

MINISTERSTWO SPRAW WOJSKOWYCH

O. 1. I i II
1924

REGULAMIN SŁUŻBY WEWNĘTRZNEJ (Z A R Y S)



**Kolekcja
Emila Kornasia**

WARSZAWA 1924

MINISTERSTWO SPRAW WOJSKOWYCH

O. 1. I i II
1924

REGULAMIN SŁUŻBY WEWNĘTRZNEJ

(Z A R Y S)

**Kolekcja
Emila Kornasia**



WARSZAWA 1924



CM KEK 321671

Województwo Świętokrzyskie
Urząd Wojewódzki w Opatowie

Drukarnia Ministerstwa Spraw Wojskowych.
Warszawa, ul. Przejazd 10. Telefon 51-26.

Województwo Świętokrzyskie
Urząd Wojewódzki w Opatowie
33 2013/CM

Ministerstwo Spraw Wojskowych
Sztab Generalny
Oddział III
L. 592/Reg.

Warszawa, dnia 20.II.24.

Rozkaz, wprowadzający w życie
Regulamin służby wewnętrznej
(zarys).

Zatwierdzam do użytku służbowego Regulamin służby wewnętrznej (zarys), który będzie ukazywał się poszczególnymi częściami, w miarę ich opracowania. Każda część, z chwilą oddania jej do użytku służbowego, nabiera bezzwłocznej mocy obowiązującej. Zarys przedstawia ramy przyszłego Reg. słu. wewnętrznej, który w ostatecznej formie zostanie opracowany dopiero na podstawie spostrzeżeń, poczynionych przy praktycznym zastosowaniu tegoż. Udział w pracy nad uzupełnieniem Reg. słu. wewnętrznej wezmą wszyscy dowódcy, poczynawszy od dowódcy kompanii (równorzędnej jednostki w górę. W tym celu generalni inspektorzy, insp. armij oraz dowódcy o. k. wydadzą odpowiednie zarządzenia i na podstawie własnych spostrzeżeń i dowódców podległych formacji, nadesł. do Oddz. III Szt. Gen. (w terminie, który zarządzą oddzielnie) wnioski, co do ewentualnych zmian, względnie uzupełnień,

Do postanowień zarysu Regulaminu sŁ. wewnętrznej należy się ściśle zastosować, aż do ukazania się Reg. sŁ. wewnętrznej w ostatecznej redakcji. Zakazuję czynić jakichkolwiek samowolnych zmian lub uzupełnień według własnych komentarzy.

Minister spraw wojskowych
(—) SOSNKOWSKI
generał dywizji.

CZĘŚĆ I.

PODSTAWOWE POWINNOŚCI I PRAWA ŻOŁNIERZA.

ROZDZIAŁ A.

POWOŁANIE STANU ŻOŁNIERSKIEGO.

Dla obrony swej całości, niepodległości i godności Rzeczpospolita Polska powołuje swych obywateli do stanu żołnierskiego. Powołani stają się żołnierzami i tworzą siłę zbrojną Rzeczypospolitej, która służy jedynie Rzeczypospolitej i ma na celu wyłącznie jej dobro.

1.
Siła zbrojna
Rzeczypospolitej Pol-
skiej.

Najwyższym zwierzchnikiem siły zbrojnej Rzeczypospolitej w czasie wojny i pokoju jest prezydent Rzeczypospolitej.

Na czele siły zbrojnej stoi minister spraw wojskowych.

W czasie wojny prezydent Rzeczypospolitej mianuje wodza naczelnego walczącej siły zbrojnej.

2.
Zwierzchnicy siły
zbrojnej.

Wojnę prowadzi cały naród, podporządkowując całość swego życia zwycięstwu; walkę orężną toczą obywatele, powołani w szeregi wojska, jako żołnierze na zasadzie ustaw o służbie wojskowej. Ustawy te określają rodzaj, sposób, porządek i czas trwania służby, zwolnienia od niej, oraz wszelkie świadczenia na cele wojskowe.

3.
Powołanie
do stanu żoł-
nierskiego.

4.
Zadanie siły zbrojnej.

Siła zbrojna Rzeczypospolitej stoi na straży jej całości, niepodległości, godności oraz porządku prawnego; stanowi rękojmię obrony Ojczyzny przeciwko wszystkim jej nieprzyjaciołom.

Nieprzyjacielem jest obce państwo, godzące w całość, niepodległość i godność Rzeczypospolitej. Nieprzyjacielem są także wrogie państwu czynniki wewnętrzne, dążące do obalenia przemocą praw, ustroju państwowego i ładu społecznego, ustalonego konstytucją.

Siła zbrojna walcząc pokonywa nieprzyjaciela zewnętrznego i narzuca mu wolę Rzeczypospolitej. Uśmierza siłą rozruchy i wymusza na opornych posłuch dla praw obowiązujących.

5.
Środki działania siły zbrojnej.

Siła zbrojna spełnia powyższe zadanie przez walkę orężną, stanowiącą cel jej istnienia. W czasie pokoju stała siła zbrojna jest ośrodkiem przygotowania narodu do wojny: wychowuje żołnierzy i zaprawia ich do walki, obmyśla jej sposoby i przygotowuje wszelkie środki do niej. W czasie wojny staje się zaczynem i podstawą sił orężnych Rzeczypospolitej; daje podstawowy szkielet formacjom mobilizowanym; stanowi wreszcie siłę, czuwającą i gotową stale na rozkaz do walki.

6.
Żołnierz.

Siła zbrojna składa się z żołnierzy zawodowych i niezawodowych, pełniących służbę z poboru lub ochotniczo. Żołnierz niezawodowy pełni służbę czynną w czasie przeznaczonym na szkolenie i w razie mobilizacji. Żołnierz zawodowy zobowiązuje się z własnej ochoty do służby wojskowej na czas dłuższy, poświęcając jej całkowity swój wysiłek; stanowi kościół całej siły zbrojnej, główne narzędzie jej wychowania, oraz zaprawienia do walki. Żołnierze zawodowi i niezawodowi pełnią jednakowe

obowiązki i zewnętrznie nie różnią się niczem; stanowią jedną wielką rodzinę żołnierską, powołaną do jednakowego życia i pracy, dzielenia jednakowych trudów i znojów.

Żołnierz polski poświęca się całkowicie służbie Rzeczypospolitej; stwierdza to uroczystą przysięgą, którą składa po ukończeniu szkoły rekruta.

7.
Przysięga wojskowa.

O wartości siły zbrojnej rozstrzyga jej zdolność osiągnięcia zwycięstwa. Na zdolność tę składają się wartości żołnierzy, którzy tworzą siłę zbrojną. Rozstrzygające znaczenie jednak ma przede wszystkim duch, ożywiający siłę zbrojną, który objawia się w poziomie i napięciu cnót żołnierskich. Prócz tego zależy zwycięstwo od tężyzny fizycznej, zaprawienia do ciężkiego wysiłku walki i dokładnej znajomości jej środków.

8.
Wartość siły zbrojnej.

ROZDZIAŁ B.

CNOTY ŻOŁNIERSKIE.

Obowiązki stanu żołnierskiego są najzaszczytniejszym powołaniem obywatela, wymagają bowiem poświęcenia życia dla Rzeczypospolitej, wyrzeczenia się części praw obywatelskich i panowania nad sobą na każdym kroku. Żołnierz polski musi się przeniknąć głęboko poczuciem szczytności swego zawodu. Wybrany na obrońcę Ojczyzny uosabia tradycję dawnych poczynów rycerskich Rzeczypospolitej, zwraca ubiorem oczy wszystkich na siebie, reprezentuje poniekąd godność Rzeczypospolitej. Jego życie, zachowanie się w służbie i poza nią musi wpływać z zasadniczych cnót żołnierskich.

9.
Stanowisko żołnierza w państwie.

10.
Miłość
Ojczyzny.
Honor.
Wierność.

Źródłem wszystkich cnót żołnierskich jest miłość Ojczyzny. Żołnierz polski, który ocenia dobrodziejstwa istnienia państwa własnego, nie będzie mierzył swoich poświęceń, wszelkie trudy i ciężary poniesie łatwo, a konieczność ich stanie się zrozumiałą. Nosząc ubiór obrońcy Rzeczypospolitej, wie, że wartość człowieka wogóle, a żołnierza w szczególności wynika z jego honoru, t. j. poczucia godności osobistej, oraz godności stanu, do którego należy. Honor był i będzie źródłem czynów i postępowania żołnierza polskiego; hasło wypisane na znakach naszych: „Honor i Ojczyzna” stanie się jego dźwignią. Z miłości Ojczyzny, z poczucia honoru wypływa wierność żołnierza. Żołnierz polski jest wierny swemu narodowi, który z pełnią zaufania oddał w jego ręce obronę kraju, wierny złożonemu słubowaniu i przyjętym na siebie obowiązkom, które ochotnie spełni, pamiętając, że niema prawdziwego honoru bez sumiennego spełniania obowiązków.

11.
Odwaga
i
waleczność.

Odwaga jest podstawową cnotą żołnierską; bez niej niema wogóle żołnierza. Zadanie obrońcy Ojczyzny wymaga najwyższych wysiłków duchowych i fizycznych. Żołnierz o wyrobionej sile woli nie cofnie się nigdy przed wypełnieniem włożonych nań obowiązków; spełni swoje zadanie bez względu na niebezpieczeństwa i przeciwności; mężnie wystąpi w każdym wypadku, działając według swego sumienia i rozsądku.

W boju, hasło „Honor i Ojczyzna” przypomni mu, że hańba, którą okrywają się tchórze, jest gorsza od śmierci. Pole walki wolno opuścić bez rozkazu tylko ciężko rannemu. Lekko ranny po nałożeniu opatrunku musi powrócić na swe stanowisko. Honor żołnierski i poczucie koleżeństwa

nie pozwoli żołnierzowi polskiemu zdolnemu do walki na opuszczenie stanowiska.

W twardem życiu żołnierskiem zasady moralności i religii są ostoją, podtrzymującą w chwilach niebezpieczeństwa. Prawdziwy żołnierz polski oceni zawsze ich znaczenie, dlatego również nie obrazi nigdy uczuć religijnych swych towarzyszy broni innego wyznania.

12.
Moralność
i religijność.

Karność jest podstawą siły zbrojnej. Bez niej najofiarniejsze wysiłki żołnierza nie doprowadzą do zwycięstwa, zostaną rozproszone i zmarnowane. Oddział karny będzie groźnym dla nieprzyjaciela nawet w położeniu najcięższym, gdyż rozkaz ześrodkuje w nim wysiłki wszystkich w jednym kierunku.

13.
Karność i posłuszeństwo.

Karność obowiązuje wszystkich żołnierzy od szeregowca do generała. Rozkaz wychodzący od przełożonego musi być wykonany bezwzględnie i bez zastrzeżeń. Tak samo wykonywać należy zarządzenia przepisów i regulaminów. Każdy żołnierz musi ochotczo podporządkować swą wolę oraz wszystkie zdolności fizyczne i duchowe woli przełożonego.

