

GAZDÁSZATI TÁJÉKOZTATÓ

CSENDŐRŐRSÖK RÉSZÉRE

ÖSSZEÁLLÍTOTTA:

DIENES ANDOR

G. FŐHADNAGY,

A SZOMBATHELYI M. KIR. CSENDŐRŐRSPARANCSNOK-ISKOLA OKTATÓTISZTJE

KÉZIRAT HELYETT!

**KIZÁRÓLAG AZ ŐRSPARANCSNOK ISKOLA
HALLGATÓI SZÁMÁRA!**

TANSEGÉDLET

MARTINEUM KÖNYVNYOMDA RT.
SZOMBATHELY

TÁRGYMUTATÓ

	Oldal		Oldal
Agyneműtisztántartási átalány	18	Fizetési fokozatok	7
Alapilletmények (gazd. átalány)	17	Fizetési jegyzék	24
Általános tömeg	63	Fogdafilési átalány	20
Általános tömeget terhelő portó	42	Fogdahelyiségek agyneműkészlete	
Átalányok (örökön)	14	után járó átalány	18
Átalány számlakönyv	19	Fogdafilágítási átalány	21
Átalányozott menetlevél	31	Fogházba átadottak felruházása	70
Atköltszködesi átalány	37	Fogolykiséretnél előfogot	34
Atköltszködesi ingóságok	37	Fokozati illetmény (gazd. átalány)	17
		Fütési átalány	16
		Fütőanyagjárandóság	16
Becsles	72		
Becsult cikkek igénylése	70		
Bérelt laktanyák tatarozása	56	Gazdasági átalányok	17
Berendezési leltár	58	Geperejü jármüvel költözködes	35
Berendezési tárgyak selejtezése	60	Gépkocsik	33
Bérletek meghosszabbítása	55	Gyermektartásdíjak	23
Bérleti szerződés	55	Gyógykezelés-kórházon kívül	45
Betegszállításnál előfogot	33	Gyógyszerköltések	46
Bütorbér	12		
		Hajók	33
Céllövészetenél előfogot	34	Havizsold	6
Családi pótlék	8	Helybeli atköltszködes	39
Csendőrségi Közlönyök bekötése	43	Hivatalos küldemények szállítása	22
Csendőrségi Lapok bekötése	44		
Csendőrségi pótdíj	7	Ideiglenesen vezényelték felruházása	68
		Illetmények kifizetése	26
Dohányfelvételi napló	14	Irodai átalány	15
Dohánynyugta	14	Irodafilágítási átalány	16
„Ebből”-rovat	26	Karhatalmi segédleti költések	27, 31
„Ebhez”-rovat	26	Keménytisztogatási költések	57
„Egyéb” családtagok	9	Kézipoggyász díjak	38
Elemezési jegy és ellenjegy	46	Kincstári laktanyák tatarozása	48
Elemezési pénzátalány	7	Kiséreti díj	30
Elemezikszállítási átalány	22	Kórházba menők felruházása	69
Elhaltak tömegbeli cikkei	70	Kórházi ápolási költések	44
Elhaltak tömegvagyonra	64	Költözködesi utazások	37
Ellátatlanság	8	Költözködesi előfogot	34
Előfogati díj	35	Közzagdalkodásba átirható átalányok	20
Előfogatok	33	„Külszolgálat” vezénylési pótdíj szempontjából	27
Előirányzás	66		
Erempótdíj (vitézségi)	14		
Expressz-levelek	42		
Faárigazolvány	17	Lábbeli készítési költések	73
Fegyverzet pótlása	61	Lakbérosztályok	12
Féltaru jegyváltásra jogosító vasuti igazolvány	32	Laktanyabérek	52
Felmondási jog biztosítása	52	Laktanyákkal szemben támasztott kívánalmak	50
Fizetési előleg	23	Laktanyatisztogatási átalány	18

Folytatása a hátsó borítékdoldalon.

GAZDÁSZATI TÁJÉKOZTATÓ

CSENDŐRÖRSÖK RÉSZÉRE

ÖSSZEÁLLÍTOTTA :

DIENES ANDOR

G. FÓHADNAGY,

A SZOMBATHELYI M. KIR. CSENDŐRÖRSPARANCSNOK-ISKOLA OKTATÓTISZTJE

KÉZIRAT HELYETT!

**KIZÁRÓLAG AZ ÖRS PARANCSNOK ISKOLA
HALLGATÓI SZÁMÁRA!**

TANSEGÉDLET

MARTINEUM KÖNYVNYOMDA RT.
SZOMBATHELY

Bevezetés.

Ez a tájékoztató **nem az illetmények gyűjteménye** és nem ölel fel minden gazdasági vonatkozású eljárási módozatot, hanem elsősorban gyakorlatias tájékoztatást nyújt olyan ügyekben:

a) amelyek a legtöbb örsön — tehát főleg gyalogos külőrsökön — gyakorta előfordulnak;

b) amelyekben az örsök előjáró parancsnokságaitól *esetenkénti* részletes útmutatást nem kapnak.

Olyan illetmények, járandóságok, illetve teendők, melyeknek kifejezetten örsbeli vonatkozásai nincsenek, ismertetve nem lesznek.

A csendőrsök anyagi ügyeinek intézését, gazdaságkezelését különálló utasítás szabályozza. Ennek az utasításnak, — melynek elnevezése: „*Gazdaságkezelési utasítás a m. kir. csendőrsök számára*” (Cs. 13.) — az érvényben lévő pontjai mérvadók az örsök gazdasági ügyeinek ellátásánál. Kiegészíti ezt az utasítást — az illetményekre való igény és azok kimérete tekintetében — az *Illetékszabályzat*, valamint — tömegügyek szempontjából — az *Ideiglenes ruhagazdálkodási utasítás*. (Cs—14.) Ez a három gazdasági utasítás van az örsökre kiadva.

A csendőrségnél a gazdasági, számviteli és nyilvántartási tennivalókat a gazdasági szervek végzik és pedig:

- a) a *központi gazdasági hivatal* (Budapesten elhelyezve);
- b) a *törzsgazdasági hivatalok* (kerületi parancsnokságok székhelyén, kerületi parancsnokságoknak alárendelve);
- c) az *osztálygazdasági hivatalok* (osztályparancsnokságok székhelyén, osztályparancsnokságoknak alárendelve).

A gazdaságkezelési ügyek központi vezető szerve: a m. kir. belügyminisztérium VI—b) (csendőrségi szolgálati) osztálya.

A ruházati, szerelvényi, laktanyaberendezési cikkek biztosítására és elosztására hivatott központi szerv: a m. kir. csendőrségi felszerelési anyagraktár, Budapest.

A központi gazdasági hivatal feladata elsősorban az anyagraktár működésével kapcsolatos pénzügyi teendők elvégzése, míg a törzsgazdasági hivatalok a kerületen belüli gazdaságkezelési szolgálat ellátására, illetve ellenőrzésére vannak hivatva. Az örsök gazdaságkezelésével közvetlen kapcsolatban nincsenek.

75983

ORSZ. SZÉCHENYI-KÖNYVTÁR
Növedéknapió
1938. év. 10. 640. sz.

R
1965

Az a gazdaszatkezelési szerv, amely legközelebbi kapcsolatban van az őrök gazdaszati tennivalóival: az osztály gazdasági hivatal.

Ha ebben a tájékoztatóban csupán „gazdasági hivatal” van felemlítve, az alatt az illetékes osztály gazdasági hivatal, a felemlített parancsnokságok alatt mindig az őrök illetékes parancsnokságait, míg a „csendör” elnevezés alatt minden ténylegesen szolgáló legénységi állományú egyént kell érteni.

Általános gazdaszatkezelési tudnivalók.

Az őrök pénz- és anyagkezelési tennivalói nagy általánosságban két csoportra oszlanak:

a) az őrök pénz-, terményanyagjándóságainak, illetménynek, valamint a ruházati cikkek igénylése. Az elhasznált szerelvény, fegyverzet, lőszer és berendezési cikkek pótlása iránti intézkedés és

b) fenti jándóságok, illetmények, illetve cikkek szétosztása, illetve kifizetése, esetleg kezelése, nyilvántartása, vagy elküldése.

Az igénylés beadványokban, vagy jelentésekben történik. A nyilvántartás, — a pénzeknél — számlakönyvekben, naplókban; míg a cikkeknel és tárgyaknál leltárakban történik. A pénzek kifizetését, vagy a cikkek átvételét az okmány megfelelő rovatában igazolja az átvevő, esetleg erről nyugtát ad. A kézbesítendő pénzeket pénzkézbesítő könyvvel kell átadni, még akkor is, ha a felvett összegről a felvevő egyébként nyugtát is ad.

Hivatalos pénzek az őrre posta útján érkeznek és pedig: csekken, vagy postautalványon.

A csekk a pénzküldés korszerű eszköze. Az őrre főleg a gazdasági hivatal küld csekk útján pénzt, mert a gazdasági hivatalok csekszámokkal rendelkeznek.

Ugyanis postatakarékpénztári csekk útján mindenki kaphat pénzt, de már utalni csak az utalhat, akinek a postánál csekk-számlája van. Mivel az őrök nem rendelkeznek ilyen csekk-számlával, így a hivatalos pénzeit *postautalvánnyal* küldi el.

Pénzek elküldésénél az utalványszelvényre mindig rá kell vezetni, hogy a pénznek mi a rendeltetése. (Például: Szabó Pál őrmester kórházápolási költsége, 1938. IX. 16-tól 30-ig.) Hivatalos pénzek átvételét az utalvány hátlapján bár az őrök pénztári bizottságának kell — az őrök címnyomójának ráhelyezése mellett — igazolni, azonban hivatalos pénzek feladójaként már

nem az őrök pénztári bizottságát, hanem magát az őrparancsnokságot kell megnevezni.

Az őrök pénztári bizottsága az őrök hivatalos pénzeit kezeli és két tagból áll. Ezek:

1. az őrparancsnok és
2. a mindenkor közgazdálkodásvezető.

A pénztári bizottság az elszámolás alá eső pénzeket a pénztartó asztalban őrzi, mely az őrsirodában van elhelyezve; két zárral — és mindegyik zár 2—2 kulccsal — van ellátva. Az egy-egy zárhoz tartozó kulcsokat a pénztári bizottság tagjai őrzik, ügyelve arra, hogy a kulcsok egymás között ne cserélődjenek. Ha valamelyik pénztári bizottsági tag az őr-állomásról eltávozik, akkor a kulcsot annak a csendörnek adja át, aki helyettesítésére van hivatva. A két zár kulcsainak sohasem szabad egy ember kezébe kerülni s éppen ezért, ha mindkét pénztárbizottsági tag eltávozik — járőrszolgálatba indulás esetében is — és a laktanyában csak egy csendör marad, akkor a kulcsokat magukkal tartoznak vinni. Ha a kulcsok valamelyike elveszne, úgy ezt az osztályparancsnokságnak be kell jelenteni. Új zár felszerelésének és új kulcsok beszerzésének költségeit az viseli, aki a kulcsot elvesztette.

A pénztári bizottság tagjai a hivatalos pénzek helyes kezeléséért és a pénzek meglétéért — felelősen és anyagilag — egyetemlegesen felelősek. Ez azt jelenti, hogy nemcsak az önmaguk, hanem a pénztári bizottság másik tagjának cselekményéből, vagy mulasztásából bekövetkező károkért is felelőséggel tartoznak.

Pénztári bizottság.

Hivatalos pénzek kezelése.

I. Rész.

Illetmények és járandóságok.

Gyakran tapasztalható, hogy a csendőr az illetmény és az illeték elnevezéseket összecseréli, egyiket a másik helyett használja. A két elnevezés két különböző dologra vonatkozik: az *illetmény* az díjazás, fizetés, amit az állam ad a tényleges alkalmazottainak, míg az *illeték* az államnak járó lerovás bizonyos — többnyire értéktáruházi — ügyletekkel kapcsolatban. (Például nyugtábeligilleték = az az okmánybeli, amit a nyugtákra kell ráragasztani.) Tehát amíg az illetmény az államkincstárnak kiadást, addig az illeték — éppen ellenkezőleg — a kincstárnak bevételét jelent.

Ebben a tájékoztatóban az illetmények és járandóságok két csoportra vannak osztva. És pedig:

a) azok a személyi illetmények, valamint azok az átalányok, melyeket az űrs a fizetési jegyzékével igényel. Ugyanitt vannak tárgyalva azok a levonások is, melyeket az űrs a fizetési jegyzékébe állít be;

b) más, — esetenként járó — illetmények, melyeket az űrs a fizetési jegyzéktől függetlenül igényel. Ugyanitt vannak tárgyalva az esetenként elszámolandó költségek, valamint az igények.

A)

Személyi rendszeres illetmények, az űrs átalányai és a levonások.

Rendszeres illetményeknek nevezzük — űrsök szempontjából nézve — azokat az illetményeket, melyeket a csendőr rendfokozatához mérten egyforma összegben, minden hónapban a kezéhez kap. Ezek: 1. a havizsold, 2. a csendőrségi pótdíj, 3. az élelmezési pénzátalány, 4. a családi pótlék, 5. a személyi pótlék, 6. a szállásilletmény. Fentieken kívül a meghatározott vitézségi érmek után vitézségi érempótdíjak vannak megállapítva s végül a dohányzó legénységnek havonta mérsékelt áru dohányilletményre van igénye.

Van még egy illetmény, mely havi illetménye a csendőrnek és ez: a ruházati, vagyis tömegilletmény. Ezt lásd a Tájékoztató III. Részében.

1.

Havizsold.

A legénység alapilletménye. Kifizetése havonként előre tör-

ténik. Kiszabata nemcsak a rendfokozattól, hanem a rendfokozaton belül még fizetési fokozattól is függ. Alhadnagynál és tiszthelyettesnél 3, míg törzsrőrmesternél és csendőrnél 2 fizetési fokozat van. Elöléptetéseknél mindenki a legalacsonyabb fizetési fokozatba lép, a magasabb fizetési fokozatokba való besorolás alhadnagyoknál és tiszthelyetteseknél 3, míg törzsrőrmestereknek és csendőröknek 2 évi várakozási idő után történik.

2.

Csendőrségi pótdíj.

Felszámítása mindenben hasonló a havizsoldhoz. Kiszabata szintén rend- és fizetési fokozatok szerint van megállapítva.

3.

Élelmezési pénzátalány.

Felszámítása hasonló ugyan az előbbi két illetményhez, de kiszabata nemcsak rend- és fizetési fokozattól, hanem állomáshelytől is függ, amennyiben Budapesten nagyobb, míg vidéken kisebb kiszabat jár.

A havizsold, csendőrségi pótdíj és élelmezési pénzátalány havi kiszabatai:

Rendfokozat	Fizetési fokozat	Havi kiszabat				Összesen	
		Havi zsold	Csend őrségi pótdíj	Élelmezési pénzátalány		Buda- pes- ten	Vidé- ken
				Buda- pes- ten	Vidé- ken		
p e n g ő							
Alhadnagy	I.	170	70	45	40	285	280
	II.	160	70	45	40	275	270
	III.	150	70	40	35	260	255
Tiszthelyettes	I.	140	40	65	60	245	240
	II.	125	40	65	60	230	225
	III.	105	45	55	50	205	200
Törzsrőrmester	I.	90	40	60	55	190	185
	II.	80	40	55	50	175	170
Őrmester	—	70	35	55	50	160	155
Csendőr	I.	65	20 40	59 60	54 60	145	140
	II.	60	20 40	49 60	39 60	130	120
Próbacsendőr	—	50	—	30	30	80	80

Családi pótlék.

Ez az illetmény a csendőr családtagjai után jár, ha erre igényjogosultak.

A családi pótlékot nem minden családtag után lehet felszámítani, hanem csak a családfővel közös háztartásban és egy fedél alatt élő törvényes feleség és törvényes, vagy törvényesített édes gyermekek s mostohagyermek után. Azonban az ilyen gyermekek után is csak az esetben jár családi pótlék, ha:

az alhadnagy gyermeke a huszadik, más legénységi rendfokozatú egyén gyermeke a tizenhatodik életévét még be nem töltötte és

a gyermek *ellátatlan*.

Ellátatlan-
ság.

Ellátatlannak nevezzük az olyan gyermeket — *általában* — akinek nincs olyan állása, foglalkozása, alkalmazása, jövedelme, keresete, természetbeni (pld. ruha, élelem, gabona, stb.) javadalmazása, alapítványi elhelyezése, ösztöndíja, vagy zsoldja, melynek pénzbeli, vagy természetbeni értéke a havi 32 pengőt eléri. De nem jár családi pótlék a gyermek után akkor sem, ha a gyermek megnősül, vagy férjhez megy, valamint akkor sem, ha a csendőr mostohagyermek az elhalt édesapja után esetleg nevelési járulékot kap, mint közalkalmazott árvája.

Külön élő feleség után családi pótlék akkor sem jár, ha a férj tartásdíjfizetésre van kötelezve. Ellenben jár a családi pótlék a csendőrrel közös háztartásban élő feleség után akkor is, ha a feleségnek magánjövedelme, vagy keresete van (pld. varrónő). Ha azonban a csendőr felesége közalkalmazott, vagy mint volt közalkalmazott ellátásban részesül (pld. tanítónő, vagy nyugdíjas tanítónő), akkor nem jár utána családi pótlék.

A családi pótlék, — mindig a családfő illetménye, tehát a gyermekek után járó családi pótlékot mindig az apa — a csendőr — után lehet csak felszámítani. Ha az anya is családi pótlékra igényjogosult közalkalmazott, akkor az ő állása után nem jár családi pótlék a gyermekekre.

Tanulmányi
családi pótlék.

A belügyminiszter úr azonban a 16, illetve 20. életév betöltése után is engedélyezhet családi pótlékot a gyermek után, ha a gyermek „kiváló” eredménnyel folytat tanulmányokat, akár mint valamelyik nyilvános tanintézet vagy valamelyik katonai tanintézet rendes és fizetéses tanulója, illetve hallgatója, vagy olyan hazai nyilvános tanfolyam hallgatója, mely

művészi, vagy kenyérkereseti foglalkozásra készíti elő s amely évente egyfolytában legalább 8 hónapig tart, vagy valamely hazai nyilvános tanintézetbe beiratkozott magántanuló. A gyógyszerész-hallgatók kötelező gyógyszerügyi gyakorlatának idejére szintén engedélyezhet családi pótlékot a belügyminiszter úr.

Az ilyen családi pótlék engedélyezésének előfeltétele a tanulmányoknak „kiváló” eredménnyel való folytatása. „Kiváló” eredmény alatt azt kell érteni, hogy annak a gyermeknek, aki alsó-, vagy középfokú iskola tanulója (elemi iskola, polgári iskola, gimnázium, reál-gimnázium, tanítóképző-intézet, felsőkereskedelmi iskola, felsőipari iskola stb.) a kötelező főtárgyaknak legalább a feléből a legjobb osztályzatot kell kapnia a bizonyítványában. A nem kötelező rendkívüli tantárgyak, valamint az ú. n. melléktantárgyak (testgyakorlás, szépírási, ének stb.) figyelembe nem lesznek véve. Amennyiben a kötelező főtárgyak száma páratlan, a gyermek után családi pótlékot ki lehet fizetni akkor is, ha a gyermek az említett tantárgyaknak csak a kisebb feléből nyerte a legjobb osztályzatot. Ha a gyermek azonban egyetemet, vagy főiskolát végez, akkor elegendő az, ha a vizsgatárgyakból kellő időben és bármilyen eredménnyel lekollokál, illetve a kötelező vizsgáit (alapvizsgát, szigorlatot stb.) az előírt időben és bármilyen eredménnyel leteszi. Gyógyszerész-hallgatóknak a gyógyszerügyi gyakorlat ideje alatt azt kell igazolni, — február és július hónapokban — hogy a gyakorlati idő alatt kiváló szorgalmat és magaviseletet tanúsítottak.

A kiváló eredmény igazolásául a gyermek legutolsó iskolai bizonyítványát, vagy annak hiteles másolatát, a tanulmányok folytatásának igazolásául pedig az iskolai látogatási bizonyítványt kell a kérelemhez becsatolni. Ebben ki kell terjeszkedni arra is, hogy a gyermek az intézettől nem-e részesül havi 32 pengőt elérő, vagy meghaladó készpénz, vagy természetbeni kedvezményben. A kérelemnél igazolni kell azt is, hogy a tanulmányokat folytató gyermek *ellátatlan*. A kérelemhez végül csatolni kell a gyermek *születési anyakönyvi kivonatát* is.

A tanulmányoknak kiváló eredménnyel való folytatását évente két ízben kell igazolni és pedig: a tanévközi (félévi) és az évvégi bizonyítvány felterjesztésével.

A belügyminiszter úr különös méltánylást érdemlő esetekben Egyéb engedélyezhet még családi pótlékot a következő családtagok után is: családtagok a) a 16, illetve 20. életévét már betöltött törvényes, törvényesített, vagy mostoha gyermek után; családtagok családi pótléka.

- b) a csendőr törvényes édesapja, vagy édesanyja után;
- c) a csendőr teljesen árva, törvényes unokája után;
- d) a csendőr nevelt gyermeke után, ha ez vérrokona;
- e) a csendőr örökbefogadott gyermeke után.

Ha azonban a csendőr ilyen rendkívüli családipótlék engedélyezését kéri, úgy igazolnia kell a következőket:

1. Az a családtag, aki után a családipótlék folyósítását kéri engedélyezni: teljesen munka- és keresetképtelen, teljesen vagyontalan, semmiféle jövedelme, vagy keresete, nyugdíja, kegydíja, bármilyen című ellátása nincs, valamint nincs olyan — a családipótlék folyósítását kérő csendőrnél közelebbi — rokona, vagy hozzátartozója sem, aki eltartására elsősorban volna kötelezve;

2. a családi pótlék folyósítását kérelmező csendőr és felesége teljesen vagyontalanok, hogy illetményein kívül a kérelmezőnek nincs más jövedelme, vagy keresete. Háztartásában nincs más önálló keresettel bíró családtag és azt a családtagot, aki után a családipótlék folyósítását kéri, egyedül, minden támogatás nélkül, állandóan maga tartja el, s az vele közös háztartásban él.

A kérelmezőnek az ily családtag munka- és keresetképtelenségét közhatósági (honvéd, csendőr) orvosi bizonyítvánnyal, míg a többi feltételeket helyhatósági (községi előjárósági) bizonyítvánnyal kell igazolni.

Egy csendőregyén csak egy ilyen — ú. n. „egyéb” — családtag után kaphat családi pótlékot.

Feleség utáni családipótlék annak a hónapnak a kezdetétől jár, amelyben a férj a megtörtént házasságkötést bejelenti, a gyermekek utáni családipótlék pedig annak a hónapnak a kezdetétől, amelyik hónapban a gyermek született, feltéve, hogy a családfő a gyermek születését 30 napon belül bejelentette. Viszont megszűnik a családi pótlék élvezete akkor, ha az eddig felsorolt előfeltételek bármelyike megszűnik, vagy az igényjogosult feleség, illetve gyermek meghal.

Kiszabat. A családipótlék kiszabata a következő:

alhadnagyoknál: az igényjogosult (tehát a fenti előfeltételeknek megfelelő) első két gyermek után havi 13 P 60 fillér, a harmadik és azon felüli gyermekek után havi 18 pengő;

egyéb legénységi rendfokozatú egyéneknek: az igényjogosult első két gyermek után havi 12 P 40 f, a harmadik és azon felüli gyermekek után havi 16 P 50 fillér.

A családipótlékre vonatkozó minden változást a családfő jelentse be azonnal a kerületi parancsnokságnak. (Születés, haláleset, ellátottság beállása, törvényes életkor elérése, házasságkötés, házastársi közösség megszűnése stb.) Oly változásoknál, melyek a polgári anyakönyvezésnél is bejelentés alá esnek, a polgári anyakönyvi okmányokat a jelentéshez csatolni kell.

Kétes esetekben (pld. az ellátottság, illetve ellátatlanság kérdésénél) leghelyesebb a bejelentést — döntés végett — megtenni, mert a bejelentés elmulasztásából adódó illetéktelen kifizetésekért a családi pótlékot felvevő családfő anyagi, fegyelmi, illetve büntetőjogi felelősséggel tartozik.

5.

Személyi pótlék.

Ez különbözei illetmény, melyben csak azok részesülnek, akik az 1930. évi június hó 30-ig érvényben volt szabályok szerint ideiglenes pótlékot kaptak és az illetményrendezéskor összilletményük kevesebb lett volna, mint volt az illetményrendezés előtt. Ezek a régi és az új illetmények közötti különbözetet — személyi pótlék címén — átmenetileg megkapják.

6.

Szállásilletmény.

Ez természetbeni illetmény, és pénzbeli váltságot csak akkor ad a kincstár, ha természetbeni lakás rendelkezésre nem áll.

Minden csendőrnek igénye van tisztességes és hivatásának megfelelő *szállásra*, laktanyában, vagy csendőrségi bérszobákban. És pedig:

minden nős altisztnek 1 szobából, 1 konyhából, 1 faskamrából, vagy pincéből és 1 padlásból álló lakás jár; nőtlen őrsparancsnok az őrsirodában lakik;

az őrs nőtlen beosztottjainak laktanyaszerű közös elhelyezésre van igényük; ha a beosztottak között nőtlen tiszthelyettes is van, — és a laktanyában külön szoba nem áll rendelkezésre — úgy a többi legénységgel lakik együtt laktanyaszerű közös elhelyezésben.

Ha a nős altiszt családjá legalább három tagból áll (a családfőn kívül), vagy legalább két gyermekük él velük közös háztartásban, úgy az előírt egy szobán felül még egy szoba használata engedélyezhető a részére. Ezért a külön szobáért a nős altiszt térítést nem fizet, azonban ez nem illetmény, hanem engedmény, melynek használata csak akkor engedélyezhető, ha a második szoba *természetben rendelkezésre áll*.

Természetbeni lakást, vagy annak valamelyik lakrészét al-bérletbe adni tilos.

Lakbér akkor fizethető ki a nős csendőrnek, ha természetbeni lakás nem lett részére kiutalva.

Természetbeni elhelyezés.

Lakbérilletmény.

