

# ORLOGSGASTENS TJENESTEFORHOLD



CHEFEN FOR SØVÆRNET  
APRIL 1971

**Danmarks Riges Grundlov af 5. juni 1953**

# § 81

Enhver våbenfør mand er forpligtet til med sin person at bidrage til fædrelandets forsvar efter de nærmere bestemmelser, som loven foreskriver.

# Forord

## *Til orlogsgasten!*

I dette hæfte vil De finde de vigtigste oplysninger om de tjenstlige forhold, der vedrører enhver orlogsgast.

Hæftet skal tjene som håndbog til støtte for Dem i Deres videre tjeneste, efter at De ved Deres grunduddannelse som menig har modtaget undervisning i de omhandlede emner.

Ud over de her i hæftet omhandlede generelle emner findes mange detailbestemmelser, der vedrører den meniges forhold. Opstår der for Dem i Deres tjenestetid problemer, som ikke kan løses ved dette hæftes hjælp eller ad andre veje, da kan De trygt henvende Dem til Deres nærmeste foresatte befalingsmand eller Deres chef for råd og vejledning.

**Note:** Indholdet i dette hæfte vil i revideret og illustreret form blive optaget i en *HANDBOG* for *ORLOGSGASTER*, der er under udarbejdelse.

Til støtte ved og efter tjenstekendskabsundervisning er som tillæg medtaget plancher m. v., der senere vil indgå i ovennævnte »Håndbog for Orlogsgaster«.

Den 1. jan. 1970 trådte nye love om forsvarrets organisation og forsvarrets personel i kraft. Nye blade til tillæg udsendes senere.

Ma 01-42

S. L. MØLLERS BOGTRYKKERI, KØBENHAVN

# Indhold

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| Kapitel 1: Omgangsformer .....                                             | 9  |
| Afsnit 1: Indledning .....                                                 | 9  |
| Afsnit 2: Kommandoforhold .....                                            | 10 |
| Afsnit 3: Lydighed .....                                                   | 10 |
| Afsnit 4: Respekt og Agtelse .....                                         | 11 |
| Afsnit 5: Enkeltmandshonnør. (Hilsepligt) .....                            | 11 |
| Afsnit 6: Tiltaleformer .....                                              | 14 |
| Afsnit 7: Henvendelsesformer .....                                         | 15 |
| Afsnit 8: Samarbejdsordningen .....                                        | 15 |
| Afsnit 9: Klageadgang .....                                                | 18 |
| Kapitel 2: Skik og orden .....                                             | 20 |
| Kapitel 3: Tavshedspligten .....                                           | 25 |
| Kapitel 4: Geneve-Konventioner .....                                       | 30 |
| Afsnit 1: Indledning .....                                                 | 30 |
| Afsnit 2: Krigsfangekonventionen .....                                     | 30 |
| Afsnit 3: Maritim- og hærkonventionen .....                                | 32 |
| Afsnit 4: Forhold som krigsfange .....                                     | 32 |
| Kapitel 5: Rets- og straffeforhold .....                                   | 34 |
| Afsnit 1: Indledning .....                                                 | 34 |
| Afsnit 2: Borgerlige og militære forseelser .....                          | 35 |
| Afsnit 3: Handlinger, der er strafbare efter militær straf-<br>felov ..... | 35 |
| Afsnit 4: Disciplinarmidler og straf .....                                 | 36 |
| Afsnit 5: Eftertjeneste .....                                              | 38 |
| Afsnit 6: Hjemsendelse .....                                               | 38 |
| Afsnit 7: Straffesagers afgørelse .....                                    | 39 |

|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| Kapitel 6: Militær beklædning .....                                    | 41 |
| Afsnit 1: Munderingen .....                                            | 41 |
| Afsnit 2: Behandling af udleveret mundering .....                      | 43 |
| Afsnit 3: Distinktionering .....                                       | 44 |
| Afsnit 4: Civil påklædning .....                                       | 45 |
| Kapitel 7: Aflønning .....                                             | 46 |
| Afsnit 1: Løn .....                                                    | 46 |
| Afsnit 2: Kostpenge .....                                              | 47 |
| Afsnit 3: Andre ydelser .....                                          | 48 |
| Afsnit 4: Tilbageholdelse af løn .....                                 | 48 |
| Kapitel 8: Forplejning .....                                           | 50 |
| Kapitel 9: Friheder .....                                              | 51 |
| Afsnit 1: Friheder .....                                               | 51 |
| Afsnit 2: Rejsetilladelse til udlandet .....                           | 56 |
| Kapitel 10: Bestemmelser for fribefordring af daglønnet personel ..... | 57 |
| Kapitel 11: Redningsmidler .....                                       | 62 |
| Afsnit 1: Redningsflåden .....                                         | 62 |
| Afsnit 2: Opdriftsmidler .....                                         | 64 |
| Kapitel 12: Omgang med våben, ammunition, sprængstof m. m. ...         | 69 |
| Afsnit 1: Våben og ammunition. (Sikkerhedsreglerne) .....              | 69 |
| Afsnit 2: Opbevaring af våben .....                                    | 70 |
| Afsnit 3: Skydning og sprængning .....                                 | 70 |
| Afsnit 4: Sikkerhedsafstande .....                                     | 71 |
| Afsnit 5: Resumé .....                                                 | 72 |
| Kapitel 13: Forh. vedr. sygdomstilfælde og tilskadekomst i tjen. ....  | 73 |
| Afsnit 1: Sygdomstilfælde .....                                        | 73 |
| Afsnit 2: Tilskadekomst i tjenesten .....                              | 74 |
| Kapitel 14: Civilundervisning .....                                    | 75 |
| Kapitel 15: Forsvarets oplysnings- og Velfærdstjeneste .....           | 77 |
| Afsnit 1: Almindeligt .....                                            | 77 |
| Afsnit 2: Hjælp til indkaldte værnepligtige .....                      | 78 |

|                                                                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Kapitel 16: Søværnet og Holmens kirke .....                                                                     | 83 |
| Kapitel 17: Det frivillige soldaterarbejde m. m. ....                                                           | 85 |
| Afsnit 1: Foreningen »Dannevirke«, KFUM's soldatermission og orlogshjem, Det grundtvigske soldaterarbejde ..... | 85 |
| Afsnit 2: Søfartens bibliotek .....                                                                             | 85 |
| Afsnit 3: Sømandshjem .....                                                                                     | 86 |
| Afsnit 4: Marineforeningen .....                                                                                | 86 |
| Afsnit 5: Kystartilleriforeningen .....                                                                         | 86 |
| Kapitel 18: Forskellige oplysninger .....                                                                       | 87 |
| Afsnit 1: Anmeldelse til folkeregisteret .....                                                                  | 87 |
| Afsnit 2: Anmeldelse til motorkontoret .....                                                                    | 88 |
| Afsnit 3: Skatteforhold .....                                                                                   | 89 |
| Afsnit 4: Forsikringsforhold .....                                                                              | 90 |

#### BILAG:

- 1: Søværnets militære personel
- 2: Optræden på Flådestation

#### TILLÆG:

- I: Forsvarets organisation
- II: Søværnets organisation
- III: Hærens fredstidsinddeling
- IV: Flyvevåbnets organisation (udsendes senere)
- V: Hjemmeværnets organisation
- VI: NATO-organisation
- VII: Eksempel på ansøgning
- VIII: »Forholdsordren«
- IX: Ombordkaldelse/Alarmering
- X: Gradstegn





## Kapitel 1

# Omgangsformer

### Afsnit 1:

#### INDLEDNING

I ethvert samfund og i enhver gruppe inden for et samfund eksisterer der skrevne eller uskrevne regler for medlemmernes adfærd, både for den enkeltes optræden og for den indbyrdes omgang.

Sådanne omgangsformer er som regel udviklet gennem den tid, gruppen har eksisteret, ud fra rent praktiske hensyn med henblik på løsningen af gruppens opgaver og under påvirkning både af det omgivende samfund og af de enkelte gruppemedlemmer. Som følge heraf vil omgangsformerne kunne være meget forskellige i forskellige samfund eller grupper. De vil f. eks. finde store forskelle mellem omgangsformerne herhjemme og ikke blot i fjerne lande, men også i vore nabolande. Der gælder helt specielle omgangsformer i Folketinget, ved domstolene, i Kirken og på fodboldbanen, ligesom De sikkert har bemærket, at omgangsformen kan variere fra arbejdsplads til arbejdsplads.

Forsvaret har da også sine særlige omgangsformer, fremkommet

som resultat af mangeårige erfaringer og med særligt henblik på forsvarets særlige opgaver og de vilkår, hvorunder de skal løses, således at det mest effektive samarbejde sikres både under fredstidsberedskab og i en evt. kampsituation. I Søværnet er omgangsformerne ofte dikteret af de særlige krav, som tilværelsen om bord i skibe og fartøjer stiller.

Der er foregået en stadig tilpasning af de militære omgangsformer til samfundets almindelige omgangsformer, og ikke mindst i de senere år har udviklingen nærmet forholdene i det militære liv til de civile, og det har også vist sig, at flertallet af orlogsgasterne hurtigt finder sig til rette med de særlige omgangsformer, fordi de får forståelsen af, at de er begrundede i de særlige forhold og at de er hensigtsmæssige, hvor så mange skal leve og arbejde gnidningsløst sammen.

Beskrivelsen af omgangsformerne er i det efterfølgende opdelt i:

- Kommandoforhold
- Lydighed
- Respekt og agtelse
- Hilsepligt

- Tiltaleformer
- Henvendelsesformer

Endvidere er en del af bestemmelserne i det efterfølgende kapitel 2 »Skik og Orden« udtryk for omgangsformen i Søværnet.

## Afsnit 2:

### KOMMANDOFORHOLD

For kommandoforhold er fastlagt følgende definitioner, der benyttes i det efterfølgende:

#### Foranstående/Efterstående/Ligemænd.

Enhver militær person, der i den militære rækkefølge (se bilag 1) står foran en anden, er dennes *foranstående* og den anden hans *efterstående*, medens menige er *ligemænd*.

#### Foresat/Undergivne.

Den, der har kommandomyndighed, har befalingsmyndighed inden for det pågældende tjenesteområde, og er *foresat* for sine *undergivne*. Det kan ske, at en menig ved særlig ordre bliver foresat for andre menige, f. eks. som fører af et fartøj, og i dette tilfælde har han samme myndighed som andre foresatte inden for det angivne tjenesteområde. Den

foresatte har *tjenstlig befalingsret*, den undergivne tilsvarende *lydighedspligt*.

## Afsnit 3:

### LYDIGHED

*Enhver lovlig ordre skal straks adlydes nøjagtigt og villigt.*

#### Hvem skal adlydes.

- Orlogsgasten skal adlyde enhver ordre, som skildvagt, patrulje og ronder giver.
- Han skal adlyde sin foresatte.
- Han skal adlyde enhver foranstående i uniform, eller som han kender, selv om denne ikke er hans foresatte.

#### Modstridende ordre.

Modtager en orlogsgast en ordre, der er i modstrid med en allerede modtaget ordre, er det orlogsgastens pligt at gøre den, der giver ordren, opmærksom herpå. Fastholdes ordren derefter, skal den adlydes.

#### Formodet misforståelse.

Modtager orlogsgasten en ordre, om hvilken han har gyldig grund til at formode, at den må bero på en misforståelse, er det hans *pligt* at gøre

opmærksom herpå. Fastholdes ordren skal den adlydes.

### **Lovlig befaling.**

Orlogsgasten må gå ud fra, at enhver befaling, der gives ham af en foresat, er en lovlig tjenstlig befaling, som det er hans pligt straks at adlyde.

### **Ansvarsfri.**

En orlogsgast, der adlyder en befaling, er ansvarsfri, selv om han ved udførelsen kommer til at begå en forbrydelse. Det er dog en væsentlig betingelse for ansvarsfrihed, at orlogsgasten ikke har vidst, eller at det ikke var ham umiddelbart indlysende, at befalingen tilsigtede en forbrydelse, jfr. nedenfor.

### **Ikke ansvarsfri.**

Hvis det er orlogsgasten umiddelbart indlysende, at befalingen tilsigter en forbrydelse, skal befalingen ikke adlydes, og der kan hverken rettes tiltale eller blot bebrejdelse mod ham, fordi han ikke har adlydt.

### **Ordre ikke udført.**

Bliver en ordre af en eller anden grund ikke udført rettidigt, – eller bliver den slet ikke udført, skal dette snarest meldes til den, der har udstedt ordren.

## **Afsnit 4:**

### **RESPEKT OG AGTELSE**

Ud over lydighedspligt, således som den er klart defineret ovenfor, kræves af enhver en gensidig respekt og agtelse, som får et udtryk i almindelig høflighed, ligevægtighed og korrekt optræden.

Afhold Dem derfor fra kritik og nedsættende omtale af foranståendes handlinger eller befalinger i trediemands påhør. Har De grund til at klage i henhold til klagereglerne, så følg disse regler, men tænk på, at De ved at give frit løb for Deres besværgelser og eventuelle utilfredshed i andres påhør kan skade forsvaret og dets personel ved at virke nedbrydende på kammeraternes tilid til forsvaret eller dets befalingsmænd.

## **Afsnit 5:**

### **ENKELTMANDS HONNØR**

#### **Hilsepligt.**

Menigt personel har hilsepligt over for alle foranstående fra eget tjenestested, chefens foresatte, samt skildvagter og adgangskontrol udført af militært personel.

Der hilses, såvel når personellet er i uniform som i civil påklædning.

Inden for eget tjenestestedsområde aflægges hilsen kun ved første

møde i dagens løb. I kirker hilses ikke.

Den militær hilsen kan ledsages af en verbal hilsen afpasset efter tidspunktet:

»Godmorgen, godaften ... o.s.v.«

Enhver efterstående skal dog hilse, hver gang han henvender sig til en foranstående eller til en befalingsmand i andre danske eller udenlandske værn.

## **Den militære hilsens aflæggelse.**

Står efterstående stille, og foranstående går forbi, gør efterstående fornøden plads, indtager retstilling, gør front mod foranstående og aflægger den militære hilsen.

Er efterstående i bevægelse, aflægges den militære hilsen i almindelig gang, idet der gives fornøden plads. Er flere efterstående i følge, gøres plads til samme side, og alle hilser samtidigt.

En hilsen skal påbegyndes så tidligt, at besvarelse af hilsenen kan nå inden passage.

Under passage bagfra påbegyndes den militære hilsen, når efterstående er på højde med den, der skal hilse.

En efterståendes hilsen for en foranstående skal besvares.

For førere af motorkøretøjer (biler, motorcykler, cykler og knallerter) bortfalder pligten til at aflægge eller besvare hilsen under

kørselen. Passagerer i automobiler hilser, medmindre de er under kommando.

I mindre fartøjer, der ligger ved bolværk eller faldreb, hilses siddende. Den del af besætningen, der er beskæftiget ved hagerne, årerne eller maskinen hilser ikke. Der hilses når en foranstående går om bord eller forlader fartøjet.

Foranstående går sidst om bord og først fra borde.

Er fartøjet under gang hilser fartøjsføreren alene.

## **Ubevæbnet enkeltmands honnør.**

I tilfælde, hvor der ifølge honnortabellen skal aflægges hilsen med »front for« eller »front mod« den honnørberettigede, gøres holdt, retstilling indtages, og den foreskrevne hilsen aflægges.

Som ubevæbnet regnes i den forbindelse også personel med pistol i taske, indstukket sabel.

### **På stedet.**

Ved honnørberettigets passage hilses fra 6 skridt før til 6 skridt efter. I øvrige tilfælde hilses under selve ceremonien.

### **Under bevægelse.**

Befinder den, der skal afgive honnør med »front for« eller »front



## HONNØR TABEL

| HONNØRBERETTIGET                                                                                     | »front for/<br>front<br>mod« | Ubevæb-<br>net   | Bevæbnet       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------|----------------|
| Deres Majestæter Kongen og Dronningen samt medlemmer af kongehuset.                                  | —                            | Hånden til huen  | Op-<br>retning |
| Fremmede statsoverhoveder og medlemmer af udenlandske kongehuse.                                     | —                            | do               | do             |
| Faner og estandarter, der bæres udfoldet og hører til et militær kommando samt under faneceremonier. | front for                    | do               | do             |
| Ligtog (kisten).                                                                                     | do                           | Huen af          | do             |
| Ved orlogsflagets hejsning og nedhalning.                                                            | front mod                    | do               | do             |
| Når nationalmelodier og kongesangen spilles og synges som sådanne.                                   | do                           | do               | do             |
| Ved stabelafløbning af orlogsskibe, når skibet løber af stablen.                                     | do                           | do               | do             |
| Ved begravelse, når kisten sænkes i jorden, under jordpåkastelsen, bønnen og velsignelsen.           | do                           | do               | do             |
| Ved dødsfald om bord, når kisten bæres fra borde eller sættes over bord.                             | do                           | do               | do             |
| Ved kransenedlægning under selve ceremonien.                                                         | do                           | do               | do             |
| Under afgivelse af skansevagthonnør.                                                                 | do                           | Ret-<br>stilling | do             |
| Under afgivelse af salut (dog ikke sørgesalut) og faldrebshonnør, samt når der blæses (pibes) front. | do                           | u/hilsen<br>do   | do             |
| Aflæggelse af hilsen for/besvarelse af hilsen fra skildvagter.                                       | —                            | Hånden til huen  | do             |
| Alle foranstående fra eget tjenestested samt alle foresatte.                                         | —                            | do               | do             |
| Orlogsflaget ved passage af faldreb eller landgang.                                                  | —                            | do               | do             |

Når stålhelmet bæres, tages det aldrig af i forbindelse med honnør, men i de tilfælde, hvor huen skal tages af, jfr. ovenfor, hilses i stedet med hånden til stålhelmet.

»Front for«: Den, der afgiver honnør placerer sig vinkelret på den honnørberettigedes bevægelsesretning.

mod«, sig på cykel på stærkt befærdede gader og veje, bortfalder honnørpligten; men på alle andre steder skal han stå af cyklen, holde denne på sin venstre side og gøre front, medens han aflægger den militære hilsen.

### **Maskinpistol-, gevær- og maskingeværbevæbnet enkeltmands honnør.**

I tilfælde, hvor der ifølge honnørtabellen skal afgives honnør ved opretning med front for/mod, gøres holdt og retstilling indtages uden ændring af føringsmåde.

#### **På stedet.**

Ved honnørberettigedes passage hilses fra 6 skridt før til 6 skridt efter. I øvrige tilfælde hilses under selve ceremonien.

#### **Under bevægelse.**

Der hilses ved at dreje hovedet og se frit på den, der hilses, uden ændring af føringsmåde. Den frie arm holdes som i retstilling.

### **Afsnit 6:**

## **TILTALEFORMER**

Når efterstående henvender sig til foranstående, kan enhver høflig tiltaleform anvendes.

Er den efterstående i tvivl om, hvorledes han skal henvende sig, kan han støtte sig til ordene:

melder, forespørger, tillader, søger.

I samtale indledning vil det være høfligt at nævne den foranståendes charge (kommandør, løjtnant, korporal) eller stilling (chefen, banjer-mesteren, vagtassistenten). Ved den fortsatte henvendelse anvendes formen »De«. Henvendelsen gøres så kortfattet som muligt, og der tales højt og tydeligt.

Hvis en foranstående er optaget, når en efterstående skal henvende sig til ham, venter den efterstående i passende afstand, indtil den foranstående vinker ham nærmere. Kun når han ved, at sagen haster, skal han straks henvende sig.

Er den foranstående i samtale med chefen, spørges chefen om tilladelse til henvendelsen.

Kender efterstående ikke den foranstående, han skal henvende sig til, spørger han sig frem ved ordene: »Jeg søger...«, »Ordonnansen søger...«.

Er en efterstående beordret til at møde hos en foranstående, melder han sig ved sit navn eller nummer eller bestilling: »Værnepligtig Jensen melder sig«, »3404 melder sig«, »Ordonnansen melder sig«.

Ved overbringelse af en melding skal overbringeren være sikker på, at han har forstået den, samt at den bliver afgivet til rette vedkommende. Tillige skal han vide, om han

skal have svar med tilbage, om han skal melde sig tilbage til den, der har sendt ham, samt hvad han skal gøre, såfremt han ikke træffer den, til hvem meldingen skal afgives.

sig først med hævet stemme. Vågner den foranstående ikke, purres han, ved at den efterstående behersket rusker ham i skulderen.

## Afsnit 7:

### HENVENDELSESFORMER

Henvendelse til en foranstående indledes og afsluttes med at aflægge den militære hilsen, hvorefter henvendelsen foretages.

Er foranstående i bevægelse, går efterstående hen på hans venstre side, falder i trit med ham og aflægger hilsen, som ovenfor anført.

Skal en efterstående tale med en foranstående, der befinder sig i en messe, et lukaf eller kontor, tager han først sin hue af (stålhjelm aflægges ikke, maskinpistol- og geværbevæbnede beholder huen på) og banker derefter på døren. Når der er svaret på hans banken, åbner han døren, træder indenfor. Svares der ikke på hans banken, gentages denne, og han træder indenfor, selv om der stadig ikke svares. På tegn fra foranstående træder han nærmere og foretager henvendelsen som ovenfor anført, hvorefter han forlader rummet.

Træffes den foranstående sovende, og henvendelsen ikke kan udsættes, henvender den efterstående

## Afsnit 8:

### SAMARBEJDS- ORDNINGEN

For at fremme den enkeltes trivsel, styrke fællesskabet og øge forsvarrets effektivitet er der ved de enkelte tjenestesteder oprettet en samarbejdsordning for de forskellige personelgrupper.

Denne samarbejdsordning, der er indført i samtlige værn, er fastsat ved lov (loven trådte i kraft den 1. januar 1968) ud fra ønsket om at skabe en vis ensartethed de forskellige tjenestesteder og værn imellem. Således fastsættes i loven og de dertil knyttede administrative bestemmelser en række regler, som bl. a. omfatter valg af talsmænd, disses virkeområde og uddannelse (som talsmænd), visse procedureregler samt oprettelse af forskellige udvalg af samarbejds-mæssig karakter.

Loven om samarbejde berører ikke den enkeltes ret til at henvende sig til sin eller sine foresatte. Ej heller retten for den enkelte (eller flere samlet) til at gøre brug af klage-reglerne, der omhandles i næste afsnit.

## Valggrupper.

Med henblik på valg af talsmænd, og det senere arbejde, opdeles menige samt korporaler og sergenter til pligtig tjeneste i grupper, kaldet valggrupper. En valggruppe vil normalt ikke være på mere end 30-40 mand. Hver valggruppe vælger en talsmand.

## Valg af talsmænd.

Hver valggruppe vælger senest 3 uger efter første møde, ved skriftlig hemmelig afstemning, en talsmand. Valget afgøres ved simpelt stemmeflertal. En talsmands funktionstid er resten af hans tjenestetid, med mindre

- han nægter at modtage hvervet som talsmand eller frasier sig dette,
- halvdelen af valggruppens medlemmer er udskiftet med andre (f. eks. ved tilkommandering af nyt personel fra Søværnets Eksercerskole),
- talsmanden ikke længere gør tjenest sammen med den valggruppe, der har valgt ham (f. eks. når personellet på Søværnets Eksercerskole efter endt grunduddannelse udkommanderes til de forskellige tjenestestede),
- halvdelen af valggruppens medlemmer skriftligt over for chefen tilkendegiver, at man ikke længere ønsker sig repræsenteret af den pågældende talsmand.

Hvis en af ovennævnte ting sker, afholdes nyt valg snarest muligt.

Kan valggruppen ikke selv, eller ønsker ikke selv, at finde og vælge en talsmand, udpeger chefen en talsmand med en funktionstid på maximum 2 måneder.

## Talsmandens opgaver og uddannelse.

Talsmanden er forbindelsesled mellem valggruppens medlemmer og de foresatte. Det er hans opgave at varetage valggruppens medlemmers interesse inden for tjenestestedets område, andre tjenstlige forhold og vilkår, sociale forhold, velfærd og fritidsforanstaltninger.

Spørgsmål, der vedrører ovennævnte anliggender, fremfører han for chefen eller den befalingsmand, hvis kompetenceområde berøres.

For at give talsmanden de bedst mulige forudsætninger for at bestride dette arbejde vil han modtage særlig undervisning i Samarbejdsloven, formål og bestemmelser for uddannelsen, rets- og straffeforhold, pligter og rettigheder m.m. Herudover vil hver enkelt talsmand af tjenestestedet få udleveret:

- Samarbejdsloven med de hertil fastsatte administrative bestemmelser,
- loven om klageadgang for menigt personel,
- Militær straffe- og retsplejelov,



alle indeholdt i et hæfte udarbejdet af forsvarsministeriet. Forsvarets Oplysnings- og Velfærdstjeneste har desuden udarbejdet en pjece med kommentarer til samarbejdsordningen.

## Talsmandsudvalg.

Talsmandsudvalget på et tjenestested består af chefen, som er formand, og de valgte talsmænd for menigt personel.

Talsmandsudvalget holder med passende mellemrum og mindst en gang om måneden møder, hvor spørgsmål eller problemer rejst af valggruppen eller chefen drøftes. Forhold, som bør holdes hemmeligt for talsmændene af hensyn til den militære sikkerhed eller enkeltpersoners privatliv, kan ikke behandles i talsmandsudvalget.

Inden mødet udarbejdes en dagsorden af formanden over de emner, som ønskes drøftet. Dagsordenen bekendtgøres ved opslag.

I talsmandsudvalgets møder kan deltage særligt sagkyndige, når det skønnes hensigtsmæssigt.

Talsmandsudvalget har ikke besluttende myndighed.

Om mødets forløb føres en forhandlingsprotokol, der underskrives af alle mødedeltagere. Udskrift af forhandlingsprotokollen opslås til orientering for alt personel på tjenestestedet og fremsendes til formanden for kontaktudvalget.

Talsmændene kan en gang om

ugen efter chefens nærmere bestemmelser inden for tjenestetiden afholde et møde af indtil en halvtimes varighed med deres valggruppe.

## Kontaktudvalg.

Inden for forskellige tjenesteområder med underlagte tjenestesteder f. eks. en eskadre, et marinedistrikt m. fl. oprettes kontaktudvalg, som består af chefen for det pågældende tjenesteområde, der er formand, og menige repræsentanter fra hver af de talsmandsudvalg (enkelte tjenestesteder), der hører ind under kontaktudvalgsformandens tjenesteområde.

I kontaktudvalget drøftes emner af almindelig interesse for hele det tjenesteområde, kontaktudvalget omfatter, samt emner i øvrigt, som medlemmerne måtte ønske drøftet.

Kontaktudvalget holder møde mindst 2 gange i hvert kvartal efter tilsvarende retningslinier som for talsmandsudvalg. Referat af kontaktudvalgsmøder fremsendes til Søværnskommandoen.

## Arbejdsudvalg.

I tilknytning til kontaktudvalget nedsættes faste arbejdsudvalg vedr. velfærds- og fritidsområdet samt civilundervisning. Herudover kan der nedsættes arbejdsgrupper til løsning af særlige opgaver i forbindelse med tjenesten.

I tilknytning til talsmandsudvalget kan nedsættes udvalg/arbejdsgrupper efter tilsvarende retningslinier.

## **Befalingsmændenes deltagelse i samarbejdsordningen.**

Efter møde i talsmands- og kontaktudvalg afholder chefen møde med repræsentanter for befalingsmændene og andet militært personel, der ikke er repræsenteret i udvalgene. Ved denne lejlighed orienteres om og drøftes de sager, der har været behandlet med de meniges talsmænd.

På forsøgsbasis er endvidere efter lovens ikrafttræden givet cheferne bemyndigelse til, at ovennævnte repræsentanter kan deltage i hvert andet møde i talsmands- og kontaktudvalg.

## **Afsnit 9:**

### **KLAGEADGANG**

Ud over de muligheder, der er fastlagt ved samarbejdsordningen, kan enhver henvende sig til sin chef eller foresatte befalingsmand i alt, hvad der vedrører den pågældende selv.

Såfremt henvendelsen gælder utilfredsstillende tjenstlige forhold, skal han henvende sig til chefen.

Såfremt flere i forening ønsker henvendelse vedrørende samme an-

dragende, skal to af dem på egne og de andres vegne forebringe andragendet eller underskrive det, hvis det indgives skriftligt.