Karność wojskowa wypływa nie z obawy kary, ale z poczucia obowiązku i honoru, z szacunku i bezwzględnego zaufania do przełożonych. Punktem honoru żołnierza jest pełnienie służby w ten sposób, by nigdy nie zasłużyć na karę. Ukarany dąży do powetowania swej winy lepszym sprawowaniem się i większą sumiennością w służbie.

Nic tak nie łączy ludzi, jak wspólne stawianie czoła niebezpieczeństwu, znoszenie trudów wojny, współpraca w oddziale w czasie pokoju. Koleżeń-

14.
Koleżeństwo
i braterstwo
broni.

stwo, oparte na szacunku, przywiązaniu i trosce o towarzysza broni, stanowi tedy jedną z istotnych cnót żołnierza. Nie może ono jednak nigdy osłabiać szacunku należnego przełożonym i starszym; nie doprowadza do przenoszenia zajęć służbowych na grunt stosunków osobistych i odwrotnie.

Żołnierz jest dobrym kolegą, gdy służy innym radą i pomocą w granicach dozwolonych przepisami. Koleżeństwo obowiązuje nie tylko do pomocy, ale i do wzajemnego czuwania nad postępami. Koledze trzeba zawsze zwrócić uwagę, gdy postępuje nieodpowiednio. O ile to nie skutkuje, należy zameldować przełożonemu, po uprzednim zawiadomieniu o tem kolegi. Żołnierz pojmując złe cnotę koleżeństwa, pomagając do przekroczeń lub przemilczając o nich.

W razie współdziałania polskiej siły zbrojnej z wojskami sprzymierzonymi, w stosunku do nich obowiązują bezwzględnie braterstwo broni.

15.
Samodzielność i przedsiębiorczość.

Żołnierz posiada swój zakres działania, w ramach, które wypełnia obowiązki, wykazuje inicjatywę i bierze na siebie całkowitą odpowiedzialność.

Obowiązki jego określają postanowienia ustaw, regulaminów, instrukcyj i rozkazów; w wypadkach, w których nie wskazały one wyraźnie postępowania, wytyczne do działań daje wnikięcie w ducha rozkazu lub instrukcji. Brak rozkazu nie usprawiedliwia nigdy bezczynności. Na wojnie bezczynność wobec położenia wymagającego działania plami gorzej od błędu. Żołnierz powinien mieć tę świadomość, że nawet błędne postępowanie jest lepsze, niż bezczynność.

Żołnierza polskiego obowiązuje odwaga nie tylko w czynach, ale i w mowie. Człowiek odważny przyzna się zawsze do winy i weźmie odpowiedzialność za nią. Żołnierz mówi śmiało prawdę nie tylko dlatego, że za kłamstwo i fałszywe meldunki grozi kara, ale z pogardy dla kłamstwa.

Żołnierza cechuje również powściągliwość i opamiętanie się w mowie. Gadatliwość łatwo może doprowadzić do zdradzenia tajemnicy wojskowej, której przestrzeganie obowiązuje wszystkich żołnierzy. Drobiazg nieostrożnie wypowiedziany będzie wyzyskany przez ludzi złej woli, dążących do szkody wojsku i zniesławienia go. Prawy żołnierz, czując się pokrzywdzonym, będzie dochodził swych praw w drodze służbowej, polegając na pomocy przełożonych. Honor żołnierski nie pozwoli mu nigdy na wyjawienie swych żalów osobom postronnym, tembardziej na zniesławianie przełożonych, kolegów i wojska. Rozpowszechnianie niesprawdzonych pogłosek przynosi zawsze poważną szkodę; żołnierz nie powinien im dawać posłuchu, a tembardziej rozpowszechniać. Wszelkie wykroczenia w tej mierze muszą być karane przez przełożonych.

W życiu prywatnem żołnierz musi pamiętać, że nosząc ubiór żołnierski swem zachowaniem się reprezentuje całą siłę zbrojną. W zachowaniu się prosty, skromny, zrównoważony w postępkach i wierny tradycji wojskowej — żołnierz zyska powszechny szacunek. Pijaństwo, rozpusta, karciarstwo i życie nad stan poszczególnych żołnierzy szkodzą opinii całej siły zbrojnej. Staranie się o protekcję dla uzyskania przywilejów w służbie nie licuje z godnością żołnierską; do wyróżnienia się żołnierz ma jedną tylko drogę — rzetelnej pracy.

16.
Prawdomówność i powściągliwość w mowie.

17.
Życie żołnierza.

ROZDZIAŁ C.

POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE.

18.
Przeciwdzia-
łanie szpie-
gostwu i ha-
słom wywro-
towym.

Szpiegostwo nieprzyjacielskie dąży wszelkimi drogami do zdobycia wiadomości o środkach wojny, życiu wewnętrznym państwa i wojska, zagrażając przez to poważnie bezpieczeństwu Rzeczypospolitej. Obowiązkiem żołnierza, stojącego na straży tego bezpieczeństwa, jest dołożenie wszelkich starań do unicestwienia zamierzeń tego szpiegostwa. Na każdego podejrzanego o szpiegostwo żołnierz zwróci baczniejszą uwagę, dołoży starań, by spowodować u właściwej władzy aresztowanie go; nawet przesadna gorliwość jest tu lepsza od jej zaniechania. Nieprzyjaciół dąży następnie stale do obniżenia ducha i wartości moralnej narodu, a przedewszystkiem siły zbrojnej przez szerzenie agitacji, usiłując zwrócić żołnierza z drogi obowiązku i osłabić siłę zbrojną Rzeczypospolitej. Żołnierz polski, wiedząc o co chodzi, odrzuci wszelkie podszepty agitatorów, z wszelkimi wątpliwościami zwróci się z pełnym zaufaniem do przełożonego, zaś agitatorów natychmiast wskaże, względnie sam przytrzyma i odda w ręce władzy.

19.
Zachowanie
się wobec
jeńców.

W jeńcu nieprzyjacielskim żołnierz widzi człowieka pozbawionego możności obrony. Prawdziwy żołnierz nie nadużywa swej przewagi nad bezbronnym nieprzyjacielem, tembardziej nie będzie się nad nim pastwił; rannemu jeńcowi okaże pomoc tak samą jak własnym rannym.

Żołnierz polski walczy do ostatniego tchu. Gdyby po wyczerpaniu wszystkich środków obrony dostał się do niewoli, nie wolno mu zdradzić nieprzyjacielowi żadnych wiadomości, któreby mogły zaszkodzić własnemu wojsku. W niewoli nie wolno mu dawać, nawet za cenę wolności, zobowiązania, że nie będzie więcej walczył. Również nie wolno mu zobowiązywać się słowem honoru, że w razie nadarzającej się sposobności nie będzie się starał zbiec. Starszym i przełożonym znajdującym się w niewoli żołnierz okazuje dawny szacunek i pomoc. Każdy żołnierz po powrocie z niewoli musi udowodnić, że dostał się do niej bez swej winy, wyczerpawszy wszystkie środki obrony.

20.
Zachowanie
się
w niewoli.

Żołnierz polski powinien kochać i cenić swą broń, nie odda jej nigdy, nie pozwoli sobie wydrzeć osobom niepowołanym. Żołnierz polski robi użytek z broni tylko w służbie, w wypadkach przewidzianych przez istniejące przepisy, oraz w obronie własnej.

21.
Użycie
broni.

Żołnierz polski, jak każdy człowiek prawy, szanuje cudzą własność, powierzoną jego pieczy, troskliwiej niż własną. Wie, że rzeczy oddane mu przez skarb do czasowego użytku stanowią własność Rzeczypospolitej, że nie dbając o nie, nie szanując ich, szkodzi świadomie swemu krajowi.

22.
Poszanowa-
nie własno-
ści państwo-
wej.

Żołnierz polski szanuje godność każdego człowieka. Nie wyrządzi nikomu krzywdy. Nie tylko w kraju własnym, ale i w kraju nieprzyjaciela swym zachowaniem się powinien wzbudzić w ludności szacunek i zaufanie do ubioru żołnierskiego i siły zbrojnej, która czasami występować musi z całą bezwzględnością. Dla kobiet, starców i inwalidów

23.
Stosunek do
ludności cy-
wilnej.

żołnierz ma zawsze zachowanie rycerskie i godne, nigdy nie obrazi ich uczuć niestosownem zachowaniem się. Znajdującemu się w potrzebie — żołnierz okazuje pomoc wszystkimi środkami w ramach istniejących przepisów.

24.
Stosunek do
władz cywil-
nych i ich
zarządzeń.

Karny żołnierz jest również karnym obywatelem. Poddaje się wszelkim zarządzeniom władz cywilnych, dotyczących porządku i bezpieczeństwa publicznego. Na wezwanie organów wykonawczych władz państwowych okazuje wszelką pomoc w zakresie swych uprawnień.

25.
Nagrody.

Nagrodą żołnierską jest przede wszystkim poczucie spełnionego dobrze obowiązku i pozyskanie zaufania przełożonych. Zewnętrznym wyrazem tego zaufania są pochwały, a następnie otwarcie żołnierzowi, w miarę jego zdolności, drogi do najwyższych stopni i stanowisk służbowych.

Za waleczność i zasługi w boju żołnierz może otrzymać najwyższe odznaczenia bojowe w ramach statutów tych odznaczeń; za sumienność i gorliwość w służbie — inne przewidziane nagrody.

26.
Język
służbowy.

Językiem służbowym w sile zbrojnej Rzeczypospolitej, zarówno w mowie jak i w piśmie, jest język polski.

27.
Udział żoł-
nierzy w sto-
warzysze-
niach cywil-
nych.

Żołnierzowi polskiemu w służbie czynnej nie wolno należeć bez pozwolenia ministra spraw wojskowych do żadnych stowarzyszeń cywilnych. Za zezwoleniem może należeć tylko do krajowych cywilnych stowarzyszeń, nie posiadających charakteru politycznego.

W tym celu minister spraw wojskowych ogłasza periodycznie zasadnicze rodzaje związków, do

których należenie żołnierzom jest dozwolone, podając ewentualne warunki szczególne. Na podstawie rozkazu ministra spraw wojskowych, dowódcy okręgów korpusów ogłaszają wykaz dozwolonych stowarzyszeń, znajdujących się na terenie okręgu korpusu. Żołnierz, wstępując do stowarzyszenia ogłoszonego, melduje o tem dowódcy pułku. O wstąpieniu nie melduje, gdy udział jest dozwolony wszystkim żołnierzom (np. Biały Krzyż).

Żołnierz, który ma zamiar należeć do stowarzyszenia nieogłoszonego, prośbę o zezwolenie wnosi do ministra spraw wojskowych.