A lakbér kiszabata a rendfokozattól, a családi pótlékok számától és az őrzállomáshelytől függ.

A rendfokozatok — lakbér szempontjából — kettesével vannak csoportosítva, ami azt jelenti, hogy a lakbér csak minden második előléptetésnél emelkedik, ha sem az állomáshelyben, sem a családipótlékok számában nem állott be változás. Ugyanis a családipótlékok száma befolyással van a lakbér kiszabására: kettő, vagy ennél kevesebb családi pótlékkal rendelkezők kisebb, míg három, vagy ennél több családipótlékkal bírók nagyobb kiszabatot kapnak. Végül függ a lakbér kiszabata az állomáshelytől is: valamennyi őrzállomáshely a hat lakbér-osztály valamelyikébe tartozik. Hogy melyik őrzállomáshely melyik lakbér-osztályba tartozik, az az 1. számú mellékletből állapítható meg.

Egy havi lakbér kiszabata:

Rendfokozat	2 vagy kevesebb						3 vagy több					
	családi pótlék élvezeténél											
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
	lakbérosztály után pengőben											
Alhadnagy és tisztihelyettes	55'08	49'58	44'—	38'50	33'—	27'50	64'25	57'83	51'41	44'91	38'50	32'08
Törzsőrm. és őrmester	45'91	41'25	36'66	32'08	27'50	22'91	55'08	49'58	44'—	38'50	33'—	27'50
Csendőr és prb. csendőr	40'33	36'33	32'25	28'25	24'16	20'16	45'91	41'25	36'66	32'08	27'50	22'91

Bütorbér.

A laktanyaszertű közös elhelyezésben lakó nőtlen legénység helyiségei bútorozva vannak, míg a nők, akik kincstári, vagy kincstár által bérelt épületekben vannak elhelyezve bútorozatlanul kapják lakásukat. Mindazoknak, akiknek bútort nem ad a kincstár — tehát azoknak is, akik természetbeni lakás helyett lakbért kapnak — *bütorbér* illetékes, melynek havi kiszabata — minden állomáshelyen — 21 fillér.

Lakbérben részesülő — tehát nem kincstári lakásban lakó — nők a bérelt lakásuk felmondásáról saját maguk tartoznak gondoskodni. Ha új állomáshelyre való áthelyezésük esetén az áthelyezési parancs tudomásulvétele és az áthelyezés időpontja közötti időköz nem lenne elegendő arra, hogy az áthelyezés napjára lakásuk bérletét felmondják és a lakás tulajdonosa — a helyi lakbérleti szabályrendeletre hivatkozva — a felmondást

el sem fogadja, akkor a lakásukat arra a legközelebbi időpontra kell felmondani, amelyre a tulajdonos az érvényben lévő lakbérleti szabályrendelet alapján köteles a felmondást elfogadni. Az áthelyezés, illetve a lakás esetleges későbbi kiürítése és az elfogadott felmondás időpontja közötti időre a lakást a bérbevevő csendőr a *kincstár rendelkezésére* bocsáthatja.

A bérelt lakásnak a kincstár rendelkezésére bocsátása alatt azt kell érteni, hogy a fenti esetekben a lakás bérét az elfogadott felmondás időpontjáig nem az áthelyezett csendőr, hanem az osztály gazdasági hivatal fogja a tulajdonosnak kifizetni. Abban az esetben, ha a bérbevevő csendőr magasabb bért fizetett a lakásáért, mint amennyi a lakbérilletménye, úgy a kincstár csupán az illetmény szerű lakbért fogja a tulajdonosnak megfizetni. Ha pedig a tényleg fizetett bér a lakbérilletménynél alacsonyabb, úgy nem az illetmény szerű lakbért, hanem az eddig fizetett bért kapja meg a tulajdonos a kincstártól.

A lakásnak legalább egy szobából, egy konyhából, egy fűszekamrából, vagy pincéből és egy padlásból kell állania, hogy azt illetmény szerűnek minősíthessük. Ha valamelyik lakrész hiányozna, úgy az erre eső hányad értékét a lakást átvevő kincstár a tulajdonosnak járó bérből levonja. Ez esetben — természetesen — a bérlő tartozik a tulajdonosnak megfizetni az eredeti lakbérrel szemben mutatkozó különbözetet.

A bérelt lakásnak a kincstár rendelkezésére bocsátása mindig jegyzőkönyv alapján történik. A jegyzőkönyvet felvevő bizottság tagjai: az átadó, vagyis az, aki a lakását a kincstár rendelkezésére bocsátja; az átvevő, vagyis az, aki a lakást a kincstár nevében átveszi (ez tisztí parancsnokságok székhelyén mindig tiszt, szakaszszékhelyen a szakaszparancsnok, külőrsök székhelyén az őrsparancsnok), végül a lakás tulajdonosa. A jegyzőkönyvnek feltétlenül tartalmaznia kell, hogy a lakás mely nappal lett a kincstár rendelkezésére bocsátva, mennyi a lakás egy havi bére és az átadó által meddig van kifizetve, a felvett bér alacsonyabb-e, vagy magasabb, mint az illetmény szerű lakbér, mikorra fogadta el a tulajdonos a felmondást, milyen helyiségekből áll a lakás, és értékesítésére milyen intézkedések lettek téve. (Például: a lakás azonnali kiadására vonatkozó „hirdetés” kifüggesztése a lakás kapujára.)

A jegyzőkönyvet, — melynek mintáját a 2. számú melléklet mutatja — a kerületi parancsnoksághoz kell felterjeszteni, szolgálati úton.

2. számú melléklet.

Mivel a kincstár a rendelkezésére bocsátott lakást sokszor nem tudja értékesíteni, így ebből jelentős károk származhatnak. Éppen ezért tartsa kötelességének minden lakbérben részesülő csendőr a lakása kibérlésénél — lehetőleg írásban — kikötni azt, hogy áthelyezése esetén a tulajdonos a felmondását azonnali hatállyal elfogadja. Gyakorlatilag is be van igazolva, hogy a vidéki lakástulajdonosok a nős csendőrök ily kikötését mindig méltányolják és elfogadják.

7.

Vitézségi érempótdíj.*

Legénységi vitézségi érmek után minden hó 1-én, előre a következő pótdíjak illetékesek:

a) a legénységi <i>arany</i> vitézségi éremmel kitüntetetteknek havi	20 P
b) I. osztályú <i>ezüst</i> vitézségi éremmel legalább három ízben kitüntetetteknek havi	10 P
c) I. osztályú <i>ezüst</i> vitézségi éremmel két ízben kitüntetetteknek havi	5 P

8.

Mérsékelt áru dohány.

Minden dohányzó legénységi rendfokozatú egyénnek igénye van havonta 8 csomag — csomagonként 100 gramm súlyú — limitó pipadohány felvételére, melynek ára a legénység részére mérsékeltén van megállapítva: jelenleg csomagonként 16 fillér.

A mérsékelt áru dohányt csak a felvevő maga használhatja el, azt sem eladni, sem másnak átadni nem szabad. Nem dohányzók részére a mérsékelt áru dohányt felvenni *tilos*.

A mérsékelt áru dohányt — és pedig az egész havi dohány-szükségletet — az őrs a dohánytőzsdékben veszi fel nyugta ellenében. A dohánynyugtát az őrsparancsnok írja alá és a gazdasági hivatal főnöke láttamozza. A dohány kiszolgáltatásáról az őrs dohányfelvételi naplót vezet, melyet minden év utolsó napján lezár és a gazdasági hivatalhoz felterjeszt.

Átalányok.

Átalányok azok az illetmények, melyek meghatározott kiadások fedezésére szolgálnak, azonban a felvevők a felhasználásukról időszaki elszámolásokat nem terjesztenek fel.

* Ezt az illetményt az őrsnek igényelni nem kell. Az igényjogosult közvetlenül kapja meg csekken.

Egy gyalogőrs átalányai a következők:

1. Irodai átalány.

2. Irodavilágítási átalány.

3. Fűtési átalány.

4. Gazdasági átalányok:

a) laktanyatisztogatási átalány;

b) laktanyavilágítási átalány;

c) ágynemű tisztántartási átalány;

d) szalmazsáktöltési átalány;

e) fogdahelyiség ágyneműkészlete után járó átalány. (Csak ott, ahol fogda van.)

Lovas és vegyes őrsök fentiekén kívül még a következő gazdasági átalányokban részesülnek:

f) loápolási és istállókarbantartási átalány;

g) lóvasalási átalány.

5. Végül azok az őrsök, amelyek legénységi fogdákat tényleg kezelnek, még a következő fogdaátalányokat kapják:

a) fogdafűtési átalány;

b) fogdabilágítási átalány.

1.

Irodai átalány.

Rendeltetése: az őrsiroda vezetéséhez szükséges papír, írószer és irodai kellékek beszerzése. Ebből kell beszerezni azokat az előírt nyomtatványokat is, melyeknek ára sem a javadalmazás, sem a gazdasági átalány terhére el nem számolható, illetve a legénység saját pénzén való beszerzése nincs megengedve. (L. 9. sz. mellékletet!)

Ezt az átalányt az őrsparancsnok kapja kézhez és ő kezeli. Elszámolást nem kell erről vezetni, azonban az őrsiroda minden előírt irodai cikkel mindig el legyen látva. Őrsparancsnokváltás esetén a régi őrsparancsnok adja át az újnak, az iroda-átalánynak azt a hányadát, ami az átadás napját követő naptól a hónap végéig terjedő időre esik, viszont az új őrsparancsnok köteles a tényleg meglévő papíroskészletet, írószerket és nyomtatványokat — megégyezés útján — átvenni.

Az osztály- és szárnyparancsnoki székhelyen lévő őrsirodák számára havi 3 P 48 f, míg más őrsökön havi 2 P 32 f irodai átalány jár.

Irodavilágítási átalány.

Rendeltetése: az őrsiroda világításából felmerülő költségek fedezése. Az őrsirodát az őrparancsnok világítja, tehát ő is veszi fel azt az átalányt. Az esetben azonban, ha az őrslaktanyába villanyvilágítás van bevezetve és az őrsirodának külön árammérője nincs, hanem az őrsiroda villanyégője a közgazdálkodás árammérő órájához van kapcsolva, úgy leghelyesebb, ha az őrparancsnok az irodavilágítási átalányt teljes egészében átadja a közgazdálkodásnak.

Az irodavilágítási átalány csak a téli hónapokra jár, még pedig október 16-tól április 15-ig. Havi kiszabata: 2 P 32 f.

Fűtési átalány.

Rendeltetése: az őrsiroda és legénységi lakószobák fűtésből adódó költségek fedezése.

Tulajdonképpen nem fűtési átalány járna az őröknek, hanem *fűtőanyagjárandóság*, tehát nem pénzösszeg, hanem famennyiség. Ez a fűtőanyagjárandóság a fűtendő helyiség ablakainak a száma szerint van megállapítva. És pedig:

egy ablakos szobára téli hónaponként --- --- --- 330 kgr.
kétablakos szobára téli hónaponként --- --- --- 440 „
háromablakos szobára téli hónaponként --- --- --- 545 „
négy, vagy többablakos szobára téli hónaponként 655 „
tűzifa.

Téli hónapok alatt az október 16-a és április 15-e közötti hónapokat kell érteni.

Mivel az illetékes famennyiségnek központi beszerzése és az őrökre való kiszállítása nehézkessé tenné az őröknek fűtőanyaggal való ellátását, így a kincstár a természetbeni járandóság helyett pénzbeli váltságot ad. Ez a pénzbeli váltság: *a fűtési átalány*.

Hogy milyen összegű fűtési átalány jár egy-egy szoba után, az mindig attól függ, hogy az őrállomáshelyen mi a piaci ára egy köbméter kemény tűzifának, befuvarozási, felvágatási és elrakási költséggel együtt. Ebből — kilogrammokra átszámítva — megállapíthatjuk, hogy a szobaablakok száma szerinti famennyiség után milyen pénzbeli váltság jár havonta.

Például: kérdés, hogy egy őrállomáson, ahol egy köbméter kemény tűzifának az ára — fuvar, vágatási és elrakási költségekkel — 10 pengő, mennyi lesz a havi fűtési átalánya 1 egyablakos szobának.

Kiszámítás: egy köbméter kemény tűzifát 423 kg-mal kell számolnunk, tehát ezen az őrállomáson 1 kg kemény tűzifának az ára: $1000 : 423 = 2.4$ fillér. Egyablakos helyiség után 330 kg. fa illetékes havonta, tehát a kérdéses szoba fűtési átalánya: $330 \times 2.4 = 792$ fillér, vagyis 7 P 92 fillér lesz.

A szobák után járó fűtési átalányt az kapja kézhez, aki a szobákat fűteni tartozik: az őrsiroda fűtési átalányát tehát az őrparancsnokok, míg a legénységi szobákét a közgazdálkodás. Ha azonban az őrsirodát a közgazdálkodás fűti, akkor az őrparancsnok adja át az őrsiroda után járó fűtési átalányt teljes egészében a közgazdálkodásnak.

A fűtési átalányok összegét nem az őr számítja ki, hanem a gazdasági hivatal s azt a belügyminiszter úr engedélye után kifizeti. Az őrnek a fűtési átalányok megállapításánál nincs más tennivalója, mint a községi elöljáróság által kiállított ú. n. „Faárigazolvány”-nyal igazolni azt, hogy mi a piaci ára az őrállomáson egy köbméter kemény tűzifának, fuvarozási, vágatási és elrakási költségekkel együtt. Ezt a „Faárigazolvány”-t akkor kell felterjeszteni a gazdasági hivatalhoz, amikor az őröket a belügyminiszter úr körrendeletileg erre — a Csendőrségi Közlöny útján — utasítja.

Faár-
igazolvány.

Gazdasági átalányok.

Rendeltetésük általában: őr mindennapi, belső életével kapcsolatos egyes kisebb és máshonnan el nem számolható kiadások fedezése.

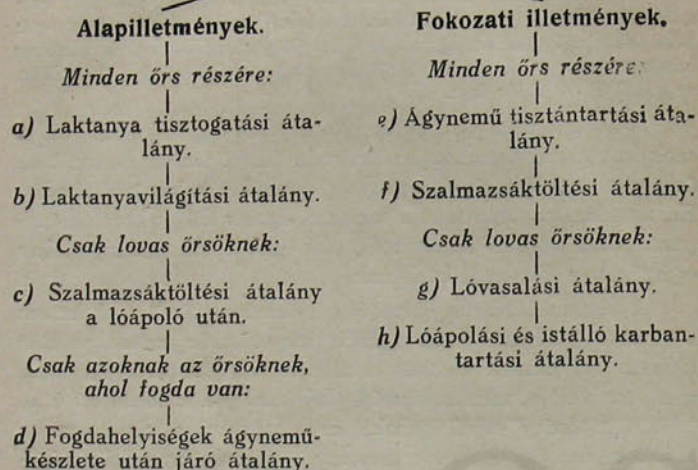
A gazdasági átalányok két csoportra oszlanak. És pedig: *alapilletményekre* és *fokozati illetményekre*.

A gazdasági átalányok alapilletményei azok, melyek az őrök részére — létszámra való tekintet nélkül — egyforma kiszabásban járnak.

Ezzel szemben a gazdasági átalányok fokozati illetményei azok, amelyek kiszabata létszámhoz igazodik.

Az alábbi elosztás az alap- és fokozati illetmények szerinti tagozódást szemlélteti.

Gazdasági átalányok.



a) A *laktanyatisztogatási átalány* rendeltetése: az őrslaktanya folyosóinak, udvarának, esetleg — ha van — fogdahelyiségének takarításából, a seprők beszerzéséből s a petróleumlámpák meggyújtásából felmerülő költségek fedezése. Kiszabata: havi 4 pengő.

b) A *laktanyavilágítási átalány* rendeltetése: az őrön egy egész éjjelen át égő lámpa világítási költségeinek fedezése. Kiszabata: téli hónapokban — vagyis október 16-tól április 15-ig — 3 P 20 f, míg nyári hónapokban ennek fele: 1 P 60 f havonta.

c) *Szalmazsáktöltési átalány a loápoló után* csak a lovas és vegyes őröknek jár. Rendeltetése: a loápoló szalmazsákjának új- és utántöltéséhez szükséges ágyszalma bevásárlása. — Kiszabata: évi 2 P.

d) *Fogdahelyiségek ágyneműkészlete után járó átalány* csak azoknak az őröknek jár, ahol fogda tényleg van. Rendeltetése: a fogdahelyiség takaróinak tisztítása és a fogdai szalmazsákok új- és utántöltéséből felmerülő kiadások fedezése. Kiszabata: minden fogdai ágyneműkészlet után évi 2 P 10 f. Ezt az átalányt minden év január hó 1-én fizeti ki a gazdasági hivatal az őrnek.

e) *Ágynemű tisztántartási átalány* rendeltetése: az őrökre kiadott lepedők és vánkoshéjak — minden csendőr részére 4

lepedő és 2 vánkoshéj van az őrön — mosatási költségeinek fedezése. Téli hónapok alatt havonta egyszer, nyári hónapok alatt havonta kétszer kell ágyneműeket mosatni. Az átalány kiszabata: havonként és fejenként 39 fillér, a rendszerezített létszám után számítva.

f) *Szalmazsáktöltési átalány* rendeltetése: a legénységi szalmazsákok új- és utántöltéséhez szükséges ágyszalma bevásárlása. Kiszabata: havonként és fejenként 17 fillér, a rendszerezített létszám után számítva.

g) *Lóvasalási átalány* csak azoknak az őröknek jár, ahol tényleg vannak lovak. Rendeltetése: a szolgálati lovak vasalásából felmerülő költségek fedezése. A szolgálati lovak patkolását szerződésileg kell biztosítani (Örsg. kez. ut. 53. sz. melléklet) és a szerződés szerinti díjakat a gazdasági átalányból kell kifizetni. A szolgálati lovak helyes vasalásáért az őrparancsnok felelős. Az átalány kiszabata: minden rendszerezített ló után évente 23 pengő. Havi részletekben van folyósítva.

h) *Lóápolási és istállókarakbantartási átalány* szintén csak lovas és vegyes őröknek járó átalány. Rendeltetése: loápoló, vagy istállószolga tartásából felmerülő költségek fedezése. Kiszabata: minden tényleg meglévő ló után napi 40 fillér. Ha egy őrön a tényleg meglévő lovak száma ötnél kevesebb, úgy az öt ló után megállapított loápolási és istálló karbantartási átalány jár az őrnek.

Gazdasági átalányok kezelése.

A gazdasági átalányok egy átalánycsoportot alkotnak s közös előjegyzésben — az *átalányszámlakönyvben* — lesznek az őrön nyilvántartva.

Az átalányszámlakönyvet az őrparancsnok vezeti és azt — az átalánypénzkészlettel együtt — az őr pénztartó asztalában a pénztári bizottság őrzi.

Az átalányszámlakönyvet a naptári év első napjával kezdjük vezetni és az év utolsó napjával *lezárjuk*, vagyis a bevételből levonva a kiadást, kimutatjuk a pénzmaradványt. Évközben az átalányszámlakönyvet csak szemléző előjáró rovarcsohlásánál és őrátadásoknál kell lezárni. Lezárásoknál a maradvány összegét betűvel is le kell írni.

Az átalányszámlakönyv tételeit folytatólagosan vezetjük, az év elejétől az év végéig. Az első tétel — tételszám nélkül — mindig az előző évi zárlat maradványának bevételezése lesz.

Átalányszámlakönyv.

Az átalányszámlakönyvnek vannak bevételi és kiadási tételei. Bevételi tétel csak az előző évi maradvány és a havonta leadott — és egy összegben bevezetendő — gazdasági átalányok összegei lehetnek. A gazdasági hivatal a gazdasági átalányokat a fizetési jegyzéken adja le az örsnek. Kiadási tételek: a közgazdálkodás javára — szintén egy tételben — ártírt átalányösszegek, a gazdasági átalány terhére beszerzett cikkek, tárgyak, vagy végzett munkálatok fejében kiadott összegek lehetnek.

Atírás a közgazdálkodásba. A közgazdálkodásba átírható gazdasági átalányok: a laktanyatisztogatási, laktanyavilágítási és ágynemű tisztántartási átalányok. Az átalányok fejében természetesen a közgazdálkodás tartozik viselni azokat a kiadásokat, melyeknek fedezésére az átalányok rendszeresítve lettek. Mivel a gazdasági átalányokból 60 pengő pénzkészletet tartalékolni kell, így csak az esetben írhatók át a közgazdálkodásba ezek az átalányok teljes egészükben, ha az átalánypénzkészlet a 60 pengőt eléri, míg ellenkező esetben csak a fenti átalányok fél összege írható át. Az átalányokat a hónap végén kell átírni a közgazdálkodásba.

Okmányolás. „Okmányolás”-nak nevezzük azt az eljárást, mikor egy kiadási, vagy bevételi tételhez olyan okmányt mellékelünk, amely igazolja a kiadás, vagy bevétel megtörténtét. Az átalányszámlakönyv bevételi tételeit okmányolni nem kell, csupán — a közgazdálkodás javára ártírt átalányösszegek kivételével — a kiadási tételek lesznek okmányolva a pénzt felvevő által adott nyugtával, amelyen a pénztári bizottság is igazolja a kifizetés megtörténtét. Ha a beszerzés az osztályparancsnokság parancsa alapján történt, úgy a kiadási tételhez a vonatkozó osztályparancsot is csatolni kell eredetben. (Ilyenkor az iktatókönyv „Megjegyzés” rovatába írjuk be, hogy a parancsot az átalányszámlakönyv melyik tételéhez csatoltuk.) A gazdasági átalány terhére történő nyomtatványok beszerzésénél nem kell a beszerzésre engedélyt kérni az osztályparancsnokságtól.

Az átalányszámlakönyvben — éppen azért, mert hűvégi lezárások nincsenek — minden bevételi, vagy kiadási tétel után ki kell mutatni a maradványt az utolsó függőleges rovatban. Ebbe a rovatba írt utolsó maradványnak — lezárásoknál — mindig egyeznie kell a lezárásnál kimutatott „Marad”-rovat összegével.

3. számú melléklet. Az átalányszámlakönyv vezetését és lezárását a 3. számú melléklet szemlélteti.

5.

Fogdaátalányok.

Fogdafutás. a) Fogdafutási átalány azoknak az örsöknek jár, amelyek

fogdát tényleg kezelnek. Kiszabata: egy fogdahelyiség után napi 24 fillér, de csak a téli hónapokban — október 16-tól április 15-ig — és akkor is csak azokra a napokra, amelyeken a fogda — a szárnyparancsnokság igazolása szerint — tényleg el volt foglalva. A fogdát a fogdakezelő örs közgazdálkodása fűti, tehát az veszi fel a fogdafutási átalányt is, nyugta ellenében. Havonta utólag van kifizetve.

b) Fogdabilágítási átalány szintén azoknak az örsöknek jár, amelyek fogdát tényleg kezelnek. Kiszabata a fele a fogdafutási átalánynak: napi 12 fillér. A téli és nyári hónapokban egyaránt jár, de csupán azokra a napokra, amikor a fogda — szárnyparancsnokság igazolása szerint — valóban el volt foglalva. Felvétele, kifizetése ugyanaz, mint a fogdafutási átalányé.

Fogdabilágítás

6.

Szállítási átalányok.

Az alábbi két átalány az eddig ismertetett átalányoktól eltérő jellegzetességekkel rendelkezik. Mindkét átalányra nézve jellemző, hogy csak bizonyos körülmények fennállása esetén illetik meg az örsöt.

a) Vízfordási átalány azoknak az örsöknek illetékes, amelyeknek a laktanyájában ivásra és főzésre alkalmas jó ivóvizet tartalmazó kút nincs és a szükséges vizet legalább 500 lépés távolságból kell behordani a laktanyába.

Vízfordási átalány.

Ma már a vízfordási átalány folyósításának szükségessége alig merülhet fel, mert az örs laktanyák kibérlésénél és kincstári laktanyák építésénél a kincstár feltétlenül gondoskodik arról, hogy a laktanya udvarán jó ivóvizet tartalmazó kút legyen. Az örs is — ha felsőbb parancs alapján az örskörletben új laktanyaépület után kell puhatolnia — mindig tartsa szem előtt ezt a kívánalmat.

Az esetben, ha vízfordási átalány folyósítása mégis szükséges és indokolt, úgy az örs jelentse ezt az osztályparancsnokságnak, de az erre vonatkozó felterjesztést nem az örs, hanem a kerületi parancsnokság fogja megtenni. Az örsnek csupán a felterjesztéshez csatolandó okmányokat (a víz szállítására vállalkozó egyén nyilatkozata, a jutányosság és távolság igazolása, a vegyvizsgálati lelet) kell az osztályparancsnokság parancsa szerint előterjeszteni.

Az átalány folyósítását a belügyminiszter úr engedélyezi, a gazdasági hivatal a fizetési jegyzékkel havonta leadja és az örs fizeti ki a vízfordásra vállalkozónak nyugta ellenében.

b) *Élelmicikk-szállítási átalány* azoknak az őrsöknek jár, melyek állomáshelyén a szükséges hús és a fontosabb élelmiszerek be nem vásárolhatók.

Az esetben, ha ennek az átalánynak a folyósítása szükségesnek és indokoltnak látszik, úgy az őrs jelentse ezt az osztályparancsnokságnak. A továbbiakat — a vízhordási átalányhoz hasonlóan — az osztályparancsnokság intézi.

7.

Hivatalos küldemények szállítása.

A hivatalos küldemények szállítási díja elnevezésileg sem tartozik az átalányok közé, de a folyósítása iránti teendők sok tekintetben hasonlóak az előző két átalányéhoz.

Amelyik őrsön, vagy annak közvetlen közelében postahivatal nincsen, ott az őrshez *posta útján* érkező, valamint posta útján elküldendő hivatalos küldemények szállítását szerződési-kell biztosítani.

A szerződéskötést az osztályparancsnokság kezdeményezi. Az őrsnek csupán a szállítási díj, illetve a szerződéskötés engedélyezéséhez szükséges okmányokat (a küldemények szállítására legjuttányosabban ajánlkozónak a nyilatkozatát, melyet a községeljárósággal kell záradékoltatni a szállítási díj jutányosságára, valamint az őrs és a postahivatal közötti távolságra nézve, továbbá helyhatósági bizonyítványt a vállalkozó megbízhatóságáról) kell az osztályparancsnokság parancsa szerint felterjeszteni.