Har henvendelsen karakter af klage over en foresat eller foranstående, skal reglerne i loven om klageadgang for menige følges.

### **Klagereglerne.**

Klage over en foresat eller en foranstående fremføres skriftligt eller mundtligt for chefen.

Såfremt flere ønsker at klage i forening, skal to af dem på de øvriges vegne fremføre den fælles klage; sker det skriftligt, skal klagen indeholde navnene på samtlige deltagere.

Den menige har ret til at drøfte klagen med en talsmand, og såfremt talsmanden er villig hertil, kan han møde sammen med den menige (eller i stedet for denne) ved klagens fremførelse.

Er en klager utilfreds med chefens afgørelse, kan han skriftligt og direkte indbringe sagen for Forsvarsministerens Klageudvalg, der består af en civil formand, en auditor og en repræsentant for vedkommende værn, korps og lign. Udvalget foretager indstilling i sagen til Forsvarsministeren, der træffer den endelige afgørelse, hvorom klageren får underretning. Også ved henvendelse til klageudvalget kan den menige eventuelt få bistand af talsmanden.

Udvalgets adresse er:

Forsvarsministerens Klageudvalg,  
Forsvarsministeriet,  
Slotsholmsgade 10, 1216 Kbhvn. K.

Da det er en alvorlig sag at klage, bør dette ikke tages letsindigt og tankeløst. Den, der tænker på en klage, må grundigt overveje sagen og derved også gøre sig klart, om han ikke selv ved sin opførsel har givet anledning til den foranstændes adfærd.

I enhver klage skal den værnepligtige nøje holde sig til, hvad han mener selv at have lidt af uret, og kun fremføre, hvad han anser for sandhed. Værnepligtige, der ikke selv har været genstand for den tiltale eller behandling, som omtales i klagen, må ikke deltage i denne, men kan naturligvis blive afhørt som vidner.

Fremsættelse af en bevidst grundløs klage vil medføre strafansvar. Endvidere skal den måde, hvorpå en klage eller ansøgning fremsættes, være korrekt. En i usømmelig form fremsat klage vil således kunne medføre straf for respektstridighed, ligesom det kan være strafbart, så-

fremt en menig ytrer sin utilfredshed med en foresats adfærd eller klager over mangler og besværligheder på en sådan måde, at han burde indse, at dette kan give anledning til udbredelse af en utilfredshed, som er farlig for disciplinen.

Er den menig i tvivl om klage-reglerne, vil han altid kunne søge oplysning hos sine foresatte, der er ansvarlige for, at der ydes korrekt vejledning herom.

Det tilrådes værnepligtige og talsmænd – der handler på disses vegne – før klage indgives, at søge vejledning hos den stedlige socialrådgiver. Denne har pligt til at yde vejledning, eventuelt efter at han – uden udgift for den radsøgende – har indhentet juridisk bistand i sagen.

Ifølge loven om folketingets ombudsmand er der hjemlet enhver ret til at klage over personer ansat i statens tjeneste.

Ombudsmanden vil dog normalt ikke tage stilling til en klage fra en værnepligtig menig, før denne har været forelagt de militære myndigheder herunder forsvarsministerens klageudvalg.



## Kapitel 2

# Skik og orden

Ud over de i forrige kapitel omtalte omgangsformer findes der i Søværnet en samling generelle anvisninger og bestemmelser, der betegnes »SKIK og ORDEN«, som skal være kendt af alt Søværnets personel.

For de enkelte tjenesteder vil der herudover i disses ordrebøger, eller i anden skriftlig form, være fastsat supplerende bestemmelser til de generelle bestemmelser om »SKIK og ORDEN«, som er anført i dette kapitel.

For at lette oversigten er bestemmelserne opført i alfabetisk rækkefølge efter begyndelsesbogstav for et karakteristisk ord i teksten.

### Agitationsmateriale.

Opråb, plakater o. l. må kun med chefens tilladelse omdeles eller opslås på tjenestesteder.

Det er forbudt på militært område, uden chefens tilladelse, at uddele, opsætte, fremlægge eller med sådant formål for øje at være i besiddelse af eller forsikke sig enhver form for reklame- eller agitationsmateriale.

Herunder hører tillige skrifter, løbeseidler eller lignende, som ved behandling af militære forhold tilsigter eller er egnet til at skabe misforståelse med militærtjenesten eller

at have en uheldig indflydelse på disciplinen.

Det er endvidere forbudt uden særlig tilladelse at søge at opnå underskrifter eller anden form for tilslutning på adresser og lignende, ligesom det er forbudt at underskrive eller på anden måde give tilslutning til sådanne.

### Banjer. Ophold på -

Fra der er pebet »til køjs« til »udpurrring overalt«, skal der herske ro på banjer og i soverum.

Ingen må lægge sig i anden køje, end den han tildeles, eller forstyrre andre i deres køjer.

Når der efter tilladelse slanges på køjer, skal køjetøjet (tæpper og lagner) være beskyttet af et køjeovertræk.

Ved udpurrring skal enhver *straks* tørne ud af køjen og hurtigst muligt vaske sig, klæde sig på og rigge sin køje.

### Brand, eksplosionsfare.

Enhver skal udvise den største forsigtighed og omtanke ved omgang med ild og lys.

Chefen fastsætter evt. særlige bestemmelser for anvendelse af tændstikker o. l. ombord. Brug af tænd-

stikker (og anden åben ild) er altid forbudt i laster, kældre, hellegatter, tanke, magasiner eller andre oplagsrum.

På dækket er enhver tobaksrygning og brug af åben ild forbudt under oliefyldning, eller når ammunition eller sprængstoffer transporteres.

Tobaksrygning er uden for arbejds- og øvelsestiden tilladt på dækket på de dertil anviste steder, undtagen når »Klart skib« er etableret.

For tobaksrygning om læ fastsætter chefen nærmere bestemmelser, dog er tobaksrygning og brug af åben ild forbudt på fyrpladser med oliefyrede kedler.

Tobaksrygning i orlogsfartøjer (motorbåde, sejlbåde og rofartøjer) er normalt ikke tilladt, men tilladelse kan gives, f. eks. når fartøjet er udsendt i længere tidsrum.

Opbevaring af tændvæske el. lign. i private gemmer er forbudt.

## **Drikkevarer.**

Det er forbudt mandskabet at føre spiritusholdige drikkevarer (herunder øl) ombord, at opbevare og at nyde disse, uden særlig tilladelse dertil er givet af chefen.

## **Euforiserende stoffer.**

(Narkotika)

omfatter en række stoffer fra hash og marihuana over LSD og amfetamin (preludin) til opium og morfinpræparater, der har det fællestræk, at de

ændrer brugernes psykiske (sjælelige) tilstand og virker vanedannende, således at brugerne bliver afhængige af stoffet.

Brug af disse stoffer medfører nedbrydning af de naturlige hæmnings- og svækkelse af selvkontrollen, nedsat vurderingsevne og selvkritik samt i udtalte tilfælde vrangforestillinger og forfølgelsesideer endende med egentlig sindssygdom.

Brug af stofferne gennem længere tid og især for de »hårde« stoffers vedkommende kan medføre forskellige legemlige sygdomme og i nogle tilfælde være livsfarlig.

Brug af euforiserende stoffer er i Danmark forbudt.

## **Fløjten.**

Det er efter gammel orlogsskik forbudt at fløjte i skib eller på kaserne.

## **Flådestation. Ophold på -**

I bilag nr. 2 er anført uddrag af bestemmelser vedr. ophold på flådestationer.

## **Foreninger, sammenkomster o.l.**

Militært personel må ikke uden den foresattes tilladelse indbyrdes danne foreninger i tjenstlige eller politiske øjemed, holde sammenkomster eller rådslå om tjenstlige eller politiske sager (jfr. dog bestemmelserne under omtalen af »Samarbejdsordningen« i kapitel 1). Det *kan* forbydes



det pågældende personel at deltage i politiske optog, møder og foreninger af civile medborgere.

Det er forbudt personel i uniform at deltage i optog eller møder, hvor der demonstreres mod tjenstlige forhold inden for forsvaret eller mod forsvaret i almindelighed.

### **Forlade sit arbejde.**

Ingen må forlade det arbejde, hvortil han er sat, uden efter ordre eller tilladelse.

Har en menig midlertidig været borte fra sit arbejde, skal han ved tilbagekomsten melde sig til den befalingsmand, der har givet ham ordre eller tilladelse til at forlade arbejdet.

### **Forsvarets materiel. Omgang med -**

Alt forsvarets materiel skal behandles på forsvarlig og reglementeret måde, og der skal udvises økonomi med forbrug af materiellet.

Det er forbudt at bortkaste eller beskadige statens eller andres ejendele. Findes sager, som formodes bortkomne, skal de snarest afleveres til banjemesteren eller vagtassistenten, for at ejermændene kan findes.

Vedrørende våben og ammunition, se særligt kapitel 12.

### **Fotografering.**

Fotografering på og af militært område må kun finde sted med chefens tilladelse.

(Bestemmelsen gælder også for civilpersoner.)

### **Gaver.**

Det er forbudt at begære gaver under enhver form, såvel ombord som i land.

Frivilligt ydede drikkepenge eller andre gaver afleveres til næstkommanderende for viderefordeling.

### **Gudstjeneste.**

Enhver skal forholde sig roligt under religiøse handlinger som f. eks. gudstjenester, andagter o. l.

### **Handel.**

Det er forbudt mandskabet at føre varer ombord til forhandling.

### **Landlov. Optræden under -**

Militært personel skal - såvel her i landet som i udlandet - adlyde det stedlige politi samt anvisninger fra forsvarets befalingsmænd, militærpoliti og udsendte militære patruljer.

### **Mønstringer.**

Alle mønstringer eller opstillinger skal foregå med nøje overholdelse af korrekt form, med præcision og hurtighed, og enhver skal indprente sig de ordrer, der gives.

## Omgangstone.

Ingen må tage sig selv til rette, anvende øgenavne, bruge trusler, ukvemsord eller skældsord eller ærekrænkende ord imod nogen.

Det er forbudt at yppe kiv eller tage del i en opstået strid eller at bruge våben imod nogen ved sådan lejlighed.

## Opmærksomhedssignal.

Når opmærksomhedssignal gives med bådsmandspibe eller med ordreanlægs signalanordning, skal enhver straks give agt på den påfølgende kommando eller meddelelse.

## Ophold i fritid på tjenestestedet.

Menige må i fritiden kun opholde sig på de dertil anviste steder.

## Passage til og fra tjenestestedet.

Enhver passage til og fra skib, kaserne og fort skal foregå ad de dertil anviste veje.

Inden for flagtid afgives honnør for orlogsflaget, når faldrebet passer.

Intet må føres fra borde eller bringes ombord, uden at det sker åbenlyst og ad de dertil bestemte veje.

Det er forbudt mandskabet at føre vin, spiritus og øl ombord; det er heller ikke tilladt at føre varer ombord til forhandling.

Ingen må forlade skib, fort, kaserne eller fartøj uden tilladelse.

Når den menige efter ordre eller med tilladelse forlader tjenestestedet, skal han til vagtassistenten opgive sit nummer, og han har selv ansvar for at være bekendt med, hvilket tidspunkt han senest skal møde ombord igen.

Ved tilbagekomst til skibet melder han sig straks til vagtassistenten for afstregning, hvis anden ordre herfor ikke er fastsat i skibets ordrebøger.

Vedrørende ophold på Flådestation, se bilag 2.

## Poster.

Ingen må sove på sin post, og ingen må forlade sin post uden at være afløst.

Ingen må uden tilladelse lade sin tjeneste udføre af en anden.

## Private ejendele.

Skabe, kistebænke m. v., som er stillet til rådighed for opbevaring af udleverede og private effekter, skal holdes aflåse.

Den, for hvem noget er bortkommet, skal snarest melde dette til banjermesteren (kasernemesteren).

Det er forbudt den menige selv at opbevare værdigenstande eller større pengebeløb samt tændvæske o. l. Større værdier afleveres til tjenestestedet for midlertidig opbevaring og udlevering inden landlov.

Opbevaring ombord eller på landtjenestested af private våben må kun finde sted med chefens tilladelse.

Private radioapparater o. l. må kun medtages med chefens tilladelse.

## **Reklame.**

Se under agitationsmateriale.

## **Renlighed.**

Enhver skal holde sin person ren og velsoigneret og sine ejendele rene.

Af almene hygiejniske hensyn skal ligeledes hår, skæg og bakkenbarter være velsoignerede, og uagtet der ikke fastsættes bestemte mål for hårlængde og skægvækst, kan hårlængder af så outreret karakter, at nedenstående beskyttelsesforanstaltninger ikke giver tilstrækkelig sikkerhed mod legemsbeskadigelser, ikke tillades.

Langt hår og skæg indebærer i visse tilfælde en betydelig arbejdsmæssig risiko for den enkelte. Denne risiko kan – således som det også er anbefalet af Direktoratet for Arbejdstilsynet – afhjælpes ved særlige forudsætninger.

Under tjenesten kan risikoen bl.a. formindskes ved bæring af hårnætet eller hårbånd, hvorved håret holdes tæt ind til hovedet i de tilfælde, hvor kasket, hue, hætte på kampdragt eller lign. ikke yder tilstrækkelig beskyttelse.

Befalingsmændene skal gøre den enkelte opmærksom på de ulykkes-

farer, der kan være forbundet med langt hår og skæg, således f.eks. under våbenbetjening, arbejder med spil, trosser og wirer og under maskin- og havaritjeneste. Endvidere skal de gøre opmærksom på, at mangel på frit udsyn som følge af langt hår, f.eks. i tilfælde af »Mand over bord« kan hindre den overbordfaldne i at orientere sig, ligesom mangel på frit udsyn i visse tilfælde kan indebære sikkerhedsmæssig risiko for andre, såfremt den pågældende på grund af manglende overblik fejlbetjener spil, maskineri o.lign. Befalingsmændene skal sikre at ovennævnte sikkerhedsforanstaltninger iagttages, d.v.s. at hårnætet eller hårbånd anlægges i de tilfælde, hvor hovedbeklædning ikke findes tilstrækkeligt eller normalt ikke bæres.

Den enkelte orlogsgast har pligt til selv at medvirke til at ovennævnte foranstaltninger virker efter deres hensigt, ligesom den pågældende iøvrigt bør udvise forsigtighed på det enkelte tjenestested.

Evt. udgifter til indkøb af hårnætet o.lign. er Søværnet uvedkommende.

## **Rygter.**

Udbredelse af usandfærdige eller ildesindede rygter er forbudt.

## **Spil om penge.**

Spil om penge eller penges værdi er forbudt, medmindre det drejer sig om selskabsspil med en efter almindelig opfattelse ubetydelig indsats.

## Kapitel 3

# TAVSHEDSPLIGTEN

**Såvel i fredstid som under krigsforhold er det nødvendigt, at enhver, der forretter tjeneste eller er hjemsendt, overholder**

## **TAVSHEDSPLIGTEN!**

Derfor –

*Vær sikkerhedsbevidst!*

Tænk Dem om, når De taler om

- det militære forsvar
- civilforsvaret
- industri
- økonomi
- moral.

De allerfleste har et behov for at fortælle oplevelser fra den militære tjenestetid.

Men husk, at derved kan tilsyneladende uvæsentlige oplysninger komme i de forkerte hænder – i den fjendtlige efterretningstjenestes hænder.

Oplysninger, som De anser for betydningsløse, kan den fremmede efterretningstjeneste måske bruge til at bekræfte oplysninger, den allerede sidder inde med.

De kunne nu spørge: Hvorfor omtales militære forhold åbenlyst i dagspressen, når De ikke selv bør tale frit derom? Burde man ikke helt forbyde omtale af forhold, der vedrører vort militære forsvar?

Men svaret må være et ubetinget nej, for det er et af demokratiets vigtigste principper, at enhver frit må have lov til – under ansvar – at udtale sig om landets forskellige forhold.

Oftest vil pressens oplysninger om militære forhold være blevet til efter kontakt med den militære presse – eller sikkerhedstjeneste – men selv disse oplysningers rigtighed ønsker den fremmede efterretnings-tjeneste at kontrollere.

## **– og her kommer De ind i billedet:**

– det kan være hos *Dem*, den fremmede efterretningstjeneste søger oplysningernes rigtighed kontrolleret. Vær også forsigtig med at omtale militære forhold i mere fortrolig privat kreds, for fjendens agenter kan være overalt.





Husk – agenter bærer ikke altid skæg og blå briller. Det er svært fuldstændigt at gardere sig mod, at ting smutter ud.

Overholder De ikke tavshedspligten, kan De – ufrivilligt – komme til at gå fjendens ærinde!

Bekræftelse af en oplysning, der ikke skulle have været ud, er en gave til den fremmede efterretningstjeneste.

### Tænk over at –

- et brev passerer igennem mange hænder.
- en telefonsamtale let kan aflyttes.



Der er mange måder, hvorpå De kan forsynde Dem mod tavshedspligten, hvis De ikke viser omtanke.

For at imødegå den fremmede efterretningstjenestes indsamling af oplysninger om vort forsvar og for at hindre forsøg på sabotage eller nedbrydende virksomhed har forsvaret oprettet

## DEN MILITÆRE SIKKERHEDSTJENESTE

På tjenestestederne varetages denne opgave af **sikkerhedsofficerer**.

Men det fritager ikke *Dem* for at medvirke, idet

## SIKKERHED ER FØRST OG FREMMEST HVER ENKELTS ANSVAR!

De kan måske her indvende, at De ikke er i besiddelse af mere viden, end enhver anden kan læse sig til i aviser og lignende, *men* det er ikke rigtigt.

Efterretningstjenesten er som et puslespil.

I begyndelsen er det svært at lægge brikkerne – oplysningerne – på

plads. Man prøver atter og atter, og til sidst – efter mange forgæves forsøg – ligger brikkerne på de rette steder.

Oplysningerne fremskaffes på to måder:

På lovlig vis = gennem oplysningsmaterialer, der kan fås af alle.

På ulovlig vis = gennem spionage.



Ved systematisk gennemlæsning af aviser, magasiner etc. kan den fremmede agent skaffe sig et omfattende kendskab til vort lands samfundsmaskineri.

**70–80 % af de oplysninger fjenden har brug for indhentes på lovlig vis.**

Også gennem radioens og fjernsynets udsendelser skaffer den fremmede efterretningstjeneste sig oplysninger.

## Hvilke oplysninger er den fremmede efterretningstjeneste interesseret i?

Simpelt hen *alle*, der vedrører vort lands totale forsvar!

*Militære oplysninger, De kan have kendskab til:*

Deres egen enheds styrke, sammensætning og udrustning.

Hvem arbejder De sammen med?

Hvad hedder Deres chefer?

Hvordan er ånden i Deres enhed?

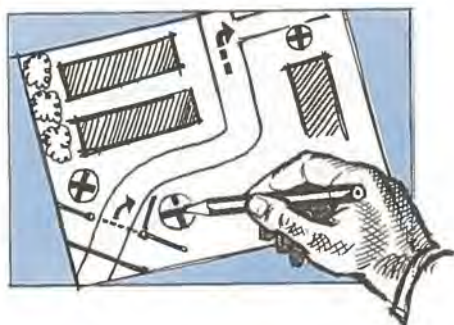
Depoter og værksteder: Indhold, beliggenhed og bevogtning.

Kup- og alarmeringsplaner.

*Landets fremkommelighed.*

Flyvepladser

Havne



Landsætningssteder  
Nedkastningsområder

*Industri, depoter, reserver*

Elektricitetsværker  
Drivmiddeldepoter  
Telefoncentraler  
Jernbanestationer  
Krigsvigtige fabrikker.

De synes måske, at en del af disse oplysninger er ganske betydningsløse og uden værdi for en fremmed efterretningstjeneste, men –

Kan oplysningerne ikke fremskaffes ad lovlig vej, sættes agenter ind.

Tro ikke, at agenter har noget særligt kendetegn, de minder ikke meget om filmens eller romanernes mystiske personer – agenter adskiller sig ikke fra mængden.

Hvordan pumper agenten Dem for oplysninger?

For eksempel ved at udnytte den menneskelige snakkesalighed – trangen til for enhver pris at buse ud med ting, som den, man taler med ikke ved, eller lader som om han ikke ved.

Han indleder måske en diskussion med Dem om militære forhold, fremsætter bevidst forkerte påstande – og inden De bliver klar over det, har De måske sagt mere, end De ønskede.

Agenten kan De møde overalt og i enhver skikkelse. Det er måske

den snakkesalige, der også har været soldat, den rare mand, der giver Dem kørelejlighed, pigen, De møder på restauranten.

Bliver De klar over, at De er ved at blive udpumpet om militære forhold, f.eks. navne på chefer, forhold ved alarmering, daglig øvelse o.s.v.

så svar undvigende eller afbryd samtalen.

**Husk på den lille brik – Det kan være Dem, der har den!**





# HUSK

at hvis De bliver udsat for et virkeligt eller blot formodet forsøg på udspørgen om militære forhold, da har De pligt til ufortøvet at *underrette* nærmeste militære foresatte, eller, hvis De er hjemsendt, nærmeste politimyndighed.

Kan De få lejlighed til at sikre Dem den »nysgerriges« identitet f.eks. ved

aflæsning af bilnummer

eller

navn på bagage



opnotering af telefonnummer adresser og lignende

da letter De i allerhøjeste grad **den militære sikkerhedstjenestes** arbejde med opklaringen af den mistænktes motiver.



**Vær  
sikkerhedsbevidst!**



## Kapitel 4

# Geneve – konventioner

### Afsnit 1:

#### Indledning.

Den 12. august 1949 afsluttedes en diplomatisk konference i Genève med vedtagelsen af en revision af de tre genèvekonventioner: Henholdsvis til forbedring af såredes og syges vilkår i de væbnede styrker i felten (her benævnt hærkonventionen), til forbedring af såredes, syges og skibbrudnes vilkår i de væbnede styrker på søen (her benævnt maritimkonventionen) og om behandling af krigsfanger (krigsfangekonventionen). Desuden vedtoges en ny fjerde konvention til beskyttelse af civile personer i krigstid. Over 100 lande, deriblandt Storbritannien, U.S.A. og Sovjetunionen, har underskrevet alle fire konventioner.

Samtlige konventioner finder anvendelse i alle tilfælde af væbnet konflikt, ligegyldigt om denne har form af en erklæret krig, eller om en af parterne bestrider, at der foreligger en krigstilstand, ligesom beskyttelsen også er udstrakt til tilfælde af hel eller delvis besættelse, selv om denne ikke møder væbnet modstand. Selv om en af de striden-

de magter ikke har tiltrådt konventionerne, er de, der har underskrevet dem, alligevel bundet af dem i deres indbyrdes forhold og endvidere også i forhold til den pågældende magt, hvis denne overholder deres bestemmelser. Traktaterne kan ikke fraviges til skade for krigsfangerne og de syge ved aftale mellem de medunderskrevne parter, ligesom fangerne m. v. selv heller ikke kan give afkald på de rettigheder, der sikres dem ved konventionerne.

### Afsnit 2:

#### Krigsfangekonventionen.

De vigtigste bestemmelser i konventionen er følgende:

Konventionen og dens tillæg skal være opslået på fangernes eget sprog i enhver fangelejr på et sted, hvor alle kan læse den.

Krigsfanger skal snarest muligt efter tilfangetagelsen evakueres til områder, hvor de er uden for fare. Evakueringen skal gennemføres human.

Alle ejendele og genstande beregnet til krigsfangens eget brug und-

tagen våben, militær udrustning og militære dokumenter skal blive i krigsfangens besiddelse. Af militær udrustning må krigsfangen ikke fratages:

Hjelm, beskyttelsesmaske og lignende genstande til personlig beskyttelse; det samme gælder genstande til beklædning og bespisning.

Kendetegn på grad og nationalitet, dekorationer og genstande, som overvejende har personlig værdi, må ikke fratages krigsfanger. Penge og værdigenstande må kun fratages en krigsfange efter ordre fra en officer.

Der må aldrig anvendes legemlig eller åndelig tortur eller nogen som helst anden form for tvang over for krigsfanger. Repressalier mod krigsfanger er forbudt.

Ingen krigsfange er forpligtet til at lade sig frigive på æresord eller mod afgivelse af et løfte.

Ingen krigsfange må underkastes lemlæstelse eller medicinske eller videnskabelige forsøg, der ikke er i hans egen interesse.

Krigsfanger skal indkvarteres under forhold, der er lige så gode som vilkårene for fjendens egne styrker i området. Forholdene må i intet tilfælde være skadelige for fangerens helbred.

Levnedsmiddelrationerne skal i alle henseender være egnet til opretholdelse af en forsvarlig sundheds tilstand hos krigsfangerne. Kollektive disciplinære foranstaltninger, der berører kosten, er forbudt.

Fjenden skal sørge for beklæd-

ning, undertøj og fodtøj til krigsfangerne i tilstrækkeligt omfang. Krigsfanger skal dag og nat kunne benytte toiletter. Krigsfanger har ret til at fremstille sig for lægemyndighederne til undersøgelse, og fangerne skal underkastes sundhedseftersyn mindst én gang månedlig.

Krigsfanger er berettiget til i fuld frihed at udøve deres religion, herunder at deltage i gudstjeneste.

Krigsfanger skal have lejlighed til at deltage i legemsøvelser og til at opholde sig udendørs.

Krigsfanger skal gives tilladelse til at afsende og modtage post, herunder forsendelser af levnedsmidler, klæder, tobak, bøger m. v. til enkeltmand eller til flere.

Udover arbejde i forbindelse med administration, indretning og vedligeholdelse af lejre kan krigsfanger kun tvinges til at udføre arbejde, der ikke har direkte krigsmæssig betydning som f. eks. arbejde i landbruget, råstofindustrier, offentlige arbejder og byggeforetagender samt messearbejde o. lign.

En krigsfange er underkastet de love og bestemmelser, der gælder fjendens væbnede styrker. Dette gælder også hilsepligt, der påhviler alle – undtagen officerer – over for alle officerer. For overtrædelser heraf kan krigsfanger udsættes for retslige og disciplinære forholdsregler, men disse må i intet tilfælde være brutale eller farlige for fangens helbred. Den enkelte strafs længde må i intet tilfælde overstige 30 dage.

Krigsfanger, som under flugtfor-søg atter tages til fange, skal selv i gentagelsestilfælde kun være hjem-falden til disciplinærstraf. Sådanne fanger kan underkastes særligt op-syn.

De stridende parter er forpligtet til at hjemsende alvorligt syge og sårede fanger, så snart de er i stand til at rejse, og ved de aktive fjendt-lighedens ophør skal alle krigsfan-ger ufortøvet hjemsendes.

### **Afsnit 3:**

#### **Maritimkonventionen og hærkonventionen.**

Da sårede, syge og skibbrudne, som tilhører en fjendtlig magt, og som falder i fjendens hænder, vil være at anse som krigsfanger, er adskil-lige af de i det foregående nævnte bestemmelser direkte overført på maritimkonventionen og på hær-konventionen, hvilket sidste også kan have betydning for søværnets syge og sårede i land, da maritim-konventionen kun gælder personer på søen. Specielt fra disse konven-tioner kan nævnes, at en stridende part, der efterlader syge eller sårede i fjendens magt, er forpligtet til, så vidt militære hensyn tillader det, at lade en del af sit sanitære personel og materiel blive tilbage med hen-blik på at bistå ved deres pleje. De stridende parter skal – i øvrigt lige-som ved krigsfanger – snarest med-

dele alle oplysninger, der kan bi-drage til at identificere modstande-rens syge og sårede, som er faldet i deres hænder. Handelsskibe og lyst-fartøjer kan ligesom befolkningen i land efter anmodning eller på eget initiativ tage sig af syge, sårede og skibbrudne og må i så fald ikke for-ulempes herfor, men skal tværtimod nyde nødvendig beskyttelse og lem-pelser. Maritimkonventionen inde-holder en række bestemmelser om anvendelse af hospitalsskibe og kystredningsfartøjer, om transport af sanitetsmateriel og om beskyttel-se af sygelukafer i tilfælde af kamp om bord i skibe. Som det vil være bekendt, skal sanitære indretninger og enheder respekteres – forudsat at de ikke anvendes til skade for fjen-den.

### **Afsnit 4:**

#### **Forhold som krigsfange.**

Selvom næsten alle lande har under-skrevet Genève-konventionerne af 1949, vil de virkelige krigsfangefor-hold kunne afvige meget betydeligt fra bestemmelserne i konventioner-ne.