Należącym nie wolno pobierać w żadnej formie wynagrodzenia z tytułu pełnienia czynności w stowarzyszeniach.

Żołnierzom zawodowym w stanie czynnym nie wolno zarządzać przedsiębiorstwami handlowymi i przemysłowymi ani brać udziału w zarządzie towarzystw (spółek) handlowych i przemysłowych. Wyjątkowo żołnierz zawodowy może uzyskać od ministra spraw wojskowych zezwolenie na zarządzanie przedsiębiorstwem, będącem jego własnością, własnością żony, nieletnich dzieci, lub nieletnich powierzonych jego pieczy; takie zezwolenie może być cofnięte przez ministra ze względu na dobro służby.

Udział w towarzystwach zagranicznych uzależniony jest wyłącznie od decyzji ministra spraw wojskowych.

Żołnierz polski powinien pamiętać, że jest sługą narodu polskiego, jako całości, a nie poszczególnych jego warstw, stronnictw czy ludzi. Dlatego też żołnierzowi w czynnej służbie nie wolno brać udziału w żadnej działalności politycznej. Zakaz ten dotyczy również uczęszczania na wiece, zebrania i manifestacje polityczne, choćby z ciekawości. Wyjątek

28.
Udział żoł-
nierzy w ży-
ciu politycz-
nem.

stanowią obchody, na udział w których zezwoli minister spraw wojskowych.

Żołnierzom należącym do rezerwy i zawodowym, pozostającym w stanie spoczynku lub nieczynnym, nie wolno w czasie rozwijania działalności politycznej występować w ubiorze żołnierskim, ani podpisywać artykułów treści politycznej z podaniem stopnia wojskowego.

29.
Prawo
wyborcze.

W czasie służby czynnej, żołnierz polski nie posiada czynnego prawa wyborczego do Sejmu i Senatu. Posiada jedynie bierne prawo wyborcze, t. j. może zostać wybranym posłem lub senatorem. Żołnierze wybrani nie mogą przez czas trwania mandatu pełnić służby w szeregach; zostają przeniesieni w stan nieczynny aż do czasu wygaśnięcia mandatu.

30.
Czynny
udział w pra-
sie i wydaw-
nictwach.

W czasie służby czynnej żołnierz polski, chcący zabrać głos w prasie i wydawnictwach, musi stosować się do następujących przepisów:

- a) Żołnierzowi nie wolno być redaktorem ani wydawcą wydawnictw, omawiających sprawy polityczne.
- b) Na wydawanie lub redagowanie pism, pozabawionych charakteru politycznego, może zezwolić jedynie minister spraw wojskowych. Uzyskanie tego zezwolenia nie zwalnia od obowiązku wszczęcia odpowiednich starań u miarodajnych władz cywilnych, zgodnie z ogólnymi przepisami prasowymi. Nie dotyczy to redagowania lub wydawania pism wojskowych z rozkazu ministra spraw wojskowych.
- c) W żadnych wydawnictwach nie wolno omawiać spraw wojskowych w sposób niezgodny z dobrem siły zbrojnej, jej duchem,

lub zasadami karności wojskowej; w prasie zaś wszelka krytyka czynności pojedynczych żołnierzy jest wogóle zakazana. Nie wolno również ogłaszać wiadomości nie nadających się do publikowania ze względu na tajemnicę wojskową. Za przekroczenie tego przepisu będą wdrożone przeciw winnym dochodzenia honorowe niezależnie od odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnosądowej.

- d) Wydawnictwa i artykuły treści wojskowej, poruszające sprawę obecnej lub przyszłej organizacji, wyszkolenia, sposobów walki i t. p. wojska polskiego, muszą być przed opublikowaniem przedłożone, celem uzyskania zezwolenia na wydrukowanie, dowódcy korpusu, ministrowi spraw wojskowych.

Wydawnictwa i artykuły z zakresu nauki, sztuki lub literatury, oraz inne nie zawierające treści wojskowej, ani posiadające charakteru politycznego, wolno publikować każdemu żołnierzowi z zachowaniem przepisów lit. c).

- e) Wszelkie prace naukowo-wojskowe o charakterze podręczników, broszur lub innych opracowań powinny być kwalifikowane do druku i wydawane przez Wojskowy Instytut Naukowo-Wydawniczy lub za jego pośrednictwem—przez spółdzielnię „Księgarnia Wojskowa”, względnie inne prywatne firmy wydawnicze.

Opracowania, dla których autor zamierza uzyskać zalecenie, względnie dozwoleństwo do użytku służbowego, muszą być przedkładane w drodze służbowej przez Wojskowy Instytut Naukowo-Wydawniczy i Oddział III.

Szt. Gen. ministrowi spraw wojskowych do wglądu i decyzji.

- f) Artykuły rzeczowo-wojskowe oraz ściśle naukowe można podpisywać z podaniem stopnia wojskowego autora. Wszystkie inne wolno podpisywać tylko nazwiskiem. Używanie pseudonimów lub inicjałów jest dozwolone w artykułach i pracach naukowych i literackich niewojskowych, natomiast jest zakazane w artykułach i pracach rzeczowo-wojskowych, które muszą być zawsze podpisywane pełnem nazwiskiem autora. Przy używaniu pseudonimów i inicjałów nie wolno wyszczególniać stopnia wojskowego.
- g) Przepisy punktów b), d), f) nie odnoszą się do wydawnictw M. S. Wojsk. Wydawnictwa specjalnie redagowane dla wojska za zgodą ministra spraw wojskowych mogą omawiać sprawy polityczne, ale w sposób ściśle informacyjny, nigdy zaś dyskusyjny.

CZĘŚĆ II.

SKŁAD OSOBOWY SIŁY ZBROJNEJ I PRZEPISY O ZALEŻNOŚCI.

ROZDZIAŁ A.

SKŁAD OSOBOWY SIŁY ZBROJNEJ RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ.

Siłę zbrojną Rzeczypospolitej stanowi wojsko lądowe i marynarka wojenna. Skład osobowy siły zbrojnej tworzą żołnierze, którzy dzielą się na dwie zasadnicze grupy:

1.
Stany osobowe żołnierzy.

- a) oficerów.
- b) szeregowych.

Do grupy oficerów należą:

A) generałowie i admirałowie:

- a) marszałek Polski (i w marynarce),
- b) generał broni, admirał,
- c) generał dywizji, wice admirał,
- d) generał brygady, kontr-admirał;

B) oficerowie sztabowi:

- a) pułkownik, komandor,
- b) podpułkownik, komandor-porucznik,
- c) major, komandor-podporucznik;

C) oficerowie młodsi:

- a) kapitan (rotmistrz), kapitan-porucznik,
- b) porucznik (i w marynarce),
- c) podporucznik (i w marynarce).

Do grupy szeregowych należą:

A) podoficerowie:

- a) chorąży (i w marynarce),
- b) starszy sierżant, st. ogniomistrz, st. wachmistrz, st. bosman,
- c) sierżant, ogniomistrz, wachmistrz, bosman,
- d) plutonowy st. żandarm, bosmanmat,
- e) kapral, żandarm, mat;

B) szeregowcy:

- a) st. szeregowiec, st. strzelec, bombardier, st. ułan, st. szwoleżer, st. saper, st. marynarz;
- b) szeregowiec, strzelec, kanonier, ułan, szwoleżer, saper, marynarz.

Bez względu na różnicę nazw poszczególnych stopni w wojsku lądowym i marynarce wojennej, niema między stopniami równemi żadnego stosunku podrzędności ani nadrzędności, wszystkie stopnie równe są między sobą współrzędne.

Prawa i obowiązki oficerów i szeregowych są ujęte w ramy ustaw, odrębnie dla wojska i dla marynarki wojennej.

2.
Stanowisko
oficera.

Oficerowie stanowią rdzeń wojska. Społeczeństwo powierza im swą młodzież w celu wykształcenia jej w zawodzie żołnierskim. Na każdym oficerze spoczywa zatem odpowiedzialność przed narodem i państwem za wychowanie obrońców całości, niepodległości i wolności, oraz prawa i porządku.

Praca dla dobra Rzeczypospolitej i Jej siły zbrojnej dozwolona jest wyłącznie na drodze jawnej i legalnej. Należenie do tajnych związków, organizacji, stowarzyszeń i t. p. wszelkiego rodzaju i pokroju bez względu na ich cel i zakres działania, jest żołnierzom bezwarunkowo wzbroniona. Niniejsze postanowienie regulaminu obowiązuje prawnie i moralnie cały korpus oficerski. Przekroczenie więc niniejszego zakazu będzie równoznaczne z naruszeniem dyscypliny wojskowej i zobowiązań moralnych; pociągnie za sobą, niezależnie od odpowiedzialności sądowo-karnej, o ile takowa utraty stopnia oficerskiego za sobą nie pociągnie, dochodzenia na drodze sądów honorowych i wykluczenie z korpusu oficerskiego.

Przy uzyskaniu stopnia oficerskiego, oficer składa następującą deklarację:

Imię i nazwisko

Stopień

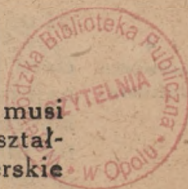
Przydział

DEKLARACJA

Stwierdzam, że punkt 2. cz. II. Regulaminu służby wewnętrznej, omawiający stanowisko oficera, jest mi znany w całej osnowie.

(Podpis)

Wartość oficera stanowi o wartości wojska; musi więc on wyrobić w sobie, przez nieustanne kształcenie się i ćwiczenie, wszystkie cnoty żołnierskie



w najwyższym stopniu. Jego ciężna moralna, umysłowa i fizyczna powinna być wzorem dla podwładnych.

3.
Cechy i zalety oficera.

Oficera powinno wyróżniać zamięłowanie zawodu i doskonała jego znajomość. Jako istotny wychowawca żołnierza musi posiadać wprawę w nauczaniu żołnierza i instruowaniu. Występując przed frontem, musi być zawsze pewnym siebie i panować nad sobą. Bacząc na to, że utrzymanie karności jest jednym z najważniejszych jego obowiązków, oficer musi sam być karnym; wyróżnia go zawsze stanowczość, szybkość decyzji, oraz rzetelność. Po wydaniu rozkazu nie poprzestaje na tem, lecz sprawdza, czy rozkaz został wykonany. O podwładnych powinien troszczyć się usilnie, gdyż tem zdobywa ich zaufanie i dopomaga sobie w utrzymaniu karności. Podwładnych stara się dokładnie poznać. Nie wolno mu urażać ich godności osobistej. Oficer nie pofala się z podwładnymi, nie szuka taniej popularności. Oficera musi cechować wysokie poczucie honoru, ambicja, prawość i słowność, oraz koleżeństwo w stosunku do wszystkich członków siły zbrojnej Rzeczypospolitej. Oficer musi być dobrym obywatelem Rzeczypospolitej i na każdym kroku dbać o jej dobro i majątek. Oficera cechuje ściśle przestrzeganie form towarzyskich. Jego wygląd zewnętrzny jest staranny, lecz pozbawiony wszelkiej przesady.

