d.). Należy zwrócić na nie uwagę służby weterynarskiej.

Obroki koni nieobecnych w stajni, w chwili dawania

posiłku, pozostawia się do ich powrotu. Dowództwo powinno nad tem czuwać.

Pojenie koni.

Art. 12. — Konie piją conajmniej dwa razy na dzień w każdej porze roku.

Nie należy zezwolić, aby koń pił jednym tchem, lecz zawsze przerywać mu picie.

W lecie należy napełnić koryto conajmniej na godzinę przed pojeniem.

Dobrze jest zawsze, ale przedewszystkiem podczas upałów, aby konie, już w uprzęży, napiły się trochę wody przed wyjściem z obozu i po powrocie z pracy.

Szczególne rodzaje paszy.

Mieszaniny.

Art. 13. — Mieszaniny daje się koniom spracowanym, zbiedzonym, wybrednym, przesyconym owsem lub chorym na chroniczne zapalenie kiszek.

Mieszaniny przygotowuje służba weterynarska i zmienia ich skład, względnie do stanu zdrowia i okoliczności, wymagających ich zastosowania.

W zasadzie, wyjąwszy kilka zmian, zależnych od wagi konia i jego zwykłej racji, w skład mieszaniny wchodzą:

Sieczki ze słomy	200	gramów.
Sieczki z siana	200	—
Otręb	160	—
Śrotówki jęczmiennej	80	—
Soli	10	—
Ziarna lnianego[1]	30	—
Owsa	500	—

[1] Używane jako lekarstwo dla koni chorych na chroniczne zapalenie kiszek.

Mieszaninę należy przygotowywać w następujący sposób: układa się warstwami sieczkę z siana lub słomy, owies, sól i, w razie potrzeby, siemię lniane i polewa się to wszystko dwoma litrami wrzącej wody. Otręby i śrótówkę jęczmienną kładzie się na wierzch, aby zapobiedz parowaniu. Całe naczynie należy trzymać pod przykryciem aż do ochłodzenia. Następnie, należy wszystko razem dobrze wymieszać przed rozdaniem.

O ile niema gorącej wody, trzeba mieszaninę przygotować na zimno. W tym wypadku należy najpierw rozpuścić sól w wodzie, następnie wymieszać wszystkie gatunki pożywienia i pozostawić tak przez sześć godzin. Mieszanina, przygotowana na zimno, nie powinna zawierać siemienia lnianego.

Mieszaninę tak przygotowaną należy wydawać koniom w przeciągu 24 godzin.

Zielona pasza. — Zieloną paszą żywi się wyłącznie młode konie i muły do sześciu lat i poniżej, jak również konie i muły chore i na wyzdrowieniu.

W zasadzie, najdłuższy okres żywienia zieloną paszą nie powinien trwać dłużej niż trzydzieści dni.

Starszy weterynarz wybiera młode konie i muły, którym, według jego zdania, należy przez taki okres czasu dawać paszę zieloną a pułkownik decyduje; dostają one w stajniach tylko czwartą część zielonej paszy, należącej do obroku.

Konie i muły chore lub na wyzdrowieniu dostają zieloną paszę w stajni lub na łące, jeżeli warunki miejscowe na to pozwalają; można zresztą zastosować równocześnie obydwa systemy dla pewnych kategorji zwierząt chorych lub na wyzdrowieniu.

Starszy weterynarz wybiera konie i przepisuje dla każdego z osobna czas trwania tego okresu, w danym wypadku, proporcje zielonej paszy dawanej w stajni.

Dawanie zielonej paszy na wolności powinno być raczej stosowane do koni, które przeszły ciężką chorobę lub które cierpią na chroniczne choroby członków lub nóg: zwierzęta takie zamyka się na dzień w ogrodzeniu, gdzie swobodnie spożywają swoją zieloną paszę. Na noc, wprowadza się je do stajni lub szop. Tam dostają swą porcję

owsa w równych częściach rano i wieczór; dostają słomę na podściółkę.

Pasza zielona może składać się z lucerny, z koniczyny, z wyki lub, względnie do zasobów okolicy, z naturalnych lub uprawnych traw.

Należy odrzucić wszelką paszę na pół wysuszoną lub nie odpowiadającą wymaganiom.

Trawę powinno się kosić na parę godzin przed wydaniem; natychmiast po przywiezieniu jej do koszar rano, należy ją wymieszać z suchem sianem i przechować w cienistem miejscu, czystem i dobrze przewietrzanem; w ten sposób zmieszaną zieloną paszę powinno się wydać tego samego dnia; dla uniknięcia fermentacji, nie można jej przechowywać dłużej jak 24 godziny.

Z powodu obfitych odchodów, które zielona pasza wywołuje u koni, stajnie powinny być bardzo dobrze przewietrzane i utrzymywane w bezwzględnej czystości.

ROZDZIAŁ III.

O PRACY.

Art. 14. — Jeżeli praca jest umiarkowana i zastosowana do sił konia, przyczynia się do utrzymania i wzmocnienia jego zdrowia. Jeżeli, przeciwnie, przechodzi granice wytrzymałości organizmu, staje się źródłem licznych chorób i wypadków.

Praca jest więc czynnikiem pierwszorzędnej wagi, ponieważ, zależnie od jej zastosowania, może wywierać dobre lub złe skutki.

Przedłużony wypoczynek, pozostawiając muskuły w bezczynności, zmniejsza ich odporność i przeszkadza prawidłowemu działaniu organów, zwierzę tyje i staje się ociężałem.

Praca regularna natomiast pobudza wszystkie organy, utrzymuje siły i zaprawia konia do znoszenia trudów życia wojskowego.

Koń jest wówczas w dobrym stanie, gdy jego organy

zostały racjonalnie rozwinięte i gdy, dzięki stosownej pracy, rozsądnemu doglądowi i odpowiednim ćwiczeniom, nabył wytrwałości, hartu i zwinności nieodzownych dla konia wojskowego.

Dobrego konia cechują zręczne ruchy, dobrze rozwinięte mięśnie, mała ilość tłuszczu i połyskująca sierść.

Nadmiar pracy powoduje przeciążenie, wskutek czego następuje wyczerpanie organów, zanik ich działania, przedwczesne wycieńczenie członków; koń chudnie i zużywa się szybko.

Konia się wyczerpuje, jeżeli praca, której się przypadkowo od niego wymaga, przechodzi jego siły. Stan ten, który jest zawsze bardzo poważny, poznaje się po przyśpieszonym oddechu, gwałtownem biciu serca, niekiedy nawet widocznem, i czasami po krwawieniu z nozdrzy; koń może przeżyć taki wypadek, ale rzadko powraca do zdrowia w zupełności.

Z tego można wyciągnąć następujące wnioski :

Praca codzienna potrzebna jest dla zdrowia koni; bezczynność i zadługi pobyt w stajni szkodzi ich zdrowiu i sile; pracę należy stopniowo zwiększać, aby doprowadzić konia, który, przez pewien czas, próżnował do normalnego stanu.

Nadmiar pracy niszczy szybko konie i naraża je na ciężkie choroby.

Zwykła praca w pułku wystarcza do utrzymania konia w zdrowiu. Wzmaganie się pracy w letniej porze wystarcza do przygotowania konia do jesiennych manewrów.

Brak pracy codziennej należy zastąpić przeprowadzaniem koni stępa i kłusem przez odpowiedni przeciąg czasu.

Jeżeli się nie chce przed czasem konia zużyć, należy mu dać, po jesiennych manewrach, odpowiedni odpoczynek, o ile na to potrzeby służby pozwalają.

ROZDZIAŁ IV.

Hygjena młodych koni.

Art. 15. — Młode konie, przybywające ze stadnin remonty, do środowisk i klimatu, do których nie są przyzwyczajone, przechodzą przez okres krytyczny, zwany czasem zaklimatyzowania się a który to okres czyni je podatnemi do zapadania w rozliczne choroby.

Należy więc zastosowywać do nich jaknajstaranniej wszystkie odpowiednie dla ich wieku przepisy hygjeny.

Po przybyciu do pułku, młode konie grupuje się pod dozorem weterynarza bądź to w infirmerji weterynarskiej, bądź w stajniach, wybranych pomiędzy najlepszemi stajniami koszar. Dzieli się je między jednostki dopiero wówczas, gdy wszelka obawa choroby zaraźliwej zniknęła.

Czyszczenie ma niesłychanie wielkie znaczenie w utrzymaniu dobrego stanu młodego konia; należy więc starać się o jaknajściślejsze dokonywanie czyszczenia konia. Należy dokładnie uregulować godziny obroków dla młodych koni, zważać na ich apetyt, oglądać często ich zęby, czuwać, aby otrzymywały zawsze całkowitą, należną im, rację, nakazywać odnośne zmiany względnie do pory roku, określać dokładnie skład mieszanin i ustanawiać ich wydzielanie, baczyć nakoniec, aby konie dostawały dobrą podściółkę, zdolną zapewnić im nieodzowny i wygodny odpoczynek. Dowództwo winno w tym względzie wydawać stosowne rozkazy.

Linienie się (marzec, kwiecień) oraz czas zielonej paszy (maj, czerwiec), na który trzeba brać młode konie, wywołuje u nich rodzaj przygnębienia. Zmniejszenie pracy koni jest w tym czasie bezwzględnie obowiązującem, jak również powiększenie racji dla usunięcia tego przygnębienia, którego następstwa dają się dosyć długo zauważyć.

Kiedy temperatura jest nizka, młode konie należy zawsze okrywać.

Wogóle, podczas całego czasu ujeżdżania młodych koni,

winny one być ze strony dowództwa przedmiotem nieustannej pieczy tak pod względem żywności pomieszczenia, pracy, jak i rozwijania się wad i chorób.

ROZDZIAŁ V.

DOGLĄD KONI W DRODZE, NA MANEWRACH I W POLU.

Art. 16. — W drodze, na manewrach i w polu nie zawsze można stosować się do przepisów, tyczących się hygjeny koni w garnizonach; należy jednak starać się przestrzegać je o tyle, o ile okoliczności na to pozwalają, ponieważ stan koni i, co za tem idzie, służba, której się od nich wymaga, zależy po części od doglądu.

Należy stosować, w miarę możności, przepisy, dotyczące utrzymania stajni, żywności, pojenia, doglądu przed i po pracy, oprzątania i. t. d.

W polu, każdy komendant, kawalerzysta lub pojedyńczy woźnica powinien wykorzystać każdą, nadarzającą się, okoliczność, aby nakarmić i napoić konie.

Badanie codzienne i drobiazgowe wszystkich części ciała konia oraz dozór nad podkuciem nabierają w polu jeszcze większej wagi niż w garnizonie; należy doglądać chorób i skaleczeń od samego początku.

Szczególnie trzeba doglądać grzbietu konia.

Jeżeli, po przybyciu do obozu lub biwaku, nie można zastosować przepisów, dotyczących doglądania grzbietu konia po zdjęciu siodła (patrz artykuł 2), dobrze jest postąpić w następujący sposób:

Zdjąwszy uździenice i przywiązawszy konia, nie zdejmować siodła, lecz, aby zmniejszyć ucisk na grzbiet, pozdejmować z konia części opakowania i rozluźnić popręgi.

W ten sposób unika się nagłego ochłodzenia grzbietu konia; prócz tego naczynia krwionośne, uciśnięte siodłem, przychodzą powoli do normalnych rozmiarów i krew zaczyna regularnie krążyć.

W ten sposób można zapobiedz tworzeniu się wrzodów, z których z czasem mogłyby się wywiązać rany.

Oczywiście, kawalerzysta, po przybyciu na miejsce, powinien zdjąć siodło, o ile może natychmiast zająć się koniem w sposób przepisany. Nigdy siodło nie powinno pozostawać na koniu, po powrocie, dłużej niż trzy kwandranse.

ROZDZIAŁ VI.

PIERWSZE ZABIEGI W RAZIE CHOROBY LUB ZRANIENIA KONIA.

KONIE CHORE.

Oznaki, na które należy zwracać uwagę.

Art. 17. — Stopniowi i szeregowcy, którym powierzony jest dozór nad końmi, powinni umieć rozpoznawać oznaki choroby, aby, w braku lub pod nieobecność weterynarza, módz dać im pierwszą pomoc.

Po następujących objawach poznaje się, że koń jest chory :

Kiedy nie je lub je mniej niż zwykle;

Kiedy jest smutny, spuszcza łeb i odsuwa się od żłobu aż na koniec linki;

Kiedy kaszle lub ma oddech przyspieszony;

Kiedy jest niespokojny, gdy się męczy lub, wreszcie, gdy jego zachowanie się jest różne od zwykłego.

Skoro tylko zauważy się u konia jeden lub kilka z tych objawów, należy : wyprowadzić go z szeregu, odosobnić, dać mu jaknajlepsze schronienie, przykryć ciepło, jeżeli temperatura tego wymaga, nie dawać do jedzenia owsa ani siana, tylko słomę i picie z otrąb (*barbotage*).

Kaszel.

Art. 18. — Jeżeli koń kaszle, zachowując przy tem apetyt i wesołość, należy trzymać go zimą w cieple i, dobrze okrytego, wyprowadzać go tylko w dnie pogodne.

Zapalenie gardła.

Art. 19. — Jeżeli koń jest smutny i je z trudnoscią, jeżeli się ślini i wyrzuca kawałki żywności przez chrapy, jest to oznaka zapalenia gardła, które może przybrać stan groźny. Należy wtedy konia okryć, owinąć mu gardło kożuchem baranim lub kocem, aby w tej części ciała utrzymać ciepło i dać mu wody zabielonej śrótówką jęczmienną.

Kolki.

Art. 20. — Gdy koń jest niespokojny, tarza się po ziemi, podnosi się i kładzie z powrotem, spogląda na swój bok, jęczy i ustawia się jakby do urynowania, jest to znak, że dostał ataku kolki. Należy natrzeć go mocno wiechciem, dobrze przykryć i przeprowadzić stępa; dać mu lewatywę z letniej wody i, o ile to możliwe, zostawić go na zupełnej djecie. Niebezpiecznie jest zmuszać konia do wypicia jakiegoś napoju w czasie kolki, gdyż napój ten może przepełnić żołądek, jak również i dlatego, że wykonanie tej operacji jest trudne dla osób niedoświadczonych.