Orlogsgasten må regne med, at i heldigste fald er tiden i en krigsfan-gelejr uendelig trist og ørkesløs.

En orlogsgast må aldrig frivilligt eller uden absolut nødvendighed overgive sig til fjenden. Er overgi-velse nødvendig, er det en ufarvige-



lig pligt, inden overgivelse finder sted, at sørge for, at intet af værdi falder i fjendens hænder (våben, ammunition, papirer m. v.).

Enhver, der bliver krigsfange, må regne med at komme i forhør, ikke én, men flere gange. Orlogsgasten skal ved et sådant forhør fastholde, at han ifølge Genève-konventionen om krigsfangers behandling kun er forpligtet til at oplyse:

**Fulde navn**

**Grad og nummer**

**Fødselsår og -dag**

Alle andre spørgsmål tilstræber kun at hjælpe fjenden og skal derfor af yderste evne lades ubesvarede. Selv afhøreren vil have respekt for den krigsfange, der intet andet siger.

Krigsfangen skal heller ikke give fjenden falske oplysninger, da enhver oplysning vil blive efterprøvet.

En krigsfange må også være klar over, at der både i en gennemgangslejr og i en permanent krigsfangelejr sandsynligvis findes krigsfanger, der har sviget deres land og er gået i fjendens tjeneste som angivere eller stikkere. Derfor må en krigsfange ikke betro sig til ukendte i en fangelejr.

I en krigsfangelejr er opretholdelse af en god disciplin af største vigtighed, bl. a. for at kunne modstå fjendens psykologiske pres.

Den militære rækkefølge er stadig

gældende, og lovlige ordrer fra foresatte (foranstående) skal udlydes. Ældste tilstedeværende befalingsmand er krigsfangerens repræsentant over for fjendens lejrledelse. Er der ingen befalingsmand i lejren, vælges en af de menige til at føre kommando.

Krigsfangerne skal sørge for, at lediggang og ørkesløshed bekæmpes mest muligt, samt at sammenhold og kammeratskab styrkes.

Krigsfangerne må være forberedte på, at fjenden vil drive politisk propaganda blandt dem og må ikke slække på deres vagtsomhed over for fjenden. De bør holde øje med medfanger, der synes at gå fjendens ærinde som stikkere eller synes sympatisk indstillede over for fjenden, således at disse udelukkes fra kammeratskabet, og nyankomne advares mod dem.

Det er en krigsfanges pligt at søge sit fangenskab afsluttet så hurtigt som muligt, og han skal derfor udnytte enhver mulighed for flugt. Krigsfanger må aldrig afgive æresord på ikke at ville flygte. Undtagelsesvis kan æresord dog afgives gældende for et bestemt tidsrum eller til et bestemt formål, f. eks. ved lægebehandling o. l.

Historien viser, at flugt ofte er mulig, når dygtighed, planlægning og held forenes, og undvegne fanger er trods sprogvankeligheder, sult, kulde og store afstande gennem fjendtligt land nået tilbage til egne styrker.



## Kapitel 5

# Rets- og straffeforhold

### Afsnit 1:

#### Indledning.

Orden og disciplin er en forudsætning, når flere mennesker gennem samarbejde skal nå et fælles mål. Dette gælder på såvel den civile som den militære arbejdsplads.

Alle må indordne sig under visse love og regler, som gælder for det samfund, det fællesskab og den gruppe, de lever i.

De har som alle andre borgere i dette land pligt til at overholde de almindelige love. Gør De ikke det, kan De straffes. Som orlogsgast har De endvidere pligt til at overholde de særlige militære love.

I det moderne samfund kan det ofte være svært for de enkelte borgere at få tilstrækkeligt kendskab til alle love og administrative bestemmelser. Dette gælder mindre for orlogsgasters vedkommende. De vil gennem hele tjenestetiden modtage undervisning i de særlige militære love og bestemmelser.

Hvis De er i tvivl om et eller andet spørgsmål, kan De altid fore-

lægge dette for chefen (næstkommenderende) eller spørge Deres befalingsmænd.

Hos Deres talsmænd vil De endvidere kunne låne en publikation, der bl. a. indeholder et fuldstændigt optryk af militær retsplejelov og militær straffelov. På tjenestestedet vil De kunne låne en kommenteret udgave af den militære retsplejelov, ligesom De vil kunne finde disse love i forskellige lovsamlinger.

Hvis De blot følger de regler og bestemmelser, som bliver gennemgået for Dem under Deres tjeneste, og i øvrigt bruger Deres sunde fornuft, kan De let gennemføre Deres tjeneste i Søværnet uden at blive ikendt straf eller disciplinarmiddel. De vil så senere kunne se tilbage på Deres tjenestetid i bevidsthed om, at De forstod at indordne Dem under fællesskabet og gjorde Deres pligt som ansvarsbevidst samfundsborger.

Men for de orlogsgaster, som ikke er tilstrækkeligt ansvarsbevidste, eller som ikke vil gøre deres pligt, kan anvendelsen af straf blive nødvendig.

## Afsnit 2:

### Borgerlige og militære forseelser.

Orlogsgaster er som nævnt ligesom landets øvrige borgere underkastet landets almindelige love og kan straffes for overtrædelse heraf. Hvis sådanne forseelser har forbindelse med tjenesten i forsvaret, kan straffen i visse tilfælde forhøjes.

Orlogsgasten har desuden mange pligter, som er pålagt ham af hensyn til tjenesten. Opfylder han ikke disse pligter, kan han straffes efter den særlige militære straffelov, som er givet med sådanne overtrædelser for øje.

## Afsnit 3:

### Handlinger, der er strafbare efter militær straffelov.

#### Forseelser i krigstid.

Forseelser, der begås i krigstid, og som udsætter forsvaret for fare, straffes særligt strengt. Som eksempel på sådanne forseelser skal nævnes forrædderi og spionage.

Endvidere straffes den, som under kamp, eller når kamp forestår, på pligtstridig måde søger at unddrage sig deltagelse i faren eller ukaldet opfordrer til eller på anden måde søger at fremkalde overgivelse. Forseelser mod allierede landes forsvar straffes, som var de begået mod det danske forsvar.

#### Forseelser mod disciplinen.

For at sikre disciplin i forsvaret har loven fastsat straf for forseelser mod denne.

Læg særlig mærke til:

- at den, der i ord eller gerning viser respektstridig opførsel over for foranstående eller vagt, er strafskyldig,
- at ulydighed mod en foresats eller vagts tjenstlige befaling straffes strengt,
- at vold eller trusler om vold mod foranstående eller mod vagt ligeledes straffes strengt, og
- at det er mytteri, når flere i forening nægter at adlyde en foresat eller en vagt, eller når flere i forening bruger magt, vold eller fremsætter trusler om vold mod en foresat eller en vagt, eller hvis flere i forening blot træffer aftale om en sådan handle måde.

Straffen for mytteri er fængsel i mindst 4 måneder.

#### Ulovligt fravær.

#### (Absentation og rømning).

Den orlogsgast, der uden tilladelse forlader sit tjenestested (skib, kaserne), eller som ikke vender tilbage til fastsat tid, når han har haft fri for tjeneste, f.eks. i tilfælde af orlov, er strafskyldig. Straffen er særlig streng, hvis det af det foreliggende fremgår, at han har søgt at unddrage sig videre tjeneste (rømning).

## **Forseelser mod god tone og orden.**

Af hensyn til det gode forhold til civilbefolkningen og forsvarets almindelige anseelse, samt for at sikre god orden og tone mellem orlogsgaster, fastsætter militær straffelov arreststraf for uorden på gade, restauration eller andet offentligt sted, ligesom der er fastsat straf for på ufredelig vis at forstyrre det gode forhold mellem kammerater eller i kvarter m. v.

## **Beruselse.**

Militær straffelov fastsætter straf for beruselse. Orlogsgasten straffes, ikke alene når han beruser sig i tjenesten, møder beruset, eller når han på grund af beruselse udebliver fra tjenesten; men også, hvis han viser sig synligt beruset i uniform uden for tjenesten.

Når en orlogsgast i beruselse forser sig mod sine tjenesteplichter, må han regne med, at beruselsen ikke fritager ham for straf.

## **Andre forseelser.**

Vagtforseelser straffes strengt, fordi det her drejer sig om svigten over for den fælles sikkerhed.

Som tidligere omtalt kan den straffes, der fremfører en klage, han ved er grundløs, og ligeledes den, der udbreder alvorlig misnøje

med tjenstlige forhold og derved virker til at undergrave disciplinen. Endelig straffes også den, som ødelægger eller beskadiger ting, der tilhører forsvaret, eller som ved skødesløshed (uagtsomhed) bevirker, at sådanne ting bortkommer, ødelægges eller beskadiges. Det skal understreges, at der er fastsat straf for overtrædelse af de gældende regler og instruktioner, samt for overtrædelse af forskrifter, som orlogsgastens foresatte giver.

## **Afsnit 4:**

### **Disciplinarmidler og straf.**

Når orlogsgasten har begået en forseelse, bliver der skredet ind mod ham. Foreligger der en ringe forseelse, kan den foresatte anvende disciplinarmidler, men er forseelsen større, bliver der tale om egentlig straf.

Strafbare handlinger kan ikke alene medføre straf, men også:

- eftertjeneste, eller
  - hjemsendelse med henblik på senere indkaldelse til fornyet uddannelse og
  - erstatning,
- alt efter forseelsens art og straffens størrelse.

## Disciplinarmidler.

Disciplinarmidler anvendes over for orlogsgaster, der har gjort sig skyldige i mindre forsømmelser og forseelser. Et disciplinarmiddel er ikke en straf, men en tjenstlig belæring. Det skal lære orlogsgasten, at han også i de små ting skal gøre sin pligt.

Som disciplinarmidler kan anvendes:

- Tilrettevisning,
- arbejde og efterøvelse i en del af fritiden,
- fremstilling,
- vagt eller anden tjeneste udenfor orden,
- nægtelse af landlov.

Forud for anvendelsen af et disciplinarmiddel vil han få at vide, hvori det består, og hvad der er grunden til dets anvendelse.

Såfremt orlogsgasten mener, at han er blevet pålagt et urigtigt disciplinarmiddel, kan han klage til den, der har pålagt ham dette.

Såfremt orlogsgasten mener sig forkert behandlet af sin nærmest foresatte ved anvendelsen af et disciplinarmiddel, kan han klage, men han kan ikke ved at indgive klage unddrage sig pligten til at efterkomme, hvad der er pålagt ham.

Et disciplinarmiddel anses for udstået senest 14 dage efter ikenndelsen, uanset evt. fravær på grund af straf, sygdom eller lignende.

## Straf.

Der anvendes følgende straffe efter den militære straffelov:

- *Irettesættelse*, der oplæses ved mønstring.

- *Kvarterarrest*.

En kvarterarrestant deltager i den daglige tjeneste og øvelse. Uden for øvelsestiden skal han opholde sig i samlingsstuen eller i et andet anvist lokale. Dette lokale må ikke forlades uden særlig tilfaldelse. Et skib må ikke forlades. Brud på kvarterarrest straffes med vagtarrest eller fængsel.

- *Vagtarrest*.

Vagtarrest afsones i en militær eller civil arrest.

- *Fængsel*.

Fængselstraf afsones i civilt arresthus eller fængsel.

- *Livsstraf*.

Livsstraf kan i krigstid idømmes for grove forbrydelser, som udsætter forsvaret for fare.

- *Bøder*.

Bøder kan pålægges for overtrædelse af civile love, f. eks. færdselsloven.

- *Hæfte*.

Hjemsendte orlogsgaster, som under tjenesten har overtrådt militær straffelov, kan pålægges hæf-



te, der svarer til vagtarrest, samt i visse tilfælde bøder.

– *Betinget straf.*

I visse tilfælde kan en militær straf gøres betinget, d. v. s. at straffen kun skal udstås, hvis orlogsgasten inden sin hjemsendelse begår en ny forseelse, for hvilken han pålægges en større straf end bøde, irettesættelse eller kvarterarrest i 8 dage.

dato, påbegyndes aftjeningen af den pligtige eftertjeneste først fra løsladelsestidspunktet. Såfremt den eftertjenestepligtige orlogsgast straffes under aftjeningen af eftertjenesten med frihedsstraf strengere end kvarterarrest, udsættes aftjeningen af eftertjenesten, så længe afsoningen varer. På samme måde forholdes, hvis den eftertjenestepligtige fængsles, eller hvis han ulovligt udebliver eller fjerner sig fra tjenestestedet.

## Afsnit 5:

### Eftertjeneste.

Har orlogsgasten i den første indkaldelsestid (for tiden ca. 12 mdr.) gjort sig skyldig i ulovlig fraværelser i tilsammen mindst 2 døgn, er han pligtig at forrette eftertjeneste i lige så mange døgn, som de ulovlige fravær har varet. Endvidere er orlogsgasten pligtig at forrette eftertjeneste, når han i den første indkaldelsestid har udstået frihedsstraf, strengere end kvarterarrest, i tilsammen mindst 10 dage. Eftertjenesten skal her afvikles i et antal døgn svarende til den udståede frihedsstraf.

Eftertjeneste vil under særlige omstændigheder efter indstilling fra tjenestestedet kunne eftergives helt eller delvis.

Såfremt en orlogsgast, der skal forrette eftertjeneste, afsoner frihedsstraf strengere end kvarterarrest på den ordinære hjemsendelses-

## Afsnit 6:

### Hjemsendelse.

Har en orlogsgast i de første 2 måneder af uddannelsestiden udstået frihedsstraf, strengere end kvarterarrest i mere end 20 dage, kan han straks hjemsendes for senere, normalt inden 6 måneder, at indkaldes til fornyet uddannelse.

En orlogsgast, der i den første indkaldelsestid (for tiden ca. 12 mdr.) skal afsone fængselstraf i mere end 60 dage, hjemsendes midlertidig inden strafafsoningen påbegyndes. Ligeledes kan personel, der har været fraværende fra uddannelsen i mere end 60 dage, midlertidig hjemsendes.

Indkaldelse til fornyet uddannelse efter midlertidig hjemsendelse i henhold til foranstående kan kun finde sted to gange – i hvert tilfælde efter at den værnepligtige er erklæret tjenstdygtig ved en session.

Ved midlertidig hjemsendelse medregnes det antal dage for hvilke der under den tidligere tjeneste er udbetalt løn – bortset fra fravær under straffafsoning eller varetægtsfængsling – fuldt ud ved fastsættelse af uddannelsesetidens længde. Færre end 30 dage medregnes dog ikke.

## Afsnit 7:

### Straffesagers afgørelse.

Når en orlogsgast skal straffes for en forseelse, kan hans foresatte chefer pålægge ham straf indtil 60 dages vagtarrest. En sådan afgørelse kaldes en arbitrær straf, det er en straf uden dom; der er faste regler med grænser for chefs og rettergangschefs arbitrære straffemyndighed. Er forseelsen så alvorlig, at den vil medføre en straf på mere end 60 dages vagtarrest, eller vil de foresatte chefer ikke selv afgøre sagen med en arbitrær straf, pådømmes sagen ved domstol.

### Hvad går forud for ikendelse af en straf?

Forinden der træffes bestemmelse om en straffesags afgørelse ved straf uden dom, vil nedennævnte forhold blive iagttaget:

(a) Sagen søges opklaret. Dette sker i første omgang ved, at chefen søger at få sagen oplyst og opklaret. Han foranlediger herunder afhøring af de i sagen implicerede og evt.

vidner m. fl. Disse afhøringer føres på en særlig afhøringsrapport. Afhøringen giver bl. a. lejlighed for den sigtede til at fremsætte sine egne synspunkter i sagen, og hans forklaring underskrives normalt af ham selv på rapporten, som godkendelse af gengivelsen af hans forklaring.

(b) Tilståelse er ikke nødvendig, for at en sag kan afgøres med ikendelse af en straf uden dom.

(c) Kan chefen ikke selv afgøre sagen (evt. efter at have rådspurgt auditøren), sender han den videre til rettergangschefen.

(d) Skal sagen yderligere belyses, sendes den til auditøren, der er rettergangschefens juridiske sagkyndige, og som foretager fornyet afhøring af den sigtede og evt. vidner m. fl.

(e) Sagen afgøres derefter af rettergangschefen, der bestemmer om:

- den skal henlægges,
- der skal gives den skyldige en arbitrær straf, eller
- der skal rejses tiltale ved de borgerlige domstole.

### Strafudmåling.

Ved fastsættelse af straffen tages der hensyn til orlogsgastens hele forhold i tjenesten, til evt. foreliggende formildende eller skærpende omstændigheder, under hvilke forhold forseelsen er begået og til evt. tidligere straffe m. m. Det er næ-

sten altid en skærpende omstændighed, hvis forseelsen begås i eller i anledning af tjenesten, og hvis den begås af flere i forening.

## **Forkyndelse af straf.**

Forkyndelse af en arbitrær straffer omgående, og samtidig gøres den straffede bekendt med de ham tilkommende rettigheder, der indebærer, at han, såfremt han ikke umiddelbart modtager straffen, kan:

- Fordre betænkningstid indtil 2 × 24 timer,
- fordre rettergangschefens afgørelse i sagen (hvis den er ikendt af en rettergangschefen underlagt chef), eller
- fordre sagen indbragt for en borgerlig domstol.

I de tre nævnte tilfælde udsættes afsoningen af straffen.

Forkyndelsen indeholder klar oplysning om, for hvilke(t) forhold straffen er ikendt.

## **Domfældelse ved en domstol.**

Hvis rettergangschefen bestemmer, at der skal rejses tiltale ved den borgerlige domstol, sender han sagen til auditøren, der møder i retten som anklager på rettergangschefens vegne.

Den tiltalte kan selv antage en forsvarer, der enten kan være advokat eller militærperson af samme værn, som har erklæret sig villig til at optræde som forsvarer, og som er eller på gerningstidspunktet var tjenstgørende. Vælger tiltalte ikke selv en forsvarer, vil retten beskikke ham en sådan. Tiltaltes egen advokat kan eventuelt beskikkes.

Bliver tiltalte dømt, vil han i reglen blive pålagt at betale sagens omkostninger, herunder sæler til forsvareren.

Den afsagte dom kan af tiltalte eller af rettergangschefen indankes for en overordnet ret; er dommen afsagt ved underretten da til landsretten, og er den i første instans afsagt ved landsret da til højesteret.

## **Registrering.**

På Søværnets Personelkontor føres et arkiv over samtlige straffe. Oplysninger herfra – dvs. militær straffeattest – gives til militære myndigheder samt politi- og påtalemyndigheder.

I orlogsbogen og på forholdsattesten optages ingen bemærkninger om evt. ikendte straffe.

Forholdsattesten udstedes kun indtil det fyldte 30 år eller, såfremt man udgår af mobiliseringsreserven senere, indtil dette tidspunkt.

Domme afsagt ved domstolene føres normalt tillige på den borgerlige straffeattest.

## Kapitel 6

# Militær beklædning

### Afsnit 1:

## MUNDERINGEN

Ved indkaldelse udleveres til alle menige en *standardudrustning*, der omfatter:

### Overmundering:

|                              |        |
|------------------------------|--------|
| Pjækkert, ny                 | 1 stk. |
| Pjækkert, brugt              | 1 «    |
| Bluse, blå, ny               | 1 «    |
| Bluse, blå, brugt            | 1 «    |
| Benklæder, blå, nye          | 1 par  |
| Benklæder, blå, brugte       | 1 «    |
| Arbejdsbenklæder, model A/67 | 3 «    |
| Arbejdsjakke, model A/67     | 2 stk. |
| Slips                        | 2 «    |
| Krave med striber            | 2 «    |
| Hue, rund                    | 1 «    |
| Arbejdskasket, model A/67    | 2 «    |
| Huebånd                      | 1 «    |
| Hueovertræk                  | 2 «    |
| Snøresko, sorte              | 2 par  |
| Halstørklæde                 | 1 stk. |
| Fingervanter                 | 2 par  |
| Koreahue                     | 1 stk. |
| Plasticregnfrakke            | 1 «    |

### Undermundering:

|                            |        |
|----------------------------|--------|
| Arbejdsskjorte, model A/67 | 4 stk. |
| Undertrøje                 | 4 «    |
| Underbenklæder, korte      | 4 par  |
| Underbenklæder, lange      | 2 «    |
| Sokker, sorte              | 4 «    |
| Islandske sokker           | 2 «    |
| Sweater                    | 1 stk. |
| Livrem                     | 1 «    |
| <b>Diverse:</b>            |        |
| Gymnastiktrøje             | 2 «    |
| Gymnastikbenklæder         | 2 par  |
| Gymnastiksko               | 1 «    |
| Køjesæk, komplet           | 1 stk. |
| Badetøfler                 | 1 par  |
| Stofflivrem                | 1 stk. |
| Enkeltmandsforbindspakke   | 1 «    |
| ABC-maske                  | 1 «    |
| Ørebeskyttere              | 1 sæt  |

Denne standardudrustning følger orlogsgasten gennem hele tjenestetiden, og dækker det generelle behov for uniform, beklædning m. v.

Standardudrustningen vil efter behov blive suppleret med specialudrustning ved de enkelte tjenestesteder afhængig af tjenestens opgave og karakter.

Af de udleverede genstande vil sko, plasticregnfrakke, badetøfler og ørebeskyttere overgå til orlogsgastens ejendom ved hjemsendelse efter mindst 3 mdr. tjenestetid. De nævnte genstande vil derfor ikke kunne byttes under tjenestetiden.



### Medbringes ved indkaldelse.

Ved indkaldelse, og under tjenesten, skal hver mand selv, for egen regning, medbringe:

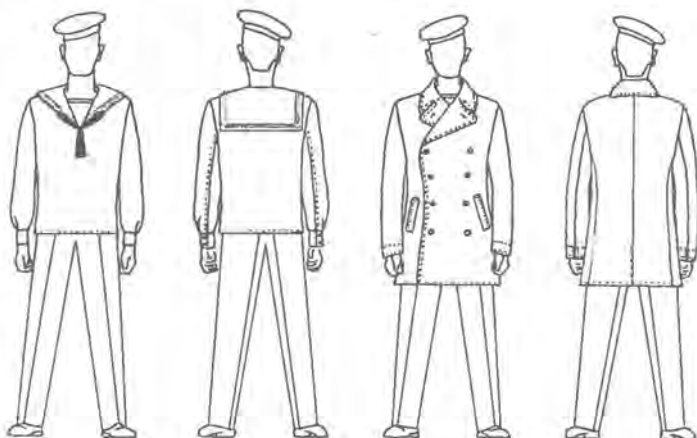
|                   |             |
|-------------------|-------------|
| Foldekniv         | Tandbørste  |
| Klædesbørste      | Tandpasta   |
| Lommetørklæder    | Sæbe        |
| Barberrekvisitter | Sæbehylster |
| Kam               | Neglebørste |

Elektriske barbermaskiner er tilladt, men kan ikke under alle forhold påregnes benyttet.

### Påklædningerne benævnes.

De forskellige påklædninger benævnes:

- Paradeuniform, blå (3 a)
- Paradeuniform, hvid (5 a eller 5 b)
- Daglig blå uniform (3 b)



*Sådan skal uniformen sidde.*

Arbejdsuniform (7)

Kampdragt (6)

### Reglementeret påklædt.

Uniformen og uniformseffekter skal bæres reglementeret, se illustration, det vil sige, at den/de skal sidde sådan, som orlogsgasten lærer det ved indkaldelsen.

Det er forbudt at:

- Smøge ærmerne op på paradeuniform eller daglig blå uniform,
- slå kraven op på pjækkert.
- bære pjækkert åbenstående,
- blande civile og militære beklædningsgenstande (bortset fra hvad der er nævnt under »civil påklædning«),
- bære huen på andre måder end den på Søværnets Eksercerskole lærte (1 fingersbredde over højre og 2 fingersbredder over venstre øje).

## Afsnit 2:

### BEHANDLING AF UD- LEVERET MUNDERING

#### Afmærkning.

Alle beklædningsgenstande skal være behørigt mærket efter tjenestestedets anvisning.

#### Salg eller bytte.

Salg eller bytte – udover gennem tjenestestedet – af de udleverede munderingsgenstande er forbudt.

#### Omsyning eller ændring.

Det er forbudt at omsy eller forandre modellen i de udleverede beklædningsgenstande. Derimod skal forandringer, som tjener til bedre pasning som f. eks. opsyning af for lange benklæder, foretages.

#### Huen.

Den runde hue skal behandles varmt, og faconen må ikke ændres. Huestiveren må ikke ændres, bøjes eller udtages.

#### Flydende tråd.

Det er ikke tilladt at anvende det såkaldte »flydende tråd« til reparationer eller lignende.

#### Vask.

Vask af arbejdstøj og undermundering foregår en gang ugentlig ved tjenestestedets foranstaltning, mens vedligeholdelse af øvrige udrustningsgenstande påhviler den enkelte.

#### Mindre reparationer.

Mindre reparationer foretages af orlogsgasten selv, f. eks. stopning af sokker.

*Opslidte udrustningsgenstande ombyttes ved tjenestestedets foranstaltning, forudsat, at de ikke er misligholdt af orlogsgasten.*

#### Fodtøj.

Orlogsgasten skal selv renholde og pudse det udleverede fodtøj.

Fodtøj m. m., der overdrages orlogsgasten til eje ved hjemsendelsen, er, så længe tjenesten varer, søværnets ejendom, hvorfor ovennævnte vedligeholdelseskrav skal efterleves. Det skal bemærkes, at de udleverede lædersko ikke kan byttes.

#### Bortkomst/ødelæggelse.

##### Forskyldt.

Bortkommer eller ødelægges nogle af de udleverede beklædningsgenstande ved den pågældendes egen vilje, uagtsomhed eller uorden, erstattes de af vedkommende med fuld værdi.

Ødelagte effekter skal afleveres, selv om erstatning har fundet sted.

## **Uforskyldt.**

Bortkommer eller ødelægges nogle af de udleverede beklædningsgenstande uden den pågældendes egen skyld, skal det straks meldes, og der vil normalt blive udstedt en tabsattest ved tjenestestedets foranstaltning.

## **Styrthjelm/støvler.**

Ved kørsel på motorcykel eller lignende køretøj er det tilladt at bære styrthjelm og støvler til paradeuniform. Styrthjelm må dog kun bæres under selve kørslen og i rimelig tilslutning dertil.

## **Afsnit 3:**

### **DISTINKTIONERING**

*Anbringelse af distinktioner tjenestegrenseemblemer og ærmeemblemer, samt de civile emblemer, der må bæres af bluseklædt personel.*

#### **Distinktioner og tjenestegrenseemblemer.**

Distinktioner og/eller tjenestegrenseemblemer bæres midt på ydersiden af overærmerne og midt imellem skulder- og albueled.

#### **Roset til befalingsmandselever.**

Roset til befalingsmandselever (ele-

ver på sergent- og korporalskole) bæres 1 cm lodret under midten af tjenestegrenseemblemer.

Korporaler, der indtræder som elever på sergentskolen, bærer rosetten 1 cm over korporaldistinktioneringen.

## **Militære udmærkelsestegn.**

Militære udmærkelsestegn (skydemærker) bæres med 1 cm mellemrum i vandret række midt på højre overarm og symmetrisk om en linie igennem midten af ærmets yderside, dog med mærkets overkant 1 cm under eventuelle gradstegn, tjenestegrenseemblemer, roset m. v.

## **Civile mærker/tegn.**

På tilsvarende måde, som beskrevet ovenfor, kan på venstre overarm bæres følgende civile mærker og tegn:

Idrætsmærket,  
terrænsportsmærket,  
De Danske Skytte-, Gymnastik- og Idrætsforeningers skyttemærke, samt *et* af følgende 4 mærker:  
Dansk Røde Kors førstehjælps-  
emblem,  
ASF-Dansk Folkehjælps  
samariteremblem,  
Dansk Livrednings-Forbunds  
Livredningsskjold,  
Dansk Svømme-Forbunds  
Svømmemærke.

## Andre civile mærker.

Mærker, der med justitsministeriets tilladelse sælges på visse af årets dage, må bæres på salgsdagen. (Eks.: Valdemarsdagens flag, Dybbølmærket).

## Afsnit 4:

# CIVIL PÅKLÆDNING

## Under grundskolen. (Eksercerskolen.)

Det er tilladt landlovsberettiget personel at bære civil påklædning under landlov.