4.
Stanowisko podoficera.

Podoficer kieruje bezpośrednio codziennem życiem podoficerów niższych i szeregowców. Jako ich najbliższy przełożony, pozostaje z nimi w nieustannej styczności i wywiera przez to najsilniejszy wpływ na nich. Stanowisko podoficera w wojsku posiada przez to doniosłe znaczenie. Podoficer uczy szere-

gowca podstawowych zasad życia żołnierskiego, służby, stosunku do przełożonych i starszych. Podoficera widzą podwładni przez cały dzień, naśladują go, musi więc on dawać im stały i dobry przykład cnót i zalet żołnierskich.

Podoficer pomaga oficerowi w nauczaniu szeregowców tego, czego wymaga od nich zawód żołnierski, musi więc sam ukochać swój zawód i postarać się o wszechstronne wydoskonalenie się w nim, by stać się dobrym instruktorem. Aby godnie spełnić swój obowiązek, powinien podoficer odznaczać się wysokimi zaletami moralnymi i fizycznymi.

Moralnie przede wszystkim musi być wzorem karności i dawać pełną ręką sumiennosci, uczciwości i niezachwianej pewności. Służbę powinien traktować poważnie i oddawać się jej z całą gorliwością; w wykonywaniu rozkazów musi być wzorem punktualności. Podoficer powinien dążyć do nabycia możliwie najszerszych wiadomości wojskowych i ogólnych. W służbie i w życiu pozasłużbowym musi być zawsze nieskazitelny.

Fizycznie podoficer stara się osiągnąć jak największą sprawność. Pod względem higieny i pielęgnowania czystości jest wzorem dla swych podwładnych, których musi przyzwyczajać do dbałości o zdrowie. Musi starać się o wydoskonalenie się w strzelaniu, szermierce, jeździe konnej i sportach.

Podoficer uczy podwładnych na każdym kroku szanowania przedmiotów, oddanych do ich użytku, a będących własnością państwa.

Podwładnych traktuje podoficer życzliwie i bezstronnie, opiekuje się nimi jak starszy i doświadczony żołnierz młodszymi towarzyszami broni.

5.
Cechy i zalety podoficera.

Podoficer nie pozwoli nigdy na to, by podwładny starał się uzyskać szczególne względy dla siebie podarunkiem lub pochlebstwem.

Wobec podwładnych jest podoficer zawsze stanowczy i taktowny. Utrzymując powagę wojskową, której nie nadużywa do celów prywatnych, nie pozwala się na podwładnymi.

Podwładni, widząc zalety moralne i fizyczne podoficera, powezmą dla niego szacunek, nie tylko czysto zewnętrzny w służbie, ale wynikający z wewnętrznego szacunku dla jego charakteru i zdolności służbowych.

Podoficer wie o tem, że dołożywszy starań i uzupełniwszy swe wykształcenie może zostać oficerem, dąży zatem do nabycia tych wszystkich zalet, które cechują oficera.

6.
Stanowisko
szeregowca.

Żołnierz zaczyna służbę wojskową od stopnia szeregowca, lecz dzięki demokratycznym urządzeniom naszego wojska może osiągnąć najwyższe stopnie i w grupie oficerów.

Zależy to jedynie od jego zdolności, wiadomości, które nabył lub nabędzie i od tego, jak spełnia swoje obowiązki służbowe.

Szeregowiec wyznaczony na przełożonego musi się starać jak najlepiej wywiązać z poruczonego mu zadania.

Okaze się godny zaufania i wypełni to zadanie, nie dając przełożonemu powodu do niezadowolenia, a podwładnemu sobie szeregowcowi do zażaleń.

Stojąc na stanowisku przełożonego swych kolegów, szeregowiec musi starać się o okazanie zalet, które cechują podoficera.

ROZDZIAŁ B.

OGÓLNE ZASADY ZALEŻNOŚCI.

Cechą podstawową wojska jest stopniowe podporządkowanie się poszczególnych żołnierzy od szeregowca aż do najwyższego przełożonego. W służbowym wystąpieniu chociażby dwóch żołnierzy zawsze istnieje rozkazujący i wykonawca. Dla ustalenia czynności dowodzenia istnieją szczeble starszeństwa i przełożeństwa.

7.
Szczęble
podporządkowania.

W znaczeniu wojskowym „starszym” od innych żołnierzy jest żołnierz, który posiada od nich wyższy stopień wojskowy, a w tym samym stopniu wyższe starszeństwo (wcześniejszą datę mianowania, wyższy numer porządkowy w liście starszeństwa, względnie w rozkazie nominacyjnym).

W różnych rodzajach wojska o starszeństwie jednego z dwóch żołnierzy w równym stopniu i równych starszeństwem rozstrzyga okres czasu przesłużony w poprzednim stopniu.

8.
Starszy—
młodszy.

W razie koniecznej i naglącej potrzeby w boju może się stać przełożonym młodszy szeregowy względem starszego szeregowego, o ile starsi nie okażą zdecydowania i nie spełnią swego obowiązku.

9.
Młodszy szeregowy jako przełożony starszego szeregowego.

Przełożonym jest żołnierz, który ma prawo rozkazywania innym żołnierzom na mocy postanowień organizacyjnych, przepisów służbowych lub na mocy wyższego rozkazu, oraz kieruje służbą podwładnego i jest odpowiedzialny za jego czynności służbowe. Żołnierze oddani pod rozkazy przełożonego są jego podwładnymi.

10.
Przełożony—podwładny.

Zależnie od formacji, może być przełożony dowódcą, komendantem lub kierownikiem.

Każde stanowisko ma inne atrybucje*). Atrybucje władzy przywiązane do poszczególnych zasadniczych stanowisk są wyłuszczone w poszczególnych częściach tego regulaminu.

Każdy dowódca, komendant lub kierownik formacji jest przełożonym wszystkich żołnierzy tej formacji.

W razie posiadania przez żołnierzy, będących w tych samych stopniach, jednakowych kwalifikacji, stanowiska etatowe powinny być obsadzone według starszeństwa; w razie zaś różnych kwalifikacji, przy obsadzaniu stanowiska decyduje wyłącznie wyższość kwalifikacji.

Z reguły powinien być przełożony starszym od swych podwładnych. W wyjątkowych wypadkach może jednak starszy zostać czasowo oddany pod rozkazy młodszego, któremu wówczas jest podporządkowany jako przełożonemu.

Wyższy stopniem może być oddany tylko czasowo i w wyjątkowych wypadkach pod rozkazy niższego. W tych razach starszy musi się zastoso- wać do zarządzeń młodszego, który jednak wzgłędem wyższego stopniem nie posiada władzy dyscyplinarnej. W stopniu równym, przełożony niższy tylko starszeństwem (lokata) posiada władzę dyscyplinarną w stosunku do podwładnego starszego starszeństwem.

Kwestja przełożenstwa musi być zawsze jasno określona.

*) Regulamin zajmuje się w tej części tylko temi, które są wspólne wszystkim przełożonym.

Starszy, jeżeli nie jest przełożonym, nie wydaje rozkazów młodszemu. Jednak w wyjątkowych wypadkach ma prawo wydawania rozkazu jeżeli z ważnych powodów uzna to za konieczne. Bierze jednak za to na siebie pełną odpowiedzialność.

Starszy jest obowiązany do wydawania rozkazów w następujących wypadkach:

- a) aby zapobiec niestosownemu zachowaniu się, jawnemu naruszeniu obowiązków, lub wykroczeniom przeciw porządkowi publicznemu ze strony młodszych,
- b) jeżeli przy służbowem spotkaniu się różnych formacji, nie stojących w żadnym bezpośrednim stosunku służbowym do siebie, okaże się potrzeba jednolitego kierownictwa;
- c) w razie niebezpieczeństwa zagrażającego oddziałowi lub pojedynczym żołnierzom, gdy brak przełożonego.

W wyżej wymienionych wypadkach duchowni wojskowi mogą wydawać rozkazy tylko młodszym duchownym wojskowym oraz w wypadkach wymienionych pod a) również szeregowym.

Nieobecnego lub niezdolnego do służby przełożonego obowiązany jest zastąpić, aż do czasu mianowania, następny najstarszy podwładny. W wypadkach nagłych obejmuje zastępstwo najstarszy z podwładnych, znajdujących się na miejscu.

Objęcie zastępstwa powinno odbyć się jak najszybciej, aby tok służby na tem nie ucierpiał. Obejmujący zastępstwo powinien natychmiast zameldować o objęciu zastępstwa bezpośredniemu przełożonemu poprzednika.

Na zastępcę przechodzą z objęciem przełożenstwa wszystkie prawa i obowiązki poprzednika,

11.
Starszy jako przełożony.

12.
Zastępca przełożonego.

o ile specjalne rozkazy nie zawierają osobnych zastrzeżeń.

13.
Żandarmerja.

Żołnierzy żandarmerji wszystkich stopni obowiązują po za służbą te same postanowienia co żołnierzy innych korpusów osobowych.

W służbie żołnierz żandarm korzysta z praw wartownika na posterunku, a rozkazy mogą mu wydawać tylko:

- a) jego własny przełożony żołnierz żandarmerji,
- b) dowódca formacji lub wyższej jednostki do której żołnierz żandarmerji został przydzielony,
- c) oficer współdziałający lub dowódca oddziału współdziałającego z żandarmerją, o ile jest starszym od odnośnego oficera żandarmerji, z którym współdziała.

Do poleceń żołnierza żandarmerji w służbie, w ramach jego instrukcji, mają się stosować wszyscy żołnierze bez względu na stopień.

14.
Stosunek do
żołnierzy
wojsk ob-
cych i spry-
mierzonych.

Miedzy żołnierzami polskimi a żołnierzami wojsk obcych, także sprzymierzonych, ani w czasie pokoju, ani w czasie wojny nie zachodzi żaden stosunek przełożenstwa lub podległości. W razie potrzeby czasowo stosunek ten może zostać ustanowiony zależnie od charakteru przymierza.

15.
Droga
służbowa.

Wszelkie sprawy służbowe między przełożonymi a podwładnymi i odwrotnie, każdy rozkaz, meldunek, prośba, zażalenie i t. p. przechodzą t. zw. drogę służbową, t. zn., że od przełożonego, który rozstrzyga, do podwładnego, który wykonywa lub odwrotnie, kolejno podane są do wiadomości wszystkich pośrednich przełożonych, względnie podwładnych.

Porządek służbowy wymaga bowiem, by każdy przełożony był świadomy woli wyższych przełożonych i życzeń podwładnych.

Drogę służbową wolno ominąć tylko w wypadkach wyjątkowo pilnych i nie cierpiących zwłoki, o czym należy jak najrychlej zameldować ominiętym przełożonym, załączając otrzymany rozkaz lub przesłany meldunek.