Kolki, odrazu dobrze leczone, bywają najczęściej uleczalne; należy więc jaknajprędzej zawołać weterynarza.

Choroby organów trawienia, znane pod nazwą kolek, są, po największej części wynikiem nieregularnego żywienia lub pracy albo też wykroczenia przeciw przepisom regulaminu; gwałtowne zmiany w trybie życia, żywność za skąpa lub za obfita, źle przeżuta lub połknięta łakomie przez zwierzę wygłodzone lub żarłoczne; przypadkowe spożycie paszy przestarzałej lub zepsutej [zwłaszcza lucerny lub sparcety (*sainfoin*)], napój za skąpy lub za obfity, wypicie zimnej wody przez konie spocone, nagłe oziębienie, jedze-

nie bezpośrednio przed lub po pracy, zmęczenie, przepracowanie.

Jeżeli nawet która z tych przyczyn jest koniecznością służby i wynikiem życia wojskowego, to jednak, po największej części, można ich uniknąć, złagodzić lub zwalczyć przez ścisłe przestrzeganie rozporządzeń, dotyczących regulaminowej hygjeny.

Ochwacenie.

Art. 21. — Gdy, po wielkiem zmęczeniu lub po długiej bezczynności, koń chodzi z trudnością, gdy ma nogi gorące i podstawia tylne nogi pod korpus a przednie wysuwa naprzód, to oznacza, że jest ochwacony. Należy wtedy postąpić w sposób następujący:

Ulżyć nogom, rozluźniając podkowy i utrzymując je tylko za pomocą kilku ufnali; owinąć nogi gałganami, które należy utrzymać w wilgotnym stanie przez częste polewanie wodą; jeżeli temperatura na to pozwala, wprowadzić konia na parę godzin w wodę, powyżej przegubów.

Odparzenia spowodowane uprzężą.

Art. 22. — Odparzenia spowodowane uprzężą mogą być różnego rodzaju:

Jeżeli, po zdjęciu siodła, spostrzeże się na grzbiecie nabrzękłość mniejszą lub większą, zwaną zwykle bąblem (*gonfle*), należy natychmiast spróbować rozprowadzić ją masażem; w tym celu kawalerzysta bierze na dłoń trochę tłuszczu (oliwy, smalcu) lub, w braku jego, mydła i naciera długo to miejsce dłonią w kierunku jego sierści; jeżeli nabrzękłość nie znika, należy położyć na nią gąbkę, zwilżaną stale wodą lekko osoloną lub zmieszaną z octem, którą się przytrzymuje w miejscu za pomocą lekko przyciągniętego popręgu; aby zapobiedz tworzeniu się z tego powodu ran na grzbiecie, należy podłożyć, z obu stron, dwa wiechcie.

W braku gąbki, można użyć kawałka darni, przykładając ją trawą do skóry i utwierdzić na grzbiecie w ten sam sposób.

Dobrze jest nie używać konia do jazdy dopóki nabrzękłość nie zniknie zupełnie.

O ile odparzenie połączone jest z raną, należy ją troskliwie wymyć zwykłą wodą lub lepiej zmieszaną z octem lub osoloną, aby zapobiedz tworzeniu się strupów; dobrze jest przykryć opatrunek kwadratowym kawałkiem ceraty, nasmarowanej lekko tłuszczem (oliwą, smalcem lub waseliną).

Rany, spowodowane popręgiem, leczy się w ten sposób:

Na odciski i stwardnienia skóry, które tworzą się na grzbiecie lub na żebrach, można nie zwracać uwagi, dopóki pozwalają na używanie konia, o ile nie towarzyszą im duże nabrzmienia, zawsze bardzo drażliwe i zapowiadające tworzenie się wrzodu. W drodze lub na manewrach, należy jaknajmniej dotykać odcisków i ograniczyć się do codziennego czyszczenia konia.

Rany, które się tworzą na ciemieniu lub na kłębie i na krzyżu, należy troskliwie doglądać i leczyć, gdyż bardzo często mogą one sprowadzić poważne następstwa.

Odparzenia, spowodowane uprzężą, powinny być doglądane doraźnie od początku, aby uniknąć pogorszenia; to też należy, o ile to jest możliwe, ranne konie prowadzić jaknajprędzej do weterynarza.

Rany i różne wypadki.

Art. 23. — Kopnięcie, upadek na kolana, zadepnięcie przegrody lub linki, są to wypadki bardzo częste; rany z tego wynikłe należy myć codziennie wodą z octem lub z solą. Jeżeli rana powoduje krwotok, należy ją owinąć, jeżeli się da, chustką do nosa, krawatem lub kawałkiem czystej sztnaty i ściągnąć mocno. Jeżeli rany nie można owinąć, należy ją przykryć i przycisnąć ręką opatrunek, dopóki krew nie przestanie płynąć. Gdy koń utyka, należy obejrzeć nogę i zobaczyć, czy jakiś kamyk nie dostał się miedzy podkowę a kopyto, czy koń nie jest zagwożdżony lub czy ufnal nie dotyka strzałki. Obce ciało należy wyjąć natychmiast i, jeżeli noga jest obolała, wymoczyć ją.

Jeżeli noga nie jest obolała, należy zbadać cały członek, dotykając, aby znaleźć miejsce bolące; należy zwrócić przedewszystkiem uwagę na golenie i ścięgna w goleniach i porównać ich wrażliwość i objętość ze zdrową nogą; jeżeli wyczuwa się nabrzmienie i gorączkę, należy nogę wykąpać w wiadrze drewnianem lub lepiej w bieżącej wodzie.

Czasem, w załamie pęciny, zdarzy się pęknięcie, wynikające bądź to z braku starań, bądź to z zaplątania się w linkę, bądź też z długiego stania w błocie. Trzeba wtedy ostrzydz sierść naokoło rany, wymyć ją i posmarować gliceryną lub waseliną z kwasem bornym. Jeżeli konia można pozostawić w spokoju, umieszcza się w załamie pęciny trochę waty, nasyconej wodą z odrobiną alkoholu lub czystej wódki, i watę przewiązuje się opatrunkiem.

Aż do wyzdrowienia, należy unikać wprowadzania konia w wodę lub w błoto.

ROZDZIAŁ VII.

Zapobieganie przeciążaniu koni.

Art. 24. — Szerzenie się chorób zaraźliwych w wojsku pośród koni przypisywane jest stałemu przeciążaniu pracą, które sprzyja krzewieniu się chorób zaraźliwych. Należy badać przyczyny, mogące spowodować przeciążenie koni pracą oraz stosować środki, któreby temu przeciążeniu zapobiegały.

Wytężona praca koni.

Art. 25. — Główną przyczyną przepracowania koni jest wytężona i ciągła praca, wywołana potrzebą dokonywania nieustannych przygotowań do wojny a z drugiej strony okolicznością, że przybywanie rekrutów następuje tuż po powrocie z manewrów.

Należy więc czuwać i baczyć, z dnia na dzień, na stan zdrowia każdego poszczególnego konia, zmniejszać a w danym razie nawet zatrzymywać całkowicie wszelką pracę tych koni, które objawiają wyczerpanie i znużenie i zapewniać takim koniom należyty odpoczynek, pielęgnację i odpowiednio posilną żywność dla powrócenia ich do pełni sił.

ŻYWNOŚĆ.

Oszczędzanie owsa.

Art. 26. — Należonej pracy winna odpowiadać wzmocniona stosunkowo żywność a to dla równomiernego podtrzymywania wyczerpujących się sił.

Należy przyjąć za zasadę, że racja dzienna stanowi minimum nieodzownego pożywienia dla konia pracującego równomiernie, aby ten mógł trudy tej pracy znosić bez uszczerbku dla swego stanu zdrowia.

Czynienie znaczniejszych oszczędności na owsie, podczas pracy zimowej, na racji codziennej, i przeznaczanie tych oszczędności na powiększenie tej racji podczas pracy w porze letniej winno być zaniechane.

Owies jest pokarmem podstawowym, nieodzownym dla koni w czasie zimowych miesięcy, on to czyni je odpornymi na zimno. Jeżeli w tym czasie konie, które z resztą nie przestają pracować, nie otrzymują dostatecznej ilości owsa, wycieńczają się do tego stopnia że, bez szczególniejszych starań i oszczędzania ich, które utrudniają normalny bieg ćwiczeń i manewrów, nie mogą powrócić do pełni sił.

Błędnem jest mniemanie, że, tuż przed wykonaniem długich marszów, można bezkarnie wydzielać większe racje owsa zaoszczędzonego podczas zimy. Nagłe powiększenie racji, pod pretekstem chęci doprowadzenia koni do stanu szczególnie wytrzymałego na trudy wielkich manewrów, powoduje najczęściej niestrawności. Ten sposób zresztą może spowodować chwilową dzielność koni, lecz dzielność zgoła różną od wytrzymałości koni karmionych równomiernie w ciągu całego roku; która to wytrzymałość jest

nieodzownym przymiotem każdego konia bojowego, mającego być, w każdej chwili, gotowym do wojny i do przetrwania długich jej trudów.

Wobec tego, wszystkie konie pracujące winny otrzymywać całą swą rację dzienną.

Niemniej, ponieważ w zasadzie jest przyjęte, że żywność koni winna odpowiadać rodzajowi, wymaganej od nich, pracy, systemu oszczędności na owsie nie powinno się bezwzględnie wykluczać; należy go jedynie utrzymać w następujących granicach :

Oszczędności na owsie należy czynić jedynie w razach zaniechania lub znacznego ograniczenia pracy i tylko w ciągu bardzo krótkiego czasu;

Oszczędności nie powinny nigdy przechodzić jednej dziesiątej dziennej racji owsa;

Jeżeli zaoszczędzony owies ma iść na spożycie, powiększenie racji nie powinno przewyższać jednej piątej części dziennej racji owsa.

Podział racji dziennych. Ranny obrok.

Art. 27. — Kiedy praca zaczyna się od samego rana, wówczas, aby koni nie wysyłać naczczo wydaje im się, po rannej pobudce, czwartą część racji siana. Sposób ten jest doskonały zarówno w garnizonie jak i podczas pochodów, kiedy, wiedząc zgóry godziny pracy lub wymarszów, można dać koniom dosyć czasu do spożycia tego pierwszego posiłku.

Nie można jednak tego sposobu stosować ani podczas manewrów ani podczas przebywania w polu, ile że godzina wyruszenia nie może być zgóry przewidziana, wskutek czego siano, wzięte z racji wieczornej dla wydania go na rację ranną, w skutek braku czasu, jest często zniszczone lub całkowicie stracone. Dla uniknięcia marnotrawstwa, należy wszystko siano wypasać przy posiłku wieczornym.

Aby nie zezwolić jednak na wyruszanie koni naczczo i, zważywszy, że spożywają one owies trzy razy prędzej niż siano, pewną niewielką część racji owsa (500 gramów) można zarezerwować dla wydania jej koniom do spożycia przed wymarszem.

Pojenie.

Art. 28. — W czasie wielkich upałów, do przyczyn powodujących wyczerpanie z powodu przepracowania przybywa nowa przyczyna jest nią : pragnienie.

Należy zaradzać mu przez, o ile to możliwe, jaknajczestsze pojenie. W garnizonach konie winny być pojone nie tylko przed dwoma głównemi posiłkami lecz także za każdym razem, kiedy ich się wyprowadza ze stajni do czyszczenia lub do pracy, jak również po powrocie z pracy.

W drodze, na manewrach lub w polu, konie poi się ilekroć razy zdarza się po temu sposobność; sposobności tej, szczególniej kiedy upał i kurz są dokuczliwe, należy szukać jaknajstaranniej.

Zastępowanie owsa sianem.

Art. 29. — Doświadczenie poucza, że, w okresie wytężonej pracy, konie cierpią z powodu niedostatecznej ilości siana, skąd wynika konieczność rozciągnięcia pieczy nad sianem podczas manewrów. Po ukończeniu manewrów, z chwilą powrotu do garnizonu a w ciągu, mniej więcej, jednego miesiąca, można powiększać potrochu racje siana, zmniejszając odpowiednio racje owsa, bez zmniejszenia wszakże procentowej wartości całej racji dziennej. To zarządzenie ma na celu doprowadzenie koni do normalnego stanu i niedopuszczenie do tego, aby konie jadły podściołkę, co naraziło by ich na nowe wyczerpanie i na możliwość choroby.

Zastępowanie owsa sianem jest dozwolone w granicach następujących : odjęcie najwyżej 300 gramów owsa i zastąpienie ich odpowiednią ilością siana, czyli 1000 gramami siana.

Gatunki paszy.

Art. 30. — Zły gatunek paszy pociąga za sobą, w znacznej mierze, zmniejszenie pożywności dziennych racji. Na

leży więc zarządzać wszelkie konieczne środki, aby otrzymywać paszę jeno w dobrym gatunku.

Oficerowie, którzy sprawdzają w garnizonie dostarczane produkty przed ich wydzieleniem, oraz oficerowie prowjantów, podczas marszów, nie zawsze posiadają dostateczne wiadomości, aby osądzić, czy przedłożony im owies lub pasza mają wymagane zalety czy nie. Dobrze więc jest odwoływać się do zawodowego wykształcenia weterynarzy; w garnizonie, zapasy znajdujące się w magazynie rozdawniczym, są, w zasadzie, badane równocześnie tak przez weterynarza jak przez kapitana dowodzącego i oficera przyjmującego produkty; podczas marszu, weterynarz dodawany jest, w miarę potrzeby, oficerowi prowjantów.

Aby niedopuścić dostarczania produktów lichego gatunku lub usuwania ich z pod kontroli rzeczoznawców, zabronionem jest przyjmowanie do składów rozdawniczych produktów na wozach, przed złożeniem tych produktów do magazynu.