Hen- og tilbagerejse fra/til Søværnets Eksercerskole skal dog altid foregå i uniform.

På eksercerskolen skal altid bæres uniform.

## Efter grundskolens afslutning.

### Ved landtjeneste.

Efter afgang fra Søværnets Eksercerskole til andet tjenestested gælder følgende. Tilladelse til bæring af civil påklædning meddeles til landlovsberettiget personel, når landlov er givet.

Ophold på tjenestestedet i civil påklædning skal begrænses til de egentlige fritidsområder, skaffe- og opholdsbanjer, hobbyrum, idrætsanlæg m. v.

## Ved skibstjeneste.

I Søværnets skibe må ophold i civil påklædning på fritidsområder på dækket ikke finde sted, når skibene befinder sig uden for danske flådestationer.

Omfanget af det civile tøj, som kan medføres i skibene, fastsættes for ikke lukaf-berettiget personels vedkommende efter eskadrechefernes nærmere bestemmelser. Såfremt pladsforholdene i skibene – herunder, for de mindre enheders vedkommende, i disses depotskibe – ikke tillader opbevaring af civil tøj for hele mandskabet, kan eskadrecheferne forsøge at træffe aftale med flådestationerne om evt. opbevaringsmuligheder i land.

For enheder, som ikke indgår i en eskadre, fastsættes bestemmelserne af chefen/føreren.

## Under ophold i udenlandsk havn.

Under ophold i udenlandsk havn gælder ovennævnte bestemmelser ikke. I sådanne tilfælde fastsættes særlige bestemmelser i hvert enkelt tilfælde.

## Civil- og munderingsgenstande.

I forbindelse med civil påklædning er det af de udleverede munderingsgenstande kun tilladt at benytte,

underbenklæder, sokker, sko eller støvler, halstørklæde, vanter, sweater og regnfrakke.



## Kapitel 7

# Aflønning

### Afsnit 1:

## LØN

### Skyldbog.

Ved mødet ved Søværnet udleveres der orlogsgasten en skyldbog, som føres og opbevares ved tjenestestedets foranstaltning.

I skyldbogen beregnes den lønning, der tilkommer orlogsgasten, samt indføres hvad der udbetales eller evt. tilbageholdes til dækning af gæld til staten.

Udbetaling af løn finder sted hveranden torsdag eller fredag.

I forbindelse med udbetalingen skal orlogsgasten have bogen udleveret til gennemsyn og kvittering. Har han noget at bemærke til det indførte, skal han straks melde dette.

Skyldbogen opgøres iøvrigt ved hver måneds udgang, samt ved skift af tjenestested.

### Dagløn.

*Værnepligtigt personel* i den første samlede tjenestetid (svarende til tjenestetiden for en værnepligtig me-

nig – ca. 12 måneder) får løn som dagløn og hjemsendelsespenge. Sidstnævnte kommer til udbetaling ved overgang til månedsløn eller ved hjemsendelse.

Ved hjemsendelse vil hjemsendelsespenge – efter eventuel afkortning som følge af gæld til staten – blive udbetalt indtil 100 kr. kontant, medens resten vil blive sendt pr. post til hjemsendelsesadressen. Konstabelelever oppebærer en større dagløn end den værnepligtige, til gengæld tilkommer konstabeleleverne ikke hjemsendelsespenge.

### Månedsløn.

*Værnepligtigt personel*, hvis pligtige tjeneste ikke udløber ved tidspunktet for hjemsendelse af værnepligtige menige af samme indkaldelse (normalt efter ca. 12 måneder), aflønnes efter dette tidspunkt efter særlig fastsat månedsløn. Herudover ydes feriegodtgørelse efter nærmere fastsatte regler. Bonus ydes ikke under værnepligtstjenesten.

Værnepligtige, der er indkaldt til fornyet pligtig tjeneste, og hvis tidligere tjeneste ikke har været afsluttet med hjemsendelse på grund af

straf og/eller ulovligt fravær overgår til samme månedsløn efter sammenlagt et tilsvarende antal dage på dagløn, som oprindeligt fastsat for det hold, hvormed de ved første indkaldelse mødte til tjeneste.

Forpligtigelse til eftertjeneste eller opnåelse af orlov uden løn medfører, at overgang til samme månedsløn finder sted tilsvarende senere.

*Konstabler og overkonstabler* aflønnes fra uddannelsestidens afslutning (normalt ca. 12 måneder) efter eget valg efter aflønningsform A eller B.

**Aflønningsform A:** Månedsløn med mindre bonus pr. måned.

**Aflønningsform B:** Mindre månedsløn med større bonus pr. måned.

## Løn under orlov m.v.

*Under fravær* fra tjenesten på grund af orlov og lignende, ophold på sygehus eller i arrest, ved afsoning af militær straffesag, bibeholdes løn til værnepligtige, konstabler og overkonstabler. Tilsvarende gælder under ophold på sygehus ud over normal hjemsendelsesdag.

Under foreningsleder-, idræts- samt særlig udvidet orlov/tjenestefrihed kan der ikke oppebæres lønning m.v. Ved velfærdsorlov vil der i hvert enkelt tilfælde blive taget stilling til, hvorvidt der kan ydes personellet hel, delvis eller ingen løn.

*Under ulovligt fravær* fra tjenesten

bortfalder løn og hjemsendelsespenge for hver fuldt kalenderdøgn, fraværet varer. Sådant fravær medfører ikke ændringer af tidspunktet for oprykning til højere sats.

*Fravær for personel med månedsløn.* Såvel løn som evt. bonus bortfalder ved fravær fra tjenesten som følge af:

- ulovligt fravær,
- afsoning af straf i en borgerlig straffesag,
- ferie/orlov uden løn.

## Tillæg for tjeneste på særlige tjenestesteder

udbetales til alt personel, der gør tjeneste på/i:

- torpedobådene,
- undervandsbåde,
- Grønland (herunder kuttere m.v.)
- Færøerne,
- samt sejlene enheder udenfor Lindenæs/Texel eller Kalmar/Rügenwalde.

## Afsnit 2:

## KOSTPENGE

Ved fravær fra tjenestestedet (orlov, ferie eller sygdom) ydes der i stedet for fuldkostforplejningen kostpenge for hver fuld kostdag, fraværet varer. For lørdag-søndags

orlov (frihed fra fredag eftermiddag) gælder dog, at kostpenge kun ydes, såfremt den samlede frihed andrager mindst 2 fulde kostdage. Personel på månedsløn, efter aflønningsform A, har ikke ret til fri kost og logi ved det faste tjenestested, og derfor heller ikke normalt adgang til kostpenge under fravær fra tjenestestedet.

### Afsnit 3:

## ANDRE YDELSER

Foruden lønning, hjemsendelsespenge og kost tilkommer der daglønnet personel:

- frit kvarter,
- fri sygepleje og
- fribefordring.

Når daglønnet og øvrigt personel, der har ret til fri kost, efter befaling foretager en tjenesterejse eller må opholde sig uden for sit tjenestested, vil personellet normalt blive forplejet på det fremmede tjenestested. Er der tale om en kortvarig tjenesterejse, kan den fornødne forplejning (madpakke) medgives.

I tilfælde, hvor det ikke er muligt at yde fri kost under sådanne rejser, vil de pågældende kunne få udbetalt et beløb ud over lønnen, time- og dagpenge, til dækning af udgifterne ved fraværet.

Hvis der under de nævnte rejser og udstationeringer ikke kan ydes det daglønnede personel vederlagsfrit logi, kan der i stedet ydet et *natuillæg* til dækning af udgifterne ved overnatning på hotel eller kro.

### Afsnit 4:

## TILBAGEHOLDELSE AF LØN

### Betaling af gæld

til Forsvaret for mistet/ødelagt

- beklædning,
  - inventar,
  - materiale m. v.
- skal straks finde sted.

Såfremt den pågældende ikke kan udrede beløbet, trækkes dette forskudsvis af lønnen, og den derved opståede gæld afdrages med op til 50 % af den til udbetaling tilkommende løn.

### Betaling af sagsomkostninger i militære straffesager

må ikke foretages ved indeholdelse i lønnen, men skal modregnes i hjemsendelsespengene.

Under sagsomkostninger henregnes bl. a. omkostninger ved efterlysning, anholdelse og transport, salær til beskikket forsvar m. v., men ikke bøder.

### **Bøder pålagt i militære straffesager**

skal snarest søges inddrevet. »Opsparing«/»tilbageholdelse« på skyldbogen med henblik på bødens betaling foretages med normalt 50 % af lønnen, såfremt den pågældende ikke kan betale kontant. Tilbageholdelse kræver ikke den pågældendes samtykke.

Såfremt det tilbageholdte beløb

inden hjemsendelsen ikke muliggør bødens betaling, indeholdes beløbet i tilgodehavende hjemsendelsespenge.

### **Betaling af sagsomkostninger og bøder i borgerlige straffesager**

må ikke finde sted, uden at den pågældende skriftligt har givet sit samtykke.



## Kapitel 8

# Forplejning

Værnepligtige har ret til fri kostforplejning eller godtgørelse herfor under lovligt fravær på grund af orlov, sygdom i hjemmet el. lign.

Rationernes størrelse er nedfældet i bespisningsreglementer, gældende for Søværnets skibe og for tjenestesteder i land.

Der udarbejdes månedlig spiseplan, som godkendes af chefen.

En værnepligtig er medlem af proviantkommissionen, der dagligt

kontrollerer mængde og kvalitet af den udvejede proviant.

Den færdiglavede mad kontrolleres af den vagthavende officer, før han lader pibe til skafning.

Spørgsmål (klager eller forslag) vedrørende kostforplejningsvirksomheden kan fremføres på talsmandsudvalgs-/kontaktudvalgs-møder.

Hvor der ikke er etableret militær kostforplejning, ydes der kostpenge efter særlige regler.

## Kapitel 9

# Friheder

### Afsnit 1:

## FRIHEDER

### Indledning.

Frihedsbestemmelserne, som dette kapitel belyser, omfatter daglønnen personel.

Afsnittet omfatter således følgende personelkategorier:

- a. Værnepligtige menige i den ordinære værnepligtstid (ca. 12 måneder).
- b. Konstabelelever.
- c. Korporalselever.
- d. Værnepligtige sergentelever.
- e. Værnepligtige korporaler og sergenter, der ikke er på månedsløn.

Reglerne for friheder for værnepligtig personel m. v. findes i Kundgørelse for Forsvaret B 30-1969 og Militær Retsplejelov § 44, som kan lånes på alle tjenestesteder. For Militær Retsplejelovs vedkommende er der udleveret et eksemplar af denne til Deres talsmand, der i spørgsmål vedrørende Rets-

plejeloven vil kunne være Dem behjælpelig.

### Arbejdstid.

Arbejdstiden er for alt personel tidsrummet fra tjenestens begyndelse (det på timeskemaet anførte tidspunkt for »an til øvelse/arbejde« eller det tidspunkt, som i øvelsesordrer, skoleordrer eller lignende er beordret for hver enkelt dag) til tjenestens ophør (det ifølge timeskemaet, ordrer eller lignende fastsatte tidspunkt herfor).

Personellet skal ved arbejdstidens begyndelse stille i den påklædning og med de forberedelser udført, som i henhold til timeskema, øvelsesordrer eller anden befaling er bestemt for hver enkelt dag.

### Landlov.

Landlov gives uden for arbejdstiden i det omfang, tjenesten – herunder beredskabet – ikke er til hinder herfor, idet der dog under den grundlæggende uddannelse (gennemgang af Søværnets Eksercerskole) gives menige værnepligtige og marinekonstabelelever landlov efter nærmere af Chefen for Søværnet fastsatte bestemmelser.

## **Spadseretilladelse.**

Spadseretilladelse, hvorved forstås frihed af kortere varighed end normal landlov og sædvanligvis med begrænset bevægelsesfrihed, kan gives, når forholdene ikke tillader, at egentlig landlov gives.

## **Friheder.**

De friheder, der tilkommer daglønet personel, benævnes:

- Befalet orlov
- Ferieorlov
- Lørdag-Søndagsfrihed
- Belønningsfrihed
- Halve fridage
- Lejlighedsfrihed

Bestemmelserne for disse friheder beskrives nærmere i det følgende:

## **Befalet orlov/ferieorlov.**

Orlov i forbindelse med de kirkelige højtider – befalet orlov – udgør ialt følgende antal døgn:

Jul: 6 døgn

Påske: 6 døgn

Pinse: 4 døgn.

Ferieorlov tildeles personel, som skal forrette mindst 17 måneders pligtig tjeneste således:

indtil 18 mdr.s tjeneste: 4 hverdage  
indtil 21 mdr.s tjeneste: 6 hverdage  
indtil 24 mdr.s tjeneste: 8 hverdage.

## **Befalet orlov.**

Befalet orlov gives, uanset om det ovenfor anførte antal døgn herved overskrides.

Tidspunkterne for orlovsperioderne fastsættes ved Søværnskommando-befaling.

I de operative enheder, som er underlagt Søværnets operative Kommando, kan afvikling af orlov i forbindelse med påske og pinse henlægges til disse enheders ferieperioder efter Søværnets operative Kommandos nærmere bestemmelser. Som befalet orlov anses den eventuelle frihed, som medlemmer af andre trossamfund end det folkekirkelige får i anledning af disses særlige højtider. Til værnepligtigt personel, som er bestemt til at forrette hele nyttetjenesten i Grønland eller på Færøerne eller i de der stationerede orlogskuttere, gives befalet orlov i den udstrækning, de lokale forhold muliggør.

I øvrigt gælder for alt personel i søværnet, der er tjenstgørende på Færøerne, i Grønland eller i skibe på togt uden for danske farvande samt for personel, der forretter tjeneste i udlandet, at retten til friheder bortfalder i det omfang, hvori det er påkrævet. Dersom dette medfører bortfald af befalet orlov, skal der så vidt muligt gives sådant personel anden tilsvarende frihed, eventuelt før eller efter udkommando.

## **Ferieorlov.**

Orloven kan kun tildeles personel, der har forrettet tjeneste i 12 måneder.

Orloven kan tildeles i en eller flere perioder, dog således at en orlovsperiode skal være af mindst 2 døgn's varighed, og orloven kan eventuelt tildeles i tilknytning til anden orlov eller frihed.

Ferieorlov meddeles af nærmest foresatte chef, såfremt ikke andet er fastsat af foresat myndighed.

## **Lørdag-Søndagsfrihed.**

I det omfang, beredskabet og tjenesten tillader det, kan der gives lørdag-søndagsfrihed, det vil sige, frihed med rejsetilladelse fra arbejdstids ophør lørdag til arbejdstids begyndelse mandag morgen.

Såfremt opholdet i hjemmet ved normale lørdag-søndagsfriheder som følge af rejsens varighed eller andre forhold vil blive uforholdsmæssigt kort (under 24 timer), gives der med passende mellemrum (normalt én gang pr. måned i de måneder, hvor der ikke er tildelt befalet orlov eller ferieorlov) det pågældende personel en rimelig forlængelse af denne frihed, normalt således at afrejsen kan ske fredag efter tjenestens ophør.

Lørdag-søndagsfriheder meddeles af nærmest foresatte chef, såfremt ikke andet er fastsat af foresat myndighed.

## **Belønningsfrihed.**

I enkeltstående tilfælde kan der gives ekstra frihed af kortere varighed som belønning for særlig god tjeneste.

## **Halve fridage.**

Såfremt forholdene tillader det, kan der gives frihed på efternævnte dage efter afslutning af formiddagens øvelser og arbejder. Friheden bortfalder, såfremt den ikke gives på den aktuelle dag.

Kongens fødselsdag  
Dronningens fødselsdag  
juleaftensdag  
nytårsaftensdag,  
samt indtil 3 mindedage.

## **Lejlighedsfriheder.**

*Frihed med løn og uden erstatningstjeneste* kan gives i nedennævnte anledninger:

*Familieorlov.* Ved højtideligholdelse af nærmeste pårørendes dåb, konfirmation, bryllup, sølvbryllup og guldbryllup m. v. samt runde fødselsdage (50, 60, 70, 80 o.s.v.).

Ved nærmeste pårørende forstås i denne forbindelse børn, søskende, forældre, bedsteforældre, oldeforældre, hustrus forældre og søskende samt personer, som er eller har været i forældres sted.

Friheden, der gives af nærmest foresatte chef mod forevisning af dokumentation, skal have en sådan



varighed, at den pågældende får mulighed for at overvære den kirkelige eller borgerlige handling (ved dåb, konfirmation eller bryllup) samt deltage i normal festligholdelse af dagen.

Ved eget bryllup gives 4 døgns frihed. Der kan dog tages hensyn til særlig lang rejsetid, og friheden kan eventuelt gives i forlængelse af befalet orlov eller anden frihed.

Ved eget barns fødsel gives en kortvarig frihed.

*Ved dødsfald blandt nærmeste pårørende* (hustru, børn, søskende, forældre og personer der har været i forældres sted, samt forlovede).

Friheden gives af nærmest foresatte chef snarest efter, at underretning om dødsfaldet er modtaget, og indtil dagen efter begravelsen.

Frihed gives endvidere i fornødent omfang til overværelse af bedsteforældres, oldeforældres samt hustrus forældre og søskendes begravelse.

Dokumentation skal forevises, normalt efter frihedens ophør.

*Ved alvorlig tilskadecomst eller akut, alvorlig sygdom* blandt nærmeste pårørende kan gives en kortvarig frihed.

Dokumentation skal forevises, normalt efter frihedens ophør.

*Rekreationsorlov.* Frihed af helbredshensyn kan efter indstilling fra den militære læge, eller den til tje-

nestestedet knyttede civile læge, gives af nærmest foresatte chef indtil 14 dage og af vedkommende personelforvaltende myndighed (personelkontoret) i over 14 dage, når bestemmelserne om hjemsendelse som »for tiden tjenesteudygtig« ikke skønnes at kunne eller burde bringes i anvendelse.

*Beskæftigelsesorlov.* I tilfælde, hvor frihed til søgning af civil beskæftigelse i forbindelse med hjemsendelse ikke kan gives inden for rammerne af de faste friheder, omgangsfriheder eller andre friheder, der normalt tilkommer personel til pligtig tjeneste, vil frihed i strengt nødvendigt omfang kunne gives af nærmest foresatte chef til personel, som fremlægger dokumentation for eller sandsynliggør, at de skal søge eller har søgt stilling, og at den dertil nødvendige forhandling med arbejdsgiver, arbejdsformidlingskontor eller lignende ikke vil kunne finde sted inden for nævnte normale friheder, omgangsfriheder, herunder også lørdag-søndagsorlov/frihed, eller andre friheder.

*Lejlighedsfriheder* vil endvidere kunne gives som orlov med/uden løn og uden/mod erstatningstjeneste i nedennævnte særlige tilfælde:

*Velfærdsorlov* kan gives i indtil 60 døgn, når det godtgøres, at en sådan frihed vil være af væsentlig betydning for den pågældendes eller dennes nærmeste families velfærd.

Sådan frihed kan eksempelvis gives, når den pågældendes tilstedeværelse på grund af sygdom anses for nødvendig for videreførelse af egen eller forældres bedrift eller virksomhed. Derimod kan ønsket om tilvejebringelse af arbejdskraft ikke i sig selv anses for tilstrækkelig begrundelse, når der ikke foreligger andre dokumenterede oplysninger om velfærdstruende forhold.

Orloven kan kun meddeles efter forud indhentet udtalelse fra Forsvarets Oplysnings- og Velfærdstjeneste, Store Kongensgade 45, 1264 København K.

#### *Foreningsleder-orlov kan gives:*

- til organisations- eller foreningsledere i bestyrende landsorganisationer eller landsforeninger med henblik på deltagelse i møder, konferencer m. v. af væsentlig betydning (landsmøder, internationale konferencer o. lign.), og

- til spejderførere o. lign. med henblik på deltagelse i lejrarrangementer og konkurrencer, hvis gennemførelse i betydelig grad vil være afhængig af den pågældendes tilstedeværelse.

Friheden kan gives efter ansøgning, som af de pågældende organisationer/foreninger o. lign. indsendes til Forsvarets Oplysnings- og Velfærdstjeneste, Store Kongensgade 45, 1264 København K., der med en udtalelse videre sender ansøgningen til den afgørende personelforvaltende myndighed (Søvær-

nets Personelkontor). Forsvarets Oplysnings- og Velfærdstjeneste underrettes telefonisk om afgørelsen og videregiver meddelelse til vedkommende organisation/forening. Ansøgningen arkiveres ved den afgørende myndighed.

*Idrætsorlov* kan gives til aktive idrætsfolk til deltagelse i idrættskonkurrencer af væsentlig betydning for dansk idræt (internationale stævner, landskampe, nationale mesterskaber o. lign.), samt i begrænset omfang til eventuel fællestræning arrangeret i forbindelse med forberedelserne til internationale konkurrencer.

Friheden gives efter ansøgning, som af de pågældende foreninger og påtegnet af de respektive lokalunioner, specialforbund og hovedorganisationer indsendes til Forsvarets Gymnastik- og Idrætsinspektør, Ryvangs Allé 3, 2100 København Ø., der med en udtalelse videre sender ansøgningen til den afgørende personelforvaltende myndighed. Forsvarets Gymnastik- og Idrætsinspektør underrettes telefonisk om afgørelsen og videregiver meddelelsen til vedkommende forening m. fl. Ansøgningen arkiveres ved den afgørende myndighed.

Ansøgning om frihed i andre anledninger end de ovenfor anførte eller om midlertidig hjemsendelse sendes til Søværnets Personelkontor bilagt underskrevet erklæring om vil-

lighed til at forrette erstatningstjeneste i fortsættelse af den første samlede tjeneste i et antal døgn, der svarer til den samlede varighed af den ansøgte frihed.

Midlertidig hjemsendelse kan tildeles i tilfælde, hvor der skønnes at være behov for en længere tjenestefrihed af ubestemt varighed eller over normalt hjemsendelsestidspunkt, f. eks. når der foreligger velfærdsstruende forhold for ansøgeren eller hans nærmeste familie. (Se iøvrigt under Velfærdsorlov).

Ansøgning om afkortning af den pligtige tjeneste kan normalt ikke imødekommes.

Ansøgning om midlertidig hjemsendelse eller om tjenestefrihed umiddelbart før hjemsendelsestidspunktet med henblik på påbegyndelse af civil uddannelse, tiltrædelse af stilling og lignende kan normalt ikke imødekommes. Undtagelse herfra kan gøres for så vidt angår personel, der skal forrette mere end 20 måneders pligtig tjeneste, mod senere at aftjene den resterende tjeneste.

Undtagelsesbestemmelsen tager dog kun sigte på tilfælde, hvor ansøgeren ved hjemsendelse til normal tid vil få sin civile uddannelse (stu-

dium og lignende) væsentligt forsinket eller vil være afskåret fra at opnå en efter omstændighederne særlig fordelagtig ansættelse i civil stilling.

## Afsnit 2:

### REJSETILLADELSE TIL UDLANDET

Inden en privat rejse til udlandet af over 1 døgn's varighed tiltrædes, skal der være søgt og opnået rejsetilladelse hos chefen.

I ansøgningen, som indgives i god tid før afrejsen, opgives, gennem hvilke lande rejsen vil blive foretaget – om muligt med opholdssteder – og i hvilket tidsrum.

Ved rejser til Færøerne og Grønland og ved rejser til udlandet af under 1 døgn's varighed (i forbindelse med overnatning), er det tilstrækkeligt at underrette tjenestestedet inden afrejse.

Andre rejser meldes ikke.

Under private rejser og ophold i udlandet bæres civilt tøj.

For rejser til udlandet efter hjemsendelse gælder særlige regler, der fremgår af orlogsbogen, der udleveres hver person ved hjemsendelse.



## Kapitel 10

# Bestemmelser for fribefordring af daglønnen personel.

### 1. Alm. bestemmelser.

Daglønnet, militært personel har adgang til befordring på 2. klasse til:

- a. selvvalgt bestemmelsessted inden for det i punkt 3 nævnte gyldighedsområde, *når de pågældende rejser som enkelt-rejsende uden at være under kommando*, idet forsvaret afholder billetudgifterne, og
- b. til hjemstedet med offentlige befordringsmidler (rutebil og rutebåde), der ikke omfattes af det generelle gyldighedsområde, efter reglerne i pkt. 8.

### 2. Rejsehjemmel.

a. *Rejsehjemmel* til det i pkt. 3 fastsatte gyldighedsområde er statsbanernes almindelige stamkort, i det efterfølgende kaldet DSB-stamkort, forsynet med rejsekort for værnepligtige, i forbindelse med Militært Identitetskort. *Indtil Militært Iden-*

*titetskort er udleveret, skal rejsen foretages i uniform. Rejsende skal på kontrolpersonalets forlangende forevise såvel rejsekort som Militært Identitetskort.*

I de tilfælde, hvor sidstnævnte ikke er udleveret, fremvises et af de i munderingen indsyede nummermærker.

Rejsekortet er personligt og må ikke overdrages til andre.

b. *DSB-stamkort* skal anskaffes af de rejseberettigede selv, normalt før de møder ved forsvaret, da forsvarsministeriet i forbindelse med udsendelse af indkaldelsesordre orienterer værnepligtige og konstabelelever om, at de, såfremt de ønsker fribefordring, skal henvende sig på en statsbanestation i god tid før møde ved forsvaret, medbringe ét velliggende foto – størrelse 3,2 cm × 3,2 cm – og købe et DSB-stamkort.

d. *Udløbsdatoen* påstemples af de personelforvaltende myndigheder som kortudstedende myndigheder efter følgende regler:



For personel til pligtig tjeneste er udløbsdatoen den ordinære hjemsendelsesdato for menige af det pågældende mødehold, idet dog udløbsdatoen for personel, indkaldt til reduceret tjeneste, er den forventede hjemsendelsesdato.

For konstabelelever er udløbsdatoen det normale tidspunkt for overgang til aflønningsform A eller B.

### 3. Gyldighedsområde.

Ifølge overenskomsterne med Generaldirektoratet for Statsbanerne, Danske Privatbaner, Møns Omnibusser, A/S Dampskibsselskabet på Bornholm af 1866, A/S Grenå-Hundested Færgesfart, A/S Sydfynske Dampskibsselskab, A/S Dampskibsselskabet Ærø og A/S Øernes Dampskibsselskab giver den i pkt. 2 omtalte rejsehjemmel adgang til befordring inden for følgende gyldighedsområde:

a. *Samtlige danske jernbanestrækninger*, såvel statslige som private.

b. *Samtlige rutebilture*, hvis ture er optaget under jernbanestrækninger i køreplanerne (Danmarks rejseforbindelser) med undtagelse af DSB-ruterne: Århus-Silkeborg-Herning-Ringkøbing.

c. *Samtlige ture på følgende DSB-bilruter*: Fåborg-Nyborg, Fåborg-Nr. Broby/Sallinge-Odense, Fåborg-Svendborg, Nyborg-Svendborg,

Svendborg-Rudkøbing-Bagenkop/Lohals/Ristinge/Spodsbjerg og Sønderborg-Fynshav, Hobro-Løgstør, Viborg-Løgstør, Odense-Assens, Odense-Kerteminde, Kerteminde-Martofte-Korshavn, Odense-Brenderup, Odense-Bogense, Bogense-Brenderup-Middelfart, Fåborg-Bøjden.

d. *Samtlige ture på følgende af Danske Privatbaners omnibusruter*: Odsherred Jernbane: Holbæk-Asnæs-Nykøbing Sj.-Sjællands Odde, Nykøbing Sj.-Rørvig og Nykøbing Sj.-Vig-Asnæs-Hørve-Kalundborg. Hillerød-Frederiksværk-Hundested Jernbane: Avderød-Frederiksværk. Lollandsbanen: Nakskov-Kragenæs. Varde-Nørre Nebel Jernbaneselskab: Nymindégab-Nørre Nebel. Horsens-Odder Jernbane: Horsens-Stenballe-Odder. Bornholmske Jernbaner: Samtlige omnibusruter.

e. *Samtlige ture med Møns omnibusser*.

f. *DSB's indenlandske færgeforbindelser*.

g. *A/S Grenå-Hundested Færgesfarts ruter*: Hundested-Grenå.

h. *Følgende af Sydfynske Dampskibsselskabs ruter*: Spodsbjerg-Nakskov, Lohals-Korsør, Rudkøbing-Marstal.

i. *Dampskibsselskabet Ærø's rute*: Svendborg-Ærøskøbing.

j. *Øernes Dampskibsselskabs ruter:* Fåborg-Søby, Fåborg-Avernakø-Lyø-Fåborg.

k. *Dampskibsselskabet på Bornholm af 1866's rute:* Rønne-København (i forbindelse med særlige kontrolbilletter, jfr. pkt. 5).

