



ARCHIWUM
LEGIONÓW
i N. K. N.

Nr 692

wy 2. W.



REGULAMIN SŁUŻBOWY ZW.

A. ADMINISTRACJA.

I. Sztab lokalny.

1. Sztab lokalny jest ciałem administracyjnym. Zadaniem sztabu lokalnego jest:

- a) regulowanie bieżącego, codziennego życia organizacyi;
- b) czuwanie nad zachowaniem dyscypliny i ze-wnętrznego porządku;
- c) gospodarzenie inwentarzem organizacyi oraz opieka nad nim.

Skład sztabu lokalnego.

2. W skład sztabu lokalnego wchodzi:

- a) trzech naczelnicy kursów: niższego, średniego i wyższego;
- b) oficer broni;
- c) kasyer;
- d) bibliotekarz.

3. Obowiązki i zadania naczelników kursów określone są osobnymi punktami regulaminu.



opublikowaniu i zostaje wywieszony w lokalu organizacyi.

Porządek obrad w sztabie lokalnym.

12. Na zebraniach sztabu lokalnego przewodniczy oficer najstarszy rangą.

13. Normalny i stały porządek dzienny zebrania sztabu lokalnego stanowią wszelkie sprawy bieżące, wchodzące w zakres agend, reprezentowanych w sztabie i wymagające zaadministrowania w danej chwili. Resztę porządku dziennego przedkłada przewodniczący zebrania sztabu, oraz proponują jego członkowie.

14. W razie kwestyi spornych i w wypadkach różnicy zdań rozstrzyga przewodniczący zebrania.

Raporty sztabu lokalnego w Komendzie Głównej.

15. Raz na tydzień odbywa się w Komendzie Głównej raport sztabu lokalnego.

16. Na raporcie składa sprawozdanie ze swych czynności każdy członek sztabu z osobna.

17. Przebieg dyskusyi ogólnej, wnioski, propozycje i uchwały sztabu lok. raportuje w Komendzie Głównej przewodniczący zebrania.

Onże referuje i przedkłada do zatwierdzenia Rozkazy tygodniowe.

II. Instytucje pomocnicze.

Komisja werbunkowa.

18. Pobór rekruta uskutecznianym bywa przez instytucję stałą, t. zw. „Komisję werbunkową“.

19. Skład komisji werbunkowej wyznacza Komenda Główna.

20. Do komisji werbunkowej wchodzi:

- a) trzech oficerów, z których najstarszy rangą pełni funkcje przewodniczącego;
- b) wyznaczony przez przewodniczącego komisji oficer medyk, który opiniuje o zdolności fizycznej kandydata do pełnienia służby wojskowej.

21. Czas i termin urzędowania komisji werbunkowej określa w porozumieniu ze sztabem lokalnym i w miarę napływu kandydatów jej przewodniczący.

22. Komisja werbunkowa urzęduje w składzie a) oficera-medyka z reguły b) najmniej dwóch desygnowanych do komisji oficerów.

23. Przewodniczący komisji werbunkowej, o ile nie jest nim członek sztabu lokalnego,

staje do raportu w Komendzie Głównej raz na dwa tygodnie.

24. Porządek i przepisy przyjmowania kandydatów określone są przez odnośne punkty „Regulaminu ogólnego“ ZW.

L o k a l.

25. Dla dozoru nad lokalem i utrzymania w nim porządku ustanawia się urząd kustosa, wyznaczonego przez sztab lokalny i podlegającego jego rozkazom.

B i u r a.

26. Dla porozumiewania się w sprawach codziennego życia organizacyi, dla ułatwienia szybkiej, sprawnej i sprężystej administracyi, codziennie lub rzadziej, — zależnie od potrzeb i warunków — odbywają się t. zw. biura.