Gatunek produktów składanych w magazynie winien być przedmiotem bardzo surowego dozoru, daleko surowszego niż to nakazywał system przeprowadzania oględzin comiesięcznych, system uznany za niedostateczny.

Generałowie dowódzcy korpusów nakazują zarządzać częste i nieprzewidziane inspekcje magazynów przez weterynarzy głównych a to zgodnie z odnośnemi przepisami; względnie do raportów tych weterynarzy i w myśl przepisów służby żywności oraz względnie do warunków kontraktów, wydają odpowiednie rozporządzenia, wynikające ze stwierdzenia, w danym magazynie, produktów będących w złym stanie.

Ilość produktów.

Art 31. — O ile z jednej strony należy przyjmować produkty tylko w dobrym gatunku, o tyle z drugiej należy baczyć, aby ilość wyznaczona furażu była całkowicie dostarczona.

Wskutek tego, oficerowie rozdawnictwa powinni sprawdzać wagi i czuwać osobiście nad ważeniem produktów, aby uniknąć wszelkich nadużyć.

Czyszczenie koni i utrzymywanie stajni.

Art. 32. — Czyszczenie koni i utrzymanie w porządku stajni mają wpływ bezpośredni na stan zdrowia koni. Należy więc ściśle przestrzegać wyłożonych tutaj przepisów i nieskrócać czasu wyznaczonego na oprzęt koni i czyszczenie stajni i to bez względu na przeciąg czasu poświęcanego na naukę kawalerzystów.

ROZDZIAŁ VIII.

Dopasowywanie i utrzymywanie uprzęży.

Art. 33. — Skaleczenia, często bardzo poważne i mogące spowodować dłuższą niezdatność konia, mogły być wywołane różnemi częściami uprzęży.

Stopniowi więc i kawalerzyści winni być dobrze obeznani ze sposobami dopasowywania każdej poszczególnej części uprzęży oraz ze sposobami utrzymywnia tej uprzęży w dobrym stanie.

Uzda i kantar na parady.

Art. 34. — *Dopasowywanie.* — Uzdę dopasowywuje się przez umiarkowanie długości czanek za pomocą sprzączek, w które są zaopatrzone. Długość ta winna być taka, aby wąsy munsztuka znajdowały się na szerokość jednego lub dwu palców ponad kłami.

Wędzidło nie powinno być ani za wązkie, aby jego części górne nie uciskały i nie kaleczyły szczek, ani też za szerokie, aby nie beltało się koniowi w pysku.

Łańcuszek od munsztuka, założony i zapięty, winien być tak długi, aby można było przesunąć dwa palce pomiędzy

nim a brodą konia. Jeżeli łańcuszek nie przylega płasko lub jest zanadto zaciśnięty, uwiera boleśnie i może spowodować skaleczenie.

Aby dopasować paradny kantar, należy przedewszystkiem przedłużyć za pomocą sprzączki lewą czankę, aby nanośnik nieobcierał kostnych części szczęk; następnie trzeba uregulować długość podgardla w ten sposób, aby, koń zachowując swobodę oddechu, nie mógł ani rozkielzlać się ani zdjąć kantara.

Utrzymywanie w należytym porządku. — Po każdem użyciu uzdy, należy wyczyścić zarówno rzemienie jak i części stalowe.

Rzemienie, w miarę potrzeby, czyści się albo zwilżoną gąbką lub też myje się je wodą z mydłem. Nie należy nigdy pozostawiać rzemieni w wodzie.

Dla zachowania giętkości skóry, smaruje się ją lekko mieszaniną tłuszczu z nóg wołowych i łoju baraniego, wziętych w równych częściach. Wciera się tę mieszaninę suchą szmatą aż do pochłonięcia jej przez skórę.

Części stalowe (munsztuk i wędzidło) należy wymyć i wytrzeć do sucha. Naciera się je tłuszczem jedynie w przypadku jeżeli mają pozostać przez czas dłuższy nie używane.

Uździenica i kantar stajenny.

Art. 35. — *Dopasowywanie.* — Uździenicę stajenną dopasowywuje się zapomocą sprzączki, znajdującej się ponad głową; należy nadać czankom taką długość, aby wędzidło znajdowało się na wysokości kątów pyska, lecz bez ściągania ich.

Kantar stajenny dopasowywuje się za pomocą zapięcia mniej więcej ciasnego sprzączki nad głową względnie do rozmiaru głowy konia i tak, aby koń nie mógł zrzucić kantara. Należy przy tem baczyć, aby nie tamować koniowi swobodnego oddechu.

Utrzymywanie w należytym porządku. — Rzemienie surowcowe uździenicy i kantaru stajennego myje się i smaruje tłuszczem tak samo, jak to było powiedziane o rzemieniach uzdy.

Uzdzienicy i kantara nie powinno się nigdy wlec po ziemi ani porzucać na miejsca zakurzone.

Derka.

Art. 36. Derka służy do osłabienia uciskania i łagodzenia tarcia siodła o grzbiet konia. Należy utrzymywać ją starannie, aby zachowała swoją giętkość i miękość.

Po rozsiodłaniu konia, należy ją wysuszyć, nie wystawiając na działanie słońca strony, która przylegała do grzbietu końskiego a która jest, mniej lub więcej, wilgotna. Derkę następnie należy wytrzepać i wyszczotkować szczotką z włosienia (używanie szczotki ryżowej lub twardej jest zabronione).

Raz do roku, derka winna być wyprana chemicznie.

Przed osiodłaniem, należy strzepnąć derkę i złożyć ją starannie we czworo. Wszelkie obce ciało, przylegające do derki (resztki błota suchego, drobne kamyki), jak również sfałdowanie się derki może spowodować skaleczenie, którego, przy należytej uwadze, można zawsze uniknąć.

Siodło.

Art. 37. — Ze wszystkich części składowych rzędu na konia, siodło jest najtrudniejsze do dopasowania. Ponieważ wszelkie złe dopasowanie pociąga za sobą skaleczenie konia, przeto czynność tę należy wykonywać z jaknajwiększą starannością.

Dopasowywanie siodła. — 1° Najprzód należy zmierzyć samą terlicę, bez poduszek, aby upewnić się o zupełnej równości pasów;

2° Nałożyć terlicę na grzbiet konia i sprawdzić raz jeszcze jej prawidłowość, a mianowicie :

a) Czy pasy równo i szczelnie przylegają do linii grzbietu, z małemi wzniesieniami na obu krańcach. Należy przy tem

brać w rachubę grubość poduszek i derki, które będą umieszczone pomiędzy grzbietem konia a pasami terlicy;

b) Czy siedzenie znajduje się na linji poziomej.

Jeżeli tych dwu warunków nie da się osiągnąć, wówczas zaradza się niedokładności za pomocą podkładek wojłokowych lub skórzanych, bądź to dla wypełnienia pustych miejsc, bądź to podniesienia lub powiększenia wygięcia pewnych części.

Aby ucisk był rozłożony w ten sposób, by zmiejszał się stopniowo na krańcach, nieodzownem jest lekkie wzniesienie pasów. To wzniesienie jednak nie powinno być zbyt wielkie, ile że, zmniejszając powierzchnię ucisku, można spowodować osuwanie się siodła.

Siedzenie winno być poziome, aby kawalerzysta znajdował się w pozycji prostopadłej i aby ciężar był równomiernie rozłożony na całej powierzchni stykania się z grzbietem konia.

Po dokładnem dopasowaniu terlicy, włosień rozkłada się równomiernie w tybinkach; dla ułatwienia wyżej wymienionych wzniesień należy na krańcach mniej wyścielać.

Należy unikać wszelkiej dłuższej jazdy na siodłach świeżo wysłanych.

Utrzymywanie w porządku terlicy i poduszek. — 1° Przynajmniej raz do roku, po powrocie z manewrów, należy porównać z miarą wszystkie terlice, aby upewnić się że zachowały swoją pierwotną formę;

2° Dopasować ponownie siodło, skoro ono ma służyć dla innego konia;

3° Oddawać do wyścielania obie tybinki razem i temu samemu rzemieślnikowi;

4° Sprawdzać często, czy wysłanie tybinek nie zbija się, czy niema guzów lub pustych miejsc;

5° Sprawdzać, czy łęki nie mają szczelin lub czy nie obluzowały się;

6° Nakoniec, ilekroć razy koń jest odsiedniony, badać go starannie dla wykrycia przyczyny odsiedzenia i zapobieżenia jej w przyszłości.

Unika się deformowania poduszek, zachowując następujące środki ostrożności :

a) Nie używać siodła dla innego konia niż ten, na którego siodło było dopasowane.

Nawet przy tej samej budowie konia, poduszka zmienia swą formę z powodu różnicy chodu;

b) Nie należy składać siodeł jedne na drugie czy to w siodlarni, czy w magazynie, czy na biwakach, lecz umieszczać je należy stojąco, na kuli. .

Utrzymywanie w porządku siodła. — Części skórzane siodła utrzymuje się w ten sam sposób jak rzemienie uzdy za wyjątkiem samego siedzenia, które smaruje sie tłuszczem od czasu do czasu; przeciwnie zaś tybinki i podszewki tybinek winny być często smarowane tłuszczem, aby zachować ich giętkość.

Podbicie płócienne winno być starannie szczotkowane; nie wolno go myć.

UPRZĄŻ.

Dopasowywanie uprzęży.

Art. 38. — Szla winna być założona tak, aby się znajdowała na linji poziomej, brzeg jej zewnętrzny winien znajdować się nieco powyżej łopatek, aby nie przeszkadzał ruchowi konia. Jeżeli szla jest umieszczona za wysoko może uciskać kanały oddechowe.

Podpinkę podbrzuszną zapina się w ten sposób, aby można było przesunąć palec pomiędzy nią a popręgiem.

Obroża naszelnika winna być w ten sposób założona, aby, po zaprzęgnięciu konia, dyszel znajdował się w pozycji poziomej.

Natylnik winien być umieszczony bezpośrednio poniżej wystających części zadu końskiego. Jeżeli natylnik zachodzi zbyt nisko, koń traci siłę dla zatrzymania lub cofnięcia wozu, jeżeli założony jest za wysoko, przesuwa się z łatwością ponad zadem, nie działa na zatrzymywanie lub co-

fanie wozu, powoduje wierzganie konia i może być przyczyną skaleczenia.

Pas okrężny przypina się do natylnika w ten sposób, aby zapewnić koniowi swobodę ruchu.

Utrzymywanie w porządku uprzęży.

Art. 39. — Uprzęż należy zawieszać w miejscach pokrytych.

Natychmiast po wyprzęgnięciu konia, należy wytrzeć mokrą gąbką wszystkie zabłocone, zapocone lub zakurzone części uprzęży. Jeżeli ten sposób czyszczenia nie wystarcza, należy je wymyć gąbką i wytrzeć do sucha szmatą sukienną lub kawałkiem płótna; nadewszystko należy wyczyścić szkielet szlei, aby ją utrzymać w należytej giętkości.

Wystawić na działanie powietrza derki i klapy siodła, jeżeli są mokre lub przepocone; po wysuszeniu, wytrzepać je trzcinką, dla utrzymania ich giętkości.

Uprzęż ze skóry żółtej smaruje się tłuszczem ile razy zachodzi tego potrzeba; tłuszcz ten składa się z mieszaniny z tłuszczu nóg wołowych i łoju baraniego w równych częściach. Cztery takie smarowania do roku są w zupełności wystarczające.

Uprzęż z czarnej skóry naciera się woskiem, a nadto, cztery razy do roku smaruje się ją tłuszczem.

Juki na muła.

Art. 40. — Aby dobrze dopasować juki, należy je tak umieścić na grzbiecie muła, aby nie uciskały mu boków; aby brzeg wewnętrzny klap znajdował się mniej więcej na 6 centymetrów w tyle poza łopatkami; aby pomiędzy wewnętrznem wysłaniem klap i ciałem muła można było przesunąć z łatwością palce; aby kłąb i krzyże były o tyle swobodne, aby, po objuczeniu muła, można było swobodnie przeprowadzić rękę pomiędzy jukami i temi częściami ciała; aby nakoniec łęki juk spadały prostopadle.

Aby dopasować juki należy umieścić je na grzbiecie muła bez derki, poczem rymarz, w razie potrzeby, poprawia

wysłanie klap w ten sposób, aby nadać mu kształt odpowiadający grzbietowi muła, na którego juki się dopasowuje.

Podpiersień umieszcza się niemal poziomo i w ten sposób, aby wewnętrzny jego brzeg przypadł nieco powyżej łopatki i aby nie tamował swobody ruchu. Nie powinien być ani za luźny ani zbyt zaciągnięty.

Natylnik winien być umieszczony nieco poniżej zadu i prawie że poziomo. Należy unikać zbyt wielkiego zaciągania go, aby pozostawić całkowitą swobodę tylnym kończynom.

Podogonie nie powinno być zbyt ściągnięte, aby nie powodowało skaleczeń ani nie wywoływało wierzgania.

Podwójny popręg winien być płasko rozłożony i mocno ściągnięty za pomocą rzemieni i klamer, aby, o ile możności, przeszkodzić trzęsieniu się juk. Przed dociągnięciem popręga należy upewnić się, że sprzączki popręga z obu stron znajdują się w należytej odległości od sprzączek szlufek i że będzie można dociągnąć prawidłowo popręg pod mułem. Dla należytego dopasowania trzeba mieć popręg odpowiedniej długości.

Części juk utrzymuje się w porządku w ten sam sposób, jak odpowiednie części uprzęży.

WZORY

FORMAT :
Papier szkolny, 31×20.

(A) Użyć te rubryki stosownie do potrzeb (podział podług stopni, utrzymania, rezerwistów, etc.)

(Pierwsza strona.)

.........SZWADRON TABORU ZAPRZĘGÓW.

.........**KOMPANJA.**

Wzór N° 1.

Art. 25 Regulaminu.

RAPORT SPRAWOZDAWCZY z dnia..