ROZDZIAŁ C.

PRAWA I OBOWIĄZKI PRZEŁOŻONEGO.

Przełożony wydaje rozkazy, a obowiązkiem jego jest czuwanie nad ich wykonaniem.

Rozkaz musi być jasny, krótki, stanowczy, zupełny i dostosowany do zdolności pojmowania wykonawcy. Rozkazujący powinien pamiętać, że i spór wydania rozkazu oddziału na wykonawcę, Wykonanie rozkazu zależy w wielkiej mierze od zawartego w nim ducha.

Wydany rozkaz wolno zmienić tylko z bardzo ważnego powodu.

Przełożonemu nie wolno wydawać rozkazów w sprawach nie związanych ze służbą, a więc w sprawach prywatnych, wyjąwszy wypadki, gdy żołnierz jest oddany do jego dyspozycji właśnie w tym celu.

Utrzymanie karności u podwładnych jest podstawowym obowiązkiem przełożonego. Przełożony musi przeprowadzić wszystkie swoje rozkazy, nie cofając się nawet przed najenergiczniejszymi środkami.

Dla odstrasżającego przykładu, w rozstrzygających chwilach walki, przełożony-oficer ma prawo

16.
Wydawanie
rozkazów.

17.
Utrzymanie
karności.

na miejscu pozbawić życia sam lub wydając odpowiedni rozkaz, podwładnych:

- a) okazujących tchórzostwo słowem lub czynem,
- b) porzucających broń lub amunicję,
- c) odmawiających posłuszeństwa,
- d) samowolnie opuszczających stanowisko,
- e) rabujących.

Dotyczy to również oficera, który wraca jako przełożony (por. pkt 11.)

Karność wymaga bezwzględnego i surowego ukarania tego, kto nie wykonywa wydanych rozkazów, lub nie postępuje według obowiązujących przepisów. Przełożony powinien pamiętać, że zasadniczym warunkiem karności jest wychowanie żołnierza w bezwzględnej posłuszeństwie, w sumieniem spełnianiu swych obowiązków i w jak największej dokładności w szczegółach służby. Przykład przełożonego gra w tem wychowaniu rolę zasadniczą.

Prawo karania posiadają jedynie ci przełożeni, którym je nadają postanowienia cz. IV. niniejszego regulaminu.

18
Troska
o dobro
państwowe.

Każdy żołnierz jest odpowiedzialny za przedmioty własności skarbowej, oddane mu w użytkowanie, czy też jego pieczy. Troska o nie jest jednym z podstawowych obowiązków przełożonego i dotyczy zarówno przechowywania i konserwacji materiału, będącego w przechowaniu jak i materiału użytkowanego. Staraniem przełożonego będzie podniesienie czasu użyteczności materiałów przez odpowiedni wpływ na podwładnych, oraz aby nigdy norma użycia względnie norma trwałości nie została obniżona. Zależnie od rodzaju przewinienia winni są odpowiedzialni dyscyplinarnie, sądowo-karnie lub materialnie.

Przełożony powinien odnosić się do swych podwładnych życzliwie i sprawiedliwie, stosownie do właściwości każdego poszczególnego podwładnego, jednak stanowczo i konsekwentnie. Jedynie przez odpowiednie postępowanie pozyska zaufanie swoich podwładnych i wpływ na nich, potrzebny zwłaszcza w chwilach trudnych.

Obowiązkiem przełożonego jest jak najszybsze poznanie swoich podwładnych, celem indywidualnego postępowania zależnie od właściwości każdego, i zależnie od nich—odpowiedniego użycia dla dobra służby. Wrazie potrzeby musi wydać wyczerpującą i prawdziwą opinię o podwładnym.

Przełożony musi poznać swoich bezpośrednich podwładnych, w ramach niżej podanych, w cztery tygodnie od objęcia dowództwa względnie od przybycia żołnierza do oddziału.

Dowódca kompanii (szwadronu, baterji) oraz oficerowie kompanijni (równorzędni) muszą znać każdego żołnierza danego pododdziału. Szczegółowe dane mają się znajdować w książkach drużynowych, oraz w księdze stanu czynnego kompanji.

Dowódca bataljonu musi znać wszystkich oficerów, podoficerów, oraz szeregowych, pełniących funkcje podoficerskie.

Dowódca pułku musi znać oficerów, oraz starszych podoficerów swego pułku.

Znajomość nie może ograniczać się do nazwiska, lecz ma obejmować przeszłość danego żołnierza, jego stosunki rodzinne, stan fizyczny (według Reg. wych. fiz.), stan umysłowy i charakter.

Przełożony powinien widzieć w podwładnym towarzysza broni, uznając w nim współobywatela. Nie wolno mu poniżać osobistej godności podwładnego; musi pamiętać, że brutalność może zniechęcić podwładnego i osłabić poczucie honoru tak nieodzowne

19.
Stosunek
do pod-
władnych.

żołnierzowi. Nieustająca troska o dobro podwładnego jest wzniosłym przywilejem i świętym obowiązkiem każdego przełożonego. Ochrona podwładnego jest ponadto przedmiotem prawnych przepisów wojskowych.

Głównym celem działalności przełożonego jest przygotowanie podwładnego do boju. Osiąga się je z jednej strony przez wyćwiczenie bojowe, z drugiej strony przez wychowanie żołnierzy.

Przełożony nie powinien krępować samodzielności podwładnych i mieszać się w zakres działania podwładnych. Kontrola nie może przerodzić się w przesadne wtrącanie się w drobiazgi.

20.
Zachowanie
się wobec
podwład-
nych.

Przełożony przemawia w służbie do podwładnych spokojnie, rozważnie i krótko. Chwiejność w powzięciu decyzji, rozdrażnienie lub złośliwe uwagi podkopują karność.

Przełożonemu nie wolno wspominać, że jest dla podwładnego autorytetem, że się podwładny na nim właśnie wzoruje, że chce w nim widzieć tę władzę, która go powiedzie w bój i której może powierzyć swą osobę w największym niebezpieczeństwie.

Trzeba być konsekwentnym, trzeba okazywać pewność, decydować się szybko, przy powziętem postanowieniu pozostać. Trzeba całym swym zachowaniem wychowywać podwładnych. O tej okoliczności niech nie zapominają przełożeni przy wszelkiem służbowym zetknięciu się z podwładnym.

21.
Postępowanie
wobec
oficerów
i podoficerów.

Przełożony powinien postępować wobec oficerów i podoficerów w sposób odpowiadający ich stanowisku. Nie podrywać ich powagi w oczach ich podwładnych. Nie wolno mu czynić podwładnym ujemnych uwag lub zarzutów wobec wspólnych

podwładnych żołnierzy, niższych stopniem lub funkcją, względnie osób obcych, którym tok służby nie powinien być znany.

Oficerów (równorzędnych) oraz chorążych tytułuje przełożony (starszy) w służbie „pan”, z dodaniem stopnia służbowego; szeregowych od stopnia starszego sierżanta włącznie (w dół) przez „wy”.

Duchownych wojskowych wyznań chrześcijańskich tytułuje się „księżę”, z dodaniem nazwy stopnia duchownego. Duchownych wyznań niechrześcijańskich tytułuje się „panie”, z dodaniem odnośnych nazw, przewidzianych organizacją wojska.

Tytularny stopień traktuje się jak rzeczywisty.

22.
Tytuły.

W czasie ćwiczeń, przeglądów, uroczystości i t. p. przełożeni odbierają raport kolejno, według szczebli zależności służbowej lub organizacyjnej. Jeśli odbierze raport przełożony wyższy, wówczas niższy przełożony nie może odbierać raportu po swoim przełożonym, gdyż z chwilą odebrania raportu bezpośrednim przełożonym formacji jest przełożony, który ostatnio odebrał od niej raport.

23.
Odbieranie
raportu.

Nowego przełożonego od dowódcy kompanii (szwadronu, baterji) w górę przedstawia podwładnym jego bezpośredni przełożony lub jego poprzednik.

24.
Zmiana
przełożo-
nego

Przedstawienie odbywa się przed frontem danego oddziału, podczas odbierania raportu przez dotychczasowego dowódcę lub dowódcę bezpośrednio wyższego.

O ile nowego przełożonego nie może przedstawić dotychczasowy dowódca lub jego przełożony — przedstawia najstarszy oficer z przyjmowanego oddziału, względnie przyjmujący oddział sam się przedstawia.

Przedstawiający odbiera raport, następnie po postawieniu oddziału na „bacność” przedstawiający mówi: „Z wyższego rozkazu został waszym dowódcą na moje miejsce p. (stopień, nazwisko). Dla dobra służby macie mu być posłuszni we wszystkim co wam rozkaże”.

Po tych słowach oddział prezentuje broń, obaj oficerowie stają naprzeciw siebie, salutują szablami, poczem oddział bierze broń do nogi. Wszelkie poruszanie wykonywa oddział na rozkaz przedstawiającego.

25.
Witanie
i żegnanie.

Wszyscy przełożeni od dowódcy plutonu w górę, rozpoczynając lub kończąc zajęcia dzienne, witają względnie żegnają podległe oddziały. Prawo witanie i żegnania ma również podoficer, szef sierżant, wachmistrz, ogniomistrz (kompanji, szwadronu, baterji).

Oddziały wita się słowami: „Dzień dobry kompanja” (szwadron, baterja) lub „Dzień dobry chłopcy” — zaś żegna się „Do widzenia kompanja” (szwadron, baterja).

Na powitanie przełożonego oddział odpowiada chórem, na trzy tempa: „Dzień dobry — panie — poruczniku” (kapitanie i t. p.) zaś na pożegnanie „Do widzenia — panie — poruczniku” (kapitanie i t. p.).

Oddziały pod bronią odpowiadają również gdy oddają honory bronią.

Witanie i żegnanie stosuje się do oddziałów zwartych, już sprawionych, względnie zebranych, do ćwiczeń. Na placu ćwiczeń wita się i żegna również nie wykonywujące ćwiczeń. Wart pod bronią, oddziałów niesprawionych, względnie wykonywujących ćwiczenia nie wita się ani nie żegna.

Oddziały, które zostały przejściowo oddane pod dowództwo innego przełożonego (np. przy przeglądach, poradach i t. p.) witać i żegnać wolno oddanym przejściowym przełożonym.

Pojedynczy żołnierz na powitanie lub pożegnanie przełożonego (starszego) odpowiada również głośno i wyraźnie „dzień dobry” — „do widzenia”, i t. p. — panie poruczniku (kapitanie i t. p.).

Obowiązki przełożonego nie kończą się w służbie. Jest właśnie cechą wojska nadzór i wpływ na życie pozasłużbowe podwładnych, ponieważ noszą ubiór żołnierski i tem są widocznie złączeni. Ta opieka nad żołnierzem poza służbą nie powinna być dlań przykra.