#### 4. Togbenyttelse m. v.

a. Rejsekort for værnepligtige gælder til rejser med alle til personbefordring bestemte tog. *Lyntog kan dog kun benyttes uden for højtidsperioderne:*

21.-28. december og tirsdag før påske til tirsdag efter påske, alle dage incl., og *forudbestilling af plads i lyntog kan tidligst finde sted ugedagen før rejsedagen.* Pladsbillet i lyntog, der ønskes benyttet i forbindelse med »Rejsekort for Værnepligtige«, vil af statsbanerne blive særligt kendetegnet ved kodning med cifrene »-963« eller «-964», (hel- eller delstrækning), hvorved denne adskiller sig fra den almindelige pladsbillet, der er kodet »-961« eller »-962«.

De frirejseberettigede skal således, ved afgivelse af bestilling på og køb af pladsbillet til benyttelse af lyntog, meddele, at pladsbilletten agtes benyttet i forbindelse med »Rejsekort for Værnepligtige«, idet *rejsekortet kun godtages for gyldig rejsehjemmel i lyntog, når den forudkøbte pladsbillet er særligt ken-*

*detegnet som gyldig i forbindelse med et sådant kort.*

Uden for de anførte højtidsperioder er rejsekortet dog også gyldig rejsehjemmel, når der ved lyntogets afgang er ledige pladser.

b. Pladsbilletter samt tilkøbsbilletter til befordring i højere vognklasser løses for den rejsendes egen regning.

Rejsegods kan indskrives mod normal takstmæssig betaling.

#### 5. Særlige regler Rønne-København.

Særlige regler for befordring på ruten Rønne-København. Rejseberettigede, der ønsker befordring med Dampskibsselskabet på Bornholm af 1866 på ruten Rønne-København eller omvendt, henvender sig i selskabets ekspeditioner i Rønne eller København og får mod forevisning af »Rejsekort for Værnepligtige« på forlangende udleveret en kontrolbillet til en enkeltrejse eller dobbeltrejse på 2. klasse (dæk) på nævnte rute.

Kontrolbilletten er gyldig til henrejse på udleveringsdatoen og for dobbeltbilletter gyldig til tilbagerejse 1 måned fra udleveringsdatoen.

Rejsekort, militært identitetskort og kontrolbillet skal forevises på kontrolpersonalets (styrmandens) forlangende, jfr. dog pkt. 2.a.

Køjereservation kan finde sted i begrænset omfang mod betaling.

## 6. Særlige regler for anvendelse af rutebiler.

Opmærksomheden henledes på, at rutebiler har en begrænset transportkapacitet i sammenligning med tog- og skibsbefordring, og krav om ekstra-kørsel og dublering af ordinære ture med henblik på udflugter og lign. kan ikke forventes honoreret inden for rammerne af disse bestemmelser, med mindre det pågældende selskab ved forudgående aftale har erklæret sig indforstået hermed.

*Rejsekort giver ikke adgang til gratis befordring lokalt inden for bybusområder med de under pkt. 3.c., d. og e. anførte bilruter samt Møns omnibusser.*

## 7. Rejser før orlov ved jul, påske og pinse.

Rejsekortet er gyldigt til orlovsrejser i forbindelse med højtiderne, men de rejsende skal benytte de tog, der af statsbanerne måtte være anvist.

## 8. Godtgørelse for rejser med andre offentlige befordringsmidler.

Såfremt den rejseberettigedes hjemsted (forældre/værgе eller hustru — men ikke forlovedes — faste bopæl) ikke kan nås med de i pkt. 3. nævnte befordringsmidler, kan der ydes en godtgørelse for billetudgiften til offentlig befordringsmiddel

(rutebil eller skib) mellem hjemstedet og nærmeste station, holdeplads eller dampskibsekspedition, hvortil »Rejsekort for Værnepligtige« er gyldig. Der kan dog kun ydes sådan godtgørelse i tilfælde, hvor *billetudgiften har oversteget ialt 4 kr.* for en dobbeltrejse (for et besøg på hjemstedet).

Godtgørelsen udbetales (forandiges udbetalt) af tjenestestedet, efter at rejsen er foretaget, mod forevisning af dokumentation (billet eller kvittering).

## 9. Rejse til Grønland og Færøerne samt nærmeste udland.

*Til frirejseberettiget personel, hvis hustruer eller forældre har fast bopæl i Grønland, på Færøerne eller i udlandet, kan der i forbindelse med orlov og rejsetilladelse ydes tilskud til afholdelse af udgifter ved køb af rejsehjemmel til hjemstedet og tilbage efter følgende regler:*

a. Orlov og rejsetilladelse meddeles i henhold til de almindelige regler, og der må i rejsens anledning ikke gives den værnepligtige orlov i et sådant omfang, at det samlede antal orlovsdage, der normalt tilkommer den pågældende, herved overskrides.

Forsvarets tilskud fastsættes i hvert enkelt tilfælde til halvdelen af billetudgifterne til billigste klasse med offentlige befordringsmidler, idet den del af rejsen, der evt. til-

bagelægges her i landet, ikke skal indgå i tilskudets beregning, men finde sted efter de almindelige regler for fribefordring med »Rejsekort for Værnepligtige« som rejsehjemmel.

Vedrørende den maksimale størrelse og antallet af forsvarrets tilskud gælder iøvrigt:

b. Ved rejser til *udlandet* anvendes jernbane og/eller ruteskib, og der kan ydes tilskud til een rejse i hver kalendermåned i den tid, den pågældende er frirejseberettiget, med halvdelen af billetudgiften, dog højst 100 kr. pr. rejse (tur/retur).

Overførelse af ubenyttede tilskud i en eller flere måneder til de efterfølgende måneder eller forlods udbetaling af tilskud for følgende måneder kan ikke finde sted.

c. Ved rejser til *Grønland og Færøerne* anvendes henholdsvis ru-

tefly og/eller ruteskib, og der kan ydes tilskud med indtil halvdelen af billetudgiften pr. rejse (tur/retur). I løbet af den første samlede uddannelsestid (ca. 12 mdr.) vil der dog til den enkelte ialt kun kunne ydes et beløb svarende til 100 kr. gange antal måneder, den pågældende ialt påregnes at være berettiget til fribefordring regnet fra mødedagen.

d. Afregning skal normalt finde sted ved, at den pågældende, forinden rejsehjemmel indkøbes ved tjenestestedets (den regnskabspligtige myndigheds) foranstaltning, indbetaler sin andel af billetudgiften (50 % eller mere).

Har den pågældende forlods afholdt hele billetudgiften, kan tilskud i henhold til foranstående dog udbetales mod aflevering af dokumentation for den stedfundne rejse (anvendt rejsehjemmel).



## Kapitel 11

# Redningsmidler

### Afsnit 1:

## REDNINGSFLÅDEN

Alle Søværnets skibe er udrustet med automatisk oppustelige gummiredningsflåder, af hvilke der findes mange forskellige størrelser og typer. I Søværnet anvendes altid 10-mandsflåder med sikkerhedsventil (så flåden ikke kan eksplodere ved overtryk eller ved kraftige trykpåvirkninger).

Selve gummiredningsflåden er indpakket i en sejldugssæk eller en plasticcontainer og anbragt i en kurv eller et stativ. Skal flåden anvendes, kastes sejldugssækken – respektiv plasticcontaineren indeholdende gummiflåden ud over siden – *se efter at udløserlinen er fastgjort om bord*. – Sækken respektiv beholderen, vil automatisk åbne sig når flåden, ved et kraftigt ryk i udløserlinen, bringes til at puste sig op.

### Udstyret i redningsflåden,

der er meget kritisk gennemgået og opfylder de krav, man kan stille, består bl. a. af en

– luftpumpe for komplettering af

luft i flydekamrene. Luftpumpen anvendes også til oppustning af flådens bund og teltsider, der ikke oppustes automatisk.

- Signalgrej såsom faldskærms- og håndblus, samt signallampe og signalspejl.
- Pagajer, øsekar og fiskegrej.
- Kastering med 30 meter line (beregnet til at kaste ud til evt. personer, der ligger i vandet i nærheden af flåden).
- Vejledning.
- Proviant og vand til 5 dage.
- Forbindingssager m. m.

### Råd vedrørende anvendelse af gummiredningsflåde:

1. Forvis Dem om, at udløserlinen er sikkert fastgjort om bord. (Efter at flåden er pustet op, virker udløserlinen som fangline i flåden. Skulle skibet synke, før udløserlinen (fanglinen) er kappet, vil linen ikke kunne trække flåden ned, men knække af sig selv).
2. Kast beholderen med flåden overbord. Hvis muligt i læ side.

3. Hal hele udløserlinen ud (ca. 30 meter) og ryk derefter kraftigt i linen. Fyldemekanismen udløses herved, og flåden pustes op på 30–40 sec.
4. Når flåden skal bemandes, skal man ikke lade den drive fra skibssiden uden at udnytte det læ, som skibet giver. Flåden er konstrueret således, at den kan tåle, at man springer ned i den fra skibet. Såfremt man ikke kan hoppe direkte ned i flåden, skal man følge udløserlinen hen til flåden.
5. Når flåden entres, skal man anvende lejderen ved indgangen. Hjælp kammerater op og undgå trængsel. Såfremt man ikke kan komme op med det samme, holder man fast i flådens livline, der går hele vejen rundt om flåden.
6. En flåde, som ved oppustningen er endt med bunden i vejret, kan let vendes af een mand på følgende måde:  
Vend flåden således, at stålflasken med den komprimerede kulsyre kommer hen i læsiden. Kravl op og anbring fødderne ved stålflasken, grib derefter fat i gjorden under bunden, stræk ryggen så langt bagud som muligt og skyd kraftigt fra med benene, vinden vil så hjælpe til med at vende flåden.
7. Som første handling i flåden,

når man er kommet fri af skibssiden, skal følgende foretages:

- Sæt drivankeret (det vender flådens lukkede side op i vinden)
- luk forhænget for indgangene
- pust bund og teltsider op og
- læs vejledningen grundigt.

### **Nogle indhøstede erfaringer med oppustelig gummiredningsflåde.**

I visse tilfælde er oppustelige gummi-flåder kærtret i hårdt vejr. I de tilfælde, hvor det har været muligt at skaffe oplysninger om disse uheld, har det i hver tilfælde vist sig, at drivankeret ikke har været sat ud. For en 4- og 6-mandsflåde er det således, at de i svær sø kan »passe« ind i en sø, der bryder. De ombordværende glider ned i den lave side, og er drivankeret ikke sat, vil flåden kunne kæntre.

Enkelte oppustelige flåder er efter forlis fundet i containeren. Undersøgelser har vist, at flåderne har været intakte og i orden og kunne udløses på normal måde. Dette tyder på, at udløserlinen ikke har været fastgjort om bord, og som følge heraf er flåden drevet bort uden at være udløst og har derfor ikke været til nogen gavn for de skibbrudne.

I enkelte tilfælde har der været

klaget over, at flåder ikke ville udløse sig. Efterundersøgelser har vist, at udløserlinen simpelthen ikke har været halet helt ud, idet flåderne senere viste sig at være i orden og udløste sig på normal måde, efter at resten af linen var halet ud. Under hensyn til skibets størrelse er udløserlinen mellem 15 og 30 meter lang. Først når udløserlinen er halet helt ud, udløses kultsyreflasken.

I et tilfælde havde man opgivet at udløse flåden og prøvede at sætte en redningsbåd ud, da man pludselig opdagede, at flåden lå fuldt oppustet og klar til brug ca. 30 meter fra skibssiden. Formentlig har sø og vind halet resten af udløserlinen ud og derved aktiveret kultsyreflasken. De nævnte tilfælde kunne tyde på manglende kendskab til flåderne i forbindelse med en vis panikstemning.

3 mand omkom i en flåde. Undersøgelsen viste, at flåden var pustet normalt op, men indgangen var ikke lukket, og drivankeret ikke udsat. Herved er flåden blevet vandfyldt i det hårde vejr, og de ombordværende omkommet af kulde. Så vidt vides havde de 3 ikke kendskab til deres redningsmiddel.

I et tilfælde omkom 4 mand – de 3 i flåden, den 4. lå udenfor. Så vidt det kan oplyses, havde ingen af de 4 omkomne noget kendskab til flåden. Der er endvidere berettet grund til at tro, at det tillige er fortalt de pågældende, at de ikke måtte springe ud i flåden og de der-

for har været i vandet først med det resultat, at de har været så medtaget af kulde, at de ikke har været i stand til at lukke flåden, der hurtigt er blevet fyldt med vand, og de skibbrudne derfor hurtigt er omkommet af kulde.

3 mand var ved forlis kommet op i flåden, en 4. lå i vandet i nærheden. Han kunne ikke klare sig hen til flåden, bl. a. fordi han ikke var iført redningsvest. På grund af vinden var det ikke muligt at manøvrere flåden hen til den forulykkede. De øvrige var ikke klar over, at redningskasteringen med 30 meter line kunne have nået den fjerde mand og på denne måde antageligt have reddet hans liv.

I adskillige tilfælde har den dobbelte bund ikke været oppustet, hvilket medførte, at de ombordværende blev udsat for unødige kuldepåvirkninger fra bunden, idet man ikke havde opnået den isolation mod det kolde vand, som oppustning af den dobbelte bund giver.

## Afsnit 2:

### OPDRIFTSMIDLER

Et menneske med luft i lungerne er normalt i besiddelse af nok opdrift til at flyde. Imidlertid virker denne opdrift således, at man såfremt man er bevidstløs vil få hovedet under vand og drukne.

For et menneske, der er fortrolig



med vand og kan svømme, vil det normalt ikke være noget problem at holde sig flydende med hovedet over vandet, til han bliver bjærget. Der er eksempler på, at folk har holdt sig flydende ved egen hjælp i op til to døgn.

Kan man ikke svømme, eller bliver man grebet af panik, vil der meget let ske det, at man får hovedet under vand. Sker det vil man automatisk lukke munden, men senere, når man mangler luft, vil man åbne den og foretage åndedrætsbevægelse med det resultat, at man får vand i lungerne i stedet for luft, hvorved legemets naturlige opdrift mistes, og man synker ned på bunden og drukner.

Selv for trænede svømmere kan der være behov for et kunstigt opdriftsmiddel, hvoraf de mest almindelige er:

- Svømmevest
- flydevest og
- bjærgemærs (redningskrans).

### **Svømmevest.**

Svømmevesten, der ikke må forveksles med en redningsvest (flydevest), er beregnet som hjælpeopdrift for personer, der kan svømme, og anvendes oftest i forbindelse med sejlads i lystfartøjer og mindre både.

Da forudsætningen for overhovedet at sejle i mindre fartøjer (eller burde være) er, at man kan svøm-

me, vil det være tilstrækkeligt at være iført en svømmevest – altså i virkeligheden at sikre, at man ved overbordfald har den tilstrækkelige opdrift samtidig med, at man har tilstrækkelig bevægelsesfrihed. Dette kan opnås ved at udforme vesten som en »vatteret« herrevest, og virker således nærmest som en del af beklædningen, men det må være en forudsætning, at den passer til den person, der bærer den (hellere for lille end for stor), da man ellers risikerer, at den glider op over hovedet, eller at man simpelthen »falder ud af den«. Ligeledes må det være en forudsætning, at vesten er korrekt påspændt.

En svømmevest giver ingen sikkerhed for bevidstløse eller stærkt afkræftede, idet den kun giver opdrift, men ikke er konstrueret således, at hovedet holdes over vandet.

### **Flydevesten**

er i modsætning til svømmevesten – udformet, så den kan vende en person, så hovedet vil blive holdt over vandet, uanset om den pågældende er ved bevidsthed eller ej.

**Flydevesten (i SVN betegnet redningsvest) som udrustning.**

Som ekstraudrustning – udover standardnorm – udleveres der til alle, der tilgår et af søværnets skibe, en redningsvest, som den pågældende har ansvaret for at holde i orden.



Findes der fejl eller mangler ved vesten, skal dette straks meldes til nærmest foresatte.

### **Redningsvest med faste flydemidler.**

Der skelnes mellem redningsveste med faste flydemidler (opdriftsmidler) og oppustelige redningsveste. Begge typer anvendes i Søværnet.

Redningsveste med faste flydemidler findes i mange forskellige typer og med forskelligt opdriftsmateriale, oftest dog kork. En sådan redningsvest har den fordel, at den er robust og ukompliceret i brug, men er til gengæld klodset og uhandy at bære under arbejde og lignende.

Da forudsætningen for, at redningsvesten skal gavne, er, at den bæres under alle forhold, hvor der skønnes at foreligge mulighed for at falde overbord, medfører dette, at vesten ofte må bæres i lange perioder under arbejde eller andre gøremål. En redningsvest med faste flydemidler vil i sådanne situationer ofte være til gene – kan give hold i nakken, hudløshed m. v. – samtidig med, at den fylder for meget.

### **Oppustelig redningsvest.**

En redningsvest, der i alt væsentligt opfylder betingelserne for at kunne bæres i lange perioder uden at genere, samtidig med, at den er klar til brug, er den oppustelige redningsvest. Den kan bæres uoppustet

under arbejde (evt. med oppustet krave), hvorved den ikke fylder ret meget, men kan om nødvendigt – ved et ryk i udløseren pustes op på få sekunder.

En oppustelig redningsvest består som regel af gummilærred, inddelt i flere rum, der hver for sig kan pustes op ved hjælp af en kulsyrepatron. Samtlige rum skal desuden være indrettet til oppustning med munden.

### **Råd ved anvendelse af redningsvest.**

Når redningsvest anvendes i Søværnets skibe, skal følgende råd efterleves:

For oppustelig vest gælder:

- Redningsvesten bæres rigtigt påspændt med oppustet krave,
- bær intet udenpå redningsvesten. (Dette har to hovedårsager, for det første vil det forhindre vestens rette stilling i forhold til den person, den skal bære i vandet, og for det andet kan en oppustelig redningsvest, der bæres under kampdragt, pjækkert eller lignende, ved oppustning med kulsyrepatroner blive klemmt op om halsen med kvælning til følge),
- er kraven, eller andre rum pustet helt op med munden, skal kulsyrepatronen (til det pågældende rum) afmonteres, da vesten ellers ved udløsning af kulsyrepatronen vil sprænge.

- leg aldrig med kulsyrepatronen, Deres liv kan afhænge af, om der er kulsyre i patronen.

Iøvrigt gælder for både oppustelig vest og vest med faste flydemidler, at

- redningsvesten altid skal bæres under »klart skib«, og når det iøvrigt beordres
- når redningsvest bæres, skal den være korrekt påspændt.

### **Bjærgemærs (redningskrans).**

Til bjærgning af overbordfaldne anvendes bjærgemærs. Et bjærgemær består af en krans af fast opdriftsmateriale (som regel kork), hvis indvendige åbning kan rumme en mand. Den bjærgede hviler armene på kransens overside.

Bjærgemærs anbringes forskellige steder i skibet (som regel på agterdækket og evt. ved broen) på en sådan måde, at det er let tilgængeligt og hurtigt kan kastes ud til en overbordfalden.

For at gøre det lettere at finde en overbordfalden er bjærgemærs som regel forsynet med en stage med et flag (om natten monteres desuden et redningsblus eller lys), ligesom der på bjærgemærset er anbragt en fløjte i en snor, hvormed den overbordfaldne kan påkalde sig opmærksomhed f. eks. i tåge eller om natten. Ligger skibet til ankers i strømfyldt farvand, kan bjærgemærset rigges med påstukken line, så-

ledes at den overbordfalden kan trækkes tilbage til skibet.

Den letteste måde at komme ind i et bjærgemær på er, ved at man med begge hænder trykker på den del af kransen, der er én nærmest. Når kransen står lodret i vandet, skubbes fremefter således, at kransen svinger over hovedet og skulderpartiet.

Falder en mand over bord, råber den, der ser det, så højt han kan: »Mand over bord« og kaster et bjærgemær ud til den overbordfaldne. HUSK bjærgemærset skal falde tæt ved den overbordfaldne, men må ikke ramme ham. Råbet »Mand over bord« gentages af alle, der hører det, indtil vagtchefen på broen har hørt det og kan begynde at manøvrere skibet for at redde den overbordfaldne. Endvidere skal den, der kan se den overbordfaldne (og udkiggen, når denne får øje på den overbordfaldne) hele tiden pege på ham med udstrakt arm, således at vagtchefen kan vide, i hvilken retning skibet skal manøvreres.

### **Simple opdriftsmidler.**

Har man ikke et af de tidligere beskrevne opdriftsmidler til rådighed, kan man udnytte, hvad der er for hånden af »simple opdriftsmidler«, – alt hvad der kan flyde og derved hjælpe til opdrift ud over, hvad legemet selv yder –.

Et opdriftsmiddel behøver nødvendigvis ikke at kunne »bære«

den, der anvender det, men selv en lille smule opdrift i tilslutning til legemets egen opdrift vil hjælpe til, spare på kræfterne og øge chancerne for redning.

Findes der ingen flydende genstande i nærheden, kan man udnytte sin påklædning. F. eks. kan en inderhjælm, når den holdes luftfyldt med åbningen nedad, lidt under vandet, give nok opdrift til at holde et menneske flydende. Derudover kan kampdragten, bukser, skjorte, arbejdsjakke m. m. udnyttes som flydemiddel. F. eks. kan man, efter at have trukket bukserne af, slå en knude på hvert bukseben og fylde dem med luft. Det gøres ved at tage fat i hver side af bukselinningen og føre armene bag over hovedet, så buksebenene hænger ned af ryggen. Ved nu at hugge armene over hovedet vil bukserne blive fyldt med luft og kan nu anvendes til at holde et menneske flydende. Når luften langsomt er sivet ud gennem stoffet, kan bevægelsen gentages. Lignende »luftbobler« kan laves i skjorte, arbejdsjakke m. m. I denne forbindelse er kampdragten særdeles egnet.

## Kuldepåvirkning

i forbindelse med ophold i vand spiller imidlertid en stor rolle for

overlevelseschancerne. Der kan ikke opstilles nogen fuldgældig regel, fordi menneskets modstandsevne overfor koldt vand, samt selvopholdelsesdriften kan være vidt forskelligt fra menneske til menneske, men nedennævnte skema, der er baseret på statistik, kan give en vis retningslinie for de muligheder, man har:

| Vandets temperatur<br>C° | Omtrentlig tid i timer indtil udmattelse eller bevidstløshed indtræffer | Død            |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 0                        | $\frac{1}{4}$                                                           | $1\frac{1}{4}$ |
| 10                       | $\frac{1}{2} - 1$                                                       | 1 - 2          |
| 15                       | 2 - 4                                                                   | 6 - 8          |
| 20                       | 3 - 7                                                                   | 20 - 30        |
| 25                       | 12                                                                      | relativ sikker |

Som det ses, er det kolde vand en stor risiko, hvorfor det tilrådes ikke at tage tøjet af i vandet, da tøjet, omend med nedsat effektivitet, hjælper til at holde på legemsvarmen.

Den opfattelse, at vandgennemtrængt tøj skulle trække ned, er ikke rigtig. Når tøj er gennemtrukket med vand vil det som regel malflyde - det vil sige, at tøjet ingen vægt har i vandet - er der tale om en påvirkning, vil det snarere være opdrift. Herfra må dog regnes fodtøj.

## Kapitel 12

# Omgang med våben, ammunition, sprængstof m.m.

### Afsnit 1:

#### VÅBEN OG AMMUNITION

skal altid behandles og opbevares i nøje overensstemmelse med de anvisninger for betjening, brug og vedligeholdelse m. v., som orlogsgasten har modtaget under uddannelsen.

Da det i en kritisk situation kan være et spørgsmål om liv eller død, at våben og ammunition er i orden, er det på det strengeste forbudt at foretage ændringer ved disse.

Sådanne ændringer kan medføre den største fare for eget og andres liv og velfærd samt for materiel skade.

Anvendelse af forkert ammuni-

### Sikkerhedsregler for håndskydevåben i fredstid

- 1 Enhver, der får et skydevåben i hånden, skal straks efterse, om det er ladet eller uladt.
- 2 Det er forbudt at sigte på eller lade piben pege på nogen person, med mindre vedkommende er udpeget som mål.
- 3 Et ladet skydevåben må aldrig stilles hen, hænges hen eller lægges ned. Skal et ladet skydevåben undtagelsesvis rækkes til en anden, skal våbenet være sikret, når dette er muligt, og piben pege i en sådan retning, at skudbanen er fri. Den, der rækker skydevåbnet til en anden, skal melde: »Ladt og sikret« eller »Ladt, men ikke sikret«, og modtageren skal gentage denne melding.
- 4 Et ladet skydevåben skal altid være sikret til umiddelbart før der skal skydes.
- 5 Ingen må, undtagen efter særlig ordre, bevæge sig med et ladet skydevåben, med mindre det er sikret. Såfremt ordre ikke er givet her-til, skal skytten af sig selv sikre, inden bevægelsen påbegyndes.



tion i skydevåben er forbundet med livsfare. En del af den ammunition, der benyttes under uddannelsen, er øvelsesammunition, men dette betyder ikke, at den er ufarlig. Mange har anrettet forfærdelige ulykker på sig selv eller deres kammerater, fordi de troede, at man kunne behandle øvelsesammunition – løse patroner, kanonslag m. m. – som om den var ganske ufarlig.

Ukendskab til materiellet er ingen undskyldning. Har orlogsgasten ikke modtaget uddannelse i behandling og betjening af det våben eller den ammunition, han har fået i hænde, skal nærmeste foresatte straks gøres opmærksom herpå.

Under krigsforhold og skærpet beredskab følges ovennævnte sikkerhedsregler i den udstrækning, forholdene i det enkelte tilfælde tillader det.

## Afsnit 2:

### OPBEVARING AF VÅBEN

Har orlogsgasten fået udleveret et våben, har han alene ansvaret for, at dette våben er anbragt, hvor det skal være, (og at det er i orden).

Kun en direkte ordre eller ganske særlige omstændigheder, som på afgørende måde forhindrer orlogsgasten i at passe på det ham udleverede våben, kan fritage for dette ansvar.

Det er en alvorlig sag at miste et

våben. Et mistet våben kan let komme i hænderne på en ukyndig person eller en person, som vil bruge det til en forbrydelse.

Er våbenet ikke anbragt på det af tjenestestedet anviste sted – gevær- eller maskinpistolreol, i skab eller lignende – hvor det er sikret mod fjernelse, må våbenet ikke lades ude af syne, med mindre man har fuld sikkerhed for, at våbenet er forsvarligt sikret mod fjernelse, (evt. ved at ens sidemand passer på det).

### Private våben

må kun opbevares på tjenestestedet efter, at tilladelse er indhentet hos chefen.

Opbevaring af private våben på tjenestesteder skal ske efter samme retningslinier som for udleverede våben.

## Afsnit 3:

### SKYDNING

med skarp ammunition uden for skydepladser må kun finde sted efter særlig tilladelse.

Ved skydning med løs ammunition skal der tages fornødent hensyn til evt. brandfare, ligesom skydning er forbudt i nærheden af kreaturer og heste eller ved pelsfarme og lignende. Særlig forsigtighed med skydning med løs ammunition skal udvises i nærheden af beboelseshuse

og befærdede veje, ligesom der i skove skal udvises særligt hensyn til vildtbestanden.

## Sprængning

af sprængmidler, røg- og signalammunition o. lign. er – af hensyn til brandfare – forbudt

- i eller ved nåleskove,
- i perioden 1. marts til 31. oktober i unge kulturer af såvel løv- som nåletræ,
- i nærheden af stråtkæde bygninger og letfængelige genstande,
- på steder med tør, let antændelig vegetation (lyng, tørt græs eller løv).