A szerződéskötést és a szállítási díj folyósítását a belügyminiszter úr engedélyezi. A gazdasági hivatal által havonta utólag leadott díjakat az őrs fizeti ki a szállításra vállalkozónak, nyugta alapján.

Az őrs lehetőleg azt a közeget hozza a küldemények szállítására javaslatba, aki az őrsállomáson a hatóságok és a község által egyébként is levélhordásra van alkalmazva.

Levonások az illetményekből.

Azok a levonások, amelyek rendszeresen — illetve nem rendszeresen, de viszonylag a leggyakrabban — szerepelnek az őrs fizetési jegyzékén, a következők:

a) *Nyugdíjjárulék* fejében le kell vonni legénységnél havonta a havizsold és a csendőrségi pótdíj együttes összegének

1%-át. Nyugdíjjárulékot csak a *végleg felvett* legénység illetményeiből kell levonni, a próbacsendőrökéből nem.

A nyugdíjjárulékok összege rend- és fizetési fokozatok szerint a következő:

Rendfokozat	Fizetési fokozat	Nyugdíjjárulék	
		Pengő	fillér
Alhadnagy	I.	2	40
	II.	2	30
	III.	2	20
Tiszthelyettes	I.	1	80
	II.	1	65
	III.	1	50
Törzsőrmester	I.	1	30
	II.	1	20
Őrmester	—	1	05
Csendőr	I.	—	85
	II.	—	80

b) *Nő- és gyermektartásdíj*-részletek fejében havonta azt az összeget kell a tartásdíj fizetésére kötelezett csendőr illetményeiből való levonásra beállítani, melyet a bíróság a legénységi egyén feleségét, vagy házasságon kívül született gyermeket illetőleg megítél s amelynek összegéről a gazdasági hivatal — ahol a tartásdíjak előjegyzése történik — az őrsöt értesíti.

Tartásdíjak fejében lefoglalható a zsold és zsold jellegével bíró illetmények egyharmad része.

c) *Fizetési előleg* fejében a legénységnek — őrmesteri rendfokozattól felfelé — egyhavi, vagy kéthavi havizsoldjuknak és csendőrségi pótdíjuknak megfelelő előleget engedélyezhet a kerületi parancsnokság, melyet — egyhavi előlegnél — hat hónapi, illetve — két havi előlegnél — tizenkéthónapi egyenlő és egymás után következő részletben kell az őrs fizetési jegyzékébe beállítva az illetményekből levonatni.

Fizetési előleg iránti kérelmet szolgálati úton a kerületi parancsnoksághoz kell felterjeszteni, azonban ily előlegben csak az részesülhet, aki betegség, családi körülmények, vagy anyagi csapás folytán, de teljesen önhibáján kívül került szorult anyagi helyzetbe s aki szolgálatának minden tekintetben megfelel. Két-

Nő- és gyermektartásdíjak.

Fizetési előleg.

havi fizetési előleg kérése esetén a kérelmezőnek vagy orvosi bizonyítvánnyal, vagy más elfogadható módon igazolnia kell a kéthavi előleg feltétlen szükségességét.

Minden legénységi állományú egyén fizetési előleg iránti kérelméhez egy *nyilatkozatot* köteles csatolni, melyben beleegyezik abba, hogy a megállapított részletek illetményeiből levonassanak. A nyilatkozatot 2 tanú is aláírja.

Az engedélyezett fizetési előleget a gazdasági hivatal jegyzi elő és az örsöt az osztályparancsnokság értesíteni fogja a havi részletösszegek nagyságáról.

Fizetési jegyzék szerkesztése.

Az örsök által felterjesztett fizetési jegyzékekben igen gyakran fordulnak elő hibák, habár a fizetési jegyzék hibátlan összeállítása csak a gondosságon múlik, mert sem az egyes rovatok kitöltése, sem azok összegezése különösebb gyakorlatot, vagy rátermettséget nem kíván.

A fizetési jegyzék az az okmány, amelyben az örs a havi személyi rendszeres illetményeket és az átalányokat igényli. Szerkesztése a következőképpen történik:

Először beírjuk a fizetési jegyzékbe az abba szereplők neveit és rendfokozatait. Az örs fizetési jegyzékében szerepelni fognak:

- a) azok, akik az örs élelmezési állományába tartoznak;
- b) akik szolgálattétel végett az örsre vannak vezényelve és ott kapnak illetményt;
- c) az örsről elvezényelték, ha nem is ott kapnak illetményt.

Az örs állományába tartozókat mindig fel kell venni a fizetési jegyzékbe, akkor is, ha máshol vannak ideiglenesen beosztva s illetményeiket nem az örsön kapják. Ilyenkor azonban csak a nevét és rendfokozatát kell felvenni, az illetményeit nem és az átvétel elismerésére szolgáló rovatban meg kell jegyezni, hogy *hol* van az élelmezési állományba tartozó csendőr. (Pld.: „1938 május 16-a óta ideiglenesen az egri örsön.”) Ha pedig egy csendőrt *elsőízben* veszünk fel a fizetési jegyzékbe, akkor ugyanebbe a rovatba be kell jegyezni, hogy honnan és mikor lett beosztva az örsre. Akkor, ha egy csendőr az örs élelmezési állományából fogyatékbba kerül, vagy a vezényelt anyaörsére bevonul, úgy nevét és rendfokozatát — illetményei beírása nélkül — a legközelebbi fizetési jegyzékbe *még egyszer* és utoljára fel kell venni s az átvétel elismerésére szolgáló rovatban

fel kell tüntetni, hogy milyen módon került fogyatékbba. (Pld.: 1938. június 15-én a parádi örsre helyezve”, vagy: „1938. július 7-én meghalt” stb.)

A fizetési jegyzékben szereplők névsorának beírása után Személyi rendszeres illetményel először is a *személyi rendszeres* illetményeket vezetjük be a megfelelő rovatokba. Az illetmények bevezetésénél az előző havi fizetési jegyzék adataira támaszkodunk, figyelembe kell vennünk azonban az esetleges változásokat. A változásokat a legutóbbi fizetési jegyzék felterjesztése óta megjelent állományparancsok tartalmazzák. Ilyenek lehetnek: rendfokozatokban való előlépések, magasabb fizetési fokozatokba való besorolások, családipótlékok számában beállott változások: nőülés, gyermekek születése, halálesetek, törvényes életkor betöltése, ellátottság beállása, családipótlék újabb folyósítása, stb. Személyi rendszeres illetményekben beálló változások csak akkor vezethetők át az örs fizetési jegyzékén, ha ezek állományparancsilag le vannak tárgyalva. A személyi rendszeres illetményeket a megfelelő rovatban összegezzük (első „Összesen” rovat).

Most következik a *levonások* beírása: bevezetjük a nyugdíj- Levonások. járulékok havi összegét, az esetleges illetményelőlegek részleteit és az illetményletiltások stb. részösszegét, ha vannak ilyenek az örsön. A levonásokat összegezzük (második „Összesen” rovat). A szalapokra és egyházi adókra vonatkozó — megengedett — levonásokat nem itt állítja be az örs, hanem azokat a fizetési jegyzék hátsó oldalán lévő „Ebből” rovatnál jegyzi elő levonásra a gazdasági hivatal.

A következő kitöltendő rovat az úgynevezett „*nettó-rovat*.” Ez nem más, mint az első és második „Összesen” rovatok közötti különbözet.

A „*nettó*”-rovathoz most hozzá kell még adnunk az örs irodai átalányt. Ezt az átalányt az örsparancsnok illetményeinél kell beállítani. Ha a második „Összesen” rovathoz hozzáadjuk ezt az átalányt, úgy megkapjuk a fizetési jegyzék „Összesen kifizetendő” (tehát harmadik „Összesen”) rovatát, ami a fizetési jegyzék utolsó függőleges rovata.

A névrovatban — közvetlenül az utolsónak beírt név után Átalányok. — ezután sorban megnevezzük azokat az *átalányokat*, melyek az örsöt, illetve az örsparancsnokot illetik meg és — a megfelelő rovatokba való bevezetés után — azokat az „Összesen kifizetendő” rovatban összegezzük.

Végül kitöltjük a fizetési jegyzék legalsó vízszintes rova-

tát (negyedik „Összesen”-rovat), ami úgy történik, hogy az összes függőleges rovatoszlopokat összeadjuk. A vízszintes „Összesen”-rovatsor utolsó rovatában — az ú. n. „próbasarokban” — kiszámított összegnek ugyanannak kell lenni, mint az utolsó függőleges oszlop tételeinek összeadásából nyert eredménynek.

Felterjesztés. A fizetési jegyzék tisztázati példányát — keltezés, az őrsparancsnok általi aláírás és címnyomóval való ellátás után — úgy terjesszük fel a gazdasági hivatalhoz, hogy az oda a *kifizetést megelőző hó 5-ig* megérkezzen. (Pld.: a február havi fizetési jegyzéket január 5-re.)

„Ehhez” és „Ebből.” A gazdasági hivatal a fizetési jegyzékeket átvizsgálja és azoknak utolsó lapoldalára még rávezeti azt, hogy az „Összesen kifizetendő” rovatban feltüntetett illetményeken felül még milyen illetmények, illetménymaradványok, vagy járandóságok lettek az őrre leadva (ez az „Ehhez” rovat), illetve ezekből még mi lett levonva („Ebből”-rovat). Ezután a kifizetést megelőző hónap végén a fizetési jegyzéket az őrre leadja.

Kifizetés. Az őr a hónap első napján (vagy, ha ez a nap ünnep, úgy az előtte lévő napon) kifizetés végett csekken meg fogja kapni a fizetési jegyzék — „Ehhez” és „Ebből”-rovat hozzáadása, illetve levonása utáni — végösszegét.

Őrsön az illetményeket az őrparancsnok és két csendőr fizeti ki. Nagyobb létszámú őrökön leghelyesebb minden egyes beosztott illetményét egy-egy névvel ellátott borítékba helyezni s így osztani szét a felvételre jogosultak között. Az átvevő az illetménye átvételét a fizetési jegyzéken vezeték- és keresztnevének, valamint rendfokozatának aláírásával igazolja. Az őr általánait a pénztári bizottság veszi át. *Távollevők* illetményének felvételét azonban a pénztári bizottság a fizetési jegyzéken nem nyugtázhatta, hanem erről a távollévő köteles külön nyugtát adni, amit a fizetési jegyzékhez kell csatolni. A távollévő az első „Összesen” rovatban kimutatott összeg felvételét nyugtázza.

Az illetmények kifizetését végző bizottság a fizetés megtörténte után a fizetési jegyzék első lapoldalára a következő záradékot vezeti rá:

Kifizetési záradék. „Hogy a fizetési jegyzékben feltüntetett illetmények és járandóságok jelenlétünkben a mai napon tényleg ki lettek fizetve, igazoljuk.”

Kelt.

A két bizottsági tag aláírása.

Öpk. aláírása.

Az eredeti fizetési jegyzéket és ennek a másolatát (amelyre azonban nem kell rámásolni az „Ehhez” és „Ebből” rovatot) — a következő havi fizetési jegyzékkel és a dohánynyugtával egyidejűleg — az őr felterjeszti a gazdasági hivatalhoz.

A 4. számú melléklet egy 6 fő rendszeresített létszámmal rendelkező gyalogos őr fizetési jegyzékét szemlélteti.

Fizetési jegyzék visszatér-jesztése.

4. számú melléklet.

B)

Esetenkint járó illetmények, esetenként elszámolandó költségek. Igények.

Fenti címben összefoglaltakból azok, amelyek felszámításának, vagy elszámolásának szükségessége általában gyakran merül fel az őrökön, a következők:

1. Vezénylési pótdíj.
2. Vezényeltetési pótdíj.
3. Kiséreti díj.
4. Szolgálati utazásoknál járó illetmények.
5. Portóköltségek.
6. Távirati és távbeszélő költségek.
7. Nyomtatványbeszerzési költségek.
8. Közlönyök és lapok bekötési költségei.
9. Kórházi ápolásra való igény.
10. Gyógyszerekre való igény.

1.

Vezénylési pótdíj.

Vezénylési pótdíj akkor jár a csendőrnek, ha állandó állomáshelyétől távol, 12 órán túl terjedő külszolgálatot teljesített.

„Külszolgálat” alatt értjük őrökön:

- a) minden — szolgálati lappal vezényelt — járőrszolgálatot;
- b) céllovészetre való összpontosítást;
- c) egyéb okokból való összpontosítást.

Külszolgálat.

Karhatalmi segédletek (pld.: a bíróság felhívása folytán teljesített elővezetés, végrehajtásokhoz való kirendelések, szabdalábon hagyott elítéltek bekísérése, katonaszökevények át-

adása stb.) vezénylési pótdíj szempontjából ugyanolyan elbírálás alá esnek, mint a rendes külszolgálat.

Vezénylési pótdíj a laktanyából való elindulástól a laktanyába való bevonulásig jár és pedig minden teljes 12 óra után 1 adag. Kiszabata adagontint:

Kiszabat.	Alhdgy és thtts részére	---	---	---	---	1 P 40 f
	Törm. és örm. részére	---	---	---	---	1 P 20 f
	Csendör részére	---	---	---	---	1 P — f
	Próbacsendör részére	---	---	---	---	0 P 70 f

Vezénylési pótdíj csak az állandó állomáshelytől távol töltött külszolgálatok után jár, ami azt jelenti, hogy sem helyi szolgálatoknál, sem az őrsállomáshelyen töltött pihenők után fel nem számítható.

Vezénylési pótdíj kimutatások. A vezénylési pótdíjakat az őrs vezénylési pótdíj kimutatással igényli. A gyakorlatban kétféle vezénylési pótdíj kimutatás van: nagyalakú és kisalaku kimutatás. Mindkét kimutatás rovatai egyformák, azonban amíg a nagyalakú kimutatásba azokkal a szolgálatokkal kapcsolatos vezénylési pótdíjakat kell beállítani, amelyeket a csendőrségi *javadalmazás térít meg* (az őrs rendes és ellenőrző járőrszolgálatain kívül ide tartoznak mindazon szolgálatoknak a vezénylési pótdíjai, mely szolgálatokat a csendör — bár felhívás folytán — a közbiztonság és a rend fenntartása érdekében teljesít: körözött egyének bekísérése, képviselőválasztásokkal, leventék elővezetésével kapcsolatos szolgálati ténykedések stb.), addig a kisalaku kimutatásba azoknak a szolgálatoknak a vezénylési pótdíjait kell beállítani, amelyet az őrs kifejezetten *felhívás folytán* — de nem kifejezetten az általános közbiztonság és rend fenntartása érdekében — teljesít. (Elrendelt elővezetések, szabadlábon hagyott elítéltek bekísérése, végrehajtásokhoz és árverésekhez való kirendelések stb.)

A felszólított szolgálatok fejében járó vezénylési pótdíjakról — ha azok nem a nagyalakú kimutatásba lesznek felvéve — minden egyes szolgálat után külön kisalaku kimutatást kell szerkeszteni. Ugyanazon hatóság (idegen hatóság) felhívása folytán teljesített szolgálatok vezénylési pótdíja azonban egy kimutatásba is beállíthatók. Felszólított szolgálatoknál csatolni kell a felhívást a vezénylési pótdíj kimutatásához.

A vezénylési pótdíj kimutatások rovatait a szolgálati havi-füzet alapján kell kitölteni. A kimutatást a hónap elejétől kezdve vezetjük, a hónap végén összegezzük s az őrsparancsnok által

aláírva a szárnyparancsnoksághoz felterjesztjük, úgy hogy a kimutatás lezárását követő hónap 5-ig oda megérkezzen. A szárnyparancsnokság a vezénylési pótdíj kimutatásokat a gazdasági hivatalnak küldi s a gazdasági hivatal utalja ki — csekken — az őrsnek a havi vezénylési pótdíjak helyes összegét.

Utazásokkal kapcsolatos vezénylési pótdíjakat nem a vezénylési pótdíj kimutatásba kell beállítani, hanem mindig az utazási számadásba kell felszámítani.

Szakasziparancsnoki székhelyeken lévő őrsökön a szakasziparancsnoknak járó — itt nem részletezett — vezénylési pótdíjakat — amennyiben a szakasziparancsnok nem szerkesztett utazási számadást — az őrs vezénylési pótdíj kimutatásaiba kell felvenni.

Vannak olyan szolgálati utazások, ahol az utazó csendörnek vezénylési pótdíj jár, de csak az *útban töltött* időre. Ezek: a) orvosi megvizsgálás, felülvizsgálat, vagy leszerelés végett behívottak, valamint

Vezénylési pótdíj az utazás alatt.

b) elméleti kiképzésre, alhadnagyi vizsgára és képességvizsgálatra berendelt csendőregyének utazásai.

A nőszülni szándékozó csendőrök részére, akik az előírt orvosi bizonyítvány megszerzése, illetve orvosi megvizsgálásuk végett a kerület székhelyére utaznak: menetlevél *nem* állítható ki s így részükre vezénylési pótdíj sem számolható fel, mivel ez az utazás nem a szolgálat érdekében történik.

Az alhadnagyi vizsgára berendelt tiszthelyettesek részére a Szombathelyen — állomáshelyüktől távol — töltött minden egyes naptári napra tiszthelyettesi rendfokozatnak megfelelő vezénylési pótdíj illetékes: tehát fejenként és naponként 1 P 40 fillér.

A vezénylési pótdíj kimutatás rovatainak kitöltését az 5. számú melléklet szemlélteti.

5. számú melléklet.

2.

Vezényeltetési pótdíj.

A vezényeltetési pótdíj csak elnevezésben hasonlít a vezénylési pótdíjhoz, de kiszabásban és az illetékesség kérdéseinél nincs hasonlóság a két illetmény között. A vezényeltetési pótdíj ugyanis az állandó állomáshelyükről *ideiglenesen* más állomáshelyre vezényelt csendőrök illetménye.

Általában ideiglenesnek nevezünk egy vezényeltetést akkor, ha az három hónapon nem terjed túl, ellenkező esetben tartós (a vezényeltetést elrendelő parancs mindig közli az őrsrel, hogy a vezényeltetés tartós, vagy ideiglenes). Tartós vezényeltetés — illetmények szempontjából — egyenlő az áthelyezéssel, tehát tartós vezényeltetések tartama alatt nem kap a csendör külön

illetményeket, ellenben ideiglenes vezényeltetések tartama alatt a vezényelt vezényeltetési pótdíjat kap, melynek napi kiszabata: *nőzők* részére az illetékes napidíj *fele*, *nőtlenek* részére a napidíj *egynegyede*.

A vezényeltetési pótdíjat havonta utólag a gazdasági hivatal fizeti ki, a vezényelt nyugtája ellenében; illetve — ha a vezénylés rövidebb ideig tart — a vezényelt által felterjesztett utazási számadásba kell beállítani.

3.

Kiséreti díj.

Oltalmi kíséreteknél és szállítmányfedezeteknél (Szut. 537. pont) a fedezetet igénybevevők részéről kilométerenkint a fedezetet nyújtó minden egyes csendőr részére 27 fillér kíséreti díj fizetendő.

A kíséreti díjat a fedezetet igénybevevő nyugta ellenében átadja az őrsparancsnoknak, aki azt a kíséretet teljesítő csendőröknek fizeti ki.

Visszajövetelnél csak akkor lehet kíséreti díjat fizettetni, ha nemcsak oda, hanem visszafelé is történik kíséret. Ha a visszatérés nincs kísérettel összekötve, akkor — ha a kíséretre legalább két csendőr lett vezényelve — az őrsparancsnok írjon elő a visszajövetelre rendes járőrszolgálatot. Ha a kíséretet csak egy csendőr adja, akkor ennek a legrövidebb úton kell visszatérni az őrsre.

4.

Szolgálati utazásoknál járó illetmények.

Szolgálati utazásnak nevezzük a szolgálat érdekében tett utazásokat. Az *őrs szempontjából* nézve ezek feloszlanak: ügyködési utazásokra és költözködési utazásokra.

Az ügyködési és költözködési utazások közötti lényegi különbség az, hogy amíg ügyködési utazásoknál az alkalmazási helyről (őrsállomásról) elutazó csendőr szolgálati működésének bevégzésével visszatér alkalmazási helyére, addig a költözködési utazásoknál a csendőr új állomáshelyre való költözködés céljából utazik, tehát régi alkalmazási helyére nem tér vissza.

Általános tudnivalók.

Vasúton való szolgálati utazásnál a csendőr harmadik kocsiosztályon utazhatik és pedig vagy „*átalányozott*” menetlevéllel,

amikor jegyet nem vált, vagy pedig a vasuti jegypénztárnál készpénz ellenében *váltott jeggyel*.

A vasuti költségek átalányozása alatt azt kell érteni, hogy a szolgálatilag utazó csendőr nem vált jegyet, hanem a szabályszerűen kiállított és bal felső sarkán „*Érvényes szolgálati utazásra vasuti menetjegy nélkül*” záradékkal ellátott menetlevél jogosítja fel az utazásra. Átalányozott menetlevél csak legénységi állományú és egyenruhában utazó csendőregyének számára állítható ki, csendőrségi szolgálati ügyekben tett utazásoknál. Nem állítható ki átalányozott menetlevél olyan utazásoknál, melyet a csendőr idegen hatóságok (bíróságok, ügyészek stb.) külön felhívására, ezek érdekében tesz.

Bíróságok, hatóságok által elrendelt nyomozásokkal, képviselőválasztásokkal, hatósági orvosok támogatásával, körözött egyének elfogása és bekíséréseivel, levették elővezetésével kapcsolatos utazásoknál *átalányozott* menetlevelet kell kiállítani. Viszont elrendelt elővezetéseknel, szabadlábon hagyott elítélt bekísérésénél, végrehajtásokhoz és árverésekhez való kirendeléseknél történő utazások alkalmával a csendőr *jegyet vált*.

Ha a csendőr — bár felszólítás folytán — kifejezetten a közbiztonság, és a rend fenntartása érdekében teljesít karhatalmi segédszolgálatot, akkor átalányozott utazásra jogosító menetlevelet kell a részére kiállítani, mert ezek a költségek a csendőrségi javadalmazást terhelik.

A csendőrség által kísért — nem csendőr — egyének átalányozottan nem utazhatnak, ugyancsak nem terjed ki az utazási költségek átalányozása a családtagok utazásaira, még akkor sem, ha a családtag a kincstár terhére utazik. (Pld.: költözködéseknél.) Ezek részére jegyet kell váltani és annak árát az utazási számadásba felszámítani.

Ha a járőrszolgálat közben váratlanul vasúton kényszerülnek utazni a járőr tagjai, úgy menetlevél helyett a „*Szolgálati lap*”-pal utazhatnak átalányozottan.

Minden magyar vasútvonalon utazhat a csendőr átalányozva, kivéve az alábbi vonalakat:

- a) Budapesti Helyiérdekű vasutak (HÉV);
- b) Debrecen—Nyírbátori vasút;
- c) Mohács—Pécsi vasút. (Az Üszög—Villányi vonalrész itt átalányozva van.)

A Győr—Sopron—Ebenfurti Vasút gyorsmotorvonataira (sín-autóbuszaira) nem terjed ki az átalányozás.

Jegyváltás. Ha a csendőr vasúton való szolgálati utazásánál — az eddig ismertetett okok bármelyike folytán — nem utazhat átalányozott menetlevéllel, úgy jegyet vált és ennek árát a vasúti pénztárnál készpénzben megfizeti és ezt a menetlevélen elismerteti, illetve, ha a csendőr jegykiadásra be nem rendezett megállóhelyen száll fel a vonatra, akkor a menetjegy árát a kalauznak fizeti ki, aki ezt a menetlevélen (esetleg szolgálati lapon) elismeri.

Bejáró betegek utiköltségei. Vérhajban szenvedő csendőrök részére, — akik az őrsről utaznak be valamely kórházba utókezelésre — nem állítható ki átalányozott menetlevél, hanem ezek a felmerült utazási költségeiket — esetről-esetre — szabályszerűen elszámolhatják.

Fogkezelésre járó csendőrök részére sem átalányozott menetlevél, sem utiköltségtérítés nem illetékes.

Vasúti arcképes igazolvány. Menetjegy váltásnál minden legénységi állományú egyén — a csendőr és próbacsndőr rendfokozatúak kivételével — csak *féljegyet (III. kocsiosztály)* váltson, mert egész jegyet a kincstár terhére elszámolni nem lehet, tekintettel arra, hogy őrmestertől felfelé minden csendőrnek igénye van kedvezményes félárú jegy váltására jogosító vasúti arcképes igazolványra. Egész jegy csak a csendőr és próbacsndőr szolgálati utazásai után számítható fel. Ennek a vasúti arcképes igazolványnak az igénybevevő csendőr által fizetett és az államvasutaknak járó térítési díját (az államvasutaknál a családfo után : évi 8 P) a csendőr az év folyamán teljesített első és fizetett szolgálati utazásáról szerkesztett utazási számadásába beállíthatja, tehát a kincstár terhére felszámíthatja, de csak akkor, ha

a) szolgálati utazásnál vette tényleg igénybe és a kincstár javára a kedvezményt;

b) valóban menetjegyváltására volt kötelezve, tehát nem utazhatott átalányozottan.

Családi pótlékban részesülő családtagok után a félárú menetjegy váltására jogosító vasúti arcképes igazolvány szintén kiváltható, de ennek a fejében fizetett térítési díjak a kincstár terhére még az esetben sem számolhatók el, ha a családtag a kincstár költségén utazik. (Pld.: átköltözködési utazásoknál.)

Szolgálati utazásoknál — ha az utazás nem átalányozottan történt — az utazó az illetékes menetjegy árát az utazási számadásába állítsa be a kincstár terhére való felszámítás végett.

Vasutak.

Vasúti utazásoknál a csendőr személy-, vegyes-, vagy motorvonat harmadik kocsiosztályán utazhatik. Gyors- és tehervonatot a csendőr csak különösen sürgős szolgálati utazásoknál és feltétlenül indokolt esetekben vehet igénybe, aminek szükségessé-

gét az utazást elrendelő parancsnok igazolja az utazási számadáson. A gyorsvonatra is érvényes menetlevelet a kiállító parancsnokság „*Gyorsvonat használatára is érvényes*” záradékkal látja el, körbélyegzővel és parancsnoki aláírással megerősítve.