WYSZCZEGÓLNIENIE.	OBECNI.												NIEOBECNI.										Ogólna liczba, obecnych i nieobecnych.	(A)	(A)	(A)
		Nie będący do rozporządzenia.												Na urlopie.												
				Stałe zajęcia																						
STOPNIE.	Pod ronią.	W infirmerji.	Chorych w izbie.	W pułku.	Poza pułkiem.	Rekruci.	W więzieniu.	W więzieniu celkowem.				OGÓŁEM OBECNYCH.	Zwolnieni.	Dla zdrowia.	Z innych przyczyn.	W szpitalu.	Pod sądem lub w więzieniu.	Nieprawnie nieobecni lub nieobecni na apelu.	Odkomenderowani.	Na utrzymaniu innych jednostek.	Nieobecni z innych powodów.	OGÓŁEM NIEOBECNYCH.				
OFICEROWIE :																										
Kapitan dowódzca..																										
Kapitan pomocnik..																										
Pierwszy porucznik.																										
Drugi porucznik....																										
Podporucznik.																										
RAZEM.........																										

WOJSKO:
Służba czynna.
Adjutant..........
Starszy wachmistrz.
Wachmistrz.......
Wachmistrz furjer..
Brygadjer furjer....
Brygadjerzy........
Brygadjer kowal....
Trębacze. ....
Rymarze...........
Pomocnik kowala...
Stelmachy.........
Ślósarze...........
Żoł- { 1[ej] klasy.....
nierze { 2[ej] klasy.....
Służba pomocnicza. .
RAZEM.........
Na utrzymaniu jednostki..........
Na utrzymaniu innych jednostek...
Rezerwiści.........
Terytorjalni.........
OGÓŁEM wojska.....

KONIE.	OBECNE. Do rozporządzenia. Nie do rozporządzenia.								NIEOBECNE.									
	Do rozporządzenia.	Nie służbowych.	W infirmerji.	Remont. Poniżej 5 lat.	Remont. 5 lat i powyżej.			Ogółem obecnych.	Na utrzym. w innej czę. pułku.	Tymczasowo.	Oddalone. Na stałe.			Ogółem nieobecnych.	Ogólna liczba.	Przydzielone na utrzymanie.		UWAGI.
Należące do oficerów.....																		
Oficerskie.....																		
Wierzchowe.....																		
Lekkie pociągowe...																		
Pociągowe.....																		
Muły.....																		
Ogółem.....																		
Otrzymywane przez inne jednostki.....																		
Źrebięta urodzone w jednostce.....																		

(Druga strona).

KOMPANJA.

KARY.

NAZWISKA I MOTYWY.	UWAGI KOMENDANTA (lub zmiana kary, jeżeli ona miała miejsce).	POSTANOWIENIA DOWÓDZCY PUŁKU (lub oddziału).

PROŚBY.

TREŚĆ.	ZDANIE KOMENDANTA.	POSTANOWIENIE. DOWÓDZCY PUŁKU.

RÓŻNE.

(Wymienić w tej rubryce nazwiska, stopnie oficerów nieobecnych lub niesłużbowych [nie będących w stanie pełnić służby], oraz przyczyny nieobecności lub niemożliwości pełnienia służby).

....., dnia..... 19 .

Kapitan (1),

(1) Nazwisko napisać bardzo wyraźnie.

(Pierwsza strona.)

Wzór № 1.

Art. 25 Regulaminu.

Format:
Papier szkolny, 31×20.

(1) ..... ARTYLERJI.

(2) **BATERJA.**

(1) Pułk lub grupa.
(2) Połowa lub górska.

RAPORT SPRAWOZDAWCZY z dnia .....

WYSZCZEGÓLNIENIE STOPNI.	OBECNI.												NIEOBECNI.										OGÓLNA LICZBA OBECNYCH I NIEOBECNYCH.	DLA PAMIĘCI.		
	Pod bronią.	W infirmerji.	Nie będący do rozporządzenia.								OGÓŁEM.	OGÓŁEM OBECNYCH.	Zwolnieni.	Na urlopie								OGÓŁEM NIEOBECNYCH.		Na utrzymaniu jednostki.	Na utrzymaniu innych jednostek.	Rezerwiści.	Terytorjalni.
			Chorych w izbie.	Stałe zajęcia w pułku.	Stałe zajęcia poza pułkiem.	Rekruci.	W więzieniu.	W celkowem więzieniu.						dla zdrowia.	z innych przyczyn.	W szpitalu.	Pod sądem lub w więzieniu.	Nieprawnie nieobecni lub nieobecni na apelu.	Odkomenderowani.	Na utrzymaniu innych jednostek.	Nieobecni z innych powodów.					
OFICEROWIE:																										
Kapitan dowódzca..																										
Porucznik.....																										
Podporucznik.....																										
OGÓŁEM oficerów...																										

Wojsko: *Służba czynna.*																														
Adjutant																														
Podchorąży																														
Starszy wachmistrz																														
Wachmistrz																														
Wachmistrz furjer																														
Wachmistrz kowal																														
Brygadjer furjer																														
Brygadjerzy																														
Brygadjer kowal																														
Mistrz celowniczy																														
Mistrz stelmach																														
Rzemieślnicy mechanicy																														
Rymarze																														
Pomocnicy kowale																														
Trębacze																														
Kanonierzy konno-wodni	1ej klasy																													
	2ej klasy																													
Służba pomocnicza																														
Ogółem																														
Na utrzymaniu jednostki																														
Na utrzymaniu innych jednostek																														
Rezerwiści																														
Terytorjalni																														
Ogółem wojska																														

KONIE.		
Należące do oficerów.....		
Oficerskie.....		
Wierzchowe.....		
Lekkie pociągowe...		
Pociągowe.....		
Ogółem.....		
Utrzymywane przez inne jednostki.....		
Źrebięta urodzone w jednostce.....		
RZĄDOWE.		
OBECNE	Do rozporządzenia.	
	Nie do rozporządzenia. — Nie służbowych.	
	Nie do rozporządzenia. — W infirmerji.	
	Nie do rozporządzenia. — Remont. — Poniżej 5 lat.	
	Nie do rozporządzenia. — Remont. — 5 lat i powyżej.	
	Ogółem obecnych.	
NIEOBECNE.	Na utrzym. w innej czę. puł.	
	Oddzielone. — Tymczasowo.	
	Oddzielone. — Na stałe.	
	Ogółem nieobecnych.	
	Ogólna liczba.	
	Przydzielone na utrzymanie.	
	UWAGI.	

Druga strona.)

BATERJA.

Nazwa jednostki .....

KARY.

NAZWISKA I MOTYWY.	UWAGI KOMENDANTA (lub zmiana kary, jeżeli ona miała miejsce).	POSTANOWIENIA DOWÓDZCY PUŁKU (lub jednostki).

PROŚBY.

TREŚĆ.	ZDANIE KOMENDANTA.	POSTANOWIENIE DOWÓDZCY PUŁKU. (lub jednostki).

RÓŻNE.

(Wymienić w tej rubryce nazwiska, stopnie oficerów nieobecnych lub niesłużbowych [nie będących w stanie pełnić służby], oraz przyczyny nieobecności lub niemożliwości pełnienia służby.)

....., dnia ..... 19....

Kapitan (1),

(1) Nazwisko napisać bardzo wyraźnie.

..... KORPUS ARMJI.

—

..... DYWIZJA.

—

..... Brygada.

—

..... *Pułk.*

WZÓR N° 2.

—

Art. 25 Regulaminu.

FORMAT : 31×20.

RAPORT DZIENNY

z dnia ..... *19*.....

1. Stan liczebny (1).

WYSZCZEGÓLNIENIE CZĘŚCI PUŁKU każdego garnizonu.	OFICEROWIE.					ŻOŁNIERZE.					KONIE.					
	OBECNI.			NIEOBECNYCH.	OGÓLNA LICZBA.	OBECNI.			NIEOBECNYCH.	OGÓLNA LICZBA.	OFICERSKIE.			ŻOŁNIERSKIE.		
	Pod bronią.	Nie służbowych.	RAZEM.			Pod bronią.	Nie służbowych.	RAZEM.			Obecne.	Nieobecne.	RAZEM.	Obecne.	Nieobecne.	RAZEM.

(1) Stan liczebny, wykazy niesłużbowych i nieobecnych wypełnia się tylko 1, 11 i 21 każdego miesiąca lub, w razie przyjazdu lub odjazdu nie mniej niż 50 wojskowych armji czynnej, rezerwowej lub terytorjalnej.

2. Niesłużbowi (1).

WYSZCZEGÓLNIENIE CZĘŚCI PUŁKU każdego garnizonu.	OFICEROWIE.					ŻOŁNIERZE.									
	Chorzy w domu.			Pełniący czynności.	RAZEM.	W infirmerji.	Chorzy w izbie.	Rekruci.	Pracownicy.	Areszt obostrzo. (podof.).	W więzieniu.	W więzieniu celkowem.			RAZEM.

(1) Stan liczebny, wykazy niesłużbowych i nieobecnych wypełnia się tylko 1, 11 i 21 każdego miesiąca lub w razie przyjazdu lub odjazdu nie mniej niż 50 wojskowych armji czynnej, rezerwowej lub terytorjalnej.

3. Nieobecni (1).

WYSZCZEGÓLNIENIE CZĘŚCI PUŁKU każdego garnizonu.	OFICEROWIE.									ŻOŁNIERZE.									
	Zwolnieni.	Na urlopie z powodu zdrowia.	Na urlopie z innych powodów.	W szpitalu.	Pod sądem, w więzieniu.	Nieprawnie nieobecni.	Nie stawili się.	Na misji lub odkom.	RAZEM.	Zwolnieni.	Na urlopie z powodu zdrowia.	Na urlopie z innych powodów.	W szpitalu.	W szpitalu zamiejscowym.	Pod sądem, w więzieniu.	Dezerterzy.	Brak przy apelu.	Na żołdzie innych oddziałów.	Na misji.	RAZEM.

(1) Stan liczebny, wykazy niesłużbowych i nieobecnych wypełnia się tylko 1, 11 i 21 każdego miesiąca lub w razie przyjazdu lub odjazdu nie mniej niż 50 wojskowych armji czynnej, rezerwowej lub terytorjalnej.

4. Dostarczono do biura placu lub do innych służb nazewnątrz.

NAZWA SŁUŻBY.	OFICERÓW.	PODOFICERÓW.	KAPRALI.	DOBOSZÓW, TRĘBACZY.	ŻOŁNIERZY.	RAZEM LUDZI.	KONI.	WOZÓW różnych.	UWAGI.
RAZEM.....									

5. Spis imienny oficerów niesłużbowych (*indisponibles*), nieobecnych, powracających na służbę, wracających do pułku lub oddziałów.

6. **Kary wyższe niż ośm dni więzienie dla żołnierzy i kaprali oraz kary więzienia obostrzonego dla podoficerów.**

---

7. Wykaz dokumentów.

Odpowiedź na raport z dn. ..... 19..... i załączone dokumenty.

---

8. Przesłanie dokumentów.

NUMER rozkazu.	PRZEZNACZENIE.	ILOŚĆ sztuk.

9. Marsze, wykonane przez pułk albo przez jego oddziały.

10. Prośby.

11. Wypadki i różne sprawy

12. Instrukcja.

..... dn ..... 19.....

Pułkownik (1),

(1) Nazwisko bardzo czytelnie.

Wzór N° 3.

Nazwa pułku lub służby.....

Art. 62 Regulaminu.

Format : 31×20.

SŁUŻBA ZDROWIA.

RAPORT od dn ..... *do* ..... *19*.....

ZMIANY w składzie chorych.		RODZAJ CHOROBY. Gorączk.	Ranni.	Inne choroby	NAZWISKA wchodzących i wychodzących.
1° W szpitalach.	Pozostało z dnia poprzedniego				
	Przybyło				
	RAZEM				
	Wyszło.....				
	Zmarło.....				
	RAZEM				
	Pozostało po oględzinach .				
	RAZEM				
2° W infirmerji.	Pozost. z dn. poprzed				
	Przybyło				
	RAZEM				
	Wyszło.....				
	Pozostało po oględzinach.				
	RAZEM				

(*Dalszy ciąg.*)

				NIE UZNANO za chorych.
3° W izbie.	Jednostki pozafrontowe...			
	1 baterja.....			
	2 —			
	3 —			
	4 —			
	5 —			
	6 —			
	7 —			
	8 —			
	9 —			
	10 —			
	11 —			
	12 —			
	13 —			
	14 —			
	15 —			
	16 —			
	17 —			
	18 —			
	RAZEM			
	RAZEM			

OFICEROWIE CHORZY W DOMU

SPRAWOZDANIE Z OGLĘDZIN W SZPITALU.

PROŚBY, UWAGI I INFORMACJE.

Lekarz służbowy od ..... do ..... 19.....

..... dn ..... 19.....

Starszy Lekarz .....(1), *naczelnik służby,*

(1) Stopień i nazwisko bardzo czytelnie.

ZARZĄD WOJSKOWY
lub
KORPUS ARMJI.

...DYWIZJA.

...*Brygada.*

...Pułk lub Służba.

Wzór Nr. 4.

Art. 405 Regulaminu.

Zwykle format szkolny 31 × 20.

Pojedyńczy arkusz, jeżeli tekst mieści się i jeżeli niema załączników.

TREŚĆ.

W sprawie (1)

.....dn.....19.....

LIST.

.....(2), dowódzca.....

.....(3)

do (4) .....

w .....

Mam zaszczyt (5)

(Podpis bez podania stopnia.)

(1) Treść w paru słowach.
(2) Stopień i nazwisko.
(3) Podkomendna jednostka.
(4) Stopień i stanowisko. Jeżeli list pisany jest do ministra, dodać wskazówki, jaką drogą i do jakiego biura list winien być dostarczony.
(5) Słowa te umieszcza się na początku listu lub w środku.

ZARZĄD WOJSKOWY
lub
KORPUS ARMJI.

...DYWIZJA.

...*Brygada.*

...Pułk lub Służba.

Wzór Nr. 5.

Art. 405 Regulaminu.