27. Prawo wstępu na biuro posiadają wszyscy członkowie organizacyi.

28. Stale (codziennie) pełnią na biurze urząd:

- a) dyżurny adjutant Komendy Głównej;
- b) kierownicy kursów, ich zastępcy lub delegowane przez nich szarże. Oczywiście w wypadku ostatnim delegowani oficerowie powinni być jaknajdokładniej obznajomieni z biegiem spraw kursowych, by móc je

sprawnie załatwiać, oraz na żądanie udzielać wszelkich informacyi komendantowi lub jego zastępcy;

c) bibliotekarz lub jego pomocnik;

d) warta biurowa.

29. Wartę biurową pełnią kolejno szeregowcy kursu niższego i średniego pod nadzorem dowódcy wart, wyznaczonego na tydzień bieżący przez kierownika pełniącego służbę kursu.

30. Warta biurowa wpuszcza na biuro wszystkich, wypuszcza zaś jedynie za podaniem hasła, ogłaszanego każdorazowo w „Rozkazie tygodniowym“.

31. Wyjątek od punktu 30 stanowią:

a) szarże wyższe do porucznika włącznie;

b) interesenci wyprowadzeni osobiście przez dyżurnego adjutanta.

32. W myśl odnośnego paragrafu Regulaminu ogólnego ZW. wszystkie szarże i pod-szarże obowiązane są do noszenia odznak w czasie godzin biurowych, oraz do oddawania i odbierania honorów wojskowych podług zwykłego następstwa stopni oficerskich.

33. Formą oddawania honorów wojskowych w lokalach organizacyi jest przybranie postawy zasadniczej.

B. SZKOŁA.

34. W okresie przygotowawczym ZW. jest przede wszystkim szkołą wojskową; jej też cełom, zadaniom i interesom odpowiadać winny formy budowy organizacyjnej.

35. Szkoła ZW. posiada trzy kursy: niższy, średni i wyższy.

36. Studya na wszystkich kursach odbywają się podług programów opracowywanych przez Komendę Główną, z uwzględnieniem propozycji i wniosków uchwalonych na Radach do- rocznych ZW.

Naczelnicy kursów.

37. Na czele poszczególnych kursów stoją ich naczelnicy, mianowani przez komendanta ZW.

38. Naczelnik kursu posiada wyznaczonego przez komendanta pomocnika i zastępcę, z którymi dzieli się pracą według swego uznania, oraz który w razie jego nieobecności pełni wszystkie obowiązki i posiada prawa naczelnika kursu.

39. Obowiązki naczelnika kursu:

a) naczelnik kursu jest dowódcą wszystkich szarż i szeregowców, wchodzących w skład

danego kursu, lub do tegoż kursu przydzielonych;

- b) administruje powierzonym mu kursem, odpowiada za jego karność i organizacyjność;
- c) prowadzi dziennik kursowy według szematów dowolnych, jednak aprobowanych przez Komendę Główną, pozwalający władzy przełożonej sprawdzić w każdym czasie stan i sprawność kursu.

Specyalne zadania naczelników poszczególnych kursów.

40. Naczelnik kursu niższego :

- a) czuwa nad prawidłowym biegiem zajęć szkolnych, odpowiada za stan wiedzy słuchaczy kursu w zakresie ustalonego programu;
- b) kontroluje stan wiedzy nie tylko szeregowców lecz i oficerów;
- c) zgodnie z zasadami wyłożonemi na wstępie do programu kursu niższego czuwa nad utrzymaniem i konsekwentnem stosowaniem szczególnie ostrej i bezwzględnie surowej dyscypliny;
- d) z pośród najlepszych i nienagannie sprawujących się uczniów kursu niższego do-

biera komplet do szkoły podchorążych. (V. odnośny rozdział programu szkolnego).

Uwaga. Naczelnikiem Szkoły podchorążych jest pomocnik naczelnika kursu niższego.

41. Naczelnik kursu średniego :

- a) czuwa nad prawidłowym biegiem zajęć szkolnych ;
- b) pod swem osobistem kierownictwem uzupełnia wyszkolenie żołnierzy w mustrze formalnej i taktycznej oraz w podawaniu komend dla oddziałów przewidzianych przez programy szkolne ;
- c) osobiście kontroluje lub prowadzi taktyczne ćwiczenia kursowe.