Gőzhajókon a csendőr II. osztályú helyen utazhatik szolgálatilag, vagy ha ilyen a hajón nem volna, úgy a harmadik (fedélzeti) helynek megfelelő viteldij jár.

Személygépkocsi csak előzetes belügyminiszteri engedéllyel vehető igénybe szolgálati utazásnál.

Kivételt képez, mikor a csendőr szolgálati utazásánál — csak igen indokolt esetekben — sürgősen kénytelen a személygépkocsit használni: ez esetben a felmerült költség elszámolásra — a feltétlen szükségesség indokolásával — utólagosan kell a belügyminiszter úr engedélyét kikérni.

Villamos vasúti költségeket a Budapesten nyomozási ügyekben ügyködő és a csendőrség összekötő tisztjénél való megjelenésre kötelezett járőrök számíthatnak fel és pedig: személyenként kettő-kettő darab villamos átszállójegy, valamint az ügyködés kapcsolatban valóban és szükségszerűen megváltott villamosjegyek árát. Ennek szükségességét a járőr menetlevélén a csendőrség összekötő tisztje igazolja.

Egy *előfogat* 4 legénységi egyén részére illetékes szolgálati utazásoknál. Sürgős őrsmegegerősítéseknél és összpontosításoknál — ha ugyanazon községből, ugyanazon időben több csendőrnek kell előfogaton útbaindulni, — minden öt legénységi egyén részére jár egy előfogat. Az előfogatoknak a különböző szolgálati utazásoknál való felhasználására nézve — az őrsök szempontjából — támpontul szolgálhatnak a következők:

Előfogat vehető igénybe (ott ahol vasúti, vagy gőzhajó összeköttetés nincs):

betegeknek gyógyintézetbe szállításánál;

sürgős szolgálati utazásoknál;

igénybevehető az előfogat távolabb eső helyen való fellépés és gyors őrsmegegerősítés elodázhatatlan szükségessége, valamint törvénysértők gyors üldözésének feltétlen szükségessége esetén is. (Törvénysértő üldözése esetén előfogatot használhat a csendőr akkor is, ha vasút, vagy gőzhajó közlekedés van ugyan, de előfogattal a cél gyorsabban érhető el.)

Ha egyéb olcsóbb közlekedési eszköz nincs, úgy általában igénybevehető előfogat minden olyan szolgálati utazásnál, amely után *utiköltségtérítés* (átalányozott utazásra jogosító menetle-

Hajók.

Személygépkocsi.

Villamosvasúti díjak.

Előfogatok.

vél) illetékes, ha az előfogattal megteendő út távolsága úgy oda, mint visszautazásnál külön-külön *hét- és félkilométernél* több.

A csendőrség által *elfogott, elővezetendő egyéneknek* a hatósághoz való kísérésénél előfogatot csak akkor vehető igénybe, — ott, ahol vasúti, vagy gőzhajóösszeköttetés nincs — ha a kíséret *10 kilométernél* nagyobb távolságra történik. Az elővezetendő egyén igazolt menetképtelensége esetén azonban rövidebb távolságra is igénybe lehet venni előfogatot. Ennek szükségességét azonban az utazási számadáshoz csatolandó orvosi bizonyítvánnyal mindenkor igazolni kell.

Céllövészetre való utazásoknál csak *15 kilométernél* nagyobb távolságokra jár előfogatot, amennyiben nincs olcsóbb közlekedési eszköz. Céllövészetre tehát *15 kilométer* távolságon belül, a legénység akkor is gyalog köteles menni, ha az őrsállomás a céllövészet helyével vasúttal vagy gőzhajóval közvetlenül volna összekötve.

Költözködési utazásoknál előfogatot vehet igénybe a költözködő az átköltözködési ingóságok szállítására akkor, ha:

a) a költözködési utazás kiinduló és végpontja között részbeni vasút, vagy hajóösszeköttetés nincs, ilyen esetben azonban *30 kilométer* távolságon belül csak egyszemű szállítóeszköz — és pedig mindenkor a hivatalos előfogatot — vehető igénybe, nem pedig ennél drágább fuvar, illetőleg gép, vagy fogatolt jármű;

b) a költözködési utazás kiinduló, illetve végpontja a vasútállomástól *5 kilométernél* távolabb van;

c) a költözködési utazás kiinduló, illetve végpontjának vasútállomása nincs berendezve teheráruforgalomra és az átköltözködési ingóságokat ezért a legközelebbi — de öt kilométernél távolabb levő — vasútállomásra, vagy pedig innen tengeren kell átszállítani.

Költözködési ingóságok szállításánál az utazás kiinduló és végpontjától számítva *5—5 kilométer* távolságra eső előfogati díjat nem szabad a javadalmazás terhére elszámolni, hanem ezt a költözködő csendőr fizeti az átköltözködési átalányból. (Pld.: *40 kilométeren* át kell előfogattal szállítani az átköltözködési ingóságokat, ami után az előfogati díj *64 pengőt* tett ki, úgy *1 kilométerre* *1 P 60 fillér* jut és *10 (2×5) kilométer* után pedig *16 pengő*. Ezt a *16 pengőt* a költözködő fizeti az átköltözködési átalányából, míg a többit — *48 pengőt* — el lehet számolni a javadalmazás terhére).

Az előfogati díj lovankint és kilométerenkint *8 fillér*. (Tehát egy kétlovas kocsinál kilométerenkint *16 fillér*.)

Szolgálati utazásoknál mindig a legolcsóbb közlekedési eszközt kell használni, ha tehát a kiküldetés helye közötti közlekedési eszközzel (társasgépkocsi, társaskocsi, esetleg villamos) is elérhető és ez olcsóbb, mint más — egyébként illetékes — közlekedési eszköz, akkor az utazó csendőr köteles ezzel utazni.

Költözködési utazásnál kivételesen megvan engedve, hogy a nő csendőr átköltözködési ingóságait *géperejű járművel* (bútorszállító gépkocsival) szállíthatja, de ilyenkor a kincstár terhére felszámítandó szállítási díj nem lehet több, mint amennyit — a tényleg szállított ingóságok súlyának megfelelően — a vasúti teheráru díjszabás szerint lehetne a kincstár terhére felszámítani. Ha a tényleg szállított ingóságok súlyát a költözködő — hivatalos mérlegelési bárcának az utazási számadáshoz való csatolásával — nem igazolja, úgy legénységi egyén legfeljebb azt az összeget számíthatja fel, amit *5000 kilogramm* költözködési ingóság vasúton való szállításánál számíthatna fel a teheráru díjszabás szerint. Ha azonban az átköltözködési ingóság géperejű járművel történt szállításáért a csendőr *kevesebbet* fizetett, mint amennyi vasúton való szállítás esetén merült volna fel, ebben az esetben, csak a géperejű járművel való szállítás címén tényleg fizetett összeget lehet a javadalmazás terhére elszámolni.

Ügyködési utazások.

Legénységi állományú egyéneknek és csak az *őrsők szempontjából* nézve, ügyködési utazásoknak kell tekintenünk a következő utazásokat:

szárny-, osztály-, vagy kerületi parancsnokság állomáshelyére való utazást, ha ez a behívás szolgálati ügyben és a behívott önhibáján kívül történik (a berendelő parancsot az utazási számadáshoz eredetben kell csatolni), továbbá hullaszállítmányok és robbanóanyagszállítmányok kísérését; megbetegedett, megsebesült, vagy elmebeteg csendőrszemélyek mellé kirendelt kísérők utazásait és végül a szolgálati lovak átvételével és kísérésével kapcsolatos utazásokat.

Ügyködési utazásoknál jár a csendőrnek:

a) *Utiköltségtérítés* (illetve átalányozott utazásra jogosító menetlevél).

b) *Napidíj*, amelynek rendeltetése: az utazással kapcsola-

Felszámítható költségek és illetmények.

tos mindennemű (élelmezés, személyi kiadások stb.) többköltség fedezése. Kiszabata az alábbi:

alhadnagyok részére	--- -- napi 8.— pengő
tiszthelyettesek részére	--- -- " 8.— "
törzsőrmesterek részére	--- -- " 6.50 "
őrmesterek részére	--- -- " 6.— "
csendőrök részére	--- -- " 3.50 "
próbacsendőrök részére	--- -- " 2.— "

A napidíjak megállapításánál azonban nem a naptári napokat, hanem az „óránapokat” vesszük figyelembe, „egy nap”-nak 24 órát kell itt tekinteni. Hogy a napidíjak hányszorosa, illetve hányadrésze illeti meg a csendőrt, az attól függ, hogy 24 óránál többet, vagy kevesebbet ügködött. Az ügködés tartama alatt a menetrendszerint közlekedő járművek használata esetén a menetrendszerinti indulási és a menetrendszerinti érkezési idő közötti, míg nem menetrend szerinti közlekedő (pld. előfogatok) járművek használata esetén a tényleges indulási és érkezési idő közötti időtartamot kell érteni. Ha ez az időtartam 24 óránál több, akkor minden teljes 24 órára egy egész napidíj, míg a fennmaradó időre — ha ez az időtörredék 12 óránál nem több — csak egy fél, ha pedig 12 óránál több, egy egész napidíj illetékes.

Más a napidíjak számítása akkor, ha az ügködés időtartama 24 óránál kevesebb. Ez esetben akkor, ha 6 óránál több idő nem telt el, úgy nem lehet egyáltalában napidíjat felszámítani; ha az időtartam 6 óránál több, de 8 óránál nem több, úgy egynegyed, ha 8 óránál több, de 18 óránál nem több, akkor fél, míg 18 óránál több idő eltelése esetén egy egész napidíj illetékes.

c) Szolgálati poggyász díjai őrskön szolgáló csendőröknél csak igen ritka esetben számíthatók fel ügködési utazások alkalmával.

Nem szabad összetéveszteni a szolgálati poggyászt a magán (kézi) poggyással, mert a szolgálati poggyászhoz csak azok a tárgyak tartoznak, amelyeket szolgálati használatra, feltétlen szükségként visz magával az ügködő csendőr. Ilyenek: műszerek, idomszerek, írományok, szerszámok stb. Természetes, hogy a csendőr fegyverze, felszerelése nem tartozik ide.

A szolgálati poggyász díjait csak az esetben lehet felszámítani, ha annak súlya 10 kilogrammon felül van. Ez esetben illetékes: a közlekedési eszközökön kívüli szállítás (hordárdíj) fejében 10 kg-tól 30 kg-ig 2 P 72 fillér, míg 30 kg-on felül 5 P 44 fillér; a közlekedési eszközökön (vasút, hajó stb.) való szállítás fejében pedig az az összeg, amelyet az ügködő csendőr a szállítási vállalatnak valóban kifizetett. Ezt megfelelően (fuvarlevéllel, elismervénnyel stb.) igazolni kell.

A szolgálati poggyász súlyát az utazási számadásban fel kell

tüntetni és elvitele feltétlen szükségességének megállapításáért az utazást elrendelő parancsnok felelős.

Vannak olyan utazások is, melyeknél az utazási költség-térítésen (átalányozott utazásra jogosító menetlevélén) kívül napidíj is illetékes ugyan, de csak az *útban töltött* időre. Ezek — csak az *őrsk szemponyjából fontosabb eseteket tekintve* — a következők:

a) Szolgálatelljesítés közben, vagy a szolgálat sajátosságai folytán önhibájukon kívül megbetegedett, megsérült és ingyenes kórházi ápolásra igényel bíró csendőröknek a megbetegedés (sebesülés) helyéről a legközelebbi egészségügyi intézetig tett, illetve az egyik egészségügyi intézetből a másik egészségügyi intézetbe, ezenkívül az egészségügyi intézetből a magánápolásba (hozzátartozókhoz, gyógyhelyekre stb.) vagy az egészségügyi intézetből egészségügyi szabadságra történő utazásai, ha ez a tartózkodási hely változásával jár.

b) Az előző pontban említett személyek visszautazásai, tehát: az egészségügyi intézetből, vagy a magánápolásból, vagy az egészségügyi szabadságról az állomáshelyre tett utazások.

c) Ideiglenes vezényeltetésnél az állandó állomáshelyről a vezényeltetés helyére, majd onnan vissza, az állandó állomáshelyre tett utazás.

d) Szabadságról előre nem látott, halaszthatatlan szolgálati okból állandó állomáshelyükre behívottaknak a szabadsághelyükről állandó állomásukra, ha pedig szabadságukat még folytatnák, úgy onnan vissza, ugyanazon szabadsághelyre tett utazásai.

Költözködési utazások.

A költözködési utazások illetményeire befolyással van a költözködő csendőr *családi állapota*.

Költözködési utazásoknál illetékes:

a) *Utiköltségtérítés* (átalányozott utazásra jogosító menetlevél) a költözködő csendőr saját személye után és külön utiköltségtérítés a költözködő családi pótlékban részesülő családtagjai után. (Vasúti, hajó, esetleg előfogat.) Vasúti utazásnál III. kocsiosztály viteldíja számolható el fenti családtagoknál.

b) *Átköltözködési ingóságok szállítási díja*, vagyis az ingóságoknak vasúton, hajón (az eddig már ismertetett módozatok között esetleg előfogaton, vagy géperező járművön) való szállításból és bűtorszállító kocsinál használata esetén, az üres bűtorszállító kocsinak a szállítóhoz való visszaszállításából felmerülő

Napidíj az utazás alatt.

Utiköltség-térítés.

Ingóságok szállítása.

és valóban kifizetett összegek. A kifizetést fuvarlevéllel, illetve a gépkocsifuvarozó által kiállított és a helyi szokásos árra nézve helyhatóságilag záradékolt, vagy az előfogati díj felvételére vonatkozó nyugtával kell igazolni, amit az utazási számadáshoz kell csatolni.

**Atköltozkö-
desi átalány.** c) *Atköltozködesi átalány*, amelynek rendeltetése: az átköltozködesi ingóságoknak az állomásról való ki- és befuvározásából, átrakásából, szállás és étellemezésből, csomagolásból, esetleges bútorzatban előforduló károkból felmerülő költségek fedezése stb.

Kiszabata az alábbi:

	1, vagy 2 családi pótléknál	3, vagy több családi pótléknál
alhadnagy részére	150 P	200 P
tiszthelyettes részére	120 „	160 „
törzsmester és örmszer részére	100 „	120 „
csendör részére	50 „	70 „

Meg van engedve az, hogy az igényjogosult kívánságára és nyugtájára az átköltozködesi átalány az útbaindulás előtt előre kifizettesék. Abban az esetben azonban, ha egy éven belül költözködesi költségtérítés megint illetékessé válna, úgy az átköltozködesi átalány csak akkor fizethető ki, ha az igényjogosult az átköltozködesi tényleg végrehajtja.

**Nőtlenek
költözkö-
desi utazása.** Egészen más illetmények illetik meg a fentiekkel szemben a *nőtlen* legénységet.

A *nőtlen* legénység költözködesi utazásánál (áthelyezés és tartós vezénylés) felszámítható:

a) *Utiköltségtérítés* (átalányozott utazásra jogosító menetlevél) az átköltozködesi *nőtlen* legénységi egyén részére.

b) *Kézi (magán) poggyász viteldíj* 50 kg poggyásznak vasúton, vagy hajón való tényleges szállítása fejében. Az 50 kg-on felüli kézipoggyász viteldíjat nem lehet a kincstár költségére elszámolni.

c) *Kézipoggyász szállítási díj*, vagyis az 50 kg. kézipoggyásznak az állomáshoz, valamint az állomásról való szállítása fejében minden 10 kg. után 30 fillér. Tehát 2×1.50 P-n felüli összeg ezen a címen nem számolható el.

d) *Pótlétek* gyanánt elszámolható — vasuti viteldíjon felül — a kézipoggyász után 10 fillér bélyegilleték, 4 fillér vevény és darabonkint 4 fillér mérlegelési díj, a hivatalos poggyászdíjszabásban foglaltak alapján.

A *nőtlen* legénység részére megállapított és itt felsorolt költségtérítések azonban nemcsak költözködéseknek számíthatók fel, hanem még fel- vagy leszerelések alkalmával is (csak a *nőtleneknek*), továbbá a Kormányzó Úr Ő Főméltóságának Gödöllőn, vagy Kenderesen való tartózkodásával kapcsolatosan legalább 7 napon át, míg a fürdőevad tartama alatt a balatonmenti örsök megerősítésére és a fürdőkülönítményekre legalább 3 hónapon át tartó ideiglenes vezényléseknek is. (Nőököknek és *nőtleneknek*.) Végül felszámíthatók ugyanezek a költségtérítések — nőököknek és *nőtleneknek* — oly tanfolyamokba való vezényléseknek is, amelyek három hónapnál hosszabb ideig tartanak és a vezénylés ideje alatt a csendör sem vezényeltetés pót díjban, sem átköltozködesi illetményekben nem részesül.

A felsorolt utazások alkalmával tényleg szállított 50 kg. kézipoggyász vasuti szállítása díja címen fizetett összegeket — az utazási számadás, vagy a menetlevél hátlapján, minden alkalommal el kell ismertetni — mert elismertetés nélkül sem a vasuti szállítás, sem pedig a ki- és befuvározási díjat nem lehet a javadalmazás terhére elszámolni.

Helybeli átköltozködes.

Azoknak a csendöröknek, akik állomáshelyükön — feltétlenül felsőbb rendelkezés folytán — kénytelenek lakást változtatni, az átköltozködéssel járó költségek fedezésére rendfokozatuk és családi pótlékaik száma szerinti átköltozködesi átalányuknak a fél összege jár. Ilyen költözködes szükségessége felmerülhet például: természetbeni lakás kiutalásánál, természetbeni lakásból való kiköltözködesénél, laktanyacserénél stb.

Ha azonban ugyanazon laktanya területén történik a költözködes az egyik lakásból a másikba, akkor csak az átköltozködesi átalány egynegyede illeti meg a költözködőt.

Ha ez a lakásváltozás a költözködő kérelmére, vagy bajtársi megegyezés alapján történt, akkor nem jár helybeli átköltozködesi illetmény.

Utazási számadások szerkesztése.

Szolgálati utazáshoz menetlevelet kell kiállítani.

A menetlevélben az útbaindító parancsnok (örsökön az örsparancsnok) megnevezi az útirányt, az utazó állományt, az elindulás napját, a szállítóeszközt, tehát útbaigazítja az utazót, aki köteles 8 napon belül az utazás befejezése után utazási számadást tenni.

A menetlevél egy íven van az utazási számadással, ha azon-

ban a csendőr nem menetlevéllel, hanem — mivel idő és alkalom nem volt a menetlevél kiállításához — szolgálati lappal utazott, úgy a szolgálati lapot kell csatolni az utazási számadáshoz (összefűzve).

Az utazási számadást a szállítványvezető szerkeszti és írja alá. A szállítvány tagjai részére járó illetményeket és költségtérítést a menetlevélen nyugtáztatja az érdekeltekkel.

Az utazási számadásba be kell állítani az utiköltséget, amennyiben ez valóban felmerült, tehát ha a csendőr nem általánosított menetlevéllel utazott, továbbá az egyéb illetményeket és költségeket: napidíjat, vezénylési pótdíjat, poggyászvitel- és szállítási díjat, átköltözködési ingóságok szállítási díját stb.

Az utazást elrendelő parancsokat stb. eredetben kell csatolni az utazási számadáshoz. Saját kezdeményezésből történt elővezetés tényét az utazási számadáson záradékként kell feltüntetni. A fogoly átvételét a menetlevélen kell elismertetni és nem a felhíváson. Ugyancsak csatolni kell az ingóságok, illetve a poggyász szállítási díjaira vonatkozó fuvarleveleket, illetve nyugtákat, valamint az előfogati díj felvételének igazolását.

A menetlevél hátlapján az őrsparancsnok igazolni tartozik az *elindulás*, illetve a *bevonulás* időpontját. Ugyancsak a menetlevél (és nem az utazási számadás!) hátlapjára kell vasúton, hajón történő utazásoknál úgy az elinduláskor, mint a visszautazásnál az *állomás bélyegzőjét* ráütni. Ide kell a vitel- és szállítási díjak összegére vonatkozó elismertetéseket is rávezetni, hacsak ezt nem külön nyugtán igazolja a számadástevő.

Az utazási számadásokat az őrs a gazdasági hivatalhoz terjeszti fel. A gazdasági hivatal az utazási számadásokat átvizsgálja s ha azoknál észrevétel merülne fel, az őrsnek újraserkesztés, pótlás, vagy záradékolás végett visszaküldi, majd az érvényesnek megállapított összeget az őrsnek leadja. Általánosított vasuti utazásokhoz felhasznált menetlevelet (szolgálati lapot) az előírt időben szintén fel kell terjeszteni, akkor is, ha semmiféle költség sem merült fel.

6. számú melléklet. Egy utazási számadás rovatainak kitöltésére példát nyújt a 6. számú melléklet (nős költözködési utazás).

Nyílt rendelet.

Ha a csendőrt közigazgatási hatóság idézi meg tanúnak csendőrségi ügyben, úgy általánosított menetlevéllel utazik.

Ha a csendőrt polgári bíróság idézi meg tanúnak csendőrségi ügyekben, úgy a megidézett „Nyílt rendelettel” tartozik

útbaindulni és a tanúkihallgatáson az idézőjegyen meghatározott időpontban és helyen pontosan megjelenni.

A „Nyílt rendelet” tulajdonképpen útbaindító parancs, amelyben az útbaindító parancsnokság utasítja a megidézettet a tanúkihallgatáson való megjelenésre. Az idézőjegyet a bíróság az osztályparancsnokságnak küldi meg és az osztályparancsnokság a „Nyílt rendeletet” kiállítja s az őrsre leadja. Az esetben, ha az idézőjegyet a bíróság közvetlenül az őrsnek küldené meg, az őrs köteles azt — a Nyílt rendelet kiállítása végett — az osztályparancsnokságnak felterjeszteni.

Az őrs a Nyílt rendeletet csak abban az esetben állítja ki, ha a közvetlenül az őrsre küldött idézőjegyen az osztályparancsnoksághoz való felterjesztésére *idő nincs*, tehát a tanúkihallgatás és az idézőjegy kézhezvétele közötti idő nem elegendő az idézőjegy felterjesztésére és a Nyílt rendelet leadására.

A Nyílt rendelet három részből áll:

- a) a tulajdonképeni Nyílt rendelet (az útbaindító parancs);
- b) a költségzámla és
- c) a nyugta.

Az őrsparancsnok kiállítja a Nyílt rendeletet és ennek hátlapján lévő költségzámlát. A költségzámlába be kell írni az összes költségeket, amelyek az utazással kapcsolatban fel fognak merülni. Tehát: *utiköltségtérítést* (vasút, hajó, esetleg — 7 $\frac{1}{2}$ km-nél nagyobb távolságoknál — előfogat) oda- és visszafelé való utazáshoz. Amennyiben a megidézettnek igénye van féláru jegy váltására jogosító vasuti arcképes igazolványra, úgy a féljegy árát kell a költségzámlába beállítani. Tanúdij fejében azt a *napidíj* összeget kell beállítani, amely a megidézett egyébként megilletné rendfokozata és az ügyködés tartama után.

A bíróságnál az elnöklő bíró igazolja a megidézett megjelenését és kiutalja a költségzámlában helyesen feltüntetett költségeket. A megidézett csendőr a kiutalványozott összegnek megfelelően kitölti a Nyílt rendelettel egy íven lévő *nyugtát* és a bíróság a pénztárból a kiutalt összeget azonnal a csendőr kezéhez fizeti. A nyugta a bíróságnál marad, a Nyílt rendeletet a csendőr visszakapja.

A megidézett csendőr bevonulása után az őrsparancsnok a Nyílt rendeleten igazolja a bevonulást és azt felterjeszti az osztályparancsnokságnak.

A Nyílt rendelet *költségzámlájának* kitöltését a 7. számú melléklet szemlélteti.

Felszámítható költségek.

7. számú melléklet.

Portóköltségek.

Hivatalos leveleket (közönséges és ajánlott) az örs *dijátalányozva* adja postára.

A csendőrségi javadalmazás terhére az örsről elküldendő pénzek, csomagok és expressz-levelek postai továbbítási (portó) költségeit az örs készpénzben kifizeti és a költségek megtérítését a gazdasági hivataltól — a felmerült portóköltségeket költségkimutatásba foglalva — kéri.* A költségkimutatáshoz csatolni kell a feladást igazoló feladóvevényeket, vagy azok hiányában (pld. expressz-leveleknél) a postafeladókönyv kivonatát.

Expressz-levelek díjainak felszámításánál jelteni kell, hogy miért volt feltétlen szükség a levélnek expressz-küldeményként való feladására.

Az *általános tömeget* terhelő portóköltségekről külön költségkimutatást kell szerkeszteni, mert ezek külön lesznek a gazdasági hivatalnál elszámolva.

A gazdasági hivatal a fizetési jegyzék „Ehhez” rovata alatt adja le az örsre a portóköltségek helyes összegét.

Távirati és távbeszélő költségek.

A javadalmazás terhére táviratokat feladni és távbeszélőt használni csak indokolt esetben szabad, mikor erre szolgálati érdekből valóban sürgős szükség van.

Táviratok. Az örsök által szolgálati ügyekben feladott táviratok állami táviratoknak számítanak s ezeket — utólagos havi elszámolási kötelezettség mellett — hitelezve lehet a távirdai hivatalokban feladni.

Távbeszélő. A távbeszélgetési díjak az örsön szintén — mint egyébként minden távbeszélő-előfizetőnél — hitelezve vannak és a felmerült díjakat havi összesítésbe foglalva közli a postahivatal az örssel.

Költségek elszámolása. A havi távirati és távbeszélő költségek elszámolása úgy történik, hogy az örs a távbeszélgetési, távbeszélő vonalfenntartási és távirati költségekről egy közös költségkimutatást szerkeszt és ezt a gazdasági hivatalhoz terjeszti fel úgy, hogy oda minden hónap 5-ig megérkezzen.