Zwykle format szkolny 31×20.

Pojedyńczy arkusz, jeżeli tekst mieści się i jeżeli niema załączników.

TREŚĆ.

W sprawie (1)

.....dn.....19.....

RAPORT.

.....(2)

o (3).....

Dn (4).....

(Podpis bez podania stopnia.)

(1) Przedmiot.
(2) Stopień, nazwisko i podkomendna jednostka.
(3) Krótki opis faktu powodującego raport.
(4) Data i ogólne opisanie faktu.

UWAGA. — Uwagi bezpośrednich zwierzchników umieszcza się w dalszym ciągu raportu. Nazwisko zwierzchnika powinno znajdować się na początku uwagi.

ZARZĄD WOJSKOWY
lub
KORPUS ARMJI.

...DYWIZJA.

...*Brygada.*

...Pułk lub Służba.

Wzór Nr. 6.

Art. 405 Regulaminu.

FORMAT :
O ile można, taki sam jak przesyłane dokumenty.

.....(1) dowódzca.....

.....(2) w.....(3).

(1) Stopień i nazwisko.
(2) Podkomendna jednostka.
(3) Stopień i stanowisko.

WYKAZ PRZESYŁANYCH DOKUMENTÓW(1).

NUMERY DOKUMENTÓW.	PRZEZNACZENIE.	ILOŚĆ SZTUK.	UWAGI.
	RAZEM.....		

.....dn.....19.....

(Podpis bez podania stopnia.)

Otrzymano w.....dn.....19.....

(Stopień i nazwisko bardzo czytelnie.)

(Podpis.)

(1) Używa się do przesyłania wszystkich papierów i dokumentów, których nie opatruje się swemi uwagami; stanowi dla nich okładkę.

Wzór Nr. 7.

Art. 269 Regulaminu.

Format 31×20.

SŁUŻBA ZDROWIA.

Nazwa { pułku . . . . .
jednostki . .

REJESTR OGLĘDZIN LEKARSKICH.

DATA.	NUMER MATRYKUŁY.	NAZWISKO. (A.)	STOPIEŃ.	UWAGI KAPITANA. (B.)	PRZEPISY I UWAGI lekarza.

(A) Nazwiska żołnierzy chorych, tych, co poprzedniego dnia powrócili ze szpitala lub po nieobecności, nowoprzybyłych, opuszczających pułk chwilowo lub na stałe.

(B) Kapitan w tej rubryce daje lekarzowi wskazówki następujące: powrócił z urlopu, wyszedł ze szpitala, z więzienia, ukarany i t. p.

Wzór Nr. 8.

Art. 282 Regulaminu.

Format 31 × 20.

SŁUŻBA WETERYNARSKA.

Nazwa { pułku.....
jednostki..

REJESTR OGLĘDZIN WETERYNARSKICH:

NUMER. MATRYKUŁY.	NAZWA.	UWAGI DANE PRZEZ jednostkę.	NIE SŁUŻBOWE.	NA LECZENIU.	DO UŻYCIA.	W INFIRMERJI.	DJAGNOZA I UWAGI weterynarza.

Oględziny z dn ..... **19** .....

Weterynarz :

Oględziny z dn ..... **19** .....

Wzór Nr. 9.

Art. 324 Regulaminu.

Format 26 × 18.

Nazwa pułku (1).

UPOWAŻNIENIE DLA POCZTOWEGO.

.....(ranga, imię i nazwisko).....(numer matrykuły) pełnić będzie obowiązki pocztowego od dn..... stosownie do Regulaminu służby wewnętrznej wojska oraz zgodnie z przepisami Zarządu poczt i telegrafu.

Spisano w dwóch egzemplarzach.

.....dn.....19.....

Pułkownik (1)

(1) W razie, jeżeli upoważnienie ma służyć dla pocztowego oddziału a nie pułku, użyć zamiast «pułk» i «pułkownik» odpowiednich wyrazów

Wzór Nr. 10.

Art. 330 Regulaminu.

Format : 26 × 18.

Nazwa pułku...

REJESTR POCZTOWEGO.

PROWADZENIE I SPRAWDZANIE REJESTRU.

Rejestr pocztowego podzielony jest na dwie części.

Część pierwsza.

Tablica z lewej strony służy do wpisywania przekazów pocztowych, które wojskowi wręczają pocztowemu dla otrzymania pieniędzy z poczty. Pocztowy wypełnia albo poleca wypełnić rubryki. Wojskowi podpisują się czytelnie w czwartej rubryce, w chwili wręczania przekazu pocztowemu.

Tablica z prawej strony służy do sprawdzenia :

1. Jakie listy i przesyłki polecone, przesyłki pieniężne i przekazy pocztowe urząd pocztowy wręczył pocztowemu.

Świadczy o tem podpis odbierającego w 3 rubryce.

2. Jakie listy i przesyłki polecone, przesyłki pieniężne i przekazy zostały doręczone adresatom wojskowym świadczą o tem *czytelne* podpisy odbiorców w 5 rubryce.

3. Pokwitowania naczelników biur pocztowych z otrzymania od pocztowego przedmiotów nie doręczonych.

Część druga.

Część druga służy wojskowym do wpisywania listów, posyłek i przekazów, jakie chcą wysłać za pośrednictwem pocztowego. Wojskowi wysyłający podpisują się dwa razy : przy wręczaniu pocztowemu przedmiotów do wysyłki i przy otrzymywaniu od niego odnośnych pokwitowań z poczty.

Część pierwsza zajmuje cały rejestr, za wyjątkiem trzech ostatnich stron, przeznaczonych dla części drugiej.

Sprawdzanie przez majora.

Po sprawdzeniu rejestru, major podpisuje go i stawia datę sprawdzenia.

PIERWSZA

Sumy, listy i posyłki pieniężne lub polecone

PRZEKAZY POCZTOWE

WRĘCZONE PRZEZ ŻOŁNIERZY POCZTOWEMU DLA ODEBRANIA ICH Z POCZTY

Numer przekazu.	Data.	Numery porządkowe wręczonych dokumentów.	Podpisy wojskowych, dla których przekazy są przeznaczone.	Numery matrykuł.	Biuro wysyłające.	Data wręczenia dokumentów pocztowemu.

DRUGA

Polecenia, jakie pocztowy

DORĘCZENIE PRZEZ NADAWCÓW LISTÓW I POSYŁEK PIENIĘŻNYCH

LUB SUM W CELU OTRZYMANIA PRZEKAZÓW

Numer rejestru.	Data wręczenia pocztowemu.	Wysyłający.	Wyszczególnienie wręczonych przedmiotów lub sum.	Miejsce przenaczenia.

CZĘŚĆ.
do odebrania z biura poczty lub telegrafu.

USKUTECZNIENIE CZYNNOŚCI PRZEZ POCZTĘ I TELEGRAF			POKWITOWANIE WOJSKOWYCH odbiorców		POKWITOWANIE URZĘDNIKÓW z otrzymania przedmiotów niedoręczonych.
Data.	Przedmiot.	Nazwa biura i podpis urzędnika pocztowego.	Data.	Podpis.	

CZĘŚĆ.
otrzymuje do wykonania.

LUB POLECONYCH POCZTOWYCH		WRĘCZENIE AWIZACJI LUB PRZEKAZÓW POCZTOWYCH DOSTARCZONYCH przez naczelnika biura pocztowego.	
Data oddania na poczcie.	Biuro nadawcze.	Data.	Podpisy nadawców.

SPRAWDZONO :

dn. *Major,*

KORPUS ARMJI.

. . . DYWIZJA.

. . . BRYGADA.

WZÓR NR. 11.

Art. 410 Regulaminu.

Format : 31 × 20.

UWAGA. — Dokument ten, w razie zgubienia, nie może być wydany powtórnie.

(1) Nazwisko i stopień dowódzcy pułku.

(2) Stopień, imię i nazwisko oraz numer matrykuły żołnierza na linji kreskowanej.

Nazwa pułku . . .

ŚWIADECTWO DOBREGO SPRAWOWANIA SIĘ.

..... (1) .....

zaświadcza, że (2) .....

urodzony dnia ..... w .....

w czasie całego swego przebywania pod sztandarem narodowym sprawował się chwalebnie, pełnił swe obowiązki uczciwie i z poczuciem honoru wojskowego.

....., dnia ..... 19..

ZATWIERDZONO :
Generał brygady,

FORMAT :
Papier szkolny.

WZÓR NR. 12.
—
Art. 231 Regulaminu.

... PUŁK ARTYLERJI (Artylerja piesza).

... SZWADRON TABORU.

REJESTR

WYCHODZĄCYCH I WRACAJĄCYCH PO APELU WIECZORNYM.

POSTERUNEK POLICYJNY.

Koszar .....

UWAGA. — Pierwsza strona pozostawiona jest na spis ruchomości posterunku. Następnie pozostawia się jeszcze kilka czystych kartek do wpisywania wyjątkowych rozporządzeń.

Wzór Nr. 12.

Art. 231 Regulaminu.

NAZWISKO.	STOPIEŃ.	BATERJE LUB KOMPANJE.	GODZINA		GODZINA		UWAGI.
			Powrotu.	O której powinien był wrócić.	Wyjścia rontów i patroli.	Powrotu rontów i patroli.	

Uwaga. — Wachmistrz warty i kapitan służbowy codziennie podpisują rejestr.

FORMAT :
Papier szkolny.

WZÓR NR. 13.
—
Art. 231 Regulaminu.

... PUŁK ARTYLERJI (Artylerja piesza).

... SZWADRON TABORU.

KOSZARY .....

REJESTR UKARANYCH (1).

1) Każde koszary posiadają rejestr, zawierający wykaz miejsc karnych.

Wzór Nr. 13.

Art. 231 Regulaminu.

DATY raportów, w których kary były wymienione.	BATERJE LUB KOMPANJE.	IMIĘ i NAZWISKO.	STOPIEŃ.	RODZAJ I DŁUGOŚĆ KARY.							DNI		UWAGI I WSKAZÓWKI (1).
				Zakaz wyjścia po apelu wieczornym.	Zakaz wyjścia z koszar.	Izba policyjna.	Więzienie.	Więzienie celkowe.	Areszt zwykły.	Areszt obostrzony.	Dzień rozpoczęcia kary.	Dzień zakończenia kary.	

(1) Kiedy kara jest zwiększona lub zmniejszona, przekreśla się wszystkie nadpisy, dotyczące pierwszej nałożonej kary i, pod datą, kiedy dokonana jest zmiana, robi się nową adnotację.

Kiedy kara jest ukończona, przekreśla się wszystkie adnotacje.

Kary powinny być przekreślane w ten sposób, aby je można było odczytać.

FORMAT
1/4 szkolnego
arkusza.

WZÓR NR. 14.

Art. 411 Regulaminu.

KORPUS ARMJI
lub
Zarząd wojskowy.

..... DYWIZJA

..... *Brygada.*

Pułk
i
Kompanja

PODOFICER, BRYGADJER
LUB KANONIER.

(1) ..... na .....

Ważny od dn ..... do dn ..... włącznie

udzielony (2) .....

dla udania sie do .....

..... dn 19

(3) .....

(1) Zwolnienie, urlop lub przedłużenie; oznaczyć charakter i wypisać ilość dni literami.

(2) Wpisać stopień lub stanowisko, nazwisko i imię. Jeżeli tyczy się wojskowego na powtórnej lub dodatkowej służbie, wskazać czy ma prawo do żołdu obecności lub nieobecności, i. t. d.

(3) Wymienić władzę.

Numer wpisania do listy specjalnej.

Major,

Wiza lekarska, stwierdzająca, że okaziciel nie ma choroby zakaźnej.

UWAGA. — Pobyt w szpitalu, podczas urlopu lub zwolnienia, wlicza się do ogólnej liczby dni nieobecności. Okaziciel więc powinien, po upływie urlopu lub zwolnienia, powrócić do swego pułku lub służby, chyba że otrzyma nowe pozwolenie, którego władza wojskowa może mu udzielić lub nie, stosownie do okoliczności i potrzeb służby.

Okaziciel powinien, po przybyciu na miejsce, do którego się udaje, zawizować niniejsze pozwolenie i zawiadomić o swym adresie: 1. Generała Komendanta Placu; 2. Komendanta Broni we wszelkich miastach garnizonowych; 3. Komendanta Brygady Żandarmerji miejscowości, w której ma spędzić swój urlop, o ile tam niema garnizonu.

Wiza taka nie jest wymagana, jeżeli pozwolenie zostało wydane na czas nie dłuższy niż ośm dni.

W razie mobilizacji, okaziciel winien natychmiast udać się w drogę, bez otrzymania osobistego zawiadomienia, i połączyć się z pułkiem. Koleje żelazne przewiozą go darmo, na mocy tego pozwolenia.

Wojskowi, znajdujący się na urlopie z powodu stanu zdrowia, mogą powrócić do pułku dopiero po upływie terminu urlopu.

WIZY PRZYBYCIA.

ORMAT : 34×21

Wzór Nr. 15.

Art. 411 Regulaminu.

KORPUS ARMJI
lub
ZARZĄD WOJSKOWY

DYWIZJA.

Brygada.

Korpus
lub służba

OFICER.

(1).....

Prawomocny od dn..... do.....włącznie

Przyznany (3).....

z prawem żołdu (4).....

w celu udania się do (5).....

.....

powinien natychmiast po przybyciu na miejsce, do którego się udaje, zawiadomić o swym adresie i przypuszczalnej długości pobytu: w Warszawie Generała Komendanta placu, Komendanta broni w każdem innem mieście garnizonowem lub oficera komendanta okręgu żandarmerji w miejscowościach, gdzie niema garnizonu.

Jeżeli, w czasie swej nieobecności, zmienia miejsce pobytu, powinien wypełnić takie same formalności a oprócz tego zawiadomić pisemnie swego dowódcę pułku lub służby.

Na odwrotnej stronie niniejszego pozwolenia, umieszcza sam wszelkie wskazówki, dotyczące zmiany miejsca pobytu.