42. Naczelnik kursu wyższego :

- a) osobiście ćwiczy uczestników kursu w podawaniu komend dla oddziałów przewidzianych przez programy szkolne ;
- b) prowadzi regularną kontrolę czytelnictwa na kursie wyższym.

Plutony szkolne.

43. Istotną, podstawową jednostką organizacyi i administracyi szkolnej jest pluton. Półkompanie i kompanie są formacją jedynie ćwiczeniową.

44. Na czele plutonu stoi plutonowy w randze podporucznika.

45. Obowiązki plutonowego :

- a) plutonowy jest bezpośrednim wychowawcą szeregowców i szarż niższych; winien jest znać osobiście wszystkich podkomendnych, wpływać na nich i rozwijać wśród członków plutonu charakter i cnoty wojenne;
- b) odpowiada za karność, sprawność i sprężystość plutonu;
- c) prowadzi ćwiczenia i musztrę plutonu; odpowiedzialnym jest za jego ćwiczebną sprawność;
- d) jest pomocnikiem wykładowców i korepetytorem swego plutonu;
- e) prowadzi dziennik plutonowy według schematu zatwierdzonego przez naczelnika kursu;
- f) o ile nie przechodzi razem z daną sekcją kursu, obowiązany jest być obecny przed wykładem, sprawdzić stan sekcji, odebrać raport od chorążego, oraz wydać zarządzenia i rozkazy bieżące.

Uwaga. W sprawach kasowych obowiązują plutonowych specjalny Regulamin kasowy.

Konferencye kursowe.

46. W celu radzenia nad sprawami kursu, nad jego rozwojem i prawidłowymi postępami, naczelnik kursu zwołuje peryodycznie, nie rzadziej jednak jak raz na miesiąc konferencyę kursową.

47. W konferencyach kursowych uczestniczą: naczelnik kursu, jego zastępca, z reguły wszyscy kierownicy plutonów, oraz te z pośród niższych szarż, których obecność naczelnik kursu uzna za potrzebną. Oprócz tego naczelnik kursu zaprasza na konferencyę według swego uznania nauczycieli wykładających na danym kursie.

Raporty kursowe.

48. W miarę możliwości i potrzeby, nie rzadziej jednak jak raz na tydzień naczelnik kursu odbiera od plutonowych raporty, kontroluje ich pracę, wydaje zarządzenia i podpisuje dzienniki plutonowe.

Stosunek naczelników kursów do sztabu lokalnego.

49. W zakresie administracyi kursowej naczelnik kursu jako jego gospodarz jest samo-

dzielny i podlega w tym kierunku jedynie rozkazom Komendy Głównej.

50. W myśl punktu poprzedniego i w myśl odnośnych paragrafów rozdziału A. uchwalone przez sztab lokalny zmiany w gospodarce kursowej obowiązują naczelnika kursu jedynie po zatwierdzeniu ich w Komendzie Głównej.

51. Poza sprawami gospodarki kursowej i na ćwiczeniach ogólnych naczelnik kursu jako szarża podlega w zupełności odnośnym przepisom Regulaminu ogólnego ZW.

Wykładowcy.

52. Podział pracy wykładowców pomiędzy poszczególne kursy na każdy tydzień bieżący bywa ustalany na zebraniach sztabu lokalnego i ogłoszony w Rozkazie tygodniowym.

53. Każdy nauczyciel w czasie wykładów na danym kursie podlega rozprządzeniom naczelnika tegoż kursu, jednak w granicach przewidzianych przez Rozkaz tygodniowy.

54. W stosunku wykładowców do plutonowych rozstrzyga starszeństwo szarży.

Chorążowie.