Csatolni kell a költségkimutatáshoz a postahivatalnak a

* Beadványok lajstromában előírt határidőre.

távbeszélődíjakra vonatkozó nyugtáját, továbbá — a beszélgetések ellenőrzése végett — az örsön vezetett távbeszélgetési könyv kivonatát, amelynek „Megjegyzés” rovatában alaposan meg kell indokolni, hogy miért nem lehetett az egyes beszélgetésekkel kapcsolatos ügyeket írásban elintézni. A költségkimutatásba felvett távirati költség igazolására a táviratok feladószelvényeit és a táviratok szövegének hiteles másolatát kell csatolni.

A *magántávbeszélgetési díjakat* a költségkimutatás „Összesen” rovatából levonásba kell hozni.

A gazdasági hivatal a távirati és távbeszélő költségek helyes összegét hónap közben utalja ki az örsnek, csekken.

A távirati és távbeszélő költségekről szóló kimutatás rovatait a 8. számú mellékleten lévő minta szerint kell kitölteni.

8. számú melléklet.

Nyomtatványbeszerzési költségek.

Az örs ügyviteléhez tartozó és előírt nyomtatványok beszerzési költségei fedezhetők:

- a) a javadalmazásból;
- b) a gazdasági átalányból;
- c) az irodaátalányból és
- d) a legénység sajátjából.

Hogy melyik nyomtatvány beszerzési költségét honnan kell fedezni, az a 9. számú mellékletből állapítható meg.

A *javadalmazás terhére beszerzett nyomtatványok* elszámolása úgy történik, hogy az örsparancsnok a nyomtatványok beszerzésekor — a nyomtatványárusító vállalatától — kapott nyugtán igazolja a nyomtatványok kifogástalan átvételét, azok szükségességét és a térítési összeg kifizetését. (Ha csekklapon fizeti be az örs a vállalatnak a nyomtatványok árát, akkor csatolja a befizetést igazoló csekkszelvényt.) A nyomtatványbeszerzési költségeket költségkimutatásba foglalva terjeszti fel a gazdasági hivatalhoz,* amely a nyomtatványbeszerzési költségek helyes összegét — a fizetési jegyzék „Ehhez” rovata alatt — az örsnek leadja.

Nyomtatványárusító ügynököt a laktanyába beengedni nem szabad.

Közlönyök és lapok bekötési költségei.

A *Csendőrségi Közlönyök* az év végén, — a szám- és a Csendőrségi Közlönyök.

* Beadványok lajstromában előírt határidőre.

a betűsoros tárgymutató leadása után — a javadalmazás terhére s a legegyszerűbb kivitelben bekötethetők. A bekötési költség elszámolása végett az őr s a könyvkötő nyugtáját, — melyen az őrparancsnok igazolja a kifogástalan bekötést és az összeg kifizetését — felterjeszti a gazdasági hivatalhoz.

A gazdasági hivatal a bekötésből felmerülő költségösszeget a fizetési jegyzék „Ehhez” rovata alatt adja le az őrnek.

Ha esetleg a Csendőrségi Közlöny valamelyik példánya nem érkezne meg az őrre, úgy az őr az elmaradt példány pótlására vonatkozó felszólamlását ne szolgálati úton terjessze fel, hanem az elmaradást azonnal jelentse levelezőlapon (Szolgálati jegyen) a Csendőrségi Közlöny szerkesztőségének.

A *Bűnügyi Körözések Lapját* bekötni nem kell, hanem az egyes évfolyamokat zsinéggel át kell kötni és egy — az évfolyamot jelző — fedőlappal ellátva kell megőrizni.

Nyomozati Értesítőket szintén kéregpapírból készült feldolapok alatt kell megőrizni.

A *szolgálati könyvek* bekötve lesznek az őrre leadva.

Csendőrségi Lapok. A *Csendőrségi Lapokat* a gazdasági átalány terhére kell bekötetni.

9.

Kórházi ápolásra és gyógykezelésre való igény.

Csendőrségi
egyenék.

Legénységi állományú egyéneknek, ha megbetegednek, első-sorban honvéd- és közrendészeti egészségügyi intézetbe (honvéd- és közrendészeti kórház, József főherceg szanatórium, honvéd- és közrendészeti gyógyfürdőkórház) való felvételre van igényük. Ha nem honvédkórházat, hanem — bármi okból kifolyólag — polgári kórházat kénytelenek igénybe venni, úgy itt történő ápolásuk után csak azt a költséget számíthatják fel a javadalmazás terhére, amely összeg akkor terhelte volna a javadalmazást, ha honvédkórházban történt volna az ápolás.

Család-
tagok.

A legénység családi pótlékban részesülő családtagjai, ha megbetegednek, bármilyen — tehát honvéd- és polgári — kórházat vehetnek igénybe, azonban a polgári kórházban történt ápolásuk után csak annak a költségnek a felszámítására jogosult a családfő, amely összeg akkor terhelné a javadalmazást, ha a családtag honvédkórházban lett volna elhelyezve.

Kórházápolási költségek.

A honvéd- és közrendészeti kórházakban fizetendő ápolási költség (amelyben az összes gyógykezelési és ételmezési költségek benne vannak) úgy a legénységi állományú egyén, mint a családi pótlékban részesülő családtagjaik után — rendfokozatra

való tekintet nélkül — az ápolás minden egyes napjára: 2 P 50 fillér. *Ebből az összegből azonban az ápolott (illetve a családfő) csak 1 P 50 fillért fizet naponta*, míg a fennmaradó 1 P a csendőrségi javadalmazást terheli. Ez tehát azt jelenti, hogy polgári kórházakban történő ápolás után ezt a napi 1 pengőt téríti meg a javadalmazás a polgári kórházat igénybevevő legénységi egyénnek, illetve a családfőnek. Kórházban ápolott nőtlen csendőrök ezen felül még napi 50 fillért tartoznak a közzgazdálkodás javára befizetni.

Abban az esetben, ha a betegség olyan természetű, hogy kórházba szállításra nincs szükség, vagy a beteg kórházba nem szállítható, úgy a gyógykezelés kórházon kívül történik (nőtleneknél az őrslaktanyában, nősknél a lakásukon). Kórházon kívüli gyógykezelésnél elsősorban a csendőrségi orvos gyógykezel a beteget, ha az állomáshelyen van rendszeresítve csendőrségi orvos (mint pld. kerületek székhelyén a vezető orvos). Ahol nincs a csendőrségnek rendszeresített orvosa, ellenben a honvédségnek, határőrségnek, folyamőrségnek van, ilyen állomáshelyen a honvédség stb. orvosa gyógykezel a beteget, kórházon kívül.

Természetesen a legtöbb őrállomáshelyen nincs sem a csendőrségnek, sem a honvédségnek rendszeresített orvosa. Ilyen állomáshelyeken a csendőrség által felkért és ezért a szolgálatért *tiszteletdíjban részesülő polgári orvost* kell a kórházon kívüli gyógykezelésnél igénybe venni. A tiszteletdíj, amelyet a felkért polgári orvos ezért az orvosi ténykedésért kap: a rendszeresített létszámnak megfelelően fejenként és évenként 5 P. (Pld. egy őrsnél, amelynek a rendszeresített létszáma 6 fő: évi 30 P.) A felkért polgári orvos a tiszteletdíj ellenében csak a beteg megvizsgálására és rövid ideig tartó gyógykezelésére, esetleg kórházba utalására és az őr időszakos orvosi vizsgálatainak megtartására van kötelezve. Családtagokat nem tartozik gyógykezelni és ez nem is követelhető.

A polgári orvosoknak járó tiszteletdíjat a gazdasági hivatal utalja ki csekken, félévenként utólag.

A *csendőrségi szolgálat teljesítése alkalmával önhibáján kívül mgsebesült*, vagy megsérült csendőrök kórházi, kórházon kívüli gyógykezelési, ápolási és utazási költségeit teljes egészében a javadalmazás viseli. Ilyen esetben tehát a csendőr a napi 1 P 50 filléres kórházápolási díjakat nem fizeti és a nőtlen csendőrök a napi 50 filléres közzgazdálkodási hozzájárulást sem fizetik.

Kórházon
kívüli gyógy-
kezelés.

Tisztelet-
díjas
orvosok.

Szolgálat-
teljesítés
közben meg-
sérültek.

Legénységi állományú egyéneknek akkor van igényük kórházba való utazásnál utazási költségterítésre, ha megbetegedésük *önhibájukon kívül* történt.

Mentőautót (esetleg személygépkocsit) az állomáshelyen kívüli kórházbaszállításnál csak akkor vehet igénybe a csendőr, ha a megengedett szállítóeszközzel való azonnali kórházbaszállítása életveszéllyel járna. A gépjármű igénybevételének sürgős szükségét és azt, hogy annak igénybe nem vétele a csendőr életét veszélyeztette volna, a csendőr kezelőorvosa és annak a kórháznak az igazgatója igazolja, ahová a csendőrt beszállították. A gépjármű igénybevételéhez előzetes belügyminiszteri engedély szükséges. Ha előzetes engedély nélkül történt a gépjárművön való beszállítás, úgy a felmerült költségeket igazoló nyugta és az orvosi igazolás becsatolásával utólagosan kell engedélyt kérni a belügyminiszter úrtól a költségeknek a javadalmazás terhére való elszámolásra. Családtagok kórházbaszállításánál a gépjármű igénybevételével kapcsolatos költségeket nem lehet semmi körülmények között sem a javadalmazás terhére felszámítani.

Átadási ok-
mányok
Örsg. kez.
ut. 1—4. sz.
melléklet.

Honvéd- és közrendészeti egészségügyi intézetbe beutalt csendőrt az őrsparancsnokság élelmezési jegy és ellenjegy, valamint részletes áttekintési lajstrom és ellenlajstrom alapján ad át az egészségügyi intézetnek.

A csendőrt
terhelő kór-
házköltsé-
gek.

Ha hó közben történik a honvédkórházba való átadás — amennyiben az illetékes osztályparancsnokság is így intézkedett általában — úgy az átadás napjától a hó végéig eső kórház-ápolási költséget fel kell terjeszteni az osztály gazdasági hivatalhoz. Ha a csendőr vagy a családtag a következő hónapban is kórházban marad, a kórházköltségeket a gazdasági hivatal levonja „Ebből” alatt, vagy — ha az osztályparancsnokság így rendelkezett általában — az őrs köteles az elseji illetményekből a teljes hónapra eső kórházápolási költségeket levonni és a gazdasági hivatalhoz felterjeszteni. A beküldésből felmerülő portóköltiséget a javadalmazás terhére felszámolni nem lehet. A kórházápolási költségmaradványokat — melyek a csendőrnek a kórházban nem töltött napokra visszajárnak — a gazdasági hivatal a fizetési jegyzék „Ehhez” rovata alatt adja le az őrsre.

10.

Gyógyszerekre való igény.

Úgy a csendőr, mint a családi pótlékban részesülő csa-

ládtagok részére a honvéd, és közrendészeti gyógyszer-tárakból beszerzett gyógyszerek költségei — kórházon kívüli ápolás esetében — a javadalmazás terhére elszámolhatók. Ott, ahol honvéd- és közrendészeti gyógyszer-tár nincs — tehát az őrsállomáshelyek túlnyomó részén — a csendőr és családi pótlékban részesülő családtagjai részére a polgári gyógyszer-tárakból beszerzett gyógyszereknek a költségei szintén elszámolhatók a javadalmazás terhére, de csak azoknak a gyógyszereknek a költségei, melyek a *katonai gyógyszerár-szabásban fel vannak sorolva*.

A gyógyszerköltségek elszámolása az orvosi *vények* alapján történik. Az orvosi vényre („recept”re) a kezelőorvosnak fel kell jegyezni a beteg nevét, rendfokozatát, csapattestét, lakcímét, ha családtag, akkor a családfőhöz való viszonyát (pld. „N. N. csendőrtiszt helyettes László nevű gyermeke”) és ha a gyógyszer beszerzése polgári gyógyszer-tárban történik, akkor az egyszerű kiszolgálásra vonatkozó utasítást („Expositio simplex”) is.

A gyógyszerköltségek elszámolása végett az őrs a gazdasági hivatalhoz felterjeszti — költségkimutatásba foglalva — a szabályszerűen kiállított vényeket és a gyógyszerész költség-számláját.* A vényeket és a költség-számlát a gyógyszerésznek alá kell írni és a gyógyszer-tár címnyomójával ellátni. A gyógyszerek árát részletezve kell a vényeken feltüntetni.

A honvéd- és közrendészeti gyógyszer-tárban beszerzett gyógyszerek költségeit mindig *külön* költségkimutatásba kell foglalni, de ehhez csak a vényeket kell csatolni; költség-számla nem szükséges.

A gyógyszerköltségeket a gazdasági hivatal a fizetési jegyzék „Ehhez” rovata alatt adja le az őrsnek.

* Beadványok lajstromában előírt határidőre.

II. Rész.

Ehelyezés. Leltári nyilvántartás. Selejtezések és pótlások.

Őrs-laktanyák felosztása.

A csendőrsök elhelyezésére szolgáló laktanyaépületek lehetnek:

- kincstári laktanyák és
- bérelt laktanyák.

A *kincstári laktanyák* az államkincstár tulajdonát képező épületek, amelyeket a kincstár vagy külön az őrs elhelyezési céljaira építtetett, vagy pedig vásárolt épületet erre a célra átalakíttatott.

A *bérelt laktanyák* viszont közületektől (pld. községi előjáróság, egyházközség, stb.) vagy magán személyektől szerződéssel kibérelt épületek.

Jelenleg kincstári laktanya építésére csak egészen kivételes esetekben kerülhet sor és a csendőrségi elhelyezések biztosításánál mindig arra kell törekednünk, hogy bérelt épületben történjen az őrs elhelyezése.

Mivel az őrs elhelyezéséről való gondoskodás az osztályparancsnokság ügyköréhez tartozik, ennél fogva elhelyezési kérdésekkel kapcsolatos mindennemű előterjesztést szolgálati úton az osztályparancsnoksághoz kell intézni.

1.

Kincstári laktanyák.

A kincstári laktanyák után a kincstár a községi adókat és a közüzemi díjakat éppen úgy megfizetni tartozik, mint a magánosok a magántulajdonban lévő épületek után. Ezeket az adókat a gazdasági hivatal számolja el a javadalmazás terhére. Az őrs e tekintetben az az osztályparancsnokság parancsának, illetve a gazdasági hivatal által kiadott meghagyásoknak megfelelően jár el a községi előjáróságnál az adóügyekben.

A kincstári laktanyaépületek tatarozása — olyan laktanyában, amelyekben csak őrs van elhelyezve — a következőképpen történik:

Az őrsparancsnok — mint laktanyaparancsnok — február elején szemügyre veszi a laktanyát és megállapítja, hogy milyen helyreállítások végrehajtása lenne szükséges. Ezután a helyreállítások szükségességét igazoló *jegyzőkönyvet* kell felvenni és, pedig olyan időpontban, hogy az — az e tárgyban minden évben kiadott osztályparancsban — előírt határidőre előterjeszthető legyen. Külörsökön a jegyzőkönyvet felvevő bizottság tagjai lesznek: az illetékes szakasziparancsnok, az őrsparancsnok és az őrsre beosztott egyik csendőr. A jegyzőkönyvben fel kell sorolni az összes hiányosságokat, melyeknek eloszlátása javasolható. A belügyminiszter úr — tekintettel a megszüntített hitelkeretekre — csak olyan helyreállításokat engedélyez, amelyek elhatalasztása az épület állagát veszélyeztetné. Hogy milyen helyreállításokat vehet fel az őrs a jegyzőkönyvbe, azt — általánosságban — a jegyzőkönyvek felvételére vonatkozó osztályparancs közli az őrsrel. A jegyzőkönyvben nyilatkozni kell arra vonatkozólag is, hogy mi a hiányok keletkezésének oka (pld. a rendes használat és az idő befolyása).

A jegyzőkönyv mellékletei a helyreállításokra vonatkozó *Árajánlatok*. *Árajánlatok* lesznek. Minden helyreállítási munkálathoz szakmánként 5 szakmabeli vállalkozótól kell árajánlatot beszerezni, amennyiben ennek nincs akadály. Ha van az őrsállomáshelyen hadirokkant szakmabeli vállalkozó, úgy azt feltétlenül fel kell szólítani ajánlattételre. Ha az őrsállomáshelyen nincs 5 szakmabeli vállalkozó, akkor elvül szolgáljon az, hogy *100 pengőn felüli* munkálatokhoz vagy beszerzésekhez az őrsnek *legalább 3—3 árajánlatot* kell beszerezni és ennél kevesebb árajánlat csatolásának csak akkor lehet helye, ha három ajánlattevő sem akadt. Az esetben ha az őrs nem tud csatolni a jegyzőkönyvhöz kellő számú ajánlatot, úgy ennek okát a felterjesztésben jelteni kell. A beszerzett összes árajánlatokat a jegyzőkönyvhöz kell csatolni. A helyreállítások költségeiről egy költségkimutatást kell szerkeszteni, de annak a költségösszeg feltüntetésére szolgáló rovatába csak az egyes munkálatok (kőműves, ács, lakatos stb.) legjutányosabb árajánlatának összegét kell bevezetni.

A jegyzőkönyvet a z árajánlatokkal és a költségkimutatással együtt a vonatkozó osztályparancsban elrendelt határidőre kell az osztályparancsnoksághoz felterjeszteni.

A továbbiakat az osztály, illetve a kerületi parancsnokság intézi. Nagyobb helyreállításoknál a munkálatok szükségességének megállapítása és a munkálatok felülvizsgálása az államépítészeti hivatal egyik mérnökének közreműködésével történik, de az erre vonatkozó intézkedéseket nem az őrs fogja megtenni.

Tatarozási
jegyzőkönyv.
Őrs. kez. ut.
60. 61. sz.
melléklet.

A helyreállításokat a belügyminiszter úr engedélyezi, melynek megtörténtéről az osztályparancsnokság fogja értesíteni az őrsöt. Ebben a parancsban az őrs részletes utasítást fog kapni a munkálatok ellenőrzésére és felülvizsgálatára vonatkozólag. A folyamatban lévő munkákat — amennyiben az államépítészeti hivatal közegei nem működnek közre — külsőrsökön az őrsparancsnok, — mint laktanyaparancsnok — tartozik ellenőrizni.

A vállalkozónak járó kereseti összegeket a gazdasági hivatal fogja kiutalni.

Hasonló az eljárás azoknál a *bérelt* laktanyáknál, amelyeknél a szerződés értelmében a helyreállítási és tatarozási költségeket a *kincstárnak* kell viselni.

Kiküldött szárnyparancsnokság, valamint az ugyanott lévő őrsparancsnokság elhelyezésére szolgáló kincstári épület helyreállítására vonatkozó jegyzőkönyvnek a felvételénél szintén szerepelni fog az őrsparancsnok, azonban csupán mint — a szárny- és szakaszparancsnok mellett — a bizottság harmadik tagja.

2.

Bérelt laktanyák.

Bár a bérelt őrlaktanyák ügyeit — a bérbevételi eljárás megindulásától kezdve egészen a bérletek felmondásáig — teljes egészében az osztályparancsnokság intézi, az őrsnek mégis igen fontos szerepe van egyes intézkedések végrehajtásánál. Az őrsparancsnoknak, illetve helyettesének alaposan ismernie kell a bérelt laktanyaügyekben követendő eljárásnak azokat a mozzanatait, amelyeknél az őrs is közreműködhetik.

Új bérlet megkötése külsőrsök elhelyezésére szolgáló laktanyáknál a következőképpen történik:

A régi laktanyaépületre vonatkozó bérleti szerződés lejártá előtt — feltéve, hogy a régi épület nem felel meg az őrs céljainak — az őrs az osztályparancsnokság parancsa alapján megkezdí puhatolásait új laktanya után.

Leghelyesebb, ha az őrsparancsnok a béríidőszak utolsó éveiben, esetleg már ezt megelőzőleg is, érdeklődik az őrsállomáshelyen új és az őrs céljainak megfelelő laktanyaépület után akkor, ha nem látszik kívánatosnak az, hogy a régi bérleti szerződés a bérlet lejártá után meg legyen hosszabbítva. A folytonos és előzetes érdeklődés a puhatolást — amelynek eredményét többnyire határidőre kell jelentenie az őrsnek — annyira megkönnyítheti, hogy az őrsnek módjában lesz esetleg azonnal több megfelelő épületről jelentést tenni.

Új laktanya utáni puhatolás a legfontosabb teendője az őrsnek Puhatolás. a laktanyaügyek terén és az őrsparancsnoknak a kötelessége — helyi- és személyi ismereteinek teljes latbavetésével — lefolytatni ezt a puhatolást

Természetesen az olyan épület kibérlése jöhetne elsősorban számításba, amely minden átalakítás és tatarozás nélkül hiánytalanul megfelelne az őrs céljaira. Ilyen épületet azonban ritkán fog találni az őrsparancsnok, — hacsak az ajánlattevő nem lesz hajlandó egy új laktanyaépületet építtetni — mert az őrlaktanyákkal szemben támasztott kívánalmak egészen mások, mint a magánépületeknél felállított kívánalmak.

Az őrsparancsnoknak már a puhatolás folyamán figyelemmel Kivánalmak. kell lennie arra, hogy a felajánlott és megtekintett épület mennyiben felel meg — illetve átalakítás után mennyiben fog megfelelni — az alábbi külön kívánalmaknak is:

a) minden őrlaktanyában *legalább* egy női altiszti lakás legyen, de az altiszti lakás helyiségeinek az épülethez való hozzáépítése nem történhetik meg a többi lakrész méreteinek hátrányára: úgy a légénységi szobáknak, mint az őrsirodának megfelelően tágasnak kell lenni;

b) az épület feltétlenül száraz, egészséges és csinos külsejű legyen, mindenesetre méltó arra, hogy homlokzatát egy csendőrs laktanyacimtáblája díszítse;

c) a bejárat az épületbe ne a konyhán keresztül, hanem lehetőleg egy előtérből külön az őrsirodába és külön a légénységi szobákba vezessen; az őrsiroda elhelyezésének olyannak kell lenni, hogy a laktanyába belépők azt keresgélés — és a légénységi szobákon való áthaladás — nélkül elérhessék;

d) legyen a légénységnek külön *mosdóhelyisége* és az őrsfőzőnek külön *hálófülkéje*;

e) a nők és nőtlének minden helyisége (tehát az ólak, a padlás, pince, a kert, az udvar és a bejárat is) el legyen egymástól különítve;

f) az udvar tágas és gyakorlatozásra is alkalmas legyen; a laktanyaépületet olyan kerítés fogja körül, amely meggátolja az utcáról, vagy a szomszédokból való betekintést; a laktanyához konyhakert tartozzon;

g) a szemétdör legyen kifalazva és az udvaron legyen *jó ivóvíz* tartalmazó kút;

h) az ablakokon vászonfüggönyöknek, esetleg ablaktábláknak kell lenni;

i) a kályháknak olyan szerkezetűeknek kell lenni, hogy azok *magyar szén*nel fűthetők legyenek;

j) az éles- és faskamrákon kívül még *bőröndös* kamrának is kell lenni a laktanyában. A légénység bőröndjei a padláson nem tarthatók;

k) ha villanyvilágítás van az őrsállomáshelyen, úgy feltétlenül villanyvilágítás legyen a laktanyában is;

l) minden őrlaktanya kapuján — többnyire a kapuhoz közelebb eső légénységi szobába vezető — huzalos vagy villamos csengő legyen.

Tekintettel kell lenni arra is, hogy a község mily részén van a felajánlott épület. Kocsmák, cselédházak, istállók közelében ne legyen, és lehetőleg a község központi, jól megközelíthető részén fekvőjén.

Természetesen, ha a fenti követelményeknek a laktanya nem felelne meg teljes egészében, az még nem jelenti azt, hogy az őr ilyen épületről jelentést ne tegyen. Minden épületről tegyen kimerítő jelentést, hacsak a hiányosságok nem olyanok, amelyek kizárták az épületnek laktanyai célokra való kibérlését és minden esetben sorolja fel az ajánlattevő bérleti feltételeit, vagyis azt, hogy milyen időre és mennyiért volna hajlandó a tulajdonos az épületet bérbeadni.

A kincstár bérleti feltételeiről is tájékoztatni kell a komoly ajánlattevőt. Hangsúlyozni kell a következőket:

A kincstár
felmondási
joga.

a) a csendőrlaktanyákat a kincstár 3—6, de legfeljebb 10 évi időtartamra bérel ki, mely idő alatt a *tulajdonos nem mondhatja fel*, ellenben a kincstárnak jogában áll a bérletet 3 havi előzetes felmondás után megszüntetni.

Mivel a legtöbb ajánlattevő idegenkedik ettől a feltételtől, az őrsparancsnok magyarázza meg, hogy ez általános feltétel, amely minden laktanyabérleti szerződésben benne van. A feltétel nem a laktanyatulajdonosok ellen irányul, hanem ez azért van kikötve, hogy őrseink rugalmasan alkalmazkodni tudjanak a mindenkor közbiztonsági viszonyokhoz, tehát, hogy őrök felállítása, vagy feloszlátása, esetleges áthelyezése sohase lehessen laktanyabérleti szerződésekben foglalt megkötések folytán lehetetlenné téve. A kincstár a felmondások tekintetében szabad kezét biztosít magának, de nyugtassa meg az őrsparancsnok az aggodalmaskodó ajánlattevőt, hogy szerződészerinti kötelezettségeinek eleget tevő laktanyatulajdonosnak nem kell félnie attól, hogy a csendőrség e biztosított jogával visszaélne.

Laktanya-
bérek.

b) A kincstár laktanyabér gyanánt a helyben szokásos béreket fizeti.

Köztudattá vált ugyanis az a helytelen felfogás, hogy a csendőrségnél „szabványos” bérek vannak. Szabványos bérek nincsenek, csupán alapbérek vannak, tehát meg van határozva az az összeg, amelynél magasabbat a kincstár laktanyabér fejében nem fizet. Természetesen nem arra kell törekedni, hogy ezt a legmagasabbként megállapított bért fizessék a laktanya után, hanem ragaszkodni kell ahhoz, hogy a kincstár a helyben szokásos béreket fizeti laktanyabér gyanánt, mert vidéki (falusi) viszonylatoknál ez feltétlenül — és jelentősen — kevesebb lesz, mint a megállapított alapbér összege. Az alapbér *gyalogos őrösknél*: a rendszeresített létszámnak megfelelően minden egyes csendőr után évi 100—120 pengő, míg *lovasőrösknél*: évi 140—160 pengő. Ebben az összegben azonban már egy nő lakás bére is benne van, tehát ha egy nő lakást is ajánl fel a tulajdonos a laktanyához, ez nem emeli meg az alapbérek összegét.