Pozwolenie to powinien okazywać na wszelkie żądanie żandarmom, jeżeli zaś jest po cywilnemu, to urzędnikom kolejowym, jeżeli nie jest w stanie okazać innego dowodu tożsamości przepisanego regulaminem.

Oficerowie, którzy otrzymali pozwolenie na wyjazd za granicę do miejscowości, gdzie znajduje się Attaché wojskowy, powinni przedstawić mu się, po uprzedniem złożeniu wizyty przedstawicielowi dyplomatycznemu Polski.

W razie mobilizacji, okaziciel niniejszego pozwolenia powinien niezwłocznie udać się w drogę w celu połączenia się ze swym pułkiem, nie czekając na powołanie osobiste; wyjątek z tego stanowi urlop dla poratowania zdrowia.

..... dn..... 19.....

(2).....

(1) Wskazać rodzaj: zwolnienie, urlop lub przedłużenie.

(2) Określić władzę.

(3) Nazwisko, imię stopień lub stanowisko oficera;

(4) Wymienić, czy na żołdzie dla obecnych, czy dla nieobecnych.

(5) Nazwa miejscowości, dokąd oficer udaje się bezpośrednio.

Uwaga. — Pobyt w szpitalu wlicza się do ogólnej liczby dni nieobecności.

Okaziciel więc powinien, po upływie terminu, powrócić do swej jednostki, o ile nie otrzyma od swej władzy wojskowej nowego pozwolenia, które, stosownie do okoliczności, może być przyznane lub nie.

Widziano i wpisano do kontroli.

Major,

Numer podług specjalnego rejestru :

INSTRUKCJA PODRÓŻOWANIA POZA GRANICAMI POLSKI.

PRZEPISY PODRÓŻOWANIA POZA GRANICAMI POLSKI.

Oficer, okaziciel niniejszego upoważnienia, nie powinien nosić za granicą munduru, o ile nie posiada na to specjalnego pozwolenia Ministerjum Wojny lub przedstawiciela dyplomatycznego Polski przy Rządzie kraju, do którego się udaje.

Oficer, który udaje się za granicę dla kształcenia się lub dla innych celów i który ma mieszkać w miejscowości, stanowiącej rezydencję przedstawiciela Polski (ambasadora, posła, konsula lub vice-konsula) winien, natychmiast po przybyciu, przedstawić się temu przedstawicielowi Polski, który może udzielić mu pożytecznych wskazówek i który jedynie może, w razie życzenia zwiedzenia instytucji wojskowych, w tej sprawie być pośrednikiem.

Jeżeli w danem miejscu mieszka również Attaché Wojskowy, to po zaprezentowaniu się przedstawicielowi Polski, należy zrobić to samo względem Attaché.

Zabrania się stanowczo znajdować się w obrębie działań manewrów, bez uprzedniego uzyskania pozwolenia od właściwych władz, za pośrednictwem przedstawiciela dyplomatycznego.

Po powrocie swym do Polski, oficerowie, którzy podróżowali za granicą, powinni zdać Ministrowi, drogą hjerarchiczną, za pieczęcią sztabu armji, dokładne sprawozdanie z podróży, jaką zrobili, z wyszczególnieniem miejscowości, jakie zamieszkiwali i jak długo. Ci, którzy odwiedzali jakiekolwiek zakłady wojskowe, koszary albo uczestniczyli w manewrach, powinni nadmienić o tem w swem sprawozdaniu.

Poszczególne zmiany miejsc pobytu oficera podczas jego urlopu (1).

NAZWA MIEJSCOWOŚCI.	DZIEŃ PRZYBYCIA.	DZIEŃ ODJAZDU.	UWAGI.

(1) Uwagi te robi okaziciel i, w razie potrzeby, posługuje się niemi dla uzyskania ustępstw z taryfy kolejowej dla wojskowych.

KORPUS ARMJI. Wzór Nr. 16.

Art. 288 Regulaminu.

Format: papier szkolny.

PUŁK.....

RAPORT, sporządzony przez Komisję Pułkową o koniach nieuleczalnie chorych, które winny być zabite.

NUMER matrykuły.	OPIS. Nazwa, maść, znaki szczególne.	Rodzaj.	Wiek.	Miara.	PRZYCZYNY zabicia.	UWAGI.

ZDANIE KOMISJI.

W....., dn..... 19....

Członkowie Komisji,

DECYZJA.....

W....., dn..... 19....

Major,

KORPUS ARMJI.

Numer Rejestru Podintendenta.

WZÓR Nr. 17.

Art. 288 Regulaminu.

Format: papier szkolny 31 × 20.

PUŁK.....

PROTOKÓŁ ZABICIA KONIA (1).

Ja....., podintendent wojskowy, pełniący obowiązki w....., na skutek zawiadomienia, że koń .....pułku w..... powinien być zabity, udałem się do koszar wymienionego pułku w towarzystwie....., Majora tegoż pułku.

Tam zastaliśmy weterynarza (2)....., który wskazał nam konia, odpowiadającego następującemu opisowi:

Nr. matrykuły:

Po zaznajomieniu się z opinją Komisji przeznaczonej do badania koni, podlegających zabiciu, stosownie do danego przez..... pozwolenia zabicia konia, którego tożsamość stwierdziliśmy, kazaliśmy go zabić w naszej obecności.

O powyższem ja, niżej podpisany..... sporządziłem niniejszy protokół, który został podpisany jednocześnie przez.....

W....., dn.....19....

Weterynarz, *Major,*

Podintendent Wojskowy,

Zabicie konia, które jest przedmiotem niniejszego protokółu, spowodowane wypadkiem siły wyższej i wynikłą z tego stratę wynoszącą sumę .....pozostawia się na rachunek Państwa,

Albo

jest przypisana....., który uważany jest za dłużnika względem Państwa, w sumie .....

W....., dnia.....19....

Podintendent Wojskowy.

---

(1) W razie, jeżeli przy zabiciu podintendent nie jest obecny, zmienia się odpowiednio treść protokółu.

(2) Wskazać stopień.

KORPUS ARMJI
lub
ZARZĄD WOJSKOWY.

W.....

—

..... DYWIZJA.

—

..... SUBDYWIZJA.

—

Komenda placu w.....

Pułk lub Służba.

WZÓR NR. 18.

—

Art. 447 Regulaminu.

FORMAT:

Wysokość..... 0m,32
Szerokość..... 0m,21

SPRAWOZDANIE o karze, nałożonej na oficera.

Nazwisko i stopień ukaranego oficera.....

Nazwisko i stopień oficera, nakładającego karę.....

Wysokość i powody kary.....

Kary poprzednie (liczba).....

UWAGI DOWÓDZCY PUŁKU LUB SŁUŻBY.

CO DO SPRAWOWANIA SIĘ I SPOSOBU PEŁNIENIA SŁUŻBY UKARANEGO OFICERA.

W....., dn..... 19....

(*Podpis*).

Zdanie i decyzja generała brygady, dowódcy lub okręgowego naczelnika służby.....	
Zdanie i decyzja generała dywizji (jeżeli to ma miejsce).....	
Zdanie i decyzja generała korpusu (jeżeli to ma miejsce).....	

Nazwa jednostki
lub służby.

Wzór Nr. 19.
—
Art. 70 Regulaminu.

Format :
Papier szkolny 31 × 20.

SŁUŻBA WETERYNARSKA.

Raport dzienny o stanie zdrowia koni od *do* *19*

CHOROBY.	ZWIERZĘTA W INFIRMERJI.												
	OFICERSKIE.	MAŁEGO SZTABU.	JEDNOSTKI.										OGÓŁEM.
Choroby: Zaraźliwe lub zakaźne.													
Choroby: Organów: trawienia													
Choroby: Organów: oddychania													
Choroby: Organów: ruchu													
Choroby: Innych organów													
Choroby: Skórne													
Rany: Różne													
Rany: Spowodowane uprzężą													
Różne zewnętrzne przypadłości													
Razem													
Niezdatne do rozporządzenia													

ZMIANY.

A. KONIE ŻOŁNIERSKIE		B. KONIE OFICERSKIE	
CHORE.	NIE DO ROZPORZĄDZENIA.	NAZWISKA OFICERÓW.	MOTYWY.
			chore
			nie do rozporządzenia

Uwaga. — Wyjścia chorych koni, które wyzdrowiały i są do rozporządzenia wpisuje się po wpisaniu koni przyjętych.

UWAGI I OBJAŚNIENIA.

ŻĄDANIA I KARY.

Weterynarz służbowy od ..... do ..... 19....

w ..... dnia ..... 19.....

Weterynarz (1), *Naczelnik służby,*

(1) Stopień i nazwisko bardzo czytelnie.

SPIS RZECZY.

CZĘŚĆ PIERWSZA.

Dowództwo i organizacja.

Stronica.

SŁOWO WSTĘPNE 5

TYTUŁ I.

ZASADY OGÓLNE.

Art.

1. Podstawy karności 7
2. Prawidła subordynacji 8
3. Pełnienie dowództwa 10

TYTUŁ II.

DZIAŁALNOŚĆ WYŻSZEGO DOWÓDZTWA.

4. Czynności ogólne generałów 12
5. Ocena wartości osobistej 13
6. Coroczne przyjmowanie oficerów odnośnie oceny ich wartości osobistej 13
7. Raporty i sprawozdania 14

TYTUŁ III.

PUŁK.

ROZDZIAŁ PIERWSZY.

PUŁKOWNIK.

8. Władza i odpowiedzialność pułkownika 14
9. Dowództwo 15

10. Karność ... 15
11. Wychowanie wojskowe ... 16
12. Instrukcja ... 16
13. Rozkład służbowy ... 17
14. Mobilizacja ... 18
15. Administracja ... 18
16. Zaprowiantowanie ... 18
17. Kuchnie podoficerskie, towarzystwa wspoldzielcze i kantyny ... 19
18. Koszary. Mieszkanie w mieście ... 20
19. Stan zdrowotny i hygjena żołnierzy ... 20
20. Hygjena koni ... 21
21. Ocena wartości osobistej ... 21
22. Komunikowanie ocen osobistych ... 22
23. Nadawanie rang, wyznaczanie na urzędy i na zajęcia specjalne ... 22
24. Przydzielenia, przeniesienia, zamiany ... 23
25. Postanowienia, rozkazy, sprawozdania, raporty sprawozdawcze ... 23
26. Przyjmowanie oficerów pułku ... 24
27. Przypadek nieobecności ... 24
28. Obowiązki szefów szwadronów, dowodzców samodzielnych jednostek ... 24
29. Tabor zaprzęgów wojskowych ... 25

ROZDZIAŁ II.

PODPUŁKOWNIK.

30. Obowiązki ogólne ... 25
31. Instrukcja ... 25
32. Służba wewnętrzna ... 26
33. Zbiórka pułku ... 26
34. Prowadzenie ksiąg oceny oficerów ... 26
35. Przypadek nieobecności ... 27
36. Grupa, tworząca samodzielną jednostkę ... 27

ROZDZIAŁ III.

MAJOR.

37. Obowiązki ogólne ... 27
38. Pobór i mobilizacja ... 28
39. Dowództwo. Ćwiczenia ... 29
40. Artylerja piesza. — Tabor zaprzęgów ... 29

ROZDZIAŁ IV.

41. Kapitanowie adjutanci-majorzy 29
42. Tabor zaprzęgów 30

ROZDZIAŁ V.

43. Kapitan mobilizacji 30
44. Tabor zaprzęgów 31

ROZDZIAŁ VI.

KAPITAN DYREKTOR PARKU. KAPITAN STRZELNIC.

45. Kapitan dyrektor parku 31
46. Artylerja piesza 32
47. Tabor zaprzęgów 32
48. Kapitan strzelnic 32

ROZDZIAŁ VII.

49. Kapitan instruktor 33
50. Tabor zaprzęgów 33

ROZDZIAŁ VIII.

KAPITAN SKARBNIK I JEGO POMOCNIK.

51. Obowiązki kapitana skarbnika 34
52. Adjutant pomocnik skarbnika 34
53. Artylerja piesza. Tabor zaprzęgów. Grupa, stanowiąca samodzielną jednostkę 35

ROZDZIAŁ IX.

54. Oficer ubiorczy 35
55. Adjutant uzbrojeń i uprzęży 36
56. Tabor zaprzęgów 36

ROZDZIAŁ X.

LEKARZE.

Naczelny lekarz służby.

57. Obowiązki ogólne 36
58. Opieka lekarska dla wojskowych i ich rodzin 37
59. Piecza nad hygjeną, żywnością i koszarami 37
60. Instrukcja 38
61. Administracja 38
62. Sprawozdania codzienne. Korespondencja techniczna ... 39
63. Odwiedzanie szpitali 39
64. Lekarze podkomendni 39

ROZDZIAŁ XI.

WETERYNARZE.

Naczelny weterynarz służby.

65. Obowiązki ogólne 40
66. Pomoc weterynarska 41
67. Piecza nad hygjeną, żywnością i koszarami 41
68. Instrukcja 42
69. Administracja 42
70. Sprawozdania codzienne. Korespondencja techniczna 42
71. Odwiedzanie infirmerji 43

Weterynarze podkomendni.

72. Podział służby 43
73. Podzielenie 43
74. Weterynarz cywilny 43

ROZDZIAŁ XII.

KAPELMISTRZ.

75. Obowiązki 44

TYTUŁ IV.

GRUPA.

ROZDZIAŁ XIII.

SZEF SZWADRONU.

76. Władza i czynności szefa szwadronu 44
77. Karność i wykształcenie wojskowe 45
78. Instrukcja 46
79. Mobilizacja 46
80. Administracja i koszary 47
81. Żywność 47
82. Stan zdrowotny i hygjena żołnierzy 48
83. Sprawozdania. Przesyłanie rozkazów i rozporządzeń 48
84. Przypadek nieobecności 49
85. Tabor zaprzęgów 49

ROZDZIAŁ XIV.

SZEF SZWADRONU, DOWODZĄCY GRUPĄ POSIŁKOWĄ.

86. 49

ROZDZIAŁ XV.