55. Obowiązki chorążego:

- a) chorąży odpowiedzialny jest za karność i sprawność organizacyjną sekcji;

- b) prowadzi w myśl rozkazów plutonowego ćwiczenia i musztrę sekcji;
- c) prowadzi dziennik sekcyjny według schematu zatwierdzonego przez dowódcę plutonu;
- d) zawiadamia sekcję o zebraniach jej i o wszelkich zarządzeniach władzy przełożonej; posiada adresy członków sekcji, zna przeciętny tryb ich życia, tak, by w razie potrzeby mógł sekcję zmobilizować w przeciągu czterech godzin.

56. Podchorąży jest pomocnikiem chorążego i jego zastępcą w razie choroby lub wyjazdu.

C. REGULAMIN SZKOLNY.

Wykłady i zebrania.

57. Członkowie mającej się zebrać jednostki organizacyjnej winni być zawiadomieni o zebraniu najpóźniej na dwa dni przed wyznaczonym terminem.

58. Wyjątek od punktu poprzedniego stanowią zebranie o charakterze mobilizacyjnym.

59. Nieobecność członka organizacji na wykładzie lub ćwiczeniach może usprawiedliwić jedynie choroba, lub przyczyna nagła i poważna, uwzględniona przez władze przełożone.

60. Zwolnić od wykładu lub ćwiczeń może jedynie naczelnik kursu na podstawie raportu złożonego osobiście przed zebraniem. Chorobę melduje się piśmiennie.

61. Wykładowcy raportują niemożność stawienia się na służbę naczelnikom kursów, zaś ci ostatni Komendzie Głównej.

62. Wszelkie czasowe wyjazdy winny być meldowane władzy przełożonej w porządku powyżej przytoczonym celem otrzymania czasowego urlopu.

63. Nieobecność na zebraniu lub ćwiczeniach, choćby spowodowana przyczynami wystarczającymi, pociąga za sobą skutki dyscyplinarne o ile nie została wczas zaraportowana w myśl §§ 60, 61 i 62.

64. W życiu szkolnem obowiązuje noszenie odznak i oddawanie honorów wojskowych.

65. Swego bezpośredniego zwierzchnika oraz szarzę wyższą od najstarszej obecnej przy zebranych plutonie lub sekcji tenże wita przez powstanie z miejsc i przybranie postawy zasadniczej.

66. Dowódca zebranej jednostki składa przed rozpoczęciem zajęć ustny raport o jej stanie swemu bezpośredniemu zwierzchnikowi.

67. W czasie zajęć obowiązuje zachowanie ciszy i spokoju. Palić tytoń i opuszczać salę zebrań można jedynie za zezwoleniem najwyższej obecnej na zebraniu szarży.

Ćwiczenia polowe.

68. Terminy i program częściowych (kursowych) ćwiczeń polowych wyznacza naczelnik kursu.

69. Dowódcy plutonów i sekcji, wobec odpowiedzialności za ćwiczebną sprawność podległych im jednostek organizacyjnych, mają wyznaczać ćwiczenie plutonowe i sekcyjne dodatkowo, poza rozkładem przewidzianym przez Rozkaz tygodniowy, — każdorazowo i uprzednio meldując jednak o tem naczelnikowi kursu.

70. Terminy i program ćwiczeń ogólnych uchwała sztab lokalny, zatwierdza Komenda Główna.

71. Ćwiczenia polowe ogólne bywają ogłaszane przez sztab lokalny w specjalnym „Rozkazie o ćwiczeniach” przynajmniej na tydzień przed wyznaczonym terminem.

72. Dla omówienia ćwiczeń parodniowych, lub skomplikowanych pod względem organizacyjnym sztab lokalny zwołuje Radę oficerską.

73. Radzie oficerskiej przewodniczy szarża wyznaczona przez Komendę Główną. Prócz delegata Komendy Głównej w Radzie oficerskiej uczestniczą:

- a) kierownicy kursów;
- b) oficer broni;
- c) szarże czynne i czasowe wyznaczone przez sztab lokalny w porozumieniu z Komendą Główną.