Az az őrsparancsnok, aki tárgyalásai folyamán közli az alapbérek összegét az ajánlattevővel, az nem számíthat arra, hogy az ajánlattevő a most már általa is ismert alapbéreknél olcsóbban ajánlja

fel az épületét az őr céljaira. Szigorúan tilos tehát az ajánlattevőkkel közölni az alapbérek összegét és még kevésbé szabad ezeket az alapbéreket a laktanya évi béreként, mintegy „felajánlani.” A puhatolások során a bérre vonatkozó tárgyalásoknak mindig a helyben szokásos — tehát magánosok által fizetett — bérekből kell kiindulnia s nem az alapbérekből.

c) A belügyminiszter úr laktanyabérelőleget nem folyósít, csak egészen kivételes, igen indokolt esetekben és kisebb összegben, amennyiben ezt a rendelkezésre álló hitelkeret esetleg megengedi.

Az őrsparancsnok a puhatolás eredményéről szóló jelentéséhez csatolja azoknak az épületeknek az egyszerű — csupán vonalas — vázrajzait, amelyeket kibérlésre alkalmasnak tart.

Az őr jelentése alapján az osztályparancsnokság intézi a továbbiakat. A felajánlott és az őr által alkalmasnak tartott épületet az osztály- illetve a szárnyparancsnok — szemle alkalmával, vagy külön kiszállással — megtekinti, amit a bérbevételi eljárás következő mozzanata, a Nyilatkozat beszerzése követ.

A *bérleti Nyilatkozat* tulajdonképpen nem más, mint az Nyilatkozat, ajánlattevő írásbeli ajánlata. A bérleti Nyilatkozatot esetleg már a felajánlott épületet megtekintő előjáró tiszt is beszerezheti, azonban sok esetben hárulhat ez a kötelezettség az őrsparancsnokra is.

Egy új bérlet kötéséhez szükséges Nyilatkozat mintáját a 10. számú melléklet szemlélteti. Ennek a szemléltetésére annál is inkább szükség van, mert a bérleti Nyilatkozat mintáját a Szárnygazdászatzkezelési Utasítás 82. számú melléklete tartalmazza és ez az utasítás az őrökre nincs leadva.

A Nyilatkozat 1. pontjában az ajánlattevő felajánlja épületét az őr céljaira és feltünteti az épület telekkönyvi adatait, amelyeknek helyességét az őrnek a községi eljáráson, vagy — ha van az őr székhelyén járásbíróság — a telekkönyvi hivatalban ellenőrizni kell, még a hatósági záradék kitöltése előtt. Új laktanya kibérlésénél az ajánlattevő sem sorolja fel azokat az általános kötelezettségeket, amelyet vállal, hanem e tekintetben hivatkozik az előző tulajdonossal kötött bérleti szerződés pontjaira és kijelenti, hogy ezeket a pontokat előtte az őrsparancsnok felolvasta és ő (az ajánlattevő) azt magára nézve is kötelezőnek ismeri el. Természetesen, ha az előző bérleti szerződés pontjaiban oly kikötések vannak, amelyek az új bérlettel megszünnének (pld.: a kincstár felmondási jogának korlátozása), akkor ezekre a pontokra a Nyilatkozatban nem szabad hivatkozni, hanem az eltérő pontokat — Nyilatkozat külön pontjaként — az új megállapodásnak megfelelően kell felvenni.

Első
nyilatkozási
pont.

A Nyilatkozat 2. pontjában (esetleg betűsoros alpontok alatt) kell felvenni mindazokat a kötelezettségeket, amelyeket az ajánlattevő — a régi bérleti szerződéstől eltérőleg — vállal. Itt kell feltüntetni az ajánlattevő esetleges kitöltésén kívül mindazon átalakítási, tatarozási munkálatokat — részletesen és elkészítetési határidőket meghatározva — amelyeknek elvégzésére az ajánlattevő épülettulajdonos vállalkozik.

A Nyilatkozatban a tulajdonos nyilatkozik. Ennek megfelelően nem azt kell a Nyilatkozatban leszögezni — mint igen sok őrsparancsnok cselekszi — hogy melyek azok a munkálatok, amelyeknek elvégzése szükséges, hanem azt, hogy melyek azok amelyeket a tulajdonos tényleg vállal is. Tehát például, ha egy helyiség padlózatát ki kell javíttatni, akkor nem azt kell a Nyilatkozatba beírni, hogy a helyiség padlózatának „kijavitása szükséges”, sem azt, hogy a helyiség padlózata „kijavítandó,” hanem azt, hogy a helyiség padlózatát „kijavítottam”, illetve, — ha többek tulajdona az épület — „kijavíttatjuk.”

Az átalakítási, javítási stb. munkálatok elvégzésének legvégső határideje: az új bérldőszak első napja előtti nap.

A 3. pontban a tulajdonos elismeri, hogy az általa aláírt Nyilatkozat reá nézve éppen olyan kötelező erővel bír, mintha már a bérleti szerződést írta volna alá. Ez igen fontos pontja a Nyilatkozatnak, mert meggátolja azt, hogy az ajánlattevő tulajdonos időközben visszalépjön az ajánlattól, amivel — tekintve, hogy a kincstárnak a régi bérletet fel kellett mondanía, vagy az lejárt — az őrsöt igen nehéz helyzetbe hozhatná. Olyan Nyilatkozatot, amelyet a tulajdonos nem ismert el szerződéserejének, jóváhagyás végett fel sem lehet terjeszteni.

A Nyilatkozat 4. pontjában az ajánlattevő tulajdonos megengedi, hogy a kincstár bérleti joga a felajánlott épületre telekkönyvileg bekebelezhető legyen. Ez azt jelenti, hogy a bérlet tartama alatt a laktanyabérlet akkor sem mondható fel, ha bármely ok folytán (adásvétel, haláleset stb.) új tulajdonos tulajdonába kerülne az épület.

Az ajánlattevő a Nyilatkozatot két tanú előtt írja alá. Abban az esetben, ha a felajánlott épületnek több telekkönyvi tulajdonosa van, úgy a Nyilatkozatot valamennyi tulajdonos írja alá.

A Nyilatkozatot 2 pengős okmánybéllyel kell ellátni, az okmánybéllyet az ajánlattevő tulajdonos tartozik beszerezni.

A Nyilatkozatot ezek után az őrsparancsnok személyesen mutassa be a felajánlott épület szerint illetékes községi (városi) előljárásnál és kérje fel az előljárást a hatósági záradék kitöltésére. A Nyilatkozatot csak az, illetve azok írhatják tulaj-

donosként alá, akiket a hatósági záradék tulajdonosoknak feltüntet. Ha több telekkönyvi tulajdonost tüntet fel a hatósági záradék, de a Nyilatkozatot nem írta alá valamennyi, úgy az őrsparancsnok csak az esetben fogadja el ezeket az aláírásokat, ha a többi telekkönyvi tulajdonos okirati felhatalmazást adott az aláíróknak, hogy valóban jogosultak nevükben bérbeadni az épületet. Ezt a felhatalmazást csatolni kell a Nyilatkozathoz.

Ha a bérbevétel építkezéssel jár, úgy a Nyilatkozathoz csatolni kell az építkezésekre, átalakításokra vonatkozó pontos tervrajzot, amelyen az összes átalakítási, építkezési munkálatokat fel kell tüntetni. A rajzokat az ajánlattevő tartozik elkészíttetni. Az ajánlattevőknek a Nyilatkozathoz mellékelt tervrajzokat alá kell írni.

A kiállított Nyilatkozatot és mellékleteit az őrs az osztályparancsnoksághoz terjeszti fel. Az osztályparancsnokság értesíteni fogja az ajánlattevőt, hogy a Nyilatkozatát a belügyminiszter úr jóváhagyta-e, vagy nem. Jóváhagyás esetén az osztályparancsnokság gazdasági hivatala megszerkeszti a bérleti szerződést s ezt az osztályparancsnokság 2 tanú előtti aláírás és a teljes bérldőszakra eső bér 0.6 százalékának megfelelő bélyegilletéssel való ellátás végett — gyakran az őrs útján — megküldi a tulajdonosnak. A három példányban leadott bérleti szerződés mindhárom példányát alá kell iratni, de csak az egyik példányt kell felbélyegezni, majd az osztályparancsnoksághoz mindhárom példányt vissza kell terjeszteni, a leadott Nyilatkozattal együtt. Az osztályparancsnokság mindig közli az őrssel, hogy milyen értékű okmánybéllyet kell a szerződésre ragasztani.

A bérleti szerződés jóváhagyása után az osztályparancsnokság a szerződés egyik eredeti példányát megküldi a tulajdonosnak és egy másolati példányt lead az őrsnek. A kincstár nézve csak a jóváhagyás után válik kötelezővé a szerződés.

A régi bérlet meghosszabbításánál az eljárás ugyanez. Ez esetben — ha a bérleti feltételekben változás nem történt — az épület kibérlését a kerületi parancsnokság hagyja jóvá.

A kibérelt épület elfoglalása jegyzőkönyv felvétele mellett történik. Az őrsparancsnok, a laktanyatulajdonos (vagy megbízottja) és két tanú veszi fel a bizottsági jegyzőkönyvet. Az őrsparancsnok alaposan átnézi az egész épületet és ha a tulajdonos a szerződésben vállalt köteletségének nem tett valamiben eleget, azt jegyzőkönyvben fel kell tüntetni. Ha nincs észrevétel, úgy ezt kell a jegyzőkönyvbe felvenni. A jegy-

Szerződés-
kötés.

Laktanyaát-
vételi
jegyzőkönyv.
Őrsz. kez.
ut. 58. sz.
melléklet.)

zőkönyvben minden helyiséget, mellékhelyiséget stb. — abban a sorrendben, ahogy a szerződésben következnek — fel kell sorolni. A jegyzőkönyvet két példányban kell kiállítani, az egyik példány a tulajdonosnál marad, a másikat az osztályparancsnoksághoz kell felterjeszteni s onnan való leadása után nem a laktanya átvételéről szóló jelentés fogalmazványához kell csatolni, hanem a leadott másolati bérleti szerződés mellé. Az átvételi jegyzőkönyv ugyanis fontos okmány, amelyet feltétlenül meg kell ővni az esetleges elkallódásoktól, vagy kiselejteztéstől.

Tatarozások.

Bérelt laktanyák tatarozása körül az *őrsparancsnoknak semmiféle rendelkezési joga nincs*. Az őrsparancsnok köteles az osztályparancsnokságnak jelentést tenni, ha javításnak, tatarozásnak a szükségessége merülne fel az épületnél, a továbbiakban pedig köteles az osztályparancsnokság utasításaihoz alkalmazkodni.

Helytelen az a felfogás, hogy a bérelt laktanyához tartozó nő lakásban lakó csendőrnek — és ez legtöbbször a nő őrsparancsnok — joga van a nő lakás tatarozása, átalakítása stb. végett önálló tárgyalásokba bocsátkozni a tulajdonossal, sőt a munkálatokat az osztályparancsnokság tudta nélkül el is végeztetni. A nő lakás nem a csendőr önbérelt lakása, hanem a kincstár által bérelt épületnek egyik része, mint az őrsiroda, vagy a legénységi szobák, tehát a nő lakás tatarozására, vagy kibővítésére vonatkozólag az őrsparancsnoknak, illetve a nő lakásban lakó csendőrnek éppen úgy nincs rendelkezési joga, mint ahogy a többi lakrészekre vonatkozólag sincs.

A tulajdonossal szemben támasztott túlzott követelményekkel mindig az ellenkező eredményt érjük el: a tulajdonos anyagilag kimerül, vagy bizalmatlanná válik és még a valóban szükséges tatarozási munkálatok elvégzésétől is elzárkózik. A kincstárnak a bérleti szerződés módját nyújt arra, hogy a szükséges munkálatokat a tulajdonos hozzájárulása nélkül is elvégeztethesse, de nem lehet érdeke a testületnek az, hogy laktanyáink tatarozását kényszerrel vívjuk ki, ha a békés út nincs kizárva. Éppen ezért a tulajdonossal mindig udvariasan, barátságosan tárgyaljon az őrsparancsnok és bizonyos, hogy ez eredményesebb lesz, mint a folytonos hivatalos és fenyegető hang használata.

Ha a bérlet tartama alatt oly helyreállítási munkálat szükségessége merül fel, amelyet a bérleti szerződés értelmében köteles a laktanyatulajdonos elvégeztetni, úgy erről az őrsparancsnok jelentést tesz a legközelebbi szemle alkalmával az osztályparancsnoknak, illetve a szárnyparancsnoknak. A szemlélő előljárók fel fogják kérni a tulajdonost a munkálat elvégzésére. Ha a tulajdonos nem lakik az őrsállomáson, vagy pedig a helyreállítás szükségessége akkor merül fel, amikor az őrsön a közeli jövőben nem várható szemle, úgy a helyreállítási mun-

kálatok szükségességét az őrs az osztályparancsnokságnak bejelenti.

Ha az osztályparancsnokság felkérésére nem hajlandó a tulajdonos a valóban szükséges helyreállítási munkálatokat elvégeztetni, akkor végeredményében — de mindig az osztályparancsnokság utasítására — jegyzőkönyvben kell megállapítani a helyreállítások szükségességét. A jegyzőkönyvet felvevő bizottság tagjai: a laktanyaparancsnok, két szakértő (helybeli iparosok) és a laktanyatulajdonos, vagy meghatalmazottja. Ha a laktanyatulajdonos nem hajlandó a bizottságban résztvenni, akkor az őrsparancsnok a községi előjáráságtól kérje egy tisztviselőnek a bizottságba való kiküldését. A jegyzőkönyvet felvétele után az osztályparancsnoksághoz kell felterjeszteni.

Az osztályparancsnokság intézkedni fog az iránt, hogy a jegyzőkönyvben felsorolt és valóban szükséges munkálatok a laktanyabérterhére végeztessenek el.

A bérletek esetleges felmondását teljes egészében az osztályparancsnokság intézi. A felmondásnál az őrsre az osztályparancsnokság parancsainak végrehajtása sem hárul, mert felmondási „Értesítő”-t az osztályparancsnokság nem az őrs, hanem a helyhatóság útján küldi meg a tulajdonosnak és a tulajdonos az „Értesítő” átvételét elismerő „Átvételi elismervény”-t szintén nem az őrs, hanem posta, vagy a hatósági kézbesítő útján juttatja vissza az osztályparancsnokságnak.

Az nincs kizárva, hogy a felmondással kapcsolatban az osztályparancsnokság utasítani fogja az őrsöt annak a megállapítására, hogy a tulajdonos hol tartózkodik. A megállapítást az őrs lelkiismeretesen hajtsa végre, mert gyakran ezen fordul meg a felmondás eredményessége.

A tulajdonosváltozást, vagy a tulajdonos halálát az őrs azonnal jelentse az osztályparancsnokságnak.

3.

Kémények és ürgödrök tisztogatási költségei.

Bérelt laktanyák kéményeit a szerződés alapján a laktanyatulajdonos tartozik tisztíttatni. Kincstári laktanyák kéményseprési díjait — a kéményseprőmesternek az őrs által felterjesztett nyugtája alapján — a gazdasági hivatal számolja el a javadalmazás terhére.

Bérelt laktanyák illemhelyeinek ürgödreit a szerződés értelmében a laktanyatulajdonos tartozik a szükségnek megfelelően tisztíttatni. Kincstári laktanyák ürgödörtisztogatásának

Helyreállítások szükségessége tárgyában jegyzőkönyv.

Bérletek felmondása.

Berendezési tárgyak javítása, selejtezése és pótlása. (Elengedés.)

Az őrsök laktanyaberendezési tárgyainak javítását, pótlását, esetleg pótlás nélküli kisejtezését jegyzőkönyvvel kell kérnie az őrsnek. Ezt az eljárást nevezzük „*elengedés*”-nek és az e tárgyban felvett jegyzőkönyvet „*elengedési*” *jegyzőkönyv*-nek.

Az összes berendezési tárgyak utánpótlásáról a javadalmazás gondoskodik, kivéve a konyhafelszerelési tárgyakat, mert ezek utánpótlása a jelenleg érvényben lévő Cs.—20. jelzetű közgazdálkodási Határozványok 4. §-ában foglaltak alapján a közgazdálkodás terhére történik.

Jegyzőkönyv. A berendezési tárgyak utánpótlására, javítására, illetve kisejtezésére vonatkozó bizottsági jegyzőkönyvet a tavaszi szárnyparancsnoki szemle alkalmával kell felvenni. A jegyzőkönyvet felvevő bizottság tagjai a szárnyparancsnok, az őrsparancsnok és az őrsre beosztott egyik csendőr lesznek. A jegyzőkönyvben tárgyalni kell:

a) azokat a cikkeket, melyek a rendes és hosszú ideig tartó használatban tönkrementek és *pótlásuk* szükséges;

b) azokat, amelyek megrongálódtak, de *javítással még helyreállíthatók* és végül

c) azokat a cikkeket, amelyek a rendes használatban tönkrementek, de sem javításuk, sem a kincstár terhére való *pótlásuk nem szükséges*. Itt kell felvenni a kincstári eredetű konyhafelszerelési tárgyakat is.

Arajánlatok. A pótlást és javítást igénylő cikkekről helybeli vállalkozóktól beszerzett *arajánlatokat* kell csatolni a jegyzőkönyvhöz és az arajánlatokat költségkimutatásba kell foglalni. Szakmánként legalább három vállalkozót szólítson fel az őrsparancsnok ajánlattételre. Nem kell csatolni azonban arajánlatot azokról a cikkekről, amelyek pótlást igényelnek ugyan, de központilag lesznek beszerezve (ágyak, ágyneműek, mosdótálak, laktanyacímablak).

Az elengedési jegyzőkönyvet az őrs a gazdasági hivatalhoz terjeszti fel a Beadványok Lajstromában előírt határidőre.

A továbbiakra vonatkozólag az osztályparancsnokság intézkedik és az őrsöt értesíteni fogja arról, hogy a tárgyak pótlása, javítása, vagy kisejtezése engedélyeztetett-e. Igénylő esetben részletes utasítást fog adni az őrsnek a munkálatok elvégze-

tésére, illetve az elengedett cikkeknél a leltárból való leírására és a pótoltt cikkeket leltári nyilvántartásbavételére vonatkozólag.

Azokat a cikkeket, amelyek hasznavehetetleneknek lettek — minősítve, az őrs — az osztályparancsnokság parancsa szerint — vagy a gazdasági hivatalhoz szállítja be, vagy az őrsállomáson értékesíti. Az őrsállomáson való értékesítés történhetik *alku* útján, vagy *árverés* útján.

Az őrs kérelmére az osztályparancsnokság megengedheti, hogy egyes hasznavehetetlennek minősített — és csekély értékű — cikkeket az őrs belgazdászati célokra felhasználhasson.

Abban az esetben, ha valamelyik laktanyaberendezési cikknek a pótlása, illetve javítása olyan *sürgős*, hogy azzal a rendes évi elengedési jegyzőkönyv megszerkesztéséig várni nem lehet, úgy a hasznavehetlenné válás tárgyában a bizottsági jegyzőkönyvet soron kívül kell az őrsön megszerkeszteni és a gazdasági hivatalhoz felterjeszteni. Ilyen esetekben a jegyzőkönyvet a szárnyparancsnok *nem* fogja aláírni, hanem csak az őrsparancsnok és az őrsre beosztott 2 csendőr.

A soron kívüli javítás, illetve pótlás kérelmének csak valóban indokolt esetekben lehet helye. Ilyen eset — például — az, amikor az őrs faliórája elromlik.

Egy őrs rendes tavaszi elengedési jegyzőkönyvének összeállításához támpontul szolgálhat a 12. számú melléklet.

Sürgős pótlások.

12. számú melléklet.

6.

Fegyverzet, szerelvény és lőszer pótlása.

A fegyverzeti, szerelvényi és lőszercikkeket a gazdasági hivatal adja ki a csendőrnek első felszerelése alkalmával és a cikkeket bevezeti a felszerelő *Ruha- és fegyverzeti könyvecskéjébe*. Az őrsökön a fegyverzeti, szerelvényi és lőszercikkeket nyilvántartására tehát — tartalékcikkek kivételével — *nem* leltárak, hanem az őrs legénységének a Ruha- és fegyverzeti könyvecskei szolgálnak.

Harcképtelenné vált, illetve elhasznált cikkeket a gazdasági hivatal pótolja az őrs kérelmére.

Fegyverzeti cikkek pótlásánál a *fegyverzeti cikkel együtt* *Fegyverzet fel kell terjeszteni a Ruha- és fegyverzeti könyvecské* is, a fegyverzeti cikk régi számozásának törlése és az új szám bevezetése végett.

A puská törését az osztályparancsnokság — pótlás után — mindig kivizsgálhatja.

Az esetben, ha olyan puskaalkatrész pótlása szükséges, amelyet az őrs is behelyezhet a puskába (ütőrúgó, ütőszeg, adogatórúgó, támrúgó, tartórúgó), akkor a puskát felterjeszteni nem kell, csupán a használhatatlanná vált alkatrészt kell felterjeszteni a *kerület székhelyén* állomásozó osztály gazdasági hivatalhoz.

Szerelvény.

Szerelvényi cikk pótlásánál a Ruha- és fegyverzeti könyvecskét felterjeszteni nem kell. Amennyiben ennek nincs akadálya, úgy a szerelvényi cikket az őrs egyik beosztottjával is be lehet küldeni a gazdasági hivatalhoz pótlás végett, de csak az esetben, ha ez *alkalmilag* jelenik meg az osztályparancsnokság székhelyén. Ilyen célból átalányozott utazásra jogosító menetlevelet kiállítani nem szabad.

A cikkeket egyébként póstán kell eljuttatni a gazdasági hivatalhoz. A portóköltség a javadalmazást terheli.

Szerelvényvizsgánál észlelt kisebb hibáknak házilag való kijavitása iránt azonnal intézkedjen az őrsparancsnok.

Lőszer.

Fegyverhasználatoknál elhasznált táskalőszert az őrsparancsnok azonnal pótolja a tartaléklőszerből és a tartaléklőszer pótlását kérje a gazdasági hivataltól.

Céllövészeteknél elhasznált lőszert a szárnyparancsnokság pótolja.

III. Rész.

Ruhagazdálkodás.

Alapfogalmak.

Tömegrendszernek nevezzük azt a módot, mellyel a csendőregénységnek ruházattal és lábbelivel való ellátása történik.

A tömegrendszernek más ruhaellátási rendszerekkel szemben legkimagaslóbb előnye az, hogy a ruházattal való takarékoskodás nem csupán kincstári érdek, hanem érdeke a ruházati cikk viselőjének is.

A tömegrendszer kötelékébe tartozik minden ténylegesen szolgáló legénységi állományú csendőr egyén, akiket *tömegtulajdonosoknak* nevezünk.

Ruházattal és lábbelivel való ellátás lebonyolítását a budapesti csendőrségi anyagraktár parancsnokság intézi, míg az ezzel kapcsolatos pénzügyi műveletek a budapesti központi gazdasági hivatal hatáskörébe tartoznak. A központi gazdasági hivatal kezeli a *tömegpénztárt*, mely két részből áll:

1. *összesített tömegből*, és
2. *általános tömegből*.

Az összesített tömegben az összes tömegtulajdonosoknak a tömegrendszerrel kapcsolatos összes pénzárandóságai bennfoglaltatnak, míg az általános tömeg a tömegrendszer általános bevételéből adódik össze. (Pld. az összesített tömeg kamatai, az eladott selejt cikkek ára, stb.) Ha egy vállalathoz hasonlítjuk a tömegrendszert, akkor a cikkek beszerzéséből felmerülő költségek fedezése az összesített tömeg rendeltetése, míg a beszerzett cikkek szállításából, csomagolásából, raktározásából [felmerülő — tehát üzemi — költségek fedezésére az általános tömeg szolgál.

A tömegtulajdonos *tömegilletménye* két részből áll:

1. *első tömegbetétből*,
2. *havi tömegátalányból*.

Az első tömegbetét rendeltetése: felszerelés alkalmával Kiszabatok.

kiadott tömegbeli cikkek beszerzése, összege: lovasok részére: 220 P, gyalogosok részére 185 P.

A havi tömegátalány rendeltetése: a tömegbeli cikkek utánpótlásából felmerülő költségek fedezése. Kimérete: havi 7 P 50 fillér.

Tömegtartozás és követelés.

Ha a tömegilletmény összege *kisebb*, mint az egyén részére kiszolgáltatott tömegbeli cikkek ára, akkor tömegtartozás keletkezik. Az egyén helyes gazdálkodásán alapszik a tömegrendszert életképessége, tehát tömegtartozás keletkezését meg kell akadályozni. Erre elsősorban az őrsparancsnok hivatott, akinek módja és alkama van alárendeltjeinek ruhagazdálkodását állandóan ellenőrizni és azt helyes irányban befolyásolni. Az egyén ruhagazdálkodása akkor helyes, ha a tömegilletmény összege *nagyobb*, mint a részére kiszolgáltatott tömegbeli cikkek ára. Ekkor tömegkövetelés keletkezik. Ha a tömegkövetelés meghaladja az egy évi tömegátalány kétszeresét, akkor az ezen felül maradó *tömegtöbblet* a tömegtulajdonos kezéhez fizethető.

A tömegtöbblet kifizetése jelenleg — ideiglenesen — szünetel.

A *tömegvagyon* a tömegkövetelés és a ruházat *becsértékének* együttes összege.

A tömegvagyon a testületből való végleges megváltásakor kezéhez kapja a tömegtulajdonos, azonban csak az esetben, ha a testületnél legalább 5 esztendő megszakítás nélkül szolgált és önhibáján kívül került fogyatékbba.