PORUCZNIK, POMOCNIK SZEFA SZWADRONU.

87. 50
88. Artylerja piesza 51

ROZDZIAŁ XVI.

ADJUTANT GRUPY.

89. 51
90. Artylerja piesza 51

TYTUŁ V.

BATERJA.

ROZDZIAŁ XVII.

KAPITAN.

91. Obowiązki ogólne 52
92. Odpowiedzialność i inicjatywa kapitana 52
93. Organizacja baterji 53
94. Artylerja piesza 53
95. Tabor zaprzęgów. Organizacja kompanji 54
96. Przygotowanie do wojny 54
97. Przygotowanie do mobilizacji 54
98. Wykształcenie wojskowe 55
99. Karność 56
100. Stosunek kapitana do podwładnych mu oficerów 56
101. Stosunek kapitana do stopniowych i szeregowców 57
102. Ćwiczenia 58
103. Żywność 58
104. Stan zdrowia i hygjena żołnierzy 59
105. Administracja 59
106. Ubiór. Uzbrojenie. Składy 60
107. Koszary. Pościel i sprzęty 60
108. Porządek w stajniach. Hygjena koni 61
109. Podział służby 61
110. Raporty sprawozdawcze, żądania i sprawozdania 61
111. Przypadek nieobecności 62

ROZDZIAŁ XVIII.

KAPITAN, DOWODZĄCY BATERJĄ POSIŁKOWĄ.

112. 62

ROZDZIAŁ XIX.

PORUCZNICY I PODPORUCZNICY.

113. Czynności w baterji 63
114. Zbiórki 63

115. Wikt 64
116. Czynności poza baterją 64

ROZDZIAŁ XX.

PORUCZNIK BATERJI POSIŁKOWEJ.

117. 65

ROZDZIAŁ XXI.

ADJUTANT SZEF.

118. 65

ROZDZIAŁ XXII.

ADJUTANT BATERJI.

119. Obowiązki ogólne 65
120. Apel ranny i wieczorny 66
121. Artylerja piesza 67
122. Tabor zaprzęgów 67
123. Przypadek nieobecności 67

ROZDZIAŁ XXIII.

STARSZY WACHMISTRZ I FURJERZY.

124. Obowiązki ogólne starszego wachmistrza 68
125. Ćwiczenia 68
126. Sprawdzanie stanu rzeczy przy objęciu służby 69
127. Żołd 69
128. Rachunkowość w baterji 69
129. Rzeczy żołnierzy nieobecnych, dezerterów lub umarłych 69
130. Wywieszanie wykazów i ogłoszeń 70
131. Wikt 71
132. Chorzy 72
133. Podania podoficerów, brygadjerów i kanonierów 73
134. Przypadek nieobecności 73

FURJER.

135. Obowiązki ogólne 73
136. Rozdawnictwo 73
137. Brygadjer furjer biurowy 74

ROZDZIAŁ XXIV.

WACHMISTRZE.

Wachmistrze naczelnicy zwodów.

138. Obowiązki ogólne 74
139. Dozór nad izbami 75
140. Hygjena żołnierzy 75
141. Utrzymywanie broni i rzeczy 75
142. Zbiórki 76
143. Sprawozdania 76
144. Przypadek nieobecności 77
145. Wachmistrz mechanik 77
146. Artylerja piesza. — Wachmistrze mechanicy i elektrotechnicy 77

ROZDZIAŁ XXV.

BRYGADJERZY.

147. Obowiązki ogólne 78

Brygadjer zwodu.

148. Obowiązki ogólne 79
149. Pożyczanie rzeczy. Przegląd rzeczy 79
150. Zbiórki 79
151. Sprawozdania 80
152. Przypadek nieobecności 80

Brygadjer izbowy.

153. Obowiązki ogólne 80
154. Utrzymanie i dozór nad izbami 80
155. Przypadek nieobecności 81

Brygadjer od wiktów.

156. Obowiązki ogólne 82
157. Służba w kuchni 83
158. Pranie 83

ROZDZIAŁ XXVI.

KADRY.

Ogniomistrze. Mistrze ślosarscy. Ślosarze. Trebacze i uczniowie na trebaczów. Rymarze. Kowale.

159. 83

Artylerja piesza i tabor zaprzęgów.

160. 85

ROZDZIAŁ XXVII.

KANONIERZY.

161. Obowiązki kanoniera względem zwierzchników 85
162. Obowiązki kanoniera względem towarzyszów broni 86
163. Kanonier 1-szej klasy 86
164. Uczniowie na brygadjerów 87

Pracownicy.

165. Pracownicy ze służby czynnej 87
166. Pracownicy ze służby pomocniczej 87
167. Sekretarze 88
168. Ordynansi 88
169. Dozorca magazynu 89
170. Rzemieślnicy krawcy i szewcy 89
171. Fryzjer 90

ROZDZIAŁ XXVIII.

REZERWIŚCI I ZAPASOWI ARMJI TERYTORJALNEJ.

172. Obowiązki ogólne 90
173. Ubiór. Mieszkanie w mieście 91

TYTUŁ VI.

PLUTON POZAFRONTOWY. — MUZYKA.

ROZDZIAŁ XXIX.

PLUTON POZAFRONTOWY.

174. Rozporządzenia ogólne 91
175. Ćwiczenia 92
176. Wikt 92
177. Adjutant koszarowy 92
178. Tabor zaprzęgów 93

ROZDZIAŁ XXX.

MISTRZ SZERMIERKI I BRYGADJER INSTRUKTOR SZERMIERKI.

179. Obowiązki ogólne 93
180. Nauka wojskowa 94

ROZDZIAŁ XXXI.

STARSZY WACHMISTRZ MECHANIK.

181. 94

ROZDZIAŁ XXXII.

STARSZY TRĘBACZ I BRYGADJER TRĘBACZ.

182. 94

ROZDZIAŁ XXXIII.

SEKRETARZE I DOZORCY MAGAZYNÓW.

183. Czynności 95

ROZDZIAŁ XXXIV.

MISTRZE RZEMIEŚLNICY.

184. Rozporządzenia ogólne 95
185. Pracownia mistrza rusznikarskiego 96
186. Pracownia krawców i szewców 96
187. Hygjena, porządek i dozór pracowni 97
188. Pracownie oddziałów 97
189. Zmiana miejsca 97

ROZDZIAŁ XXXV.

KAPELA.

190. Rozporządzenia ogólne 98
191. Służba wewnętrzna 98
192. Ćwiczenia wojskowe 99

TYTUŁ VII.

ROZDZIAŁ XXXVI.

OFICEROWIE NADLICZBOWI.

193. Obowiązki ogólne 99
194. Ćwiczenia oficerów podczas ich powołania 99
195. Ćwiczenia oficerów w domu 100
196. Noszenie munduru 100

CZĘŚĆ DRUGA.

Czynności różnych służb.

TYTUŁ VIII.

ROZDZIAŁ XXXVII.

SŁUŻBA OGÓLNA PUŁKU.

197. Zadanie tej służby ... 103
198. Łączność pomiędzy pułkownikiem a różnemi jednostkami ... 103
199. Unormowanie wspólnych służb kilku grup ... 104
200. Tabor zaprzęgów ... 104
201. Organizacja służby ... 105
202. Zadanie służby tygodniowej ... 105
203. Służba w grupach, stanowiących samodzielne jednostki i w oddziałach ... 105
204. Czas trwania służby tygodniowej ... 106
205. Służbowy szef szwadronu. Obowiązki ogólne ... 106
206. Służbowy kapitan adjutant-major. Obowiązki ogólne ... 106
207. Objęcie służby ... 106
208. Wykonywanie nagłych rozkazów ... 107
209. Reguły wyznaczania służby ... 107
210. Zbiórki ... 107
211. Apele ... 108
212. Policja koszarowa ... 108
213. Porządek w kwaterach ... 109
214. Kwatera wspólna dla kilku jednostek ... 110
215. Bezpieczeństwo i policja kwatery podczas nocy ... 110
216. Przybycie pułkownika ... 111
217. Adjutant służbowy. Obowiązki ogólne ... 111
218. Trąbienie sygnałów obozowych ... 112
219. Apele ranne i wieczorne ... 112
220. Obowiązki po wieczornym apelu ... 112
221. Czystość kwater ... 113

222. Odbywający kary ... 113
223. Sekretarz ... 113
224. Warta policyjna. Obowiązki ogólne ... 113
225. Wachmistrz warty. Obowiązki ogólne ... 114
226. Czystość kwater ... 114
227. Dozór nad porządkiem w umundurowaniu ... 114
228. Wstęp do koszar ... 115
229. Obowiązki po wieczornym apelu ... 115
230. Chorzy ... 115
231. Rejestr warty ... 116
232. Obowiązki brygadjera warty. Dozór nad miejscami karnemi ... 116
233. Obowiązki wartowników ... 117
234. Służba tygodniowa w baterji. Zadania tej służby ... 117
235. Oficer służbowy baterji ... 117
236. Obowiązki w stajniach. — Apele. — Czyszczenie koni. — Obroki ... 118
237. Pojenie koni ... 118
238. Wachmistrz służbowy. Obowiązki ogólne ... 118
239. Apele ... 119
240. Zbiórki ... 119
241. Czyszczenie koni ... 119
242. Obowiązki stajenne ... 119
243. Wydzielanie owsa. — Obroki ... 120
244. Oględziny chorych koni ... 120
245. Przekazywanie paszy, sprzętów stajennych, rozporządzeń i t. d. ... 121
246. Doręczanie listów i mandatów ... 121
247. Czystość kwater ... 121
248. Żołnierze w miejscach karnych ... 121
249. Chorzy ... 122
250. Natychmiastowe wykonanie kar ... 122
251. Udział w mustrze ... 122
252. Przypadki nieobecności wachmistrza służbowego ... 122

Brygadjer służbowy.

253. Obowiązki ogólne ... 123
254. Czystość wspólnych pomieszczeń ... 123
255. Żołnierze ukarani ... 123
256. Chorzy ... 124
257. Obowiązki po rannej pobudce ... 124
258. Wydzielanie owsa i paszy ... 124
259. Warta stajenna ... 125
260. Drzwi i okna stajni. — Obchody stajni. — Oświetlenie stajni ... 125
261. Przekazywanie służby ... 125

ROZDZIAŁ XXXVIII.

SŁUŻBA SZKOLNA.

262. Zarząd służby ... 126
263. Bibljoteka ... 126
264. Czytelnie ... 127

ROZDZIAŁ XXXIX.

SŁUŻBA LEKARSKA.

265. Zadania służby ... 127
266. Skład osobisty infirmerji pułkowej ... 128
267. Wachmistrz infirmerji ... 128
268. Infirmjerzy ... 128
269. Codzienne oględziny lekarskie w koszarach ... 129
270. Chorzy w izbie ... 129
271. Chorzy w infirmerji ... 130
272. Chorzy, idący do szpitala ... 130
273. Ogólne oględziny lekarskie comiesięczne. Ważenie żołnierzy ... 131
274. Oględziny lekarskie żołnierzy, przybywających do pułku, opuszczających pułk i żołnierzy, proponowanych do specjalnych zajęć ... 131
275. Oględziny lekarskie chorych oficerów ... 132
276. Oględziny lekarskie stopniowych, mieszkających w mieście ... 132
277. Wysyłanie do szpitala oficerów i stopniowych, mieszkających w mieście ... 132
278. Udział służby lekarskiej w ćwiczeniach i marszach pułkowych ... 133
279. Lekarz służbowy ... 133

ROZDZIAŁ XL.

SŁUŻBA WETERYNARSKA.

280. Infirmerja weterynarska ... 134
281. Skład osobisty infirmerji ... 134
282. Oględziny koni niezdatnych ... 135
283. Oględziny weterynarskie ... 135
284. Oględziny koni, przybywających do pułku lub powracających do pułku ... 135

285. Reforma koni. — Zmiana klasyfikacji lub broni. — Strzyżenie. — Przypalanie. — Kąpiele. — Zielona pasza. — Cechowanie ... 135
286. Choroby zaraźliwe ... 136
287. Konie nosate, tylczate lub podejrzane o te choroby, dezynfekcja ... 136
288. Zabijanie koni ... 137
289. Stwierdzanie zdechnięcia konia. — Egzenterowanie ... 138
290. Apteka weterynarska ... 138
291. Kuźnie ... 138

ROZDZIAŁ XLI.

SŁUŻBA REMONTY.

292. ... 139
293. Tabor zaprzęgów ... 140
294. Rozdawnictwo ... 140
295. Raporty ... 140
296. Kucie koni i uprząż ... 140

Remonta dla oficerów.

297. Prawa oficerów ... 141
298. Odpowiedzialność oficerów ... 142
299. Pomieszczenie koni ... 142
300. Komisja remonty ... 142

ROZDZIAŁ XLII.

SŁUŻBA STAJENNA.

I. — Stajnie.

301. Pomieszczenie koni ... 144
302. Utrzymywanie stajni ... 145
303. Podściółka ... 145
304. Przewietrzanie ... 145
305. Drabki i żłoby ... 146
306. Oświetlenie stajni ... 146
307. Ruchome przegrody ... 146
308. Skrzynie do owsa ... 147
309. Brukowanie stajni ... 147
310. Dozór nad stajniami ... 147

II. — Rozporządzenia dla warty stajennej.

311. Zbiórka i odzież warty stajennej 147
312. Rozkazy i sprzęty 148
313. Czujność dla zapobieżenia wypadkom 148
314. Czystość stajen 148
315. Wewnętrzna policja stajni 149
316. Wypadki, zasłabnięcie koni 149
317. Opuszczenie posterunku warty stajennej 149

ROZDZIAŁ XLIII.

SŁUŻBA FUNDUSZÓW I MATERJAŁÓW.

318. 150
319. Przepisy, dotyczące utrzymania pościeli 150
320. Zmienianie i naprawianie pościeli 150

ROZDZIAŁ XLIV.

SŁUŻBA POCZTOWA I TELEGRAFICZNA.