74. Organizacją taboru ćwiczebnego kieruje oficer broni.

75. Dla zorganizowania strony gospodarczej ćwiczeń sztab lokalny desygnuje z pośród uczestników Rady oficerskiej każdorazowo oficera-intendenta.

76. Dowódcę ćwiczeń ogólnych wyznacza Komenda Główna. Podział ról kierowniczych proponuje sztab lokalny, zatwierdza Komenda Główna.

77. Zwolnienie od ćwiczeń polowych może nastąpić jedynie w wypadkach poniżej przytoczonych:

- a) w wypadku choroby, zameldowanej uprzednio;
- b) na podstawie orzeczenia oficera-medyka komisji werbunkowej;
- c) wskutek wyjazdu za otrzymanym uprzednio urlopem czasowym;

d) na skutek zezwolenia otrzymanego za osobistym zgłoszeniem dostatecznych i wyczerpujących przyczyn w „Komisyi trzech”. Komisya trzech składa się z naczelników wszystkich trzech kursów i urzęduje przed ćwiczeniami w terminie ogłoszonym w „Rozkazie o ćwiczeniach”.

78. Przed rozpoczęciem ćwiczeń oraz po ich ukończeniu odbywa się apel plutonami, poczem naczelnicy kursów składają raport dowódcy ćwiczeń. Zarówno apel jak i raport winien być dokonany sprawnie i szybko.

79. W raporcie podaje się a) ilość nieobecnych w każdym plutonie, ich sumę dla całego kursu z wymienieniem ilu żołnierzy nie stawiało się dla przyczyn niedostatecznych, b) ilość broni i przedmiotów inwentarza wydzielonych dla danego kursu.

80. Na punkcie zbornym obowiązuje od dawanie honorów wojskowych przez salutowanie przybywającym szarżom podług zwykłego porządku i starszeństwa rangi.

81. W razie przybycia na punkt zborny lub plac ćwiczeń komendanta Zw. czy też jego zastępcy szarże komenderują żołnierzowi „Baczność” oraz salutują, poczem dowódca ćwiczeń zacytuje krótki zwięzły raport.

w czasie c
zwykłe lub czas
i rozkazów wydanych

83. Szarże stałe poz
mendy wchodzą do szere
regowcy, oddając odznaczenie wyznaczonym szar
żom czasowym.

84. Szarże czasowe, lub też oficer czasowo
przełożony nad danym oddziałem obejmując
komendę winien o tem głośno i wyraźnie oznaj
mić swym czasowym podkomendnym.

85. Szeregowcy zarówno jak i szarże, ra
portując, lub odbierając rozkazy od swych prze
łożonych, przyjmują postępowanie adniczą oraz
salutują.

86. Każdy rozkaz w
mieniach
musi być spełniony natych
zemra
nia. Głośne krytykowanie
i ociąganie się w spełnieniu
dochodzenia regulaminow
areszt czasowy i oddanie
ćwiczeń.

87. W polu szeregowcy
posłuch każdej szarży, of
starszej od siebie szarży

d) na skutek zezwolenia otrzymanego za osobistym zgłoszeniem dostatecznych i wyczerpujących przyczyn w „Komisyi trzawidła w Komisyi trzech składa się zawarte są w rewszystkich trzech kursów wojowym i służby wartości ćwiczeniami w tem nie o
 „ćwiczeniach” ność.

89. W stosunku do subalternów wszystkie przełożonych obowiązuje surowa, jednak grzeczna i taktowna stanowczość.

90. Wszelkie protesty przeciw dyscyplinie organizacyjnej ulegają zaprotokołowaniu w dziennikach szkolnych i pociągają za sobą konsekwentne i kolejne bez ustępstw lub wyjątków stosowanie regulaminu kar przewidzianego przez inwentarza na Zw.

91. P określone jest w regulaminie punkcie zboru dawanie honorów wojskowych przybywającym szarż porządku i starszeństwa

92. W razie przybycia plac ćwiczeń komendanta stępcy szarże komenderu ność” oraz salutują poczet
 zająca krótki zwięzły raport