Elhalt tömegtulajdonosok tömegvagyonát — tekintet nélkül a szolgálati időre — a törvényes örökösök fogják megkapni, ha az elhalt véglegesítve volt, tehát legalább csendőri rendfokozatban szolgált.

A tömegbeli cikkek a tömegtulajdonosoknak csak *feltételes* tulajdonát képezik.

Méretnagyságok és méretvétel.

A tömegbeli cikkek közül *testméret* szerint készülnek:

1. köpeny,
2. mente,
3. ujjasvállgallér,
4. zubbony,
5. nadrág.

Nagyság szerint:

1. kalap (52-től 60-ig),

2. sapka (52-től 60-ig),

3. ing (1-től 4-ig),

4. alsónadrág (1-től 4-ig),

5. kesztyű (bőr: $7\frac{1}{2}$ — $9\frac{1}{2}$ -ig, kötött: 10-től 12-ig),

6. lábbeli (39-től 48-ig).

A testméretek és nagyság számok a tömegtulajdonosnál (a ruha és fegyverzeti könyvecskeben) vannak nyilvántartva. Ezenkívül a testméretekéről még a tömegbeli ruházat elkészítésével megbízott szabómester is vezet egy nyilvántartási jegyzéket.

Ha a tömegtulajdonos testméreteiben változás (elhízás, vagy lesóványodás) állana be, úgy ezt az őrsparancsnok azonnal jelentse a szakaszparancsnoknak. A méretek helyesbítése iránt — a szakaszparancsnok jelentése alapján — a gazdasági hivatal fog intézkedni.

Mivel a testméretek változásánál az új méretet is jelenteni kell, ezért az őrsparancsnoknak ismernie kell a méretvételt. A testméretek mindíg centiméterekben kell megadni.

A méretvételhez a 13. számú melléklet nyújt útmutatást.

13. számú melléklet.

Tömegkönyv, a Ruha- és fegyverzeti könyvecske.

A tömegkönyv és a ruha- és fegyverzeti könyvecske célja: a tömegbeli cikkek nyilvántartása, valamint a tömegtulajdonos és az előjárók tájékoztatása a beosztottak tömeggazdálkodásáról.

Az első felszerelés alkalmával kiadott cikkeket a gazdasági hivatal úgy a tömegkönyvbe, mint a ruha- és fegyverzeti könyvecskebe bevezeti.

A ruházat utánpótlásánál (előírányzott cikkek leadásakor) a tömegkönyvbe a gazdasági hivatal, míg a ruha- és fegyverzeti könyvecskebe az őrsparancsnok vezeti be a leadott cikkeket.

A tömegkönyveket a gazdasági hivatal kezeli és őrzi.

A ruha- és fegyverzeti könyvecskét az őrs kezeli és őrzi.

Ideiglenesen vezényelt tömegtulajdonos ruha- és fegyverzeti könyvecskéje — ha a vezénylés 10 napnál rövidebb ideig tart — anyaőrsén marad. Ellenkező esetben a vezényelt magával viszi.

Tartósan vezényelt tömegtulajdonos ruha- és fegyverzeti

könyvecskéjét az az őrs kezeli és őrzi, ahová az illető vezénnyel van.

A gazdasági hivatal a tömegkönyvbe bevezeti a tömegtulajdonos tömege javára írandó bevételeket, valamint a tömegét terhelő kiadásokat is és a tömegkönyvben a *tömegfélvélek* végén kimutatja a tömegkövetelést vagy a tömegtartozást.

Ez a lezárás.

A tömegfélvélek a rendes naptári félvélekkel esnek össze.

Tömegkönyvek kiküldése
Lezárás után a gazdasági hivatal kiküldi a tömegkönyveket az őrsökre. A tömegtulajdonosok átnézik a lezárást és — ha azt helyesnek találják — két tanú előtt aláírják. (Ha valami eltérés mutatkozna, úgy az őrs a tömegkönyvek felterjesztésekor jelenti a gazdasági hivatalnak.) Az őrsparancsnok a tömegkönyvekből a félévi tömegkövetelés, illetve tömegtartozás adatait pontosan beírja az őrsön levő ruha- és fegyverzeti könyvecskék ú. n. *tömegvagyon kimutatásának* megfelelő rovatába. Ezután a leadott tömegkönyveket a gazdasági hivatalnak visszaterjeszti.

Az előirányzás.

Az előirányzással a tömegrendszer módot nyújt arra, hogy a tömegtulajdonos elhasznált tömegbeli cikkeinek pótlását kérje.

Időpont.
Előirányzás az őrsökön évente kétszer történik: április és október hónapban. Az előirányzatokat úgy kell a szakaszparancsnok útján felterjeszteni, hogy azok *április, illetve október 15-ig* a gazdasági hivatalhoz beérkezzenek.

Az előirányzás mindig a következő félévre vonatkozik, tehát áprilisban a kifejezetten téli cikkeket (mente, köpeny, gyapoting, gyapot alsónadrág, téli kötött kesztyű és fehér bőrkesztyű), míg októberben a kifejezetten nyári cikkeket (szövetruha, ujjas vállgallér, nyári kötött kesztyű) kell előirányozni. A posztóruházatot októberben is, áprilisban is elő lehet irányozni.

Az előirányzás az őrsökön a következőképpen történik:

Az őrsparancsnok kiosztja az előirányzati űrlapokat. A beosztottak jelentik az őrsparancsnoknak, hogy mily cikkeket szándékoznak előirányozni. Az őrsparancsnok először arról győződik meg, hogy az előirányozni szándékolt cikkekre az illetőnek valóban szüksége van-e s ha igen, úgy a ruha- és fegyverzeti

könyvecske „Tömegvagyon kimutatása”-ból megállapítja, hogy a tömegkövetelés fedezi-e a cikk, illetve a cikkek beszerzési árát. A „Tömegvagyon kimutatás”-ban feltüntetett legutóbbi félévi tömegköveteléshez, illetve tartozáshoz azonban még hozzá kell számítani az előirányzati időszak végéig esedékes tömegátalányt is.

Ha a tömegtulajdonosnak az előirányzandó tömegbeli cikkekre szüksége van és előirányzás esetén tömegtartozás sem keletkezik, akkor az őrsparancsnok a cikkek előirányzását megengedi.

Ellenkező esetben a legkevésbé szükséges cikkeket törli úgy, hogy a tömegkövetelés összegét az előirányzott cikkek ára túl ne lépje. Az őrsparancsnoknak előirányzás alkalmával egyrészt arra kell ügyelni, hogy beosztottjainál tömegtartozások ne keletkezzenek, másrészt azonban szigorúan ügyelni kell arra is, hogy minden beosztottja kifogástalan ruházattal rendelkezzen. Tehát abban az esetben, ha a tömegtulajdonosnak tömegtartozása dacára *feltétlen* szüksége van az előirányzandó cikkekre, úgy az őrsparancsnok az előirányzást engedje meg és jelentse az osztályparancsnokságnak, hogy mi tette szükségessé az előirányzást.

Külön előirányzati űrlapra kell felvenni a felsőruházatot (köpeny, zubbony, nadrágok, ujjasvállgallér) és külön űrlapra az egyéb tömegbeli cikkeket. Az előirányzásról fogalmazványi példányt kell szerkeszteni és ezenkívül minden egyes csendőrt előirányzatának nyolcadrét papírra írt *kivonatával* is el kell látni, hogy áthelyezése estén új őrsparancsnoka az előirányzásról tájékozva legyen. Ezt a kivonatot a ruha- és fegyverzeti könyvecskében kell tartani.

Szakaszparancsnoki székhelyeken az előirányzás a szakaszparancsnok felügyelete alatt történik.

Tömegbeli cikkek átvétele,

A tömegbeli cikkek az őrsökre zsákokba csomagolva, postai úton jutnak el.

A felsőruházati cikkeket a vállalkozó szabómester, az egyéb tömegbeli cikkeket pedig a gazdasági hivatal küldi ki az őrsnek.

A postán a tömegbeli cikkeket tartalmazó csomagot az

őrsparancsnokból és egy csendőrből álló bizottság veszi át. Ha az érkező csomag sérült volna, úgy azt a bizottság még a postán felbontja és a hiányokról jegyzőkönyvet vesz fel. A jegyzőkönyvet, — melyet a jelenlevő postahivatalnok is aláír — a gazdasági hivatalhoz kell felterjeszteni.

Ha a csomag nem sérült, de az őrsön való felbontás után abból — a csatolt előirányzatokon feltüntetett — valamelyik cikk mégis hiányozna, úgy erről is jegyzőkönyvet vesz fel a bizottság és ezt szintén a gazdasági hivatalhoz terjeszti fel.

Ha a cikkek hiánytalanul érkeztek meg az őrsre, akkor az előirányozó tömegtulajdonosok a cikkeket az őrsparancsnok jelenlétében felprobálják és — ha azok kifogástalanok — az előirányzat átvételi rovatában elismerik a kifogástalan átvételt. Az előirányzatokat a gazdasági hivatalhoz kell felterjeszteni. Ha a ruházati cikkeknel kifogás merülne fel, úgy az előirányzat átvételi rovatába (esetleg külön ívre) be kell írni a hibát és a cikket az előirányzattal együtt a vállalkozó szabómesternek közvetlenül visszaküldeni. Egyidejűleg azonban ezt az illetékes osztály gazdasági hivatalnak jelenteni kell.

Az első visszaküldésből felmerülő postai szállítási költséget az általános tömeg viseli, de ha másodszor is vissza kell küldeni a vállalkozónak a ruházati cikket, úgy a csomagot már a vállalkozó terhére (utánvétellel) kell feladni.

Ideiglenes vezénylés esetén, ha a vezénylés 3—4 héten belül véget ér, úgy az őrs a megküldött ruházatot ne küldje az igénylő vezénylési helyére, hanem várja be az illető bevonulását.

Őrsökről utbaindulók felruházása.

Tartósan vezényeltek — ugyanúgy, mint az áthelyezettek összes tömegbeli cikkeiket magukkal viszik.

Hogy az *ideiglenesen vezényelt* csendőrt mily tömegbeli, fegyverzeti, felszerelési és egyéb cikkekkel kell vezénylési helyére útbaindítani, azt a túloldali táblázat tünteti fel:

Folyó- szám	M e g n e v e z é s	Megjegyzés
1	Teljes díszöltözet (csak egyhónapot meghaladó vezénylésnél).	Télen köpeny is.
2	Kimenő öltözet (társasági sapka, gyalogtisztí kard).	Nyáron szövetruha és ujjasvállgallér.
3	Szolgálati öltözet. Köpeny, kalap, tábori sapka.	Télen: bőrmellény, lovasoknak: mente.
4	Legalább 2 pár lábbeli.	Télen: ebből 1 pár téli csizma.
5	Legalább 3 ing, 3 alsónadrág, 2 hálóg, 6 pár kapca vagy rövidharisnya, 6 zsebkendő, 2 törülköző és 2 asztalkendő.	Télen: meleg alsóruha tetszés szerint.
6	Puska (lovak: pisztoly is), szurony, szolgálati kard és hozzátartozó szíjzat, táskalöszér, fadugós tölteny.	
7	Hátibőrönd és járőrtáska (jegyzékönyvecske, térkép és nyomozókulcs nélkül) köpenyszíjak. Lovasok: lovon járőrfelszerelés. L. 9. Cs. K. 1934. C. „Áttekintés.”	
8	Mosdó és borotválkozó szerek. Fegyverzet, ruha és lábbeli tisztító eszközök. Varrószerek. Bádogtáblácskák.	
9	Ruha- és fegyverzeti könyvecske. Tevékenységi napló.	
10	Író-, számoló- és rajzfűzet. Írószerek.	Magánkönyvek tetszés szerint.

Megjegyzés: a) Ha a vezénylés 10 napnál rövidebb ideig tart, csak a 3., 4., 6., 7. és 8. folyószám alatt felsorolt cikkeket, nyáron köpeny helyett ujjasvállgallért és a testen lévön kívül csak 1 rend fehérneműt kell elvinni.
b) Különleges szolgálatra történő vezénylésnél a ruházatot és felszerelést külön rendelet szabályozza.

Az ideiglenesen vezényelt az őrsön visszahagyott ruházatról jegyzéket készít és azt átadja az őrsparancsnoknak.

Kórházba menő betegek: 3 pár fehérneműt (ezenkívül ter-

mészetenes hálóinget is), 1 sapkát, 1 zubbonyt, 1 köpenyt, 1 nadrágot, 1 pár csizmát, 1 pár kesztyűt, 1 nyakravalót, 1 járortáskát visznek.

Szabadságot: 1 rend használható ruhát visznek magukkal. A többi cikkeket az őrsparancsnoknak adják át jegyzék alapján.

Fogházba átadott csendőröknek az őrsparancsnok a leg-
használtabb ruházati cikkeket adja át, ugyanolyan mennyiség-
ben, mint a kórházba átadottaknál. A többi tömegbeli cikkeket
jegyzék alapján az őrsparancsnok veszi át.

Elhaltak tömegbeli cikkei.

Elhalt egyénen 1 zubbony, 1 nadrág, 1 ing, 1 alsónadrág
meghagyható és ezek a cikkek az elhalttal együtt eltemethetők.

Az őrs az elhalt fennmaradó tömegbeli kincstári és magán-
tárgyait a ruha és fegyverzeti könyvecskével együtt az illetékes
osztály gazdasági hivatalhoz beszállítja.

Ha az elhalálozás a kórházban történt volna, úgy a kórház
székhelyén levő őrs tartozik gondoskodni az elhalt kórházban
maradt tárgyainak a gazdasági hivatalhoz való beszállításáról.

Ha pedig a kórház székhelyén nem volna őrs, úgy az anya-
őrs keresi meg a kórházat a visszamaradt tárgyaknak a gazda-
sági hivatalhoz való beszállítása végett.

Vezényeltek, kórházban levők és elhaltak tömegbeli cikkeinek
póstán való küldésével kapcsolatos szállítási költségeket a *javadal-*
mázis viseli.

Becsült cikkek rendeltetése.

A ruházat utánpótlása új cikkekkel történik és az osztály
gazdasági hivatalok raktáraiban tárolt *becsült* (tehát használt)
tömegbeli cikkeknek nem az a rendeltetése, hogy abból a már
őrsökre beosztott tömegtulajdonosok szükségletét pótoljuk,
hanem az, hogy abból a próbacsendőröket ruházzuk fel első fel-
szerelésük alkalmával.

Igényelhető becsült cikkek.
Az őrsökre már beosztott legénység a tömege terhére csak
az alábbi esetekben tarthat igényt becsült tömegbeli cikkekre,
amennyiben a gazdasági hivatal raktárában megfelelő feles
készlet áll rendelkezésre:

1. Ha egy csendőrt őrmesterré léptetnek elő, úgy igényelhet
a raktári becsült készletből altiszti kardbojtot.

2. Ha egy próbacsendőrt csendőrré léptetnek elő, úgy igé-

nyelhet szövetruhát és ujjasvállgallért, ha ez még nem adatott
volna ki.

3. Lovasítás, vagy gyalogosítás alkalmával ugyancsak igé-
nyelhetők a szükséges cikkek (egy darab mente is).

4. Börmellény kiselejtítése esetén igényelhető bármely le-
gényégi egyén részére egy darab börmellény.

A tanalosztályoknál kiképzés alatt álló próbacsendőrök részére
is igényelhető csizmafejelési anyag és féltalp.

Leszerelők utbaindítása.

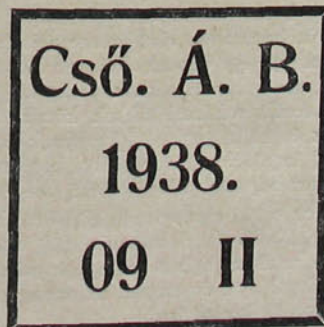
A testületből bármi okból kifolyólag fogyatékbba kerülő
egyének — leszerelés végett — az osztályparancsnoksághoz
való utbaindítására az őrs mindig parancsot fog kapni.

Az őrsparancsnok a kapott parancsot a leszerelővel közölje
és egyúttal határozza meg azt az időpontot, mikor a leszerelő
tömegbeli és fegyverzeti cikkeket számba fogja venni.

A számbavételnél az őrsparancsnok ne csak arra ügyeljen,
hogy a cikkek a ruha- és fegyverzeti könyvecskében levő darab-
számok szerint tényleg meglegyenek, hanem arra is, hogy a le-
szerelő valóban a *saját* tömegbeli cikkeket szállítsa be a gazdasági
hivatalhoz s ne történhessen meg, hogy a jobb állapotban levő
cikkeket az őrsön kicseréli.

Hogy a számbavételnél a leszerelő valóban a saját ruháit
mutatja be, azt az őrsparancsnok — a felpróbáláson kívül —
a névszalagokból és a ruha- és fegyverzeti könyvecskékből, az
átvétel keltjének és a ruhadarabon levő bevizsgálási *ruha-*
bélyegző tömegfelévének összehasonlításából is megállapíthatja.
A ruhabélyegző zubbonyon, ujjasvállgalléron és köpenyen a bal
alsó zseb test felé eső külső felületén, menténél a bal belső zseb
belső felületén, nadrágnál a hátsó összehúzó kapocs felett van
elhelyezve.

A ruhabélyegző
alakja:



A legelső sorban lévő római szám jelzi a tömegfelévet!

A számbavétel után a őrsparancsnok kiválasztja a legrosszabb állapotban levő ruházati cikkeket, azt átadja a leszerelőnek azzal, hogy útbaindulásnál ezeket a cikkeket öltse magára. A többi cikket sajátkezüleg becsomagolja és az őrs pecsétnyomójával sajátkezüleg lepecsételi. Útbaindítás előtt a leszerelőt kioktatja, hogy a lepecsételt csomagot csak a gazdasági hivatal bonthatja fel.

A Becslés.

A becslés a leszereléskor beadott tömegbeli cikkek értékének megállapítása. A becslést a gazdasági hivatalnál egy bizottság végzi, mely a gazdasági hivatal főnökből és 2 számvívő tiszt-helyettesből áll.

A leszerelő által leadott tömegbeli cikkeket a bizottság három osztályba sorozza:

I. osztályú becsült cikkek közé csak teljesen új, vagy csak diszben használt, kifogástalan cikkek kerülhetnek;

II. osztályú becsült cikkek közé a kimenőre alkalmas, jó cikkek sorozhatók;

III. osztályú becsült cikkeknek pedig azok a cikkek minősíthetők, melyek jobban használtak, de külszolgálatban még viselhetők.

Azok a hasznavehetetlen cikkek, melyek a becsült cikkek egyik osztályba sem sorolhatók, *selejtnek* lesznek minősítve.

A leszereléskor leadott becsült cikkek megállapított becsértékét a gazdasági hivatal a leszerelő tömegvagyonához hozzáadja.

A becsértékek a Ruhagazdálkodási Utasítás 13. sz. mellékletén kívül a tömegkönyvben is fel vannak sorolva.

Minden tömegvagyonra igényjogosult köteles leszerelése alkal-mával *legalább* annyi becsült tömegbeli ruházati cikket beszállítani, mint amennyi egy próbacsendőr első felszereléséhez szükséges (két posztózubbonny és nadrág, egy köpeny, két pár felszárú csizma, három rend fehérmű, a nem ruházati cikkek pedig teljes mennyiségben). A beszállított becsült ruházati cikkek közül: 1 vadászkalapnak, 1 posztózubbonnyak és nadrágnak, 1 köpenynek és 1 pár lábbelinek (felszárú csizmának) legalább másodosztályú becsértékűnek kell lenni, míg a többi lehet harmadosztályú becsértékű is.

Ha a leszerelő az előírt mennyiségű becsült ruházati cikkeket be-szállítani nem tudná, ebben az esetben a még hiányzó ruházati cik-keket a gazdasági hivatal anyagban fogja igényelni, az anyag árát a leszerelő terhére számolja el és csupán az anyag első osztályú becs-értékét fogja a leszerelő javára írni.

Selejtezés az őrsőkön.

Ha valamely tömegbeli cikk olyan állapotba jut, hogy még javítással sem lehet használható állapotba hozni, azt a cikket az őrsparancsnok — a tulajdonos nevével ellátva — az őrs kamrájában helyezi el és a legközelebbi szárny vagy osztály-parancsnoki szemle alkalmával kisejtezés végett előmutatja.

Az őrsparancsnok különösen ügyeljen arra, hogy a már kiselej-tezett, de még le nem szállított cikkeket a legénység, vagy az őrs alkalmazottai tovább ne viseljék.

A selejt cikkeket csak évente egyszer, — az őszi szárnyparancsnoki szemle után — lehet a gazdasági hivatalba beszállítani. A szállítási költség az *általános tömeget* terheli.

Ha az őrsön szolgálatteljesítés közben (pld. ellenszegülés folytán) vagy önhibából tönkre megy egy tömegbeli cikk, úgy ezt az osztályparancsnokságnak kell azonnal bejelenteni. Szol-gáatteljesítés közben tönkrement tömegbeli cikk — viseltsé-gének megfelelő — értékét a javadalmazás megtéríti.

Lábbeli elkészítéséből felmerülő költségek.

A kész lábbelin kívül:

1. lábbeli anyag (cipő és csizma);

2. csizmafejelési anyag és

3. féltalp

is előirányozható. A leadott lábbeli anyagokat az azokat elő-irányozó tömegtulajdonos tartozik elkészíttetni, de az elké-szítésből felmerülő költséget a saját tömege terhére elszámolhatja.

A lábbeli elkészítéséből felmerülő költségek elszámolása úgy történik, hogy a tömegtulajdonos — a lábbeli elkészítése után — a cipésztől, illetve a csizmadiától a készitési költségek-ről 0.6 %-os bélyegilletékkel ellátott nyugtát kér, amelyet a helyi hatósággal záradékoltatni kell arra vonatkozólag, hogy a lábbelit elkészítő cipész, illetve csizmadia tart-e OTI* köteles alkalmazottat, van-e OTI tartozása és mily összegű ez a tartozás. Az őrsparancsnok igazolja a nyugtán a lábbeli kifogástalan elké-szítését és a nyugtát felterjeszti az illetékes osztály gazdasági hivatalhoz. A gazdasági hivatal a készitési költségeket az őrsnek leadja és azt az illető tömegtulajdonos tömege terhére írja.

A féltalp felveréséből felmerülő költséget nem lehet elszá-molni.

* Országos Társadalombiztosító Intézet.

1. sz. melléklet.

(L. 12. oldalon.)

Lakbérosztályok.

Az egyes városok és községek a következő lakbérosztályba vannak sorolva:

I. Lakbérosztályba tartozik:

Budapest.

II. Lakbérosztályba tartozik:

Debrecen, Győr, Kaposvár, Miskolc, Pécs, Sopron, Szeged, Szolnok, Szombathely.

III. Lakbérosztályba tartozik:

Eger, Kecskemét, Kispest, Komáromújváros, Nyiregyháza, Pest-szenterzsébet, Rákospalota, Sátoraljaújhely, Székesfehérvár, Újpest.

IV. Lakbérosztályba tartozik:

Baja, Balassagyarmat, Békéscsaba, Budafok, Cegléd, Esztergom, Gödöllő, Gyöngyös, Gyula, Hatvan, Hódmezővásárhely, Jászberény, Kalocsa, Keszthely, Makó, Nagykanizsa, Pápa, Salgótarján, Szekszárd, Szentcsanak, Szikszó, Tapolca, Vác, Veszprém, Zalaegerszeg.

V. Lakbérosztályba tartozik:

Alag, Albertfalva, Alsógöd, Balatonfüred, Bánréve, Berettyóújfalú, Békásmegyér, Békés, Celldömölk, Cinkota, Csepel, Csongrád, Csorna, Csurgó, Diósgyőr, Dombóvár, Dunaharaszti, Dunakeszi, Felsőgöd, Helyőcsaba, Kapuvár, Kiskunfélegyháza, Kiskunhalas, Kisvárd, Kőszeg, Magyaróvár, Mátyásföld, Mátészalka, Mezőkövesd, Mezőtúr, Mohács, Moson, Nagykálló, Nagykáta, Nagyörös, Nyírbátor, Orosháza, Ózd, Pestszentlőrinc, Pestújhely, Putnok, Rákospalota, Rákosszentmihály, Rákosszentmihály, Sashalom, Sárospatak, Sárvár, Sásd, Siklós, Siófok, Sopronbábolna, Soroksár, Szarvas, Szentendre, Szentgotthárd, Szerencs, Szigetvár, Tata, Tiszafüred, Tóváros, Törökszentmiklós, Vasvár.

A VI. lakbérosztályba tartoznak mindazok az állomáshelyek, melyek az I—V. lakbérosztályok egyikébe sem tartoznak.

2. sz. melléklet.

(L. 13. oldalon.)

Önbérelt lakásnak a kincstár rendelkezésre bocsátása tárgyában felvett jegyzőkönyv.

Jegyzőkönyv.

Felvételezt Rátóton, 1938. évi január hó 31-én Tóth Imre nős törm. v. önbérelt lakásának a kincstár rendelkezésére bocsátása tárgyában.

Jelenlevők:

Horváth Lajos VI. thts. öpk., mint átvéző,
Tóth Imre törm. v., mint átadó,
Fekete Károly, mint bérbeadó.

A bizottság megjelent Tóth Imre törm. v. Rátót, Fő-utca 15. házszám alatti önbérelt lakásán, hogy a lakásátadást, illetve lakásátvételt fogadatosítsa. Tóth Imre törm. v. önbérelt lakását 1938. évi január hó 16-án felmondta. A lakástulajdonos a lakás felmondást 1938. évi március hó 1-re elfogadta, amit a jegyzőkönyv aláírásával igazol.

Tóth Imre törm. v. áthelyezése folytán a lakást 1938. évi január hó 31-vel a kincstár rendelkezésére bocsátotta. A lakás havi bére 19 pengő, a havi lakbér-illetménye 22 pengő 91 fillér. A felvett lakbérilletmény 3 pengő 91 fillérrel több a fizetett lakbérnél. Tóth Imre törm. v. a lakás bérét 1938. évi január hó 31-ig fizette ki.

A lakás 1 szoba, 1 konyha, 1 előszoba, 1 élőkamra és 1 padlásból áll. A lakás értékesítése végett a kapura hirdetés lett kifüggesztve. A lakás kulcsai Fekete Károly bérbeadónak lettek átadva, hogy a lakás az érdeklődőknek bemutatható legyen.