## Afsnit 4: SIKKERHEDSAFSTANDE

| Ammunition                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sikkerhedsafstand           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <i>Løse patroner</i> til gevær, maskinpistol og let maskingevær (må kun anvendes i forbindelse med påsat gastrykforstærker/løsskydningsrekylforstærker).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10 m (med træprop dog 30 m) |
| <i>Kanonslag</i> (må ikke anvendes som håndgranat mod levende mål).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 25 m                        |
| <i>Alarmblus</i> (sikkerhedsafstanden markeres med en cirkel af f.eks. landminestrimmel; afmærkningen anbringes ved hjælp af stokke el. lign. 30–40 cm over jorden).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5 m                         |
| <i>Øvelseshåndgranat</i> (må ikke anvendes mod levende mål).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3 m                         |
| <i>Tåregaskanonslag, observationsrøgbomber og signalkædet. Signalkædetammunition</i> (25 mm skal ved affyringen have en elevation større end 70°. Ammunitionen må ikke udskydes nærmere brandbar skov o. lign. end 100 m. Ved klikker gentages aftrækket mindst 2 gange. Går skuddet desuagtet ikke, må signalkædet ikke åbnes, før der er gået ½ min.).                                                                                                                                                           | Ingen                       |
| <i>Røghåndbombe (hexit) og røgdåse (hexit)</i> (må aldrig anvendes indendørs eller i nærheden af let antændeligt materiale. Ved anvendelse i beboede områder tages fornødent hensyn til beboerne. Ingen personer må uden anlagt beskyttelsesmaske opholde sig <ul style="list-style-type: none"> <li>– ved røgekilden i læsiden inden for 25 m,</li> <li>– i røgskyen, hvis røgen er så tæt, at sigtbarheden er mindre end 2 m,</li> <li>– i længere tid (over ½ time) selv i svagere koncentrationer).</li> </ul> |                             |
| For <i>røghåndgranat</i> (fosfor) gælder særlige bestemmelser.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 60 m                        |

## Afsnit 5:

# Resumé

## Husk derfor:

Enhver har pligt til uopholdeligt at skride ind over for brud eller tilløb til brud på sikkerhedsbestemmelserne.

Ethvert skydevåben skal behandles, som om det var ladet, indtil De personligt har overbevist Dem om, at det er afladt. Foretag denne kontrol på forskriftsmæssig måde. Rør ikke våben, De ikke kender.

Sigt aldrig i leg på levende mål.

Pil aldrig i tankeløshed ved aftrækker eller sikring på et ladet våben.

Tilstop aldrig munden på et våben.

Skydning med løs ammunition må ikke finde sted indendørs, ved øvelse i 2 partier.

I mørke og tåge, hvor sigtbarheden er mindre end sikkerhedsafstanden, skal våben, der er ladet med løs ammunition, være sikret i nærkampstillingen.

De har selv ansvaret for, at De skyder med den befalede ammunitionstype.

Ammunition skal behandles, ganske som De har lært det. Lad være med at pille ved den af nysgerrighed eller i tankeløshed. Ammunition skal føres i ammunitionsførgsmidlerne (ikke i lommerne).

Finder De sprængladet ammunition eller genstande, som ser ud til at indeholde sprængstof, må De under ingen omstændigheder berøre sådanne. Meld straks om fundet til nærmeste befalingsmand.

Det er Dem forbudt uden tilladelse eller ordre at være i besiddelse af projektiler, patroner, sprængstof eller dele deraf.

## Kapitel 13

# Forhold vedrørende sygdomstilfælde og tilskadekomst i tjenesten

### Afsnit 1:

#### SYGDOMSTILFÆLDE

Bliver en menig syg, skal han straks melde det til sin foresatte, således at han kan komme under lægebehandling. Han skal ligeledes melde til sin foresatte, hvis han får kendskab til, at en af hans kammerater søger at skjule en sygdom, således at denne kan komme under lægebehandling.

Når en menig er under behandling af en militær læge, bør han ikke uden dennes tilladelse lade sig behandle af en anden læge.

En landlovsgast, der bliver syg under landlov, skal forholde sig som følger:

Såfremt det er muligt, skal han straks vende tilbage til sit tjenestested.

Kan han ikke det, skal han:

- a) I København og nærmeste omegn telefonisk underrette sygeafdelingen på Marinekaserne København, telf. (01) 11 13 13

lok. 3104, eller selv melde sig der.

- b) I provinsbyer med garnison, flådestation eller marinestation telefonisk underrette infirmeriet eller selv melde sig der.
- c) I andre tilfælde tilkalde læge og telefonisk afgive sygemelding til tjenestestedet med opgivelse af: Personnummer – kaserne/skibs nr. – navn – sygdommens art samt stedet, hvor han befinder sig, herunder på hvilket sygehus han eventuelt er eller vil blive indlagt.

Ved tilbagekomst til tjenestestedet medbringes skriftlig sygemelding fra lægen.

Såfremt sygdommens varighed strækker sig udover 4 dage, sendes sygemelding fra den behandlende læge.

Ved tilbagekomsten efter sygeperioden skal den pågældende møde hos tjenestestedets læge, såfremt en sådan forefindes.

Omkostninger til lægebehandling



i hjemmet – ud over udgiften til den civile læges første besøg – kan kun forventes godtgjort, såfremt der ikke har været mulighed for indlæggelse på infirmeri eller sygehus.

Såfremt frivillige menige, der har fået tilladelse til at bo uden for tjenestestedet, bliver syge i hjemmet, kan militære læger aflægge besøg hos patienten både før og efter indsendelse af sygemelding udfærdiget af en læge.

## Afsnit 2:

### TILSKADEKOMST I TJENESTEN

Værnepligtige, der hjemsendes på grund af sygdom eller tilskadekomst, evt. efter at være fremstillet for en bedømmelseskommission, kan gennem tjenestestedets socialkonsulent blive orienteret om mu-

lighederne for at få erstatning, dagpenge m.v.

I henhold til »Lov om erstatning til tilskadekomne værnepligtige m. fl.« er bl. a. menige berettiget til visse ydelser, når deres erhvervsevne midlertidig eller vedvarende forringes på grund af ulykkestilfælde eller sygdom, der med rimelighed kan henføres til udførelsen af deres tjenestepligter eller iøvrigt kan sættes i forbindelse med de forhold, hvorunder tjenesten foregår.

Der kan blive tale om følgende ydelser: Sygdomsbehandling, dagpenge, invaliditetsydelse, erstatning til efterladte og begravelseshjælp.

Hvis en menig kommer til skade i tjenesten, skal han straks melde det til sine foresatte. Såfremt en menig mener at have krav på erstatning i henhold til loven, skal han senest ved hjemsendelse gøre opmærksom herpå.

## Kapitel 14

# Forsvarets civilundervisning

### FORMÅL

Civilundervisningen har 2 sider, dels at formidle en almindelig og orienteringsvirksomhed for forsvarets personel, og dels at gennemføre konkrete uddannelser for den enkelte, værnepligtig som frivillig.

### Undervisningen omfatter:

- Samtidsorientering
- Specialundervisning
- Fritidsundervisning – herunder brevskole – samt
- Uddannelsesvejledning.

*Samtidsorientering.* Med udgangspunkt i tidens aktuelle spørgsmål og problemer såvel på det internationale plan som inden for økonomiske, erhvervsmæssige, sociale og kulturelle områder – gennem aktiviserende undervisningsformer, såsom gruppearbejde, samtaler, drøftelser, ekskursioner m.m. – er det undervisningens mål at hjælpe den menige til en personlig stillingtagen

til de spørgsmål, der angår alle som borgere i et folkestyret samfund.

Undervisningen gennemføres med et nærmere angivet antal timer for hele tjenestetiden og omfatter såvel obligatoriske som valgfri emner.

*Specialundervisning* tilrettelægges for værnepligtige med læse-, stave- eller talevanskeligheder. Undervisningen er frivillig og placeres dels i tjenestetiden, dels i fritiden.

*Fritidsundervisning*, såvel på tjenestestedet som ved deltagelse i civile aftenskolekursus, tilbydes og betales af Forsvarets Civilundervisning. Tilmelding til brevskoleundervisning ved de statskontrollerede brevskoler formidles også af civilundervisningen.

### Kursus- og uddannelsesvirksomhed for det kontraktansatte personel.

Forsvarets Civilundervisning tilrettelægger og formidler erhvervsmæssig uddannelse af frivillige kontrakt-

ansatte med henblik på disses tilbagevenden til civilt erhverv.

Således vil enhver, fra menig til oversergent (bortset fra konstabler på førstekontrakt til Tekniker- henholdsvis Operatørlinien, der omhandles særskilt nedenfor) i forbindelse med tegning af kontrakt med Søværnet, være berettiget til 4 ugers civilundervisning pr. år, kontrakten løber. For den værnepligtige, der ønsker at overgå til frivillig tjeneste, kræves dog en kontrakt på mindst 2 år. En kontrakt af kortere varighed medfører ikke ret til civiluddannelse.

#### **Civilundervisning for konstabler af Tekniker- og Operatørlinien.**

##### **Teknikerlinien:**

Ved tegning af en førstekontrakt med Søværnet om tjeneste som konstabel af teknikerlinien vil den pågældende i løbet af denne kontraktperiode få en uddannelse sluttende med, at den pågældende vil kunne indstilles til svendeprøve (elektromekaniker, elektronikmekaniker, skruestiksarbejder), radiotelegrafistcertifikat eller handelsmedhjælpereksamen.

##### **Operatørlinien:**

Civiluddannelse under operatørlinien omfatter en række kurser, mens

en faglig oplæring ikke kan opnås af personel i denne gruppe.

Undervisningen er tilrettelagt i nøje overensstemmelse med de civile undervisningsmyndigheders skoleplaner og pensumkrav og foregår under tilsyn af vedkommende myndigheder.

Der er i tjenestetiden afsat et bestemt antal timer som ramme for undervisningen i kontraktperioden. Undervisningen afvikles normalt som klasseundervisning – under læreres vejledning og kontrol, og i et vist omfang henlægges undervisningen til civile skoler.

I hvert enkelt tilfælde træffes en aftale om uddannelse mellem konstabeleleven og Forsvarets Civilundervisning.

#### **Forsvarets Civilundervisningsrepræsentanter.**

Ved ethvert landtjenestested er Forsvarets Civilundervisning repræsenteret ved en lokal undervisningsleder, hvortil orlogsgasten kan rette henvendelse for detaljerede oplysninger. For skibenes vedkommende kan henvendelse ske til Forsvarets Civilundervisnings kontor på Holmen –

Forsvarets Civilundervisning,  
Distrikt København,  
1433 Holmen – Kbh. K.

## Kapitel 15

# Forsvarets oplysnings- og velfærdstjeneste

### Afsnit 1:

## ALMINDELIGT

### Formålet

med oplysnings- og velfærdsvirksomheden er

- at fremme indbyrdes forståelse og samarbejde mellem befolkningen og det militære forsvar,
- at bidrage til bedst muligt kendskab til forsvaret, dets baggrund og forudsætninger samt,
- inden for det militære forsvar at fremme mulighederne for den enkeltes personlige udvikling og trivsel og dermed bidrage til styrkelse af forsvaret som helhed.

### Et tilbud til personalet.

Gennem oplysnings- og velfærdsarbejdet fremsættes et tilbud til forsvarets personel. Tilbudet har til hensigt at give den enkelte adgang til positiv udnyttelse af fritiden. De

muligheder for oplysning om fritidsbeskæftigelse, der kan tilbydes, vil på små tjenestesteder ofte være beskudne, men det bedste grundlag er personalets aktive interesse og medvirken i arbejdet.

### Velfærdspersonellet.

Forsvarets Oplysnings- og Velfærdstjeneste har sit kontor i St. Kongsgade 45, 1264 København K.

På tjenestestedet er det chefen, som har ansvaret for, at oplysnings- og velfærdsvirksomheden gennemføres på rette måde. Han udpeger en kontakt- og velfærdsofficer, hvis opgave det er at varetage oplysnings- og velfærdsarbejdet i samarbejde med repræsentant for menige og befalingsmænd samt med bibliotekar, hobby- og idrætsledere, socialkonsulent, orlogspræst, civilundervisningsforstander eller -viceforstander, i den udstrækning sådant personel forefindes på tjenestestedet. Kontakt- og velfærdsofficeren er normalt formand for et fast udvalg, hvori ovennævnte personer indgår.



## Afsnit 2:

### VIRKSOMHEDEN PÅ TJENESTESTEDERNE

*De muligheder, der tilbydes orlogsgæsten er især:*

#### a. Oplysning

af almen og kulturel karakter, herunder om begivenhederne ude i verden, om egnens og tjenestestedets liv, givet gennem foredrag, film, udstillinger, møder, udflugter, fremlagte aviser, tidsskrifter, pjecer, opslag o.s.v. Formålet med oplysningen er bl. a. at bidrage til, at den enkelte orlogsgast får mulighed for at vedligeholde og fortsætte sin personlige udvikling og dygtiggørelse.

#### b. Lån af bøger m. v.

På de fleste tjenestesteder findes biblioteker, der normalt omfatter et udlån med en alsidig samling bøger. På landtjenestesteder forefindes normalt også en læsestue med håndbøger, tidsskrifter og aviser.

Bibliotekerne på landtjenestesteder har tilknytning til de offentlige biblioteker, hvorfor personalet har samme mulighed for boglån, gennem tjenestestedets bibliotek, som findes på folkebiblioteker m.v. Gennem biblioteker på landtjenestesteder er der desuden adgang til at låne grammofonplader og lærebøger til selvstudium.

Bibliotekerne om bord i Søværnets skibe er tilknyttet Søfartens Bibliotek, hvilket er nærmere beskrevet i kapitel 17, afsnit 2.

#### c. Idræt og hobby i fritiden.

Med begrænsninger for små tjenestesteder omfatter idrætsvirksomheden bl. a. gymnastik, fri idræt, sejlsport, svømning, selvforsvar og boldspil. Blandt hobbyfagene kan nævnes snedkeri, bogbinderi, småsløjd, og på nogle tjenestesteder tillige foto, musikudøvelse samt motorlære og -vedligeholdelse.

#### d. Underholdning

i form af amatørpropræden, teaterforestillinger, koncerter, filmforevisninger og festlige sammenkomster har også en plads på fritidsprogrammet. Der er adgang til at se fjernsyn og høre radio, og normalt er der én ugentlig underholdningsfilm.

## Afsnit 3:

### SOCIALRÅDGIVNING OG HJÆLP TIL INDKALDTE VÆRNE- PLIGTIGE

Der er knyttet en *socialkonsulent* til hvert af forsvarets tjenestesteder. Socialkonsulenten kan træffes regel-

mæssigt på tjenestestedet. Den værnepligtige kan henvende sig med problemer af økonomisk, juridisk, social og almenmenneskelig karakter.

## **Generelle bestemmelser (for gifte og ugifte).**

Reglerne om den hjælp, der kan ydes under indkaldelse, findes i Lov om offentlig forsorg (lov nr. 169 af 31. maj 1961). Denne lovs § 54 citeres nedenfor.

### **a. Forsorgslovens § 54.**

»1. Når en værnepligtig forretter militærtjeneste, er det sociale udvalg i vedkommende tidsrum forpligtet til at afhjælpe pågældendes egen og hans families trang, idet det derved tilsigtes at søge familiens hidtidige levevilkår opretholdt inden for rimelige grænser. Der vil herunder bl.a. kunne ydes hjælp til fortsættelse af lejemål af lejlighed eller butik, til afdrag på gæld stiftet til erhvervelse af genstande, der er anskaffet til pågældendes husførelse eller til erhvervsmæssigt brug samt til betaling af underholdsbidrag, der ikke kan betales forskudsvis af det offentlige, alt i det omfang i hvilket det sociale udvalg skønner, at pågældende ville have afholdt disse udgifter, hvis han ikke var blevet indkaldt. For så vidt angår forskudsvis udbetalte underholdsbidrag, træffer det sociale udvalg beslutning om bortfald af tilbagebetalingspligten for hele bidraget eller en del af dette, også her i det omfang i hvilket det sociale udvalg skønner, at pågældende ville have afholdt disse udgifter, hvis han ikke var blevet indkaldt.«

»2. Det er en betingelse for ydelse af hjælp i henhold til nærværende paragraf,

at de forpligtelser, til hvis opfyldelse hjælpen søges, ikke må antages at være påtaget med henblik på at opnå hjælp fra det offentlige. Ved første indkaldelse er det derhos en forudsætning, at pågældende har haft rimelig grund til ikke at vente med at påtage sig de forpligtelser, til hvis opfyldelse han søger hjælp, til efter aftjeningen af den normale værnepligt.«

»3. I trangstilfælde kan der i indtil 6 uger fra hjemsendelsen at regne ydes ikke-arbejdsløshedsforsikrede hjemsendte værnepligtige hjælp i et omfang, som dog ikke kan overstige, hvad vedkommende ville have kunnet oppebære fra arbejdsløshedsforsikringen. Det samme gælder arbejdsløshedsforsikrede, som for tiden ikke opfylder betingelserne for at opnå hjælp fra arbejdsløsheds-kassen. Det er dog en betingelse for ydelse af denne hjælp, at pågældende står tilmeldt vedkommende arbejdsanvisningsorgan som ledig.«

»4. Det er ikke en hindring for at opnå hjælp i henhold til foranstående bestemmelser, at den værnepligtiges familie opholder sig i udlandet, såfremt dette ophold er rimeligt begrundet. Hjælpen ydes i dette tilfælde af det sociale udvalg i den kommune, hvori den garnison, til hvilken den værnepligtige er indkaldt, er beliggende.«

»5. I krigstilfælde træffer regeringen straks foranstaltning til, at den kommune, hvor vedkommende tjenstgørende militære ved indkaldelsen var bosat, overtager hans legale forsørgelsespligt.«

### **b. Hvem kan få hjælp?**

Hjælpen ydes først og fremmest til familiefædre og andre forsørgere, men også ugifte kan i visse tilfælde få hjælp. Hjælpen skal ikke betales tilbage.

Loven omfatter enhver værnepligtig

- under første indkaldelse og fortsat tjeneste i umiddelbar forlængelse heraf,
- under tjeneste som befalingsmandselev, konstabelelev og værnepligtig befalingsmand
- under mønstringer
- under ekstraordinære indkaldelser.

### c. Hovedregler for ydelse af hjælp.

Uanset hjælpen principielt skal sikre den værnepligtige og hans familie det hidtidige leveniveau, foretages en bedømmelse af trangen (familiens økonomiske forhold som helhed).

Følgende betingelser skal i øvrigt være opfyldt:

- den værnepligtige skal have haft rimelig grund til at påtage sig økonomiske forpligtelser før indkaldelsen
- forpligtelserne må ikke være indgået i den hensigt at opnå hjælp
- hjælpen kan ikke overstige, hvad det må antages, at den værnepligtige selv kunne betale, hvis han ikke var blevet indkaldt.

### d. Henvendelse om hjælp.

De skal henvende Dem på *socialkontoret (kommunekontoret)* i det område, hvor De boede ved indkaldelsen.

Ansøgning om hjælp bør normalt indgives senest 3-4 uger før mødedagen, for at sagen kan blive afgjort inden mødet, men skal De søge om hjælp under indkaldelsen, kan De få et skema hertil hos socialkonsulenten.

Hvis Deres familie bor i udlandet, kan De også få hjælp. I så fald skal De henvende Dem til socialkontoret (kommunekontoret) i det område, hvor Deres tjenestested ligger.

### e. Afgørelse og ankemuligheder.

Kommunens *sociale udvalg* afgør, om betingelserne for at yde hjælp er opfyldt, samt hvilken hjælp der kan ydes.

Afgørelsen kan ankes til *amtet* og senere eventuelt til *Socialministeriet*. Københavns Magistrats og Frederiksbergs Kommunalbestyrelses afgørelser ankes direkte til *Socialministeriet*.

### Hjælp til gifte.

Den hjælp, der kan blive tale om at yde til gifte værnepligtige er:

- Betaling af rimelig *husleje*. Hvad der er rimelig husleje afhænger bl.a. af huslejeniveauet i den pågældende kommune, og om den værnepligtige selv kunne have klaret huslejen, hvis han ikke var blevet indkaldt (og at han i øvrigt kan betale en husleje af den størrelse efter hjemsendelsen).



– Dækning af udgifter til *varme-, el- og gasregninger*, visse *kontingenter* (f.eks. hustruens sygekasse) og *forsikringer* (normalt ikke livsforsikring). Der kan betales *renter på lån*, der er optaget til et rimeligt formål (f.eks. studielån), men afdrag betales ikke. I visse tilfælde kan man få hjælp til betaling af afdrag på afbetalingskontrakter, hvis det drejer sig om køb af strengt nødvendigt bohøve (normalt dog ikke mere end kr. 75–100 pr. måned).

– Herudover betales der et pristalsreguleret beløb til *underhold og beklædning* til hustruen (samme beløb som til en enlig folkepensionist). Beløb til underhold og beklædning bevilges normalt ikke til hustruer, der studerer. Til hvert barn ydes det såkaldte normalbidrag (børnebidrag).

– Fra 1. januar 1970 udbetales endvidere et *tillæg*, der bruges til at betale skat med, idet der løbende skal betales skat af hjælpen fra socialkontoret. Hvis skatten overstiger tillægget, kan resten af skatten betales af socialkontoret.

## Hjælp til ugifte.

Til ugifte værnepligtige kan der i specielle tilfælde betales *værelsesleje*. Det afhænger bl.a. af, hvor længe den værnepligtige har haft værelset i forvejen, og hvor gammel han er. Hvis ansøgning om værelses-

leje afslås, kan der ydes hjælp til *opmagasinering af møbler*.

Der vil endvidere kunne betales *renter på studielån*, visse *kontingenter og forsikringer*.

## Beregning af hjælpen.

Den økonomiske hjælp kan bestå af et grundbeløb samt betaling af visse faste udgifter. Inden beløbet udbetales, kan der foretages fradrag under følgende omstændigheder:

– *Værnepligtiges indtægt fra civil arbejdsgiver* (halv eller kvart løn) samt *renteindtægt* fradrages med det fulde beløb.

– *Værnepligtiges arbejdsindtægt* (f.eks. beskæftigelse om aftenen eller i weekenden) fradrages normalt med halvdelen.

– Har *hustruen indtægt* (arbejdsindtægt, arbejdsløshedsunderstøttelse, sygepenge og barseldagpenge) vil der ske fradrag enten med hele beløbet eller med en del af det. Af betydning er her indtægtens størrelse samt familiens udgifter. Der lægges vægt på, at hustruen ikke berøves interessen for at opretholde en selvstændig indtægt.

– *Formue* kan betyde fradrag i hjælpen (evt. helt bortfald af hjælp). Der kan ses bort fra en mindre formue, hvis den er bestemt til et rimeligt formål, f.eks. til fremtidigt erhverv eller planlagt bosætning.



Det skal bemærkes, at *daglønnen* for værnepligtige ikke fradrages i hjælpen. Hvis De aftjener mere end 12 måneders værnepligt, får De for den del, der går ud over 12 måneder, så stor løn, at der normalt ikke kan blive tale om hjælp fra socialkontoret.

### Særlige bestemmelser.

Hjælpen kan ydes i hele værnepligtstiden, og hvis den værnepligtige ikke kan få arbejde umiddelbart efter hjemsendelsen og ikke er berettiget til arbejdsløshedsunderstøttelse, kan socialkontoret yde *hjælp i indtil 6 uger efter hjemsendelsen*. Det er en betingelse, at den værnepligtige er tilmeldt arbejdsformidlingskontoret som arbejdssøgende.

Den værnepligtige har under indkaldelsen ret til fri *lægehjælp* og bevarende *tandpleje*. Har De inden indkaldelsen været tilsluttet sygekassernes *ungdomstændpleje*, kan denne regelmæssige tandpleje fortsætte. De skal henvende Dem til sygekassen og anmode om bevis for, at De er tilsluttet ordningen samt oplysning om, hvornår De sidst har været til tandeftersyn. Dokumentation afleveres på Deres tjenestested.

Medlemskab af sygekasse kan gøres hvilende under indkaldelsen, så-

ledes at der ikke skal betales kontingent.

### Hjælp ved mønstringer og ekstraordinære indkaldelser.

Principielt har man under mønstringer m.v. ret til samme hjælp som under første indkaldelse. Da genindkaldte imidlertid er ældre og i de fleste tilfælde har stiftet familie og har påtaget sig økonomiske forpligtelser, kan der normalt ydes hjælp i videre omfang end under den første indkaldelse.

*Mønstringer* kan vare fra 2-14 døgn. Under de meget korte indkaldelser vil det som regel ikke være muligt at opnå hjælp, fordi det er svært at påvise, at der opstår egentlig trang.

### Lån/Legat.

Til en tjenstgørende værnepligtig, der er kommet i økonomiske vanskeligheder, eller som øjeblikkelig må hjælpes på grund af begivenheder, der griber ind i hans private forhold, kan der i visse tilfælde ydes lån eller legat gennem Forsvarets Velfærdsfond og Den overordentlige invalidefonds legat. Socialkonsulenten kan give nærmere oplysninger.

## Kapitel 16

# Søværnet og Holmens kirke

*Holmens Kirke er søværnets sognekirke – altså også orlogsgastens egen kirke.*

Forsvarsministeriet er kirkens overtilsyn, det vil sige, at kirkens rettigheder og økonomiske administration varetages af dette ministerium. Det daglige tilsyn og regnskabsførelsen bestrides af *kirkens værge*. Menighedsrådet repræsenterer menighedens interesser.

Christian IV gav Holmens mænd deres egen kirke og lod Holmens store ankersmedie indvie til kirke den 5. september 1619; men da flåden stadig forøgedes og dermed Holmens personel, blev kirken for lille, og kongen udvidede den derfor i 1641–43 med et nyt kor og to sidefløje, så bygningen fik form af en korskirke. Ubeskadiget af ildebrande og bombardementer står den i dag som på Christian IV's tid og bærer kongens valgsprog på latin *R(egnum) F(irmat) P(ietas) ∴* gudsfrygt styrker riget. Det pragtfulde snitværk i prædikestol (1661) og altertavle (1662) er enestående i Norden. I 1707–08 byggedes det aflange kapel, hvor søhelteene Niels Juel og Tordenskjold hviler. Til Holmens Kirke hører Holmens Kir-

kegård, »skibskirkegården«, fra 1666, Københavns nuværende ældste kirkegård med gravhøjen over søkrigere, som faldt i slaget på Rheden 2. april 1801 (monument af Wiedewelt).

18. april 1950 rejstes et minde i Holmens kirke for danske, der gav deres liv som frivillige i de allieredes militære styrker under 2. verdenskrig. Mindebogen med de faldnes navne ligger på en pult i døbefontens nærhed. Hver søndag vendes blad i bogen.

*Orlogspræster:* Præsterne ved Holmens Kirke gør tjeneste i Søværnet som orlogspræster. De bærer uniform med et kors på ærmet, men står uden for den militære rækkefølge, fordi de i deres særlige tjeneste er hver mand lige nær. De er hverken »over« eller »under« nogen, kun underlagt chefen på tjenestestedet.

*Værnepligtige teologer:* Teologiske kandidater, som har gennemgået eksercerskolen, kan stilles til rådighed ved gudstjenester og andre opgaver i forbindelse med mandskabets velfærd og beskæftigelse i fritiden (foredrag, undervisning, studiekredse). De bærer på

uniformen et særligt kendetegn (se uniformstavle) og deltager i øvelser i det omfang, som efter chefens bestemmelse kan forenes med de særlige opgaver, der overdrages dem.

Den værnepligtige teolog er sine kammeraters præst, og til ham kan de tillidsfuldt henvende sig i anliggender af personlig art.

Enhver, som tilhører Søværnet, har ret til at få sine kirkelige handlinger udført i dets kirke, og enhver vil være velkommen til – skriftligt eller mundtligt – at henvende sig til en af orlogspræsterne, som har træffetid i kirken.

Til Holmens provsti hører 13 kirker, og som civil chef for præsterne og det øvrige personel ved Holmens Kirke leder *Holmens Provst* tillige søværnets kirkelige betjening.

Gudstjenester afholdes om søndagen kl. 10 og kl. 17 (om sommeren kl. 10 og kl. 20, således at enhver har mulighed for at se indenfor).

Kirken er åben om sommeren fra kl. 9–15, om vinteren kl. 9–12.

»Ankerkæden« (Holmens kirkeblad) kan fås ved henvendelse til kirkebetjeningen.