Przełożony nie powinien dać odczuć poza służbą swej władzy podwładnym. Powinien występować natomiast jako starszy kolega. O ile w służbie trzeba nawet podkreślać powagę władzy, o tyle poza służbą trzeba tak postępować, by podwładnemu nie uprzykrzyć służby, lecz do wojska przywiązać. Wpływ wychowawczy drogą pozasłużbową tak pomyślany może być niezmiernie silny, gdyż oprze się na przywiązaniu do przełożonego, które w boju stanie się nieraz czynnikiem silniejszym od karności.

ROZDZIAŁ D.

PRAWA I OBOWIĄZKI PODWŁADNEGO.

Podwładny ma być bezwzględnie posłuszny rozkazom przełożonego. Świadomy czem jest posłuszeństwo dla wojska i dla Rzeczypospolitej, ma ochoczo podporządkować swą wolę woli przełożonego wyrażonej w rozkazie.

Posłuszeństwo jako źródło siły wojska obowiązuje również podwładnego we wszystkich okolicznościach.

26.
Stosunek
pozasłużbo-
wy do pod-
władnych.

27.
Posłuszeń-
stwo.

28.
Wykonywa-
nie roz-
kazów.

Każdy rozkaz przełożonego ma być wykonany przez podwładnego ochotczo, jak najdokładniej, we właściwym czasie i wedle zamiaru rozkazującego. W razie niezrozumienia rozkazu prosić o powtórzenie lub wyjaśnienie.

Każdy rozkaz ustny szeregowcy powtarzają. Podoficerowie i oficerowie powtarzają rozkazy tylko na życzenie rozkazującego. Rozkazów nie wolno krytykować, ani przyjmować z niechęcią. Podwładny może zameldować o trudnościach, przypuszczalnie nieznanych rozkazodawcy, jednakże o ile przełożony nie uwzględni uwagi podwładnego, rozkaz ma być w całości wypełniony.

Na rozkaz, którym podwładny czuje się dotknięty, wolno mu żalić się, lecz dopiero po wykonaniu rozkazu.

Podwładny ma obowiązek nie wykonać tylko takiego rozkazu, który nakazuje dokonanie czynności ściganej przez ustawy karne. W tym wypadku jest podwładny ponadto obowiązany zameldować o tem natychmiast następnemu wspólnemu przełożonemu.

29.
Rozkaz na
piśmie.

Podwładny może w ważnych wypadkach prosić rozkazodawcę o rozkaz na piśmie. Przełożony ma takiej prośbie zadośćuczynić, zwłaszcza gdy chodzi o czynności odpowiedzialne. Jeżeli jednak brak czasu nie zezwala na napisanie całkowitego rozkazu, wydaje rozkaz pisemnie w formie dyspozycji zawierających krótką treść wydanego rozkazu, czas, miejsce, stopień wojskowy, oraz nazwisko podwładnego, któremu rozkaz został wydany; szczegóły rozkazu otrzyma w tym wypadku ustnie.

30.
Działanie na
własną od-
powiedzial-
ność.

Zmiana warunków upoważnia a nawet i obowiązuje podwładnego do zwrócenia się do przełożonego o zmianę rozkazu. O ile brak czasu, zaś dosłowne wykonanie rozkazu przyniosłoby widoczną

szkodę, ma podwładny działać samodzielnie, w duchu otrzymanego rozkazu. Za to postępowanie bierze na siebie pełną odpowiedzialność, a o swoim postępowaniu, wraz z uzasadnieniem tegoż, ma jak najszybciej złożyć meldunek przełożonemu.

W razie otrzymania dwóch sprzecznych rozkazów tego samego przełożonego, miarodajnym jest rozkaz wydany później. W razie otrzymania dwóch sprzecznych rozkazów różnych przełożonych, należy meldować przełożonemu, który wydał drugi rozkaz o otrzymaniu poprzedniego rozkazu.

Drugi przełożony rozstrzyga, który rozkaz ma być wykonany, względnie wydaje inny rozkaz, ponosząc pełną odpowiedzialność za wydanie swojej decyzji. Gdy niema czasu na wyjaśnienie widocznej sprzeczności, należy działać na własną odpowiedzialność, w myśl później wydanego rozkazu i odpowiednio do położenia, meldując według postanowień p. 15.

Podwładny i młodszy ma okazać przełożonym i starszym należne im uszanowanie w służbie i poza służbą zarówno w słowie jak i piśmie. Podwładnemu i młodszemu nie wolno w żadnym wypadku zapomnieć o szacunku i grzeczności względem przełożonych i starszych. Pod żadnym warunkiem nie wolno ich wyszydzać, o nich źle mówić, a zwłaszcza krytykować ich zarządzenia.

Podwładny i młodszy ma prawo żalić się na nie stosowne postępowanie przełożonego lub starszego, a zażalenie musi być z całą bezstronnością i sprawiedliwością wysłuchane i załatwione.

Podwładny, wywołany przez przełożonego, o ile znajduje się w szeregu, odpowiada: „Jestem“—w innych wypadkach odpowiada: „Na rozkaz panie (szarża)“! Do przełożonego zbliża się dopiero na

31.
Dwa sprze-
czne rozka-
zy.

32.
Szanowa-
nie przeło-
żonych
i starszych.

33.
Zachowanie
się podczas
rozmowy.

jego wyraźne wezwanie, zawsze krokiem szybkim (o ile nie został podany rozkaz „Biegiem”) i zatrzymuje się na 3 kroki przed przełożonym. O ile przełożony zmienia front, rozmawiający dostosowuje się do niego. Do oficerów wolno stosować rozkaz „Biegiem” tylko w polu lub w czasie ćwiczeń.

Podwładny lub młodszy, zwracając się do przełożonego albo starszego oddaje przepisany ułkon, według cz. IX niniejszego regulaminu. Te same postanowienia obowiązują przy osobistym odbieraniu rozkazów, meldowaniu, przedstawianiu się i t. p. Zebrani podwładni lub młodszy, o ile nie tworzą oddziału oddają honory samorzutnie lecz równocześnie.

W obcowaniu służbowym z przełożonymi i starszymi, przyjmować z reguły postawę zasadniczą dopóki przełożony wzgl. starszy nie pozwoli przyjmując postawy swobodnej wzgl. usiąść.

34. Tytułowanie przełożonych i starszych. Przełożonych i starszych *wszystkich stopni* tytułują podwładni zawsze przez „pan” z dodaniem stopnia służbowego. Tytułowanie przełożonych i starszych w piśmie określa osobna instrukcja.

35. Przedstawianie się. Oficerowie, spotykając się służbowo lub poza służbą z przełożonymi albo starszymi po raz pierwszy, obowiązani są przedstawić się im. Przedstawiając się wymieniają stopień (w służbie również funkcję) i nazwisko. Zwracając się służbowo do przełożonego lub starszego, wymienia żołnierz swój stopień i nazwisko, o ile przełożony nie zna go, lub przypuszczalnie nie pamięta.

36. Pozasłużbowy stosunek do przełożonego. Poza służbą są obowiązani podwładni do pełnego szacunku traktowania przełożonych z zachowaniem form szacunku i grzeczności. Nie może jednak ten stosunek przerodzić się w uniżoność

i nadszkanie przełożonym. Są to wady niegodne ubioru żołnierskiego.

W cz. IX tego regulaminu zawarte są wskazania szczegółowe co do form, które trzeba zachować wobec przełożonych także poza służbą.

Meldunki ustne mają być jasne i zwięzłe.

Każdy meldunek, prośba zaczyna się od formuły: „Panie (stopień), melduję (proszę) posłusznie (w 1-szej osobie)”

Gdy przełożony lub starszy nie zna osobiście podwładnego, względnie młodszego, wówczas zwracający się po tytule przełożonego wymienia swój stopień, nazwisko, oraz oddział, o ile przełożony nie jest jego bezpośrednim dowódcą.

Mianowanie, odznaczenie, wyjazd na urlop, powrót z urlopu, jazdy służbowe (wyjazd i przyjazd) wszyscy żołnierze meldują bezpośrednim przełożonym, szeregowi do chorążego włącznie swemu dowódcy kompanii (szwadronu, baterji), oficerowie swemu dowódcy pułku (równorządnej formacji) przy najbliższym raporcie. W nagłych wypadkach o wyjeździe na urlop lub w podróż służbową mogą żołnierze meldować poza raportem.

W razie ukarania dyscyplinarnego, meldują żołnierze odbycie kary wszystkim swoim przełożonym od bezpośredniego do przełożonego, który daną karę wymierzył.

Stosunek służbowy równych sobie powinien być zawsze nacechowany życzliwością i koleżeństwem. Unikać wszelkich starć i nieporozumień utrudniających załatwienie spraw w myśl interesów służby.

Udziałanie sobie wzajemnej pomocy i wzajemne porozumienie ułatwia współdziałanie poszczególnych oddziałów i żołnierzy dla wspólnego celu.

Załatwienie zatargów drogą samosądów jest niedopuszczalne i podlega karze.

37.
Meldunki.

38.
Stosunek służbowy równych sobie,

ROZDZIAŁ E.

P R O Ś B Y.

39.
Wnoszenie
prośb.

Podwładny ma prawo zwrócić się do swych przełożonych z prośbą tylko w swoim imieniu z zachowaniem drogi służbowej. Prośby powinny być uzasadnione i składane po dojrzałym namyśle. Szeregowi zwracają się zasadniczo przez swych bezpośrednich przełożonych do dowódcy pododdziału (równorzędnego), oficerowie przez swych bezpośrednich przełożonych do dowódcy pułku (równorzędnego).

Każdy żołnierz ma jednak prawo zwrócić się z prośbą do najwyższych przełożonych i władz wojskowych drogą służbową.

40.
Załatwianie
prośb.

Każda uzasadniona prośba podwładnego musi być z całą życzliwością przyjęta i jak najszybciej załatwiona. Prośby skierowanej do przełożonego wyższego względnie wyższej władzy nie wolno zatrzymywać lub załatwienie jej utrudniać, o ile nie jest sprzeczną z obowiązującymi przepisami.

Oficerowie wnoszą prośby pisemne, o ile prośbę ma załatwić przełożony wyższy od dowódcy pułku (równorzędnej formacji), na życzenie przełożonego, lub gdy wniesienie podania jest konieczne ze względu na oddalenie.

Szeregowi prośb pisemnych nie wnoszą, wyjątek stanowią wypadki, gdy wniesienie podania pisemnego zostało wyraźnie nakazane.

41.
Prośby
zbiorowe.

W sprawach osobistych prośby wolno wnosić tylko w swoim imieniu. W sprawach związanych z potrzebami jednostki — prośbę wnosi dowódca, komendant, kierownik, szef i t. d.

Jeżeli więcej żołnierzy ma zamiar przedstawić prośbę jednej treści — prośbę tę mogą przedstawić dwaj najstarsi z pośród proszących.

ROZDZIAŁ F.