A jegyzőkönyv felolvasása után észrevételt senki sem tett, a bizottság a jegyzőkönyvet lezárta és aláírta.

Tóth Imre törm. v.
átadó.

Horváth Lajos thts.
átvéző.

Fekete Károly
lakástulajdonos.

Eredeti papírnagyság: 210 × 297 mm.

3. sz. melléklet.

(L. 20. oldalon.)

Átalányszámlakönyv vezetése.

Tétel	A mellékletek száma	Kelt	T Á R G Y	Bevétel		Kiadás		Maradvány	
				P	f	P	f	P	f
		1938.							
			Áthozal	52	20			52	20
1		III. 1.	Fizetési jegyzék szerint gazdasági átalány március hóra	10	56			62	76
2	1	III. 31.	1937. évfolyambeli Csendőrségi Lapok bekötése			3	---	59	76
3		III. 31.	Laktanya tisztogatás, ágytömő tisztogatás és laktanya ellátásért, március hóra a közgazdálkodásnak			4	78	54	98
4		IV. 1.	Fizetési jegyzék szerint gazdasági átalány április hóra	9	76			64	74
5	1	IV. 10.	Az előjáró osztályparancsnokságnak 1938. március 14-én kelt 616 gh. 1938. számú parancsa alapján „Magánjogi ismeretek” című könyvért			2	03	62	71
6	2	IV. 20.	Az előjáró osztályparancsnokságnak 1938. március 30-án kelt 938 gh. 1938. számú parancsa alapján Sáska Lajos osztálynak asztal festéséért			2	40	60	31
7	1	IV. 23.	1 darab postadívevő könyvért			---	52	59	79
8		IV. 30.	Laktanya tisztogatás, ágytömő tisztogatás és laktanya ellátásért április hóra a közgazdálkodásnak			4	38	55	41
			Összesen:	72	52	17	11		
			A kiadást levonva:	17	11				
			Marad:	55	41				
9		V. 1.	Azaz: Ötvenöt pengő 41 fillér. Átdtom: Átvettem: Aczél tftts. Edoi tórm. o						
10		V. 31.	Fizetési jegyzék szerint gazdasági átalány május hóra	8	96			64	37
11		VI. 1.	Laktanya tisztogatás, ágytömő tisztogatás és laktanya ellátásért május hóra a közgazdálkodásnak			7	96	56	41
12		VI. 30.	Fizetési jegyzék szerint gazdasági átalány június hóra	8	96			65	37
13		VII. 1.	Laktanya tisztogatás, ágytömő tisztogatás és laktanya ellátásért június hóra a közgazdálkodásnak			7	96	57	41
			Fizetési jegyzék szerint gazdasági átalány július hóra	8	96			66	37

És így tovább.

Eredeti papírnagyság: 297 × 420 mm, kétfelé hajtv.

5. sz. melléklet.

4. sz. melléklet

M. kir. szombathelyi III. csendőrkörület.

Fizetési

a fenti őrs élelmezési állományába tartozó e

M. kir. szombathelyi III. cs

VETTEM!

Rátót, 1938. évi

3. szám.
1938.



Hogy a fizetési jegyzékben feltüntetett illenben tényleg ki lettek fizetve, igazoljuk.

Rátót, 1938. február 1-én.

Tóth III. tórm.

Nagy VI. cső.

Eredeti papírnagyság: 420



szárnyparancsnok

Eredeti papírnagyság: 297 × 420, vagy 210 × 297 mm.

[illegible]

Kelt Rálót, 1938. január 1.



Horváth VI. lhtts.
őpk.

(L. 27. oldalon.)

Rátóti örs.

jegyzék

gyének 1938. évi február havi illetményeiről.

endörkerület Rátóti örs.

1 január hó 29 -n.

1 melléklet.

Horváth thts.
öpk.

7 elmények és járandóságok a mai napon jelenlétlünk.

Horváth VI. thts.
öpk.

× 594 mm kétfelé hajtv.

VI. 30.	Laktanya tisztogatás, ágytanyai tisztogatás és laktanya ellátásért járó havi a közgazdálkodásnak	7	96	57	41
VII. 1.	Fizetési tegyzék szerinti gazdasági átalány jálus hóru	8	96	66	37

És így tovább.

Eredeti papírnagyság: 297 × 420 mm, kétfelé hajtv.

5. sz. melléklet.

(L. 29. oldalon.)

M. kir. szombathelyi III. számú csendörkerület.

Rátóti örs.

Kimutatás

az 1938 évi január hóra kifizetett vezénylési pótdíjakról.

Mellékletszám	Rendfokozat	N É V	A szolgálat				A teljesített szolgálat rövid leírása	Vezénylési pótdíj fejében illetékes				A pénz felvételének elismerése
			meg- kezdése		befeje- zése			1.40	1.20	1.00	0.70	
								p e n g ő				
			nap	óra	nap	óra		a d a g	P	f		
törm.	Tóth Géza	1	2	1	18	3. R. A Táv. kím. 29, 24, 21 és 20. sz. le- portyázta	1		1	20	Tóth Géza törm.	
"	Soós József					20. sz. le- portyázta	1		1	20	Soós József törm.	
É s í g y t o v á b b !												
törm.	Tóth Sándor	29	6	30	7	24. R. A III. számú őrzjáratot leportyázta	2		2	40	Tóth Sándor törm.	
cső.	Berezvai János						2		2	—	Berezvai János cső.	
thts.	Horváth Lajos VI.	29	10	29	22	4. E. A 24.R. járőr a III. sz. őrzjá- ratban után portyázta	1		1	40	Horváth Lajos VI. thts.	
cső.	Nagy József III.						1		1	—	Nagy József III. cső.	
Összesen:							7	20	18	54	80	

azaz Ötvenegy pengő 80 fillér.

Kelt Rátóti, 1938. évi január hó 31 -n.

Horváth VI. thts.
örsparancsnok.

Láttam és megerősítem:

Kelt , 193..... évi hó n.



szárnyparancsnok.

Eredeti papírnagyság: 297 × 420, vagy 210 × 297 mm.

6. sz. melléklet.

(L! 40. oldalon.)

M. kir. Szombathelyi III. csendőrkerület.

Horváth Lajos VI. thtts.

Utazási számadás

a felvett és kiadott utazási költségekről.

Melléklet szám	Az elindu- lás	A bevo- nulás	Nevezetesen	Kilométer	Utazási költség összeg	
					P	f
			napja és órája			
3	1938. április hó 5-én 6 h.	1938. április hó 5-én 10 h.	Vasúti díjak	104	9	60
			1 drb. III. oszt. egész és 2 drb. 3 oszt. 1/4 vasúti menetjegy ára fejében Mezőlakról Rátótig.			
			Átköltözködési átalány (3 családi- pótlékot élvező részére).	160		
			Előfogati és kocsí díjak	5	7	20
			9 keltő lovas előfogat Magyar- gencstől Mezőlakig. (5 km. le- vonva) 5000 kg. nagymálha fuva- rozása.			
			Egyéb költségek	10	1	60
			1 keltő lovas előfogat a család szállítására Magyar-gencstől Me- zőlakig.			
			5000 kg. átköltözködési, nagy- málha szállítási költsége Mező- laktól Rátótig vasúti fuvarlevél szerint.	104	87	50
Összesen					265	90
A szombathelyi oszt. gazd. hiv. pénztárából uli előleg fejében felvétel				160		
Egybevetve mutatkozik						
maradvány						
követelés				105	90	

Kelt Rátót, 1938 évi április hó 11 -n.

Horváth Lajos VI. thtts.

Eredeti papírnagyság: 210 × 294 mm.

7. sz. melléklet.

(L! 41. oldalon.)

A nyílt rendelet második lapoldala.

(Egy „csendőr” rendfokozatú egyén utazásánál.)

Költségszámla.

A túloldalon feltüntetett utazásból kifolyólag a következő illeték, illetve költségek járnak, ú. m.:

VASÚTI DÍJ FEJÉBEN:

1. III. oszt. helyért Mezőlak -tól Szombathely -ig
63 km 3 P 10 f
és vissza 3 P 10 f

GŐZHAJÓ-DÍJ FEJÉBEN:

III. oszt. helyért -tól -ig — P — f
és vissza — P — f

ELOFOGATI (FUVAR-) KÖLTSEG FEJÉBEN:

Magyargencs -tól Mezőlak -ig 10 km távolságra 1 P 60 f
és vissza 1 P 60 f

TANUDIJ FEJÉBEN: 1/2 napra à 3 P 50 f 1 P 75 f

ÖSSZESEN: 11 P 15 f

Magyargencs, 1938. évi április hó 10 n.

P. H.

Bebesi thtts
öpk.

I. A megjelenést és 193... évi ... hó napján d. e. ... órákor
történt elbocsátását igazolom azzal, hogy a fent feltüntetett ... P ... f költség-
összeg a kihallgatott ... részére kiutaltatott.

..., 193... évi ... hó ... n.

P. H.

II. A megállapított ... P ... f összeget kifizette.

..., 193... évi ... hó ... órákor.

Megjegyzés. A fizetett vasúti, gőzhajói és előfogati (fuvar-) díjak felvétele az
illető pénztárnok (községi előjáróság) által a Nyílt rendeleten olvashatóan (a címnyomó
alkalmazása mellett) elismertetendő.

Eredeti papírnagyság: 297 × 420 mm kétfelé hajlva.
(Az iv második fele a „Nyugta”.)

8. sz. melléklet.

(L. 43. oldalon.)

M- kir. szombathelyi III. csendőrkörűtet.15. szám.1938.Beadványok lajstoma 10. sorszáma.**Kimutatás**

1938. január hóban felmerült távbeszélővonalfenntartási, beszélgetési és távirati költségekről.

Mellék- letek száma	Nevezetesen	Pénz- összeg		Jegyzet
		P	f	
9	Távbeszélő vonalfenntartási költség	6	—	
1	Beszélgetési költség	19	80	
2	Távirati költség	1	40	
	Összesen:	27	20	
	<u>Ebből:</u>			
	Magánbeszélgetésre	2	29	
	Marad kifizetendő:	24	91	

Rátót, 1938. január 31.

Horváth VI. thtts.
öpk.

Osztály gazdasági hivatalnak

Szombathely.**Eredeti papírnagyság: 297 × 420 mm. kétfelé hajlítva.****9. sz. melléklet.**

(L. 43. oldalon.)

Nyomtatványok beszerzése.

A javadalmazás terhére kell beszerezni:	sommás jelentéseket, szolgálati lapokat, figyelő lapokat, betűsoros névmutatót a figyelő lapokhoz, tudakozó lapokat, erkölcsi és vagyoni bizonyítványokat,
A gazdasági átalány terhére kell beszerezni:	Iktatókönyvet (általános, bűnügyi és kt.) betűsoros tárgymutatót, szolgálati havifüzet, portyázási áttekintést, jegyzékkönyvecskéket, tárgymutatót az oktató és figyelmeztető parancsokhoz, jegyzéket az őrskönyvtár könyveiről, gyengélkedők könyvét, postafeladó könyvet, kézbesítő könyvet, távbeszélgetések könyvét, szemlejegyzőkönyvet, közgazdálkodási könyvet, gazdasági átalányszámlakönyvet, gyengélkedő könyvet, őrsleltárakat.
A legénység a saját pénzéből köteles beszerezni:	a tevékenységi naplót.
Az irodaátalányból kell beszerezni:	mindazon előjegyzéseket és nyomtatványokat, amelyeket az utasítások és szabályzatok az őrs részére előírnak és itt felsorolva nincsenek.

10. sz. melléklet.

(L.: 53. oldalon.)

Nyilatkozat.

1. Mely nál fogva alulírott kötelezem magamat, hogy a Rátót községben állomásozó m. kir. csendőrs elszállásolása céljából Rátót község 23. számú telekjegyzőkönyvében A—I. rend. 216/1. helyrajzi és 28. házszám alatt fekvő házas telket, mely 6 szoba, 2 konyha, 2 éleskamra, 2 pince, 2 padlás, 3 árnyékszék, 1 udvar, egy jó ivóvizet tartalmazó kút és 300 négyszögletes méterterektől áll, az itteni csendőrsnek elhelyezéseül 1938. évi május hó 1-től számított 6 azaz hat egymásután következő évre havonta előlegesen fizetendő évi 600, azaz hatszáz pengő bérösszegért a rátóti őrs jelenlegi laktanyája iránt 1933. évi január hó 7. n. Nagy János itteni lakossal kötött és az itteni őrsparancsnok Horváth Lajos VI. tiszthelyettes által az ugyanírti előjárás jelenlétében előttem felvett bérleti szerződésnek 1-től 15-ig terjedő pontjaiban foglalt feltételek mellett bérbeadom.

2. Kötelezem magam, hogy legkésőbb 1938. évi április hó 30-ig az 1. pontban felajánlott épületen az alábbi munkálatokat végeztetem el:

a) a mellékelt vázrajz 3. sz. helyiségét mosdóhelyiséggé alakítottam át. E helyiség padlózatát kicementeztettem és — a vázrajz szerint — kifolyó csatornával láttatom el;

b) a mellékelt vázrajz 7. sz. helyiségét a vázrajz szerint — egy téglafal beépítése által — kettérekeszttem és a „bőröndös kamra” jelzésű új helyiséget a folyosóra nyíló ajtóval láttatom el;

c) a mellékelt vázrajz 1. sz. helyiségében lévő vaskályhát egy „Pannónia 907” gyártási jelzésű, teljesen új és hazai szénrel való tüzelésre alkalmas töltőkályhával cseréltetem ki;

d) a főkapura — a mellékelt vázrajz 4. sz. helyiségébe vezet — villanycsengőt szereltek fel.

3. Ezennel elismerem és kinyilatkoztatom, miszerint ezen nyilatkozatomat oly erejűnek tekintem, mintha a bérleti szerződést már aláírtam volna, minélfogva a bérleti szerződés aláírásának általam megtagadása esetén ezen nyilatkozat szerződés gyanánt felhasználható.

4. Megengedem, hogy az 1-ső pontban körülírt 23. telekjegyzőkönyvi és 216/1. helyrajzi számú ingatlanokra a kir. kincstár bérleti joga az 1938. évi május hó 1-től 1944. évi április hó 30-ig terjedő bérleti időre minden további meghallgatásom nélkül ezen nyilatkozat alapján bekebeleztessek.

5. Ezen nyilatkozat felolvastatván, ajánlattevőnek (anyanyelvén) megmagyaráztatván, általa megértetett és két együttesen jelenlévő tanu előtt aláíratott.

Kelt Rátót, 1937. évi szeptember hó 27. n.

Dr. Paál Rátoly
tanu.

Kovács Kálmán
tanu.

Vitéz Molnár Mihály
bérbeadó.

Hatósági záradék.

Hogy Rátót község 23. sz. telekjegyzőkönyvben A—I. rend. 216/1. helyrajzi és 28. számú házas telek tényleg vitéz Molnár Mihály bérbeadó nevén áll és hogy az ajánlott bérlet a helyi viszonyokhoz képest jutányos, ezennel hivatalosan igazolatlak.

Kelt Rátót, 1937. évi szeptember hó 27. n.

Bolyhy Miklós
jegyző.

Szuromi István
bíró

Eredeti papírnagyság:
297 × 420 mm kétfelé hajtva.



11. sz. melléklet.

(L.: 59. oldalon.)

Utnutatas a leltarak vezetéséhez.

Tételekszám	Kell	Nevezetesen	I. Egyr. szer. cikkek												II. Közs. bulvarral és felszerelés												Az átadás, illetve az átvétel elismerése					
			L.	V.	Takaró	Ízell.	Szalmazsák	Leszórtállat	Lőzáró vakos	Lőzáró vakos	Lepedő	Községes szék	Vizeskoró nagy	Falóra	Személyi																	
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
			6 m. rövid	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.																			

És így tovább!

Jegyzőkönyv.

Felvétetett Toronyban, 1938. évi március hó 18-án az őrs laktanyaberendezési tárgyainak megvizsgálta tárgyában.

J e l e n l e v ő k :

Nagyalásnyi Barcza Jenő százados, szárnyparancsnok,
Deli György tiszthelyettes, őrsparancsnok és
Somogyi Sándor törzsőrmester.

A bizottság tagjai az őrs leltári nyilvántartásában levő kincstári berendezési tárgyakat alaposan és részletesen megvizsgálta és megállapította, hogy:

- I. 1.) 3 drb. szalmazsák,
- 2.) 1 drb. lőszórvánkos,
- 3.) 4 drb. lepedő,
- 4.) 1 drb. személtapát bádognál,
- 5.) 1 drb. vízescsőbőr és
- 6.) 1 drb. moslékos csőbőr a hosszú és rendes használat folytán teljesen hasznavehetetlenné vált és javítással sem hozható használható állapotba.
- II. 1 drb állványos zárható íróasztal jobb fiókjának a zárja nem zár,
- 2 drb közönséges székek az összekötő lécei meglazultak,
- 1 drb diszruhaláda fedele megrepedezett, miért is ezek a bútorok helyreállítást igényelnek.

Az I. csoport alatt felvett tárgyak közül az 1—3 tétel alattiak pótlást igényelnek, míg a 4—6 tétel alattiak pótlást nem igényelnek.

A jegyzőkönyv felolvasása után észrevételt senki sem tett, a bizottság a jegyzőkönyvet lezárta és aláírta.

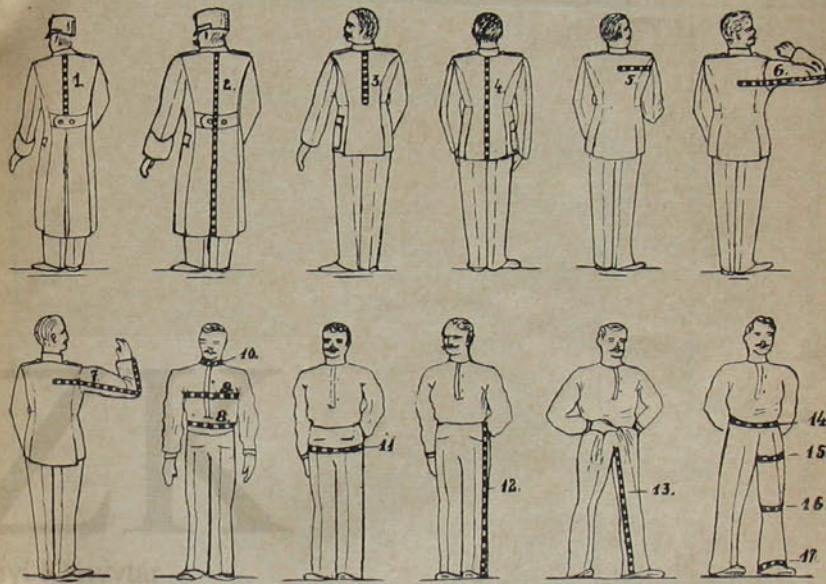
Deli György tiszthelyettes
őpk.

Somogyi Sándor törm.

Barcza Jenő százados.
szárnyparancsnok.

Eredeti papírnagyság: 210 × 297 mm.

Méretvétel.



1. Köpeny derékhossza.
2. Köpeny (és ujjasvállgallér) egész hossza. (Széle a földtől 30 cm-re legyen.)
3. Zubbony derékhossza.
4. Zubbony egészhossza.
5. Fél hátszélesség (a hát közepétől a jobb ujjvarrásig).
6. Hát közepétől a könyökig.
7. Egész ujjhossz (a hát közepétől a kézcsuklóiig).
8. Hasbőség a medencecsont felett. (Ing, esetleg mellény felé kell mérni.)
9. Mellbőség a hónalj alatt, leeresztett karokkal. (Ing, esetleg mellény felé kell mérni.)
10. Nyakbőség (nyakra való felé kell mérni.)
11. Legnagyobb farbőség a nadrág felett mérve.
12. Nadrág egészhossza, a medencecsont felett a csizmasarok felső széléig.
13. Az ágazat hossza felhúzott nadrágnál a nyeregközéptől a csizmasarok felső széléig.
14. Csipőbőség a medencecsont felett mérve.
15. Bőség az ágazatnál.
16. Térbőség.
17. Alsó bőség.

Lovaglónadrágoknál a térd alatti, az alsó rész (vádli) és a bokabőség méreteit kell megadni.

Esetleges változások feljegyzésére szánt hely.

A változott rész számjel- zése (piros írónnal a lap- szélre írva)	A lapoldal száma	A változás lényege (Rövid tömör leírása)

TARTALOM

Bevezetés	Oldal
Altalános gazdaságkezelési tudnivalók	3
	4

I. Rész.

Illetmények és járandóságok.

A) Személyi rendszeres illetmények, az órs átalányai és a levonások.

1. Havizsold	6
2. Csendőrségi pótdíj	7
3. Élelmezési pénzátalány	7
4. Családi pótlék	8
5. Személyi pótlék	11
6. Szállásilletmény	11
7. Vitézségi érempótdíj	14
8. Mérsékelt áru dohány	14

Átalányok.

1. Irodai átalány	15
2. Irodavilágítási átalány	16
3. Fűtési átalány	16
4. Gazdasági átalány	17
5. Fogdaátalányok	20
6. Szállítási átalányok	21
7. Hivatalos küldemények szállítása	22
Levonások az illetményekből	22
Fizetési jegyzék szerkesztése	24

B) Esetenkint járó illetmények, esetenként elszámolandó költségek. Igények.

1. Vezénylési pótdíj	27
2. Vezényeltetési pótdíj	29
3. Kísérleti díj	30
4. Szolgálati utazásoknál járó illetmények	30
Ügyködési utazások	35
Költözködési utazások	37
Helybeli átköltözködés	39
Utazási számadások szerkesztése	39
Nyílt rendelet	40
5. Portóköltségek	42
6. Távirati és távbeszélő költségek	42
7. Nyomatványok beszerzési költségei	43
8. Közlönyök és lapok bekötési költségei	43
9. Kórházi ápolásra és gyógykezelésre való igény	44
10. Gyógyszerekre való igény	46

II. Rész.

Elhelyezés. Leltári nyilvántartás. Selejtezések és pótlások.

	Oldal
1. Kincstári laktanyák	48
2. Bérelt laktanyák	50
3. Kémények és ürgödörök tisztogatási költségei	57
4. Kincstári tárgyak nyilvántartása	58
5. Berendezési tárgyak javítása, selejtezése és pótlása	60
6. Fegyverzet, szerelvény és lőszer pótlása	61

III. Rész.

Ruhagazdálkodás.

Alapfogalmak	63
Méretnagyságok és méretvétel	64
Tömegkönyv, a Ruha- és fegyverzeti könyvecske	65
Az előirányzás	66
Tömegbeli cikkek átvétele	67
Órsokról útbaindulók felruházása	68
Elháltak tömegbeli cikkei	70
Becsült cikkek rendeltetése	70
Leszerelők útbaindítása	71
A becslés	72
Selejtezés az órsokon	73
Lábbeli elkészítéséből felmerülő költségek	73
Esetleges változások feljegyzésére szánt hely	86

Mellékletek.

1. sz. melléklet. Lakbérosztályok.
2. " " Önbérelt lakásnak a kincstár rendelkezésére bocsátása tárgyában felvett jegyzőkönyv.
3. " " Átalanyszámlakönyv vezetése.
4. " " Fizetési jegyzék.
5. " " Vezénylési pótdíj kimutatás.
6. " " Utazási számadás.
7. " " Költség számla Nyílt rendelethez.
8. " " Kimutatás a távbeszélő és távirati költségekről.
9. " " Nyomatványok beszerzése.
10. " " Bérleti nyilatkozat.
11. " " Leltárak vezetése.
12. " " Elengedési jegyzőkönyv.
13. " " Méretvétel



	Oldal		Oldal
Laktanyavilágítási átalány	18	Szabadságoltak felruházása	70
Leltárak vezetése	59	Szállás illetmény	71
Leszerelők útbaigazítása	71	Szalmazsáktöltési átalány	19
Levonások	22	Személyi pótlék	11
Lóapolási és istállókarbantartási átalány	19	Szerelvény pótlása	62
Lóvasalási átalány	19	Szolgálatban sérültek gyógykezelése	45
Mentőautó	46	Szolgálati könyvek leltára	58
Méretnagyságok	64	Szolgálati lappal utazás	31
Méretvétel	65	Szolgálati poggyász	36
Mérsékelt áru dohány	14	Szolgálati utazások	30
Napidíjak	36	Tanulmányi családi pótlék	8
Napidíj az utazás alatt	37	Tartósan vezényelték tömegbeli cikkeit	68
Nő- és geyrmektartásdíjak	23	Távbeszélő-költségek	42
Nőtlenek költözködése	38	Távirati költségek	42
Nyári (tömegbeli) cikkek	66	Testméretek változása	65
Nyilatkozat (bérleti)	53	Tömegátalány	63
Nyílt rendelet	40	Tömegbeli cikkek átvétele	67
Nyomatványok beszerzése	43	Tömegbetét (első)	63
Nyugdíjjarulék	22	Tömegilletmény	63
Orvosi tiszteledij	45	Tömegkönyv	65
Önbérelt lakás kincstár rendelkezésére bocsátása	12	Tömegkövetelés	64
Összesített tömeg	63	Tömegrendszer	63
Pénzek (hivatalos) kezelése	4	Tömegtartozás	64
Pénztári bizottság	5	Tömegtöbblet kifizetése	64
Portóköltségek	42	Tömegvagyon	64
Puhatolás új laktanya után	50	Utazási számadás	39
Rendszeres illetmények	6	Ügyködési utazás	35
Részletes áttekintési lajstrom és ellenlajstrom	46	Ürgödör tisztogatási költségek	57
Ruhabélyegző	71	Vasutak	32
Ruha- és fegyverzeti könyvecske	65	Vények (orvosi)	47
Ruhagazdálkodás	63	Vezényeltetési pótdíj	29
Selejtezés (tömeg)	73	Vezénylési pótdíj	27
		Vezénylési pótdíj az utazás alatt	29
		Vezénylési pótdíj kimutatás	28
		Villamosvasutak	33
		Vitézségi érem pótdíj	14
		Vízfordási átalány	21

OSZK

Országos Széchényi Könyvtár