## Kapitel 17

# Det frivillige soldaterarbejde

### Afsnit 1:

#### **FORENINGEN „DANNEVIRKE”, KFUM's SOLDATERMISSION OG ORLOGSHJEM, DET GRUNDTVIGSKE SOLDATERARBEJDE**

I forståelse med værnenes myndigheder udfører de tre ovennævnte private organisationer et stort arbejde for værnenes personel. I alle garnisoner og i de fleste lejre findes der et eller flere soldaterhjem (orlogshjem), der hver især drives af en af disse organisationer. I hjemmene kan de værnepligtige og det faste mandskab tilbringe fritiden under hyggelige og tvangfri former, læse, skrive breve o.s.v. I de fleste hjem serveres der kaffe o. lign. til små priser, og der findes klaver, noder, sangbøger, spil, blade og bøger til afbenyttelse. Foruden oplæsninger, foredrag og andagter arrangeres der underholdninger, koncerter og fester, og ved sådanne lejligheder spiller fællessangen en stor rolle. Soldaterhjemmene modtager tøj, vær-

disager og penge til opbevaring; i soldaterhjemmene kan de værnepligtige endvidere mødes med eller lægge besked til deres pårørende.

Foreningen »Dannevirke« arrangerer desuden forskellige kurser på Teknologisk Institut, omvisninger på museer, industrivirksomheder etc. og udsætter sportspræmier m.m.

I København findes KFUM's soldaterhjem i Gothersgade 115, 1123 K. (over for Rosenborg eksercerplads) og Det grundtvigske soldaterarbejdes soldaterhjem i Vartov, Farvergade 27, 1463 K.; begge steder er der mulighed for billigt natlogi under orlov.

### Afsnit 2:

#### **SØFARTENS BIBLIOTEK**

Søfartens Bibliotek er en selvejende institution, der udlåner bøger (skøn- og faglitteratur) til danske handelskibe, statens skibe, større søgående fiskefartøjer, skoleskibe, sømandshjem etc. Søfartens Bibliotek forsyner således også Søværnets skibe og forter med bøger til udlån til disses besætninger.



### Afsnit 3:

## SØMANDSHJEM

Mange af de befarne orlogsgaster har gode minder fra sømandshjemmene, der findes i mange af verdens havnebyer. På dette område arbejder de skandinaviske lande i fællesskab, således at der i ca. halvandet hundrede af de største havnebyer verden over findes enten et dansk, et svensk eller et norsk sømandshjem, der er åbent for alle skandinaviske søfarende.

I Danmark findes sømandshjem i et halvt hundrede provinshavnebyer samt i København (Søfartsklubben, Nyhavn 63 og sømandshjemmet Bethel, Nyhavn 22).

På Grønland er der sømandshjem i Godthåb og Holsteinsborg.

Sømandshjemmenes opgave er at danne et godt tilflugtssted for søfolk under deres ophold ved land. De rummer blandt andet læse- og opholdsstuer, hvor sømænd, der har landlov, kan søge hen.

Desuden er der adgang dels til at få et billigt logi, dels til at få tøj og værdigenstande sikkert opbevaret. Endvidere kan sømænd gennem sømandshjemmene sende penge hjem til deres pårørende.

### Afsnit 4:

## MARINEFORENINGEN

Foreningens formål er at styrke nationens interesse for søværnet og

søfarten samt vedligeholde forbindelsen og kammeratskabsfølelsen mellem mænd, der har gjort eller gør tjeneste i Søværnet. Foreningen, der har afdelinger i de fleste danske provinsbyer, samt i Godthåb på Grønland, virker på forskellig måde, bl.a. ved afholdelse af foredrag og selskabelige sammenkomster. Den øver også filantropisk virksomhed over for mænd, der er eller har været knyttet til søen, samt disses efterladte.

Ønsker tidligere værnepligtige af samme årgang at samles for at fejre tjenstlige mærkeår, bistår foreningen dem ved ordningen af sådanne sammenkomster. Foreningen udgiver et medlemsblad »Under Dannebrog«.

Foreningen er upolitisk.

### Afsnit 5:

## KYSTARTILLERI-FORENINGEN

(kystbefæstningsforeningen).

Foreningens formål er at samle alle, der har gjort tjeneste ved kystbefæstningen, til bevarelse af kammeratskabet fra tjenestetiden bl. a. ved udgivelse af et medlemsblad samt ved afholdelse af fester og sammenkomster. Desuden hjælper foreningen kystdefensionens tjenstgørende personel ved bidrag til fester og sammenkomster.

## Forskellige oplysninger

FOLKEREKISTRET

MOTORKONTORET

SØVÆRNET

SKATTEDIREKTORATET

FORSIKRINGSFORHOLD

### Afsnit 1:

### ANMELDELSE TIL FOLKEREKISTRET

#### Almindelige regler

I hver af landets kommuner føres et folkeregister over samtlige beboere i kommunen.

Hovedreglerne for anmeldelse til folkeregistre er følgende:

Enhver, der flytter inden for kommunens grænser, skal senest 5 dage efter flytningen anmelde det til folkeregistret.

Enhver, der flytter fra en kommune til en anden, skal ved afrej-

sen eller senest 5 dage efter bortflytningen anmelde denne til folkeregistret i den kommune, han forlader. Han slettes da af dennes folkeregister og får et flyttebevis. Med dette skal han senest 5 dage efter ankomsten til sin nye opholdskommune henvende sig til dennes folkeregister og melde flytning. Han optages da i dette folkeregister.

Enhver, der midlertidigt vil opholde sig over 3 måneder i en kom-



mune, men dog bevare sin bopæl i en anden kommune, skal melde såvel ankomst som afrejse til folkeregistret i den kommune, i hvilken han tager midlertidigt ophold. Registret i den kommune, i hvilken han har fast bopæl, skal ingen meddelelse have.

Forpligtelsen til at anmelde flytning m.v. påhviler ikke alene den flyttende selv, men også den person, eventuelt hans husbond eller arbejdsgiver, der har afgivet eller efter flytningen skal afgive husrum til beboelse for den flyttende. Har den pågældende husejer, husbond, arbejdsgiver m.fl. inden anmeldelsesfristens udløb sikret sig, at anmeldelsen har fundet sted ved forvisning enten af flyttebevis eller en af folkeregistret udfærdiget kvittering for, at tilflytning er anmeldt, er han ikke pligtig til at gøre anmeldelse om flytningen.

Anmeldelse kan ske såvel skriftligt som mundtligt; sker den skriftligt, må svarporto vedlægges. Anmeldelse må indeholde oplysning om fulde navn, fødselsår og fødested samt stilling eller erhverv, ligesom såvel gammel som ny adresse må opgives.

## Særlige regler

Som orlogsgast er De omfattet af nedenstående særlige regler, når De forlader Deres opholdssted for at forrette tjeneste ved Søværnet.

De bliver stående i det folkeregi-

ster, i hvilket De er optaget, inden De giver møde ved søværnet, og De skal ikke melde noget som helst til folkeregistrene i de andre kommuner, i hvilke De opholder Dem under Deres militærtjeneste.

Hvis De i umiddelbar fortsættelse af aftjening af værnepligten antages til frivillig tjeneste, gælder særlige regler om tilmelding til folkeregistret, hvorom nærmere oplysning kan fås ved den antagende myndighed.

Den første gang, De indkaldes til søværnet, skal De, inden De rejser hjemmefra, forevise Deres udskrivningspas på folkeregistret, hvor det påtegnes.

Vedrørende Deres forhold som hjemsendt for så vidt angår tilmelding m.v. til folkeregistret henvises til orlogsbogens afsnit herom. Det understreges, at såfremt De ikke efterlever de deri anførte bestemmelser, således at indkaldelsesordrer og andre meddelelser fra myndighederne vedrørende værnepligten ikke kommer Dem rettidigt i hænde, udsetter De Dem for at blive straffet efter militær straffelovgivning.

## Afsnit 2:

### ANMELDELSE TIL MOTORKONTORET

#### Motorkøretøjer

Såfremt De ejer et motorkøretøj, og dette er indregistreret i Deres eget navn, må De ved midlertidig flyt-

ning (og således også ved indkaldelse) af over 5 måneders varighed foretage anmeldelse til det motor-kontor, hvor køretøjet er registreret.

Samtidig må De oplyse forsikringsselskabet om flytningen, således at De sikrer Dem, at policen dækker skader m.v. i det område, hvor De forretter tjeneste.

### Afsnit 3:

## SKATTEFORHOLD

### Skattepligt.

Efter kildeskatteordningen betales skatten i princippet samtidig med at indtægten tjenes. Værnepligtige er således også skattepligtige, men hvis der kun er tale om dagløn fra værnepligtige, vil den skattepligtige indtægt være så ringe, at der ikke skal opkræves skat af den. Det såkaldte personfradrag – der ikke er lige stort i alle kommuner – spiller i øvrigt en rolle. Er den skattepligtige indtægt lavere end personfradraget, betales ingen skat.

### A- og B-indkomst.

Kildeskattelovens almindelige regel om, at der trækkes en bestemt procent af den løn (A-indkomst), man får udbetalt, gælder ikke for den

dagløn, værnepligtige får udbetalt fra forsvaret.

Daglønner, hjemsendelsespenge samt værdien af fri kost, logi og beklædning betragtes derimod som B-indkomst og skal – som anden indtægt – medregnes på selvangivelsen ved årets slutning.

Økonomisk hjælp, der udbetales efter forsorgslovens regler, skal ligeledes medregnes som B-indkomst. Socialkontoret kan yde hjælp til betaling af denne skat.

### Generelle retningslinier.

I det følgende gives nogle generelle retningslinier, der for sammenhængens skyld også omfatter perioden forud for indkaldelsen.

#### a) Før indkaldelsen:

Når De udfylder blanketterne til forskudsregistreringen, kender De sjældent den nøjagtige dato for indkaldelsen. Hvis De venter indkaldelse i det følgende skatteår, vil det derfor normalt være mest hensigtsmæssigt, at De opgiver den indtægt, som De kunne have tjent, hvis De ikke skulle indkaldes.

Umiddelbart før mødedagen bør De rette henvendelse til skattevesenet, for at få det rigtige beskatningsgrundlag fastslået.



#### **b) Under tjenesten:**

Hvis der sker ændringer i Deres indtægtsforhold, f.eks. ved ekstraindtægter, bør De meddele det til skattevæsenet.

Hvis De skal udfylde forskudsregistreringsskema, medens De er i tjeneste, bør De gå ud fra den indtægt, De forventer at opnå fra 1. januar det følgende år. Hvis De til den tid stadig er værnepligtig, bør De normalt kun opgive Deres løn som værnepligtig på forskudsregistreringsskemaet.

#### **c) Ved hjemsendelse eller overgang til månedsløn:**

På det tidspunkt, De hjemsendes eller overgår til månedsløn som frivillig eller befalingsmand, skal De give skattevæsenet oplysning om den nye situation, for at ny trækprocent kan fastsættes (A-indkomst) eller ny skattebillet udarbejdes (B-indkomst).

Det må som en generel regel tilrådes Dem, at De hver gang Deres indkomst- eller formueforhold ændres væsentligt, retter henvendelse til skattevæsenet.

Tjenestestedets socialkonsulent kan i øvrigt bistå Dem ved forhandlinger med ligningsmyndighederne.

## **Afsnit 4:**

### **FORSIKRINGSFORHOLD**

#### **Almindeligt**

Forsvaret erstatter ikke personlige genstande, der bliver stjålet eller på anden måde går tabt under militærtjenesten, medmindre genstandene var inddraget f.eks. i forbindelse med indlæggelse på infirmeri.

#### **Tyveri**

Såfremt De ønsker at være dækket mod tab ved tyveri, må De selv tegne en forsikring. Har Deres forældre tegnet en kombineret indbo- og ansvarsforsikring, f.eks. en familieforsikring, omfattes De imidlertid af den, såfremt De før indkaldelsen var ugift og boede hjemme. Boede De ikke hjemme før indkaldelsen, omfattes De alligevel af forsikringen, så længe De er ugift og ikke fyldt 21 år. For studerende er grænsen endog 26 år.

Den kombinerede indboforsikring dækker tab ved tyveri, f.eks. når tyven har brudt Deres skab på kaseren op eller skaffet sig adgang til aflåsede værelser på soldaterhjemmet, hvor andre af Deres ejendele evt. har været opbevaret. Rede penge vil dog være undtaget for dækningen, selv om de er efterladt i aflåst skab. For at opnå erstatning skal et tyveri anmeldes til politiet.

Aflåsede cykler er dækket af forsikringen mod tyveri på kaserneområder, og sker tyveriet uden for dette, f.eks. på cykleparkeringspladsen foran en rutebil- eller jernbanestation, vil forsikringsselskaberne erstatte cyklen, når den ikke har været henstillet på det offentligt tilgængelige sted tidligere end én uge før det tidspunkt, hvor tyveriet konstateres.

Knallerter og andre motorkøretøjer dækkes mod tyveri af køretøjernes kaskoforsikring.

## **Brand og eksplosion**

Ønsker De sikkerhed for, at medbragte personlige ejendele – bøger, tøj og lignende, men ikke udrustning – erstattes i tilfælde af brandskade eller anden typisk skadeårsag, må De ligeledes selv tegne en forsikring.

Den i punktet om tyveri nævnte kombinerede indboforsikring dæk-

ker imidlertid også i dette tilfælde. Eventuelle tab anmeldes til forsikringsselskabet, der vil yde erstatning efter samme regler, som hvis skaden var sket uden for kasernen.

Såfremt vedkommende forsikringsselskab nægter at imødekomme erstatningskravet, kan sagen rejses over for Forsvarsministeriet. Penge, radioapparater, fotografiapparater og lignende erstattes dog normalt ikke af forsvaret, og det samme gælder forbrugsgenstande som tobak, sæbe m.v.

## **Anbefalede breve**

Anbefalede breve til militært personale bør ikke indeholde beløb over 75 kr., som for tiden er maksimumsbeløb for, hvad postvæsenet eller forsvaret kan forventes at ville erstatte i tilfælde, hvor disse myndigheder bliver ansvarlige for forsendelsens bortkomst.

# Søværnets militære personel.

## DEN MILITÆRE RÆKKEFØLGE

### Befalingsmænd.

#### Officersgruppen:

1. Admiral.
2. Viceadmiral.
3. Kontreadmiral, generallæge.
4. Kommandør, stabslæge af 1. grad.
5. Kommandørkaptajn, stabslæge af 2. grad.
6. Orlogskaptajn, overlæge, overtandlæge.
7. Kaptajnløjtnant.
8. Premierløjtnant.
9. Løjtnant.
10. Sekondløjtnant, reservelæge, reservetandlæge.

#### Sergentgruppen:

11. Seniorsergent af 1. grad.
12. Seniorsergent af 2. grad.
13. Oversergent.
14. Sergent, underlæge, undertandlæge.
15. Korporal.

## Menigt personel.

#### Konstabelgruppen:

- Overkonstabel af 1. grad.
- Overkonstabel af 2. grad.
- Konstabel.
- Konstabelelev.

#### Værnepligtig menig.

Elever på befalingsmandsskole forbliver menige indtil udnævnelse til befalingsmand.

## UDEN FOR DEN MILITÆRE RÆKKEFØLGE

Uden for den militære rækkefølge findes følgende personel:

- Auditørpersonel.
- Gejstligt personel.
- Musikerpersonel.
- Mekanikerpersonel.

# Optræden på flådestation.

Al ind- og udpassage til og fra flådestationer skal foregå ad de reglementerede adgangsveje. Ved ind- og udpassage på flådestationer skal adgangskort/ID-kort uopfordret forevises for det i adgangsvagten vagthavende personel, der kan være vagtmestre eller militærpoliti, og dette personels evt. anvisninger skal efterkommes.

Militære kommandoer af søværnet kan dog normalt uhindret passere, når kommandoets fører kan legitimere sig. Under ophold på flådestationer skal patruljers og vagters anvisninger nøje følges.

Det tillades menigt personel tjenstgørende på flådestationer eller skibe på flådestationer at modtage besøg efter nærmere fastsatte regler. Omvisning af de besøgende må normalt ikke finde sted.

For Flådestation København vedkommende skal de besøgende være udpasseret senest ½ time efter besøgstidens ophør.

For udpassage med gods, der skal bæres åbenlyst, kan kræves gyldig godspasserseddel. Passersedler for gods skal afleveres i adgangsvagten, vagtmandskabet har ret til at besigtige godset.

Under sejlads i bassiner m. v. skal der udvises forsigtighed overfor arbejdsflåder, hvorfra der arbejdes, eller hvorpå stilladser er anbragt.

Under sejladsen skal opmærksomheden være henvendt på, om der nogetsteds arbejdes med dykkere eller frømænd, i hvilket tilfælde henholdsvis dykkerflag og talstander 4 vil være vist, og al sejlads skal ske med forsigtighed og nedsat fart.

Alle veje indenfor flådestationernes område er at betragte som offentlige veje, og færdselslovens bestemmelser skal følges. Overtrædelser straffes i henhold til samme lov.

Al færdsel skal foregå ad de afstukne veje og stier, og færdsel fra sted til sted skal foregå ad korteste direkte rute.

Iøvrigt må flådestationernes område betragtes som fabriksområder, og der skal iagttages særlig agtpågivenhed i trafikken, ligesom de særlige opslag vedrørende færdslen nøje skal overholdes.

Vogne, motorvogne og motorcykler skal ved ind- og udpassage stoppe ved vagten. Cykler (herunder cykler med hjælpemotor) skal trækkes forbi vagten.



Fundne sager afleveres straks af finderen i den nærmeste vagt eller på tjenestestedet.

Badning i flådestationernes bassiner m. v. er kun tilladt, såfremt særlige badepladser er anvist.

Affald, olie eller olieholdigt vand må ikke kastes i flådestationernes bassiner m. v.

Papir og andet affald skal anbringes i de dertil bestemte skarnkasser.

Madaffald skal anbringes i særlige beholdere med tætsluttende låg. Spildolie, tvist eller blår skal anbringes i særlige jernbeholdere.

I flådestationernes bygninger (kontorer, samlingsstuer, sovesale/lukafer m. v.) er det på det strengeste forbudt at henkaste tobaksaffald, dette skal af hensyn til brandfaren anbringes i askebægre eller særlige hertil bestemte beholdere. Som hovedregel gælder, at tobaksrygning er forbudt, hvor askebægre o. l. ikke findes.

Ild og lys skal omgås med største forsigtighed, ligesom opslag om forbud mod tobaksrygning skal overholdes.

Handel med spise- og drikkevarer er kun tilladt fra marketenderier og orlogshjem til de derfor fastsatte tider. Militært personel må ikke foretage handel, omløben med varer, almindelig agenturvirkomhed eller lignende, såvel som militært personel normalt ikke må komme på de civile marketenderier.

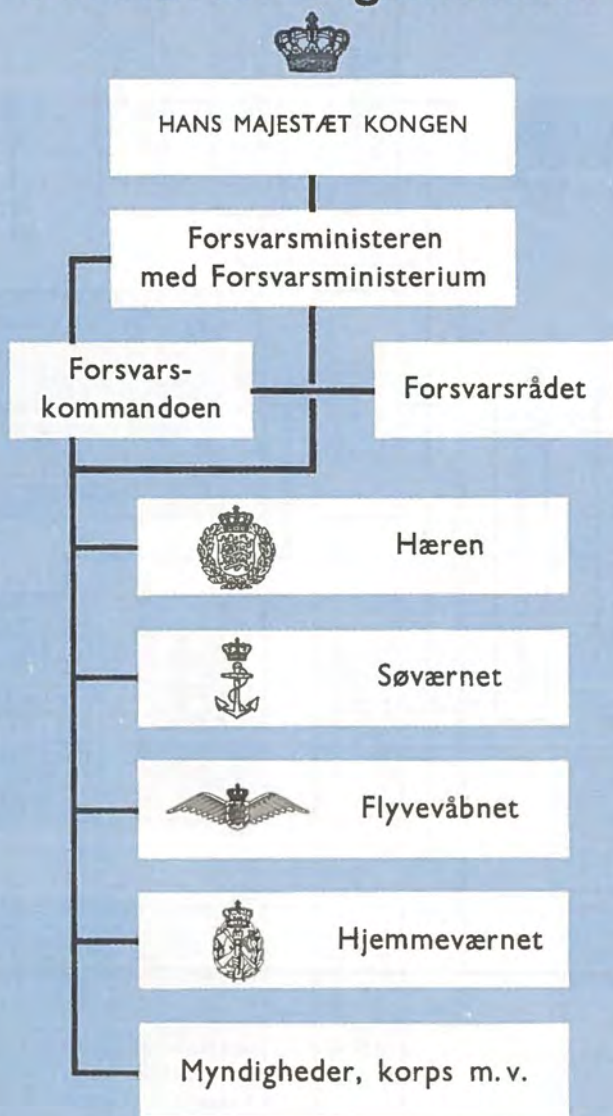
Opråb, plakater o. lign. må kun med chefen for flådestationens tilladelse omdeles eller opslås på flådestationer.

Støtter, stilladser, stillinger eller nedgange må ikke borttages, ligesom fartøjer ikke må fjernes fra deres fortøjningssteder, med mindre ordre eller tilladelse er givet.

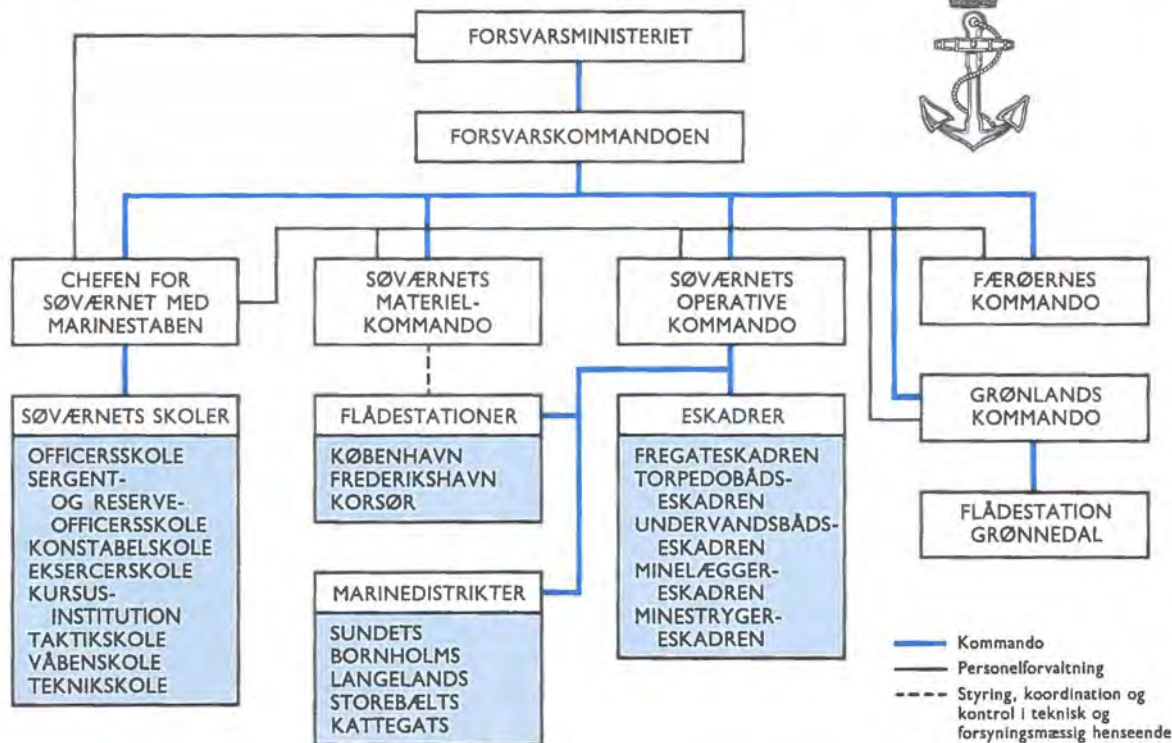
For at hindre ulykker, skal skibes lejdere, dæksler og luger være på plads eller afspærring ved disses normale sted være foretaget, inden personellet forlader skibet.

Stop- og aftapningshaner på vandledninger til vandfyldning må kun betjenes af personel, der er rekvireret gennem brandmesteren/havnemesteren. Vandspild er forbudt.

# Forsvarets organisation



# Søværnets organisation



# Hærens inddeling

CHEFEN FOR HÆREN

HÆRSTABEN m. fl.