ZAŻALENIA.

42.
Zażalenia
w ogólności.

Żołnierzom nie wolno żalić się przed osobami postronnymi tak wojskowymi jak i cywilnymi. Każdemu żołnierzowi wolno żalić się przed przełożonym, o ile jest przekonany, że spotkała go krzywda ze strony przełożonego, starszego lub kolegi. Współudział władz i osób cywilnych jest wykluczony. Postanowienia te odnoszą się do oficerów (równorzędnych) i szeregowych w służbie czynnej w czasie odbywania ćwiczeń lub zebrani kontrolnych.

Żołnierz nie stosujący się do tych przepisów powinien być ukarany dyscyplinarnie, względnie sądowo, o ile skargi lub objawione niezadowolenie wykraczają przeciwko przepisom dyscyplinarnym, względnie karnym.

Przedmiotem zażalenia może być:

- a) przekroczenie przez przełożonego posiadanego zakresu władzy dyscyplinarnej;
- b) mniemanie podwładnego, że wymiar i rodzaj kary jest za wielki w stosunku do jego przewinienia;
- c) że kara została wymierzona nieślusownie;
- d) że przez postępowanie przełożonego (starszego, kolegi) został dotknięty osobiście, albo poniżony w godności własnej;
- e) że przełożony wszedł w zakres działania lub uprawnienia służbowe żałującego się;
- f) że przez zatrzymanie należnych poborów został poszkodowany.

Zażalenie musi być rozważone i uzasadnione.

43.
Czasokres
zażalenia.

Zażalenie wolno wnieść:

- a) dopiero w dniu następnym po zdarzeniu, które dało powód do zażalenia;
- b) nie później jak w trzy dni po zdarzeniu (licząc dzień następny po zdarzeniu jako pierwszy).

Jeżeli załacy dowiedział się później o zdarzeniu, które stanowi powód zażalenia, dniem pierwszym jest dzień następny po otrzymaniu wiadomości.

Zażalenie na wymiar kary lub rodzaj kary wolno wnosić dopiero po odbyciu kary.

Zażalenie na otrzymane rozkazy wolno wnieść po ich wykonaniu.

W wypadku przesyłania zażalenia pisemnego pocztą musi być nadane w podanym terminie.

W wyjątkowych wypadkach wolno wnieść zażalenie w dniu zdarzenia, o ile przez 24 godzinne opóźnienie wyjaśnienie i rozstrzygnięcie zażalenia stanie się niemożliwym, albo nastąpi pogorszenie sprawy, szczególnie, gdy zażalenie służbowe jest połączone z równoczesną sprawą honorową.

44.
Wnoszenie
zażeń.

Zażaleń nie wolno wnosić w czasie pełnienia służby lub bezpośrednio po ukończeniu służby lecz dopiero następnego dnia w terminie podanym w p. 43 i p. 48.

Zażalenie musi być wniesione z zachowaniem drogi służbowej. Oficerowie wnoszą zażalenie pisemnie lub ustnie; szeregowi zawsze ustnie. O ile zażalenie szeregowego ma rozstrzygać przełożony wyższy jak dowódca pułku, bezpośredni przełożony szeregowego, który pierwszy przedstawia zażalenie szeregowego, przesłuchuje protokólnie szeregowego, przesyłając następnie protokół zażalenia do przełożonego rozstrzygającego drogą służbową.

Zażalenie wnosi się do pierwszego bezpośredniego przełożonego dyscyplinarnego, skierowując drogę służbową do bezpośredniego wspólnego dyscyplinarnego przełożonego załającego się i tego, przeciwko któremu skierowane jest zażalenie. Przed wniesieniem zażalenia szeregowi wykorzystują użycie pośrednika, o ile to jest dopuszczalne.

Pierwszy *wspólny* dyscyplinarny przełożony załającego się i tego, przeciw któremu zażalenie jest wniesione, jest *pierwszą instancją* rozstrzygającą.

Następnie wyżsi wspólni dyscyplinarni przełożeni są kolejno *wyższymi instancjami* odwoławczymi (patrz p. 48).

Minister spraw wojskowych jest najwyższą instancją odwoławczą (rozstrzygającą) dla zażeń oficerów; dla szeregowych — tylko w razie zażeń na wyższych przełożonych od dowódcy okręgu korpusu (włącznie). Dla wszelkich innych zażeń szeregowych najwyższą instancją odwoławczą (rozstrzygającą) jest:

- a) dowódca okręgu korpusu — o ile zażalenie jest skierowane przeciwko dowódcy piechoty dywizyjnej (brygady jazdy), dowódcy dywizji, za wydanie pierwszej decyzji lub przeciwko nim samym;
- b) dowódca dywizji (równorzędny) — o ile zażalenie jest skierowane przeciwko niższemu od dowódcy pułku (włącznie) w dół.

O ile zażalenie szeregowego jest skierowane przeciwko żołnierzowi nie podległemu temu samemu dowódcy okręgu korpusu, któremu podlega załacy się, — zażalenie rozstrzyga dowódca okręgu korpusu, przełożony tego, przeciwko któremu zażalenia jest skierowane.

W wypadku wymienionym w p. 10 tej części, o ile przełożonym rozstrzygającym jest młodszy od żalącego się lub podwładnego, przeciwko któremu jest skierowane zażalenie, rozstrzyga następny przełożony.

Skierowanie zażalenia do instancji odwoławczej bez rozstrzygnięcia pierwszej instancji jest niedopuszczalne.

O ile zażalenie jest skierowane przeciwko przełożonemu, przez którego prowadzi droga służbowa, bezpośrednio niższy od niego podwładny omija go, a zażalenie skierowuje wprost do przełożonego wyższego, meldując jednak pominiętemu o wniesieniu zażalenia przeciwko niemu.

O ile zażalenie jest skierowane przeciwko bezpośretnemu przełożonemu, należy go ominąć, wnosząc zażalenie wprost do następnego wyższego przełożonego, który powiadamia ominiętego o wniesieniu zażalenia.

Zażalenia zbiorowe są niedopuszczalne. Jeżeli pewne zdarzenie dało powód do zażalenia kilku żołnierzom, każdy występuje w swoim imieniu. O ile przełożonym rozstrzygającym jest wyższy przełożony od pierwszego przełożonego dyscyplinarnego, wówczas przełożony dyscyplinarny przedstawia zażalenia dalej zbiorowo z równoczesnym meldunkiem pisemnym.

45.
Zażalenia
szeregowych.

Szeregowi niezawodowi wnoszą zażalenie przy użyciu pośrednika. Użycie pośrednika jest wykluczone przy zażaleniach na przełożonych za wymiar i rodzaj kary, oraz przy zażaleniach dalszych według p. 48. Natomiast stosuje się przy wszystkich innych zażaleniach szeregowych niezawodowych zarówno na oficerów jak i szeregowych. Wykluczone jest użycie pośrednika przy zażale-

niach szeregowych zawodowych. Użycie pośrednika ma na celu danie przełożonemu, starszemu lub koledze możliwości usunięcia nieporozumienia, wynikłego może bezwiednie, wskutek pewnych nieświadomości albo pośpiechu.

Pośrednictwo jest czynnością służbową.

Pośrednikiem zasadniczo jest oficer, a tylko w braku oficera — najstarszy podoficer zawodowy. Na pośrednika szeregowy wybiera oficera starszego i doświadczonego, *przynależącego do tej samej kompanii (formacji równorzędnej)*. Przy zażaleniach na oficerów, pośrednik ma być w stopniu niższym lub równym oficerowi, przeciwko któremu skierowuje się zażalenie. O ile żalący przebywa poza własnym garnizonem (odkomenderowanie, urlop i t. p.) należy zwrócić się do jakiegokolwiek oficera, możliwie z tego samego rodzaju wojska.

Wybrany na pośrednika jest obowiązany przyjmować pośrednictwo.

Pośrednik powinien dokładnie zorientować się w danej sprawie i zbadać zarzuty czynione przez żalącego się. Po zbadaniu całej sprawy może odmówić pośredniczenia o ile uzna, że zarzuty są niesłuszne lub źle zrozumiane. W takim wypadku powinien odradzić żalącemu się wniesienie zażalenia. O ile krzywda jest tak wielka, że pośredniczenie uważa za zbędne, a zająście może być ułatwione tylko przez zażalenie, wówczas daje odpowiednie wskazówki żalącemu się i pomaga mu w sporządzeniu zażalenia, podając wyczerpujące uzasadnienia.

O ile pośrednik uzna pośrednictwo za wskazane, zbiera potrzebne uzasadnienia i podaje je do wiadomości temu, którego postępowanie dało powód do zażalenia. Czynność tę należy wykonać szybko, ażeby w wypadku niewystarczającego za-

dośćuczynienia lub w razie bezskutecznego pośrednictwa zażalenie mogło być wniesione w przepisany terminie (patrz p. 43).

Pośredniczący wykonywa swoją czynność zasadniczo ustnie, jeśli nie może zrobić tego ustnie — odpowiednio pisemnie. Do meldunku zawierającego zażalenie, bezwzględnie niema prawa wglądu przełożony (starszy), który dał powód do zażalenia.

O wyniku pośrednictwa pośredniczący musi zawiadomić bezzwłocznie żalącego się.

O ile nie doszło do porozumienia, zażalenie zostaje wniesione według postanowień p. 44 ustnie, z podaniem wyniku pośrednictwa (krótkiego raportu pośrednika oraz tego żołnierza, przeciwko któremu wniesiono zażalenie).

46.
Rozstrzyga-
nie zażeń.

Przełożony rozstrzygający (p. 44) powinien powziąć decyzję jak najszybciej, jednak bez szkody dla dokładności oceny zażalenia na podstawie przeprowadzonych dochodzeń ustnych lub pisemnych.

O istniejącej treści rozstrzygnięcia (o ile przełożony sam rozstrzyga), lub o odstąpieniu wyższemu przełożonemu (o ile rozstrzygnięcie nie leży w zakresie działania pierwszej instancji), nakoniec o skierowanie na drogę sądową (o ile przedmiotem zażalenia jest czynność ścigana ustawami karnymi) — należy bezzwłocznie zawiadomić żalącego się i tego, na kogo wniesiono zażalenie.

Każde zażalenie musi być rozpatrzone i rozstrzygnięte. Odnosi się to również do zażeń, które zostały wniesione niewłaściwą drogą lub spóźnione z powodu usprawiedliwionych okoliczności, jednak w tym wypadku żalącego się należy pociągnąć do odpowiedzialności dyscyplinarnej.

Anonimowych zażeń nie wolno uwzględniać. Należy natomiast dążyć do wykrycia i ustalenia osoby autora celem pociągnięcia go do odpowiedzialności.