321. Zadanie służby 151
322. Obowiązki ogólne pocztowego 151
323. Tabor zaprzęgów 152
324. Pełnomocnictwa pocztowego. Nadzór nad jego służbą. 152
325. Odbieranie listów i przesyłek z poczty 152
326. Rozdawanie i ekspedycja korespondencji 153
327. Odbieranie przekazów pocztowych 153
328. Doręczanie i wypłata przekazów pocztowych 153
329. Załatwianie różnych czynności na rachunek wojskowych pułku 154
330. Rejestr pocztowego 154
331. Skrzynki pocztowe 154
332. Marki pocztowe dla wojskowych 155
333. Służba pocztowa w oddziałach 155
334. Manewry 155
335. Środki komunikacji 155
336. Reklamacje 156

ROZDZIAŁ XLV.

SŁUŻBA ŻYWNOŚCI.

337. Stoły oficerskie 156
338. Stoły podoficerskie 157
339. Kuchnie składkowe podoficerskie 157
340. Organizacja wiktów 158
341. Fundusze wiktów 159
342. Dochody wiktów 159
343. Rozchody wiktów 160
344. Czynności oficerów i stopniowych 160
345. Kucharze 161
346. Sposób zakupywania produktów 162
347. Komisja wiktów. Jej skład 163
348. Komisja wspólna 163
349. Zebrania Komisji 164
350. Zakupy 164
351. Przyjmowanie artykułów spożywczych 165
352. Płacenie za zakupy 166
353. Zaliczenia sekretarza komisji 167
354. Towarzystwa współdzielcze 167

KANTYNY.

355. Rozporządzenia ogólne 168
356. Nadzór nad kantynami 169
357. Regulamin dyscyplinarny dla markietanów 169
358. Kary dyscyplinarne na markietanów i markietanki 170
359. Służba rozdawnictwa administracji rządowej. Oficer rozdawnictwa rządowego 171
360. Oficer służby tygodniowej pułku 171
361. Podoficer rozdawnictwa 172
362. Wiadomości, jakie powinien posiadać oficer rozdawnictwa 172
363. Badanie artykułów spożywczych 172
364. Odmowa przyjęcia produktów 173
365. Odbieranie i zabieranie produktów 173
366. Artykuły spożywcze, wyniesione z magazynu 174
367. Artykuły spożywcze uszkodzone lub zniszczone z powodu siły wyższej 174
368. Poszukiwanie i stwierdzanie nadużyć 175

CZĘŚĆ TRZECIA.

Ogólne zasady karności.

TYTUŁ IX.

CEREMONJAŁ WOJSKOWY. — ZEWNĘTRZNE OZNAKI KARNOŚCI.

ROZDZIAŁ XLVI.

CEREMONJAŁ WOJSKOWY.

369. Zasady ogólne ... 177
370. Przedstawienie sztandaru ... 178
371. Przyjmowanie oficerów i przedstawianie stopniowych wojsku ... 178
372. Wizyty ... 179
373. Przyjęcia ... 180
374. Przyjmowanie wojskowych, odznaczonych orderami ... 180
375. Przyjmowanie wojskowych, odznaczonych medalem wojskowym ... 182
376. Wręczanie medalów i odznak zasługi ... 182
377. Wojskowi z rezerwy albo z armji terytorjalnej ... 182
378. Wpisywanie do rozkazów ... 183

ROZDZIAŁ XLVII.

PRZEGLĄDY I INSPEKCJE.

379. Przeglądy i inspekcje, dokonywane przez generałów ... 183
380. Przeglądy i inspekcje administracyjne i techniczne ... 184
381. Przeglądy liczebnego stanu ludzi, dokonywane przez urzędników kontroli ... 184
382. Przeglądy liczebnego stanu ludzi, dokonywane przez urzędników intendentury ... 184
383. Inspekcje lekarskie i weterynarskie ... 185

ROZDZIAŁ XLVIII.

PRZEPISY, DOTYCZĄCE OSOBISTEGO ZACHOWANIA SIĘ, UNIFORMÓW I ZEWNĘTRZNYCH OZNAK USZANOWANIA.

384. Przepisy co do zachowania się ... 185
385. Prawo druku ... 186
386. Prawidłowość umundurowania ... 187
387. Rozmaite rodzaje umundurowania ... 187
388. Ubranie cywilne ... 188
389. Mały mundur ... 188
390. Ordery ... 189
391. Zachowanie się w mieście ... 190
392. Noszenie włosów i zarostu ... 190
393. Noszenie mundurów podczas niektórych ceremonji ... 190
394. Mundury wojskowych podczas zwolnienia lub urlopu ... 191
395. Noszenie munduru poza granicami kraju ... 191
396. Zewnętrzne oznaki uszanowania ... 191
397. Salutowanie ... 192
398. Salutowanie sztandarów i chorągwi ... 193
399. Przepisy co do salutowania ... 194
400. Salutowanie oficerów i podoficerów w oddziale ... 194
401. Urzędnicy władz cywilnych w uniformach ... 194
402. Sposób przedstawiania się zwierzchnikowi ... 195
403. Przybycie oficerów do izb, zajętych przez wojsko ... 195
404. Sposób zwracania się do zwierzchników ... 196
405. Korespondencja wojskowa ... 196

TYTUŁ X.

NAGRODY I KARY.

ROZDZIAŁ XLIX.

406. Uwagi ogólne ... 197
407. Rodzaje nagród ... 197
408. Pochwały ... 198
409. Awanse ... 198
410. Świadectwo dobrego prowadzenia się ... 198
411. Zwolnienia ... 199
412. Prawa dowódzców oddziałów ... 200
413. Przepisy, dotyczące lekarzy ... 201

414. Urlopy dla rezerwistów i rezerwistów armji terytorjalnej ... 201
415. Przedłużenie zwolnienia ... 201
416. Zwolnienie na jeden dzień lub w ciągu dnia ... 202
417. Zwolnienia po wieczornym apelu ... 202

ROZDZIAŁ L.

KARY.

418. Uchybienia obowiązkom wojskowym i wykroczenia przeciwko karności ... 203
419. Prawo kary ... 204
420. Zastosowanie prawa karania ... 205
421. Określanie kar ... 206
422. Prawo zmieniania lub umarzania kar. Zawieszanie kary ... 206
423. Wpisywanie kar ... 207
424. Szczególne zarządzenia karne ... 207
425. Kary na kanonierów i brygadjerów ... 208
426. Stosowanie kar zakazu wychodzenia z koszar i izby policyjnej ... 209
427. Zastosowanie kary więzienia lub zamknięcia w celi ... 209
428. Żywienie, hygjena i pościel żołnierzy, odsiadujących kary ... 211
429. Forma napomnień ... 211
430. Forma nagany od pułkownika ... 212
431. Zastosowanie kary aresztu podoficerów ... 212
432. Wykaz kar ... 212
433. Obliczanie kar ... 214
434. Wojskowi nie uznani za chorych ... 214
435. Żołnierze podczas zwolnienia i na urlopie ... 214
436. Zniżanie żołnierzy z 1-szej klasy na 2-gą ... 215
437. Zesłanie do oddziałów karnych ... 215
438. Zniżenie stopnia. — Kasacja. — Odwołanie i t. d. ... 216
439. Dobrowolne zrzeczenie się stopnia ... 217
440. Zniżenie w stopniu lub skasowanie stopniowych nadliczbowych ... 217
441. Wpisywanie kar ... 218
442. Kary na oficerów ... 218
443. Stosowanie tych kar ... 219
444. Zawiadomienie o areszcie ... 219
445. Kary nakładane na oficerów ... 220
446. Nagany generałów i nagana Ministra, dawane oficerom. 220
447. Raportowanie kar, nałożonych na oficerów ... 221
448. Przejście w stan bezczynności przez zawieszenie lub usunięcie z urzędu. — Reforma ... 221
449. Kary wyjątkowe ... 221

ROZDZIAŁ LI.

ZAWIADOMIENIA, POPRZEDZAJĄCE NIEKTÓRE ZARZĄDZENIA DYSCYPLINARNE.

450. 222

ROZDZIAŁ LII.

ZAŻALENIA.

451. Przepisy ogólne 223
452. Zakaz zbierania podpisów 224

CZĘŚĆ CZWARTA.

DODATEK A.

PRZEMARSZ WOJSK WEWNĄTRZ KRAJU.

1. Uwagi ogólne 225
2. Przygotowanie do przemarszu 225
3. Przygotowanie żywności i pomieszczeń 226
4. Sposób rozmieszczenia 227
5. Oficer, wyprzedzający kolumnę 228
6. Obozowanie 228
7. Straż policyjna 230
8. Służba dzienna 230

WYKONANIE MARSZU.

9. Kolumna piesza 230
10. Kolumna konna 232
11. Raporty 232
12. Spotkanie się wojsk 233
13. Przybycie na postój 233
14. Prowadzenie baterji do leży 234
15. Pierwsze zabiegi w stajni 234
16. Czas udawania się oficerów i kanonierów do mieszkań. 234
17. Rozdawnictwo 235
18. Czyszczenie koni 235

19. Wodopój ... 235
20. Przegląd materjałów ... 236
21. Stosunek do żandarmerji ... 236
22. Ronty i patrole ... 236
23. Chorzy ... 236
24. Żołnierze chorzy, których nie można przewieźć ... 237
25. Chore konie ... 237
26. Żywność ... 238
27. Wynagradzanie szkód ... 239

DODATEK B.

HYGJENA ŻOŁNIERZY.

1. Uwagi ogólne ... 241

HYGJENA OSOBISTA.

2. Czystość ciała ... 241
3. Ubranie ... 242

HYGJENA OGÓLNA.

4. Mieszkanie kanoniera ... 243
5. Kuchnie. — Jadalnie. — Składy ... 244
6. Sala zebrań ... 244
7. Odwach. — Izby karne. — Dziedzińce. — Ustępy ... 245
8. Żywienie kanoniera. — Napoje ... 246
9. Hygjena żołnierza podczas marszu, manewrów i w polu. Rady ogólne do przestrzegania w czasie marszów i manewrów ... 246
10. Rady szczególne, dotyczące manewrów zimowych ... 248
11. Wojsko obozujące lub biwakujące ... 249
12. Rady, dotyczące manewrów w czasie upałów ... 249
13. Wojsko na leżach ... 250
14. Miejsca ustępowe ... 251
15. Woda do picia w polu ... 251
16. Zapobieganie krzewieniu się alkoholizmu, chorób wenerycznych i zaraźliwych ... 251
17. Środki zaradcze podczas epidemji ... 252

DODATEK C.

WYKAZUJĄCY ILOŚĆ SŁOMY, JAKĄ NALEŻY ROZDAWAĆ WOJSKU NA POSŁANIE W RÓŻNYCH PRZYPADKACH. 253

DODATEK D.

SPOSÓB DOGLĄDANIA KONI.

ROZDZIAŁ PIERWSZY.

DOGLĄD CODZIENNY.

1. Przed wyjazdem 254
2. Po powrocie 254
3. Czyszczenie konia 255

DOGLĄD OGÓLNY.

4. Utrzymanie włosienia, grzywy i ogona 257
5. Kucie 258
6. Strzyżenie 258
7. Pławienie koni 258
8. Linienie 258

ROZDZIAŁ II.

ŻYWIENIE KONI.

OBROKI.

9. Rodzaj i ilość obroków 259
10. Cechy różnych gatunków paszy 259
11. Odżywianie koni 261
12. Pojenie koni 262

SZCZEGÓLNE RODZAJE PASZY.

13. Mieszaniny 262

ROZDZIAŁ III.

14. O pracy 264

ROZDZIAŁ IV.

15. Hygjena młodych koni 266

ROZDZIAŁ V.

16. Dogląd koni w drodze, na manewrach i w polu 267

ROZDZIAŁ VI.

PIERWSZE ZABIEGI W RAZIE CHOROBY LUB ZRANIENIA KONIA.

Konie chore.

17. Oznaki, na które należy zwracać uwagę 268
18. Kaszel 269
19. Zapalenie gardła 269
20. Kolki 269
21. Ochwacenie 269

Konie ranne.

22. Odparzenia spowodowane uprzężą 270
23. Rany i różne wypadki 271

ROZDZIAŁ VII.

24. Zapobieganie przeciążaniu koni 272
25. Wytężona praca koni 272

ŻYWNOŚĆ.

26. Oszczędzanie owsa 273
27. Podział racji dziennych. — Ranny obrok 274
28. Pojenie 275
29. Zastępowanie owsa sianem 275
30. Gatunki paszy 275
31. Ilość produktów 276
32. Czyszczenie koni i utrzymywanie stajni 277

ROZDZIAŁ VIII.

33. Dopasowywanie i utrzymywanie uprzęży 277
34. Uzda i kantar na parady 277
35. Uździenica i kantar stajenny 278
36. Derka 279
37. Siodło 279

UPRZĄŻ.

38. Dopasowywanie uprzęży 281
39. Utrzymywanie w porządku uprzęży 282
40. Juki na muły 282

WZORY

1. Raport sprawozdawczy szwadronu taboru zaprzęgów ... 286
2. Raport sprawozdawczy baterji 290
3. Raport dzienny 294
4. Raport służby zdrowia 300
5. Wzór listu 303
6. Wzór raportu 304
7. Wykaz przesyłanych dokumentów 305
8. Rejestr oględzin lekarskich 306
9. Rejestr oględzin weterynarskich 308
10. Upoważnienie dla pocztowego 310
11. Rejestr pocztowego 311
12. Świadectwo dobrego sprawowania się 314
13. Rejestr wychodzących i wracających po apelu wieczornym 315
14. Rejestr ukaranych 317

15. Wzór karty zwolnienia dla podoficerów, brygadjerów lub kanonierów 319
16. Wzór karty zwolnienia dla oficerów..... 321
17. Raport żądający zabicia konia..... 322
18. Protokół zabicia konia 323
19. Sprawozdanie o karze nałożonej na oficera..... 325
20. Raport dzienny o stanie zdrowia koni..... 327

BIBLIOTEKA NAUKOWA WAP

12726/
II