## Vestre Landsdelskommando

Jyske Divisionskommando

1. Jyske Brigade
2. Jyske Brigade
3. Jyske Brigade
- Slesvigske Fodregiment
- Prinsens Livregiment
- Fynske Livregiment
- Kongens Jyske Fodregiment
- Dronningens Livregiment
- Jyske Dragonregiment
- Nørrejyske Artilleriregiment
- Sønderjyske Artilleriregiment
- Jyske Luftværnsregiment
- Jyske Ingeniørregiment
- Jyske Telegrafregiment
- Jyske Trænregiment
- Hjemmeværn

BORNHOLMS  
VÆRN  
HJEMMEVÆRN

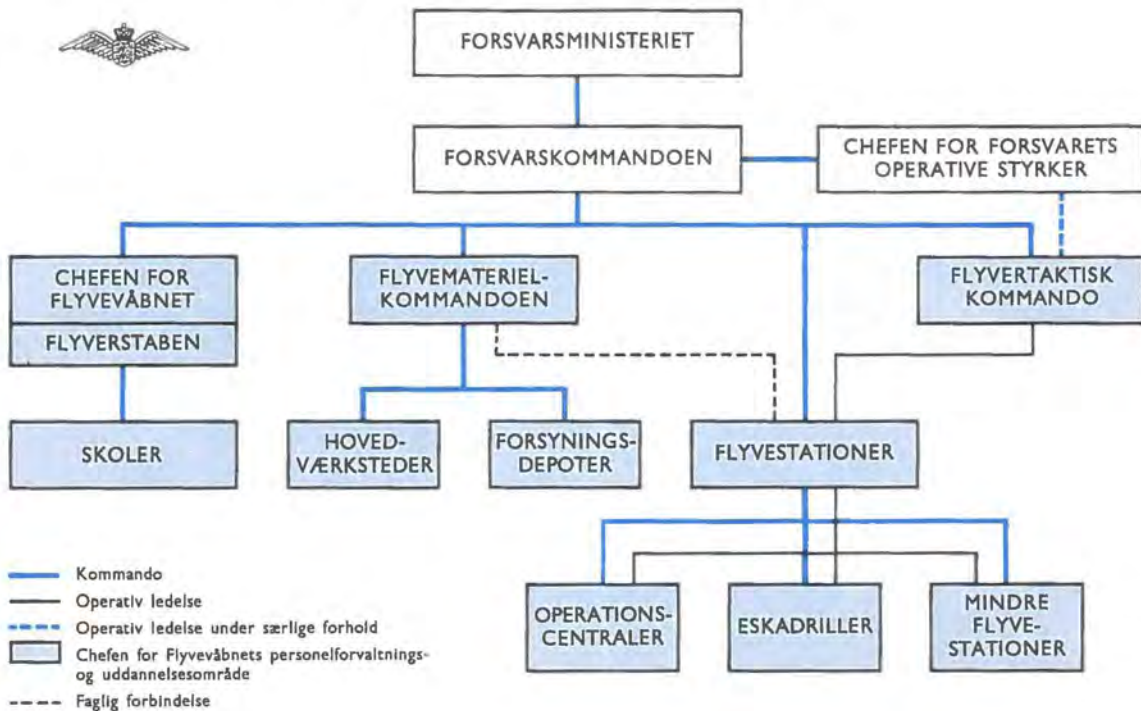


## Østre Landsdelskommando

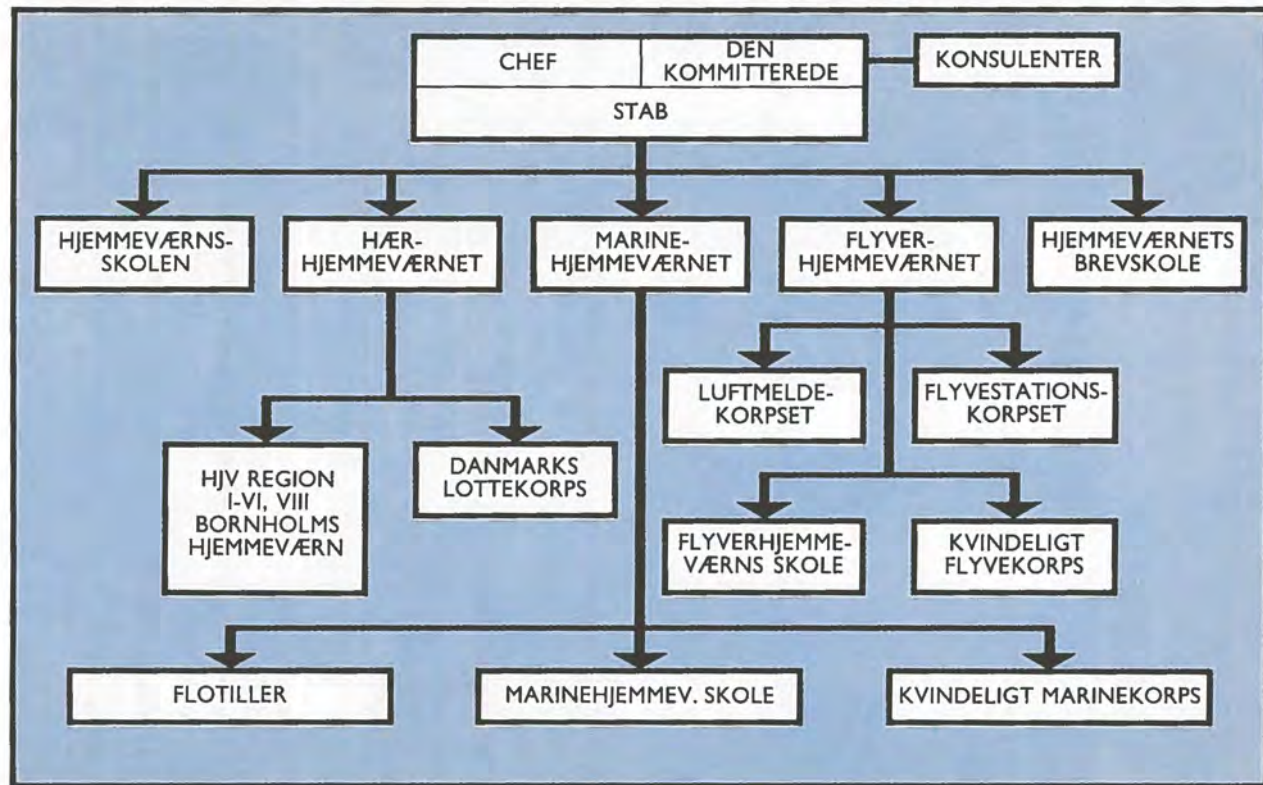
1. Sjællandske Brigade
2. Sjællandske Brigade
3. Sjællandske Brigade
- Den kongelige Livgarde
- Danske Livregiment
- Sjællandske Livregiment
- Falsterske Fodregiment
- Gardehusarregimentet
- Kronens Artilleriregiment
- Sjællandske Artilleriregiment
- Sjællandske Ingeniørregiment
- Sjællandske Telegrafregiment
- Sjællandske Trænregiment
- Hjemmeværn

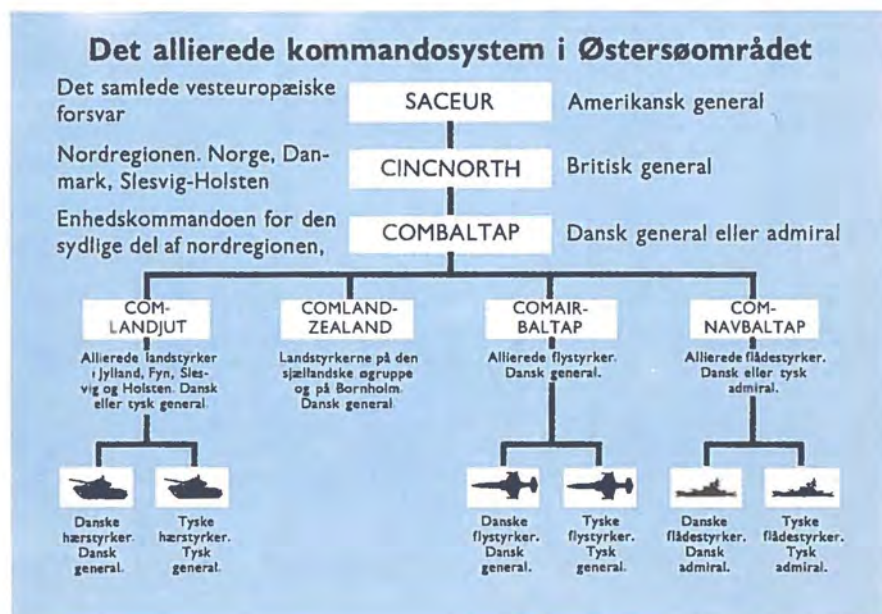
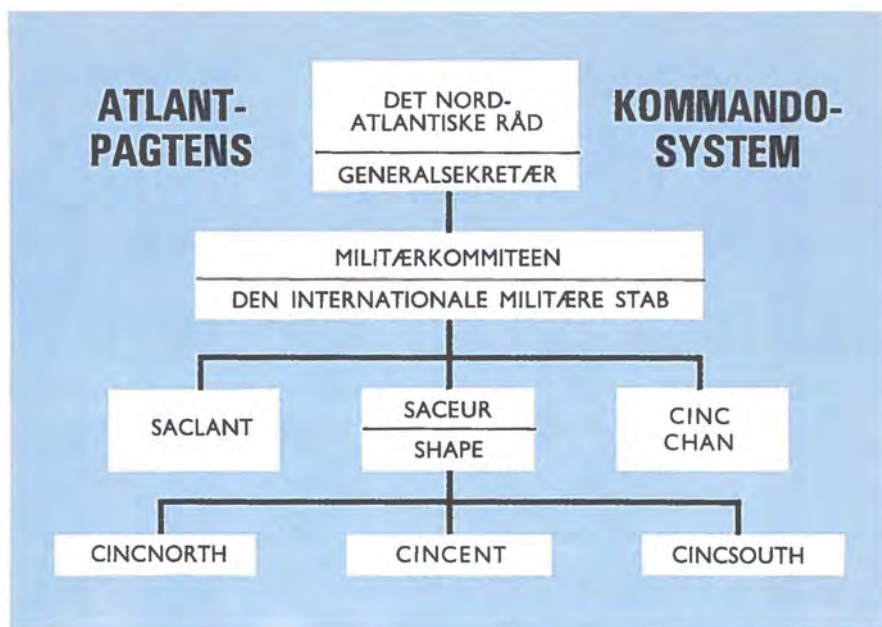


## Flyvevåbnets organisation



# HJEMMEVÆRNETS ORGANISATION





## Eksempel på ansøgning.

Værnepligtig 170648-1901 /431 Peter Hansen,  
fregatten PEDER SKRAM.

1 APR 1971

Til           Chefen

Emne:       Ansøgning om .....

Bilag:       Attest fra.....

Herved ansøger jeg om .....

.....

Som grund skal jeg anføre .....

.....

Peter Hansen





af Guds nåde konge til Danmark,  
de Venders og Holers, hertug til Slesvig, Holsten,  
Stormarn, Ditmarsken, Lauenborg og Oldenburg.

*gør vitterligt: Vi anordner følgende:*

I tilfælde af angreb på dansk territorium eller på dansk militær enhed uden for dansk territorium skal de angrebne styrker ufortøvet optage kampen, uden at ordre afventes eller søges indhentet, selv om krigserklæring eller krigstilstand ikke er de pågældende chefer bekendt.

Dersom forsvarets styrker ikke inden angrebet er bragt op på fuld krigsstyrke, er ethvert angreb på Danmark ude fra eller på dets forfatningsmæssige myndigheder at betragte som ordre til mobilisering.

Hjemmeværnet møder uopholdeligt som bestemt ved »Hjemmeværnet på plads«.

Der må forventes ved krigsudbrud og under krigstilstand at ville fremkomme falske ordrer og meddelelser til befolkningen og til mobiliserende eller kæmpende styrker.

Ordre om ikke at mobilisere eller ikke at gøre modstand eller afbryde påbegyndt mobilisering eller kamp må derfor ikke adlydes, før der foreligger fornøden vished for, at ordren er udstedt af dertil kompetent myndighed.

Ordre fra forfatningsmæssige myndigheder, der er taget til fange, eller som af fjenden er sat ud af funktion på anden måde, skal ikke adlydes.

Angrebne enheder eller enheder i nærheden af angrebne enheder sætter uden at afvente ordre omgående alle til rådighed stående midler ind i kampen. Isolerede styrker skal, under energiske forsøg på at sinke fjendens fremrykning mest muligt og tilføje ham størst mulige tab, søge forbindelse med andre kæmpende danske eller allierede enheder.

Kampen skal, selv om styrkerne kæmper isoleret, føres med største energi for herved at skaffe tid til at organisere styrker i eller uden for området.

Kampen skal fortsættes, selv om fjenden truer med represalier for at bevæge vore styrker til overgivelse. Bliver det uomgængelig nødvendigt at opgive et landområde til fjenden, skal styrkerne gøre, hvad der er muligt for at nå frem til forsvarskampen på andre frontafsnit.

Chefer for enheder m. fl. træffer, når angreb er erkendt, alle foranstaltninger til at forøge deres enheders fredsstyrke i overensstemmelse med de gældende bestemmelser, og søger snar-

rest kampen vendt fra forsvar til angreb.

5. kolonnevirksomhed skal bekæmpes. Politiet vil på dette område bistå de militære myndigheder.

Våben og andet krigsmateriel må aldrig falde i fjendens hånd i brugbar stand.

Militært personel – hvad enten de er tjenstgørende, afskedigede (men endnu mødepligtigt ved mobilisering), hjemkommanderede eller hjemsendte – skal, når angreb på Danmark erfares, ufortøvet og uden at afvente ordre om mobilisering give møde som befalede ved designeringsskrivelse eller på den i soldaterbogen (orlogsbogen) indklæbede røde eller gule mødebefaling.

Såfremt landet bliver delvis besat af angriberne, skal alle, der ikke kan nå frem til deres egen afdeling, tilslutte sig andre kæmpende danske eller allierede enheder.

Af det personel af værnene, der er overført til hjemmeværnet, skal de, der i fredstid er iklædt og udrustet, møde som bestemt ved »Hjemmeværnet på plads«. Det øvrige personel af værnene, der er overført til hjemmeværnet, skal derimod afvente nærmere ordre.

#### *Kongelig anordning af 6. marts 1952*

*om forholdsordre for det militære forsvar ved angreb på landet og under krig.*

*Ændret ved kongelig anordning af 26. april 1961.*

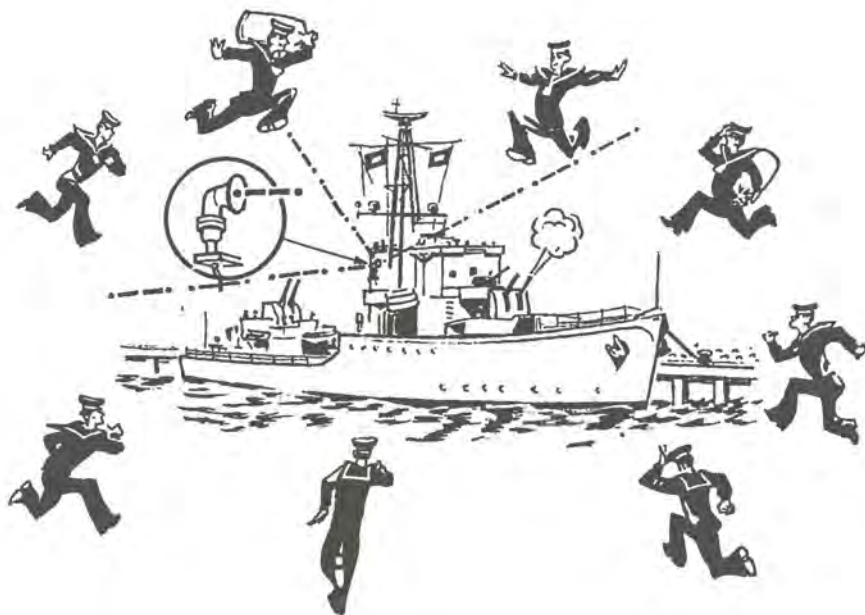
# OMBORDKALDELSESSIGNALER

til

## ORLOGSFARTØJ

**Et orlogsskib kan anvende følgende  
ombordkaldelsessignaler**

- med skibets fløjte afgives bogstavet P ( · — — · )
- signalflag P hejses
- skibets projektører tændes og rettes opefter
- løse skud afgives





# ALARMERING

Hvis der bliver slået **ALARM**, skal De

- hurtigst muligt give møde på Deres tjenestested
- hvis De ikke kan nå frem til Deres eget tjenestested melde Dem til nærmeste militære myndighed
- i tvivlstilfælde søge underretning hos nærmeste militære myndighed eller hos politiet.

**Alarmeringen kan ske med bl. a. følgende midler:**

Militære og civile sirener  
højttalervogne - patruljer - telefonnettet - radiovogne  
ombordkaldessignaler.

Det alarmsignal, der afgives med de opsatte sirener, består af en 3 gange gentagen konstant, høj tone af 12 sekunders varighed og med intervaller på 12 sekunder. Forsvaret har eneret på anvendelse af dette signal.



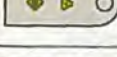
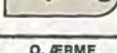




**GRADSTEGN M. V.**



# CIVILFORSVARSKORPSETS GRADSTEGN M. V.

| SKULDER                                                                            | GRADER                                 |                        |                        |                 |                                     |                               | <br>GARNISONSHUE                     | <br>KORPSMÆRKE<br>På uniform:<br>højre o. ørme (for alle)<br>På garnisonshue<br>(for befalingsmænd)                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------|------------------------|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                    | GRUPPEMÆRKER (PÅ REVERS)               |                        |                        |                 |                                     |                               |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                    | Chef-gruppe                            | Mester-gruppe          | Ingeniør-gruppe        | Læge-gruppe     | Forvaltnings-gruppe                 | Værk-steds-gruppe             |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|   | Korpschef                              |                        |                        |                 |                                     |                               | <br>HUEEMBLEM<br>(Garnisonshue)      | <br>HUEEMBLEM<br>PÅ SKRAHUE<br>(ALLE)                                                                                                                                                                                                |
|    | Brigadechef                            |                        | Korpsingeniør          |                 | Forvaltningschef                    |                               |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|    | Kolonnechef                            |                        | Ingeniør               | Korpslæge       | Forvaltningsinspektør               |                               |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|    | Sektionschef                           | Korpsmester af 1. grad | Ingeniør               | Kolonne-læge I  | Forvaltningsinspektør af 1. grad    | Værkmester af 1. grad         |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|    | Sektionsleder af 1. grad               | Korpsmester af 2. grad | Ingeniør               | Kolonne-læge II | Forvaltningsinspektør af 2. grad    | Værkmester af 2. grad         |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|    | Sektionsleder af 2. grad               | Korpsmester af 3. grad | Ingeniør               |                 | Forvaltningsinspektør af 3. grad    | Værkmester af 3. grad         |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|    |                                        | Mester af 1. grad      |                        |                 |                                     | Værkstedsassistent af 1. grad |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|   | Sektionsleder af 2. grad af reserven*) | Mester af 2. grad      | Ingeniør af reserven*) |                 | Forvaltningsinspektør af reserven*) | Værkstedsassistent af 2. grad |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| O. ØRME                                                                            | ØVRIGE BEFALINGSMÆND                   |                        |                        |                 |                                     |                               | <br>HUEEMBLEM<br>(Garnisonshue)    | <br>NATIONALKOKARDE<br><br><br>BEFALINGSMÆND<br><br><br>MENIGE |
|  | Fritvillig tjeneste                    | Delingsfører I         |                        |                 | Forvaltningsassistent I             | Håndværker I                  |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                    |                                        | Delingsfører I         |                        |                 | Forvaltningsassistent I             | Håndværker I                  |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                    |                                        | Delingsfører II        |                        |                 | Forvaltningsassistent II            | Håndværker II                 |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | Varnepligtig tjeneste                  | Delingsfører II        |                        |                 | Forvaltningsassistent II            | Håndværker II                 |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                    |                                        | Gruppefører            |                        |                 |                                     |                               |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                    |                                        | MENIGT PERSONEL        |                        |                 |                                     |                               |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | Befalingsmandselev                     |                        |                        |                 |                                     |                               | <br>UNIFORMSKNAPPER<br>grå plastic |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

\*) Sektionsledere af 2. grad af reserven, Ingeniører af reserven og forvaltningsinspektører af reserven, som har haft mere end 3 års rådhedstjeneste/fritvillig tjeneste, eller som er udnævnt for 1. august 1963, bærer dog skuldegradstegn som sektionsledere af 2. grad m.fl. Øvrige befalingsmænd af reserven distinktioneres efter de for tjenestemænd i tilsvarende grader fastsatte bestemmelser.



# GRADSTEGN M.V. FOR PERSONEL AF HÆREN OG HÆRHJEMMEVÆRNET

## OFFICERER

Skuldergradstegn

 betegner våbenknap (kun M/47)  
(Skulderstrop M/69 og M/59 uden belægning)

GENERAL



GENERALLØJTNANT



GENERALMAJOR  
generalløjtnant



OBERST  
afstabsløjtnant af 1. grad,  
regionsleder, korpschef, HJV



OBERSTLØJTNANT  
afstabsløjtnant af 2. grad,  
regionsleder, korpschef,  
distriktsleder af 1. grad } HJV



MAJOR  
overløjtnant, overlandløjtnant,  
distriktsleder af 2. grad,  
kompagnichef, forvaltningsleder  
af 1. grad, regionsløjtnant } HJV



KAPTAJN  
kompagnichef, forvaltnings-  
leder, distriktsløjtnant } HJV



PREMIERLØJTNANT  
hælvkompagnifører, forvaltnings-  
leder } HJV



LØJTNANT  
delingsfører, forvaltningsleder } HJV



SEKONDLØJTNANT  
reserveløjtnant, reservelandløjtnant,  
pilotofficer, delingsfører,  
forvaltningsleder } HJV



## SERGENTGRUPPEN OG MENIGT PERSONEL

Ærmegradsstegn (Skjorteuniform dog skuldergradstegn)

 betegner ærmeemblem (kun M/69)  
 betegner roset

### SERGENTGRUPPEN

SENIORSERGENT  
af 1. grad



SENIORSERGENT  
af 2. grad



OVERSERGENT



SERGENT  
til frivillig tjeneste ud over den for  
graden gældende første pligtige  
tjenestetid,  
hælvdelingsfører, HJV



SERGENT  
underløjtnant, underlandløjtnant



KORPORAL  
til frivillig tjeneste ud over den for  
graden gældende første pligtige  
tjenestetid,  
gruppeløjtner, HJV



KORPORAL



**DANMARK**

Ærmeemærke

UNDER  
TJENESTE I  
UDLANDET



Nationalitetsmærke

### MENIGT PERSONEL

OVERKONSTABEL  
af 1. grad



BEFALINGS-  
MANDS-  
ELEV



OVERKONSTABEL  
af 2. grad



KONSTABEL-  
ELEV  
på skole



KONSTABEL



GRUPPEFØRER



VPL. TEOLOG





KASKETEMBLEMER



KOKARDE FOR  
BEFALINGSMÆND



KOKARDE FOR  
MENIGT PERSONEL  
(Kun huse M/59)



HUEEMBLEM (Hærmærket)

HM KONGENS  
NAVNETRÆK



Den kgl. Livgarde  
og Gardehusarregimentet

HM DRONNINGENS  
NAVNETRÆK



Dronningens  
Livregiment

ÆRMEEMBLEM



(Hærmærke  
en miniature)

#### VÅBENKNAPPER



Knap med det  
egentlige  
danske våben



Infanteriet



Den kgl. Livgarde  
og Gardehusar-  
regimentet



Panser-  
tropperne



Artilleriet



Ingeniør-  
tropperne



Telegraf-  
tropperne



Forsynings-  
tropperne



Hærens  
tekniske Korps



Forsvarets  
Intendanturkorps



Forsvarets  
Lægekorps



Dyrlægekorps



Forsvarets  
Auditorkorps



Hjemmeværnet



Løveknep



GENERALAUDITØR



AUDITØR



AUDITØRASSISTENT



FELTPROVST



FELTPRÆST



MUSIKER



ÆRMEMÆRKE  
Hærhjemmeværnet

#### DISTINKTIONER FOR MILITÆRT PERSONEL UDEN FOR DEN MILITÆRE RÆKKEFØLGE

# GRADSTEGN M.V. FOR PERSONEL AF SØVÆRNET OG MARINEHJEMMEVÆRNET

## OFFICERER

Gradstegn på underærme hhv. skulderstrop

 betegner ankerknapp

ADMIRAL



VICEADMIRAL



KONTREADMIRAL  
generalløge



KOMMANDØR  
stabslæge af 1. grad,  
korpsschef, HJV



KOMMANDORKAPTAJN  
stabslæge af 2. grad,  
korpsschef,  
distriktsleder af 1. grad } HJV



ORLOGSKAPTAJN  
overlæge,  
overlandlæge,  
distriktsleder af 2. grad,  
flotillechef,  
forvaltningsleder af 1. grad, sektionsschef } HJV



KAPTAJN LØJTNANT  
flotillechef, forvaltnings-  
leder, undersektionschef, } HJV  
kompanifører



PREMIERLØJTNANT  
halvflotillefører, forvaltnings-  
leder, halvkompagnifører } HJV



LØJTNANT  
divisionsfører, forvaltnings-  
leder, delingsfører } HJV



SEKONDØJTNANT  
reservelæge og reservetandlæge  
divisionsfører, forvaltnings-  
leder, delingsfører } HJV



Læge, tandlæge bærer ponceaurød  
tjenestegrensenarve mellem snorene

## SERGENTGRUPPEN OG MENIGT PERSONEL

Ærmegradstegn (Skjorteuniform og regnfrakke dog  
skuldergradstegn)

 betegner tjenestegrenselem  
 betegner roset

### SERGENTGRUPPEN

SENIORSERGENT  
af 1. grad



SENIORSERGENT  
af 2. grad



OVERSERGENT



SERGENT  
til frivillig tjeneste ud over den for  
graden gældende første pligtige  
tjenestetid, } HJV  
halvdivisionsfører,  
halvdelingsfører



SERGENT  
underlæge, underlandlæge



KORPORAL  
til frivillig tjeneste ud over den for  
graden gældende første pligtige  
tjenestetid, HJV  
gruppelører



KORPORAL

### MENIGT PERSONEL

OVER-  
KONSTABEL  
af 1. grad



SERGENT-  
ELEV  
efter skole



OVER-  
KONSTABEL  
af 2. grad



KORPORALS-  
ELEV  
efter skole



KONSTABEL



KONSTABEL-  
ELEV



BEFALINGS-  
MANDSELEV



VPL BEFAREN



VPL TEOLOG







KASKETEMBLEMER



ORLOGSKOKARDER

## KASKETSKYGGE

FOR OFFICERER AF  
ADMIRALSKLASSENFOR KOMMANDØR,  
KOMMANDØRKAPTJEN  
OG ORLOGSKAPTJEN  
SAMT ORLOGSPROVST

## TJENESTEGRENSEMBLEMER

For sergentgruppen og menigt personale



ARTILLERI

MATROS  
OG MINE

SIGNAL



TORPEDO



MASKIN



TELE/RADIO

KAMP-  
INFORMATION

INTENDANTUR

ARTILLERI-  
TEKNIKER

SKIBBYGGER



PROVANT



SANITET

DISTINKTIONER FOR MILITÆRT PERSONEL  
UDEN FOR DEN MILITÆRE RÆKKEFØLGEFLYVEREMBLEM  
(Helikopterpiloter)

MUSIKDIRIGENT



MUSIKER



ORLOGSPROVST



ORLOGSPRÆST

OVERMEKANIKER  
AF 1. GRAD

AF 2. GRAD

MEKANIKER  
AF LINIENMEKANIKER PÅ KONTRAKT  
MED OVER 5 ÅRS TJENESTE EL.  
EFTER FYLDTE 35 ÅR

FALDSKÆRMSEMBLEM

EMBLEM FOR KADETTER  
OG OFFICERSELEVER

SOS



SRS

## TJENESTEGRENSEMBLEMER FOR MEKANIKERPERSONEL

ARTILLERI-  
MEKANIKERMINE-  
MEKANIKERTORPEDO-  
MEKANIKERMASKIN-  
MEKANIKERVAGT- OG BASE-  
MEKANIKER

## HUEMÆRKER FOR MARINEHJEMMEVÆRNET



ANKERKNAP

KVINDELIGT PERSONEL  
(båret)BEF. MÆND  
MANDLIGT PERSONEL  
(fæltue)

MENIGE



## ÆRMEMÆRKE

Marinehjemmeværnet



# GRADSTEGN M.V. FOR PERSONEL AF FLYVEVÅBNET OG FLYVERHJEMMEVÆRNET

## OFFICERER

Gradstegn på underærme hhv. skulderstrop  
 betegner ærmeemblem

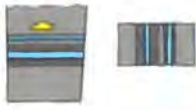
GENERAL



GENERALLOJTNANT



GENERALMAJOR  
generalløjde



OBERST  
stabsløjde af 1. grad,  
korpsschef HJV



OBERSTLOJTNANT  
stabsløjde af 2. grad,  
korpsschef,  
distriktsleder af 1. grad } HJV



MAJOR  
overløjde,  
overlandløjde,  
distriktsleder af 2. grad,  
eskadrillechef,  
forvaltningsleder af 1. grad, } HJV  
sektionschef



KAPTJEN  
eskadrillechef, forvaltningsleder,  
undersektionschef } HJV



PREMIERLOJTNANT  
halveskadrilchef,  
forvaltningsleder } HJV



LOJTNANT  
sektionsfører, forvaltnings-  
leder, delingsfører } HJV



SEKONDLOJTNANT  
reserveløjde, reservelandløjde,  
pilotofficer,  
sektionsfører, forvaltningsleder, } HJV  
delingsfører



## SERGENTGRUPPEN OG MENIGT PERSONEL

Ærmegradstegn (Skjorteuniform dog skuldergradstegn)  
 betegner rose

### SERGENTGRUPPEN

SENIORSERGENT  
af 1. grad



SENIORSERGENT  
af 2. grad



OVERSERGENT



SERGENT  
til frivillig tjeneste ud over den for  
graden gældende første pligtige  
tjenestetid,  
halvsektionsfører, } HJV  
halvdelingsfører



SERGENT  
underløjde, underlandløjde



KORPORAL  
til frivillig tjeneste ud over den for  
graden gældende første pligtige  
tjenestetid,  
gruppelører, HJV



KORPORAL



### MENIGT PERSONEL

OVERKONSTABEL  
af 1. grad



BEFALINGS-  
MANDS-  
ELEV



OVERKONSTABEL  
af 2. grad



KONSTABEL-  
ELEV  
på skole



MENIG



KONSTABEL



VPL TEOLOG





KASKETEMBLEMER



HUEBLEM (FOR ALLE)



FLYVEREMBLEM



NAVIGATØREMBLEM



SKULDEREMBLEM  
(metal)  
FOR FLYVEELEVER  
I UDLANDET



ÆRMEEMBLEM  
(guldtrækkerarbejde)  
FOR OFFICERER OG  
FLYVEELEVER  
I UDLANDET



ÆRMEEMBLEM  
(vævet stof)  
FOR SERGENTGRUPPEN OG MENIGT PERSONEL

# UNDER TJENESTE I UDLANDET

## DANMARK

ÆRMEMÆRKE



NATIONALITETSMÆRKE



ÆRMEMÆRKE  
FLYVERHJEMMEVÆRNET

# DISTINKTIONER FOR MILITÆRT PERSONEL UDEN FOR DEN MILITÆRE RÆKKEFØLGE



MUSIKDIRIGENT



MUSIKER



FLYVERPROVST



FLYVERPRÆST

# FLYVERKNAP



forgyldt



blå plastic

# POLITIETS GRADSTEGN M.V.

Rigspolitichef/  
politidirektor



Politiimester/  
politinspektør



Politilæsser i/  
vicepolitinspektør



Politikommisær/  
politifuldmægtig



Politikommisær/  
vicepolitikommisær



Politilæssistent  
af 1. grad



Politilæssistent  
af 2. grad



Overpolitibetjent



Politibetjent



Hueemblem



Kasketskygge



Brystskjold



Skulderknap

Uniformsknap