Do usprawiedliwionych zażeń przełożony powinien odnosić się życzliwie. Przełożonym nie wolno wywierać najmniejszego wpływu, nacisku na podwładnych celem cofnięcia zażenia. Przełożeni powinni pouczyć żalącego się o wszelkich kwestjach prawnych i służbowych, związanych z zażaleniem. Jeżeli żalący się podtrzymuje swoje zażalenie, przełożony jest obowiązany do skierowania zażenia do właściwego przełożonego.

Jeżeli przedmiotem zażenia jest czyn, wykraczający przeciwko ustawom karnym, którego ściganie jest zastrzeżone sądem, przełożony ma sporządzić doniesienie karne według odnośnych przepisów (cz. IV Reg. sł. wewn.).

Gdy przełożony rozstrzygający nie posiada dostatecznych kompetencji do wykonania zarządzeń związanych z zażaleniem i przekaże sprawę wyższemu przełożonemu, wówczas na tego ostatniego przechodzą obowiązki przełożonego rozstrzygającego.

O ile w toku przeprowadzania dochodzeń w sprawie zażenia, przez przełożonego rozstrzygającego, żalący nabiera innego przekonania, może cofnąć swe zażalenie. Jednak mimo tego obowiązują postanowienia p. 49.

Jeśli żalący się nie jest zadowolony z decyzji, lub nie załatwiono wniesionego zażenia w ciągu 14 dni, może wnieść zażalenie dalsze do wyższego przełożonego w terminie wskazanym w p. 43.

47.
Umorzenie
zażenia.

48.
Zażalenia
dalsze.

Zażalenie dalsze podaje się w formie zażalenia na przełożonego, który wydał ostatnią decyzję lub wydania jej zaniedbał. Zażalenie dalsze może być wniesione do następnego z kolei przełożonego wyższego od rozstrzygającego.

Wnoszącego zażalenie dalsze przesłuchuje protokółarnie najbliższy przełożony i skierowuje protokół wraz z odpisem poprzedniego zażalenia, względnie z rozstrzygnięciem poprzedniego przełożonego do odpowiedniego przełożonego.

49.
Karalność
żałującego
się.

W razie uznania zażalenia za nieuzasadnione, należy rozważyć, czy ze względu na dyscyplinę nie należy ukarać żalącego się.

Zażalenie nieuzasadnione, zawierające jedynie niewłaściwy pogląd służbowy na pewne sprawy, nie podlegają karze.

Żalący powinien być ukarany, o ile wniósł zażalenie:

- a) w złej wierze, lub lekkomyślnie na nieuzasadnionych twierdzeniach;
- b) z pominięciem drogi służbowej;
- c) nie w oznaczonym terminie.

Zażaleń wniesionych bez usprawiedliwionych okoliczności, w niewłaściwym terminie—nie rozpatruje się, o ile przedmiotem zażalenia nie jest czynność ścigana ustawami karnymi.

50.
Zażalenia
osób woj-
skowych nie
pełniących
służby
czynnej.

Żołnierze nie pełniący służby czynnej swoje zażalenia odnoszące się do służby wojskowej wnoszą pisemnie do swoich powiatowych komend uzupełnień (P.K.U.). O ile zażalenie jest skierowane przeciwko tymże, wnoszą zażalenia do odpowiednich wyższych instancji poborowych.

Księgi zażaleń dla szeregowych prowadzą dowódcy kompanij (oddziałów równorzędnych), dla oficerów—dowódcy pułku (równorzędni). O każdym zażaleniu i rozstrzygnięciu powinni być powyżsi dowódcy powiadomieni. Przełożeni powinni przeglądać księgi zażaleń. Każda kontrola lub wydane rozporządzenie powinno być stwierdzone podpisem z podaniem daty.

Prawo kontroli księgi zażaleń mają tylko przełożeni dowódcy prowadzącego księgę.

Oficerowie korpusu kontrolerów mają prawo wglądu do księgi zażaleń szeregowych i prawo użytkowania jej dla celów kontroli, jednak czynności tej nie uwidoczniają w księdze.

Księga zażaleń składa się z kart numerowanych, związanych sznurkiem, którego końce są związane i przyłakowane do okładki od wewnątrz książki. Na laku wytłoczona jest okrągła pieczęć dowództwa pułku (równorzędnego). Pod powyższą pieczęcią zostaje wypisane:

- a) miano księgi (księga zażaleń dla oficerów lub szeregowych);
- b) ilość zawartych stron, wyrażona cyframi i słownie;
- c) data wprowadzenia w użycie, zawierająca miejscowość, dzień, miesiąc i rok;
- d) podpis przełożonego, który ma prawo rozporządzania wytłoczoną pieczęcią.

Na początku księgi zażaleń znajduje się skroś widz alfabetyczny żalących się, zawierający stopień, imię i nazwisko żalącego się oraz l. p. zażalenia.

W księdze zażaleń zażalenia prowadzone są porządkowo, zależnie od czasu upływu zażalenia według następujących dat:

51.
Księgi za-
żaleń —
kontrole.

- a) liczba porządkowa;
- b) stopień żalącego się;
- c) imię i nazwisko żalącego się;
- d) na kogo podaje zażalenie (stopień, imię i nazwisko, funkcję);
- e) przedmiot (treść) zażalenia (wyczerpująco);
- f) przed kim się żali (funkcja);
- g) rozstrzygnięcie (funkcja, stopień, imię i nazwisko wydającego rozstrzygnięcie).

W tej rubryce oraz w uwadze podaje się wszelkie dane dotyczące sprawy.

h) UWAGI. Zaznaczenie dalszych zażeń i aktów związanych z tą sprawą;

i) liczba porządkowa załączników.

Kontrolę księgi zażeń wpisuje się bezpośrednio pod ostatnim bieżącym zażaleniem w następnej rubryce. Rubrykę, w której zaznaczono kontrolę, podkreśla się czerwonym atramentem.

52.
Akty
zażeń.

Odpisy zażeń, protokoły i pisemnie wydane rozstrzygnięcia przechowuje się w aktach bezpośrednich władz żalącego się i władz, które dane zażalenie rozstrzygały *). Akta sprawy przechowuje ten przełożony, który wydał ostatnią decyzję. Akta zażeń przechowuje się przez przeciąg 10 lat, po czym niszczy się je, o ile nie dotyczą spraw związanych z postępowaniem sądowym. W tym wypadku przekazanie aktów, o ile nie nastąpiło w odpowiednim czasie, powinno nastąpić przy 10-letnim segregowaniu aktów.

*) Jako załączniki do ksiąg zażeń.

T R E Ś Ć.

CZĘŚĆ I.

Podstawowe powinności i prawa żołnierza.

ROZDZIAŁ A.

Powołanie stanu żołnierskiego.

	str.
1. Siła zbrojna Rzeczypospolitej Polskiej	5
2. Zwierzchnicy siły zbrojnej	5
3. Powołanie do stanu żołnierskiego	5
4. Zadanie siły zbrojnej	6
5. Środki działania siły zbrojnej	6
6. Żołnierz	6
7. Przysięga wojskowa	7
8. Wartość siły zbrojnej	7

ROZDZIAŁ B.

Cnoty żołnierskie.

9. Stanowisko żołnierza w państwie	7
10. Miłość Ojczyzny. Honor. Wierność	8
11. Odwaga i waleczność	8
12. Moralność i religijność	9
13. Karność i posłuszeństwo	9
14. Koleżeństwo i braterstwo broni	9
15. Samodzielność i przedsiębiorczość	10
16. Prawdomówność i powściągliwość w mowie	11
17. Życie żołnierza	11

ROZDZIAŁ C.

Postanowienia szczególne.

	str.
18. Przeciwdziałanie szpiegostwu i hasłom wywrotowym	12
19. Zachowanie się wobec jeńców	12
20. Zachowanie się w niewoli	13
21. Użycie broni	13
22. Poszanowanie własności państwowej	13
23. Stosunek do ludności cywilnej	13
24. Stosunek do władz cywilnych i ich zarządzeń	14
25. Nagrody	14
26. Język służbowy	14
27. Udział żołnierzy w stowarzyszeniach cywilnych	14
28. Udział żołnierzy w życiu politycznym	15
29. Prawo wyborcze	16
30. Czynny udział w prasie i wydawnictwach	16

CZĘŚĆ II

Skład osobowy siły zbrojnej i przepisy
o zależności.

ROZDZIAŁ A.

Skład osobowy siły zbrojnej Rzeczypospolitej Polskiej.

1. Stany osobowe żołnierzy	19
2. Stanowisko oficera	20
3. Cechy i zalety oficera	22
4. Stanowisko podoficera	22
5. Cechy i zalety podoficera	23
6. Stanowisko szeregowca	24

ROZDZIAŁ B.

Zasady ogólne.

7. Szczegółowe podporządkowania	25
8. Starszy — młodszy	25
9. Młodszy szeregowy jako przełożony starszego szeregowego	25

str.

10. Przełożony — podwładny	25
11. Starszy jako przełożony	27
12. Zastępca przełożonego	27
13. Zandarmerja	28
14. Stosunek do żołnierzy wojsk obcych i sprzymierzonych	28
15. Droga służbowa	28

ROZDZIAŁ C.

Prawa i obowiązki przełożonego.

16. Wydawanie rozkazów	29
17. Utrzymanie karności	29
18. Troska o dobro państwowe	30
19. Stosunek do podwładnych	31
20. Zachowanie się wobec podwładnych	32
21. Postępowanie wobec oficerów i podoficerów	32
22. Tytuły	33
23. Odbieranie raportu	33
24. Zmiana przełożonego	33
25. Witanie i żegnanie	34
26. Stosunek pozasłużbowy do podwładnych	35

ROZDZIAŁ D.

Prawa i obowiązki podwładnego.

27. Posłuszeństwo	35
28. Wykonywanie rozkazów	36
29. Rozkaz na piśmie	36
30. Działanie na własną odpowiedzialność	36
31. Dwa sprzeczne rozkazy	37
32. Szanowanie przełożonych i starszych	37
33. Zachowanie się podczas rozmowy	37
34. Tytułowanie przełożonych i starszych	38
35. Przedstawianie się	38
36. Pozasłużbowy stosunek do przełożonego	38
37. Meldunki	39
38. Stosunek służbowy równych sobie	39

ROZDZIAŁ E.

Prośby.

	str
39. Wnoszenie próśb	40
40. Załatwianie próśb	40
41. Prośby zbiorowe	40

ROZDZIAŁ F.

Zażalenia.

42. Zażalenia w ogólności	41
43. Czasokres zażalenia	42
44. Wnoszenie zażaleń	42
45. Zażalenia szeregowych	44
46. Rozstrzyganie zażaleń	46
47. Umorzenie zażalenia	47
48. Zażalenia dalsze	47
49. Karalność żalącego się	48
50. Zażalenia osób wojskowych nie pełniących służby czynnej	48
51. Księgi zażaleń — kontrole	49
52. Akty zażaleń	50



Wojewódzka Biblioteka
Publiczna w Opolu

CM KEK 321671



000-321671-00-0